

Plano de Atividades

Direção-Geral do Emprego e das
Relações de Trabalho

2022

www.dgert.gov.pt

dgert
DIREÇÃO-GERAL DO EMPREGO
E DAS RELAÇÕES DE TRABALHO

ÍNDICE

Índice de figuras	4
Índice de Tabelas	4
Índice de Gráficos	4
SUMÁRIO EXECUTIVO	5
I - NOTA INTRODUTÓRIA	6
1. Enquadramento	8
2. Partes interessadas.....	11
3. Processos operacionais	12
4. Metodologia	13
5. Breve caracterização do ambiente interno e externo	14
II - OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS	15
6. Alinhamento estratégico	15
7. Objetivos estratégicos	16
8. Objetivos operacionais e prioridades	18
8.1. Objetivos operacionais.....	18
8.2. Prioridades	19
III - ATIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS	23
9. Atividades por Unidade Orgânica	23
9.1. DSEFP - Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional.....	23
9.1.a) DSEFP: Objetivos estratégicos e atividades programadas.....	24
9.1.b) DSEFP: Atividades não enquadradas em objetivos estratégicos	27
9.2. DSQA - Direção de Serviços de Qualidade e Acreditação	29
9.2.a) DSQA: Objetivos estratégicos e atividades programadas.....	29
9.2.b) DSQA: Atividades não enquadradas em objetivos estratégicos	30
9.3. DSCT - Direção de Serviços de Condições de Trabalho	31
9.3.a) DSCT: Objetivos estratégicos e atividades programadas	32
9.4. DSRcot - Direção de Serviços da Regulamentação Coletiva e Organizações do Trabalho	33
9.4.a) DSRcot: Objetivos estratégicos e atividades programadas	33
9.4.b) DSRcot: Atividades não enquadradas em objetivos estratégicos	34
9.5. DSRP - Direções de Serviços para as Relações Profissionais	35
9.5.a) DSRP: Objetivos estratégicos e atividades programadas	35
9.6. DAG - Divisão de Apoio à Gestão	36
9.6.a) DAG: Objetivos estratégicos e atividades programadas	36
9.6.b) DAG: Atividades não enquadradas em objetivos estratégicos.....	37
9.7. DEE - Divisão de Estudos e Estatística	38
9.7.a) DEE: Objetivos estratégicos e atividades programadas.....	38
9.7.b) DEE: Atividades não enquadradas em objetivos estratégicos	39
9.8. DPDS - Divisão de Promoção do Diálogo Social	40
9.8.a) DPDS: Objetivos estratégicos e atividades programadas	41
9.9. DAOIT - Divisão para os Assuntos da Organização Internacional do Trabalho	42
9.9.a) DAOIT: Objetivos estratégicos e atividades programadas.....	42
9.9.b) DAOIT: Atividades não enquadradas em objetivos estratégicos	43
IV - MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	44
V - MEDIDAS DE CONCILIAÇÃO DA VIDA PROFISSIONAL, FAMILIAR E PESSOAL	45
VI - RECURSOS	46
10. Recursos humanos	46
11. Recursos financeiros.....	48

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 2022 POR CARGO/CARREIRA.....	46
TABELA II - N.º DE POSTOS DE TRABALHO PLANEADOS POR CARGO/CARREIRA E ANO (2019-2022) ...	47
TABELA III - ORÇAMENTO DE FUNCIONAMENTO APROVADO PARA O ANO DE 2022.....	48

Índice de Gráficos

GRÁFICO 1 - N.º DE EFETIVOS POR CARGO/CARREIRA E NO TOTAL EXISTENTES EM 31-12-2021 E PLANEADOS PARA O ANO DE 2022.....	47
GRÁFICO 2 - DISTRIBUIÇÃO DO ORÇAMENTO DA DGERT POR TIPO DE DESPESA NO ANO DE 2022.....	48

SUMÁRIO EXECUTIVO

Em cumprimento com o disposto no Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro, conjugado com o previsto na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, a qual institui o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública, a Direção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho (DGERT) apresenta o seu plano de atividades para o ano de 2022, o qual consubstancia a prossecução da missão da DGERT, garantindo o apoio na conceção das políticas de emprego, formação profissional, certificação das entidades formadoras, relações laborais e condições de trabalho, incluindo a segurança e saúde no trabalho, bem como, 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 2022 está alinhada com as medidas constantes nas Grandes Opções do Plano (GOP) de 2020-2023, sendo eventualmente revista, se necessário, em função do que resultar da publicação da Lei do Orçamento de Estado para 2022.

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;

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

A execução do Plano de Atividades para 2022 da DGERT prevê a existência 98 trabalhadores e trabalhadoras, cujo total reparte-se pelas seguintes carreira e cargos:

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

A execução deste Plano de Atividades envolverá um custo total orçamentado em 4.390.935,00 €.

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.»



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 2022, 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.

Depois de dois anos tão singulares para todas as pessoas e organizações, o ano de 2022 apresenta-se como um ano de novos desafios, mas também, um ano em que a DGERT pretende afirmar-se como uma organização mais moderna, seja por via da digitalização dos seus processos seja pelo incremento do clima de bem-estar na organização.

Sempre tendo como propósito a visão da DGERT no que respeita à promoção ativa do diálogo social, colocando ao serviço dos 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 parte dessa informação, quando for necessária, às partes interessadas.

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.

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.

