



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS



PLANO DE ATIVIDADES

2023



SUMÁRIO EXECUTIVO

Os Serviços Sociais da Administração Pública (SSAP) são um serviço central da administração direta do Estado dotado de autonomia administrativa e financeira. Os seus beneficiários titulares são os trabalhadores que se vinculem, por período superior a seis meses, a serviços da administração direta e indireta do Estado, independentemente da natureza do vínculo; os aposentados destes serviços e o pessoal em situação de mobilidade especial¹. São beneficiários familiares ou equiparados, os membros do agregado familiar, entendendo-se como agregado, o cônjuge, respetivos descendentes (ou equiparados) ou ascendentes a cargo.

A elaboração deste Plano de Atividades tem por base o seguinte enquadramento:

- Lei n. º75-C/2020 de 31 de dezembro - Lei das Grandes Opções para 2021/2023;
- Proposta de Lei n. º37/XV, que apresenta a Lei das Grandes Opções para 2022-2026;
- Programa do XXII Governo;
- Proposta de Lei n. º38/XV/1.ª, que apresenta o Orçamento de Estado para o ano de 2023;
- Estratégia para a Inovação e Modernização do Estado – RCM n. º55/2020 de 31 de julho;

Conta ainda, para a sua construção, com as orientações do Conselho Coordenador de Avaliação de Serviços (CCAS) e do Núcleo de Coordenação Estratégica da Secretaria-Geral da Presidência de Conselho de Ministros.

Em 2023, os SSAP entendem consolidar as atividades que habitualmente levam a cabo, na expectativa de que os efeitos colaterais da pandemia deixem de constituir entraves à prossecução das suas atribuições. Reposta a normalidade no desenvolvimento dos projetos afetos às áreas de negócio no âmbito da ação social, atividades socioculturais, gestão de equipamentos sociais (refeitórios e equipamentos de aluguer temporário); salientam-se iniciativas a desenvolver, nesta fase, pelas áreas de suporte cujos reflexos na prestação de serviços aos beneficiários se pautará pelo incremento da sua qualidade. Integram-se aqui, a recuperação e manutenção de imóveis ocupados por beneficiários, a operacionalização de medidas para redução dos consumos e, em simultâneo, a elaboração de um Plano de Eficiência Energética para os SSAP, a disponibilização de novos meios de pagamento de serviços prestados e ainda a renovação parcial do Sistema de Venda Automática de Senhas de refeição e do SiGerB (portal dos SSAP).

¹ O regime de mobilidade especial foi substituído por valorização profissional.

A estratégia prosseguida por estes serviços tem vindo a sustentar-se nos seguintes **objetivos estratégicos**:

OE1: Aumentar a eficácia e eficiência na gestão dos meios e da qualidade dos serviços prestados

OE2: Aumentar a qualidade e fluxo da comunicação entre os organismos/beneficiários e os SSAP

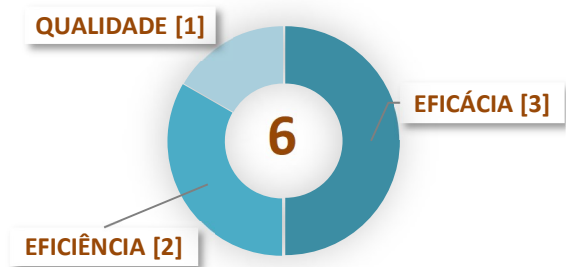
OE3: Generalizar os benefícios sociais

Para operacionalização da estratégia, destacamos alguns dos projetos que contribuem, não só para o incremento e qualidade das respostas sociais bem como para uma melhoria transversal das condições de trabalho dos trabalhadores, de ordem tecnológica e/ou social, possibilitando a melhoria geral do desempenho, com impacto substancial ao nível externo.

- Recuperação e manutenção de imóveis ocupados pelos beneficiários;
- Disponibilização de pagamento através de TPA² nas máquinas de venda de senhas de refeição e referência multibanco nas atividades e serviços prestados;
- Operacionalização das medidas aprovadas para 2023 no âmbito do PRSA, com reflexos nas áreas:
 - ✓ Formação, sensibilização e consciencialização para as matérias sociais e ambientais;
 - ✓ Segurança, saúde e bem-estar dos trabalhadores;
 - ✓ Boas práticas de enquadramento organizacional;
 - ✓ Implementação de boas práticas em matérias de responsabilidade social e ambiental;
 - ✓ Celebração de parcerias com organizações do tecido social e ambiental para rentabilização de sinergias ao nível da partilha de conhecimentos e ações de carácter comunitário.
- Promoção da gestão eficiente dos recursos energéticos e hídricos através da elaboração do Plano de Eficiência Energética;
- Execução das medidas inscritas em estratégias e planos nacionais nas áreas da segurança do ciberespaço e combate ao racismo e discriminação;
- Melhoria de processos de organização interna, como p.e. a atualização do inventário dos bens moveis dos SSAP;
- Avaliação da satisfação dos beneficiários com as atividades e serviços disponibilizados e consequente introdução de melhorias;

² TPA - Terminal de Pagamento Automático

Como suporte aos objetivos operacionais de QUAR e do Plano de Atividades, os SSAP apresentam um total de 50 projetos (6 destes sustentam o QUAR do organismo), distribuídos da seguinte forma pelos parâmetros de referência.



Para garantir a realização dos projetos referidos bem como atividades correntes, em 2023, os SSAP contam com um mapa de pessoal com 131 efetivos. O seu orçamento global é de 14.488.474,00€, sendo 3.600.000€ proveniente de Receita de Impostos, 10.866.744€ de Receitas Próprias e 22.000€ de Transferências da Administração Pública.

ÍNDICE GERAL

SUMÁRIO EXECUTIVO.....	2
NOTA INTRODUTÓRIA	6
I. OS SSAP	7
II. AMBIENTE INTERNO E EXTERNO	10
III. OBJETIVOS E ESTRATÉGIA	13
1. Objetivos estratégicos	14
2. Objetivos operacionais de QUAR e de Plano de Atividades	21
IV. ATIVIDADES A DESENVOLVER.....	31
V. RECURSOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS	41
VI. RECURSOS HUMANOS	45
VII. PLANO DE FORMAÇÃO	47
VIII. ESTRATÉGIA NACIONAL PARA SEGURANÇA DO CIBERESPAÇO	48
IX. PLANO NACIONAL DE COMBATE AO RACISMO E DISCRIMINAÇÃO 21 – 25	49
X. MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	50
XI. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL	51
XII. ANEXOS.....	52

ÍNDICE DIAGRAMAS / QUADROS

Diagrama 1. Organograma dos SSAP	8
Diagrama 2. <i>Stakeholders</i>	10
Diagrama 3. Análise SWOT dos SSAP	11
Diagrama 4. Serviços/Produtos de Ação Social Complementar	13
Quadro 1. QUAR dos SSAP 2023	22
Quadro 2. Objetivos operacionais face aos objetivos estratégicos	23
Quadro 3. Divisão de Ação Social	32
Quadro 4. Divisão de Atividades socioculturais	33
Quadro 5. Divisão de Alimentação	35
Quadro 6. Divisão de Pessoal e Beneficiários	37
Quadro 7. Divisão Financeira e Patrimonial	38
Quadro 8. Divisão de Planeamento Técnico e Tecnologias de Informação	39
Quadro 9. Recursos financeiros	41
Quadro 10. Recursos patrimoniais	42
Quadro 11. Recursos humanos permanentes	45

NOTA INTRODUTÓRIA

O Plano de atividades dos organismos da Administração Pública é um instrumento indispensável à definição da estratégia, hierarquia de opções e programação das subseqüentes ações, bem como à afetação de recursos, sejam humanos, financeiros ou patrimoniais. O Plano de atividades dos SSAP segue o previsto na Lei n.º66-B/2007, de 28 de dezembro no que ao SIADAP1 se refere, assim como o Decreto-Lei n.º183/96, de 27 de setembro, que enquadra a atuação dos organismos no ciclo anual de gestão.

Nesta medida, através do seu Plano de atividades, os SSAP pretendem em 2023 potenciar os seus recursos mediante uma gestão eficiente dos mesmos para que possam ser disponibilizados diligentemente os benefícios adstritos às suas atribuições, com a qualidade que até hoje tem demonstrado. O planeamento estratégico de 2023 visa também acomodar, na atuação deste organismo, melhorias nos processos internos com ganhos qualitativos repercutidos nos beneficiários.

Serão assim descritos os principais objetivos estratégicos, cujo desdobramento nos objetivos operacionais e respetivas atividades, com alocação de diferentes recursos, enforma a ação esperada dos SSAP no próximo ano. De notar o contributo prévio de todas as unidades orgânicas e dos seus trabalhadores na reflexão e construção deste instrumento, onde se pretende o envolvimento e compromisso de todos para com os propósitos agora estabelecidos. São realizadas reuniões regulares entre o Planeamento, restantes Unidades Orgânicas e Direção de forma a promover ajustes e validar a estrutura composta por objetivos estratégicos/operacionais e recursos disponíveis que enformam o documento.

Este é um instrumento de gestão aberto à participação dos trabalhadores, especialmente por ser da responsabilidade das diversas equipas, a proposta das fichas de suporte aos objetivos operacionais de QUAR e PA, a concretizar em cada ano.

Salienta-se também a flexibilidade a que deve responder este instrumento considerando o ambiente dinâmico que as organizações vivem atualmente, não descurando a eventual necessidade da sua oportuna revisão, face aos resultados das monitorizações regulares a que é sujeito.

I. OS SSAP

Os SSAP obedecem aos princípios enformadores da ação social complementar – adequação, não cumulação e responsabilidade do Estado – garantindo, simultaneamente, a eficácia, eficiência e economia dos serviços.

A missão destes serviços é assegurar a ação social complementar da generalidade dos trabalhadores da Administração Pública, com exceção daqueles que se encontrem abrangidos por outros serviços específicos de idêntica natureza. A ação social complementar integra o conjunto de prestações complementares de proteção social dos trabalhadores da Administração Pública que se destinem à prevenção, redução ou resolução de problemas decorrentes da sua situação laboral, pessoal ou familiar, que não sejam atendíveis através do regime geral de proteção social (Decreto-Lei n.º 122/2007 de 27 de abril).

Os SSAP estabeleceram como visão, **ser um referencial de excelência em matéria de ação social complementar** tendo por base os seguintes valores:



Compromisso	A relação com os beneficiários alicerça-se na confiança construída diariamente entre as partes.
Equidade	A condução da ação dos SSAP assenta em práticas de desenvolvimento sustentável que promovam a justiça social.
Qualidade	Os SSAP pretendem, não só corresponder, mas também superar as expectativas dos seus beneficiários nos serviços prestados.
Inovação	Os SSAP incentivam a criatividade e uma postura permeável a novos modelos de gestão.

O lema dos SSAP **Conhecer para Beneficiar** centra-se na relação de proximidade com os beneficiários e organismos através de uma comunicação fluida e eficaz [<https://www.ssap.gov.pt/vídeo-institucional>]

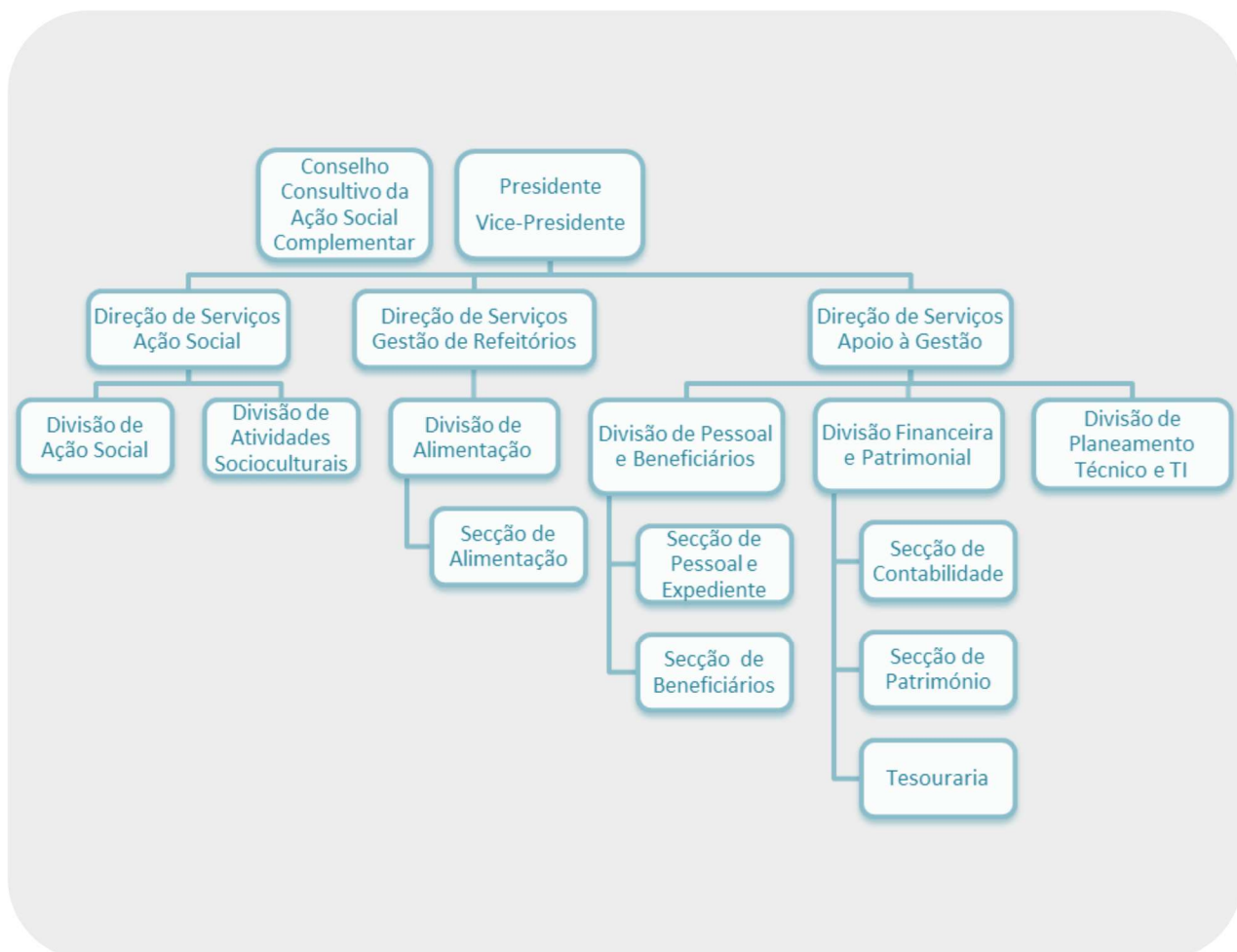
A orgânica dos SSAP foi aprovada pelo Decreto-Regulamentar n.º 49/2012, de 29 de fevereiro. Em consonância com a sua missão, os SSAP prosseguem as seguintes atribuições:

- Contribuir para a definição de um sistema coerente de ação social complementar transversal a toda a administração central do Estado e assegurar a sua implementação;
- Definir as condições de acesso aos benefícios de ação social complementar;

- c) Garantir a gestão dos benefícios de ação social complementar;
- d) Assegurar uma adequada gestão das receitas, designadamente as provenientes de quotizações;
- e) Recolher e manter permanentemente atualizada informação estatística sobre o universo de beneficiários e de benefícios concedidos.

A organização interna dos SSAP, consubstanciada no modelo de estrutura hierarquizada de acordo com o Despacho n.º 8186/2012, de 15 de junho, traduz-se no organograma apresentado no diagrama 1.

Diagrama 1. Organograma dos SSAP



O financiamento da ação social complementar é assegurado por receitas próprias cobradas por serviços prestados e por outras receitas permitidas por lei; participações dos serviços e fundos autónomos, das entidades públicas empresariais e da segurança social e, por último, pelas dotações atribuídas através do Orçamento do Estado.

