

Homologo.

O Secretário de Estado do Trabalho

# Plano de Atividades

Direção-Geral do Emprego e das  
Relações de Trabalho

2023

[www.dgert.gov.pt](http://www.dgert.gov.pt)

**dgert**  
DIREÇÃO-GERAL DO EMPREGO  
E DAS RELAÇÕES DE TRABALHO

## Ficha Técnica

### Título

Plano de Atividades 2023

### 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 .....	12
3. Processos operacionais.....	13
4. Metodologia.....	14
5. Breve caracterização do ambiente interno e externo .....	15
<b>II – ESTRATÉGIA E OBJETIVOS .....</b>	<b>16</b>
6. Alinhamento estratégico.....	16
7. Objetivos estratégicos.....	17
8. Objetivos operacionais e prioridades .....	19
8.1. Objetivos operacionais .....	19
8.2. Prioridades.....	20
<b>III – ATIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS .....</b>	<b>27</b>
9. Atividades por Unidade Orgânica .....	27
9.1. DSEFP – Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional.....	27
9.2. DSQA - Direção de Serviços de Qualidade e Acreditação .....	33
9.3. DSCT - Direção de Serviços de Condições de Trabalho.....	35
9.4. DSRCOT - Direção de Serviços da Regulamentação Coletiva e Organizações do Trabalho .....	37
9.5. DSRP - Direções de Serviços para as Relações Profissionais.....	39
9.6. DAG – Divisão de Apoio à Gestão .....	41
9.7. DEE – Divisão de Estudos e Estatística.....	42
9.8. DPDS – Divisão de Promoção do Diálogo Social .....	44
9.9. DAOIT – Divisão para os Assuntos da Organização Internacional do Trabalho .....	45
<b>IV – MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>47</b>
<b>V – MEDIDAS DE CONCILIAÇÃO DA VIDA PROFISSIONAL, FAMILIAR E PESSOAL .....</b>	<b>48</b>
<b>VI – RECURSOS .....</b>	<b>49</b>
10. Recursos humanos.....	49
11. Recursos financeiros .....	51

---

## *Índice de figuras*

FIGURA 1 - ÁREAS DE INTERVENÇÃO DA DGERT .....	8
FIGURA 2 - ORGANOGRAMA DA DGERT .....	10
FIGURA 3 - MISSÃO, VISÃO, VALORES E POLÍTICA DE QUALIDADE DE DGERT .....	11
FIGURA 4 - PARTES INTERESSADAS EXTERNAS DOS PROCESSOS OPERACIONAIS DA DGERT .....	12
FIGURA 5 - PROCESSOS OPERACIONAIS DA DGERT SEGUNDO AS ÁREAS-CHAVE DE INTERVENÇÃO .....	13
FIGURA 6- SÍNTESE DOS FATORES EXTERNOS E INTERNOS.....	15
FIGURA 7 - LINHAS ORIENTADORAS, MEDIDAS/NORMAS DOS INSTRUMENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA ....	16
FIGURA 8 - OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OE) DA DGERT .....	17
FIGURA 9 - ALINHAMENTO ENTRE OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA DGERT E AS ÁREAS DOS INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS .....	18

---

## *Índice de Tabelas*

TABELA I - POSTOS DE TRABALHO PLANEADOS PARA O ANO DE 2023 POR CARGO/CARREIRA .....	49
TABELA II - N.º DE POSTOS DE TRABALHO PLANEADOS POR CARGO/CARREIRA E ANO (2019-2023).....	50
TABELA III - ORÇAMENTO DE FUNCIONAMENTO APROVADO PARA O ANO DE 2023 .....	51

---

## *Índice de Gráficos*

GRÁFICO 1 - N.º DE EFETIVOS POR CARGO/CARREIRA E NO TOTAL EXISTENTES EM 31-12-2022 E PLANEADOS PARA O ANO DE 2023.....	50
GRÁFICO 2 - DISTRIBUIÇÃO DO ORÇAMENTO DA DGERT POR TIPO DE DESPESA NO ANO DE 2023 .....	51

## SUMÁRIO EXECUTIVO

Em cumprimento do 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 civil de 2023, o qual consubstancia a prossecução da sua missão, designadamente no apoio à conceção das políticas de emprego, de formação profissional, de certificação das entidades formadoras, das relações laborais e das condições de trabalho, incluindo a segurança e saúde no trabalho, bem como a promoção do diálogo social, o fomento da contratação coletiva, o acompanhamento das relações laborais, dos regimes de acesso e de exercício de profissões e ou de atividades profissionais, e o reconhecimento de qualificações profissionais.

Nessa esteira, salienta-se como objetivos estratégicos, devidamente consolidados com toda a equipa da DGERT, para o 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.

Para efeitos de execução do seu Plano de Atividades, a DGERT prevê, em 2023, contar com a colaboração de 98 trabalhadores e trabalhadoras, nas seguintes carreiras e cargos:

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

A execução do Plano de Atividades envolve um custo total orçamentado em 4.252.556,00€.

Ademais, o presente Plano está sujeito a método de acompanhamento permanente, de modo a que possam ser tomadas as medidas que se revelem necessárias de ajustamento dos recursos existentes aos objetivos a que se propõe, numa perspetiva de melhoria contínua.

## I - NOTA INTRODUTÓRIA



O Plano de Atividades, e o Orçamento que o acompanha, são instrumentos essenciais da gestão e têm como principais objetivos:

- Definir a estratégia de gestão, fixando orientações e objetivos que se pretendem atingir;
- Identificar medidas, projetos e ou programas, estabelecendo prioridades;
- Mobilizar e afetar recursos humanos, materiais e financeiros necessários.

O Plano de Atividades da DGERT para 2023 foi elaborado em consonância com a sua missão, as suas atribuições e o seu modelo organizacional e está integrado no Ciclo Anual de Gestão da Administração Pública, traçando objetivos, projetos e atividades que se propõe realizar, de forma a assegurar o cumprimento dos objetivos definidos em matéria de políticas públicas e as orientações das Grandes Opções para 2022-2026.

A elaboração do presente Plano de Atividades tem como assente a existência de, novas formas de organização do trabalho, o investimento em meios tecnológicos e em novas tecnologias que permitem a realização de trabalho remoto, da modalidade de teletrabalho, bem como a realização de reuniões, encontros e conferências em modelo virtual.

No contexto mundial em que nos inserimos, em que, desde fevereiro de 2022, o Mundo se vê confrontado com a Guerra na Ucrânia, com todas as consequências daí advenientes e seguramente com impacto nas organizações públicas nacionais, em geral, e, em particular, nas nossas atividades, prevê-se que 2023 seja mais um ano de elevado nível de trabalho, com novos desafios, novas exigências, mas também com aprendizagens essenciais.

Para o ano de 2023 foram definidas como prioridades as que se seguem.

Analisar, estudar e preparar medidas de política pública, de legislação e de regulamentação, atendendo às tendências do futuro do trabalho, do emprego, da formação, 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.

Prestar apoio técnico ao nível de processos legislativos nacionais, na transposição de legislação europeia, nas obrigações decorrentes para Portugal da qualidade de membro da OIT, bem como nos

compromissos assumidos como parceiro privilegiado em muitas organizações e na definição de medidas relativas às áreas de intervenção compreendidas no âmbito das suas atribuições legais.

Em 2023, mantém-se a aposta na digitalização da DGERT, medida essencial no âmbito da modernização administrativa, com a concretização do trabalho de mapeamento de processos das várias unidades orgânicas e início dos trâmites necessários, de natureza financeira, administrativa e contratual à atualização da plataforma Master-Web Evolution.

