

Relatório de Atividades 2023

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



Aprovo, nos termos do artigo 1.º do D.L. n.º
183/96, de 27 de setembro.

O Secretário de Estado do Trabalho

Miguel Fortes
Secretário de Estado do Trabalho

Ficha Técnica

Título

Relatório de Atividades 2023

Entidade

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

Tutela

Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Contactos

Lisboa

Morada: Praça de Londres 2, 9.º andar

1049-056 Lisboa

Telefone: +351 218 441 400

Fax: +351 218 441 466

Correio eletrónico: dgert@dgert.mtsss.pt

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 Figuras.....	4
Índice de Tabelas.....	4
Índice de Gráficos.....	4
SUMÁRIO EXECUTIVO.....	5
I – NOTA INTRODUTÓRIA.....	8
II – AUTO-AVALIAÇÃO.....	10
1. Resultados e desvios em relação ao QUAR.....	14
1.1. Objetivos estratégicos.....	14
1.2. Objetivos operacionais.....	15
1.2.a. Eficácia.....	20
1.2.b. Eficiência.....	22
1.2.c. Qualidade.....	23
1.3. Meios disponíveis.....	25
1.3.a. Recursos humanos.....	25
1.3.b. Recursos financeiros.....	26
1.4. Apreciação final.....	28
2. Apreciação, por parte dos utilizadores externos, dos serviços prestados.....	31
2.1. Serviços no âmbito das Relações Profissionais.....	32
2.2. Serviços no âmbito da Certificação de Entidades Formadoras.....	32
3. Avaliação do Sistema de Controlo Interno (SCI).....	34
4. Atividades desenvolvidas, previstas e não previstas no plano, com indicação dos resultados alcançados.....	38
4.1 – Unidades Orgânicas.....	38
4.1.1. DSEFP – Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional.....	38
4.1.2. DSQA - Direção de Serviços de Qualidade e Acreditação.....	39
4.1.3. DSCT - Direção de Serviços de Condições de Trabalho.....	39
4.1.4. DSRcot - Direção de Serviços da Regulamentação Coletiva e Organizações do Trabalho.....	40
4.1.5. DSRP - Direções de Serviços para as Relações Profissionais.....	41
4.1.6. DAG – Divisão de Apoio à Gestão.....	41
4.1.7. DEE – Divisão de Estudos e Estatística.....	42
4.1.8. DPDS – Divisão de Promoção do Diálogo Social.....	43
4.1.9. DAOIT – Divisão para os Assuntos da Organização Internacional do Trabalho.....	43
4.2 Execução das atividades planeadas enquadradas nos objetivos estratégicos.....	45
4.3 Execução das atividades planeadas não enquadradas nos objetivos estratégicos.....	48
4.4. Outras atividades desenvolvidas.....	50
5. Análise das causas de incumprimento de ações ou projetos não executados ou com resultados insuficientes.....	57
6. Medidas de modernização administrativa.....	59
7. Desenvolvimento de medidas para um reforço positivo do desempenho.....	61
8. Análise da afetação real e prevista dos recursos humanos e financeiros.....	62
8.1. Recursos Humanos.....	62
8.2. Recursos Financeiros.....	64
III – AVALIAÇÃO FINAL.....	66
9. Apreciação qualitativa dos resultados alcançados.....	66
10. Menção proposta pelo dirigente máximo.....	67
11. Conclusões prospetivas.....	68
SIGLAS E ACRÓNIMOS UTILIZADOS.....	69
ANEXOS.....	71
Anexo 1. Balanço Social.....	72

Índice de Figuras

FIGURA 1 -ÁREAS-CHAVE DE INTERVENÇÃO DA DGERT.....	10
FIGURA 2 -VALORES DA DGERT	11
FIGURA 3 -POLÍTICA DA QUALIDADE DA DGERT	11
FIGURA 4 -OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA DGERT EM 2023	14
FIGURA 5 -OBJETIVOS OPERACIONAIS DA DGERT EM 2023.....	15
FIGURA 6 -MEDIDAS PARA UM REFORÇO POSITIVO DE DESEMPENHO.....	61

Índice de Tabelas

TABELA I – MATRIZ DE ALINHAMENTO OPERACIONAL ENTRE OBJETIVO E TIPO DE RELAÇÃO (QUAR 2023)	16
TABELA II - QUAR DA DGERT NO ANO DE 2023: OBJETIVOS DE EFICÁCIA	17
TABELA III - QUAR DA DGERT NO ANO DE 2023: OBJETIVOS DE EFICIÊNCIA	17
TABELA IV - QUAR DA DGERT NO ANO DE 2023: OBJETIVOS DE QUALIDADE	18
TABELA V - QUAR DA DGERT NO ANO DE 2023: RECURSOS HUMANOS.....	19
TABELA VI - QUAR DA DGERT NO ANO DE 2023: RECURSOS FINANCEIRO	19
TABELA VII - RECURSOS HUMANOS (EXECUÇÃO EM 2023)	25
TABELA VIII - RECURSOS FINANCEIROS (REALIZAÇÃO EM 2023).....	26
TABELA IX – TAXA DE REALIZAÇÃO DOS PARÂMETROS E OBJETIVOS DO QUAR DE 2023	29
TABELA X - QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO	34
TABELA XI – ATIVIDADES PREVISTAS REALIZADAS EM 2023 ENQUADRADAS NOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	46
TABELA XII – ATIVIDADES PLANEADAS E REALIZADAS EM 2023 SEM ENQUADRAMENTO NOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	48
TABELA XIII – ATIVIDADES PLANEADAS E NÃO REALIZADAS EM 2023	57
TABELA X - EVOLUÇÃO DO NÚMERO DE EFETIVOS DA DGERT SEGUNDO A «CARREIRA/CARGO» POR ANO (2016-2023)	63
TABELA XV - DISTRIBUIÇÃO DA DESPESA DA DGERT NO ANO DE 2021 POR TIPOLOGIA.....	64
TABELA XVI - EVOLUÇÃO DA DESPESA DA DGERT ENTRE 2016-2021	65

Índice de Gráficos

GRÁFICO 1 – DIFERENÇA ENTRE O PLANEADO E O EXECUTADO NOS RECURSOS HUMANOS POR «CARGOS/CATEGORIAS» NO QUAR DE 2023	26
GRÁFICO 2 - TAXAS DE REALIZAÇÃO DO QUAR DE 2023 NO TOTAL, POR PARÂMETROS E OBJETIVOS.....	28
GRÁFICO 3- DISTRIBUIÇÃO DOS EFETIVOS DA DGERT EM 31-12-2023 POR CARREIRA/CARGO, SEGUNDO O SEXO.....	62

SUMÁRIO EXECUTIVO

A Direção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho (DGERT) apresenta o seu relatório de atividades respeitante ao ano de 2023, um dos documentos do Ciclo Anual de Gestão da Administração Pública, conforme o previsto no Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro, em conjugação com o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), estabelecido na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

O documento agora divulgado pretende evidenciar as atividades, o desempenho e o trabalho realizado entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2023 e, em particular, discrimina a concretização dos objetivos definidos no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) e no Plano de Atividades (PA), assim como avalia os resultados atingidos e os recursos humanos e financeiros utilizados. O Relatório reflete, igualmente, a dedicação e o compromisso dos/as trabalhadores/as desta Direção-Geral os quais foram fundamentais para os resultados alcançados no período em referência.

Ao longo de 2023, a DGERT prosseguiu o seu esforço em corporizar a sua missão de apoiar a conceção das políticas de emprego e formação profissional, a certificação das entidades formadoras, as relações laborais e as condições de trabalho, incluindo a segurança e saúde no trabalho, cabendo-lhe ainda a promoção do diálogo social, o acompanhamento das relações laborais, dos regimes de acesso e exercício de profissões ou atividades profissionais, o fomento da contratação coletiva e a coordenação do sistema de reconhecimento de qualificações profissionais.

A atividade concretizada em 2023 esteve alinhada com as medidas constantes nas Grandes Opções do Plano (GOP) de 2020-2026, assim como com o determinado em normas da lei do Orçamento do Estado para o ano em causa, e com impacto no desenvolvimento dos processos realizados pela entidade. A correspondência estabelecida remete para três objetivos estratégicos (OE), os quais replicam o estabelecido no início do triénio de 2021-2023, a saber:

- OE1:** Projetar a DGERT para os desafios de uma nova era global, digital e verde
- OE2:** Contribuir para o desenvolvimento do mercado de trabalho, para a dinamização do emprego, da formação profissional e da certificação
- OE3:** Promover a felicidade organizacional e ambientes de trabalho inovadores

A concretização prática dos enunciados resultou em sete objetivos operacionais (OP) inscritos no Quadro de Avaliação e Responsabilização para o ano de 2023, distribuídos pelos três parâmetros de avaliação:

- Três de eficácia:

OP1: Divulgar informação sobre as alterações à legislação laboral e a monitorização dos IRCT tendo em conta o estabelecido no Acordo de Médio Prazo de Melhoria de Rendimentos, dos Salários e da Competitividade;

OP2: Apoiar a conceção de políticas públicas e de instrumentos jurídico-normativos nas respetivas áreas de atribuições;

OP3: Apoiar a representação do MTSSS junto de instituições da UE e em organizações internacionais nas áreas do emprego e da formação profissional, das relações laborais, das condições de trabalho, do reconhecimento das qualificações e da certificação.

- Dois de eficiência:

OP4: Agilizar procedimentos na certificação de entidade formadoras e no apoio à emissão de Portarias de Extensão;

OP5: Promover a simplificação, inovação e a desmaterialização de procedimentos.

- Dois de qualidade

OP6: Avaliar a satisfação dos utilizadores externos dos processos operacionais da DGERT;

OP7: Continuar as medidas destinadas à participação dos trabalhadores, à segurança e saúde no trabalho, e à conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional.

Dos 7 (sete) objetivos estabelecidos, 6 (seis) foram superados e a realização de 1 decorreu conforme o previsto. A percentagem de realização dos três parâmetros (Eficácia – 132%; Eficiência – 114%; Qualidade – 117%) permitiu uma avaliação global positiva de 121%.

Ao nível de outras atividades propostas para o ano de 2023 associadas aos objetivos estratégicos e não ponderadas para efeitos do resultado do QUAR, num total de 21, todas foram realizadas tendo por referência o planeado inicialmente.

O apuramento dos dados exibidos neste Relatório teve por base um processo de recolha junto Unidades Orgânicas com competências nas matérias visadas relativamente aos elementos informativos respeitantes à execução do previsto no QUAR sobre os objetivos operacionais e no respeitante às outras atividades inscritas no Plano de 2023.

A realização do Plano de Atividades para 2023 da DGERT foi assegurada por 83 trabalhadores ao longo do ano, dos quais 83 encontravam-se na DGERT em 31 de dezembro (Dirigentes – 16; Técnicos Superiores – 52; Coordenador Técnico – 1; Assistente Técnico – 13; Assistente Operacional – 1). O total de efetivos representou um desvio negativo face aos planeado (98). A discrepância (-15), quando analisada a partir da estratificação dos recursos humanos por categoria, revela os Técnicos Superiores como principal grupo deficitário (-11).

O custo total da execução das ações ascendeu a 3.743.433,95 €, o que representa cerca de nove décimos (88%) do orçamentado inicial de 4.256.860,00 €.

I - NOTA INTRODUTÓRIA



O Relatório de Atividades apresenta-se como um instrumento de gestão essencial, refletindo o trabalho da DGERT face aos objetivos delineados no Plano de Atividades para 2023. Este documento evidencia não só as atividades realizadas, mas também os recursos humanos e financeiros alocados à dinâmica operacional da DGERT durante o ano transato.

Em cumprimento da missão e das atribuições da DGERT, o ano de 2023 representou um reforço significativo das atividades desenvolvidas pelos colaboradores deste serviço, em estreita articulação com os nossos parceiros, tanto a nível nacional, como europeu e internacional, num evidente contributo à execução de políticas públicas e à prossecução do interesse público.

Assim, no ano de 2023, a DGERT respondeu, como é seu apanágio, com responsabilidade, eficiência e eficácia, com diálogo, transparência, confiança e com comprometimento no apoio que prestou à conceção de políticas públicas nas áreas do emprego e formação profissional, das relações laborais e condições de trabalho, incluindo a segurança e saúde no trabalho; promoveu o diálogo social, o acompanhamento das relações laborais e a prevenção de conflitos coletivos de trabalho, fomentou a contratação coletiva; coordenou o sistema de regulamentação de profissões e o reconhecimento de qualificações profissionais, bem como a certificação das entidades formadoras.

A DGERT teve uma participação ativa, e granjeou reconhecimento, nas atividades que foi desenvolvendo ao longo do ano de 2023 em diversos fóruns nacionais, europeus e internacionais.

A DGERT despoletou, também, no ano de 2023, a sua almejada digitalização. Desafio de inovação e de modernização esse, que se prolongará nos anos que se seguem, numa aposta,

clara, de melhoria contínua do serviço público que presta e de uma melhor gestão e aproveitamento dos seus recursos humanos, materiais e financeiros.

Em 2023, a DGERT manteve-se focada nas suas pessoas, ativo primordial deste serviço, mantendo o compromisso assumido de zelar, sempre, pela conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal de todos os seus colaboradores, do qual é reflexo o nosso ComVida.

A Direção enaltece e congratula todos os colaboradores da DGERT pelo excelente contributo nos resultados alcançados em 2023, ora refletidos neste Relatório, lançando o repto para 2024: Uma DGERT com mais e melhores oportunidades para todos os seus colaboradores, asseverando, sempre, um serviço público de proximidade e de reconhecida excelência!

A Diretora-Geral da DGERT,

Ana Couto
de Olim

Assinado de forma
digital por Ana
Couto de Olim
Dados: 2024.04.01
15:05:11 +01'00'

Ana Couto de Olim

II - AUTO-AVALIAÇÃO

A 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:

Figura 1 -Áreas-chave de intervenção da DGERT



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 é responsável pela produção de informação adequada nas suas áreas de intervenção, nomeadamente dados estatísticos.

