



**REPÚBLICA  
PORTUGUESA**

GABINETE DO MINISTRO DO TRABALHO,  
SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

**PARA CONHECIMENTO**  
Gabinete de Estratégia e Planeamento

-00343 18-02-06

Exm.º Senhor  
Inspetor-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social  
Av. Elias Garcia, n.º 12 - 7.º  
1049 - 042 LISBOA

*V. Ex.ª.  
Cópia IG, SIC e C&T.  
Após, arquivar. n.º em  
parto profunza e divulgacão  
op. A.A. de 2015 e 2016 no  
mta da IG.  
08.02.2018*

*Paulo Jorge Carvalho de Brito  
Inspetor - Geral*

SUA REFERÊNCIA	SUA COMUNICAÇÃO DE	NOSSA REFERÊNCIA ENT.: 8472/MTSSS/2017 PROC. Nº: 374/2013/831	DATA
----------------	--------------------	---	------

**ASSUNTO: IGMTSSS - INSPEÇÃO GERAL DO MTSSS - RELATÓRIOS DE ATIVIDADE DE 2015 E 2016 - HOMOLOGAÇÃO**

Encarrega-me o Senhor Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, de comunicar a V. Ex.ª, o despacho de homologação de 21 de dezembro de 2017, exarado nos Relatórios mencionados em epígrafe, cujo teor se transcreve, e dos quais se junta cópia das capas de rosto dos referidos Relatórios:

**“Homologo.  
21.12.2017  
a) José Vieira da Silva”**

Com os melhores cumprimentos.

A CHEFE DO GABINETE

*[Handwritten Signature]*

(Sandra Ribeiro)

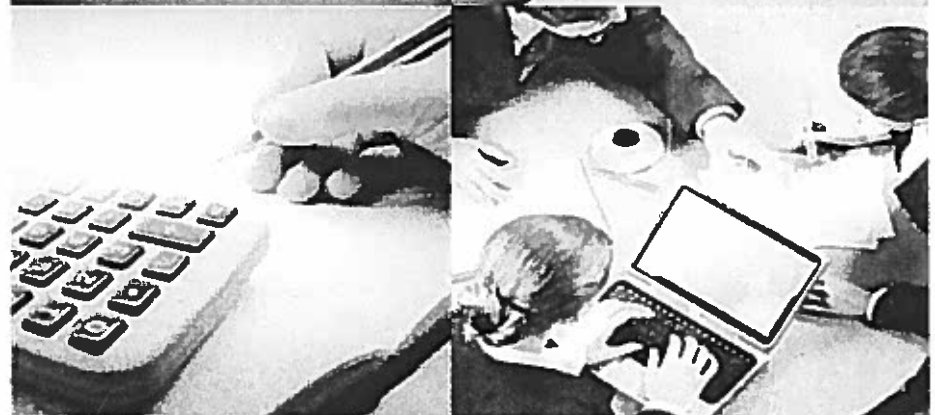
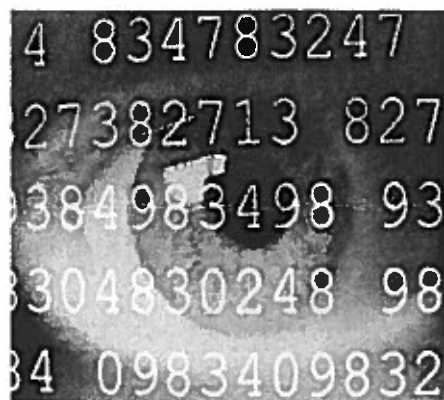
... / JL



INSPEÇÃO-GERAL

DO MINISTÉRIO DO TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

# RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2016



Abril de 2017



INSPEÇÃO-GERAL

DO MINISTÉRIO DO TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

# RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2016



Abril de 2017



## ÍNDICE

I. Nota Introdutória.....	2
II. Autoavaliação.....	4
II.1. Resultados alcançados e desvios verificados .....	4
II.1.1. Resultados Alcançados .....	4
II.1.2. Afetação de Recursos .....	6
II.2. Apreciação, pelos utilizadores, da quantidade e qualidade dos serviços prestados	9
II.3. Avaliação do sistema de controlo interno .....	11
II.4. Análise das causas de incumprimento de ações ou projetos não executados ou com resultados insuficientes .....	15
II.5. Desenvolvimento de medidas para um reforço positivo do desempenho da IG.....	16
II.6. Comparação com o desempenho de serviços idênticos.....	17
II.7. Audição de dirigentes intermédios e demais trabalhadores.....	18
II.8. Atividades desenvolvidas, previstas e não previstas no PA, com indicação dos resultados .....	19
II.8.1. Indicadores Gerais .....	19
II.8.2. Atividade Planeada.....	23
II.8.3. Atividade não Prevista .....	24
II.8.4. Publicidade Institucional .....	24
II.8.5. Programa de Responsabilidade Social .....	25
III. Balanço Social.....	26
IV. Avaliação Final.....	29
V. ANEXOS.....	30



## I. Nota Introdutória

A Inspeção-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (IGMTSSS) durante o ano de 2016 alcançou resultados que evidenciam que as metas fixadas referentes aos objetivos operacionais foram plenamente atingidas, no quadro dos objetivos estratégicos definidos, tendo, assim, contribuído positivamente para os desafios que se colocavam a Portugal em matéria de consolidação orçamental e sustentabilidade das finanças públicas.

O ano de 2016 inseriu-se no ciclo 2015-2017 de definição das linhas estratégicas de planeamento do Conselho Coordenador do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado, obrigatoriamente consideradas nos planos de atividades, tendo-se desenvolvido e concluído ações especificamente nesse âmbito.

Desenvolveram-se, designadamente, auditorias inerentes ao controlo técnico da atuação dos organismos, à concessão de apoios financeiros pela Segurança Social e ao controlo da despesa pública no âmbito do artigo 62º da Lei de Enquadramento Orçamental. Cumpre ainda referir a realização de 4 ações na área das Estruturas Residenciais para Pessoas Idosas, envolvendo diligências em quatro Centros Distritais de Segurança Social.

Saliente-se que dos processos de auditoria concluídos em 2016 foram apurados montantes incorretamente pagos a beneficiários de apoios públicos e trabalhadores que ascenderam a cerca de 161 mil euros, tendo-se ainda apurado situações suscetíveis de apuramento de eventuais responsabilidades financeiras na ordem dos 1,7 milhões de euros.

O ano de 2016 foi caracterizado por movimentações significativas ao nível dos trabalhadores, exclusivamente inspetores, verificando-se a saída de 9 inspetores (5 para o exercício de cargos dirigentes) e o ingresso de 3 para início do período experimental.

A dinâmica e o empenho dos trabalhadores durante o ano permitiu que fossem alcançados todos os objetivos definidos no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR).

Em 2016 foram trabalhados 94 processos dos quais 24,5% correspondem a atuações de 2016, sendo que se procedeu ao arquivamento de 23 processos.



O presente relatório foi elaborado de acordo com as diretrizes definidas e divulgadas pelas entidades competentes (Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços e Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social).



## II. Autoavaliação

### II.1. Resultados alcançados e desvios verificados

#### II.1.1. Resultados Alcançados

A análise do Quadro de Avaliação e Responsabilização de 2016 da Inspeção-Geral (IG) demonstra que os objetivos definidos e propostos superiormente à tutela foram atingidos (quatro superados), face aos indicadores e às metas estabelecidas, tendo alcançado, com apuramento efetuado a 31 de dezembro de 2016, o valor de **110,40** pontos, correspondente à menção qualitativa de *Desempenho Bom*, conforme Anexo I.

Os dois objetivos de **Eficácia** apresentam um valor global de **120,6%**, estando maioritariamente relacionados com a atividade planeada da IG.

O primeiro objetivo de eficácia (Auditar sistemas e procedimentos de controlo interno de serviços/organismos do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (MTSSS)) foi superado decorrente da realização de 17 auditorias face a uma meta estabelecida de 16. O segundo objetivo de eficácia (Assegurar a monitorização da adoção das recomendações formuladas) foi superado em 35,0%, em resultado do continuado compromisso de acompanhar, ao longo do ano, a implementação, pelas entidades, das recomendações formuladas pela Inspeção-Geral nos seus relatórios.

Relativamente aos objetivos de eficácia, cumpre relevar os resultados alcançados não obstante o forte constrangimento decorrente da saída de 9 inspetores ao longo do ano, dos quais 6 com antiguidade superior a 7 anos, da ausência prolongada de 2 inspetores por motivos de saúde, evidenciando, assim, o significativo empenho dos trabalhadores afetos ao Centro de Competências de Inspeção.

Releva-se, em especial, que para a superação dos 2 objetivos foi determinante:

- Para o primeiro, o facto de terem sido realizadas, no âmbito do Plano, 4 auditorias aos sistemas de gestão, acompanhamento e controlo das Estruturas Residenciais para Pessoas Idosas, permitindo ganhos decorrentes da normalização e utilização de instrumentos comuns de suporte à execução e relato;



- Para o segundo, que os inspetores e respetivos chefes analisassem em tempo útil os elementos reportados pelas entidades auditadas, elaborando informações propondo a atuação considerada adequada pela Inspeção-Geral, e os demais trabalhadores da área efetuassem um controlo de prazos dos processos rigoroso tendo em vista a sua apresentação tempestiva para despacho.

O objetivo de **Eficiência** (minimizar os tempos despendidos na elaboração dos relatórios provisórios pelas equipas inspetivas, nas ações do Plano de Atividades de 2016 da IG) foi atingido com uma taxa de realização de **100,0%**, ou seja, os tempos gastos na elaboração e revisão dos relatórios provisórios ultrapassaram em +35% o tempo definido nos Planos de Ação, para uma meta proposta de +35%.

Saliente-se que para o valor alcançado contribuiu de forma significativa o facto de haver 2 ações no domínio do controlo dos apoios concedidos e 2 ações no âmbito do controlo da aplicação dos dinheiros públicos, designadamente aos sistemas e procedimentos de controlo interno das operações de execução do orçamento (artigo 62º da Lei de Enquadramento Orçamental). Ambos os casos são tipologias de trabalhos tradicionais (incluídas todos os anos nos PA) que utilizam metodologias comuns na sua realização, com ganhos no tempo de execução e revisão dos relatórios.

Os dois objetivos de **Qualidade** estabelecidos apresentam um valor global de **105,4%**, sendo de realçar que relativamente ao primeiro objetivo (garantir a aceitação, pelos organismos auditados, das recomendações formuladas), 96,6% das recomendações efetuadas, no decurso das auditorias concluídas em 2016, foram aceites pelos organismos/serviços auditados, o que representa uma taxa de realização de **107,3%**.

Desde 2008 que este objetivo foi sendo fixado, progressivamente, de forma mais ambiciosa (desde 70% em 2008 até 90% em 2015, com um valor crítico de 100%), traduzindo a exigência colocada no aumento da qualidade da intervenção da Inspeção-Geral.

O segundo objetivo (assegurar a valorização profissional dos recursos humanos) decorre da Resolução do Conselho de Ministros nº 89/2010, tendo-se atingido um resultado de 71,7% face à meta fixada de 70%. O resultado alcançado representa uma superação do objetivo em 2,4% e justifica-se, essencialmente, pelo facto de ter sido adotada uma política potenciadora da participação generalizada e diversificada em ações de formação. Assim, 33 trabalhadores em funções na Inspeção-Geral participaram ao longo do ano em ações de formação.





### II.1.2. Afetação de Recursos

Ao nível dos recursos humanos, o valor executado de 516 pontos representa cerca de 93% do planeado (555 pontos), sendo que a origem do desvio negativo de 39 pontos reside, quase exclusivamente, na carreira de inspeção (- 40 pontos).

Uma análise aprofundada desta situação permite constatar significativos movimentos de saída e entrada de inspetores, a saber:

- A saída ao longo do ano de 9 inspetores (2 definitivas e 5 para cargos dirigentes);
- A ausência em cerca de metade do ano de duas inspetoras, por doença;
- O ingresso de 3 novos inspetores, para estágio (1 em março e 2 em maio).

Note-se que a leitura destes dados evidencia um significativo esforço dos trabalhadores da carreira inspetiva tendo em vista alcançar os objetivos e metas do QUAR e do Plano de Atividades de 2016. Estes dados significam que os objetivos e metas estabelecidas, associados às auditorias previstas realizar, foram alcançados com um número de inspetores inferior ao previsto.

Acresce que foram desenvolvidos em 2016 todos os procedimentos relativos ao ingresso de 3 novos inspetores e durante o período de 05 de maio e 3 de junho foi realizado o curso de formação específico que envolveu 114 horas de formação das quais 80 horas foram asseguradas por dirigentes, chefes de equipa e inspetores da IGMTSSS.

Ao nível financeiro, a IG dispôs, em 2016, de um orçamento disponível de 2.048.388 € (face a 2.200.330 € em 2015), financiado em 90,6% pelo Orçamento da Segurança Social e em 9,4% pelo Orçamento do Estado (OE), conforme quadro *infra*.

**Quadro 1 - Orçamento por Fonte de Financiamento (2013-2016)**

Fonte de Financiamento	2013		2014		2015		2016	
	Valor (a)	%	Valor (a)	%	Valor (a)	%	Valor (a)	%
OSS	2.022.899	89,2	1.818.854	90,6	2.003.880	91,1	1.856.030	90,6
OE	245.424	10,8	188.349	9,4	196.450	8,9	192.358	9,4
PIDDAC	0		0		0		0	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>2.268.323</b>	<b>100</b>	<b>2.007.203</b>	<b>100</b>	<b>2.200.330</b>	<b>100</b>	<b>2.048.388</b>	<b>100</b>
Transição Saldo	26.863		0		0		0	
<b>TOTAL</b>	<b>2.295.186</b>		<b>2.007.203</b>		<b>2.200.330</b>		<b>2.048.388</b>	

(a) - Dotações Disponíveis

Saliente-se que o orçamento disponível em 2016 representa um decréscimo de cerca de 6,9% face ao montante de 2015.

A taxa de realização do Orçamento situou-se nos 96,2%, sendo que as taxas de realização do Orçamento de Estado e do Orçamento da Segurança Social se situaram, respetivamente, nos 99,9% e nos 95,8%.

**Quadro 2 - Recursos Financeiros (2016)**

Orçamento	Dotação Inicial	Dotação Corrigida	Dotação Disponível	Pagamentos*	Taxa de Execução
OSS	2.025.300	2.050.025	1.856.030	1.778.118	95,8%
OE	200.168	200.168	192.358	192.172	99,9%
<b>TOTAL</b>	<b>2.225.468</b>	<b>2.250.193</b>	<b>2.048.388</b>	<b>1.970.290</b>	<b>96,2%</b>

\* extraídas as reposições abatidas aos pagamentos

O quadro seguinte evidencia a evolução da despesa:

**Quadro 3 - Evolução da despesa de 2015 a 2016, por classificação económica**

Classificação Económica da Despesa	2015	2016		Variação %
	Valor	Valor	Peso %	2015/2016
Despesas de Pessoal	1.721.124	1.721.610	87,4	+0,03%
-Remunerações Certas e Permanentes	1.354.560	1.372.033	69,6	+1,3%
-Abonos Variáveis e Eventuais	32.899	28.396	1,5	-13,7%
-Segurança Social	333.665	321.181	16,3	-3,7%
Aquisição de Bens e Serviços	239.767	248.680	12,6	+3,7%
-Aquisição de Bens	3.691	5.710	0,3	+54,7%
-Aquisição de Serviços	236.076	242.970	12,3	+2,9%
Aquisição de Bens Capital	0	0	0,0	-
<b>Total</b>	<b>1.960.891</b>	<b>1.970.290</b>	<b>100,0</b>	<b>0,5%</b>

A leitura do quadro supra permite constatar que o volume total de despesa de 2016 é praticamente sobreponível com o de 2015, evidenciando, ainda assim, um ligeiro acréscimo (+0,5%) decorrente exclusivamente do facto dos gastos em aquisição de bens e serviços terem aumentado 3,7 %.

