



SECRETARIA-GERAL
DO AMBIENTE

PLANO DE ATIVIDADES

2024



REPÚBLICA
PORTUGUESA

AMBIENTE E ENERGIA



SECRETARIA-GERAL
DO AMBIENTE

FICHA TÉCNICA



Título
PLANO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA-GERAL | 2024

Direção
Marco Rebelo (Secretário-Geral)
Joaquim Dias (Secretário-Geral Adjunto)

Elaboração
SGQP/DAAQ - Divisão de Avaliação, Auditoria e Qualificação

Data de finalização
abril de 2024

Endereço
SECRETARIA-GERAL
Área de Governo Ambiente e Energia
Rua de "O Século" n.º 63 - 2.º andar
1200-433 Lisboa
E-mail: daaq@sgambiente.gov.pt

ÍNDICE

01

Sumário executivo

02

Nota introdutória

03

Identidade institucional

04

Envolvente contextual e transacional

05

Metodologia

06

QUAR

07

Atividade Planeada

08

Auditorias

09

Pessoas e recursos financeiros

10

Medidas de modernização e simplificação administrativa

11

Publicidade Institucional

12

Formação Profissional

13

Segurança e Saúde no Trabalho

14

ANEXOS

- ANEXO I - Quadro de Avaliação e Responsabilização 2024
- ANEXO II - Plano de Formação 2024
- ANEXO III - Mapa de Pessoal 2024
- ANEXO IV - Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2024
- ANEXO V - Proposta de Orçamento SGA 2024

1. SUMÁRIO EXECUTIVO

O Plano Anual de Atividades (PA), e consequentemente o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), para o ciclo de gestão 2024, foram elaborados em consonância com os instrumentos de política e estratégias transversais para a Administração Pública, com enquadramento no Programa do XXIV Governo Constitucional, concretamente no âmbito da Área de Governativa *Ambiente e Energia*.

Neste enquadramento, perspetiva-se que o ciclo de gestão 2024 seja um período de evolução na continuidade do esforço realizado em 2023 de consolidação de processos e procedimentos a nível interno e, com particular enfoque, na continuidade do reconhecimento, por entidade externa, do Sistema de Gestão da Qualidade Pessoas desta Secretaria-Geral. Igualmente, na operacionalização das atividades do Fundo Ambiental, quer na componente nacional, quer na componente do Plano de Recuperação e Resiliência.

À semelhança do ano transato pretende-se, também, dar continuidade na garantia de qualidade no âmbito da Prestação Centralizada de Serviços, bem como responder aos desafios de *Compliance* e de Controlo Interno imposto pela legislação relacionada com o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), e aos desafios de simplificação e modernização no desenvolvimento de soluções inovadoras que vão ao encontro das necessidades das diferentes partes interessadas (*stakeholders*).

Em função das competências da SGA, considerou-se que a atuação da mesma encontra-

se balizada em torno de quatro vetores estratégicos, no âmbito dos quais estão alicerçados as nossas orientações estratégicas, os objetivos operacionais e indicadores de desempenho, em sede de QUAR e PA 2024.

Considerando a totalidade de objetivos definidos, quer em sede de Plano de Atividades, quer na seleção para o QUAR, oitenta e oito (88) ao todo para o próximo ciclo de gestão, conforme referimos, a SGA identificou quatro vetores estratégicos, para os quais a totalidade de objetivos/atividades e projetos pretendem dar resposta, nomeadamente:

V1 - Apoio aos Gabinetes dos Membros do Governo;

V2 - Prestação Centralizada de Serviços;

V3 - Apoios Nacionais e Internacionais;

V4 - Coordenação e Desenvolvimento Organizacional.

A SGA tem um orçamento previsto de 20.829.684,00 € e um Mapa de Pessoal aprovado de 206 postos de trabalho, conjugando contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (83%) e a termo certo (17%), conforme anexo a este documento. Nas próximas páginas evidencia-se o alinhamento entre os dois instrumentos de gestão previstos na Lei SIADAP e no Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro.

1. SUMÁRIO EXECUTIVO

O seguinte quadro demonstra o enquadramento dos objetivos operacionais, registados em QUAR e PA 2024, que concorrem para os objetivos estratégicos, alicerçados nos vetores/eixos de atuação que materializam, a nível macro, toda a atividade da Secretaria-Geral do Ambiente.

Orientações Estratégicas	Vetores de Atuação				N.º de Objetivos Operacionais (por Orientações Estratégicas)	
	V1 - Apoio aos Gabinetes dos Membros do Governo	V2 - Prestação Centralizada de Serviços	V3 - Apoios Nacionais e Internacionais	V4 - Coordenação e Desenvolvimento Organizacional	QUAR	PA
OE1: Promover a produção de conhecimento especializado nas áreas de atuação da Secretaria-Geral do Ambiente, Gabinetes dos membros do Governo do Ambiente e Energia e demais entidades integradas naquela área					2	1
OE2: Promover a qualidade do apoio administrativo, logístico, técnico e jurídico aos Gabinetes da Área Governativa Ambiente e Energia e demais entidades integradas naquela área de governo					3	20
OE3: Promover a melhoria dos Sistemas de Informação, de Gestão e Valorização do Capital Humano e do Controlo Interno da Secretaria-Geral do Ambiente					3	48
OE4: Assegurar a coordenação de apoios Nacionais e Internacionais nas áreas do Ambiente e Energia, bem como nas redes e estratégias transversais/setoriais de participação da Área Governativa					1	10

ÍNDICE

01

Sumário executivo

02

Nota introdutória

03

Identidade institucional

04

Envolvente contextual e transaccional

05

Metodologia

06

QUAR

07

Atividade Planeada

08

Auditorias

09

Pessoas e recursos financeiros

10

Medidas de modernização e simplificação administrativa

11

Publicidade Institucional

12

Formação Profissional

13

Segurança e Saúde no Trabalho

14

ANEXOS

- ANEXO I - Quadro de Avaliação e Responsabilização 2024
- ANEXO II - Plano de Formação 2024
- ANEXO III - Mapa de Pessoal 2024
- ANEXO IV - Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2024
- ANEXO V - Proposta de Orçamento SGA 2024



2. NOTA INTRODUTÓRIA

A Secretaria-Geral do Ambiente (SGA) é um serviço da administração direta do Estado que tem como atribuições o apoio técnico e administrativo aos gabinetes governamentais do Ambiente e Energia agregando também as atribuições de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, habitualmente concentrados em Gabinetes autónomos. A SGA assegura também 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 naquela área de governo.

Por último, assume desde 2022 a responsabilidade de ser a entidade Gestora do Fundo Ambiental.

Em conformidade com o Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro, que estabelece a obrigatoriedade do Plano e Relatório de Atividades, conjugado com a Lei SIADAP, a Secretaria-Geral do Ambiente elabora o seu Plano Anual de Atividades referente ao ano de 2024.

Este documento tem como finalidade apresentar, de forma sumária, a Visão, a Missão, os nossos Valores e a atividade planeada, em função de orientações estratégicas transversais e setoriais, objetivos/atividades e projetos relevantes que se prevê serem desenvolvidos no ciclo de gestão 2024 pelas diferentes Unidades Orgânicas das SGA, estruturados/sistematizados em torno de quinze (15) Processos (Negócio, Suporte e de Gestão).

Diplomas Orgânicos:

1. Decreto-Lei n.º 54/2014, de 9 de abril - Lei Orgânica da Secretaria-Geral [Consultar](#)
2. Portaria n.º 125/2014, de 25 de junho - Estrutura nuclear da Secretaria-Geral [Consultar](#)
3. Despacho n.º 10739/2014 - Estrutura flexível da Secretaria-Geral [Consultar](#)
4. Decreto-Lei n.º 153/2015, de 7 de agosto - Alteração ao Decreto-Lei n.º 54/2014 [Consultar](#)
5. Portaria n.º 264/2015, de 31 de agosto - Alteração à estrutura nuclear da Secretaria-Geral [Consultar](#)
6. Decreto-Lei n.º 114/2021, de 15 de dezembro - Alteração ao Fundo Ambiental e à orgânica da Secretaria-Geral [Consultar](#)
7. Portaria n.º 54/2022, de 25 de janeiro - Alteração à estrutura nuclear da Secretaria-Geral [Consultar](#)
8. Despacho n.º 2152/2022, de 18 de fevereiro - Estrutura flexível e matricial da Secretaria-Geral [Consultar](#)
9. Despacho n.º 2934/2024, de 19 de março de 2024 - Alteração à Estrutura flexível da Secretaria-Geral [Consultar](#)

ÍNDICE

01

Sumário executivo

02

Nota introdutória

03

Identidade institucional

04

Envolvente contextual e transacional

05

Metodologia

06

QUAR

07

Atividade Planeada

08

Auditorias

09

Pessoas e recursos financeiros

10

Medidas de modernização e simplificação administrativa

11

Publicidade Institucional

12

Formação Profissional

13

Segurança e Saúde no Trabalho

14

ANEXOS

- ANEXO I - Quadro de Avaliação e Responsabilização 2024
- ANEXO II - Plano de Formação 2024
- ANEXO III - Mapa de Pessoal 2024
- ANEXO IV - Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2024
- ANEXO V - Proposta de Orçamento SGA 2024

3. IDENTIDADE INSTITUCIONAL



Missão

Garantir o **apoio à formulação de políticas**, ao planeamento estratégico e operacional, à atuação do Governo da área do Ambiente e Energia no âmbito internacional, à aplicação do direito europeu e à elaboração do orçamento, assegurar a **gestão de programas de financiamento internacional e europeu a cargo do Ambiente e Energia**, bem como assegurar o **apoio técnico e administrativo aos correspondentes membros do Governo** e aos demais órgãos e serviços Área Governativa Ambiente e Energia, nos domínios da gestão de recursos internos, do apoio técnico-jurídico e contencioso, da documentação e informação e da comunicação e relações públicas



Visão

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



Valores

Compromisso: Assumimos as nossas obrigações e estamos verdadeiramente empenhados no cumprimento da nossa missão.

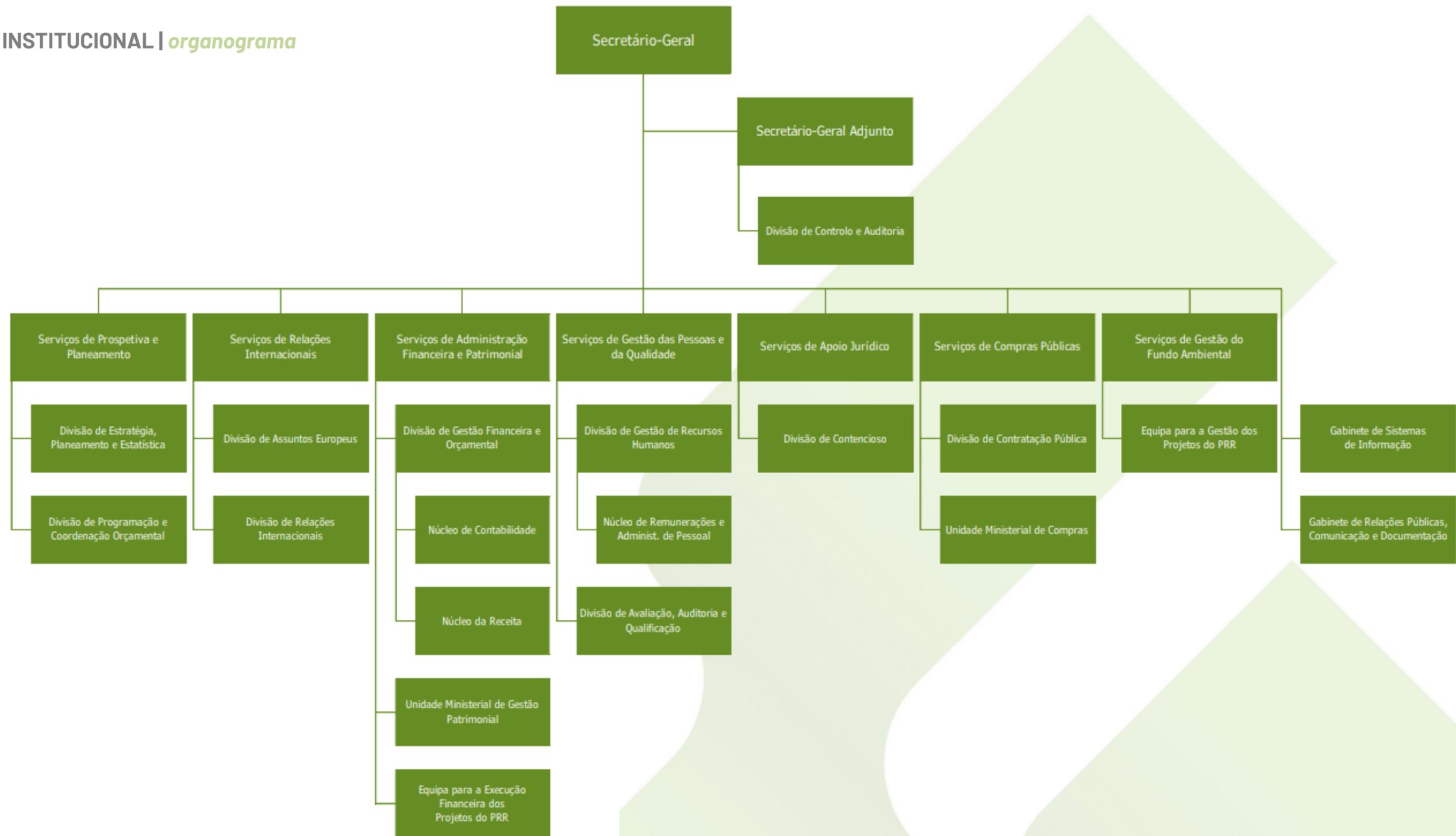
Cooperação: Para progredir - trabalho em grupo e em equipa. As sinergias capacitam-nos na criação e a desenvolvimento de coisas que seriam impossíveis de alcançar individualmente.

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

3. IDENTIDADE INSTITUCIONAL | *organograma*



SGAmbiente - 1abr2024

ÍNDICE

01

Sumário executivo

02

Nota introdutória

03

Identidade institucional

04

Envolvente contextual e transacional

05

Metodologia

06

QUAR

07

Atividade Planeada

08

Auditorias

09

Pessoas e recursos financeiros

10

Medidas de modernização e simplificação administrativa

11

Publicidade Institucional

12

Formação Profissional

13

Segurança e Saúde no Trabalho

14

ANEXOS

- ANEXO I - Quadro de Avaliação e Responsabilização 2024
- ANEXO II - Plano de Formação 2024
- ANEXO III - Mapa de Pessoal 2024
- ANEXO IV - Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2024
- ANEXO V - Proposta de Orçamento SGA 2024

4. ENVOLVENTE CONTEXTUAL E TRANSACIONAL

A atividade desenvolvida pela SGA está dirigida à área de governativa Ambiente e Energia, bem como dos organismos tutelados, conforme composição do XXIV Governo Constitucional, pelo que o seu ambiente externo está sobretudo associado ao universo da Administração Pública Portuguesa. No entanto, a sua valência de Entidade Coordenadora alarga, também, a sua contribuição no âmbito de organismos internacionais, nomeadamente nas áreas relacionadas com o Ambiente ([ver aqui](#)). As suas atribuições enquanto Unidade Ministerial de Compras e no âmbito da Prestação Centralizada de Serviços na área financeira e patrimonial determinam ainda o contacto e a relação estreita com fornecedores e outras entidades comerciais. Neste seguimento, o ambiente externo à SGA deverá, pautar-se por interações próximas com todos os atores da área governativa do Ambiente e Energia, bem como os interessados, em nome individual ou coletivo, nos apoios do Fundo Ambiental, sendo por isso fundamentais os documentos orientadores da ação governativa os quais se estruturam nos seguintes desafios ou Grandes Opções: *Boa governação; Demografia; Desigualdades; Sociedade Digital, da Criatividade e da Inovação*. Destacam-se na figura lateral diferentes instrumentos de planeamento e de políticas públicas, conforme documento orientador do Centro de Competências de Planeamento, de Políticas e de Prospetiva da Administração Pública.

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

4. ENVOLVENTE CONTEXTUAL E TRANSACIONAL

As atribuições da SGA não implicam um contacto direto com o cidadão, excepto os interessados aos apoios do Fundo Ambiental. Os seus principais *stakeholders* são entidades públicas e privadas com quem se relaciona. Destaca-se a Prestação Centralizada de Serviços comuns no domínio da gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e do apoio jurídico e contencioso (Decreto-Lei n.º 153/2015, de 7 de agosto e Portaria n.º 264/2015, de 31 de agosto) aos serviços da administração direta integrados na Área Governativa *Ambiente e Energia*, concretamente para a IGAMAOT e a DGEG. A SGA assegura ainda, para além dos gabinetes ministeriais, o apoio logístico e administrativo a três outras estruturas, nomeadamente o Conselho Nacional da Água (CNA), o Conselho Nacional do Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável (CNADS) e ainda o [Sustentável 2030](#). Este apoio engloba a gestão de recursos humanos e a administração financeira e patrimonial. Ao CNA e CNADS é ainda prestado o apoio no âmbito dos sistemas de informação e das relações-públicas. A todas estas entidades da Área Governativa Ambiente e Energia, a SGA responde ainda com a responsabilidade de ser também a Unidade Ministerial de Compras, assumindo a gestão dos seus procedimentos aquisitivos. Estas atribuições ocupam grande parte dos Recursos Humanos da SGA, devido à complexidade e volume significativo de processos e tarefas associadas. No âmbito do processo de planeamento realizado, junto de cada UO/Gestores de Processo, foram identificadas as partes interessadas, com diferentes expectativas por parte do desempenho da SGA, conforme apresentado na figura lateral.

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

4. ENVOLVENTE CONTEXTUAL E TRANSACIONAL

Na preparação do planeamento do ano 2024, a SGA realizou uma análise *SWOT* (*Strenghts, Weaknesses, Opportunities, Threats*) que juntou as diferentes perspetivas e análises de cada Unidade Orgânica/Mapa de Processo, construindo uma matriz global e agregada com recurso a todos os inputs rececionados. No total, foram identificadas 7 forças, 8 fraquezas, 12 oportunidades e 7 ameaças, sistematizadas na seguinte página.

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

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



4. ENVOLVENTE CONTEXTUAL E TRANSACIONAL

7 FORÇAS

- Qualidade e diversidade nas qualificações dos Recursos Humanos, com forte experiência, nas diversas áreas do saber;
- Compromisso, motivação, iniciativa, flexibilidade, adaptabilidade, disponibilidade para o trabalho em equipa;
- Capacidade de resposta e de interação com um alargado número de entidades e interlocutores dentro e fora da Administração;
- Autonomia e liberdade criativa na consolidação de propostas, atividades e novos conteúdos comunicacionais;
- Espírito de equipa, estabilidade, coesão e articulação;
- Motivação da direção de topo para novos desafios;
- Excelente ambiente interpessoal.



8 FRAQUEZAS

- Acentuado volume de trabalho;
- Dependência de contributos externos para a realização das atividades;
- Dificuldade em fazer cumprir regras e procedimentos aos serviços PCS;
- Escassez de oportunidades de formação e fraca valorização profissional, principalmente em cibersegurança;
- Insuficiente resposta e integração dos sistemas de informação;
- Falta de uniformização de técnicas de arquivo interno;
- Escassez e acentuada rotação de recursos humanos;
- Comunicação interna.



11 OPORTUNIDADES

- Maior projeção e visibilidade das áreas Ambientais;
- Reforço do papel enquanto operador de programa no domínio do Ministério, e do papel dos coordenadores de programa orçamental
- Centralização de funções;
- Sustentabilidade das compras públicas;
- Valorização de competências através da formação;
- Partilha de competências e interação com outros organismos;
- Especialização e reforço de diferentes áreas de saber;
- Participar / Contribuir com cenários e modelização macroeconómica para documentos estratégicos nacionais;
- Evolução tecnológica e Utilização generalizadas das TIC;
- Instalação de um Helpdesk de pedidos de intervenção;
- Potenciar o conhecimento nas diferentes áreas transversais abrangidas pelo Ministério.



7 AMEAÇAS

- Legislação avulsa/Burocracia e restrições da legislação orçamental;
- Alterações organizacionais, risco de fragmentação;
- Saída de RH qualificados (aposentação, mobilidade);
- Aumento das solicitações em matérias altamente especializadas e escassez de RH para responder às mesmas;
- Indisponibilidades orçamentais;
- Instabilidade face a possíveis desafios previstos ao nível da Administração Pública;
- Frequentes solicitações externas não programadas;



ÍNDICE

01

Sumário executivo

02

Nota introdutória

03

Identidade institucional

04

Envolvente contextual e transacional

05

Metodologia

06

QUAR

07

Atividade Planeada

08

Auditorias

09

Pessoas e recursos financeiros

10

Medidas de modernização e simplificação administrativa

11

Publicidade Institucional

12

Formação Profissional

13

Segurança e Saúde no Trabalho

14

ANEXOS

- ANEXO I - Quadro de Avaliação e Responsabilização 2024
- ANEXO II - Plano de Formação 2024
- ANEXO III - Mapa de Pessoal 2024
- ANEXO IV - Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2024
- ANEXO V - Proposta de Orçamento SGA 2024

5. METODOLOGIA

O planeamento da atividade da SGA encontra-se estruturado de acordo com uma metodologia centrada num conjunto de Mapas de Processos (MP) – Competências Organizacionais – os quais efetuam toda a interligação operacional entre a missão institucional e a visão da SGA.

A concretização da proposta do PA 2024 regeu-se pela Lei de Enquadramento Orçamental (LEO), pelo Sistema de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP), pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e pelas diferentes orientações do Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços, tendo como referência o *plafond* orçamental fixado e o correspondente Mapa de Pessoal aprovado.

Todas as Unidades Orgânicas foram, num primeiro momento, auscultadas, através de reuniões de planeamento, de modo a traçarem os seus objetivos, atividades e projetos a concretizar durante o ciclo de gestão 2024. Este procedimento promoveu a identificação dos objetivos comuns, bem como alavancou a construção da proposta de QUAR 2024, permitindo deste modo a identificação dos contributos globais para os objetivos e metas inscritos naquele instrumento de gestão, com impacte na avaliação final do desempenho da SGA.

No decorrer do ciclo avaliativo 2024, a SGA assegurará um processo de monitorização quadrimestral dos objetivos/atividades e projectos, e correspondentes indicadores de

desempenho, onde serão identificados os riscos e as oportunidades associados à ação a desenvolver, de forma a que a análise e a avaliação de toda a atividade prevista possa garantir e antecipar medidas preventivas respeitante aos desvios detetados e, dessa forma, dar seguimento a uma eventual revisão do PA 2024 e respetivo QUAR 2024, procedendo-se a ajustamentos necessários na prossecução dos desafios realizar ao longo do ciclo de gestão.

Principais fases de preparação do Ciclo de Gestão 2024



ÍNDICE

01

Sumário executivo

02

Nota introdutória

03

Identidade institucional

04

Envolvente contextual e transaccional

05

Metodologia

06

QUAR

07

Atividade Planeada

08

Auditorias

09

Pessoas e recursos financeiros

10

Medidas de modernização e simplificação administrativa

11

Publicidade Institucional

12

Formação Profissional

13

Segurança e Saúde no Trabalho

14

ANEXOS

- ANEXO I - Quadro de Avaliação e Responsabilização 2024
- ANEXO II - Plano de Formação 2024
- ANEXO III - Mapa de Pessoal 2024
- ANEXO IV - Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2024
- ANEXO V - Proposta de Orçamento SGA 2024

6. QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO 2024

Promover a produção de conhecimento especializado nas áreas de atuação da Secretaria-Geral do Ambiente Gabinetes dos membros do Governo do Ambiente e Energia e demais entidades integradas naquela área de governo

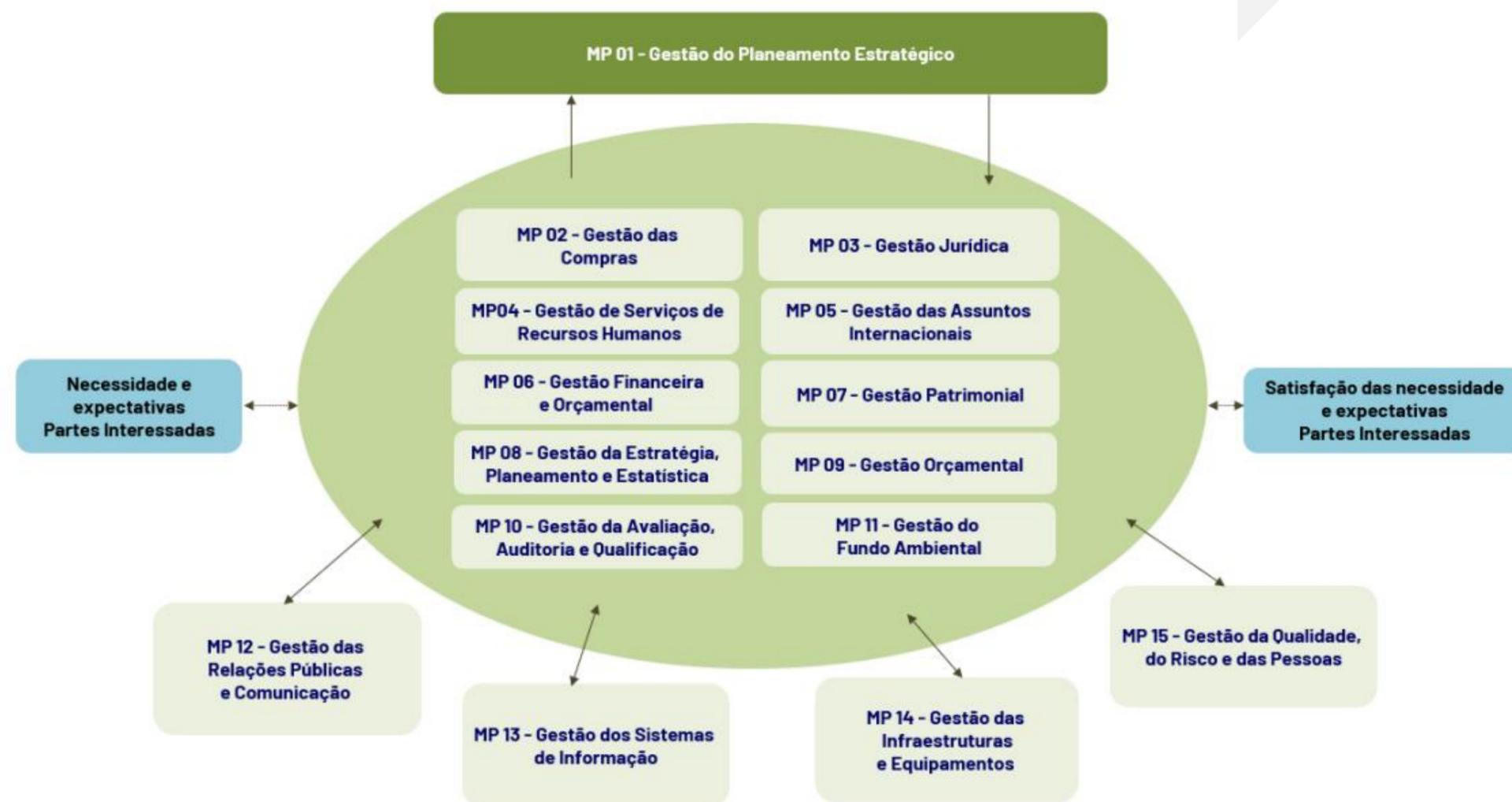
Promover a qualidade do apoio administrativo, logístico, técnico e jurídico aos Gabinetes da Área Governativa Ambiente e Energia e demais entidades integradas naquela área de governo

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

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

No âmbito do processo de planeamento da atividade para 2024 a SGA manteve as orientações estratégicas registadas na proposta de QUAR 2024, materializando-se a mesma em torno de quatro (4) objetivos de nível estratégico, procurando dar continuidade aos diferentes desafios para o corrente ciclo de gestão.