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

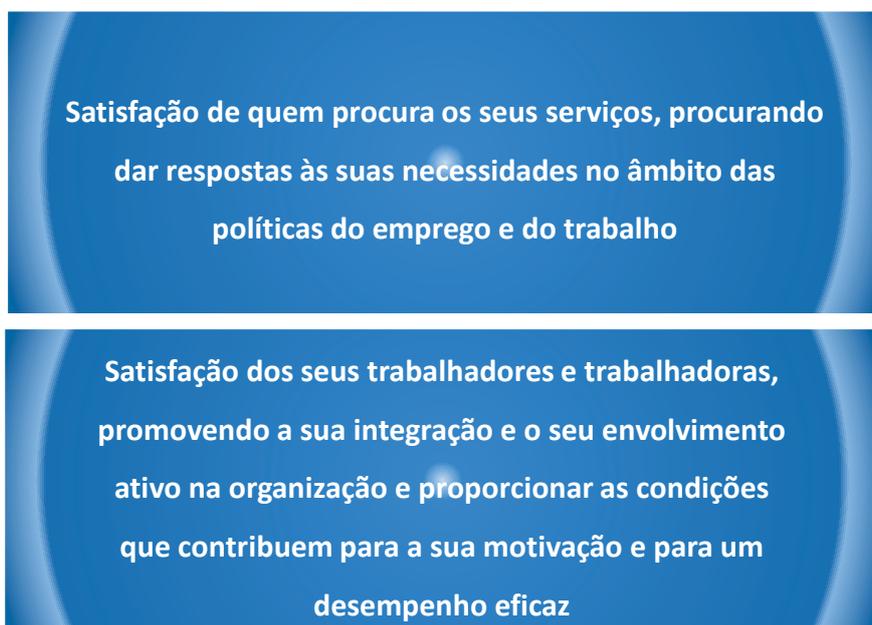
A DGERT **visa** consolidar-se como uma entidade de referência no acompanhamento das relações laborais e na prevenção de conflitos coletivos de trabalho, no apoio à definição de políticas públicas nas áreas das relações e condições de trabalho, do emprego e da formação profissional. No desenvolvimento das suas atividades, adota os seguintes **valores** quanto à sociedade em geral e quanto à sua cultura organizacional:

Figura 2 -Valores da DGERT



A **política de qualidade** da DGERT é norteada pelos seguintes princípios básicos:

Figura 3 -Política da qualidade da DGERT



Na prossecução das suas atribuições, a DGERT conjuga, assim, uma gestão eficaz e eficiente ao cumprimento dos objetivos definidos, à prestação de serviços de qualidade exemplar e à satisfação dos seus interlocutores.

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

- **Órgãos**

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

- **Unidades orgânicas**

- Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional, que integra a 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 Apoio Jurídico e Avaliação Normativa;
- 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 Apoio à Gestão
- Divisão de Promoção do Diálogo Social;
- Divisão para os Assuntos da Organização Internacional do Trabalho.

No ano de 2023, o elenco estratégico enunciado –missão, visão, valores e política da qualidade – materializou-se em diversas atividades, asseguradas pela conjugação de contributos das Unidades Orgânicas da DGERT e da participação de vários utilizadores externos. Os resultados obtidos agora apresentados derivam de um esforço conjunto de agentes internos e externos à entidade. Neste sentido, o envolvimento de todos no processo de avaliação fortalece a organização e possibilita o planeamento e a reflexão sobre o futuro do organismo.

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.

A prestação de contas realizada através deste instrumento de gestão, 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.

De uma forma mais concreta, refira-se que a apresentação dos resultados, dimensão central no presente relatório, está organizada da seguinte forma:

- No primeiro ponto surge a análise dos resultados alcançados e dos desvios verificados de acordo com o QUAR do serviço.
- No segundo exhibe-se 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, apresentam-se as medidas de modernização administrativa.
- No sétimo, são enunciadas as medidas para um reforço positivo do desempenho.
- 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

No ano de 2023, o QUAR² da DGERT preconizava três objetivos estratégicos, reproduzindo o instituído no começo do triénio inaugurado em 2021, materializados em sete objetivos operacionais. A Tabela infra (Tabela I) sistematiza o alinhamento entre os objetivos, através da sua relação – direta e indireta – segundo a gestão operacional das atividades planeadas.

1.1. Objetivos estratégicos

Os três objetivos estratégicos da DGERT para o ano de 2023 são enunciados na figura abaixo.

Figura 4 -Objetivos estratégicos da DGERT em 2023

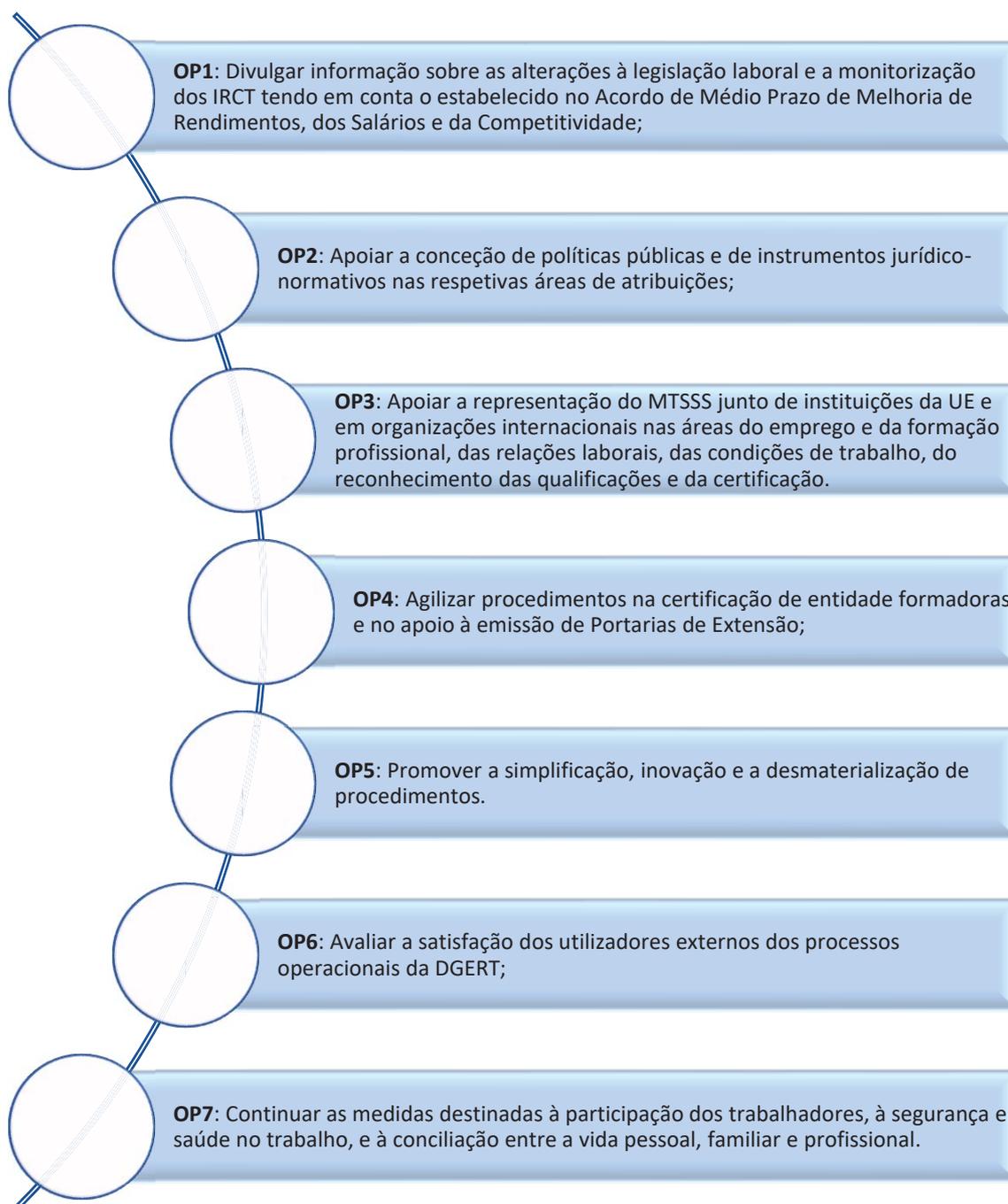


² A Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), integra, conforme o previsto no artigo 9.º, o Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública (SIADAP 1). A avaliação de desempenho 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).

1.2. Objetivos operacionais

Para concretizar os três objetivos estratégicos foram definidos nove objetivos operacionais, a saber:

Figura 5 -Objetivos operacionais da DGERT em 2023



Os sete objetivos operacionais distribuíram-se pelos três parâmetros de avaliação da seguinte forma: Eficácia (Objetivos 1, 2 e 3), Eficiência (Objetivos 4 e 5) e de Qualidade (Objetivos 6 e 7).

Nas páginas seguintes apresenta-se a sua articulação com os objetivos estratégicos e uma análise da execução observada ao longo de 2023.

Tabela I – Matriz de alinhamento operacional entre objetivo e tipo de relação (QUAR 2023)

Parâmetros / Objetivos operacionais		Objetivos estratégicos		
		OE 1 - Projetar a DGERT para os desafios de uma nova era global, digital e verde	OE 2 - Contribuir para o desenvolvimento do mercado de trabalho, para a dinamização do emprego, da formação profissional e da certificação	OE 3 - Promover a felicidade organizacional e ambientes de trabalho inovadores
Eficácia	OP1 - Divulgar de forma integrada a informação produzida pela DGERT no âmbito das suas áreas de atribuições	RI	RD	
	OP2 - Apoiar a conceção de políticas públicas e de instrumentos jurídico-normativos nas respetivas áreas de atribuições	RD RI	RD	
	OP3 - Apoiar a representação do MTSSS junto de instituições da UE e em organizações internacionais nas áreas do emprego e da formação profissional, das relações laborais, das condições de trabalho, do reconhecimento das qualificações e da certificação	RI	RD	
Eficiência	OP4 - Apresentar proposta legislativa para regular a entrega de documentos eletrónicos em matérias de regulamentação coletiva e organizações do trabalho	RD		
	OP5 - Realizar webinars, designadamente, no âmbito da certificação profissional, da regulamentação do trabalho remoto na contratação coletiva, da regulamentação	RD		
Qualidade	OP6 - Avaliar a satisfação dos utilizadores externos dos processos operacionais da DGERT	RD	RD RI	RD
	OP7 - Prosseguir a concretização de medidas para a participação dos trabalhadores, a conciliação da vida profissional e a vida familiar e pessoal, e a segurança e saúde no trabalho	RD		RD

RD – Relação direta; RI - Relação indireta

A análise quantitativa e qualitativa da execução do QUAR 2021 é apresentada nas tabelas e no texto exibidos na página seguinte (Tabela II).

Tabela II - QUAR da DGERT no ano de 2023: Objetivos de eficácia

EFICÁCIA											PESO:	30%
OP1: Divulgar informação sobre as alterações à legislação laboral e a monitorização dos IRCT tendo em conta o estabelecido no Acordo de Médio Prazo de Melhorar os Rendimentos, dos Salários e da Competitividade											Peso:	30%
Indicadores	Realizado 2020	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio	
Ind.1	N.º de eventos realizados sobre as alterações à legislação laboral com participação da DGERT			3	1	5	50%	Σ de participação em conferências/debates	4	100%	0%	
Ind.2	N.º publicações no website DGERT			2	1	5	50%	Σ publicações no website DGERT	3	100%	0%	
Taxa de Realização do OP1											100%	
OP2: Apoiar a conceção de políticas públicas e de instrumentos jurídico-normativos nas respetivas áreas de atribuições											Peso:	50%
Indicadores	Realizado 2020	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio	
Ind.3	N.º de dias para apresentar estudo sobre Profissões de Desgaste Rápido (GT-PDR)			335	30	275	33%	Σ de dias	—	—	—	
Ind.4	N.º de atos negociados e/ou dossiers acompanhados na área das condições do trabalho			2	1	4	34%	Σ de atos negociados e/ou dossiers acompanhados	8	175%	75%	
Ind.5	N.º de dias para apresentar a proposta de revisão da Portaria que regulamenta a certificação de entidades formadoras			333	13	318	33%	Σ de dias	211	127%	27%	
Taxa de Realização do OP2											151%	
OP3: Apoiar a representação do MTSS junto de instituições da UE e em organizações internacionais nas áreas do emprego e da formação profissional, das relações laborais, das condições de trabalho, do reconhecimento das qualificações e da certificação											Peso:	20%
Indicadores	Realizado 2020	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio	
Ind.6	Taxa de participação em reuniões junto da União Europeia no âmbito do emprego, formação profissional e condições do trabalho			90%	5%	100%	50%	$(N.º \text{ de participações efetivas} \div N.º \text{ de reuniões previstas no ano de 2023}) \times 100$	92%	100%	0%	
Ind.7	N.º de dias para constituir a Delegação Portuguesa à 111.ª sessão da CIT			6	1	4	50%	Σ de dias	1	163%	63%	
Taxa de Realização do OP3											132%	

Tabela III - QUAR da DGERT no ano de 2023: Objetivos de eficiência

EFICIÊNCIA											PESO:	20%
OP4: Agilizar procedimentos na certificação de entidade formadoras e no apoio à emissão de Portarias de Extensão											Peso:	40%
Indicadores	Realizado 2020	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio	
Ind.8	Número médio de dias para a análise dos pedidos de certificação			80	10	60	50%	Σ de dias de análise / N.º total de processos	77	100%	0%	
Ind.9	Número médio de dias para a análise do impacto salarial tendo em vista a eventual emissão das Portarias de Extensão			8	2	5	50%	Σ de dias de análise / N.º total de processos	2	150%	50%	
Taxa de Realização do OP4											125%	
OP5: Promover a simplificação, inovação e a desmaterialização de procedimentos											Peso:	60%
Indicadores	Realizado 2020	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio	
Ind.10	N.º de dias para iniciar a realização de atos administrativos associados às organizações de trabalho sem recurso a cópias certificadas			150	15	120	25%	Σ de dias	120	125%	25%	
Ind.11	N.º de dias para ter aprovada uma candidatura que financie uma nova plataforma destinada à desmaterialização dos processos			335	30	275	75%	Σ de dias	330	100%	0%	
Taxa de Realização do OP5											106%	