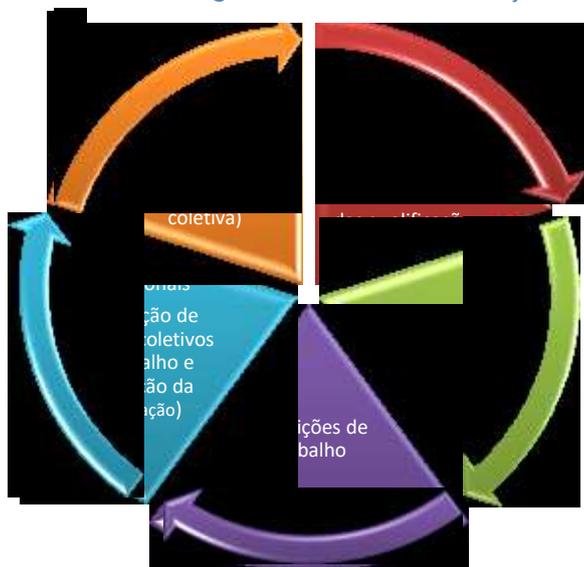
Tendo em consideração as atribuições previstas no Decreto Regulamentar n.º 40/2012, de 12 de abril, a DGERT intervém em cinco áreas-chave, as quais que constituem o seu núcleo de atividade, a saber:

- 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, designadamente estatística, 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 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
- Divisão para os Assuntos da Organização Internacional do Trabalho.

