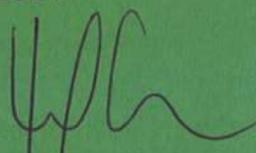


Homologo  
14.12.2021



MIGUEL CABRITA  
Secretário de Estado Adjunto, do Trabalho  
e da Formação Profissional

# PLANO DE ATIVIDADES

2021

**DGERT**

DIREÇÃO-GERAL DO EMPREGO  
E DAS RELAÇÕES DE TRABALHO

# Ficha Técnica

## **Título**

Plano de Atividades 2021

## **Entidade**

Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT)

## **Tutela**

Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

## **Contactos**

### **Lisboa**

Morada: Praça de Londres 2, 9.º andar

1049-056 Lisboa

Telefone: +351 218 441 400

Fax: +351 218 441 466

Correio eletrónico: [dgert@dgert.mtsss.pt](mailto:dgert@dgert.mtsss.pt)

### **Porto**

Morada: Avenida da Boavista, n.º 1311, 4.º andar

4149-005 Porto

Telefone: +351 226 056 430

Fax: +351 226 056 449

Correio eletrónico: [dgert-porto@dgert.mtsss.pt](mailto:dgert-porto@dgert.mtsss.pt)

## **Página Web**

<https://www.dgert.gov.pt/>

## ÍNDICE

Índice de figuras .....	4
Índice de tabelas.....	4
Índice de gráficos.....	4
<b>SUMÁRIO EXECUTIVO .....</b>	<b>5</b>
<b>I – NOTA INTRODUTÓRIA .....</b>	<b>6</b>
1. Enquadramento.....	8
2. Partes interessadas.....	11
3. Processos operacionais .....	12
4. Metodologia .....	13
5. Breve caracterização do ambiente interno e externo.....	14
<b>II – OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS .....</b>	<b>15</b>
6. Alinhamento estratégico .....	15
7. Objetivos estratégicos .....	16
8. Objetivos operacionais e prioridades .....	18
8.1. Objetivos operacionais.....	18
8.2. Prioridades .....	19
<b>III – ATIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS.....</b>	<b>23</b>
9. Atividades por Unidade Orgânica.....	23
9.1. DSEFP – Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional .....	23
9.2. DSQA - Direção de Serviços de Qualidade e Acreditação .....	28
9.3. DSCT - Direção de Serviços de Condições de Trabalho .....	30
9.4. DSRcot - Direção de Serviços da Regulamentação Coletiva e Organizações do Trabalho.....	32
9.5. DSRP - Direções de Serviços para as Relações Profissionais .....	34
9.6. DAG – Divisão de Apoio à Gestão .....	35
9.7. DEE – Divisão de Estudos e Estatística .....	37
9.8. DPDS – Divisão de Promoção do Diálogo Social.....	39
<b>IV – MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>40</b>
<b>V – RECURSOS.....</b>	<b>42</b>
10. Recursos humanos .....	42
11. Recursos financeiros.....	44
<b>SIGLAS E ACRÓNIMOS UTILIZADOS.....</b>	<b>45</b>

### ***Índice de figuras***

FIGURA 1 - ÁREAS DE INTERVENÇÃO DA DGERT .....	8
FIGURA 2 - ORGANOGRAMA DA DGERT.....	9
FIGURA 3 - MISSÃO, VISÃO, VALORES E POLÍTICA DE QUALIDADE DE DGERT .....	10
FIGURA 4 - PARTES INTERESSADAS EXTERNAS DOS PROCESSOS OPERACIONAIS DA DGERT .....	11
FIGURA 5 - PROCESSOS OPERACIONAIS DA DGERT SEGUNDO AS ÁREAS-CHAVE DE INTERVENÇÃO .....	12
FIGURA 6- SÍNTESE DOS FATORES EXTERNOS E INTERNOS.....	14
FIGURA 7 - LINHAS ORIENTADORAS, MEDIDAS/NORMAS DOS INSTRUMENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA.....	15
FIGURA 8 - OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OE) DA DGERT.....	16
FIGURA 9 – ALINHAMENTO ENTRE OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA DGERT E AS LINHAS ORIENTADORAS, MEDIDAS/NORMAS DOS INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS .....	17

### ***Índice de tabelas***

TABELA I - POSTOS DE TRABALHO PLANEADOS PARA O ANO DE 2021 POR CARGO/CARREIRA .....	42
TABELA II - N.º DE POSTOS DE TRABALHO PLANEADOS POR CARGO/CARREIRA E ANO (2019-2021) .....	43
TABELA III - ORÇAMENTO DE FUNCIONAMENTO APROVADO PARA O ANO DE 2021 .....	44

### ***Índice de gráficos***

GRÁFICO 1– N.º DE EFETIVOS POR CARGO/CARREIRA E NO TOTAL EXISTENTES EM 31-12-2020 E PLANEADOS PARA O ANO DE 2021 .....	43
GRÁFICO 2 – DISTRIBUIÇÃO DO ORÇAMENTO DA DGERT POR TIPO DE DESPESA PARA 2021 .....	44

## SUMÁRIO EXECUTIVO

A Direção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho (DGERT) apresenta o seu plano de atividades para o ano de 2021, um dos documentos que constitui do Ciclo Anual de Gestão da Administração Pública, estando a obrigatoriedade da sua elaboração prevista no Decreto-Lei n.º 183/96 de 27 de setembro, nele se discriminando os objetivos a atingir, os projetos/atividades a realizar bem como os recursos a utilizar.

Ao longo de 2021 a DGERT prosseguirá a sua missão de apoiar a conceção das políticas de emprego, formação profissional, certificação das entidades formadoras, relações laborais e condições de trabalho, incluindo a segurança e saúde no trabalho, cabendo-lhe ainda a promoção do diálogo social, o acompanhamento das relações laborais, dos regimes de acesso e exercício de profissões ou atividades profissionais, o fomento da contratação coletiva, e do reconhecimento de qualificações profissionais.

A atividade para 2021 está alinhada com as medidas constantes nas Grandes Opções do Plano (GOP) de 2020-2023, assim como com o determinado em normas da lei o Orçamento do Estado para o ano de 2021, que têm impacto nas competências e atividades desenvolvidas pela entidade.

Assim, os objetivos estratégicos devidamente consolidados com toda a equipa pretendem ser suficientemente abrangentes e focados na visão para que possam ser seguidos no período de 2020 a 2023:

OE 1 - Projetar a DGERT para os desafios de uma nova era global, digital e verde;

OE2 - Contribuir para o desenvolvimento do mercado de trabalho, para a dinamização do emprego, da formação profissional e da certificação das entidades formadoras;

OE 3 - Promover a felicidade organizacional e ambientes de trabalho inovadores.

A execução do Plano de Atividades para 2021 da DGERT prevê a existência 98 trabalhadores e trabalhadoras, cujo total reparte-se pelas seguintes carreiras e cargos:

- Dirigentes – 16;
- Técnico Superior – 63;
- Coordenador Técnico – 1;
- Assistente Técnico – 16;
- Assistente Operacional – 2.

A execução do presente Plano de Atividades envolverá um custo total orçamentado em € 4.419.794,00.

O atual Plano de Atividades inclui um método de acompanhamento permanente, de modo a que possam ser tomadas as medidas necessárias de ajustamento dos recursos face aos objetivos numa perspetiva de melhoria contínua.

## I – NOTA INTRODUTÓRIA



O Plano de Atividades de DGERT é um documento de programação, integrado no Ciclo Anual de Gestão da Administração Pública, que, tendo por enquadramento a missão e as competências da DGERT, traça uma previsão dos objetivos, projetos e atividades que nos propomos realizar, garantindo o compromisso com a qualidade e o serviço público.

Para o ano de 2021, o Plano de Atividades foi elaborado de forma a assegurar o cumprimento dos objetivos definidos pelas políticas públicas e as orientações das Grandes Opções para 2021-2023.

Tal como aconteceu em 2020, o ano de 2021 prevê-se que seja pautado por uma singularidade exigente, resultante da pandemia por Covid-19 e que nos obriga a ajustamentos na gestão do atual contexto por forma a garantir a segurança das pessoas e a qualidade dos serviços, assim como, definir estratégias para um futuro pós-Covid-19.

Sempre tendo como propósito a visão da DGERT no que respeita à promoção ativa do diálogo social, colocando ao serviço dos nossos parceiros as competências jurídico-normativas no âmbito das relações de trabalho e do emprego e formação profissional, assim como, atendendo aos objetivos estratégicos definidos em sede do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) para a nossa organização, definimos algumas prioridades para o próximo ano.

Uma das prioridades passa por melhorar a gestão dos fluxos eletrónicos da informação, dando continuidade ao trabalho de transição digital já iniciado e que permitirá analisar e correlacionar informação internamente e disponibilizar a necessária para os nossos destinatários.

Outra das prioridades, será ajustarmo-nos aos constrangimentos decorrentes das exigências de uma realidade pautada pelas medidas de combate à atual pandemia, designadamente nas atividades que desenvolvemos com os nossos inúmeros parceiros, nacionais e internacionais, garantindo as necessárias articulações mesmo que em contexto não presencial.

Analisar, estudar e preparar medidas de política pública, de legislação e de regulamentação, atendendo às tendências do futuro do trabalho, do emprego, do acesso e exercício das profissões, assim como, às das

qualificações profissionais que são prioridades para preparar um futuro de inevitável mudança nas nossas áreas de atuação.

A DGERT continuará a prestar o apoio técnico ao nível de processos legislativos nacionais, na transposição de legislação europeia, nas obrigações decorrentes para Portugal na qualidade de membro da OIT, bem como nos seus compromissos como parceiro privilegiado em muitas organizações, e na definição de medidas relativas às áreas de intervenção compreendidas no âmbito das suas atribuições legais.

É igualmente prioridade da DGERT prestar apoio à participação do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social na presidência portuguesa do Conselho da União Europeia, a decorrer no 1.º semestre de 2021, destacando-se as atividades programadas nas áreas do emprego e da formação profissional, das relações laborais e das condições de trabalho, e em outras, tais como o envolvimento na 109.ª Conferência Internacional do Trabalho.

Desenvolver o sistema de gestão da conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal da DGERT continua a ser um desiderato importante para a nossa organização.

Teremos um ano desafiante, mas este Plano de Atividades consubstancia o rumo que pretendemos percorrer, respeitando os nossos valores de transparência, confiança, compromisso e responsabilidade, assim como, cumprindo a nossa política de qualidade. Para isso, contamos com todos!

A Direção

Ana Couto de Olim

Ricardo Bernardes

## 1. Enquadramento

A Direção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho (DGERT) é um serviço da administração central do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (MTSSS), dotado de autonomia administrativa.

Tendo em consideração as atribuições previstas no Decreto Regulamentar n.º 40/2012, de 12 de abril, a DGERT intervém em cinco áreas-chave, as quais que constituem o seu núcleo de atividade, a saber:

- Emprego e formação profissional, incluindo o reconhecimento das qualificações profissionais;
- Certificação de entidades formadoras;
- Condições de trabalho;
- Relações profissionais – Prevenção de conflitos coletivos de trabalho e promoção da negociação coletiva;
- Relações laborais – Promoção da contratação coletiva;

Na prossecução das suas atribuições, a DGERT assegura ainda a representação e participação formais num conjunto de órgãos institucionais, fóruns decisórios, grupos de trabalho e redes de cooperação nos domínios nacional, europeu e internacional, assim como a produção e a divulgação de informação adequada nas suas áreas de intervenção.

A atual definição orgânica pressupõe a seguinte estrutura:

Figura 1 - Áreas de intervenção da DGERT



### Órgãos

A DGERT é dirigida por um/a diretor/a-geral, coadjuvado/a por um/a subdiretor/a-geral.

A organização interna dos serviços da DGERT obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, de acordo com o previsto no Decreto Regulamentar n.º 40/2012, de 12 de abril, na Portaria n.º 633/2007, de 30 de maio, que define as unidades nucleares, e na Portaria n.º 656/2007, de 30 de maio, que estabelece o número máximo de unidades flexíveis.