O Sistema de Gestão da Qualidade e das Pessoas, os diversos programas de financiamento, a transformação digital dos procedimentos internos, as orientações estratégicas para a Administração Pública, os contextos de trabalho em função das orientações do Mecanismo Nacional Anticorrupção, ou os compromissos internacionais determinaram uma adequação da estratégia da SGA consubstanciada, como já referido, em quatro orientações de nível estratégico, conforme se evidencia supra. Assim, e para que consigamos concretizar aqueles objetivos a SGA está organizada internamente em torno de quinze (15) Processos (nível macro) que sistematizam toda a atividade da SGA, conforme figura lateral.



6. QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO 2024

Os objetivos operacionais definidos em sede do Quadro de Avaliação e Responsabilização 2024 são transversais às várias Unidades Orgânicas/Processos e a sua execução refletir-se-á em indicadores de desempenho que agregam todo o esforço organizacional em alinhamento com a atividade planeada plasmada neste documento.

A SGA determinou como os objetivos mais relevantes **(R)** os identificados na figura lateral. A soma das ponderações dos quatro objetivos considerados com os mais relevantes, para efeitos de aplicação do artigo 18.º da Lei SIADAP, totalizam um peso global na avaliação final do QUAR 2024 de 64%.

Os indicadores de desempenho, que concretizam os objetivos operacionais da SGA para 2024 neste instrumento de gestão, foram definidos considerando as diferentes atividades desenvolvidas pelas Unidades Orgânicas, agregando os respetivos indicadores por tipologia, por forma a construir indicadores de desempenho transversais, participados e alinhados com a atividade prevista em cada Mapa de Processo (ver anexo IV).

Na próxima página demonstra-se o alinhamento entre a operacionalidade prevista no QUAR 2024 e estratégia definida, bem como o esforço e responsabilidade de cada UO/Processo para o cumprimento das metas associadas aos indicadores de desempenho inscritas naquele instrumento de gestão.

EFICÁCIA - 40%

OP1:	Apoiar a ação da Área Governativa Ambiente e Energia na tomada de decisão e na definição de objetivos de política e estratégias (R)
OP2:	Assegurar a execução de apoios Nacionais e Internacionais, no âmbito das políticas ambientais e energéticas
OP3:	Assegurar níveis de qualidade de serviços prestados, aos GMG e no âmbito da Prestação Centralizada de Serviços (R)

EFICIÊNCIA - 30%

OP4:	Promover a eficiência operacional da atividade desenvolvida pela Secretaria-Geral do Ambiente
OP5:	Promover a eficiência do Sistema de Gestão e de Controlo Interno da Secretaria-Geral do Ambiente (R)

QUALIDADE - 30%

OP6:	Melhorar a satisfação e qualidade dos serviços prestados aos diferentes stakeholders da SGA
OP7:	Promover a valorização profissional e o bem-estar dos trabalhadores da Secretaria-Geral do Ambiente (R)

6. QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO 2024

MATRIZ DE ALINHAMENTO								
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		OP1	OP2	OP3	OP4	OP5	OP6	OP7
OE1:	Promover a produção de conhecimento especializado nas áreas de atuação da Secretaria-Geral do Ambiente Gabinetes dos membros do Governo do Ambiente e Energia e demais entidades integradas naquela área de governo	Apoiar a tutela Ambiente e Energia na tomada de decisão e na definição de objetivos de política e estratégias					Melhorar a satisfação e qualidade dos serviços prestados aos diferentes stakeholders da SGA	
OE2:	Promover a qualidade do apoio administrativo, logístico, técnico e jurídico aos Gabinetes da Área Governativa Ambiente e Energia e demais entidades integradas naquela área	Apoiar a tutela Ambiente e Energia na tomada de decisão e na definição de objetivos de política e estratégias		Assegurar níveis de qualidade de serviços prestados, aos GMG e no âmbito da Prestação Centralizada de Serviços			Melhorar a satisfação e qualidade dos serviços prestados aos diferentes stakeholders da SGA	
OE3:	Promover a melhoria dos Sistemas de Informação, de Gestão e Valorização do Capital Humano e do Controlo Interno da Secretaria-Geral do Ambiente				Promover a eficiência operacional da atividade desenvolvida pela Secretaria-Geral do Ambiente	Promover a eficiência do Sistema de Gestão e de Controlo Interno da Secretaria-Geral do Ambiente		Promover a valorização profissional e o bem-estar dos trabalhadores da Secretaria-Geral do Ambiente
OE4:	Assegurar a coordenação de apoios Nacionais e Internacionais nas áreas do Ambiente e Energia, bem como nas redes e estratégias transversais/setoriais de participação da Área Governativa		Assegurar a execução de apoios Nacionais e Internacionais, no âmbito das políticas ambientais e de energia					

6. QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO 2024

Perspetiva QUAR	Objetivo Operacional	Indicador de Desempenho		Unidade Orgânica
Eficácia	OP1	Ind1	N.º de documentos produzidos	SRI; SPP; SGPQ; SCP; GRPCD
		Ind2	% média global de respostas a solicitações externas	SRI; SAJ; SGPQ; GRPCD; GSI
	OP2	Ind3	Grau de execução médio global dos objetivos do Projecto EEA Grants (MP01_OP1, MP01_OP2, MP01_OP3)	SPP
		Ind4	Grau de execução médio global dos objetivos do Fundo Ambiental (MP11_OP1 e MP11_OP2)	SGFA
	OP3	Ind5	% de execução das atividades associadas ao acompanhamento dos instrumentos de política orçamental	SAFP; SPP; SGPQ
		Ind6	% de execução das atividades associadas à Prestação Centralizada de Serviços comuns	SAFP; SCP; SAJ; SGPQ; GRPCD;
Eficiência	OP4	Ind7	% média global de execução por Mapa de Processo	Todas UO/MP
	OP5	Ind8	% média de OM e NC fechadas com eficácia dentro do prazo estabelecido por MP	Todas UO/MP
		Ind9	Prazo de reporte à DGTF no âmbito do programa das avaliações dos imóveis (DL n.º 280/2007, de 7.08 (nº 5 do artigo 113º-A)	SAFP
Qualidade	OP6	Ind10	Grau de satisfação médio global de <i>stakholders</i> (internos/externos)	Todas UO/MP
		Ind11	Grau de satisfação médio global dos serviços prestados (PCS)	SAFP; SCP; SAJ; SGPQ; GRPCD;
	OP7	Ind12	% de cobertura da formação profissional	SGPQ
		Ind13	N.º total de iniciativas no âmbito da promoção de bem-estar, responsabilidade social, saúde ocupacional para os trabalhadores da SGA	Todas UO/MP

ÍNDICE

01

Sumário executivo

02

Nota introdutória

03

Identidade institucional

04

Envolvente contextual e transaccional

05

Metodologia

06

QUAR

07

Atividade Planeada

08

Auditorias

09

Pessoas e recursos financeiros

10

Medidas de modernização e simplificação administrativa

11

Publicidade Institucional

12

Formação Profissional

13

Segurança e Saúde no Trabalho

14

ANEXOS

- ANEXO I - Quadro de Avaliação e Responsabilização 2024
- ANEXO II - Plano de Formação 2024
- ANEXO III - Mapa de Pessoal 2024
- ANEXO IV - Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2024
- ANEXO V - Proposta de Orçamento SGA 2024

7. ATIVIDADE PLANEADA

O planeamento dos objetivos/atividades e projetos, definidos por cada Unidade Orgânica, de acordo com as atribuições da SGA e com as prioridades definidas pela tutela, foi organizado por Mapas de Processo que representam as grandes competências organizacionais desta Secretaria-Geral. Assim, e de acordo com as necessidades e expectativas de todas as partes interessadas e requisitos aplicáveis, foram identificados Processos que representam toda a Cadeia de Valor da SGA.

Neste seguimento, o Plano de Atividades da SGA para 2024, estruturado e sistematizado em torno daquelas entidades organizacionais, apresenta um total de **79** objetivos operacionais e reúne cerca de **149** indicadores de desempenho. As próximas páginas resumem, as principais prioridades, desafios e constrangimentos para 2024, identificados pelos Gestores/Responsáveis em cada um dos Mapas de Processo, conforme se anexa, e representados na página 19.

As próximas páginas agruparam-se, sinteticamente, as diferentes competências organizacionais previstas nas atribuições da SGA e que nos permitem cumprir a nossa Missão.

Por último, importa referir que toda a informação sobre a atividade planeada para 2024 será monitorizada através da plataforma GesQUAR. O n.º de Pessoas por competência organizacional refere-se ao previsto no Mapa de Pessoal aprovado pelo Membro do Governo competente para 2024.



A Secretaria-Geral do Ambiente foi submetida a uma Auditoria Externa, no final de 2023, tendo obtido, pela primeira vez, a certificação do seu Sistema de Gestão da Qualidade e das Pessoas, ao abrigo das normas ISO 9001:2015 e NP 4427:2018.

7. PROSPETIVA, PLANEAMENTO, ESTATÍSTICA E COORDENAÇÃO ORÇAMENTAL

Desafios e constrangimentos

No que concerne ao ano de 2024, nas prioridades estratégicas inclui-se, o acompanhamento do Financiamento Sustentável em fóruns internacionais, quer na Comissão Europeia, quer nas Nações Unidas (Programa Ambiente); como assegurar a representação institucional em Organizações Multilaterais, designadamente na OCDE. Saliente-se ainda a possibilidade de supervisão de Estágios e coorientação de teses de doutoramento, mestrado e trabalhos de fim de curso de diversas universidades nacionais como o ISCTE, Universidade Nova de Lisboa, Universidade Católica e internacionais como a Universidade Livre de Bruxelas. De realçar que num dos objetivos para o ano de 2024 pretende-se continuar a agilizar e facilitar as relações com os diversos organismos da Área Governativa Ambiente e Energia devendo ser esta Secretaria-Geral um ponto de apoio nas diversas componentes orçamentais. As constantes alterações jurídicas nas áreas orçamentais são um desafio e obrigam a um esforço redobrado de atualização e formação de forma a dar um apoio efetivo e eficaz aos organismos da Área Governativa Ambiente e Energia.

Salienta-se que continuará a existir um esforço na melhoria de procedimentos internos assim como na eficiência de recursos quer humanos quer financeiros, bem como a agilização e facilitação das relações com os diversos organismos da Área Governativa Ambiente e Energia devendo, também neste âmbito, ser esta SG um ponto de gestão nas diversas componentes.

Partes interessadas

- Gabinetes Ministeriais da Área Governativa Ambiente e Energia;
- Organismos da Área Governativa Ambiente e Energia;
- Direção Geral do Orçamento;
- Promotores e Parceiros dos Projetos
- Ponto Focal Nacional / Unidade Nacional de Gestão / FMO- EEA Grants;
- AD& Coesão;
- Inspeção-Geral de Finanças;
- Real Embaixada da Noruega em Portugal;
- Entidades da RePLAN;
- Entidades envolvidas na Unidade de Missão para o Novo Pacto Verde;

PESSOAS

OBJETIVOS/ATIVIDADES E PROJETOS

INDICADORES

INICIATIVAS/AÇÕES

19

13

34

26

7. RELAÇÕES INTERNACIONAIS, ASSUNTOS EUROPEUS E COOPERAÇÃO INTERNACIONAL

Desafios e constrangimentos	Partes interessadas		
<p>Em 2024 procuraremos dar resposta às necessidades decorrentes da agenda internacional nas áreas de competência da Área de Governo Ambiente e Energia, procurando melhorar o seu desempenho e criar valor acrescentado no âmbito das funções que lhe estão cometidas, enquanto entidade responsável pelas relações internacionais daquela área de governo. Iremos desenvolver a nossa atividade em estreita articulação com os Gabinetes, com os organismos tutelados, com o Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE) e com os restantes Ministérios setoriais em função das matérias. No âmbito das atribuições e competências da Área de Governo Ambiente e Energia e das atribuições da Secretaria-Geral no âmbito desta competência organizacional, destacam-se as seguintes prioridades para 2024:</p> <p>a) Preparar as reuniões do Conselho de Ministros da UE;</p> <p>b) Coordenar a ação e apoiar o acompanhamento e a participação dos organismos tutelados pelo Área Governativa Ambiente e Energia nas negociações internacionais (UE; Bilaterais; Multilaterais);</p> <p>c) Assegurar o cumprimento das obrigações financeiras decorrentes dos instrumentos de Direito Internacional;</p> <p>d) Desencadear mecanismos de assinatura e ratificação de Convenções e Acordos Internacionais e elaborar e promover a assinatura de Memorandos de Entendimento.</p> <p>e) Fomentar, coordenar e acompanhar a cooperação para o desenvolvimento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gabinetes da Área Governativa Ambiente e Energia; • Organismos da Área Governativa Ambiente e Energia; • MNE; • Organizações internacionais. 		
PESSOAS	OBJETIVOS/ATIVIDADES E PROJETOS	INDICADORES	INICIATIVAS/AÇÕES
18	12	22	22

7. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

Desafios e constrangimentos

Em 2024 pretendemos dar continuidade ao desenvolvimento das atividades de assistência técnica a equipamentos, controlo material de contratos e fornecimento de bens, gestão do parque de viaturas, gestão dos imóveis e do inventário. Para além destas atividades, pretendemos propor medidas de melhoria para as condições de habitabilidade do edifício da Área Governativa Ambiente e Energia, redução de custos de consumos energéticos bem como a realização de obras de reabilitação e manutenção pontuais. No âmbito da Gestão Financeira e Orçamental pretendemos dar continuidade a diferentes atividades, tais como: a) Elaborar as propostas de orçamento da SG e dos Gabinetes dos Membros do Governo que integram o Ministério, bem como dos serviços, comissões e grupos de trabalho a quem presta apoio e correspondente carregamento na Plataforma SIGO/SOE de todas as propostas de orçamentos da responsabilidade da SG, b) Reportar os dados determinados pelo Decreto-Lei de Execução Orçamental e Circulares da DGO, designadamente: pagamentos em atraso, fundos disponíveis, previsão mensal de execução e analisar os respetivos desvios, unidade de tesouraria, transferências, subsídios e indemnizações/créditos extintos, pedido de transição de saldos, c) Acompanhar a execução dos orçamentos e instruir os processos relativos a despesas dos orçamentos geridos pela Secretaria-Geral, verificar a conformidade legal e orçamental de todos os documentos de despesa, de forma a preparar o respetivo pagamento, c) Proceder à instrução das alterações orçamentais necessárias, e registo do sistema contabilístico (GerFip), d) Atualizar a execução dos Encargos Plurianuais, no SIGO, e) Assegurar a constituição, reconstituição, liquidação e pagamento dos fundos de maneo das diversas estruturas orçamentais; f) Solicitar o reembolso das despesas de viagens realizadas pelos representantes nacionais da SG, mediante os mapas disponibilizados pelo IGCP, g) Proceder ao registo e cobrança de receitas, no SGR e GerFip e remeter os comprovativos à DGO antes de solicitar o Pedido de Libertação de Créditos, h) Elaborar, organizar e apresentar a conta de gerência da Secretaria-Geral, dos Gabinetes dos Membros do Governo e dos serviços e demais estruturas a quem a Secretaria-Geral presta apoio, em articulação com as demais unidades orgânicas intervenientes no processo, e submetê-las no sistema on-line do Tribunal de Contas, i) Assegurar todos os serviços contabilísticos e orçamentais relativos à gestão financeira necessários ao funcionamento do Fundo Ambiental, tendo em conta os princípios e os instrumentos de gestão aplicáveis aos serviços e fundos autónomos.

Partes interessadas

- Gabinetes Ministeriais da Área Governativa Ambiente e Energia;
- Organismos da Área Governativa Ambiente e Energia;
- Trabalhadores da SG;
- ESPAP;
- DGO;
- Unidades Orgânicas da SGA;

PESSOAS

OBJETIVOS/ATIVIDADES E PROJETOS

INDICADORES

INICIATIVAS/AÇÕES

40

11

19

18

7. PESSOAS, QUALIDADE, AVALIAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Desafios e constrangimentos

No ano de 2024 continuaremos com o esforço de: a) Completar o mapa de pessoal da SG, b) Proceder à execução e avaliação de diversos procedimentos no âmbito do SGQ e do sistema de controlo interno, abrindo oportunidades de melhoria e consolidando procedimentos entretanto instituídos, c) Alargar à DGEG e Sustentável2030 o uso da plataforma de Ajudas de Custo desenvolvida no PI, c) Alargar ao Sustentável2030 da Plataforma de RH, a qual facilitará o processo de elaboração de indicadores de RH, designadamente Balanço Social e SIOE, d) Continuar a organização dos processos individuais dos trabalhadores da Secretaria-Geral e digitalização de documentos relevantes para constituição de um processo digital. Para além dos trabalhos já iniciados em 2023, podem perspetivar-se já algumas atividades muito exigentes e cuja responsabilidade será cometida à DGRH, como seja a identificação dos trabalhadores elegíveis para o acelerador de valorização remuneratória quer dos trabalhadores da SG, quer dos serviços PCS (DGEG, IGAMAOT e Sustentável2030). Com o foco no cliente interno e externo da DGRH, pretendemos melhorar o “serviço” prestado através da difusão e produção de informação relevante para divulgação pelos trabalhadores da SG e pelos Serviços PCS e demais serviços Área Governativa Ambiente e Energia. A dedicação aos referidos projetos não poderá comprometer, naturalmente, as demais atividades da DGRH, como designadamente, ao nível da elaboração de todo o tipo pareceres, estudos, entre outros, no âmbito dos regimes de emprego público, bem como no âmbito do processamento de vencimentos e Administração de Pessoal das entidades à responsabilidade desta SG. É também esperado algum acréscimo de trabalho decorrente da existência de eleições para o novo Governo. Ainda no âmbito desta competência, e enquanto serviço com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação, continuaremos a prosseguir as nossas responsabilidades, apoiando tecnicamente os vários serviços no desenvolvimento dos seus instrumentos de gestão e na elaboração dos respetivos pareceres técnicos em sede SIADAP 1. Ao nível do SIADAP 2 e 3, continuar-se-á o trabalho de acompanhamento com os organismos da Área Governativa Ambiente e Energia de forma a contribuir para uma valorização das áreas do planeamento e avaliação e uma consolidação dos procedimentos constantes dos diferentes processos avaliativos. Nesse sentido, procurar-se-á assegurar um acompanhamento próximo junto de avaliadores e avaliados, no cumprimento das disposições legais, bem como prestar o apoio técnico necessário aos trâmites previstos do processo avaliativo que devem decorrer na Plataforma SIADAP 3. Ao nível do Sistema de Gestão da Qualidade e das Pessoas da SG, prevê-se a continuidade do trabalho realizado no ciclo de gestão anterior que culminou com a certificação nos referenciais adotados. Por forma a desenvolver a maturidade do referido Sistema de Gestão da Qualidade e das Pessoas, continuaremos a acompanhar e apoiar os gestores na evolução dos seus processos, tendo como princípio basilar a melhoria contínua daquele sistema de gestão. No âmbito da capacitação interna, e por forma a poder contribuir para a capacitação global dos trabalhadores da Área Governativa será prosseguida a estratégia de alargar as iniciativas organizadas internamente junto dos serviços e organismos. No que concerne à Responsabilidade Social e à Saúde e Segurança no Trabalho, continuar-se-á a desenvolver iniciativas que permitam não só o cumprimento das disposições legais, mas também a melhoria dos serviços disponibilizados aos trabalhadores da SGA.

Partes interessadas

- Gabinetes Ministeriais da Área Governativa Ambiente e Energia;
- Organismos da Área Governativa Ambiente e Energia;
- Trabalhadores da SGA;
- Redes/estratégias/grupos de trabalho de cooperação;
- Entidades Externas;
- Unidades Orgânicas da SGA;

PESSOAS

OBJETIVOS/ATIVIDADES E PROJETOS

INDICADORES

INICIATIVAS/AÇÕES

28

12

23

50

7. APOIO JURÍDICO

Desafios e constrangimentos				Partes interessadas
<p>A Secretaria-Geral do Ambiente, no quadro das suas competências no âmbito do apoio jurídico, têm como objetivo a representação do Ministério do Ambiente e Energia nas ações administrativas de contencioso nacional, bem como em processos arbitrais.</p> <p>Paralelamente a essa atividade, faz parte também dos seus objetivos, a gestão dos processos de pré-contencioso e contencioso europeu, bem como, prestar apoio jurídico aos membros do Governo da Área Governativa Ambiente e Energia e a outras entidades públicas que se encontram integradas neste Ministério, nomeadamente, através da elaboração de pareceres/informações no âmbito do procedimento administrativo. Assim a sua principal prioridade passa por promover a melhoria da eficiência no cumprimento das atribuições da SGA, onde se destaca quer o cumprimento dos prazos, quer a qualidade do trabalho produzido.</p> <p>No entanto, dado, quer o volume de trabalho que tem vindo a aumentar todos os anos, quer a complexidade dos assuntos, estas tarefas vão exigir um esforço e empenho elevado e contínuo de tas as Pessoas que desenvolvem funções no âmbito desta competência organizacional.</p>				<ul style="list-style-type: none"> • Gabinetes Ministeriais da Área Governativa Ambiente e Energia; • Organismos da Área Governativa Ambiente e Energia; • Unidades orgânicas da SG; • Trabalhadores da SGA;
PESSOAS	OBJETIVOS/ATIVIDADES E PROJETOS	INDICADORES	INICIATIVAS/AÇÕES	
10	4	5	3	

7. COMPRAS

Desafios e constrangimentos				Partes interessadas
<p>Atenta a especial complexidade da contratação pública, entendida no âmbito da Recomendação (UE) 2017/1805, da Comissão, de 3 de outubro de 2017, sobre a criação de uma estrutura para a profissionalização da contratação pública, considera-se prioritário assegurar que os contratos celebrados na sequência dos procedimentos de contratação pública visem atingir os fins pretendidos pelas entidades beneficiárias, em respeito pelos princípios da legalidade, da concorrência, da imparcialidade e, se possível, da sustentabilidade ambiental.</p> <p>Por sua vez, o objetivo assenta no desiderato de continuar a ser reconhecida como uma referência na Administração Pública, sendo necessário, para o efeito, continuar a garantir o cumprimento de três eixos fundamentais de atuação, a saber: (i) Estabilização de conceitos e modelos administrativos, com o desenvolvimento de um sistema de controlo interno; (ii) A integração das equipas na cultura organizacional da Secretaria-Geral; (iii) Assegurar capacitação técnica no âmbito do saber-fazer.</p> <p>Em suma, torna-se necessário continuar a garantir a simplificação e interoperabilidade dos sistemas de informação. Por seu lado, a sustentabilidade ambiental das compras públicas contribuirá para a inovação na definição de modelos de avaliação, em conformidade com a Estratégia Nacional para as Compras Públicas Ecológicas, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 13/2023, de 26 de janeiro, e os critérios ecológicos aplicáveis à celebração de contratos por parte das entidades da administração direta e indireta do Estado, aprovados pela RCM n.º 132/2023, de 19 de outubro.</p> <p>Importa, também, ressaltar que uma das principais preocupações radica na burocracia e restrições de natureza orçamental que condicionam e atrasam a “boa contratação”, assim como, a sensibilização para a crescente importância do gestor do contrato e o respetivo acompanhamento da permanentemente a execução dos contratos.</p>				<ul style="list-style-type: none"> Gabinetes Ministeriais da Área Governativa Ambiente e Energia; Organismos da Área Governativa Ambiente e Energia; ESPAP; Entidades Vinculadas; Operadores económicos; Gestores de contratos; Entidades abrangidas pela Prestação Centralizada de Serviços; Unidades orgânicas da SGA; DGAEP; JurisApp; AMA, IP.
PESSOAS	OBJETIVOS/ATIVIDADES E PROJETOS	INDICADORES	INICIATIVAS/AÇÕES	
20	7	9	5	

7. FUNDO AMBIENTAL E PRR

Desafios e constrangimentos				Partes interessadas
<p>O Fundo Ambiental é um dos principais instrumentos de financiamento da política ambiental, que tem na sua visão e missão, o desenvolvimento sustentável e a mobilização de esforços para esse objetivo comum. Os objetivos do Fundo Ambiental passam pelo reforço da atuação em proximidade, como agente facilitador na disponibilização de instrumentos de apoio adequados às reais necessidades quer das diversas entidades que consigo colaboram, quer dos beneficiários que por ele são apoiados – pessoas individuais, pessoas coletivas, administração pública central e local. Os resultados alcançados ao longo de seis anos de atividade, bem como a elevação do padrão de qualidade do serviço prestado, em termos de agilidade de resposta aos apoios, de acompanhamento dos beneficiários, bem como o contributo para a alteração de comportamentos, comprovam que o Fundo Ambiental é um instrumento financeiro central para a otimização futura das ações a desenvolver na área do Ambiente. Em 2024, o maior desafio passa pela transformação do Fundo Ambiental num instrumento financeiro robusto, coeso e integrado capaz de orientar comportamentos e contribuir para o cumprimento dos objetivos da política do ambiente e energia, economia circular neutra em carbono e desenvolvimento sustentável, um instrumento que comunique de forma clara, simples e direta, com os cidadãos sobre os desígnios da política do ambiente e energia, um instrumento que seja uma referência em termos de financiamento sustentável em termos nacionais, comunitários e internacionais.</p>				<ul style="list-style-type: none"> • ESPAP; • DGO; • Inspeção-Geral de Finanças; • Agência para o Desenvolvimento e Coesão (AD&C); • Tribunal de Contas; • Serviços e Organismos da Área Governativa “Ambiente e Energia”; • Beneficiários diretos - Pessoas singulares ou em nome coletivo; • Estrutura de Missão Recuperar Portugal.
PESSOAS	OBJETIVOS/ATIVIDADES E PROJETOS	INDICADORES	INICIATIVAS/AÇÕES	
38	4	8	6	

7. SISTEMAS E TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO

Desafios e constrangimentos				Partes interessadas
<p>No ano 2024, no âmbito desta competência organizacional, pretendemos dar continuidade à consolidação dos sistemas de informação e melhoria da estrutura tecnológica, de forma a melhorar a capacidade de resposta desta Secretaria-Geral em todas as áreas de intervenção, concretamente: a) Gerir e consolidar os Sistemas de Informação da SG, b) Garantir a gestão e melhoria das infraestruturas tecnológicas e de comunicações, c) Substituição dos equipamentos móveis, d) Dar suporte técnico ao funcionamento da SG e dos Gabinetes Ministeriais, e) Colaborar no modelo de gestão e execução do Plano Setorial TIC Área Governativa Ambiente e Energia 2024-2026 e f) Colaborar na execução do plano de Ação da Estratégia Nacional de Segurança do Ciberespaço 2024-2026 . No que respeita aos Sistemas de Informação, pretende-se continuar a melhorar as políticas de segurança e de proteção de dados existentes, como também desenvolver e implementar soluções aplicacionais para a SG Ambiente, Fundo Ambiental e PRR. Para melhorar as infraestruturas tecnológicas e de comunicação está prevista a implementação de uma solução de redundância do DC, no Sustentável2030 e um sistema de Backup na Cloud. De destacar também o suporte técnico ao funcionamento da Secretaria-Geral e dos Gabinetes Ministeriais, quer através da resolução de incidentes/anomalias, quer da disponibilização dos meios adequados ao bom funcionamento e desempenho dos diversos serviços, garantindo a atualização do parque informático, de forma a evitar a sua obsolescência e acompanhar a evolução tecnológica. Prevemos, também, a participação da SGA em diversas iniciativas/projetos transversais a ser aplicados na AP, como por exemplo, a integração dos principais serviços de cada área governativa no PCN – ePortugal, a identificação das áreas de conhecimento TIC com maior carência, a criação de um plano de ação para integração dos organismos da AP no PTT e a integração das áreas governativas no diretório único da AP.</p>				<ul style="list-style-type: none"> Gabinetes Governamentais da Área de Governo Ambiente e Energia; Organismos da Área Governativa Ambiente e Energia; Unidades Orgânicas da SGA.
PESSOAS	OBJETIVOS/ATIVIDADES E PROJETOS	INDICADORES	INICIATIVAS/AÇÕES	
13	3	8	6	

7. RELAÇÕES PÚBLICAS, COMUNICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

Desafios e constrangimentos

No contexto desta competência organizacional – Relações-Públicas, Comunicação e Documentação – continuaremos a alargar e intensificar a comunicação institucional interna e externa da SG, promovendo a imagem e a reputação da SG e da Área Governativa à qual estamos vinculados. Para o ano de 2024 pretende-se dinamizar a elaboração de um Plano de Comunicação, estruturador de uma comunicação integrada, coerente e consistente, associando dimensões estratégicas e dimensões operacionais/táticas. O apoio aos Gabinetes, à SG e diferentes serviços, deverá continuar a pautar-se por critérios de elevada exigência e rigor, melhoria na capacitação de meios técnicos e de multimédia, aperfeiçoamento na resposta protocolar e na logística associada aos eventos. Aproximar e conciliar cada vez mais a comunicação interna e externa da SG, potenciando a utilização das plataformas comunicacionais existentes e reinventado outros canais de comunicação, sempre com a intenção de chegar aos diferentes públicos-alvo e principais stakeholders. Neste contexto, pretende-se imprimir maior dinâmica ao website e redes sociais digitais da SG, melhorando o ritmo e a qualidade dos conteúdos publicados. Promover com consistência um trabalho de coesão interna na SG, aproximando setores, unidades orgânicas, pessoas, promovendo a identidade da SG e a sua missão, com atividades promotoras dessa ligação e coesão internas. A gestão do arquivo e biblioteca continuará um percurso de modernização e de maior ligação com o público que procura esta documentação, bem como o serviço de expediente e de gestão documental, num esforço acrescido de digitalização de processos que acompanhe todo o ciclo do documento: receção, classificação, registo e distribuição interna da correspondência da SG. Ainda no domínio da documentação deveremos continuar a dar resposta pronta, eficaz e rigorosa, a toda a atividade relacionada com a publicação de diplomas em Diário de República. O atendimento telefónico, presencial e via email deve manter-se célere e de qualidade, indo ao encontro das expectativas e necessidades de quem nos contacta, elevando e destacando o sentido de serviço público da Secretaria-Geral do Ambiente.