Tabela IV - QUAR da DGERT no ano de 2023: Objetivos de qualidade

QUALIDADE											PESO:	50%
OP6: Avaliar a satisfação dos utilizadores externos dos processos operacionais da DGERT											Peso:	60%
Indicadores		Realizado 2020	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio
Ind.12	Índice de satisfação dos requerentes no âmbito de pedidos de depósito de convenções coletivas e de registo de estatutos de organizações do trabalho		4,3	4,5	4,0	0,5	5,0	23%	Média simples das respostas de satisfação (escala de 1 a 5) / N.º de respostas do inquérito de satisfação	—	—	—
Ind.13	Índice de satisfação dos Parceiros Sociais relativamente à qualidade das consultas efetuadas ao abrigo da Convenção n.º 144 da OIT			4,0	4,0	0,5	5,0	23%	Média simples das respostas de satisfação (escala de 1 a 5) / N.º de respostas do inquérito de satisfação	—	—	—
Ind.14	Índice de satisfação das entidades formadoras com processos de certificação inicial, alargamentos, transmissões e auditorias concluídos em 2023	4,6	4,5	4,0	4,0	0,5	5,0	23%	Média simples das respostas de satisfação (escala de 1 a 5) / N.º de respostas do inquérito de satisfação	4,8	120%	20%
Ind.15	Índice de satisfação dos parceiros sociais envolvidos relativamente aos serviços prestados pelas relações profissionais			4,0	4,0	0,5	5,0	23%	Média simples das respostas de satisfação (escala de 1 a 5) / N.º de respostas do inquérito de satisfação	4,8	120%	20%
Ind.16	N.º de dias para apresentar um questionário eletrónico de recolha do grau de satisfação dos utilizadores do Centro de Assistência para as Qualificações Profissionais				335	30	300	8%	∑ de dias	335	100%	0%
Taxa de Realização do OP6											113%	
OP7: Continuar as medidas destinadas à participação dos trabalhadores, à segurança e saúde no trabalho, e à conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional											Peso:	40%
Indicadores		Realizado 2020	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio
Ind.17	N.º de dias para a revalidação da certificação do ComVida-SGC pela norma NP4552				150	15	130	60%	∑ de dias	130	125%	25%
Ind.18	Taxa de participação de trabalhadores elegíveis em ações de segurança e saúde no trabalho				85%	5%	100%	40%	(N.º de trabalhadores elegíveis que participaram em ações ÷ N.º de trabalhadores elegíveis) x 100	95%	117%	17%
Taxa de Realização do OP9											122%	

Tabela V - QUAR da DGERT no ano de 2023: Recursos humanos

RECURSOS HUMANOS								Dias úteis 2023 (só considerados feriados)		227
DESIGNAÇÃO	Pontuação CCAS	Pontuação efetivos planeados 2023			Pontuação efetivos executados 2023			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	454	40	2	454	40	0	100,0%	100,0%
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de equipa	16	14	3.178	224	14	3.178	224	0	100,0%	100,0%
Técnico Superior	12	63	14.301	756	52	11.804	624	-11	82,5%	82,5%
Especialista de Informática	12	0	0	0		0	0	0		
Coordenador Técnico	9	1	227	9	1	227	9	0	100,0%	100,0%
Técnico de informática	8	0	0	0		0	0	0		
Assistente Técnico	8	16	3.632	128	13	2.951	104	-3	81,3%	81,3%
Assistente Operacional	5	2	454	10	1	227	5	-1	50,0%	50,0%
Total	—	98	22.246	1.167	83	18.841	1.006	-15	86,2%	84,7%

UERHP - Unidades Equivalentes de Recursos Humanos Planeados
 UERHE - Unidades Equivalentes de Recursos Humanos Executados

Tabela VI - QUAR da DGERT no ano de 2023: Recursos financeiro

RECURSOS FINANCEIROS						
DESIGNAÇÃO	Planeado	Corrigido	Execução (30.jun.23)	Execução (31.dez.23)	Taxa de Execução (face ao planeado)	Taxa de Execução (face ao corrigido)
Orçamento de Atividades (Funcionamento)	4.252.556,00 €	4.256.860,00 €	1.794.510,58 €	3.743.433,95 €	88%	88%
Despesas c/Pessoal	3.327.568,00 €	3.372.024,00 €	1.660.696,17 €	3.323.486,74 €	100%	99%
Aquisições de Bens e Serviços	440.085,00 €	760.960,00 €	131.312,46 €	411.640,12 €	94%	54%
Outras despesas correntes	72.934,00 €	72.934,00 €	1.836,00 €	2.193,00 €	3%	3%
Despesas de Capital	411.969,00 €	50.942,00 €	665,95 €	6.114,09 €	1%	12%
Orçamento de Projetos (Investimento)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-	-
Despesas correntes	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-	-
Despesas de capital	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-	-
Outras	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-	-
Total	4.252.556,00 €	4.256.860,00 €	1.794.510,58 €	3.743.433,95 €	88%	88%

Nos próximos pontos surge a síntese do 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 2023, foram:

- OP1:** Divulgar informação sobre as alterações à legislação laboral e a monitorização dos IRCT tendo em conta o estabelecido no Acordo de Médio Prazo de Melhoria de Rendimentos, dos Salários e da Competitividade;
- OP2:** Apoiar a conceção de políticas públicas e de instrumentos jurídico-normativos nas respetivas áreas de atribuições;
- OP3:** Apoiar a representação do MTSSS junto de instituições da UE e em organizações internacionais nas áreas do emprego e da formação profissional, das relações laborais, das condições de trabalho, do reconhecimento das qualificações e da certificação.

No planeamento do trabalho deste parâmetro definiram-se como objetivos:

- Partilhar conhecimento sobre as alterações à legislação laboral e os dados dos IRCT publicados, tendo por referência o estabelecido no Acordo de Médio Prazo de Melhoria de Rendimentos, dos Salários e da Competitividade, junto da sociedade, em geral, e dos parceiros sociais e outras partes interessadas, em particular, através da participação em seminários, conferências e na produção de estudos temáticos a divulgar na página eletrónica institucional;
- Fomentar o desenvolvimento das atividades da DGERT, em articulação com as entidades competentes, designadamente, na preparação de medidas de política, legislação e regulamentação relativas ao emprego e formação profissional, em organizações representativas dos trabalhadores e dos empregadores, nas relações laborais e condições de trabalho, incluindo a segurança e saúde no trabalho e na adoção de instrumentos normativos europeus e internacionais;
- Assegurar a participação da DGERT no âmbito das suas atribuições, designadamente nas áreas do emprego e da formação, das condições de trabalho, das relações laborais e da contratação coletiva, para concretizar a sua missão;
- Assegurar a participação dos parceiros sociais portugueses na conferência da OIT.

No ano de 2023, a taxa de realização do parâmetro foi de 132%. No plano da informação e do conhecimento foram asseguradas ações:

- No âmbito da divulgação da Agenda do Sobre alterações à legislação laboral com participação da DGERT
- Através da publicação trimestral na página institucional da DGERT de relatórios trimestrais sobre a Regulamentação coletiva de trabalho em números, em particular: o número de trabalhadores potencialmente abrangidos de cada Instrumentos de Regulamentação Coletiva de Trabalho; a eficácia das tabelas salariais de cada Convenção Coletiva, ponderada com o respetivo número de trabalhadores; a variação nominal intertabelas, ou seja, o cálculo de aumentos salariais em relação à tabela anterior; a variação registada nas Tabelas salariais face à última publicação ponderada de acordo com o Índice de Preços no consumidor.

O apoio à conceção de políticas públicas e instrumentos jurídico-normativos nas respetivas áreas de atribuições, materializou-se:

- No acompanhamento de processos negociais de oito atos europeus – 1. Proposta de Diretiva do Parlamento Europeu e do Conselho que reforça a aplicação do princípio da igualdade de remuneração por trabalho igual ou de valor igual entre homens e mulheres mediante a transparência salarial e mecanismos de fiscalização do cumprimento; 2. Proposta de Diretiva do Parlamento Europeu e do Conselho relativa à melhoria das condições de trabalho nas plataformas digitais; 3. Proposta de Diretiva do Parlamento Europeu e do Conselho relativa ao dever de diligência das empresas em matéria de sustentabilidade e que altera a Diretiva (UE) 2019/1937; 4. Proposta de Diretiva do Parlamento Europeu e do Conselho relativa ao combate à violência contra as mulheres e à violência doméstica COM/2022/105 final; 5. Proposta de Diretiva do Parlamento Europeu e do Conselho que altera as Diretivas 98/24/CE e 2004/37/CE, no que respeita aos valores limite para o chumbo e respetivos compostos inorgânicos e diisocianatos; 6. Diretiva do Parlamento Europeu e do Conselho que altera a Diretiva 2009/148/CE relativa à proteção dos trabalhadores contra os riscos de exposição ao amianto durante o trabalho; 7. Proposta de Regulamento relativo à proibição de produtos fabricados com recurso ao trabalho forçado no mercado da União; 8. Proposta de Recomendação do Conselho para o Reforço do Diálogo Social);

- Na apresentação de uma proposta de revisão da Portaria que regulamenta a certificação de entidades formadoras, conforme previsto no Acordo da Formação Profissional e Qualificação.

1.2.b. Eficiência

No QUAR de 2021, os objetivos associados à eficiência foram:

- OP4:** Agilizar procedimentos na certificação de entidade formadoras e no apoio à emissão de Portarias de Extensão;
- OP5:** Promover a simplificação, inovação e a desmaterialização de procedimentos.

A taxa de realização do parâmetro de eficiência foi de 114%. A percentagem resulta do cumprimento das ações conforme o previsto na revisão de procedimentos de serviços operacionais.

No âmbito de eficiência, as atividades planeadas para o ano de 2023 pretendiam:

- Melhorar o tempo médio de resposta de processos de trabalho desenvolvidos na DGERT, designadamente a análise dos pedidos de certificação de entidade formadoras, cumprindo critérios de qualidade face aos 90 dias úteis previstos na legislação, e o apoio à emissão de Portarias de Extensão, através da análise do impacto salarial para eventual emissão de PE
- Garantir a elaboração de propostas e o desenvolvimento de ações concretas destinadas a melhorar a relação com os parceiros sociais e, ao mesmo tempo, e agilizar os processos de trabalho da DGERT.

Do planeado neste parâmetro, no trabalho realizado ao nível de procedimentos associados à certificação de entidade formadoras e ao apoio à emissão de Portarias de Extensão, foi possível:

- Antecipar o tempo médio de análise dos pedidos de certificação e cumprindo critérios de qualidade e no prazo legal estabelecido de 90 dias úteis para 77;
- Alcançar um prazo médio de resposta de 1.7 dias úteis para a elaboração de 112 estudos de impacto quanto à da eventual emissão de portarias de extensão, com base em indicadores do Quadro de Pessoal fornecidos pelo Gabinete de Estratégia e

Planeamento (GEP) do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (MTSSS).

Quanto as ações conducentes à simplificação, inovação e a desmaterialização de procedimentos

- A partir de 1 de maio de 2023, data da entrada em vigor da Lei n.º 13/2023 de 1 de abril que aprovou as alterações ao Código do Trabalho e legislação conexas, no âmbito da agenda do trabalho digno, passou a ser possível realizar atos administrativos associados às organizações de trabalho sem recurso a cópias certificadas;
- Em 2023, iniciou-se e foi concluído um procedimento de aquisição de serviços de consultoria para o levantamento das especificações técnicas e funcionais dos processos operacionais assegurados no âmbito das áreas da DGERT e subsequente elaboração das peças do procedimento de contratação pública de aquisição de um Sistema Integrado de Informação com /vista à digitalização da DGERT.

1.2.c. Qualidade

Os dois objetivos de qualidade estabelecidos no QUAR da DGERT de 2023, visavam:

OP6: Avaliar a satisfação dos utilizadores externos dos processos operacionais da DGERT;

OP7: Continuar as medidas destinadas à participação dos trabalhadores, à segurança e saúde no trabalho, e à conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional.

Em 2023, o parâmetro teve uma taxa de realização de 117%. De uma forma sintética, o trabalho planeado no âmbito da qualidade tinha por propósitos principais:

- Conhecer a perceção que os beneficiários externos têm sobre a qualidade dos processos operacionais da DGERT, pois é um fator crítico para melhorar os serviços prestados, principalmente quando os resultados permitem identificar constrangimentos e oportunidades de melhoria
- Promover o bem-estar dos trabalhadores da DGERT, através do desenvolvimento de ações ao nível de: segurança e saúde no trabalho; da conciliação da vida pessoal, familiar e profissional; capacitação e formação; participação e pensamento crítico sobre a DGERT

Os resultados sobre a satisfação das partes interessadas nos serviços da DGERT evidenciaram níveis bastante favoráveis. As respostas coligidas junto de diversas organizações – empregadores, sindicatos, associações de empregadores, comissões de trabalhadores, e entidades formadoras – evidenciaram índices médios superiores a 4.5 pontos, numa escala de 1 a 5, na quase totalidade dos processos operacionais.

Quanto aos objetivos centrados nos trabalhadores da DGERT, cumpre destacar que:

- Em maio de 2023, foi revalidada a certificação do ComVida-SGC pela norma NP4552, ao nível dos compromissos e exemplos de boas práticas de conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal;
- Das ações desenvolvidas no âmbito do ComVida, em termos internos promoveu-se: a «Caminhada Piquenique das Famílias»; o festejo do S. Martinho e do Natal; a iniciativa solidária a favor da Comunidade Vida e Paz através da entrega de donativos doados pelos trabalhadores da DGERT; pelo início das atividades da Biblioteca ComVida. No plano externo, a DGERT: participou no projeto CONCILIAR +, que tem como objetivo promover a conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal nos organismos do MTSSS, partilhando a sua experiência enquanto primeiro organismo certificado na NP 4552: foi um dos 18 organismos que assinou o Pacto para a Conciliação, reforçando o seu compromisso para com a conciliação entre estas três importantes dimensões da nossa vida;
- A continuidade de ações de segurança e saúde proporcionadas a todos os trabalhadores.

1.3. Meios disponíveis

O QUAR da DGERT para o ano de 2023 previa a execução de 1.167 pontos nos recursos humanos, e de 4.256.860,00 € em termos financeiros, um montante ligeiramente superior (0,1% - 4.304,00 €) face ao planeado inicialmente. A execução global de meios no período em referência ficou aquém do previsto nas duas componentes, nos recursos humanos foram executados 1.006 pontos, e em termos financeiros (-12%), com um montante total de 3.743.433,95 €.