### Unidades orgânicas (dependentes da Direção)

- Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional
  - Divisão de Emprego
  - Divisão de Formação Profissional
- Direção de Serviços de Qualidade e Acreditação
  - Divisão de Planeamento e Auditorias

- **Direção de Serviços de Condições de Trabalho**
  - Divisão de Apoio Jurídico e Avaliação Normativa
- **Direção de Serviços da Regulamentação Coletiva e Organizações do Trabalho**
  - Divisão das Organizações do Trabalho
- **Direção de Serviços para as Relações Profissionais nas Regiões de Lisboa e Vale do Tejo, Alentejo e Algarve;**
- **Direção de Serviços para as Relações Profissionais nas Regiões Norte e Centro (serviço localizado no Porto);**
- **Divisão de Apoio à Gestão;**
- **Divisão de Estudos e Estatística;**
- **Divisão de Promoção do Diálogo Social.**

Figura 2 - Organograma da DGERT

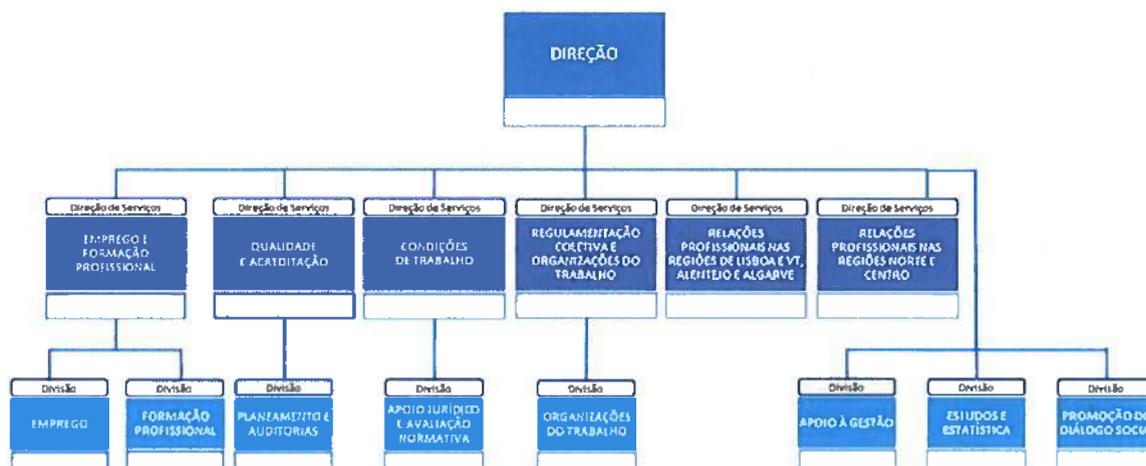


Figura 3 - Missão, visão, valores e política de qualidade de DGERT

## Missão

- Apoiar a conceção das políticas relativas ao emprego, formação e certificação profissional e às relações profissionais, incluindo as condições de trabalho e de segurança, saúde e bem-estar no trabalho, cabendo-lhe ainda o acompanhamento e fomento da contratação coletiva e a prevenção de conflitos coletivos de trabalho.

## Visão

- A DGERT visa consolidar-se como uma entidade de referência no acompanhamento das relações laborais e na prevenção de conflitos coletivos de trabalho, no apoio à definição de políticas públicas nas áreas das relações e condições de trabalho, do emprego e da formação profissional.

## Valores

- No desenvolvimento das suas atividades, adota os seguintes valores quanto à sociedade em geral e quanto à sua cultura organizacional:
  - Diálogo;
  - Transparência;
  - Confiança;
  - Compromisso;
  - Responsabilidade.

## Política de qualidade

- A política de qualidade da DGERT é norteada pelos seguintes princípios: utentes satisfeitos, colaboradores envolvidos, comunicação rigorosa e transparente e orientação para os resultados.
- A prossecução das atribuições da DGERT deve, assim, aliar uma gestão eficaz e eficiente ao cumprimento dos objetivos definidos, à prestação de serviços de qualidade exemplar e à satisfação dos seus interlocutores.

## 2. Partes interessadas

As partes interessadas externas das cinco áreas de intervenção da DGERT, exceto os fornecedores, são identificadas na figura infra, através de uma sistematização genérica dos sujeitos envolvidos.

Figura 4 - Partes interessadas externas dos processos operacionais da DGERT

Áreas-chave	Partes interessadas	
<b>Emprego e formação profissional, incluindo o reconhecimento das qualificações profissionais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Assembleia da República;</li> <li>● Associações públicas profissionais;</li> <li>● Cidadãos e cidadãs;</li> <li>● Instituições Europeias;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gabinetes da tutela;</li> <li>● Organizações internacionais;</li> <li>● Órgãos consultivos;</li> <li>● Serviços da administração pública.</li> </ul>
<b>Certificação de entidades formadoras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Associação de empregadores;</li> <li>● Associação sindical;</li> <li>● Cidadãos e cidadãs;</li> <li>● Entidades formadoras certificadas;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Entidades formadoras;</li> <li>● Órgãos consultivos;</li> <li>● Serviços da administração pública.</li> </ul>
<b>Condições de trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Assembleia da República;</li> <li>● Associação de empregadores;</li> <li>● Cidadãos e cidadãs;</li> <li>● Comissão Europeia;</li> <li>● Estruturas representativas dos trabalhadores;</li> <li>● Gabinetes da Tutela;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● OIT;</li> <li>● Ordens Profissionais;</li> <li>● Organizações internacionais;</li> <li>● Órgãos consultivos;</li> <li>● Serviços da administração pública.</li> </ul>
<b>Relações profissionais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Assembleia da República</li> <li>● Associações de Empregadores;</li> <li>● Associações Sindicais</li> <li>● Empregadores;</li> <li>● Estruturas representativas dos trabalhadores;</li> <li>● Trabalhadores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gabinetes da tutela</li> <li>● Serviços da administração pública;</li> <li>● Tribunais.</li> </ul>
<b>Relações laborais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Associação de empregadores;</li> <li>● Cidadãos e cidadãs;</li> <li>● Empregadores;</li> <li>● Estruturas representativas dos trabalhadores;</li> <li>● Gabinetes da Tutela</li> <li>● Ministério público;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Organizações internacionais;</li> <li>● Órgãos consultivos;</li> <li>● Serviços da administração pública;</li> <li>● Trabalhadores;</li> <li>● Tribunais.</li> </ul>

### 3. Processos operacionais

A DGERT, no cumprimento da sua missão e estratégia, desenvolve nas cinco áreas-chave de intervenção um conjunto de processos operacionais que constituem o seu eixo crítico de ação, com o objetivo de acrescentar valor às partes interessadas, bem como para a sociedade. Os processos em referência são identificados na figura infra, sendo que o processo de «Produção e divulgação de informação» é transversal a todas as áreas.

Figura 5 - Processos operacionais da DGERT segundo as áreas-chave de intervenção

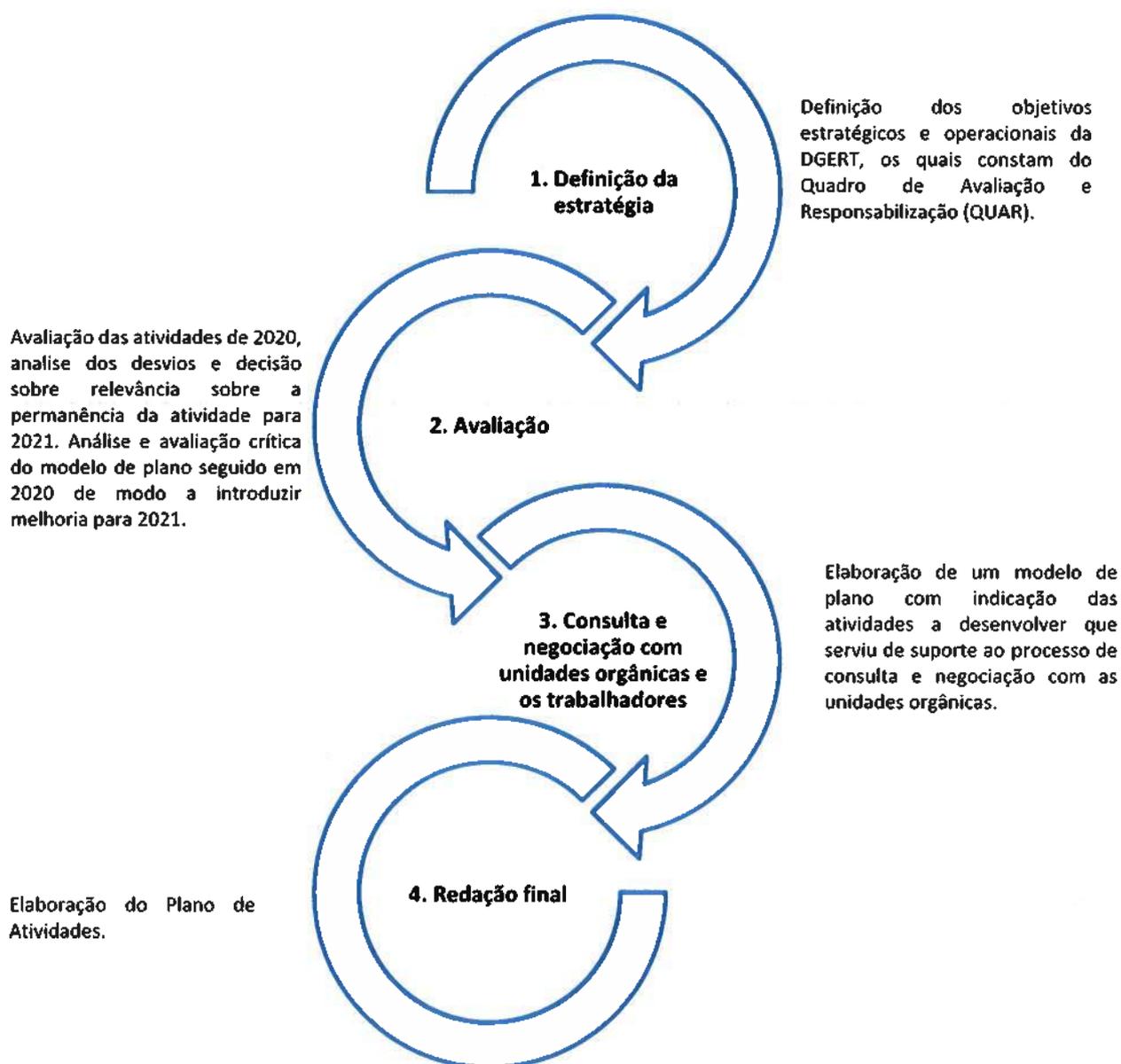
Áreas-chave	Processos operacionais
<b>Emprego e formação profissional, incluindo o reconhecimento das qualificações profissionais</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoio à definição e avaliação de medidas políticas setoriais e de instrumentos normativos nacionais, europeus e internacionais;</li><li>• Apoio à representação nacional junto de instituições da UE e em organizações internacionais;</li><li>• Coordenação do sistema nacional de reconhecimento das qualificações profissionais;</li><li>• Acompanhamento dos regimes de acesso e exercício de profissões ou atividades profissionais;</li><li>• Integração em estruturas operacionais e de aconselhamento nacionais e europeias;</li><li>• Produção de orientações e pareceres para a interpretação de normas e de diplomas jurídico-normativos.</li></ul>
<b>Certificação de entidades formadoras</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auditoria de entidade formadora certificada;</li><li>• Certificação das entidades formadoras;</li><li>• Integração em estruturas operacionais e de aconselhamento nacionais e europeias.</li></ul>
<b>Condições de trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoio à definição e avaliação de medidas políticas setoriais e de instrumentos normativos nacionais, europeus e internacionais;</li><li>• Apoio à representação nacional junto de instituições da UE e em organizações internacionais;</li><li>• Apoio técnico à representação nacional que participa na adoção de instrumentos normativos comunitários e internacionais;</li><li>• Apoio técnico-legal em processos do TJUE (reenvio prejudicial);</li><li>• Elaboração dos relatórios de aplicação das Convenções da OIT ratificadas por Portugal.</li></ul>
<b>Relações profissionais</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhamento de processos negociais;</li><li>• Conciliação e mediação de conflitos coletivos de trabalho;</li><li>• Despedimentos coletivos;</li><li>• Greves – definição de serviços mínimos;</li><li>• Prevenção e resolução de conflitos coletivos de trabalho;</li><li>• Participação na negociação no âmbito de processos de transmissão de empresa ou estabelecimento.</li></ul>
<b>Relações laborais</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho;</li><li>• Remunerações convencionais;</li><li>• Organizações do trabalho;</li><li>• Produção de orientações e pareceres para a interpretação da norma e de diplomas jurídico-normativos.</li></ul>

A atividade desenvolvida pelas áreas-chave de intervenção da DGERT tem, em termos externos, um conjunto diverso de beneficiários dos seus processos operacionais, quer enquanto requerentes dos mesmos, quer enquanto sucessores dos procedimentos assegurados pela entidade.