O enquadramento legal dos SSAP bem como a regulamentação diretamente relacionada com o seu funcionamento encontram-se plasmados nos seguintes diplomas:

Diplomas orgânicos e estrutura:

- ✓ Orgânica do XXII Governo - Decreto-Lei nº 169B/2019 (artigo 21º - Modernização do Estado e da Administração Pública)
- ✓ Aprova a orgânica dos SSAP – Decreto-Lei nº49/2012
- ✓ Estrutura nuclear dos SSAP - Portaria 116/2012
- ✓ Unidades Orgânicas Flexíveis - Despacho nº 8186/2012
- ✓ Extinção do Subsistema de Saúde do Ministério da Justiça - Decreto-Lei nº 11/2011

Ação Social Complementar:

- Lei-quadro de Acção Social Complementar - Decreto-Lei nº 122/2007
- Aditamento à Lei-quadro de Acção Social Complementar - Decreto-Lei nº 146/2008
- Regulamento inscrição de beneficiários - Portaria nº 1084/2008
- Regulamento do subsídio de estudos - Portaria nº 1486/2008
- Regulamento do subsídio de creche - Portaria nº 1487/2008
- Regulamento do apoio social - Portaria nº 1488/2008
- Declaração de rectificação nº 76-A/2008 - Rectificação Portaria nº 1488/2008

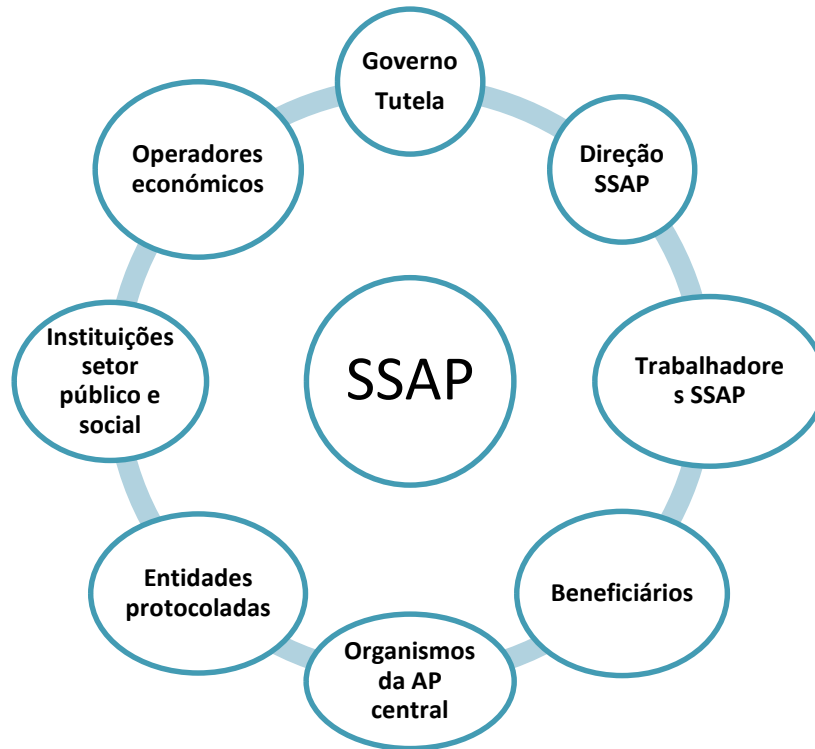
Comparticipação:

- ✓ Participações do SPE - Portaria nº 974/2007
- ✓ Financiamento do MTSS - Despacho nº 8689-/A/2008
- ✓ Financiamento dos SFA - Despacho nº 32762-R/2008

II. AMBIENTE INTERNO E EXTERNO

Através do diagrama seguinte apresentam-se as entidades envolvidas na dinâmica dos SSAP.

Diagrama 2. *Stakeholders*



Enquanto *stakeholders* internos, destacam-se a Direção e os trabalhadores dos SSAP, o primeiro grupo enquanto líder de topo na definição da estratégia para prossecução das atribuições deste organismo e o segundo grupo, enquanto agentes responsáveis e motivados pela operacionalização dessa estratégia.

Na dimensão externa salientam-se os beneficiários, enquanto destinatários exclusivos dos benefícios disponibilizados. É perante este grupo que se ajusta a atuação destes serviços, normalizada é certo pela moldura da ação social complementar. Do Governo e, especialmente da tutela (Secretária de Estado da Administração Pública) são emanadas orientações de gestão e outras, a que os SSAP têm vindo a corresponder cabalmente.

O funcionamento regular dos SSAP, alicerça-se também na relação construída com grupos e/ou organismos externos, no âmbito de parcerias e/ou contratos (operadores económicos) para que a concretização dos objetivos seja efetivamente uma realidade.

Apresenta-se no diagrama 3, a análise SWOT³ dos SSAP, tendo em conta o contexto atual em que vivem os organismos da Administração Pública em geral e os SSAP, em particular.

³ Análise SWOT: o termo SWOT é uma sigla inglesa para Forças ou Pontos Fortes (Strengths), Fraquezas ou Pontos Fracos (Weaknesses), Oportunidades (Opportunities) e Ameaças (Threats)], cuja criação é atribuída a Kenneth Andrews e Roland Christensen.

Diagrama 3. Análise SWOT dos SSAP

SWOT		Positivos	Negativos
Internos (Organização)	Pontos Fortes	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação profissional geral proporcionada; ✓ Trabalhadores qualificados e motivados; ✓ Boas condições de trabalho; ✓ Relação de proximidade com os beneficiários; ✓ Consolidação das relações interinstitucionais; ✓ Capacidade instalada de resposta; ✓ Equipamentos sociais requalificados; ✓ Autonomia financeira; ✓ Aposta nas TIC; ✓ Cultura de Serviço Público; ✓ Capacidade de resposta na readaptação da atividade dos SSAP aos condicionalismos impostos pela pandemia por COVID-19; ✓ Investimento na capacitação técnica e de formação dos trabalhadores para prestação mais flexível do trabalho, com destaque para o trabalho remoto e utilização de plataformas de comunicação <i>online</i>; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Grande mobilidade dos Recursos Humanos; ✓ Morosidade dos processos aquisitivos centralizados; ✓ Carência de oferta de formação específica na área da <i>ação social complementar</i>; ✓ Dificuldade em desenvolver mais respostas sociais; ✓ Sistema de comunicação organizacional pouco definido; ✓ Condicionalismos na utilização das receitas próprias;
	Oportunidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nível de satisfação positivo dos beneficiários; ✓ Dispersão geográfica dos beneficiários; ✓ Novo perfil do beneficiário; ✓ Cultura de complementaridade institucional; ✓ Inclusão em planos e estratégias nacionais; ✓ Maior abrangência de beneficiários de outras áreas geográficas do país através do recurso a plataformas <i>online</i>; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Enquadramento legal restritivo e inadequado; ✓ Falta de conhecimento do papel dos SSAP; ✓ Restrições e constrangimentos orçamentais; ✓ Alterações sociodemográficas; ✓ Concorrência de organismos públicos no âmbito da <i>ação social complementar (que não Serviços Sociais)</i>; ✓ Rácio financiamento/beneficiário; ✓ Clima de incerteza, causado pelo conflito armado entre a Rússia e Ucrânia e, residualmente pela pandemia por COVID-19; ✓ Hábitos adquiridos durante a pandemia como p.e. confinamento
Externos (Ambiente)			

Face ao recente contexto vivido à escala global devido à pandemia por COVID-19, a análise dos pontos fortes e fracos internos às organizações bem como as oportunidades e ameaças externas assumem outros contornos, nomeadamente no que toca à capacidade tecnológica instalada para possibilitar formas e dinâmicas de trabalho emergentes, assim como a atualização do conhecimento digital dos trabalhadores. Muito embora se reconheçam estes fatores, à partida, como pontos fracos, eles tornaram-se oportunidades para uma maior capacitação, tanto tecnológica como de qualificação do capital humano tornando os trabalhadores mais permeáveis à mudança e constante adaptação a outras situações que possam vir a surgir, independentemente da moldura atual.

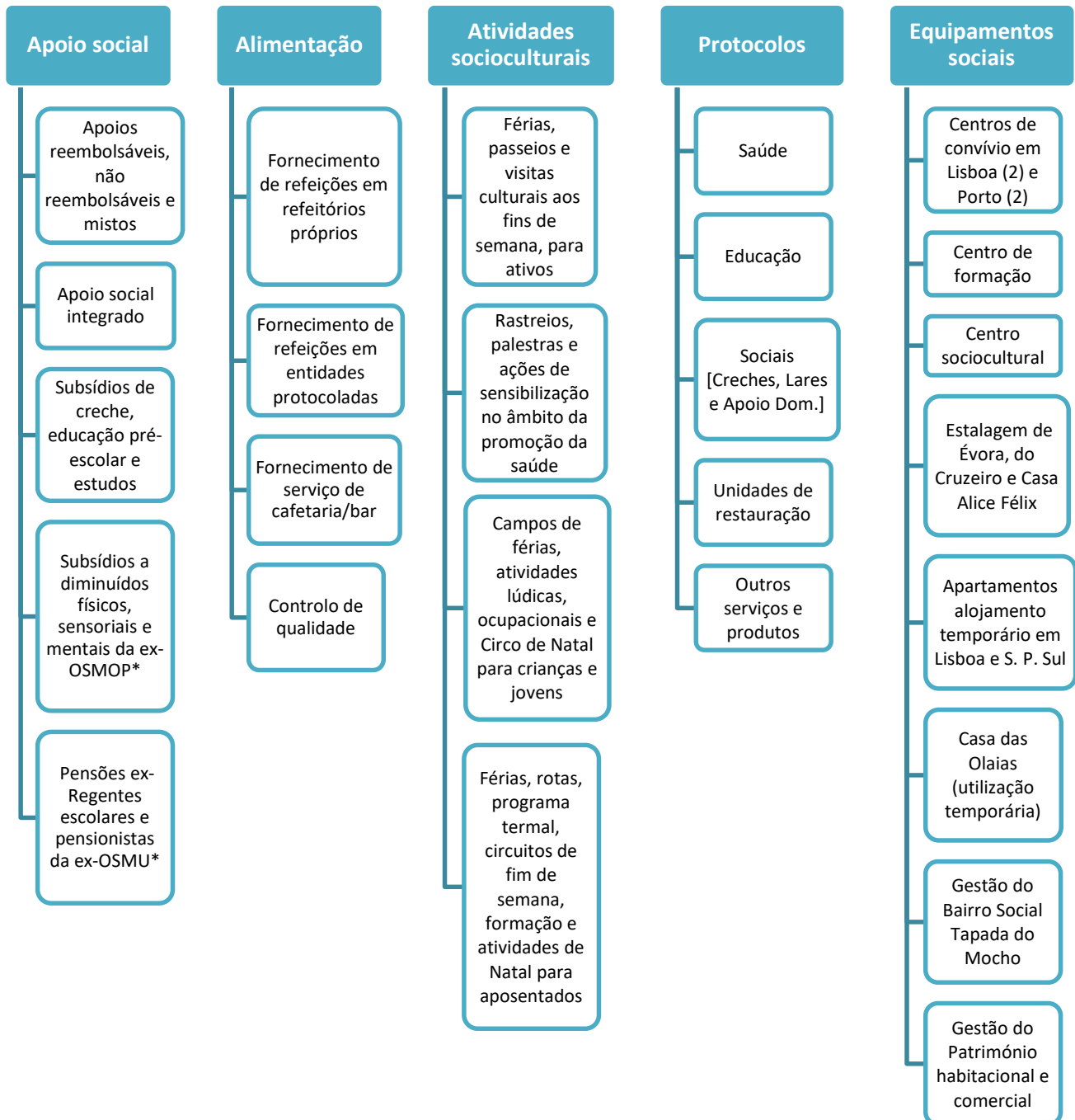
Também do lado dos beneficiários, os constrangimentos ditados pela pandemia impulsionaram a procura de novas soluções salvaguardando assim as necessidades e interesses destes naquele período e que permanecem ainda hoje, através da promoção de atividades com recurso a plataformas de comunicação *online*, cuja aceitação se considera positiva na relação. De realçar também que a adoção desta nova abordagem permitiu chegar a mais beneficiários, desde os mais velhos aos mais jovens, geograficamente dispersos pelo continente e ilhas.

III. OBJETIVOS E ESTRATÉGIA

Em termos de serviços e produtos de ação social complementar, estes agrupam-se em grandes áreas de acordo com a sua finalidade e/ou tipo de intervenção, como demonstra o diagrama 4.

Salienta-se que a generalidade das iniciativas desenvolvidas é participada pelos beneficiários, de acordo com os seus rendimentos, tendo por base os normativos legais que as enformam.

Diagrama 4. Serviços/Produtos de Ação Social Complementar



* Estes subsídios decorrem da legislação anterior à formação dos SSAP e serão extintos por óbito

1. Objetivos estratégicos

Os objetivos estratégicos que sustentam a ação dos SSAP interligam-se com a sua missão, especificamente no que respeita à generalização dos benefícios sociais, desiderato apenas possível se, em paralelo, existir um aumento efetivo da eficácia e eficiência na gestão dos meios disponíveis bem como no incremento da qualidade da comunicação com organismos e beneficiários e da prestação de serviços.

A par dos objetivos estratégicos, o Plano de atividades encontra-se alinhado com orientações emanadas nos documentos referidos no sumário executivo deste documento, destacando-se o seu alinhamento com as Grandes Opções do Plano e Estratégia Portugal 2030, cuja matriz se apresenta infra.

Áreas de atuação e suporte dos SSAP (Projetos/Atividades)	Estratégia Portugal 2030				Grandes Opções						
					Boa governação	Alterações climáticas e transição climática		Demografia	Desigualdades		Sociedade digital, da criatividade e da inovação
	As pessoas primeiro: um melhor equilíbrio demográfico, maior inclusão menos desigualdade	Digitalização, inovação e qualificações como motores do desenvolvimento	Transição climática e sustentabilidade dos recursos	Um País competitivo externamente e coeso internamente	Qualidade dos serviços públicos	Transição energética	Economia circular	Envelhecimento e qualidade de vida	Igualdade de género e combate às discriminações	Coesão territorial	Competências digitais
Intervenção psicossocial e acompanhamento social continuado a beneficiários	● ● ●			● ●	● ●			● ● ●	● ●	● ●	●
Articulação interinstitucional	● ● ●	● ● ●	● ●	● ● ●	● ● ●	● ●	● ●	● ●	● ●	● ● ●	● ● ●
Subsídios de creche, educação pré-escolar e estudos	● ● ●			● ●	● ●					● ●	
Protocolos no âmbito da educação; lares e apoio domiciliário; saúde; restauração e comerciais	● ● ●	● ● ●	● ●	● ● ●	● ● ●	● ●	● ●	● ●	● ●	● ● ●	● ● ●
Participação social e promoção da saúde	● ● ●		● ● ●	● ●	● ●	● ● ●	● ● ●	● ● ●	● ● ●	● ●	
Aposentação ativa	● ● ●			● ●	● ●			● ● ●		● ●	
Fins de semana e visitas culturais para beneficiários no ativo	● ● ●		● ●	● ●	● ●	● ●	● ●			● ●	

Áreas de atuação e suporte dos SSAP (Projetos/Atividades)	Estratégia Portugal 2030				Grandes Opções						
					Boa governação	Alterações climáticas e transição climática		Demografia	Desigualdades		Sociedade digital, da criatividade e da inovação
	As pessoas primeiro: um melhor equilíbrio demográfico, maior inclusão menos desigualdade	Digitalização, inovação e qualificações como motores do desenvolvimento	Transição climática e sustentabilidade dos recursos	Um País competitivo externamente e coeso internamente	Qualidade dos serviços públicos	Transição energética	Economia circular	Envelhecimento e qualidade de vida	Igualdade de género e combate às discriminações	Coesão territorial	Competências digitais
Ocupação de tempos livres crianças e jovens	•••		••	••	••	••	••			••	
Centros de convívio em Lisboa e Porto	•••	•••	••	••	••	••	•••			••	•••
Programas de férias e formação sénior	•••	•••	•••	•••	••	•••	•••	•••		•••	•••
Equipamentos sociais de férias e lazer	••		•••	••	••	•••	•			••	
Fornecimento de refeições em refeitórios, cafetarias e bares	•••		•••	•••	••	•••	•••	•••		•••	
Disponibilização de multibanco para aquisição de senhas de refeição no SVAS			•••		•••	•••					
Formação e qualificação dos trabalhadores		•••	•••		•••	•••		•	•••		•••

Áreas de atuação e suporte dos SSAP (Projetos/Atividades)	Estratégia Portugal 2030				Grandes Opções						
					Boa governação	Alterações climáticas e transição climática		Demografia	Desigualdades		Sociedade digital, da criatividade e da inovação
	As pessoas primeiro: um melhor equilíbrio demográfico, maior inclusão menos desigualdade	Digitalização, inovação e qualificações como motores do desenvolvimento	Transição climática e sustentabilidade dos recursos	Um País competitivo externamente e coeso internamente	Qualidade dos serviços públicos	Transição energética	Economia circular	Envelhecimento e qualidade de vida	Igualdade de género e combate às discriminações	Coesão territorial	Competências digitais
Integração do portal com o Gerfip		● ● ●	● ● ●		● ● ●	● ● ●					● ● ●
Renovação modular do portal		● ● ●			● ● ●						● ● ●
Gestão eficiente dos recursos energéticos e hídricos			● ● ●		● ●	● ● ●					
Elaboração do Plano de Eficiência Energética			● ● ●		● ●	● ● ●					
Execução das medidas inscritas na ENSC		● ●			● ●			● ●			● ●
Execução das medidas inscritas no PNCDR	● ● ●				● ●				● ● ●		
Execução das medidas inscritas no PRSA dos SSAP	● ● ●	● ●	● ● ●		● ● ●	● ● ●	● ●	● ● ●	● ● ●		● ●