1.3.a. Recursos humanos

Nos recursos humanos, no final do ano de 2023 a DGERT registou um desvio negativo de 161 pontos face ao previsto (Tabela VII).

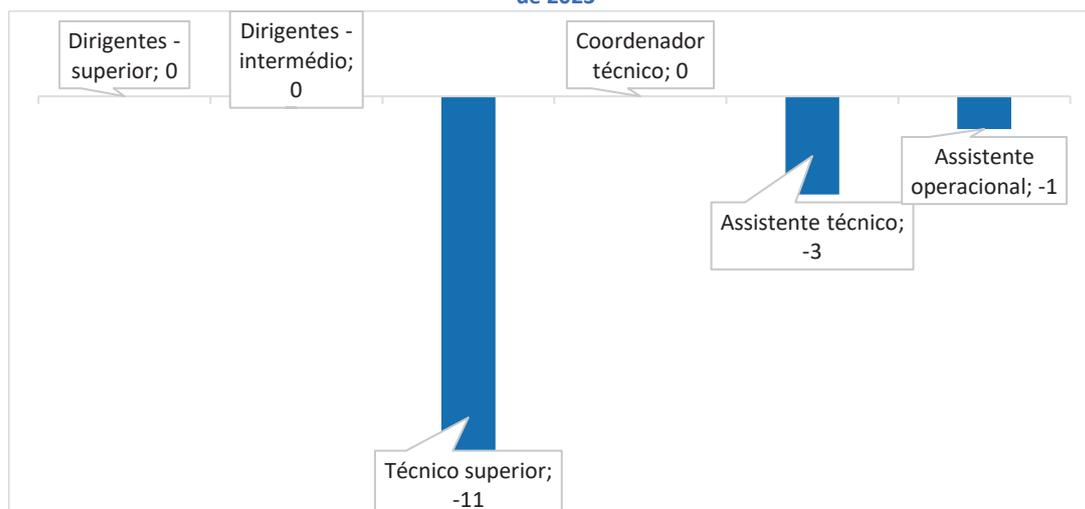
Tabela VII - Recursos humanos (Execução em 2023)

Cargos / Categorias	Pontuação	Pontos Planeados	Pontos Executados	Desvio
Dirigentes - superior	20	40	40	0
Dirigentes - intermédio	16	224	224	0
Técnico superior	12	756	624	-132
Coordenador técnico	9	9	9	0
Assistente técnico	8	128	104	-24
Assistente operacional	5	10	5	-5
Total	—	1.167	1.006	-161

O confronto entre pontos planeados e executados revela um desvio negativo nos «Cargos/Categorias» de «Técnico superior» (-131), «Assistente técnico» (-24) e «Assistente Técnico» (-5). Nos restantes grupos, a execução decorreu conforme o previsto.

Em termos absolutos, os dados indicam menos 15 trabalhadores («Técnico superior» -11, «Assistente técnico» -3, e «Assistente Técnico» -1) (Gráfico 1). Para suprimir esta diferença encontram-se em curso procedimentos para preencher os postos de trabalho disponíveis. Este processo tem sido dificultado pelo indeferimento dos pedidos de mobilidade apresentados junto de outros organismos na sequência do desfecho da seleção.

Gráfico 1 – Diferença entre o planeado e o executado nos recursos humanos por «Cargos/Categorias» no QUAR de 2023



1.3.b. Recursos financeiros

No que respeita aos recursos financeiros, no ano de 2023 o montante total executado restringiu-se ao funcionamento das atividades e ascendeu a 3.743.433,95 €, uma importância cujo valor representa uma execução de 88% face à dotação disponível de 4.256.860,00 €.

Tabela VIII - Recursos financeiros (Realização em 2023)

DESIGNAÇÃO	Dotação Disponível	Realizado	Desvio (%)
Orçamento de Atividades (Funcionamento)	4.256.860,00 €	3.743.433,95 €	-12%
Despesas c/Pessoal	3.372.024,00 €	3.323.486,74 €	-1%
Aquisições de Bens e Serviços	760.960,00 €	411.640,12 €	-46%
Outras despesas correntes	72.934,00 €	2.193,00 €	-97%
Despesas de Capital	50.942,00 €	6.114,09 €	-88%
Orçamento de Projetos (Investimento)	0,00 €	0,00 €	-
Despesas correntes	0,00 €	0,00 €	-
Despesas de capital	0,00 €	0,00 €	-
Outras	0,00 €	0,00 €	-
Total	4.256.860,00 €	3.743.433,95 €	-12%

Ao nível das rubricas, todas apresentaram desvios percentuais negativos, pese embora a diferença mínima quanto às «Despesas com o pessoal» (-1%). No total, o desvio foi de -12%. Em termos parcelares, as maiores discrepâncias relativas ocorreram em «Outras despesas

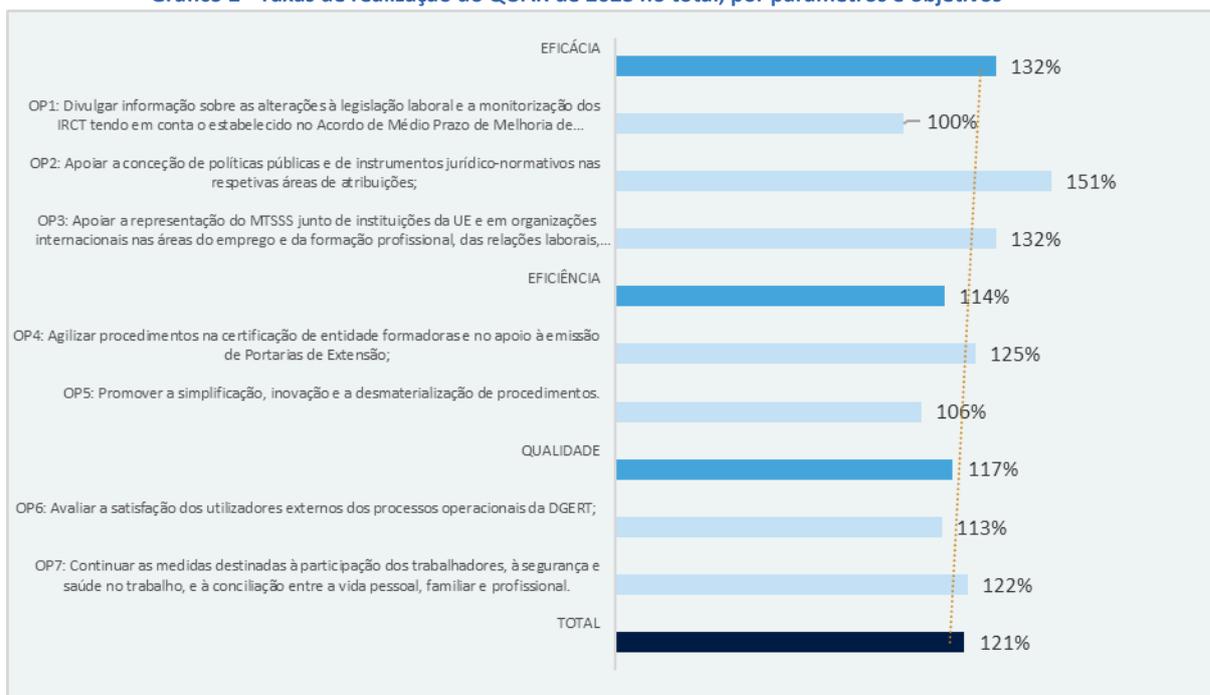
correntes» (-97%) e nas «Despesas de Capital» (-87%). As correções sucedidas entre os montantes referentes ao disponível e ao realizado resultam, em grande medida, de alterações orçamentais entre classificações económicas.

Ainda a respeito dos recursos humanos e recursos financeiros existentes na DGERT no ano de 2023, no ponto 8 do presente relatório: “Análise da afetação real e prevista dos recursos humanos, materiais e financeiros», apresenta-se informação complementar sobre estas matérias.

1.4. Apreciação final

O QUAR da DGERT de 2023 teve uma taxa de realização de 121% (Gráfico 2). A execução do parâmetro da Eficácia (132%) atingiu a percentagem mais elevada, face à Qualidade (117%) e à Eficiência (114%).

Gráfico 2 - Taxas de realização do QUAR de 2023 no total, por parâmetros e objetivos



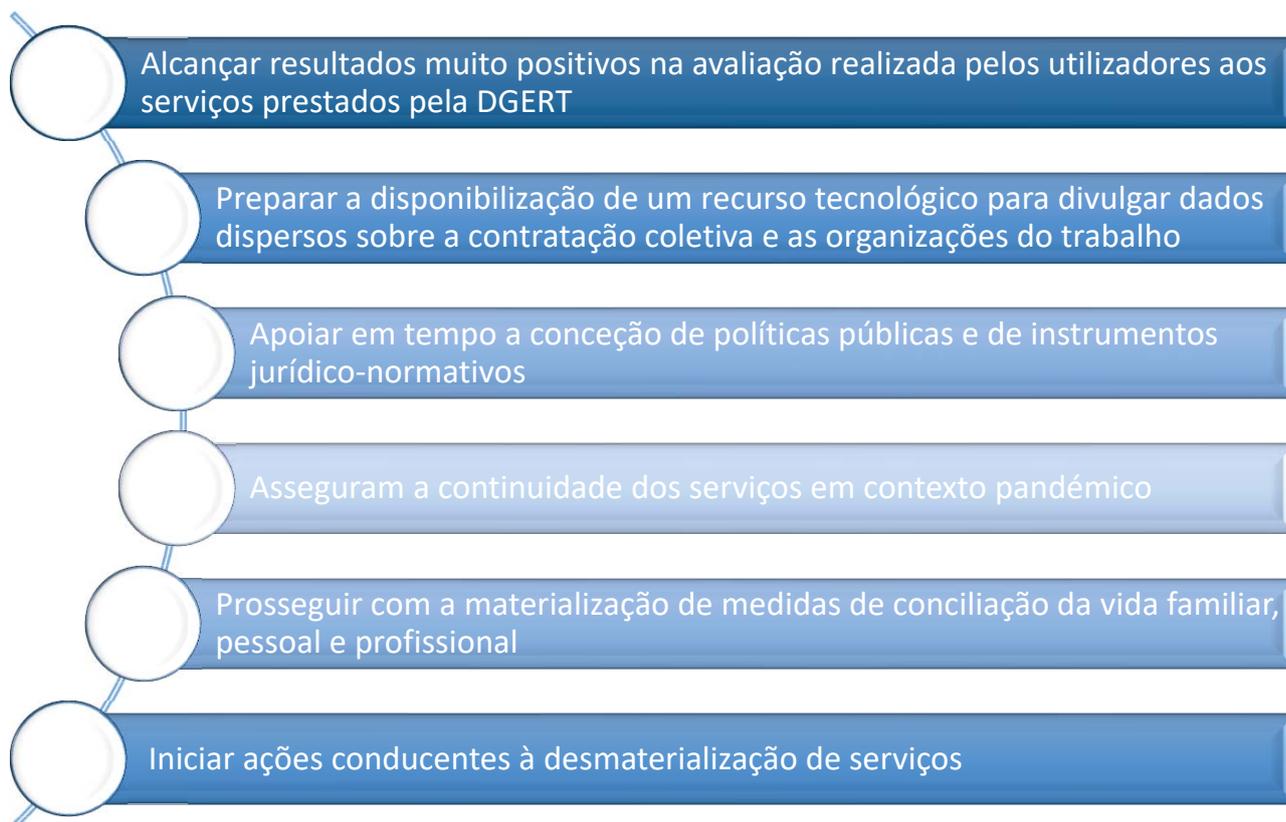
Nos objetivos operacionais, as taxas de realização apuradas evidenciam o já referido quando eles foram analisados no ponto 1.2 precedente do atual Relatório. No total de sete objetivos, 6 foram superados e 1 foi atingido, não existindo qualquer propósito não concretizado. (Tabela IX).

Tabela IX – Taxa de realização dos parâmetros e objetivos do QUAR de 2023

Parâmetros / Objetivos	Taxa realização	Classificação
EFICÁCIA	132%	<i>Superou</i>
OP1: Divulgar informação sobre as alterações à legislação laboral e a monitorização dos IRCT tendo em conta o estabelecido no Acordo de Médio Prazo de Melhoria de Rendimentos, dos Salários e da Competitividade;	100%	<i>Atingido</i>
OP2: Apoiar a conceção de políticas públicas e de instrumentos jurídico-normativos nas respetivas áreas de atribuições;	151%	<i>Superou</i>
OP3: Apoiar a representação do MTSSS junto de instituições da UE e em organizações internacionais nas áreas do emprego e da formação profissional, das relações laborais, das condições de trabalho, do reconhecimento das qualificações e da certificação.	132%	<i>Superou</i>
EFICIÊNCIA	114%	<i>Superou</i>
OP4: Agilizar procedimentos na certificação de entidade formadoras e no apoio à emissão de Portarias de Extensão;	125%	<i>Superou</i>
OP5: Promover a simplificação, inovação e a desmaterialização de procedimentos.	106%	<i>Superou</i>
QUALIDADE	117%	<i>Superou</i>
OP6: Avaliar a satisfação dos utilizadores externos dos processos operacionais da DGERT;	113%	<i>Superou</i>
OP7: Continuar as medidas destinadas à participação dos trabalhadores, à segurança e saúde no trabalho, e à conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional.	122%	<i>Superou</i>

Em termos gerais, a concretização das atividades prevista para o ano de 2023 advieram, em grande medida, do grande envolvimento e esforço de todos os que trabalham da DGERT, assim como da colaboração com entidades externas.

Este esforço possibilitou:



Em 2023, a DGERT prosseguiu a aposta na qualidade dos serviços prestados, cujo impacto, para além do imediato, se espera que propicie as condições para o seu desenvolvimento nos anos subsequentes.

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

A DGERT tem vindo a implementar vários instrumentos com o objetivo de avaliar a satisfação dos utilizadores externos dos seus serviços. Esta atividade conheceu desenvolvimentos no decurso dos derradeiros anos, em particular na construção de instrumentos, tendo por base o modelo SERVQUAL destinado a medir a qualidade dos serviços prestados, com as devidas adaptações, atendendo às especificidades de cada um dos objetos de estudo.