A identificação das partes interessadas externas permite melhorar o conhecimento sobre o contexto onde se insere a DGERT, tornando-se essencial para o estabelecimento da estratégia organizacional, para a avaliação da sua atividade, e para o reconhecimento de como os intervenientes podem concorrer para o seu desempenho.

#### **4. Metodologia**

O processo de elaboração do Plano de Atividades da DGERT para o ano de 2021 compreendeu as seguintes quatro fases identificadas na figura seguinte.

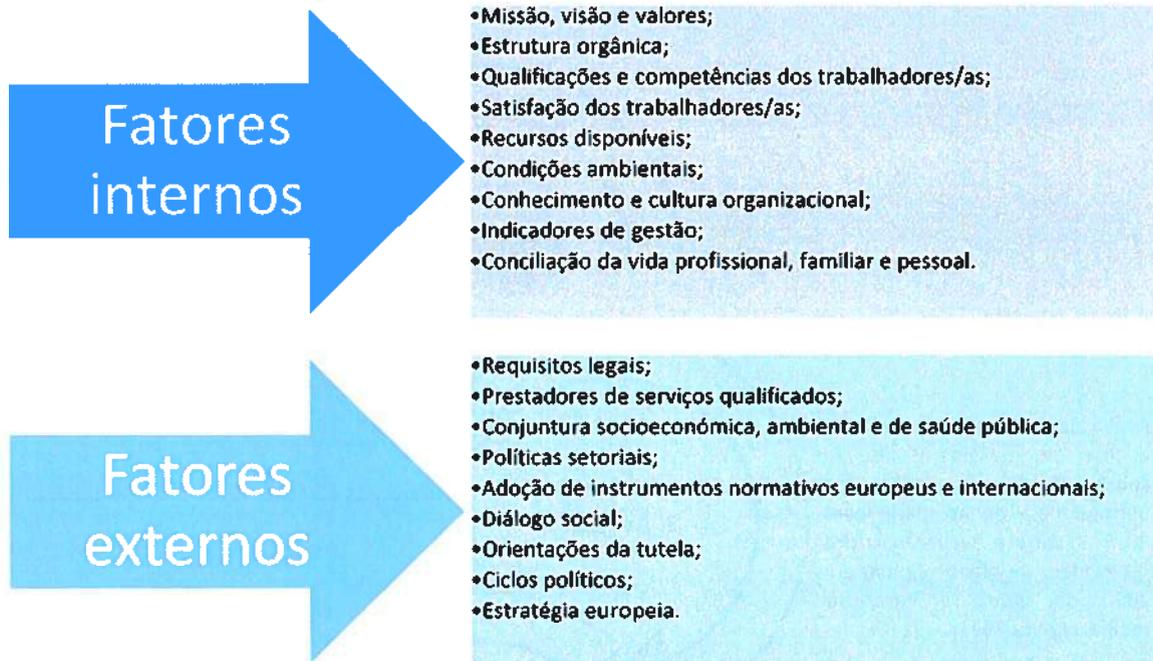


## 5. Breve caracterização do ambiente interno e externo

A DGERT, no âmbito das suas atribuições, concretiza várias finalidades no sentido de responder às solicitações de uma multiplicidade de partes interessadas.

Neste contexto, importa reconhecer alguns fatores internos e externos significativos que podem condicionar a atividade da DGERT, os quais surgem identificados de forma esquemática a seguir.

Figura 6- Síntese dos fatores externos e internos



## II – OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS

### 6. Alinhamento estratégico

Os objetivos estratégicos da DGERT apresentados de seguida estão em consonância com o previsto no Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública (SIADAP1), em particular com as orientações do Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social. Neste sentido, para assegurar o seu alinhamento com o determinado pelas políticas públicas observaram-se as orientações das Grandes Opções para 2021-2023, e o determinado pela Lei do Orçamento do Estado (LOE) para o ano de 2021, com influência nas atribuições da organização. A materialização da correspondência estabelecida é assegurada através dos objetivos operacionais.

Figura 7 - Linhas orientadoras, medidas/normas dos Instrumentos de política pública

Instrumentos	Linhas orientadoras	Medidas / Normas
Grandes Opções para 2021-2023	Investir na Qualidade dos Serviços Públicos	Serviços públicos bem geridos, renovados e com profissionais motivados
		Aprofundar o trabalho colaborativo e acelerar a criação de centros de competências
		Melhorar a qualidade do atendimento
	Dinamizar a negociação coletiva	Combater a precariedade e reforçar a dignificação do trabalho, promovendo a melhoria das condições de trabalho e dos salários e dinamizando a negociação coletiva
	Simplificar a legislação	Aprofundar a avaliação do impacto legislativo, serão quantificados os encargos da legislação aprovada sobre as empresas, os cidadãos e a Administração Pública, bem como os benefícios gerados
Lei do Orçamento do Estado –2021	Consagrar o princípio da «pegada legislativa»	Registo obrigatório de qualquer intervenção de entidades externas no processo legislativo, desde a fase de conceção e redação do diploma legal até à sua aprovação final
	Conciliar a vida profissional e a vida familiar e pessoal	Prioridade relativa à conciliação entre a vida profissional e a vida familiar e pessoal é realizada através de diversas práticas efetivas de conciliação no quadro das relações laborais
	Boa gestão dos trabalhadores	Participação dos trabalhadores na gestão dos serviços, da segurança e da saúde no trabalho, da conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar e da motivação (al. a), n.º 1, art.º 28.º)
Lei do Orçamento do Estado –2021	Medidas Simplex	Medidas previstas no programa SIMPLEX e no Orçamento Participativo Portugal (OPP) cuja responsabilidade de implementação lhes esteja atribuída (al. b), n.º 1, art. 28.º)
	Avaliação dos serviços	Avaliação pelos cidadãos, em particular nos serviços que tenham atendimento público ou prestem serviço direto a cidadãos e empresas (al. c), n.º 1, art. 28.º)

Ainda a respeito da contextualização estratégica, algumas das prioridades da Presidência Portuguesa da Presidência do Conselho da União Europeia, a decorrer no primeiro semestre de 2021, com impacto provável nas atividades dos organismos da administração pública também foram ponderadas, nomeadamente as

decorrentes das linhas de ação, a saber: Europa Resiliente - Promover a recuperação, a coesão e os valores europeus; Europa Verde - Promover a UE como líder na ação climática; Europa Digital - Acelerar a transformação digital ao serviço de cidadãos e empresas; Europa Social - Valorizar e reforçar o modelo social europeu; Europa Global - Promover uma Europa aberta ao mundo.

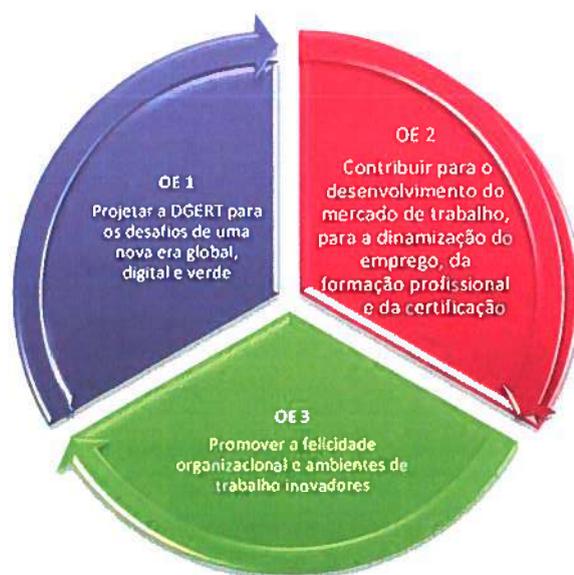
A leitura das orientações constantes nos planos superiores acima mencionados permitiu registar um conjunto de prioridades indispensáveis ao alinhamento do Plano de Atividades da DGERT para o ano de 2021, particularmente na dimensão relacionada com a sua operacionalização estratégica, as quais podem ser sistematizadas nos pontos seguintes:

- Incrementar a qualidade nos serviços da administração pública
- Promover a negociação através de contributos facilitadores da contratação coletiva;
- Melhorar o processo de produção legislativo
- Melhor informação aos trabalhadores, empresas e parceiros sociais;
- Conciliar a atividade profissional com a vida pessoal e familiar e pessoal;
- Promover a segurança e saúde no trabalho.

## 7. Objetivos estratégicos

No plano estratégico e considerando a missão e as atribuições da DGERT, foram definidos três objetivos estratégicos (OE), inscritos no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR 2021). As três linhas de orientação estratégica, que se reforçam mutuamente e orientam a ação da DGERT numa perspetiva de médio prazo (2021-2023), são as seguintes:

Figura 8 - Objetivos estratégicos (OE) da DGERT



**Figura 9 – Alinhamento entre os objetivos estratégicos da DGERT e as linhas orientadoras, medidas/normas dos Instrumentos de políticas públicas**

		Objetivos estratégicos da DGERT		
		OE1 – Projetar a DGERT para os desafios de uma nova era global, digital e verde	OE2 – Contribuir para o desenvolvimento do mercado de trabalho, para a dinamização do emprego, da formação profissional e da certificação	OE3 – Promover a felicidade organizacional e ambientes de trabalho inovadores
Medidas/normas dos Instrumentos de políticas públicas	Investir na Qualidade dos Serviços Públicos	●	●	●
	Dinamizar a negociação coletiva	●	●	
	Simplificar a legislação	●	●	
	Consagrar o princípio da «pegada legislativa»	●	●	
	Cconciliar a vida profissional e a vida familiar e pessoal	●		●
	Boa gestão dos trabalhadores	●		●
	Medidas Simplex	●		●
	Avaliação dos serviços	●	●	●

Os objetivos estratégicos acima consignados assumem-se como propósitos de ação para as cinco áreas chave de intervenção da DGERT:

- Emprego e formação profissional, incluindo o reconhecimento das qualificações profissionais;
- Certificação de entidades formadoras;
- Condições de trabalho;
- Relações profissionais – promoção da negociação coletiva;
- Relações laborais – promoção da contratação coletiva.

Para além destas dimensões, são ainda programadas iniciativas que visam consolidar a estrutura e organização da DGERT, dotando-a de recursos humanos e de sistemas de gestão que favoreçam a prestação de serviços de qualidade de forma a potenciar o contributo da DGERT para a sociedade numa perspetiva que, em certos domínios como é o caso das qualificações profissionais, não se circunscreve ao âmbito nacional, ou seja tem um alcance europeu.

## **8. Objetivos operacionais e prioridades**

Os objetivos operacionais formulados para 2021 correspondem ao desdobramento dos objetivos e iniciativas que materializam a estratégia, cumprindo o duplo propósito de operacionalização e alinhamento da estratégia face às prioridades para o ano 2021, definidas no quadro das atribuições da DGERT.

