

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2020



DGERT

Ficha Técnica

Título

Relatório de Atividades 2020

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

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

Página Web

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

ÍNDICE

Índice de tabelas	5
Índice de gráficos	5
I – NOTA INTRODUTÓRIA	6
II – AUTO-AVALIAÇÃO	7
1. Resultados e desvios em relação ao QUAR	9
1.1. Objetivos estratégicos	9
1.2. Objetivos operacionais	9
1.2.a. Eficácia	12
1.2.b. Eficiência	14
1.2.c. Qualidade	15
1.3. Meios disponíveis e execução	16
1.3.a. Recursos humanos	16
1.3.b. Recursos financeiros	17
1.4. Apreciação final	18
2. Apreciação, por parte dos utilizadores externos, dos serviços prestados	20
3. Avaliação do Sistema de Controlo Interno (SCI)	21
4. Atividades desenvolvidas	25
4.1 – Unidades Orgânicas	25
4.1.1. Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional (DSEFP)	25
4.1.2. Direção de Serviços de Qualidade e Acreditação (DSQA)	25
4.1.3. Direção de Serviços da Regulamentação Coletiva e Organizações do Trabalho (DSRCOT)	26
4.1.4. Direção de Serviços de Condições de Trabalho (DSCT)	26
4.1.5. Direção de Serviços para as Relações Profissionais (DSRP)	27
4.1.6. Divisão de Apoio à Gestão (DAG)	27
4.1.7. Divisão de Estudos e Estatísticas (DEE)	27
4.1.8. Divisão de Promoção do Diálogo Social (DDS)	28
4.2. Execução das atividades planeadas	29
4.3. Outras atividades desenvolvidas	33
4.3.1. Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional: Outras atividades desenvolvidas	33

4.3.2. Direção de Serviços de Qualidade e Acreditação: Outras atividades desenvolvidas	37
4.3.3. Direção de Serviços da Regulamentação Coletiva e Organizações do Trabalho: Outras atividades desenvolvidas	38
4.3.4. Direção de Serviços da Regulamentação Coletiva e Organizações do Trabalho: Outras atividades desenvolvidas	38
4.3.5. Direção de Serviços para as Relações Profissionais: Outras atividades desenvolvidas.....	39
4.3.6. Divisão de Estudos e Estatísticas: Outras atividades desenvolvidas	39
4.3.7. Divisão de Promoção do Diálogo Social: Outras atividades desenvolvidas.....	40
5. Medidas de modernização administrativa.....	41
6. Análise das causas de incumprimento de ações ou projetos não executados ou com resultados insuficientes.	43
7. Desenvolvimento de medidas para um reforço positivo do desempenho.....	44
8. Audição dos trabalhadores e trabalhadoras na autoavaliação dos serviços	45
8.1. Dados gerais da audição dos trabalhadores e trabalhadoras.....	45
8.2. Sugestões de melhoria.....	47
8. Análise da afetação real e prevista dos recursos humanos, materiais e financeiros	48
8.1. Recursos Humanos	48
8.2. Recursos Financeiros	50
III – AVALIAÇÃO FINAL.....	51
9. Apreciação qualitativa dos resultados alcançados	51
10. Menção proposta pelo dirigente máximo.....	52
11. Conclusões prospetivas.....	52
SIGLAS E ACRÓNIMOS UTILIZADOS.....	53
ANEXOS	54
Anexo 1. Questionário de satisfação dos trabalhadores: Modelo e Tabelas com os resultados	54
Anexo 2. Balanço Social.....	63

Índice de tabelas

TABELA I - MATRIZ DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS (QUAR EM 2020).....	10
TABELA II - QUAR DE 2020.....	11
TABELA III - RECURSOS HUMANOS (EXECUÇÃO).....	16
TABELA IV - RECURSOS FINANCEIROS (REALIZAÇÃO - 2020).....	17
TABELA V – TAXA DE REALIZAÇÃO DOS PARÂMETROS E OBJETIVOS DO QUAR DE 2020	18
TABELA VI - QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO	21
TABELA VII – OBJETIVOS NÃO EXECUTADOS EM 2020 - MOTIVOS	30
TABELA VIII – EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES PLANEADAS.....	31
TABELA VII – N.º TOTAL DE TRABALHADORES, N.º DE RESPOSTAS E MARGEM DE ERRO EM 2020	45
TABELA VIII - EVOLUÇÃO DOS EFETIVOS DA DGERT POR CARREIRA/CARGO ENTRE 31-12-2016 A 31-12-2020	49
TABELA IX - DISTRIBUIÇÃO DA DESPESA DA DGERT NO ANO DE 2020 POR TIPOLOGIA	50
TABELA X - EVOLUÇÃO DA DESPESA DA DGERT ENTRE 2016-2020	50

Índice de gráficos

GRÁFICO 1 – DIFERENÇA ENTRE O PLANEADO E O EXECUTADO NOS RECURSOS HUMANOS POR «CARGOS/CATEGORIAS» NO QUAR DE 2020	16
GRÁFICO 2 - TAXAS DE REALIZAÇÃO DO QUAR DE 2020 NO TOTAL, POR PARÂMETROS E OBJETIVOS.....	18
GRÁFICO 3 - GRAU DE SATISFAÇÃO DAS ENTIDADES COM SERVIÇOS PRESTADOS PELA DGERT (2020)	20
GRÁFICO 4 – CLASSIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS NÃO CONSIDERADAS PARA EFEITOS DE QUAR (ANO DE 2020).....	30
GRÁFICO 5 – VALOR MÉDIO GERAL DE SATISFAÇÃO E ÍNDICES MÉDIOS DE SATISFAÇÃO/MOTIVAÇÃO DOS TRABALHADORES/AS DA DGERT POR DIMENSÃO NO ANO DE 2020	46
GRÁFICO 6— ÍNDICE PERCENTUAL DE SATISFAÇÃO E MOTIVAÇÃO POR DIMENSÃO, E SOBRE A SATISFAÇÃO GERAL NA DGERT NO ANO DE 2020.....	46
GRÁFICO 7 – ÍNDICES MÉDIOS DE SATISFAÇÃO/MOTIVAÇÃO DOS TRABALHADORES/AS DA DGERT POR DIMENSÃO NOS ANOS DE 2017-2020	47
GRÁFICO 8- DISTRIBUIÇÃO DOS EFETIVOS DA DGERT EM 31-12-2020 POR CARREIRA/CARGO, SEGUNDO GÉNERO	48

I – NOTA INTRODUTÓRIA

O Relatório de Atividades da Direção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho (DGERT) para 2020 tem como objetivo apresentar as atividades que foram desenvolvidas face ao que tinha sido definido nos vários instrumentos de gestão, nomeadamente em sede de Quadro de Avaliação e Responsabilização (*QUAR*) e do Plano de Atividades, com os objetivos, as iniciativas e as metas a atingir para concretizar a sua missão e competências.

São apresentados os resultados e comentados os indicadores que traduzem a realização dos principais domínios de atuação desta Direção-Geral, caracterizando-se também os recursos financeiros e humanos que deram suporte à sua atividade.

O ano de 2020 foi particularmente exigente porque a pandemia devido à COVID-19, que aconteceu logo no primeiro trimestre, obrigou a uma rápida adaptação dos serviços a novas formas de organização e de gestão do trabalho, designadamente o teletrabalho e as reuniões à distância, com as limitações iniciais que são naturais na articulação com parceiros e outras entidades e organismos.

Contudo, e por ser um ano profundamente atípico, temos agora mais consciência dos meios e recursos para alcançar os nossos objetivos, resultado dessa experiência de trabalho recente, do investimento e capacitação da dos recursos físicos e da equipa, bem como de todos os ajustamentos que fomos capazes de fazer em conjunto.

Procurámos dar relevância a todos os compromissos assumidos, nomeadamente ao nível da concertação social, fortalecendo esta dimensão com o grande desígnio de contribuir para a promoção do diálogo e da dinamização da contratação coletiva e apostámos em estar mais próximos dos nossos destinatários, com mais informação relevante e atempada.

Pretendemos, igualmente, recentrar a DGERT numa das suas competências nobres: a capacidade jurídico-normativa. Apesar de evidente o exercício de competências neste âmbito, não deixa de ser necessário ter mais intervenção, mais participação e, por conseguinte, mais apoio na conceção e operacionalização de políticas de emprego, de formação e de certificação profissional, assim como, ao nível das relações laborais em geral.

Os trabalhos preparatórios da presidência portuguesa da união europeia a decorrer no primeiro semestre de 2021, marcou, também a atividade da DGERT este ano, com uma exigência relevante para toda a equipa. Esta dimensão, a par do reconhecimento de qualificações profissionais, foram um dos grandes desafios que nos propusemos alcançar no âmbito da contribuição para a dinamização do emprego, formação profissional e certificação.

Por defendermos que os exigentes desafios a que nos propomos têm de ser realizados em articulação e em harmonia com todas as dimensões da vida dos trabalhadores e trabalhadoras, o ano 2020 constituiu-se como um ano de reforço das ações/atividades que consolidam uma política interna de promoção da conciliação entre vida profissional, familiar e pessoal no nosso capital humano.

Num ano particularmente difícil, quer ao nível das instituições, quer ao nível da dimensão pessoal de cada de nós, procurámos cumprir a nossa missão, respeitando os nossos valores. Não deixámos de apostar na qualidade, na transparência e na promoção de mais e melhor informação, tendo como objetivo facilitar a comunicação com todas as partes interessadas internas: entre a Direção e todos os trabalhadores e trabalhadoras. Também, entre todas os utentes que procuram os nossos serviços e para os quais queremos continuar a prestar um serviço de excelência: os cidadãos, as empresas, os parceiros sociais e os parceiros institucionais.

Não perdemos o rumo dos nossos objetivos e tudo isto foi possível com o esforço, a dedicação e a colaboração de todos e de todas, pelo que não podemos deixar de reconhecer, valorizar a agradecer a toda a equipa da DGERT por mais um ano bem-sucedido.

II – AUTO-AVALIAÇÃO

A Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT) é um serviço da administração central do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (MTSSS), dotado de autonomia administrativa. A sua orgânica (Decreto Regulamentar n.º 40/2012, de 12 de abril) predefine cinco áreas-chave de intervenção, 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 do diálogo social;
- Relações laborais – promoção da contratação coletiva.

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

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

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

No desenvolvimento das suas atividades, adota os seguintes **valores** quanto à sociedade em geral e quanto à sua cultura organizacional: **DIÁLOGO; TRANSPARÊNCIA; CONFIANÇA; COMPROMISSO; RESPONSABILIDADE.**

A organização interna dos serviços obedece ao modelo de estrutura hierarquizada ¹. A atual definição orgânica pressupõe a seguinte estrutura: um Diretor-geral, coadjuvado por um Subdiretor-geral, seis unidades orgânicas nucleares e oito unidades flexíveis www.dgert.gov.pt/dgert/orgânica.

¹ 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.

- **Órgãos**
 - A DGERT é dirigida por uma Diretora-Geral, coadjuvada por um Subdiretor-Geral.
- **Unidades orgânicas**
 - Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional, que integra a Divisão de Emprego e Divisão de Formação Profissional;
 - Direção de Serviços de Qualidade e Acreditação, que integra a Divisão de Planeamento e Auditorias;
 - Direção de Serviços de Condições de Trabalho, que integra a Divisão de Condições Gerais de Trabalho;
 - Direção de Serviços da Regulamentação Coletiva e Organizações do Trabalho, que integra a 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 Estudos e Estatística;
 - Divisão de Promoção do Diálogo Social;
 - Divisão de Apoio à Gestão.

Os resultados que se apresentam derivam da conjugação dos contributos de todas as Unidades Orgânicas da DGERT, da opinião dos trabalhadores e da apreciação por parte dos utilizadores externos. O envolvimento de todos no processo de avaliação fortalece a organização e possibilita o planeamento e a reflexão sobre o futuro da entidade.

A estrutura do relatório compreende, para além da nota introdutória, o capítulo com a apresentação dos resultados obtidos no processo de autoavaliação e um capítulo com as conclusões e avaliação final.

A apresentação dos resultados, dimensão central no presente relatório, está organizada da seguinte forma:

- No primeiro ponto apresenta-se a análise dos resultados alcançados e dos desvios verificados de acordo com o QUAR do serviço.
- No segundo surge a apreciação, por parte dos utilizadores, da quantidade e qualidade dos serviços.
- No terceiro evidencia-se o questionário de avaliação do Sistema de Controlo Interno (SCI).
- No quarto ponto sistematizam-se as atividades desenvolvidas, as previstas e as não previstas no Plano de Atividades, com indicação dos resultados alcançados.
- No quinto procede-se à análise das causas de incumprimento de ações ou de projetos não executados ou com resultados insuficientes.
- No sexto são enunciadas as medidas para um reforço positivo do desempenho.
- No sétimo, apresentam-se os resultados da audição dos trabalhadores/as no processo de autoavaliação dos serviços.
- E por último, no oitavo ponto realiza-se a análise da afetação real e prevista dos recursos humanos, materiais e financeiros.

1. Resultados e desvios em relação ao QUAR

O QUAR² de 2020 da DGERT determinava quatro objetivos estratégicos, materializados através de oito objetivos operacionais, conforme o abaixo indicado.

1.1. Objetivos estratégicos

Os quatro objetivos estratégicos da DGERT, determinados para o ano de 2020, foram os seguintes:

- **OE1:** Promover o diálogo social e a contratação coletiva;
- **OE2:** Potenciar a capacidade jurídico-normativa;
- **OE3:** Contribuir para a dinamização do emprego, formação profissional e certificação;
- **OE4:** Organizar para a felicidade.

1.2. Objetivos operacionais

Para concretizar os quatro objetivos estratégicos foram definidos oito objetivos operacionais, a saber:

- **OP1:** Dar visibilidade à negociação coletiva;
- **OP2:** Promover o reconhecimento das Qualificações Profissionais;
- **OP3:** Maior envolvimento da DGERT na elaboração de projetos legislativos;
- **OP4:** Uniformizar procedimento no âmbito da conciliação/mediação;
- **OP5:** Melhorar sistema de informação da DGERT;
- **OP6:** Avaliar satisfação das entidades com quem a DGERT se relaciona;
- **OP7:** Boa gestão dos trabalhadores;
- **OP8:** Reforço dos serviços para trabalhadores, empregadores e parceiros sociais em tempo de Covid-19.

Os oito objetivos operacionais distribuíram-se pelos parâmetros de **Eficácia** (Objetivo 1, 2, e 3), de **Eficiência** (Objetivo 4 e 5) e de **Qualidade** (Objetivo 6, 7 e 8).

Nas páginas seguintes procede-se ao seu enquadramento ao nível das competências da DGERT, à sua articulação com os objetivos estratégicos, assim como, uma análise qualitativa e quantitativa da execução observada no decurso do ano de 2020.

² A Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), integra, conforme o previsto no artigo 9.º, o Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública (SIADAP 1). A avaliação de desempenho dos Serviços assenta num quadro de avaliação e responsabilização (QUAR), sujeito a avaliação permanente e atualizado a partir dos sistemas de informação do serviço (artigo 10.º da Lei 66-B/2007, de 28-12).

Tabela I - Matriz de objetivos estratégicos e operacionais (QUAR em 2020)

Parâmetros	Objetivos operacionais	Objetivos estratégicos			
		OE1: Promover o diálogo social e a contratação coletiva;	OE2: Potenciar a capacidade jurídico-normativa;	OE3: Contribuir para a dinamização do emprego, formação profissional e certificação;	OE4: Organizar para a felicidade
Eficácia	OP1: Dar visibilidade à negociação coletiva	●		●	
	OP2: Promover o reconhecimento das Qualificações Profissionais			●	
	OP3: Maior envolvimento da DGERT na elaboração de projetos legislativos		●		
Eficiência	OP4: Uniformizar procedimento no âmbito da conciliação/mediação	●		●	
	OP5: Melhorar sistema de informação da DGERT			●	
Qualidade	OP6: Avaliar satisfação das entidades com quem a DGERT se relaciona	●		●	
	OP7: Boa gestão dos trabalhadores				●
	OP8: Reforço dos serviços para trabalhadores, empregadores e parceiros sociais em tempo de Covid-19				●

A análise quantitativa e qualitativa da execução do QUAR 2020 é apresentada nas tabelas e no texto seguintes (TABELA II).