Dada a importância e centralidade da temática, a DGERT, em 2023, no cumprimento das suas atribuições, prestará o apoio necessário aos membros do Governo, e respetivos Gabinetes, em articulação, designadamente, com outros serviços da Administração Pública no âmbito da Agenda do Trabalho Digno e do Acordo de Médio Prazo de Melhoria de Rendimentos, dos Salários e da Competitividade.

Na convicção de que as organizações são, essencialmente, as suas pessoas, em 2023, mantém-se a aposta no desenvolvimento do ComVida - Sistema de Gestão da Conciliação entre a Vida Profissional, Familiar e Pessoal da DGERT, com a renovação da certificação na NP 4552, inicialmente obtida em 2022.

A DGERT continua a desenvolver todo um trabalho que permita, por um lado, a prossecução da sua missão, das suas atribuições, no respeito pelos valores que a norteiam, apostando, sempre, na melhoria das condições de trabalho, na valorização dos recursos humanos e na qualidade do serviço público que presta.

A DGERT conhece bem o lugar que ocupa no âmbito das atribuições do MTSSS e reconhece aí a sua essencialidade, aceitando sempre os desafios com que se depara e contando, sempre, com as suas pessoas, com o empenho, o comprometimento, as competências e o envolvimento de todos, a bem da prossecução do interesse público que subjaz às suas atribuições.

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 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.

Figura 1 - Áreas de intervenção da DGERT



A atual definição orgânica pressupõe a seguinte estrutura:

### Órgãos

A DGERT é dirigida por um/a Diretor/a-Geral, coadjuvado/a por um/a Subdiretor/a-Geral.

A organização interna dos serviços 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

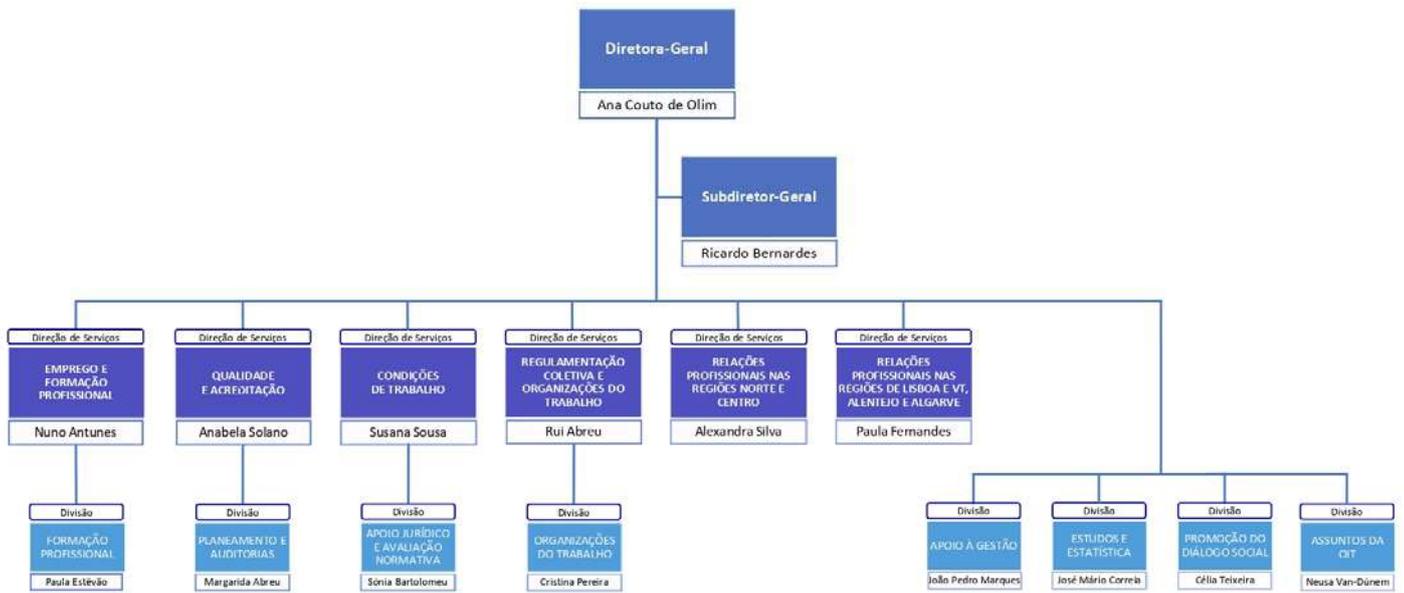


Figura 3 - Missão, visão, valores e política de qualidade de DGERT



## 2. Partes interessadas

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.

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

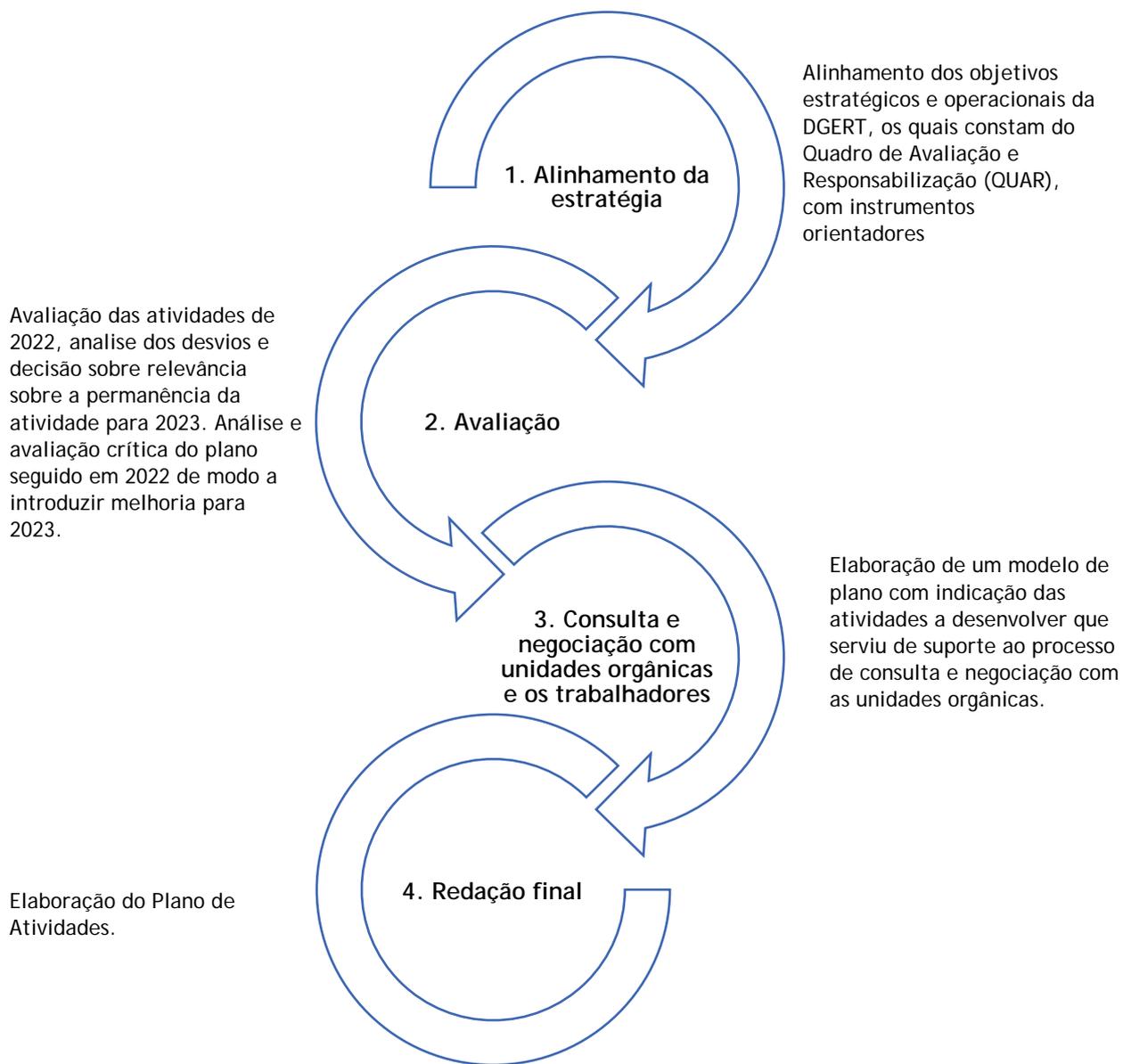
A DGERT, no cumprimento da sua missão e estratégia, desenvolve nas cinco áreas-chave de intervenção um conjunto de processos operacionais que constituem o seu eixo crítico de ação, com o objetivo de acrescentar valor às partes interessadas, bem como para a sociedade. Os processos em referência são identificados 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