Partes interessadas

- Gabinetes Governamentais da Área de Governo Ambiente e Energia;
- Organismos da Área Governativa Ambiente e Energia;
- Unidades Orgânicas da SGA;
- Sociedade civil.

PESSOAS

12

OBJETIVOS/ATIVIDADES E
PROJETOS

7

INDICADORES

10

INICIATIVAS/AÇÕES

8

ÍNDICE

01

Sumário executivo

02

Nota introdutória

03

Identidade institucional

04

Envolvente contextual e transacional

05

Metodologia

06

QUAR

07

Atividade Planeada

08

Auditorias

09

Pessoas e recursos financeiros

10

Medidas de modernização e simplificação administrativa

11

Publicidade Institucional

12

Formação Profissional

13

Segurança e Saúde no Trabalho

14

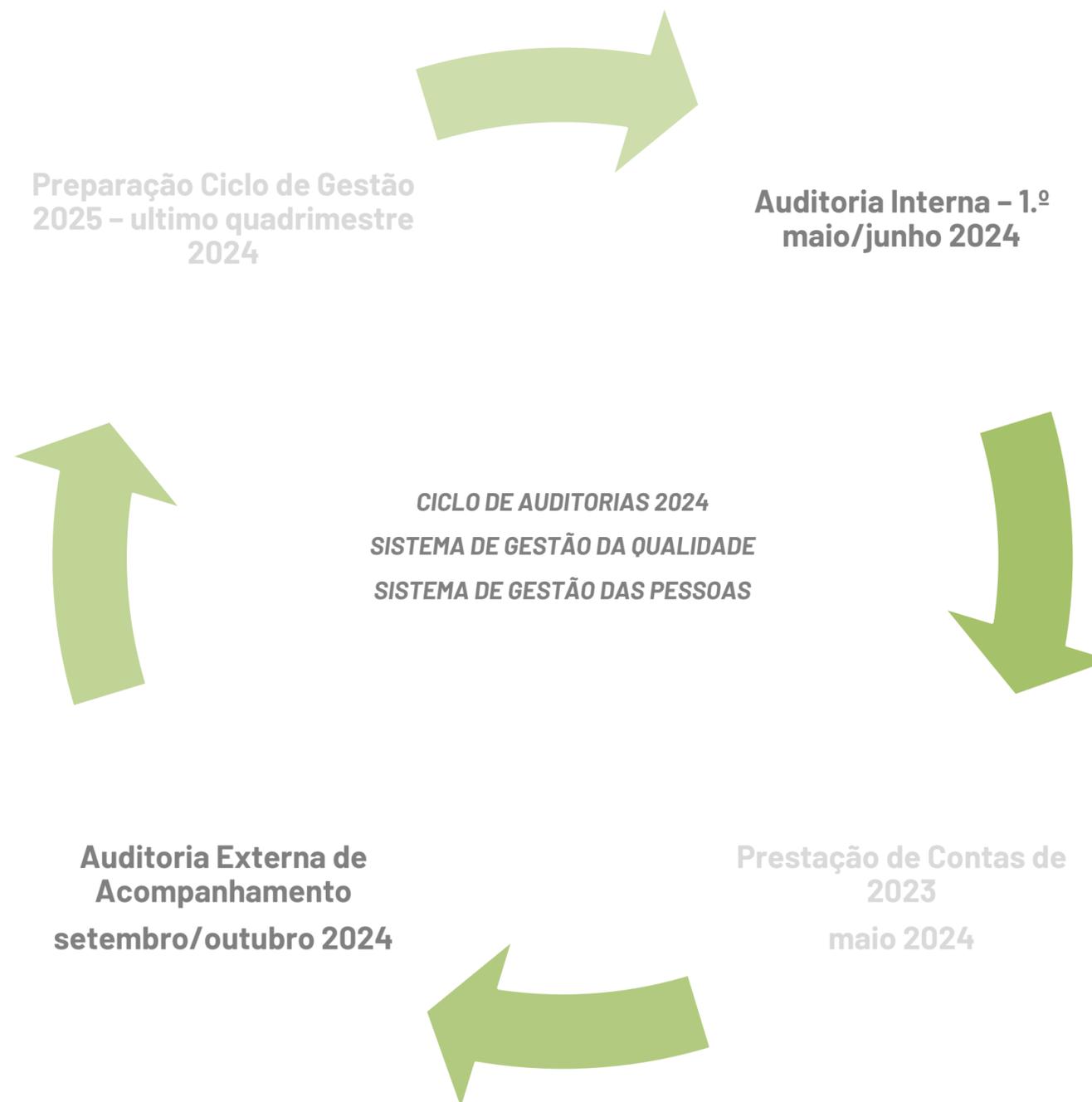
ANEXOS

- ANEXO I - Quadro de Avaliação e Responsabilização 2024
- ANEXO II - Plano de Formação 2024
- ANEXO III - Mapa de Pessoal 2024
- ANEXO IV - Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2024
- ANEXO V - Proposta de Orçamento SGA 2024

8. AUDITORIAS | SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE E DAS PESSOAS

A concretização de resultados face aos recursos disponíveis, implica das organizações uma maior atenção a parâmetros como a eficácia na realização dos objetivos e a eficiência na utilização daqueles recursos escassos, exigindo das diferentes equipas, justamente, um conhecimento apurado do desempenho das suas atividades. Verifica-se, assim, que uma auditoria pode ser aplicada à totalidade da organização, um serviço, processo ou produto. Independentemente do foco da auditoria, este é um instrumento essencial para a avaliação e melhoria organizacional. O desempenho da função de auditoria e controlo interno está sujeito a princípios e normas de conduta, como por exemplo a norma NP EN ISO 19011:2018 - *“Linhas de orientação para auditorias a sistemas de gestão”* a qual define auditoria como um processo sistemático, independente e documentado, para obter evidência objetiva e avaliá-la inequivocamente de forma a determinar em que medida os critérios da auditoria são cumpridos. A SGA segue os princípios e metodologia previstos naquele referencial sobre auditorias.

A operacionalização do plano de auditorias a realizar na SGA durante o próximo ciclo de gestão compreenderá dois exercícios, um de carácter interno e outro na perspetiva externa, ou seja, este último por necessidade de acompanhamento dos referenciais de Gestão da Qualidade (ISO 9001) e Gestão das Pessoas (NP 4427), os quais foram certificados no final de 2023.



ÍNDICE

01

Sumário executivo

02

Nota introdutória

03

Identidade institucional

04

Envolvente contextual e transaccional

05

Metodologia

06

QUAR

07

Atividade Planeada

08

Auditorias

09

Pessoas e recursos financeiros

10

Medidas de modernização e simplificação administrativa

11

Publicidade Institucional

12

Formação Profissional

13

Segurança e Saúde no Trabalho

14

ANEXOS

- ANEXO I - Quadro de Avaliação e Responsabilização 2024
- ANEXO II - Plano de Formação 2024
- ANEXO III - Mapa de Pessoal 2024
- ANEXO IV - Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2024
- ANEXO V - Proposta de Orçamento SGA 2024

9. PESSOAS E RECURSOS



Mapa de Pessoal

Efetivos
(31.12.n-1)

	2021	2022	2023	2024
Mapa de Pessoal	136	206	206	206
Efetivos (31.12.n-1)	114 ¹	120 ²	165 ³	168 ⁴

	2021	2022	2023	2024
Orçamento de Funcionamento (OF)	6 500 000,00 €	6 795 000,00 €	6 795 000,00 €	10 062 747,00 €
Orçamento de Investimento (OI)	10 659 285,00 €	10 293 211,00 €	10 293 211,00 €	1 605 849,00 €
Outros Valores (OV)	11 045 760,00 €	76 926,00 €	76 926,00 €	9 161 088,00 €
Total	17 545 760,00 €	17 165 137,00 €	17 165 137,00 €	20 829 684,00 €



Orçamento de Funcionamento (OF)

Orçamento de Investimento (OI)

Outros Valores (OV)

Total

O Mapa de Pessoal da SGA previsto para 2024, à semelhança do ano passado, prevê 206 postos de trabalho (ver Anexo I), sendo que a carreira de Técnico Superior e de Assistente Técnico somadas representam 80% dos postos de trabalho previsto no Mapa de Pessoal proposto para o próximo ciclo de gestão.

Em relação à proposta de orçamento para 2024, esta apresenta uma previsão de 20.829.684,00 €, considerando as dotações iniciais do orçamento da SGA para 2024. Este montante inclui 4.038.992,00 € do EEAGrants, 6.666.669,00 € referente ao Programa para a Ação Climática e Sustentabilidade e cerca de 200.000,00 € referente à Provedora do Animal.

ÍNDICE

01

Sumário executivo

02

Nota introdutória

03

Identidade institucional

04

Envolvente contextual e transacional

05

Metodologia

06

QUAR

07

Atividade Planeada

08

Auditorias

09

Pessoas e recursos financeiros

10

Medidas de modernização e simplificação administrativa

11

Publicidade Institucional

12

Formação Profissional

13

Segurança e Saúde no Trabalho

14

ANEXOS

- ANEXO I - Quadro de Avaliação e Responsabilização 2024
- ANEXO II - Plano de Formação 2024
- ANEXO III - Mapa de Pessoal 2024
- ANEXO IV - Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2024
- ANEXO V - Proposta de Orçamento SGA 2024



10. MODERNIZAÇÃO E SIMPLIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

Para o ciclo de gestão de 2024, e no âmbito do previsto no Decreto-Lei n.º 135/99 de 22 de abril, na sua redação atual, a SGA intensifica a aposta na modernização e simplificação administrativa, de modo a prosperar num cenário de mudança, de adaptação às transições organizacionais em curso, dotando o seu desempenho de uma maior celeridade de resposta e capacidade permanente de criação de valor, constantes na melhoria dos serviços prestados.

A SGA dará continuidade à operacionalização e melhoria das seguintes medidas, já implementadas nos ciclos de gestão anteriores:

- ✓ Sistema de Gestão Documental com Interoperabilidade;
- ✓ Plataforma de Contratação Pública;
- ✓ Plataforma RH/SIADAP;
- ✓ Sistema de Gestão da Qualidade e das Pessoas;
- ✓ GesQUAR;
- ✓ Canal de Denúncias;

Em 2024 a SGA irá participar diretamente nas seguintes estratégias, numa perspetiva de melhoria e modernização:

- ✓ Gestão e execução do Plano Setorial TIC Área Governativa Ambiente e Energia 2024 - 2026;
- ✓ Plano de Ação da Estratégia Nacional de Segurança do Ciberespaço 2024 - 2026;
- ✓ Estratégia Nacional para a Inclusão das Pessoas com Deficiência 2021 - 2025;



Nas próximas páginas são sistematizadas, sinteticamente, um conjunto de melhorias a implementar, algumas em fase de desenvolvimento ou em processo de avaliação de eficácia. Todas estas oportunidades de melhoria têm como propósito a desburocratização, a qualidade, a simplificação e a inovação da atividade da SGA, conforme os âmbitos previstos no Decreto-Lei n.º 135/99 de 22 de abril.

10. MODERNIZAÇÃO E SIMPLIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

OM N.º	Origem	Descrição	Gestor responsável
7	Gestor MP06	Desenvolvimento de um sistema de controlo dos procedimentos de emissão de cabimentos e compromissos.	MP 06
19	Relatório Auditoria 23-04-2021	Adoção de plataforma única de tramitação de processos - <i>Smartdocs</i> e <i>Outlook</i> .	MP 04 - MP 15 MP 14 - MP 08
31	Relatório Auditoria 23-04-2021	Desmaterialização dos processos de manutenção dos bens imóveis e respetivas fichas de equipamentos.	MP 14
39	Gestor MP 04	Sistematizar e diferenciar procedimentos inerentes à gestão da assiduidade consoante se trate de trabalhador da SG e serviços PCS.	MP 04
40	Gestor MP 04	Sistematizar e diferenciar procedimentos inerentes valorização remuneratória de trabalhadores, consoante a modalidade e serviço (SG+PCS)	MP 04
42	Gestor MP 04	Criar mecanismos que permitam melhorar a organização e manutenção de processos individuais.	MP 04

10. MODERNIZAÇÃO E SIMPLIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

OM N.º	Origem	Descrição	Gestor Responsável
67	Gestor MP 15	Concluir a implementação da ferramenta tecnológica GesQUAR	MP 15
81	Relatório Auditoria 07-05-2023 (OM 11)	Implementar uma solução de <i>Help Desk</i> para os pedidos de resolução de problemas, que assegure o registo, acompanhamento e tratamento dos mesmos.	MP 14
82	Relatório Auditoria 07-05-2023 (OM 12)	Transformar os modelos Mod.040, Mod.041 e Mod.044 num único modelo (documento); Melhorar o modelo relacionado com o registo de intervenções em infraestruturas e equipamentos com informação sobre: Fornecedores; Processo de despesa; Intervenção interna ou externa.	MP 14
83	Relatório Auditoria 07-05-2023 (OM 13)	Introduzir no âmbito do sistema de gestão o mapa de gestão de prazos dos juristas; Assegurar a atualização em contínuo dos modelos Mod.031 e Mod.071.	MP 03

10. MODERNIZAÇÃO E SIMPLIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

OM N.º	Origem	Descrição	Gestor Responsável
88	Relatório Auditoria 07-05-2023 (OM 02)	Refletir no método de identificação de reclamações das partes interessadas, de forma a clarificar a sua aplicação	MP 15
91	Relatório Auditoria 07-05-2023 (OM 05)	Refletir em ações que promovam a dinamização de contributos para a identificação de boas práticas e novas práticas de gestão (atividade 9 - MP15).	MP 15
101	Relatório Auditoria 07-05-2023 (OM 09)	Concluir e integrar no SGQP os registos de monitorização de saída do trabalhador da Secretaria (trabalhado e superior hierárquico) em curso.	MP 15
109	Relatório Auditoria 07-05-2023 (OM 22)	Melhorar a rastreabilidade entre as diferentes versões do Mapa de Pessoal, sempre que se verifiquem alterações à solicitação inicial.	MP 04

10. MODERNIZAÇÃO E SIMPLIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

OM N.º	Origem	Descrição	Gestor Responsável
111	Gestores MP 15	Implementar uma metodologia na SGA que permita aos diferentes Gestores de Processo gerir o conhecimento tácito em cada Unidade Orgânica, conforme previsto na atividade "Gestão do Conhecimento" no Mapa de Processo da Qualidade, Risco e Pessoas – MP 15.	MP 15
117	Gestor MP 15	Criar procedimento para gestão dos processos de requalificação profissional	MP 15

ÍNDICE

01

Sumário executivo

02

Nota introdutória

03

Identidade institucional

04

Envolvente contextual e transacional

05

Metodologia

06

QUAR

07

Atividade Planeada

08

Auditorias

09

Pessoas e recursos financeiros

10

Medidas de modernização e simplificação administrativa

11

Publicidade Institucional

12

Formação Profissional

13

Segurança e Saúde no Trabalho

14

ANEXOS

- ANEXO I - Quadro de Avaliação e Responsabilização 2024
- ANEXO II - Plano de Formação 2024
- ANEXO III - Mapa de Pessoal 2024
- ANEXO IV - Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2024
- ANEXO V - Proposta de Orçamento SGA 2024

11. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

A publicidade institucional do Estado compreende as campanhas, ações informativas e publicitárias e quaisquer outras formas de comunicação realizadas por serviços da administração direta do Estado, por institutos públicos ou por entidades que integram o setor público empresarial, divulgadas a uma pluralidade de destinatários indeterminados, com o objetivo direto ou indireto de promover iniciativas ou de difundir uma mensagem relacionada com os respetivos fins, atribuições ou missões de serviço público, mediante a aquisição onerosa de espaços publicitários.

A Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto, estabelece as regras e os deveres de transparência a que fica sujeita a realização de campanhas de publicidade institucional do Estado, bem como as regras aplicáveis à sua distribuição em território nacional, através dos órgãos de comunicação social locais e regionais, revogando o Decreto-Lei n.º 231/2004, de 13 de dezembro.

Não existe previsão, à data de elaboração deste plano, de iniciativas relacionadas com esta temática.



ÍNDICE

01

Sumário executivo

02

Nota introdutória

03

Identidade institucional

04

Envolvente contextual e transaccional

05

Metodologia

06

QUAR

07

Atividade Planeada

08

Auditorias

09

Pessoas e recursos financeiros

10

Medidas de modernização e simplificação administrativa

11

Publicidade Institucional

12

Formação Profissional

13

Segurança e Saúde no Trabalho

14

ANEXOS

- ANEXO I - Quadro de Avaliação e Responsabilização 2024
- ANEXO II - Plano de Formação 2024
- ANEXO III - Mapa de Pessoal 2024
- ANEXO IV - Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2024
- ANEXO V - Proposta de Orçamento SGA 2024

12. FORMAÇÃO PROFISSIONAL

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

O Plano de Formação 2024 foi elaborado e operacionalizado em função de um Diagnóstico de Necessidades de Formação (DNF), dirigido aos dirigentes e trabalhadores com o objetivo de identificar as carências formativas prioritárias, atendendo aos objetivos, atividades e projetos a desenvolver pelas respetivas Unidades Orgânicas, numa estrutura alicerçada em Processos e respetivos Gestores, em linha com os objetivos individuais e competências necessárias a adquirir ou a desenvolver.

Procurar-se-á, também, em 2024, prosseguir o modelo de partilha do processo formativo aos demais serviços e organismos da Área Governativa Ambiente e Energia como fator gerador de economia e eficiência dos recursos. Apresentam-se, neste ponto, alguns indicadores do Plano de Formação para 2024, o qual se encontra integralmente reproduzido em anexo.



ÍNDICE

01

Sumário executivo

02

Nota introdutória

03

Identidade institucional

04

Envolvente contextual e transacional

05

Metodologia

06

QUAR

07

Atividade Planeada

08

Auditorias

09

Pessoas e recursos financeiros

10

Medidas de modernização e simplificação administrativa

11

Publicidade Institucional

12

Formação Profissional

13

Segurança e Saúde no Trabalho

14

ANEXOS

- ANEXO I - Quadro de Avaliação e Responsabilização 2024
- ANEXO II - Plano de Formação 2024
- ANEXO III - Mapa de Pessoal 2024
- ANEXO IV - Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2024
- ANEXO V - Proposta de Orçamento SGA 2024

13. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

Uma das principais preocupações da SGA para 2024, no que a SST concerne, passa por identificar os riscos associados aos locais de trabalho, instalações e ao desenvolvimento da atividade de cada trabalhador, isto é, as situações que possam causar dano aos mesmos. Com base nesse levantamento, que idealmente será efetuado através de inquérito distribuído aos trabalhadores e observação *in loco* dos postos de trabalho, será possível identificar as medidas necessárias a implementar por forma a prevenir ocorrências de danos provenientes dos riscos identificados. Por forma a ter um maior alcance, será necessário elencar os riscos detetados e divulgá-los aos trabalhadores, juntamente com as medidas de mitigação apropriadas.

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

- a) Auditoria aos postos de trabalho;
- b) Consultas de Medicina do Trabalho;
- c) Formação Profissional na área de SST;
- d) Ações de sensibilização em Segurança e Saúde no Trabalho;
- e) Divulgação de informação sobre SST através do canal Magazine mensal;
- f) Manutenção dos kits/malas de primeiros socorros.



13. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO | Saúde e Bem-estar dos Trabalhadores

Contribuir para locais de trabalho saudáveis, seguros, promotores de igualdade, equidade, de saúde e bem-estar, continuará a ser um compromisso da SGA para com os seus trabalhadores.

Temas como a alimentação saudável, prática desportiva, sono, relações sociais, conciliação trabalho-família, stress, depressão, ansiedade e saúde mental, continuarão a fazer parte das ações de formação e sensibilização dirigidas aos trabalhadores.

No Magazine mensal, daremos maior enfoque a estas temáticas no sentido de sensibilizar os trabalhadores para o autocuidado e para o seu equilíbrio físico e mental.

Acreditando na importância de ter trabalhadores saudáveis, e ancorada nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, (ODS 3 - promover o bem-estar de todos; ODS 8 - promover o trabalho digno para todos), a SGA manterá o seu enfoque na promoção do bem-estar físico e mental dos trabalhadores e na promoção de um trabalho digno.