Figura 2 - Organograma da DGERT

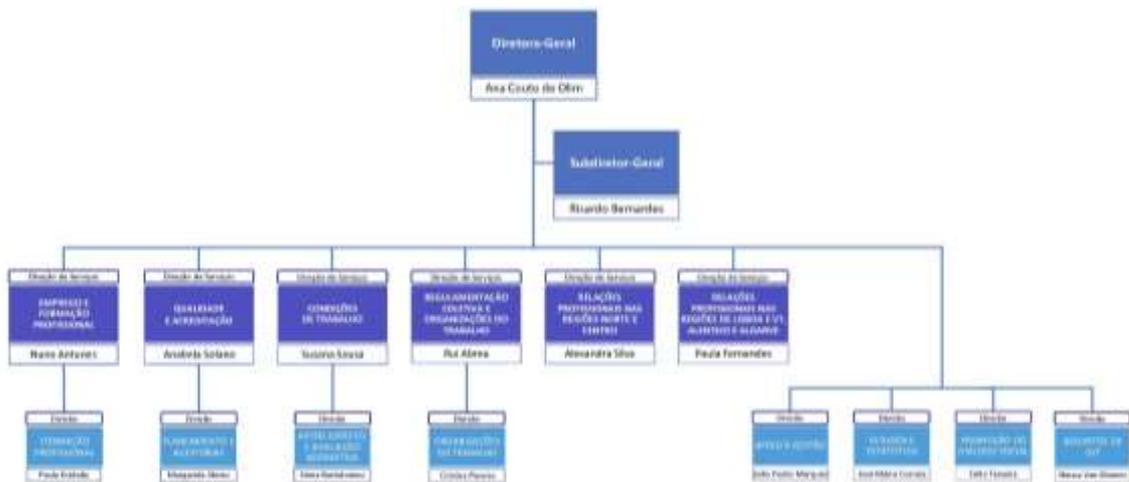


Figura 3 - Missão, visão, valores e política de qualidade de DGERT



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



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

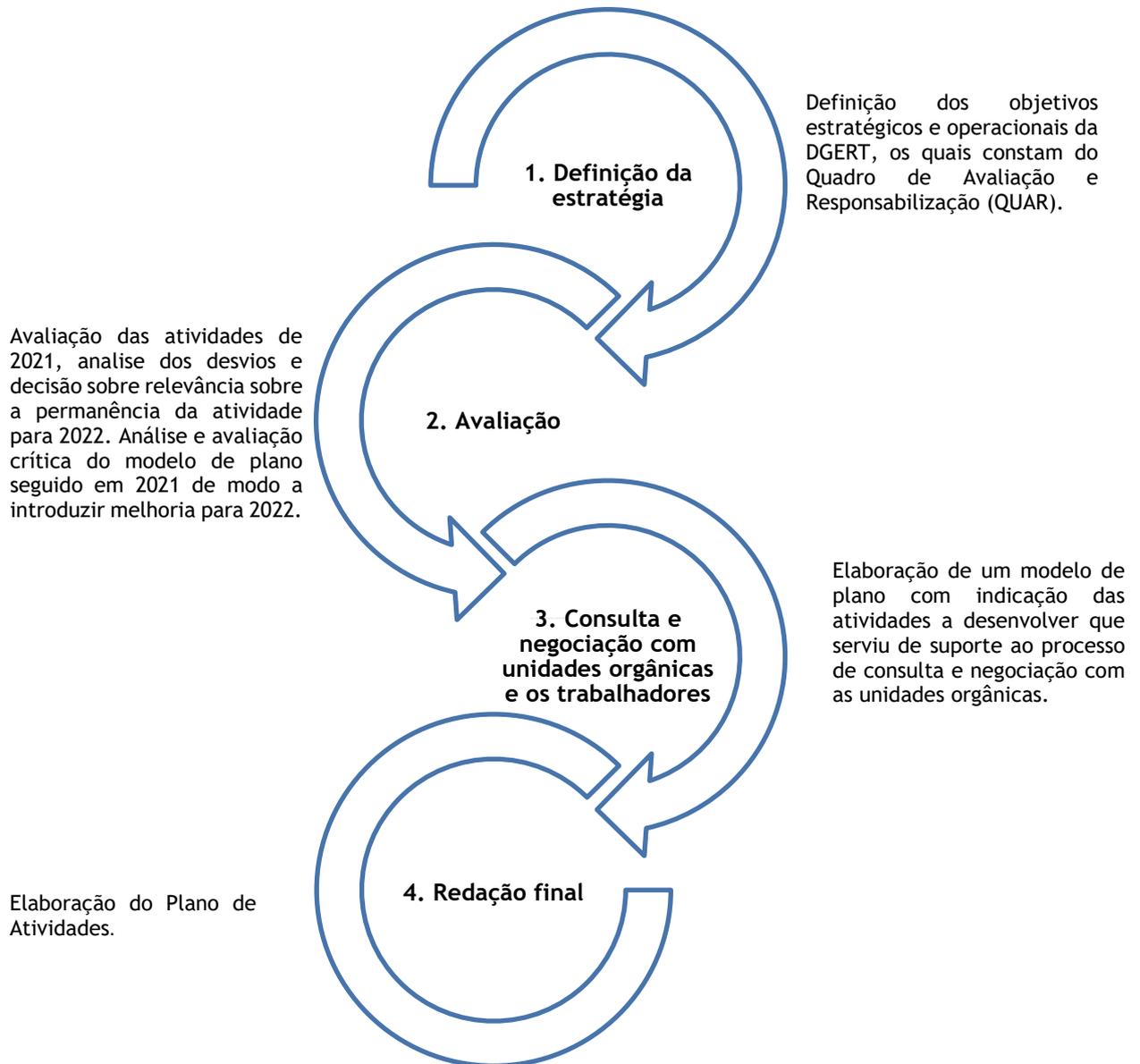


A atividade desenvolvida pelas áreas-chave de intervenção da DGERT tem, em termos externos, um conjunto diverso de beneficiários dos seus processos operacionais, quer enquanto requerentes dos mesmos, quer enquanto sucessores dos procedimentos assegurados pela entidade.

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 2022 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 a Lei do Orçamento do Estado para 2021. 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, foram ainda ponderadas algumas das prioridades com impacto provável nas atividades dos organismos da administração pública decorrentes das linhas

de ação da: 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 documentos orientadores acima mencionados permitiu registar um conjunto de prioridades indispensáveis ao alinhamento do Plano de Atividades da DGERT para o ano de 2022, 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 2022). 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

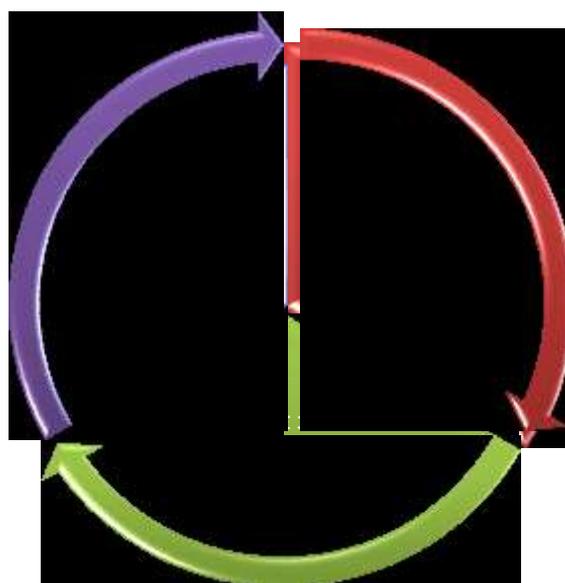


Figura 9 - Alinhamento entre os objetivos estratégicos da DGERT e as linhas orientadoras, medidas/normas dos Instrumentos de políticas públicas

		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 pública	Investir na Qualidade dos Serviços Públicos	●	●	●
	Dinamizar a negociação coletiva	●	●	
	Simplificar a legislação	●	●	
	Consagrar o princípio da «pegada legislativa»	●	●	
	Conciliar 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 2022 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 esse ano assim como com o quadro das atribuições da DGERT.

No sentido de operacionalizar a estratégia traçada, definiram-se sete objetivos operacionais (OP) no QUAR 2022, 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: Apresentar proposta legislativa para regular a entrega de documentos eletrónicos em matérias de regulamentação coletiva e organizações do trabalho
- OP5: Realizar webinars, designadamente, no âmbito da certificação, da regulamentação do trabalho remoto na contratação coletiva, da regulamentação coletiva e das organizações do trabalho
- OP6: Avaliar a satisfação dos utilizadores externos dos processos operacionais da DGERT
- OP7: Prosseguir a concretização de medidas para a participação dos trabalhadores, a conciliação da vida profissional e a vida familiar e pessoal, e a segurança e saúde no trabalho.

8.2. Prioridades

Para o ano de 2022 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. Parágrafo

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 2022, 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) 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 2022 será um ano de continuação de controlo da COVID-19 e de retoma.

No biénio de 2020-2021, 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. Salienta-se também, neste domínio, a aposta da DGERT no desenvolvimento de um trabalho de maior proximidade com outros organismos/entidades competentes bem como com as entidades formadoras certificadas, nomeadamente através da dinamização de sessões temáticas, sobre temas de formação de interesse comum.

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 destaca-se a participação e coordenação do MTSSS nos trabalhos da 110ª Conferência da Organização Internacional do Trabalho (CIT) que decorrerá de 27 de maio a 11 de junho.