Tabela II - QUAR de 2020

EFICÁCIA												PESO:	25%
OP1: Dar visibilidade à negociação coletiva												Peso:	35%
Indicadores	Realizado 2017	Realizado 2018	Realizado 2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio		
Ind.1	N.º dias para a apresentação ao gabinete de proposta de criação do prémio de reconhecimento das entidades empregadoras, associações sindicais e associações patronais que apresentem boas práticas no contexto da dinamização da negociação coletiva	-	-	-	274	60	200	30%	N.º de dias	317	100%	0%	
Ind.2	N.º dias para a apresentação ao gabinete de proposta de criação de Rede/Fórum sobre negociação coletiva	-	-	-	274	60	200	70%	N.º de dias	317	100%	0%	
Taxa de Realização do OP1												100%	
OP2: Promover o reconhecimento das Qualificações Profissionais												Peso:	35%
Indicadores	Realizado 2017	Realizado 2018	Realizado 2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio		
Ind.3	N.º dias para a criação do centro de atendimento ao público no MTSSS para facilitação de esclarecimentos sobre reconhecimento de qualificações profissionais – centro de assistência.	-	-	-	182	15	166	60%	N.º de dias	169	100%	0%	
Ind.4	N.º dias para a criação da Comissão de Acompanhamento para o reconhecimento de qualificações.	-	-	-	274	90	167	40%	N.º de dias	9	162%	62%	
Taxa de Realização do OP2												125%	
OP3: Maior envolvimento da DGERT na elaboração de projetos legislativos												Peso:	30%
Indicadores	Realizado 2017	Realizado 2018	Realizado 2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio		
Ind.5	Taxa de resposta às solicitações elaboração de projetos legislativos e envio de contributos para a feitura de atos legislativos e regulamentares	-	-	-	90%	5%	100%	100%	N.º propostas efetuadas/N.º de pedidos *100	93%	100%	0%	
Taxa de Realização do OP3												100%	

EFICIÊNCIA												PESO:	30%
OP4: Uniformizar procedimento no âmbito da conciliação/ mediação												Peso:	30%
Indicadores	Realizado 2017	Realizado 2018	Realizado 2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio		
Ind.6	N.º dias para o Encontro de Conciliadores/Mediadores, com vista à análise e discussão conjunta de casos e à uniformização de procedimentos	-	-	-	305	30	167	75%	N.º de dias	296	100%	0%	
Ind.7	N.º dias para a apresentação da metodologia de ação de antecuidação entre a DGERT, IEFP, ISS e ACT, com vista à diminuição dos impactos de situações de anúncio de despedimento coletivo	-	-	-	213	30	167	25%	N.º de dias	230	100%	0%	
Taxa de Realização do OP4												0%	
OP5: Melhorar sistema de informação da DGERT												Peso:	70%
Indicadores	Realizado 2017	Realizado 2018	Realizado 2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio		
Ind.8	Taxa de Execução das Medidas SIMPLEX	-	-	-	80%	10%	95%	100%	Média de execução das medidas previstas no PA 2020	80%	100%	0%	
Taxa de Realização do OP5												100%	

QUALIDADE												PESO:	45%
OP6: Avaliar satisfação das entidades com quem a DGERT se relaciona												Peso:	25%
Indicadores	Realizado 2017	Realizado 2018	Realizado 2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio		
Ind.9	Grau de satisfação das entidades formadoras com processos de certificação, de alargamento e de transmissão encerrados, no ano em avaliação	-	-	-	4	-	5	33%	Escala Likert	4,6	115%	15%	
Ind.10	Grau de satisfação das entidades com a participação no processo de negociação no âmbito dos despedimentos coletivos	4,6	4,8	4,9	5	-	5	33%	Escala Likert	4,8	120%	20%	
Ind.11	Grau de satisfação dos requerentes nos processos de registos relativos às organizações representativas de trabalhadores e de empregadores	-	-	-	4	-	5	33%	Escala Likert	4,2	104%	4%	
Taxa de Realização do OP6												113%	
OP7: Boa gestão dos trabalhadores												Peso:	45%
Indicadores	Realizado 2017	Realizado 2018	Realizado 2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio		
Ind.12	N.º de medidas de conciliação da vida familiar, pessoal e profissional implementadas	-	-	2	2	-	4	25%	N.º medidas implementadas	3	100%	0%	
Ind.13	N.º de inquéritos de satisfação aos trabalhadores sobre teletrabalho	-	-	-	2	-	3	25%	N.º inquéritos realizados	2	100%	0%	
Ind.14	N.º dias para a contratação de serviços externos de segurança e saúde no trabalho	-	-	-	365	30	335	50%	N.º de dias	364	100%	0%	
Taxa de Realização do OP7												100%	
OP8: Reforço dos serviços para trabalhadores, empregadores e parceiros sociais em tempo de Covid-19												Peso:	30%
Indicadores	Realizado 2017	Realizado 2018	Realizado 2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio		
Ind.15	N.º dias para a operacionalização de linha digital e telefónica de apoio jurídico a trabalhadores, empregadores e parceiros sociais	-	-	-	10	0	9	50%	N.º dias após publicação do Despacho n.º 3514-D/2020 de 23 de março	7	175%	75%	
Ind.16	Taxa de respostas às questões colocadas	-	-	-	75%	5%	100%	50%	N.º de dias	96%	121%	21%	
Taxa de Realização do OP8												148%	

RECURSOS HUMANOS								Dias úteis 2020 (só considerados feriados)			232
DESIGNAÇÃO	Pontuação CCAS	Pontuação efetivos planeados 2020			Pontuação efetivos Executados 2020			Desvio (em n.º)	Pontuação Executada / Pontuação Planeada	UERHE / UERHP	
		N.º de efetivos planeados (Mapa de Pessoal)	UERHP	Pontuação Planeada	N.º de efetivos a 31.dez (Balanço Social)	UERHE	Pontuação Executada				
Dirigentes - Direção Superior	20	2	464	40	2	464	40	0	100,0%	100,0%	
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de equipa	16	14	3248	224	12	2784	192	-2	85,7%	85,7%	
Técnico Superior/Especialista de Informática	12	63	14616	756	42	9744	504	-21	66,7%	66,7%	
Coordenador Técnico	9	1	232	9	1	232	9	0	100,0%	100,0%	
Assistente Técnico	8	16	3712	128	12	2784	96	-4	75,0%	75,0%	
Assistente Operacional	5	2	464	10	2	464	10	0	100,0%	100,0%	
		98	22.736	1.167	71	16.472	851	-27	72,9%	72,4%	

RECURSOS FINANCEIROS						
DESIGNAÇÃO	Planeado	Corrigido	Execução (30.jun.20)	Execução (31.dez.20)	Taxa de Execução (face ao planeado)	Taxa de Execução (face ao corrigido)
Orçamento de Atividades (Funcionamento)	3.357.021,00 €	3.220.353,00 €	1.336.647,09 €	3.225.890,25 €	96,1%	100,2%
Despesas c/Pessoal	2.791.944,00 €	2.791.944,00 €	1.314.122,83 €	2.602.509,17 €	93,2%	93,2%
Aquisições de Bens e Serviços	373.797,00 €	337.129,00 €	19.438,56 €	619.128,67 €	165,6%	183,6%
Outras despesas correntes	46.714,00 €	46.714,00 €	3.085,70 €	3.862,94 €	8,3%	8,3%
Despesas de Capital	144.566,00 €	44.566,00 €		389,47 €	0,3%	0,9%
Orçamento de Projetos (Investimento)						
Despesas correntes						
Despesas de capital						
Outras						
Total	3.357.021,00 €	3.220.353,00 €	1.336.647,09 €	3.225.890,25 €	96,1%	100,2%

De seguida apresenta-se uma síntese respeitante ao desempenho dos objetivos operacionais associados à **Eficácia**, seguindo-se um exercício similar para os objetivos considerados nos parâmetros de **Eficiência** e de **Qualidade**.

1.2.a. Eficácia

Os três objetivos de eficácia estabelecidos no QUAR da DGERT de 2020, eram:

- **OP1:** Dar visibilidade à negociação coletiva
- **OP2:** Promover o reconhecimento das Qualificações Profissionais
- **OP3:** Maior envolvimento da DGERT na elaboração de projetos legislativos

A taxa de realização foi de 109%. O resultado reflete o desenvolvimento das atividades conforme o previsto, exceto nas tarefas realizadas no âmbito da Comissão de Acompanhamento para o reconhecimento das qualificações, cuja data de conclusão foi antecipada (Taxa de realização de 162%).

Em termos gerais, o trabalho realizado procurou promover o seguinte: o desenvolvimento de ações que evidenciassem junto da sociedade portuguesa a importância do tema da negociação coletiva; a promoção do conhecimento da população portuguesa sobre o reconhecimento de qualificações profissionais; um aumento da eficácia da DGERT na atividade de elaboração de projetos legislativos, assegurando uma capacidade de resposta relevante em relação a todas as solicitações.

Em termos concretos, no plano da negociação coletiva foi apresentada uma proposta para a criação de um prémio que reconheça entidades com boas práticas resultantes de processos de negociação coletiva – Prémio Diálogo Social + –. A iniciativa pretende destacar e reconhecer empregadores e organizações do trabalho com uma cultura e dinâmica valorativas do diálogo social, enquanto espaço de entendimento e de ganhos mútuos, potenciando assim a disseminação de experiências adequadas.

Ainda no campo da negociação coletiva, foi aprofundada a possibilidade de se criar um fórum sobre esta temática. O estudo realizado permitiu avançar com uma proposta para promover um espaço de reflexão e de debate destinado a empregadores, trabalhadores, parceiros sociais, ao Estado e à Administração Pública, aberto à reflexão de desafios prementes, como as novas formas de organizar o trabalho, as medidas de prevenção e saúde no trabalho, a igualdade de oportunidades ou a sustentabilidade, os quais podem assumir linhas de negociação no horizonte do diálogo social.

Ao passar para a área das Qualificações Profissionais, decorrente do Objetivo Operacional 2, o Centro de atendimento ao público no Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social para facilitação de esclarecimentos sobre reconhecimento de qualificações profissionais, começou a operar no dia 18 de junho de 2020. A respeito desta iniciativa, importa referir que a sua operacionalização coincidiu com o início da crise pandémica. As circunstâncias concorreram para imponderáveis que foram ultrapassados devido ao contributo de todos os envolvidos.

Relativamente à Comissão de Acompanhamento para o reconhecimento das qualificações, criada em 2019 através do Despacho n.º 6518-A/2019, de 18 de junho, que designa Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT) como entidade coordenadora e centro de assistência, a 10 de janeiro foi remetido à tutela uma proposta de Regulamento Interno, conforme o previsto no n.º 3 do diploma legal referido.

Por último, quanto ao envolvimento da DGERT na elaboração de projetos legislativos, ou seja, a operacionalização do Objetivo 3, no ano de 2020 das 30 solicitações para elaboração de projetos legislativos e envio de contributos para a feitura de atos legislativos e regulamentares: foram enviados 28 contributos, 2 transitaram para 2021. Em termos concretos, a articulação entre a Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional (DSEFP), Direção de Serviços de Qualidade e Acreditação (DSQA) e a Direção de Serviços das Condições do Trabalho (DSCT) resultaram 20 contributos, a saber:

1. Projeto de Portaria para certificação de pessoal técnico de campos de férias;
2. Projeto de Portaria Certificação de Entidades Formadoras de Maquinistas;
3. Projeto de Portaria - Auditores de Segurança Rodoviária;
4. Reconhecimento de especialistas em física médica;
5. Regulamentação da profissão de Assistente Social;
6. Projeto de Portaria - Centros Qualifica;
7. Projeto de Portaria que visa regulamentar a Lei n.º 45/2012, de 29 de agosto - Examinador de Condução;
8. RPMAR – projeto de portaria que estabelece os tipos de certificados profissionais dos marítimos, condições de emissão, validade, processo de revalidação e os correspondentes modelos, incluindo do documento de reconhecimento por autenticação;
9. Elaboração de contributos para o desenho de diversas medidas de mitigação do impacto da crise pandémica COVID-19, nomeadamente, das medidas previstas inicialmente na Portaria n.º 71-A/2020, de 15 de março, e depois no DL n.º 10-G/2020, de 26 de março;
10. Contributos para a criação da medida Incentivo ATIVAR.PT (Portaria n.º 207/2020, de 27 de agosto);
11. Contributos para a criação da medida Estágios ATIVAR.PT (Portaria n.º 206/2020, de 27 de agosto);
12. Projeto de Portaria p Apoios às empresas e trabalhadores afetados pelo incêndio em Castelo de Paiva, previstas na RCM n.º 65/2020, de 28 de agosto;
13. Elaboração de parecer/contributo sobre projeto de Despacho que cria a Comissão Técnica para a Educação e Formação Profissional, no âmbito da Defesa Nacional;
14. Elaboração de parecer sobre o Projeto de Resolução n.º 412/XIV/1.ª (PAN) – Pela regulamentação da profissão de intérprete de Língua Gestual Portuguesa;
15. Elaboração de parecer/contributo sobre projeto de Lei que visa alterar a Lei n.º 105/2001, de 31 de agosto, que estabelece o estatuto legal do mediador sociocultural, e estabelece o estatuto legal do/a mediador/a intercultural;
16. Elaboração de pareceres/contributos sobre projeto de Portaria que visa regulamentar o Decreto-Lei n.º 139/2019, de 16 de setembro, sobre acolhimento familiar (Portaria 278-A/2020, de 4 de dezembro);
17. Elaboração de parecer/contributo sobre projeto de Portaria que regula o reconhecimento, validação e certificação de competências (RVCC);
18. Elaboração de proposta de Despacho para a criação de grupo de trabalho para avaliar o procedimento determinado pelo Despacho do Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Emprego e da Segurança Social, de 5 de março de 1990, publicado no Boletim do Trabalho e Emprego (BTE), 1ª série, n.º 11, de 22 de março 1990;
19. Elaboração de parecer/contributo sobre projeto de Decreto-Lei que transpõe a Diretiva 2018/645, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de abril de 2018, na parte que altera a Diretiva 2003/59/CE relativa à qualificação inicial e à formação contínua dos motoristas de determinados veículos rodoviários afetos ao transporte de mercadorias e de passageiros (Decreto-Lei n.º 102-C/2020, de 9 de dezembro);
20. Elaboração de parecer/contributo sobre projeto de Portaria que visa executar o regime excecional de medidas de apoio às entidades empregadoras, aos trabalhadores e às pessoas que tenham ficado em situação de desemprego, em virtude do incêndio que afetou às vítimas do incêndio que afetou o Centro de Apoio à Criação de Empresas do Vale do Sousa e Baixo Tâmega (CACE), no concelho de Castelo de Paiva, previstas no ponto 2, 5, 6, 7, 8 e 9 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 65/2020, de 28 de agosto.

A DSCT assegurou as seguintes propostas legislativas submetidas à apreciação da tutela:

1. PL 105.XXII.2020 - transposição da Diretiva (UE) 2018/131, que aplica o acordo celebrado pela Associação de Armadores da Comunidade Europeia e pela Federação Europeia dos Trabalhadores dos Transportes para alterar a Diretiva 2009/13/CE em conformidade com as Emendas de 2014 à Convenção do Trabalho Marítimo;
2. PL 378/XXII/2020 - transposição da Diretiva (UE) 2018/958, relativa a um teste de proporcionalidade a realizar antes da aprovação de nova regulamentação das profissões, em articulação com a DFP;
3. PL de transposição da Diretiva (UE) 2018/957, que altera a Diretiva 96/71/CE, relativa ao destacamento de trabalhadores;
4. Transposição das Diretiva 2019/1833 - exposição a agentes biológicos;
5. Transposição Diretiva 2019/1831-5.ª Lista VLE's' Químicos;
6. Transposição da Diretiva 2019/1834 – assistência médica a bordo dos navios;
7. Transposição da Diretiva 2019/790 - Direitos de Autor no MUD;
8. Transposição Diretiva 2020/739 - Agentes biológicos_SARS-CoV-2.

Para o ano de 2021 transitaram a transposição da «Diretiva 2019/1832 – EPI's» e da «Diretiva 2020/1057 - destacamento de condutores do setor do transporte rodoviário».

1.2.b. Eficiência

Os dois objetivos de eficácia estabelecidos no QUAR da DGERT de 2020, eram:

- **OP4:** Uniformizar procedimento no âmbito da conciliação/mediação
- **OP5:** Melhorar sistema de informação da DGERT

A taxa de realização do parâmetro de eficiência foi de 100%. A percentagem aferida resulta do cumprimento das atividades subjacentes sem qualquer tipo de desvio face ao planeado.

No âmbito de eficiência a DGERT propôs-se uniformizar procedimentos para melhorar a prática desenvolvida no plano da resolução de conflitos coletivos de trabalho e do acompanhamento de processos negociais entre estruturas representativas de trabalhadores e entidades empregadoras. Para além desta vertente, a DGERT também dirigiu a sua ação para os sistemas de informação.

No que concerne ao objetivo 4: “Uniformizar procedimento no âmbito da conciliação/mediação”, a taxa de realização foi de 100% atenta a tolerância prevista, considerando-se, portanto, o objetivo como atingido. De facto, o encontro de conciliadores/mediadores, previsto inicialmente para ocorrer no primeiro semestre de 2020 através de um evento presencial, foi realizado em outubro por videoconferência devido à situação pandémica.

As circunstâncias resultantes das implicações do Covid-19 na vida social também influenciaram o planeado para a definição de uma metodologia comum entre organismos públicos – DGERT, IEFP, ISS e ACT – com intervenção nos despedimentos coletivos. A ação, que visa diminuir os impactos das comunicações proferidas pelos empregadores, circunscreveu-se à elaboração de uma proposta por parte da DGERT em 2020, a qual será debatida posteriormente com as outras entidades.

Por sua vez, no que respeita ao objetivo 5: “Melhorar sistema de informação da DGERT”, o resultado alcançado (100%) expressa o cumprimento do previsto. Em 2020, e depois de reprogramar a candidatura SAMA aprovada, foi promovido uma análise diagnóstica aos sistemas de informação, na qual participaram as Unidade Orgânicas. O envolvimento, centrado em grande medida numa abordagem aos processos de trabalho, permitiu identificar necessidades, que foram consubstanciadas num caderno de encargos para aquisição de serviços que assegurem a execução das medidas SIMPLEX em momento posterior.

1.2.c. Qualidade

Os três objetivos de qualidade estabelecidos no QUAR da DGERT de 2020, eram:

- **OP6:** Avaliar satisfação das entidades com quem a DGERT se relaciona
- **OP7:** Boa gestão dos trabalhadores
- **OP8:** Reforço dos serviços para trabalhadores, empregadores e parceiros sociais em tempo de Covid-19.

Em 2020, este foi o parâmetro com a taxa de realização (118%) mais favorável. A percentagem alcançada resulta, em grande medida, do desempenho de dois objetivos, o 6 e o 8.

De uma forma sintética, as ações planeadas visavam: produzir dados sobre a satisfação de entidades com as quais a DGERT se relaciona; implementar medidas previstas no plano da DGERT (ComVida) destinado a promover a conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal dos trabalhadores da entidade; operacionalizar um canal de comunicação – digital e voz – de apoio jurídico a trabalhadores, empregadores e parceiros sociais.

Em 2020, a avaliação realizada pelas entidades aos serviços da DGERT foi bastante positiva. A satisfação demonstrada por diversas organizações – designadamente empregadores, entidades formadoras, estruturas representativas de trabalhadores ou organizações de trabalho – reflete-se em índices médios superiores a 4 pontos, numa escala de 1 a 5. Os registos aferidos refletem-se em Taxas de realização superiores a 100%. Estas percentagens apontam, na perspetiva dos utilizadores, para a realização de um bom trabalho. Para a DGERT, eles são um incentivo para manter os níveis de serviço, sem deixar de identificar as possíveis oportunidades de melhoria.

As atividades do objetivo 7 «Boa gestão dos trabalhadores» alcançaram uma taxa de realização de 100%. Nos resultados dos indicadores não se observou qualquer tipo de desvio face às métricas previamente estabelecidas. Em termos práticos, as ações desenvolvidas originaram medidas de conciliação da vida familiar, pessoal e profissional (utilização de videoconferência nas reuniões frequentes entre os serviços da DGERT sites em Lisboa e no Porto, e também com outros organismos; aproveitamento de instrumentos tecnológicos e digitais disponíveis para melhorar a gestão do tempo de trabalho, nomeadamente através da utilização de portáteis/tabletes com ligação ao serviço.; a pausa digital). Elas também possibilitaram conhecer a opinião dos trabalhadores sobre o teletrabalho, através da aplicação de uma inquirição específica e de um módulo de questões sobre a temática no questionário de satisfação enviado a todos os que trabalham na DGERT. Por último, aos trabalhadores. Por último e atendendo às vicissitudes do ano de 2020, o início da contratação de serviços externos no domínio da segurança e saúde no trabalho foi concretizada no trimestre final.

Quanto ao derradeiro objetivo operacional – «OP8: - Reforço dos serviços para trabalhadores, empregadores e parceiros sociais em tempo de Covid-19» - a sua taxa de realização foi de 148%. Este número relativo deriva, em grande parte, do esforço para operacionalizar um canal de comunicação – digital e voz – de apoio jurídico a trabalhadores, empregadores e parceiros sociais. A atividade, que envolveu todas as unidades orgânicas, foi concretizada sete dias após a publicação do Despacho n.º 3614-D/2020 de 23 de março. Na outra iniciativa, a taxa de resposta às questões colocadas foi de 96%.

