



INSPEÇÃO-GERAL

DO MINISTÉRIO DO TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2018



Abril de 2019



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.....	10
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.....	20
II.8.1. Indicadores Gerais.....	20
II.8.2. Atividade Planeada.....	24
II.8.3. Atividade não Prevista.....	25
II.8.4. Publicidade Institucional.....	26
II.8.5. Programa de Responsabilidade Social.....	26
III. Balanço Social.....	27
IV. Avaliação Final.....	30
V. ANEXOS.....	31



I. Nota Introdutória

A atividade desenvolvida pela Inspeção-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (IGMTSSS) durante o ano de 2018 traduziu-se na obtenção de resultados que evidenciam:

- As metas fixadas referentes aos objetivos operacionais foram plenamente atingidas (superadas), no quadro dos objetivos estratégicos definidos;
- A gestão dos recursos humanos e orçamentais foi adequada.

As ações concluídas em 2018, no âmbito das quais foram formuladas 203 recomendações, permitiram contribuir positivamente para os desafios que se colocavam a Portugal em matéria de consolidação orçamental e sustentabilidade das finanças públicas.

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.

Saliente-se que dos processos de auditoria concluídos em 2018 foram apurados montantes incorretamente pagos a beneficiários de apoios públicos e trabalhadores que ascenderam a cerca de 535 mil euros, tendo-se ainda apurado situações suscetíveis de apuramento de eventuais responsabilidades financeiras na ordem dos 149 mil de euros.

O ano de 2018 foi caracterizado por movimentações significativas ao nível dos trabalhadores, especialmente inspetores, verificando-se a saída de 7 inspetores (3 para o exercício de cargos dirigentes) e o ingresso no final do ano de 11 para o início do período experimental.

As disposições que regulam o regime de mobilidade interna, designadamente intercarreiras, e a existência de carreiras não revistas, em especial a carreira de inspetor superior ainda em vigor em alguns organismos, foram e são fortes condicionantes ao desenvolvimento estável e adequado da atividade inspetiva pela Inspeção-Geral.

Em 2018 foram trabalhados 104 processos dos quais 22,1% correspondem a atuações de 2018, sendo que se procedeu ao arquivamento de 36 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 2018 da Inspeção-Geral (IG) demonstra que os objetivos definidos e propostos superiormente à tutela foram todos superados, face aos indicadores e às metas estabelecidas, tendo alcançado, com apuramento efetuado a 31 de dezembro de 2018, o valor de **110,9** pontos, correspondente à menção qualitativa de *Desempenho Bom*, conforme Anexo I.

Os dois objetivos de **Eficácia** apresentam um valor global de **105,5%**, 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 atingido decorrente da realização de 17 auditorias face a uma meta estabelecida de 16 (Anexo II). O segundo objetivo de eficácia (Assegurar a monitorização da adoção das recomendações formuladas) foi superado em 4,7%, 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 7 inspetores ao longo do ano, dos quais 5 com antiguidade superior a 10 anos, da realização de 6 ações de natureza reativa, determinadas superiormente e das dificuldades e complexidade das temáticas de algumas ações, 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 3 auditorias aos sistemas de gestão, acompanhamento e controlo das creches e 3 ações aos sistemas e procedimentos de controlo interno das operações de execução do orçamento (artigo 62º da Lei de

Enquadramento Orçamental), as quais permitiram 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 2018 da IG) foi superado em 9,6% (resultado de 1,22 face à meta de 1,35), ou seja, os tempos gastos na elaboração e revisão dos relatórios provisórios ultrapassaram em +22% o tempo definido nos Planos de Ação, para uma meta proposta de +35%.

Para o valor alcançado contribuíram de forma significativa as 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 do Centro de Educação e Formação Profissional Integrada e da Casa Pia de Lisboa e 1 ação no domínio do controlo dos apoios concedidos (Auditoria aos apoios concedidos pela Segurança Social à Santa Casa da Misericórdia da Maia). As 3 ações em causa são tipologias de trabalhos tradicionais (incluídas todos os anos nos PA) que utilizam metodologias normalizadas na sua realização, com ganhos no tempo de execução e revisão dos relatórios.

Os dois objetivos de **Qualidade** estabelecidos apresentam um valor global de **117,0%**, sendo de realçar que relativamente ao primeiro objetivo (garantir a aceitação, pelos organismos auditados, das recomendações formuladas), 95,3% das recomendações efetuadas, no decurso das auditorias concluídas em 2018, foram aceites pelos organismos/serviços auditados (Anexo III), o que representa uma taxa de realização de **105,9%**.

Desde 2008 que este objetivo foi sendo fixado, progressivamente, de forma mais ambiciosa (desde 70% em 2008 até 90% em 2015 e anos seguintes, 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 93,5% face à meta fixada de 70%. O resultado alcançado representa uma superação do objetivo em 33,6% e justifica-se, essencialmente, pelo facto de ter sido realizada uma ação de formação,

no âmbito da alteração do sistema de gestão documental, assegurada pelo Instituto de Informática em que participaram 39 trabalhadores e dirigentes. Acresce a adoção de uma política ativa de organização e desenvolvimento de formação e potenciadora da participação generalizada e diversificada em ações de formação.

II.1.2. Afetação de Recursos

Ao nível dos recursos humanos, o valor executado de 499 pontos representa cerca de 93% do planeado (535 pontos), sendo que a origem do desvio negativo de 36 pontos reside, maioritariamente, na carreira de inspetor (- 28 pontos).

Uma análise aprofundada ao nível das diferentes carreiras permite constatar:

- A saída ao longo do ano de 7 inspetores (3 para cargos dirigentes, 3 em mobilidade sendo que 2 para o exercício de funções de técnico superior e 1 definitiva por aposentação);
- O ingresso durante o mês de novembro de 11 novos inspetores, para estágio;
- A ausência durante cerca de 3,5 meses de um assistente técnico, por doença;
- A saída de 2 assistentes operacionais (1 em fevereiro e 1 em novembro).

A leitura dos dados permite constatar a ocorrência de movimentos significativos no âmbito da carreira inspetiva, com impactos contrários, mas negativos no curto/médio prazo, porquanto a saída de trabalhadores com experiência não é automaticamente compensada com a entrada de novos que terão de ser integrados adequadamente no exercício das funções, o que pressupõe, designadamente, um período longo de formação, quer teórica, quer em contexto de trabalho.

Assim, note-se que os dados apresentados evidenciam um significativo esforço dos trabalhadores da carreira inspetiva tendo em vista alcançar os objetivos e metas do QUAR e do Plano de Atividades de 2018.

Saliente-se, ainda, que foram desenvolvidos em 2018 todos os procedimentos relativos ao ingresso de 11 novos inspetores e durante o período de 14 de novembro e 18 de janeiro foi realizado o curso de formação específico que envolveu, em 2018, 1055 horas de formação das quais 165 horas foram asseguradas por dirigentes, chefes e inspetores da IGMTSSS.

Ao nível financeiro, a IG dispôs, em 2018, de um orçamento disponível de 2.076.562 € (face a 2.084.161 € em 2017), financiado em 90,0% pelo Orçamento da Segurança Social e em 10,0% pelo Orçamento do Estado (OE), conforme quadro *infra*.

Quadro 1 - Orçamento por Fonte de Financiamento (2015-2017)

Fonte de Financiamento	2015		2016		2017		2018	
	Valor (a)	%	Valor (a)	%	Valor (a)	%	Valor (a)	%
OSS	2.003.880	91,1	1.856.030	90,6	1.869.805	89,7	1.869.621	90,0
OE	196.450	8,9	192.358	9,4	214.356	10,3	206.941	10,0
TOTAL	2.200.330		2.048.388		2.084.161		2.076.562	

(a) - Dotações Disponíveis

Saliente-se que o orçamento disponível em 2018 representa um decréscimo de cerca de 0,4% face ao montante de 2017.

A taxa de realização do Orçamento situou-se nos 93,1%, sendo que as taxas de realização do Orçamento de Estado e do Orçamento da Segurança Social se situaram, respetivamente, nos 96,1% e nos 92,7%.

Quadro 2 - Recursos Financeiros (2018)

Orçamento	Dotação Inicial	Dotação Corrigida	Dotação Disponível	Pagamentos*	Taxa de Execução
OSS	2.025.300	2.025.300	1.869.621	1.733.623	92,7%
OE	214.356	214.356	206.941	198.853	96,1%
TOTAL	2.239.656	2.239.656	2.076.562	1.932.476	93,1%

* extraídas as reposições abatidas aos pagamentos

O quadro seguinte evidencia a evolução da despesa:

Quadro 3 - Evolução da despesa de 2017 a 2018, por classificação económica

Classificação Económica da Despesa	2017	2018		Variação %
	Valor	Valor	Peso %	2017/2018
Despesas de Pessoal	1.765.930	1.669.121	86,4	-5,5%
-Remunerações Certas e Permanentes	1.411.414	1.341.951	69,4	-4,9%
-Abonos Variáveis e Eventuais	24.794	16.674	0,9	-32,8%
-Segurança Social	329.722	310.496	16,1	-5,8%
Aquisição de Bens e Serviços	235.767	253.615	13,1	+7,6%
-Aquisição de Bens	3.869	4.332	0,2	+12,0%
-Aquisição de Serviços	231.898	249.283	11,6	+7,5%
Outras Despesas Correntes	0	40	-	
Aquisição de Bens Capital	4.056	9.700	0,5	-
Total	2.005.753	1.932.476	100,0	-3,7%

A leitura do quadro supra permite constatar que o volume total de despesa de 2018 apresenta um decréscimo de -3,7% relativamente a 2017, decorrente, essencialmente, da diminuição das despesas com pessoal (-5,5%).