Ainda, nas áreas do emprego e da formação profissional, pretende-se prioritariamente, entre outros aspetos, prosseguir 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 responder ao desafio de melhorar o sistema de certificação tornando-o mais simples e eficaz, sendo que para tal se irá propor as seguintes iniciativas:

- - Prosseguir o trabalho de incremento do número de auditorias realizadas pela DGERT através de um projeto piloto de externalização dessa atividade;
- - Prosseguir e melhorar o projeto de recolha de indicadores anual junto das entidades formadoras certificadas
- - Realização de um estudo, através de uma consultoria externa, para avaliar o atual regime de certificação, identificando os pontos críticos e a melhorar contribuindo para uma eventual alteração do regime normativo, em consonância com o acordo sobre Formação Profissional firmado entre o Governo e os Parceiros Sociais em 2021.

d) Conciliação da vida profissional, familiar e pessoal

Para a DGERT, a centralidade da pessoa é um elemento fundamental da organização, crítico para o desenvolvimento e a modernização administrativa, e uma das formas de aprofundar o seu contributo para a sociedade.

Com a adesão, em 2019, ao Pacto da Conciliação que integra o Programa 3 em Linha, a DGERT comprometeu-se com a implementação de um sistema de gestão da conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, e com a sua certificação com base na norma portuguesa NP 4552:2016.

Na sequência desse compromisso foi criado o **ComVida - Sistema de Gestão da conciliação da vida profissional**, familiar e pessoal da DGERT.

O ComVida foi criado na convicção de que o elemento imprescindível de uma organização são as pessoas que nela colaboram e que a promoção da sua satisfação, motivação e bem-estar, gera resultados muito positivos na produtividade e na qualidade do trabalho que desenvolvem, com reflexo, na prestação de serviços públicos mais eficientes e satisfatórios para o cidadão.

Tem como objetivos:

- Promover a conciliação da atividade profissional com a vida pessoal e familiar
- Valorizar os trabalhadores e o trabalho desenvolvido
- Melhorar a organização e a gestão pública na DGERT

Em 2022 pretende-se garantir a conclusão da implementação do Sistema de Gestão da Conciliação de acordo com a NP4552.

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 2022 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 2022.

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 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;
- g) Coordenação do sistema do reconhecimento de qualificações e regulamentação de profissões.

Cumprir destacar que a DSEFP, no quadro das atribuições supra elencadas, 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
OE 1 e 2	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%
	OP2 - Elaboração do Plano Nacional de Implementação (PNI) da Recomendação do Conselho sobre o ensino e formação profissionais em prol da competitividade sustentável, da justiça social e da resiliência (vulgo Recomendação VET) e da Declaração de Osnabruck	Para a elaboração do PNI foi constituído um Grupo de Trabalho (GT-PNI) coordenado pela DGERT e que conta com elementos do GEP, do IEFP e da ANQEP para desenvolver os trabalhos previstos nos termos do Despacho n.º 689/2022, dos Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e da Educação e Adjunto, do Trabalho e da Formação Profissional	Prazo de envio do PNI para apreciação dos Membros de Governo que tutelam as áreas políticas da educação e formação profissional.	Envio até ao dia 10 de maio de 2022	Última data concedida superiormente para envio da proposta PNI.
	OP2 - Acompanhar o regime de acesso e exercício de profissões ou atividades profissionais	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Articular com a ANQEP e a DGES na aplicação do DL 37/2015, de 10 de março 	Taxa de resposta = (N.º de Pedidos / N.º de Respostas) x 100	90%	5%
	OP3 - Apoiar a direção da DGERT nas representações que assegura junto da União Europeia:	<ul style="list-style-type: none"> • Comité de Emprego (EMCO) - no mínimo 14 reuniões; Grupo de Diretores-Gerais de Formação Profissional (DGVF) - 2 reuniões/ano, conselhos de administração do CEDEFOP e da Fundação Europeia para a Formação (ETF) - 2 reuniões cada/ano; • Analisar ou elaborar todos os documentos técnicos associados à participação nestas instituições 	Taxa de participação nas reuniões = (N.º de participações efetivas / N.º de reuniões previstas no ano 2021) x 100	90%	5%

Objetivo Estratégico	Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância
OE 1 e 2		<ul style="list-style-type: none"> Assegurar a participação nas reuniões promovidas por estas instituições, sempre que superiormente solicitado 			
	OP3 - Participar como membro efetivo de PT no Subgrupo de Análise Políticas do Comité de Emprego (EMCO-PAG)	<ul style="list-style-type: none"> Participar nas reuniões EMCO-PAG (previstas 2 reuniões) Reuniões com o IEFP de preparação e análise das agendas de trabalho; Analisar e/ou elaborar documentos técnicos; 	Taxa de participação nas reuniões = (N.º de participações efetivas / N.º de reuniões previstas no ano 2021) x 100	100%	50%
	OP3 - Participar na implementação da Decisão 2018/646 EUROPASS - Europass Advisory Group	<ul style="list-style-type: none"> Assegurar a participação nas reuniões promovidas pela COM Analisar e/ou elaborar documentos técnicos; Elaborar os relatórios de missão Divulgar informação e instrumentos técnicos 	Taxa de participação nas reuniões = (N.º de participações efetivas / N.º de reuniões previstas no ano 2021) x 100	90%	5%
	OP3 - Coordenar, a nível nacional, a implementação da Diretiva 2005/36/CE, relativa ao reconhecimento das qualificações profissionais	<ul style="list-style-type: none"> 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 Elaborar os documentos técnicos associados à coordenação nacional Prestar informação e esclarecimentos à COM, aos cidadãos, a empresas e a outras entidades 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 Elaborar os relatórios de acompanhamento e monitorização obrigatórios, decorrentes da aplicação da Diretiva 	Taxa de participação nas reuniões = (N.º de participações efetivas / N.º de reuniões previstas no ano 2021) x 100	90%	5%
	OP3 - Assegurar o desenvolvimento do projeto ReferNet em Portugal	<ul style="list-style-type: none"> Atualizar a informação nacional sobre as medidas de EFP publicada no site do Cedefop Assegurar a participação nas reuniões e outros eventos promovidos pelo Cedefop 	Taxa de participação nas reuniões = (N.º de participações efetivas / N.º de reuniões previstas no ano 2021) x 100	90%	5%