## 4. Metodologia

O processo de elaboração do Plano de Atividades para o ano de 2023 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 - ESTRATÉGIA E OBJETIVOS

### 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 2022-2026 e a Lei do Orçamento do Estado para 2023. A materialização da correspondência estabelecida é assegurada através dos objetivos operacionais.

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

Instrumentos	Áreas	Medidas / Normas
Grandes Opções para 2022-2026	Boa governação	<u>Valorizar, capacitar e rejuvenescer a AP</u> <i>Capacitar a AP, apostando na formação e qualificação dos trabalhadores, através de parcerias com as instituições de ensino superior, e promovendo a valorização adicional aos titulares de doutoramento que já integram a AP</i>
		<u>Simplificar, uniformizar, aproximar e desmaterializar o atendimento</u> <i>*) Disponibilizar um atendimento uniforme e omnicanal dos serviços mais procurados, garantido a sua simplificação e coerência, num portal único de serviços digitais de todos os serviços da AP, respeitando o princípio onlyonce; *) Promover a interoperabilidade, com vista a garantir que não é solicitada ou sugerida aos cidadãos e empresas a entrega de documentos que a AP já possui.</i>
	Demografia - Emprego	<u>Promover o trabalho digno em todas as suas dimensões</u> <i>*) Assegurará o reforço do diálogo social, da negociação coletiva e representação de todos, a começar pelos trabalhadores e pelo sindicalismo, sobretudo no seguimento da crise. Importa, agora, criar condições, não apenas para que a recuperação se pautem por um reforço da dignidade do trabalho, mas também para que a regulação de longo prazo do mercado seja equilibrada</i>
Lei do Orçamento do Estado - 2023	Boa gestão dos trabalhadores	<u>Reforçar o combate à precariedade e promover a dimensão coletiva das relações de trabalho</u> <i>*) Implementação de uma Agenda do Trabalho Digno</i>
	Avaliação dos serviços	<i>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 18.º).</i>  <i>A 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. 18.º)</i>

Ainda a respeito da contextualização estratégica, foram 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; Declaração do Centenário para o Futuro do Trabalho e a Agenda para o Trabalho Digno da Organização Internacional do Trabalho.

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 2023, 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 legislativa;
- Melhor informação aos trabalhadores, empresas e parceiros sociais;
- Conciliar a vida profissional, 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, mantiveram-se os três objetivos estratégicos (OE) estabelecidos para o triénio de 2021-2023, os quais também foram inscritos no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR 2023). 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

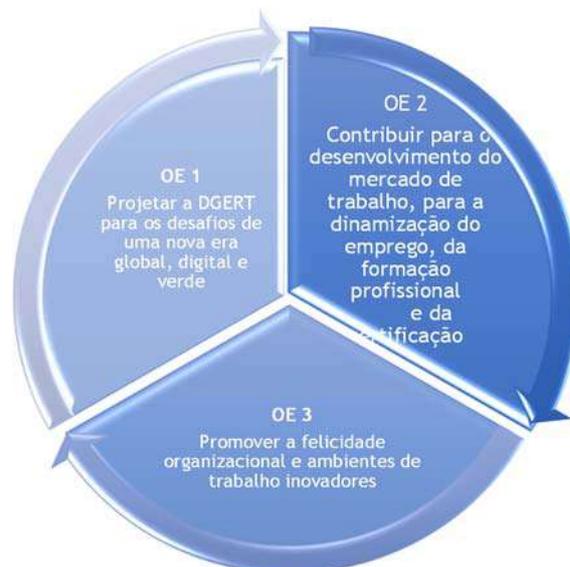


Figura 9 - Alinhamento entre os objetivos estratégicos da DGERT e as áreas dos Instrumentos de políticas públicas

		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
Áreas dos Instrumentos de políticas públicas	Boa governação	●	●	
	Demografia - Emprego	●	●	
	Boa gestão dos trabalhadores			●
	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 negociação 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 desta Direção-Geral para a sociedade numa perspetiva que, em certos domínios como é o caso das qualificações profissionais, não se circunscreve ao âmbito nacional, ou seja, têm um alcance europeu e internacional.

---

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

Os objetivos operacionais formulados para 2023 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 2023, a saber:

---

### ***8.1. Objetivos operacionais***

- OP1: Divulgar informação sobre as alterações à legislação laboral e a monitorização dos IRCT tendo em conta o estabelecido no Acordo de Médio Prazo de Melhoria de Rendimentos, dos Salários e da Competitividade
- 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: Agilizar procedimentos na certificação de entidade formadoras e no apoio à emissão de Portarias de Extensão
- OP5: Promover a simplificação, inovação e a desmaterialização de procedimentos
- OP6: Avaliar a satisfação dos utilizadores externos dos processos operacionais da DGERT
- OP7: Continuar as medidas destinadas à participação dos trabalhadores e à conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional

## 8.2. Prioridades

---

Para o ano de 2023 identificaram-se as seguintes prioridades:

- a) Transição digital e tecnológica
- b) Agenda do Trabalho Digno
- c) Apoio à produção de instrumentos jurídico-normativos e de políticas públicas
- d) Conciliação da vida profissional, familiar e pessoal
- e) Valorização dos recursos humanos

### 8.2.a.) Transição digital e tecnológica

A transição digital e tecnológica afigura-se, nos dias de hoje e no geral, como uma transformação crítica que tem vindo a ocorrer em vários setores das sociedades contemporâneas. Em particular e nos últimos anos, na administração pública portuguesa desponta como uma prioridade, materializada em programas para modernizar e tornar mais eficaz e eficiente a gestão dos serviços públicos, melhorando a sua eficiência e a qualidade, assim como, promover a transparência e a participação de cidadãos, empresas e outras entidades.