No sentido de operacionalizar a estratégia traçada, definiram-se nove objetivos operacionais (OP) no QUAR 2021, a saber:

### **8.1. Objetivos operacionais**

- OP1: Divulgar de forma integrada a informação produzida pela DGERT no âmbito das suas áreas de atribuições
- OP2: Apoiar a conceção de políticas públicas e de instrumentos jurídico-normativos nas respetivas áreas de atribuições
- OP3: Apoiar a representação do MTSSS junto de instituições da UE e em organizações internacionais nas áreas do emprego e da formação profissional, das relações laborais, das condições de trabalho, do reconhecimento das qualificações e da certificação
- OP4: Iniciar o desenvolvimento do previsto na al. b), n.º 1 do artigo 28.º da Lei 75-B/2020 - LOE (medidas do programa SIMPLEX)
- OP5: Avaliar o desenvolvimento de ambientes de trabalho digitais na DGERT
- OP6: Realizar webinars, designadamente, no âmbito da certificação profissional, da regulamentação do trabalho remoto na contratação coletiva, da regulamentação coletiva e das organizações do trabalho
- OP7: Avaliar a satisfação dos utilizadores externos dos processos operacionais da DGERT (al. c), n.º 1 do artigo 28.º da Lei 75-B/2020 - LOE)
- OP8: Prosseguir a concretização de medidas para a participação dos trabalhadores e da conciliação da vida profissional e a vida familiar e pessoal (al. a), n.º 1 do artigo 28.º da Lei 75-B/2020 - LOE)
- OP9: Propor à Tutela uma nova orgânica para a DGERT considerando os desafios e atribuições legais

## 8.2. Prioridades

---

Para o ano de 2021 identificaram-se as seguintes prioridades:

- a) Transição digital e tecnológica
- b) Adaptação à era pós-Covid-19
- c) Instrumentos jurídico-normativos e de políticas públicas
- d) Conciliação da vida profissional, familiar e pessoal
- e) Valorização dos recursos humanos

### a) Transição digital e tecnológica

O contexto de confinamento no âmbito da pandemia do Covid-19 demonstrou a importância dos recursos digitais para assegurar a continuidade da tramitação dos processos em momentos de contingência.

A situação atual da DGERT caracteriza-se, em grande parte, por uma ausência de um sistema de gestão de fluxos eletrónicos dos procedimentos assegurados ao nível das suas competências, através da utilização de base de dados com mais de vinte anos que se revelam obsoletas face às exigências do presente, pela proliferação de recursos redundantes no registo e acompanhamento dos pedidos, pela desarticulação dos dados das várias Unidades Orgânicas.

Em 2019 a DGERT deu os primeiros passos no programa da transição digital ao apresentar uma candidatura ao SAMA, consubstanciado no projeto «BERTA», o qual prevê a conceção e implementação de um novo sistema de produção e gestão de informação digital, que permitirá articular e relacionar toda a atividade da DGERT e em simultâneo produzir informação estatística acessível de forma simples ao público em geral, recorrendo a soluções de *Business Intelligence*. Este sistema permitirá interoperabilidade entre serviços da Administração Pública, nomeadamente entre os vários serviços do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, e com a área da Justiça. O «BERTA» pretende, ainda, iniciar o processo conducente à desmaterialização de serviços na DGERT.

Para o ano de 2021, a DGERT prevê:

- a) Efetuar o levantamento de fluxos de trabalho e definição das respetivas tabelas de classificação dos registos. Os fluxos de informação devem assegurar uma gestão documental eficiente, permitindo a redução de custos – através da desmaterialização de processos e documentos, otimizando ao máximo o potencial de todos os recursos existentes - e a monitorização e controlo sobre toda a informação gerada. Pretende-se, assim, garantir a qualidade e a eficiência dos serviços, melhorando internamente todo o fluxo de informação e visando interagir com os diversos organismos públicos.
- b) Concluir as atividades do projeto «BERTA», designadamente:
  - Identificar os processos específicos da DGERT
  - Implementar o sistema de gestão.

## **b) Adaptação à “era pós-Covid-19”**

Depois da inesperada pandemia que abalou o Mundo em 2020, e marcou a rotina das pessoas e o trabalho das organizações, mercê do início do processo de vacinação, mas também das particularidades do calendário do mesmo, o ano de 2021 será simultaneamente um ano de continuação de combate à COVID-19 e de retoma.

Em 2020, a DGERT deparou-se com outras circunstâncias, a maioria dos seus trabalhadores passou a exercer para o regime de teletrabalho, alguns dos processos de realização ajustaram-se aos constrangimentos resultantes das medidas de combate à pandemia, nomeadamente em atividades como as reuniões com parceiros sociais, o envolvimento em fóruns europeus ou internacionais, a participação em grupos de trabalho nacionais ou a realização de auditorias a entidades formadoras.

No âmbito das atribuições da DGERT, o estudo, a análise e a preparação de medidas de política pública, de legislação e de regulamentação que permitam, por um lado, acompanhar a tendência do emprego, o acesso e o exercício de profissões ou atividades profissionais e, por outro, preparar as pessoas para esses novos desafios, capacitando-as, designadamente, através de medidas na área da formação profissional que vão ao encontro das necessidades de qualificação exigidas.

## **c) Instrumentos jurídico-normativos e de políticas públicas**

A DGERT continuará a prestar o apoio técnico ao nível de processos legislativos nacionais, na transposição de legislação europeia, nas obrigações decorrentes para Portugal na qualidade de membro da OIT, e na definição de medidas relativas às áreas de intervenção compreendidas no âmbito das suas atribuições legais.

No apoio a prestar à participação do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social na PPUE2021, destacam-se as atividades programadas nas áreas do emprego e da formação profissional, das relações laborais e condições de trabalho, as atividades associadas à OIT ou a preparação de medidas políticas e legislativas, como é o caso do “Livro Verde sobre o Futuro do Trabalho”, ou das ações que venham a ser necessárias no âmbito da resposta à pandemia. Essencial também se revela, por outro lado, a Conferência Internacional do Trabalho da OIT, a realizar em junho de 2021.

Ainda, nas áreas do emprego e da formação profissional, pretende-se prioritariamente, entre outros aspetos, assegurar a implementação da Lei n.º 2/2021, de 21 de janeiro, que estabelece o regime de acesso e exercício de profissões e de atividades profissionais e o regime aplicável à avaliação da proporcionalidade prévia à adoção de disposições legislativas que limitem o acesso a profissão regulamentada, ou a regulamentar, ou o seu exercício, transpondo a Diretiva (UE) 2018/958 do Parlamento Europeu e do Conselho e revogando o Decreto-Lei n.º 37/2015, de 10 de março.

Finalmente, no que concerne à certificação de entidades formadoras e ao acompanhamento da sua atividade, procurar-se-á reforçar as auditorias e ações de manutenção da certificação, apostar na dinamização de sessões temáticas com as entidades formadoras, sobre temas de interesse na área da formação, e imprimir uma nova dinâmica ao Conselho de Acompanhamento da Certificação e das Entidades Formadoras.

#### **d) Conciliação da vida profissional, familiar e pessoal**

A DGERT aposta na centralidade das pessoas como elemento fundamental de qualquer organização e no desenvolvimento da modernização administrativa, como formas de aprofundar o seu contributo para a sociedade.

Em 2019 e 2020, o Programa ComVida foi concebido com a participação ativa de todos os trabalhadores e de todas as trabalhadoras, com vista a garantir um ambiente de trabalho saudável que assegure a necessária estabilidade psicológica e física dos nossos recursos humanos e em alinhamento com o disposto nas atuais políticas públicas.

Pretende-se: Melhorar a organização e a gestão pública; valorizar os trabalhadores e trabalhadoras e o trabalho em funções públicas; promover a conciliação da atividade profissional com a vida pessoal e familiar.

Estes compromissos estão plasmados no Programa ComVida e concretizam-se na implementação do Sistema de Gestão da Conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal. O Sistema atua sobre a gestão e simplificação dos processos, formas de organização do trabalho, a gestão do tempo e das prioridades, as políticas de gestão do capital humano e o desenvolvimento de competências transversais.

No sentido de alcançar os objetivos neste domínio, a DGERT assumiu os seguintes compromissos:

- Promover o envolvimento contínuo dos trabalhadores e dirigentes na concretização do Programa ComVida de modo a que o mesmo seja um instrumento de criação de valor para todos;
- Ajustar continuamente as medidas e ações do Programa ComVida às necessidades dos trabalhadores e trabalhadoras e do serviço, de forma a melhorar a organização do trabalho, a gestão e a conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal;
- Consciencializar para a promoção do bem-estar na administração pública e na sociedade, como forma de aumentar a produtividade e crescimento económico;
- Cumprir os requisitos do Sistema de Gestão da Conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, estabelecidos na Norma Portuguesa 4552;
- Garantir o desempenho do sistema e o cumprimento dos compromissos de conciliação numa perspetiva de melhoria contínua, contando sempre com a participação dos trabalhadores e trabalhadoras e assegurando os recursos necessários que permitem alcançar os objetivos a que nos propomos.

O envolvimento de todos os interessados, desde a direção às/ aos trabalhadores/as, dirigentes e suas famílias é um pressuposto na implementação de um Sistema de Gestão da Conciliação, e assim se pretende que continue a ser.

#### **e) Valorização dos recursos humanos**

Num contexto de reorganização dos respetivos recursos humanos, com o objetivo de assegurar, de forma mais eficiente, maior qualidade, e acima de tudo, maior satisfação de todas as partes interessadas, nomeadamente

das pessoas que trabalham na DGERT, pretende-se investir no reforço das competências técnicas específicas de dos recursos humanos, com vista a:

- Mobilizar e incentivar as pessoas em torno da visão;
- Apostar na formação ao nível da liderança, de equipas e de projetos;
- Fortalecer a utilização das tecnologias, como meio de modernização e simplificação dos processos;
- Promover a proximidade com as partes interessadas, comunicando melhor e inovando nos procedimentos.

Em simultâneo, o preenchimento dos postos de trabalho que ainda se encontram vagos na DGERT permanece uma das principais preocupações em termos da gestão dos recursos humanos, pelo que no ano de 2021 continuarão a ser dinamizadas ações no sentido de colmatar as necessidades de recursos humanos, nomeadamente através da abertura de procedimentos concursais para recrutamento de Técnicos Superiores e Assistentes Técnicos, bem como da promoção de processos de mobilidade interna.

#### **9. Atividades por Unidade Orgânica**

A prossecução da missão da DGERT é assegurada, em grande medida, pelas suas Unidades Orgânicas. O presente ponto apresenta as seis Direções de Serviços e as três Divisões autónomas, e elenca as competências e a estrutura de cada uma, assim como as atividades, apenas as que se relacionam diretamente com os objetivos estratégicos definidos, que cada uma prevê para o ano de 2021.

##### **9.1. DSEFP – Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional**

À Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional, que integra a Divisão de Emprego e a Divisão de Formação Profissional, compete:

- a) Preparar medidas de política, legislação, incluindo a transposição de diretivas comunitárias, e regulamentação relativas ao emprego, ao acesso a profissões, e a formação profissional, devendo as medidas de dupla certificação, escolar e profissional, ser preparadas em articulação com a Agência Nacional para a Qualificação, I. P.;
- b) Participar na definição de estratégias de desenvolvimento do emprego e da formação dos trabalhadores nos contextos nacional e comunitário;
- c) Avaliar os programas e medidas de política;
- d) Preparar e apoiar a intervenção técnica nacional na adoção de instrumentos normativos comunitários e internacionais, bem como em processos do Tribunal de Justiça das Comunidades Europeias;
- e) Elaborar relatórios e respostas a questionários respeitantes nomeadamente à preparação ou aplicação de instrumentos normativos comunitários e internacionais;
- f) Recolher e tratar informação sobre medidas de política e preparar a intervenção técnica nacional, nomeadamente, na base de dados de políticas de mercado de trabalho e no Sistema Mútuo de Informação sobre as Políticas de Emprego (MISEP);
- g) Coordenação do sistema do reconhecimento de qualificações e regulamentação de profissões.

Para além destas atribuições, a DSEFP assegura o desenvolvimento do projeto ReferNet – rede Europeia especializada em ensino e formação profissional (EFP), criada em 2002 pelo Centro Europeu para o Desenvolvimento da Formação Profissional (Cedefop) –, o qual tem por missão reunir, analisar e disponibilizar informação no âmbito do EFP, nomeadamente a evolução dos sistemas e das políticas nacionais nos 27 Estados-Membros da UE, Islândia e Noruega.

Os membros da rede são designados por parceiros nacionais da ReferNet e cada um representa uma instituição de referência na área de EFP do seu país. Em Portugal, a ReferNet é coordenada pela Direção-Geral do Emprego

e das Relações de Trabalho (DGERT) desde 2006. As atividades da ReferNet são cofinanciadas pelo Cedefop e pelos Estados-Membros numa base anual e no âmbito de um acordo-quadro de parceria.