Objetivo Estratégico	Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância
OE 1 e 2	OP3 - Participar na Comissões Emprego e Aprendizagens da Conferência Internacional do Trabalho 2022 da OIT	A DSEFP assegura os dois Conselheiros Técnicos Governamentais da Delegação Nacional à CIT 2022 da OIT para participação nas reuniões das Comissão sobre Emprego e da Comissão sobre Aprendizagens, 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%
	OP3 - Subgrupo da Direção-Geral da Mobilidade e dos Transportes (DG MOVE) da Comissão Europeia dos assuntos sociais sobre as tripulações aéreas para elaboração de estudo sobre a existência do "Pay to Fly"	Assegurar a participação nas reuniões e outros eventos promovidos Elaborar Paper sobre "Pay to Fly"	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 em 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"> Taxa de atualização da REGPROF relativamente ao ano anterior Taxa de cumprimento dos prazos de resposta à COM 	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"> Assegurar a cooperação administrativa e a assistência mútua através do IMI no que se refere ao reconhecimento das qualificações profissionais; 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; 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). 	<ul style="list-style-type: none"> Número de pedidos recebidos, analisados e encerrados nos prazos fixados Número de alertas enviados Número de notificações 	90%	5%
Assegurar o funcionamento do Centro de Assistência (CA) para as Qualificações Profissionais	<ul style="list-style-type: none"> 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 Desenvolver o sistema de informação sobre profissões e qualificações a disponibilizar aos cidadãos, às empresas e às AC, bem como a outros CA Desenvolver um sistema de controlo, recolha e reporte da informação prestada Elaborar um relatório anual da atividade do CA Promover a criação de uma rede de parcerias institucionais com outros centros de assistência nacionais (DGES-NARIC, IEFP- 	<ul style="list-style-type: none"> Taxa de cumprimento dos prazos de resposta Taxa de cumprimento dos prazos de elaboração dos relatórios 	90%	5%

Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância
	EURES, Europass, ANQEP- Qualifica; ACM-CNAI/CLAI)			
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 de Pedidos/ N.º de Respostas) x 100	80%	5%
Participar nas diversas Comissões Técnicas (1), Conselhos Consultivos (2) e Grupos de Trabalho (3), 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"> • Assegurar a participação nas reuniões promovidas pelas entidades coordenadoras • Analisar ou elaborar todos os documentos técnicos associados à participação nestes grupos 	Taxa de resposta = (N.º de Pedidos/ N.º de Respostas) x 100 e Taxa de participação nas reuniões = (N.º de participações efetivas / N.º de reuniões previstas no ano 2021) x 100	80%	5%

(1) Comissões técnicas:

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

(2) Conselhos consultivos

- Ourivesaria (INCM)
- Atividades Terapêuticas Não Convencionais

(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)
- Comissão de Acompanhamento do Estatuto dos Profissionais da área da Cultura
- Grupo de Trabalho Transfronteiriço, no quadro da definição do regime jurídico dos trabalhadores transfronteiriços entre Portugal e Espanha

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 certificação 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
OE2	Avaliar, numa dimensão macro, o Sistema de Certificação de entidades formadoras	Promover e colocar à consideração superior a elaboração de um Estudo efetuado por uma entidade consultora externa	Data de lançamento do estudo	Até ao final do mês de setembro	Até ao final do mês de outubro
	Assegurar a avaliação dos pedidos de certificação com rigor e cumprindo os critérios de qualidade definidos para o efeito, no prazo legal estabelecido	Analisar e apresentar propostas de parecer para os pedidos de certificação, alargamento e transmissão	Tempo médio de análise dos pedidos de certificação	Antecipar o tempo legal de análise dos pedidos em média em 15 du face ao prazo legal de 90 du	Antecipar o tempo legal de análise dos pedidos em média em 10 du face ao prazo legal de 90 du
	Intensificar o número de auditorias às entidades formadoras	Realizar as auditorias com os recursos internos da DSQA	Número de auditorias realizadas	Auditar 40 entidades até ao final do ano	Auditar 30 entidades até ao final do ano
	Conceber um procedimento próprio para externalizar o processo de auditorias	Procedimento: proceder a uma avaliação de mercado, dos custos e das condições, para a contratação de uma empresa que permita a externalização parcial das Auditorias, e colocar à consideração superior	Data de início da implementação do procedimento	Até ao final do mês de outubro	Até ao final do mês de novembro
	Prosseguir com a implementação do projeto de recolha de indicadores	Elaboração de um relatório de análise indicadores	Data de divulgação do relatório no website	Até ao final do 1º semestre do ano	Até ao final do 3º Trimestre do ano