Áreas de atuação e suporte dos SSAP (Projetos/Atividades)	Estratégia Portugal 2030				Grandes Opções						
					Boa governação	Alterações climáticas e transição climática		Demografia	Desigualdades		Sociedade digital, da criatividade e da inovação
	As pessoas primeiro: um melhor equilíbrio demográfico, maior inclusão menos desigualdade	Digitalização, inovação e qualificações como motores do desenvolvimento	Transição climática e sustentabilidade dos recursos	Um País competitivo externamente e coeso internamente	Qualidade dos serviços públicos	Transição energética	Economia circular	Envelhecimento e qualidade de vida	Igualdade de género e combate às discriminações	Coesão territorial	Competências digitais
Avaliação da qualidade dos serviços prestados pelos SSAP	•	•	•	•	•••	•	•	•	•	•	•
Integração na Bússola - Intranet do Estado	•••	••	••	••	•••	••				••	••
Acesso a funcionalidades web através da instalação de licenças <i>office</i> 365		•••	••	••	••	••				••	•••
Desenvolvimento de atividades em plataformas <i>online</i>	•••	•••	••	•••	••	••		••		•••	•••

- Contributo direto muito relevante
- Contributo direto relevante
- Contributo indireto

Da análise da matriz, destacam-se os seguintes aspetos na estratégia dos SSAP:

- ✓ As atividades destinadas a beneficiários aposentados, fomentam o envelhecimento ativo e saudável assente em estratégias de desenvolvimento de competências sociais, cívicas e de responsabilidade na dinâmica da sociedade.
- ✓ A mudança da vida ativa para a aposentação requer especial atenção, pelo que são desenvolvidas iniciativas que apoiam os recém-aposentados no processo de transição, por forma a lidarem melhor com as alterações do quotidiano familiar e social.
- ✓ Através da intervenção psicossocial efetivada diariamente junto dos beneficiários, colabora-se no combate das desigualdades sociais na estrita medida do cumprimento das atribuições em matéria de ação social complementar destes serviços.
- ✓ A aposta continuada na literacia tecnológica e digital dos seus beneficiários e trabalhadores, tem em vista uma organização e sociedade, no geral, mais qualificada, moderna e, por conseguinte, mais preparada para a transição para uma economia cada vez mais digital.
- ✓ A eliminação do desperdício e poupança de recursos naturais, consubstanciada em medidas a implementar no âmbito do plano de Eficiência Energética e também do PRSA para 2023, constitui uma das preocupações dos SSAP. Em 2023 serão operacionalizadas medidas tendentes à diminuição dos consumos de papel, consumíveis de impressão, eletricidade, água e, em paralelo, assegurar a reciclagem e deposição final de produtos utilizados pelos trabalhadores como rolas, equipamento informático, entre outros. Terá também aqui lugar de relevo a consciencialização dos trabalhadores e beneficiários para a temática da sustentabilidade ambiental, através da promoção de ações de formação e sensibilização.
- ✓ Em matéria de serviços de proximidade, encontrando-se os beneficiários deste organismo dispersos geograficamente pelo continente e ilhas, é imperioso assegurar o acesso a bens e serviços em diversas áreas, em condições economicamente mais vantajosas, através de celebração de protocolos. O confinamento decorrente da pandemia abriu possibilidades no contacto com os beneficiários através de plataformas de comunicação *online*, aproximando-nos mais daqueles que, geograficamente, se encontravam mais distantes.

Por estes e outros motivos, a qualificação do capital humano assume lugar central nas organizações atuais, pelo que se aposta em processos dinâmicos de aprendizagem continuada com recurso a meios digitais, bem como a garantia de condições de trabalho saudáveis e seguras e programas de bem-estar que apoiem a conciliação das diferentes esferas da vida dos trabalhadores. Os SSAP renovam assim, em 2023, o compromisso com os seus trabalhadores, através da definição de objetivos e indicadores insertos no seu Quadro de Responsabilização.

De acordo com todos os documentos que conferem sustentabilidade à ação dos SSAP, destacam-se os principais vetores estratégicos para 2023:

- Valorizar os trabalhadores em funções públicas, garantindo o seu acesso a formação profissional nas áreas da inovação na gestão pública, qualidade, comportamental concedendo especial relevo para a área digital (aquisição de novas competências), segurança do ciberespaço, combate à corrupção e responsabilidade social e ambiental;
- Executar as medidas inscritas no PRSA para 2023, cujo foco assenta sobretudo na melhoria da qualidade da vida profissional e organizacional (repercutida na esfera pessoal dos trabalhadores) e ainda na articulação com outros organismos para uma maior contribuição social e/ou ambiental;
- Gerir eficazmente os recursos energéticos, hídricos e materiais dos SSAP;
- Disponibilizar o pagamento de atividades e serviços por referência bancária com ganhos para os SSAP ao nível de libertação de recursos para outras tarefas e para os beneficiários ao nível de tempo gasto com as operações de pagamento;
- Aumentar e consolidar as relações interinstitucionais, tendo em vista uma cultura de complementaridade com instituições do setor público e social (parcerias, protocolos), que vise a partilha de conhecimentos em diversas áreas, por forma a responder eficazmente às solicitações, quer dos beneficiários, quer dos trabalhadores dos SSAP;
- Dinamizar a intervenção psicossocial com vista a garantir as respostas necessárias a um acompanhamento e/ou encaminhamento eficaz dos beneficiários;
- Intensificar o acompanhamento social continuado a beneficiários em situação de vulnerabilidade de forma a atuar na prevenção de risco social através de uma intervenção atempada;
- Definir estratégias para maior captação de receitas próprias, através da potenciação das capacidades dos equipamentos sociais;
- Consolidar e, se possível, reforçar as atividades socioculturais junto dos diferentes tipos de beneficiários;
- Celebrar protocolos com entidades públicas e privadas, para alargar a oferta de produtos e serviços, em condições economicamente mais vantajosas, assinalando a preocupação, não só com o aumento da oferta, mas também com o alargamento do âmbito geográfico, na perspetiva de proporcionar maior igualdade de acesso aos beneficiários que se encontram fora dos grandes centros urbanos.

2. Objetivos operacionais de QUAR e de Plano de Atividades

Para integrar o Quadro de Avaliação e Responsabilização dos SSAP foram definidos, de entre outras possibilidades, os objetivos operacionais integrados no quadro 1, registando-se como mais relevantes, os seguintes: **003, 005 e 006**.

O QUAR dos SSAP reflete também os objetivos estratégicos incorporados na Estratégia para a Inovação e Modernização do Estado (RCM n. 955/2020, de 3 de agosto), especificamente no que respeita às medidas infra.

Objetivo Operacional QUAR	Estratégia para a Inovação e Modernização do Estado (RCM n. 955/2020, 3 de agosto)
Promover a concretização das medidas integradas na ENSC 2019/2023	<p><i>Incluir no QUAR de cada organismo da Administração Pública indicadores que permitam aferir o cumprimento do seu contributo na execução de medidas de planos transversais e estratégias nacionais em que esteja envolvido, de forma a reforçar a interdependência dos serviços na prossecução da política pública em todas as áreas governativas;</i></p> <p><i>Reforçar os níveis de cibersegurança dos organismos da Administração Pública, através do Quadro Nacional de Referência para a Cibersegurança</i></p>
Implementar as medidas propostas no âmbito do PRSA 22/23	<p><i>Aprofundar as medidas de conciliação da vida pessoal, profissional e familiar, nomeadamente através de formação, teletrabalho e regimes de horário a tempo parcial, em condições que não agudizem as assimetrias sociais de género preexistentes e que promovam a igualdade de género, designadamente nos programas de saúde ocupacional;</i></p> <p><i>Criar programas de responsabilidade social para reforçar o sentido de pertença dos trabalhadores;</i></p>
Otimizar os RH e materiais na sequência da integração do portal dos SSAP com o Gerfip	<p><i>Desenvolver sistemas de gestão que garantam resposta rápida;</i></p> <p><i>Promover e apoiar o uso da plataforma de interoperabilidade da Administração Pública para a integração de serviços e reutilização de dados, incluindo serviços de inteligência artificial, qualidade e análise de dados;</i></p>
Gerir com eficiência os recursos energéticos e hídricos dos SSAP	<p><i>Incorporar a dimensão do impacto ambiental nos modelos de gestão pública</i></p>
Assegurar a qualidade dos serviços prestados pelos SSAP	<p><i>Melhorar os indicadores de qualidade dos serviços prestados aos cidadãos e às empresas e implementar inquéritos de satisfação destes em relação aos serviços prestados.</i></p>

Paralelamente, o OO3 e OO6 obedecem também às orientações subjacentes ao art.º 18.º da Proposta de Lei n.º 38/XV/1.ª, que apresenta o Orçamento de Estado para o ano de 2023, especificamente no que concerne à alínea a) e c) do n.º 1 deste artigo.

Incluído também neste instrumento orientador da ação dos SSAP, encontra-se o OO2, relativo ao aumento da capacidade da Estalagem de Évora no que se refere a camaratas e espaços de convívio, destinados às atividades dos SSAP, cuja execução não se concretizou em 2022 considerando o tempo necessário e inerente a cada uma das fases processuais junto da tutela e relativas ao próprio procedimento aquisitivo.

No quadro infra, apresentam-se os objetivos operacionais de QUAR e respetivas metas, indicadores e ponderações.

Quadro 1. QUAR dos SSAP 2023

PARAMETRO	PESO	OBJETIVOS	PESO	META			INDICADORES		OBJ. RELEVANTES
				META	TOL.	VC	DESIGNAÇÃO	PESO PARCIAL	
EFICÁCIA	45	OO1. Promover a concretização das medidas integradas na Estratégia Nacional de Segurança do Ciberespaço - ENSC 2019/2023	15	1200	0	1500	Ind1. N.º de beneficiários aposentados abrangidos pelo Plano para a diminuição da iliteracia digital - Formação Sénior	25	
				105	0	130	Ind2. N.º de trabalhadores abrangidos por ações de sensibilização em cibersegurança	25	
				2	0	4	Ind3. N.º de técnicos de informática abrangidos por ações de formação técnica	25	
				40	0	50	Ind4. N.º de trabalhadores abrangidos por ações de formação em competências digitais	25	
		OO2. Reconverter a garagem contígua à Estalagem de Évora em camaratas e espaço de convívio	35	289 16.10	15	206 25.07	Ind5. N.º de dias de calendário para conclusão da obra de reconversão	100	
	OO3. Implementar as medidas propostas no âmbito do Plano de Responsabilidade Social e Ambiental 22/23	50	85%	5%	100%	Ind6. % de execução do PRSA em 2023 [média do Σda execução de 17 medidas]	100	R	
EFICIÊNCIA	30	OO4. Otimizar os RH e materiais na sequência da integração do portal dos SSAP com o Gerfip	40	75%	5%	90%	Ind7. % de redução da afetação média de RH	70	
				75%	5%	100%	Ind8. % de redução média de papel	30	
	60	OO5. Gerir com eficiência os recursos energéticos e hídricos dos SSAP	3	1	5	Ind9. N.º de medidas implementadas para redução dos consumos	50		
			342 8.12	7	251 8.09	Ind10. N.º de dias de calendário para elaboração do Plano de Eficiência Energética	50	R	
QUALIDADE	25	OO6. Assegurar a qualidade dos serviços prestados pelos SSAP	100	4,4	0,3	5	Ind11. Nível de satisfação dos beneficiários com as atividades/ equipamentos [escala 1 a 5]	55	R
				4	0,3	5	Ind12. Nível de satisfação dos beneficiários com os refeitórios geridos pelos SSAP [escala 1 a 5]	45	

Apresenta-se no quadro seguinte o contributo dos objetivos operacionais relativamente aos objetivos estratégicos definidos no âmbito das Cartas de Missão e QUAR.

Quadro 2. Contributo dos **objetivos operacionais** face aos **objetivos estratégicos**

Objetivos Operacionais	Objetivos Estratégicos		
	Aumentar a eficácia e eficiência na gestão dos meios e a qualidade dos serviços prestados	Aumentar a qualidade e fluxo da comunicação organismos/beneficiários e os SSAP	Generalizar os benefícios sociais
Promover a concretização das medidas integradas na Estratégia Nacional de Segurança do Ciberespaço - ENSC 2019/2023			
Reconverter a garagem contígua à Estalagem de Évora em camaratas e espaço de convívio			
Implementar as medidas propostas no âmbito do Plano de Responsabilidade Social e Ambiental 22/23			
Avaliar o impacto da integração do portal dos SSAP com o Gerfip			
Promover a gestão eficiente dos recursos energéticos e hídricos			
Assegurar a qualidade dos serviços prestados pelos SSAP			
Contributo direto			
Contributo indireto			

Para além dos objetivos operacionais definidos no âmbito do QUAR, existem outros objetivos operacionais no contexto do Plano de Atividades (OO/PA) que representam as atividades de cada unidade orgânica, com relevo bastante para integrar o Plano de Atividades.

Por unidade orgânica, espelham-se nos textos e quadros infra, os objetivos operacionais de QUAR e de PA, incluindo este último, as atividades relevantes a considerar em 2023.

a. **DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL – DIVISÃO DE APOIO SOCIAL**

OBJETIVO GERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
<p>Propor e promover medidas de ação social complementar adequadas à resolução de situações socialmente gravosas e urgentes e desenvolver novas modalidades de intervenção a nível do Apoio Social e psicossocial, que contribuam para a melhoria das condições de vida dos beneficiários.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Apoiar os beneficiários em situações socialmente gravosas e urgentes que não sejam atendíveis através dos regimes gerais de proteção social;➤ Garantir aos beneficiários um espaço reforçado de atendimento e encaminhamento ao nível psicossocial;➤ Intensificar o acompanhamento social continuado a beneficiários em situação de vulnerabilidade social de forma a atuar na prevenção de risco social através de uma intervenção atempada;➤ Desenvolver, através do diálogo interinstitucional, uma cultura de complementaridade e cooperação com instituições do setor público e social;
<p>Apoiar, nas despesas respeitantes à educação, os beneficiários com recursos económicos mais escassos, promovendo uma diferenciação positiva em função dos rendimentos, composição e dimensão do agregado familiar.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Apoiar os beneficiários nas despesas por estes suportados com a atividade escolar dos seus descendentes;➤ Apoiar diminuídos físicos, sensoriais e/ou mentais; ex-regentes escolares e viúvas e/ou filhos de ex-militares do ex-Instituto Ultramarino.
<p>Promover um maior acesso a entidades privadas e/ou do setor social nas áreas da educação e social, proporcionando aos beneficiários redução de preços nas inscrições e mensalidades.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Proporcionar aos beneficiários e seus familiares, o acesso em condições economicamente mais vantajosas, a um conjunto de entidades privadas e/ou do sector social, que forneçam serviços na área social, incluindo, educação, lares, casas de repouso e apoio domiciliário.

b. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL – DIVISÃO DE ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS

OBJETIVO GERAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Fomentar a inclusão, coesão e o desenvolvimento pessoal e social, bem como a saúde dos beneficiários dos SSAP, contribuindo para a promoção da responsabilidade social, para o desenvolvimento e reforço do conceito de cidadania global solidária.

- Organizar e realizar ações para promover uma cultura de cidadania ativa de modo a consciencializar os beneficiários para a deficiência, a não-discriminação e a não-violência e a educação ambiental;
- Organizar e realizar ações de promoção de saúde nos locais de trabalho, fomentando práticas e estilos de vida saudáveis;
- Organizar e realizar ações de sensibilização para apoio de beneficiários no ativo, bem como os recém-aposentados na transição para esta nova realidade;
- Proporcionar o acesso a um conjunto de entidades prestadoras de serviços em diversas áreas da Saúde em condições economicamente mais favoráveis.

Proporcionar o convívio e o estreitamento de relações interpessoais entre os beneficiários no ativo e seus familiares, promovendo férias e atividades aos fins de semana, promovendo um conhecimento cultural, histórico e etnográfico das diversas regiões do país

- Organizar e realizar visitas culturais e passeios aos fins de semana.

Promover a conciliação da vida profissional e pessoal dos beneficiários no ativo através da ocupação de tempos livres das crianças e jovens, nas interrupções letivas.