Continuaremos a promover o YOGA, as Massagens Laborais, os Protocolos em benefício dos trabalhadores, bem como promover ações ao longo de 2024 para assinalar dias comemorativos ligados à saúde, bem-estar e estilos de vida saudáveis, a saber:

4 fevereiro	<i>Dia Mundial da Luta Contra o Cancro</i>
15 março	<i>Dia Mundial do Sono</i>
28 abril	<i>Dia Nacional da Prevenção e Segurança no Trabalho</i>
15 maio	<i>Dia Internacional da Família</i>
18 junho	<i>Dia da Gastronomia Saudável</i>
29 setembro	<i>Dia Mundial do Coração</i>
10 outubro	<i>Dia Mundial da Saúde Mental</i>
6 novembro	<i>Dia da consciencialização do stress</i>
3 dezembro	<i>Dia Internacional das Pessoas com Deficiência</i>

ÍNDICE

01

Sumário executivo

02

Nota introdutória

03

Identidade institucional

04

Envolvente contextual e transacional

05

Metodologia

06

QUAR

07

Atividade Planeada

08

Auditorias

09

Pessoas e recursos financeiros

10

Medidas de modernização e simplificação administrativa

11

Publicidade Institucional

12

Formação Profissional

13

Segurança e Saúde no Trabalho

14

ANEXOS

- ANEXO I - Quadro de Avaliação e Responsabilização 2024
- ANEXO II - Plano de Formação 2024
- ANEXO III - Mapa de Pessoal 2024
- ANEXO IV - Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2024
- ANEXO V - Proposta de Orçamento SGA 2024

ANEXOS

- **ANEXO I – Quadro de Avaliação e Responsabilização 2024**
- **ANEXO II – Plano de Formação Profissional 2024**
- **ANEXO III – Mapa de Pessoal 2024**
- **ANEXO IV – Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2024**
- **ANEXO V – Proposta de Orçamento SGA 2024**



SECRETARIA-GERAL DO AMBIENTE

FIM



**REPÚBLICA
PORTUGUESA**

AMBIENTE E ENERGIA

Ciclo de Gestão:	2024			
Designação do Organismo:	Secretaria-Geral da Área Governativa Ambiente e Energia			
Tutela(s):	Ministra do Ambiente e Energia			
Missão:	Apoiar a formulação das linhas estratégicas, prioridades e objetivos de política da Área Governativa Ambiente e Energia, bem como o apoio técnico e administrativo aos gabinetes dos membros do Governo integrados naquela área de governo e aos demais órgãos e serviços - (Missão simplificada)			
Vetores estratégicos:	Apoio aos Gabinetes dos Membros do Governo	Prestação Centralizada de Serviços	Apoios Nacionais e Internacionais	Coordenação e Desenvolvimento Organizacional

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

Objetivos Operacionais (OP)
EFICÁCIA Ponderação: 40%

OP1:	Apoiar a ação da Área Governativa Ambiente e Energia na tomada de decisão e na definição de objetivos de política e estratégias								Peso:	40%	
Indicadores	Resultado N-3	Resultado N-2	Ultima monitorização	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.1	N.º de documentos produzidos	587	588	69	250	50	588	60%	0%		100%
Ind.2	% média global de respostas a solicitações externas	98%	98%	94%	98%	1%	100%	40%	0%		100%

Grau de Realização do OP1

OP2:	Assegurar a execução de apoios Nacionais e Internacionais, no âmbito das políticas de ambiente e energia								Peso:	30%	
Indicadores	Resultado N-3	Resultado N-2	Ultima monitorização	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.3	Grau de execução médio global dos objetivos do Projecto EEA Grants (MP01_OP1, MP01_OP2, MP01_OP3)	n.a.	n.a.	n.a.	80%	10%	100%	50%	0%		100%
Ind.4	Grau de execução médio global dos objetivos do Fundo Ambiental (MP11_OP1 e MP11_OP2)	n.a.	n.a.	n.a.	80%	10%	100%	50%	0%		100%

Grau de Realização do OP2

OP3:	Assegurar níveis de qualidade de serviços prestados, aos GMG e no âmbito da Prestação Centralizada de Serviços								Peso:	30%	
Indicadores	Resultado N-3	Resultado N-2	Ultima monitorização	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.5	% de execução das atividades associadas ao acompanhamento dos instrumentos de política orçamental	n.a.	n.a.	29,10%	85%	10%	100%	40%	0%		100%
Ind.6	% de execução das atividades associadas à Prestação Centralizada de Serviços comuns	n.a.	94%	65%	90%	5%	100%	60%	0%		100%

Grau de Realização do OP3
EFICIÊNCIA Ponderação: 30%

OP4:	Promover a eficiência operacional da atividade desenvolvida pela Secretaria-Geral do Ambiente								Peso:	40%	
Indicadores	Resultado N-3	Resultado N-2	Ultima monitorização	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.7	% média global de execução por Mapa de Processo	n.a.	n.a.	n.a.	80%	10%	100%	100%	0%		100%

Grau de Realização do OP4

OP5:	Promover a eficiência do Sistema de Gestão e de Controlo Interno da Secretaria-Geral do Ambiente								Peso:	60%	
Indicadores	Resultado N-3	Resultado N-2	Ultima monitorização	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.8	% média de OM e NC fechadas com eficácia dentro do prazo estabelecido por MP	n.a.	n.a.	36%	75%	10%	100%	60%	0%		100%
Ind.9	Prazo de reporte à DGTF no âmbito do programa das avaliações dos imóveis (DL n.º 280/2007, de 7.08 (n.º 5 do artigo 113º-A)	n.a.	n.a.	n.a.	80	2	60	40%	200%		-100%

Grau de Realização do OP5
QUALIDADE Ponderação: 30%

OP6:	Melhorar a satisfação e qualidade dos serviços prestados aos diferentes stakeholders da SGA								Peso:	40%	
Indicadores	Resultado N-3	Resultado N-2	Ultima monitorização	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.10	Grau de satisfação médio global de stakeholders externos ¹	4,3	4	n.a.	4	0,3	5	50%	0%		100%
Ind.11	Grau de satisfação médio global (audição interna) ²	3,9	4,2	n.a.	4	0,3	5	50%	0%		100%

Grau de Realização do OP6

OP7:	Promover a valorização profissional e o bem-estar dos trabalhadores da Secretaria-Geral do Ambiente									Peso:	60%	
Indicadores		Resultado N-3	Resultado N-2	Ultima monitorização	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.12	% de cobertura da formação profissional	97%	94%	62%	85%	10%	100%	50%		0%		100%
Ind.13	N.º total de iniciativas no âmbito da promoção de bem-estar, responsabilidade social, saúde ocupacional para os trabalhadores da SGA	n.a.	n.a.	n.a.	7	1	9	50%		0%		100%
Grau de Realização do OP6												

Matriz de alinhamento

Objetivos Estratégicos		Objetivos Operacionais						
		OP1	OP2	OP3	OP4	OP5	OP6	OP7
OE1:	Promover a produção de conhecimento especializado nas áreas de atuação da Secretaria-Geral do Ambiente aos membros dos Gabinetes do Governo da Área Governativa Ambiente e Energia, e demais entidades integradas naquela área	✓					✓	
OE2:	Promover a qualidade do apoio administrativo, logístico, técnico e jurídico aos Gabinetes da Área Governativa Ambiente e Energia e demais entidades integradas naquela área	✓		✓			✓	
OE3:	Promover a melhoria dos Sistemas de Informação, de Gestão e Valorização do Capital Humano e do Controlo Interno da Secretaria-Geral do Ambiente				✓	✓		✓
OE4:	Assegurar a coordenação de apoios Nacionais e Internacionais nas áreas do Ambiente e Energia, bem como nas redes e estratégias transversais/setoriais de participação da Área Governativa		✓					

AVALIAÇÃO FINAL DO QUAR

Avaliação de acordo com os requisitos previstos na LEI SIADAP	Âmbito	Eficácia (ponderação 40%)	Eficiência (ponderação 30%)	Qualidade (ponderação 30%)
	Quantitativa			
	Qualitativa			

Grau de realização Parâmetros e Objetivos

Objetivos Operacionais	Peso dos parâmetros na avaliação final	Peso dos objetivos no respetivo parâmetro	Peso de cada objetivo na avaliação final	Grau de realização do objetivo	Grau de realização do objetivo (ponderado)	Classificação	OBJETIVOS MAIS RELEVANTES (LEI SIADAP - art.º 18.º)
EFICÁCIA							
OP1: Apoiar a ação da Área Governativa Ambiente e Energia na tomada de decisão e na definição de objetivos de política e estratégias	40%	40%	16%	0%	0%		RELEVANTE
OP2: Assegurar a execução de apoios Nacionais e Internacionais, no âmbito das políticas de ambiente e energia		30%	12%	0%	0%		
OP3: Assegurar níveis de qualidade de serviços prestados, aos GMG e no âmbito da Prestação Centralizada de Serviços		30%	12%	0%	0%		RELEVANTE
EFICIÊNCIA							
OP4: Promover a eficiência operacional da atividade desenvolvida pela Secretaria-Geral do Ambiente	30%	40%	12%	0%	0%		
OP5: Promover a eficiência do Sistema de Gestão e de Controlo Interno da Secretaria-Geral do Ambiente		60%	18%	0%	0%		RELEVANTE
QUALIDADE							
OP6: Melhorar a satisfação e qualidade dos serviços prestados aos diferentes stakeholders da SGA	30%	40%	12%	0%	0%		
OP7: Promover a valorização profissional e o bem-estar dos trabalhadores da Secretaria-Geral do Ambiente		60%	18%	0%	0%		RELEVANTE
Total	100%					Soma dos pesos dos objetivos operacionais mais relevantes	64%

PESSOAS	Dias úteis de 2024	253
---------	------------------------------------	-----

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	506	40	0	0	0	-2	0%	0%
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de Equipa	16	21	5313	336	0	0	0	-21	0%	0%
Técnico Superior	12	138	34914	1656	0	0	0	-138	0%	0%
Especialistas de Sistemas TI	12	7	1771	84	0	0	0	-7	0%	0%
Coordenador Técnico	9	5	1265	45	0	0	0	-5	0%	0%
Técnicos de Sistemas TI	8	4	1012	32	0	0	0	-4	0%	0%
Assistente Técnico	8	26	6578	208	0	0	0	-26	0%	0%
Assistente Operacional	5	3	759	15	0	0	0	-3	0%	0%
Total		206	52 118	2 416	0	0	0	-206	0%	0%

Número de trabalhadores a exercer funções no serviço em 31-12-N:	2024	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015
	--	168	165	120	136	105	105	100	95	91

ORÇAMENTO								
DESIGNAÇÃO	Dotação Inicial	Cativações	Dotação Corrigida	Execução			Saldo	Taxa de execução
				30.06.n	30.09.n	31.12.n		
Orçamento de Funcionamento (OF)	10 062 747,00 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	#DIV/0!
Despesas c/Pessoal	6 685 350,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!
Aquisições de Bens e Serviços	1 921 337,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!
Juros e Outros Encargos	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!
Outras Despesas Correntes	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!
Despesas de Capital	1 456 060,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!
Orçamento de Investimento (OI)	1 605 849,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!
Despesas c/Pessoal	588 613,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!
Aquisições de Bens e Serviços	428 066,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!
Transferências Correntes	554 047,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!
Outras Despesas Correntes	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!
Despesas de Capital (Aquisição de Bens e Transf)	35 123,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!
Outros Valores (OV) - Comp Comunitária OF - SG	9 161 088,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!
Total (OF+OI+OV)	20 829 684,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!

Ref.º	Descritivo	Unidade(s) Orgânica(s) Responsável(eis)	Fórmula de cálculo	Fonte de Verificação	Justificação do Valor Crítico
Ind1	N.º de documentos produzidos	SRI; SPP; SGPQ; SCP; SAFF	Indicador agregador de metas de PA 2024	SGD - GesQUAR	Este indicador é alimentado através da atividade prevista de cada UO/MP. O Valor Crítico correspondendo ao melhor cenário possível para o ano 2024.
Ind2	% média global de respostas a solicitações externas	SRI; SAJ; SGPQ; GRPCD; GSI; SPP	Indicador agregador de metas de PA 2024	SGD - GesQUAR	Este indicador é alimentado através da atividade prevista de cada UO/MP. O Valor Crítico correspondendo ao melhor cenário possível para o ano 2024.
Ind3	Grau de execução médio global dos objetivos do Projecto EEA Grants (MP01_OP1, MP01_OP2, MP01_OP3)	SPP	Média da execução dos objetivos planeados	SGD - GesQUAR	A meta determinada salvaguarda os possíveis condicionantes ao planeamento determinado, salvaguardo os ajustes que são habituais nestes projetos. O valor crítico reflete o melhor resultado possível - o cumprimento total do planeamento previsto.
Ind4	Grau de execução médio global dos objetivos do Fundo Ambiental (MP11_OP1 e MP11_OP2)	SGFA	Média da execução dos objetivos planeados	SGD - GesQUAR	A meta resulta diretamente do planeado por cada unidade orgânica que alimenta a mensuração deste indicador, que congrega sobretudo atividades relacionadas com a atribuição da SG de prestação centralizada de serviços comuns, designadamente na área financeira.
Ind5	% de execução das atividades associadas ao acompanhamento dos instrumentos de política orçamental	SAFF; SPP; SGPQ	Indicador agregador de metas de PA 2024	SGD - GesQUAR	Este indicador é alimentado através da atividade prevista de cada UO/MP. O Valor Crítico correspondendo ao melhor cenário possível para o ano 2024.
Ind6	% de execução das atividades associadas à Prestação Centralizada de Serviços comuns	SAFF; SCP; SAJ; SGPQ; GRPCD;	Indicador agregador de metas de PA 2024	SGD - GesQUAR	Este indicador é alimentado através da atividade prevista de cada UO/MP. O Valor Crítico correspondendo ao melhor cenário possível para o ano 2024.
Ind7	% média global de execução por Mapa de Processo	TODAS AS UO'S/MP	Indicador agregador de metas de PA 2024	SGD - GesQUAR	Este indicador é alimentado através da atividade prevista de cada UO/MP. O Valor Crítico correspondendo ao melhor cenário possível para o ano 2024.
Ind8	% média de OM e NC fechadas com eficácia dentro do prazo estabelecido por MP	TODAS AS UO'S/MP	Indicador agregador de metas de PA 2024	SGD - GesQUAR	Este indicador é alimentado através da atividade prevista de cada UO/MP. O Valor Crítico correspondendo ao melhor cenário possível para o ano 2024.
Ind9	Prazo de reporte à DGTF no âmbito do programa das avaliações dos imóveis (DL n.º280/2007, de 7.08 (n.º 5 do artigo 113º-A)	SAFF	(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%	SGD - GesQUAR	A meta foi definida corresponde a uma expectativa adequada, face aos resultados atingidos anteriormente. O valor crítico corresponde ao melhor resultado possível.
Ind10	Grau de satisfação médio global de stakeholders externos 1	TODAS AS UO'S/MP	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).	SGD - GesQUAR	Este indicador é alimentado através da atividade prevista de cada UO/MP. O Valor Crítico correspondendo ao melhor cenário possível para o ano 2024.
Ind11	Grau de satisfação médio global (audição interna) 2	TODAS AS UO'S/MP	Média dos resultados obtidos nas respostas aos inquéritos de satisfação dos trabalhadores da SG, em que cada parâmetro é avaliado de 1 a 5 (escala Likert de 5 níveis).	SGD - GesQUAR	Este indicador é alimentado através da atividade prevista de cada UO/MP. O Valor Crítico correspondendo ao melhor cenário possível para o ano 2024.
Ind12	% de cobertura da formação profissional	SGPQ	(Número de trabalhadores que frequentam pelo menos uma ação de formação/sensibilização em 2024) / N.º total de trabalhadores da SGA a 31.12.2024) x 100%	SGD - GesQUAR	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.
Ind13	N.º total de iniciativas no âmbito da promoção de bem-estar, responsabilidade social, saúde ocupacional para os trabalhadores da SGA	SGPQ; GRPCD	Indicador agregador de metas de PA 2024	SGD - GesQUAR	Este indicador é alimentado através da atividade prevista de cada UO/MP. O Valor Crítico correspondendo ao melhor cenário possível para o ano 2024.

NOTAS EXPLICATIVAS:	
#1	conforme alínea a) do n.º 2 do artigo 15.º da Lei SIADAP - Prestação Centralizada de Serviços e Entidades Externas
#2	conforme alínea f) do n.º 2 do artigo 15.º da Lei SIADAP - Dirigentes e Trabalhadores
#3	A proposta de orçamento da Secretaria-Geral do Ambiente inclui 4.038.992,00 € do Fundo EEAGRANTS, 6.666.669,00 € do Programa para a Ação Climática e Sustentabilidade (PACS) e 200.000,00 € referente à Provedora do Animal.
#4	



Plano de Formação Profissional 2024



ÍNDICE

01 Nota introdutória	<i>Pág. 03</i>
02 Metodologia	<i>Pág. 04</i>
03 Objetivos do Plano de Formação	<i>Pág. 06</i>
04 Processo de inscrição circuitos	<i>Pág. 07</i>
05 Avaliação da formação	<i>Pág. 10</i>
06 Caracterização do público-alvo	<i>Pág. 11</i>
07 Indicadores do Plano de Formação 2024	<i>Pág. 14</i>
08 Áreas de formação	<i>Pág. 15</i>
09 Ações de formação previsão	<i>Pág. 16</i>





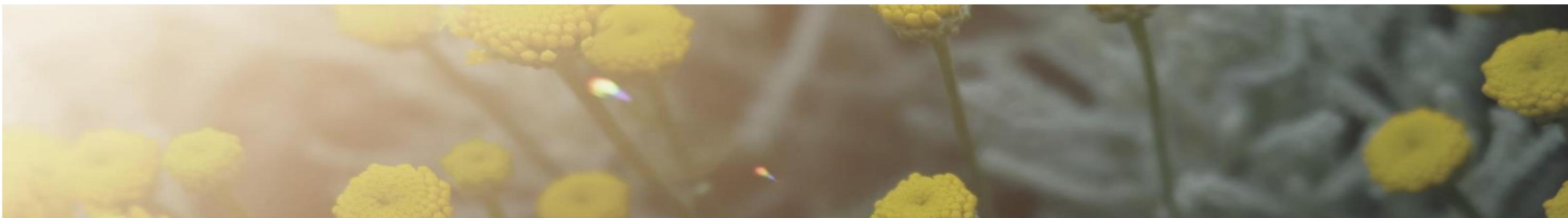
01 NOTA INTRODUTÓRIA

O aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores e a sua adaptação à mudança continua a ser, cada vez mais, uma componente essencial do sucesso, pelo que apostar em formação profissional alinhada com a estratégia é um processo crítico para que qualquer organização consiga alcançar níveis adequados de eficácia, eficiência e qualidade.

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

Neste âmbito, foi elaborado o presente Plano de Formação, referente ao próximo ciclo de gestão 2024, o qual foi operacionalizado em função de um Diagnóstico de Necessidades de Formação (DNF), dirigido aos dirigentes e trabalhadores com o objetivo de identificar as carências formativas prioritárias, atendendo aos objetivos, atividades e projetos a desenvolver pelas respetivas Unidades Orgânicas, numa estrutura alicerçada em Processos e respetivos Gestores, em linha com os objetivos individuais e competências necessárias adquirir ou desenvolver.

Procurar-se-á, também, em 2024, prosseguir o modelo de partilha do processo formativo aos demais serviços e organismos da Área de Governo *Ambiente e Energia*, à luz do *XXVIV Governo Constitucional*, como fator gerador de economia e eficiência dos recursos.





02 METODOLOGIA

O Plano de Formação para 2024 foi elaborado tendo por base, como anteriormente se referiu, um Diagnóstico de Necessidades de Formação, a sua adequação às funções plasmadas no Manual de Funções e o valor indicado em proposta de orçamento 2024 da Secretaria-Geral do Ambiente (SGA).

Na impossibilidade de satisfazer todas as necessidades formativas, manifestadas por dirigentes e trabalhadores, foram utilizados critérios de seleção para a elaboração do Plano. Assim, o Plano considera a realização de 34 ações de formação distintas e uma edição extra do curso Suporte Básico de Vida, perfazendo um total de 35 ações de formação, inseridas em 12 áreas de formação, num total de 6 099 volume de formação, abrangendo cerca de 254 participações.

Neste Plano foi considerado o investimento de cerca 42 603 euros para realização das ações previstas e 7 397 euros para formação extraplano, num investimento total em formação profissional de 50 mil euros.

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

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

O Plano de Formação é um documento previsional, como tal é suscetível de alterações, nomeadamente nos elementos que constituem as ações de formação, a supressão de uma ou outra ação e a eventual substituição por outras entretanto identificadas e consideradas com maior pertinência para a prossecução das atribuições e atividades da SGA e das suas Unidades Orgânicas. Para um melhor esclarecimento do processo formativo na SGA, poderá ser consultado o [Regulamento Interno da Formação](#).



02 METODOLOGIA

O diagnóstico de necessidades de formação teve como objetivo identificar as necessidades formativas dos dirigentes e trabalhadores, de modo a que, aquando da elaboração do Plano, se tenha efetuado o ajustamento dessas necessidades às atividades desenvolvidas em cada Unidade Orgânica. Assim, e no âmbito do processo de diagnóstico de necessidades de formação, para construção do Plano de formação de 2024, solicitou-se aos dirigentes que identificassem e hierarquizassem as necessidades formativas das respetivas equipas. Para tal, foi apresentado o catálogo de formação do INA, IP, como documento orientador e preferencial na identificação dos cursos de formação, sem prejuízo de serem indicadas outras ações de formação específicas.

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

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

No levantamento de necessidades foram identificadas 109 ações de formação. Assim, e na impossibilidade de considerar todas as necessidades manifestadas, na seleção das ações de formação incluídas neste Plano, ponderou-se os recursos orçamentais previstos, as áreas de formação valorizadas e indicadas no Manual de Funções, bem como a identificação de outras necessidades de formação e aperfeiçoamento profissional, com base nos seguintes critérios:

- *Prioridade da ação de formação;*
- *Transversalidade;*
- *Abrangência de formandos com as mesmas necessidades de formação.*



03 OBJETIVOS DO PLANO DE FORMAÇÃO

No âmbito das competências para desenvolver e coordenar a política de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores da SGA, e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, o Plano de Formação para 2024 prossegue os seguintes objetivos:

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

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



04 PROCESSO DE INSCRIÇÃO | CIRCUITO | FORMAÇÃO PLANEADA

DAAQ | Divulga aos dirigentes ou aos trabalhadores que identificaram a necessidade de formação e aos dirigentes ou trabalhadores que, pelas competências da Unidade Orgânica, a temática da ação se afigure adequada com toda a informação relativa ao evento (programa, investimento, entidade...)

DAAQ | Elabora o processo técnico que remete ao dirigente máximo do serviço (caso a ação de formação tenha investimento associado).

Formando | Após receção do certificado de formação, caso lhe tenha sido remetido pela entidade formador, envia para a DAAQ para registo no processo formativo e submeter na Plataforma RH

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

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

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

DAAQ | Confirma a inscrição aos formandos e aos respetivos dirigentes

NOTA:

Formação Planeada - resulta do Levantamento de Necessidades Formação (LNF) efetuado junto de todos os dirigentes e trabalhadores, aprovada superiormente e registada em no Plano de Formação da SGA.

04 PROCESSO DE INSCRIÇÃO | CIRCUITO | FORMAÇÃO NÃO PLANEADA



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

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

DAAQ | Confirma inscrição aos interessados e ao respetivo dirigente.

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

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

Formando | Após receção do certificado de formação, caso lhe tenha sido remetido ela entidade formador, envia para a DAAQ para registo no processo formativo e submeter na Plataforma RH

NOTA:

Formação extraplano - aquela que não está contemplada no Plano de Formação e que pode resultar das necessidades formativas entretanto identificadas e consideradas pertinentes para as atividades dos serviços. Se a ação de formação extraplano for identificada pela DAAQ o procedimento decorre conforme o descrito nas ações de formação planeadas.



04 PROCESSO DE INSCRIÇÃO | CIRCUITO | AUTOFORMAÇÃO

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

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

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

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

NOTA:

Autoformação - de acordo com o Decreto-Lei N. 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. Cada trabalhador poderá ter direito a 100 horas de autoformação por ano.



05 AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO

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

Avaliação de reação

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

Avaliação das aprendizagens

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

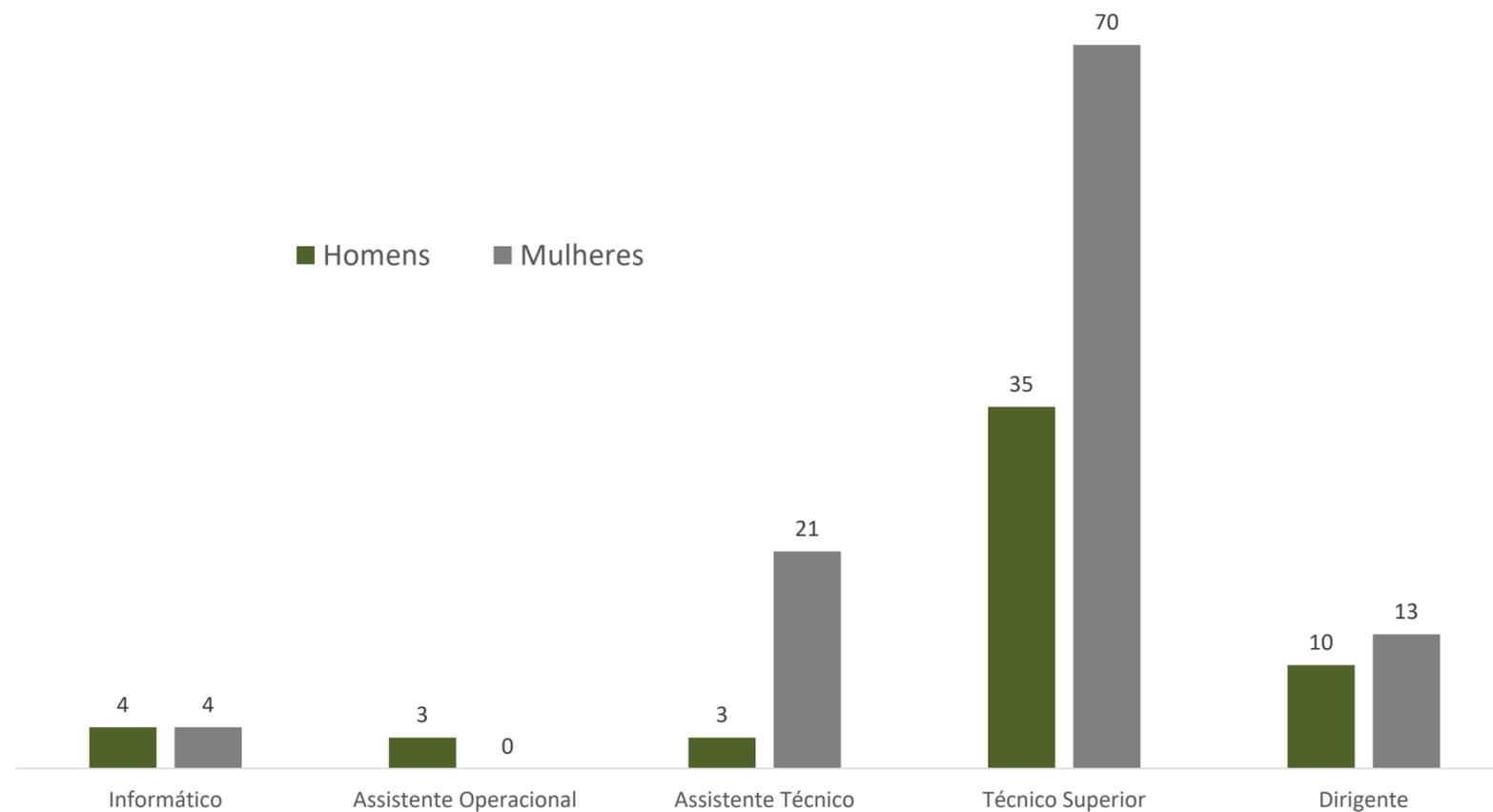
Avaliação da eficácia

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



06 CARACTERIZAÇÃO DO PÚBLICO ALVO

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



Fonte:

Divisão de Gestão de Recursos Humanos - Indicadores SIOE de 31 outubro de 2023

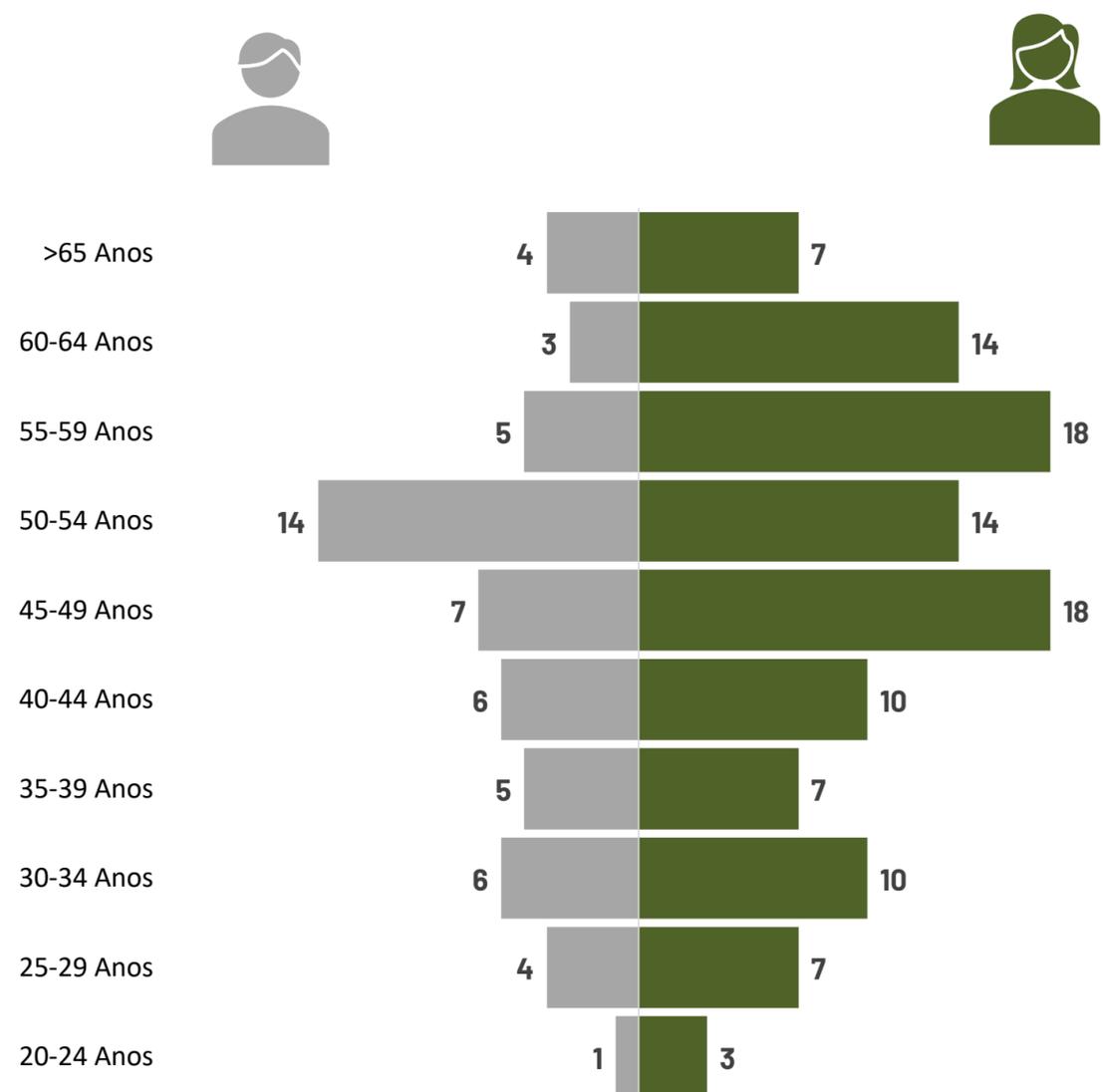
RESUMO

- A 31 de outubro de 2023, a estrutura humana da SGA era constituída por 163 trabalhadores, 108 mulheres e 55 homens:
- A carreira de Técnico Superior representava cerca de 64% dos trabalhadores da SGA;
- A maioria dos trabalhadores situa-se na faixa etária dos 50-54 anos.
- Cerca de 83% do efetivo da SGA têm formação superior, 13% é detentor do ensino secundário e 4% do ensino básico.