No que respeita à estrutura dos encargos, as despesas com pessoal constituem a rubrica mais expressiva (86,4%), sendo de salientar que o decréscimo do volume total desta despesa em 2018 face a 2017 (-96,8 mil 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 7 inspetores ao longo do ano;
- A saída de 2 assistentes operacionais;
- A entrada, em novembro, de 11 novos inspetores;
- O processo de reposição gradual das alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório com impacto direto nos vencimentos processados.

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

- Pessoal dos quadros (-5,8%, passou de 1.132.981€ para 1.067.049€);



- Ajudas de custo (-35,0%, passou de 23.990€ para 15.598€), decorrente da saída de inspetores e da tipologia e localização das ações executadas durante o ano de 2018;
- Caixa Geral de Aposentações (-7,9%, passou de 284.175€ para 261.619€).

No que se refere às despesas com a aquisição de bens e serviços, tiveram um acréscimo de 7,6% (+17.848€), com a aquisição de bens a crescer 12,0% (passou de 3.869€ para 4.332€) e as despesas com aquisição de serviços a aumentar 7,5% (+17.385€, passou de 231.898€ para 249.283€).

No domínio da aquisição de serviços, salienta-se que em 2018:

Ocorreu a rescisão contratual, em junho de 2018, por iniciativa do fornecedor, do contrato de Limpeza e Higiene, na sequência da problemática relativa à atualização dos valores contratuais, face ao aumento da retribuição mínima mensal garantida;

Entrou em vigor um novo contrato de cópias e impressão, em regime de outsourcing, com racionalização do número de equipamentos disponibilizados, o que permitiu uma redução de custos.

Procedeu-se à contratação de uma instituição do ensino superior que assegurou a formação específica teórica dos 11 novos inspetores que entraram em novembro, em 5 módulos temáticos com a duração de 18 horas cada no total de 90 horas de formação;

Foi o primeiro ano completo em que se repercutiu o novo contrato de Vigilância e Segurança, celebrado em dezembro de 2017, na sequência de processo de aquisição promovido centralmente pela Unidade Ministerial de Compras da Secretaria-Geral do Ministério, originando poupanças significativas.

Das despesas realizadas releva-se:

- Limpeza e higiene (+18,4%, passou de 20.297€ para 24.022€);
- Locação de material de informática (-22,6%, passou de 6.866€ para 5.314€);
- Formação (16.826€);
- Vigilância e segurança (-9,4%, passou de 27.489€ para 24.896€).

No ano de 2018 foi executada uma empreitada de fornecimento e instalação de lâmpadas LED nas instalações da Inspeção-Geral cuja despesa ascendeu a 9.700€.



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, 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 2018, os organismos auditados aceitaram e concordaram em implementar 95,3% das recomendações formuladas pela IG, o que apenas pode refletir um elevado nível de satisfação com os serviços da Inspeção-Geral (Anexo III).

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 2018 e recebidas na IGMTSSS, no total de 2.684 (2.349 em 2017), 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.

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 IV);



- Os termos de referência e os questionários¹ 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 V).

A IGMTSSS é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, dispondo, em 2018, 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 dezembro².

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 2018 por três Equipas Multidisciplinares, tendo sido atribuídas às respetivas chefias competências de

¹ 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.

² Lei orgânica do então Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social.

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:

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 Inspeção-Geral e Secretaria-Geral.

3. Atividades e procedimentos de controlo financeiro e administrativos implementados

- O diploma orgânico encontrava-se integralmente regulamentado, estando refletido no organograma da IGMTSSS (Anexo VI);
- 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 superados face às metas estabelecidas. No que concerne especificamente ao Plano de Atividades de 2018, estavam previstos:

- A realização de 19 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 17 ações de auditoria:

- Concluídas - 5 auditorias (relatórios definitivos elaborados e entregues para homologação);
- Em curso - 12 auditorias (9 em elaboração de relatórios provisórios e 3 em execução);
- Transitaram para 2019 - 2 auditorias.

Em geral, as principais causas associadas ao facto da atividade operacional planeada no PA de 2018 não ter sido integralmente executada e concluída até 31.12.2018 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;
- Saída de 7 inspetores ao longo do ano (1 dos quais Chefe de Equipa Multidisciplinar), durante as fases de execução e relato das auditorias a que estavam afetos, originando a necessidade de efetuar ajustamentos significativos nas respetivas calendarizações;
- A conclusão durante o ano de 2018 de 11 ações de Planos de anos anteriores;

- A realização de 6 ações extraordinárias, de natureza reativa (3 processos de averiguações e 3 processos de inspeção), determinadas superiormente, envolvendo um número significativo de inspetores que deixaram de estar disponíveis para serem afetados tempestivamente às auditorias do Plano;
- 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:

- A auditoria às pensões de velhice unificadas atribuídas pelo Centro Nacional de Pensões prolongou-se na fase de execução devido ao atraso ocorrido na disponibilização de dados por parte da entidade auditada;
- A auditoria ao sistema e aos procedimentos de controlo interno das operações de execução do orçamento (área das despesas com pessoal) - Autoridade para as Condições do Trabalho, não se concluiu devido à saída de uma inspetora no início da fase de elaboração do relatório provisório;
- A auditoria ao sistema e aos procedimentos de controlo interno das operações de execução do orçamento - Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, não se concluiu devido à saída de uma inspetora para o exercício de funções de Chefe de Equipa Multidisciplinar.

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 11 novos inspetores cujo ingresso ocorreu em novembro de 2018;

- Reforçar o corpo inspetivo através do lançamento de procedimento concursal com vista a proceder ao recrutamento de novos inspetores, atentas as saídas previsíveis que poderão ocorrer durante o ano de 2019, de forma a repor/manter a capacidade operacional da Inspeção-Geral;
- 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:

- 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 se considerando adequado o reforço da carreira por esta via, considerando as especificidades do conteúdo funcional;
- A existência, em alguns organismos, incluindo no âmbito do MTSSS, da carreira de inspetor superior não revista (DL nº 112/2001, de 06.04)³ que prevê na base de ingresso (após o período de estágio) uma retribuição de 2.102,6€ (vencimento de 1.716,4€ mais suplemento de função inspetiva de 22,5%) quando a carreira especial de inspeção atualmente em vigor na Inspeção-Geral atribui 1.664,9€ (-437,7€);
- Restrições orçamentais e imposição de limitações financeiras no âmbito das opções gestionárias em matéria de recursos humanos;
- Elevada diversidade das áreas integradas no universo de atuação da Inspeção-Geral.

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.

³ Carreira que existia na Inspeção-Geral até 03.08.2009.



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 11 de fevereiro e 8 de abril de 2019, 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, 16 preencheram-no, o que representou uma taxa de resposta de 36,4%.

Em termos gerais, o grau de satisfação global foi positivo (3,41 - valor médio ponderado pelas percentagens das respostas), evidenciando-se que os colaboradores consideram-se “satisfeito” ou “muito satisfeito”, acima dos 50%, em seis 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 (70%) e com as condições de trabalho (68%), conforme Gráficos 1 e 2.

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



Gráfico 2 - Satisfação com as condições de trabalho



A nível desagregado salienta-se a satisfação com a possibilidade de conciliar o trabalho com assuntos relacionados com a saúde (73%), com equipamentos informáticos disponíveis (75%), com o horário de trabalho (73%) e com a motivação para participar em projetos de mudança na IG (73%).

Gráfico 3 - Possibilidade de conciliar o trabalho com assuntos relacionados com a saúde

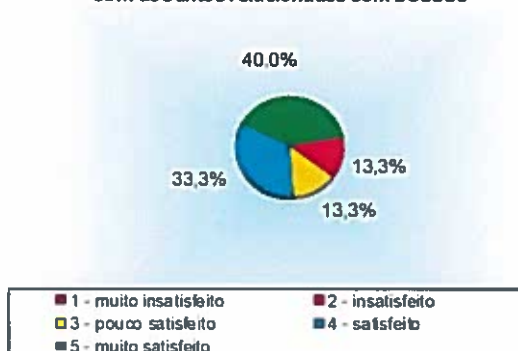


Gráfico 4 - Equipamentos informáticos disponíveis

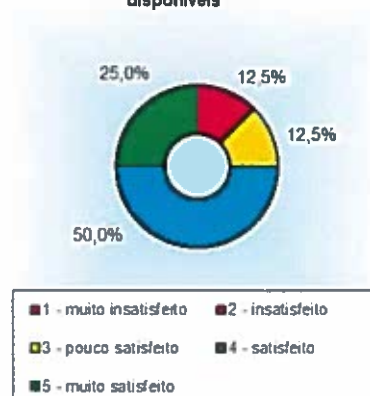


Gráfico 5 - Horário de trabalho

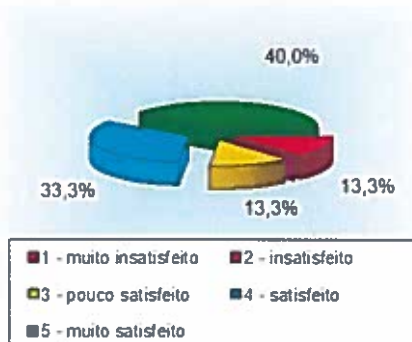
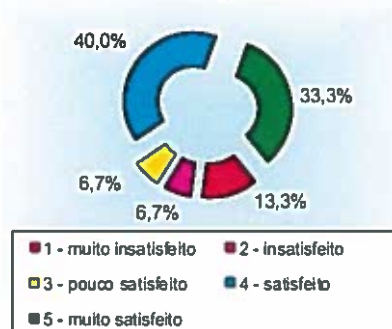


Gráfico 6 - Motivação para participar em projetos de mudança na IG



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

II.8.1. Indicadores Gerais

Durante o ano de 2018 foram trabalhados 104 processos (95 em 2017), correspondendo 22,1% a processos autuados em 2018 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 2018, em 26,9% dos processos trabalhados (25,8% em 2017), foi proferido

despacho de arquivamento⁴ - por estar concluído o trabalho - encontrando-se ainda pendentes 76 processos (23 dos quais autuados em 2018), conforme Quadro 4. De referir, ainda, que no decurso de 2018 foram reabertos 13 processos anteriormente arquivados, 11 dos quais foram rearquivados ainda em 2018.