Neste sentido, os serviços públicos portugueses têm desenvolvido várias iniciativas, designadamente no âmbito da:

- a) Desmaterialização: ao promover a utilização de tecnologias e equipamentos para eliminar o uso de papel em processos administrativos, por forma a reduzir custos, aumentar a segurança da informação, a diminuir o tempo de realização dos procedimentos e melhorar o atendimento aos beneficiários.
- b) Interoperabilidade: ao garantir a troca de informações entre diferentes organismos públicos, para precaver a duplicação de trabalho e reduzir o consumo de recursos, facilitando a resposta aos beneficiários externos.
- c) Serviços on-line: ao utilizar plataformas digitais no intuito de facilitar o acesso ou a realização de serviços públicos, incluindo a emissão de documentos, consultas de processos, agendamento de atendimentos, entre outros.
- d) Informação e estatística: O registo de dados administrativos decorre da tramitação de processos administrativos. Se por um lado, a sua recolha, tratamento, arquivo e análise é relevante para a administração pública avaliar a eficácia das políticas públicas e dos respetivos serviços. Por outro lado, a produção e divulgação de estatísticas é um produto importante, designadamente para identificar problemas e oportunidades de melhoria, fornecer informações essenciais para a tomada de decisão, e produzir conhecimento.

Para além do acima mencionado, o contexto de confinamento no âmbito da pandemia do Covid-19 demonstrou a importância dos recursos digitais para assegurar a continuidade dos serviços em situações de contingência. Neste contexto, o teletrabalho afirmou-se como uma realidade presente na administração pública portuguesa.

Ao nível da transição digital e tecnológica, a realidade presente 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 bases 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.

Apesar da situação adversa sintetizada, a DGERT desenvolveu diversas iniciativas, tais como:

- a plataforma eletrónica da certificação de Entidades Formadoras destinada à submissão de pedidos e acompanhamento do processo;
- a ferramenta eletrónica de pesquisa de convenções coletivas enquanto auxiliar de apoio para o conhecimento de Instrumentos de Regulamentação Coletiva de Trabalho (IRCT) potencialmente aplicáveis;
- a Plataforma DOT - Dados das Organizações do Trabalho, que agrega e disponibiliza informação pública relevante, então dispersa, a investigadores, serviços públicos, parceiros sociais, empresas e cidadãos em geral para uma sociedade mais informada e para o aprofundamento do conhecimento sobre estas organizações;
- a divulgação de estatísticas sobre contratação coletiva e relações profissionais, do apoio prestado no reconhecimento das qualificações profissionais; o levantamento de processos e fluxos de trabalho.

Para o ano de 2023, a DGERT prevê:

- a) Atualizar da página WEB de forma a automatizar e /ou destacar o separador dos Assuntos da Organização Internacional do Trabalho (OIT), de forma a tornar mais acessível/intuitiva a sua consulta. Existe também um compromisso assumido com a OIT, relacionado com a promoção de matérias associadas à Declaração das Empresas Multinacionais, uma vez que a DGERT é o Ponto Focal Nacional;
- b) Mapear necessidades decorrentes da Agenda do Trabalho Digno e do Acordo de Médio Prazo de Melhoria de Rendimentos, dos Salários e da Competitividade em matéria de novos conteúdos para a base de dados, nomeadamente dos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho e das organizações do trabalho;
- c) Produzir e implementar questionário eletrónico de recolha do grau de satisfação dos utilizadores do Centro de Assistência para as Qualificações Profissionais, de modo a cumprir uma das exigências previstas na “Plataforma Digital Única” instituída pela Regulamento (EU) 2018/1724<sup>1</sup>;~
- d) Implementar um sistema de gestão de informação e de processos transversais a todas as Unidades Orgânicas;
- e) Desenvolver a plataforma eletrónica da Certificação ou desenvolvimento de uma nova plataforma eletrónica de suporte ao processo de certificação de entidades formadoras da responsabilidade da DGERT;

---

<sup>1</sup> Ver: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/LSU/?uri=CELEX:32018R1724>

- f) Iniciar o arquivo digital da DGERT.

### 8.2.b.) Agenda do Trabalho Digno

A Agenda do Trabalho Digno, enquanto iniciativa da Organização Internacional do Trabalho (OIT) para construir uma sociedade mais justa e igualitária, onde o trabalho seja valorizado e os trabalhadores respeitados e protegidos, baseia-se em quatro pilares, os quais são críticos para um desenvolvimento sustentável, a saber:

- I. Promoção do emprego e das empresas
- II. Garantia dos direitos no trabalho
- III. Extensão da proteção social e a promoção do diálogo social
- IV. Igualdade de género, enquanto tema transversal.

Em Portugal, o Governo, tomando como referência a iniciativa da OIT anteriormente mencionada e, tendo como pano de fundo os compromissos assumidos no Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) de Portugal, encetou nos últimos anos um processo negocial com os Parceiros Sociais de um pacote legislativo intitulado “A Agenda do Trabalho Digno e de Valorização dos Jovens no Mercado de Trabalho” e que desembocou na aprovação em 2023 de um vasto conjunto de alterações da legislação laboral – cujos princípios gerais remetem para o combate à precariedade, a conciliação da vida familiar e profissional, e a valorização dos jovens no mercado de trabalho, assim como a prioridade de dinamizar a contratação coletiva, alargando o tipo de trabalhadores abrangidos – conjugadas com o preconizado nas Grandes Opções nesta matéria, incitam ao desenvolvimento de ações específicas por parte da DGERT.

Deste modo e numa primeira atividade, a DGERT em articulação com outros serviços e organismos do MTSSS, pretende contribuir para o conhecimento das medidas dessa reforma e do enquadramento da legislação laboral através da organização de sessões informativas temáticas a realizar em todas as Regiões de Portugal continental.

Para além da iniciativa identificada no parágrafo anterior, no âmbito da Agenda do Trabalho Digno, para o ano de 2023, a DGERT prevê:

- a) Monitorizar dos Instrumentos de Regulamentação Coletiva de Trabalho (IRCT) e trabalhadores abrangidos, assim como informação sobre despedimentos coletivos, avisos prévios de greve, conciliação, mediação, prevenção de conflitos coletivos e transmissão de estabelecimento, tendo em conta o acordado na Agenda do Trabalho Digno e do Acordo de Médio Prazo de Melhoria de Rendimentos, dos Salários e da Competitividade;
- b) Colaborar com a ACT na elaboração de FAQ´s sobre as alterações da legislação laboral;
- c) Contribuir para o reforço da informação institucional divulgada pela DGERT no âmbito das alterações legislativas laborais;

- d) Realizar sessões de esclarecimento, “Oficinas” presenciais ou on-line, sobre o impacto da Agenda do Trabalho Digno (nas alterações do Código do Trabalho) nas suas áreas de intervenção, nomeadamente na contratação coletiva e nas organizações do trabalho.

### **8.2.c.) Apoio à produção de 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 111ª sessão da Conferência Internacional do Trabalho (CIT) que decorrerá em junho de 2023.

Na área do **Emprego e da Formação Profissional**, prevê-se:

- a) Rever a Lei n.º 2/2021, de 21 de janeiro - 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;
- b) Rever o regime jurídico do sistema de certificação de entidades formadoras - medida prevista no Plano Nacional de Implementação (PNI) de Portugal, no âmbito da implementação da Recomendação do Conselho de 24 de novembro de 2020 sobre o ensino e formação profissionais (EFP) em prol da competitividade sustentável, da justiça social e resiliência e da Declaração de Osnabrück (DO);
- c) Apoiar a conceção do regime jurídico de Formação a distância - medida prevista no PNI de PT, no âmbito da Recomendação EFP e da DO;
- d) Apoiar a conceção do regime jurídico da Formação Profissional - medida prevista no PNI de PT, no âmbito da Recomendação EFP e da DO;
- e) Apoiar a conceção do regime jurídico do Sistema Articulado de Orientação e Desenvolvimento de Carreira - medida prevista no PNI de PT, no âmbito da Recomendação EFP e da DO;
- f) Apoiar a conceção do regime jurídico do Sistema Integrado de Mecanismos de Garantia da Qualidade - medida prevista no PNI de PT, no âmbito da Recomendação EFP e da DO;
- g) Apoiar a conceção de medidas de apoio à reconversão profissional de trabalhadores/as que exerceram “Profissões de Desgaste Rápido.