1.3. Meios disponíveis e execução

O QUAR da DGERT para o ano de 2020 previa a execução de 1.167 pontos ao nível dos recursos humanos planeados e de 3.220.353,00 € em termos financeiros, um montante corrigido face ao planeado (-4%). No global, a afetação dos meios disponíveis para o ano de 2020 ficou aquém do previsto apenas na componente dos recursos humanos, pois verificou-se a execução de 851 pontos. Ao nível financeiro, o balanço final evidencia um valor ligeiramente superior (+0.2%) ao montante previsto (3.225.890,25 €)

1.3.a. Recursos humanos

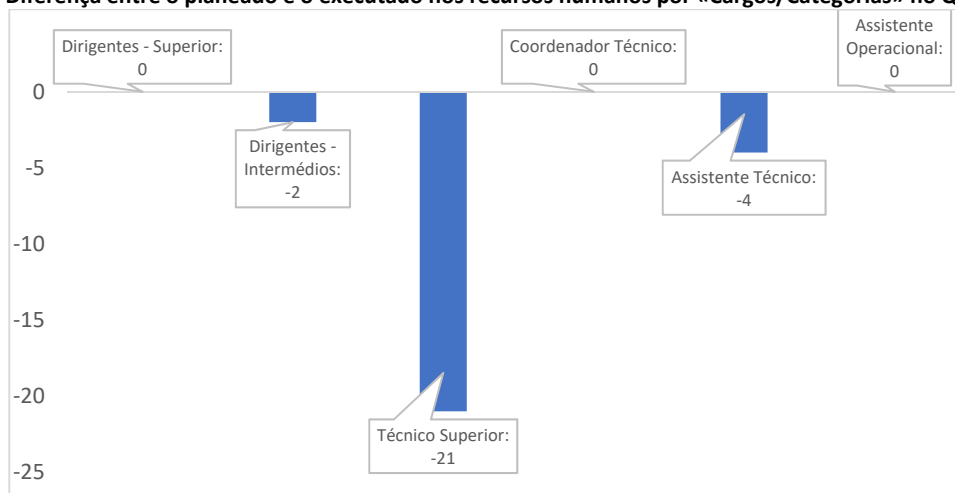
No que concerne ao executado para os recursos humanos, o desvio total foi de 29 pontos negativos face ao planeado (TABELA III).

Tabela III - Recursos humanos (Execução)

Cargos / Categorias	Pontuação	Pontos Planeados	Pontos Executados	Desvio
Dirigentes - superior	20	40	40	0
Dirigentes - intermédio	16	224	192	-32
Técnico superior	12	756	504	-252
Coordenador técnico	9	9	9	0
Assistente técnico	8	128	96	-32
Assistente operacional	5	10	10	0
Total	-	1.167	851	-141

A comparação entre os pontos planeados e executados evidencia um desvio negativo nos «Cargos/Categorias» de «Dirigentes – intermédios» (-32), «Técnico superior» (-252) e «Assistente técnico» (-32). Em termos absolutos, os dados revelam vinte e sete (27) postos de trabalho não ocupados (GRÁFICO 1), encontrando-se em curso procedimentos para o preenchimento dos postos de trabalho livres, processo dificultado pelo indeferimento dos pedidos de mobilidade apresentadas na sequência dos procedimentos de seleção, sendo de destacar que decorrente da pandemia e no período de estado de emergência, esteve momentaneamente impedida a utilização da i

Gráfico 1 – Diferença entre o planeado e o executado nos recursos humanos por «Cargos/Categorias» no QUAR de 2020



1.3.b. Recursos financeiros

Nos recursos financeiros, no ano de 2020 o montante executado no funcionamento das atividades ascendeu a 3.225.890,25 €, uma importância cujo valor representa uma taxa de execução de 100,2% face à dotação disponível de 3.220.353,00 €. Este último valor pondera os respetivos cativos.

Tabela IV - Recursos financeiros (Realização - 2020)

Orçamento (milhões de €)	Dotação Disponível	Realizado	Desvio (MC)
Orçamento de Atividades (Funcionamento)	3.220.353,00 €	3.225.890,25 €	0.2%
<i>Despesas c/Pessoal</i>	2.791.944,00 €	2.602.509,17 €	-6.8%
<i>Aquisições de Bens e Serviços</i>	337.129,00 €	619.128,67 €	83.6%
<i>Outras despesas correntes</i>	46.714,00 €	3.862,94 €	-91.7%
<i>Despesas de Capital</i>	44.566,00 €	389,47 €	-99.1%
Orçamento de Projetos (Investimento)	-	-	-
<i>Despesas correntes</i>	-	-	-
<i>Despesas de capital</i>	-	-	-
Outras	-	-	-
Total	3.220.353,00 €	3.225.890,25 €	0.2%

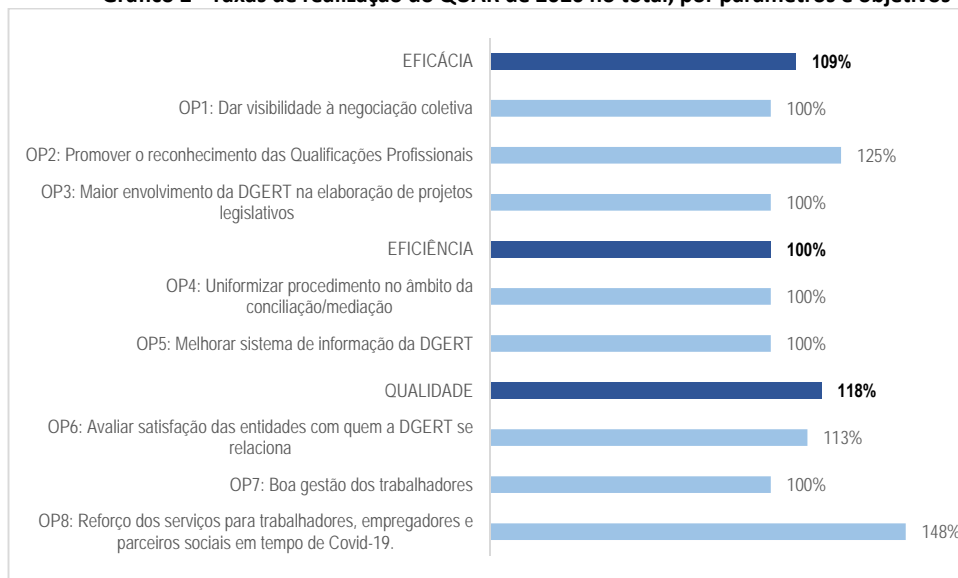
Ao nível da execução, a «Aquisição de bens e serviços» é a única rubrica com o desvio percentual positivo, ou seja, cujos gastos superaram à dotação disponível, apresentado um valor acentuado (+84%), resultante, em grande medida, de um reforço da verba. O acréscimo absoluto verificado foi quase idêntico (+281.999,67 €) aos valores subtraídos nos outros itens (-276.462,42 €). Nestes, as maiores discrepâncias relativas ocorreram na «Despesa de capital» (-99.1%) e nas «Outras despesas correntes» (-91.7%). As «Despesas com o pessoal» tiveram uma taxa de execução superior a 90%.

Ainda a respeito dos meios – recursos humanos e recursos financeiros – existentes na DGERT no ano de 2020, o ponto 9 do presente relatório – «9. Análise da afetação real e prevista dos recursos humanos, materiais e financeiros» – apresenta informação complementar sobre estas matérias.

1.4. Apreciação final

O QUAR da DGERT de 2020 teve uma taxa de realização de 110% (**GRÁFICO 2**). As percentagens respeitantes à execução dos parâmetros da Qualidade (118%) e da Eficácia (109%) evidenciam uma superação face ao previsto. No parâmetro da Eficiência taxa de realização foi de 100%.

Gráfico 2 - Taxas de realização do QUAR de 2020 no total, por parâmetros e objetivos

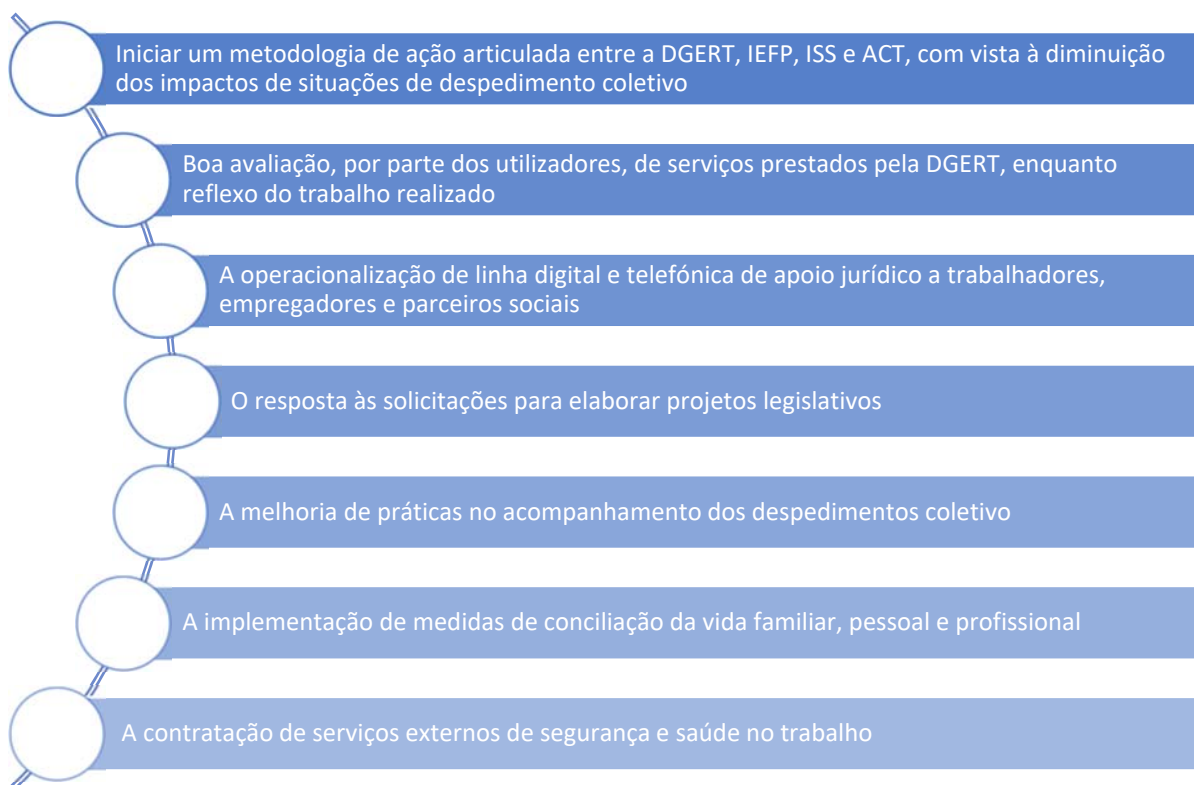


Nos objetivos operacionais, as taxas de realização apuradas evidenciam o já referido quando eles foram analisados no ponto 1.2 precedente do atual Relatório. No total de oito objetivos, 5 foram atingidos e 3 foram superados. (**TABELA V**).

Tabela V – Taxa de realização dos parâmetros e objetivos do QUAR de 2020

Objetivos	Taxa realização	Classificação
Eficácia	109%	
OP1: Dar visibilidade à negociação coletiva	100%	Atingiu
OP2: Promover o reconhecimento das Qualificações Profissionais	125%	Superou
OP3: Maior envolvimento da DGERT na elaboração de projetos legislativos	100%	Atingiu
Eficiência	100%	
OP4: Uniformizar procedimento no âmbito da conciliação/mediação	100%	Atingiu
OP5: Melhorar sistema de informação da DGERT	100%	Atingiu
Qualidade	118%	
OP6: Avaliar satisfação das entidades com quem a DGERT se relaciona	113%	Superou
OP7: Boa gestão dos trabalhadores	100%	Atingiu
OP8: Reforço dos serviços para trabalhadores, empregadores e parceiros sociais em tempo de Covid-19	148%	Superou
Total	110%	

Em termos gerais, num ano marcado pela pandemia a realização das atividades planeadas para o ano de 2020 resultaram do grande envolvimento e esforço dos trabalhadores das Unidades orgânicas da DGERT, assim como da colaboração de entidades externas. Este esforço permitiu:



Em 2020, a DGERT prosseguiu a aposta na qualidade dos serviços prestados, cujo impacto se espera que tenha efeitos, desde logo no ano agora em avaliação, mas também no propiciar de condições que possibilitem o desenvolvimento desta dimensão em anos subsequentes.

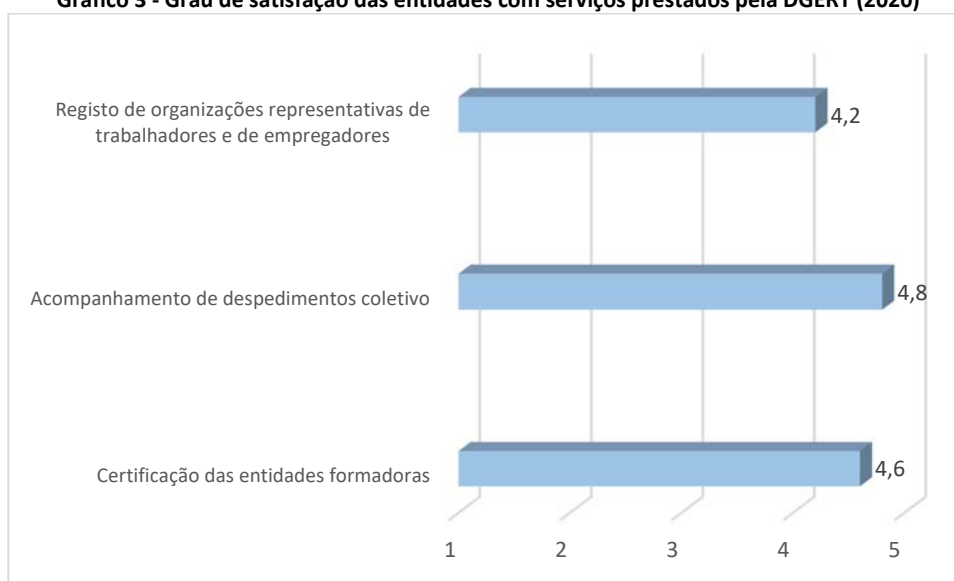
2. Apreciação, por parte dos utilizadores externos, dos serviços prestados

A auscultação realizada junto dos utilizadores externos de serviços prestados é um mecanismo crítico para a melhoria contínua da DGERT, fundamental para a gestão de qualidade. Deste modo, a DGERT tem vindo a aplicar, enquanto prática desejável e não como mero cumprimento de uma obrigação legal, vários instrumentos para avaliar a satisfação dos utilizadores externos dos seus serviços. Este exercício enquadra-se numa perspetiva de modernização e inovação organizacional.

Em conformidade com o estabelecido na alínea a) do n.º 2 do artigo 15.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, o DGERT operacionalizou um exercício de inquirição junto de entidades formadoras, de entidades participantes em despedimentos coletivos, e de organizações representativas de trabalhadores e de empregadores, assente na aplicação de questionários distintos constituídos por vários itens, onde era solicitado aos inquiridos para pontuar o seu grau de satisfação com os serviços da DGERT, através de uma escala do tipo Likert de cinco pontos.

Os resultados apurados revelam graus médios superiores a 4 pontos, ou seja, evidenciam uma avaliação bastante positiva com os serviços da DGERT.

Gráfico 3 - Grau de satisfação das entidades com serviços prestados pela DGERT (2020)



Em termos gerais, uma análise dos resultados permite identificar níveis de satisfação mais favoráveis quanto a:

- Flexibilidade e disponibilidade dos técnicos da DGERT
- Esclarecimentos realizados, nomeadamente os conteúdos e suportes informativos
- Desempenho global dos serviços

Os resultados indicam um grau de satisfação bastante positivo, por parte das entidades externas, com os serviços da DGERT. Todavia, eles são um desafio, pois no futuro as práticas devem assegurar a continuidade desejada e as melhorias necessárias, designadamente em termos de recursos informáticos e de canais de comunicação expeditos.

3. Avaliação do Sistema de Controlo Interno (SCI).

Tabela VI - Questionário de avaliação do Sistema de Controlo Interno

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	N/A	
1 – Ambiente de controlo				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	As especificações técnicas do sistema de controlo interno não estão definidas em regulamento próprio, todavia na realização das atividades observa-se o cumprimento da legalidade e regularidade.
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No âmbito do MTSSS existe a partilha de serviços comuns com a SG ao nível da gestão orçamental, de recursos humanos, patrimonial, logística e de aprovisionamento. Na DGERT a verificação é realizada a dois níveis, pelo técnico e pelo dirigente intermédio.
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Na DGERT não existe uma equipa de controlo e auditoria. A Direção assegura o controlo em articulação com a SG do MTSSS.
1.4 Estão claramente definidos valores éticos e de integridade que regem o serviço (ex. códigos de ética e de conduta, carta do utente, princípios de bom governo)?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Para além da legislação aplicável ao âmbito, a DGERT dispõe dos instrumentos: Código de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho; Regulamento Interno de Organização e Tempo de Trabalho; e o Código de Ética e Conduta.
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No âmbito do modelo organizativo do MTSSS a DGERT enquadra-se no Plano Anual de Formação da SG do MTSSS que responde às necessidades formativas, existindo ainda ao nível do orçamento, verba destinada a ações de formação consideradas relevantes e que não estejam previstas no plano de formação da SG.
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	São com frequência realizadas reuniões com todos os dirigentes intermédios, quer em conjunto quer individualmente.
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No biénio de 2019-2020, o serviço não foi objeto de ações de auditoria e controlo externo. A última ação ocorreu em 2018 quando foi efetuada auditoria ao sistema e aos procedimentos de controlo interno nas operações do orçamento por parte da Inspeção-Geral do Ministério do Trabalho Solidariedade e Segurança Social

(cont.)

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	N/A	
2 – Estrutura organizacional				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A estrutura organizacional estabelecida de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 40/2012, de 12 de abril, e a Portaria n.º 633/2007, de 30 de maio.
2.2 Qual a percentagem de trabalhadores/as do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	O SIADAP 2 não é aplicado porque todos os cargos estão a ser exercidos em regime de substituição
2.3 Qual a percentagem de trabalhadores/as do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A percentagem de trabalhadores que frequentaram formação em 2020 foi de 88%

(cont.)

3 – Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço				
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sim. Ajudas de custo e despesas de transporte; Assiduidade/ Férias; Manual SIADAP para trabalhadores/as e para Avaliadores, Manual de Gestão do Fundo de Maneio, Regulamento de Utilização dos Veículos
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada no Despacho n.º 11258/2020, através do qual o Senhor Secretário de Estado do Emprego, subdelegou competências na Senhora Diretora-Geral da DGERT
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aquando da elaboração do Orçamento é elaborado um plano de compras que é monitorizado através da execução orçamental.
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores/as?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Não obstante a especificidade das funções dos trabalhadores/as, sobretudo nas áreas de missão, a DGERT, numa ótica de retenção de talento, bem como, de valorização dos RH e conseqüente criação de valor para a organização, permite e promove a transição de trabalhadores entre UO, bem como, a integração em novas carreiras, compatíveis quer com as funções desempenhadas, quer com o investimento efetuado pelos trabalhadores em termos de académicos.
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nos normativos administrativos existentes reguladores da atividade da DGERT.
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Parcialmente, através das aplicações informáticas utilizadas e do normativo administrativo da DGERT.
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Parcialmente, através das aplicações informáticas utilizadas
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A DGERT possui um Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A desenvolver futuramente

(cont.)