06 CARACTERIZAÇÃO DO PÚBLICO ALVO

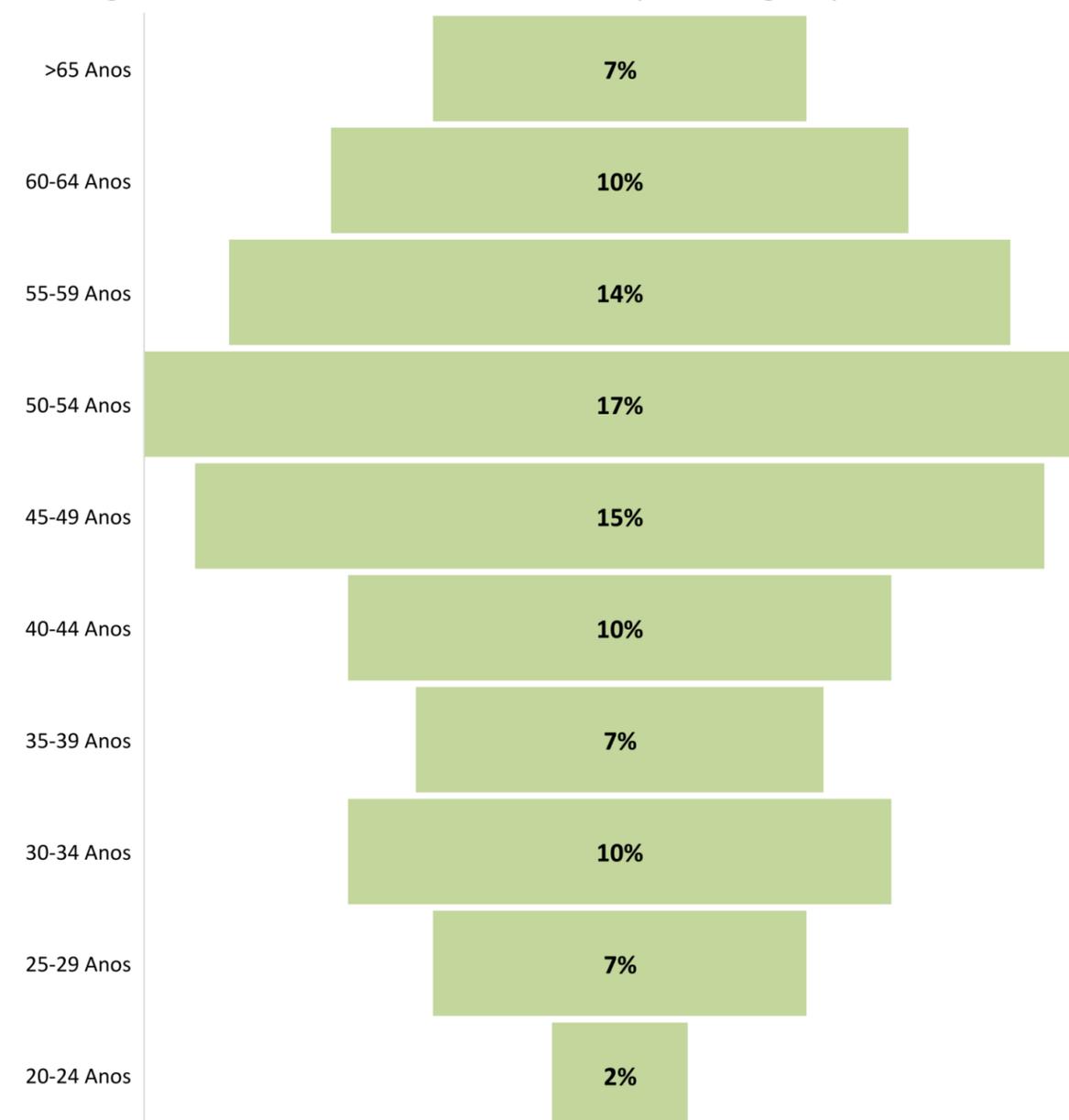
Fig. N.º 2- Universo de Trabalhadores – distribuição por faixa etária



Fonte:

Divisão de Gestão de Recursos Humanos - Indicadores SIOE de 31 outubro de 2023

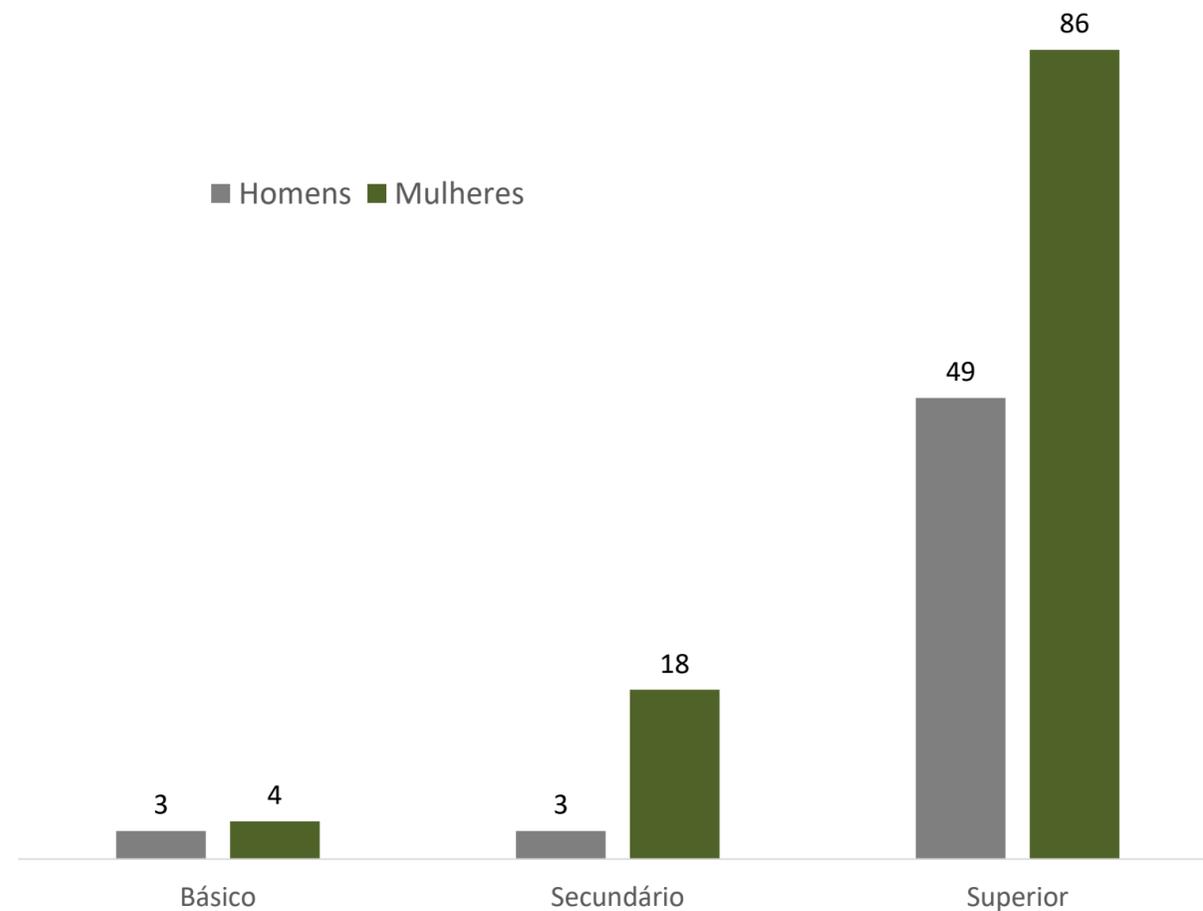
Fig. N.º 3- Universo de Trabalhadores – percentagem por faixa etária





06 CARACTERIZAÇÃO DO PÚBLICO ALVO

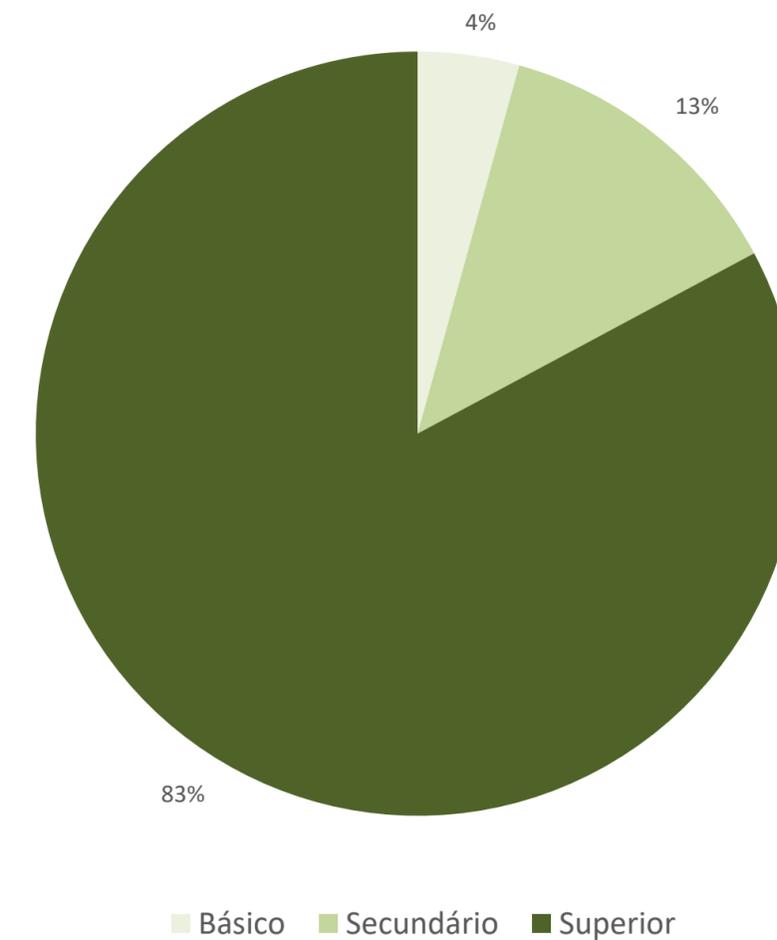
Fig. N.º 4 - Universo de Trabalhadores – por formação académica



Fonte:

Divisão de Gestão de Recursos Humanos - Indicadores SIOE de 31 outubro de 2023

Fig. N.º 5 - Fig. - Universo de Trabalhadores – distribuição por formação académica





07 INDICADORES DO PLANO DE FORMAÇÃO 2024 | *previsão*



35

N.º de ações de formação previstas



254

N.º de participações



85%

% cobertura de formação profissional
(*indicador de QUAR 2024*)



6.099 h

Volume de horas de formação



50.000 €

Montante total de investimento previsional



4

N.º previsional de ações de formação interna organizadas pela SGA
(*indicador PA 2024*)



7

Valor médio de formandos por ação de formação
(n.º de participações / total de ações planeadas)



24 h

Valor médio de horas por participação
(n.º total de horas/ n.º de participações)



234 €

Investimento médio por formando*
(Valor total do investimento/n.º de participações)



8 €

Investimento médio por volume de formação*
Valor total do investimento/volume de formação)



1 639 €

Investimento médio por ação de formação*
Valor total do investimento/n.º de ações de formação)



08 ÁREAS DE FORMAÇÃO

Na sequência do processo de identificação das necessidades formativas da SGA para 2024, em articulação com as Unidades Orgânicas, foram identificadas as seguintes áreas transversais, com o objetivo de permitir a todos os trabalhadores uma oferta que vá ao encontro das necessidades manifestadas para o próximo ciclo de gestão.

Nota:

- Especialista de sistemas e tecnologias de informação – ESTI
- Técnico de sistemas e tecnologias de informação - TSTI

Assuntos
Jurídicos
(5 ações)

Auditoria e
Controlo Interno
(5 ações)

Cidadania
(1 ações)

Contabilidade e
finanças
(2 ações)

Contratação
pública
(2 ações)

Desenvolvimento
Pessoal
(2 ações)

Formação
Dirigentes
(1 ações)

Formação Inicial
(1 ações)

Gestão
organizacional
(6 ações)

Prospetiva e
planeamento
(1 ações)

Segurança e
Saúde no
Trabalho
(5 ações)

SI/TI
(4 ações)



09 AÇÕES DE FORMAÇÃO

Assuntos Jurídicos

GESTÃO DE CANAIS DE DENÚNCIA (WHISTLEBLOWING)

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Conhecer os regimes e processos de denúncia na Administração Pública, saber como atuar perante a necessidade de formalizar uma denúncia e canais disponíveis a utilizar para o efeito e compreender as medidas existentes para proteção do denunciante.	Lei MENAC	7 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	1	70€	Externa

GESTOR E GESTÃO DO CONTRATO

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Dotar os Gestores do Contrato de competências para o exercício do cargo, seja quanto ao quadro jurídico como ao saber fazer das funções que o acompanhamento da execução dos contratos impõe, recorrendo a ferramentas de trabalho propostas e aplicadas durante a após a sessão formativa	Código dos Contratos Públicos	8 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior, Assistente Técnico	5	120€	Externa

O PROCESSO DECISÓRIO DA UNIÃO EUROPEIA E AS TÉCNICAS DE NEGOCIAÇÃO

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Incentivar o conhecimento, a aprendizagem e a pesquisa sobre a União Europeia e, ao mesmo tempo, promover a compreensão quanto ao funcionamento e composição das suas principais instituições, bem como dos aspetos práticos da sua operação e interação; Identificar e compreender as diversas vertentes da representação nacional no seu seio e conhecer a dinâmica negocial europeia e diversos modos de agir no seu âmbito bem como formas de transmitir a informação recolhida.	SRI	6 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior,	5	60€	Externa



AÇÕES DE FORMAÇÃO

Assuntos Jurídicos

O RGPD E A PROTEÇÃO DE DADOS NAS ORGANIZAÇÕES

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Conhecer os regimes e processos de denúncia na Administração Pública, saber como atuar perante a necessidade de formalizar uma denúncia e canais disponíveis a utilizar para o efeito e compreender as medidas existentes para proteção do denunciante.	RGPD	9 h	A definir	Dirigente	1	145€	Externa

POLÍTICAS DO AMBIENTE

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Capacitar no domínio da aplicação e desenvolvimento das políticas de ambiente e na integração das questões ambientais nas políticas públicas e nos projetos de desenvolvimento.	SRI	120 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	4	1 200€	Externa



AÇÕES DE FORMAÇÃO

Auditoria e Controlo Interno

AÇÃO DE SENSIBILIZAÇÃO DAS NORMAS DA QUALIDADE (ISO 9001)

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Sensibilizar os gestores e cogestores de processo para os requisitos da norma ISO 9001.	SGPQ	2 h	A definir	Gestores e Cogestores	20	-- €	Interna

AÇÃO DE SENSIBILIZAÇÃO SOBRE FRAUDE/CORRUPÇÃO

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Sensibilizar os trabalhadores para as implicações ao nível da responsabilidade civil, disciplinar ou financeira pela violação das disposições do RGPC	SGQP	2 h	A definir	Todos os trabalhadores	20	-- €	Interna

COMBATE À CORRUPÇÃO NAS ORGANIZAÇÕES

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Conhecer o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC); Conhecer as obrigações que recaem sobre as empresas para o cumprimento deste diploma; Conhecer os procedimentos necessários à implementação do RGPC nas empresas; Elaborar um programa de cumprimento normativo do RGPC; Conhecer as implicações ao nível da responsabilidade civil, disciplinar ou financeira pela violação das disposições do RGPC.	SGQP	21 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	15	210€	Interna



AÇÕES DE FORMAÇÃO

Auditoria e Controlo Interno

CONTROLO INTERNO E GESTÃO DO RISCO

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Reconhecer a importância do Controlo Interno para a boa gestão de qualquer organização; Enquadrar o a gestão do risco e o controlo interno no contexto da evolução das organizações; Conhecer metodologias a utilizar tanto para a elaboração e implementação de um Sistema de Controlo Interno (como de regulamentos e normas de controlo interno; Reconhecer a importância de um SCI como forma de operacionalizar um Modelo de Gestão do Risco numa dada organização.	SGQP/SAFP	21 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	3	210€	Interna

WORKSHOP ÉTICA E CONFORMIDADE

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Sensibilizar os gestores e cogestores de processo para os requisitos da norma ISO 9001.	SGPQ	3,5 h	A definir	Técnico Superior	10	35€	Externa



AÇÕES DE FORMAÇÃO

Cidadania

IGUALDADE DE GÉNERO

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

Contabilidade e Finanças

CONTABILIDADE ANALÍTICA (NRC 27- SNC AP)

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Compreender como a contabilidade de gestão pode ser usada para apoiar os processos internos da gestão pública (vertente interna) e contribuir para os propósitos de responsabilização pela prestação de contas. Permitir uma melhor avaliação da economia, eficiência e eficácia das políticas públicas	Formação identificada pela DAAQ no âmbito do Gabinete do Ministro das Finanças Despacho n.º 275/2023, 6.01.2023	14 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior, Assistente Técnico	3	140€	Externa



AÇÕES DE FORMAÇÃO

Contabilidade e Finanças

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Conhecer o acervo de normas de prestação de contas na Administração Pública, e capacitar para a interpretação dos mapas de prestação de contas.	SAFP	14 h	A definir	Técnico Superior	2	140€	Externa

Contratação Pública

CONTROLO DA GESTÃO FINANCEIRA E CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Aplicar um modelo de integridade – e plano anticorrupção - enquanto instrumento de coesão e postura de resposta operacional do organismo, conhecer a estrutura do orçamento de Desempenho e os seus principais instrumentos, conhecer as principais obrigações no âmbito do controlo financeiro enquanto dirigente de topo, bem como identificar os aspetos essenciais da contratação pública e os mecanismos de atuação na fase de execução dos contratos.	SCP SAFP	40 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior, Assistente Técnico	8	400€	Externa



AÇÕES DE FORMAÇÃO

Contratação Pública

UTILIZAR O PORTAL BASE

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Aplicar um modelo de integridade – e Plano anticorrupção - enquanto instrumento de coesão e postura de resposta operacional do organismo, conhecer a estrutura do orçamento de Desempenho e os seus principais instrumentos, conhecer as principais obrigações no âmbito do controlo financeiro enquanto dirigente de topo, bem como identificar os aspetos essenciais da contratação pública e os mecanismos de atuação na fase de execução dos contratos.	SCP	18 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	8	-- €	Externa

Desenvolvimento Pessoal

CONDUÇÃO DEFENSIVA

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Desenvolver técnicas de condução defensiva e de diminuição do risco na condução de viaturas ligeiras.		7 h	A definir	Motorista	1	338€	Externa



AÇÕES DE FORMAÇÃO

Desenvolvimento Pessoal

GESTÃO DO TEMPO E DA PRODUTIVIDADE

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Rentabilizar e gerir de forma otimizada o tempo profissional e aumentar a produtividade, mantendo o foco no prioritário e fazendo escolhas informadas e alinhadas com os objetivos operacionais e organizacionais, com vista à melhoria da gestão e do serviço público.	Manual de funções	7 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	20	70€	Interna

Formação Dirigentes

FORMAÇÃO AVANÇADA PARA ATUALIZAÇÃO DE DIRIGENTES

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Desenvolver competências de nível avançado, em domínios específicos e implementar e/ou garantir a implementação de iniciativas, programas, estratégias e políticas públicas	Portaria n.º 146 2011 de 07 abril	60 h	A definir	Dirigente	3	600€	Externa



AÇÕES DE FORMAÇÃO

Formação Inicial

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO AVANÇADA PARA INÍCIO DE FUNÇÕES NA CARREIRA TÉCNICO SUPERIOR - CAT

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Formação obrigatória por todos os trabalhadores em funções públicas integrados na, na sequência de um procedimento de recrutamento centralizado, com o objetivo de reforçar as competências dos técnicos superiores, ajustando as às necessidades da administração pública.	Manual de funções	65 h	A definir	Técnico Superior	2	650€	Externa

Gestão Organizacional

ANÁLISE DA INFORMAÇÃO PARA A DECISÃO

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Dominar a análise da informação como ferramenta imprescindível para a tomada de decisão e redução dos níveis de incerteza associados ao processo decisório.	Gabinete SG	20 h	A definir	Técnico Superior	1	200€	Externa



AÇÕES DE FORMAÇÃO

Gestão Organizacional

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E RELAÇÕES PÚBLICAS

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Dotar os participantes dos conhecimentos e das ferramentas da Comunicação Institucional, que permitam à empresa desenvolver um correto posicionamento, quer a nível das suas relações com o público externo, quer a nível do público interno.	GRPCD	35 h	A definir	Dirigente	3	130€	Externa

COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Assegurar uma visão global e integrada da Cooperação para o Desenvolvimento, bem como disponibilizar as ferramentas necessárias ao desenho, gestão e avaliação de projetos de cooperação	SRI	120 h	A definir	Dirigente Técnico Superior	10	1200€	Externa

EFICIÊNCIA DE RECURSOS ENERGÉTICOS

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Capacitar para assegurar uma eficiente gestão da energia na administração pública, verificar e analisar criticamente o consumo energético do organismo, consumo específico e outros indicadores associados e planear e implementar medidas para minimizar problemas de eficiência energética; Conhecer e colocar em prática a legislação sobre eficiência dos recursos energéticos.	SAFP	14 h	A definir	Técnico Superior	1	140€	Externa



AÇÕES DE FORMAÇÃO

Gestão Organizacional

FERRAMENTAS DE GESTÃO ESTRATÉGICA

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Conhecer os principais modelos de gestão estratégica e aplicar corretamente à medição do desempenho a área pública.	SGPQ	14 h	A definir	Técnico Superior	4	140€	Externa

WORKSHOP PLANEAMENTO E CONTROLO DE PROJETO

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
A temática Gestão de Projetos visa contribuir para uma melhor resposta à necessidade de gerir processos de mudança de forma mais eficiente e eficaz, disponibilizando os instrumentos necessários ao desenvolvimento de competências para uma melhor gestão de projetos e promoção do sucesso organizacional.	Manual funções	7 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	10	70€	Externa



AÇÕES DE FORMAÇÃO

Prospetiva e Planeamento

PROSPETIVA, PLANEAMENTO, ESTRATÉGIA E AVALIAÇÃO

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Dotar os participantes de conhecimentos e competências no âmbito da metodologia prospetiva com vista ao desenho de políticas públicas e à implementação de práticas e modelos de diagnóstico e formulação estratégica e operacionalizar instrumentos de gestão estratégica, de monitorização de desempenho organizacional e de avaliação de políticas públicas e de desempenho organizacional e individual.	SPP	120 h	A definir	Técnico Superior	2	1 200€	Externa

Segurança e Saúde no Trabalho

CURSO BÁSICO PRIMEIROS SOCORROS (2 edições)

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Difundir conhecimentos básicos de primeiro socorro habilitando o formando para identificar e executar as técnicas de socorro adequadas, visando a estabilização da vítima de acidente ou doença súbita, até que cheguem os meios de socorro. O CBPS encontra-se reconhecido pelo Centro Global de Referência para o Ensino de Primeiros Socorros.	Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho -Lei 102/2009 de 10 setembro	7 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	20	60€	Interna



AÇÕES DE FORMAÇÃO

Segurança e Saúde no Trabalho

ORGANIZAÇÃO DA EMERGÊNCIA

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Dotar os participantes, dos conhecimentos da língua espanhola, que permitem utilizar adequadamente o espanhol em situações de comunicação oral e escrita.	Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho -Lei 102/2009 de 10 setembro	14 h	A definir	Equipa de Segurança	25	200€	Interna

SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS EM EDÍFÍCIOS

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Definir estratégias de ação, designadamente de prevenção, de proteção e de emergência; Realizar uma avaliação de riscos e caracterizar os riscos tecnológicos, naturais e sociais e debater os riscos de fogo, incêndio e explosão.	Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho -Lei 102/2009 de 10 setembro	14 h	A definir	Equipa de Segurança	25	475€	Interna

TÉCNICO SUPERIOR DE SEGURANÇA NO TRABALHO NÍVEL VI

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Dotar os formandos de capacidades para mobilizar os conhecimentos, as aptidões e as atitudes necessárias ao exercício das atividades relativas ao desenvolvimento, implementação e acompanhamento dos processos de Higiene e Segurança no Trabalho nas empresas.	Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho -Lei 102/2009 de 10 setembro	540 h	A definir	Técnico Superior	2	600€	Externa



AÇÕES DE FORMAÇÃO

Tecnologias de Informação e da Comunicação

CIBERSEGURANÇA							
Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Compreender os conceitos e definições de cibersegurança, aplicando os princípios de arquiteturas de segurança, e identificar as principais ameaças e vulnerabilidades em sistemas e aplicações, bem como compreender as metodologias de tratamento e resposta a incidentes.	GSI	14 h	A definir	ESTI; TSTI	2	-- €	Externa

INOVAÇÃO E GRANDES DADOS							
Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Transmitir uma visão abrangente do quadro de referência ITIL®, com o objetivo de constituir uma base inicial de conhecimentos sólida para apoiar os profissionais de TI/SI na sua atividade, permitindo aqueles que o desejem progredir no aprofundamento do conhecimento nas várias áreas da Gestão de Serviços.	GSI	14h	A definir	ESTI; TSTI	2	-- €	Externa

OTIMIZAÇÃO E GESTÃO DE DADOS EM EXCEL							
Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Desenvolver novas técnicas que permitam melhorar o desempenho e rentabilizar as ferramentas do Excel, otimizando e rentabilizando as funcionalidades das tabelas dinâmicas.	GSI; SAFP; SPP	28 h	A definir	Técnico Superior; ESTI; TSTI	11	--€	Externa