Na área da **Certificação de Entidades Formadoras** e no acompanhamento das suas atividades, prevê-se:

- a) Apoiar a revisão da Portaria regulamentadora do sistema de certificação de entidades formadoras, em cumprimento com o compromisso assumido no Acordo para a Qualificação e Formação, assinado entre o Governo e os parceiros sociais em julho de 2021.

Na área das **Condições de Trabalho**, prevê-se:

- a) Assegurar a constituição a delegação portuguesa à 111.<sup>a</sup> Conferência Internacional do Trabalho da OIT;
- b) Acompanhar as reuniões do Conselho de Administração da OIT;
- c) Preparar os relatórios nacionais sobre a aplicação de instrumentos internacionais do trabalho;
- d) Assegurar os processos de consulta para preparação de estudos de viabilidade para a Submissão e ratificação de instrumentos internacionais do trabalho;
- e) Assegurar a representação do MTSSS em reuniões técnicas da OIT;
- f) Elaborar respostas a informações solicitadas pela OIT, sobre queixas ou observações, respeitantes à aplicação de instrumentos internacionais do trabalho;
- g) Realizar trabalhos preparatórios de transposição para a ordem jurídica interna da Diretiva 2014/112/UE do Conselho de 19 de dezembro de 2014, que aplica o Acordo Europeu relativo a aspetos específicos da organização do tempo de trabalho no setor do transporte por vias navegáveis interiores, celebrado pela União Europeia dos Transportes por Vias Navegáveis Interiores (EBU), a Organização Europeia de Transportadores Fluviais (ESO) e a Federação Europeia dos Trabalhadores dos Transportes (ETF);
- h) Realizar trabalhos preparatórios de transposição para a ordem jurídica interna da Diretiva (UE) 2022/431 do Parlamento e do Conselho de 9 de março de 2022, que altera a Diretiva 2004/37/CE relativa à proteção dos trabalhadores contra riscos ligados à exposição a agentes cancerígenos ou mutagénicos durante o trabalho;
- i) Realizar trabalhos preparatórios de transposição para a ordem jurídica interna da Diretiva (UE) 2022/2041 do Parlamento Europeu e do Conselho de 19 de outubro de 2022 relativa a salários mínimos adequados na União Europeia.

Na área das **Relações Laborais**, prevê-se:

- a) Apoiar a Tutela através de contributos no âmbito das suas áreas de intervenção, em função da Agenda do Trabalho Digno e do Acordo de Médio Prazo de Melhoria de Rendimentos, dos Salários e da Competitividade, designadamente informação sobre a evolução dos salários convencionais;
- b) Contribuir para a elaboração do Protocolo a celebrar com o Instituto dos Registo e Notariado no âmbito das comunicações previstas no Código do Trabalho que envolvam as atribuições da DGERT, nomeadamente em matéria de extinção de empregadores outorgantes de convenção coletiva, por força das alterações introduzidas no Código do Trabalho;
- c) Apresentar contributos para a alteração da Portaria que regula a entrega de documentos eletrónicos em matéria de organizações do trabalho e regulamentação coletiva, por força das alterações introduzidas no Código do Trabalho.

Na área das **Relações Profissionais**, prevê-se:

- a) Apoiar e ou dar contributos nas suas áreas de intervenção, nomeadamente à Tutela, em função da Agenda do Trabalho Digno e do Acordo de Médio Prazo de Melhoria de Rendimentos, dos Salários e da Competitividade, designadamente informações sobre despedimentos coletivos, avisos prévios de greve, conciliação, mediação, prevenção de conflitos coletivos e transmissão de estabelecimento;
- b) Colaborar nos trabalhos de preparação para a Conferência Internacional do Trabalho (CIT).

#### **8.2.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.

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 concluiu-se a implementação e certificação do Sistema de Gestão da Conciliação, pela norma NP4552.

Para 2023, a DGERT prevê:

- a) Prosseguir na concretização das medidas previstas no Programa de Conciliação e das atividades previstas no Sistema de Gestão, em conformidade com a norma NP4552;
- b) Desenvolver os trabalhos necessários à revalidação da certificação do ComVida-SGC pela norma NP4552;
- c) Iniciar os trabalhos de adaptação à nova versão da norma NP4552.

### 8.2.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 2023 continuarão a ser dinamizadas ações no sentido de colmatar as necessidades de recursos humanos, nomeadamente através da promoção de processos de mobilidade interna.

Para 2023, a DGERT prevê ainda desenvolver as seguintes iniciativas:

- a) Divulgar o Plano de formação em E-learning do Centro Internacional de Formação da OIT, nomeadamente, de ações (gratuitas) no âmbito das normas internacionais do trabalho;
- b) Garantir a frequência de ações de formação nas principais áreas de trabalho e também em áreas comportamentais;
- c) Continuar a promover a utilização das ferramentas tecnológicas e digitais disponíveis para a gestão eficiente dos recursos humanos existentes e para o trabalho em equipa, independentemente da localização geográfica desses recursos e do regime de trabalho praticado, presencial ou à distância (teletrabalho).

#### *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	Valor crítico
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/ Nº de Respostas) x 100	90%	5%	
OE2	OP2 - Participar na coordenação DGERT do Grupo de Trabalho para o estudo das Profissões de Desgaste Rápido (GT-PDR)	Criado pelo Despacho n.º 5/2023 dos Gabinetes do Secretário de Estado do Trabalho e do Secretário de Estado da Segurança Social, para, entre outros aspetos, estudar e sistematizar a informação disponível, da legislação e caracterização das profissões de desgaste rápido, de modo a proceder à reavaliação do seu enquadramento legal para proporcionar uma avaliação mais objetiva, bem como para promover o prolongamento da vida ativa destes trabalhadores, nomeadamente, através de medidas de reconversão profissional e de outras medidas política pública.	Relatório Final do GT-PDR	Apresentar relatório final às tutelas até ao dia 31 de dezembro de 2023	Possibilidade de prorrogação da apresentação para o ano 2024	
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>• Proceder à articulação com a ANQEP e a DGES no âmbito do regime resultante da Lei n.º 2/2021, de 21 de janeiro</li> </ul>	Taxa de resposta = (N.º de Pedidos/ Nº 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>• Comitê de Emprego (EMCO) - no mínimo 10 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 2023) x 100	90%	5%	
OE2	OP3 - Participar como membro efetivo de PT no Subgrupo de Análise Políticas do Comitê de Emprego (EMCO-PAG)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar nas reuniões EMCO-PAG (previstas 1 reunião)</li> <li>• Reuniões com o IEFP de preparação e análise das agendas de trabalho</li> <li>• Analisar e/ou elaborar documentos técnicos</li> </ul>	Taxa de participação nas reuniões = (N.º de participações efetivas / N.º de reuniões previstas	100%	50%	