- Organizar e realizar campos de férias residenciais, não residenciais e temáticos para crianças e jovens, dos 6 aos 17 anos;
- Organizar e realizar um programa de ocupação de tempos livres contemplando atividades lúdicas e/ou atividades ocupacionais no Centro Sociocultural, para crianças e jovens dos 3 aos 17 anos.

OBJETIVO GERAL

Proporcionar na época natalícia, o convívio dos beneficiários

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proporcionar espetáculos de Circo a crianças dos 3 aos 12 anos;
- Organizar e realizar atividades de Natal para os beneficiários aposentados de Lisboa e Porto.

Promover a ocupação saudável do tempo livre dos beneficiários aposentados, assente em estratégias de promoção e desenvolvimento de competências sociais, cívicas, de responsabilidade ativa na sociedade atual, proporcionando o convívio através da dinamização de atividades de interesse individual e coletivo

- Dinamizar atividades fixas e móveis nos Centros de Convívio de Lisboa e Porto;
- Organizar e realizar turnos de férias e programa termal em grupo;
- Organizar e realizar circuitos de fim de semana;
- Organizar e realizar ações de formação em diversas áreas de interesse.

Gerir os equipamentos de férias e lazer de forma a reunirem todas as condições para acolhimento de beneficiários, prestando serviços de qualidade

- Aumentar o número de dormidas nos equipamentos através da sua manutenção e divulgação pelos beneficiários

c. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE REFEITÓRIOS – DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO
OBJETIVO GERAL

Gerir o fornecimento de refeições nos refeitórios sob administração direta dos SSAP

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Assegurar as aquisições de serviços, controlar a execução da prestação e tomar as medidas corretivas necessárias;
- Avaliar a adequação do modelo de funcionamento dos refeitórios e propor medidas de correção e ajustamento tendentes à melhoria do serviço prestado;

Garantir o fornecimento de refeições em refeitórios e/ou restaurantes de entidades protocoladas

- Promover o alargamento do âmbito geográfico do fornecimento de refeições aos beneficiários;

Gerir a rede de cafetarias e bares

- Racionalizar e redimensionar a rede de cafetarias, assegurando condições de qualidade, custo e preço ao beneficiário;

OBJETIVO GERAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Gerir o sistema de venda eletrónica de senhas de refeição

- Tornar o sistema de venda eletrónica como processo exclusivo de aquisição de refeições nos refeitórios geridos pelos SSAP, com acompanhamento de utilização das máquinas;
- Alargar a cobertura do sistema de venda automática de senhas aos refeitórios protocolados;
- Estudar a possibilidade de pagamento de senhas de refeição através de multibanco no SVAS;

Garantir a qualidade da alimentação nos refeitórios e cafetarias sob gestão direta dos SSAP

- Promover a qualidade nos refeitórios e cafetarias sob administração direta dos SSAP, através do reforço de ações de monitorização, análise de ementas, análises microbiológicas, questionários de satisfação e tratamento de reclamações/sugestões;

Dinamizar os refeitórios sob administração direta dos SSAP

- Tornar os refeitórios mais acolhedores e dinâmicos com especial incidência na informação sobre alimentação saudável;
- Disponibilizar maior variedade de ementas com introdução de pratos típicos regionais;

Assegurar a manutenção da funcionalidade dos refeitórios – equipamentos, palamenta e infraestruturas

- Assegurar o funcionamento dos refeitórios com o suprimento de necessidades de intervenção e substituição de equipamentos hoteleiros, palamenta e infraestruturas;

Garantir a qualidade das instalações dos refeitórios geridos pelos SSAP

- Dotar os refeitórios de condições que garantam o cumprimento das normas de higiene, segurança e funcionalidade e também que proporcionem um lugar agradável e acolhedor aos utentes;

d. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À GESTÃO – DIVISÃO DE PESSOAL E BENEFICIÁRIOS

OBJETIVO GERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
Valorizar e capacitar os trabalhadores dos SSAP, para uma resposta mais capaz aos desafios atuais	➤ Garantir o acesso a formação aos trabalhadores dos SSAP em áreas estratégicas e operacionais;
Construir uma imagem forte e de referência dos SSAP, através da melhoria dos processos de comunicação internos e externos	➤ Prosseguir com a implementação do Plano de Comunicação dos SSAP;
Promover uma maior acessibilidade a bens e serviços em condições economicamente mais vantajosas	➤ Aumentar o n.º de protocolos na área comercial em zonas cuja procura o justifique;

e. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À GESTÃO – DIVISÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

OBJETIVO GERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
Dar continuidade à recuperação e manutenção de imóveis	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconverter a garagem contígua à Estalagem de Évora em camaratas e espaços de convívio para as atividades dos SSAP; ➤ Manter os imóveis ocupados pelos beneficiários, em boas condições de habitabilidade;
Avaliar o impacto da integração do portal dos SSAP e o Gerfip	➤ Monitorizar a redução de recursos humanos e materiais afetos às atividades em questão;
Reconciliar os bens móveis com o cadastro existente	➤ Atualizar o inventário dos bens móveis dos SSAP;
Promover a gestão eficiente de recursos na Administração Pública através da redução dos consumos de energia, água e materiais	➤ Operacionalizar medidas para redução de consumos;

- Elaborar o Plano de Eficiência Energética para os SSAP;

f. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À GESTÃO – DIVISÃO DE PLANEAMENTO TÉCNICO E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO

OBJETIVO GERAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Promover a concretização das medidas integradas em estratégias e planos nacionais

- Monitorizar a evolução da concretização das medidas inscritas na ENSC e no PNCRD;

Avaliar a satisfação dos trabalhadores e dos beneficiários com os serviços prestados pelos SSAP

- Aplicar questionários de avaliação da satisfação aos trabalhadores;
- Colaborar na aplicação de questionários de avaliação da satisfação aos beneficiários, tratar estatisticamente os dados quantitativos e qualitativos e elaborar os respetivos relatórios analíticos;

Contribuir para uma sociedade mais justa e para um ambiente mais saudável, através do investimento no capital humano, no ambiente e nas relações com outras partes interessadas

- Acompanhar a execução das medidas inscritas no PRSA para 2023, em estreita articulação com o grupo de trabalho constituído para o efeito;

Promover a evolução dos Sistemas e/ou módulos informáticos para maior adequabilidade às necessidades dos clientes internos e externos

- Substituir o equipamento informático no SVAS com a aquisição de microcomputadores;
- Reformular o módulo do SiGerb relativo à inscrição de crianças nas atividades de Natal

Listam-se, por fim, outras atividades correntes que complementam o desempenho dos SSAP nas diferentes unidades orgânicas.

- Elaborar os instrumentos de gestão dos SSAP bem como a proposta de orçamento;
- Prestar apoio administrativo e técnico, em geral;
- Assegurar o encerramento contabilístico e de prestação de contas;
- Assegurar os envios mensais e trimestrais dos dados de execução para a DGO;
- Assegurar o registo das despesas e o pagamento das mesmas em tempo, bem como da receita dos serviços;
- Organizar os procedimentos e a celebração de contratos, para a aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas;
- Gerir os contratos de arrendamento de casas comerciais e de habitação;
- Garantir a manutenção dos equipamentos sociais;
- Gerir pedidos de intervenção, pedidos de material, pedidos de abate e transferências;
- Organizar e gerir a manutenção da frota automóvel;
- Assegurar a gestão dos recursos informáticos afetos aos SSAP e prestar o apoio necessário aos seus utilizadores (*helpdesk*);
- Organizar e manter atualizados os processos individuais do pessoal;
- Garantir o recrutamento, seleção e contratação dos recursos humanos necessários;
- Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos do pessoal;
- Assegurar a adequada gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho – SIADAP1/2/3;
- Assegurar a receção, registo e distribuição interna, da correspondência entrada nos serviços e garantir a expedição da correspondência dos SSAP, para outras entidades;
- Rececionar, tratar e analisar estatisticamente elogios, sugestões e reclamações;
- Efetuar o diagnóstico das necessidades de formação profissional dos trabalhadores, promover as ações e elaborar o respetivo relatório;
- Analisar as candidaturas a beneficiários dos SSAP e elaboração das propostas para admissão;
- Inscrever e atualizar dados dos beneficiários na base de dados;
- Atualizar em permanência a nomenclatura dos Ministérios, Organismos, tipo de autonomia;
- Realizar atendimento presencial e telefónico do público, em geral;
- Gerir as reservas de equipamentos sociais;
- Produzir material gráfico (cartazes, folhetos, entre outros) para divulgação das iniciativas dos SSAP;
- Gerir os conteúdos do portal e Intranet;
- Divulgar as iniciativas dos SSAP.

IV. ATIVIDADES A DESENVOLVER

Nos quadros seguintes, elencam-se por unidade orgânica, todos os objetivos operacionais (OO/QUAR e OO/PA) que os Serviços se propõem realizar e respetivos indicadores, metas e recursos a alocar. Esquematiza-se ainda, mediante matriz de correspondência, o contributo de cada um deles face aos objetivos operacionais de QUAR.

Quadro 3. Direção de Serviços de Ação Social/Divisão de Ação Social

N.º	Designação	Indicador(es)	Meta	Recursos			Obj Operacionais							
				Humanos	Financeiros	Materiais	O1	O2	O3	O4	O5	O6		
OOPA1	Intervenção psicossocial	N.º processos de intervenção psicossocial	[300; 400]	5 TS [3 a 75%; 85%; 80%]; 1 AT a 20%	135 000,00 €	Admin, TIC e viatura	X		X		X			
OOPA2	Acompanhamento social continuado a beneficiários em situação de risco social	N.º de beneficiários em acompanhamento social	[70; 80]	5 TS a 15%	Desp. Admin.	Admin, TIC e viatura	X		X		X			
OOPA3	Articulação interinstitucional	% de aumento do n.º de parcerias Base=68	10% [7 parcerias]	1 TS a 5%	Desp. Admin.	Admin, TIC e viatura	X		X		X			
OOPA4	Subsídios de creche e educação pré-escolar e de estudos	N.º de pedidos	[1500; 2000]	4 AT [100%; 2 a 80%; 70%]	100 000,00 €	Admin e TIC	X		X		X			
OOPA5	Subsídios/pensões a diminuídos físicos, sensoriais ou mentais da ex-OSMOP, regentes escolares e pensionistas do ex-Instituto Ultramarino	N.º de beneficiários abrangidos	n.a.	1 TS a 10%; 1 AT a 20%	95 420,00 €	Admin e TIC	X		X		X			
OOPA6	Protocolos no âmbito da educação	% de aumento do n.º de protocolos face aos existentes em 31.12.22	5%	1 AT a 15%	Desp. Admin.	Admin, TIC e viatura	X		X		X			
OOPA7	Protocolos com Lares/Casas de repouso e Apoio domiciliário	% de aumento do n.º de protocolos face aos existentes em 31.12.22	5%	1 AT a 15%	Desp. Admin.	Admin, TIC e viatura	X		X		X			

Quadro 4. Direção de Serviços de Ação Social/Divisão de Atividades Socioculturais

N.º	Designação	Indicador(es)	Pond	Meta	Recursos			Obj Operacionais					
					Humanos	Financeiros	Materiais	O1	O2	O3	O4	O5	O6
OOPA08	Participação social	N.º de ações	100%	[17; 23]	2 TS [25%; 5%]	5 000,00 €	Admin, TIC e viatura	X		X		X	X
OOPA09	Protocolos de saúde	% de aumento do n.º de protocolos face aos existentes em 31.12.22	100%	2,5%*	2 TS [25%; 5%]	Desp. Admin.	Admin, TIC e viatura	X		X		X	
OOPA10	Promoção da saúde	N.º de ações	100%	[60; 70]*	2 TS [25%; 5%]	8 000,00 €	Admin, TIC e viatura	X		X		X	X
OOPA11	Aposentação ativa	N.º de ações	100%	[16; 20]	2 TS [25%; 5%]	5 000,00 €	Admin, TIC e viatura	X		X		X	X
OOPA12	Fins de semana para beneficiários no ativo	N.º de beneficiários	100%	[500; 600]	1 TS a 15% 1 AT a 50%	18 000,00 €	Admin, TIC e viatura	X	X	X	X	X	X
OOPA13	Visitas culturais para beneficiários no ativo	N.º de beneficiários	100%	[950; 1200]	1 TS a 15% 1 AT a 50%	5 000,00 €	Admin e TIC	X		X	X	X	X
OOPA14	Campos de férias crianças/jovens	N.º de participantes	100%	[800; 850]	3 TS a 40% 2 AT a 35%	170 000,00 €	Admin, TIC e viatura	X	X	X	X	X	X
OOPA15	Ocupação de tempos livres crianças/jovens	N.º participantes	100%	[1250; 1400]	3 TS a 40% 2 AT a 35%	50 000,00 €	Admin, TIC e viatura	X	X	X	X	X	X
OOPA16	Circo Lisboa e Porto	N.º de beneficiários	100%	[13500; 15000]	3 TS a 10% 2 AT a 30%	31 000,00 €	Admin, TIC e viatura	X		X		X	
OOPA17	Atividade de Natal para aposentados	N.º de beneficiários	100%	[1200; 1400]	2 TS a 30% 2 AT a 30%	100 000,00 €	Admin, TIC e viatura	X		X	X	X	X

*Metas revistas em junho

N.º	Designação	Indicador(es)	Meta	Recursos			Obj Operacionais						
				Humanos	Financeiros	Materiais	O1	O2	O3	O4	O5	O6	
OOPA18	Centros de Convívio de Lisboa e Porto	N.º benef abrangidos pelas atividades promovidas pelos 4 CC	[9000; 10000]	7 TS [2 a 80%; 3 a 70%; 30%; 20%]; 3 AT a 50%; 2 AO [100%; 90%]	170 000,00 €	Admin, TIC e viatura	X		X	X	X	X	X
OOPA19	Férias sénior	N.º de beneficiários	[1000; 1200]	2 TS a 70% 2 AT a 70%	600 000,00 €	Admin, TIC e viatura	X	X	X	X	X	X	X
OOPA20	Passeios e circuitos de fim de semana sénior	N.º de beneficiários	[1100; 1200]	6 TS [3 a 30%; 2 a 20%; 70%]; 1 AT a 25% 1 AO a 10%	30 000,00 €	Admin e TIC	X	X	X	X	X	X	X
OOPA21	Formação sénior	N.º de formandos	[1200; 1500]	1 TS a 80% 3 AO [70%; 50%; 25%]	50 000,00 €	Admin e TIC	X		X	X	X	X	X
O/PA22	Casa Alice Félix e apartamento de S. Pedro do Sul	N.º de dormidas	[3500; 4500]*	2 TS [20%; 10%] 4 AT [3 a 15%; 10%]; 1 AO a 100%	80 000,00 €	Admin, TIC e viatura	X		X		X	X	X
OOPA23	Estalagem do Cruzeiro	N.º de dormidas	[2750; 3500]*	2 TS [20%; 10%] 5 AT [100%; 3 a 15%; 10%]	80 000,00 €	Admin, TIC e viatura	X		X		X	X	X
OOPA24	Estalagem de Évora	N.º de dormidas	[6000; 7000]*	2 TS [20%; 10%] 6 AT [2 a 100%; 4 a 10%]	126 000,00 €	Admin, TIC e viatura	X	X	X		X	X	X
OOPA25	Apartamentos de Lisboa	N.º de dormidas	[9250; 11000]*	2 TS [45%; 25%] 4 AT [50%; 3 a 30%]	198 000,00 €	Admin, TIC e viatura	X		X		X	X	X
OOPA26	Apartamentos de Algés	N.º de dormidas	[1000; 1500]	2 TS [20%; 10%] 4 AT [20%; 3 a 15%]	31 000,00 €	Admin, TIC e viatura	X		X		X	X	X
OOPA27	Centro Sociocultural	N.º de beneficiários	[2500; 3000]*	2 TS a 5%; 3 AT a 15%	10 000,00 €	Admin, TIC e viatura	X		X		X	X	X