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	N/A	
4 – Fiabilidade dos sistemas de informação				
4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas de contabilidade, gestão documental e tesouraria?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Todas as áreas de negócio da Direção-Geral estão informatizadas. Na gestão dos fluxos de trabalho existem aplicações de ORACLE e ACESSS. Na contabilidade e tesouraria é utilizado o GERFIP. Está prevista a implementação em 2021 do Sistema de Gestão Documental.
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Por motivos técnicos, as aplicações não permitem estabelecer interligações e assegurar o cruzamento da informação. Contudo existe uma monitorização das aplicações.
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos outputs dos sistemas?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No âmbito da articulação com entidades externas de controlo, auditoria, sendo os outputs gerados, validados pelas respetivas Unidades Orgânicas.
4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	As diferentes Unidades Orgânicas utilizam outputs dos Sistemas de Informação no âmbito das suas competências.
4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Protocolo estabelecido entre a DGERT e o Instituto de Informática.
4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de <i>backups</i>)?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Protocolo estabelecido entre a DGERT e o Instituto de Informática.
4.7 A segurança na troca de informações e software está garantida?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Protocolo estabelecido entre a DGERT e o Instituto de Informática.

4. Atividades desenvolvidas

A prossecução da missão da DGERT é assegurada, essencialmente, pelas suas Unidades Orgânicas. O presente ponto apresenta as seis Direções de Serviços e as três Divisões autónomas, elencando as competências e a respetiva estrutura, assim como a execução das atividades previstas em sede de Plano e outras ações desenvolvidas no decurso de 2020.

4.1 – Unidades Orgânicas

4.1.1. Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional (DSEFP)

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

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

4.1.2 Direção de Serviços de Qualidade e Acreditação (DSQA)

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 acreditação de entidades formadoras, bem como promover o conhecimento dos mesmos tendo em vista o desenvolvimento equilibrado do sector da formação e a qualidade das ações desenvolvidas e, ainda, a avaliação dos resultados da formação.
- 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.

4.1.3. Direção de Serviços da Regulamentação Coletiva e Organizações do Trabalho (DSRCOT)

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.

4.1.4 Direção de Serviços de Condições de Trabalho (DSCT)

À Direção de Serviços de Condições de Trabalho, que integra a Divisão de Apoio Jurídico e Avaliação Normativa e a Divisão para os Assuntos da Organização Internacional do Trabalho, compete:

- a) Preparar medidas de política e legislativas, incluindo a transposição de Diretivas da União Europeia;
- b) Apoiar à 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 contributos para relatórios e respostas a questionários de organizações internacionais e europeias relativamente à preparação ou aplicação de instrumentos normativos europeus e internacionais;
- d) Preparar e apoiar a intervenção técnica nacional na adoção de instrumentos internacionais do trabalho;
- e) Preparar a submissão de novos instrumentos internacionais do trabalho à autoridade competente;
- f) Elaborar estudos de viabilidade da ratificação de convenções internacionais do trabalho;
- g) Preparar relatórios nacionais sobre a aplicação de instrumentos internacionais do trabalho;
- h) Consultar as organizações representativas dos trabalhadores e dos empregadores sobre as questões relativas às atividades da Organização Internacional do Trabalho.

4.1.5. Direção de Serviços para as Relações Profissionais (DSRP)

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.

4.1.6 Divisão de Apoio à Gestão (DAG)

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 humanos, 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;

4.1.7. Divisão de Estudos e Estatísticas (DEE)

À Divisão de Estudos e Estatísticas, 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.

4.1.8 Divisão de Promoção do Diálogo Social (DDS)

À Divisão de Promoção do Diálogo Social (DDS), compete:

- a) Propor medidas de política que promovam o diálogo social;
- b) Elaborar e promover a divulgação de relatórios de caracterização da negociação coletiva;
- c) Divulgar informação, nomeadamente técnico-científica relevante sobre promoção diálogo social e sobre a negociação coletiva;
- d) Incentivar a investigação científica nas áreas das relações laborais e afins;
- e) Promover o debate de temas relacionados com a negociação coletiva;
- f) Desenvolver ações de informação e sensibilização junto da população em geral para a temática do diálogo social.

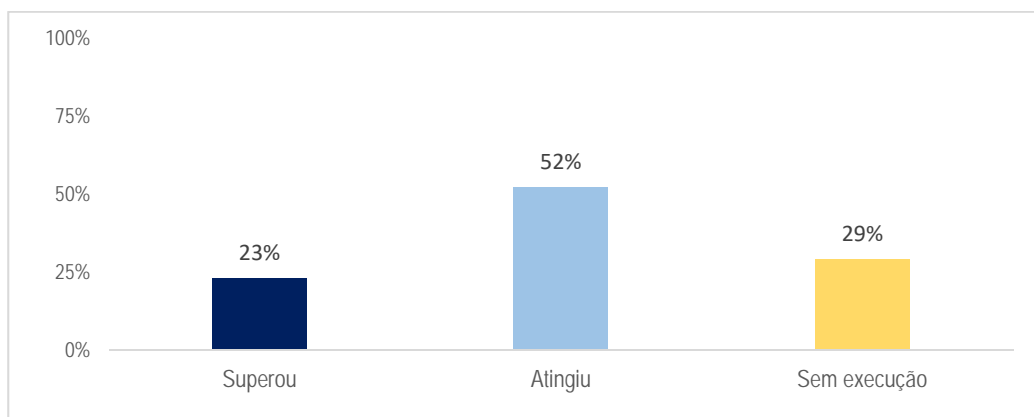
4.2 Execução das atividades planejadas

No Plano de Atividades de 2020 foram planejadas 47 iniciativas, tendo por referência os objetivos estratégicos estabelecidos para o ciclo de gestão em causa. Do total referido, 38 (81%) foram realizadas, incluído 15 cujo ressaltado já foi reportado no ponto precedente do QUAR constante neste Relatório, e 9 (19%) não foram cumpridas, a maior parte devido à situação pandêmica que obrigou a um adiamento para momento posterior. Para as 47 iniciativas foram estabelecidos 24 seguintes objetivos operacionais, a saber:

1. Aumentar capacidade de retenção de recursos e reduzir absentismo
2. Aumentar proximidade com os cidadãos
3. Avaliar clima organizacional
4. Avaliar satisfação das entidades
5. Boa gestão dos trabalhadores
6. Continuação do desenvolvimento com vista implementar-se um sistema de gestão da qualidade
7. Dar visibilidade à conciliação/mediação
8. Dar visibilidade à negociação coletiva
9. Dinamizar o sistema de certificação
10. Facilitar a regulamentação coletiva
11. Maior envolvimento na elaboração de projetos legislativos
12. Melhorar a comunicação e informação
13. Melhorar a produção de informação de aproveitamento de atos administrativos
14. Melhorar informação sobre sistema de certificação
15. Melhorar sistema de informação
16. Melhorar tempos de resposta
17. Participar e/ou acompanhar os GT e similares da UE e internacionais
18. Promover a conciliação/mediação
19. Promover a informação sobre regulamentação coletiva
20. Promover informação sobre emprego, formação e certificação
21. Promover maior participação
22. Promover o conhecimento e estudo do Direito Coletivo do Trabalho
23. Promover o reconhecimento das Qualificações Profissionais
24. Uniformizar procedimento no âmbito da conciliação/mediação

Os objetivos foram monitorizados a partir de 81 indicadores de desempenho.

Gráfico 4 – Classificação das atividades realizadas não consideradas para efeitos de QUAR (ano de 2020)



Relativamente ao grupo de 31 iniciativas não planeadas para efeitos do QUAR da DGERT do ano de 2020, o seu grau de execução, em termos médios globais, foi de 81% (**GRÁFICO 4**). Este valor reflete os 23% de objetivos superados, os 52% atingidos e os 29% sem execução. Estes últimos, que correspondem a 9 iniciativas, viram a sua execução impossibilitada pelos motivos identificados na Tabela infra (**TABELA VII**).

Tabela VII – Objetivos não executados em 2020 - Motivos

Objetivo estratégico	Atividade	Coordenação	DDS	DAG	DSRCOT	DSCT	DSRPL/N	DSEFP	DSQA	DEE	Indicador	Observações
OE1 - Promover o diálogo social e a contratação coletiva	Dar visibilidade à conciliação/mediação	DSRPL/N					x				N.º de dias para a realização encontro ibérico de conciliadores/mediadores da administração do trabalho de PT e ESP	Adiado devido à situação pandémica
OE1 - Promover o diálogo social e a contratação coletiva	Promover a conciliação/mediação	DSRPL/N					x				N.º de visitas regulares da DGERT a entidades dos parceiros sociais representantes de setores económicos, nomeadamente aqueles que tenham um maior índice de conflitualidade coletiva, para intensificar o conhecimento entre as partes/terreno	Adiado devido à situação pandémica
OE3 - Contribuir para a dinamização do emprego, formação profissional e certificação	Promover informação sobre emprego, formação e certificação	DSQA						x	x		N.º de eventos de partilha de informação/debates no âmbito do emprego, formação e certificação: "Falar sobre..."	Adiado devido à situação pandémica
OE3 - Contribuir para a dinamização do emprego, formação profissional e certificação	Dinamizar os sistemas de certificação	DSQA							x		N.º de dias até implementação de métodos de atualização permanente sobre a atividade de entidades certificadas – metodologia de controlo	Adiado para o ano de 2021 devido à situação pandémica
OE3 - Contribuir para a dinamização do emprego, formação profissional e certificação	Melhorar informação sobre sistema de certificação	DSQA							x		Taxa de revisão da informação institucional sobre certificação	Adiado para o ano de 2021 devido à situação pandémica
OE3 - Contribuir para a dinamização do emprego, formação profissional e certificação	Melhorar informação sobre sistema de certificação	DSQA							x		N.º de dias para a apresentação de propor à tutela a realização de estudo sobre o regime da certificação das entidades formadoras/impacto do mesmo ao fim de 20 anos de vigência	Atividade não realizada devido por causa dos recursos envolvidos
OE4 - Organizar para a felicidade	Aumentar capacidade de retenção de recursos e reduzir absentismo	DAG		x	x	x	x	x	x	x	Redução da taxa de absentismo	Adiado devido à situação pandémica
OE1 - Promover o diálogo social e a contratação coletiva	Melhorar a comunicação e informação	DDS	x	x	x	x	x	x	x	x	N.º de dias para a criação canal privilegiado com ACT	Adiado devido à situação pandémica
OE1 - Promover o diálogo social e a contratação coletiva	Melhorar a comunicação e informação	DDS	x	x	x	x	x	x	x	x	N.º de dias até à primeira comemoração do dia da DGERT (21 de abril)	Adiado para o ano de 2021 devido à situação pandémica

O elenco dos objetivos e respetivos indicadores de execução consta da tabela seguinte (**TABELA VIII**).

Tabela VIII – Execução das atividades planeadas

Objetivo estratégico	Objetivos	Coordenação	DDS	DAG	DSRCOT	DSCT	DSRPL/N	DSEFP	DSQA	DEE	Indicador	Meta	Tolerância	Valor crítico	Resultado	Taxa de realização	Classificação
OE1 - Promover o diálogo social e a contratação coletiva	Facilitar a regulamentação coletiva	DSRCOT			x	x	x				N.º de dias para a apresentação do Guia prático para a regulamentação coletiva ou organizações do trabalho	274	60	200	248	100%	Atingiu
OE1 - Promover o diálogo social e a contratação coletiva	Promover a informação sobre regulamentação coletiva	DSRCOT			x	x	x				N.º sessões de esclarecimento sobre regulamentação coletiva e organização do trabalho: "Oficinas DGERT"	5	1	6	6	125%	Superou
OE1 - Promover o diálogo social e a contratação coletiva	Promover a informação sobre regulamentação coletiva	DEE			x	x	x			x	N.º de dias para a apresentação do Relatório sobre a contratação coletiva	330	30	300	360	100%	Atingiu
OE1 - Promover o diálogo social e a contratação coletiva	Promover o conhecimento e estudo do Direito Coletivo do Trabalho	DSRCOT			x	x	x				N.º de sessões temáticas, seminários e exercer influência para a promoção de estágios/teses nesse âmbito	4	2	5	3	100%	Atingiu
OE1 - Promover o diálogo social e a contratação coletiva	Promover o conhecimento e estudo do Direito Coletivo do Trabalho	DDS	x	x	x	x	x	x	x	x	N.º de artigos temáticos publicados no site da DGERT ou em revistas da especialidade e imprensa. Elaborados ou solicitados pela DGERT	2	1	4	1	100%	Atingiu
OE1 - Promover o diálogo social e a contratação coletiva	Promover a conciliação/mediação	DSRPL/N					x				Grau de satisfação dos parceiros sociais com os serviços de Relações Laborais	4	1	5	4,7	100%	Atingiu
OE1 - Promover o diálogo social e a contratação coletiva	Melhorar sistema de informação	DAG		x	x						N.º de dias para a criação da primeira fase da PORTA (portal de entrada de informação do utente da DGERT)	330	30	300	305	100%	Atingiu
OE1 - Promover o diálogo social e a contratação coletiva	Melhorar sistema de informação	DSRCOT		x	x						N.º dias para conceção do sistema online que permitirá o registo e atualização das organizações	330	30	300	300	125%	Superou
OE1 - Promover o diálogo social e a contratação coletiva	Melhorar sistema de informação	DSRCOT		x	x						N.º dias para conceção do sistema BERTA e proposta de procedimentos a apresentar à tutela	330	30	300	300	125%	Superou
OE2 - Potenciar a capacidade jurídico-normativa	Aumentar proximidade com os cidadãos	DAG		x							N.º de redes sociais onde a DGERT passará a ter presença (Twitter, INSTAGRAM, Facebook, entre outro)	2	1	3	2	100%	Atingiu
OE2 - Potenciar a capacidade jurídico-normativa	Aumentar proximidade com os cidadãos	DAG	x	x	x	x	x	x	x	x	Taxa de crescimento da dinamização do site da DGERT	10%	2%	5%	11%	100%	Atingiu
OE2 - Potenciar a capacidade jurídico-normativa	Aumentar proximidade com os cidadãos	DEE								x	N.º de publicações de informação estatística sobre relações coletivas de trabalho revistas	4	2	6	6	125%	Superou
OE3 - Contribuir para a dinamização do emprego, formação profissional e certificação	Melhorar tempos de resposta	DSQA							x		N.º médio de dias para a análise e decisão sobre processos de certificação inicial	63	70	60	51	100%	Atingiu
OE3 - Contribuir para a dinamização do emprego,	Melhorar tempos de resposta	DSQA							x		Taxa de redução do tempo de análise da primeira diligência de tratamento das	50%	15%	60%	50%	100%	Atingiu

Objetivo estratégico	Objetivos	Coordenação	DDS	DAG	DSRCOT	DSCT	DSRPL/N	DSEFP	DSQA	DEE	Indicador	Meta	Tolerância	Valor crítico	Resultado	Taxa de realização	Classificação
formação profissional e certificação											queixas sobre entidades formadoras certificadas						
OE3 - Contribuir para a dinamização do emprego, formação profissional e certificação	Melhorar tempos de resposta	DSQA							x		Taxa de redução do tempo médio de resposta a pedidos de informação escrita sobre certificação	25%	10%	30%	22%	100%	Atingiu
OE1 - Promover o diálogo social e a contratação coletiva	Melhorar tempos de resposta	DSRCOT			x						Tempo médio de resposta a pedidos de informação sobre IRCT	25%	10%	30%	44%	195%	Superou
OE4 - Organizar para a felicidade	Continuação do desenvolvimento com vista implementar-se um sistema de gestão da qualidade	DAG		x	x	x	x	x	x	x	N.º Ações de melhoria	5	2	6	3	100%	Atingiu
OE4 - Organizar para a felicidade	Avaliar clima organizacional	DAG		x							N.º de dias até à realização do questionário interno sobre clima organizacional	150	15	120	125	121%	Superou
OE4 - Organizar para a felicidade	Aumentar capacidade de retenção de recursos e reduzir absentismo	DAG		x	x	x	x	x	x	x	Índice de rotatividade	14	2	15	16	100%	Atingiu
OE1 - Promover o diálogo social e a contratação coletiva	Melhorar a comunicação e informação	DAG		x	x	x	x	x	x	x	N.º de canais utilizados para assegurar o sistema de comunicação interno	2	1	3	2	100%	Atingiu
OE2 - Potenciar a capacidade jurídico-normativa	Participar e/ou acompanhar os GT e similares da UE e internacionais	DSCT	x	x	x	x	x	x	x	x	Porcentagem de acompanhamento e/ou participação em reuniões de grupos de trabalho, grupos de peritos, comités e outras formações da União Europeia e de organizações e organismos internacionais face ao total de reuniões agendadas	70%	20%	80%	100%	175%	Superou
OE1 - Promover o diálogo social e a contratação coletiva	Melhorar a produção de informação de aproveitamento de atos administrativos	DEE								x	N.º de dias para a elaboração de manual de procedimento para produção de informação com base no aproveitamento de atos administrativos	270	30	210	300	100%	Atingiu
OE4 - Organizar para a felicidade	Promover maior participação	DAG		x							N.º de dias para implementar plano de atividades participativo	60	30	30	33	100%	Atingiu

4.3. Outras atividades desenvolvidas

As atividades a seguir elencadas, não estabelecidas em sede de Plano, desenvolveram no âmbito das rotinas de trabalho das várias Unidades Orgânicas, e, de igual modo, impuseram-se como prioritárias, por vezes por determinação da tutela devido ao contexto da pandemia.