Em 2023 foi assegurada a avaliação externa dos serviços relacionados com a certificação das entidades formadoras e o acompanhamento dos despedimentos coletivos. A aplicação, recolha, tratamento, análise e apresentação dos dados foi assegurada por cada uma das Unidades Orgânicas com competência nos âmbitos avaliados.

Em termos gerais, se por um lado, os resultados aferidos permitiram verificar uma perceção bastante favorável por parte dos beneficiários dos serviços realizados, em particular da disponibilidade dos seus trabalhadores. Por outro lado, as informações coligidas podem concorrer para o desenvolvimento dos processos operacionais tendo em vista a sua qualidade e a satisfação das partes interessadas.

Neste sentido, identificaram-se as seguintes três áreas de melhoria:

- Promover um processo avaliação homogéneo dos serviços ao nível da recolha, tratamento e análise dos dados, que favoreça uma perspetiva transversal dos dados coligidos;
- Desenvolver os meios tecnológicos de suporte à realização dos serviços online;
- Melhorar a informação disponibilizada aos beneficiários, designadamente em sessões de esclarecimento sobre os procedimentos e recursos de apoio na página institucional da DGERT.

2.1. Serviços no âmbito das Relações Profissionais

O questionário foi organizado em III partes, com 11 questões no total, utilizando uma Escala de Likert (1 - discordo totalmente a 5 - Concordo totalmente) como método de medição.

Os resultados alcançados permitiram concluir que o grau de satisfação relativamente ao desempenho dos conciliadores no sentido de promoverem a negociação com a aproximação das posições das partes, situa-se no “Concordo plenamente”, com uma média de 4,8, o que revela um grau de satisfação muito elevado, sendo as condições logísticas o único ponto crítico apontado.

2.2. Serviços no âmbito da Certificação de Entidades Formadoras

Em 2024 a DSQA realizou dois inquéritos de satisfação às entidades formadoras (EF), relativos a:

- a) EF com pedidos de certificação inicial, alargamento ou transmissão da certificação decididos em 2023;
- b) EF com auditorias de manutenção da certificação concluídas em 2023.

O objetivo dos inquéritos foi recolher a opinião/satisfação das entidades formadoras com o serviço prestado pela DGERT. No caso dos pedidos de certificação foram auscultadas 265 entidades formadoras, obtendo-se uma taxa de resposta de 72,8% (193 respostas recebidas). Relativamente à auscultação das entidades em que decorreram auditorias, foram inquiridas 22 entidades formadoras, obtendo-se uma taxa de resposta de 77,2% (17 respostas recebidas). Resultados obtidos nos dois inquéritos, no que diz respeito à média global de satisfação das EF com o nível de serviço que é prestado pela DSQA:

a) EF com pedidos decididos em 2023	b) EF com auditorias de manutenção da certificação concluídas em 2023
Média global de satisfação = 4,7 (Escala: 1- Discordo totalmente /Muito insatisfeito e 5 – Concordo totalmente/Muito satisfeito)	Média global de satisfação = 4,9 (Escala: 1- Discordo totalmente /Muito insatisfeito e 5 – Concordo totalmente/Muito satisfeito)

Em termos de média global de satisfação o valor atingido em 2023 foi de 4,8, superando o valor de 4,7 obtido nos inquéritos referentes a 2022.

No campo destinado às sugestões, os inquiridos, deixaram vários testemunhos, nos quais:

- Elogiaram o profissionalismo da equipa que nos acompanhou.

- Propuseram um acompanhamento mais sistemático e estruturado, por parte da DGERT, a fim de atuarmos num constante aperfeiçoamento das práticas, em consonância com os requisitos legais e a satisfação de todos os stakeholders envolvidos, no denso processo da formação profissional;
- Salientaram o contributo da auditoria para verificar o ponto de situação do serviço prestado pela entidade e identificar pontos de melhoria.

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

Tabela X - 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 ano de 2023, a DGERT não foi alvo de auditoria e controlo externo

(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 2023 foi de 75%

(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 consequente 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 em 2024

(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.
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, previstas e não previstas no plano, com indicação dos resultados alcançados.

A prossecução da missão da DGERT é assegurada, em grande medida, pelas suas Unidades Orgânicas. O presente ponto apresenta as seis Direções de Serviços e as quatro Divisões autónomas, e elenca as competências e a estrutura de cada uma, assim como as atividades realizadas do ano de 2023.

4.1 - Unidades Orgânicas

4.1.1. DSEFP - Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional

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

- a) Preparar medidas de política, legislação, incluindo a transposição de diretivas da União Europeia, e regulamentação relativas ao emprego, ao acesso e exercício 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 da União Europeia;
- 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 da União Europeia;
- e) Elaborar relatórios e respostas a questionários respeitantes nomeadamente à preparação ou aplicação de instrumentos normativos da União Europeia e internacionais;
- f) Recolher e tratar informação sobre medidas de política e preparar a intervenção técnica nacional, nomeadamente, na base de dados de políticas de mercado de trabalho;
- g) Coordenação do sistema do reconhecimento de qualificações profissionais e regulamentação de profissões.

Cumprir destacar que a DSEFP, no quadro das atribuições supra elencadas, assegura o desenvolvimento do projeto ReferNet – Rede Europeia especializada em Ensino e Formação

Profissional (EFP), criada em 2002 pelo Centro Europeu para o Desenvolvimento da Formação Profissional (Cedefop) - o qual tem por missão reunir, analisar e disponibilizar informação no âmbito do EFP, nomeadamente a evolução dos sistemas e das políticas nacionais nos 27 Estados-Membros da UE, Islândia, Noruega e Reino Unido.

Os membros da rede são designados por parceiros nacionais da ReferNet e cada um representa uma instituição de referência na área de EFP do seu país. Em Portugal, a ReferNet é coordenada pela Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT) desde 2006. As atividades da ReferNet são cofinanciadas pelo Cedefop e pelos Estados-Membros numa base anual e no âmbito de um acordo-quadro de parceria.

4.1.2. DSQA - Direção de Serviços de Qualidade e Acreditação

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

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

4.1.3. DSCT - Direção de Serviços de Condições de Trabalho

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

- a) Preparar medidas de política, legislação e regulamentação, incluindo a transposição de diretivas da União Europeia, no domínio das condições de trabalho e segurança e saúde no trabalho;
- b) Apoiar, no referido âmbito, a intervenção técnica nacional na adoção de instrumentos normativos europeus e internacionais, em processos do Tribunal de Justiça da União

Europeia, bem como em grupos técnicos para preparação da transposição ou acompanhamento de instrumentos da União Europeia;

- c) Organizar os relatórios e respostas a questionários de organizações internacionais e da União Europeia relativamente à preparação ou aplicação de instrumentos normativos internacionais e europeus;

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

À Direção de Serviços da Regulamentação Coletiva e Organizações do Trabalho (DSRCOT), que integra a Divisão das Organizações do Trabalho (DOT), 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.

4.1.5. DSRP - Direções de Serviços para as Relações Profissionais

Às Direções de Serviços para as Relações Profissionais (DSRP) 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 a evolução dos processos de negociação coletiva, por forma a identificar as suas tendências, prever situações de conflito e perspetivar soluções;
- e) 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;
- f) Preparar despachos conjuntos sobre a definição de serviços mínimos a prestar em situações de greves, bem como dos meios necessários para os assegurar;
- g) Participar no processo de negociação no âmbito do procedimento de transmissão de empresa ou estabelecimento.

4.1.6. DAG - Divisão de Apoio à Gestão

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

- a) Propor medidas no âmbito da gestão de recursos humano, designadamente no âmbito da conciliação da vida profissional, pessoal e familiar dos trabalhadores;
- b) Garantir os procedimentos necessários para a abertura de procedimentos concursais e assegurar a publicitação dos atos que dela careçam;
- c) Identificar as necessidades de formação e a frequência de ações de formação;
- d) Acompanhar e coadjuvar a aplicação do sistema de avaliação de desempenho;

- e) Elaborar o balanço social e apoiar a elaboração dos instrumentos de gestão, designadamente o plano anual de atividades, o relatório anual de atividades e o QUAR;
- f) Assegurar o apoio logístico na realização de eventos da Direção-Geral;
- g) Assegurar a manutenção e atualização do site da Direção-Geral;
- h) Elaborar o orçamento anual.

4.1.7. DEE - Divisão de Estudos e Estatística

À Divisão de Estudos e Estatística (DEE), compete:

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

4.1.8. DPDS - Divisão de Promoção do Diálogo Social

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

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

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

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

- a) Apoiar a intervenção técnica nacional na adoção de instrumentos internacionais do trabalho;
- b) Preparar a submissão de novos instrumentos internacionais do trabalho à autoridade competente;
- c) Elaborar estudos de viabilidade da ratificação de convenções internacionais do trabalho;

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

4.2 Execução das atividades planejadas enquadradas nos objetivos estratégicos

O Plano de Atividades de 2023 compreendia 21 atividades definidas a partir dos objetivos estratégicos estabelecidos para o ciclo de gestão em causa. A este número acrescem mais 22 que concorreram para o cumprimento do QUAR e que não são apresentadas neste ponto porque já foram detalhadas anteriormente.

As 21 atividades previstas para o ano em causa, foram realizadas conforme o previsto. Elas são discriminadas na Tabela infra

Tabela XI – Atividades previstas realizadas em 2023 enquadradas nos objetivos estratégicos

Objetivos Estratégicos	Atividade	Descrição	Unidade Orgânica responsável
OE1; OE3	Promover a melhoria de ambientes de trabalho remoto	Preparar e submeter uma candidatura para financiar a aquisição de equipamentos	DPDS
OE2	Acompanhar o regime de acesso e exercício de profissões ou atividades profissionais	Prestar apoio técnico ao membro do Governo responsável pela área laboral e, a pedido do Governo, a outras entidades públicas, sobre o regime de acesso e exercício de profissões ou atividades profissionais Proceder à articulação com a ANQEP e a DGES no âmbito do regime resultante da Lei n.º 2/2021, de 21 de janeiro	DSEFP
OE2	Assegurar o desenvolvimento do projeto ReferNet em Portugal	Atualizar a informação nacional sobre as medidas de EFP publicada no site do Cedefop Assegurar a participação nas reuniões e outros eventos promovidos pelo Cedefop Contribuir para a monitorização do Cedefop sobre a implementação do PNI de PT, no âmbito da Recomendação EFP e DO	DSEFP
OE2	Assegurar a realização de auditorias às entidades formadoras certificadas	Realizar as auditorias com os recursos internos da DSQA	DSQA
OE2	Apoiar a intervenção técnica nacional em processos do Tribunal de Justiça da União Europeia relativos a condições de trabalho	Analisar os pedidos, promover a apresentação de observações escritas, se for o caso, e acompanhar a tramitação dos processos até à decisão do TJUE	DSCT
OE2	Acompanhar a aplicação de instrumentos jurídicos internacionais e europeus na área das condições de trabalho	Responder a questionários e elaborar relatórios sobre a implementação de instrumentos jurídicos internacionais e europeus	DSCT
OE2	Roteiro da Agenda do Trabalho Digno	Preparação e participação nas sessões temáticas que envolvam a DGERT, nomeadamente em matéria de contratação coletiva	DSRCOT
OE2	Sessões de esclarecimento sobre as alterações do Código do Trabalho em matéria de regulamentação coletiva e organizações do trabalho	Realização de “Oficinas” pela UO ou em conjunto com outras UO da DGERT ou outros serviços da Administração Pública	DSRCOT
OE2	Sessões informativas Agenda Trabalho Digno	Preparação e participação nas sessões informativas temáticas promovidas pela DGERT, no âmbito da Agenda de Trabalho Digno	DSRP
OE2	“Oficinas” sobre temas referentes à Agenda de Trabalho Digno	Proposta de realização de sessões conjuntas com outras DS da DGERT, em formato digital ou presencial	DSRP
OE2	“Laboratórios”	Proposta de realização de sessões conjuntas com outras DS da DGERT sobre as áreas de competência respetivas, em formato digital ou presencial	DSRP
OE2	Participar em ações de divulgação da agenda do trabalho digno	Assegurar o planeamento, a logística e os recursos necessários à realização de sessões informativas temáticas sobre a agenda de trabalho digno	DAG
OE2	Produção de informação estatística sobre a Negociação Coletiva	Elaborar relatórios sobre Despedimentos Coletivos, Avisos Prévios de Greve, Conciliação/Mediação e Prevenção de Conflitos Coletivos	DEE
OE2	Participar na cooperação com os PALOP no âmbito da divulgação de boas práticas sobre o diálogo social	Identificar boas práticas de diálogo social; produzir os recursos necessários à divulgação das práticas; colaborar com o GEP planeamento das ações; participar nas ações de divulgação	DPDS
OE2	Publicação de notícias e atualização de conteúdos na página Web	Proceder à atualização da página web relativamente a assuntos pertinentes face às atribuições da DAOIT	DAOIT
OE2	Reuniões do Conselho de Administração (CA) da OIT	Assegurar o apoio à Missão permanente de Portugal junto dos organismos e Organizações Internacionais em Genebra, nas reuniões do CA	DAOIT
OE2	Participar em reuniões técnicas da OIT no âmbito das competências da DAOIT.	Assegurar a representação do MTSSS Portugal nas reuniões técnicas da OIT, no âmbito das competências da DAOIT	DAOIT
OE3	Disponibilizar equipamentos para melhorar ambientes de trabalho remoto	Desenvolver os procedimentos indispensáveis para assegurar a atribuição de equipamentos aos trabalhadores da DGERT	DAG

Objetivos Estratégicos	Atividade	Descrição	Unidade Orgânica responsável
OE3	Promover a participação dos trabalhadores em ações de segurança e saúde no trabalho	Planear e promover ações de segurança e saúde no trabalho	DAG
OE3	Promover a atualização de conhecimentos dos trabalhadores da DGERT	Realizar o levantamento de necessidades de formação na DGERT, definir plano de formação; articular com a SG do MTSSS a programação de ações formativas	DAG
OE2	Apoiar a conceção de políticas públicas e de instrumentos jurídico-normativos na esfera de competências da DSEFP	Prestar apoio técnico ao membro do Governo responsável pela área do emprego e da formação profissional e, a pedido do Governo, a outras entidades públicas, sobre propostas de medidas da referida área de política	DSEFP