*Metas revistas em junho

Quadro 5. Direção de Serviços de Gestão de Refeitórios/Divisão de Alimentação

N.º	Designação	Indicador(es)	Meta	Recursos			Obj Operacionais						
				Humanos	Financeiros	Materiais	O1	O2	O3	O4	O5	O6	
OOPA28	Gestão do fornecimento de refeições nos refeitórios sob administração direta dos SSAP	N.º de refeições fornecidas	[540 000; 580 000]	3 TS [15%; 10%; 5%]; 1 CT a 40%; 5 AT [3 a 45%; 40%; 25%; 1 AO a 10%]	3 204 906,00 €	Admin, TIC e viatura	X		X			X	X
OOPA29	Garantia do fornecimento de refeições em refeitórios e restaurantes de entidades	N.º de refeições fornecidas	[343 000; 380 000]	2 TS [25%; 10%] 1 CT a 35%; 5 AT [45%; 25%; 2 a 20% e 10%]; 1 AO a 85%	1 760 540,00 €	Admin, TIC e viatura	X		X			X	X
OOPA30	Gestão de cafetarias/bares	N.º de refeições fornecidas	[110 000; 125 000]	1 TS a 5% 1 AT a 25%	Desp. Admin.	Admin, TIC e viatura	X		X			X	X
OOPA31	Gestão do sistema de venda eletrónica de senhas de refeição	1. Utilização do SVAS nos ref. dos SSAP P=60%	[97%; 99%]	1 TS a 5% 5 AT [2 a 90%; 85%; 2 a 15%]	60 000,00 €	Admin, TIC e viatura	X		X			X	
		2. Cobertura das refeições fornecidas nas entidades protocoladas P=40%	[85%; 95%]				X		X		X		
OOPA32	Garantia da qualidade nos refeitórios e cafetarias sob gestão direta dos SSAP	N.º de ações de monitorização presencial	[580; 610]	3 TS [45%; 40%; 35%]; 1 CT a 5% 5 AT [4 a 100%; 35%]	40 000,00 €	Admin, TIC e viatura	X		X			X	X
OOPA33	Dinamização dos refeitórios sob administração direta dos SSAP	N.º de ações de dinamização	[1 000; 1 200]	3 TS [15%; 10%; 5%]; 1 CT a 5% 1 AT a 15%	10 000,00 €	Admin, TIC e viatura	X		X			X	
OOPA34	Manutenção de refeitórios e cafetarias	% de intervenções realizadas face ao n.º de pedidos efetuado	[96%; 98%]	1 TS a 5%; 3 AT [2 a 90%; 10%]	110 000,00 €	Admin, TIC e viatura	X		X			X	

N.º	Designação	Indicador(es)	Meta	Recursos			Obj Operacionais					
				Humanos	Financeiros	Materiais	O1	O2	O3	O4	O5	O6
OOPA35	Beneficiação e reapetrechamento de refeitórios	N.º de refeitórios intervencionados	2	2 TS a 10% 3 AT a 5%	80 000,00 €	Admin, TIC e viatura	X		X		X	X
OOPA36	Integração de aquisição de senhas de refeição através de multibanco - Fase II*	N.º de equipamentos abrangidos	[9 a 13]	2 TS a 5% 1 CT a 5% 2 AT a 10%	56 000,00 €	Admin, TIC e viatura	X		X		X	

*Ficha eliminada no âmbito da revisão de junho.

Quadro 6. Direção de Serviços de Apoio à Gestão/Divisão de Pessoal e Beneficiários

N.º	Designação	Indicador(es)	Pond	Meta	Recursos			Obj Operacionais					
					Humanos	Financeiros	Materiais	O1	O2	O3	O4	O5	O6
OOPA37	Formação e qualificação dos trabalhadores	% de trabalhadores com, pelo menos, uma ação de formação	100%	[75%; 90%]	2 TS [30%; 10%]	18 000,00 €	Admin e TIC	X		X		X	X
OOPA38	Plano de Comunicação: Implementação - fase III	N.º de dias de calendário para implementação das medidas	100%	[335; 349] 1 a 15 dezembro	2 TS a 10%	Desp. Admin.	Admin e TIC	X	X	X		X	
OOPA39	Protocolos comerciais	% de aumento do n.º de protocolos comerciais face aos existentes a 31.12.22	100%	10%	2 TS a 10%	Desp. Admin.	Admin e TIC	X		X		X	

Quadro 7. Direção de Serviços de Apoio à Gestão/Divisão Financeira e Patrimonial

N.º	Designação	Indicador(es)	Pond	Meta	Recursos			Obj Operacionais						
					Humanos	Financeiros	Materiais	O1	O2	O3	O4	O5	O6	
OOQUAR2	Reconversão da garagem contígua à Estalagem de Évora em camaratas e espaço de convívio	N.º de dias de calendário para conclusão da obra	100%	[274; 304] 1 a 31 de outubro VC: 25 julho	1 TS a 15% 1 AT a 10%		470 000,00 €	Admin, TIC, viatura	X		X		X	X
OOPA40	Recuperação de apartamentos ocupados pelos beneficiários	N.º de dias de calendário para conclusão das obras de recuperação	100%	[306; 334] 2 a 30 novembro	1 TS a 10% 1 AT a 5%		100 000,00 €	Admin, TIC, viatura	X		X		X	
OOPA41	Atualização do inventário dos bens móveis	N.º de dias de calendário para conclusão da inventariação	100%	[335; 349] 1 a 15 dezembro	1 TS a 15% 1 AT a 10%		40 000,00 €	Admin, TIC	X		X		X	X
OOQUAR4	Avaliação do impacto da integração do portal dos SSAP com o Gerfip	% de redução da afetação média de RH	70%	[70%; 80%] VC: 90%	2 AT a 16%		Desp. Admin.	Admin, TIC	X		X		X	
		% de redução de papel	30%	[70%; 80%] VC: 100%										
OOQUAR5	Gestão eficiente dos recursos energéticos e hídricos dos SSAP	N.º de medidas implementadas para redução dos consumos	50%	[2; 4] VC: 5	1 TS a 20%		85 000,00 €	Admin, TIC	X		X		X	
		N.º de dias de calendário para elaboração do Plano de Eficiência Energética	50%	[335; 349] 1 a 15 de dezembro VC: 8 setembro										

Quadro 8. Direção de Serviços de Apoio à Gestão/Divisão de Planeamento Técnico e Tecnologias de Informação

N.º	Designação	Indicador(es)	Pond	Meta	Recursos			Obj Operacionais						
					Humanos	Financeiros	Materiais	O1	O2	O3	O4	O5	O6	
OOQUAR1	Promover a concretização das medidas integradas na Estratégia Nacional de Segurança do Ciberespaço - ENSC 2019/2023	1. N.º de beneficiários aposentados abrangidos pelo Plano para a diminuição da iliteracia digital	25%	1200	2 TS a 5% 1 CT a 3%	Integrados nas fichas de suporte relativas à Formação profissional e Formação sénior	Admin e TIC	X		X			X	X
		2. N.º de trab. abrangidos por ações sensibilização de cibersegurança	25%	105										
		3. N.º de téc. de inf. abrangidos por ações de formação técnica no âmbito da segurança	25%	2										
		4. N.º de trab. abrangidos por ações de formação em competências digitais	25%	40										
OOQUAR6	Avaliação da qualidade dos serviços prestados aos beneficiários	N.º de questionários tratados	40%	[8.000; 9.000]	2 TS a 40% 1 AT a 30% Elementos de outras UO a 1%	Desp. Admin.	Admin e TIC	X	X	X			X	X
		Nível de satisfação dos beneficiários com as atividades/equipamentos socioculturais	30%	[4,10; 4,70]										

N.º	Designação	Indicador(es)	Pond	Meta	Recursos			Obj Operacionais							
					Humanos	Financeiros	Materiais	O1	O2	O3	O4	O5	O6		
		Nível de satisfação dos beneficiários com os refeitórios geridos pelos SSAP	30%	[3,70; 4,30]											
OOQUAR3	PRSA - Execução das medidas definidas para 2023	Taxa de implementação do PRSA	100%	[80%; 90%]	2 TS a 10% Grupo de trabalho a 5% cada elemento	Desp. Admin.	Admin, TIC e viatura	X	X	X			X	X	
OOPA42	Aquisição de minicomputadores para o SVAS	N.º de dias de calendário para aquisição do equipamento	100%	[335; 349]* 1 a 15 dezembro	1 Esp. Inf. a 5% 1 TI a 5% 1 TS a 5%	13 000,00 €	Admin e TIC	X		X			X		
OOPA43	Renovação de módulo do portal dos SSAP (atividades de Natal para crianças)	N.º de dias de calendário para disponibilização dos módulos	100%	[335; 349]* 1 a 15 dezembro	1 Esp. Inf. a 20% 2 TI a 25% 3 TS [5%; 15% (2)]	30 000,00 €	Admin e TIC	X		X			X		

*Metas revistas em junho

V. RECURSOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS

O Orçamento Programa dos Serviços Sociais para o ano de 2023 é de 14.488.474,00€, que corresponde ao orçamento de funcionamento.

Quadro 9. Recursos financeiros

Estrutura da Receita		
Receitas correntes		
Transferências Adm Central - OE	3 600 000 €	25,01%
Transferências Adm Central - DGES	22 000 €	0,15%
Taxas, multas e outras penalidades	3 020 €	0,02%
Contribuições - Regimes complementares	6 685 244 €	46,45%
Venda de Serviços: Alimentação e alojamento	2 907 810 €	20,20%
Venda de Serviços: Serv. Sociais, Recreat., Cultura e desporto	1 038 920 €	7,22%
Venda de Serviços: Rendas Habitações	51 350 €	0,36%
Venda de Serviços: Rendas Edifícios	48 130 €	0,33%
Outras Receitas correntes	31 000 €	0,22%
Outras Receitas		
Reposições não abatidas nos pagamentos	6 000 €	0,04%
SUBTOTAL	14 393 474 €	99,34%
Receitas de capital		
Activos financeiros: Empréstimos famílias - C/P	80 000 €	84,21%
Activos financeiros: Empréstimos famílias - MLP	15 000 €	15,79%
SUBTOTAL	95 000 €	0,66%
TOTAL	14 488 474 €	100,00%
Estrutura da Despesa		
Despesas correntes		
Despesas com pessoal	3 559 061 €	27,33%
Aquisição de bens	5 248 692 €	40,31%
Aquisição de serviços	3 790 649 €	29,11%
Transferências correntes	140 420 €	1,08%
Outras Despesas Correntes	282 162 €	2,17%
SUBTOTAL	13 020 984 €	89,87%
Despesas de capital		
Investimentos: Conserv. reparação - Edifícios	855 000 €	58,26%
Investimentos: Equipamento de informática	290 000 €	19,76%
Investimentos: Software informático	20 000 €	1,36%
Investimentos: Equipamento administrativo	87 890 €	5,99%
Investimentos: Equipamento básico	119 600 €	8,15%
Activos financeiros	95 000 €	6,47%
SUBTOTAL	1 467 490 €	10,13%
TOTAL	14 488 474 €	100,00%

Quadro 10. Recursos patrimoniais
Instalações

Direção	R. Saraiva de Carvalho, 2, Lisboa (sede)
Direção de Serviços de Gestão de Refeitórios	
Direção de Serviços de Apoio à Gestão	
Direção de Serviços de Ação Social	
Centro de Formação Sénior	Rua Escola do Exército, n. 13, Lisboa
Centro Sociocultural	Av. Visconde Valmor n.º 76 C, Lisboa

Refeitórios

04 Presidência do Conselho de Ministros	Rua Prof. Gomes Teixeira, n.º 1, Lisboa
05 Palácio Foz	Pr. Restauradores, Lisboa
06 Centro de Saúde de Sete Rios	Rua Prof. Arnaldo Sampaio, Lisboa
07 Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge	Av. Padre Cruz, Lisboa
09 SSAP-Filipe Folque	Rua Filipe Folque, 67, Lisboa
10 Direção Geral das Atividades Económicas	Avª Visconde Valmor, 72 C, Lisboa
11 Campus do Lumiar – IAPMEI	Estrada Paço do Lumiar, Campus do Lumiar, Lisboa
12 Inspeção-geral de Finanças	Rua Angelina Vidal, 41, Lisboa
13 Instituto Português do Mar e da Atmosfera	Avª Brasília, Algés
14 Direção de Finanças de Lisboa	Alameda dos Oceanos, Parque das Nações, Lisboa
15 SSAP – Latino Coelho	Rua Latino Coelho, 327, Porto
17 Conselho Nacional de Educação	Rua Florbela Espanca, 1, Lisboa
18 Direção Geral de Recursos Humanos da Educação	Avª 24 de Julho, 142, Lisboa
19 Direção Geral do Ensino Superior	Avª Duque D'Ávila, 135, Lisboa
20 SSAP- Sede	Rua Saraiva de Carvalho, 2, Lisboa
21 Palácio Conde de Penafiel	Travessa do Almada, Lisboa
22 Presidência da República	Pç Afonso de Albuquerque, n. 1 A, Lisboa
24 Serviço de Estrangeiros e Fronteiras	Urb. Cabanas Golfe n.º 1 - Tagus Parque, Oeiras
25 Entidade Serviços Partilhados da Administração Pública	Avª Leite Vasconcelos 2, Alfragide
28 SSAP- Faro	Rua Reitor Teixeira Guedes, 29 A, Faro
31 Palácio da Justiça de Lisboa	Rua Marquês da Fronteira, Lisboa
32 Palácio da Justiça do Porto	Campo Mártires da Pátria, Porto
33 Gabinete Nacional de Segurança	Rua da Junqueira 69, Lisboa
34 Agência Portuguesa do Ambiente	Rua da Murgueira, 9, Zambujal, Amadora
35 Instituto Português da Qualidade	Rua António Gião, 2, Caparica

Cafetarias

01 Centro de Saúde de Alvalade	Av. do Brasil, Parque Saúde, 53, Pav. 33, Lisboa
03 Centro de Saúde Póvoa do Varzim	Rua Dr. Alberto Pimentel, 1, Póvoa do Varzim
04 Instituto Nacional de Saúde – Dr. Ricardo Jorge	Av. Padre Cruz, Lisboa
06 Palácio da Justiça de Lisboa	Rua Marquês da Fronteira, Lisboa
07 Palácio da Justiça de Sintra (2 Cafetarias)	Av. General Mário Firmino Miguel, 2, Sintra
08 Tribunal de Matosinhos	Pct. D. Nuno Álv. Pereira, 20, 5.º, Matosinhos
09 Edifício sede do Ministério das Finanças	Rua da Alfandega, 5, Lisboa
10 Centro de Estudos Judiciários	Largo do Limoeiro, Lisboa
12 Instituto Português do Mar e Atmosfera	Rua C do Aeroporto de Lisboa, Lisboa
13 Fundação para a Ciência e Tecnologia	Av. D. Carlos I, 126, Lisboa
14 Laboratório Nacional de Energia e Geologia	Estrada da Portela do Zambujal, Alfragide
15 Campus Tecnológico e Nuclear	Estrada Nacional, 10, Sacavém
16 Gabinete de Planeamento, de Políticas e Administração Geral do Ministério da Agricultura	Praça do Comércio, Lisboa
17 Autoridade Nacional de Emergência e Protecção Civil	Avenida do Forte, Carnaxide

Centros de Convívio

Lisboa	Rua Filipe Folque, 67, 1º, Lisboa
	Av. Guerra Junqueiro, 19, 3º e 4º, Lisboa
Porto	Rua Alvares Cabral, 351, Porto
	Rua Costa Cabral, 1024, Porto

Equipamentos de férias/lazer

Estalagem do Cruzeiro	Estrada Nacional, 8, Quinta da Cruz, 2460-601 Aljubarrota
Casa Alice Félix	Av. D. João Peculiar, 85, 3660-259 Sta. Cruz da Trapa
Apartamento S. Pedro do Sul	Rua 25 de Abril, 60, 2.º H, 3660-452 S. Pedro do Sul
Estalagem de Évora	Rua do Raimundo, 118, 7000-661 Évora
Apartamentos em Lisboa	Largo Conde Ottolini, 4, Lisboa (9 apart.)
	Rua General Morais Sarmiento, 5, Lisboa (4 apart.)
	Rua João Chagas, 41, Algés (3 apart.)
	Rua António Nobre, 53, Lisboa (10 apartamentos)

Equipamento social de ocupação temporária

Casa das Olaias	Rua Coronel Ferreira do Amaral, 7, Lisboa
-----------------	---

Outros Equipamentos

Prédio de Habitação (9 Habitações)	Rua António Nobre, 23, Lisboa
Prédio de Habitação (6 Habitações)	Rua General Morais Sarmiento, 5, Lisboa
Prédio de Habitação (9 Habitações)	Rua Inácio de Sousa, 14, Lisboa
Prédio de Habitação (7 Habitações)	Largo Conde Ottolini, 4, Lisboa
Prédio de Habitação (11 Habitações)	Rua Dr. António Ribeiro Santos Lote e, Lisboa
Prédio de Habitação (5 Habitações e 1 Loja)	Rua João Chagas, 41, Algés
Recolhimento das Flamengas (28 Habitações)	Rua 1º de Maio, 22, Alcântara
58 Frações (33 Lojas e 25 Habitações)	Bairro Social Tapada do Mocho, Paço de Arcos
1 Fração (2.º Dto)	Av. D. Luis 1.º, 29, Alfragide
Armazém	Av. 24 de Julho, 142, Lisboa

VI. RECURSOS HUMANOS

Quadro 11. Recursos Humanos permanentes

Unidade orgânica	Áreas funcionais	Lugares previstos
Direção	Presidente	1
	Vice-Presidente	1
Direção Serviços Ação Social	Diretor de Serviços	1
	Técnico Superior	1
	Assistente Técnico	1
Divisão de Ação Social	Chefe Divisão	1
	Técnico Superior	6
	Assistente Técnico	5
Divisão de Atividades Socioculturais	Chefe Divisão	1
	Técnico superior	15
	Docente	1
	Assistente Técnico	15
	Assistente Operacional	3
Direção Serviços de Gestão de Refeitórios	Diretor de Serviços	1
Divisão de Alimentação	Chefe Divisão	1
	Coordenador Técnico	1
	Técnico Superior	3
	Assistente Técnico	15
	Assistente Operacional	1
Direção de Serviços de Apoio à Gestão	Diretor de Serviços	1
	Técnico Superior	2
Divisão de Pessoal e Beneficiários	Chefe Divisão	1
	Coordenador Técnico	2
	Técnico superior	4
	Assistente Técnico	11
	Assistente Operacional	4
Divisão Financeira e Patrimonial	Chefe Divisão	1
	Coordenador Técnico	2
	Técnico superior	5
	Assistente Técnico	11

Unidade orgânica	Áreas funcionais	Lugares previstos
	Assistente Operacional	4
	Chefe Divisão	1
	Técnico superior	3
Divisão Planeamento Técnico e TI	Assistente Técnico	1
	Especialista Informático	1
	Técnico de Informática	3
	TOTAL	131

VII. PLANO DE FORMAÇÃO

Na sociedade atual, as qualificações e as competências são um dos principais motores da competitividade, coesão e bem-estar, sendo a sua importância reforçada em períodos de crise e consequente necessidade de adequação rápida de padrões produtivos e modos de vida.