4.3.1. Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional: Outras atividades desenvolvidas

- a) **Preparar medidas de política, legislação, incluindo a transposição de diretivas comunitárias, e regulamentação relativas ao emprego, nomeadamente sobre 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.**
1. Elaboração de contributos para o desenho de diversas medidas de mitigação do impacto da crise pandémica COVID-19, nomeadamente, das medidas previstas inicialmente na Portaria n.º 71-A/2020, de 15 de março, e depois no DG n.º 10-G/2021, de 26 de março;
 2. Contributos para a criação da medida Incentivo ATIVAR.PT (Portaria n.º 207/2020, de 27 de agosto);
 3. Contributos para a criação da medida Estágios ATIVAR.PT (Portaria n.º 206/2020, de 27 de agosto);
 4. Projeto de Portaria p Apoios às empresas e trabalhadores afetados pelo incêndio em Castelo de Paiva, previstas na RCM n.º 65/2020, de 28 de agosto;
 5. Participação no GT criado pela ACSS, IP, para a elaboração de portaria que defina o regulamento que fixa os requisitos para o reconhecimento como especialista em física médica, o processo de certificação e renovação do título de especialista em física médica;
 6. Elaboração de parecer/contributo sobre a proposta de Regulamentação da Certificação do Pessoal Técnico de Campos de Férias, conforme previsto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 32/2011, de 7 de março;
 7. Elaboração de pareceres/contributos sobre Projeto de Portaria que visa regulamentar o artigo 25.º da Lei n.º 16/2011, de 3 de maio – Maquinistas de locomotivas e comboios do sistema ferroviário (IMT);
 8. Elaboração de parecer sobre Projeto de Portaria que visa regulamentar a Lei n.º 45/2012, de 29 de agosto – Examinador de Condução (IMT);
 9. Elaboração de pareceres/contributos sobre projeto de Portaria que visa regular a formação dos marítimos e estabelece os tipos e os requisitos relativos aos cursos e aos exames a realizar, no âmbito do art.º 20.º do Decreto-Lei nº 166/2019, de 31 de outubro (IMT);
 10. Elaboração de pareceres/contributos sobre projeto de Portaria que estabelece os tipos de certificados profissionais dos marítimos, as condições para a sua emissão, a sua validade, o processo de revalidação e os correspondentes modelos, no âmbito do art.º 31.º do Decreto-Lei nº 166/2019, de 31 de outubro (IMT);
 11. Elaboração de projeto de diploma que regulamenta a profissão de assistente social ao abrigo da alínea a) do artigo 1.º da Lei n.º 121/2019, 25 de setembro, e estabelece o respetivo regime de acesso e exercício da profissão, no âmbito de GT do MTSSS, com representantes da DGERT, da DGSS, do ISS e da Comissão Instaladora da Ordem dos Assistentes Sociais;
 12. Elaboração de parecer/contributo sobre projeto de Portaria que regula a criação e o regime de organização e funcionamento dos centros especializados em qualificação de adultos (Centros Qualifica);
 13. Participação nos trabalhos de elaboração de proposta de Lei que estabelece o regime de acesso e exercício de profissões e de atividades profissionais e procede à transposição para a ordem jurídica nacional da Diretiva (UE) 2018/958, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de junho, relativa a um teste de proporcionalidade a realizar antes da aprovação de nova regulamentação das profissões, estabelecendo 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 (Lei n.º 2/2021, de 21 de janeiro);
 14. Elaboração de parecer/contributo sobre projeto de Despacho que cria a Comissão Técnica para a Educação e Formação Profissional, no âmbito da Defesa Nacional;
 15. Elaboração de parecer sobre o Projeto de Resolução n.º 412/XIV/1.ª (PAN) – Pela regulamentação da profissão de intérprete de Língua Gestual Portuguesa;

16. Elaboração de parecer/contributo sobre projeto de Portaria que visa regulamentar a Lei n.º 49/2014, de 11 de agosto – Auditor de Segurança Rodoviária (IMT);
 17. Elaboração de parecer/contributo sobre projeto de Lei que visa alterar a Lei n.º 105/2001, de 31 de agosto, que estabelece o estatuto legal do mediador sociocultural, e estabelece o estatuto legal do/a mediador/a intercultural;
 18. Preparação de resposta ao Gabinete SEATFP sobre informação relativa ao processo de regulamentação para a profissão de Psicomotricista;
 19. Participação em reunião com GSEATFP e GSET, sobre a regulamentação de guias turísticos, realizada a 4 de junho;
 20. Elaboração de pareceres/contributos sobre projeto de Portaria que visa regulamentar o Decreto-Lei n.º 139/2019, de 16 de setembro, sobre acolhimento familiar (Portaria 278-A/2020, de 4 de dezembro);
 21. Elaboração de parecer/contributo sobre projeto de Portaria que regula o reconhecimento, validação e certificação de competências (RVCC);
 22. Elaboração de parecer sobre o exercício profissional de auxiliar de enfermagem no âmbito do Contrato Coletivo entre a ANCIPA e o SETAAB;
 23. Elaboração de proposta de Despacho para a criação de grupo de trabalho para avaliar o procedimento determinado pelo Despacho do Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Emprego e da Segurança Social, de 5 de março de 1990, publicado no Boletim do Trabalho e Emprego (BTE), 1ª série, n.º 11, de 22 de março 1990;
 24. Elaboração de parecer/contributo sobre projeto de Decreto-Lei que transpõe a Diretiva 2018/645, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de abril de 2018, na parte que altera a Diretiva 2003/59/CE relativa à qualificação inicial e à formação contínua dos motoristas de determinados veículos rodoviários afetos ao transporte de mercadorias e de passageiros (Decreto-Lei n.º 102-C/2020, de 9 de dezembro);
 25. Elaboração de parecer sobre pedido de informação sobre a Petição n.º 110-XIV-1.ª-MTSSS, da iniciativa da Associação Portuguesa para o Desenvolvimento da Animação Sociocultural (APDASC) – regulamentação da profissão de animador/a sociocultural;
 26. Elaboração de parecer sobre pedido de informação sobre a petição n.º 62/XIV/1.ª, da iniciativa da Associação Portuguesa de Musicoterapia (APMT) – Reconhecimento da profissão do musicoterapeuta em Portugal;
 27. Elaboração de parecer sobre Projeto de resolução n.º 726/XIV/2.ª (CH) – “Pela criação da Ordem Profissional dos Jornalistas e consequente extinção da Entidade Reguladora para a Comunicação Social”;
 28. Elaboração de parecer/contributo sobre projeto de Portaria que visa executar o regime excecional de medidas de apoio às entidades empregadoras, aos trabalhadores e às pessoas que tenham ficado em situação de desemprego, em virtude do incêndio que afetou às vítimas do incêndio que afetou o Centro de Apoio à Criação de Empresas do Vale do Sousa e Baixo Tâmega (CACE), no concelho de Castelo de Paiva, previstas no ponto 2, 5, 6, 7, 8 e 9 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 65/2020, de 28 de agosto;
 29. Elaboração de pareceres sobre os Projetos de Resolução nº 658/XIV/2ª (BE) e n.º 718/XIV/2.ª (PCP) – trabalhadores da manutenção e montagem de aerogeradores (desgaste rápido);
 30. Acompanhamento dos trabalhos de preparação de acordo sobre formação profissional promovidos pelo Gabinete SEATFP e Parceiros Sociais.
- b) **Participar na definição de estratégias de desenvolvimento do emprego e da formação dos trabalhadores nos contextos nacional e comunitário**
1. Atividade de supervisão multilateral das recomendações específicas por país (CSR – Country Specific Recommendations) do ciclo 2019-2020 e preparação do ciclo 2020-2021, ambos os ciclos no âmbito do “Semestre Europeu”, sendo de destacar os contributos para a defesa de PT sobre o cumprimento das suas CSR’s, nomeadamente, no que concerne no combate à precariedade e redução da segmentação no mercado de trabalho, bem como as recomendações na área da promoção das competências digitais, da importância da aprendizagem ao longo da vida junto dos adultos e de aumento do número de pessoas com qualificação de nível superior nas áreas SMET (esta última em conjunto com o Comité de Educação), e ainda os contributos para revisão das CSR em PT desempenhava o papel de discussant: (i) CSR da Bélgica BE – CSR 2 «Remove disincentives to work and strengthen the effectiveness of active labour market policies, in particular for the low-skilled, older workers and people with a migrant background.»;
 2. Relatório anual de desempenho do emprego e principais desafios do emprego;
 3. Relatório conjunto sobre o emprego (JER) para 2020 – finalização da proposta;
 4. Relatório conjunto sobre o emprego (JER) para 2021 – análise da proposta;

5. Orientações para o Emprego (artigo 148º do TFUE) – contributos para a discussão anual sobre a necessidade de revisão e atualização;
6. Recomendação para uma recomendação do Conselho sobre a política económica da área do Euro;
7. Draft Council Conclusions on the Annual Sustainable Growth Strategy and Joint Employment Report;
8. Planos de atividades: (i) contributos para a aprovação do plano para o ano 2020; (ii) contributos para o início de elaboração do plano para o ano 2021;
9. Análise e contributos para a tomada de posição de PT sobre as CSR propostas pela COM para o ciclo 2020-2021;
10. Acompanhamento da recolha anual de dados nacionais sobre as medidas adotadas para a implementação das Recomendações GJ e DLD;
11. Apresentação em reunião EMCO da ficha de caso de estudo de PT no âmbito da revisão temática sobre o Diálogo Social;
12. Contributos para diversas discussões temáticas, nomeadamente, sobre o desenho e resultados obtidos com as medidas temporárias adotadas para mitigar o impacto da crise COVID-19 na situação social e no mercado de trabalho, discussão da proposta do Mecanismo de Recuperação e Resiliência (MRR) e as sua concretização através de Planos de Recuperação e Resiliência (PRR) nacionais, alargamento da proteção social e no emprego aos trabalhadores das plataformas sem prejudicar as regras da concorrência previstas para o Mercado Único, o futuro do Semestre Europeu pós-2020, como superar as dificuldades de concretização do Pilar Europeu dos Direitos Sociais (PEDS) e de tornar o PEDS a âncora da dimensão social da estratégia de crescimento de longo prazo da União Europeia, etc;
13. Contributos para a atualização da informação nacional na BD europeia LABREF, relativa a medidas do ano 2018;
14. Contributos para preparação das diversas reuniões EPSCO;
15. Elaboração de diversos contributos para representação nacional no Comité de Educação e no Grupo de Questões Sociais, sobre os seguintes assuntos:
16. Non-paper da Comissão sobre “professores e formadores para o futuro”;
17. Draft Council Conclusions ‘Reskilling and upskilling as a basis for increasing sustainability and employability, in the context of supporting economic recovery and social cohesion’.
18. Análise e parecer sobre diversas propostas da UE:
19. Comunicação da Comissão ao Parlamento Europeu, ao Conselho, ao Comité Económico e Social Europeu e ao Comité das Regiões, relativa a uma Agenda de Competências para a Europa em prol da competitividade sustentável, da justiça social e da resiliência;
20. Recomendação do Conselho sobre o ensino e a formação profissionais (EFP) em prol da competitividade sustentável, da justiça social e da resiliência;
21. Declaration of Osnabrück on vocational education and training as an enabler of recovery and just transitions to digital and green economies (endossada a 30 de novembro)
22. Participação na preparação da PRES PT em 2021 (inclui frequência de ações de formação organizadas pelo MNE e preparação de contributos para as atividades do MTSSS);
23. Modelo de relatório relativo à implementação da Recomendação do Conselho “European Framework for Quality and Effective Apprenticeships” (EFQEA);
24. “Joint non-paper for services – Increase the mobility of professionals”, elaborado por três Estados-Membros Suécia, República Checa e Finlândia;
25. Grupo de Trabalho para a aplicação das regras do mercado único (SMET), no domínio da regulamentação de profissões;
26. Roadmap relativo a futura “Estratégia Europeia sobre os direitos das pessoas com deficiência 2021-2030”;
27. Consulta pública sobre o Plano de Ação do Pilar Europeu dos Direitos Sociais (PEDS);
28. Questão relativa à Diretiva Bluecard;
29. Preparação de reunião do Comité do Mercado Interno sobre o SMET;
30. Draft Council Conclusions for Mainstreaming Ageing in Public Policies;
31. Proposta da Comissão Europeia de uma “Recomendação do Conselho relativa a uma ponte para o emprego – reforço da Garantia da Juventude”
32. Proposta da Comissão Europeia - Estratégia Europeia sobre os direitos das pessoas com deficiência 2021-2030;
33. Resolução do CE “Human Rights and Decent Work in Global Supply”;
34. Proposta da Comissão Europeia: “Union of Equality: EU Roma strategic framework on equality, inclusion and participation”;

35. Pedido de Contributos para preparar a PPUE21 sobre proposta para Conclusões sobre Mainstreaming do Envelhecimento;
 36. Participação no projeto promovido pela OCDE e pela Comissão Europeia “Support to improve the quality and governance of Adult Education and VET”, através de: (i) elaboração de contributos sobre o documento da OCDE “Background Paper for the Good Practices Workshop”; (ii) reunião de trabalho com representantes da OCDE e da Comissão Europeia (17/04/2020); (iii) elaboração de comentários escritos, remetidos à OCDE e à CE, a 1 de junho;
 37. No âmbito de GT DGERT, preparação de proposta de trabalho para elaboração de um “roteiro para redução das restrições nas profissões regulamentadas”, no quadro da Recomendação Específica 4, de 2019 (Recomendação do Conselho relativa ao Programa Nacional de Reformas de Portugal de 2019 e que emite um parecer do Conselho sobre o Programa de Estabilidade de Portugal de 2019);
 38. Elaboração de contributos relativos ao documento da Autoridade de Gestão, PO ISE – Formação Presencial em Ambiente Digital – Combate ao COVID-19 (com DSQA);
 39. Elaboração de contributos para a Estratégia Comum de Desenvolvimento Transfronteiriço;
 40. Elaboração de contributos para a validação da nova base de dados “OECD/AIAS ICTWSS database on collective bargaining and workers’ voice institutions”;
 41. Elaboração de contributos para a preparação do 2021 Economic Survey of Portugal (OCDE), relativo a “Labour Market Policies” e a “Education and Skills”;
 42. Elaboração de contributos para a “Draft Declaration of the Committee of Ministers on equal pay and equal opportunities for women and men in employment” (Conselho da Europa);
 43. Elaboração de parecer sobre a proposta de Programa Nacional de Ação (PNA) que concretiza, no território continental português, as opções estratégicas definidas no Plano Nacional de Gestão Integrada de Fogos Rurais (PNGIFR);
 44. Participação no processo de negociação nacional/europeu para o BREXIT;
 45. Reunião do Grupo de Trabalho ad-hoc ‘artigo 50º’ sobre a temática “mobilidade de pessoas” – realizada em Bruxelas, a 20 de janeiro;
 46. Elaboração de ponto de situação para o MNE, sobre as negociações EU-RU, no âmbito do reconhecimento de qualificações profissionais (26 de maio);
 47. Contributos sobre Working Paper “Additional EU legal texts: guidelines for arrangements on the recognition of professional qualifications” (27 de julho);
 48. Proposta de alterações ao documento WK 8472/2020, que identifica medidas/restrições na área dos serviços, relativo a profissões e atividades profissionais regulamentadas (31 de agosto e 27 de outubro);
 49. Contributos sobre o futuro do relacionamento bilateral PT-RU (6 de novembro);
 50. Parecer sobre a proposta de revogação da Lei n.º 27-A/2019, de 28 de março;
 51. Contributos para reunião com Comissão Europeia – Síntese e principais pontos operacionais dos aspetos mais relevantes para MTSSS – Reunião Comissão Interministerial Assuntos Europeus (CIAE) nível técnico (MNE).
- c) **Elaborar relatórios e respostas a questionários respeitantes nomeadamente à preparação ou aplicação de instrumentos normativos comunitários e internacionais:**
1. *Global Competitiveness Report* | Indicadores mercado de trabalho (indicador ‘Quality of vocational training’);
 2. Elaboração de contributo para o questionário da OIT sobre o relatório “A framework for quality apprenticeships”;
 3. Questionário da OCDE sobre “Working time Regulation and short-time working schemes”;
 4. Questionário da OCDE sobre “Active labour market policy measures to mitigate the rise in (long-term) unemployment”.
- d) **Recolher e tratar informação sobre medidas de política e preparar a intervenção técnica nacional, nomeadamente, na base de dados de políticas de mercado de trabalho e no Sistema Mútuo de Informação sobre as Políticas de Emprego (MISEP):**
1. Questionário da Comissão Europeia (DG EMPL) sobre o processo de recolha de dados LMP nacionais;
 2. Resposta a diversos pedidos da Agência de Desenvolvimento e Coesão (ADC) para fornecimento dos dados LMP nacionais, para o processo de formulação/definição de custos simplificados (OCS) para diversas medidas nacionais, no âmbito no próximo período de programação 2021-2027.
- e) **Outras atividades:**
1. Preparação e participação em reunião de trabalho com entidades formadoras que realizam formação na área de cuidados de beleza e estética (com DSQA), realizada a 14 de janeiro;
 2. Participação em vários *webinars* de formação sobre a utilização de plataformas eletrónicas (Teams), realizados pelo Instituto de Informática, IP (II);

3. Participação no *webinar* “Estratégias de implementação de aprendizagem online”, realizado pela Forma-Te (30 de abril);
4. Participação no *webinar* “Remote learning and how technology empowers new forms of work-based learning”, promovido pela Comissão Europeia (14 de maio);
5. Preparação e participação em reunião de trabalho com a Associação de Profissionais Licenciados de Optometria (APLO), realizada a 26 de junho;
6. Elaboração de contributos para:
7. Apresentação da DGERT, no âmbito das áreas de atividade da DSEFP, para reunião com SEFOPE, no quadro da Cooperação Portugal – Timor-Leste;
 - Documento DELSA/ELSA/WP5(2020)4 – “*The changing labour market for graduates from mid-level vocational education and training*”, capítulo IV do Employment Outlook 2020;
8. Programa Simplex;
9. Análise e contributos sobre o Protocolo de Entendimento Argélia – Portugal em matéria de Formação e de Ensino Profissionais;
10. Rede CIPE – preparação de visita do MNE a Israel.
11. Representação institucional;
12. Participação nas reuniões do ACVT Bureau realizadas em Bruxelas (23 de janeiro) e online (8 de maio, 10 de julho e 22 de setembro);
13. Participação nas reuniões DGVT, realizadas online, pelas Presidências Croata (26 de maio) e Alemã (10 a 11 de novembro);
14. Conferência virtual Cedefop-ETF ‘*Enhancing European Cooperation in VET: Looking back planning ahead*’, realizada a 30 junho e a 1 de julho;
15. Reunião do Conselho Geral da ANQEP (23 de outubro);
16. Participação no VIII Encontro Nacional de Formadores - “Aprendizagem em Rede na Era Digital – Transformação das Competências e das Práticas?”, realizado online (novembro);
17. Participação na reunião do Grupo de Trabalho para a aplicação da Lei n.º 27/2017, de 30 de maio, promovida pelo Alto Comissariado para as Migrações (ACM), realizado a 20 de novembro;
18. Participação nos *webinars* Europa 2021 (19 de novembro e 9 de dezembro);
19. Participação na 3rd *European Education Summit* (10 de dezembro).

4.3.2. *Direção de Serviços de Qualidade e Acreditação: Outras atividades desenvolvidas*

No ano de 2020, começou a implementação do processo de recolha de Indicadores sobre a atividade formativa das entidades formadoras certificadas, dando cumprimento ao artigo 15.º da portaria n.º 851/2010, de 6 de setembro, alterada pela Portaria nº 208/2013, de 26 de junho. O processo foi concebido e materializado na plataforma LimeSurvey. O mesmo foi divulgado no website da certificação após aprovação Superior.

A concretização deste objetivo prossegue em 2021, com o lançamento do Formulário de Recolha de Indicadores às entidades formadoras certificadas elegíveis para o efeito.

4.3.3. Direção de Serviços da Regulamentação Coletiva e Organizações do Trabalho: Outras atividades desenvolvidas

a) 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

No ano de 2020 foi promovida a publicação no Boletim do Trabalho e Emprego de:

- 61 Contratos coletivos;
- 11 Acordos Coletivos;
- 97 Acordos de empresa;
- 39 Acordos de adesão.

b) Preparar regulamentos de extensão e regulamentos de condições mínimas

- 1 Portaria de Condições de Trabalho publicada;
- 49 Portarias de Extensão publicadas.