Quadro 4 - Processos em curso e arquivados em 2018

Processos	Ano de Autuação				Total
	< = 2015	2016	2017	2018	
Arquivados em 2018	20	4	2	2	28
Em curso a 31/12	16	18	21	21	76
Total	36	22	23	23	104

A IGMTSSS consolidou, enquanto entidade de controlo setorial do MTSSS, a sua função de auditoria, centrando a sua atividade nessa tipologia de ações, a qual representa 82,7% dos processos trabalhados em 2018 (77,3% em 2017) 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 (84,6% face a 84,5% em 2017);
- Um segundo, de atividade reativa, correspondente aos processos de Averiguações/Inspeções e inquérito, 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 (13,5% face a 13,4% em 2017).

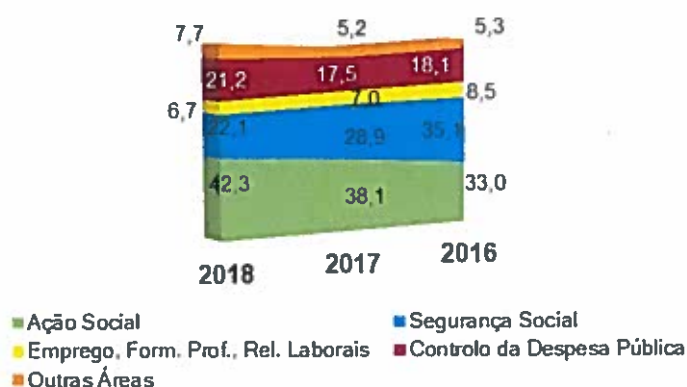
⁴ Foram proferidos 36 despachos de arquivamento, sendo que 20 desses despachos corresponderam a primeiros arquivos.

Quadro 5 - Processos trabalhados em 2018 por tipologia

Tipologia de processo	2016	2017	2018	
	%	%	n.º	%
Acompanhamento	8,5	7,2	2	1,9
Administrativo	1,1	1,0	1	1,0
Averiguações/Inspeções	10,6	11,3	13	12,5
Auditoria	75,5	77,3	86	82,7
Inquérito/Sindicâncias	2,1	2,1	1	1,0
Disciplinar	2,1	1,0	1	1,0
TOTAL				104

Verificou-se em 2018 um ligeiro aumento do número de processos trabalhados nas áreas da Ação Social (42,3%, face a 38,1% em 2017) e da área do Controlo da Despesa Pública (21,2%, face a 17,5% em 2017), por diminuição das áreas da Segurança Social (22,1%, face a 28,9% em 2017) e do Emprego, Formação Profissional e Relações Laborais (6,7%, face a 10,3% em 2017). A nível global, os domínios da Segurança Social e da Ação Social representam 64,4% 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 2018 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 (54,8% face a 54,6% em 2017),

concentrando-se, a restante atividade, primordialmente, nas regiões de Lisboa e Vale do Tejo e Centro (21,2% e 11,5%, respetivamente), conforme Quadro 6.

Quadro 6 - Processos trabalhados por incidência geográfica

Região	2016	2017	2018	
	%	%	n.º	%
Norte	8,7	7,2	9	8,7
Centro	13,0	12,4	12	11,5
Lisboa e Vale do Tejo	20,6	21,6	22	21,2
Alentejo	3,3	3,1	4	3,8
Algarve	4,3	1,0	0	0,0
Âmbito Nacional	53,2	54,6	57	54,8
TOTAL			104	

As entidades que são objeto de intervenção da Inspeção-Geral são ouvidas no âmbito do princípio do contraditório⁵, 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.

Cumpra, ainda, referir a comunicação, em 2018, de situações apuradas no decurso da intervenção desta Inspeção-Geral, aos serviços:

- Do Tribunal de Contas, em 4 processos, por existência de situações suscetíveis de eventual responsabilidade financeira sancionatória e/ou reintegratória;
- Do Ministério Público, em 2 processos, por existência de factos suscetíveis de indiciarem ilícitos criminais;
- Da Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, em 1 processo, a dar conhecimento de factos relativos à admissão de trabalhadores;

⁵ Salvo se tal procedimento for suscetível de causar prejuízo ao rigor, operacionalidade e eficácia da ação, aos interesses legalmente protegidos de terceiros ou estiverem em causa factos com eventual relevância criminal.



- Da Autoridade Tributária e Aduaneira, em 1 processo, por existência de situações que configuram infrações tributárias;
- Ao Instituto da Segurança Social, em 2 processos, por existência de factos que indiciavam a acumulação indevida de pensões e atividade remunerada.

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

Durante o ano de 2018, foram recebidas 2.684 exposições (2.226 através do formulário e 458 através do correio institucional), tendo a IGMTSSS procedido ao reencaminhamento de 93,5% 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 78,8% das mesmas foram reencaminhadas para o Instituto da Segurança Social, IP.

No que concerne às temáticas abordadas, as mais significativas são as relativas a pensões (17,4%), contribuições para a Segurança Social (9,9%) e ao subsídio de desemprego (8,8%).

II.8.2. Atividade Planeada

Durante o ano de 2018, no que se refere à execução da atividade planeada, conforme Anexo IX:

- Foram concluídas 5 auditorias e iniciadas outras 12 auditorias, sendo que destas, 9 estavam em elaboração de relatório provisório;
- Face às contingências anteriormente referidas, 2 auditorias transitaram para 2019, encontrando-se, à data de 31/03/2019, em curso;
- Foram concluídas 10 ações de auditoria e uma ação de acompanhamento de recomendações referentes aos Planos de 2015 a 2017.

Relativamente à atividade planeada cujos relatórios foram homologados durante o ano de 2018, as principais deficiências assinaladas foram ao nível (conforme Anexo X):

- Do cumprimento dos normativos legais aplicáveis;



- Do acompanhamento da execução dos projetos/medidas/apoios;
- Do cumprimento dos prazos de execução;
- Dos sistemas de informação e de controlo interno implementados.

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

- Melhoria do controlo interno implementado;
- Melhoria do cumprimento dos prazos de execução
- Incremento do acompanhamento efetuado;
- Melhoria dos sistemas de informação/informáticos utilizados;
- Emissão/alteração de normativos legais/internos.

Saliente-se que nos 24 processos de auditoria com relatórios homologados em 2018 foram apurados montantes incorretamente pagos a beneficiários/entidades/trabalhadores que ascenderam a cerca de 535,5 mil euros. Foram, ainda, apuradas situações suscetíveis de eventual apuramento de responsabilidade financeira que ascenderam a 148,8 mil euros.

II.8.3. Atividade não Prevista

No ano de 2018 a IGMTSSS desenvolveu seis intervenções que não estavam previstas no Plano de Atividades:

- 3 processos de averiguações respeitantes a factos ocorridos em organismos do MTSSS, que envolveram 2 inspetores, num total, em 2018, de 36,5 dias de trabalho;
- 3 processos de inspeção a factos ocorridos em instituições particulares de solidariedade social/Mutualidades, que envolveram 5 inspetores, num total, em 2018, de 395 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 2018 foram apreciadas 201 reclamações (157 em 2017) que implicaram um total de 76 dias úteis de trabalho de inspetores (cerca de 2,5 meses).



Analisados os motivos das reclamações, constata-se que a maioria das mesmas se refere a recusa da concessão ou insuficiência do apoio concedido (38,3%) e ao atendimento prestado pelos serviços da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa (32,8%).

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 pagou 204,67€, no decurso de 2018, em publicidade, à empresa Cofina Média SA, decorrentes da publicitação obrigatória referente a procedimento concursal desenvolvido em 2018.

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 MESS, 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.

No ano de 2018 foi executado o projeto de substituição de todas as lâmpadas do edifício da Inspeção-Geral por lâmpadas de tecnologia LED.

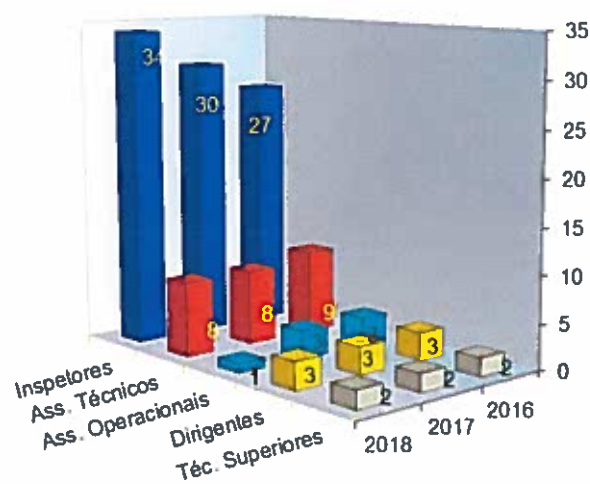
Os indicadores de Responsabilidade Social constam do Anexo XII, salientando-se que a IGMTSSS em 2018 desenvolveu uma ação de voluntariado de doação de sangue.