A evolução tecnológica e digital trouxe novos desafios às organizações, alterando a forma como gerem os seus recursos e como se afirmam e posicionam num contexto de grande competitividade, caracterizado pela volatilidade, incerteza, complexidade e ambiguidade.

Estas mudanças, decorrentes sobretudo dos avanços tecnológicos, sugerem a necessidade de se reequacionar a forma como as organizações cumprem os seus propósitos. O desafio centra-se no imperativo de, simultaneamente, integrarem nas suas preocupações e fazerem alinhar com os seus objetivos, as características, necessidades e interesses dos trabalhadores do conhecimento digital, sem descurar o seu impacto na sociedade. Enquanto organismo da Administração Pública, os SSAP apresentam-se como uma organização que promove a formação contínua dos seus trabalhadores, no sentido de garantir a crescente qualidade do seu desempenho e o desenvolvimento das suas competências, sendo que um dos seus objetivos estratégicos, dinamizar a melhoria contínua do clima organizacional e social, a satisfação e a motivação e promover a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal dos trabalhadores.

Consubstanciado no novo Regulamento Interno da Formação Profissional (02 de junho de 2022), o plano de formação assenta no diagnóstico de necessidades de formação, dirigido a todos os trabalhadores e dirigentes dos SSAP, com o objetivo de identificar as carências formativas prioritárias, atendendo às exigências dos postos de trabalho que ocupam, às atividades/tarefas a desenvolver pelas respetivas unidades orgânicas, aos objetivos individuais definidos e às competências que consideram necessitar de adquirir ou consolidar para responder de forma eficaz a temáticas emergentes como a transição digital, transição climática, resiliência bem como promover a eficiência, a modernização, a inovação e a capacitação dos SSAP, reforçando o nosso contributo para o desenvolvimento sustentável.

Neste sentido, são orientações estratégicas para a formação dos trabalhadores dos SSAP em 2023:

- Desenvolver as competências digitais e de cibersegurança;
- Incrementar as competências comportamentais e relacionais;
- Estimular a capacidade de adaptação à mudança e a capacidade de resiliência;
- Fortificar as competências éticas e de conduta profissional;
- Fomentar as competências de resolução de problemas e de pensamento crítico;
- Promover competências na área da gestão de pessoas e da coordenação com os outros;
- Fortalecer a criatividade, e a inovação;
- Robustecer a inteligência emocional e a flexibilidade cognitiva;
- Dinamizar a orientação para o serviço, julgamento e tomada de decisão.

VIII. ESTRATÉGIA NACIONAL PARA SEGURANÇA DO CIBERESPAÇO

A Cibersegurança, por constituir uma condição básica para fazer face aos desafios da digitalização, mormente no contexto que atravessamos, deu o mote à aprovação do regime jurídico da segurança do ciberespaço através da Lei n.º 46/2018, de 13 de agosto. A Diretiva 2016/1148, do Parlamento Europeu e do Conselho, relativa à segurança das redes e da informação, prevê a elaboração de uma Estratégia Nacional de Segurança do Ciberespaço, tendo como destinatários a Administração Pública, os operadores de infraestruturas críticas e de serviços essenciais, prestadores de serviços digitais e outras entidades que utilizem redes e sistemas de informação, incluindo os agentes económicos presentes na nossa sociedade.

A Estratégia em vigor foi aprovada pela RCM n.º 92/2019, de 5 de junho, cabendo ao Centro Nacional de Cibersegurança, enquanto Autoridade Nacional de Cibersegurança, coordenar a elaboração e o acompanhamento da execução do respetivo Plano de Ação. Neste contexto, para o biénio 22/23, os SSAP integram a ENSC com as seguintes atividades, indicadores e metas:

Linha de ação: Promover a educação e literacia digital enquanto condição basilar para a confiança e utilização dos recursos digitais de uma forma consciente, informada e responsável das novas tecnologias pelas novas gerações e os grupos especialmente vulneráveis;

Atividade	Executar o plano para diminuição da iliteracia digital dos cidadãos aposentados beneficiários dos SSAP
Indicador	N.º pessoas alcançadas
Meta	1200

Linha de ação: Valorizar os profissionais no âmbito da segurança do ciberespaço, ampliando o número de especialistas, qualificando profissionais e envolvendo os diversos atores de toda a sociedade;

Atividade	Realizar ações de sensibilização para os trabalhadores dos SSAP no âmbito da Cibersegurança
Indicador	N.º pessoas alcançadas
Meta	105
Atividade	Participar em ações de formação técnica no âmbito da segurança para técnicos de informática
Indicador	N.º pessoas alcançadas

Meta	2
Atividade	Formar trabalhadores dos SSAP através da participação em ações de formação de competências digitais
Indicador	N.º pessoas alcançadas
Meta	40

IX. PLANO NACIONAL DE COMBATE AO RACISMO E DISCRIMINAÇÃO 21 – 25

A RCM n.º 101/2021 de 28 de julho veio aprovar o Plano Nacional de Combate ao racismo e à Discriminação 2021 – 2025 – Portugal contra o Racismo, que tem como objetivo a promoção da igualdade, o combate ao racismo e à discriminação racial nos termos do artigo 1.º da Convenção Internacional sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação racial como “qualquer distinção, exclusão, restrição ou preferência fundada na raça, cor, ascendência ou origem nacional ou étnica (...)”.

Como contributo, os SSAP inscreveram neste plano, os seguintes indicadores de acordo com a estrutura infra:

Área 1	Governança, informação e conhecimento para uma sociedade não discriminatória
Medida 1.8.	Desenvolver campanhas contra o racismo e a discriminação, em articulação com a sociedade civil para a sua construção e processos de disseminação, e divulgar boas práticas e exemplos positivos
Atividade	Ações de informação destinadas a trabalhadores e beneficiários dos Serviços Sociais da Administração Pública - SSAP e <i>webinars</i> de divulgação de boas práticas e exemplos positivos (e.g., Oficinas, Encontros, <i>Webinars</i>) para trabalhadores e dirigentes da AP, com o objetivo de disseminar conhecimento e de incentivar o desenvolvimento de programas de atuação na área da promoção da inclusão social e da diversidade.
Indicador 1	N.º de ações para beneficiários dos SSAP
Meta 1	Realizar 10 ações
Indicador 2	N.º de ações para trabalhadores dos SSAP
Meta 2	Realizar 5 ações

X. MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

No âmbito da modernização administrativa, os SSAP dão continuidade às medidas de aperfeiçoamento organizacional, qualidade, desburocratização e desmaterialização que vêm desenvolvendo, pelo que se apresenta infra um conjunto de medidas já enquadradas nos objetivos operacionais de QUAR e PA.

- Implementação e configuração da *suite* de produtividade do Office365, com disponibilização de novas dinâmicas de desenvolvimento da rotina profissional;
- Disponibilização de meios alternativos de pagamento das atividades e serviços disponibilizados pelos SSAP (referência multibanco), com redução de recursos humanos afetos às tarefas bem como ganhos diretos ao nível da satisfação dos beneficiários;
- Integração do portal dos SSAP com o Gerfip, com a conseqüente redução de tempo gasto pelos trabalhadores afetos a estas tarefas bem como redução de papel consumido;
- Concretização das medidas a cargo dos SSAP integradas na Estratégia Nacional da Segurança do Ciberespaço;
- Aumento do n.º de senhas adquiridas através do Sistema de Venda Automática de Senhas de refeição;
- Avaliação da qualidade dos serviços prestados aos beneficiários através da aplicação de questionários de satisfação (na sua maioria *online*), visando a adequação e melhoria continua dos mesmos;
- Articulação do portal dos SSAP com a Intranet do Estado – Bússola - visando a dinamização de um ponto de acesso único à informação dos organismos da Administração Pública.

As medidas elencadas traduzem uma poupança esperada significativa, a calcular após a sua implementação e decorrido o período expetável de impacto financeiro.

XI. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

Os SSAP não preveem, em 2023, a realização de campanhas de publicidade institucional previstas na Lei nº95/2015, de 17 de agosto.

XII. ANEXOS

1. QUAR	53
2. Fichas de suporte aos Objetivos Operacionais de QUAR	58
3. Mapa de pessoal	73

Serviços Sociais da Administração Pública, 30 de novembro de 2022

QUAR
Quadro de Avaliação e Responsabilização

2023

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Versão: 2022-11-30

Organismo: Serviços Sociais da Administração Pública

Missão: Assegurar a ação social complementar da generalidade dos trabalhadores da Administração Pública, com exceção daqueles que se encontrem abrangidos por outros serviços específicos de idêntica natureza.

Objetivos Estratégicos

- OE 1. Aumentar a eficácia e eficiência na gestão dos meios e da qualidade dos serviços prestados
- OE 2. Aumentar a qualidade e fluxo da comunicação entre os organismos/beneficiários e os SSAP
- OE 3. Generalizar os benefícios sociais

Objetivos Operacionais

EFICÁCIA

Pond. 45%

O1. Promover a concretização das medidas integradas na Estratégia Nacional de Segurança do Ciberespaço - ENSC 2019/2023

Peso: 15%

Indicadores	2020	2021	2022 [31.10]	Meta 2023	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa Realização	Classif.
IND1. N.º de beneficiários aposentados abrangidos pelo Plano para a diminuição da iliteracia digital, inserido no programa de Formação Sénior	3275	2379	1138	1200	0	1500	25%			
IND2. N.º de trabalhadores abrangidos por ações de sensibilização no âmbito da cibersegurança	110	110	110	105	0	130	25%			
IND3. N.º de técnicos de informática abrangidos por ações de formação técnica no âmbito da segurança	4	3	3	2	0	4	25%			

IND4. N.º de trabalhadores abrangidos por ações de formação em competências digitais	59	45	48	40	0	50	25%
--	----	----	----	----	---	----	-----

02. Reconverter a garagem contígua à Estalagem de Évora em camaratas e espaço de convívio **Peso: 35%**

Indicadores	2020	2021	2022 [31.10]	Meta 2023	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa Realização	Classif.
-------------	------	------	--------------	-----------	------------	---------------	------	-----------	-----------------	----------

IND5. N.º de dias de calendário para conclusão da obra	n.a.	n.a.	n.a.	289	15	206	100%
--	------	------	------	-----	----	-----	------

03. Implementar as medidas propostas no âmbito do Plano de Responsabilidade Social e Ambiental 22/23 **Peso: 50%**

Indicadores	2020	2021	2022 [31.10]	Meta 2023	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa Realização	Classif.
-------------	------	------	--------------	-----------	------------	---------------	------	-----------	-----------------	----------

IND6. % de implementação do PRSA em 2022	n.a.	n.a.	89%	85%	5%	100%	100%
--	------	------	-----	-----	----	------	------

EFICIÊNCIA **Ponderação 25%**
04. Otimizar os RH e materiais na sequência da integração do portal dos SSAP com o Gerfip **Peso: 40%**

Indicadores	2020	2021	2022 [31.10]	Meta 2023	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa Realização	Classif.
-------------	------	------	--------------	-----------	------------	---------------	------	-----------	-----------------	----------

IND7. % de redução da afetação média de RH	n.a.	n.a.	n.a.	75%	5%	90%	70%
--	------	------	------	-----	----	-----	-----

IND8. % de redução média de papel	n.a.	n.a.	n.a.	75%	5%	100%	30%
-----------------------------------	------	------	------	-----	----	------	-----

05. Gerir com eficiência os recursos energéticos e hídricos dos SSAP **Peso: 60%**

Indicadores	2020	2021	2022 [31.10]	Meta 2023	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa Realização	Classif.
-------------	------	------	--------------	-----------	------------	---------------	------	-----------	-----------------	----------

IND9. N.º de medidas implementadas para redução dos consumos	n.a.	n.a.	n.a.	3	1	5	50%
--	------	------	------	---	---	---	-----

IND10. N.º de dias de calendário para elaboração do Plano de Eficiência Energética	n.a.	n.a.	n.a.	342	7	251	50%
--	------	------	------	-----	---	-----	-----

QUALIDADE
Ponderação 25%
O6. Assegurar a qualidade dos serviços prestados pelos SSAP
Peso: 100%

Indicadores	2020	2021	2022 [31.10]	Meta 2023	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa Realização	Classif.
IND11. Nível de satisfação dos beneficiários com as atividades/equipamentos socioculturais [escala 1 a 5]	4,67	4,65	4,61	4,40	0,30	5	55%			
IND12. Nível de satisfação dos beneficiários com os refeitórios geridos pelos SSAP [escala 1 a 5]	4,46	4,37	n.a.	4,00	0,30	5	45%			

Taxa de Realização Parâmetros e Objetivos
Objetivos mais relevantes

	Planeado	Realizado	Taxa de Realização	Classif.	Pond.	Ident.
EFICÁCIA	45%	0,0%	0,0%			
O1. Promover a concretização das medidas integradas na Estratégia Nacional de Segurança do Ciberespaço - ENSC 2019/2023	15%	0,0%	0,0%		0,06	
O2. Reconverter a garagem contígua à Estalagem de Évora em camaratas e espaço de convívio	35%	0,0%	0,0%		0,16	
O3. Implementar as medidas propostas no âmbito do Plano de Responsabilidade Social e Ambiental 22/23	50%	0,0%	0,0%		0,23	R
EFICIÊNCIA	30%	0,0%	0,0%			
O4. Otimizar os RH e materiais na sequência da integração do portal dos SSAP com o Gerfip	40%	0,0%	0,0%		0,12	
O5. Gerir com eficiência os recursos energéticos e hídricos dos SSAP	60%	0,0%	0,0%		0,18	R
QUALIDADE	25%	0,0%	0,0%			
O6. Assegurar a qualidade dos serviços prestados pelos SSAP	100%	0,0%	0,0%		0,25	R
TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL	100%	0,0%	0,0%		1,00	