4.3.4. Direção de Serviços da Regulamentação Coletiva e Organizações do Trabalho: Outras atividades desenvolvidas

a) Esclarecimento das questões relacionadas com as medidas adotadas pelo governo em resposta à pandemia causada pela COVID-19, no âmbito da linha de atendimento da DGERT:

1. No ano de 2020 foram respondidos 899 emails e encaminhados 43.

b) Pareceres legislação laboral /Consultas condições trabalho:

1. 100% de resposta (31) face aos pedidos entrados (31)

c) Resposta a diversos questionários:

1. Relatório Anual sobre a igualdade de oportunidades entre homens e mulheres, nos termos do previsto na Lei n.º 10/2001, de 21 de maio (2020);
2. Respostas PT ao questionário da PRES HR - Medidas adotadas pelos EM face à pandemia COVID 19;
3. 5.º Relatório nacional de implementação do pacto internacional sobre os direitos civis e políticos (PIDCP);
4. 14.º relatório nacional sobre a aplicação da carta social europeia;
5. questionário implementação das Diretivas 2000/43/CE e 2000/78/CE;
6. 5.º relatório nacional implementação do PIDESC;
7. ONU- questionnaire common core 2020;
8. Relatório on incoming posted workers/declarations on posting;
9. OCDE-working time questionnaire ;
10. informações complementares aos relatórios sobre as convenções ratificadas (artigo 22.º) – [Convenção n.º 81, 129, CTM e 187];
11. Informações complementares aos relatórios sobre as convenções não ratificadas e as recomendações (artigo 19.º) – [Convenção n.º 177 e Recomendações n.º 184; 168; 169, 198, e 204];
12. Input to the report of the European Commission on the application of the Racial Equality Directive and the Employment Equality Directive;
13. Grupo de peritos condições de trabalho na aviação: Questionário on oversight and timeline of work for 2020/2021; Questionnaire on self-employment .

d) Acompanhamento de processos do Tribunal de Justiça da UE na área das condições de trabalho, com ou sem observações escritas:

1. Análise e acompanhamento de 100% (17) dos processos (todos com resposta ao GEP, só 1 COM apresentação de observações escritas), face ao total de processos remetidos pelo GEP (17) na área das condições de trabalho.

e) Participação em reuniões da UE e da OIT:

1. Grupo de Peritos da U.E. para transposição da Diretiva 2019/1152/UE - Condições de Trabalho Transparentes e Previsíveis na União Europeia - participação em 4 reuniões;
2. Transposição da Diretiva 2020/739 e da Diretiva 2019/1833, que altera o anexo III da Diretiva 2000/54/CE e altera a Diretiva - participação em 1 reunião;
3. Proposta Diretiva Salários Mínimos EU- participação em 4 reuniões;
4. Participação na 340.ª Sessão do Conselho de Administração da OIT, que decorreu em formato virtual, entre 2 e 14 de novembro, (incluindo sábados) - participação em 10 reuniões;

5. Virtual meeting of the subgroup of Directors General of Industrial Relations on Working Time Directive;
6. PPUE2021 – reunião DGIR, 27 de novembro de 2020.

f) Participação em Grupos de Trabalho internos:

1. Grupo de Trabalho implementação CAF 2.ª geração: participação em 7 em reuniões;

g) Publicação de notícias e atualização de conteúdos na página web.

1. Publicação de 44 novos artigos no âmbito da OIT e atualização da informação disponível sobre legislação nacional.

4.3.5. Direção de Serviços para as Relações Profissionais: Outras atividades desenvolvidas

- a) **Efetuar a conciliação e a mediação de conflitos coletivos de trabalho, nomeadamente os que resultem da celebração ou revisão de convenções coletivas**
 - 34 processos de conciliação abertos
 - 27 processos de mediação concluídos, dos quais 315 com acordo entre as partes
 - 3 processos de mediação abertos;
 - 3 processos de mediação concluídos, 1 dos quais com acordo.
- b) **Participar no processo de negociação no âmbito do procedimento de despedimento coletivo**
 - 698 despedimentos coletivos comunicados e acompanhados.
- c) **Acompanhar e intervir nas relações laborais, tendo em vista prevenir ou superar eventuais conflitos coletivos de trabalho**
 - 139 processos de prevenção de conflitos abertos;
 - 111 processos de prevenção de conflitos concluídos, 70 dos quais com acordo.
- d) **Registar os avisos prévios de greve e promover a negociação de acordo sobre os serviços mínimos a prestar em situação de greve em empresa ou estabelecimento suscetível de afetar a satisfação de necessidades sociais impreteríveis, bem como dos meios necessários para os assegurar**
 - Registados 650 avisos prévios de greve
 - Abertos 114 processos de negociação de serviços mínimos, dos quais 49 encerraram com acordo entre as partes
 - Enviados 9 processos para decisão arbitral no âmbito do Conselho Económico e Social
- e) **Preparar despachos conjuntos sobre a definição de serviços mínimos a prestar em situações de greves, bem como dos meios necessários para os assegurar**
 - Preparados 28 despachos ministeriais

4.3.6. Divisão de Estudos e Estatísticas: Outras atividades desenvolvidas

- a) **Elaboração de relatórios sobre Instrumentos de Regulamentação Coletiva e variação média ponderada intetabelas (trabalhadores e remunerações convencionais);**
 1. Neste âmbito foram realizados 17 relatórios (12 mensais, 4 trimestrais e 1 anual), sendo apurado nomeadamente o número de IRCT publicados, trabalhadores abrangidos, remunerações mínimas, médias e máximas convencionais.
- b) **Elaboração de relatórios sobre Despedimentos Coletivos, Avisos Prévios de Greve, Conciliação/Mediação e Prevenção de Conflitos Coletivos;**
 1. Na área das Relações Profissionais realizou-se um total de 68 relatórios (48 mensais, 16 trimestrais e 4 anuais).
- c) **Estudos e análise de impacto salariais para eventual emissão de PE**
 1. Foram elaboradas, com base nos dados solicitados ao GEP, 56 estudos de impacto da eventual emissão de portarias de extensão.
- d) **Monitorização diária Despedimentos Coletivos**
 1. Entre março de 2020, início da pandemia causada pelo vírus SARS-Cov2 e dezembro do mesmo ano, foram comunicadas diariamente ao GABSEATF, IEF, ISS, GEP e ACT informação sobre despedimentos coletivos registados nas Direções de Serviços para as Relações Profissionais de Lisboa e Porto.

- e) *Elaboração de estudos preparatórios para a PCT sobre matéria económica/pecuniária***
1. No âmbito da revisão da Portaria das Condições de Trabalho para trabalhadores administrativos não abrangidos por regulamentação coletiva específica, foi elaborada a proposta de aumento das remunerações para 2021, a qual foi discutida com os parceiros sociais e com os representantes dos ministérios responsáveis pelos respetivos sectores de atividade, tendo sido publicado em Diário da República nº 239/2021, Série I, de 13/12/ 2021 e no Boletim do Trabalho e Emprego, nº 47, de 22/12/2021, com a tabela salarial a produzir os seus efeitos a 1 de Outubro de 2021.
- f) *Elaboração da nota de imprensa mensal sobre os Instrumentos de Regulamentação Coletiva de Trabalho publicados***
1. Realização de 12 notas de imprensa sobre os IRCT publicados, assim como o seu envio através do email da DEE, para os órgãos de comunicação social.
- g) *Prestar respostas a questionários e apoio técnico a outros serviços e entidades em matéria de remunerações de trabalho no âmbito da negociação coletiva***
1. Envio dos relatórios mensais (12) sobre os IRCT publicados e Variação Média Ponderada Intertabelas, para os Parceiros Sociais, assim como, para os diversos organismos que nos vão solicitando esses dados, como por exemplo: Gabinete de Estratégia e Planeamento, Banco de Portugal e Centro de Relações Laborais.
 2. Diversos apuramentos trimestrais efetuados no âmbito dos IRCT publicados, por setor de atividade económica, com data de efeitos no ano de 2020 e em que a remuneração base convencional menos elevada é superior à RMMG, a pedido do GABSEATFP.
- h) *Análise, classificação e integração das profissões em níveis de qualificação constantes nas convenções coletivas de trabalho***
1. Foi solicitado ao IEFP (23 ofícios) a Integração em níveis de Qualificação das Profissões descritas nos textos das convenções, e resultam de alterações dos conteúdos das profissões decorrente de ter sido acordada uma nova estrutura de profissões, resultantes de revisão global e/ ou primeiras convenções das convenções coletivas.
- i) *Publicação dos relatórios e atualização conteúdos das matérias no âmbito das suas atribuições***
1. Foram publicados no site da DGERT diversos relatórios e estudos no âmbito quer da negociação coletiva, quer da contratação coletiva, despachos conjuntos ministeriais (foram decretados 28 DC), assim como se procedeu às atualizações dos gráficos e conteúdos da competência desta UO.
 2. O número total de publicações/atualizações foram de 148.

4.3.7. *Divisão de Promoção do Diálogo Social: Outras atividades desenvolvidas*

- a) *Lançamento do procedimento de aquisição de serviços, com definição das especificações técnicas para a nova imagem gráfica da DGERT: logotipo e aplicação ao estacionário. Consulta lançada no 4º trimestre de 2020.***
- b) *Aquisição de serviços de assessoria com vista à certificação do ComVida - Sistema de Gestão da Conciliação entre a Vida Profissional, Familiar e Pessoal da DGERT***
- c) *Publicação | atualização sistemática das FAQ relativas à COVID-19 no site da DGERT.***
- d) *Atualização sistemática de conteúdos relativos ao Diálogo Social no site da DGERT.***
- e) *Divulgação interna de informação relativa ao ComVida- Sistema de Gestão da Conciliação entre a vida profissional, familiar e profissional.***
- f) *Articulação com a entidade financiadora (COMPETE) e com a empresa externa no âmbito do desenvolvimento das atividades para a implementação do ComVida.***

5. Medidas de modernização administrativa

Em 2020, das medidas previstas pela DGERT foi desenvolvido o seguinte:

- **Organizações do trabalho na hora:**

De modo a facilitar ,na área das relações e condições de trabalho, entre outras, a prática dos atos relativos às organizações representativas de trabalhadores e de empregadores atribuídos por lei ao ministério responsável pela área laboral já é possível solicitar, desde que instruídos com a documentação prevista legalmente o **Registo e publicação da constituição e dos estatutos ou de alteração de estatutos**, previsto no artigo 447.º, n.º 2 do Código do Trabalho e a **Publicitação da identidade dos membros da direção** via correio eletrónico dsrcot@dgert.mtsss.pt

Também é possível o pedido ser feito via postal para DGERT Direção Geral do Emprego e das Relações de Trabalho - Direção de Serviços da Regulamentação Coletiva e Organizações do Trabalho, Divisão de Organizações do Trabalho, Praça de Londres, n.º 2 8.º andar 1049 056 Lisboa ou, ainda entregar diretamente na DGERT em Lisboa ou na delegação do Porto, na Avenida da Boavista, n.º 1311 4.º andar, 4149 005 Porto

- **Porta DGERT:**

Porta DGERT: Ponto único onde as entidades empregadoras e parceiros sociais poderão comunicar com a DGERT todas as dimensões relacionadas com o trabalho e emprego, onde se incluem a regulamentação coletiva, greves, conciliação e mediação, despedimentos, entre outros.

Destinatários: Entidades empregadoras e parceiros sociais.

- **Projeto BERTA:**

Base do Emprego e Relações de Trabalho em Ação (BERTA) que consiste no desenvolvimento de sistema integrado de informação e transformação digital na DGERT.

Objetivos:

- a) Dar melhor e mais visibilidade das áreas de intervenção da DGERT, melhorar a im sociedade (pessoas, empresas e parceiros sociais) para o exercício dos seus direitos, conseguinte mais informada;
- b) Assegurar uma visão integrada da atividade da DGERT quer interna quer externa;
- c) Ter um sistema de gestão operacional e um sistema de gestão documental integrado com o operacional e que dê resposta às necessidades;
- d) Ter no sistema uma ferramenta de workflow que permita, para além da produção de estatísticas, a modelação, gestão e monitorização dos fluxos de informação e trabalho associados aos processos;
- e) Promover a máxima fiabilidade dos dados registados em todas as fases de modo a que a informação a comunicar ao exterior seja de alta qualidade. Assentar numa arquitetura modular e escalável, baseada em standards atuais e protocolos

tecnológicos abertos, que assegure elevada flexibilidade e capacidade de expansão;

f) Garantir que os procedimentos são eficientes e existirá racionalidade evitando-se totalmente as redundância e processos em duplicado;

g) Promover a acessibilidade e partilha de informação na DGERT salvaguardando as necessárias questões sobre perfis, segurança e confidencialidade da informação;

h) Assentar numa arquitetura modular e escalável que assegure elevada flexibilidade e capacidade de expansão;

i) Incorporar um elevado grau de flexibilidade e parametrização, garantindo a sua adequação à heterogeneidade de processos e utilizadores, permitindo, através de módulos aplicativos, com acesso restrito, a gestão das opções de configuração do sistema de informação.

Duração prevista 24 meses

Resultados previstos

a) Desmaterializar e simplificar as atividades, agregando de forma automática os documentos digitalizados

Durante o ano de 2020 foram definidas as especificações técnicas a constar no caderno de encargos do concurso público de aquisição desta base de dados.

6. Análise das causas de incumprimento de ações ou projetos não executados ou com resultados insuficientes.

O ano de 2020 foi marcado por uma pandemia que teve um impacto incrível na vida das organizações e na vida das pessoas. Os serviços tiveram que dar resposta rapidamente a uma exigência generalizada de facilitar o teletrabalho e as reuniões à distância, assim como, definir novos circuitos e procedimentos, o que desviou tempo, pessoas e atenção dos objetivos planeados.

O confinamento e as regras estritas relativamente a eventos fez com que não fosse possível efetuar muitas iniciativas presenciais tais como o Encontro Ibérico de Conciliadores/mediadores da administração do trabalho de PT e ESP, assim como, não foi possível realizar visitas regulares da DGERT a entidades dos parceiros sociais representantes de setores económicos, nomeadamente aqueles que tenham um maior índice de conflitualidade coletiva, para intensificar o conhecimento entre as partes/terreno.

A mudança da equipa de direção com a nomeação de nova Diretora-Geral e novo Subdiretor-Geral, em setembro de 2020, também teve uma influência, natural na atividade dos serviços, sobretudo na fase inicial de integração.

Outra causa é que é recorrente: a questão da falta de recursos humanos ou porque não existiam em número suficiente, ou porque existindo foram alocados a outros objetivos que em determinada altura passaram a ser relevantes ou mesmo urgentes.

7. Desenvolvimento de medidas para um reforço positivo do desempenho

Nos termos do disposto na alínea d) do nº 2 do art.º 15 da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, enunciam-se, um conjunto de medidas de reforço positivo de desempenho no sentido de reforçar a capacidade da DGERT para o desempenho das suas competências. Neste sentido, importa:

Gestão dos Recursos Humanos

- Prosseguir o reforço ao nível dos recursos humanos.
- Maior ligação entre a função realizada e as necessidades identificadas.
- Melhorar as condições físicas de trabalho : equipamentos e instalações
- Potenciar a função de dirigentes para a gestão
- Reforçar a comunicação interna

Conciliação

- Promover o teletrabalho e outras medidas no âmbito da Conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal

Participação

- Maior participação e articulação entre dirigentes e trabalhadores/as
- Criar mecanismos de participação ativa dos trabalhadores/as na conceção do plano de atividades..

8. Audição dos trabalhadores e trabalhadoras na autoavaliação dos serviços

O conhecimento sobre os níveis de satisfação e motivação dos/as trabalhadores/as da DGERT para identificar fatores a desenvolver com o objetivo melhorar o ambiente de trabalho é crítico para a entidade. Neste sentido, foi aplicado um questionário de resposta facultativa baseado no modelo de 2013 da metodologia CAF – *Common Assessment Framework* (disponível em: <https://www.caf.dgaep.gov.pt>) para:

- Aferir a satisfação dos(as) trabalhadores(as) da DGERT com a organização, a gestão e sistemas de gestão, as condições de trabalho, o desenvolvimento da carreira, a liderança – gestor de topo – e a liderança – gestor intermédio;
- Aferir a motivação dos(as) trabalhadores(as) da DGERT para aprender novos métodos de trabalho, desenvolver trabalho em equipa, participar em ações de formação e em projetos de mudança na organização, assim como sugerir melhorias.

No questionário solicitou-se aos trabalhadores para pontuar a sua satisfação através de uma escala do tipo *Likert* de cinco pontos, em que 1 corresponde a «Muito Insatisfeito/Muito desmotivado» e 5 a «Muito satisfeito / Muito motivado». A parte final do instrumento continha, ainda, um espaço para registar sugestões de melhoria.

8.1. Dados gerais da audição dos trabalhadores e trabalhadoras

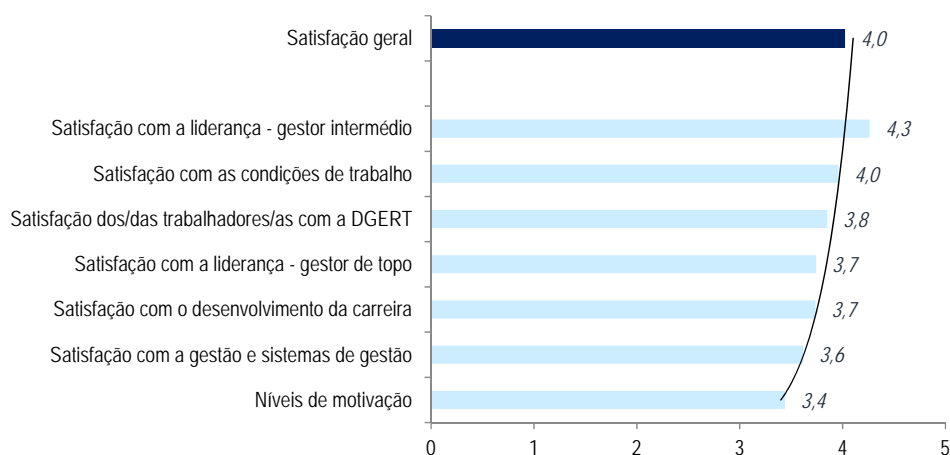
O questionário, respeitante ao ano de 2020, cuja estrutura e resultados surgem em anexo (**ANEXO 2**), foi disponibilizado aos(às) 72 trabalhadores/as, incluindo 14 dirigentes, por via digital durante o mês de fevereiro de 2021. A taxa de resposta ao questionário foi de 66.7 %, o que permite admitir uma margem de erro de 8% considerando um nível de confiança de 95%. (**TABELA VII**).

Tabela IX – N.º total de trabalhadores, n.º de respostas e margem de erro em 2020

Ano	População	Amostra		Margem de erro (nível de confiança - 95%)
		N.º	Taxa de resposta	
2020	72	48	66.7%	8%

No ano de 2020 os resultados apresentados, resultante de índices calculados segundo o registo médio apurado para o cômputo dos itens compreendidos em cada uma das dimensões do questionário, e da questão sobre a «Satisfação geral» dos inquiridos, permitem verificar que a «Satisfação com a liderança – gestor intermédio» e a «Satisfação com as condições de trabalho» apresentam dos dados mais favoráveis. Em sentido inverso, surgem os «Níveis de motivação», a «Satisfação com a gestão e sistemas de gestão», a «Satisfação com o desenvolvimento da carreira» e a «Satisfação com a liderança – gestor de topo» (**GRÁFICO 5**).