9.2.b) DSQA: Atividades não enquadradas em objetivos estratégicos

Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância
Apoiar as entidades formadoras	Conceber e divulgar informação útil para as entidades formadoras certificadas	Número de publicações anuais (websites, redes sociais, revistas, etc) sobre o setor da formação profissional	Assegurar, em média, 2 publicações por trimestre	Assegurar, pelo menos, 1 publicação por trimestre
	Organizar ou participar como oradores/dinamizadores em eventos sobre a garantia da qualidade no setor da educação/formação	Número de eventos organizados ou em que foi assegurada a representação da DGERT como interveniente	Organizar ou assegurar a participação em pelo menos 2 eventos temáticos	Organizar ou assegurar a participação em pelo menos 1 evento temático
	Assegurar o tratamento ou encaminhamento das queixas e reclamações sobre as entidades formadoras certificadas	Prazo médio de realização da primeira diligência	Efetuar a primeira diligência de tratamento num prazo médio de 20 dias	Efetuar a primeira diligência de tratamento num prazo médio de 30 dias
	Assegurar as respostas ao correio eletrónico dedicado	Prazo médio de resposta	Assegurar em média uma resposta em 24h	Assegurar em média uma resposta em 48h
Avaliar o serviço prestado a um nível micro	Lançamento de questionários de satisfação no início de 2023	Nível médio de satisfação das entidades formadoras com processos de certificação inicial/alargamentos e transmissões e auditorias concluídos em 2022	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

9.3. 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
OE 1 e 2	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%
	Apoiar a intervenção técnica nacional na negociação de atos europeus	Apoiar a intervenção técnica nacional na adoção de atos europeus	Número de atos negociados e dossiers acompanhados	Acompanhar a negociação de pelo menos 2 atos europeus	1
	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%
	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%

9.4. 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
OE1 e 3	Melhorar a legislação e os procedimentos	Apresentar proposta de alteração da Portaria n.º 1172/2009, de 6 de outubro, que regula a entrega de documentos eletrónicos em matérias de regulamentação coletiva e organizações do trabalho	Nº dias para apresentação da proposta	330	30
OE2	Dinamizar a contração coletiva	Reduzir o prazo médio de emissão de portarias de extensão	Nº médio de dias úteis consumidos	35	10
OE2 e 3	Avaliação do serviço	Realização de questionários de satisfação	Índice de satisfação dos requerentes no âmbito dos pedidos de depósito de convenções coletivas	4	0,5

9.4.b) DSRCOT: Atividades não enquadradas em objetivos estratégicos

Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância
Promover o conhecimento da contratação coletiva e das organizações do trabalho	Participação ou realização de sessões, ou publicações em matéria de regulamentação coletiva ou organizações do trabalho	N.º de atividades desenvolvidas	4	1
Promover a qualidade da informação prestada no site pela Base de dados [Oracle e Plataforma DOT]	Monitorização dos dados inseridos nas bases de dados através da produção de relatórios de erros	n.º de Relatórios extraídos trimestralmente no JASPERSOFT	4	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) Registrar 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
OE 3	Promover um <i>webinário</i> com parceiros sociais	Discussão sobre a regulamentação do teletrabalho na contratação coletiva	Evento realizado	31 outubro de 2022	31 dezembro de 2022
OE 1 e 2	Promover a troca de experiências sobre conciliação e mediação de conflitos coletivos de trabalho	Realização de encontro de conciliadores/mediadores	Evento realizado	31 outubro de 2022	31 dezembro de 2022

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
OE 2	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	3	1
OE 3	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	Número de dias úteis para submissão de proposta de decisão à Direção, com a análise e instrução dos requerimentos	5	1

9.6.b) DAG: Atividades não enquadradas em objetivos estratégicos

Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância
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	2	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	2	
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	Prazo medio para publicação do Aviso na BEP e no site da DGERT, após resposta da DGAEP	3	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
OE02	Produção de Informação estatística sobre a Regulamentação Coletiva de Trabalho Publicada	Elaboração de relatórios sobre Instrumentos de Regulamentação Coletiva e variação media ponderada intertabelas (trabalhadores e remunerações convencionais)	Número de relatórios produzidos	12 mensais, 4 trimestrais e 1 anual	N/a
	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
	Portarias de Extensão (PE) de convenções coletivas	Análise de impacto salarial para eventual emissão de PE	Número médio de dias por PE	8 dias por PE	1

9.7.b) DEE: Atividades não enquadradas em objetivos estratégicos

Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância
Produção de Informação sobre Regulamentação Coletiva de Trabalho Publicada	Elaboração da nota de imprensa mensal sobre os Instrumentos de Regulamentação Coletiva de Trabalhados publicados	Número de notas de imprensa produzidos	12 mensais	N/a
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	Conclusão do estudo sobre a matéria económica/pecuniária	-	-

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
OE1	Acompanhamento do processo de digitalização da DGERT	Entrega para decisão superior, das peças do procedimento de contratação pública de um Sistema de Gestão de informação e de Processos.	Data de envio das peças do procedimento para a Direção	31 de outubro	
OE1	Apoio ao GEP no desenvolvimento de projetos de cooperação internacional, com os países de língua oficial portuguesa, enquanto ponto focal da DGERT	Assegurar a articulação entre o GEP e a DGERT, nomeadamente, com os diversos Dirigentes que intervêm nos projetos.	Número de dias úteis para sequência dos pedidos apresentados pelo GEP	2 dias	1 dia
OE2	Acompanhamento da execução financeira e orçamental no âmbito dos projetos e atividades da DGERT	Assegurar a tramitação dos documentos financeiros recebidos	Número de dias úteis para sequência dos documentos recebidos	3 dias	1 dia
OE3	Realização de um evento na DGERT no âmbito da conciliação	Assegurar a preparação e desenvolvimento do evento	Data da realização do evento	335 dias	0
OE1	Elaboração do Orçamento Anual da DGERT	Preparação da Proposta de Orçamento 2023 por CE e FF da DGERT, com base na execução de 2022.	Prazo de submissão da Proposta de OE	1 dia antes do prazo fixado	12 horas