III. Balanço Social

A 31.12.2018, encontravam-se ao serviço da IG um total de 48 efetivos, conforme Balanço Social, que constitui o Anexo XIII⁶.

A evolução dos recursos humanos, por carreira profissional, no triénio 2016-2018 encontra-se refletida no Gráfico 9.

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



Em 2018, o número de efetivos em funções na IGMTSSS aumentou duas unidades, fruto do ingresso de 11 inspetores (na sequência de procedimento concursal) e da saída de 7 inspetores (1 por aposentação e 6 por início do exercício de funções noutros organismos, sendo 3 em comissão de serviço em cargo dirigente) e 2 assistentes operacionais. Saliente-se o regresso e a saída no mesmo dia, para exercício de funções em outro organismo, de uma inspetora que se encontrava de licença sem vencimento.

Do total de efetivos a exercer funções na Inspeção-Geral, 21 são homens e 27 mulheres, o que representa uma ligeira diminuição da taxa de feminização para os 56,3% (56,5% em 2017). Registou-se, ainda, um aumento da taxa de tecnicidade em sentido lato⁷ para 81,3% (76,1% em 2017), o que deriva diretamente do acréscimo do número de inspetores em funções.

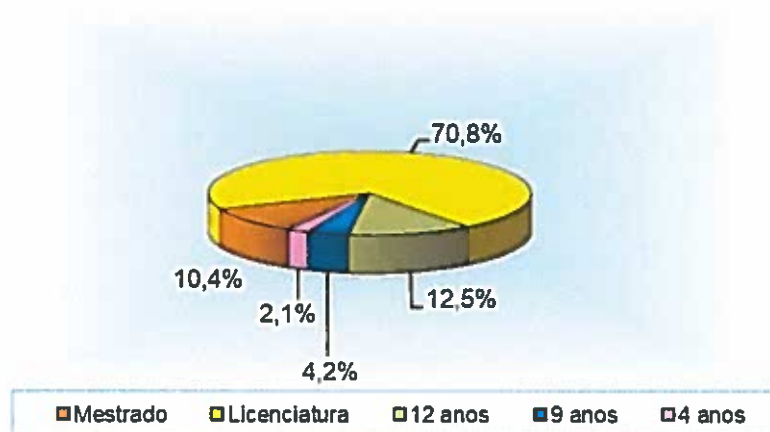
⁶ À mesma data encontravam-se a exercer funções fora do organismo 9 trabalhadores, 8 da carreira de inspeção e 1 assistente operacional.

⁷ Indicador de tecnicidade (sentido lato) = [(pessoal técnico superior + médico + docente + informático + técnico + técnico profissional) / total de efetivos] * 100

Qualitativamente, os efetivos a prestar serviço na IGMTSSS evidenciavam, em 31/12/2018, uma média etária de 49,08 anos (50,48 em 2017) e uma antiguidade média de 21,2 anos (22,4 em 2017), sendo de salientar que 47,9% dos efetivos têm mais de 50 anos (52,2% em 2017) e somente 5 (11,4%) têm menos de 35 anos, conforme quadros do Balanço Social.

A nível de habilitações académicas, a IG apresenta um indicador de formação superior⁸ de 81,3% (76,1% em 2017) e a seguinte estrutura habilitacional:

Gráfico 10 - Estrutura Habilitacional



Em 2018, o grau de absentismo situou-se nos 5,02% (3,68% em 2017). Analisada a tipologia das ausências ao trabalho, constata-se que 52,8% das mesmas (face a 60,2% em 2017) ocorreram por motivos de doença.

Ao nível da formação profissional, em 2018, verificou-se um aumento considerável do número de ações, num total de 279 participações em atividades formativas (106 em 2017), conforme quadro *infra*.

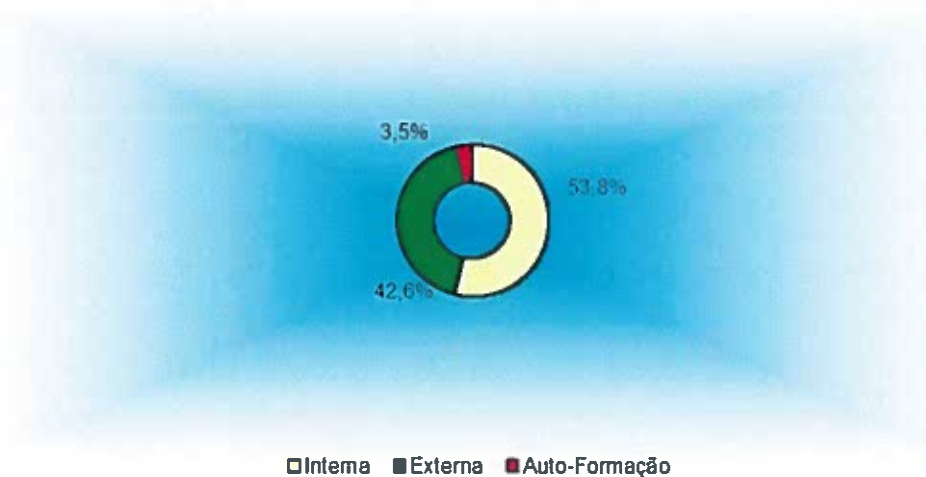
Quadro 7 - Participações em Ações de Formação por grupo de pessoal

Ações de Formação	Dirigentes	Técnico Superior	Inspeção	Ass. Téc.	Ass. Oper.	TOTAL
Total de Participações	22	4	227	24	2	279

⁸ Ind. de formação superior = [(bacharelato + licenciatura + mestrado + doutoramento) / total de efetivos] * 100

Durante o ano de 2018, **93,5% dos efetivos participaram em ações de formação**, destacando-se o recurso à formação interna (53,8%), conforme consta do gráfico seguinte.

Gráfico 11 - Volume de formação por tipologia



As ações de formação frequentadas ocuparam um total de 4.043,5 horas, abrangendo diversas áreas, com predomínio das áreas de Contabilidade e Fiscalidade (46,0%) e Informática (27,2%), conforme Anexo XIV.



IV. Avaliação Final

Considerando tudo o que fica exposto e, particularmente, os resultados alcançados em 2018, 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 superado todos os cinco objetivos.

Lisboa, 16 de abril de 2019

O Inspetor-Geral

Paulo Jorge Carvalho de Brito



V. ANEXOS

Anexo I - Quadro de Avaliação e Responsabilização da IGMTSSS de 2018

Anexo II - Ações concluídas em 2018 aos sistemas e procedimentos de controlo interno de serviços/organismos do MTSSS

Anexo III - Mapa sobre o grau das recomendações aceites

Anexo IV - Listagem de questões sobre Sistema de Controlo Interno

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

Anexo VI - Organograma

Anexo VII - Questionário de satisfação dos trabalhadores

Anexo VIII - Resultados do questionário de satisfação dos trabalhadores

Anexo IX - Ações realizadas/desenvolvidas em 2018

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 2018



Anexo I

Quadro de Avaliação e Responsabilização



QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2018

Última atualização: (2019/03/21)

Serviço: Inspeção-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Missão: Apreciar a legalidade e regularidade dos atos praticados pelos serviços e organismos do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social ou sujeitos à Tutela do respetivo Ministro, bem como avaliar a sua gestão e os seus resultados, através do controlo de auditoria técnica, de desempenho e financeira.

Objetivos estratégicos (OE):

OE 1 Melhorar os sistemas e procedimentos de controlo interno dos serviços e organismos do MTSSS, contribuindo para a qualidade da despesa pública.

OE2 Reforçar a intervenção da IGMTSSS, através do aumento da eficiência dos recursos.

OE3 Aumentar a qualidade das metodologias e dos documentos produzidos.

Objetivos operacionais			Ano 2016 Resultado	Ano 2017 Resultado	Ano 2018					
					Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	
EFICÁCIA (40%)								105,5%		
OB 1			Ponderação de 50%							
Auditar os sistemas e procedimentos de controlo interno de serviços/organismos do MTSSS	Ind 1	n.º de auditorias realizadas	17	16	16	0	20	17	↑	6,3%
	Peso	100%								
OB 2			Ponderação de 50%							
Assegurar a monitorização da adoção das recomendações formuladas aos organismos auditados	Ind 2	n.º de solicitações efetuadas relativas a relatórios associados a processos não arquivados e de processos atuados de acompanhamento das recomendações formuladas em relação ao n.º de relatórios associados a processos não arquivados	135,0%	130,6%	100,0%	0	131,0%	104,7%	↑	4,7%
	Peso	100%								
EFICIÊNCIA (20%)								108,6%		
OB 3			Ponderação de 100%							
Minimizar os tempos despendidos na elaboração e revisão dos relatórios provisórios pelas equipas inspetivas nas ações do Plano de Atividades de 2018	Ind 3	Média da relação entre o n.º de dias afetos pela equipa inspetiva à elaboração e revisão do relatório provisório e o n.º de dias previsto nos planos de ação para elaboração dos referidos relatórios	1,35	1,30	1,35	0	1,26	1,22	↑	9,6%
	Peso	100%								
QUALIDADE (40%)								117,0%		
OB 4			Ponderação de 60%							
Garantir a aceitação, pelos organismos auditados, das recomendações formuladas	Ind 4	Valor médio das percentagens de recomendações aceites nas auditorias realizadas	96,6%	95,6%	90,0%	0	100,0%	95,3%	↑	5,9%
	Peso	100%								
OB 5			Ponderação de 40%							
Assegurar a valorização profissional dos recursos humanos	Ind 5	Grau de cobertura das ações de formação (medido em função da percentagem de trabalhadores com acesso a ações de formação no ano)	71,7%	93,3%	70,0%	0	100,0%	93,5%	↑	33,6%
	Peso	100%								



QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2018

Última actualização: (2019/03/21)

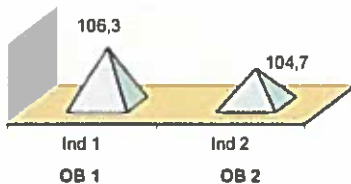
Meios disponíveis

Recursos Humanos	Pontuação	Pontos Planeados	Pontos Executados	Desvio
Dirigentes - Direção Superior	20	60	62	2
Chefes de Equipa	16	48	48	0
Inspetor	12	324	296	-28
Técnico Superior	12	24	23	-1
Assistente Técnico	8	64	61	-3
Assistente Operacional	5	15	9	-6
Total		535	499	-36

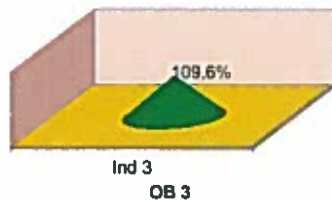
Orçamento (milhões de €)	Aprovado	Realizado	Desvio(MC)
Atividades	2,24	1,93	-0,31
Projetos	0	0	

Parâmetros

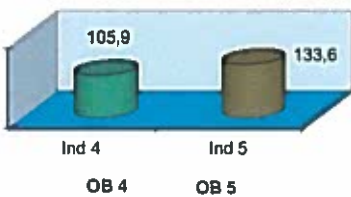
Eficácia



Eficiência



Qualidade



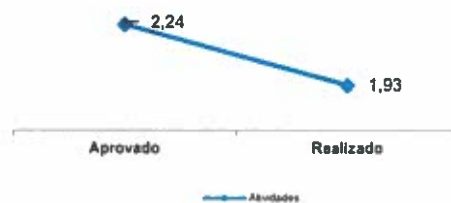
Eficácia	Eficiência	Qualidade
Ponderação 40%	Ponderação 20%	Ponderação 40%
105,5	109,6	117,0

Avaliação Final do Serviço

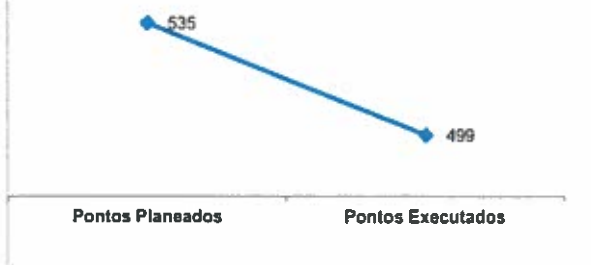
Bom	Satisfatório	Insuficiente
110,9		

Recursos Financeiros e Humanos

Recursos Financeiros



Recursos Humanos



Explicitação de fórmulas utilizadas por indicadores

Indicador 2 - $[(n.º \text{ de solicitações efetuadas relativas a relatórios associados a processos não arquivados} + n.º \text{ de processos de acompanhamento de recomendações atuados}) / n.º \text{ de relatórios homologados associados a processos não arquivados, sendo que só são contabilizados relatórios homologados até 30/09/2018}]$

Indicador 3 - Média $(n.º \text{ de dias efetivamente afetos pela equipa inspetiva em cada ação do plano de atividades de 2018} / n.º \text{ de dias previstos em plano de ação para cada ação do plano de atividades de 2018})$

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

Indicador 5 - $n.º \text{ de colaboradores que participaram em ações de formação profissional em 2018} / n.º \text{ total de colaboradores a 31/12/2017}$

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

**Ações concluídas em 2018 aos sistemas e procedimentos
de controlo interno de serviços/organismos do MTSSS**



Ações concluídas aos sistemas e procedimentos de controlo interno de serviços/organismos do MTSSS

Ação	Ano do Processo
Auditoria aos apoios concedidos na área da deficiência e da reabilitação por organismos do MTSSS	2017
Auditoria à atribuição de subsídios sociais de parentalidade	2017
Inspeção à Raríssimas - Associação Nacional de Deficiências Mentais e Raras	2017
Auditoria ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo das creches no distrito de Viseu	2017
Auditoria ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo das creches no distrito de Leiria	2017
Auditoria ao Fundo de Garantia de Alimentos devidos a Menores	2017
Auditoria ao funcionamento das Equipas Multidisciplinares do Instituto da Segurança Social de Apoio Técnico aos Tribunais	2018
Auditoria aos apoios concedidos pela Segurança Social à Santa Casa da Misericórdia da Maia	2018
Auditoria à gestão e atribuição de prestações por doenças profissionais	2016
Auditoria ao sistema e aos procedimentos de controlo interno das operações de execução do orçamento - Centro de Educação e Formação Profissional Integrada	2018
Auditoria ao sistema e aos procedimentos de controlo interno das operações de execução do orçamento da Casa Pia de Lisboa (área da contratação pública)	2018
Auditoria ao sistema de gestão e controlo das respostas sociais no âmbito da população idosa - Santa Casa da Misericórdia de Lisboa	2018
Auditoria aos procedimentos de análise das respostas em sede de processo executivo	2016
Auditoria ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo das creches no distrito de Vila Real	2017
Auditoria à alienação de património da Segurança Social	2017
Auditoria aos cursos de educação e formação de adultos no âmbito do IEFPP	2017
Auditoria ao sistema e aos procedimentos de controlo interno das operações de execução do orçamento - Centro de Formação Profissional das Pescas e do Mar	2017



Anexo III

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 Previsório	N.º de Recomendações Acabadas	%
24/2015	Acomp	Das Recomendações da Auditoria Efetuada ao Sistema de Gestão das Contribuições dos Trabalhadores Independentes	17/2017	6	6	100%
11/2017	AUD	Aos Apoios Concedidos na Área da Deficiência e da Reabilitação por Organismos do MTSS	22/2017	8	8	100%
03/2017	AUD	Atribuição de subsídios sociais de parentalidade	02/2018	6	5	83%
13/2016	AUD	Aos Procedimentos de Análise das respostas em sede de processo executivo	05/2018	11	10	91%
25/2017	INSP	Inspeção à Ranissimas - Associação Nacional de Deficiências Mentais e Raras	04/2018	7	7	100%
15/2017	AUD	Ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo das creches no distrito de Leiria	06/2018	11	11	100%
20/2017	AUD	Ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo das creches no distrito de Viseu	07/2018	15	15	100%
04/2018	AUD	Ao funcionamento das equipas multidisciplinares do Instituto da Segurança Social de apoio técnico aos tribunais - ISS, IP	11/2018	8	7	88%
17/2017	AUD	Ao fundo de garantia de alimentos devidos a menores	09/2018	12	12	100%
05/2018	AUD	Aos Apoios concedidos pela Segurança Social à SCM da Maia	14/2018	17	17	100%
23/2016	AUD	A Gestão e Atribuição de Prestações por Doenças Profissionais	13/2018	19	16	84%
02/2018	AUD	Ao sistema e aos procedimentos de controlo interno das operações de execução do orçamento do Centro de Educação e Formação Profissional Integrada	12/2018	9	9	100%
03/2018	AUD	Ao sistema e aos procedimentos de controlo interno das operações de execução do orçamento da Casa Pia de Lisboa (área da contratação pública)	10/2018	11	10	91%
06/2018	AUD	Ao sistema de gestão e controlo das respostas sociais no âmbito da população idosa da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa	17/2018	9	9	100%
23/2017	AUD	Ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo das creches no distrito de Vila Real	18/2018	16	16	100%
14/2017	AUD	A alienação de património da Segurança Social	15/2018	8	8	100%
18/2017	AUD	Aos cursos de educação e formação de adultos no âmbito do IIEFP	16/2018	18	17	94%
13/2017	AUD	Ao sistema e aos procedimentos de controlo interno das operações de execução do orçamento do Centro de Formação Profissional das Pescas e do Mar	19/2018	12	10	83%
Média						95,3%



Anexo IV

Listagem de questões sobre Sistema de Controlo Interno

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
I – Ambiente de controlo				
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.</p> <p>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.</p> <p>Na IGMTSSS não existe um serviço com funções de controlo e auditoria interna. Existem manuais de conduta e de ética e procedimentos.</p> <p>Foram disponibilizadas e realizadas diversas ações de formação, quer por iniciativa do trabalhador (autoformação¹), quer promovidas pela IGMTSSS, das quais se destacam as promovidas pela Secretaria-Geral do MTSSS. Em média foram recebidas 84 horas de formação por trabalhador.</p> <p>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	
2 – Estrutura organizacional				
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			100%
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	X			93,5%
3 – Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço				
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			

¹ 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 pelo Ministério das Finanças, 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 pelo Ministério das Finanças, existindo mecanismos de garantia de fiabilidade da informação.