No que respeita à estrutura dos encargos, as despesas com pessoal constituem a rubrica mais expressiva (87,4%), sendo de salientar que a manutenção do volume total desta despesa em 2016 face a 2015 (1,72 milhões de euros) justifica-se pela conjugação de vários fatores, de sentido contrário, especialmente relacionados com a movimentação ocorrida no domínio dos recursos humanos:

- A saída de 9 inspetores ao longo do ano;
- O ingresso de 3 inspetores para estágio;
- O processo de reposição dos vencimentos.

Das variações verificadas ao nível das rubricas orçamentais salientam-se:

- Pessoal dos quadros (+1,2%, passou de 1.087.517€ para 1.100.464€);



- Pessoal aguardando aposentação (0€ face a 4.279€ em 2015);
- Indemnização por cessação de funções (-89,8%, passou de 5.854€ para 595€);
- Subsídios de férias (+7,1%, passou de 89.113€ para 96.463€);
- Parentalidade (-86,2%, passou de 12.087€ para 1.667€).

As despesas com a aquisição de bens e serviços tiveram um acréscimo de 3,7% (+8.913€), com a aquisição de bens a crescer 54,7% (passou de 3.691€ para 5.710€) e as despesas com aquisição de serviços a aumentar 2,9% (+6.894€, passou de 236.076€ para 242.970€).

No domínio da aquisição de serviços, salienta-se que 2016 foi o primeiro ano completo em que se suportou o valor atualizado da renda do edifício sede da Inspeção-Geral, decorrente da atualização ocorrida em maio de 2015, por força do estabelecido no Novo Regime do Arrendamento Urbano. Por outro lado, fizeram-se refletir as despesas inerentes aos novos contratos para limpeza e higiene e para vigilância e segurança. Releva-se, ainda, as poupanças subjacentes à introdução das comunicações VOIP e do novo contrato de comunicações fixas de voz:

- Locação de edifícios (+3,0%, passou de 95.365€ para 98.277€);
- Comunicações - fixas de voz (-98,2%, passou de 4.673€ para 83€);
- Limpeza e higiene (+19,8%, passou de 20.855€ para 24.987€);
- Vigilância e segurança (+23,9%, passou de 23.517€ para 29.133€).

Em geral, os dados orçamentais evidenciam a prossecução de uma gestão extremamente rigorosa e parcimoniosa dos dinheiros públicos disponíveis, realizando-se apenas as despesas estritamente indispensáveis ao desenvolvimento das atribuições da Inspeção-Geral.

## **II.2. Apreciação, pelos utilizadores, da quantidade e qualidade dos serviços prestados**

Considerando a missão e as atribuições cometidas à Inspeção-Geral, assim como os seus objetivos, a sua atividade encerra especificidades que não são compatíveis com os questionários tipo existentes e divulgados para utilização na aferição deste aspeto no âmbito da autoavaliação. O questionário tipo está exclusivamente direcionado para entidades que têm serviços de atendimento ao público, o que não é o caso da IGMTSSS e das demais Inspeções-Gerais.



Acresce que os principais clientes da atividade desenvolvida pela Inspeção-Geral são os Membros do Governo do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e as entidades auditadas, não se entendendo adequado realizar questionários de satisfação junto dos mesmos.

Face a estes constrangimentos, nos anos de 2009, 2010 e 2011, considerou-se que a aferição do nível de apreciação dos serviços prestados fosse efetuada, nomeadamente, através do grau de aceitação, pelos organismos auditados, das recomendações da IGMTSSS, constituindo uma forma de objetivar a qualidade da intervenção da Inspeção-Geral.

No entanto, esta solução, em sede de parecer sobre as autoavaliações de 2009, 2010 e 2011, não foi sancionada pelo Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP) que então referiu:

- “...procurar-se-á, junto dos restantes GEP/GPEARl encontrar uma forma de obter um indicador uniforme e conveniente.” (2009);
- “...o GEP, ao longo das reuniões do GT do CCAS, foi levantando essa questão, sobretudo junto dos representantes do Ministério das Finanças. No entanto, até à data não se conseguiu obter a informação pretendida, tal como em relação a outras questões. Aguarda-se, por isso, que ao longo dos trabalhos que se encontram programados iniciar no final do 3º trimestre, relativamente à revisão da Matriz de Excelência, se proceda a uma clarificação de vários critérios, entre os quais se encontra o da dificuldade de adaptação do questionário de avaliação dos utilizadores.” (2010 e 2011).

No que se refere aos anos de 2012, 2013 e 2014 o GEP não acrescenta argumentos aos já por si apresentados e atrás expostos.

A Inspeção-Geral continua a entender que a solução adotada entre 2009 e 2013, face às características da sua intervenção, é uma alternativa viável. Note-se que esta aferição é realizada em sede de contraditório, isto é, no momento em que se analisa as observações que foram efetuadas pelos organismos auditados no âmbito do Princípio do Contraditório.

Assim, conforme referido anteriormente, durante o ano de 2016, os organismos auditados aceitaram e concordaram em implementar 96,6% das recomendações formuladas pela IG, o que apenas pode refletir um elevado nível de satisfação com os serviços da Inspeção-Geral (Anexo II).



A IGMTSSS, apesar de não incluir na sua orgânica qualquer função de atendimento ao público, possui um formulário na sua página eletrónica para apresentação de queixas/denúncias/reclamações/participações, bem como um endereço de correio eletrónico à disposição dos cidadãos.

No que a estes meios de comunicação diz respeito, a totalidade das situações expostas em 2016 e recebidas na IGMTSSS, no total de 2.500 (692 em 2015), tiveram como objeto a atuação/intervenção de outros serviços/organismos, bem como matérias cuja atuação/intervenção de primeira linha se encontra legalmente atribuída a outras entidades, sendo que a Inspeção-Geral não foi visada em nenhuma das exposições recebidas.

Consequentemente, as situações identificadas foram encaminhadas para os organismos/serviços competentes, sem prejuízo da IGMTSSS ter continuado a acompanhar as diligências por estes realizadas e os resultados alcançados, nas situações que o justificaram.

No Livro de Reclamações da Inspeção-Geral, em 2016, foram registadas 3 ocorrências, referentes ao mesmo reclamante, visando o funcionamento de um Centro de Formação Profissional, tendo a Inspeção-Geral procedido ao respetivo tratamento nos termos previstos na lei.

### **II.3. Avaliação do sistema de controlo interno**

A avaliação do sistema de controlo interno da IGMTSSS teve por base:

- O questionário que, para o efeito, foi disponibilizado no Guião sobre Monitorização e autoavaliação SIADAP1/QUAR, 3ª versão, setembro de 2010 (Anexo III);
- Os termos de referência e os questionários<sup>1</sup> utilizados nas auditorias realizadas no âmbito do artigo 62º da Lei de Enquadramento Orçamental no quadro de funcionamento do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado (SCI) (Anexo IV);

---

<sup>1</sup> De acordo com a metodologia utilizada pelo *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)*, compreendendo, quanto ao controlo interno, os seguintes cinco componentes - Ambiente de Controlo; Avaliação do Risco; Sistemas de Informação; Atividades de Controlo; Monitorização dos Controlos.



A IGMTSSS é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, dispondo, em 2016, para a realização, contabilização e pagamento das despesas dos sistemas aplicacionais desenvolvidos no âmbito do Ministério das Finanças (GeRFIP, abrangendo os domínios de gestão contabilística e de recursos financeiros, estando subjacente a implementação do Plano Oficial de Contabilidade Pública e SRH).

A partir de fevereiro de 2014, as atribuições da então Inspeção-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social nos domínios dos recursos humanos, formação profissional nas matérias transversais, negociação e aquisição de bens e serviços, financeiro e patrimonial foram integradas na Secretaria-Geral do Ministério, em cumprimento do estabelecido na alínea a) do art.º 30º do Decreto-Lei n.º 167-C/2013, de 31 de dezembro<sup>2</sup>.

Esta alteração de competências suscitou a definição e implementação de mecanismos de articulação com a Secretaria-Geral para o exercício adequado das atribuições, que foram consubstanciados num Acordo de Cooperação subscrito por ambos os organismos.

A atividade inspetiva da IGMTSSS encontra-se padronizada e normalizada, suportada num Manual de Procedimentos designado "Manual de Procedimentos da Atividade de Missão" que compreende todas as fases das ações (abertura, planeamento, execução, relatório provisório, contraditório, relatório definitivo, encaminhamento do relatório, acompanhamento e encerramento). Acrescem, nos domínios da padronização e normalização, os princípios e normas internacionais de auditoria, entre as quais se incluem as relativas à ética e à conduta e o manual de procedimentos para a auditoria desenvolvido no âmbito do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado.

A Inspeção-Geral tem uma estrutura matricial que inclui um Centro de Competências de Inspeção (CCI) e uma Área Técnica e de Suporte. O CCI era constituído em 2016 por três Equipas Multidisciplinares, tendo sido atribuídas às respetivas chefias competências de coordenação operacional das mesmas, bem como de gestão da assiduidade, da pontualidade, faltas e de avaliação do desempenho dos elementos da sua Equipa.

O sistema de controlo interno vigente na IGMTSSS caracteriza-se pelos seguintes aspetos:

---

<sup>2</sup> Lei orgânica do então Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social.



## 1. Ambiente de Controlo

- Estabeleceram-se contactos regulares (reuniões mensais e contactos informais) entre a Direção e os Chefes de Equipa Multidisciplinares e realizaram-se reuniões semanais dos Chefes de Equipa;
- Existem manuais de conduta e de ética e procedimentos;
- O planeamento da atividade encontra-se subordinado e é realizado de acordo com as linhas definidas em documentos de orientação estratégica;
- São solicitados contributos aos funcionários para o planeamento da atividade, o qual cumpre os requisitos legais.

## 2. Estrutura organizacional

- A estrutura organizacional obedece ao definido no diploma orgânico;
- Existem despachos de delegação de competências, nomeadamente no que se refere à realização de despesas, à gestão financeira e patrimonial e à gestão de pessoal;
- Foram realizadas diversas ações de formação, quer por iniciativa do trabalhador (autoformação), quer promovidas pela Secretaria-Geral.

## 3. Atividades e procedimentos de controlo financeiro e administrativo implementados

- O diploma orgânico encontrava-se integralmente regulamentado, estando refletido no organograma da IGMTSSS (Anexo V);
- Reconhecem-se e estão formalizados os fluxos de informação e comunicação através do recurso a redes partilhadas e *Intranet*;
- Está garantido o cumprimento do disposto no artigo 23º do Decreto-Lei nº 135/99, de 22 de abril, identificando as assinaturas dos intervenientes em todos os processos administrativos;
- Toda a atividade é monitorizada por instrumentos que foram implementados. De salientar que a atividade inspetiva é desenvolvida, já desde 2006, com base num planeamento em dias úteis de trabalho, cujo reporte é efetuado semanalmente, permitindo, a todo momento, saber exatamente qual o ponto de situação face ao programado e a adoção de medidas corretivas quando se justifique;
- É utilizado um sistema de registo biométrico de assiduidade do pessoal;





- Foram exarados despachos que visam disciplinar e informar os colaboradores sobre matérias relativas ao funcionamento da Inspeção-Geral e às tarefas atribuídas a cada um;
- Ao nível das despesas e do património, as operações de autorização, aprovação, execução, registo e custódia encontram-se definidas e são realizadas de forma a existir um controlo das mesmas;
- Os procedimentos relativos à execução dos orçamentos são objeto de controlo mensal pelo Gabinete de Estratégia e Planeamento do MTSSS e pela DGO;
- Tendo em vista o prosseguimento de uma estratégia de contenção de despesas e do seu controlo rigoroso, todas as despesas são autorizadas exclusivamente por um dos elementos da Direção. Assim, apenas são realizadas as despesas estritamente necessárias ao desenvolvimento da atividade da Inspeção-Geral;
- Encontram-se implementados mecanismos de controlo das ajudas de custo e das despesas com transportes por deslocações em serviço;
- As medidas adotadas ao nível do controlo financeiro permitiram alcançar resultados com sucesso no que concerne à relação entre o valor total executado e o orçamentado e ao prazo médio de pagamento a fornecedores;
- Os bens patrimoniais encontram-se cadastrados e inventariados em aplicação informática própria, com atualizações regulares.

#### 4. Fiabilidade dos sistemas de informação

- A fiabilidade dos sistemas de informação, nomeadamente no que se refere à salvaguarda da informação dos computadores de rede e à troca de informações e *software* é assegurada pelo Instituto de Informática do MTSSS;
- Os sistemas de informação financeira e de recursos humanos utilizados são disponibilizados pelo Ministério das Finanças, existindo mecanismos de garantia de fiabilidade da informação;
- O circuito documental (correspondência e processos de todos os tipos, incluindo os de natureza inspetiva) encontra-se suportado por uma aplicação informática, existindo estatísticas mensais e de controlo da situação e da atividade processual;
- Existem bases de dados relativas à atividade inspetiva, sendo que a relativa às ações de controlo financeiro é inserida numa base *on-line* disponibilizada e partilhada pelos organismos que constituem o SCI, designada por "SIAUDIT".



#### **II.4. Análise das causas de incumprimento de ações ou projetos não executados ou com resultados insuficientes**

Conforme já foi referido, todos os objetivos do QUAR foram alcançados (4 superados e 1 atingido) face às metas estabelecidas. No que concerne especificamente ao Plano de Atividades de 2016, estavam previstos:

- A realização de 21 ações de auditoria;
- Ações de acompanhamento às conclusões e recomendações formuladas em relatórios anteriores;
- Atividade reativa e outra.

No final do ano tinham sido iniciadas 20 ações de auditoria e 1 ação não foi autuada (Vide Anexo VI):

- Concluídas - 10 auditorias (relatórios definitivos elaborados e entregues para homologação);
- Em curso - 10 auditorias (1 com relatório provisório em contraditório, 8 em elaboração de relatórios provisórios e 1 em execução);
- Não executada - 1 auditoria.