Objetivo Estratégico	Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância	Valor crítico
			no ano 2023) 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 2023) 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 (GoC), bem como na participação das reuniões <i>Ad-hoc</i>, relativas à Recomendação (UE) 2022/554 da Comissão de 5 de abril de 2022 sobre o reconhecimento das qualificações das pessoas que fogem da invasão da Ucrânia pela Rússia</li> <li>• Apoiar a 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</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 2023) 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> <li>• Contribuir para a monitorização do Cedefop sobre a implementação do PNI de PT, no âmbito da Recomendação EFP e DO</li> </ul>	Taxa de participação nas reuniões = (N.º de participações efetivas / N.º de reuniões previstas no ano 2023) x 100	90%	5%	
OE2	OP3 - Participar na Comissões Emprego e Aprendizagens da Conferência Internacional do Trabalho 2023 da OIT	Assegurar Conselheiros Técnicos Governamentais da Delegação Nacional à CIT 2022 da OIT para participação nas reuniões das Comissão sobre Emprego e da Comissão sobre Aprendizagens	Taxa de participação nas reuniões = (N.º de participações efetivas / N.º de reuniões previstas no ano 2023) x 100	90%	5%	
OE2	OP3 - Subgrupo da Direção-Geral da Mobilidade e dos Transportes (DG MOVE) da Comissão Europeia dos assuntos sociais sobre as tripulações aéreas	Assegurar a participação nas reuniões e outros eventos promovidos	Taxa de participação nas reuniões = (N.º de participações efetivas / N.º de reuniões previstas no ano 2023) x 100	90%	5%	

Objetivo Estratégico	Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância	Valor crítico
OE1	OP6 - Questionário de satisfação do Centro de Assistência	Produzir e implementar questionário eletrônico de recolha do grau de satisfação dos utilizadores do Centro de Assistência para as Qualificações Profissionais, de modo a cumprir uma das exigências previstas na "Plataforma Digital Única" instituída pela Regulamento (EU) 2018/1724	Criação e disponibilização do questionário	Prazo até 31 de dezembro de 2023	Pode ser prorrogado para o ano 2024	

## 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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• Kick off da migração da base de dados das profissões regulamentadas (REGPROF) para o Sistema de Informação do Mercado Interno IMI</li> </ul>	<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> <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>	<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%
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%

Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância
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"> <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>	<p>Taxa de resposta = (N.º de Pedidos/ N.º de Respostas) x 100</p> <p>e</p> <p>Taxa de participação nas reuniões = (N.º de participações efetivas / N.º de reuniões previstas no ano 2023) x 100</p>	80%	5%

(1) Comissões técnicas:

- 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:

- a) 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.
- b) 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	Valor crítico
OE2	Assegurar a avaliação dos pedidos de certificação e cumprindo critérios de qualidade e no prazo legal estabelecido	Analisar e apresentar propostas de decisão para os pedidos de certificação, alargamento e transmissão	Tempo médio de análise dos pedidos de certificação	Antecipar o tempo médio de análise dos pedidos em 15 du face ao prazo legal de 90 du	Antecipar o tempo médio de análise dos pedidos em 10 du face ao prazo legal de 90 du	70
OE2	Assegurar a realização de auditorias às entidades formadoras certificadas	Realizar as auditorias com os recursos internos da DSQA	Número de auditorias realizadas	Auditar 30 entidades até ao final do ano	Auditar 25 entidades até ao final do ano	40
OE2	Avaliar a satisfação das entidades formadoras com os serviços prestados	Aplicar questionários de avaliação de satisfação das entidades formadoras com processos de certificação inicial, alargamentos, transmissões e auditorias concluídos em 2023	Nível médio de satisfação, medido em escala de 1 a 5 valores	Nível médio de satisfação global, igual ou superior a 3,5	Nível médio de satisfação global, igual a 3	5
OE2	Rever a Portaria que regulamenta a certificação de entidades formadoras	Revisão da Portaria 851/2010 de 6 de setembro, alterada pela Portaria 208/2013, de 26 de junho, conforme previsto no Acordo da Formação Profissional e Qualificação	Data de apresentação da proposta de revisão	30 novembro	15 dezembro	15 novembro

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

Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância
Apoio às entidades formadoras e ao cidadão	Conceber e divulgar informação útil para as entidades formadoras certificadas	Número de publicações anuais (websites, redes sociais, revistas, etc) sobre temas da formação profissional	Assegurar, em média, 2 publicações por trimestre	Assegurar, pelo menos, 1 publicação por trimestre
	Assegurar o tratamento ou encaminhamento das queixas e reclamações sobre as entidades formadoras certificadas	Taxa de encerramento do processo de queixa	Assegurar uma Taxa de encerramento de 80% (nº de queixas tratadas/número total de queixas rececionadas)	Assegurar uma Taxa de encerramento de 75%
	Assegurar as respostas ao correio eletrónico dedicado	Prazo médio de resposta	Assegurar em média uma resposta em 24h	Assegurar em média uma resposta em 36h
Simplificação dos instrumentos e procedimentos internos	Revisão dos instrumentos de registo da avaliação técnica e proposta de decisão	Data de aplicação dos instrumentos revistos	Até final do 1º trimestre	Até ao final de abril

### 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	Valor crítico
OE2	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%	-
OE2	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	-
OE2	Acompanhar a aplicação de instrumentos jurídicos internacionais e europeus na área das condições de trabalho	Responder a questionários e elaborar 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 elaborados face ao total de solicitações	15%	-

Objetivo Estratégico	Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância	Valor crítico
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 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 DSCT (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 úteis	1
Análise dos emails reencaminhados para a DSCT	Analisar os pedidos de informação	Percentagem de respostas face ao número de solicitações	90%	Admite-se 75%
Assegurar a articulação entre a DSCT e a DAOIT	Elaborar estudos de viabilidade de Convenções e Recomendações da OIT, e elaborar relatórios sobre as convenções ratificadas que sejam distribuídos à DSCT (art.º 22.º)	Percentagem de respostas face ao número de solicitações	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	Valor crítico
OE 2	Roteiro da Agenda do Trabalho Digno	Preparação e participação nas sessões temáticas que envolvam a DGERT, nomeadamente em matéria de contratação coletiva	Nº de sessões	75%	25%	100%
OE 2	Sessões de esclarecimento sobre as alterações do Código do Trabalho em matéria de regulamentação coletiva e organizações do trabalho	Realização de "Oficinas" pela UO ou em conjunto com outras UO da DGERT ou outros serviços da Administração Pública	Nº de sessões	2	1	2
OE 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	4

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

Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância
Monitorização da qualidade da informação existente na base de dados das organizações do trabalho e da regulamentação coletiva	Produção de relatórios de <i>CleanUps</i> no <i>Jaspersoft</i> e correção dos erros identificados nos diversos formulários de registo da base de dados	% de erros corrigidos	80%	20%
Elaboração de Guia prático para a regulamentação coletiva ou organizações do trabalho	Apoiar as organizações do trabalho e os sujeitos da regulamentação coletiva na submissão dos pedidos de depósito de convenções e de registo dos atos a que estão sujeitos	Número de guias	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	Valor crítico
OE 2	Sessões informativas Agenda Trabalho Digno	Preparação e participação nas sessões informativas temáticas promovidas pela DGERT, no âmbito da Agenda de Trabalho Digno	N.º de Sessões:	5	2	
OE 2	“Oficinas” sobre temas referentes à Agenda de Trabalho Digno	Proposta de realização de sessões conjuntas com outras DS da DGERT, em formato digital ou presencial	N.º de Sessões:	2	1	
OE 2	“Laboratórios”	Proposta de realização de sessões conjuntas com outras DS da DGERT sobre as áreas de competência respetivas, em formato digital ou presencial	N.º de Sessões:	2	1	
OE 1	Avaliação de satisfação	Avaliação de satisfação dos utilizadores externos dos processos operacionais da DGERT/DSRP's	1 a 5	3,5	0,5	4,0