4.3 Execução das atividades planeadas não enquadradas nos objetivos estratégicos

Tabela XII – Atividades planeadas e realizadas em 2023 sem enquadramento nos objetivos estratégicos

Atividade	Descrição	Unidade Orgânica responsável
Base de dados das medidas de política de emprego da UE	Coordenação nacional da recolha e submissão dos dados anuais nacionais à DG EMPL da Comissão Europeia (COM).	DSEFP
Gerir e monitorizar a informação constante na Base de Dados das Profissões Regulamentadas (REGPROF)	Assegurar a atualização da informação constante da REGPROF, em articulação com as AC, nomeadamente a validação junto à COM, semestralmente, bem como a notificação anual de novos regimes de acesso e exercício de profissões Kick off da migração da base de dados das profissões regulamentadas (REGPROF) para o Sistema de Informação do Mercado Interno IMI	DSEFP
Coordenar a plataforma do Sistema de Informação do Mercado Interno (IMI), no âmbito da Diretiva 2005/36/CE, relativa ao reconhecimento das qualificações profissionais	Assegurar a cooperação administrativa e a assistência mútua através do IMI no que se refere ao reconhecimento das qualificações profissionais Acompanhar todos os pedidos de Carteira Profissional Europeia (CPE), os mecanismos de alerta, bem como outros pedidos de reconhecimento de qualificações profissionais em articulação com outros Estados-Membros Acompanhar a notificação de diplomas pelas AC no âmbito do Anexo V da Diretiva 2005/36/CE, em articulação com a COM e os outros Estados-Membros (EM)	DSEFP
Assegurar o funcionamento do Centro de Assistência (CA) para as Qualificações Profissionais	Prestar a informação necessária aos cidadãos, às empresas, bem como aos CA de outros EM, nomeadamente, informações sobre a legislação nacional que rege as profissões e o seu acesso e exercício, legislação social e regras deontológicas Desenvolver o sistema de informação sobre profissões e qualificações a disponibilizar aos cidadãos, às empresas e às AC, bem como a outros CA Desenvolver um sistema de controlo, recolha e reporte da informação prestada Elaborar um relatório anual da atividade do CA Promover a criação de uma rede de parcerias institucionais com outros centros de assistência nacionais (DGES-NARIC, IEFP-EURES, Europass, ANQEP-Qualifica; ACM-CNAI/CLAI)	DSEFP
Responder a pedidos de contributos diversos nas áreas de intervenção da DSEFP	Analisar e elaborar pareceres em resposta aos pedidos solicitados (incluindo questionários)	DSEFP
Participar nas diversas Comissões Técnicas (1), Conselhos Consultivos (2) e Grupos de Trabalho (3), com direito a voto, assim como no Grupo de Apoio Técnico (GAT) ao GRAN e SUPRAGRAN (ERASMUS+ Educação e Formação)	Assegurar a participação nas reuniões promovidas pelas entidades coordenadoras Analisar ou elaborar todos os documentos técnicos associados à participação nestes grupos	DSEFP
Apoio às entidades formadoras e ao cidadão	Conceber e divulgar informação útil para as entidades formadoras certificadas	DSQA
Apoio às entidades formadoras e ao cidadão	Assegurar o tratamento ou encaminhamento das queixas e reclamações sobre as entidades formadoras certificadas	DSQA
Apoio às entidades formadoras e ao cidadão	Assegurar as respostas ao correio eletrónico dedicado	DSQA
Publicação de notícias e atualização de conteúdos na página web	Proceder à atualização da página web relativamente a assuntos pertinentes face às atribuições da DSCT (v.g. legislação, jurisprudência nacional e europeia)	DSCT
Análise dos emails reencaminhados para a DSCT	Analisar os pedidos de informação	DSCT
Assegurar a articulação entre a DSCT e a DAOIT	Elaborar estudos de viabilidade de Convenções e Recomendações da OIT, e elaborar relatórios sobre as convenções ratificadas que sejam distribuídos à DSCT (art.º 22.º)	DSCT
Monitorização da qualidade da informação existente na base de dados das organizações do trabalho e da regulamentação coletiva	Produção de relatórios de <i>CleanUps no Jaspersoft</i> e correção dos erros identificados nos diversos formulários de registo da base de dados	DSRCOT
Elaboração de Guia prático para a regulamentação coletiva ou organizações do trabalho	Apoiar as organizações do trabalho e os sujeitos da regulamentação coletiva na submissão dos pedidos de depósito de convenções e de registo dos atos a que estão sujeitos	DSRCOT
Informações ao GSET	Preparar informações para respostas aos grupos parlamentares	DSRP

Atividade	Descrição	Unidade Orgânica responsável
Contribuir para a produção de informação estatística	Registrar e partilhar dados para tratamento estatístico, por parte da DEE, relativos aos processos promovidos pelas DSRP's	DSRP
Análise dos emails reencaminhados para as DSRP's	Analisar os pedidos de informação	DSRP
Portarias de Condições de Trabalho (PCT)	Elaborar estudos preparatórios para a PCT sobre matéria económica/pecuniária	DEE
Produção de Informação sobre Regulamentação Coletiva de Trabalho Publicada	Elaborar a nota de imprensa mensal sobre os Instrumentos de Regulamentação Coletiva de Trabalho publicados	DEE
Produção de Informação estatística sobre a Negociação Coletiva	Monitorizar semanalmente os Despedimentos Coletivos	DEE
Consulta aos Parceiros Sociais sobre as questões relativas às atividades da OIT	Assegurar as consultas aos parceiros sociais, nomeadamente, sobre os relatórios ao abrigo dos art.ºs 19.º e 22.º da Constituição da OIT	DAOIT
Relatórios nacionais sobre a aplicação de instrumentos internacionais do trabalho, ao abrigo do artigo 19.º da Constituição da OIT	Garantir a elaboração e o envio do relatório no prazo estipulado pela OIT	DAOIT
Relatórios nacionais sobre a aplicação de instrumentos internacionais do trabalho, ao abrigo do artigo 22.º da Constituição da OIT	Garantir a elaboração e o envio do(s) relatório(s) no prazo estipulado pela OIT	DAOIT

4.4. Outras atividades desenvolvidas

As atividades a seguir elencadas, não estabelecidas em sede de Plano, desenvolveram-se no âmbito do trabalho desenvolvido pelas várias Unidades Orgânicas.

No âmbito da **formação profissional** e da **certificação** das entidades formadoras:

- Participação:
 - Workshop de Fortalecimento da Formação Profissional através do Diálogo Social;
 - Comissão Setorial para a Educação e Formação (IPQ), assumindo a participação nas reuniões plenárias, bem como no grupo de trabalho (GT2) - formação profissional;
 - Na 7ª reunião do Fórum da Qualidade, dinamizado pelo IPQ;
 - No 1º seminário promovido pela Associação Portuguesa de Entidades Formadoras (APEFOR).
- Elaboração de documentos e pareceres:
 - Projeto de reforma do Sistema de Certificação de Entidades Formadoras, prevista no plano de implementação do Acordo sobre Formação Profissional e Qualificação, assinado com os parceiros sociais em julho de 2021;
 - Mapeamento da certificação setorial a nível nacional;
 - Portaria dos Centros de formação, examinadores e inspetores;
 - Portaria RPMAR;
 - Enquadramento de organismos públicos e privados no regime de certificação de entidades formadoras;
 - Estatuto do Formador na Administração Pública;
 - Base de Dados das Políticas de Emprego (LMP) da Comissão Europeia – Resposta a Pedido da Agência de Desenvolvimento e Coesão (AD&C) sobre dados das Categorias 2 e 6;
 - Evaluation of the European Qualifications Framework – Dissemination of Public Consultation;
 - Reunião do Conselho Geral da Formação Profissional (em 22 de fevereiro).
- Realização de 25 reuniões técnicas a pedido de entidades formadoras, sobre o processo de certificação.
- No âmbito da certificação das entidades formadoras, atendimento 3189 chamadas telefónicas e resposta a 3294 mensagens rececionadas no correio eletrónico.

Na área das **relações profissionais**:

- Acompanhamento de Propostas negociais/contrapropostas: 183 processos.
- Conciliações: 54 processos.
- Mediações: 8 processos.
- Prevenções de conflitos: 139 processos.
- Despedimentos coletivos: 430 processos.
- Transmissões de estabelecimento: 4 processos.
- Processos de definição de serviços mínimos: 166; com a preparação de 41 despachos ministeriais.
- Registo de avisos prévios de greve: 1156 registos.
- No âmbito dos processos mencionados nos pontos antecedentes, importa somar todos os que transitaram de 2022 e se mantiveram em curso no ano de 2023, tendo sido realizadas 802 reuniões.
- Visitas a empresas para melhoria do conhecimento dos setores em que se promove a negociação coletiva (empresa de handling Portway, realizada no dia 19 de maio de 2023, no aeroporto de Lisboa, com a elaboração do devido relatório).
- Representação do MTSSS na Comissão Laboral da Base das Lages. assumindo a participação em todas as reuniões da referida Comissão, nomeadamente, as realizadas no Pentágono e no MDN.
- Representação do MTSSS em sede de colégios arbitrais na DGAEP, para a definição de serviços mínimos e dos meios para os assegurar em greves declaradas no setor público.
- Representação da DGERT em conferência sobre Conciliação e Mediação de conflitos coletivos laborais, na Guiné-Bissau, inserido no acordo de cooperação do GEP/MTSSS.
- Representação da DGERT em semana de formação sobre Conciliação e Mediação de conflitos coletivos laborais, na Guiné-Bissau, inserido no acordo de cooperação do GEP/MTSSS.

Na preparação de **medidas políticas** e na participação na definição de **estratégias**:

- Questões da PRES sobre “Novas vias de migração legal: migração laboral” no âmbito do Grupo dos Aspetos Externos do Asilo e da Migração; Plano de Ação de Envelhecimento Ativo e Saudável (2023 – 2026).
- Apoio ao IEF - Programa REGRESSAR em matéria de reconhecimento de qualificações profissionais.
- Apoio ao IEF - Rede EURES no âmbito das qualificações profissionais.

- Acompanhamento dos trabalhos no âmbito do processo de desmaterialização Anexo I do Regulamento 2018/1724 entre a AMA e as autoridades competentes.

No apoio da **intervenção técnica nacional** na adoção de instrumentos normativos europeus e internacionais, bem como em processos do Tribunal de Justiça da União Europeia:

- No acompanhamento de processos do Tribunal de Justiça da UE na área das condições de trabalho, sem observações escritas, assegurou-se a análise e acompanhamento de 15 processos, um deles EFTA (com resposta ao GEP sem observações escritas).
- Pedido de comentários: Cimeira Luso-Brasileira; Joint Employment Report (JER) 2024.
- Pedido de contributos: Reunião CIPE e Preparação da 14.ª Cimeira luso-marroquina; Preparação da 4.ª Comissão Conjunta Económica e Comercial com a Turquia (JETCO); Common Core Document; EPSCO Informal - Madrid - 13 e 14 de julho; Proposta de Conclusões do Conselho com o tema "Saúde mental e trabalho precário"; Proposta de Recomendação do Conselho sobre o desenvolvimento das condições quadro da economia social; Consultas Políticas de PT com o Kuwait e o Omã; Proposta de Regulamento do Parlamento e do Conselho que altera o Regulamento (CE) n.º 561/2006- requisitos mínimos relativos aos mínimos de pausas e aos períodos de repouso diários e semanais no setor do transporte ocasional de passageiros; Atualização dos interesses ofensivos/defensivos de PT nas negociações comerciais UE- Índia; Propostas de texto UE para 1ª ronda de negociações do ACL com a Tailândia; Relatório anual sobre os Direitos Fundamentais 2023; Deslocação do Foreign, Commonwealth and Development Office (FCDO) do Reino Unido às capitais EM EU.
- Pedido de informação: da Áustria sobre sanções criminais sobre os empregadores; da Chéquia sobre cessação unilateral contrato de trabalho; Visita de delegação do MNE à Jordânia; da França sobre férias pagas em caso de doença; da França sobre Diretiva Condições Transparentes e Previsíveis.
- No âmbito da Diretiva 2005/36/CE sobre o Reconhecimento de Qualificações Profissionais (RQP):
 - Na sequência da reunião do Colégio de Comissários de em 15 de fevereiro | Análise da decisão de arquivamento de vários procedimentos de infração;
 - Reorganização por designações genéricas da lista de profissões regulamentadas publicada no website da DGERT;
 - Análise comparativa CNQ e lista de profissões reguladas e regulamentadas da DGERT.

- Acompanhamento de dois casos SOLVIT levados a cabo pela Direção-Geral dos Assuntos Europeus, através da Direção de Serviços dos Assuntos Jurídicos do Ministério dos Negócios Estrangeiros em articulação com as autoridades competentes com vista à resolução de casos.
- Participação nos trabalhos com a AMA e a DGAE no âmbito do Regulamento (UE) 2018/1724 do Parlamento Europeu e do Conselho relativo à criação de uma Plataforma Digital Única - Single Digital Gateway (SDG) e respetivo Regulamento de Execução (UE) 2020/1121 da Comissão, com a participação do Coordenador Nacional.
- Participação em reuniões de suporte ao GEP no âmbito da Cooperação entre o Estado Português e diversos Países, nomeadamente: Guiné- Bissau, São Tomé e Príncipe.
- Pacto Internacional sobre os Direitos Económicos, Sociais e Culturais (PIDESC) das Nações Unidas 5.º Relatório Periódico de PORTUGAL.
- Comité Europeu de Direitos Sociais - Queixa coletiva: ASPP/PSP contra Portugal.
- OCDE | GT Emprego | Social dialogue in the age of artificial intelligence.
- Questionário - OECD Questionnaire on recent measures to deal with inflation pressure on wages.
- Relatório: 2024 European Semester: Launch of a written consultation on the draft Joint Employment Report.
- Documento de trabalho/apoio no âmbito dos trabalhos preparatórios de transposição para o ordenamento jurídico nacional da Diretiva (UE) 2022/2041 do Parlamento Europeu e do Conselho de 19 de outubro de 2022 relativa a salários mínimos adequados na União Europeia.
- Instrumento de Emergência do Mercado Interno - Comentários sobre emendas do PE relativas ao MTSSS.
- EPSCO Informal - Madrid - 13 e 14 de julho - Emprego e Assuntos Sociais - Plenary session 1. National and European Experiences in social dialogue.
- Proposal for a COUNCIL RECOMMENDATION on strengthening social dialogue in the European Union - Adoption [UE - Proposta de Recomendação "Reforço do Diálogo Social"].
- EMCO meeting hosted by the Swedish Presidency 20–21 March 2023 - Steering note for thematic discussion on strengthening social dialogue.