9.9. DAOIT - Divisão para os Assuntos da Organização Internacional do Trabalho

A Divisão para os Assuntos da Organização Internacional do Trabalho, tem as seguintes competências:

- a) Apoiar a intervenção técnica nacional na adoção de instrumentos internacionais do trabalho;
- b) Preparar a submissão de novos instrumentos internacionais do trabalho à autoridade competente;
- c) Elaborar estudos de viabilidade da ratificação de convenções internacionais do trabalho;
- d) Apoiar a constituição e preparar a participação da Delegação portuguesa na Conferência Internacional do Trabalho, incluindo a articulação com as organizações representativas dos trabalhadores e dos empregadores;
- e) Preparar e apoiar a intervenção dos delegados e conselheiros governamentais em reuniões técnicas, grupos de trabalho, encontros ou conferências, nomeadamente sobre os pontos técnicos da Conferência Internacional do Trabalho e das Reuniões Regionais da Organização Internacional do Trabalho;
- f) Preparar relatórios nacionais sobre a aplicação de instrumentos internacionais do trabalho;
- g) Consultar as organizações representativas dos trabalhadores e dos empregadores sobre as questões relativas às atividades da Organização Internacional do Trabalho;
- h) Propor e promover iniciativas, nomeadamente em cooperação com o Escritório de Lisboa da Organização Internacional do Trabalho;
- i) Prosseguir as demais competências que superiormente lhe forem cometidas no âmbito das atividades técnicas que decorrem para Portugal da qualidade de membro da Organização Internacional do Trabalho.

9.9.a) DAOIT: Objetivos estratégicos e atividades programadas

Objetivo Estratégico	Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância
OE2	Assegurar atividades técnicas que decorrem para Portugal da qualidade de membro da OIT	Assegurar a participação do MTSSS nos trabalhos da 110. ^a Conferência da Organização Internacional do Trabalho (CIT).	Cumprir o prazo estipulado pela OIT.	Garantir a Constituição da Delegação Portuguesa à 110. ^a sessão da CIT até final de abril.	6 dias
	Avaliar a satisfação dos Parceiros Sociais relativamente à qualidade das consultas efetuadas ao abrigo da Convenção n.º 144 da OIT.	Consultar os Parceiros Sociais relativamente às consultas efetuadas ao abrigo da Convenção n.º 144 da OIT, através da aplicação de um questionário	Nível médio de satisfação, medido numa escala de 1 a 5 (nada satisfeito a totalmente satisfeito)	Obter um nível médio de satisfação de 4 valores	Nível médio de satisfação de 3,5

9.9.b) DAOIT: Atividades não enquadradas em 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 DAOIT	Número médio de dias entre a publicitação do documento e a publicação na página web	Em média 5 dias uteis	1
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%
Elaboração de relatório da Convenções não ratificadas e das recomendações da OIT (artigo 19.º)	Garantir a elaboração e o envio do relatório até ao prazo estipulado pela OIT.	Cumprir o prazo estipulado pela OIT.	Garantir a elaboração e o envio do relatório até 28 de fevereiro.	5 dias
Participar em reuniões técnicas da OIT no âmbito das competências da DAOIT.	Assegurar a representação da MTSSS em reuniões técnicas da OIT no âmbito das competências da DAOIT.	Percentagem de participação em reuniões técnicas face ao total de reuniões agendadas pela OIT	75% de participação nas reuniões agendadas	20%

IV - MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

No âmbito da melhoria da legislação e dos procedimentos, no ano de 2022 está previsto a apresentação de uma proposta de alteração da Portaria n.º 1172/2009, de 6 de outubro, que regula a entrega de documentos eletrônicos em matérias de regulamentação coletiva e organizações do trabalho

V - MEDIDAS DE CONCILIAÇÃO DA VIDA PROFISSIONAL, FAMILIAR E PESSOAL

No âmbito do ComVida estão implementadas ou em curso um conjunto de medidas de conciliação, dirigidas às necessidades manifestadas pelas partes interessadas no Sistema, que visam facilitar o quotidiano laboral de quem trabalha na DGERT, com reflexo nas outras dimensões de vida:

- Promoção do teletrabalho
- Promoção da política de “pausa digital” e “luzes apagadas”
- Distribuição de equipamento informático e tecnológico de apoio ao trabalho presencial e remoto
- Melhoria das condições dos espaços de trabalho e comuns, através de obras de requalificação
- Incentivo à prática de separação e reciclagem de resíduos, através da aquisição de contentores apropriados
- Promoção de eventos lúdicos e de incentivo à prática desportiva
- Promoção de dias ou eventos especiais, com envolvimento de trabalhadores e famílias
- Integração no Plano de formação, de ações sobre conciliação e outros temas de desenvolvimento pessoal
- Estabelecimento/informação sobre protocolos com diversas organizações, com benefícios para os trabalhadores
- Comunicação regular através do email ComVida de temas relevantes para a promoção da conciliação
- Distribuição do Kit Comvida

A DGERT está a desenvolver os trabalhos conducentes à certificação do ComVida pela norma NP 4552:2016, certa de que este reconhecimento traduz a crença de que a conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal é o caminho para uma melhor e mais eficiente organização e para promover o bem-estar, satisfação e motivação de quem nela trabalha e a qualidade dos serviços públicos prestados.

A implementação e a certificação do ComVida são apoiadas financeiramente através de uma candidatura ao programa SAMA, no âmbito do Compete 2020.