<p>4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?</p>	<p>X</p>		<p>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.</p>
<p>4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?</p>	<p>X</p>		<p>Através do Instituto de Informática.</p>
<p>4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de backups)?</p>	<p>X</p>		<p>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.</p>
<p>4.7 A segurança na troca de informações e software está garantida?</p>	<p>X</p>		<p>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.</p>

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



Anexo V

Questionários no âmbito do artº 62º da LEO

Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira


do Estado

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
AC1	Integridade e ética						
1.1	Carta de missão						
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/objetivos para os dirigentes?	X					
1.1.3	É efetuada a sua monitorização?	X					
1.2	Código de ética						
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 IGMTSSS, 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 IGMTSSS	
1.3	Cultura organizacional						
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					
1.4	Gestão do risco						
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 IGMTSSS 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 elaboradas relatórios anuais	
1.4.5.3	...é desenvolvida a sua avaliação?	X					
1.4.5.4	...são corrigidos procedimentos?	X				Se necessário	
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 IGMTSSS, 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					
AC2	Estratégia e operacionalização das atividades						
2.1	Planeamento						
2.1.1	A atividade do organismo é objeto de planeamento mediante a elaboração de:						


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
2.1.1.1	...planos estratégicos?	X					
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 atividade nos termos atualmente 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				
2.3	Monitorização						
2.3.1	A atividade do organismo é objeto 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					
AC3	Estrutura organizacional e sistema de informação						
3.1	Organização						
3.1.1	Organograma:						
3.1.1.1	...o organismo possui organograma?	X				O organograma encontra-se publicitado no site da IGMTSSS	
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					

Área	 Conselho Coordenador 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
3.1.2.4	...está adaptada às condições humanas e materiais do organismo?	X					
3.2	Comunicação interna						
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 contatos regulares entre a alta direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	X					
3.3	Sistema de informação						
3.3.1	Os circuitos de documentos:						
3.3.3.1	...estão claramente definidos?	X					
3.3.3.2	...essa definição é expressa?	X					
3.3.2	Toda a documentação entrada e saída da entidade é objeto de registo e classificação?	X				É utilizada a solução de gestão documental e processual SmartDocs	
3.3.3	Os documentos são pré-numerados e processados por computador?	X					
AC4	Delegação de autoridade e responsabilidade						
4.1	Regulamentação orgânica						
4.1.1	O diploma orgânico encontra-se integralmente regulamentado?	X					
4.2	Delegação de competências						
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					
4.3	Cumprimento de objetivos						
4.3.1	A estrutura implementada e as regras de funcionamento instituídas garantem o cumprimento dos objetivos da gestão?	X					
4.4	Cumprimento de deliberações						
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 respetivos estatutos?				X		
4.5	Responsabilidades						
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					

Área		Preparado por SS <u> </u> / <u> </u> / <u> </u>				Ref.º	
AC		Revisto por PB <u> </u> / <u> </u> / <u> </u>					
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
AC5	Políticas de recursos humanos						
5.1	Políticas de recrutamento						
5.1.1	Estão concebidas políticas de recrutamento?	X					
5.1.1.1	...devidamente formalizadas?		X				
5.1.1.2	...estão implementadas?	X					
5.1.2	As políticas foram desenvolvidas num quadro de equilíbrio e de rigoroso controlo:						
5.1.2.1	...de acordo com o planeamento estratégico?	X					
5.1.2.2	...têm em conta os princípios de transparência e equidade?	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					
5.2	Políticas de formação					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, regulação e aquisição de bens e serviços, financeiro e patrimonial sido integradas na Secretaria Geral de MTSSS.	
5.2.1	Estão concebidas políticas de formação?	X					
5.2.1.1	...devidamente formalizadas?	X					
5.2.1.2	...está implementadas?	X					
5.2.2	As políticas foram desenvolvidas num quadro de equilíbrio e de rigoroso controlo:						
5.2.2.1	...de acordo com o planeamento estratégico/plano de atividades?	X					
5.2.2.2	...têm em conta os princípios de transparência e equidade?	X					
5.2.3	Existem normas ou procedimentos que garantam a interligação entre a formação e a atividade desenvolvida?	X					
5.3	Avaliação do desempenho						
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	...devidamente formalizadas?	X					
5.3.1.2	...estão implementadas?	X					
5.3.2	As políticas foram desenvolvidas num quadro de equilíbrio e de rigoroso controlo:						
5.3.2.1	...de acordo com os resultados da atividade desenvolvida?	X					
5.3.2.2	...têm em conta os princípios de transparência e equidade?	X					
5.3.3	Existem normas ou procedimentos que garantam o acolhimento pela Direção de todas as matérias inerentes à avaliação do desempenho?	X					
AC6	Controlo e supervisão						
6.1	Estrutura e funções de controlo						
6.1.1	Existe um diretor 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 SGMATSSS, e por essa via tem o apoio do diretor financeiro da SG.	
6.1.2	Auditor interno:			X			
6.1.2.1	...existe auditor interno?						
6.1.2.2	...depende diretamente do órgão de gestão (garantia da sua independência)?						
6.1.2.3	...desenvolve a sua atividade conforme o estabelecido?						

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	Fiscal único:			x			
6.1.3.1	...o organismo tem fiscal único (caso esteja consagrado legalmente ou previsto na sua lei orgânica)?						
6.1.3.2	...existe evidência da implementação das recomendações formuladas?						
6.1.4	Para além destes, existem outros órgãos internos com funções de planeamento, auditoria ou controlo interno:			x			
6.1.4.1	...formalmente constituídos?						
6.1.4.2	...com evidências da sua atividade?						
6.1.4.3	...com garantia de análise das suas recomendações?						
6.1.4.4	...e com evidências da sua implementação?						
6.1.5	Auditoria externa:						
6.1.5.1	...o organismo é auditado por entidades externas?	x					
6.1.5.2	...garante-se a análise das recomendações formuladas?	x					
6.1.5.3	...existe evidência da sua implementação?	x					
6.2	Procedimentos formalizados						
6.2.1	Existe um sistema de controlo interno global:			x			
6.2.1.1	...devidamente formalizado?						
6.2.1.2	...está implementado?						
6.2.2	Normas ou procedimentos que garantam a aprovação pela Direção de todas as matérias inerentes à estratégia:						
6.2.2.1	...existem?	x					
6.2.2.2	...verifica-se a sua adoção?	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	...existem?	x					
6.2.3.2	...verifica-se a sua adoção?	x					
AC7	Prestação de contas						
7.1	Sistema de informação contabilístico						
7.1.1	Os registos e informação contabilística:						
7.1.1.1	...são adequadamente suportados e aprovados?	x					
7.1.1.2	...são objeto de revisão/supervisão?	x					
7.1.1.3	...qualquer mudança de critério a introduzir na preparação da informação financeira é submetida a aprovação de entidade competente?	x					
7.1.1.4	...a informação está disponível em tempo oportuno?	x					
7.1.1.5	...a informação está disponível de forma atualizada?	x					
7.1.1.6	...a informação permite a elaboração e acompanhamento de indicadores de gestão?	x					
7.1.1.7	...as informações contabilísticas são elaboradas mensalmente?	x					
7.1.1.8	...os saldos contabilísticos constantes dos outputs são verificados periodicamente?	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	Cumprimento dos requisitos legais						
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					

Área		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

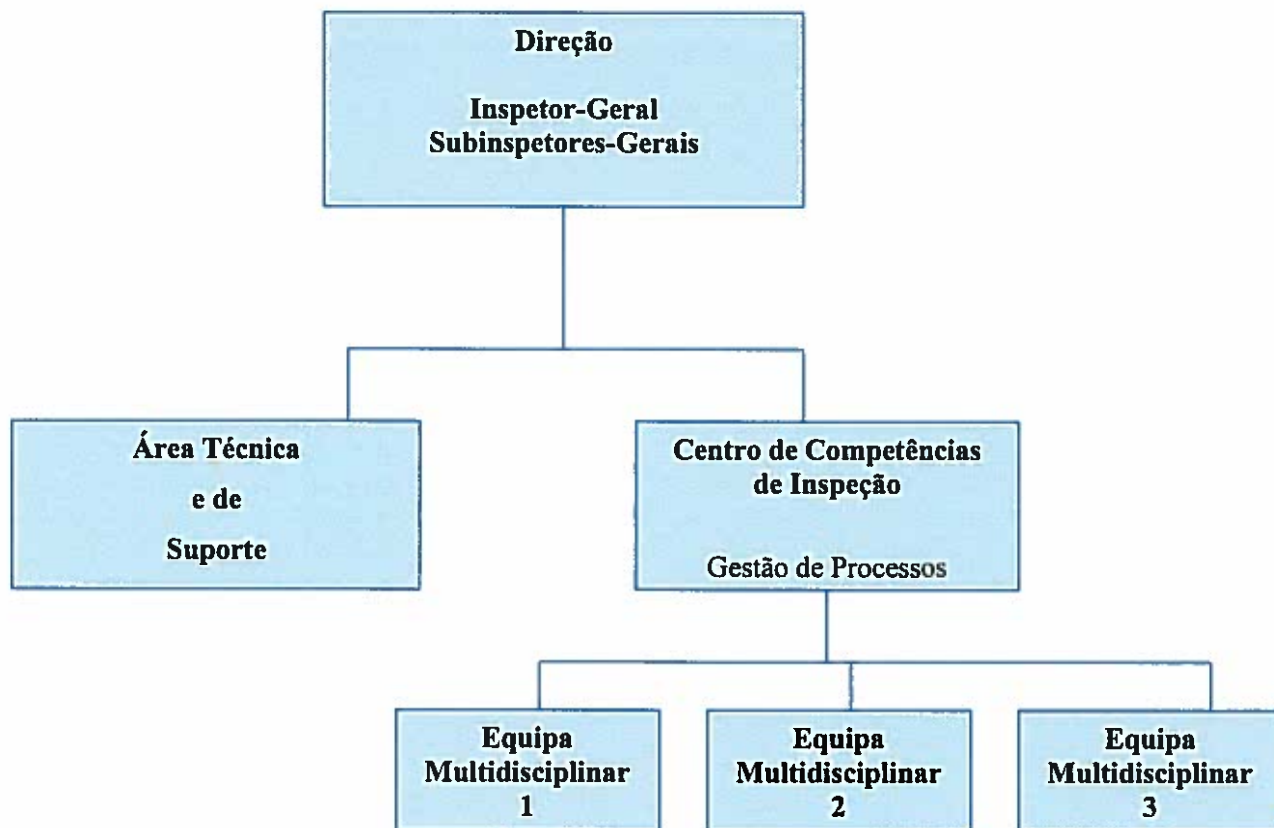
N.º	Processos e controlos-chave	S	N	N/A	Legislação	Observações	Ref.ª
7.2.2	Os documentos de prestação de contas foram elaborados de acordo com o estabelecido pelo POCP (ou planos setoriais), ou outras normas contabilísticas aplicáveis?	x					
7.2.3	Os documentos de prestação de contas são elaborados e remetidos dentro dos termos e prazos legais:						
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:						
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)?			x			
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?						
7.3	Demonstrações financeiras						
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:						