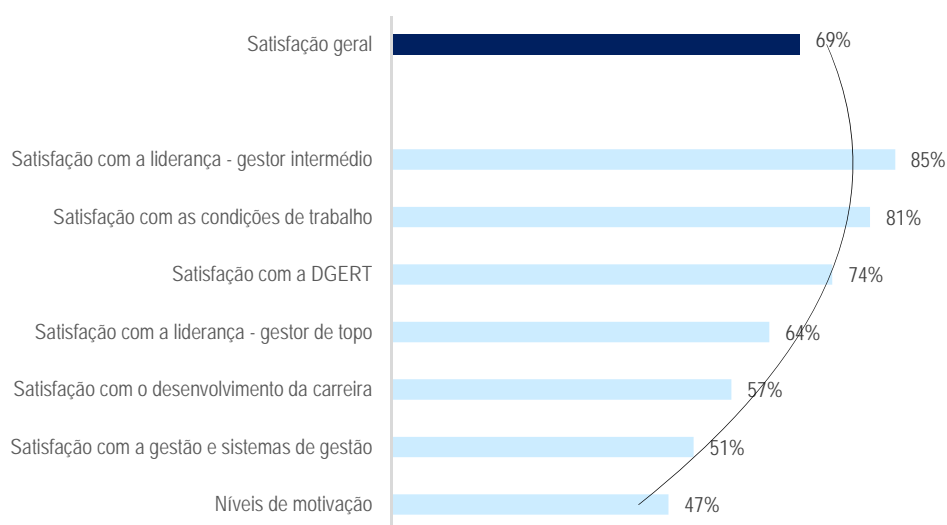
Gráfico 5 – Valor médio geral de satisfação e índices médios de satisfação/motivação dos trabalhadores/as da DGERT por dimensão no ano de 2020



Nas respostas das seis dimensões avaliadas, do apuramento das percentagens de trabalhadores/as «(Muito) satisfeitos/motivados» (**GRÁFICO 6**), verifica-se que:

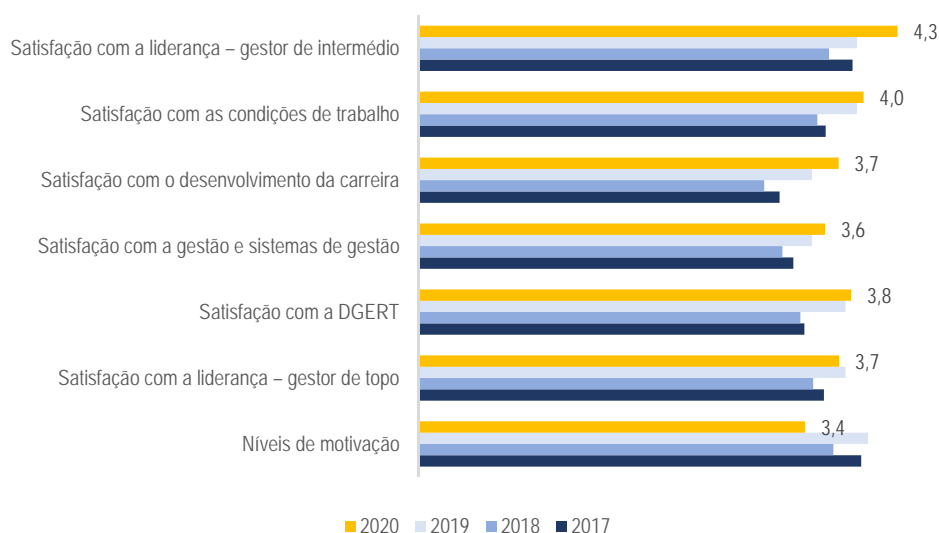
- A maioria (69%) dos 48 trabalhadores/as está satisfeita na DGERT;
- As dimensões onde esse grupo valorativo assume um maior peso percentual são as de «Satisfação com a liderança - gestor intermédio» (85%), «Satisfação com as condições de trabalho» (81%) e «Satisfação com a DGERT» (74%);
- Apesar de ter avaliação positiva, a «Satisfação com a gestão e sistemas de gestão» (51%) e a Satisfação com o desenvolvimento da carreira (57%) surgem como os grupos com percentagens mais elevadas de trabalhadores/as «(Muito) insatisfeito» ou «Pouco satisfeito»;
- A maioria dos inquiridos indicou que não estão «(Muito) Motivados».

Gráfico 6-- Índice percentual de satisfação e motivação por dimensão, e sobre a satisfação geral na DGERT no ano de 2020



Os resultados aferidos para o ano de 2020 sobre o nível médio de satisfação/motivação de cada uma das dimensões constitutivas do questionário aplicado, quando comparados com os de anos anteriores (2017, 2018, 2019) evidenciam registos mais favoráveis relativamente à «Satisfação com o desenvolvimento da carreira» e à «Satisfação com a liderança – gestor de intermédio». Com uma tendência inversa surgem os «Níveis de motivação» (GRÁFICO 7).

Gráfico 7 – Índices médios de satisfação/motivação dos trabalhadores/as da DGERT por dimensão nos anos de 2017-2020



8.2. Sugestões de melhoria

Dos 48 trabalhadores participantes na audição, 8 (17%) apresentaram contributos no respetivo espaço do questionário. Os contributos coligidos apontam as seguintes matérias passíveis de serem objeto de processos de melhoria, a saber:

- Gestão de equipas e do conhecimento (n=5);
- Melhoria de comunicação (n=3);
- Organização do trabalho (n=3);
- Disponibilização recursos (equipamentos informáticos; acesso ao wifi na DGERT) (n=2);
- Monitorização e avaliação das atividades (n=2);
- Reforço de recursos humanos (n=1);
- Reorganização e melhoria dos espaços de trabalho (n=1)

8. Análise da afetação real e prevista dos recursos humanos, materiais e financeiros

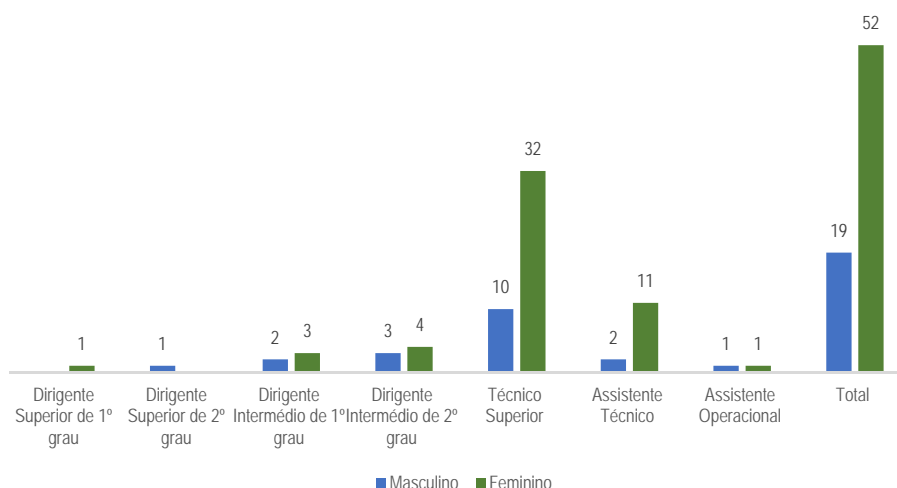
A afetação real e prevista de recursos humanos, materiais e financeiros na DGERT para o ano de 2020 é descrita nos dois pontos abaixo.

8.1. Recursos Humanos

No planeamento, gestão e qualificação de recursos humanos, o Balanço Social, documento cuja obrigatoriedade da sua elaboração resulta do estipulado no Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de outubro, é um documento crítico para a gestão da DGERT. Os quadros de informação previstos no respetivo diploma legal encontram-se em anexo (**ANEXO 3**). De seguida apresenta-se uma síntese dos dados apurados referentes ao total de efetivos e ao movimento de pessoal.

Em 31 de dezembro de 2020, a DGERT tinha 71 efetivos. Neste total, a maioria pertencia à carreira de «*Técnico Superior*» (n=42; 59%), seguindo-se os «*Dirigentes*» (20%) e os «*Assistentes Técnicos*» (12; 17%) (**GRÁFICO 8**).

Gráfico 8- Distribuição dos efetivos da DGERT em 31-12-2020 por carreira/cargo, segundo género



Os 71 trabalhadores recenseados em 31 de dezembro de 2020 na DGERT, representam um decréscimo absoluto de 5 trabalhadores face ao valor apurado no final do ano precedente (TABELA VIII).

Tabela X - Evolução dos efetivos da DGERT por carreira/cargo entre 31-12-2016 a 31-12-2020

Carreira / Cargo	N.º de efetivos em 31-12 por ano					Varição (n.º)
	2016	2017	2018	2019	2020	2019-20
Direção Superior	1	1	2	2	2	0
Dirigente Intermédio de 1.º grau	6	6	5	5	5	0
Dirigente Intermédio de 2.º grau	3	5	7	8	7	-1
Técnico Superior	41	39	45	43	42	-1
Coordenador Técnico	0	0	1	1	1	0
Assistente Técnico	12	15	15	15	12	-3
Assistente Operacional	3	2	2	2	2	0
Total	66	68	77	76	71	-5

Em termos de mobilidade dos efetivos, no ano de 2020 registaram-se 10 admissões/regressos. Destes, 7 através do regime de mobilidade interna, 6 da carreira Técnica Superior e 1 Assistente Técnico, e 3 dirigentes por via da comissão de serviço. No que diz respeito às saídas, deixaram de exercer funções na DGERT 14 trabalhadores/as (9 técnicos superiores, 3 dirigentes, 2 assistentes técnicos).

No universo de efetivos recenseados em 31 de dezembro de 2020, os indicadores respeitantes ao género, à estrutura etária, à antiguidade e ao nível de escolaridade indicam que:

- A taxa de feminização era de 73%. (estabilizou face ao ano transato – 73%)
- A taxa de envelhecimento, ou seja, os trabalhadores com 55 ou mais anos de idade, era de 30% (acrécimo de 6% quando comparado com 2019);
- O escalão etário com maior expressão situava-se entre os 50-54 anos de idade (24%), seguindo-se o 55-59 (23%) e o dos 45-49 anos (20%);
- O intervalo de antiguidade compreendido entre 15-19 anos concentrava o maior número de trabalhadores/as (21 – 30%), seguindo-se o dos 25-29 anos (13 – 18%) e o dos 20-24 anos (9 – 13%);
- O número médio de anos de antiguidade na Administração Pública era de 20/23 anos;
- A percentagem de efetivos com habilitação superior era de 80%, seguindo-se os efetivos com habilitação secundária (17%);
- O número de participações em ações de formação profissional realizada no ano em causa foi de 199 (todas de natureza externa), as quais foram frequentadas por 71 trabalhadores.
- O número total de horas despendidas em formação foi de 1944:30, o que representa uma redução de 433 perante 2019. Como seria de esperar, atendendo à distribuição dos efetivos segundo a carreira, a maior incidência registou-se na carreira Técnica Superior (1254:00).

8.2. Recursos Financeiros

A DGERT encontra-se abrangida pela metodologia de funcionamento de partilha de serviços com a Secretaria Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e da Segurança Social.

Nos recursos financeiros, no ano de 2020 o montante executado no funcionamento das atividades ascendeu a 3.225.890,25 €, uma importância cujo valor representa uma taxa de execução de 100,2% face à dotação disponível de 3.220.353,00 €. Este último montante não considera as cativações, cujo desvio foi de 4% face ao orçamento planeado (3.357.021,00 €) (TABELA IX).

Tabela XI - Distribuição da despesa da DGERT no ano de 2020 por tipologia

Tipologia	Dotação corrigida	Execução	Taxa de execução	Estrutura
Despesas com pessoal	2.791.944,00 €	2.602.509,17 €	93,2%	80,68%
Aquisição de bens e serviços	337.129,00 €	619.128,67 €	183,6%	19,19%
Despesas de Capital	44.566,00 €	3.862,94 €	8,7%	0,12%
Outras despesas	46.714,00 €	389,47 €	0,8%	0,01%
Total	3.220.353 €	3.225.890 €	100,2%	100,00%

Os dados sobre a execução do orçamento revelam taxas de execução inferiores ao dado global (100,2%) nas rubricas de «Outras despesas» (0,8%), de «Despesas do capital» (8,7%) e nas «Despesas com pessoal» (93,2%). Na estrutura do orçamento, o último item era a tipologia de despesa executada com maior peso (80,68%) no total de valores executados, seguindo-se as «Aquisição de bens e serviços» (19,19%). Com uma expressão residual surgem as «Despesas de capital» (0,12%) e as «Outras despesas» (0,01%) (TABELA IX). Esta estrutura parece refletir a tipologia de missão da DGERT no contexto da Administração Pública portuguesa.

Tabela XII - Evolução da despesa da DGERT entre 2016-2020

Tipologia	Ano (valor realizado)					Taxa de variação 2019/2020
	2016	2017	2018	2019	2020	
Despesas com pessoal	2.103.569,12 €	2.205.935,38 €	2.290.522,16 €	2.657.331,25 €	2.602.509,17 €	-2,1%
Aquisição de bens e serviços	537.020,60 €	251.653,09 €	488.626,48 €	250.070,12 €	619.128,67 €	147,6%
Despesas de Capital	185,58 €	7.090,80 €	17.878,06 €	9.375,06 €	3.862,94 €	-58,8%
Outras despesas	40.948,89 €	9.760,23 €	4.865,50 €	4.225,80 €	389,47 €	-90,8%
Total	2.681.724,19 €	2.474.439,50 €	2.801.892,20 €	2.921.002,23 €	3.225.890,25 €	10,4%

Relativamente à evolução da despesa realizada face ao ano anterior, verifica-se uma variação positiva na despesa (+10,4% - 304.888,02 €), mantendo-se a tendência do quadriénio precedente. Esta mudança é suportada pelo acréscimo ocorrido na tipologia «Aquisição de bens e serviços» (+369.058,55 €; + 147,6%) (TABELA X).

III – AVALIAÇÃO FINAL

9. Apreciação qualitativa dos resultados alcançados

No ano de 2020 foram concretizadas importantes opções estratégicas assumidas anteriormente, mas também foram implementadas outras iniciativas no âmbito da missão e dos eixos de atuação.

A atividade da DGERT estruturou-se em torno dos seus objetivos estratégicos, aos quais fizeram-se corresponder objetivos operacionais, tendo sido obtido um resultado amplamente positivo, mais ainda num ano marcado por uma crise pandémica.

Com efeito, este período destacou-se pela exigência de uma rápida capacidade de resposta dos serviços, na sequência dos constrangimentos determinados pela resposta à Covid-19, designadamente ao nível da necessidade urgente de reforçar as equipas com os meios técnicos e circuitos para se trabalhar à distância.

Mas apesar destes constrangimentos, a taxa de execução do QUAR da DGERT foi de 110%, com particular destaque para a superação de alguns objetivos associados à Promoção do Diálogo Social e a Contratação Coletiva e Potenciar a Capacidade Jurídico-normativa.

Também é importante dar relevo à aposta na qualidade dos serviços na área da certificação das entidades certificadoras em que se cumpriram os objetivos de redução de tempo na análise e decisão sobre processos de certificação inicial, assim como, nos prazos para tratamento de pedidos de informação e de reclamações.

Outra dimensão que importa referir foi aposta no bem-estar dos trabalhadores com a dinamização de um conjunto de medidas que visam favorecer a conciliação entre a vida profissional, família e pessoal. O teletrabalho adotado como medida de excelência na prevenção de contágios veio acelerar uma realidade que já existia na DGERT antes da pandemia. Mas também a aposta no *digital break* e na política das luzes apagadas passaram a estar previstas no Regulamento Interno de Organização e Tempo de Trabalho. Também, em 2020, se iniciaram os trabalhos com vista à certificação na NP 4552 do ComVida – Sistema de Gestão da Conciliação entre a Vida Profissional, Familiar e Pessoal da DGERT.

Em 2020, a DGERT reforçou a comunicação externa e a ligação a cidadãos e empresas, quer com recurso às redes sociais, quer sobretudo, com a criação de documentos para dar resposta às perguntas mais frequentes de cidadãos e empresas relacionadas com as medidas de mitigação aos efeitos da pandemia no âmbito das áreas de intervenção desta Direção-Geral, a que acresceu a criação de linha de atendimento telefónico específica.

Em síntese, em 2020, os objetivos delineados no QUAR foram na sua maioria atingidos e alguns superados (execução de 110%) e os objetivos do Plano de Atividades que não foram cumpridos por força dos constrangimentos serão consideradas como melhorias nos próximos ciclos para garantir que sejam executados atempadamente.

10. Menção proposta pelo dirigente máximo

A Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro de 2007, que institui o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, prevê no artigo 18.º que o “Desempenho bom” deverá ser atribuído aos serviços que atinjam todos os objetivos, superando alguns.

Neste sentido, considerando os resultados obtidos pela DGERT em 2020, designadamente, a taxa de execução do QUAR de 110%, e as taxas de realização dos objetivos operacionais, que evidenciam a inexistência de objetivos não atingidos, propõe-se, conforme o estipulado na alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, a atribuição da menção qualitativa de desempenho de «BOM».

11. Conclusões prospetivas

Com base nos diversos elementos avaliativos descritos nos capítulos antecedentes, importa destacar, como conclusão prospetiva, como desafios para o próximo ciclo de gestão da DGERT os objetivos globais concretizados nos pontos seguintes:

- Sempre tendo como propósito a visão da DGERT no que respeita à promoção ativa do diálogo social, colocando ao serviço dos nossos parceiros as competências jurídico-normativas no âmbito das relações de trabalho e do emprego e formação profissional, assim como, atendendo aos objetivos estratégicos definidos em sede do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR);
- Melhorar a gestão dos fluxos eletrónicos da informação, dando continuidade ao trabalho de transição digital já iniciado e que permitirá analisar e correlacionar informação internamente e disponibilizar a necessária para os nossos destinatários;
- 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;
- Continuar 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;
- Prestar apoio à participação do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social na presidência portuguesa do Conselho da União Europeia, a decorrer no 1.º semestre de 2021, destacando-se as atividades programadas nas áreas do emprego e da formação profissional, das relações laborais e das condições de trabalho, e em outras, tais como o envolvimento na 109.ª Conferência Internacional do Trabalho;
- Continuar a desenvolver o sistema de gestão da conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal da DGERT, considerado como um desiderato importante para a nossa organização na medida que valoriza o nosso capital humano.

SIGLAS E ACRÓNIMOS UTILIZADOS

Unidades Orgânicas da DGERT

DAG – Divisão de Apoio à Gestão.

DCGT – Divisão de Condições Gerais de Trabalho.

DEE – Divisão de Estudos e Estatística.

DSCT – Direção de Serviços de Condições de Trabalho.

DSEFP – Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional.

DSQA – Direção de Serviços de Qualidade e Acreditação.