Indicadores	Fonte de Verificação	Justificação do Valor Crítico
IND1. N.º de beneficiários aposentados abrangidos pelo Plano para a diminuição da iliteracia digital, inserido no programa de Formação Sénior	<i>Dashboards</i> mensais; aplicação informática	Na ausência de referencial, optou-se pelo valor de convenção correspondente a 125%
IND2. N.º de trabalhadores abrangidos por ações de sensibilização no âmbito da cibersegurança	Mails enviados, <i>dashboards</i> mensais	N.º máximo de postos de trabalho
IND3. N.º de técnicos de informática abrangidos por ações de formação técnica no âmbito da segurança	<i>Dashboards</i> mensais; Relatório da formação	N.º máximo de técnicos de informática existentes nos SSAP
IND4. N.º de trabalhadores abrangidos por ações de formação em competências digitais	<i>Dashboards</i> mensais; Relatório da formação	Na ausência de referencial, optou-se pelo valor de convenção correspondente a 125%
IND5. N.º de dias de calendário para conclusão da obra	Termo de aceitação final da obra; <i>dashboards</i> mensais	Na ausência de referencial, optou-se pelo valor de convenção correspondente a 125%
IND6. % de implementação do PRSA em 2023	<i>Dashboards</i> mensais; Monitorização do PRSA	Valor máximo possível (100%)
IND7. % de redução da afetação média de RH	<i>Dashboards</i> mensais; portal dos SSAP e Gerfip	% considerada de excelência, face aos meios existentes
IND8. % de redução média de papel	<i>Dashboards</i> mensais; portal dos SSAP e Gerfip	Valor máximo possível (100%)
IND9. N.º de medidas implementadas para redução dos consumos	<i>Dashboards</i> mensais; Eco.AP	Na ausência de referencial, optou-se pelo valor de convenção correspondente a 125%
IND10. N.º de dias de calendário para elaboração do Plano de Eficiência Energética	<i>Dashboards</i> mensais; Eco.AP	Na ausência de referencial, optou-se pelo valor de convenção correspondente a 125%
IND11. Nível de satisfação dos beneficiários com as atividades/equipamentos socioculturais [escala 1 a 5]	<i>Dashboards</i> mensais; aplicação informática <i>SurveyMonkey</i>	Valor máximo possível (escala de 1 a 5)
IND12. Nível de satisfação dos beneficiários com os refeitórios geridos pelos SSAP [esc 1 a 5]	<i>Dashboards</i> mensais; aplicação informática <i>SurveyMonkey</i>	Valor máximo possível (escala de 1 a 5)

Recursos Humanos

DESIGNAÇÃO	PONT	PLANEADOS		REALIZADOS						DESVIO	Taxa de Execução
		Efetivos	Pontos	31/mar		30/set		31/dez			
				Efetivos	Pontos	Efetivos	Pontos	Efetivos	Pontos		
Direção superior	20	2	40								
Direção intermédia	16	9	144								
Técnico Superior	12	41	492								
Coordenador Técnico	9	5	45								
Informáticos	8	3	24								
Assistente Técnico	8	59	472								
Assistente Operacional	5	12	60								
Total		131	1277	0	0	0	0	0	0		

Número de trabalhadores a exercer funções no serviço:	31-12-2021	30-10-2022	Previsto 31-12-2023	Realizado 30-06-2022	Realizado 31-12-2022
	110	104	131		

Recursos Financeiros

DESIGNAÇÃO	PLANEADO	CORRIGIDO	EXECUÇÃO			SALDO	Taxa de Execução
			31/mar	30/set	31/dez		
Orçamento de funcionamento	€ 14 488 474,00						
Despesas c/Pessoal	€ 3 559 061,00						
Aquisições de Bens e Serviços	€ 9 039 341,00						
Outras despesas correntes	€ 422 582,00						
Despesas de capital	€ 1 467 490,00						
PIDDAC							
TOTAL (OF+PIDDAC+Outros)	€ 14 488 474,00						

FICHAS DE SUPORTE AOS OBJETIVOS OPERACIONAIS DE QUAR

Cód.	Designação	Responsabilidade
OO/QUAR01	Promover a concretização das medidas integradas na Estratégia Nacional de Segurança do Ciberespaço	DPTTI, DASC e DPB
OO/QUAR02	Reconverter a garagem contígua à Estalagem de Évora em camaratas e espaço de convívio	DFP/DASC
OO/QUAR03	Implementar as medidas propostas no âmbito do Plano de Responsabilidade Social e Ambiental	DPTTI/Grupo de Trabalho/Restantes UO
OO/QUAR04	Otimizar os RH e materiais na sequência da integração do portal dos SSAP com o Gerfip	DFP, DASC e DPTTI
OO/QUAR05	Promover a gestão eficiente dos recursos energéticos e hídricos	DFP, DASC e DA
OO/QUAR06	Avaliar a satisfação dos beneficiários com os serviços prestados pelos SSAP	DPTTI e restantes UO

OBJETIVO OPERACIONAL DE QUAR – FICHA DE SUPORTE		2023								
DESIGNAÇÃO		CÓDIGO								
Promover a concretização das medidas integradas na Estratégia Nacional de Segurança do Ciberespaço		OOQUAR 01								
RESPONSABILIDADE/COORDENAÇÃO		CALENDARIZAÇÃO								
DSAG: Direção de Serviços de Apoio à Gestão DPTTI: Divisão de Planeamento Técnico e TI		<table border="1"> <thead> <tr> <th>1.ºT</th> <th>2.ºT</th> <th>3.ºT</th> <th>4.ºT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>	1.ºT	2.ºT	3.ºT	4.ºT	X	X	X	X
1.ºT	2.ºT	3.ºT	4.ºT							
X	X	X	X							
BREVE DESCRIÇÃO										
A Estratégia em questão foi aprovada pela RCM n. 992/2019, de 5 de junho, cabendo ao Centro Nacional de Cibersegurança, enquanto Autoridade Nacional de Cibersegurança, coordenar a elaboração e o acompanhamento da execução do respetivo Plano de Ação. Neste contexto, os SSAP integram a ENSC com 4 medidas nesta matéria.										
ÂMBITO, INDICADOR(ES) E META(S)										
Âmbito	Indicador	Meta								
Beneficiários e trabalhadores dos SSAP	Ind1: N.º de beneficiários aposentados abrangidos pelo Plano para a diminuição da iliteracia digital, inserido no programa de Formação Sénior Ponderação: 25% Fórmula de cálculo: \sum anual do n.º de beneficiários aposentados abrangidos Tipo de indicador: positivo Fonte de verificação: <i>Dashboards</i> mensais; aplicação informática Frequência monitorização: mensal	M1. 1200 Tolerância: 0 Valor Crítico: 1500 Justificação VC: Na ausência de referencial, optou-se pelo valor de convenção correspondente a 125%								
	Ind2: N.º de trabalhadores abrangidos por ações de sensibilização no âmbito da cibersegurança Ponderação: 25% Fórmula de cálculo: \sum anual do n.º de trabalhadores abrangidos Tipo de indicador: positivo Fonte de verificação: <i>Mails</i> enviados, <i>dashboards</i> mensais Frequência monitorização: mensal	M2. 105 Tolerância: 0 Valor Crítico: 130 Justificação VC: N.º máximo de postos de trabalho								
	Ind3: N.º de técnicos de informática abrangidos por ações de formação técnica no âmbito da segurança Ponderação: 25%	M3. 2 Tolerância: 0 Valor Crítico: 4 Justificação VC: N.º máximo de técnicos de informática existentes nos SSAP								

	Fórmula de cálculo: \sum anual do n.º de técnicos de inf. abrangidos Tipo de indicador: positivo Fonte de verificação: <i>Dashboards</i> mensais; Relatório da formação Frequência monitorização: mensal	
	Ind4: N.º de trabalhadores abrangidos por ações de formação em competências digitais Ponderação: 25% Fórmula de cálculo: \sum anual do n.º de trabalhadores abrangidos Tipo de indicador: positivo Fonte de verificação: <i>Dashboards</i> mensais; Relatório da formação Frequência monitorização: mensal	M4. 40 Tolerância: 0 Valor Crítico: 50 Justificação VC: Na ausência de referencial, optou-se pelo valor de convenção correspondente a 125%

RECURSOS HUMANOS ESTIMADOS

Categories	N.º	%≈ de afetação	UO
Técnico(s) Superior(es)	2	5%	DPTTI
Coordenador Técnico de Informática	1	3%	DPTTI

RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS ESTIMADOS

Materiais	Recursos administrativos e TIC
Financeiros	Estimados nos projetos relativos à Formação sénior e Formação e qualificação dos trabalhadores

CRONOGRAMA

Promover a concretização das medidas integradas na Estratégia Nacional de Segurança do Ciberespaço	Tempo de Execução				OOQUAR01
	1º Trim	2º Trim	3º Trim	4º Trim	Serviços Intervenientes
1. Pesquisar entidades de formação no âmbito da Cibersegurança	X	X	X	X	DPTTI/ DPB
2. Divulgar e sensibilizar os trabalhadores à participação em ações de formação e sensibilização	X	X	X	X	DPTTI/ DPB
3. Monitorizar, em articulação com o CI, DASC e DPB, a concretização das medidas	X	X	X	X	DPTTI/DASC/DPB
4. Rever e propor novas medidas sempre que solicitado	X	X	X	X	DPTTI; Restantes UO e Entidade externa
5. Monitorizar e avaliar os resultados através de <i>dashboards</i> mensais e relatórios trimestrais	X	X	X	X	DPTTI

OBJETIVO OPERACIONAL DE QUAR – FICHA DE SUPORTE
2023
DESIGNAÇÃO

Reversão da garagem contígua à Estalagem de Évora em camaratas e espaço de convívio

CÓDIGO
**OOQUAR
02**
RESPONSABILIDADE/COORDENAÇÃO
DSAG: Direção de Serviços de Apoio à Gestão
DFP: Divisão Financeira e Patrimonial
CALENDARIZAÇÃO

1.ºT	2.ºT	3.ºT	4.ºT
X	X	X	X

BREVE DESCRIÇÃO

Realização de empreitada para reversão da garagem contígua à estalagem de Évora em camaratas e espaço de convívio.

ÂMBITO, INDICADOR(ES) e META(S)

Âmbito	Indicador	Meta
Beneficiários dos SSAP	Ind5. N.º de dias de calendário para conclusão da obra de reversão Ponderação: 100% Fórmula de cálculo: Σ de dias decorridos até à data de aceitação final da obra Tipo de indicador: negativo Fonte de verificação: Termo de aceitação final da obra; <i>dashboards</i> mensais Frequência monitorização: mensal	M5. 289; 16 de outubro Tolerância: 15 [274 a 304] 1 a 31 de outubro Valor crítico: 206; 25 de julho Justificação VC: Na ausência de referencial, optou-se pelo valor de convenção correspondente a 125%

RECURSOS HUMANOS ESTIMADOS

Categorias	N.º	% de afetação	UO
Técnico superior	1	15%	DFP
Assistente técnico	1	10%	DFP

RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS ESTIMADOS

Materiais	Recursos administrativos, TIC, viatura
Financeiros	470.000,00€

CRONOGRAMA

Reconversão da garagem contígua à estalagem de Évora em camaratas e espaço de convívio	Tempo de Execução				OOQUAR02
	1º Trim	2º Trim	3º Trim	4º Trim	Serviços Intervenientes
1.Elaborar proposta de manifestação da necessidade	X				DFP
2.Preparar as peças do procedimento	X				DFP
3.Desenvolver o procedimento no âmbito da Contratação Pública até à celebração do contrato	X	X			DFP
4.Acompanhar o processo e execução de trabalhos no âmbito da empreitada		X	X	X	DFP
5. Monitorizar e avaliar os resultados através de <i>dashboards</i> mensais e relatórios trimestrais	X	X	X	X	DFP/DPTTI

OBJETIVO OPERACIONAL DE QUAR – FICHA DE SUPORTE
2023
DESIGNAÇÃO
Plano de Responsabilidade Social e Ambiental dos SSAP – Execução das medidas definidas para 2023
CÓDIGO
**OOQUAR
03**
RESPONSABILIDADE/COORDENAÇÃO
DSAG: Direção de Serviços de Apoio à Gestão
DPTTI: Divisão de Planeamento Técnico e Tecnologias de informação
CALENDARIZAÇÃO

1.ºT	2.ºT	3.ºT	4.ºT
X	X	X	X

BREVE DESCRIÇÃO

No final de 2021 foi aprovada a formulação estratégica no âmbito do PRSA para o biénio 22/23. Constatam em 2023, 17 medidas a implementar, distribuídas por diferentes pilares estratégicos. Com esta ficha de suporte ao PA2023 pretende-se monitorizar e avaliar a execução daquelas medidas, em articulação estreita com o grupo de trabalho constituído para desenvolver este projeto. Em anexo, apresenta-se esquematização das medidas a implementar.

ÂMBITO, INDICADOR(ES) e META(S)

Âmbito	Indicador(es) e Ponderação	Meta(s)
Trabalhadores do SSAP Beneficiários	Ind6. Taxa de implementação PRSA Ponderação: 100% Fórmula de cálculo: Média do Σ da execução material das 17 medidas Tipo de indicador: positivo Fonte de verificação: <i>Dashboards</i> mensais; Monitorização do PRSA Frequência monitorização: mensal	M6. 85% Tolerância: 5% [80%; 90%] Valor Crítico: 100% Justificação VC: Valor máximo possível

RECURSOS HUMANOS ESTIMADOS

Categorias	N.º	% de afetação	UO
Técnico(s) Superior(es)	2	10%	DPTTI
Grupo de trabalho	9	5% cada elemento	Várias
Outros elementos de UO envolvidas na prossecução das medidas, cuja afetação será definida e proposta caso a caso			

RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS ESTIMADOS

Materiais	Recursos administrativos e TIC
Financeiros	Despesas administrativas

CRONOGRAMA

Plano de Responsabilidade Social e Ambiental dos SSAP – Execução das medidas definidas para 2023	Tempo de Execução				OOQUAR03
	1º Trim	2º Trim	3º Trim	4º Trim	Serviços Intervenientes
1.Reuniões do grupo de trabalho para definição do plano de ação de cada medida	X	X	X	X	Grupo de Trabalho
2. Elaboração de propostas a submeter os planos de ação	X	X	X	X	DPTTI e grupo de trabalho
3. Execução das medidas	X	X	X	X	Grupo de Trabalho e UO
4. Monitorização trimestral da execução	X	X	X	X	DPTTI e grupo de trabalho
5. Revisão da formulação estratégica ao longo do ano	X	X	X	X	Grupo de Trabalho
6. Apresentação do resultado aos trabalhadores	X	X	X	X	Grupo de Trabalho e trabalhadores
7. Monitorização e avaliação dos resultados através de <i>dashboards</i> mensais e relatórios trimestrais	X	X	X	X	DPTTI

Medidas propostas para 2023 no mapa seguinte.

PRSA - Medidas a implementar em 2023

Código	Designação iniciativa	Indicador	Meta	UO	Rfinanceiros
PE1M1In1	Realização de ações de formação específica no âmbito da Responsabilidade Social e Ambiental	N.º de ações realizadas	[1; 2]	DPB	Insertos no OO/PA37
PE2M2In2	Realização de ações de informação e/ou sensibilização no âmbito da Responsabilidade Social e Ambiental	N.º de ações realizadas	[2; 4]	DAS/DASC DPB	Despesas administrativas
PE2M3In3	Realização de consultas médicas e meios auxiliares de diagnóstico	% de trabalhadores abrangidos	[80; 90]	DPB	Inseridos na atividade da DPB
PE2M4In5	Implementação de medidas de ergonomia nos postos de trabalho	N.º de medidas implementadas	[1; 2]	DPB	Despesas administrativas
PE2M5In7	Realização de iniciativas para promoção da atividade física	N.º de iniciativas promovidas	[2; 4]	DPB/DASC	Despesas administrativas
PE2M6In8	1. ENTRE-NÓS à sexta: partilha de temas de interesse geral (saúde e bem-estar, desenvolvimento pessoal, consciência ambiental, etc) na última sexta-feira de cada mês;	N.º de ações realizadas no âmbito do espaço ENTRE.NÓS à sexta;	[6; 8]	DAS/DASC DA/DPTTI DPB	Despesas administrativas
	2. ENTRE.NÓS_Convívios: realização de visitas culturais, em condições vantajosas e eventos como, comemoração de datas festivas, feiras, concursos;	N.º de convívios realizados	[1; 2]	DAS/DASC DA/DPTTI DPB	Despesas administrativas
PE2M7In9	Celebração de protocolos diversos na área geográfica onde se encontram implementadas as instalações dos SSAP	Nº de protocolos celebrados	[2; 4]	DAS/DASC DPB/DA	Despesas administrativas
PE2M7In10	Alargamento da disponibilização do serviço de refeição em regime <i>take away</i> nos refeitórios dos SSAP	N.º de refeitórios com a iniciativa implementada	[7; 10]	DA	Despesas administrativas

PE3M9In13	Realização de iniciativas para envolver e estimular a participação dos trabalhadores	N.º de iniciativas implementadas	1	DPB/DPTTI	Despesas administrativas
PE3M10In14	Realização de ações de esclarecimento e/ou produção de Fichas informativas sobre direitos e deveres dos trabalhadores	N.º de ações realizadas	2	DPB	Despesas administrativas
PE4M16In23	Dar continuidade à campanha "Papel por alimentos" – Federação Portuguesa dos Bancos Alimentares	N.º de entregas de papel	3	DASC/DFP	Despesas administrativas
PE4M16In24	Celebração de parcerias com instituições credenciadas em matéria de responsabilidade social e ambiental	N.º de parcerias celebradas	1	DPB/DASC	Despesas administrativas
PE6M18In26	Implementação de iniciativas que permitam reduzir o consumo de papel e consumíveis de impressão	N.º de iniciativas implementadas	1	DPTTI/DFP	Despesas administrativas
PE6M18In27	Redução da utilização de toalhetes de papel nos tabuleiros das refeições nos refeitórios dos SSAP	N.º de refeitórios	[3; 5]	DA/DFP	Inseridos na atividade da DA
PE6M21In30	Assegurar a reciclagem bem como a deposição final de produtos, equipamentos e outros, como por exemplo: rolhas, pilhas, baterias e equipamento informático	N.º de produtos (ou tipos) reciclados	1	DPTTI/DPB DASC	Despesas administrativas
PE7M22In31	Realização de ações de voluntariado corporativo em articulação com outras entidades	N.º de ações realizadas	1	DAS/DASC DA/DPTTI DPB/DFP	Despesas administrativas

OBJETIVO OPERACIONAL DE QUAR – FICHA DE SUPORTE
2023
DESIGNAÇÃO

Otimizar os RH e materiais na sequência da integração do portal dos SSAP com o Gerfip

CÓDIGO
**OOQUAR
04**
RESPONSABILIDADE/COORDENAÇÃO
DSAG: Direção de Serviços de Apoio à Gestão
DFP: Divisão Financeira e Patrimonial
CALENDARIZAÇÃO

1.ºT	2.ºT	3.ºT	4.ºT
X	X	X	X

BREVE DESCRIÇÃO

Com a integração do portal dos SSAP com o GERFIP o processo de emissão liquidação e cobrança de faturas das atividades de socioculturais irá processar-se forma automática.