### 9.1.a) DSEFP: Objetivos estratégicos e atividades programadas

Objetivo Estratégico	Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância
OE2	OP2 - Apoiar a conceção de políticas públicas e de instrumentos jurídico-normativos na esfera de competências da DSEFP	Prestar apoio técnico ao membro do Governo responsável pela área do emprego e da formação profissional e, a pedido do Governo, a outras entidades públicas, sobre propostas de medidas da referida área de política	Taxa de resposta = (N.º de Pedidos/ N.º de Respostas) x 100	90%	5%
OE2	OP2 – Acompanhar o processo de transposição da Diretiva (UE) 2018/958 do Parlamento Europeu e do Conselho	Prestar apoio técnico ao membro do Governo responsável pela área laboral e da formação profissional	Publicação de nova lei	100%	0%
OE2	OP2 – Acompanhar o regime de acesso e exercício de profissões ou atividades profissionais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar apoio técnico ao membro do Governo responsável pela área laboral e, a pedido do Governo, a outras entidades públicas, sobre o regime de acesso e exercício de profissões ou atividades profissionais</li> <li>• Articular com a ANQEP e a DGES na aplicação do DL 37/2015, de 10 de março</li> </ul>	Taxa de resposta = (N.º de Pedidos/ N.º de Respostas) x 100	90%	5%
OE2	OP3 – Apoiar a direção da DGERT nas representações que assegura junto da União Europeia:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité de Emprego (EMCO) – no mínimo 14 reuniões; Grupo de Diretores-Gerais de Formação Profissional (DGVT) – 2 reuniões/ano, conselhos de administração do CEDEFOP e da Fundação Europeia para a Formação (ETF) – 2 reuniões cada/ano;</li> <li>• Analisar ou elaborar todos os documentos técnicos associados à participação nestas instituições</li> <li>• Assegurar a participação nas reuniões promovidas por estas instituições, sempre que superiormente solicitado</li> </ul>	Taxa de participação nas reuniões = (N.º de participações efetivas / N.º de reuniões previstas no ano 2021) x 100	90%	5%
OE2	OP3 – Participar como membro efetivo de PT no Subgrupo de Análise Políticas do	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar nas reuniões EMCO-PAG (previstas 2 reuniões)</li> <li>• Reuniões com o IIEFP de preparação e análise das agendas de trabalho;</li> </ul>	Taxa de participação nas reuniões = (N.º de participações efetivas / N.º de reuniões	100%	50%

OE2	Comité de Empleo (EMCO-PAG)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisar e/ou elaborar documentos técnicos;</li> </ul>	previstas no ano 2021) x 100		
OE2	OP3 – Participar na implementação da Decisão 2018/646 EUROPASS – Europass Advisory Group	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegurar a participação nas reuniões promovidas pela COM</li> <li>• Analisar e/ou elaborar documentos técnicos;</li> <li>• Elaborar os relatórios de missão</li> <li>• Divulgar informação e instrumentos técnicos</li> </ul>	Taxa de participação nas reuniões = (N.º de participações efetivas / N.º de reuniões previstas no ano 2021) x 100	90%	5%
OE2	OP3 – Coordenar, a nível nacional, a implementação da Diretiva 2005/36/CE, relativa ao reconhecimento das qualificações profissionais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegurar a participação nas reuniões promovidas pela Comissão Europeia (COM), designadamente, as do grupo de coordenadores para o reconhecimento das qualificações profissionais e outras, incluindo: analisar a documentação enviada, elaborar agendas anotadas prévias às reuniões e elaborar os respetivos relatórios de missão</li> <li>• Elaborar os documentos técnicos associados à coordenação nacional</li> <li>• Prestar informação e esclarecimentos à COM, aos cidadãos, a empresas e a outras entidades</li> <li>• Coordenar as autoridades nacionais competentes (AC) promovendo uma aplicação uniforme das regras e dos procedimentos definidos no âmbito da Diretiva 2005/36/CE, nomeadamente, através da prestação de informações, da divulgação de orientações técnicas e de ações de acompanhamento</li> <li>• Elaborar os relatórios de acompanhamento e monitorização obrigatórios, decorrentes da aplicação da Diretiva</li> </ul>	Taxa de participação nas reuniões = (N.º de participações efetivas / N.º de reuniões previstas no ano 2021) x 100	90%	5%
OE2	OP3 – Assegurar o desenvolvimento do projeto ReferNet em Portugal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atualizar a informação nacional sobre as medidas de EFP publicada no site do Cedefop</li> <li>• Assegurar a participação nas reuniões e outros eventos promovidos pelo Cedefop</li> </ul>	Taxa de participação nas reuniões = (N.º de participações efetivas / N.º de reuniões previstas no ano 2021) x 100	90%	5%
OE2	OP3 – Participar na “Comissão IV - Desigualdades no Mundo do Trabalho” da Conferência Internacional do Trabalho 2021 da OIT	A DSEFP assegura os dois Conselheiros Técnicos Governamentais da Delegação Nacional à CIT 2021 da OIT para participação nas reuniões da “Comissão IV - Desigualdades no Mundo do Trabalho, em articulação com a DSCT/DAOIT.	Taxa de participação nas reuniões = (N.º de participações efetivas / N.º de reuniões previstas no ano 2021) x 100	90%	5%

### 9.1.b) DSEFP: Atividades não enquadradas nos objetivos estratégicos

Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância
Base de dados das medidas de política de emprego da UE	Coordenação nacional da recolha e submissão dos dados anuais nacionais à DG EMPL da Comissão Europeia (COM).	Prazos de resposta estipulados pela DG EMPL da Comissão Europeia	Submissão dos dados dentro do primeiro prazo de resposta	Submissão dos dados até à última data possível definida pela DG EMPL
Gerir e monitorizar a informação constante na Base de Dados das Profissões Regulamentadas (REGPROF)	Assegurar a atualização da informação constante da REGPROF, em articulação com as AC, nomeadamente a validação junto à COM, semestralmente, bem como a notificação anual de novos regimes de acesso e exercício de profissões	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taxa de atualização da REGPROF relativamente ao ano anterior</li> <li>Taxa de cumprimento dos prazos de resposta à COM</li> </ul>	90%	5%
Coordenar a plataforma do Sistema de Informação do Mercado Interno (IMI), no âmbito da Diretiva 2005/36/CE, relativa ao reconhecimento das qualificações profissionais	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar a cooperação administrativa e a assistência mútua através do IMI no que se refere ao reconhecimento das qualificações profissionais;</li> <li>Acompanhar todos os pedidos de Carteira Profissional Europeia (CPE), os mecanismos de alerta, bem como outros pedidos de reconhecimento de qualificações profissionais em articulação com outros Estados-Membros;</li> <li>Acompanhar a notificação de diplomas pelas AC no âmbito do Anexo V da Diretiva 2005/36/CE, em articulação com a COM e os outros Estados-Membros (EM).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de pedidos recebidos, analisados e encerrados nos prazos fixados</li> <li>Número de alertas enviados</li> <li>Número de notificações</li> </ul>	90%	5%
Assegurar o funcionamento do Centro de Assistência (CA) para as Qualificações Profissionais	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prestar a informação necessária aos cidadãos, às empresas, bem como aos CA de outros EM, nomeadamente, informações sobre a legislação nacional que rege as profissões e o seu acesso e exercício, legislação social e regras deontológicas</li> <li>Desenvolver o sistema de informação sobre profissões e qualificações a disponibilizar aos cidadãos, às empresas e às AC, bem como a outros CA</li> <li>Desenvolver um sistema de controlo, recolha e reporte da informação prestada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taxa de cumprimento dos prazos de resposta</li> <li>Taxa de cumprimento dos prazos de elaboração dos relatórios</li> </ul>	90%	5%

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar um relatório anual da atividade do CA</li> <li>• Promover a criação de uma rede de parcerias institucionais com outros centros de assistência nacionais (DGES-NARIC, IEFP-EURES, Europass, ANQEP-Qualifica; ACM-CNAI/CLAI)</li> </ul>			
Responder a pedidos de contributos diversos nas áreas de intervenção da DSEFP	Analisar e elaborar pareceres em resposta aos pedidos solicitados (incluindo questionários)	Taxa de resposta = $(N.º \text{ de Pedidos} / N.º \text{ de Respostas}) \times 100$	80%	5%
Participar nas diversas Comissões Técnicas <sup>1</sup> , Conselhos Consultivos <sup>2</sup> e Grupos de Trabalho <sup>3</sup> , com direito a voto, assim como no Grupo de Apoio Técnico (GAT) ao GRAN e SUPRAGRAN (ERASMUS+   Educação e Formação)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegurar a participação nas reuniões promovidas pelas entidades coordenadoras</li> <li>• Analisar ou elaborar todos os documentos técnicos associados à participação nestes grupos</li> </ul>	Taxa de resposta = $(N.º \text{ de Pedidos} / N.º \text{ de Respostas}) \times 100$ e Taxa de participação nas reuniões = $(N.º \text{ de participações efetivas} / N.º \text{ de reuniões previstas no ano 2021}) \times 100$	80%	5%

(1) Comissões técnicas:

- Formação tecnológica pós-secundária
- Gestão de pragas (IPQ)
- Cães de assistência (IPQ)

(2) Conselhos consultivos

- Ourivesaria (INCM)

(3) Grupos de trabalho:

- Revisão do Decreto-lei n.º 74/2007, de 27 de março – Cães de Assistência (INR)
- Grupo de apoio técnico (GAT) ao GRAN e SUPRAGRAN (ERASMUS+ | Educação e Formação)
- Classificações Económicas e Sociais da Secção Permanente de Coordenação Estatística do Conselho Superior de Estatística (INE)
- Entidades competentes para a aplicação da Lei n.º 27/2017, de 30 de maio (ACM)

## 9.2. DSQA - Direção de Serviços de Qualidade e Acreditação

À Direção de Serviços de Qualidade e Acreditação (DSQA), que integra a Divisão de Planeamento e Auditorias (DPA), compete:

- Definir critérios, proceder à avaliação da qualidade e acreditação de entidades formadoras, bem como promover o conhecimento dos mesmos tendo em vista o desenvolvimento equilibrado do sector da formação e a qualidade das ações desenvolvidas e, ainda, a avaliação dos resultados da formação.
- Assegurar as atividades respeitantes ao desenvolvimento e atualização do sistema de certificação de entidades formadoras e ao acompanhamento do mesmo, incluindo a realização de auditorias.