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

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

DDS - Divisão de Promoção do Diálogo Social

Outras siglas e acrónimos utilizados

Cedefop – Centro Europeu para o Desenvolvimento da Formação Profissional.

DGCT – Direção-Geral das Condições de Trabalho.

DGEFP – Direção-Geral do Emprego e Formação Profissional.

DGIR – Directors General for Industrial Relations.

ECE - European Centre of Expertise.

EFP – Ensino e formação profissional.

ETF - European Training Foundation.

IEFP – Instituto do Emprego e Formação Profissional; Turismo de Portugal, I.P..

MEE – Ministério da Economia e do Emprego.

MNE – Ministério dos negócios estrangeiros.

MTSSS – Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

OIT – Organização Internacional do Trabalho.

QUAR – Quadro de Avaliação e Responsabilização.

SIADAP – Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública.

Anexo 1. Questionário de satisfação dos trabalhadores: Modelo e Tabelas com os resultados

Questionário de satisfação para trabalhadores e trabalhadoras

DGERT – Direção Geral do Emprego e das Relações de Trabalho

1. Satisfação global dos/das trabalhadores/as com a DGERT

No quadro seguinte avalie cada um dos itens sobre a sua satisfação global com a DGERT de acordo com a seguinte escala:

1 = Muito Insatisfeito/a; 2 = Insatisfeito/a; 3 = Pouco Satisfeito/a; 4 = Satisfeito/a; 5 = Muito Satisfeito/a

Satisfeito/a com ...	Grau de satisfação				
	1	2	3	4	5
Imagem da DGERT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Desempenho global da DGERT (para a sociedade e os cidadãos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relacionamento da DGERT com os cidadãos e a sociedade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Forma como a DGERT gere os conflitos de interesse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nível de envolvimento dos/das trabalhadores/as na DGERT e na respetiva missão	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Envolvimento dos/das trabalhadores/as nos processos de tomada de decisão	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Envolvimento dos/das trabalhadores/as em atividades de melhoria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mecanismos de consulta e diálogo entre trabalhadores/as e gestão	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Responsabilidade social da DGERT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Satisfação com a gestão e sistemas de gestão

No quadro seguinte avalie cada um dos itens sobre a sua satisfação com a gestão e sistemas de gestão da DGERT de acordo com a seguinte escala: **1** = Muito Insatisfeito/a; **2** = Insatisfeito/a; **3** = Pouco Satisfeito/a; **4** = Satisfeito/a; **5** = Muito Satisfeito/a

Satisfeito/a com ...	Grau de satisfação				
	1	2	3	4	5
Aptidão da liderança da gestão de topo para conduzir a organização (estabelecer objetivos, afetar recursos, monitorizar o desempenho global, gerir os processos e os projetos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aptidão da liderança da gestão de nível intermédio para conduzir a organização (estabelecer objetivos, afetar recursos, monitorizar o desempenho global, gerir os processos e os projetos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aptidão da gestão de topo para comunicar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aptidão da gestão de nível intermédio para comunicar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Forma como o sistema de avaliação do desempenho em vigor foi implementado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Forma como os objetivos individuais e partilhados são fixados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Forma como a organização reconhece os esforços individuais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Forma como a organização recompensa os esforços das equipas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Postura da organização face à mudança e à inovação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Satisfação com as condições de trabalho

No quadro seguinte avalie cada um dos itens de sobre a sua satisfação com as condições de trabalho na DGERT de acordo com a seguinte escala: **1** = Muito Insatisfeito/a; **2** = Insatisfeito/a; **3** = Pouco Satisfeito/a; **4** = Satisfeito/a; **5** = Muito Satisfeito/a

Satisfeito/a com ...	Grau de satisfação				
	1	2	3	4	5
Clima de trabalho (como lida com os conflitos, queixas ou problemas pessoais)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Flexibilidade do horário de trabalho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Possibilidade de conciliar a vida profissional com a vida pessoal e familiar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Igualdade de oportunidades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Igualdade de tratamento na DGERT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Condições de segurança e saúde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Instalações e equipamentos disponibilizados para o exercício das suas atividades profissionais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Satisfação com o desenvolvimento da carreira

No quadro seguinte avalie cada um dos itens sobre a sua satisfação com o desenvolvimento da carreira de acordo com a seguinte escala: **1** = Muito Insatisfeito/a; **2** = Insatisfeito/a; **3** = Pouco Satisfeito/a; **4** = Satisfeito/a; **5** = Muito Satisfeito/a

Satisfeito/a com ...

Grau de satisfação

	1	2	3	4	5
Política de gestão de recursos humanos existente na organização	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oportunidade de desenvolver novas competências	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acesso a formação relevante para desenvolver os objetivos individuais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5 Níveis de motivação

No quadro seguinte avalie cada um dos itens sobre a sua motivação de acordo com a seguinte escala: **1** = Muito desmotivado/a; **2** = Desmotivado/a; **3** = Pouco Motivado/a; **4** = Motivado/a; **5** = Muito Motivado/a

Motivado/a para ...	Grau de motivação				
	1	2	3	4	5
Aprender novos métodos de trabalho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Desenvolver trabalho em equipa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Participar em ações de formação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Participar em projetos de mudança na organização	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sugerir melhorias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6 Satisfação com a liderança – Gestor de topo e Gestor intermédio

Nos itens do quadro seguinte avalie a sua satisfação com a liderança do gestor de topo de acordo com a seguinte escala:

1 = Muito Insatisfeito/a; **2** = Insatisfeito/a; **3** = Pouco Satisfeito/a; **4** = Satisfeito/a; **5** = Muito Satisfeito/a

O gestor de topo ...	Grau de satisfação				
	1	2	3	4	5
Lidera através do exemplo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informa e consulta os/as trabalhadores/as com regularidade sobre os assuntos importantes da organização	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Demonstra empenho no processo de mudança	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aceita críticas construtivas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aceita sugestões de melhoria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Encoraja a confiança mútua e o respeito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Promove uma cultura de aprendizagem e melhoria contínua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Promove ações de formação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cria condições para a delegação de poderes, responsabilidades e competências	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reconhece e premeia os esforços individuais e das equipas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adequa o tratamento dado às pessoas, às necessidades e às situações em causa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nos itens do quadro seguinte avalie a sua satisfação com a liderança do gestor intermédio de acordo com a seguinte escala:

1 = Muito Insatisfeito/a; **2** = Insatisfeito/a; **3** = Pouco Satisfeito/a; **4** = Satisfeito/a; **5** = Muito Satisfeito/a

O gestor de intermédio ...	Grau de satisfação				
	1	2	3	4	5
Lidera através do exemplo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informa e consulta os/as trabalhadores/as com regularidade sobre os assuntos importantes da organização	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aceita críticas construtivas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aceita sugestões de melhoria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Encoraja a confiança mútua e o respeito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Promove uma cultura de aprendizagem e melhoria contínua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Promove/propõe ações de formação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajuda os/as trabalhadores/as a realizarem as suas tarefas, planos e objetivos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reconhece e premeia os esforços individuais e das equipas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adequa o tratamento dado às pessoas, às necessidades e às situações em causa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7 Satisfação/motivação – Avaliação global

Considerando as respostas dadas aos itens dos quadros anteriores, avalie de acordo com a seguinte escala **1** = Muito Insatisfeito/a – Muito desmotivado/a; **2** = Insatisfeito/a - Desmotivado/a; **3** = Pouco Satisfeito/a – Pouco motivado/a;

4 = Satisfeito/a- Motivado/a; **5** = Muito Satisfeito/a – Muito motivado/a.

A sua satisfação global com a DGERT	Grau de satisfação/motivação				
	1	2	3	4	5
A sua satisfação global com a DGERT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A sua motivação de trabalhar na DGERT



8 Sugestões

No quadro seguinte pode registar as suas sugestões de melhoria

Muito obrigado pela sua colaboração.

Questão	N.º respostas	Média	Desvio padrão	Frequências Absolutas					Frequências Relativas			Média 2020	Variação 2020
				Muito insatisfeito(a) / desmotivado(a)	Insatisfeito(a) / Desmotivado(a)	Pouco satisfeito(a) / motivado(a)	Satisfeito(a) / Motivado(a)	Muito satisfeito(a) / motivado(a)	(Muito) insatisfeito(a) / desmotivado(a)	Pouco satisfeito(a) / motivado(a)	(Muito) satisfeito(a) / motivado(a)		
Apreciação Global													
A sua satisfação global com a DGERT	47	4,0	0,601	0	0	8	30	9	0,0%	17,0%	83,0%	3,9	0,1
A sua motivação para trabalhar na DGERT	47	4,1	0,733	0	1	7	24	15	2,1%	14,9%	83,0%	4,1	0,0
Satisfação Global	47	3,8	0,634	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
A imagem da DGERT	47	4,0	0,601	0	0	8	30	9	0,0%	17,0%	83,0%	4,0	0,0
Desempenho global da DGERT (para a sociedade e os cidadãos)	47	4,0	0,601	0	0	8	30	9	0,0%	17,0%	83,0%	4,1	-0,1
Relacionamento da DGERT com os cidadãos e a sociedade	47	4,0	0,635	0	1	7	31	8	2,1%	14,9%	83,0%	4,0	0,0
Forma como a DGERT gere os conflitos de interesse	47	3,9	0,794	0	2	11	23	11	4,3%	23,4%	72,3%	3,9	0,0
Nível de envolvimento dos/das trabalhadores/as na DGERT e na respetiva missão	47	4,0	0,824	0	2	11	21	13	4,3%	23,4%	72,3%	3,6	0,4
Envolvimento dos/das trabalhadores/as nos processos de tomada de decisão	47	3,5	0,872	0	5	19	16	7	10,6%	40,4%	48,9%	3,3	0,2
Envolvimento dos/das trabalhadores/as em atividades de melhoria	47	3,7	0,878	0	5	13	21	8	10,6%	27,7%	61,7%	3,6	0,1
Mecanismos de consulta e diálogo entre trabalhadores/as e gestão	47	3,7	0,929	0	5	16	16	10	10,6%	34,0%	55,3%	3,8	-0,1
A cultura em prol da diversidade e da igualdade e do combate ao bullying e ao assédio moral e sexual	47	3,9	0,783	0	1	13	21	12	2,1%	27,7%	70,2%	—	—
Responsabilidade social da DGERT, nomeadamente o impacto no ambiente: redução de lixo, consumo de papel, eletricidade, entre outras	47	3,8	0,849	1	2	11	25	8	6,4%	23,4%	70,2%	—	—
Satisfação com a gestão e sistemas de gestão	47	3,6	0,834	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Aptidão da liderança da gestão de topo para conduzir a organização (estabelecer objetivos, afetar recursos, monitorizar o desempenho global, gerir os processos e os projetos)	47	3,7	0,995	2	6	4	29	6	17,0%	8,5%	74,5%	3,8	-0,1
Aptidão da liderança da gestão de nível intermédio para conduzir a organização (estabelecer objetivos, afetar recursos, monitorizar o desempenho global, gerir os processos e os projetos)	47	4,0	0,875	0	4	6	23	14	8,5%	12,8%	78,7%	3,6	0,4
Aptidão da gestão de topo para comunicar	47	3,7	1,016	2	5	8	24	8	14,9%	17,0%	68,1%	3,9	-0,2
Aptidão da gestão de nível intermédio para comunicar	47	4,0	0,849	0	3	7	22	15	6,4%	14,9%	78,7%	3,7	0,3
Forma como o sistema de avaliação do desempenho em vigor foi implementado	47	3,3	1,165	5	4	18	12	8	19,1%	38,3%	42,6%	3,1	0,2
Forma como os objetivos individuais e partilhados são fixados	47	3,5	1,108	2	7	15	13	10	19,1%	31,9%	48,9%	3,1	0,4

Questão	N.º respostas	Média	Desvio padrão	Frequências Absolutas					Frequências Relativas			Média 2020	Variação 2020
				Muito insatisfeito(a) / desmotivado(a)	Insatisfeito(a) / Desmotivado(a)	Pouco satisfeito(a) / motivado(a)	Satisfeito(a) / Motivado(a)	Muito satisfeito(a) / motivado(a)	(Muito) insatisfeito(a) / desmotivado(a)	Pouco satisfeito(a) / motivado(a)	(Muito) satisfeito(a) / motivado(a)		
Forma como a organização reconhece os esforços individuais	47	3,5	1,127	3	5	15	14	10	17,0%	31,9%	51,1%	3,1	0,4
Forma como a organização recompensa os esforços das equipas	47	3,3	1,201	5	6	14	14	8	23,4%	29,8%	46,8%	3,1	0,2
Postura da organização face à mudança e à inovação	47	3,6	1,040	3	2	13	20	9	10,6%	27,7%	61,7%	3,9	-0,3
Satisfação com as condições de trabalho	47	4,0	0,677	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Clima de trabalho (como lida com os conflitos, queixas ou problemas pessoais)	47	4,0	0,911	1	3	4	25	14	8,5%	8,5%	83,0%	4,2	-0,2
Flexibilidade do horário de trabalho	47	4,4	0,638	0	0	4	21	22	0,0%	8,5%	91,5%	4,3	0,1
Possibilidade de conciliar a vida profissional com a vida pessoal e familiar	47	4,4	0,756	0	1	5	17	24	2,1%	10,6%	87,2%	4,3	0,1
Igualdade de oportunidades	47	3,8	1,038	1	4	12	15	15	10,6%	25,5%	63,8%	3,8	0,0
Igualdade de tratamento na DGERT	47	4,0	0,887	0	3	10	19	15	6,4%	21,3%	72,3%	3,5	0,5
Condições de segurança e saúde	47	3,8	0,960	2	2	9	24	10	8,5%	19,1%	72,3%	3,5	0,3
Instalações da DGERT	47	3,8	0,797	0	3	12	24	8	6,4%	25,5%	68,1%	—	—
Equipamentos tecnológicos disponibilizados para o exercício das suas atividades profissionais	47	3,5	1,069	3	3	17	15	9	12,8%	36,2%	51,1%	—	—
Satisfação com o desenvolvimento da carreira	47	3,7	0,907	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Política de gestão de recursos humanos existente na organização	47	3,5	0,919	0	7	15	18	7	14,9%	31,9%	53,2%	3,3	0,2
Oportunidade de desenvolver novas competências	47	3,8	1,015	1	3	16	13	14	8,5%	34,0%	57,4%	3,5	0,3
Acesso a formação relevante para desenvolver os objetivos individuais	47	3,9	1,028	1	3	12	14	17	8,5%	25,5%	66,0%	3,7	0,2
Níveis de motivação	47	3,4	0,627	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Aprender novos métodos de trabalho	47	4,2	0,874	1	0	8	17	21	2,1%	17,0%	80,9%	4,1	0,1
Desenvolver trabalho em equipa	47	4,2	0,762	0	1	7	21	18	2,1%	14,9%	83,0%	4,1	0,1
Participar em ações de formação	47	4,2	0,833	1	0	7	21	18	2,1%	14,9%	83,0%	4,1	0,1
Participar em projetos de mudança na organização	47	4,1	0,856	0	3	6	21	17	6,4%	12,8%	80,9%	4,0	0,1
Sugerir melhorias	47	4,0	0,798	0	2	10	23	12	4,3%	21,3%	74,5%	3,7	0,3
Satisfação com a liderança - gestor de topo	47	3,7	0,977	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Questão	N.º respostas	Média	Desvio padrão	Frequências Absolutas					Frequências Relativas			Média 2020	Variação 2020
				Muito insatisfeito(a) / desmotivado(a)	Insatisfeito(a) / Desmotivado(a)	Pouco satisfeito(a) / motivado(a)	Satisfeito(a) / Motivado(a)	Muito satisfeito(a) / motivado(a)	(Muito) insatisfeito(a) / desmotivado(a)	Pouco satisfeito(a) / motivado(a)	(Muito) satisfeito(a) / motivado(a)		
Lidera através do exemplo	47	3,7	1,081	3	2	11	19	12	10,6%	23,4%	66,0%	3,8	-0,1
Informa e consulta os/as trabalhadores/as com regularidade sobre os assuntos importantes da organização	47	3,6	1,085	3	5	8	23	8	17,0%	17,0%	66,0%	3,8	-0,2
Demonstra empenho no processo de mudança	47	3,8	1,056	3	2	9	22	11	10,6%	19,1%	70,2%	3,9	-0,1
Aceita críticas construtivas	47	3,7	1,025	2	3	12	19	11	10,6%	25,5%	63,8%	3,8	-0,1
Aceita sugestões de melhoria	47	3,8	1,015	2	3	10	21	11	10,6%	21,3%	68,1%	3,8	0,0
Encoraja a confiança mútua e o respeito	47	3,8	1,045	2	4	7	22	12	12,8%	14,9%	72,3%	4,0	-0,2
Promove uma cultura de aprendizagem e melhoria contínua	47	3,8	1,115	3	3	9	19	13	12,8%	19,1%	68,1%	4,0	-0,2
Promove ações de formação	47	3,8	0,996	2	2	10	21	12	8,5%	21,3%	70,2%	4,0	-0,2
Cria condições para a delegação de poderes, responsabilidades e competências	47	3,8	0,981	2	2	10	22	11	8,5%	21,3%	70,2%	3,8	0,0
Reconhece e premeia os esforços individuais e das equipas	47	3,5	1,089	3	5	11	20	8	17,0%	23,4%	59,6%	3,4	0,1
Adequa o tratamento dado às pessoas, às necessidades e às situações em causa	47	3,8	0,930	2	1	10	24	10	6,4%	21,3%	72,3%	3,8	0,0
Satisfação com a liderança - gestor intermédio	47	4,3	0,789										
Lidera através do exemplo	47	4,3	0,797	0	1	7	16	23	2,1%	14,9%	83,0%	3,8	0,5
Informa e consulta os/as trabalhadores/as com regularidade sobre os assuntos importantes da organização	47	4,2	0,856	0	3	4	19	21	6,4%	8,5%	85,1%	3,9	0,3
Aceita críticas construtivas	47	4,2	0,907	0	3	7	16	21	6,4%	14,9%	78,7%	3,9	0,3
Aceita sugestões de melhoria	47	4,3	0,817	0	2	5	18	22	4,3%	10,6%	85,1%	3,9	0,4
Encoraja a confiança mútua e o respeito	47	4,3	0,857	1	1	3	18	24	4,3%	6,4%	89,4%	4,0	0,3
Promove uma cultura de aprendizagem e melhoria contínua	47	4,3	0,775	0	1	6	17	23	2,1%	12,8%	85,1%	3,9	0,4
Promove/propõe ações de formação	47	4,2	0,805	0	0	11	14	22	0,0%	23,4%	76,6%	3,8	0,4
Ajuda os/as trabalhadores/as a realizarem as suas tarefas, planos e objetivos	47	4,4	0,839	1	0	5	15	26	2,1%	10,6%	87,2%	3,9	0,5
Reconhece e premeia os esforços individuais e das equipas	47	4,0	1,062	1	3	11	11	21	8,5%	23,4%	68,1%	3,6	0,4
Adequa o tratamento dado às pessoas, às necessidades e às situações em causa	47	4,3	0,857	0	3	3	16	25	6,4%	6,4%	87,2%	3,9	0,4