No âmbito do desenvolvimento de atividades técnicas decorrentes da participação de Portugal na qualidade de membro da **Organização Internacional do Trabalho**, foram asseguradas:

- Coordenação DELUE - Reuniões preparatórias da 347.ª sessão do CA.
- Apresentação Agenda do Trabalho Digno (SE MTSSS).
- Reunião com o PCN PT na DGAE.
- Reunião OIT - Consulta “Global Coalition for Social Justice (GCSJ)”.
- Participação no WEBINAR PCN PT – enquanto PF da MNE’s Declaração.
- Comissão de Peritos e a Comissão sobre a Aplicação de Normas da Conferência Internacional do Trabalho.
- Coordenação DELUE - Reuniões preparatórias da 110.ª CIT2023.
- Reunião de Preparação da Delegação à 111.ª Conferência.
- Coordenação DELUE - Reuniões preparatórias da CIT 2023.
- 111.ª Conferência Internacional do Trabalho.
- Workshop sobre a promoção da MNE Declaração - Cabo verde.
- Reunião de preparação da Reunião Técnica sobre a digitalização no comercio a retalho.
- Reunião Técnica sobre a digitalização no comercio a retalho.
- Coordenação DELUE - Reuniões preparatórias da 349.ª sessão do CA.
- Acompanhamento da 349.ª sessão do Conselho de Administração, dada a ausência do representante da NUOI.
- OIT – Reuniões preparatórias da 350.ª sessão do CA.
- Reunião com os Parceiros Sociais – informações preliminares CIT2024.
- Retoma e conclusão dos trabalhos de preparação do estudo de viabilidade para a ratificação da Convenção n.º 190, da OIT.
- Elaboração de primeiro relatório do Protocolo de 2014 à Convenção (n.º 29) sobre o Trabalho Forçado ou Obrigatório, 1930, e de relatório da C29 OIT, no âmbito do artigo 22.º da Constituição da OIT.
- Início da preparação do estudo de viabilidade para ratificação das emendas de 2022 ao código da Convenção do Trabalho Marítimo.
- Preparação do relatório sobre a implementação da Convenção do Trabalho Marítimo, 2006, incluindo as respostas às questões colocadas pela CEACR sobre o 1.º relatório apresentado (em articulação com DGRM, ACT, DGSS, DGS, IRT, DRTAI, DRQPE, AMN)
- Início dos trabalhos de preparação dos estudos de viabilidade para a ratificação das Convenções n.º 161, n.º 167, n.º 185, n.º 170, e n.º 174 da OIT.

Na **produção de informação** adequada, designadamente estatística, nas áreas de intervenção da DGERT, assegurou-se:

- A organização da base de dados para a produção/extração de novos dados e monitorização da qualidade da informação existente sobre regulamentação coletiva de trabalho e organizações representativas dos trabalhadores e dos empregadores, nomeadamente:
 - Listagem de IRCT negociais dinâmicos (no âmbito apoio prestado pela DGERT à execução de medidas de incentivo à contratação coletiva);
 - Relatório de entidades empregadoras celebrantes de IRCT negociais dinâmicos (no âmbito apoio prestado pela DGERT à execução de medidas de incentivo à contratação coletiva);
 - Correção de erros apontados por outros Relatórios de CleanUps, criados anteriormente e em execução (Jaspersoft/DOT);
 - Relatório sobre «entidades com registo de extinção na alteração de estatutos (movimento 99)» AE e AS;
 - Relatório sobre «entidades para as quais existe registo na tabela de alteração de estatutos com numseqalt = 99 (Extinção) mas que ainda possuem alteração de denominação após a extinção», AE e AS;
 - Relatório sobre «erros no processo de registo»;
 - Relatórios relativos a “erros nos detalhes das eleições dos corpos gerentes das AE e AS, por género;
 - Relatórios relativos a «erros na identificação do âmbito geográfico das AE e AS».
- Produção de informação periódica sobre Organizações do Trabalho:
 - Dados anuais sobre o registo e publicação da constituição, alteração de denominação, extinção e cancelamento de registo das associações sindicais e de empregadores (enviados para o Gabinete de Estratégia e Planeamento – GEP);
 - Dados relativos a associações sindicais e de empregadores com alteração de morada e de denominação, listagem das constituídas e extintas (enviados para o INE - Instituto Nacional de Estatística);
 - Relatórios sobre membros da direção das associações sindicais, das comissões de trabalhadores, subcomissões e comissões coordenadoras, representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, por género, no âmbito do Contributo da DGERT para o Relatório sobre o progresso da Igualdade de Oportunidades entre Mulheres e Homens no Trabalho, no Emprego e na Formação Profissional.

- A publicação na página da eletrónica institucional de:
 - 12 notas de imprensa e 12 publicações relacionadas com os indicadores abordando o número de IRCT publicados em BTE – Boletim do Trabalho e do Emprego, o total de trabalhadores abrangidos e o número de entidades formadoras certificadas. No que concerne aos relatórios, foram disponibilizados 73 relatórios mensais, 20 relatórios trimestrais e 6 relatórios anuais. Apenas os relatórios sobre salários mínimos, incumprimento e retribuição mínima foram objeto de publicação em forma de artigos;
 - Atualizações sobre o salário mínimo e à legislação correspondente;
 - 49 artigos respeitantes aos serviços mínimos e acordos.
- A respostas a questionários e a pedidos de dados estatísticos:
 - Pedidos sobre dados salariais – informações sobre a percentagem de valorização salarial resultante das últimas atualizações dos CCT nos setores dos serviços de Vigilância e Segurança e serviços de Higiene e Limpeza;
 - Contributos aos organismos no âmbito do MTSSS, sobre dados referentes às conciliações e mediações, assim como as variações nominais e anualizadas das remunerações convencionais e detalhando alterações salariais por CAE.
- Apresentação de contributos para o Relatório anual sobre a evolução da negociação coletiva em 2022.

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

Tabela XIII – Atividades planeadas e não realizadas em 2023

Atividade	Descrição	Unidade Orgânica responsável
Participar na coordenação DGERT do Grupo de Trabalho para o estudo das Profissões de Desgaste Rápido (GT-PDR)	Criado pelo Despacho n.º 5/2023 dos Gabinetes do Secretário de Estado do Trabalho e do Secretário de Estado da Segurança Social, para, entre outros aspetos, estudar e sistematizar a informação disponível, da legislação e caracterização das profissões de desgaste rápido, de modo a proceder à reavaliação do seu enquadramento legal para proporcionar uma avaliação mais objetiva, bem como para promover o prolongamento da vida ativa destes trabalhadores, nomeadamente, através de medidas de reconversão profissional e de outras medidas política pública.	DSEFP
Consulta aos parceiros Sociais com vista a avaliar a satisfação relativamente à qualidade das consultas efetuadas no âmbito das competências da DAOIT.	Consulta dos parceiros sociais através da aplicação de um questionário	DAOIT
Simplificação dos instrumentos e procedimentos internos	Revisão dos instrumentos de registo da avaliação técnica e proposta de decisão	DSQA
Promoção de “Encontro Nacional de conciliadores”	Troca de experiências sobre conciliação/mediação de conflitos coletivos de trabalho tendo em vista, nomeadamente, a uniformização de procedimentos	DSRP
Promoção de “Encontro Ibérico de conciliadores”	Troca de experiências sobre conciliação/mediação de conflitos coletivos de trabalho	DSRP
Avaliar a satisfação dos utilizadores externos nos processos operacionais da DRCOT	Avaliar o índice de satisfação dos requerentes no âmbito de pedidos de depósito de convenções coletivas e de registo de estatutos de organizações do trabalho	DSRCOT

No ano de 2023, das atividades planeada 6 não foram realizadas. Deste total, três estavam associadas a objetivos estratégicos e foram consideradas para efeitos de QUAR, a saber:

- Participar na coordenação DGERT do Grupo de Trabalho para o estudo das Profissões de Desgaste Rápido (GT-PDR);
- Consulta aos parceiros Sociais com vista a avaliar a satisfação relativamente à qualidade das consultas efetuadas no âmbito das competências da DAOIT;
- Avaliar a satisfação dos utilizadores externos nos processos operacionais da DRCOT.

As restantes ações não executadas conforme o determinado no Plano, foram:

- Simplificação dos instrumentos e procedimentos internos ao nível da Certificação de entidades formadoras;
- Promoção de “Encontro Nacional de conciliadores” e do “Encontro Ibérico de conciliadores”.

Nas restantes ações planeadas não se verificou qualquer desvio face ao programado, conforme dados exibidos no ponto anterior do presente Relatório.

Relativamente às ações não finalizadas durante o ano de 2023, os fatores subjacentes as circunstâncias associam-se ao seguinte:

- O Despacho n.º 5/2023 dos Gabinetes do Secretário de Estado do Trabalho e do Secretário de Estado da Segurança Social, determinavam, entre outros aspetos, estudar e sistematizar a informação disponível, da legislação e caracterização das profissões de desgaste rápido, de modo a proceder à reavaliação do seu enquadramento legal para proporcionar uma avaliação mais objetiva, bem como para promover o prolongamento da vida ativa destes trabalhadores, nomeadamente, através de medidas de reconversão profissional e de outras medidas política pública. O prazo para apresentar o respetivo estudo foi prorrogado para o ano 2024 considerando o trabalho inerente sua à conclusão. Esta possibilidade já estava prevista no Plano de Atividades de 2023;
- O Índice de satisfação dos Parceiros Sociais relativamente à qualidade das consultas efetuadas ao abrigo da Convenção n.º 144 da OIT não foi realizada devido à saída do elemento da equipa responsável pelo trabalho;
- A revisão dos instrumentos de registo da avaliação técnica e proposta de decisão no âmbito da certificação de entidades formadoras não foi concluída em virtude de se terem priorizado outros trabalhos, nomeadamente a revisão do atual regime legal de certificação;
- Os encontros de conciliadores – nacional e ibérico – considerados cruciais à data da elaboração do plano e atualmente, no entanto, não foi possível concretizar a apresentação de propostas exequíveis, atento o elevado volume de processos e solicitações que ocuparam os técnicos e as diretoras de serviços durante o período em apreço. A ação foi adiada para o ano 2024;
- A avaliação da satisfação dos utilizadores externos nos processos operacionais da DSRCOT não foi realizada por impossibilidade de proceder em tempo à execução dos questionários eletrónicos (em LimeSurvey), pois foi priorizado o apoio à criação de ferramentas eletrónicas de extração de dados/relatórios e listagens para suporte e apoio à execução de medidas de Incentivo à contratação coletiva (Agenda do Trabalho Digno e Acordo de Médio Prazo de Melhoria dos Rendimentos, dos Salários e da Competitividade).

6. Medidas de modernização administrativa

Para o ano de 2023, o Plano de Atividades da DGERT estabeleceu as seguintes iniciativas:

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

Ao longo do ano foram desenvolvidas as seguintes ações:

- No 1º trimestre foi iniciado o levantamento de aspetos críticos no processo de certificação, o qual acabou por ser canalizado/integrado no trabalho conducente à apresentação de proposta para reformular o atual regime jurídico de certificação;
- Realizada a análise da situação atual que permitiu estabelecer uma parceria com o LABX no final de 2023, para realizar ações de desenvolvimento em 2024;
- Realizado o levantamento e mapeamento detalhado das especificações técnicas e funcionais dos processos operacionais da DGERT, com recurso a consultoria externa, tendo em vista a desmaterialização das atividades na DGERT, em particular, a análise dos processos de negócio, o desenho da estrutura das bases de dados, a gestão documental e a produção de indicadores estatísticos.
- Iniciaram-se as ações necessárias, nomeadamente, a consulta a fornecedores, a elaboração de informação, e articulação com a SGMSTSS para o desenvolvimento de uma nova plataforma de informação na DGERT
- Mapeamento detalhado para esboçar os elementos essenciais de uma futura base de dados no âmbito da negociação coletiva. O trabalho priorizou não apenas a precisão dos dados, mas também a produção eficiente de metadados, visando facilitar a interpretação e utilização eficaz dos dados recolhidos. O resultado foi um esboço que servirá como base para o desenvolvimento de uma infraestrutura de dados robusta e

adaptável às exigências em constante evolução das operações da DGERT, consolidando ainda mais a colaboração entre todas as entidades envolvidas.

- Foi concebido, em Microsoft 365, através da aplicação workspace, foi concebido um inquérito de satisfação para o Centro de Assistência das Qualificações Profissionais de modo a medir o grau de satisfação dos utilizadores do Centro de Assistência. Além deste instrumento, atualizou-se o formulário de contacto utilizando a mesma aplicação e, deste modo, permitir, igualmente, a recolha automática dos dados estatísticos e não de forma manual como estava atualmente a ser feito. Para dar sequência ao trabalho efetuado, em 2024 é indispensável articular com o Instituto de Informática, I.P. (II, I.P.) para:
 - Subscrever/ter acesso ao suplemento de suporte “Email Notification for Forms”;
 - Obter acesso (a ser atribuído pelo II, I.P.) na qualidade/funcionalidade de Administrador, para alteração do nome da conta criada em workspace e armazenada na App Drive, onde se encontram atualmente os formulários criados;
 - Criar as condições necessárias para a recolha dos dados estatísticos obtidos junto dos requerentes, no servidor da DGERT;
 - Criar um mecanismo que respeite os requisitos de interoperabilidade de modo a permitir a transferência de dados estatísticos, através do modelo de dados disponível no Repositório da API (Interface de Programação de Aplicações) dos serviços da Plataforma Digital Única (Single Digital Gateway - SDG).
- Iniciaram-se os trabalhos de agregação de processos/pastas físicas das organizações de trabalho (dispersas) que contêm documentos históricos de interesse ou passíveis de digitalização. No âmbito da regulamentação coletiva e organizações do trabalho, os documentos já estão a ser digitalizados e armazenados em pastas no servidor (mas o arquivo físico ainda persiste e só será completamente desmaterializado aquando da implementação da ferramenta/plataforma de arquivo digital da DGERT).
- A partir de 1 de maio de 2023, data da entrada em vigor da Lei n.º 13/2023 de 4 de abril que aprovou as alterações ao Código do Trabalho e legislação conexas, no âmbito da agenda do trabalho digno, passou a ser possível realizar atos administrativos associados às organizações de trabalho sem recurso a cópias certificadas.