### 9.2.a) DSQA: Objetivos estratégicos e atividades programadas

Objetivo Estratégico	Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância
OE 1	Organizar/participar em sessões temáticas, para as entidades formadoras, sobre temas relevantes da qualidade da formação	N/a	Número de sessões temáticas em que a DSQA venha a intervir em resposta a convite ou em que seja a organizadora	Realizar ou participar em 2 eventos temáticos;	Realizar ou participar em pelo menos 1 evento temático;
		N/a	Nível de satisfação dos participantes com os eventos, quando organizados pela DGERT	Nível médio de satisfação dos participantes, igual ou superior a 3, numa escala de 1 a 4 valores, nos eventos organizados pela DGERT	Nível médio de satisfação igual ou superior a 2
OE 1 OE 2	Apoiar as entidades formadoras através da divulgação de informação atualizada no website da certificação e da DGERT	N/a	Número de publicações por mês	Assegurar, pelo menos, 2 publicações por mês	Assegurar, pelo menos, 1 publicação por mês
OE 1	Avaliar a satisfação das entidades formadoras com a intervenção da DSQA no âmbito das suas competências	N/a	Nível de satisfação das entidades formadoras que solicitaram a certificação inicial e que foram auditadas no ano de 2021	Nível médio de satisfação em média, igual ou superior a 3,5 numa escala de 1 a 5 valores	Nível médio de satisfação igual ou superior a 3

### 9.2.b) DSQA: Atividades não enquadradas nos objetivos estratégicos

Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância
Aumentar o número de auditorias realizadas	N/a	Número de entidades formadoras certificadas auditadas	Auditar 35 entidades, até ao final do ano	Auditar 30 entidades, até ao final do ano
Controlar/monitorizar a atividade das entidades- implementação do projeto de recolha de indicadores	N/a	Data de início da implementação do projeto	Até ao final do mês de setembro	Até ao final do mês de outubro
Notificar as entidades a auditar de forma regular	N/a	Número de entidades notificadas para auditoria por trimestre	Notificar 25 entidades por trimestre	Notificar 20 entidades por trimestre
Avaliar os pedidos de certificação, de alargamento e de transmissão da certificação no prazo legal definido	N/a	Tempo médio de análise e decisão dos pedidos	Prazo médio de análise de 75 du	Prazo médio de análise de 82 du
Assegurar o tratamento das queixas e reclamações sobre as entidades formadoras certificadas	N/a	Prazo médio de realização da primeira diligência	Efetuar a primeira diligência de tratamento num prazo médio de 30 dias	Efetuar a primeira diligência de tratamento num prazo médio de 45 dias
Assegurar as respostas do correio eletrónico dedicado (certifica@dgert.mtsss.pt)	N/a	Prazo médio de resposta	Assegurar a resposta aos emails rececionados num prazo médio de 2 dias	Assegurar a resposta aos emails rececionados num prazo médio de 3 dias

### 9.3. DSCT - Direção de Serviços de Condições de Trabalho

À Direção de Serviços de Condições de Trabalho, que integra a Divisão de Apoio Jurídico e Avaliação Normativa, compete:

- a) Preparar medidas de política, legislação e regulamentação, incluindo a transposição de diretivas da União Europeia, no domínio das condições de trabalho e segurança e saúde no trabalho;
- b) Apoiar, no referido âmbito, a intervenção técnica nacional na adoção de instrumentos normativos europeus e internacionais, em processos do Tribunal de Justiça da União Europeia, bem como em grupos técnicos para preparação da transposição ou acompanhamento de instrumentos da União Europeia;
- c) Organizar os relatórios e respostas a questionários de organizações internacionais e da União Europeia relativamente à preparação ou aplicação de instrumentos normativos internacionais e europeus;
- d) Preparar a intervenção técnica nacional na adoção de normas internacionais do trabalho;
- e) Apoiar a preparação da submissão de instrumentos internacionais do trabalho à Assembleia da República;
- f) Apoiar a elaboração de estudos de viabilidade da ratificação de convenções internacionais do trabalho;
- g) Apoiar a preparação dos relatórios nacionais sobre a aplicação de instrumentos internacionais do trabalho;
- h) Apoiar a consulta das organizações representativas dos empregadores e dos trabalhadores em todos os assuntos respeitantes à Organização Internacional do Trabalho.

#### 9.3.a) DSCT: Objetivos estratégicos e atividades programadas

Objetivo Estratégico	Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância
OF2	Apoiar a intervenção técnica nacional em processos do Tribunal de Justiça da União Europeia relativos a condições de trabalho.	Analisar os pedidos, promover a apresentação de observações escritas, se for o caso, e acompanhar a tramitação dos processos até à decisão do TJUE	Percentagem de processos analisados e acompanhados até à decisão final face ao n.º de solicitações.	75% dos processos analisados e acompanhados até à decisão final	20%
OF2	Apoiar a intervenção técnica nacional na negociação de atos europeus e no acompanhamento de dossiers relevantes para a PPUE21	Apoiar a intervenção técnica nacional na adoção de atos europeus e no acompanhamento de dossiers relevantes para a PPUE21.	Número de atos negociados e dossiers acompanhados	Acompanhar a negociação de pelo menos 2 atos europeus e o acompanhamento de pelo menos 2 dossiers relevantes para a PPUE21.	2
OF2	Assegurar atividades técnicas que decorrem para Portugal da qualidade de membro da OIT	Assegurar a participação do MTSSS nos trabalhos da 109.ª Conferência da Organização Internacional do Trabalho (CIT), que decorrerá no mês de junho.	Prazo - Data	Garantir a Constituição da Delegação Portuguesa à 109.ª sessão da CIT até ao final de abril	22 dias

OE2	Acompanhar a aplicação de instrumentos jurídicos internacionais e europeus na área das condições de trabalho	Resposta a questionários e elaboração de relatórios sobre a implementação de instrumentos jurídicos internacionais e europeus	Percentagem de respostas a questionários e de elaboração de relatórios face ao n.º de solicitações	75% de respostas a questionários relatórios elaborados face ao total de solicitações	15%
OE2	Participar em grupos de trabalho, grupos de peritos, comissões e reuniões técnicas na União Europeia e em organizações internacionais	Preparar a intervenção técnica e/ou assegurar a representação do MTSSS em grupos de trabalho, grupos de peritos, comissões e reuniões técnicas	Percentagem de participação em reuniões de grupos de trabalho, grupos de peritos, comissões e reuniões técnicas face ao total de reuniões agendadas	75% de participação nas reuniões agendadas na DSCT	20%

### 9.3.b) DSCT: Atividades não enquadradas nos objetivos estratégicos

Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância
Publicação de notícias e atualização de conteúdos na página web.	Proceder à atualização da página web relativamente a assuntos pertinentes face às atribuições da DSCT e da OIT (v.g. legislação, jurisprudência nacional e europeia)	Número médio de dias entre a publicitação do documento e a publicação na página web	Em média 5 dias uteis	1
Pareceres legislação laboral /Consultas condições trabalho	Analisar os pedidos/consultas e preparar as respostas	Percentagem de pareceres/consultas face ao número de solicitações	75%	Admite-se 60%
Análise de todos os emails reencaminhados para a DSCT sobre questões relacionadas com a COVID19	Analisar os pedidos de informação sobre questões relacionadas com Covid19	Percentagem de respostas face ao número de solicitações	80%	Admite-se 70%
Consulta às organizações representativas dos trabalhadores e dos empregadores sobre as questões relativas às atividades da Organização Internacional do Trabalho	Assegurar as consultas aos parceiros sociais sobre os relatórios ao abrigo dos art.º 19.º e art.º 22.º da Constituição da OIT	Percentagem das consultas face ao número de solicitações da OIT	90%	Admite-se 75%

#### **9.4. DSRCOT - Direção de Serviços da Regulamentação Coletiva e Organizações do Trabalho**

À Direção de Serviços da Regulamentação Coletiva e Organizações do Trabalho, que integra a Divisão das Organizações do Trabalho, compete:

- a) Preparar medidas de política, legislação e regulamentação relativas a organizações representativas dos trabalhadores e dos empregadores;
- b) Efetuar o depósito e promover a publicação de convenções coletivas de trabalho, da respetiva revogação, de acordos de adesão, decisões arbitrais e deliberações de comissões paritárias;
- c) Preparar regulamentos de extensão e regulamentos de condições mínimas;
- d) Elaborar e promover a publicação de avisos sobre a data da cessação da vigência de convenções coletivas;
- e) Praticar os atos relativos às organizações representativas de trabalhadores e de empregadores atribuídos por lei ao ministério responsável pela área laboral;
- f) Registrar os acordos sobre o envolvimento dos trabalhadores celebrados no âmbito de empresas ou grupos de empresas de dimensão comunitária, de sociedades anónimas europeias e de sociedades cooperativas europeias, bem como a identidade dos membros das estruturas representativas dos trabalhadores;
- g) Organizar e manter bases de dados sobre a regulamentação coletiva de trabalho e as organizações representativas dos trabalhadores e dos empregadores;
- h) Prestar informações sobre instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis aos diversos sectores de atividade e empregadores;
- i) Elaborar relatórios e respostas a questionários respeitantes nomeadamente à preparação ou aplicação de instrumentos normativos comunitários e internacionais.

##### **9.4.a) DSRCOT: Objetivos estratégicos e atividades programadas**

Objetivo Estratégico	Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância
OE2	Promover melhor informação sobre regulamentação coletiva	Pretende-se criar uma nova versão de pesquisa de IRCT's no site da DGERT, com a disponibilização de informação de forma mais clara e acessível	n.º de alterações introduzidas, com incidência nos campos de pesquisa e ou no layout dos resultados apresentados	2	1
OF2	Promover o conhecimento dos sujeitos da regulamentação coletiva	Pretende-se implementar um upgrade da informação disponível no site da DGERT sobre as associações sindicais e de empregadores ativos, revelando os seus contactos, membros dirigentes e respetiva contratação coletiva.	n.º de alterações introduzidas, com incidência nos campos de pesquisa e ou no layout dos resultados apresentados	3	2
OF1 OF2	Promover o conhecimento do Direito Coletivo do Trabalho	Retomar as sessões de esclarecimento sobre regulamentação coletiva e organização do trabalho: "Oficinas DGERT"	N.º sessões de esclarecimento sobre regulamentação coletiva e organização do trabalho: "Oficinas DGERT"	2	1

#### 9.4.b) DSRCOT: Atividades não enquadradas nos objetivos estratégicos

Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância
Divulgar a informação produzida pela DSRCOT no âmbito das suas atribuições	Publicações semanais no website DGERT e nas redes sociais	N.º de índices do BTE disponibilizados	2	1
Avaliar a satisfação dos utilizadores externos nos processos operacionais da DSRCOT	Avaliar o índice de satisfação dos requerentes no âmbito de pedidos de depósito de convenções coletivas e de registo de estatutos de organizações do trabalho	Índice de satisfação	4	0,5
Melhorar a qualidade de informação existente na Base de Dados das organizações do trabalho e da regulamentação coletiva	Criação de novas funcionalidades para a deteção e correção de erros de registo na Base de Dados das organizações do trabalho e da regulamentação coletiva	N.º de funcionalidades	2	1
Automatizar o registo e recolha de informação sobre pedidos na regulamentação coletiva	Criação de Relatório JASPER sobre o número e tipo de pedidos entrados mensalmente na regulamentação coletiva; Criação de registo automático de pedidos efetuados por atendimento telefónico	N.º de funcionalidades	2	1

### **9.5. DSRP - Direções de Serviços para as Relações Profissionais**

Às Direções de Serviços para as Relações Profissionais nas Regiões de Lisboa e Vale do Tejo, Alentejo e Algarve (Lisboa) e nas Regiões Norte e Centro (Porto), compete:

- a) Efetuar a conciliação e a mediação de conflitos coletivos de trabalho, nomeadamente os que resultem da celebração ou revisão de convenções coletivas;
- b) Participar no processo de negociação no âmbito do procedimento de despedimento coletivo;
- c) Acompanhar e intervir nas relações laborais, tendo em vista prevenir ou superar eventuais conflitos coletivos de trabalho;
- d) Acompanhar as relações coletivas de trabalho, tendo nomeadamente em consideração os fatores económicos e sociais que influenciam o emprego e as condições de trabalho e os objetivos e estratégias das organizações representativas dos trabalhadores e dos empregadores;
- e) Acompanhar a evolução dos processos de negociação coletiva, por forma a identificar as suas tendências, prever situações de conflito e perspetivar soluções;
- f) Registar os avisos prévios de greve e promover a negociação de acordo sobre os serviços mínimos a prestar em situação de greve em empresa ou estabelecimento suscetível de afetar a satisfação de necessidades sociais impreteríveis, bem como dos meios necessários para os assegurar;
- g) Preparar despachos conjuntos sobre a definição de serviços mínimos a prestar em situações de greves, bem como dos meios necessários para os assegurar;
- h) Participar no processo de negociação no âmbito do procedimento de transmissão de empresa ou estabelecimento.