### 9.5.b) DSRP: Atividades não enquadradas em objetivos estratégicos

Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância
Promoção de “Encontro Nacional de conciliadores”	Troca de experiências sobre conciliação/mediação de conflitos coletivos de trabalho tendo em vista, nomeadamente, a uniformização de procedimentos	Evento realizado	31 de outubro de 2023	31 de dezembro de 2023
Promoção de “Encontro Ibérico de conciliadores”	Troca de experiências sobre conciliação/mediação de conflitos coletivos de trabalho	Evento realizado	31 de outubro de 2023	31 de outubro de 2023
Informações ao GSET	Preparar informações para respostas aos grupos parlamentares	Prazo médio de resposta	8 dias úteis	10 dias úteis
Contribuir para a produção de informação estatística	Registar e partilhar dados para tratamento estatístico, por parte da DEE, relativos aos processos promovidos pelas DSRP's	Prazo médio de registo	5 dias úteis	10 dias úteis
Análise dos emails reencaminhados para as DSRP's	Analisar os pedidos de informação	Percentagem de respostas face ao número de solicitações	100%	90%

## 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	Valor crítico
OE2	Participar em ações de divulgação da agenda do trabalho digno	Assegurar o planeamento, a logística e os recursos necessários à realização de sessões informativas temáticas sobre a agenda de trabalho digno	N.º de ações realizadas	3	2	5
OE3	Disponibilizar equipamentos para melhorar ambientes de trabalho remoto	Desenvolver os procedimentos indispensáveis para assegurar a atribuição de equipamentos aos trabalhadores da DGERT	N.º de equipamentos atribuídos	35	5	40
OE3	Promover a participação dos trabalhadores em ações de segurança e saúde no trabalho	Planear e promover ações de segurança e saúde no trabalho	Taxa de participação de trabalhadores elegíveis	90%	100%	10%
OE3	Promover a atualização de conhecimentos dos trabalhadores da DGERT	Realizar o levantamento de necessidades de formação na DGERT, definir plano de formação; articular com a SG do MTSSS a programação de ações formativas	N.º de ações programadas	5	3	8

## 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	Valor crítico
OE02	Produção de informação estatística sobre Regulamentação Coletiva de Trabalho publicada	Elaborar 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	N/a
OE02	Produção de informação estatística sobre a Negociação Coletiva	Elaborar 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	N/a
OE02	Preparação das Portarias de Extensão (PE) de Convenções coletivas	Analisar o impacto salarial para eventual emissão de PE	Número médio de dias por PE	8 dias por PE	1	8

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

Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância
Portarias de Condições de Trabalho (PCT)	Elaborar estudos preparatórios para a PCT sobre matéria económica/pecuniária	Conclusão do estudo sobre a matéria económica/pecuniária, dentro do prazo estipulado	N/a	N/a
Produção de Informação sobre Regulamentação Coletiva de Trabalho Publicada	Elaborar a nota de imprensa mensal sobre os Instrumentos de Regulamentação Coletiva de Trabalho publicados	Número de notas de imprensa produzidos	12 mensais	N/a
Produção de Informação estatística sobre a Negociação Coletiva	Monitorizar semanalmente os Despedimentos Coletivos	Envio da informação semanalmente	1 dia útil	1

## 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	Valor crítico
OE2	Participar na cooperação com os PALOP no âmbito da divulgação de boas práticas sobre o diálogo social	Identificar boas práticas de diálogo social; produzir os recursos necessários à divulgação das práticas; colaborar com o GEP planeamento das ações; participar nas ações de divulgação	N.º de ações realizadas	3	2	5
OE1 OE2 OE3	Desenvolver uma nova plataforma de suporte à desmaterialização dos processos	Preparar e submeter uma candidatura destinada a financiar o desenvolvimento de uma nova plataforma de suporte à desmaterialização de processos	Data de aprovação do Projeto	335	30	365
OE1 OE3	Promover a melhoria de ambientes de trabalho remoto	Preparar e submeter uma candidatura para financiar a aquisição de equipamentos	Data de aprovação da candidatura	335	30	365

## 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	Valor crítico
OE2	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	n.º de notícias/ano	12	2	Admite-se 8
OE2	Reuniões do Conselho de Administração (CA) da OIT	Assegurar o apoio à Missão permanente de Portugal junto dos organismos e Organizações Internacionais em Genebra, nas reuniões do CA	Acompanhar os trabalhos das 347. <sup>a</sup> , 348. <sup>a</sup> e 349. <sup>a</sup> reuniões do CA da OIT	3 reuniões	2 reuniões	1 reunião
OE2	Assegurar atividades técnicas que decorrem para Portugal da qualidade de membro da OIT	Assegurar a participação do MTSSS nos trabalhos da 111. <sup>a</sup> Conferência da Organização Internacional do Trabalho (CIT).	Cumprir o prazo estipulado pela OIT	Garantir a Constituição da Delegação Portuguesa à 111. <sup>a</sup> sessão da CIT até final de abril.	6 dias	15 de maio

Objetivo Estratégico	Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância	Valor crítico
OE2	Consulta aos parceiros Sociais com vista a avaliar a satisfação relativamente à qualidade das consultas efetuadas no âmbito das competências da DAOIT.	Consulta dos parceiros sociais 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	Obter um nível médio de satisfação de 3,5 valores	Admite-se 3 valores
OE2	Participar em reuniões técnicas da OIT no âmbito das competências da DAOIT.	Assegurar a representação do MTSSS Portugal nas 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%	

### 9.9.b) DAOIT: Atividades não enquadradas em objetivos estratégicos

Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância
Consulta aos Parceiros Sociais sobre as questões relativas às atividades da OIT	Assegurar as consultas aos parceiros sociais, nomeadamente, sobre os relatórios ao abrigo dos art.ºs 19.º e 22.º da Constituição da OIT	Percentagem das consultas face ao n.º de solicitações da OIT	90 %	10%
Relatórios nacionais sobre a aplicação de instrumentos internacionais do trabalho, ao abrigo do artigo 19.º da Constituição da OIT	Garantir a elaboração e o envio do relatório no prazo estipulado pela OIT	Cumprir o prazo estipulado pela OIT.	Garantir a elaboração e o envio do relatório até 28 de fevereiro.	5 dias
Relatórios nacionais sobre a aplicação de instrumentos internacionais do trabalho, ao abrigo do artigo 22.º da Constituição da OIT	Garantir a elaboração e o envio do(s) relatório(s) no prazo estipulado pela OIT	n.º relatórios elaborados no prazo estipulado	36 relatórios	Admite-se 18 relatórios

## IV - MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Para o ano de 2023, a DGERT prevê desenvolver as seguintes iniciativas:

- a) Simplificar os procedimentos associados ao processo de certificação de entidades formadoras;
- b) Iniciar um projeto transversal de simplificação da linguagem/melhoria da comunicação (LabX);
- c) Implementar um sistema de gestão de informação e de processos transversais a todas as Unidades Orgânicas;
- d) Iniciar as ações indispensáveis para se desenvolver uma nova plataforma de desmaterialização de processos;
- e) Desenvolver a plataforma eletrónica da Certificação ou desenvolvimento de uma nova plataforma eletrónica de suporte ao processo de certificação de entidades formadoras da responsabilidade da DGERT;
- f) Iniciar o arquivo digital da DGERT.