AÇÕES DE FORMAÇÃO

Tecnologias de Informação e da Comunicação

TÉCNICAS DE REDAÇÃO ONLINE: SITES, INTRANET, EMAIL, NEWSLETTER E REDES SOCIAIS

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Conhecer e aplicar as regras de redação para um ambiente multimédia e alinhadas com os princípios do português claro, aplicar técnicas adequadas para construir conteúdos escritos online com impacto nos diferentes suportes (Sites, Intranet, E-mail, Newsletter e Redes Sociais) e aprender a gerir e a dinamizar a evolução das publicações on-line da organização.	GRPCD	14 h	A definir	Técnico Superior	4	-- €	Externa

FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Plano de Formação Profissional 2024

COORDENAÇÃO

DSRH | DAAQ -Divisão de Avaliação, Auditoria e Qualificação

DATA DE ELABORAÇÃO:

05/12/2023

VERSÃO:

1.0



**SECRETARIA-GERAL
DO AMBIENTE**



Rua de "O Século" n.º 63, 1200-433 Lisboa
T. +351 213 231 500 | F. +351 213 231 530
sg@sgambiente.gov.pt | www.sgambiente.gov.pt



APROVO,
O Ministro do Ambiente e da Ação Climática

Assinado de forma digital
por Duarte Cordeiro
Dados: 2024.04.01
13:29:34 +01'00'

(Duarte Cordeiro)

Secretaria-Geral do Ambiente

Mapa de Pessoal 2024

MAPA RESUMO

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria			
Cargo/Carreira/Categoria	n.º PT CTFP TI	n.º de PT CTFP a termo	Obs.
Secretário-geral	1		
Secretário-Geral Adjunto	1		
Diretor de serviços	7		
Chefe de divisão	14		
Técnico Superior	104	35	Inclui 2 Chefes Equipa Multidisciplinar
Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	7		
Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	4		
Coordenador Técnico	4		
Assistente Técnico	26		
Assistente Operacional	3		
Total	171	35	
	206		

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Secretaria-Geral

Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/Carreiras/Categorias										Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de postos de trabalho		OBS (a);(b)
	SG	SGA	DS	CD	TS	ESTI	TSTI	CT	AT	AO		Comissão de Serviço e CTFP TI	CTFP a Termo	
GABINETE DO SECRETÁRIO-GERAL	CS e CTFP TI	1	1			3			2	2		9		
<i>Total</i>		1	1			3			2	2		9		

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Secretaria-Geral

Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/Carreiras/Categorias										Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de postos de trabalho		OBS (a);(b)	
	SG	SGA	DS	CD	TS	ESTI	TSTI	CT	AT	AO		Comissão de Serviço e CTFP TI	CTFP a Termo		
SERVIÇOS DE PROSPETIVA E PLANEAMENTO			1						1				2		
DIVISÃO DE ESTRATÉGIA, PLANEAMENTO E ESTATÍSTICA				1	5								6		
DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO E COORDENAÇÃO ORÇAMENTAL				1	4								5		
Operador de Programa - EEA GRANTS					5								5		
Total SPP			1	2	14				1				18		

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Secretaria-Geral

Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/Carreiras/Categorias											Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de postos de trabalho		OBS (a);(b)
	SG	SGA	DS	CD	TS	ESTI	TSTI	CT	AT	AO	Comissão de Serviço e CTFP TI		CTFP a Termo		
SERVIÇOS DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS			1			1			1				3		
DIVISÃO DE ASSUNTOS EUROPEUS				1	5								6		
DIVISÃO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS				1	6								7		
Total SRI			1	2	11	1			1				16		

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Secretaria-Geral

Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/Carreiras/Categorias											Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de postos de trabalho		OBS (a);(b)
	SG	SGA	DS	CD	TS	ESTI	TSTI	CT	AT	AO	Comissão de Serviço e CTFP TI		CTFP a Termo		
SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL			1		2								3		
DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTAL				1	9			3	5				18		
Equipa Multidisciplinar de Execução Financeira dos Projetos PRR	CS e CTFP TI														
	CTFP a Termo					9								9	Inclui Chefe de Equipa Multidisciplinar
UNIDADE MINISTERIAL DE GESTÃO PATRIMONIAL	CS e CTFP TI			1	3		1		1	1			7		
Total SAFF			1	2	23		1	3	6	1			28	9	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Secretaria-Geral

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

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Secretaria-Geral

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

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Secretaria-Geral

Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades		Cargos/Carreiras/Categorias									Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de postos de trabalho		OBS (a);(b)	
		SG	SGA	DS	CD	TS	ESTI	TSTI	CT	AT		AO	Comissão de Serviço e CTFP TI		CTFP a Termo
SERVIÇOS DE COMPRAS PÚBLICAS	CS e CTFP TI			1									1		
DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA	CS e CTFP TI				1	11							12		
	CTFP a Termo														
UNIDADE MINISTERIAL DE COMPRAS	CS e CTFP TI				1	5							6		
Total SCP				1	2	16							19		

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Secretaria-Geral

Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/Carreiras/Categorias										Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de postos de trabalho		OBS (a);(b)	
	SG	SGA	DS	CD	TS	ESTI	TSTI	CT	AT	AO		Comissão de Serviço e CTFP TI	CTFP a Termo		
GABINETE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	CS e CTFP TI				1	1	6	3					11		
	CTFP a Termo					2						Licenciatura nos domínios da informática		2	
GABINETE DE RELAÇÕES PÚBLICAS, COMUNICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO	CS e CTFP TI				1	6				5			12		
	CTFP a Termo														
Divisão de Controlo e Auditoria (Fundo Ambiental)	CS e CTFP TI				1	5							6		
	CTFP a Termo														

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Secretaria-Geral

Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/Carreiras/Categorias										Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de postos de trabalho		OBS (a);(b)	
	SG	SGA	DS	CD	TS	ESTI	TSTI	CT	AT	AO		Comissão de Serviço e CTFP TI	CTFP a Termo		
Serviços de Gestão do Fundo Ambiental			1		11				1				13		
Equipa Multidisciplinar de Gestão dos Projetos PRR	CS e CTFP TI				1								1		Chefe de Equipa Multidisciplinar
	CTFP a Termo				24									24	
Total			1		36				1				14	24	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Secretaria-Geral

Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/Carreiras/Categorias										Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de postos de trabalho		OBS (a);(b)	
	SG	SGA	DS	CD	TS	ESTI	TSTI	CT	AT	AO		Comissão de Serviço e CTFP TI	CTFP a Termo		
Apoio ao CNA					1								1		
Apoio ao CNADS					1								1		
TOTAIS GERAIS	1	1	7	14	139	7	4	4	26	3			171	35	206

PLANO DE ATIVIDADES 2024 | OBJETIVOS/ATIVIDADES E PROJETOS



Perspetiva	Objetivo Estratégico	MP 01 - Gestão do Planeamento Estratégico										
Eficácia	OE4:	OP1: Assegurar os reportes oficiais à Entidade Certificadora do Programa, Agência Desenvolvimento & Coesão, bem como à Unidade Nacional de Gestão e FMO (secretariado técnico dos EEA Grants)										
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte de Verificação	Iniciativas/Ações
		OP2_Ind.3	MP01.OP01_Ind.01	n.º de documentos reportados	6	1	8	50%	SPP - EEA Grants	Somatório anual do número de documentos reportados	SGD: email; ficheiro de reporte/ PDF	Produzir análises, relatórios e pontos de situação no âmbito da execução do Programa
		OP2_Ind.3	MP01.OP01_Ind.02	n.º participação em reuniões	4	1	6	50%	SPP - EEA Grants	Somatório anual do número de participações em reuniões	SGD: correio eletrónico; apresentações / pontos de situação escritos (caso se aplique)	Produzir pontos de situação no âmbito da execução do Programa (caso se aplique)
Eficiência	OE4:	OP2: Promover a coordenação do 'Programa Ambiente' - EEA Grants										
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
		OP2_Ind.3	MP01.OP02_Ind.01	n.º de relatórios trimestrais analisados	15	1	18	60%	SPP - EEA Grants	Somatório anual do número de relatórios trimestrais analisados	SGD: pareceres elaborados; correio eletrónico	monitorização da execução dos projetos
		OP2_Ind.3	MP01.OP02_Ind.02	n.º de verificações no local	10	2	13	40%	SPP - EEA Grants	Somatório anual do número de verificações no local	SGD: relatórios verificação no local fotos e demais evidências	monitorização da execução dos projetos
Eficácia	OE4:	OP3: Assegurar a comunicação dos resultados atingidos pelo 'Programa Ambiente' - EEA Grants										
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
		OP2_Ind.3	MP01.OP03_Ind.01	n.º de notícias publicadas	20	5	26	30%	SPP - EEA Grants	Somatório anual do número de notícias publicadas	redes sociais - notícias publicadas	elaboração de notícias; divulgação nas redes sociais e outros meios de comunicação
		OP2_Ind.3	MP01.OP03_Ind.02	n.º de reportes à Tutela	2	1	4	60%	SPP - EEA Grants	Somatório anual do número de reportes à Tutela	SGD: correio eletrónico; pontos de situação escritos	elaboração de notícias; divulgação nas redes sociais e outros meios de comunicação
OP2_Ind.3	MP01.OP03_Ind.03	n.º de participação em eventos de apresentação de resultados dos Projetos	4	2	7	10%	SPP - EEA Grants	Somatório anual do número de participações em eventos de apresentação de resultados dos	correio eletrónico; apresentações (caso se aplique); redes sociais fotos / reporte nos relatórios intercalares dos Projetos	elaboração de notícias; divulgação nas redes sociais e outros meios de comunicação		
Eficácia	OE4:	OP4: Assegurar a coordenação da Unidade de Missão para o Novo Pacto Verde										
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
			MP01.OP04_Ind.01	n.º participação em reuniões	10	2	13	40%	SPP	Somatório anual do número de participações em reuniões da Unidade de Missão e com entidades externas	SGD: correio eletrónico; pontos de situação escritos (caso se aplique)	Produzir pontos de situação no âmbito da execução da Unidade de Missão (caso se aplique)
			MP01.OP04_Ind.02	n.º documentos elaborados	7	1	9	60%	SPP	Somatório anual do número de documentos elaborados pela Unidade de Missão	SGD: documentos elaborados (Missões e Plano de Investimento); correio eletrónico	Produzir análises, relatórios e pontos de situação no âmbito da execução da Unidade de Missão
Eficácia	OE4:	OP5: Assegurar a participação na Rede de Serviços de Planeamento e Prospetiva da Administração Pública (RePLAN)										
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
			MP01.OP05_Ind.01	n.º participação em reuniões	4	1	6	40%	SPP - DEPE MP08	Somatório anual do número de participações em reuniões da RePLAN	SGD: correio eletrónico; pontos de situação escritos (caso se aplique)	Produzir pontos de situação no âmbito da execução da RePLAN (caso se aplique)
			MP01.OP05_Ind.02	n.º apresentações em reuniões	4	1	6	60%	SPP - DEPE MP08	Somatório anual do número de apresentações em reuniões	SGD: correio eletrónico; apresentações / pontos de situação escritos (caso se aplique)	Produzir análises, relatórios e pontos de situação no âmbito da execução da RePLAN
Eficácia	OE4:	OP6: Promover a co-coordenação da Equipa Multissetorial da Prospetiva da RePLAN										
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
			MP01.OP06_Ind.01	n.º participação em reuniões	4	1	6	30%	SPP - DEPE MP08	Somatório anual do número de participações em reuniões da Equipa Multissetorial Prospetiva da RePLAN	SGD: correio eletrónico; pontos de situação escritos (caso se aplique)	Produzir pontos de situação no âmbito da execução da Equipa Multissetorial Prospetiva da RePLAN (caso se aplique)
			MP01.OP06_Ind.02	n.º apresentações em reuniões	4	1	6	30%	SPP - DEPE MP08	Somatório anual do número de apresentações em reuniões da Equipa Multissetorial Prospetiva da RePLAN	SGD: correio eletrónico; apresentações / pontos de situação escritos (caso se aplique)	Produzir pontos de situação no âmbito da execução da Equipa Multissetorial Prospetiva da RePLAN (caso se aplique)
	MP01.OP06_Ind.03	n.º documentos elaborados	3	1	5	40%	SPP - DEPE MP08	Somatório anual do número de documentos elaborados pela Equipa Multissetorial Prospetiva da RePLAN	SGD: documentos elaborados (Missões e Plano de Investimento); correio eletrónico	Produzir análises, relatórios e pontos de situação no âmbito da execução da Equipa Multissetorial Prospetiva da RePLAN		
Qualidade	OE3:	OP7: Promover a participação da SGA no exercício de Benchmarking entre Secretarias-Gerais (art.º 15.º da Lei SIADAP)										
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
			MP01.OP07_Ind.01	prazo útil de resposta ao pedido inicial, após receção de toda a informação	6	2	10	100%	DAA0	Somatório do n.º de dias de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao prazo definido para resposta, após receção de toda a informação	SGD GesQUAR	recolher dados; analisar e compilar para o RAA-2024 - autoavaliação
Qualidade	OE3:	OP8: Garantir o reporte e o acompanhamento de resultados relacionados com o SGQP (transversal)										
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
		OP5_Ind.8	MP01.OP8_Ind.01	% de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido	90%	5%	100%	50%	Todos MP/UO	n.º de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido / n.º de OM, NC e REC a avaliar dentro do prazo estabelecido *100%	Mapa de controlo OM, NC e REC Mod. 007.4 Tabela de Gestão das reclamações, não conformidades e ações de melhoria	solicitar informação aos Gestores, analisar; reportar superiormente
			MP01.OP8_Ind.02	N.º de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão internos efetuados dentro do prazo estabelecido	4	0	7	50%	Todos MP/UO	∑ anual de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão	SGD; Gesquar	(considera RAA 2023 até 15 de abril 2024, monitorização 1º Quadrimestre até 15 de maio 2024, monitorização 2º Quadrimestre até 15 de setembro 2024, contributos para PA2025 até 15 de novembro 2024; Levantamento de Necessidades Formativas; 2 Plano de Riscos) = 7 reportes
Qualidade	OE3:	OP9: Operacionalizar controlos antifraude no âmbito do Fundo Ambiental e componente PRR										
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
			MP01.OP9_Ind.1	N.º de iniciativas de controlo interno implementadas	1	0	2	50%	DCA	∑ anual de iniciativas de controlo interno implementadas	SGD; GesQUAR	identificar requisitos; elaborar normativos; aprovar e implementar
			MP01.OP9_Ind.2	% de medidas implementadas relativas ao desenvolvimento do SGCFA	70%	5%	100%	50%	DCA	N.º de medidas implementadas / N.º total medidas identificadas no Plano de Ação EY para o SGCFA	SGD; GesQUAR	Taxa de implementação das alterações, lacunas e correções identificadas no Plano de Ação estabelecido pela consultora EY, relativas ao Sistema de Gestão e Controlo do Fundo Ambiental (SGCFA)

Perspectiva	Objetivo Estratégico	MP 02 - Gestão das Compras												
Eficiência	OE2:	OP1: Assegurar o cumprimento do Plano Anual de Compras Públicas, relativo aos procedimentos pré-contratuais de natureza centralizada												
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
				MP02_OP01_Ind.01	Taxa de cumprimento dos prazos de início dos levantamentos de necessidades de cada um dos procedimentos centralizados face ao planeado	90%	5%	100%	80%	UMC	N.º levantamentos iniciados dentro do prazo / n.º procedimentos planeados x 100	SGD; Plano Anual de Compras/Processo Administrativo Eletrónico	Assegurar o início da fase de levantamentos de necessidades de cada um dos procedimentos centralizados previstos no plano anual	
				OP3_Ind.6	MP02_OP01_Ind.02	Taxa de execução do número de procedimentos previstos no plano anual	90%	5%	100%	20%	UMC	N.º procedimentos realizados / n.º procedimentos planeados x 100	SGD; Plano Anual de Compras/Processo Administrativo Eletrónico	Assegurar a realização dos procedimentos centralizados previstos no plano anual
Eficiência	OE2:	OP2: Assegurar a monitorização dos contratos em articulação com os gestores do contrato												
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
				MP02_OP02_Ind.01	Taxa de cumprimento do prazo para apresentação dos relatórios periódicos (60 dias corridos), após disponibilização de toda a informação	90%	5%	100%	100%	UMC	Taxa de cumprimento do prazo = nº de relatórios apresentados dentro do prazo, a dividir pelo nº total de relatórios a apresentar x 100	SGD GesQUAR	Assegurar a monitorização dos consumos e da aplicação das condições negociadas relativamente aos contratos	
Eficiência	OE2:	OP3: Assegurar a elaboração de orientações técnicas vinculativas												
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
				OPL_Ind.1	MP02_OP03_Ind.01	Número de orientações técnicas	2	0	3	100%	UMC	Somatório anual do nº de orientações internas submetidas a aprovação	SGD GesQUAR	Assegurar a realização de orientações internas.
Eficiência	OE2:	OP4: Assegurar a transparência e a concorrência, no âmbito da PCS, dos procedimentos pré-contratuais de concurso público ou de concurso limitado por prévia qualificação												
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
				OP3_Ind.6	MP02_OP04_Ind.01	% de procedimentos de concurso público e concurso limitado por prévia qualificação realizados, face ao total	2%	0%	3%	100%	DCP	N.º de procedimentos de concurso público realizados / N.º total de procedimentos aquisitivos x 100%	Plataforma Eletrónica de Gestão de Contratos Públicos	Potenciar a transparência e a concorrência dos procedimentos pré-contratuais
Eficiência	OE2:	OP5: Reduzir os procedimentos pré-contratuais de ajuste direto, face ao ano transato, de forma a garantir a transparência e a concorrência no âmbito da PCS												
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
				OP3_Ind.6	MP02_OP05_Ind.02	% de procedimentos pré-contratuais de ajuste direto realizados, face ao total	65%	3%	60%	100%	DCP	N.º de procedimentos pré-contratuais de ajuste direto / N.º total de procedimentos aquisitivos x 100%	Plataforma Eletrónica de Gestão de Contratos Públicos	Potenciar a transparência e a concorrência dos procedimentos pré-contratuais
Qualidade	OE2:	OP6: Garantir a publicitação dos contratos no Portal dos Contratos Públicos (Base.Gov)												
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
				MP02_OP06_Ind.01	% de publicitações, no prazo de 15 dias de calendário, após a notificação da adjudicação ou da receção do contrato assinado	97%	2%	100%	100%	DCP	n.º de contratos publicitados dentro do prazo/n.º total de contratos publicitados*100	https://www.base.gov.pt/base4	Publicitar a informação relativa à fase de formação de cada um dos contratos públicos	
Qualidade	OE3:	OP7: Garantir o reporte e o acompanhamento de resultados relacionados com o SGOP (transversal)												
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
				OP5_Ind.8	MP02_OP07_Ind.01	% de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido	90%	5%	100%	50%	Todos MP/UO	n.º de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido / n.º de OM, NC e REC a avaliar dentro do prazo estabelecido *100%	Mapa de controlo OM, NC e REC Mod. 007.4 Tabela de Gestão das reclamações, não conformidades e ações de melhoria	solicitar informação aos Gestores, analisar; reportar superiormente
					MP02_OP07_Ind.02	N.º de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão internos efetuados dentro do prazo estabelecido	4	0	7	50%	Todos MP/UO	∑ anual de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão	SGD; Gesquar	(considera RAA 2023 até 15 de abril 2024, monitorização 1º Quadrimestre até 15 de maio 2024, monitorização 2º Quadrimestre até 15 de setembro 2024, contributos para PA2025 até 15 de novembro 2024; Levantamento de Necessidades Formativas; 2 Plano de Riscos) = 7 reportes
Perspectiva	Objetivo Estratégico	MP 03 - Gestão Jurídica												
Eficiência	OE2:	OP1: Representar o Ministério no contencioso europeu												
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
				OPL_Ind.2	MP03_OP01_Ind.01	% de relatórios/pareceres entregues no prazo solicitado (Data de envio do pedido de parecer às entidades externas e data de envio do parecer final, após a receção dos pareceres das entidades externas)	95%	3%	100%	100%	SAJ	[(nº de total de relatórios/pareceres entregues no prazo solicitado) / (n.º total de relatórios/pareceres)] x 100	SGD GesQUAR	Elaboração de Relatórios/Pareceres
Eficiência	OE2:	OP2: Representar o Ministério, o Fundo Ambiental, DSEG, IGAMAOT no âmbito do contencioso nacional e nas ações arbitrais												
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
				OP3_Ind.6	MP03_OP02_Ind.01	% de peças elaboradas no prazo estabelecido	95%	3%	100%	100%	SAJ	nº de peças elaboradas no prazo estabelecido/ total de peças elaboradas x 100%	Mod. 031.2 - Tabela	Elaboração de Peças Processuais
Eficiência	OE3:	OP3: Promover a melhoria da eficiência no cumprimento das atribuições da Unidade Orgânica												
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
				OPL_Ind.2	MP03_OP03_Ind.01	% de pareceres elaborados no prazo estabelecido (Graciosos)	95%	3%	100%	100%	SAJ	Nº pareceres entregues dentro do prazo estabelecido/Total de pareceres entregues x 100%	Mod. 071.1 - Tabela	Elaboração de Pareceres/Informações
Qualidade	OE3:	OP4: Garantir o reporte e o acompanhamento de resultados relacionados com o SGOP (transversal)												
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
				OP5_Ind.8	MP03_OP4_Ind.01	% de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido	90%	5%	100%	50%	DAAO	n.º de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido / n.º de OM, NC e REC a avaliar dentro do prazo estabelecido *100%	Mapa de controlo OM, NC e REC Mod. 007.4 Tabela de Gestão das reclamações, não conformidades e ações de melhoria	solicitar informação aos Gestores, analisar; reportar superiormente
					MP03_OP4_Ind.02	N.º de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão internos efetuados dentro do prazo estabelecido	4	0	7	50%	Todos MP/UO	∑ anual de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão	SGD; Gesquar	(considera RAA 2023 até 15 de abril 2024, monitorização 1º Quadrimestre até 15 de maio 2024, monitorização 2º Quadrimestre até 15 de setembro 2024, contributos para PA2025 até 15 de novembro 2024; Levantamento de Necessidades Formativas; 2 Plano de Riscos) = 7 reportes

Perspectiva	Objetivo Estratégico	MP 04 – Gestão dos Serviços de Recursos Humanos										
Eficácia	OE3:	OP1: Elaborar indicadores e instrumentos de gestão ao nível dos RH dos serviços PCS										
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
		OP3_Ind.6	MP04_OP01_Ind.01	% de mapas DGAEP do BS2023 relativamente aos serviços PCS elaborados e enviados aos serviços antes do prazo estabelecido na lei	90%	5%	100%	20%	DGRH	N.º de mapas BS enviados antes do prazo limite/N.º total de mapas BS x 100	SGD GesQUAR	Recolha da informação; Preenchimento dos mapas do BS; Envio dos mapas do BS aos serviços
		OP3_Ind.6	MP04_OP01_Ind.02	N.º médio de dias de antecedência (face ao prazo a definir pela DGO para carregamento da proposta de OE2025) para envio dos Mapas de pessoal dos serviços PCS (DGE, IGAMAOT e Sustentável2030) à Tutela para aprovação	3	0	5	25%	DGRH	N.º de dias de antecedência em relação ao prazo definido pela DGO do envio dos mapas à tutela	SGD GesQUAR	Elaboração da proposta de mapa de pessoal dos serviços PCS; Envio aos serviços para validação; Elaboração de mail com proposta de informação para envio à tutela
			MP04_OP01_Ind.03	% previsões de encargos com pessoal no âmbito da preparação do OE2025 dos serviços apoiados enviados à DGFO até 5 dias antes do prazo para carregamento	97%	1%	100%	25%	DGRH	N.º de previsões elaboradas antes do prazo previsto / n.º de total de previsões efetuadas X 100	SGD GesQUAR	Recolha da informação relativa aos PT; Elaboração dos mapas de encargos referentes às despesas com pessoal; Envio dos mapas à DGFO para carregamento do SIgo
			MP04_OP01_Ind.04	% de reportes SIOE submetidos antes do prazo estabelecido	97%	1%	100%	30%	DGRH	Somatório do n.º de reportes submetidos antes do prazo/ total de reportes a efetuar X 100	Plataforma SIOE	Recolha da informação; Preenchimento dos mapas para reporte de informação SIOE
Eficácia	OE3:	OP2: Promover a aplicação das medidas de política de RH definidas para a AP, através da produção e difusão de informação relevante sobre o assunto										
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
			MP04_OP02_Ind.01	N.º de orientações técnicas com interesse para os serviços do MAEn, no âmbito dos RH, divulgadas no site e/ou email	7	1	9	100%	DGRH	N.º de informações elaboradas	Correio Eletrónico e pasta partilhada da DGRH	Identificar os temas/matérias de interesse relevante para divulgação; Produzir e divulgar informação de relevo de RH, no âmbito da SG e dos serviços do ministério
Eficácia	OE2:	OP3: Melhorar os serviços prestados pela DGRH aos seus clientes										
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
			MP04_OP03_Ind.01	Taxa de ocorrência de abonos indevidamente pagos por erro imputável à DGRH	1%	0%	0%	70%	DGRH	N.º de abonos indevidamente pagos / Total de abonos processados x 100	Mapa de controlo NRAP	Assegurar o processamento de vencimentos dos trabalhadores da SG e da PCS sem erros; Em caso de verificação de erros, proceder à correção dos mesmos; Análise dos erros e identificar possíveis soluções para situações futuras serviços PCS
			MP04_OP03_Ind.02	N.º de reclamações apresentadas no âmbito dos serviços prestados	3	0	0%	30%	DGRH	número de reclamações apresentadas	SGD GesQUAR	Análise da reclamação; Resposta à reclamação; Se for o caso identificar possíveis soluções para situações análogas no futuro
Qualidade	OE3:	OP4: Garantir o reporte e o acompanhamento de resultados relacionados com o SGOP (transversal)										
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
		OP5_Ind.8	MP04_OP4_Ind.01	% de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido	90%	5%	100%	50%	DAAO	n.º de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido / n.º de OM, NC e REC a avaliar dentro do prazo estabelecido *100%	Mapa de controlo OM, NC e REC Mod. 007.4 Tabela de Gestão das reclamações, não conformidades e ações de melhoria	solicitar informação aos Gestores, analisar; reportar superiormente
			MP04_OP4_Ind.02	N.º de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão internos efetuados dentro do prazo estabelecido	4	0	7	50%	Todos MP/LO	∑ anual de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão	SGD; Gesquar	(considera RAA 2023 até 15 de abril 2024, monitorização 1º Quadrimestre até 15 de maio 2024, monitorização 2º Quadrimestre até 15 de setembro 2024, contributos para PA2025 até 15 de novembro 2024; Levantamento de Necessidades Formativas; 2 Plano de Riscos) = 7 reportes
Perspectiva	Objetivo Estratégico	MP 05 – Gestão dos Assuntos Internacionais										
Eficiência	OE2:	OP1: Apoiar os membros do Governo e os organismos em todos os assuntos relativos ao acompanhamento e participação do MAEn decorrente da condição de Estado-Membro da União Europeia										
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
		OPL_Ind.2	MP05_OP01_Ind.01	% relatórios encaminhados	85%	3%	100%	100%	DAE	N.º relatórios encaminhados / N.º relatórios recebidos x 100%	SGD e correio eletrónico	Assegurar a distribuição de informação relevante pelos organismos do MAEn
Eficácia	OE2:	OP2: Coordenar a preparação e a participação nos Conselhos de Ministros e reuniões informais de Ministros da União Europeia										
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
		OPL_Ind.1	MP05_OP02_Ind.01	n.º de briefings realizados	6	1	8	20%	DAE	∑ do nº de briefings realizados	SGD; correio eletrónico	Realização de briefings às Embaixadas dos EM da EU por ocasião das reuniões do Conselho
		OPL_Ind.1	MP05_OP02_Ind.02	% de pastas entregues	90%	3%	100%	80%	DAE	N.º de pastas entregues / N.º de pastas solicitadas 100%	SGD; correio eletrónico	Preparação das reuniões do Conselho de Ministros da UE, através da elaboração de pastas de apoio à participação dos membros do Governo
Eficiência	OE2:	OP3: Promover o acompanhamento, a participação e a intervenção do Ministério nas instâncias da EU, ao nível técnico										
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
		OPL_Ind.2	MP05_OP03_Ind.01	% de posições enviadas ao MNE	90%	3%	100%	60%	DAE	N.º de posições enviadas ao MNE (após validação da tutela, se aplicável) / N.º de posições recebidas x 100%	SGD; Correio eletrónico	Promover a preparação e distribuição de posições para processos negociais nas áreas de competência do MAEn
			MP05_OP03_Ind.02	Taxa de participação em reuniões internacionais ou de coordenação de posições nacionais em que foi solicitada a presença	70%	10%	100%	40%	DAE	N.º de reuniões participadas / N.º de reuniões em que foi solicitada presença x 100%	SGD; Correio eletrónico	Elaboração de relatórios de participação em reuniões no estrangeiro
Eficácia	OE2:	OP4: Representar o Ministério nas reuniões da Comissão Interministerial para os Assuntos Europeus (CIAE) do MNE										
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
			MP05_OP04_Ind.01	% de participação nas reuniões em que foi solicitada presença	90%	3%	100%	100%	DAE	N.º de reuniões participadas / N.º de reuniões em que foi solicitada presença x 100%	SGD; Correio eletrónico	Assegurar a representação da SG nas reuniões da CIAE cuja participação lhe seja solicitada
Eficiência	OE3:	OP5: Apoiar os membros do Governo e os organismos em todos os assuntos relativos ao acompanhamento e participação do MAEn nos fora multilaterais, designadamente, Nações Unidas, OCDE e outras organizações internacionais										
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
		OPL_Ind.1	MP05_OP05_Ind.01	% de relatórios encaminhados	85%	3%	100%	50%	DRI	N.º relatórios encaminhados / N.º relatórios recebidos x 100%	SGD; Correio eletrónico	Assegurar a distribuição de toda a informação relevante pelos Gabinetes do Governo e organismos do MAEn
		OPL_Ind.2	MP05_OP05_Ind.02	% Protocolos/Memorandos preparados	85%	3%	100%	50%	DRI	N.º de Protocolos / Memorandos preparados / N.º de pedidos de preparação de Protocolos / Memorandos x 100%	SGD; Correio eletrónico	Promover a celebração de Protocolos/Memorandos
Eficiência	OE2:	OP6: Promover o acompanhamento, a participação e a intervenção do Ministério nas instâncias multilaterais a nível técnico										
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
		OPL_Ind.2	MP05_OP06_Ind.01	% de pastas ou notas para reuniões bilaterais e multilaterais preparadas	85%	3%	100%	80%	DRI	N.º de pastas ou notas para reuniões preparadas / N.º pedidos de preparação de reuniões x 100%	SGD; Correio eletrónico	Preparação das Cimeiras, Reuniões bilaterais e multilaterais nas áreas de competência do MAEn, através de notas de intervenção e notas de enquadramento, bem como de compilação de documentação relevante
			MP05_OP06_Ind.02	% de participação nas reuniões em que foi solicitada presença	85%	3%	100%	40%	DRI	N.º de reuniões participadas / N.º de reuniões em que foi solicitada presença x 100%	SGD; Correio eletrónico	Participação nas Reuniões Interministeriais e preparação dos contributos do MAEn
Eficiência	OE4:	OP7: Representar o Ministério nas reuniões da Comissão Interministerial de Política Externa (CIPE) do MNE										
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
			MP05_OP07_Ind.01	% de participação nas reuniões em que foi solicitada presença	90%	3%	100%	100%	DRI	N.º de reuniões participadas / N.º de reuniões em que foi solicitada presença x 100%	SGD; Correio eletrónico	Assegurar a representação da SG nas reuniões da CIPE cuja participação lhe seja solicitada
Eficiência	OE2:	OP8: Apoiar a ação do Ministério no que respeita à cooperação para o desenvolvimento										
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
		OPL_Ind.2	MP05_OP08_Ind.01	% de comunicações divulgadas	85%	3%	100%	20%	DRI	N.º de comunicações divulgadas / N.º de comunicações solicitadas x 100%	SGD; Correio eletrónico	Divulgação de oportunidades de cooperação junto dos organismos MAEn
		OPL_Ind.2	MP05_OP08_Ind.02	% de pastas entregues	85%	3%	100%	50%	DRI	N.º de pastas entregues / N.º de pastas necessárias para entrega x 100%	SGD; Correio eletrónico	Preparação dos contributos do Ministério para as Visitas Bilaterais efetuadas pelos membros do Governo aos parceiros de cooperação Portuguesa