Paralelamente, a adesão ao sistema de pagamentos por referência multibanco, também previsto, levará ao registo automático do recebimento e reconciliação bancária.

Importa avaliar o impacto dos referidos desenvolvimentos quer a nível da redução de tempo gasto pelos trabalhadores afetos a estas tarefas quer a nível da redução de papel consumido.

ÂMBITO, INDICADOR(ES) e META(S)

Âmbito	Indicador(es) e Ponderação	Meta(s)
Interno	Ind7. % de redução da afetação média de RH Ponderação: 70% Fórmula de cálculo: (1-Horas RH 2023/Horas RH 2019)*100 Tipo de indicador: positivo Fonte de verificação: <i>Dashboards</i> mensais; portal dos SSAP e Gerfip Frequência monitorização: mensal	M7. 75% Tolerância: 5% [70%; 80%] Valor Crítico: 90% Justificação VC: % considerada de excelência, face aos meios existentes
	Ind8. % de redução de papel Ponderação: 30% Fórmula de cálculo: (1-Consumo 2023/Consumo 2019)*100 Tipo de indicador: positivo Fonte de verificação: <i>Dashboards</i> mensais; portal dos SSAP e Gerfip Frequência monitorização: mensal	M8. 75% Tolerância: 5% [70%; 80%] Valor Crítico: 100% Justificação VC: Valor máximo possível

RECURSOS HUMANOS ESTIMADOS

Categorias	N.º	% de afetação	UO
Assistente técnico	2	16%	DFP/SC

RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS ESTIMADOS

Materiais	Recursos administrativos e TIC
Financeiros	Despesas administrativas

CRONOGRAMA

Otimizar os RH e materiais na sequência da integração do portal dos SSAP com o Gerfip	Tempo de Execução				OOQUAR04
Atividades/Ações	1º Trim	2º Trim	3º Trim	4º Trim	Serviços Intervenientes
1. Monitorizar mensalmente a % de tempo despendido com as tarefas	X	X	X	X	DFP/SC
2. Monitorizar mensalmente o consumo de papel	X	X	X	X	DFP/SC
3. Monitorizar e avaliar globalmente os resultados através de <i>dashboards</i> mensais e relatórios trimestrais	X	X	X	X	DFP/DPTTI

OBJETIVO OPERACIONAL DE QUAR - FICHA DE SUPORTE	2023
--	-------------

DESIGNAÇÃO	CÓDIGO
Gestão eficiente dos recursos energéticos e hídricos dos SSAP	OOQUAR 05

RESPONSABILIDADE/COORDENAÇÃO	CALENDARIZAÇÃO								
DSAG: Direção de Serviços de Apoio à Gestão DFP: Divisão Financeira e Patrimonial	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">1.ºT</td> <td style="text-align: center;">2.ºT</td> <td style="text-align: center;">3.ºT</td> <td style="text-align: center;">4.ºT</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	1.ºT	2.ºT	3.ºT	4.ºT	X	X	X	X
1.ºT	2.ºT	3.ºT	4.ºT						
X	X	X	X						

BREVE DESCRIÇÃO

Operacionalização de medidas com vista à redução de consumos energéticos e hídricos bem como elaboração do Plano de Eficiência Energética, na sequência da realização de auditoria energética e hídrica com emissão de Certificados energéticos de imóveis afetos aos SSAP.

ÂMBITO, INDICADOR(ES) e META(S)

Âmbito	Indicador(es) e Ponderação	Meta(s)
Beneficiários dos SSAP	Ind9. N.º de medidas implementadas para redução dos consumos Ponderação: 50% Fórmula de cálculo: Σ de medidas implementadas Tipo de indicador: positivo Fonte de verificação: Dashboards mensais; Eco.AP Frequência monitorização: mensal	M9. 3 Tolerância: 1 [2; 4] Valor Crítico: 5 Justificação VC: Na ausência de referencial, optou-se pelo valor de convenção correspondente a 125%
	Ind10. N.º de dias de calendário para elaboração do Plano de Eficiência Energética Ponderação: 50% Fórmula de cálculo: Σ de dias decorridos até à data de elaboração do plano Tipo de indicador: negativo Fonte de verificação: Dashboards mensais; Eco.AP Frequência monitorização: mensal	M10. 342; 8 dezembro Tolerância: 7 [335 a 349] 1 a 15 dezembro Valor Crítico: 251; 8 set Justificação VC: Na ausência de referencial, optou-se pelo valor de convenção correspondente a 125%

RECURSOS HUMANOS ESTIMADOS

Categorias	N.º	% de afetação	UO
Técnico superior	1	20%	DFP

RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS ESTIMADOS

Materiais	Recursos administrativos, TIC, viatura
Financeiros	85.000€

CRONOGRAMA

Gestão eficiente dos recursos energéticos e hídricos dos SSAP	Tempo de Execução				OOQUAR05
	1º Trim	2º Trim	3º Trim	4º Trim	Serviços Intervenientes
1. Serviços de auditoria energética e hídrica e elaboração do Plano de Eficiência Energética					DFP
1.1. Elaborar proposta de manifestação da necessidade	X				DFP
1.2. Preparar as peças do procedimento	X	X			DFP
1.3. Desenvolver o procedimento no âmbito da Contratação Pública até à celebração do contrato		X			DFP
1.4. Acompanhar o processo e execução de trabalhos		X	X	X	DFP
2. Serviços com vista à redução de consumos energéticos e hídricos					DFP
2.1. Elaborar proposta de manifestação da necessidade	X	X	X	X	DFP
2.2. Preparar as peças do procedimento	X	X	X	X	DFP
2.3. Desenvolver o procedimento no âmbito da Contratação Pública até à celebração do contrato	X	X	X	X	DFP
2.4. Acompanhar o processo e execução de trabalhos	X	X	X	X	DFP
3. Monitorizar e avaliar os resultados através de <i>dashboards</i> mensais e relatórios trimestrais	X	X	X	X	DFP/DPTTI

OBJETIVO OPERACIONAL DE QUAR – FICHA DE SUPORTE
2023
DESIGNAÇÃO
Avaliação da satisfação dos beneficiários com os serviços prestados pelos SSAP
CÓDIGO
**OOQUAR
06**
RESPONSABILIDADE/COORDENAÇÃO
**DSAG: Direção de Serviços de Apoio à Gestão
DPTTI: Divisão de Planeamento Técnico e Tecnologias de
Informação e restantes UO**
CALENDARIZAÇÃO

1.ºT	2.ºT	3.ºT	4.ºT
X	X	X	X

BREVE DESCRIÇÃO

Através da aplicação de questionários de avaliação da satisfação aos beneficiários e respetivo tratamento estatístico e analítico, os SSAP avaliam a perceção destes quanto às atividades que realizam e/ou serviços que prestam. Esta análise permite ainda propor melhorias de acordo com as sugestões dos beneficiários e enquadrar a programação anual dos projetos.

ÂMBITO, INDICADOR(ES) e META(S)

Âmbito	Indicador(es) e Ponderação	Meta(s)
Beneficiários dos SSAP	Ind11. N.º de questionários tratados Ponderação: 40% Fórmula de cálculo: Tipo de indicador: positivo Fonte de verificação: Frequência monitorização: mensal	M1. 8.500 Tolerância: 500 [8.000; 9.000] Valor Crítico: 11.250 Justificação do VC: Na ausência de referencial, optou-se pelo valor de convenção correspondente a 125%
	Ind12. Nível de satisfação com as atividades/equipamentos socioculturais Ponderação: 30% Fórmula de cálculo: Média ponderada do nível de satisfação em cada atividade Tipo de indicador: positivo Fonte de verificação: <i>Dashboards mensais; aplicação informática Surveymonkey</i> Frequência monitorização: mensal	M2. 4,40 Tolerância: 0,30 [4,10; 4,70] Valor Crítico: 5 Justificação do VC: Valor máximo possível (escala de 1 a 5)
	Ind13. Nível de satisfação com a prestação de serviço de refeições Ponderação: 30%	M3. 4,00 Tolerância: 0,30 [3,70; 4,30] Valor Crítico: 5

	Fórmula de cálculo: Média ponderada do nível de satisfação em cada refeitório Tipo de indicador: positivo Fonte de verificação: <i>Dashboards</i> mensais; aplicação informática <i>Surveymonkey</i> Frequência monitorização: mensal	Justificação do VC: Valor máximo possível (escala de 1 a 5)
--	--	--

RECURSOS HUMANOS ESTIMADOS

Categories	N.º	% de afetação	UO
Técnico superior	3	40%	DPTTI
Assistente técnico	1	30%	Secretariado
Elementos de outras UO	6	1%	DASC; DA

RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS ESTIMADOS

Materiais	Recursos administrativos e TIC
Financeiros	Despesas administrativas

CRONOGRAMA

Avaliação da satisfação dos beneficiários com os serviços prestados pelos SSAP	Tempo de Execução				OOQUAR06
	1º Trim	2º Trim	3º Trim	4º Trim	Serviços Intervenientes
1. Aplicação de questionários aos beneficiários dos SSAP que usufruem dos benefícios	X	X	X	X	DPTTI e restantes UO
2. Inserção de dados na aplicação informática	X	X	X	X	DPTTI e Secretariado
3. Tratamento de dados estatísticos	X	X	X	X	DPTTI
4. Divulgação da informação tratada pelas UO	X	X	X	X	DPTTI e restantes UO
5. Monitorizar e avaliar os resultados através de <i>dashboards</i> mensais e relatórios trimestrais	X	X	X	X	DPTTI

MAPA DE PESSOAL 2023

Atribuições/ competências/ atividades	Unidade orgânica/ centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias											Área de formação acadêmica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	OBS	
		Presidente	Vice- Presidente	Diretor de serviços	Chefe de divisão	Técnico superior	Educador de Infância	Especialista de informática	Técnico de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Assistente operacional				
	Direção	1	1													
	<i>Subtotal</i>	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0			2	
	<i>Total</i>	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0			2	
Comp 1.0.1.	Direção de Serviços de Ação Social			1												
Comp 1.0.2						1						1				
	<i>Subtotal</i>	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0			3	
Comp 1.1.1 a 1.1.5. e 1.1.9.	Divisão de Ação Social				1											
Comp 1.1.6 a 1.1.8						6						5			4 - Serviço Social 2 - Psicologia	
	<i>Subtotal</i>	0	0	0	1	6	0	0	0	0	5	0			12	
Comp 1.2.1	Divisão de Atividades Sócio-Culturais				1											
Comp 1.2.2 a 1.2.4						1									1- Serviço Social	
Comp 1.2.2 a 1.2.4						5									1- Psicologia ou animação sociocultural 1- Serviço Social	
Comp 1.2.2 a 1.2.4							1									
Comp 1.2.2 a 1.2.4											5					
Comp 1.2.5						6									4- Serviço Social	
Comp 1.2.5											3					
Comp 1.2.5												2				
Comp 1.2.6						1									1- Ciências Sociais	
Comp 1.2.7						2									2- Ciências Sociais	
Comp 1.2.7											7					
	<i>Subtotal</i>	0	0	0	1	15	1	0	0	0	15	3			35	
	<i>Total (DSAS)</i>	0	0	1	2	22	1	0	0	0	21	3			50	
	Direção de Serviços de Gestão de Refeitórios			1												
	<i>Subtotal</i>	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0			1	
	Divisão de Alimentação				1											

Atribuições/ competências/ atividades	Unidade orgânica/ centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias											Área de formação acadêmica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	OBS
		Presidente	Vice- Presidente	Diretor de serviços	Chefe de divisão	Técnico superior	Educador de Infância	Especialista de informática	Técnico de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Assistente operacional			
Comp 2.1.1 a 2.1.7						3							1- Direção e Gestão Hoteleira ou Produção Alimentar em Restauração		
Comp 2.1.1 a 2.1.7											10				
	<i>Subtotal</i>	0	0	0	1	3	0	0	0	0	10	0		14	
Comp 2.2.1 a 2.2.5	Secção de Alimentação								1						
Comp 2.2.1 a 2.2.5										5					
Comp 2.2.1 a 2.2.5											1				
	<i>Subtotal</i>	0	0	0	0	0	0	0	1	5	1		7		
	<i>Total (DSGR)</i>	0	0	1	1	3	0	0	1	15	1		22		
	Direção de Serviços de Apoio à Gestão			1											
Comp 3.0.1						2							2- Direito		
	<i>Subtotal</i>	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0		3		
					1										
Comp 3.1.0.1	Divisão de Pessoal e Beneficiários					2									
Comp 3.1.0.2						1							2 - Comunicação ou Relações Públicas, Publicidade /Marketing, Design, Audiovisual e Multimédia		
Comp 3.1.0.2											5				
Comp 3.1.0.2												1			
	<i>Subtotal</i>	0	0	0	1	3	0	0	0	5	1		10		
Comp 3.1.1.1 e 3.1.1.2	Secção de Pessoal e Expediente								1						
Comp 3.1.1.1										3					
Comp 3.1.1.2										1					
Comp 3.1.1.2											3				
	<i>Subtotal</i>	0	0	0	0	0	0	0	1	4	3		8		
Comp 3.1.2.1 e 3.1.2.2	Secção de Beneficiários								1						
Comp 3.1.2.1 e 3.1.2.2										3					
		<i>Subtotal</i>	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0		4	
					1										
Comp 3.2.0.1	Divisão Financeira e Patrimonial					5							3- Economia, Gestão Finanças ou Contabilidade		

Atribuições/ competências/ atividades	Unidade orgânica/ centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias											Área de formação acadêmica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	OBS
		Presidente	Vice- Presidente	Diretor de serviços	Chefe de divisão	Técnico superior	Educador de Infância	Especialista de informática	Técnico de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Assistente operacional			
	<i>Subtotal</i>	0	0	0	1	5	0	0	0	0	0	0		6	
Comp 3.2.1.1	Secção de Contabilidade									1					
Comp 3.2.1.1											5				
	<i>Subtotal</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5	0		6	
Comp 3.2.2.1 a 3.2.2.3	Secção de Património									1					
Comp 3.2.2.1 a 3.2.2.3											3				
Comp 3.2.2.1 a 3.2.2.3												4			
	<i>Subtotal</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	4		8	
Comp 3.2.3.1	Tesouraria										3				
	<i>Subtotal</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0		3	
	Divisão de Planeamento Técnico e Tecnologias de Informação				1										
Comp 3.3.1 a 3.3.9						3									
Comp 3.3.1 a 3.3.9											1				
Comp 3.3.10.1 a 3.3.10.5								1							funções de coordenador técnico de informática
Comp 3.3.10.1 a 3.3.10.5									3						
	<i>Subtotal</i>	0	0	0	1	3	0	1	3	0	1	0		9	
	<i>Total (DSAG)</i>	0	0	1	3	13	0	1	3	4	24	8		57	
	Total Geral	1	1	3	6	38	1	1	3	5	60	12		131	