VI - RECURSOS

Em 2022, a programação aprovada para a DGERT prevê uma dotação orçamental de 4.390.935,00 €, incluindo os cativos, e um total de 98 trabalhadores. Em termos comparativos face ao ano anterior, os dados expressam um ligeiro decréscimo na disponibilidade financeira (-0,7%) e uma continuidade no número de efetivos (mantem-se nos 98) para se concretizarem as atividades previstas.

Nos dois pontos seguintes discriminam-se sucintamente o programado para os recursos humanos e financeiros da DGERT em 2022.

10. Recursos humanos

Ao nível dos recursos humanos, no total de 98 efetivos estimados para o ano de 2022, 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 2022 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%
Total	98	100,0%

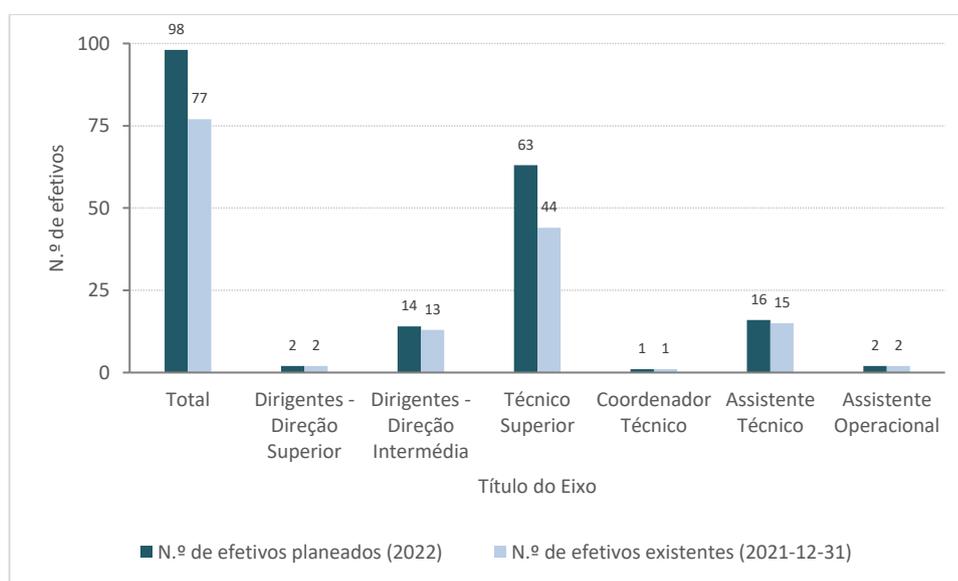
O número total de trabalhadores inscrito no mapa de pessoal da DGERT para o ano de 2022 iguala o previsto em 2020 e 2021. Estes três anos registam um acréscimo de mais dez profissionais face a 2019 (N=88). A variação positiva observada traduz um reforço de efetivos nas carreiras de «Técnico Superior» (+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» evidenciam uma continuidade no programado quanto aos recursos a afetar.

Tabela II - N.º de postos de trabalho planeados por Cargo/Carreira e Ano (2019-2022)

Cargo/carreira	Ano			
	2019	2020	2021	2022
Dirigentes - Direção Superior	2	2	2	2
Dirigentes - Direção Intermédia	14	14	14	14
Técnico Superior	55	63	63	63
Coordenador Técnico	1	1	1	1
Assistente Técnico	13	16	16	16
Assistente Operacional	3	2	2	2
Total	88	98	98	98

Para executar o previsto em termos de recursos humanos, e atendendo ao facto de se registar uma diferença (N=-21) entre os efetivos existentes em 31 de dezembro de 2021 (N=77) face ao previsto para o ano de 2022 (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 31-12-2021 e planeados para o ano de 2022



Os «Cargos/Categorias» deficitário são os seguintes: «Técnico Superior» (-19) e de «Assistente Técnico» (-1) e cargos de «Direção intermédia» (-1).

11. Recursos financeiros

Para o ano de 2022, o orçamentado para o funcionamento da DGERT perfaz a um montante global de 4.390.935,00 €. Este montante evidencia uma variação relativa de -0,7% (-28.859,00 €) face ao considerado em período homólogo do ano anterior. A quebra registada deriva, em grande parte, de uma retração nas «Despesas de capital» (-50,4%; - 307.260,00 €), seguindo-se a «Aquisição de bens e serviços» (-14,6%; -116.395,00 €). O pessoal é a única despesa com evolução positiva no período considerado (+12,7%; +372.902,00 €).

Tabela III - Orçamento de funcionamento aprovado para o ano de 2022

Tipo de despesa	Ano				Variação (%)
	2019	2020	2021	2022	
<i>Despesas c/Pessoal</i>	2.743.682,00 €	2.791.944,00 €	2.943.123,00 €	3.316.025,00 €	12,7%
<i>Aquisições de Bens e Serviços</i>	381.316,00 €	373.797,00 €	794.671,00 €	678.276,00 €	-14,6%
<i>Outras despesas correntes</i>	45.528,00 €	46.714,00 €	72.034,00 €	93.928,00 €	30,4%
<i>Despesas de Capital</i>	45.151,00 €	144.566,00 €	609.966,00 €	302.706,00 €	-50,4%
Total	3.215.677,00 €	3.357.021,00 €	4.419.794,00 €	4.390.935,00 €	-0,7%

A dotação orçamental de funcionamento para o ano de 2022 apresenta a seguinte distribuição:

- Despesas c/Pessoal - (3.316.025,00 €);
- Aquisições de Bens e Serviços - (678.276,00 €);
- Despesas de Capital - (302.706,00 €);
- Outras despesas correntes - (93.928,00 €).

Gráfico 2 - Distribuição do orçamento da DGERT por tipo de despesa no ano de 2022