Eficácia	OE2:	OP9: Acompanhar a execução dos projetos de cooperação internacional apoiados pelo Ministério, em estreita articulação com o Fundo Ambiental:												
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
				MP05_OP09_Ind.01	% processos preparados internamente	85%	3%	100%	30%	DRI	N.º de processos preparados internamente / N.º de pedidos recebidos x 100%	SGD; Correio eletrónico	Preparação do processo de financiamento de Projetos de Cooperação	
				MP05_OP09_Ind.02	% pedidos efetuados ao Instituto Camões	85%	3%	100%	30%	DRI	N.º de pedidos efetuados ao Instituto Camões / N.º de projetos recebidos x 100%	SGD; Correio eletrónico	Pedido de parecer prévio vinculativo ao Instituto Camões	
				MP05_OP09_Ind.03	% de participação nas reuniões em que foi solicitada presença	85%	3%	100%	20%	DRI	N.º de reuniões participadas / N.º de reuniões em que foi solicitada presença x 100%	SGD; Correio eletrónico	Participação nos Comités de Acompanhamento dos Protocolos de Financiamento celebrados	
				OPL_Ind.2	MP05_OP09_Ind.04	% relatórios analisados	85%	3%	100%	20%	DRI	N.º de relatórios analisados / N.º de relatórios recebidos x 100%	SGD; Correio eletrónico	Apoio à verificação técnica da execução dos projetos de cooperação internacional financiados pelo Fundo Ambiental
Eficácia	OE2:	OP10: Representar o Ministério na Comissão Interministerial para a Cooperação												
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
				MP05_OP10_Ind.01	% de participação nas reuniões em que foi solicitada presença	85%	3%	100%	100%	DRI	N.º de reuniões participadas / N.º de reuniões em que foi solicitada presença x 100%	SGD; Correio eletrónico	Assegurar a representação da SG nas reuniões da CIC cuja participação lhe seja solicitada	
Eficácia	OE3:	OP11: Coordenar a ação do Ministério no que respeita à cooperação para o desenvolvimento												
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
				MP05_OP11_Ind.01	prazo de entrega do reporte ao Instituto Camões, após data definida	30	2	27	50%	DRI	Somatório do n.º de dias de antecipação (-) ou de atraso (+), face à data definida pelo Instituto Camões	SGD; Correio eletrónico	Reporte ao Instituto Camões	
				OPL_Ind.2	MP05_OP11_Ind.02	% de respostas a pedidos efetuados pelo CICL- Camões	85%	3%	100%	50%	DRI	N.º de contributos solicitados/N.º de contributos remetidos x 100%	SGD; correio eletrónico	Solicitações PEC, Acompanhamento ECP 2030 e outros
Qualidade	OE3:	OP12: Garantir o reporte e o acompanhamento de resultados relacionados com o SGQP (transversal)												
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
				OP5_Ind.8	MP05_OP12_Ind.01	% de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido	90%	5%	100%	50%	Todos MP/UO	n.º de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido / n.º de OM, NC e REC a avaliar dentro do prazo estabelecido *100%	Mapa de controlo OM, NC e REC Mod. 007.4 Tabela de Gestão das reclamações, não conformidades e ações de melhoria	solicitar informação aos Gestores, analisar; reportar superiormente
					MP05_OP12_Ind.02	N.º de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão internos efetuados dentro do prazo estabelecido	4	0	7	50%	Todos MP/UO	∑ anual de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão	SGD; Gespar	(considera RAA 2023 até 15 de abril 2024, monitorização 1º Quadrimestre até 15 de maio 2024, monitorização 2º Quadrimestre até 15 de setembro 2024, contributos para PA2025 até 15 de novembro 2024; Levantamento de Necessidades Formativas: 2 Plano de Riscos) = 7 reportes
Perspectiva	Objetivo Estratégico	MP 06 – Gestão Financeira e Orçamental												
Eficácia	OE3:	OP1: Promover uma gestão orçamental e financeira eficiente e eficaz												
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
				MP06_OP01_Ind.01	Prazo de submissão da Prestação de Contas, após data definida pelo TC	89	2	86	20%	DGFO	Somatório do n.º de dias de antecipação (-) ou de atraso (+), face ao prazo definido	https://econtas.tcontas.pt/extdoc/login/login.aspx	Planear antecipadamente o processo de fecho, através de verificações e análises trimestrais da execução orçamental da receita e da despesa	
				MP06_OP01_Ind.02	Data de submissão do Regulamento de Fundo de Manolo (Meta = 29 de Novembro 2024; T = 10; VC = 02 de Outubro 2024)	333	10	274	25%	DGFO	Somatório do n.º de dias de antecipação (-) ou de atraso (+), face à data definida	SGD; correio eletrónico	Elaborar regulamento.	
				OP3_Ind.6	MP06_OP01_Ind.03	% PLC's emitidos até dia 17 de cada mês	50%	5%	55%	15%	DGFO	N.º de PLC's emitidos no prazo/N.º total de PLC's emitidos x 100%	Ficheiro em excel; https://online.dgo.gov.pt/ServicosOnline/ ; GERFIP	Execução orçamental da despesa –Elaborar pedidos de libertação de créditos
					MP06_OP01_Ind.04	N.º de dias úteis para a solicitação de contributos, após Circular DGO (proposta de OE 2025)	7	2	4	20%	DGFO	Somatório do n.º de dias de antecipação (-) ou de atraso (+), face ao envio do pedido de contributos	SGD; correio eletrónico	Instrução Técnica de Preparação do Orçamento I T 17 / 0 2
				OP3_Ind.6	MP06_OP01_Ind.05	Prazo de submissão dos Fundos Disponíveis após data definida pela Entidade Corredora (dias úteis)	2	0	1	20%	DGFO	Compromissos a três meses < Fundos Disponíveis atribuídos pela EC	Ficheiro em excel; https://online.dgo.gov.pt/ServicosOnline/ ; GERFIP	Planear, antecipar o processo de submissão no portal da DGO.
Qualidade	OE3:	OP2: Garantir o reporte e o acompanhamento de resultados relacionados com o SGQP (transversal)												
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
				OP5_Ind.8	MP06_OP02_Ind.01	% de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido	90%	5%	100%	50%	Todos MP/UO	n.º de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido / n.º de OM, NC e REC a avaliar dentro do prazo estabelecido *100%	Mapa de controlo OM, NC e REC Mod. 007.4 Tabela de Gestão das reclamações, não conformidades e ações de melhoria	solicitar informação aos Gestores, analisar; reportar superiormente
					MP06_OP02_Ind.02	N.º de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão internos efetuados dentro do prazo estabelecido	4	0	7	50%	Todos MP/UO	∑ anual de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão	SGD; Gespar	(considera RAA 2023 até 15 de abril 2024, monitorização 1º Quadrimestre até 15 de maio 2024, monitorização 2º Quadrimestre até 15 de setembro 2024, contributos para PA2025 até 15 de novembro 2024; Levantamento de Necessidades Formativas: 2 Plano de Riscos) = 7 reportes
Perspectiva	Objetivo Estratégico	MP 07 – Gestão Patrimonial												
Eficiência	OE3:	OP1: Assegurar a atualização do inventário de bens imóveis no Sistema de Informação dos Imóveis do Estado Sistema de Informação dos Imóveis do Estado (SIIIE)												
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
				OP3_Ind.6	MP07_OP01_Ind.01	% imóveis completos registados	95%	3%	100%	100%	UMGP	nº imóveis completos registados/ nº imóveisx100	http://www.dgtf.pt/Homepage	registo no SIIIE dos dados atualizados sobre os imóveis do MAEn
Eficiência	OE3:	OP2: Assegurar a gestão do património móvel da SG e GM's												
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
				OP3_Ind.6	MP07_OP02_Ind.01	% de viaturas atualizadas no Sistema de Gestão do Parque de Veículos do Estado (SGPVE), até 15.ª dia do mês a que diz respeito	95%	3%	100%	100%	UMGP	Nº viaturas atualizadas/ nº total viaturas x 100	https://sgpve.esaap.pt/SGPVE/DownTimeAction.action	registo de quilómetros percorridos mensalmente por cada veículo
Eficácia	OE3:	OP3: Assegurar o reporte no âmbito do DL n.º 280/2007, de 7.08 (nº 5 do artigo 113º-A)												
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
				OP5_Ind.9	MP07_OP03_Ind.01	Prazo de reporte à DGTf (em dias), no âmbito do programa das avaliações dos imóveis, após receção de toda informação dos serviços/organismos	80	2	60	100%	UMGP	Somatório do n.º de dias de antecipação (-) ou de atraso (+), face ao prazo estipulado	Correio eletrónico; Pasta Partilhada UMGP.	solicitação às diferentes Entidades do Universo MAEn do preenchimento do formulário disponibilizado pela DGTf, tratamento de informação
Eficiência	OE3:	OP4: Garantir a gestão do economato da SGA												
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
				MP07_OP04_Ind.01	% pedidos fornecidos de economato, dentro do prazo de 5 dias	95%	3%	100%	100%	UMGP	(% nº pedidos fornecidos no prazo) / (nº total de pedidos)x 100%	Mod.034	receção de pedidos, fornecimento do material	
Qualidade	OE3:	OP5: Garantir o reporte e o acompanhamento de resultados relacionados com o SGQP (transversal)												
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
				OP5_Ind.8	MP07_OP05_Ind.01	% de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido	90%	5%	100%	50%	SCP	n.º de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido / n.º de OM, NC e REC a avaliar dentro do prazo estabelecido *100%	Mapa de controlo OM, NC e REC Mod. 007.4 Tabela de Gestão das reclamações, não conformidades e ações de melhoria	solicitar informação aos Gestores, analisar; reportar superiormente
					MP07_OP05_Ind.02	N.º de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão internos efetuados dentro do prazo estabelecido	4	0	7	50%	Todos MP/UO	∑ anual de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão	SGD; Gespar	(considera RAA 2023 até 15 de abril 2024, monitorização 1º Quadrimestre até 15 de maio 2024, monitorização 2º Quadrimestre até 15 de setembro 2024, contributos para PA2025 até 15 de novembro 2024; Levantamento de Necessidades Formativas: 2 Plano de Riscos) = 7 reportes

Perspetiva	Objetivo Estratégico	MP 08 – Gestão da Estratégia, Planeamento e Estatística										
Eficácia	OE3:	OP1: Desenvolver metodologias de prospetiva, cenarização e avaliação de impactes, e respetivas aplicações										
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
		OPL_Ind.1	MP08_OP01_Ind.01	Nº de documentos de notas e documentos de trabalho	2	1	4	15%	DEPE	\sum anual do n.º de notas e documentos de trabalho	SGD	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
		OPL_Ind.1	MP08_OP01_Ind.02	Nº de cenários e da avaliação de impactos	2	0	3	75%	DEPE	\sum anual do n.º de cenários e da avaliação de impactos	SGD	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.
		OPL_Ind.2	MP08_OP01_Ind.03	% de documentos/respostas enviadas antes do prazo limite	80%	5%	100%	10%	DEPE	N° de documentos/respostas enviadas antes do prazo/Total de documentos/respostas enviadas x 100	E-mail Mod. 048 - Tabela de controlo/monitorização das tarefas	
Eficácia	OE2:	OP2: Acompanhar a implementação de políticas relevantes no âmbito de atuação da Área Governativa Ambiente e Energia										
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
		OPL_Ind.1	MP08_OP02_Ind.01	Nº de documentos produzidos na sequência de reuniões realizadas	3	1	5	50%	DEPE	\sum de documentos produzidos na sequência de reuniões realizadas	SGD	Participar e acompanhar a implementação Internacional Nacional do Financiamento Sustentável
		OPL_Ind.1	MP08_OP02_Ind.02	Nº de Documentos Produzidos	4	1	6	50%	DEPE	\sum de documentos produzidos	SGD	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
Eficácia	OE1:	OP3: Reforçar e divulgar conhecimento nas áreas de atuação da Área governativa, contribuindo para a projeção interna e internacional										
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
		OPL_Ind.1	MP08_OP03_Ind.01	Data de finalização da Base de Dados com indicadores ambientais	30/09/2024	30	31/07/2024	35%	DEPE	\sum de dias de antecipação ou de atraso face ao prazo planeado	SGD	Construção de uma Base de Dados com indicadores ambientais
		OPL_Ind.1	MP08_OP03_Ind.02	Nº de divulgações externa	15	2	18	30%	DEPE	\sum de divulgações externas	SGD	Nº de divulgações externa
		OPL_Ind.1	MP08_OP03_Ind.03	Nº de eventos realizados e de comunicações apresentadas	2	1	4	25%	DEPE	\sum de eventos realizados e de comunicações apresentadas	SGD	Nº de eventos realizados e de comunicações apresentadas
		OPL_Ind.1	MP08_OP03_Ind.04	% de eventos, orientados para entidades externas, em que pelos menos 20% são participantes de entidades externas	50%	10%	75%	10%	DEPE	N° de participantes de entidades externas/Total de participantes nos eventos organizados x 100	E-mail Mod. 048 - Tabela de controlo/monitorização das tarefas	
Qualidade	OE3:	OP4: Garantir o reporte e o acompanhamento de resultados relacionados com o SGQP (transversal)										
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
		OP5_Ind.8	MP08_OP4_Ind.1	% de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido	90%	5%	100%	50%	Todos MP/UO	% de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido / n.º total de OM, NC e REC ativas	SGD	solicitar informação aos Gestores, analisar; reportar superiormente
			MP08_OP4_Ind.2	N.º de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão internos efetuados dentro do prazo estabelecido	4	0	7	50%	Todos MP/UO	\sum anual de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão	SGD; Gespar	(considera RAA 2023 até 15 de abril 2024, monitorização 1º Quadrimestre até 15 de maio 2024, monitorização 2º Quadrimestre até 15 de setembro 2024, contributos para PA2025 até 15 de novembro 2024; Levantamento de Necessidades Formativas; 2 Plano de Riscos) = 7 reportes
Perspetiva	Objetivo Estratégico	MP 09 – Gestão de Coordenação Orçamental										
Eficácia	OE2:	OP1: Apoiar os organismos do MAEn na gestão e política orçamental										
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
			MP08_OP01_Ind.01	Numero de dias para a entrega dos relatórios de execução dos Organismos aos Gabinetes Ministeriais respetivos após o reporte de encerramento no sistema SIGO.	6	2	2	25%	DPCO	Somatório do n.º de dias de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao planeado	SGD	Desenvolver propostas de apoio à definição da gestão de políticas orçamentais, potenciando o envolvimento dos restantes organismos do MAEn
		OP3_Ind.5	MP08_OP01_Ind.02	Nº de documentos técnicos de análise e apoio aos processos de contratação plurianual, elaborados	70	5	85	55%	DPCO	Somatório do n.º de documentos técnicos de análise e apoio aos processos de contratação plurianual.	SGD; https://online.dgo.gov.pt/ServicosOnline/	Produzir documentos de análise e apoio à celebração de contratos plurianuais de diversos organismo
			MP08_OP01_Ind.03	% de pedidos de alteração orçamental analisados em 4 dias úteis	93%	2%	100%	20%	DPCO	(N.º de pedidos de alteração orçamental analisados em 4 dias úteis/Total de pedidos de alteração orçamental	SGD; Excel; https://online.dgo.gov.pt/ServicosOnline/	Produzir documentos relativos a alterações orçamentais
Eficácia	OE3:	OP2: Coordenar o programa orçamental PO - 15, acompanhando a sua execução										
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
			MP08_OP02_Ind.01	Número de Informações/Ofícios produzidos	140	3	160	70%	DPCO	Somatório do n.º de Informações/Ofícios produzidos	SGD; https://online.dgo.gov.pt/ServicosOnline/	Elaborar Relatórios/Informações e Ofícios
			MP08_OP02_Ind.02	Iniciativas de coordenação com os serviços	1	0	2	10%	DPCO	Somatório das iniciativas	SGD	
			MP08_OP02_Ind.03	Prazo médio de distribuição e validação dos Fundos Disponíveis	2	0	1	20%	DPCO	Média dos dias para a distribuição dos Fundos Disponíveis após comunicação dos limites por parte da DGO	SGD e https://online.dgo.gov.pt/ServicosOnline/	Elaborar documentos relativos à distribuição dos Fundos Disponíveis
Eficácia	OE3:	OP3: Assegurar o cumprimento dos requisitos legais enquanto entidade coordenadora do Programa Orçamental - PO 15										
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
		OP3_Ind.5	MP08_OP03_Ind.01	Data da entrega dos Relatórios (REPO e CGE) após comunicação dos prazos por parte da DGO (dias úteis)	5	0	2	100%	DPCO	Somatório do n.º de dias de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao planeado	SGD e https://online.dgo.gov.pt/ServicosOnline/	Elaborar relatórios (REPO e CGE)
Qualidade	OE3:	OP4: Garantir o reporte e o acompanhamento de resultados relacionados com o SGQP (transversal)										
		QUAR_2024	Ref.ª	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
		OP5_Ind.8	MP08_OP04_Ind.01	% de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido	90%	5%	100%	50%	DAA0	n.º de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido / n.º de OM, NC e REC a avaliar dentro do prazo estabelecido *100%	Mapa de controlo OM, NC e REC Mod. 007.4 Tabela de Gestão das reclamações, não conformidades e ações de melhoria	solicitar informação aos Gestores, analisar; reportar superiormente
			MP08_OP04_Ind.02	N.º de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão internos efetuados dentro do prazo estabelecido	4	0	7	50%	Todos MP/UO	\sum anual de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão	SGD; Gespar	(considera RAA 2023 até 15 de abril 2024, monitorização 1º Quadrimestre até 15 de maio 2024, monitorização 2º Quadrimestre até 15 de setembro 2024, contributos para PA2025 até 15 de novembro 2024; Levantamento de Necessidades Formativas; 2 Plano de Riscos) = 7 reportes