#### **9.5.a) DSRP: Objetivos estratégicos e atividades programadas**

Objetivo Estratégico	Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância
OE1	Planificação de um webinar com a participação dos parceiros sociais	Planificação de um webinar com vista a promover o debate sobre a regulamentação do teletrabalho na contratação coletiva	Apresentação à Direção, para validação, de proposta de Webinar com indicação da duração, formato, temas a abordar e oradores	30 setembro de 2021	31 dezembro de 2021
OE2	Contribuir para a desmaterialização de processos operacionais das DSRP e implementação de um sistema de gestão documental digital	Recolha, prestação e avaliação da informação necessária ao mapeamento dos processos operacionais das DSRP, no que respeita a definição de serviços mínimos; prevenção de conflitos, despedimento coletivo; transmissão de estabelecimento; conciliação e mediação.	Processos operacionais mapeados	31 outubro de 2021	31 dezembro de 2021

## 9.6. DAG – Divisão de Apoio à Gestão

À Divisão de Apoio à Gestão compete nos domínios da gestão dos recursos humanos, dos recursos financeiros, dos recursos materiais e patrimoniais, e no âmbito do planeamento e gestão, entre outros:

- a) Propor medidas no âmbito da gestão de recursos humano, designadamente no âmbito da conciliação da vida profissional, pessoal e familiar dos trabalhadores;
- b) Garantir os procedimentos necessários para a abertura de procedimentos concursais e assegurar a publicitação dos atos que dela careçam;
- c) Identificar as necessidades de formação e a frequência de ações de formação;
- d) Acompanhar e coadjuvar a aplicação do sistema de avaliação de desempenho;
- e) Elaborar o balanço social e apoiar a elaboração dos instrumentos de gestão, designadamente o plano anual de atividades, o relatório anual de atividades e o QUAR;
- f) Assegurar o apoio logístico na realização de eventos da Direção-Geral;
- g) Assegurar a manutenção e atualização do site da Direção-Geral;
- h) Elaborar o orçamento anual.

### 9.6.a) DAG: Objetivos estratégicos e atividades programadas

Objetivo Estratégico	Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância
OE1	Divulgar a informação produzida pela DGERT no âmbito das suas áreas de atribuição	Divulgar a informação produzida pela DGERT de interesse público, no âmbito das suas áreas de atribuição, quer através do portal institucional, quer através da presença da DGERT nas redes sociais	N.º de publicações	2	1
OE3	Aplicar as medidas de conciliação da vida profissional com a vida familiar e pessoal	Dinamizar a aplicação das medidas de conciliação da vida profissional com a vida familiar e pessoal previstas no ComVida	Taxa de aprovação de requerimentos para outras modalidades de prestação de trabalho ou horário	50%	20%

### 9.6.b) DAG: Atividades não enquadradas nos objetivos estratégicos

Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância
Projeto BERTA	Preparar o caderno de encargos com vista à contratação de uma entidade para proceder ao levantamento dos processos a integrar na solução	Data de envio do caderno de encargos para a Direção	Até 30 de julho	0
Implementação do Smartdocs	Realizar testes com vista à validação da adequação da solução de gestão documental Smartdocs à realidade da DGERT	Número de dias para apresentação de relatório	15 dias seguidos após a conclusão dos testes	0

Gestão do parque informático afeto à DGERT	Assegurar a articulação com o II, I.P., com vista a garantir a normalidade do funcionamento dos equipamentos informáticos afetos à DGERT, bem como a criação das condições técnicas e logísticas para a integração de novos colaboradores	Número de dias úteis para sequência dos pedidos apresentados à DAG	3	1
Manutenção do site da DGERT e da Refernet	Assegurar o correto funcionamento do site da DGERT e da Refernet	Número de intervenções para efetuar atualizações	3	1
Gestão do mapa de pessoal	Preparar a proposta de dotação do mapa de pessoal da DGERT para 2022	Número de dias úteis de resposta ao pedido da SGM TSSS	3	0
Dinamização do preenchimento dos postos de trabalho vagos	Realizar as ações conducentes ao preenchimento dos postos de trabalho vagos na DGERT, através da abertura de procedimentos concursais para recrutamento e da divulgação de ofertas de mobilidade interna	N.º de procedimentos concursais publicados na BEP	5	1
Melhoria das competências dos recursos humanos	Assegurar a divulgação das ações de formação relevantes para a DGERT, bem como dinamizar a inscrição dos respetivos trabalhadores	N.º de trabalhadores inscritos	120	20
Manutenção dos sistemas de informação da DGERT	Assegurar a implementação, manutenção e melhoria das ferramentas institucionais ao nível dos sistemas de informação, contribuindo para os objetivos da organização	N.º de melhorias desenvolvidas	5	1

## 9.7. DEE – Divisão de Estudos e Estatística

À Divisão de Estudos e Estatística, compete:

- a) Apoiar os serviços competentes para as relações profissionais em processos de conciliação e mediação de conflitos coletivos de trabalho que resultem da celebração ou revisão de convenções coletivas, na apreciação e preparação de propostas sobre remunerações e outras prestações pecuniárias;
- b) Preparar regulamentos de condições mínimas na parte respeitante a remunerações e outras prestações pecuniárias;
- c) Elaborar estudos sobre o conteúdo das convenções coletivas na parte relativa a remunerações e outras prestações pecuniárias;
- d) Participar nos estudos preparatórios das atualizações da remuneração mínima garantida;
- e) Elaborar pareceres e prestar apoio técnico a outros serviços e entidades em matéria de remunerações de trabalho.
- f) Monitorizar e elaborar relatórios sobre a publicação de convenções coletivas de trabalho, da respetiva revogação, de acordos de adesão, decisões arbitrais e deliberações de comissões paritárias;
- g) Elaborar e publicar estatísticas sobre instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho, incluindo sobre remunerações e outras prestações pecuniárias previstas nos mesmos;
- h) Monitorizar e elaborar relatórios sobre os processos das Direções de Serviço para as relações profissionais;
- i) Organizar e manter atualizada as páginas referentes à regulamentação coletiva de trabalho, organizações representativas dos trabalhadores e dos empregadores e relações profissionais.

### 9.7.a) DEE: Objetivos estratégicos e atividades programadas

Objetivo Estratégico	Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância
OL02	Produção de Informação estatística sobre a Regulamentação Coletiva de Trabalho Publicada	Elaboração de relatórios sobre Instrumentos de Regulamentação Coletiva e variação média ponderada intetabelas (trabalhadores e remunerações convencionais)	Número de relatórios produzidos	12 mensais, 4 trimestrais e 1 anual	N/a
OE02	Produção de Informação estatística sobre a Negociação Coletiva	Elaboração de relatórios sobre Despedimentos Coletivos, Avisos Prévios de Greve, Conciliação/Mediação e Prevenção de Conflitos Coletivos	Número de relatórios produzidos	24 mensais, 16 trimestrais e 4 anuais	N/a
OE02	Portarias de Extensão (PE) de convenções coletivas	Análise de impacto salariais para eventual emissão de PE	Número de PE analisadas	8 dias por PE	1

**9.7.b) DEE: Atividades não enquadradas nos objetivos estratégicos**

Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância
Produção de Informação estatística sobre a Negociação Coletiva	Monitorização diária de Despedimentos Coletivos	Envio da informação diariamente	Dias úteis	1
Portarias de Condições de Trabalho (PCT)	Elaboração de estudos preparatórios para a PCT sobre matéria económica/pecuniária	Envio de estudo para comissão Técnica	-	-
Produção de Informação sobre Regulamentação Coletiva de Trabalho Publicada	Elaboração da nota de imprensa mensal sobre os Instrumentos de Regulamentação Coletiva de Trabalho publicados	Número de notas de imprensa produzidos	12 mensais	N/a
Pedidos de informação estatística, nas suas áreas de intervenção	Prestar respostas a questionários e apoio técnico a outros serviços e entidades em matéria de remunerações de trabalho no âmbito da negociação coletiva.	Número de respostas	-	N/a
Prestar apoio na elaboração dos estudos relativos à integração em níveis de qualificação das categorias profissionais	Solicitar a análise, classificação e integração das profissões em níveis de qualificação constantes nas convenções coletivas de trabalho	Número de solicitação	-	-
Organizar e atualizar a página eletrónica da DGERT	Publicação dos relatórios e atualização conteúdos das matérias no âmbito das suas atribuições	Número de atualizações//revisões	-	N/a

## **9.8. DPDS – Divisão de Promoção do Diálogo Social**

A Divisão de Promoção do Diálogo Social (DPDS), tem as seguintes atribuições:

- a) Propor medidas de política que promovam o diálogo social;
- b) Disponibilizar apoio técnico, em articulação com outras divisões e direções de serviços da DGERT, em negociações bilaterais e tripartidas de diálogo social;
- c) Elaborar e promover a divulgação de relatórios de caracterização e conteúdos da contratação coletiva;
- d) Divulgar informação, nomeadamente técnico-científica e análise comparada, relevante sobre diálogo social;
- e) Incentivar o debate e a investigação científica nas áreas do diálogo social e das relações laborais;
- f) Promover e desenvolver ações de informação e sensibilização junto dos trabalhadores, empregadores e parceiros sociais sobre diálogo social;
- g) Acompanhar projetos cofinanciados, medidas SIMPLEX e outras no âmbito da inovação, gestão e diálogo social;
- h) Apoiar a promoção da inovação organizacional interna da DGERT;
- i) Coordenar e monitorizar o sistema de avaliação e de opinião externa da DGERT;
- j) Realização de inquéritos de opinião e de clima organizacional internos à DGERT;
- k) Coordenação do design e conteúdos informativos e comunicação da DGERT, nomeadamente no site e redes sociais.

### **9.8.a) DPDS: Objetivos estratégicos e atividades programadas**

Objetivo Estratégico	Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância
	Dar visibilidade à negociação coletiva	N.º de artigos temáticos publicados no site da DGERT ou em revistas da especialidade e imprensa. Elaborados ou solicitados pela DGERT.	Somatório dos artigos	3	1
	Sistema de Gestão da Conciliação	Assegurar a execução de todas as atividades previstas no SGC que culmina com uma auditoria interna.	Data da auditoria interna	Novembro	1 mês

#### IV – MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Em 2021, uma das medidas de modernização administrativa da DGERT decorre do desenvolvimento o Projeto BERTA (Base do Emprego e Relações de Trabalho em Ação), o qual tem por objetivos:

- a) Dar melhor e mais visibilidade das áreas de intervenção da DGERT, melhorar a imagem de modo a trazer a sociedade (pessoas, empresas e parceiros sociais) para o exercício dos seus direitos, para o diálogo e por conseguinte mais informada;
- b) Assegurar uma visão integrada da atividade da DGERT quer interna quer externa;
- c) Ter um sistema de gestão operacional e um sistema de gestão documental integrado com o operacional e que dê resposta às necessidades;
- d) Ter no sistema uma ferramenta de *workflow* que permita, para além da produção de estatísticas, a modelação, gestão e monitorização dos fluxos de informação e trabalho associados aos processos;
- e) Promover a máxima fiabilidade dos dados registados em todas as fases de modo a que a informação a comunicar ao exterior seja de alta qualidade. Assentar numa arquitetura modular e escalável, baseada em standards atuais e protocolos tecnológicos abertos, que assegure elevada flexibilidade e capacidade de expansão;
- f) Garantir que os procedimentos são eficientes e existirá racionalidade evitando-se totalmente as redundância e processos em duplicado;
- g) Promover a acessibilidade e partilha de informação na DGERT salvaguardando as necessárias questões sobre perfis, segurança e confidencialidade da informação;
- h) Assentar numa arquitetura modular e escalável que assegure elevada flexibilidade e capacidade de expansão;
- i) Incorporar um elevado grau de flexibilidade e parametrização, garantindo a sua adequação à heterogeneidade de processos e utilizadores, permitindo, através de módulos aplicativos, com acesso restrito, a gestão das opções de configuração do sistema de informação.

Em termos de resultados, o Projeto BERTA prevê,

- a) Desmaterializar e simplificar as atividades, agregando de forma automática os documentos digitalizados ao formulário *on-line*, reduzindo o tempo de tratamento das sinalizações;
- b) Ter uma visão holística de toda a informação processual das diversas unidades orgânicas da DGERT, quer do ponto de vista de um dado processo, quer do ponto de vista de uma dada entidade ou de uma dada unidade orgânica;
- c) Manipular os processos operacionais da DGERT num sistema de *workflow* que assegure a correta atribuição dos processos às áreas orgânicas competentes, a sua gestão e controlo de forma eficaz, com monitorização de prazos e tempos entre etapas, os quais possam ser posteriormente recolhidos na forma de indicadores;

- d) Melhorar o acesso dos parceiros sociais, das empresas e da população em geral à informação sobre relações de trabalho e contratação coletiva;
- e) Assegurar que as respostas às situações urgentes cumprem a lei e ocorram no menor espaço de tempo possível;
- f) Desmaterializar e simplificar o tratamento da informação dos processos em especial dos processos relacionados com as convenções coletivas, aumentando a usabilidade do sistema;
- g) Garantir a fiabilidade e qualidade da informação recolhida e divulgada;
- h) Reduzir o tempo de tratamento da informação dos processos: Greve e Publicação das convenções coletivas;
- i) Passar a comunicar com os vários serviços do MTSSS através de canais desmaterializados, assegurando pela interoperabilidade entre sistemas;
- j) Assegurar um sistema de gestão de entidades representantes dos trabalhadores e das entidades patronais eficiente e de consulta facilitada para os principais interessados;
- k) Ter informação relevante para a realização de estudos que se constituem como ferramentas importantes no processo de definição, concretização, avaliação e monitorização de políticas públicas de emprego e formação profissional;
- l) Melhorar a imagem institucional da DGERT e da Administração Pública em geral;
- m) Reduzir o consumo de papel.