## 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 e incentivo à separação e reciclagem de resíduos
- Comemoração de dias e eventos especiais da organização
- Integração no Plano de formação, de ações sobre conciliação e outros temas de desenvolvimento pessoal
- Promoção/participação em ações de informação sobre temas do interesse dos trabalhadores
- Programa de acolhimento de colaboradores e promoção da comunicação interna
- Criação de espaço de convívio e pausa nas instalações da DGERT
- Promoção de eventos lúdicos e de incentivo à prática desportiva
- Estabelecimento/informação sobre protocolos com diversas organizações, com benefícios para os trabalhadores

Para o ano de 2023, a DGERT prevê desenvolver as seguintes iniciativas:

Objetivo Estratégico	Atividade	Descrição	Indicador(es)	Meta	Tolerância	Valor crítico
OE 3	Obter a revalidação da certificação do ComVida-SGC	Assegurar os trabalhos conducentes à revalidação da certificação do ComVida-SGC pela norma NP4552	Data de revalidação da certificação	31 de maio	10 novembro	10 de maio
OE 3	Promover condições para momentos de pausa laboral e o convívio entre os trabalhadores	Criar um espaço de convívio e pausa nas instalações da DGERT	Data de concretização do espaço	1 de julho	1 de setembro	15 de junho
OE 3	Promover eventos lúdicos e incentivar a prática desportiva	Continuar a promover a Iniciativa ComVida a Caminhar; a realização do Piquenique das Famílias e a organização do evento de Natal	Nº de eventos realizados	4	3	6

## VI - RECURSOS

Em 2023, a programação aprovada para a DGERT prevê uma dotação orçamental de 4.252.556,00 €, 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 (-3,2%) 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 2023.

### 10. Recursos humanos

Ao nível dos recursos humanos, no total de 98 efetivos estimados para o ano de 2023, 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 mais de dois terços (64,3%) do contingente referenciado.

Tabela I - Postos de trabalho planeados para o ano de 2023 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>

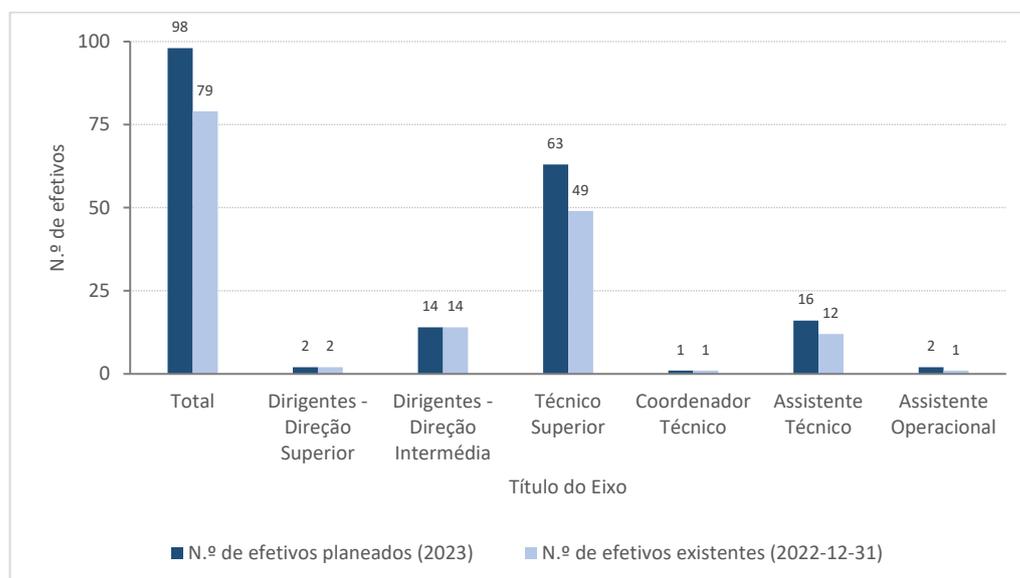
O número total de trabalhadores inscritos no mapa de pessoal da DGERT para o ano de 2023 iguala o previsto para o período posterior a 2020. Estes anos registam um acréscimo de mais dez profissionais face a 2019 (N=88). A variação positiva observada traduz um reforço de efetivos nas carreiras de «Técnico 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 (2019-2023)

Cargo/carreira	Ano				
	2019	2020	2021	2022	2023
Dirigentes - Direção Superior	2	2	2	2	2
Dirigentes - Direção Intermédia	14	14	14	14	14
Técnico Superior	55	63	63	63	63
Coordenador Técnico	1	1	1	1	1
Assistente Técnico	13	16	16	16	16
Assistente Operacional	3	2	2	2	2
<b>Total</b>	<b>88</b>	<b>98</b>	<b>98</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=-19) entre os efetivos existentes em 31 de dezembro de 2022 (N=79) face ao previsto para o ano de 2023 (N=98), perspetiva-se a necessidade de desenvolver ações recrutamento, designadamente através da publicação de anúncios de mobilidade publicitados na Bolsa de Emprego Público e da promoção de procedimentos concursais.

Gráfico 1 - N.º de efetivos por Cargo/Carreira e no total existentes em 31-12-2022 e planeados para o ano de 2023



Os «Cargos/Categorias» deficitário são os seguintes: «Técnico Superior» (-14) e de «Assistente Técnico» (-4) e «Assistente Operacional» (-1).

## 11. Recursos financeiros

Para o ano de 2023, o orçamentado de funcionamento da DGERT perfaz a um montante global de 4.252.556,00 €. Em termos nominais, este montante evidencia uma variação relativa negativa de -3,2% (-138.379,00 €) face ao considerado em período homologado do ano anterior. A quebra registada deriva, principalmente, de uma retração na «Aquisição de bens e serviços» (-35,1%; -238.191,00 €) e nas «Outras despesas correntes» (-22,4%; -20.994,00 €). Em sentido inverso, verifica-se um reforço positivo nas «Despesas de Capital» (+36,1%; +109.263,00 €). Relativamente às «Despesas com pessoal», o valor provisional é quase idêntico ao de 2022 (+0,3%; +11.543,00 €).

Tabela III - Orçamento de funcionamento aprovado para o ano de 2023

Tipo de despesa	Ano					Taxa de variação (2022 - 2023)
	2019	2020	2021	2022	2023	
<i>Despesas c/Pessoal</i>	2.743.682,00 €	2.791.944,00 €	2.943.123,00 €	3.316.025,00 €	3.327.568,00 €	0,3%
<i>Aquisições de Bens e Serviços</i>	381.316,00 €	373.797,00 €	794.671,00 €	678.276,00 €	440.085,00 €	-35,1%
<i>Outras despesas correntes</i>	45.528,00 €	46.714,00 €	72.034,00 €	93.928,00 €	72.934,00 €	-22,4%
<i>Despesas de Capital</i>	45.151,00 €	144.566,00 €	609.966,00 €	302.706,00 €	411.969,00 €	36,1%
<b>Total</b>	<b>3.215.677,00 €</b>	<b>3.357.021,00 €</b>	<b>4.419.794,00 €</b>	<b>4.390.935,00 €</b>	<b>4.252.556,00 €</b>	<b>-3,2%</b>

A dotação orçamental de funcionamento para o ano de 2023 apresenta a seguinte distribuição:

- Despesas c/Pessoal - (3.327.568,00 €);
- Aquisições de Bens e Serviços - (440.085,00 €);
- Despesas de Capital - (411.969,00 €);
- Outras despesas correntes - (72.934,00 €).

Gráfico 2 - Distribuição do orçamento da DGERT por tipo de despesa no ano de 2023