Perspectiva	Objetivo Estratégico	MP 10 – Gestão da Avaliação, Auditoria e Qualificação												
Eficiência	OE3:	O1: Promover a capacitação formativa aos trabalhadores da Área Governativa												
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
		OP3_Ind.6	MPI0_OPL_Ind.1	Nº de ações de formação/sensibilização organizadas pela SGA, divulgadas aos serviços/organismos	4	1	6	100%	DAAQ	∑ anual de (...)	SGD; Gesquar	Divulgar ações de formação/sensibilização organizadas pela SGA aos serviços/organismos.		
Eficiência	OE3:	O2: Assegurar a coordenação da aplicação do SIADAPI												
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
		OP1_Ind.1	MPI0_OP2_Ind.1	Nº de iniciativas de divulgação com os serviços/organismos	5	1	7	50%	DAAQ	∑ anual de iniciativas de divulgação	SGD; Gesquar	Apoiar a identificação dos indicadores de desempenho e os mecanismos de operacionalização dos parâmetros de avaliação; Estabelecer guias de orientação e de instrumentos de divulgação de boas práticas; Validar os indicadores de desempenho e os mecanismos de operacionalização dos parâmetros de avaliação; Monitorizar os sistemas de informação e de indicadores quanto à fiabilidade e integridade dos dados; Promover a criação de indicadores de resultado e de impacto ao nível dos programas e projetos transversais de modo a viabilizar comparações nacionais e internacionais; Analisar os QUAR e emitir propostas de aprovação à tutela. Emitir parecer com análise crítica sobre os relatórios de atividades e de autoavaliação dos demais serviços e organismos e comunicar o resultado a cada serviço e ao respetivo membro do Governo; Identificar os serviços que se distinguiram positivamente ao nível do seu desempenho e os que apresentaram maiores dificuldades; Preparar e lançar o (s) inquérito(s) de satisfação dos interlocutores da rede SIADAP 1, realizar o tratamento estatístico e produzir o respetivo relatório.		
	MPI0_OP2_Ind.2	Grau de satisfação com o apoio prestado no âmbito do SIADAP 1 (entidade coordenadora)	3,6	0,5	5	50%	DAAQ	Média de resultados obtidos no inquérito (escala de 0 a 5)	SGD; Gesquar					
Eficiência	OE4:	O3: Assegurar o acompanhamento de grupos de trabalho, redes e planos de ação/estratégias												
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
		OP1_Ind.2	MPI0_OP3_Ind.1	% de ações/interações de acompanhamento	70%	5%	100%	100%	DAAQ	n.º de reuniões acompanhamento / n.º total convocatórias adjudicadas para acompanhamento	SGD; Gesquar	Assegurar o acompanhamento aos órgãos, serviços, organismos, comissões e grupos de trabalho das áreas governativas envolvidas. Interações nos diferentes grupos de trabalho/redes e estratégias (contributos e presenças em reuniões)		
Qualidade	OE3:	O4: Garantir o reporte e o acompanhamento de resultados relacionados com o SGQP (transversal)												
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
		OP5_Ind.8	MPI0_OP4_Ind.1	% de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido	90%	5%	100%	50%	Todos MP/UO	% de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido / n.º total de OM, NC e REC ativas	SGD; Gesquar	solicitar informação aos Gestores, analisar, reportar superiormente		
	MPI0_OP4_Ind.2	Nº de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão internos efetuados dentro do prazo estabelecido	4	0	7	50%	Todos MP/UO	∑ anual de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão	SGD; Gesquar	(considera RAA 2023 até 15 de abril 2024, monitorização 1º Quadrimestre até 15 de maio 2024, monitorização 2º Quadrimestre até 15 de setembro 2024, contributos para PA2025 até 15 de novembro 2024; Levantamento de Necessidades Formativas: 2 Plano de Riscos) = 7 reportes				
Perspectiva	Objetivo Estratégico	MP 11 – Gestão de Fundo Ambiental												
		Eficiência	OE4:	O1: Assegurar a execução dos projetos do Fundo Ambiental										
				QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
OP2_Ind.4	MPI1_OP01_Ind.01			% do orçamento utilizado no ano económico	90%	10%	100%	70%	SGFA	orçamento utilizado/ montante global previsto x 100%	SGD; fundoambiental.pt	Analisar as candidaturas		
OP2_Ind.4	MPI1_OP01_Ind.02	% de prazos cumpridos em resposta: a) recursos hierárquicos; b) pedidos de reprogramação; c) pronúncias	90%	10%	100%	15%	SGFA	n.º de projetos com prazos cumpridos / n.º total de projetos analisados x 100%	SGD; fundoambiental.pt	Analisar as candidaturas				
OP2_Ind.4	MPI1_OP01_Ind.03	Tempo médio de elaboração dos relatórios preliminares	20	5	10	15%	SGFA	Somatório do n.º de dias de antecipação (-) ou de atraso (+), face ao tempo médio previsto	SGD; fundoambiental.pt	Analisar as candidaturas				
Eficiência	OE4:	O2: Apoiar o desenvolvimento de candidaturas e os beneficiários do FA												
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
		OP2_Ind.4	MPI1_OP02_Ind.01	Tempo médio da análise dos pedidos de pagamento	20	5	10	50%	SGFA	Somatório do n.º de dias de antecipação (-) ou de atraso (+), face ao tempo médio previsto	SGD; fundoambiental.pt	Interagir com os interessados		
OP2_Ind.4	MPI1_OP02_Ind.02	% de pedidos de esclarecimentos respondidos no prazo de 10 dias úteis	50%	5%	40%	50%	SGFA	N.º de esclarecimentos respondidos no prazo de 10 dias úteis / Total de pedidos de esclarecimento respondidos x 100%	SGD; fundoambiental.pt	Interagir com os interessados				
Qualidade	OE3:	O3: Garantir o reporte e o acompanhamento de resultados relacionados com o SGQP (transversal)												
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
		OP5_Ind.8	MPI1_OP03_Ind.01	% de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido	90%	5%	100%	50%	Todos MP/UO	% de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido / n.º total de OM, NC e REC ativas	SGD; Gesquar	solicitar informação aos Gestores, analisar, reportar superiormente		
	MPI1_OP03_Ind.02	Nº de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão internos efetuados dentro do prazo estabelecido	4	0	7	50%	Todos MP/UO	∑ anual de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão	SGD; Gesquar	(considera RAA 2023 até 15 de abril 2024, monitorização 1º Quadrimestre até 15 de maio 2024, monitorização 2º Quadrimestre até 15 de setembro 2024, contributos para PA2025 até 15 de novembro 2024; Levantamento de Necessidades Formativas: 2 Plano de Riscos) = 7 reportes				
Perspectiva	Objetivo Estratégico	MP 12 – Gestão das Relações Públicas e Comunicação												
		Eficiência	OE3:	O1: Incrementar o número de registos no âmbito do trabalho de organização e dinamização da área da Biblioteca da SG										
				QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
	MPI2_OP01_Ind.01			Número de registos inseridos – Biblioteca do Ambiente	350	20	400	100%	GRPCD	∑ de Registos inseridos da Base de Dados	Mapa de Registos	Biblioteca do Ambiente – Inserção de registos na Base de dados		
Eficiência	OE3:	O2: Elaborar e promover as normas de tratamento, gestão e conservação arquivística da SG												
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
			MPI2_OP02_Ind.01	Número de pastas registadas em autos de eliminação e enviados à DGLAB	400	50	500	100%	GRPCD	∑ de pastas registadas em autos de eliminação enviados	Mod.054	Gestão arquivística - Aplicação do Relatório de Avaliação da Documentação Acumulada aprovado pela DGLAB. A informação que é considerada irrelevante e sem utilidade para consulta, é proposta para eliminação e traduzida em autos enviados à DGLAB.		
Eficiência	OE3:	O3: Potenciar a dinamização das plataformas digitais (website e redes sociais) da SG												
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
		OP1_Ind.2	MPI2_OP03_Ind.01	% de conteúdos inseridos em 1 dia útil, após solicitação ao GRPCD	95%	2%	100%	100%	GRPCD	Nº de conteúdos inseridos em 1 dia útil/nº total de conteúdos rececionadosx 100	Mod. 051.1	Atualização periódica dos conteúdos na plataforma comunicacional, designada por "Sítio SG" (sem necessidade de alteração da estrutura)		
Eficiência	OE3:	O4: Promover a operacionalização de novos canais de comunicação												
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
			MPI2_OP04_Ind.01	nº de newsletters produzidas ao longo do ano	4	1	6	100%	GRPCD	Somatório anual do n.º newsletters produzidas	PDF newsletter	Criação de uma ferramenta de comunicação interna, corporativa e institucional, de partilha de informação sobre a atividade das diferentes áreas da SG		
Eficiência	OE3:	O5: Assegurar a publicação dos atos legislativos em Diário da República												
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações		
		OP1_Ind.2	MPI2_OP05_Ind.01	% de atos inseridos na plataforma da INCM no prazo de 1 dia útil após solicitação ao GRPCD	90%	2%	100%	100%	GRPCD	(N.º de atos inseridos na plataforma em 1 dia útil/nº total de atos solicitados)x100	Mod. 050.1	Garantir a receção, preparação e envio dos atos da SG, da tutela e dos órgãos de consulta da área de Governo do Ambiente e da Energia para publicação na 1.ª e 2.ª série do Diário da República		

Eficácia	OE3:	OP6: Promover a imagem e a reputação do MAEn e da SG										
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
			MPI2_OP06_Ind.01	Elaboração do Plano de Comunicação da SG (dias úteis)	Até 15 de abril apresentação do	15 dias úteis	Até 15 de março apresentação	20%	GRPCD	Contagem de dias/prazos	Plano	Elaborar documento - Plano de Comunicação da SG / Os prazos são calculados em dias úteis
		OP7_Ind.13	MPI2_OP06_Ind.02	Nº de celebrações/atividades promotoras da comunicação/coesão interna	4	1	6	20%	GRPCD	∑ de celebrações/atividades promovidas e coordenadas pelo GRPCD	Mod.064.1	Promover celebrações/efemérides/atividades de aproximação dos públicos internos - dinamização de atividades informais e promotoras do sentido de colaboração e cooperação entre equipas
			MPI2_OP06_Ind.03	Nº de eventos solicitados ao GRPCD - apoio logístico, relações públicas e protocolo	220	30	275	80%	GRPCD	∑ de eventos realizados/assegurados	Mod.064.1	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 Energia ou por entidades públicas ou privadas quando solicitados.
Qualidade	OE3:	OP7: Garantir o reporte e o acompanhamento de resultados relacionados com o SGOP (transversal)										
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
		OP5_Ind.8	MPI2_OP7_Ind.1	% de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido	90%	5%	100%	50%	Todos MP/UO	% de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido / n.º total de OM, NC e REC ativas	SGD; Gesquar	solicitar informação aos Gestores, analisar; reportar superiormente
			MPI2_OP7_Ind.2	N.º de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão internos efetuados dentro do prazo estabelecido	4	0	7	50%	Todos MP/UO	∑ anual de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão	SGD; Gesquar	(considera RAA 2023 até 15 de abril 2024, monitorização 1º Quadrimestre até 15 de maio 2024, monitorização 2º Quadrimestre até 15 de setembro 2024, contributos para PA2025 até 15 de novembro 2024; Levantamento de Necessidades Formativas; 2 Plano de Riscos) = 7 reportes
Perspetiva	Objetivo Estratégico	MP 13 - Gestão dos Sistemas de Informação										
Eficácia	OE3:	OP1: Melhorar as políticas de Segurança, gerir e consolidar os Sistemas de Informação da SG										
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
		OP3_Ind.6	MPI3_OP01_Ind.01	% ataques à segurança dos sistemas de informação detectados e resolvidos 1 hora após a sua ocorrência	98%	1%	100%	40%	GSI	(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	Relatório anual enviado ao GNCS	% ataques à segurança dos sistemas de informação detectados e resolvidos 1 hora após a sua ocorrência
		OPL_Ind.2	MPI3_OP01_Ind.02	Nº de soluções aplicacionais implementadas concluídas no prazo previsto/ planeado	3	1	5	20%	GSI	Somatório do n.º de soluções aplicacionais implementadas no prazo	Relatório de Conclusão ou Informação do Gestor contrato	Desenvolver e implementar soluções aplicacionais
			MPI3_OP01_Ind.03	% de solicitações, não programadas, classificadas como não urgentes, respondidas em mais de 8h.	5%	0%	3%	40%	GSI	(Quantidade de solicitações não urgentes respondidas em mais de 8 horas /nº total de solicitações não	Email GSI	Apoio técnico aos funcionários da SG, CNA, CNADS e Gabinetes MAEn
Eficácia	OE2:	OP2: Dar suporte técnico ao funcionamento da SG e dos Gabinetes Ministeriais										
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
			MPI3_OP02_Ind.01	Tempo máximo de preparação dos postos de trabalho dos novos utilizadores (medido em: hora/minuto/segundo etc.)	14h horas	5 horas	7 horas	40%	GSI	N.º de horas de trabalho entre a indicação da necessidade de instalar um novo PT e a sua concretização	email GSI	Atualização ou substituição do parque informático quer a nível de software quer a nível de hardware
			MPI3_OP02_Ind.02	% de substituições e atualizações executadas de acordo com o plano e/ou necessidades	85%	5%	75%	40%	GSI	(substituição/atualização executado / plano substituição.atualização total e/ou necessidades satisfeitas no prazo máx de 1 mês) x 100	email GSI	Assegurar o bom funcionamento de todo o sistema tecnológico
		OPL_Ind.2	MPI3_OP02_Ind.03	% de resposta a solicitações em matéria de comunicações no prazo de 3 dias úteis	85%	5%	75%	20%	GSI	(nº de respostas a solicitações efetivas em menos de 3 dias/total das solicitações)	email GSI ou email operadoras	Suporte técnico aos equipamentos das comunicações fixas e móveis
Qualidade	OE3:	OP3: Garantir o reporte e o acompanhamento de resultados relacionados com o SGOP (transversal)										
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
		OP5_Ind.8	MPI3_OP3_Ind.1	% de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido	90%	5%	100%	50%	Todos MP/UO	% de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido / n.º total de OM, NC e REC ativas	SGD; Gesquar	solicitar informação aos Gestores, analisar; reportar superiormente
			MPI3_OP3_Ind.2	N.º de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão internos efetuados dentro do prazo estabelecido	4	0	7	50%	Todos MP/UO	∑ anual de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão	SGD; Gesquar	(considera RAA 2023 até 15 de abril 2024, monitorização 1º Quadrimestre até 15 de maio 2024, monitorização 2º Quadrimestre até 15 de setembro 2024, contributos para PA2025 até 15 de novembro 2024; Levantamento de Necessidades Formativas; 2 Plano de Riscos) = 7 reportes
Perspetiva	Objetivo Estratégico	MP 14 - Gestão de Infraestruturas e Equipamentos										
Eficácia	OE3:	OP1: Assegurar a disponibilidade de equipamentos e infraestruturas em tempo útil										
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
			MPI4_OP01_Ind.01	prazo médio de resolução, após entrada do pedido, para as diferentes ocorrências rececionadas na UMGP	8 du	1 du	6 du	60%	UMGP	Somatório médio do n.º de dias de resolução, em função do prazo definido	Correio electrónico; SGD	Receção pedidos/análise/contacto com entidades externas/operacionalização
			MPI4_OP01_Ind.02	Grau de execução médio dos contratos de manutenção	80%	15%	100%	40%	UMGP	Nº de execuções de contratos de manutenção/n.º total de execuções de contratos de manutenção previstos	Correio electrónico; SGD	Elaboração de Plano de Manutenção/Análise do mesmo com prestadores de serviços externos
Eficácia	OE3:	OP2: Assegurar a melhoria das condições de trabalho na SGA, através da promoção da Segurança no Trabalho (Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro)										
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
			MPI4_OP02_Ind.01	N.º de iniciativas de ST propostas	2	1	4	100%	UMGP	Somatório do n.º de propostas de ST	Correio electrónico; SGD	Avaliação das condições de ST e elaboração de propostas para melhoria das condições de ST
Eficácia	OE3:	OP3: Assegurar a gestão das instalações da SGA e GMG, através dos contratos de manutenção afetos à UMGP										
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
		OPL_Ind.1	MPI4_OP03_Ind.01	N.º de memorandos/relatórios de acompanhamento de contratos de manutenção	3	1	5	100%	UMGP	Somatório anual do n.º de relatórios de acompanhamento dos contratos de manutenção	Correio electrónico; SGD	Acompanhar a execução dos contratos celebrados e proceder ao seu acompanhamento
Qualidade	OE3:	OP4: Garantir o reporte e o acompanhamento de resultados relacionados com o SGOP (transversal)										
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
		OP5_Ind.8	MPI4_OP04_Ind.01	% de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido	90%	5%	100%	50%	Todos MP/UO	n.º de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido / n.º de OM, NC e REC a avaliar dentro do prazo estabelecido *100%	Mapa de controlo OM, NC e REC Mod. 007.4 Tabela de Gestão das reclamações, não conformidades e ações de melhoria	solicitar informação aos Gestores, analisar; reportar superiormente
			MPI4_OP04_Ind.02	N.º de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão internos efetuados dentro do prazo estabelecido	4	0	7	50%	Todos MP/UO	∑ anual de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão	SGD; Gesquar	(considera RAA 2023 até 15 de abril 2024, monitorização 1º Quadrimestre até 15 de maio 2024, monitorização 2º Quadrimestre até 15 de setembro 2024, contributos para PA2025 até 15 de novembro 2024; Levantamento de Necessidades Formativas; 2 Plano de Riscos) = 7 reportes

Perspectiva	Objetivo Estratégico	MP 15 – Gestão da Qualidade, Risco e das Pessoas										
Qualidade	OE3:	OPI: Garantir a operacionalização do Sistema de Gestão da Qualidade e das Pessoas										
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
			MP15_OPL_Ind.01	Prazo de envio do reporte quadrimestral, com a informação à data (dias úteis)	19	2	11	40%	DAAO	Média de dias úteis de antecipação (-) ou de atraso (+), face ao prazo estipulado	SGD; GesQUAR	solicitar recolha de resultados aos Gestores de Processo; analisar informação; compilar reporte previsto no MP 15; envio para DS dos SGPO
			MP15_OPL_Ind.02	Prazo de envio do Relatório da Revisão pela Gestão com a informação à data (dias úteis)	19	2	11	60%	DAAO	N.º de dias de antecipação (-) ou de atraso (+), face ao prazo estipulado (dias úteis)	SGD; GesQUAR	solicitar recolha de resultados aos Gestores de Processo; analisar informação; compilar relatório previsto no MP 15; envio para DS dos SGPO
Eficácia	OE3:	OP2: Promover a capacitação de competências dos trabalhadores da SGA										
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
			MP15_OP2_Ind.1	N.º de iniciativas de capacitação para Dirigentes (Formação Interna) em Gestão da Qualidade	1	0	2	40%	DAAO	Somatório anual do n.º de iniciativas de capacitação em Gestão da Qualidade para Dirigentes da SGA	SGD; GesQUAR	Assegurar o planeamento e o acompanhamento da realização das ações de formação profissional; capacitar os Gestores de Processo em matérias relacionadas com o SGOP
			OP7_Ind.12	% de cobertura da formação	85%	10%	100%	60%	DAAO	n.º de trabalhadores que foram (pelo menos 1a) a formação/n.º total de trabalhadores x 100%	SGD; GesQUAR	Assegurar o planeamento e o acompanhamento da realização das ações de formação profissional; capacitar os Gestores de Processo em matérias relacionadas com o SGOP
Eficácia	OE3:	OP3: Promover medidas no âmbito da Segurança e Saúde no Trabalho, da responsabilidade social, de boas práticas relacionadas com estilos de vida saudáveis e da conciliação da vida profissional, pessoal e familiar										
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
			OP7_Ind.13	N.º de iniciativas acompanhadas e ou promovidas pela DAAO relacionadas com SST	1	0	2	50%	DAAO	Somatório anual do n.º de iniciativas de promoção de ações de formação/sensibilização sobre SST	SGD; GesQUAR	Assegurar o planeamento e o acompanhamento da realização das ações formação/sensibilização em SST
			OP7_Ind.13	N.º de iniciativas/eventos realizados com vista à promoção de estilos de vida saudáveis e de conciliação da vida profissional, pessoal e familiar	3	0	4	50%	DAAO	Somatório de iniciativas de estilos de vida saudáveis e de conciliação da vida profissional, pessoal e familiar	SGD; GesQUAR	Massagens; Yoga; Magazine; Novos Protocolos/ parcerias; Dia temático(dia comemorativo); Ações de sensibilização
Eficácia	OE3:	OP4: Elaborar indicadores e instrumentos de gestão ao nível dos RH da SGA										
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
			MP15_OP4_Ind.01	Número de dias de antecipação para envio à DGAEP do BS2023	10	3	5	50%	DGRH	Somatório do n.º de dias de antecipação (-) ou de atraso (+), face ao prazo definido	SGD; GesQUAR	
			OPL_Ind.2	% de reportes SIOE submetidos antes do prazo estabelecido	80%	10%	100%	50%	DGRH	N.º de reportes SIOE submetidos antes do prazo estabelecido / n.º total de reportes X 100%	Plataforma SIOE	De 1 a 15 de Janeiro, os dados reportados a 31 de dezembro e ao 4.º trimestre do ano anterior; De 1 a 15 de Abril, os dados reportados a 31 de março e ao 1.º trimestre do ano em curso; De 1 a 15 de Julho, os dados reportados a 30 de junho e ao 2.º trimestre do ano em curso; De 1 a 15 de Outubro, os dados reportados a 30 de setembro e ao 3.º trimestre do ano em curso.
Eficácia	OE3:	OP5: Promover a aplicação das medidas de política de RH definidas para a AP, através da produção e difusão de informação relevante sobre o assunto										
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
			OPL_Ind.1	% de trabalhadores da SGA com elegibilidade do "acelerador de valorização remuneratória" concretizados	80%	10%	100%	50%	DGRH	N.º DE trabalhadores da SGA com elegibilidade / total de trabalhadores da SGA	Outlook e pasta pública da SG	Consultar mapa de "bontos"; Consultar processo individual para aferir antiguidade; Elaborar mapa final com identificação das situações elegíveis; Fazer processamento de vencimentos
			OPL_Ind.1	N.º informações com interesse para os trabalhadores, no âmbito dos RH, divulgadas internamente (ex. INFO_RH)	4	0	5	50%	DGRH	Somatório anual de informações com interesse ara os trabalhadores	Outlook e pasta pública da SG	Identificar matérias de interesse para divulgação; Elaborar INFO; Divulgar INFO
Eficácia	OE3:	OP6: Munir a SGA dos RH necessários à prossecução das suas atribuições										
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
			MP15_OP6_Ind.01	% de ações de recrutamento efetuadas face às previstas no Plano de Recrutamentos definido no início do ano	80%	10%	100%	35%	DGRH	N.º de ações de recrutamento efetuadas / n.º de ações previstas no Plano de Recrutamentos X 100	Plataforma de concursos	Identificação dos PT vigos no MP; Auscultação junto das UO das necessidades de RH; Elaborar Informação com Plano de Recrutamento Anual; Desenvolver as ações de recrutamento (mobilidade/procedimento concursual)
			MP15_OP6_Ind.02	Prazo de operacionalização de espaço na página eletrónica da SGA dedicado à promoção de "como é trabalhar na SGA"	181	5	170	35%	DGRH	Somatório do n.º de dias de antecipação (-) ou de atraso (+), face ao prazo definido	Plataforma de concursos	Articular com o GSI e GRPCD sobre a criação do espaço na página eletrónica da SG; Identificar as áreas relevante a disponibilizar na página eletrónica
	MP15_OP6_Ind.03	% de iniciativas no âmbito de RH divulgadas	50%	10%	100%	30%	DGRH	n.º de iniciativas divulgadas / n.º total de iniciativas planeadas	Plataforma de concursos	Identificação das iniciativas com interesse para divulgação; Criação de conteúdos; Divulgação na página eletrónica		
Qualidade	OE3:	OP7: Garantir o reporte e o acompanhamento de resultados relacionados com o SGOP (transversal)										
		QUAR_2024	Ref.#	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte	Iniciativas/Ações
			OP5_Ind.8	% de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido	90%	5%	100%	50%	Todos MP/UO	% de OM, NC e REC avaliadas dentro do prazo estabelecido / n.º total de OM, NC e REC ativas	SGD; GesQUAR	solicitar informação aos Gestores, analisar; reportar superiormente
			MP15_OP7_Ind.2	N.º de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão internos efetuados dentro do prazo estabelecido	4	0	7	50%	Todos MP/UO	∑ anual de reportes / monitorizações / contributos no âmbito dos instrumentos de gestão	SGD; Gesquar	(considera RAA 2023 até 15 de abril 2024, monitorização 1º Quadrimestre até 15 de maio 2024, monitorização 2º Quadrimestre até 15 de setembro 2024, contributos para PA2025 até 15 de novembro 2024; Levantamento de Necessidades Formativas; 2 Plano de Riscos) = 7 reportes

ORÇAMENTO DO ESTADO 2024
DESENVOLVIMENTO DAS RECEITAS DA AC

Programa: 015 - AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA
Ministério: 14 - AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA
Secretaria: 0 - AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA
Capítulo: 02 - SERVIÇOS GERAIS DE APOIO, ESTUDO, COORDENAÇÃO E CONTROLO
Divisão: 01 - SECRETARIA-GERAL DO MINISTERIO DO AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA-ATIVIDADES
Subdivisão: 01 - SECRETARIA-GERAL DO MINISTERIO DO AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA - ATIVIDADES

MED	CLASS. ECONOMICA	RECEITA	FONTES DE FINANCIAMENTO							TOTAL RECEITAS (EM EUROS)			
			RECEITAS DE IMPOSTOS	RECEITA PRÓPRIA	TRANSFERÊNCIAS AP	FEDER	FUNDO COESÃO	FSE	FEOGA		OUTRAS		
063	06	OUTRAS FUNÇÕES ECONÓMICAS - ADMINISTRAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO											
	06.03	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:											
	06.03.07	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL:											
	06.03.07.01	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS											
	06.03.07.01.78	Serviços e fundos autónomos			4.262.747								4.262.747
	06.09	RP - Administ. central-SFA											
	06.09.01	RESTO DO MUNDO:											
	06.09.01.05	UNIÃO EUROPEIA - INSTITUIÇÕES											
	06.09.01.05.78	Outros fundos											
		RP - Outr. fundos-UE-Instituic			4.262.747								35.000
		Total do capítulo			4.262.747								4.297.747
	12	PASSIVOS FINANCEIROS:											
	12.06	EMPRÉSTIMOS A MEDIO E LONGO PRAZO:											
	12.06.04	ADM. PÚBLICA - ADM. CENTRAL - SFA											
	12.06.04.01	Administ. Pública - Administ. central - SFA											
	12.06.04.01.78	RP - Adm. Pub-Adm. central-SFA											
		Total do capítulo											26.276
		Dotação orçamental proveniente de receita de impostos - Atividades	5.800.000										35.000
		Total do capítulo	5.800.000										5.800.000
		Total da medida	5.800.000		4.262.747								10.124.023
		Total das Atividades	5.800.000		4.262.747								10.124.023
		Total do organismo	5.800.000		4.262.747								10.124.023

ORÇAMENTO DO ESTADO 2024

MAPA AC

DESENVOLVIMENTO DAS DESPESAS DA AC

Programa: 015 - AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA
 Ministério: 14 - AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA
 Secretaria: 0 - AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA
 Capítulo: 02 - SERVIÇOS GERAIS DE APOIO, ESTUDO, COORDENAÇÃO E CONTROLO
 Divisão: 01 - SECRETARIA-GERAL DO MINISTERIO DO AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA-ATIVIDADES
 Subdivisão: 01 - SECRETARIA-GERAL DO MINISTERIO DO AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA - ATIVIDADES

MED FUNC	CLASS. ECONOMICA	DESPESA	FONTES DE FINANCIAMENTO							TOTAL DESPESAS (EM EUROS)		
			RECEITAS DE IMPOSTOS	RECEITA PRÓPRIA	TRANSFERÊNCIAS AP	FEDER	FUNDO COESÃO	FSE	FEOGA		OUTRAS	
063		OUTRAS FUNÇÕES ECONÓMICAS - ADMINISTRAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO										40 000
	07.01.09.A0	ADMINISTRACAO CENTRAL - ESTADO										
	07.01.09.A0.B0	OUTROS	40 000									
	07.01.10	EQUIPAMENTO BASICO										
	07.01.10.A0	ADMINISTRACAO CENTRAL - ESTADO										
	07.01.10.A0.B0	OUTROS	33 000									33 000
		Total do agrupamento	411 369		1 044 691			26 276				1 482 336
		Total da medida	5 800 000		4 262 747			26 276			35 000	10 124 023
		Total das Atividades	5 800 000		4 262 747			26 276			35 000	10 124 023
		Total do organismo	5 800 000		4 262 747			26 276			35 000	10 124 023

**ORÇAMENTO DO ESTADO 2024
DESENVOLVIMENTO DAS RECEITAS DA AC**

MAPA AC

Programa: 015 - AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA
 Ministério: 14 - AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA
 Secretaria: 0 - AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA
 Capítulo: 02 - SERVIÇOS GERAIS DE APOIO, ESTUDO, COORDENAÇÃO E CONTROLO
 Divisão: 01 - SECRETARIA-GERAL DO MINISTERIO DO AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA-ATIVIDADES
 Subdivisão: 97 - INDEMINIZAÇÕES COMPENSATÓRIAS

MED	CLASS. ECONÓMICA	RECEITA	FONTES DE FINANCIAMENTO							TOTAL RECEITAS (EM EUROS)		
			RECEITAS DE IMPOSTOS	RECEITA PRÓPRIA	TRANSFERÊNCIAS AP	FEDER	FUNDO COESÃO	FSE	FEOGA		OUTRAS	
055		TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES - TRANSPORTES FERROVIÁRIOS										
		Dotação orçamental proveniente de receita de impostos - Atividades	7 589 834									7 589 834
		Total do capítulo	7 589 834									7 589 834
057		TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES - TRANSPORTES MARÍTIMOS E FLUVIAIS										
		Dotação orçamental proveniente de receita de impostos - Atividades	18 389 887									18 389 887
		Total do capítulo	18 389 887									18 389 887
		Total das Atividades	25 979 721								25 979 721	
		Total do organismo	25 979 721								25 979 721	

**ORÇAMENTO DO ESTADO 2024
DESENVOLVIMENTO DAS DESPESAS DA AC**

MAPA AC

Programa: 015 - AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA
 Ministério: 14 - AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA
 Secretaria: 0 - AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA
 Capítulo: 02 - SERVIÇOS GERAIS DE APOIO, ESTUDO, COORDENAÇÃO E CONTROLE
 Divisão: 01 - SECRETARIA-GERAL DO MINISTERIO DO AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA-ATIVIDADES
 Subdivisão: 98 - RESERVA ORÇAMENTAL

MED FUNC	CLASS. ECONÓMICA	DESPESA	FONTES DE FINANCIAMENTO							TOTAL DESPESAS (EM EUROS)		
			RECEITAS DE IMPOSTOS	RECEITA PRÓPRIA	TRANSFERÊNCIAS AP	FEDER	FUNDO COESÃO	FSE	FEOGA		OUTRAS	
063		OUTRAS FUNÇÕES ECONÓMICAS - ADMINISTRAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO										
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES										
	06.02	DIVERSAS										
	06.02.03	OUTRAS										
	06.02.03.R0	RESERVA	1 653 610									1 653 610
0560		Total do agrupamento	1 653 610									1 653 610
		Total da medida	1 653 610									1 653 610
		Total das Atividades	1 653 610									1 653 610
		Total do organismo	1 653 610									1 653 610