Área	 Conselho Coordenador 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
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					
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 maneo da instituição?	X				O registo dos movimentos de fundo de maneo 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 VI - Organograma 2018





Anexo VII

Questionário de satisfação dos colaboradores

Questionário de satisfação para colaboradores

Inspecção-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e
Segurança Social
Fevereiro 2019

Instruções de resposta ao questionário:

Este questionário versa um conjunto de temáticas relativas ao modo como o colaborador percebe 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	
A direção de topo...								
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	
O Chefe de Equipa Multidisciplinar...								
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
1. Satisfação global dos colaboradores com a organização							
Imagem da IGMTSSS	2		5	5	4		16
Desempenho global da IGMTSSS	2		6	6	2		16
Papel da IGMTSSS na sociedade	1	2	5	7	1		16
Relacionamento da IGMTSSS com os cidadãos e a sociedade	1	4	2	8	1		16
Forma como a IGMTSSS gere os conflitos de interesses	2		5	7	2		16
Nível de envolvimento dos colaboradores na IG e na respetiva missão	2	3	5	5	1		16
Envolvimento dos colaboradores nos processos de tomada de decisão	1	4	4	6	1		16
Envolvimento dos colaboradores em atividades de melhoria	1	1	7	5	2		16
Mecanismos de consulta e diálogo entre colaboradores e dirigentes	2	2	6	4	2		16
2. Satisfação com a direção e sistemas de gestão							
Aptidão e liderança para conduzir a IG (estabelecer objetivos, afetar recursos, monitorizar o andamento dos projetos...)	Direção	3		4	4	5	16
	Chefes de Equipa	1	2	3	6	2	2
Aptidão da direção para comunicar	Direção	3		4	5	4	16
	Chefes de Equipa	1	3	2	7	2	1
Forma como o sistema de avaliação do desempenho em vigor foi implem.	3	3	3	4	3		16
Forma como os objetivos individuais e partilhados são fixados	4	3	1	3	3	2	16
Forma como a IG recompensa os esforços individuais	2	2	2	6	2	2	16
Forma como a IG recompensa os esforços de grupo	1	3	5	5	2		16
Atitude da IG perante a mudança e a modernização	2	2	4	5	3		16
3. Satisfação com as condições de trabalho							
Ambiente de trabalho	2		2	8	3	1	16
Modo como a IG lida com os conflitos, queixas ou problemas pessoais	2	1	3	6	3	1	16
Horário de trabalho	2		2	5	6	1	16
Possibilidade de conciliar o trabalho com a vida familiar e assuntos pessoais	2		4	4	5	1	16
Possibilidade de conciliar o trabalho c/assuntos relacionados com a saúde	2		2	5	6	1	16
Igualdade de oportunidades para o desenvolvimento de novas competências profissionais	2	1	2	7	3	1	16
Igualdade de oportunidades nos processos de promoção	2	3		7	3	1	16
Igualdade de tratamento na IG	2	2	1	7	3	1	16
4. Satisfação com o desenvolvimento da carreira							
Política de gestão de recursos humanos existentes na IG	1	4	3	5	3		16
Oportunidades criadas pela IG para desenvolver novas competências	1	2	3	8	2		16
Ações de formação que realizou até ao presente	2	2	2	4	4	2	16
Mecanismos de consulta e diálogo existentes na IG	2	3	3	6	2		16
Nível de conhecimento que tem dos objetivos da organização	2	3		7	4		16
5. Níveis de motivação							
Motivação para...	1 - muito desmotivado	2 - desmotivado	3 - pouco motivado	4 - motivado	5 - muito motivado	6 - sem opinião	
Aprender novos métodos de trabalho	2		4	5	4	1	16
Desenvolver trabalho em equipa	2	1	3	4	5	1	16
Participar em acções de formação	2		4	3	6	1	16
Participar em projetos de mudança na IG	2	1	1	6	5	1	16
Sugerir melhorias	2	1	3	5	1	4	16



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
O dirigente de topo..										
Lidera através do exemplo	7	2	7	2	2	2	6	4		16
Demonstra empenho no processo de mudança	6	1	9	2	3	1	7	3		16
Aceita críticas construtivas	6	1	9	4	1		8	3		16
Aceita sugestões de melhoria	7		9	2	3	1	7	3		16
Delega competências e responsabilidades	7		9	3	2	1	8	2		16
Estimula a iniciativa das pessoas	6	1	9	2	2	2	8	2		16
Encoraja a confiança mútua e o respeito	7		9	2	1	4	7	2		16
Assegura o desenvolvimento de uma cultura de mudança	6	1	9	3	2	1	7	3		16
Promove ações de formação	7		9	4		1	8	3		16
Reconhece e premia os esforços individuais e das equipas	6	2	8	2	3	2	6	3		16
Adequa o tratamento dado às pessoas, às necessidades e às situações em causa	7		9	3	1	2	6	4		16
O Chefe de Equipa Multidisciplinar										
Lidera através do exemplo	7		9	2	2	1	5	3	3	16
Demonstra empenho no processo de mudança	7		9	1	3	3	4	3	2	16
Aceita críticas construtivas	7		9	2	3	1	6	1	3	16
Aceita sugestões de melhoria	7		9		4	1	7	1	3	16
Delega responsabilidades	6	1	9	2	2	1	7	1	3	16
Estimula a iniciativa das pessoas	7		9		4	2	6	1	3	16
Encoraja a confiança mútua e o respeito	7		9		2	3	6	2	3	16
Assegura o desenvolvimento de uma cultura de mudança	6	1	9		4	2	6	1	3	16
Promove ações de formação	7		9	3	2	1	3	4	3	16
Reconhece e premia os esforços individuais e das equipas	6	1	9		4	2	5	2	3	16
Adequa o tratamento dado às pessoas, às necessidades e às situações em causa	7		9	2	2	1	6	2	3	16
7. Satisfação com as condições de higiene, segurança e equipamentos										
Equipamentos informáticos disponíveis				2		2	8	4		16
Software disponível				2		3	7	4		16
Equipamentos de comunicação disponíveis				2		1	8	5		16
Condições de higiene				2		5	5	4		16
Condições de segurança				2	1	2	8	3		16



Anexo IX

Ações realizadas/desenvolvidas em 2018



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

Processo	Designação	Trabalho do Terreno a 31/12/2018
24/2015	Acompanhamento das Recomendações da Auditoria efetuada aos Procedimentos de Gestão das Contribuições dos Trabalhadores Independentes	Concluído
13/2016	Auditoria aos procedimentos de análise das respostas em sede de processo executivo	Concluído
23/2016	Auditoria à gestão e atribuição de prestações por doenças profissionais	Concluído
02/2017	Auditoria à gestão das contas correntes das entidades empregadoras	Concluído
04/2017	Auditoria ao sistema e aos procedimentos de controlo interno das operações de execução do orçamento do Instituto do Emprego e Formação Profissional (área de contratação pública)	Concluído
13/2017	Auditoria ao sistema e aos procedimentos de controlo interno das operações de execução do orçamento do Centro de Formação Profissional das Pescas e do Mar	Concluído
14/2017	Auditoria à alienação de património da Segurança Social	Concluído
15/2017	Auditoria ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo das creches no distrito de Leiria	Concluído
16/2017	Auditoria à atribuição e gestão dos complementos por dependência e por cônjuge a cargo	Concluído
17/2017	Auditoria ao Fundo de Garantia de Alimentos devidos a Menores	Concluído
18/2017	Auditoria aos cursos de educação e formação de adultos no âmbito do IEFP	Concluído
20/2017	Auditoria ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo das creches no distrito de Viseu	Concluído
23/2017	Auditoria ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo das creches no distrito de Vila Real	Concluído
01/2018	Auditoria à gestão das contribuições no âmbito do Seguro Social Voluntário	Concluído
02/2018	Auditoria ao sistema e aos procedimentos de controlo interno das operações de execução do orçamento do Centro de Educação e Formação Profissional Integrada	Concluído
03/2018	Auditoria ao sistema e aos procedimentos de controlo interno das operações de execução do orçamento da Casa Pia de Lisboa (área de contratação pública)	Concluído
04/2018	Auditoria ao funcionamento das Equipas Multidisciplinares do Instituto da Segurança Social de Apoio Técnico aos Tribunais	Concluído
05/2018	Auditoria aos apoios concedidos pela segurança social à Santa Casa da Misericórdia da Maia	Concluído
06/2018	Auditoria ao sistema de gestão e controlo das respostas sociais no âmbito da população idosa - Santa Casa da Misericórdia de Lisboa	Concluído
07/2018	Auditoria ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo dos Centros de Atividades de Tempos Livres no distrito de Coimbra	Concluído
08/2018	Auditoria ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo dos Centros de Dia no distrito de Aveiro	Em curso
10/2018	Auditoria ao sistema e aos procedimentos de controlo interno das operações de execução do orçamento da Autoridade para as Condições de Trabalho (área de despesas com pessoal)	Concluído
11/2018	Auditoria aos planos prestacionais celebrados no âmbito do processo executivo	Concluído
12/2018	Auditoria ao sistema e aos procedimentos de controlo interno das operações de execução do orçamento da Direção-Geral do Emprego e Relações de Trabalho	Concluído
13/2018	Auditoria ao sistema e aos procedimentos de controlo interno das operações de execução do orçamento do Centro de Formação Profissional da Indústria Eletrónica, Energia, Telecomunicações e Tecnologia da Informação	Concluído
14/2018	Auditoria ao processo de atribuição de subsídios eventuais pelos serviços do Instituto da Segurança Social	Concluído
15/2018	Auditoria ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo dos Centros de Atividades de Tempos Livres no distrito de Lisboa	Concluído
18/2018	Auditoria aos apoios concedidos pela segurança social à Santa Casa da Misericórdia de Almada	Concluído
20/2018	Auditoria às pensões de velhice unificadas atribuídas pelo Centro Nacional de Pensões	Em curso
22/2018	Auditoria ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo dos Centros de Dia no distrito de Évora	Em curso
01/2019	Auditoria ao Instituto do Emprego e Formação Profissional no âmbito da contratação de espaços para formação	Em plano
02/2019	Auditoria ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo dos Centros de Dia no distrito de Viana do Castelo	Em plano