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 perspetivar desenvolvimentos ao nível de:

Figura 6 -Medidas para um reforço positivo de desempenho



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

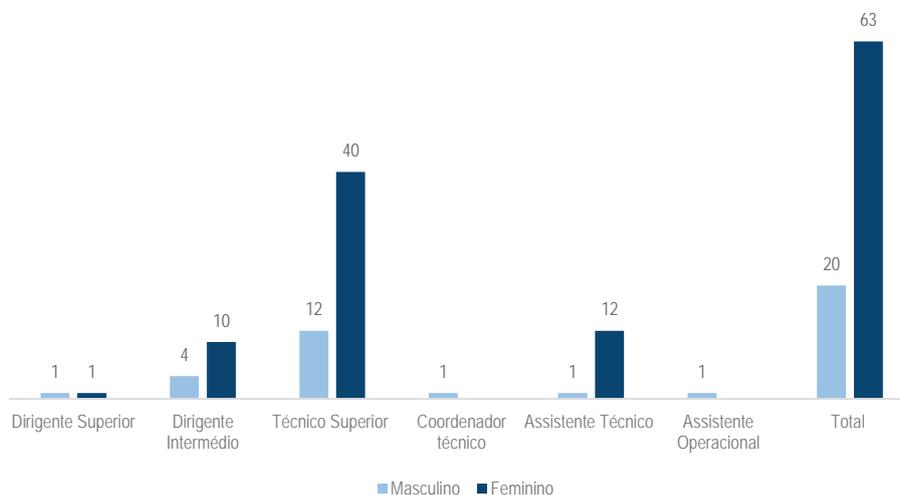
A afetação real dos recursos humanos e financeiros da DGERT no ano de 2023, é descrita nos dois pontos abaixo.

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 1). De seguida apresenta-se uma síntese dos dados apurados referentes ao total de efetivos e ao movimento de pessoal.

Em 31 de dezembro de 2023, a DGERT tinha 83 efetivos, 16 dos quais eram dirigentes (19%). Neste total, a carreira com maior peso era a de «Técnico Superior» (n=52; 63%), seguindo-se a de «Assistente Técnico» (n=13; 16%) (Gráfico 3).

Gráfico 3- Distribuição dos efetivos da DGERT em 31-12-2023 por carreira/cargo, segundo o sexo



O total de 83 efetivos da DGERT recenseados em 31 de dezembro de 2023 representa um acréscimo absoluto de quatro trabalhadores face ao apurado no final do ano precedente (Tabela X). Este é o valor mais elevado desde 2016, evidenciando uma tendência de reforço no contingente de recursos humanos na DGERT iniciada em 2018, apesar do decréscimo de efetivos registado em 2020.

Tabela XIV - Evolução do número de efetivos da DGERT segundo a «Carreira/cargo» por ano (2016-2023)

Carreira / Cargo	N.º de efetivos em 31 de dezembro por ano (2016 a 2023)								Variação (n.º) 2022 - 2023
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
Direção Superior	1	1	2	2	2	2	2	2	0
Dirigente Intermédio de 1.º grau	6	6	5	5	5	6	6	6	0
Dirigente Intermédio de 2.º grau	3	5	7	8	7	7	8	8	0
Técnico Superior	41	39	45	43	42	44	49	52	3
Coordenador Técnico	-	-	1	1	1	1	1	1	0
Assistente Técnico	12	15	15	15	12	15	12	13	1
Assistente Operacional	3	2	2	2	2	2	1	1	0
Total	66	68	77	76	71	77	79	83	4

No ano de 2023, trabalharam 88 pessoas na DGERT. Em termos de mobilidade, registaram-se 9 admissões/regressos, dos quais 5 eram «Técnicos Superiores» (2 por procedimento concursal, 1 por mobilidade e 2 por outras situações) e 4 pertenciam à categoria de «Assistentes técnicos» (todos por procedimento concursal). No que diz respeito às saídas, 5 trabalhadores deixaram de exercer funções na entidade (2 por mobilidade, 1 Técnico superior e 1 Assistente técnico; 1 técnico superior por comissão de serviço; 2 assistentes técnicos por outras situações).

Em termos sintéticos, a caracterização dos 83 efetivos existentes em 31 de dezembro de 2023, a partir de indicadores respeitantes ao sexo, à estrutura etária, à antiguidade e ao nível de escolaridade, indicam:

- Uma taxa de feminização de 76%;
- Uma taxa de envelhecimento, ou seja, a percentagem de trabalhadores com 55 ou mais anos de idade, de 36%;
- A prevalência dos escalões etários acima dos 50 anos (59%)
- O escalão de antiguidade na administração pública com mais de 20 anos representava 70% do total de efetivos;
- A média de anos de antiguidade na Administração Pública era de 23 anos;
- O número médio de anos de trabalho na DGERT era de 6 anos;
- A percentagem de efetivos com habilitação superior era de 83%, os restantes trabalhadores tinham habilitação de nível secundário (17%);
- O número de participações em ações de formação profissional realizada no ano em causa foi de 131 (todas de natureza externa);
- O número total de horas despendidas em formação foi de 1.304. Como seria de esperar a carreira Técnica Superior teve a maior incidência (1.080 – 83%).

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.

Os recursos financeiros utilizados pela DGERT no ano de 2023 ascenderam a um total de 3.743.433,95 €, tendo ficado abaixo do orçamento líquido em 12%.

Tabela XV - Distribuição da despesa da DGERT no ano de 2021 por tipologia

Tipologia	Dotação corrigida	Execução	Taxa de execução	Estrutura
Despesas com pessoal	3.372.024,00 €	3.323.486,74 €	99%	88.8%
Aquisição de bens e serviços	760.960,00 €	411.640,12 €	54%	11%
Despesas de Capital	72.934,00 €	2.193,00 €	3%	0.1%
Outras despesas	50.942,00 €	6.114,09 €	12%	0.1%
Total	4.256.860,00 €	3.743.433,95 €	88%	100%

Os dados sobre a execução do orçamento revelam a maior taxa de execução (99%) na tipologia de «Despesa com o pessoal», seguindo-se a de «Aquisição de bens e serviços» (54%). Com taxas pouco significativas surgem as «Outras Despesas» (12%) e as «Despesas de capital» (3%) (Tabela XV).

Na estrutura do orçamento, as despesas incorridas com pessoal representam 88.8% do montante global executado, seguindo-se a aquisição de bens e serviços (11%). (Tabela XV). As restantes tipologias assumiram uma importância residual – «Outras despesas (0,1%) e «Despesas de capital» (0,1%). Esta estrutura evidencia a tipologia da missão da DGERT no contexto da Administração Pública portuguesa.

Tabela XVI - Evolução da despesa da DGERT entre 2016-2021

Tipologia	Ano (valor realizado)								Taxa de variação (2022-23)
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
Despesas com pessoal	2.103.569,12 €	2.205.935,38 €	2.290.522,16 €	2.657.331,25 €	3.250.531,00 €	2.690.930,47 €	2.896.586,54 €	3.323.486,74 €	14,7%
Aquisição de bens e serviços	537.020,60 €	251.653,09 €	488.626,48 €	250.070,12 €	823.785,00 €	311.294,16 €	371.407,51 €	411.640,12 €	10,8%
Despesas de Capital	185,58 €	7.090,80 €	17.878,06 €	9.375,06 €	108.230,00 €	7.461,84 €	21.323,28 €	2.193,00 €	-89,7%
Outras despesas	40.948,89 €	9.760,23 €	4.865,50 €	4.225,80 €	237.248,00 €	12.127,09 €	74.681,51 €	6.114,09 €	-91,8%
Total	2.681.724,19 €	2.474.439,50 €	2.801.892,20 €	2.921.002,23 €	4.419.794,00 €	3.021.813,56 €	3.363.998,84 €	3.743.433,95 €	11,3%

Relativamente à evolução da despesa realizada face ao ano anterior, verifica-se uma variação positiva na despesa (-11.3% - +379.435,11 €). Em termos relativos, em duas tipologias os valores despendidos conhecerem um acréscimo («Despesas com pessoal» 14.7%; «Aquisição de bens e serviços» 10.8%). Nas outras categorias de despesa observou-se um decréscimo acentuado.

9. *Apreciação qualitativa dos resultados alcançados*

A DGERT estabeleceu para o QUAR de 2023 sete objetivos operacionais, que traduziram prioridades ao nível do trabalho desenvolvido, assim como dos recursos alocados. Como ficou demonstrado anteriormente, os resultados foram positivos.

No geral, os indicadores de monitorização dos objetivos do QUAR alcançaram um desvio positivo. Nas outras atividades previstas, a quase totalidade das ações planeadas foram realizadas.

A DGERT continuou 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, na promoção da contratação coletiva e na preparação das portarias de extensão, na resolução de conflitos coletivos de trabalho, e na produção de estudos e informação estatística relevante sobre as áreas de intervenção compreendidas no âmbito das suas atribuições legais.

Ainda no âmbito da atividade realizada importa realçar o envolvimento de Unidades Orgânicas no apoio à revisão da Portaria das Condições de Trabalho para trabalhadores administrativos, um processo não enquadrado nos objetivos do QUAR, assim como a preparação de várias Portaria de Extensão.

Na maior parte das áreas de intervenção da DGERT, observou-se um acréscimo nos processos de trabalho.

O desempenho alcançado foi possível devido:

- A adequada programação das atividades, baseada no sólido conhecimento das áreas de intervenção e dos processos de trabalho;
- A capacidade de responder com prontidão e gerir adequadamente as situações inesperadas;
- Á valorização dos recursos humanos, designadamente com a continuidade de medidas ao nível da formação, da saúde e segurança no trabalho, e na conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal;
- Ao esforço e empenho permanente das equipas das Unidades Orgânicas, em algumas circunstâncias em articulação transversal das várias áreas.

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 2023, designadamente, a taxa de execução do QUAR de 121%, 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 Bom».

11. Conclusões prospetivas

Com base nos diversos elementos informativos apresentados ao longo dos últimos pontos deste Relatório, sem esquecer o trabalho que se perspectiva para o próximo ano, importa destacar em jeito de conclusão prospetiva, como desafios para o próximo ano, destaca-se:

- Continuar o trabalho necessário à efetiva desmaterialização dos processos operacionais da DGERT;
- Motivar as equipas através da introdução de novas ferramentas digitais que concorram para uma execução mais eficaz e eficiente;
- Prosseguir a promoção ativa do diálogo social, disponibilizando aos parceiros sociais as competências da DGERT ao nível da resolução de conflitos coletivos de trabalho, as competências jurídico-normativas e a informação existente devidamente tratada;
- Analisar, estudar e preparar medidas de política pública, de legislação e de regulamentação, atendendo às tendências do mercado de trabalho,
- Continuar com o compromisso assumido através do ComVida certificado pela norma NP 4552: 2016, no âmbito da conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal;
- Iniciar um ciclo de gestão, com um enquadramento estratégico que assegure a continuidade do triénio precedente;
- Dar resposta ao solicitado pela tutela, no que se refere ao apoio nas áreas do emprego, condições do trabalho, e a regulamentação coletiva.
- Continuar a procurar a melhoria do serviço a prestar, investindo no capital humano, como fonte essencial do sucesso da DGERT.
- Acautelar e prever mecanismos de controlo e avaliação da implementação dos novos procedimentos, por forma a diminuir os impactos negativos que possam surgir
- Concluir as atividades planeadas para 2023 que transitam para o próximo ano.

SIGLAS E ACRÓNIMOS UTILIZADOS

Unidades Orgânicas da DGERT

DAG - Divisão de Apoio à Gestão
DAJAN - Divisão de Apoio Jurídico e Avaliação Normativa
DAOIT - Divisão para os Assuntos da Organização Internacional do Trabalho
DEE - Divisão de Estudos e Estatística
DOT - Divisão das Organizações do Trabalho
DPA - Divisão de Planeamento e Auditorias
DPDS - Divisão de Promoção do Diálogo Social
DSCT - Direção de Serviços de Condições de Trabalho
DSQA - Direção de Serviços de Qualidade e Acreditação
DSRCOT - Direção de Serviços da Regulamentação Coletiva e Organizações do Trabalho
DSRP - Direção de Serviços para as Relações Profissionais

Outras siglas e acrónimos utilizados

ACT - Autoridade para as Condições do Trabalho
AD&C - Agência para o Desenvolvimento e Coesão
AMA - Agência para a Modernização Administrativa
ANQEP - Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I.P.
APEFOR - Associação Portuguesa de Entidades Formadoras
Cedefop - Centro Europeu para o Desenvolvimento da Formação Profissional
CNQ - Catálogo Nacional de Qualificações
DGAE - Direção-Geral das Atividades Económicas
DGERT - Direção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho
DGES - Direção-Geral de Ensino Superior
EF - Entidades Formadoras
EFP - Ensino e Formação Profissional
EURES - Rede europeia de serviços de emprego
GEP - Gabinete de Estratégia e Planeamento
GOP - Grandes Opções do Plano
II - Instituto de Informática, I.P.
IMI - Sistema de Informação do Mercado Interno
IPQ - Instituto Português da Qualidade
IRCT - Instrumentos de Regulamentação Coletiva de Trabalho
LabX - Centro para a Inovação no Setor Público
MTSSS - Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social
NARIC - National Academic Recognition Information Centre
OCDE - Organização para a Cooperação e o Desenvolvimento Económico
OE - Objetivo estratégico
OIT - Organização Internacional do Trabalho
OP - Objetivo operacional
PA - Plano de atividades
PCT - Portarias de Condições de Trabalho

PE - Portaria de extensão

QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilização

RQP - Reconhecimento de Qualificações Profissionais

SCI - Sistema de Controlo Interno

SIADAP - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública

UE - União Europeia