Em geral, as principais causas associadas ao facto da atividade operacional planeada não ter sido integralmente executada e concluída em 2016 relacionam-se, essencialmente, com:

- O planeamento de um número de ações que considere, por um lado, a capacidade inicial disponível em matéria de recursos humanos, e, por outro, a eventual obtenção de ganhos de eficiência, de forma a garantir um trabalho contínuo ano após ano;
- A conclusão durante o ano de 2016 de 7 ações de Planos de anos anteriores;
- A saída de 9 inspetores ao longo do ano (6 no primeiro trimestre), durante as fases de execução e relato das auditorias a que estavam afetos, originando a necessidade de efetuar ajustamentos significativos nas respetivas calendarizações;
- A complexidade das matérias em algumas auditorias em que foram apurados indícios criminais e situações de eventual responsabilidade financeira, sendo que estas últimas, só por si, implicam a dilação dos prazos face à necessidade e obrigatoriedade de efetuar os respetivos contraditórios determinada pela Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas.



Especificamente, salienta-se que a auditoria ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo das Estruturas Residenciais para Pessoas Idosas no distrito de Braga não foi autuada e, portanto, não teve qualquer desenvolvimento por razões de natureza orçamental.

## **II.5. Desenvolvimento de medidas para um reforço positivo do desempenho da IG**

Neste ponto, cumpre expor, por um lado, as medidas que se pretende implementar com vista a um reforço positivo do desempenho do serviço e, por outro lado, cumpre evidenciar as condicionantes existentes ou previsíveis que podem vir a afetar os resultados a atingir.

No que diz respeito às medidas positivas a implementar e desenvolver no futuro, importa sublinhar as seguintes:

- Garantir uma adequada integração, no Centro de Competências de Inspeção, de 3 novos inspetores cujo ingresso ocorreu em meados de 2016;
- Reforçar a qualificação dos efetivos, através de ações/cursos de formação em áreas selecionadas que estejam relacionadas com a atividade desenvolvida;
- Incrementar a redução do tempo de elaboração e revisão dos relatórios provisórios de forma a minimizar o tempo que decorre entre o contacto da IGMTSSS e a entidade auditada e o conhecimento do Relatório provisório;
- Aumentar a qualidade e a eficácia dos trabalhos, continuando a aperfeiçoar os relatórios para que os principais resultados sejam apresentados de forma clara e inequívoca.

Relativamente às condicionantes cumpre referir as seguintes:

- Elevada diversidade das áreas integradas no universo de atuação da Inspeção-Geral;
- O tratamento das reclamações de utentes da ação social da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, determinado pelo despacho do então Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, de 30.04.2014, que face ao seu volume tem implicado a afetação crescente do tempo de um inspetor;
- O Regime de mobilidade interna atualmente em vigor que permite a saída de inspetores sem pré-aviso e sem qualquer possibilidade de intervenção por parte da



IG, não sendo possível o reforço da carreira por esta via, considerando as especificidades do conteúdo funcional;

- Restrições orçamentais e imposição de limitações financeiras no âmbito das opções gestionárias em matéria de recursos humanos.

## II.6. Comparação com o desempenho de serviços idênticos

Continua a não ser possível proceder a uma comparação com o desempenho de serviços idênticos, conforme previsto na alínea e) do nº 2 do artigo 15º da Lei nº 66-B/2207, de 28 de dezembro, por não existirem dados disponíveis de outros organismos.

Trata-se de uma questão que se julga ser transversal (ao nível das inspeções-gerais e dos demais organismos) porquanto está em causa comparar resultados atingidos ou níveis de execução, referentes ao ano em análise, e não meras previsões ou objetivos propostos, sendo que no momento em que se está a elaborar o relatório de atividades os outros organismos também o estão a fazer não havendo, por isso, dados disponíveis.

Em 2011 a sugestão do GEP para estabelecimento de "...contacto com a Secretaria-Geral do ex-MTSS, para conhecimento do Relatório de *Benchmarking* entre as SG dos vários Ministérios e para obtenção de informação sobre a forma como foi elaborada a análise comparativa..." foi acolhida.

No entanto, constatou-se que se trata de um processo interativo entre as organizações, que implica a disponibilidade de todas, num contexto de estabilidade ao nível organizacional e de atribuições.

Atualmente, ao nível das inspeções-gerais, não se vislumbra existir tal contexto de forma a possibilitar o estabelecimento de contatos permanentes, envolvendo a troca de dados/informação, que permita proceder à comparação entre as diversas entidades com atividades similares.

Assim, continua a considerar-se que esta questão terá de ser abordada e resolvida de forma transversal ao nível da Comissão de Coordenação de Avaliação de Serviços, esperando-se novas informações que possam ser veiculadas pelo GEP conforme refere no parecer relativo ao desempenho de 2011 e 2012.

## II.7. Audição de dirigentes intermédios e demais trabalhadores

Com o objetivo de aferir o grau de satisfação de dirigentes intermédios e demais trabalhadores da IGMTSSS relativamente a vários aspetos do seu serviço, foi efetuado, entre os dias 8 de fevereiro e 31 de março de 2016, um questionário de avaliação a todos os que, de forma anónima, quiseram participar. Para o efeito, foi usado o modelo constante do Anexo VII.

Do universo de 44 colaboradores que reuniam as condições para resposta à data de realização do questionário, 15 preencheram-no, o que representou uma taxa de resposta de 34,1%.

Em termos gerais, o grau de satisfação global foi positivo (3,94 - valor médio ponderado pelas percentagens das respostas), evidenciando-se que os colaboradores consideram-se "satisfeito" ou "muito satisfeito", acima dos 50%, em todas as áreas objeto do inquérito (Anexo VIII).

Ainda em termos gerais cumpre referir os resultados no domínio da satisfação com as condições de higiene, segurança e equipamentos (91%) e com os níveis de motivação (85%), conforme Gráficos 1 e 2.

Gráfico 1 - Satisfação com as condições de higiene, segurança e equipamentos



Gráfico 2 - Motivação Global



A nível desagregado salienta-se a satisfação com a imagem da Inspeção-Geral (93%), com o ambiente de trabalho (93%), com as condições de segurança (93%) e com o nível de conhecimento que tem dos objetivos da organização (87%).

Gráfico 3 - Satisfação com a imagem da IGMTSSS



Gráfico 4 - Ambiente de Trabalho

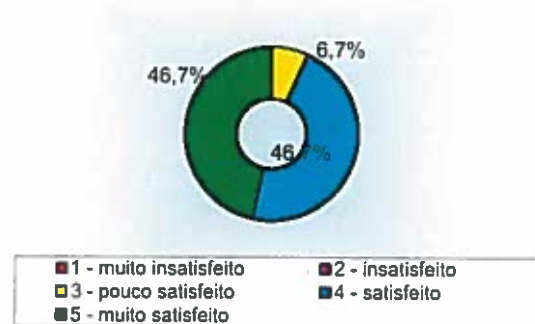


Gráfico 5 - Satisfação com condições de segurança

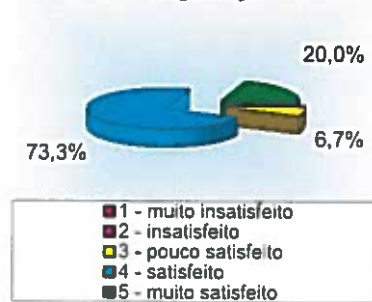


Gráfico 6 - Nível de conhecimento dos objetivos da organização



## II.8. Atividades desenvolvidas, previstas e não previstas no PA, com indicação dos resultados

### II.8.1. Indicadores Gerais

Durante o ano de 2016 foram trabalhados 94 processos (95 em 2015), correspondendo 24,5% a processos autuados em 2016 e os restantes processos a atividade iniciada em anos anteriores, conforme Gráfico 7.

Gráfico 7 - Processos Trabalhados por ano de autuação



Durante o ano de 2016, em 24,5% dos processos trabalhados (25,3% em 2015), foi proferido despacho de arquivamento<sup>3</sup> - por estar concluído o trabalho - encontrando-se ainda pendentes 71 processos (22 dos quais autuados em 2016), conforme Quadro 4. De referir, ainda, que no decurso de 2016 foi reaberto 1 processo anteriormente arquivado, o qual foi rearquivado ainda em 2016.

Quadro 4 - Processos em curso e arquivados em 2016

Processos	Ano de Autuação				Total
	< = 2013	2014	2015	2016	
Arquivados em 2016	12	8	2	1	23
Em curso a 31/12	21	9	19	22	71
<b>Total</b>	<b>33</b>	<b>17</b>	<b>21</b>	<b>23</b>	<b>94</b>

Nos últimos anos a IGMTSSS tem reforçado, enquanto entidade de controlo setorial do MTSSS, a sua função de auditoria, centrando a sua atividade nessa tipologia de ações, a qual representa 75,5% dos processos trabalhados em 2016 (66,3% em 2015) distribuindo a sua atividade por dois vetores, conforme Quadro 5:

- Um correspondente aos de Auditoria e de Acompanhamento das recomendações resultantes de relatórios de auditoria, tipologias de processo que mais tempo e recursos absorvem e que, em conjunto, assumem preponderância no âmbito da atividade desenvolvida pela Inspeção-Geral (84,0% face a 75,8% em 2015);

<sup>3</sup> Foram proferidos 23 despachos de arquivamento, sendo que 21 desses despachos corresponderam a primeiros arquivos.

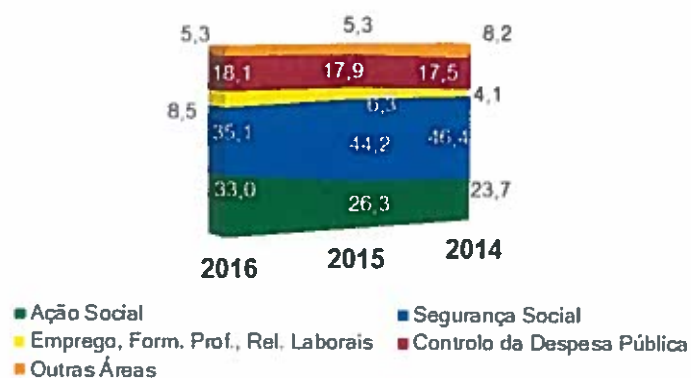
- Um segundo, de atividade reativa, correspondente aos processos de Averiguações/Inspeções, em que a IGMTSSS atua, quer por determinação superior, quer por sua iniciativa, para apuramento das razões/responsáveis por factos ocorridos nos serviços/organismos do MTSSS ou em entidades apoiadas/tuteladas por esses serviços (12,7% face a 18,9% em 2015).

Quadro 5 - Processos trabalhados em 2016 por tipologia

Tipologia de processo	2014	2015	2016	
	%	%	n.º	%
Acompanhamento	11,3	9,5	8	8,5
Administrativo	4,1	4,2	1	1,1
Averiguações/Inspeções	14,4	16,8	10	10,6
Auditoria	64,9	66,3	71	75,5
Inquérito/Sindicâncias	3,1	2,1	2	2,1
Disciplinar	2,1	1,1	2	2,1
<b>TOTAL</b>				<b>94</b>

Verificou-se em 2016 um ligeiro aumento do número de processos trabalhados nas áreas da Ação Social (33,0%, face a 26,3% em 2015) e do Emprego, Formação Profissional e Relações Laborais (8,5%, face a 6,3% em 2015), por diminuição da área da Segurança Social (35,1%, face a 44,2% em 2015), demonstrando as restantes áreas valores estáveis no triénio. A nível global, os domínios da Segurança Social e da Ação Social representam 68,1% do total, conforme Gráfico 8.

Gráfico 8 - Processos Trabalhados por Área de Intervenção





No que concerne ao âmbito geográfico em que a IGMTSSS desenvolveu a sua atividade, os dados de 2016 continuam a registar, em consequência da continuidade de uma atividade planeada vocacionada para intervenções mais amplas sobre as diferentes temáticas, uma preponderância das ações com abrangência nacional (53,2% face a 51,6% em 2015), concentrando-se, a restante atividade, primordialmente, nas regiões de Lisboa e Vale do Tejo e Centro (19,1% e 12,8%, respetivamente), conforme Quadro 6.

**Quadro 6 - Processos trabalhados por incidência geográfica**

Região	2014	2015	2016	
	%	%	n.º	%
Norte	8,2	8,4	6	6,4
Centro	11,3	12,6	12	12,8
Lisboa e Vale do Tejo	21,6	20,0	18	19,1
Alentejo	3,1	3,2	5	5,3
Algarve	4,1	4,2	3	3,2
Âmbito Nacional	51,5	51,6	50	53,2
<b>TOTAL</b>			<b>94</b>	

As entidades que são objecto de intervenção da Inspeção-Geral são ouvidas no âmbito do princípio do contraditório<sup>4</sup>, nos termos previstos no artigo 12º do Decreto-Lei nº 276/2007, de 31 de julho.

É de realçar, ainda, que a maioria dos processos trabalhados deu origem à elaboração de recomendações e propostas às entidades alvo de intervenção ou ao acompanhamento de recomendações e/ou situações específicas já anteriormente objeto de análise e/ou relato, o que evidencia o carácter pedagógico das intervenções da IG e o compromisso desta no acompanhamento das situações que o justificam.

Cumprido, ainda, referir a comunicação aos serviços do Ministério Público, em 2016, de situações apuradas no decurso da intervenção desta Inspeção-Geral em 2 processos.

Por último, importa salientar que a IGMTSSS recebe exposições, denúncias e reclamações diversas através de duas vias de correio eletrónico: correio institucional e um formulário disponível na página eletrónica do serviço. Recebidas estas comunicações, a

<sup>4</sup> Salvo se tal procedimento for susceptível de causar prejuízo ao rigor, operacionalidade e eficácia da acção, aos interesses legalmente protegidos de terceiros ou estiverem em causa factos com eventual relevância criminal.



Inspeção-Geral procede ao encaminhamento/tratamento das mesmas, regra geral, por via eletrónica.

Durante o ano de 2016, foram recebidas 2.500 exposições (1.883 através do formulário e 617 através do correio institucional), tendo a IGMTSSS procedido ao reencaminhamento de 92,1% das situações para o(s) organismos/serviços responsáveis, em 1ª linha, pelo tratamento das matérias expostas.

De todas as exposições recebidas ressalta que a IGMTSSS não foi visada, diretamente, em nenhuma delas e que 80,2% das mesmas foram reencaminhadas para o Instituto da Segurança Social, IP.

No que concerne às temáticas abordadas, as mais significativas são as relativas ao subsídio de desemprego (13,6%), às contribuições para a Segurança Social (12,0%) e às pensões (11,1%).

### **II.8.2. Atividade Planeada**

Durante o ano de 2016 estava prevista, em sede de Plano de Atividades de 2016, a realização de 21 ações de auditoria e o desenvolvimento de ações de acompanhamento às conclusões e recomendações formuladas em relatórios anteriores.

No que se refere à respetiva execução, conforme Anexo IX, foram concluídas 10 auditorias, iniciadas 10 auditorias, sendo que 8 estavam em elaboração de relatório provisório e que uma não foi autuada pelos motivos já expostos no ponto II.4. Foram igualmente iniciadas duas ações de acompanhamento às conclusões de recomendações formuladas em relatórios anteriores.

Em sede de atividade planeada foram ainda concluídas, durante o ano de 2016, sete ações de auditoria referentes aos Planos de 2014 e 2015.

Relativamente à atividade planeada cujos relatórios foram homologados durante o ano de 2016, as principais deficiências assinaladas foram ao nível (conforme Anexo X):

- Do cumprimento dos normativos legais aplicáveis;
- Dos pagamentos efetuados a trabalhadores/beneficiários/entidades.

Face às deficiências detetadas, as principais recomendações formuladas foram (conforme Anexo XI):

- Emissão/alteração de normativos legais/internos;



- Promoção de diligências para reposição dos montantes indevidamente pagos a trabalhadores/beneficiários/entidades.

Saliente-se que nos 4 processos de auditoria com relatórios homologados em 2016 foram apurados montantes incorretamente pagos a beneficiários/entidades/trabalhadores que ascenderam a cerca de 161 milhares de euros, dos quais 80,1% foram recuperados ainda no decurso de uma das auditorias. Foram, ainda, apuradas situações suscetíveis de eventual apuramento de responsabilidade financeira que ascenderam a 1,7 milhões de euros.

### **II.8.3. Atividade não Prevista**

No ano de 2016 a IGMTSSS desenvolveu cinco intervenções que não estavam previstas no Plano de Atividades:

- 1 processo de averiguações respeitante a factos ocorridos num organismo do MTSSS, que envolveu 2 inspetores, num total, em 2016, de 87,5 dias de trabalho, tendo transitando para 2017 a sua finalização;
- 1 processo disciplinar, que envolveu 1 inspetor, num total de 30 dias de trabalho;
- Foi ainda concluída a intervenção em 3 processos (um de averiguações, um de inspeção e um disciplinar), iniciados em 2015, que envolveram 4 inspetores, num total, em 2016, de 86,5 dias de trabalho.

De salientar que, a partir de abril de 2014, a Inspeção-Geral passou a ter a competência para tratar os processos de reclamação dos serviços e equipamentos da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, na sequência do despacho de Sua Excelência o então Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, de 30.04.2014. Durante o ano de 2016 foram apreciadas 202 reclamações (112 em 2015, representando um aumento de 80,4%) que implicaram um total de 145 dias úteis de trabalho de inspetores (mais de 7 meses).

### **II.8.4. Publicidade Institucional**

Em cumprimento do nº 2 do artigo 7º da Lei nº 95/2015, de 17.08, informa-se que a Inspeção-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social não realizou iniciativas de publicidade institucional.



### **II.8.5. Programa de Responsabilidade Social**

A responsabilidade social nas organizações privadas e públicas tem assumido, nos últimos anos, um papel preponderante nos modelos de gestão, uma vez que permite envolver os colaboradores de forma voluntária, incorporando os interesses das partes envolvidas nas estratégias definidas pela organização e na implementação das suas atividades.

O Programa de Responsabilidade Social da Inspeção-Geral do então Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social foi aprovado pelo despacho n.º 4/IG/2011, de 04/04, do Senhor Inspetor-Geral.

Durante o ano de 2012, por despacho de Sua Excelência o Ministro da Solidariedade e da Segurança Social, datado de 26/04/2012, foi criada a Rede para o Desenvolvimento da Responsabilidade Social no MTESS, designada Rede Por Todos, onde se encontram integrados todos os serviços e organismos do Ministério.

A IGMTSSS tem participação ativa nas atividades desenvolvidas pela Rede, procurando, igualmente, manter a sua atividade no âmbito da responsabilidade social ao nível da organização de atividades institucionais.

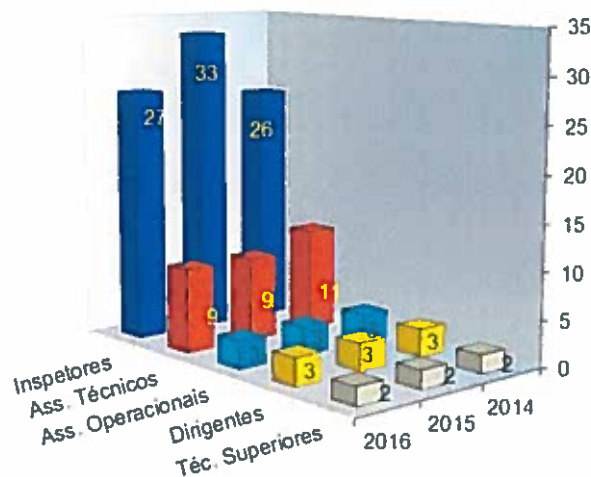
Os indicadores de Responsabilidade Social constam do Anexo XII, salientando-se que a IGMTSSS em 2016 desenvolveu duas ações de voluntariado de doação de sangue e participou numa ação, no Natal, promovida pela Secretaria-Geral para apoio à AMI.

### III. Balanço Social

A 31.12.2016, encontravam-se ao serviço da IG um total de 44 efetivos, conforme Balanço Social, que constitui o Anexo XIII<sup>5</sup>.

A evolução dos recursos humanos, por carreira profissional, no triénio 2014-2016 encontra-se refletida no Gráfico 9.

Gráfico 9 - Evolução do nº de Efetivos por grupo de pessoal



Em 2016, o número de efetivos em funções na IGMTSSS diminuiu seis unidades, fruto do ingresso de 5 elementos (4 inspetores na sequência de procedimento concursal e o regresso de uma inspetora após ausência motivada por doença prolongada), e da saída de 11 elementos [7 por início do exercício de função noutros organismos (5 para cargos dirigentes), 2 por não conclusão do período experimental e 2 por ausência prolongada por motivo de doença].

Do total de efetivos a exercer funções na Inspeção-Geral, 18 são homens e 26 mulheres, o que representa um ligeiro aumento da taxa de feminização para os 59,1% (56,0% em 2015). Registou-se, ainda, uma diminuição da taxa de tecnicidade em sentido lato<sup>6</sup> para 72,7% (76,0% em 2015), o que deriva diretamente do decréscimo do número de inspetores em

<sup>5</sup> A mesma data encontravam-se a exercer funções fora do organismo 13 trabalhadores, 12 da carreira de inspeção e 1 assistente operacional.

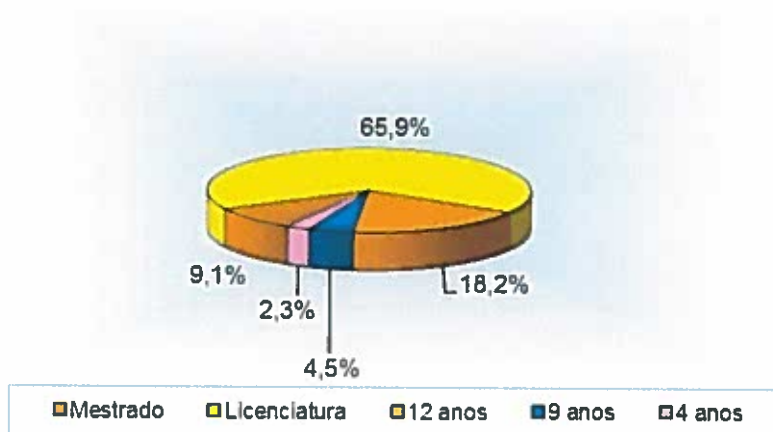
<sup>6</sup> Indicador de tecnicidade (sentido lato) = [(pessoal técnico superior + médico + docente + informático + técnico + técnico profissional) / total de efetivos] \* 100

funções.

Qualitativamente, os efetivos a prestar serviço na IGMTSSS evidenciavam, em 31/12/2016, uma média etária de 49,73 anos (48,5 em 2015) e uma antiguidade média de 22,4 anos (19,93 em 2015), sendo de salientar que 50,0% dos efetivos têm mais de 50 anos (47,8% em 2015) e somente 4 (9,1%) têm menos de 35 anos, conforme quadros do Balanço Social.

A nível de habilitações académicas, a IG apresenta um indicador de formação superior<sup>7</sup> de 75,0% (78,0% em 2015) e a seguinte estrutura habilitacional:

Gráfico 10 - Estrutura Habilitacional



Em 2016, o grau de absentismo situou-se nos 4,61% (8,65% em 2015). Analisada a tipologia das ausências ao trabalho, constata-se que 72,8% das mesmas (face a 67,6% em 2015) ocorreram por motivos de doença.

Ao nível da formação profissional, em 2016, recorreu-se exclusivamente a ações que não implicaram custos para o organismo (nestas se incluindo a autoformação a cargo dos efetivos), num total de 95 participações em atividades formativas (118 em 2015), conforme quadro *infra*.

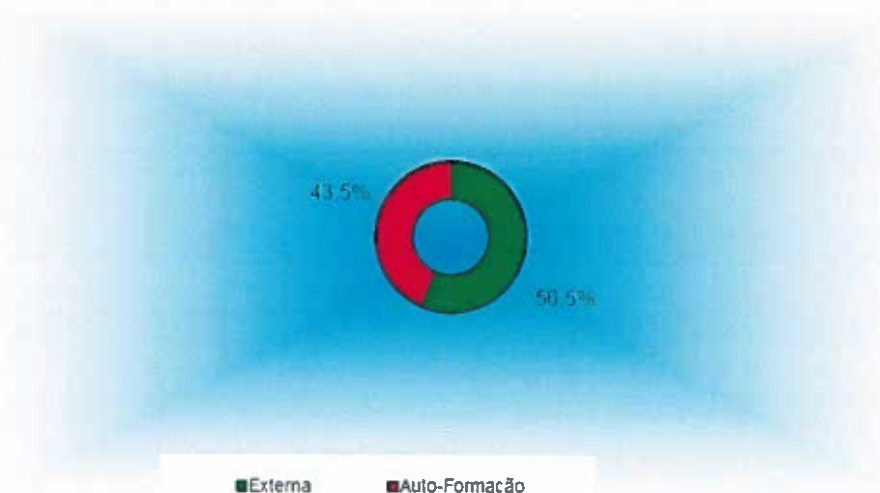
Quadro 7 - Participações em Ações de Formação por grupo de pessoal

Ações de Formação	Dirigentes	Técnico Superior	Inspeção	Ass. Téc.	Ass. Oper.	TOTAL
Total de Participações	4	1	85	4	1	95

<sup>7</sup> Ind. de formação superior = [(bacharelato + licenciatura + mestrado + doutoramento) / total de efectivos] \* 100

Durante o ano de 2016, 71,4% dos efetivos participaram em ações de formação, destacando-se o recurso à formação externa (56,5%), designadamente a desenvolvida pela Secretaria-Geral do MTSSS.

**Gráfico 11 - Volume de formação por tipologia**



As ações de formação frequentadas ocuparam um total de 910,5 horas, abrangendo diversas áreas, com predomínio da área do Direito (51,7%), conforme Anexo XIV.



## IV. Avaliação Final

Considerando tudo o que fica exposto e, particularmente, os resultados alcançados em 2016, ao abrigo do disposto no art. 18º, nºs 1 e 3 da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, proponho que à Inspeção-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social seja atribuída a menção qualitativa de *Desempenho Bom*, por ter atingido todos os cinco objetivos, superando quatro.

Lisboa, 17 de abril de 2017

O Inspetor-Geral

Paulo Jorge Carvalho de Brito





## **V. ANEXOS**

**Anexo I - Quadro de Avaliação e Responsabilização da IGMTSSS de 2016**

**Anexo II - Mapa sobre o grau das recomendações aceites**

**Anexo III - Listagem de questões sobre Sistema de Controlo Interno**

**Anexo IV - Questionários utilizados no âmbito do artº 62º da Lei de Enquadramento Orçamental**

**Anexo V - Organograma**

**Anexo VI - Plano de Atividades de 2016 - Ações em curso**

**Anexo VII - Questionário de satisfação dos trabalhadores**

**Anexo VIII - Resultados do questionário de satisfação dos trabalhadores**

**Anexo IX - Ações realizadas/desenvolvidas em 2016**

**Anexo X - Áreas onde foram detetadas as principais deficiências**

**Anexo XI - Áreas onde foram formuladas as principais recomendações**

**AnexoXII - Programa de Responsabilidade Social - Indicadores**

**Anexo XIII - Balanço Social**

**Anexo XIV - Ações de formação 2016**



## **Anexo I**

### **Quadro de Avaliação e Responsabilização**





QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2016

Última actualização: (2017/03/10)

Meios disponíveis

Recursos Humanos	Pontuação	Pontos Planeados	Pontos Executados	Desvio
Dirigentes - Direção Superior	20	60	65	5
Chefes de Equipa	16	48	49	1
Inspetor	12	336	296	-40
Técnico Superior	12	24	22	-2
Assistente Técnico	8	72	69	-3
Assistente Operacional	5	15	15	0
<b>Total</b>		<b>555</b>	<b>515</b>	<b>-40</b>

Orçamento (milhões de €)	Estimado	Realizado	Desvio(MC)
Funcionamento	2,23	1,97	-0,26
Investimento	0	0	

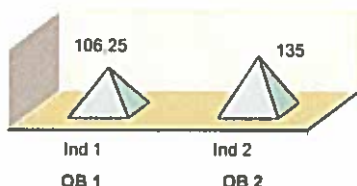
Parâmetros

Eficácia	Eficiência	Qualidade
Ponderação 40%	Ponderação 20%	Ponderação 40%
<b>120,63</b>	<b>100,00</b>	<b>105,37</b>

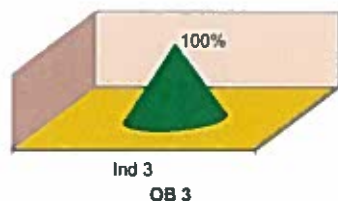
Avaliação Final do Serviço

Bom	Satisfatório	Insuficiente
<b>110,40</b>		

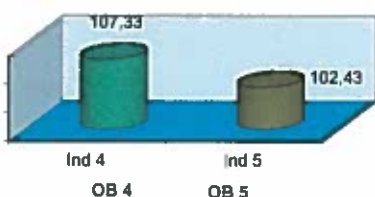
Eficácia



Eficiência



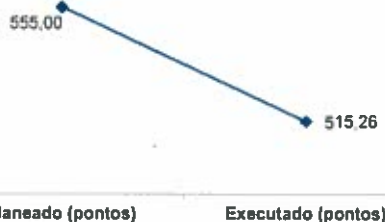
Qualidade



Recursos Financeiros



Recursos Humanos



Explicitação de fórmulas utilizadas por indicadores

Indicador 2 -  $\{(n^{\circ}$  de solicitações efetuadas relativas a relatórios associados a processos não arquivados +  $n^{\circ}$  de processos de acompanhamento de recomendações atuados) /  $n^{\circ}$  de relatórios homologados associados a processos não arquivados, sendo que só são contabilizados relatórios homologados até 30/09/2016)

Indicador 3 - Média ( $n^{\circ}$  de dias efetivamente afetos pela equipa inspetiva em cada ação do plano de atividades de 2015 /  $n^{\circ}$  de dias previstos em plano de ação para cada ação do plano de atividades de 2016)

Indicador 4 - Média ( $n^{\circ}$  de recomendações efetuadas em sede de relatório provisório objeto de contraditório aceites pelas entidades auditadas /  $n^{\circ}$  de recomendações efetuadas em cada relatório provisório objeto de contraditório)

Indicador 5 -  $n^{\circ}$  de colaboradores que participaram em ações de formação profissional em 2015 /  $n^{\circ}$  total de colaboradores a 29/02/2016

Listagem das Fontes de Verificação

- Objectivo 1 Sistema informático de gestão de processos
- Objectivo 2 Sistema informático de gestão de processos
- Objectivo 3 Sistema informático de gestão de processos
- Objectivo 4 Mapa de aceitação das recomendações formuladas
- Objectivo 5 Mapa de ações de formação frequentadas



## **Anexo II**

### **Grau de recomendações aceites**



INSPEÇÃO-GERAL  
DO MINISTÉRIO DO TRABALHO, SOLIDARIEDADE  
E SEGURANÇA SOCIAL

N.º	Tipo	Título	N.º Relatório	N.º de Recomendações inseridas em Relatório Provisório	N.º de Recomendações Aceitadas	%
2/2015	AUD	A Contratação Pública na Santa Casa da Misericórdia de Lisboa	2/2016	13	13	100%
15/2014	AUD	A Criação do Próprio Emprego Com Recurso ao Montante Global das Prestações de Desemprego	3/2016	14	13	92,9%
21/2015	AUD	Ao Complemento Solidário para Idosos - Distrito de Braga	4/2016	8	8	100%
16/2015	AUD	A Medida Estimulo Emprego	5/2016	12	12	100%
23/2015	AV	Ao Funcionamento do Refeitório em Instalações do IGFSS, IP	6/2016	4	4	100%
07/2015	AUD	Ao sistema e aos procedimentos de controlo interno das operações de execução do orçamento da Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego.	07/2016	7	6	85,7%
17/2015	AUD	Aos apoios concedidos pela Segurança Social à Associação de Jardins Escoteiros João de Deus	08/2016	20	20	100%
07/2016	AUD	Aos apoios concedidos pela segurança Social à Fundação António Silva Leal	09/2016	13	12	92,3%
13/2015	AUD	A Atribuição da Pensão Social de Velhice	10/2016	20	20	100%
02/2016	AUD	Ao Complemento Solidário para Idosos - Distrito de Setúbal	11/2016	8	8	100%
03/2016	AUD	Ao Sistema e aos Procedimentos de Controlo Interno das Operações de Execução do Orçamento da Autoridade para as Condições do Trabalho	12/2016	11	10	90,9%
06/2016	AUD	Aos Apoios Concedidos pelo Instituto Nacional para a Reabilitação	14/2016	9	9	100%
10/2016	AUD	Ao Sistema de Gestão, Acompanhamento e Controlo das Estruturas Residenciais para Pessoas Idosas no Distrito de Beja	15/2016	9	9	100%
08/2016	AUD	Ao Sistema de gestão, acompanhamento e controlo das Estruturas Residenciais para pessoas Idosas no Distrito de Castelo Branco	16/2016	11	11	100%
09/2016	AUD	Ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo das Estruturas Residenciais para Pessoas Idosas no distrito de Portalegre	17/2016	10	10	100%
04/2016	AUD	Aos Procedimentos de Controlo Interno das Operações de Execução do Orçamento do Centro de Formação Profissional da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica	18/2016	9	7	77,8%
17/2016	AUD	Ao sistema de gestão e controlo das respostas sociais de Infância e Juventude da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa	19/2016	6	6	100%
20/2016	AUD	Ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo das Estruturas Residenciais para Pessoas Idosas no distrito da Guarda	20/2016	11	11	100%
Média						96,6%



## **Anexo III**

### **Listagem de questões sobre Sistema de Controlo Interno**

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
<b>1 – Ambiente de controlo</b>				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?	X			<p>Estão instituídos procedimentos de controlo que se encontram assimilados pelos serviços e funcionários, sendo colocados em prática no exercício das funções, existindo mecanismos de acompanhamento e monitorização dos procedimentos, o que permite a existência de um ambiente de controlo adequado ao regular e normal funcionamento e exercício das atribuições que estão cometidas à IGMTSSS. Os procedimentos relativos à execução dos orçamentos são objeto de controlo mensal pela DGO. Tendo em vista o prosseguimento de uma estratégia de contenção de despesas e do seu controlo rigoroso, todas as despesas são autorizadas exclusivamente por um dos elementos da Direção. Assim, apenas são realizadas as despesas estritamente necessárias ao desenvolvimento da atividade da IGMTSSS. Na IGMTSSS não existe um serviço com funções de controlo e auditoria interna. Existem manuais de conduta e de ética e procedimentos. Foram disponibilizadas e realizadas diversas ações de formação, quer por iniciativa do trabalhador (autoformação<sup>1</sup>), quer promovidas pela IGMTSSS, das quais se destacam as promovidas pela Secretaria-Geral do MTSSS. Em média foram recebidas 21 horas de formação por trabalhador. Não existem dirigentes intermédios na IGMTSSS. Contudo, ao nível do Centro de Competências de Inspeção são realizadas reuniões mensais com os chefes de equipa multidisciplinares e são estabelecidos contactos regulares/ frequentes.</p>
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	X			
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?			X	
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)?	X			
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	X			
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	X			
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?			X	
<b>2 – Estrutura organizacional</b>				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	X			O Diploma Orgânico encontrava-se integralmente regulamentado e refletido no organigrama da IGMTSSS.
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?			X	O ano de 2016 foi o início do ciclo de avaliação.
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	X			71,7%
<b>3 – Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço</b>				
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	X			Existiam despachos de delegação de competências e de assinaturas, nomeadamente no que se refere às competências relativas à realização de despesas, gestão financeira e patrimonial e à gestão de pessoal.
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	X			

<sup>1</sup> Muitas das vezes impulsionada pela IGMTSSS.



3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?	X	No âmbito dos procedimentos de aquisição centralizados pela Unidade Ministerial de Compras da Secretaria-Geral do MTSSS, têm sido elaborados, anualmente, planos de compras tendo em vista responder às solicitações efetuadas. Considerando o valor global despendido anualmente e os montantes destinados a essas aquisições e a encargos fixos decorrentes de contratos estabelecidos, cujo controlo é permanente, o nível de aquisições realizadas pela Inspeção-Geral tem uma natureza residual.
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?	X	Ao nível das despesas/ património as operações de autorização / aprovação / execução / registo / custódia encontram-se definidas e são realizadas de forma a existir um controlo das mesmas, atendendo, essencialmente, a uma adequada segregação de funções.
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	X	Foram exarados Despachos que visam disciplinar e informar os colaboradores sobre matérias relativas ao funcionamento da IGMTSSS e às tarefas cometidas a cada um.
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	X	O circuito documental (correspondência e processos de inspeção) encontra-se suportado por uma aplicação, existindo estatísticas mensais e de controlo da situação processual.
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	X	Estão definidas regras de forma a potenciar a garantia do registo tempestivo de todos os dados referente aos documentos entrados/ recebidos na IGMTSSS. Existe um circuito documental definido, sendo do conhecimento dos colaboradores as tarefas a realizar.
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	X	Aprovado de acordo com o legalmente exigido.
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	X	O plano foi monitorizado de forma sistemática e regular, tendo sido implementado medidas que previnem a ocorrência de efetivos fenómenos de corrupção no âmbito da atividade da IGMTSSS, as quais estavam previstas no plano em apreço.

#### 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?	X	A fiabilidade dos sistemas de informação, nomeadamente no que se refere à salvaguarda da informação dos computadores de rede e à troca de informações e software é assegurada pelo Instituto de Informática do Ministério e através de backup's. As aplicações existentes são as disponibilizadas pelo Ministério das Finanças – GeRFIP, SRH e SIGO.
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?	X	Os sistemas de informação financeira e de recursos humanos utilizados são disponibilizados pela Direção-Geral do Orçamento, existindo mecanismos de garantia de fiabilidade da informação.
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos outputs dos sistemas?	X	Os sistemas de informação financeira e de recursos humanos utilizados são disponibilizados pela Direção-Geral do Orçamento, existindo mecanismos de garantia de fiabilidade da informação.

4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	X	O circuito documental e informacional (contabilidade, orçamental, patrimonial, correspondência e processos de inspeção) encontram-se suportados por várias aplicações informáticas, existindo estatísticas mensais e de controlo da situação processual que permitem a monitorização da informação com vista à tomada de decisões. Acresce que existe informação semanal relativa à atividade inspetiva que permite um controlo rigoroso da execução das ações e a adoção de medidas sempre que se revele necessário.
4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?	X	Através do Instituto de Informática.
4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de <i>backups</i> )?	X	A fiabilidade dos sistemas de informação, nomeadamente no que se refere à salvaguarda da informação dos computadores de rede e à troca de informações e software é assegurada pelo Instituto de Informática e através de backup's.
4.7 A segurança na troca de informações e software está garantida?	X	A fiabilidade dos sistemas de informação, nomeadamente no que se refere à salvaguarda da informação dos computadores de rede e à troca de informações e software é assegurada pelo Instituto de Informática e através de backup's.


Nota: as respostas devem ser dadas tendo por referência o ano em avaliação.  
 Legenda: S – Sim, N – Não, NA – Não aplicável.



## **Anexo IV**

**Questionários no âmbito do artº 62º da LEO**

**Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira  
do Estado**

Área	 <b>Conselho Coordenador</b> Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado		Preparado por SS	_____	Ref.º		
AC			Revisto por PB	_____			
AUDITORIA AOS SISTEMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL - ART.º 62.º da LEO							
AC - Ambiente de controlo							
N.º	Processos e controlos-chave	S	N	N/A	Legislação	Observações	Ref.º
<b>AC1</b>	<b>Integridade e ética</b>						
<b>1.1</b>	<b>Carta de missão</b>						
1.1.1	Está formalizada carta de missão, contrato-programa e/ou contrato de gestão com a tutela?	X					
1.1.2	Estão formalizadas cartas de missão/objectivos para os dirigentes?	X					
1.1.3	É efetuada a sua monitorização?	X					
<b>1.2</b>	<b>Código de ética</b>						
1.2.1	Existem evidências quanto a uma valorização de valores éticos e integridade, designadamente, a existência de:	X					
1.2.1.1	... um código de conduta formalizado?	X				As regras de conduta estão inscritas no Manual de Procedimentos da Atividade de Missão da IGM TSSS, aprovado em 07/2011 e revisto em 07/2013	
1.2.1.2	... devidamente divulgado?	X					
1.2.2	Não existem dirigentes/funcionários com acumulação de funções privadas e que prestem serviços ao próprio organismo?	X				Não se verificam situações de acumulação de funções na IGM TSSS	
<b>1.3</b>	<b>Cultura organizacional</b>						
1.3.1	Existem evidências de ações de promoção de uma cultura de controlo e de racionalidade na utilização de bens e serviços públicos?	X					
1.3.2	Existem evidências de medidas de reação e sanção a comportamentos que lesam a organização e/ou o interesse público?	X					
<b>1.4</b>	<b>Gestão do risco</b>						
1.4.1	Está criado um grupo de trabalho para esta temática?		X				
1.4.2	Existem planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas?	X					
1.4.3	Esses planos foram enviados aos órgãos de controlo setorial do respetivo ministério (i.e. Inspeções-gerais)?			X		O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da IGM TSSS foi remetido ao Tribunal de Contas	
1.4.4	Estão definidos mecanismos de prevenção e combate à fraude e corrupção?	X					
1.4.5	O sistema de gestão de riscos integrado:	X					
1.4.5.1	...encontra-se implementado?	X					
1.4.5.2	...é feita a sua monitorização?	X				São elaborados relatórios anuais	
1.4.5.3	...é desenvolvida a sua avaliação?	X					
1.4.5.4	...são corrigidos procedimentos?	X				Se necessária	
1.4.6	Estão identificadas as diferentes fontes de risco (acidentes/perdas/fraude e corrupção):	X					
1.4.6.1	...para o cliente/utente?					Para a identificação dos riscos foram identificadas as áreas de atividade da IGM TSSS, tendo sido descritas, em cada uma delas as atividades onde se considera existir risco de corrupção/infrações conexas, identificada a tipologia de risco e classificado o mesmo quanto à sua intensidade (reduzida, moderada, elevada)	
1.4.6.2	...para a Instituição (falhas de organização, segurança, etc.)?						
1.4.6.3	...para o colaborador?						
1.4.6.4	...para o fornecedor/outras intervenientes?						
1.4.7	Quanto aos riscos:						
1.4.7.1	...estão hierarquizados por frequência/gravidade?	X					
1.4.7.2	...está feita a sua quantificação?	X					
1.4.7.3	...estão identificadas as suas verdadeiras causas?	X					
<b>AC2</b>	<b>Estratégia e operacionalização das atividades</b>						
<b>2.1</b>	<b>Planeamento</b>						
2.1.1	A atividade do organismo é objeto de planeamento mediante a elaboração de:						
2.1.1.1	...planos estratégicos?	X					

Área		Preparado por SS	____/____/____	Ref.º
AC		Revisto por PB	____/____/____	

**AUDITORIA AOS SISTEMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL - ART.º 62.º da LEO**


**AC - Ambiente de controlo**

N.º	Processos e controlos-chave	S	N	N/A	Legislação	Observações	Ref.º
2.1.1.2	...planos de atividade?	X					
2.1.1.3	...foram submetidos à respetiva tutela?	X					
2.1.2	Os planos de atividades foram elaborados de acordo com os planos estratégicos?	X					
2.1.3	São oportunamente elaborados e são consistentes com o orçamento aprovado?	X					
2.1.4	Estão adequadamente formalizados:	X					
2.1.4.1	...a missão do organismo?	X					
2.1.4.2	...os valores do organismo?	X					
2.1.4.3	...a visão do organismo?	X					
2.1.5	Os instrumentos de planeamento refletem o diploma orgânico?	X					
2.1.6	Resultaram de um processo participado?	X				É solicitada a colaboração dos colaboradores da IG para a elaboração do plano de atividades, sendo as suas sugestões analisadas e ponderadas na definição das ações integrar no mesmo.	
2.1.7	Estão divulgados (ex: site do organismo) e são reconhecidos pela organização?	X				Os planos de atividade são divulgados e reconhecidos pelos colaboradores	
2.1.8	Os planos estratégicos são objeto de revisão?	X					
2.1.9	O organismo promove a avaliação da sua actividade nos termos actualmente previstos em lei?	X					
2.1.10	Se aplicável o QUAR:						
2.1.10.1	...foi elaborado?	X					
2.1.10.2	...foi aprovado pela tutela?		X				
2.1.10.3	...está publicitado?		X				
<b>2.3</b>	<b>Monitorização</b>						
2.3.1	A atividade do organismo é objecto de monitorização mediante a elaboração de:						
2.3.1.1	...relatórios internos?	X				São efetuados reportes periódicos de monitorização	
2.3.1.2	...relatórios a organismos com competências de acompanhamento da atividade?			X			
2.3.2	O organismo desenvolve ações de inversão de desvios negativos?	X				Se necessário	
2.3.3	Relatórios de atividades:						
2.3.3.1	...são produzidos relatórios das atividades desenvolvidas?	X					
2.3.3.2	...resultam da participação das várias unidades orgânicas?	X					
2.3.3.3	...traduzem adequadamente a atividade desenvolvida no ano?	X					
2.3.3.4	...são elaborados em tempo oportuno?	X					
2.3.3.5	...estão publicitados (ex: no site do organismo)?	X					
<b>AC3</b>	<b>Estrutura organizacional e sistema de informação</b>						
<b>3.1</b>	<b>Organização</b>						
3.1.1	Organograma:						
3.1.1.1	...o organismo possui organograma?	X				O organograma encontra-se publicitado no site da IGM TSSS	
3.1.1.2	...este reflete corretamente a orgânica aprovada?	X					
3.1.2	A estrutura organizativa:						
3.1.2.1	...permite que o organismo atinja os objetivos de gestão definidos?	X					
3.1.2.2	...prevê um número limitado de níveis hierárquicos?	X					
3.1.2.3	...responde satisfatoriamente à evolução da atividade do organismo?	X					
3.1.2.4	...está adaptada às condições humanas e materiais do organismo?	X					



Área	 <b>Conselho Coordenador</b> Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado	Preparado por SS	___/___/___	Ref.ª
AC		Revisto por PB	___/___/___	

AUDITORIA AOS SISTEMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL - ART.º 62.º da LEO						
AC - Ambiente de controlo						
N.º	Processos e controlos-chave	S	N	N/A	Legislação	Observações
<b>3.2</b>	<b>Comunicação interna</b>					
3.2.1	São reconhecidos e formalizados os fluxos de informação e comunicação interserviços?	x				
3.2.2	O processo de tomada de decisões está formalizado e é reconhecido pela organização?	x				
3.2.3	O processo está descentralizado?	x				
3.2.4	Existem contactos regulares entre a alta direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	x				
<b>3.3</b>	<b>Sistema de informação</b>					
3.3.1	Os circuitos de documentos:					
3.3.1.1	...estão claramente definidos?	x				
3.3.1.2	...essa definição é expressa?	x				
3.3.2	Toda a documentação entrada e saída da entidade é objeto de registo e classificação?	x				É utilizado a solução de gestão documental e processual SmartDocs
3.3.3	Os documentos são pré-numerados e processados por computador?	x				
<b>AC4</b>	<b>Delegação de autoridade e responsabilidade</b>					
<b>4.1</b>	<b>Regulamentação orgânica</b>					
4.1.1	O diploma orgânico encontra-se integralmente regulamentado?	x				
<b>4.2</b>	<b>Delegação de competências</b>					
4.2.1	Estão definidas, formalizadas e publicitadas delegações de competências ao nível do órgão de gestão?	x				
4.2.2	A competência para autorização da despesa está claramente definida?	x				
<b>4.3</b>	<b>Cumprimento de objectivos</b>					
4.3.1	A estrutura implementada e as regras de funcionamento instituídas garantem o cumprimento dos objectivos da gestão?	x				
<b>4.4</b>	<b>Cumprimento de deliberações</b>					
4.4.1	A estrutura implementada e as regras de funcionamento instituídas garantem o cumprimento das deliberações do órgão de gestão?	x				
4.4.2	No caso de existirem órgãos colegiais é garantido o cumprimento das deliberações desses órgãos e do disposto nos respectivos estatutos?			x		
<b>4.5</b>	<b>Responsabilidades</b>					
4.5.1	Existe um reconhecimento imediato das responsabilidades, autoridade e delegação no seio do organismo?	x				
4.5.2	Existem normas de competência para cada unidade funcional?	x				
4.5.3	As tarefas/atividades de cada unidade orgânica apresentam-se descritas de forma clara e detalhada?	x				
4.5.4	As responsabilidades funcionais pela realização das diferentes tarefas, conferências e controlos orçamentais:					
4.5.4.1	...estão claramente definidas?	x				
4.5.4.2	...essa definição é expressa?	x				
4.5.5	Os processos administrativos internos, informações, despachos que sobre eles foram exarados, bem como os documentos do sistema contabilístico:					
4.5.5.1	...identificam de forma bem legível os dirigentes, funcionários e agentes seus subscritores?	x				
4.5.5.2	...a qualidade em que o fazem?	x				
<b>AC5</b>	<b>Políticas de recursos humanos</b>					
<b>5.1</b>	<b>Políticas de recrutamento</b>					

Área		Preparado por SS <input type="text"/>				Ref.º	
AC		Revisto por PB <input type="text"/>					
<b>AUDITORIA AOS SISTEMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL - ART.º 62.º da LEO</b>							
<b>AC - Ambiente de controlo</b>							
N.º	Processos e controlos-chave	S	N	N/A	Legislação	Observações	Ref.º
5.1	Estão concebidas políticas de recrutamento?	X					
5.1.1	... <i>devidamente formalizadas?</i>		X				
5.1.1.2	... <i>estão implementadas?</i>	X					
5.1.2	As políticas foram desenvolvidas num quadro de equilíbrio e de rigoroso controlo:						
5.1.2.1	... <i>de acordo com o planeamento estratégico?</i>	X					
5.1.2.2	... <i>têm em conta os princípios de transparência e equidade?</i>	X					
5.1.3	Existem normas ou procedimentos que garantam a aprovação pela Direção de todas as matérias inerentes à supervisão financeira em matéria de recrutamento?	X					
<b>5.2</b>	<b>Políticas de formação</b>					De acordo com o previsto na Lei Orgânica do MTSSS, a IGMTSSS foi objeto de reestruturação, tendo, a partir de fevereiro de 2014, as suas atribuições nos domínios de recursos humanos, formação profissional nas áreas transversais, negociação e aquisição de bens e serviços, financeiro e patrimonial sido integradas na Secretaria Geral do MTSSS.	
5.2.1	Estão concebidas políticas de formação?	X					
5.2.1.1	... <i>devidamente formalizadas?</i>	X					
5.2.1.2	... <i>está implementadas?</i>	X					
5.2.2	As políticas foram desenvolvidas num quadro de equilíbrio e de rigoroso controlo:						
5.2.2.1	... <i>de acordo com o planeamento estratégico/plano de atividades?</i>	X					
5.2.2.2	... <i>têm em conta os princípios de transparência e equidade?</i>	X					
5.2.3	Existem normas ou procedimentos que garantam a interligação entre a formação e a atividade desenvolvida?	X					
<b>5.3</b>	<b>Avaliação do desempenho</b>						
5.3.1	Estão concebidas políticas de avaliação de desempenho:					A avaliação de desempenho é efetuada de acordo com os princípios definidos pelo SIADAP	
5.3.1.1	... <i>devidamente formalizadas?</i>	X					
5.3.1.2	... <i>estão implementadas?</i>	X					
5.3.2	As políticas foram desenvolvidas num quadro de equilíbrio e de rigoroso controlo:						
5.3.2.1	... <i>de acordo com os resultados da atividade desenvolvida?</i>	X					
5.3.2.2	... <i>têm em conta os princípios de transparência e equidade?</i>	X					
5.3.3	Existem normas ou procedimentos que garantam o acolhimento pela Direção de todas as matérias inerentes à avaliação do desempenho?	X					
<b>AC6</b>	<b>Controlo e supervisão</b>						
<b>6.1</b>	<b>Estrutura e funções de controlo</b>						
6.1.1	Existe um director financeiro ou equivalente?			X		A IGMTSSS não tem chefias intermédias nesta área. Conforme foi explicitado no ponto 5.2. do questionário, as competências no domínio financeiro e patrimonial foram integradas na SGM-TSSS, e por essa via tem o apoio o diretor financeiro da SG.	
6.1.2	Auditor interno:			X			
6.1.2.1	... <i>existe auditor interno?</i>						
6.1.2.2	... <i>depende directamente do órgão de gestão (garantia da sua independência)?</i>						
6.1.2.3	... <i>desenvolve a sua atividade conforme o estabelecido?</i>						
6.1.3	Fiscal único:			X			
6.1.3.1	... <i>o organismo tem fiscal único (caso esteja consagrado legalmente ou previsto na sua lei orgânica)?</i>						



Área		Preparado por SS	___/___/___	Ref.º
AC		Revisto por PB	___/___/___	

**AUDITORIA AOS SISTEMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL - ART.º 62.º da LEO**

**AC - Ambiente de controlo**

N.º	Processos e controlos-chave	S	N	N/A	Legislação	Observações	Ref.º
6.1.3.2	... <i>existe evidência da implementação das recomendações formuladas?</i>						
6.1.4	Para além destes, existem outros órgãos internos com funções de planeamento, auditoria ou controlo interno:						
6.1.4.1	... <i>formalmente constituídos?</i>						
6.1.4.2	... <i>com evidências da sua atividade?</i>						
6.1.4.3	... <i>com garantia de análise das suas recomendações?</i>						
6.1.4.4	... <i>e com evidências da sua implementação?</i>						
6.1.5	Auditoria externa:						
6.1.5.1	... <i>o organismo é auditado por entidades externas?</i>	X					
6.1.5.2	... <i>garante-se a análise das recomendações formuladas?</i>	X					
6.1.5.3	... <i>existe evidência da sua implementação?</i>	X					
6.2	<b>Procedimentos formalizados</b>						
6.2.1	Existe um sistema de controlo interno global:						
6.2.1.1	... <i>devidamente formalizado?</i>				X		
6.2.1.2	... <i>está implementado?</i>						
6.2.2	Normas ou procedimentos que garantam a aprovação pela Direção de todas as matérias inerentes à estratégia:						
6.2.2.1	... <i>existem?</i>	X					
6.2.2.2	... <i>verifica-se a sua adoção?</i>	X					
6.2.3	Normas ou procedimentos que garantam a aprovação pela Direção de todas as matérias inerentes à supervisão financeira:						
6.2.3.1	... <i>existem?</i>	X					
6.2.3.2	... <i>verifica-se a sua adoção?</i>	X					
AC7	<b>Prestação de contas</b>						
7.1	<b>Sistema de informação contabilístico</b>						
7.1.1	Os registos e informação contabilística:						
7.1.1.1	... <i>são adequadamente suportados e aprovados?</i>	X					
7.1.1.2	... <i>são objeto de revisão/supervisão?</i>	X					
7.1.1.3	... <i>qualquer mudança de critério a introduzir na preparação da informação financeira é submetida a aprovação de entidade competente?</i>	X					
7.1.1.4	... <i>a informação está disponível em tempo oportuno?</i>	X					
7.1.1.5	... <i>a informação está disponível de forma atualizada?</i>	X					
7.1.1.6	... <i>a informação permite a elaboração e acompanhamento de indicadores de gestão?</i>	X					
7.1.1.7	... <i>as informações contabilísticas são elaboradas mensalmente?</i>	X					
7.1.1.8	... <i>os saldos contabilísticos constantes dos outputs são verificados periodicamente?</i>	X					
7.1.2	A aplicação de gestão financeira está integrada (e de forma permanente) com os demais aplicativos existentes, na disponibilização e cruzamento de informação financeira?	X					
7.2	<b>Cumprimento dos requisitos legais</b>						
7.2.1	Foram cumpridas as instruções do Tribunal de Contas quanto à organização e documentação das contas/conta de gerência (previstos nas instruções para os diferentes planos setoriais)?	X					
7.2.2	Os documentos de prestação de contas foram elaborados de acordo com o estabelecido pelo POCP (ou planos setoriais), ou outras normas contabilísticas aplicáveis?	X					
7.2.3	Os documentos de prestação de contas são elaborados e remetidos dentro dos termos e prazos legais:						



Área		Preparado por SS	___/___/___	Ref.º
AC		Revisto por PB	___/___/___	

**AUDITORIA AOS SISTEMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL - ART.º 62.º da LEO**

**AC - Ambiente de controlo**

N.º	Processos e controlos-chave	S	N	N/A	Legislação	Observações	Ref.º
7.2.3.1	...à Tutela e ao Ministério das Finanças?	X					
7.2.3.2	...ao Tribunal de Contas?	X					
7.2.3.3	...à DGO?	X					
7.2.4	É prestada informação à DGO sobre a dívida comercial, designadamente mediante o carregamento de dados no mapa do SIGO criado para o efeito?	X					
7.2.5	Procede à prestação de informação nos termos das circulares da DGO, mantendo atualizados os dados relativos a encargos plurianuais?	X					
7.2.6	Em investimentos financeiros:				X		
7.2.6.1	...as participações detidas constam do mapa de imobilizações (anexo ao balanço e à demonstração de resultados e parte da documentação a remeter ao Tribunal de Contas)?						
7.2.6.2	...foi cumprido o dever de informação, no que respeita aos elementos que constituem o património financeiro, de acordo com as instruções aprovadas pelo Tribunal de Contas?						
<b>7.3</b>	<b>Demonstrações financeiras</b>						
7.3.1	Os documentos de prestação de contas são aprovados pelo órgão de gestão dentro dos prazos legais?	X					
7.3.2	As contas são certificadas por revisor oficial de contas?				X		
7.3.3	Nos seus pareceres, o revisor oficial de contas não tece considerações negativas sobre a fiabilidade e veracidade da informação financeira do organismo?				X		
7.3.4	Foi dado cumprimento às competências do Fiscal Único (quando aplicável)?				X		
7.3.5	No reporte mensal/trimestral da execução orçamental, existe qualidade na informação reportada nessa base periódica?	X					
7.3.6	Esse reporte periódico é acompanhado pelo relatório do órgão de gestão/fiscalização?				X		
7.3.7	O mapa de fluxos de caixa é coincidente com o mapa da conta de gerência?	X					
7.3.8	Os mapas de prestação de contas:						
7.3.8.1	...refletem de forma verdadeira e apropriada a execução orçamental da receita e despesa?	X					
7.3.8.2	...a informação é coerente com os balancetes analíticos ao nível da receita e da despesa?	X					
7.3.9	Existem responsabilidades atribuídas quanto à obtenção de informação e dados anexos à prestação de contas?	X					
7.3.10	Não se verificam erros de contabilização materialmente relevantes pela incorreta aplicação de critérios contabilísticos?	X				Não se verificam erros.	
7.3.11	Os registos contabilísticos e outros elementos utilizados na informação financeira constante da prestação de contas, resumem de forma adequada os factos económicos ocorridos ao longo do ano?	X					
7.3.12	Os mapas da execução orçamental refletem de forma fidedigna a execução orçamental do organismo?	X					
7.3.13	O organismo adota procedimentos que:						
7.3.13.1	...permitam um reporte atualizado sobre a evolução da despesa face ao orçamentado?	X					
7.3.13.2	...justifiquem desvios e/ou variações significativas?	X					
7.3.14	Foram seguidos os procedimentos relativos ao encerramento de contas:						
7.3.14.1	...na contabilidade orçamental?	X					

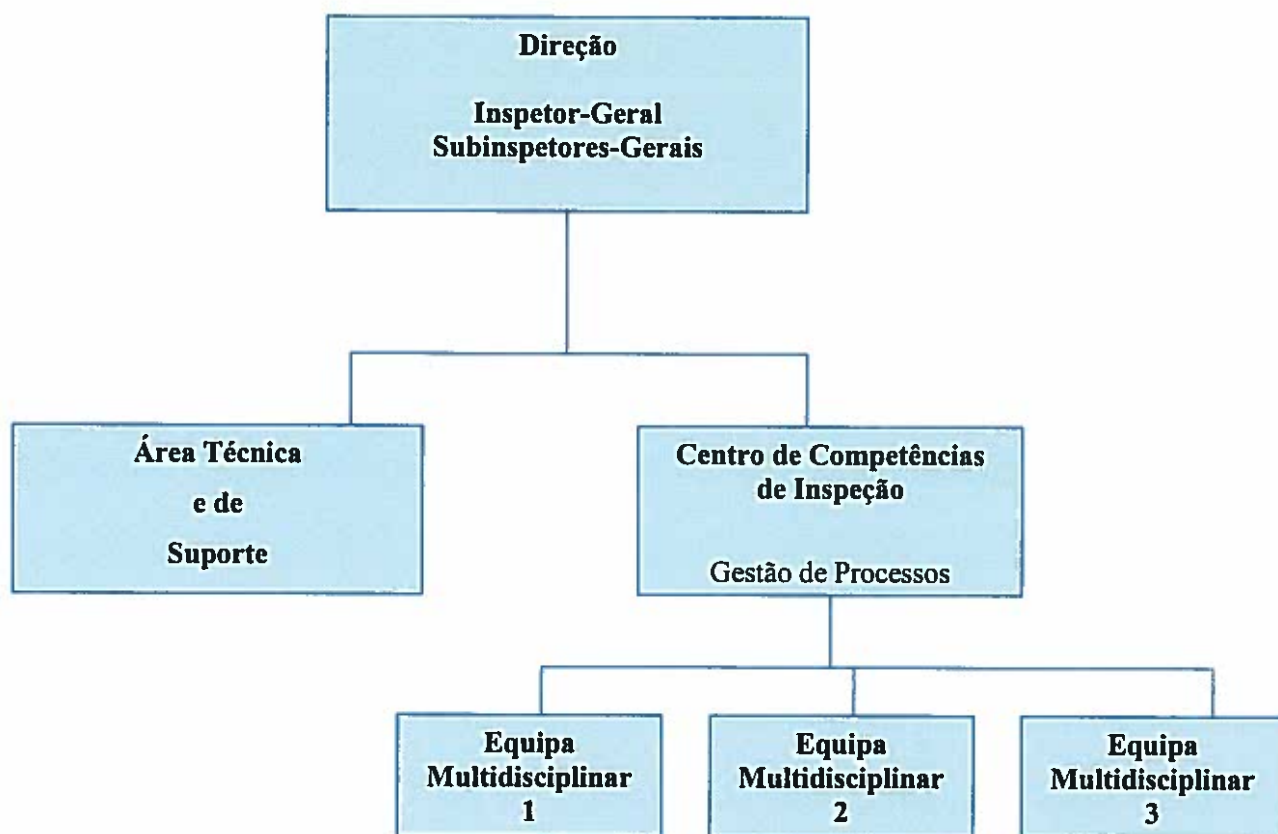
Área <b>AC</b>	 <b>Conselho Coordenador</b> Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado	Preparado por SS _____ Revisto por PB _____	Ref.º
-------------------	---	--	-------

**AUDITORIA AOS SISTEMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL - ART.º 62.º da LEO**

<b>AC - Ambiente de controlo</b>							
<b>N.º</b>	<b>Processos e controlos-chave</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>N/A</b>	<b>Legislação</b>	<b>Observações</b>	<b>Ref.º</b>
7.3.14.2	...na contabilidade patrimonial?	x					
7.3.14.3	...foi efetuada a contagem física e presencial dos valores em cofre?	x					
7.3.14.4	...é utilizada a conta 118 para registo dos movimentos dos fundos de maneiio da instituição?	x				O registo dos movimentos de fundo de maneiio é efetuado em GerFIP	
7.3.14.5	...no final do ano é encerrada a conta 118 (restituição/regularização)?	x					
7.3.15	Foram seguidos os procedimentos relativos à abertura das contas:						
7.3.15.1	...na contabilidade orçamental?	x					
7.3.15.2	...na contabilidade patrimonial?	x					



## Anexo V - Organograma 2016





## **Anexo VI**

### **Plano de Atividades - Ações em curso**







## **Anexo VII**

### **Questionário de satisfação dos colaboradores**

## Questionário de satisfação para colaboradores

Inspecção-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e  
Segurança Social  
Fevereiro 2017

### Instruções de resposta ao questionário:

Este questionário versa um conjunto de temáticas relativas ao modo como o colaborador perceciona a IGMTSSS de modo a aferir o grau de satisfação com esta e de motivação sobre as atividades que desenvolve.

É de toda a conveniência que responda com o máximo de rigor e honestidade, pois só assim é possível apostar numa melhoria contínua.

**Não há respostas certas ou erradas** relativamente a qualquer dos itens, pretendendo-se apenas a sua opinião pessoal e sincera.

Este questionário é de natureza **confidencial**. O tratamento deste, por sua vez, é efetuado de uma forma global, não sendo sujeito a uma análise individualizada, o que significa que o seu **anonimato** é respeitado.

1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito.

### 1. Satisfação global dos colaboradores com a organização

Satisfação com...	Grau de Satisfação					Registe aqui as suas sugestões de melhoria
	1	2	3	4	5	
Imagem da IGMTSSS						
Desempenho global da IGMTSSS						
Papel da IGMTSSS na sociedade						
Relacionamento da IGMTSSS com os cidadãos e a sociedade						
Forma como a IGMTSSS gere os conflitos de interesses						
Nível de envolvimento dos colaboradores na IG e na respetiva missão.						
Envolvimento dos colaboradores nos processos de tomada de decisão						
Envolvimento dos colaboradores em atividades de melhoria						
Mecanismos de consulta e diálogo entre colaboradores e dirigentes						

1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito.

### 2. Satisfação com a direção e sistemas de gestão

Satisfação com...		Grau de Satisfação					Registe aqui as suas sugestões de melhoria
		1	2	3	4	5	
Aptidão da liderança para conduzir a IG <i>(estabelecer objetivos, afetar recursos, monitorizar o andamento dos projetos...)</i>	Direção						
	Chefes de Equipa						
Aptidão da direção para comunicar	Direção						
	Chefes de Equipa						
Forma como o sistema de avaliação do desempenho em vigor foi implementado							
Forma como os objetivos individuais e partilhados são fixados							
Forma como a IG recompensa os esforços individuais							
Forma como a IG recompensa os esforços de grupo							
Atitude da IG perante a mudança e a modernização							



1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito.

### 3. Satisfação com as condições de trabalho

Satisfação com...	Grau de Satisfação					Registe aqui as suas sugestões de melhoria
	1	2	3	4	5	
Ambiente de trabalho						
Modo como a IG lida com os conflitos, queixas ou problemas pessoais						
Horário de trabalho						
Possibilidade de conciliar o trabalho com a vida familiar e assuntos pessoais						
Possibilidade de conciliar o trabalho com assuntos relacionados com a saúde						
Igualdade de oportunidades para o desenvolvimento de novas competências profissionais						
Igualdade de oportunidades nos processos de promoção						
Igualdade de tratamento na IG						

1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito.

### 4. Satisfação com o desenvolvimento da carreira

Satisfação com...	Grau de Satisfação					O que falta para que o seu grau de satisfação seja 5?
	1	2	3	4	5	
Política de gestão de recursos humanos existente na IG						
Oportunidades criadas pela IG para desenvolver novas competências						
Ações de formação que realizou até ao presente						
Mecanismos de consulta e diálogo existentes na IG						
Nível de conhecimento que tem dos objetivos da organização						

1 = Muito desmotivado, 2 = Desmotivado, 3 = Pouco Motivado, 4 = Motivado e 5 = Muito Motivado.

### 5. Níveis de motivação

Motivação para...	Grau de Motivação					O que falta para que o seu grau de motivação seja 5?
	1	2	3	4	5	
Aprender novos métodos de trabalho						
Desenvolver trabalho em equipa						
Participar em ações de formação						
Participar em projetos de mudança na IG						
Sugerir melhorias						

C= Concorde; D= Discordo  
 1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito

### 6. Satisfação com o estilo de liderança\*

Satisfação com...	Concorde	Discordo	Grau de Satisfação					Registe aqui as suas sugestões de melhoria
			1	2	3	4	5	
<b>A direção de topo...</b>								
Lidera através do exemplo								
Demonstra empenho no processo de mudança								
Aceita críticas construtivas								
Aceita sugestões de melhoria								
Delega competências e responsabilidades								
Estimula a iniciativa das pessoas								
Encoraja a confiança mútua e o respeito								
Assegura o desenvolvimento de uma cultura de mudança								
Promove ações de formação								
Reconhece e premeia os esforços individuais e das equipas								
Adequa o tratamento dado às pessoas, às necessidades e às situações em causa								
Satisfação com...	Concorde	Discordo	Grau de Satisfação					Registe aqui as suas sugestões de melhoria
			1	2	3	4	5	
<b>O Chefe de Equipa Multidisciplinar...</b>								
Lidera através do exemplo								
Demonstra empenho no processo de mudança								
Aceita críticas construtivas								
Aceita sugestões de melhoria								
Delega responsabilidades								
Estimula a iniciativa das pessoas								
Encoraja a confiança mútua e o respeito								
Assegura o desenvolvimento de uma cultura de mudança								
Promove ações de formação								
Reconhece e premeia os esforços individuais e das equipas								
Adequa o tratamento dado às pessoas, às necessidades e às situações em causa								

\* Este quadro tem dois objetivos: serve para complementar o diagnóstico do subcritério 1.3 (Fase Executar), uma vez que questiona os colaboradores sobre a existência de um conjunto de práticas de liderança (coluna Concorde e Discordo). Por outro lado, em relação ao mesmo subcritério, avalia o grau de satisfação dos colaboradores com o estilo de liderança (Fase Rever). O resultado do tratamento dos dados relativamente a este quadro deve ser integrado no diagnóstico do subcritério 1.3.

1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito

### 7. Satisfação com as condições de higiene, segurança e equipamentos

Satisfação com...	Grau de Satisfação					Registe aqui as suas sugestões de melhoria
	1	2	3	4	5	
Equipamentos informáticos disponíveis						
Software disponível						
Equipamentos de comunicação disponíveis						
Condições de higiene						
Condições de segurança						

**Muito obrigado pela sua colaboração.**



## **Anexo VIII**

### **Resultados do questionário de satisfação dos colaboradores**



Satisfação com...	1 - muito insatisfeito	2 - insatisfeito	3 - pouco satisfeito	4 - satisfeito	5 - muito satisfeito	Sem opinião	Questionários	
<b>1. Satisfação global dos colaboradores com a organização</b>								
Imagem da IGMTSSS			1	12	2		15	
Desempenho global da IGMTSSS			3	7	5		15	
Papel da IGMTSSS na sociedade			2	8	2	2	15	
Relacionamento da IGMTSSS com os cidadãos e a sociedade		1	3	10	1		15	
Forma como a IGMTSSS gere os conflitos de interesses		2	1	10	2		15	
Nível de envolvimento dos colaboradores na IG e na respetiva missão		2	3	7	3		15	
Envolvimento dos colaboradores nos processos de tomada de decisão		2	3	7	3		15	
Envolvimento dos colaboradores em atividades de melhoria		1	1	9	4		15	
Mecanismos de consulta e diálogo entre colaboradores e dirigentes		1	1	9	4		15	
<b>2. Satisfação com a direção e sistemas de gestão</b>								
Aptidão e liderança para conduzir a IG (estabelecer objetivos, afetar recursos, monitorizar o andamento dos projetos...)	Direção		1	2	6	6	15	
	Chefes de Equipa			3	8	3	1	15
Aptidão da direção para comunicar	Direção		1	1	7	5	1	15
	Chefes de Equipa			3	5	6	1	15
Forma como o sistema de avaliação do desempenho em vigor foi implem.		1	5	5	4		15	
Forma como os objectivos individuais e partilhados são fixados		1	4	8	2		15	
Forma como a IG recompensa os esforços individuais	1	1	7	5	1		15	
Forma como a IG recompensa os esforços de grupo		1	6	7	1		15	
Atitude da IG perante a mudança e a modernização			3	10	2		15	
<b>3. Satisfação com as condições de trabalho</b>								
Ambiente de trabalho			1	7	7		15	
Modo como a IG lida com os conflitos, queixas ou problemas pessoais		1	2	8	4		15	
Horário de trabalho		1	2	5	7		15	
Possibilidade de conciliar o trabalho com a vida familiar e assuntos pessoais		1	1	7	6		15	
Possibilidade de conciliar o trabalho c/assuntos relacionados com a saúde		1	1	8	5		15	
Igualdade de oportunidades para o desenvolvimento de novas competências profissionais		1	2	8	4		15	
Igualdade de oportunidades nos processos de promoção	1	1	3	7	3		15	
Igualdade de tratamento na IG		2		7	6		15	
<b>4. Satisfação com o desenvolvimento da carreira</b>								
Política de gestão de recursos humanos existentes na IG		2	1	8	4		15	
Oportunidades criadas pela IG para desenvolver novas competências		2	3	6	4		15	
Ações de formação que realizou até ao presente	1	2	3	4	5		15	
Mecanismos de consulta e diálogo existentes na IG		2	1	9	3		15	
Nível de conhecimento que tem dos objetivos da organização			2	9	4		15	
<b>5. Níveis de motivação</b>								
Motivação para...	1 - muito desmotivado	2 - desmotivado	3 - pouco motivado	4 - motivado	5 - muito motivado	6 - sem opinião		
Aprender novos métodos de trabalho		2	1	7	5		15	
Desenvolver trabalho em equipa		2		6	7		15	
Participar em acções de formação	1	1		6	7		15	
Participar em projetos de mudança na IG		2		9	4		15	
Sugerir melhorias		1	1	8	3	2	15	



6. Satisfação com o estilo de liderança										
Satisfação com...	Concordo	Discordo	Sem opinião	1 - muito insatisfeito	2 - insatisfeito	3 - pouco satisfeito	4 - satisfeito	5 - muito satisfeito	6 - sem opinião	Questionários
<b>O dirigente de topo...</b>										
Lidera através do exemplo	4	1	10			2	5	6	2	15
Demonstra empenho no processo de mudança	4		11		1	2	8	3	1	15
Aceita críticas construtivas	4		11	1		2	9	2	1	15
Aceita sugestões de melhoria	4		11		1	2	9	2	1	15
Delega competências e responsabilidades	4		11			4	7	3	1	15
Estimula a iniciativa das pessoas	4		11			3	7	4	1	15
Encoraja a confiança mútua e o respeito	4		11		1	2	6	5	1	15
Assegura o desenvolvimento de uma cultura de mudança	4		11			3	7	4	1	15
Promove ações de formação	4		11	1		4	4	5	1	15
Reconhece e premeia os esforços individuais e das equipas	3	1	11	1		5	5	3	1	15
Adequa o tratamento dado às pessoas, às necessidades e às situações em causa	4		11		1	3	6	3	2	15
<b>O Chefe de Equipa Multidisciplinar</b>										
Lidera através do exemplo	3	1	11	1		3	3	5	3	15
Demonstra empenho no processo de mudança	3		12		1	3	5	3	3	15
Aceita críticas construtivas	3		12			5	5	2	3	15
Aceita sugestões de melhoria	3		12			4	6	2	3	15
Delega responsabilidades	3		12			5	5	2	3	15
Estimula a iniciativa das pessoas	3		12		1	4	3	4	3	15
Encoraja a confiança mútua e o respeito	3		12			4	3	5	3	15
Assegura o desenvolvimento de uma cultura de mudança	3		12			4	4	3	4	15
Promove ações de formação	3		12	1		5	3	3	3	15
Reconhece e premeia os esforços individuais e das equipas	2	1	12	1	1	5	3	2	3	15
Adequa o tratamento dado às pessoas, às necessidades e às situações em causa	3		12			5	4	3	3	15
<b>7. Satisfação com as condições de higiene, segurança e equipamentos</b>										
Equipamentos informáticos disponíveis						2	10	3		15
Software disponível						1	11	3		15
Equipamentos de comunicação disponíveis				1		1	8	5		15
Condições de higiene						1	11	3		15
Condições de segurança						1	11	3		15



## **Anexo IX**

### **Ações realizadas/desenvolvidas em 2016**



INSPEÇÃO-GERAL

DO MINISTÉRIO DO TRABALHO, SOLIDARIEDADE  
E SEGURANÇA SOCIAL

Anexo IX - Ponto de Situação dos Processos (Atividade Planeada)

Processo	Designação	Trabalho de Terreno a 31/12/2016	Situação a 31/12/2016	Situação a 31/03/2017
15/2014	Auditoria à Criação do Próprio Emprego com Recurso ao Montante Global das Prestações de Desemprego	Concluído	Relatório Definitivo aguarda homologação	Relatório Definitivo aguarda homologação
2/2015	Auditoria à Contratação Pública - SCML	Concluído	Relatório Definitivo aguarda homologação	Relatório Definitivo aguarda homologação
7/2015	Auditoria ao Sistema e aos procedimentos de controlo interno das operações de Execução do Orçamento - Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego	Concluído	Relatório Definitivo aguarda homologação	Relatório Definitivo aguarda homologação
13/2015	Auditoria à atribuição da Pensão Social de Velhice - ISS, IP	Concluído	Relatório Definitivo aguarda homologação	Relatório Definitivo aguarda homologação
16/2015	Auditoria à Medida Estímulo Emprego	Concluído	Relatório Definitivo aguarda homologação	Relatório Definitivo aguarda homologação
17/2015	Auditoria aos Apoios Concedidos Pela Segurança Social à Associação Jardins Escolas João de Deus	Concluído	Relatório Definitivo aguarda homologação	Relatório Definitivo aguarda homologação
21/2015	Auditoria ao Complemento Solidário para Idosos no Distrito de Braga	Concluído	Relatório Definitivo aguarda homologação	Relatório Definitivo aguarda homologação
24/2015	Acompanhamento das Recomendações da Auditoria efetuada aos Procedimentos de Gestão das Contribuições dos Trabalhadores Independentes	Concluído	Em elaboração relatório provisório	Em elaboração relatório provisório
1/2016	Auditoria à pensão de sobrevivência do regime especial de segurança social dos ferroviários	Concluído	Relatório Provisório em contraditório	Relatório definitivo em elaboração
2/2016	Auditoria ao complemento solidário para idosos - distrito de Setúbal	Concluído	Relatório Definitivo aguarda homologação	Relatório Definitivo aguarda homologação
3/2016	Auditoria ao sistema e aos procedimentos de controlo interno das operações de execução do orçamento da Autoridade para as Condições do Trabalho	Concluído	Relatório Definitivo aguarda homologação	Relatório Definitivo aguarda homologação
4/2016	Auditoria aos procedimentos de controlo interno das operações de execução do orçamento do Centro de Formação Profissional da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica	Concluído	Relatório Definitivo aguarda homologação	Relatório Definitivo aguarda homologação
5/2016	Auditoria à medida vida ativa - emprego qualificado	Concluído	Em elaboração relatório provisório	Relatório definitivo em elaboração
6/2016	Auditoria aos apoios concedidos pelo Instituto Nacional para a Reabilitação	Concluído	Relatório Definitivo aguarda homologação	Relatório Definitivo aguarda homologação
7/2016	Auditoria ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo das estruturas residenciais para pessoas idosas no distrito de Castelo Branco	Concluído	Relatório Definitivo aguarda homologação	Relatório Definitivo aguarda homologação
8/2016	Auditoria ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo das estruturas residenciais para pessoas idosas no distrito de Portalegre	Concluído	Relatório Definitivo aguarda homologação	Relatório Definitivo aguarda homologação
10/2016	Auditoria ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo das estruturas residenciais para pessoas idosas no distrito de Beja	Concluído	Relatório Definitivo aguarda homologação	Relatório Definitivo aguarda homologação
13/2016	Auditoria aos procedimentos de análise das respostas em sede de processo executivo	Concluído	Em elaboração relatório provisório	Em elaboração relatório provisório
14/2016	Auditoria às prestações indevidamente pagas no âmbito do rendimento social de inserção e do complemento solidário para idosos - PA 2016	Concluído	Em elaboração relatório provisório	Em elaboração relatório provisório
15/2016	Auditoria ao sistema e aos procedimentos de controlo interno das operações de execução do orçamento do Centro de Formação Profissional para o Setor Alimentar	Concluído	Em elaboração relatório provisório	Em elaboração relatório provisório
16/2016	Auditoria à medida contrato emprego inserção +	Concluído	Em elaboração relatório provisório	Em elaboração relatório provisório
17/2016	Auditoria ao sistema de gestão e controlo das respostas sociais de infância e Juventude da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa	Concluído	Relatório Definitivo aguarda homologação	Relatório Definitivo aguarda homologação
18/2016	Auditoria aos apoios concedidos pela segurança social à União das Misericórdias Portuguesas	Concluído	Em elaboração relatório provisório	Relatório provisório em contraditório
19/2016	Auditoria aos apoios concedidos pela segurança social à Santa Casa da Misericórdia de Vila do Conde	Concluído	Em elaboração relatório provisório	Relatório definitivo em elaboração
20/2016	Auditoria ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo das estruturas residenciais para pessoas idosas no distrito da Guarda	Concluído	Relatório Definitivo aguarda homologação	Relatório Definitivo aguarda homologação
21/2016	Auditoria aos apoios de licenciamento e de gestão das contraordenações dos estabelecimentos sociais	Concluído	Em elaboração relatório provisório	Em elaboração relatório provisório
22/2016	Acompanhamento das recomendações da Auditoria à Aplicação pelo Instituto da Segurança Social das Medidas de Contenção da Despesa Pública no Âmbito do Sistema	Concluído	Em elaboração relatório provisório	Relatório provisório em contraditório
23/2016	Auditoria à Gestão e Atribuição de Prestações por Doenças Profissionais	Concluído	Em elaboração relatório provisório	Relatório provisório em contraditório
sem número	Auditoria ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo das estruturas residenciais para pessoas idosas no distrito de Braga	Em curso	Em curso	Em elaboração relatório provisório
			Não autuada	





## **Anexo X**

### **Principais deficiências detetadas - Áreas**





## **Anexo XI**

### **Principais recomendações formuladas - Áreas**

Anexo XI - Áreas onde foram formuladas as principais recomendações

Área Auditada	Medidas	Uniformização de Procedimentos	Melhoria Sistemas Informáticos / Informáticos	Melhoria Controlo Interno	Emissão/Aterragem de Formatos Legais Internos	Prazos de Execução	Parâmetros/Instalações	Contratação Pública	Articulação entre Serviços	Intervenção do Acompanhamento	Reposição de Montanhas	Cumprimento de obrigações de reporte a outras entidades
<b>Aos Apoios concedidos pela Segurança Social à Associação de Paralisia Cerebral de Coimbra</b>  <b>Auditoria à Atribuição de Subsídios por Utilização de Lareis com Fins Lucrativos</b>  <b>A Medida Estimulo Emprego</b>  <b>Ao Sistema e aos Procedimentos de Controlo Interno das Operações de Execução do Orçamento - Centro Profissional da Indústria da Construção Civil e Obras Públicas do Sul</b>	10/2015	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	18/2015	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	05/2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	21/2015	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		3	3	1	4	1	2	2	1	1	4	3



## **Anexo XII**

### **Responsabilidade Social - Indicadores**



### ANEXO XII - Indicadores benchmarking Rede PorTodos

Área da Responsabilidade Social	Indicador	Resultado 31/12/2016	Observações
Direitos Humanos	% de colaboradores por género	59 % mulheres e 41 % homens	44 colaboradores a 31/12/2016
	% de colaboradores em funções de chefia por género	33,3 % mulheres e 66,7 % homens	6 posições de chefia ou direção
	% de pessoas com deficiência ou incapacidade integradas nos quadros, por género *	0,045%	2 pessoas
	% de pessoas com deficiência ou incapacidade com funções de chefia, por género *	0%	
Práticas Laborais	% de trabalhadores/as com horário flexível, por género	73 % mulheres e 78 % homens	33 dos 44 colaboradores. Restantes horários (5 horários de jornada contínua e 6 isenções de horário)
	% de trabalhadores/as com horário a tempo parcial, por género	0,00%	
	Taxa de absentismo por género	5,64 % mulheres e 3,11 % homens	Taxa absentismo global - 4,61%
	Grau de concretização do plano de formação	não aplicável	SGMTSSS
	N.º médio de horas de formação por colaborador, por género	26,5 horas formação mulheres e 12,29 horas formação homens	Média de 20,69 horas de formação por colaborador
	N.º de acordos de negociação coletiva	0	
	Taxa de concretização das consultas de medicina no trabalho	0	
	N.º de rastreios de saúde realizados	0	
	N.º de trabalhadores/as que participam nos rastreios de saúde, por género	0	
	N.º de auditorias de segurança e saúde no trabalho	0	
	N.º de ações de promoção de bem-estar (Tipo de ações que o organismo desenvolve com este objetivo, tais como: workshops, ginástica, massagens, iniciativas culturais, etc.)	0	
	N.º de estagiários, por género	2 Mulheres e 1 homem	
	N.º de projetos e iniciativas que visam a promoção da conciliação da atividade profissional com a vida familiar, com indicação de quais	0	
	Ambiental	Volume de plástico separado e entregue para reciclagem (kg/a ou m <sup>3</sup> /a)	5 m <sup>3</sup>
Volume de papel separado e entregue para reciclagem (kg/a ou m <sup>3</sup> /a)		7 m <sup>3</sup>	
Volume de pilhas separado e entregue para reciclagem (kg/a ou m <sup>3</sup> /a)		não aplicável	
N.º de toners separados e entregues para reciclagem		não aplicável	
Quantidade de água consumida (m <sup>3</sup> ) por utilizador/a		12,30	m <sup>3</sup> por utilizador
Kw de energia consumidos nas instalações por utilizador/a		1824,8	Kw por utilizador
Consumo de combustíveis na frota própria (média por viatura)		716	Litros por viatura (média de 6,33/100)
N.º de viaturas elétricas		0	
Práticas operacionais justas	Prazo médio de pagamento a fornecedores (dias)	15,2	
Comunidade	Rácio de participação em campanhas de doação sangue (n.º de colaboradores/as que participaram/n.º total de colaboradores/as)	32%	2 campanhas - 14 trabalhadores
	N.º de campanhas de solidariedade em que o organismo participou/organizou	1	
	Volume de bens angariados e distribuídos (Kg ou m <sup>3</sup> ) - bens alimentares - roupa - sapatos - brinquedos - livros e material escolar - equipamento	25	A Inspeção-Geral aduen à campanha de Natal realizada no âmbito do Plano de Responsabilidade Social da SGMSTSS no sentido de apoiar a AMI - Assistência Médica Internacional na ajuda a famílias carenciadas e no apoio domiciliário a idosos, tendo recolhido 25 produtos de higiene e 2DC em dinheiro
	N.º de protocolos/partcerias estabelecidos com partes interessadas	0	
	N.º de horas de voluntariado organizacional por colaborador/a	0	

\* São considerados pessoas com deficiência ou incapacidade todos/as os/as colaboradores/as com % de incapacidade igual ou superior a 50%



INSPEÇÃO-GERAL  
DO MINISTÉRIO DO TRABALHO, SOLIDARIEDADE  
E SEGURANÇA SOCIAL

*Relatório de Atividades de 2016*

## **Anexo XIII**

### **Balanço Social** **(em volume próprio)**



## **Anexo XIV**

### **Ações de formação 2016**





AÇÕES DE FORMAÇÃO  
ANO 2016

Áreas de Formação (1)	Designação das Ações	N.º de horas por Ação	N.º de Participações	Volume de Formação	Entidade Formadora	Custos
90	Colóquio: Caminhos de Políticas Sociais e do Trabalho	9	1	9	GEP	
	Colóquio: Proteção Social na Deficiência	7	4	28	ISCTE	
	Conferência: O stress no trabalho Um desafio coletivo para a administração pública	4	1	4	SGM Defesa Nacional	
	Desenvolvimento Pessoal e Profissional no contexto de trabalho	18	2	36	STE	
	Oracle Public Sector Summit - Desafios na Administração Pública	7	1	7	Oracle	
	Seminário: Comemorações dos 20 anos RMGRSI - 1996 - 2016	3,5	1	3,5	SGMTSSS	
344	Gestão Orçamental dos Serviços Públicos	21	3	63	SGMTSSS	
	Sistema de Normalização Contabilística	21	2	42	STE	
	Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas	3	7	21	ISCTE	
	Sistema Normalização Contabilística - Administração Pública	7	1	7	Ordem dos Contabilistas Cert.	
345	13º Encontro MTSSS - Gestão de Informação Arquivística - Políticas Instrumentos e Práticas	4	7	28	SGMTSSS	
	14º Encontro Temático no MTSSS - * Transparência na Gestão Pública	4	10	40	SGMTSSS	
	A transformação do modo de trabalho no Setor Público	5	1	5	HP Portugal	
	Conferência: As Pensões e a Poupança	4	3	12	Instituto BBVA de Pensões	
	Conferência: Novas Dinâmicas nas Relações Laborais	3,5	2	7	DGERT	
	Conferência: O Orçamento em Exame	7	6	42	Faculdade Direito Univ. Lisboa	
	Curso Geral de Cibersegurança: Uma perspetiva Whole-of-Society	18	1	18	Gabinete Nacional de Segurança	
	Curso Geral de Segurança da Informação Classificada	18	1	18	Gabinete Nacional de Segurança	
380	Código da Contratação Pública - Empreitadas e Obras Públicas	21	2	42	STE	
	Código de Processo nos Tribunais Administrativos	14	12	168	SGMTSSS	
	Código do Procedimento Administrativo	14	2	28	ISS	
	Código do Procedimento Administrativo para não juristas	14	3	42	SGMTSSS	
	Conferência: Inovação na contratação pública, em especial nas TIC	7	5	35	Faculdade Direito Univ. Lisboa	
	Contencioso Administrativo	14	3	42	SGMTSSS	
	Contratação Pública	14	2	28	SGMTSSS	
	Novo código do procedimento administrativo	18	3	54	STE	
	O Sistema de Segurança Social Português - Lei de Bases da Segurança Social	7	2	14	ISS	
	Regime de férias, faltas e licenças	18	1	18	STE	
482	Outlook - Nível I	14	1	14	SGMTSSS	
862	IV Jornadas da SHTI da CM Cascais	7	5	35	CM Cascais	

Áreas de Formação:

090 - Desenvolvimento Pessoal  
344 - Contabilidade e Fiscalidade  
345 - Gestão e Administração

380 - Direito

482 - Informática

862 - Segurança e Higiene no Trabalho

95 910,5

0