Anexo X

Principais deficiências detetadas - Áreas



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

Anexo X - Áreas onde foram detetadas as principais deficiências

Relatórios	Área Auditada																											
	Níveis de Informação / Informações	Controlo Interno	Tecnologia e Gestão	Práticas de Trabalho	Acompanhamento da Execução	Recursos Humanos	Articulação entre Serviços	Atividades de Apoio	Atividades de Apoio	Atividades de Apoio	Atividades de Apoio	Atividades de Apoio	Atividades de Apoio	Atividades de Apoio														
19/2015	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
19/2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
18/2017			X																									
19/2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
15, 16, 17 e 20/2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
23/2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
13/2017	X																											
11 e 15/2017 e 06, 07 e 10/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
22/2017																												
02/2018	X																											
12 e 15/2015 e 04 e 11/2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
12/2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
04/2018																												
17/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
10/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
09/2017																												
<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td> </tr> </table>														1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15														



Anexo XI

Principais recomendações formuladas - Áreas



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

Anexo XI - Áreas onde foram formuladas as principais recomendações

	Área Atividade	Relatórios	Uniformização de Procedimentos	Melhoria Serv's Informação / Informáticos	Melhoria Controlo interno	Emissão/Alocação de normativos legais/internos	Prazos de Execução	Parâmetros/Instalações	Contrato Pública	Articulação entre Serviços	Intervenção do Acompanhamento	Reparação de Montarias	Cumprimento de reportes a outras entidades
		19/2015											
		19/2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		16/2017											
		10/2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		15, 16, 17 e 20/2016											
		23/2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		13/2017											
		11 e 15/2017 e 06, 07 e 18/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		22/2017											
		02/2018											
		12 e 15/2015 e 04 e 11/2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		12/2017											
		04/2018											
		17/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		10/2018											
		09/2017											
			5	8	11	7	12	5	2	5	8	6	2



Anexo XII

Responsabilidade Social - Indicadores



ANEXO XII - Indicadores benchmarking Rede PorTodos

Área da Responsabilidade Social	Indicador	Resultado 31/12/2018	Observações
Direitos Humanos	% de colaboradores por género	56 % mulheres e 44 % homens	48 colaboradores a 31/12/2018
	% de colaboradores em funções de chefia por género	50,0 % mulheres e 50,0 % homens	6 posições de chefia ou direção
	% de pessoas com deficiência ou incapacidade integradas nos quadros, por género *	2%	1 colaborador
	% de pessoas com deficiência ou incapacidade com funções de chefia, por género *	0%	
Práticas Laborais	% de trabalhadores/as com horário flexível, por género	50 % mulheres e 50 % homens	34 dos 48 colaboradores. Restantes horários (7 horários de jornada contínua, 6 isenções de horário e 1 horário rígido)
	% de trabalhadores/as com horário a tempo parcial, por género	0,00%	
	Taxa de absentismo por género	3,6 % mulheres e 1,4 % homens	Taxa absentismo global - 5%
	Grau de concretização do plano de formação	não aplicável	SGMTSSS
	N.º médio de horas de formação por colaborador, por género	86 horas formação mulheres e 81 horas formação homens	Média de 84 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, mensagens, iniciativas culturais, etc.)	0	
	N.º de estagiários, por género	0	
	N.º de projetos e iniciativas que visam a promoção da conciliação da atividade profissional com a vida familiar, com indicação de quais	0	
Ambiente	Volume de plástico separado e entregue para reciclagem (kg/a ou m ³ /a)	3 m ³	
	Volume de papel separado e entregue para reciclagem (kg/a ou m ³ /a)	6 m ³	
	Volume de pilhas separado e entregue para reciclagem (kg/a ou m ³ /a)	não aplicável	
	N.º de toners separados e entregues para reciclagem	não aplicável	
	Quantidade de água consumida (m ³) por utilizador/a	7,60	m ³ por utilizador
	Kw de energia consumidos nas instalações por utilizador/a	1390	Kw por utilizador
	Consumo de combustíveis na frota própria (média por viatura)	626	Litros por viatura (média de 6,8/100)
	N.º de viaturas elétricas	0	
Práticas operacionais justas	Prazo médio de pagamento a fornecedores (dias)	9,7	
Comunidade	Rácio de participação em campanhas de doação sangue (n.º de colaboradores/as que participaram/n.º total de colaboradores/as)	11%	1 campanha - 5 trabalhadores
	N.º de campanhas de solidariedade em que o organismo participou/organizou	1	Doação de tampinhas (22 garrações de 5 litros)
	N.º de protocolos/parcerias 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 60%



Anexo XIII

Balanço Social

(em volume próprio)



Anexo XIV

Ações de formação 2018



ACÇÕES DE FORMAÇÃO
ANO: 2018

Áreas de Formação (1)	Designação das Acções	Nº de horas por Acção	Nº de Participações	Volumen de Formação	Entidade Formadora	Custos
344	SNC - AP - Sistema de normalização contabilística para Adm. Pública	Variável	8	938	INA	
	Pós-Graduação em Gestão e Controlo Orçamental e Financeiro	32	5	160	Universidade Nova de Lisboa	
	Auditoria Financeira Pública	18	20	360	IPPS/ISCTE	3.365,28
	Gestão e análise financeira	25	1	25	SGMTSSS	
	Contabilidade - princípios contabilísticos	25	1	25	SGMTSSS	
	Sistema Normalização Contabilística - Administração Pública	18	18	324	IPPS/ISCTE	3.365,28
	Sistema Normalização Contabilística - Administração Pública	14	2	28	SGMTSSS	
345	19º Encontro Temático no MTSSS - Ambiente de trabalho saudável - O presente e o futuro	3,5	5	17,5	SGMTSSS	
	Curso de formação teórico de ingresso na carreira de inspeção (4 módulos)	15	44	165	Inspeção-Geral	
	Conferência - "Desafios para o Controlo da Adm Financeira do Estado"	7	2	14	Inspeção-Geral de Finanças	
	Encarregado de Protecção de Dados (Data Protection Officer)	21	2	42	SGMTSSS	
	Planeamento Estratégico	21	1	21	STE	
	IDC Cloud Leadership Forum 2018	5	1	5	IDC Portugal	
	Palestra - "Reputamento Geral de Protecção de dados"	4	3	12	SGMTSSS	
	1ªs jornadas de segurança e saúde no trabalho	4	2	8	Secretaria-Geral do Min. Finanças	
	OSCO Summit 2018 - O Terrorismo na Europa				Observatório de Segurança, Criminalidade Organizada e Terrorismo	
	Sensibilização à Protecção de Dados - e-learning	4	1	4	SGMTSSS	
	Seminário Final - Relevância e efetividade da jurisdição financeira no séc XXI	7	5	35	SGMTSSS	
	10º Congresso Nacional da Adm. Pública	3,5	2	7	Tribunal de Contas	
	Elaborar Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Inírições Conexas	7	9	63	INA	
	14	1	14	SGMTSSS		
380	Regimes de Responsabilidade na Adm. Pública	18	20	360	IPPS/ISCTE	3.365,28
	Contratação Pública - CCP revisto	11	2	22	SGMTSSS	
	Regime Geral de Protecção de Dados	21	3	63	STE	
	Contratos Públicos	18	19	342	IPPS/ISCTE	3.365,28
	Direito na Administração Pública	18	15	270	IPPS/ISCTE	3.365,28
	Direito das Contra-Ordenações	21	2	42	STE	
482	Workshop Smartdocs V4	3	39	117	Instituto de Informática	
	Gestão Documental (Smartdocs V4)	7	12	84	Instituto de Informática	
	Gestão Documental (Smartdocs V4)	14	11	154	Instituto de Informática	
	O essencial da aplicação de gestão documental (E-learning)	5	10	50	Instituto de Informática	
	Segurança na ponta dos dedos (E-learning)	2	1	2	Instituto de Informática	
	Folhas de Cálculo - Funcionalidades Avançadas	25	2	50	SGMTSSS	
	Excel Avançado - VBA	21	2	42	SGMTSSS	
	Ficheiro e Base Dados Access - Funcionalidades avançadas	14	2	28	SGMTSSS	
	Ficheiro e Base de dados Access	25	2	50	SGMTSSS	
	Processador de Texto - Funcionalidades Avançadas	25	3	75	SGMTSSS	
	Utilitário de Apresentação Gráfica	25	1	25	SGMTSSS	

Áreas de Formação:
344 - Contabilidade e Fiscalidade
345 - Gestão e Administração
380 - Direito

482 - Informática
862 - Segurança e Higiene no Trabalho

16826,4