No âmbito das medidas de modernização administrativa da DGERT para 2021, assume também especial relevância o início dos trabalhos com vista à implementação da solução de gestão documental *Smartdocs*, com o objetivo de contribuir para uma maior produtividade, segurança e agilização dos fluxos de informação.

Com a utilização desta plataforma digital prevê-se obter:

- a) redução de custos, através da desmaterialização de processos e documentos, otimizando ao máximo o potencial de todos os recursos existentes e apostando na capacidade de monitorização e controlo sobre toda a informação gerada;
- b) diminuição de prazos, tornando mais eficiente a atividade de tomada de decisão.

## V – RECURSOS

Em 2021, a programação aprovada para a DGERT prevê uma dotação orçamental de 4.419.794,00 €, incluindo os cativos, e um total de 98 trabalhadores. Estes dados revelam, comparativamente ao planeado no ano anterior, um acréscimo considerável face à disponibilidade financeira (+31,7%) e o mesmo número de efetivos (98) para concretizarem as atividades previstas.

Nos dois pontos seguintes discriminam-se sucintamente o programado para os recursos humanos e financeiros da DGERT em 2021.

### 10. Recursos humanos

Ao nível dos recursos humanos, no total de 98 efetivos estimados para o ano de 2021, conforme o mapa de pessoal aprovado que inclui os lugares já ocupados e a ocupar, o «Cargo/Carreira» de Técnico Superior (N=63) é o mais representado, ascendendo o seu peso relativo a cerca de dois terços (64,3%) do contingente referenciado.

Tabela I - Postos de trabalho planeados para o ano de 2021 por Cargo/Carreira

Cargo/carreira	Postos de trabalho	
	N.º	%
Dirigentes - Direção Superior	2	2,0%
Dirigentes - Direção Intermédia	14	14,3%
Técnico Superior	63	64,3%
Coordenador Técnico	1	1,0%
Assistente Técnico	16	16,3%
Assistente Operacional	2	2,0%
<b>Total</b>	<b>98</b>	<b>100,0%</b>

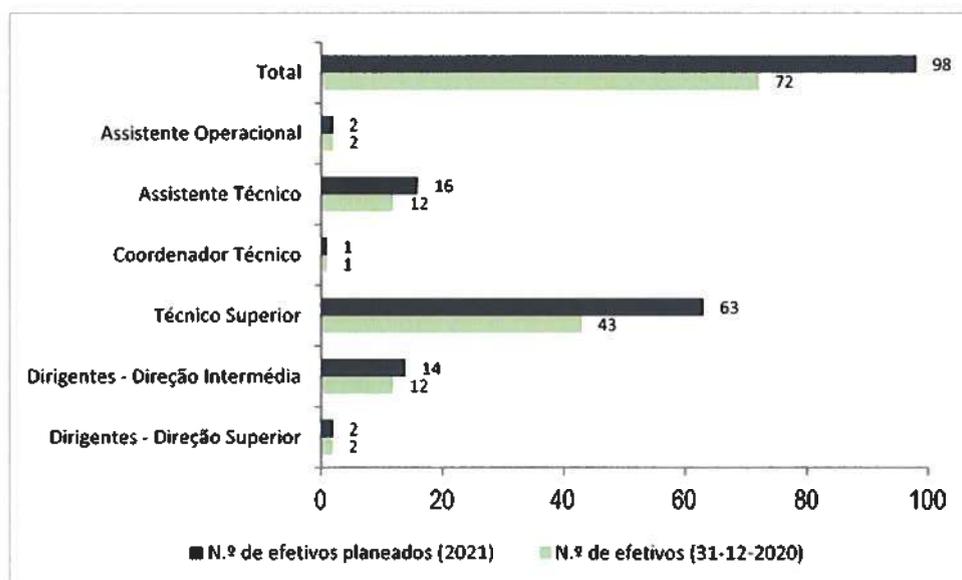
O número total de trabalhadores inscrito no mapa de pessoal da DGERT para o ano de 2021 mantém-se inalterado face a 2020. Estes dois últimos anos evidenciam um acréscimo de mais dez profissionais face a 2019 (N=88). A variação positiva registada traduz o reforço de efetivos nas carreiras de «Técnico Superior» (+8) e de «Assistente Técnico» (+3). Em sentido inverso, verifica-se uma redução de 1 posto de trabalho no grupo de «Assistente Operacional». Os dados respeitantes aos outros «Cargos/carreiras» mostram uma continuidade no programado quanto aos recursos a afetar.

**Tabela II - N.º de postos de trabalho planeados por Cargo/Carreira e Ano (2019-2021)**

Cargo/carreira	Ano		
	2019	2020	2021
Dirigentes - Direção Superior	2	2	2
Dirigentes - Direção Intermédia	14	14	14
Técnico Superior	55	63	63
Coordenador Técnico	1	1	1
Assistente Técnico	13	16	16
Assistente Operacional	3	2	2
<b>Total</b>	<b>88</b>	<b>98</b>	<b>98</b>

Para executar o previsto em termos de recursos humanos, e atendendo ao facto de se registar uma diferença (N=-26) entre os efetivos existentes em 31 de dezembro de 2020 (N=72) face ao previsto para o ano de 2021 (N=98), perspetiva-se a necessidade de desenvolver ações recrutamento, nomeadamente procedimentos de mobilidade publicitados na Bolsa de Emprego Público e a conclusão dos procedimentos concursos em curso.

**Gráfico 1- N.º de efetivos por Cargo/Carreira e no total existentes em 31-12-2020 e planeados para o ano de 2021**



Os «Cargos/Categorias» deficitário são os seguintes: «Técnico Superior» (-20) e de «Assistente Técnico» (-4) e cargos de «Direção intermédia» (-2).

## 11. Recursos financeiros

Para o ano de 2021, o orçamentado para o funcionamento da DGERT perfaz a um montante global de 4.419.794,00 €. Este total representa uma variação percentual absoluta positiva de 31,7% (+ 465.400,00 €) face ao previsto para 2020. O acréscimo verificado resulta, em grande medida, no reforço observado nas rubricas respeitantes às «Despesas de Capital» (+321,93% / +465.400,00 €) e à «Aquisições de Bens e Serviços» (+112,59% / +420.874,00 €).

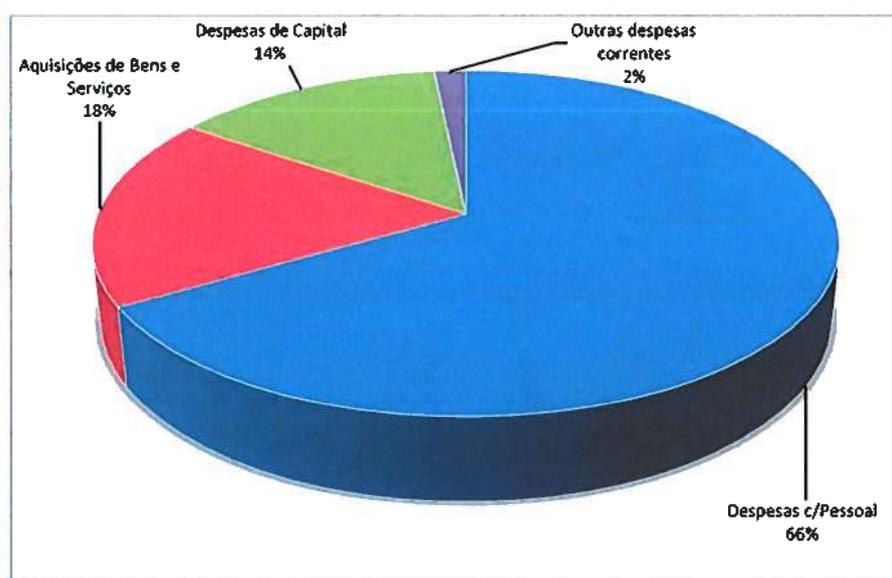
Tabela III - Orçamento de funcionamento aprovado para o ano de 2021

Tipo de despesa	Ano			Variação (%)
	2019	2020	2021	
<i>Despesas c/Pessoal</i>	2.743.682,00 €	2.791.944,00 €	2.943.123,00 €	5,4%
<i>Aquisições de Bens e Serviços</i>	381.316,00 €	373.797,00 €	794.671,00 €	112,6%
<i>Outras despesas correntes</i>	45.528,00 €	46.714,00 €	72.034,00 €	54,2%
<i>Despesas de Capital</i>	45.151,00 €	144.566,00 €	609.966,00 €	321,9%
Total	3.215.677,00 €	3.357.021,00 €	4.419.794,00 €	31,7%

A dotação orçamental de funcionamento para o ano de 2019 apresenta a seguinte distribuição:

- Despesas c/Pessoal – 2.943.123,00 € (66,6%);
- Aquisições de Bens e Serviços – 794.671,00 € (18,0%);
- Despesas de Capital – 609.966,00 € (13,8%);
- Outras despesas correntes – 72.034,00 € (1,6%).

Gráfico 2 – Distribuição do orçamento da DGERT por tipo de despesa para 2021



## SIGLAS E ACRÓNIMOS UTILIZADOS

### *Unidades Orgânicas da DGERT*

DAG – Divisão de Apoio à Gestão.

DAJAN – Divisão de Apoio Jurídico e Avaliação Normativa

DDS – Divisão de Promoção do Diálogo Social

DE – Divisão de Emprego.

DEE – Divisão de Estudos e Estatística.

DFP – Divisão de Formação Profissional.

DOT – Divisão das Organizações do Trabalho.

DPA – Divisão de Planeamento e Auditorias.

DSCT – Direção de Serviços de Condições de Trabalho.

DSEFP – Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional.

DSPRLVTAA – Direção de Serviços para as Relações Profissionais nas Regiões de Lisboa e Vale do Tejo, Alentejo e Algarve.

DSQA – Direção de Serviços de Qualidade e Acreditação.

DSRCOT – Direção de Serviços da Regulamentação Coletiva e Organizações do Trabalho.

DSRPNC – Direção de Serviços para as Relações Profissionais nas Regiões Norte e Centro.

### *Outras siglas e acrónimos utilizados*

AC – Autoridades Nacionais Competentes

ACM – Acesso ao Ensino

ANQEP – Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional

BERTA – Base de Dados do Emprego e Relações de Trabalho em Ação

CA – Centro de Assistência para as Qualificações Profissionais

CEDEFOP- Centro Europeu para o Desenvolvimento da Formação Profissional

CIT – Conferência Internacional do Trabalho

COM – Comissão Europeia

DG EMPL – Direção Geral do Emprego da Comissão Europeia

ECMO – Comité de Emprego

EFP – Educação e Formação Profissional

GOP – Grandes Opções do Plano

**IMI – Sistema de Informação do Mercado Interno**  
**IRCT – Instrumentos de Regulamentação Coletiva de Trabalho**  
**LOE – Lei do Orçamento de Estado**  
**MTSSS – Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social**  
**OIT – Organização Internacional do Trabalho**  
**PCT – Portarias de Condições de Trabalho**  
**PE – Portarias de Extensão**  
**PPUE21 – Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia 2021**  
**PT – Portugal**  
**QUAR – Quadro de Avaliação e Responsabilização**  
**REGPROF – Base de Dados das Profissões Regulamentadas**  
**TJUE – Tribunal de Justiça da União Europeia**  
**SAMA – Sistema de Apoio à Modernização Administrativa**  
**SGMTSSS – Secretaria Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social**  
**SIADAP - Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública**