



IG
MTSSS

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

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2020

Maio de 2021



Índice

I. Nota Introdutória	2
II. Autoavaliação	3
II.1. Resultados alcançados e desvios verificados	3
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	11
II.3. Avaliação do sistema de controlo interno	13
II.4. Análise das causas de incumprimento de ações ou projetos não executados ou com resultados insuficientes.....	16
II.5. Desenvolvimento de medidas para um reforço positivo do desempenho da IG	18
II.6. Comparação com o desempenho de serviços idênticos	19
II.7. Audição de dirigentes intermédios e demais trabalhadores	20
II.8. Atividades desenvolvidas, previstas e não previstas no PA, com indicação dos resultados	22
II.8.1. Indicadores Gerais.....	22
II.8.2. Atividade Planeada	26
II.8.3. Atividade não Prevista	27
II.8.4. Publicidade Institucional	28
II.8.5. Programa de Responsabilidade Social.....	28
III. Balanço Social	30
IV. Avaliação Final	33
V. ANEXOS	34

I. Nota Introdutória

A atividade desenvolvida pela Inspeção-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (IGMTSSS) durante o ano de 2020 foi marcadamente condicionada pela pandemia de Covid-19 que ocorreu no mundo e cujo surgimento em Portugal foi a partir de março e permaneceu durante todo o ano.

Esta situação implicou que a Inspeção-Geral não pudesse realizar diligências junto dos serviços objeto das ações que estavam em desenvolvimento, ou estivesse altamente condicionada na sua realização.

Acresce a saída ao longo do ano de 14 inspetores, 11 dos quais em maio e junho para a Autoridade para as Condições do Trabalho, por força dos despachos governamentais para reforço da intervenção daquela Autoridade.

A diminuição inesperada da capacidade de intervenção ao nível de diligências *in loco* e do número de inspetores determinou que ficassem totalmente comprometidos objetivos, indicadores e metas inicialmente definidos tendo por isso implicado reformulações/ajustamentos.

Desenvolveram-se e concluíram-se, designadamente, auditorias referentes a Planos de Atividades de anos anteriores já com trabalho no terreno concluído antes da ocorrência da pandemia.

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 por exercerem uma pressão/atração significativa dos trabalhadores da carreira especial de inspeção.

Em 2020 foram trabalhados 116 processos dos quais 19,8% correspondem a autuações de 2020, sendo que se procedeu ao arquivamento de 26 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

O Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) de 2020 da Inspeção-Geral (IG) foi reformulado devido a dois fatores que tiveram impactos diretos significativos no desenvolvimento da atividade inspetiva e por consequência comprometeram o cumprimento das metas previamente estabelecidas para os indicadores do QUAR:

- A situação de pandemia que surgiu no mundo em 2020 e que esteve presente em Portugal desde meados de março e durante todo o ano.

Esta situação implicou que a IG não pudesse realizar diligências junto dos serviços objeto das ações que estavam em desenvolvimento, ou estivesse altamente condicionada na sua realização. Acresce que por força dos despachos governamentais para reforço da intervenção da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT), sem necessidade de qualquer autorização dos serviços de origem:

- Foram requisitados 7 inspetores a esta Inspeção-Geral;
- Saíram adicionalmente mais 4 inspetores para aquela entidade, através do mecanismo especial de mobilidade que foi criado.

A diminuição inesperada da capacidade de intervenção ao nível de diligências *in loco* e do número de inspetores determinou que ficassem comprometidos objetivos, indicadores e metas.

- A aprovação do Plano de Atividades de 2020 que apenas ocorreu em 18 de agosto.

Esta situação inviabilizou o início e a conclusão, em 2020, de ações (considerando o tempo necessário previsto para a sua execução) que eram essenciais para o cumprimento de alguns dos objetivos e indicadores inseridos no QUAR.

Neste contexto, o QUAR foi reformulado/alterado nos seguintes termos:

- Indicador 1 – alteração da meta de 18 para 9 e alteração do valor crítico de 20 para 12;

- Objetivo 3 – alteração da formulação para incluir ações de Planos de Atividades de anos anteriores a 2020;
- Indicador 3 – alteração da fórmula de cálculo para incluir todas as ações que tiveram trabalho de terreno em 2020;
- Indicador 5 – alteração da meta de 75 para 65, de forma a comportar a saída de inspetores para a ACT.

Saliente-se, também, que por força das disposições da Lei do Orçamento do Estado (LOE) de 2020 (nº 1 do artº 25º) foram incluídos nos QUAR de 2020 dos organismos objetivos relacionados com a boa gestão dos trabalhadores. No caso da IGMTSSS foi inscrito o seguinte objetivo:

- Na dimensão qualidade – Objetivo Operacional 6: Promover a utilização de horários de trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal (indicador: taxa de trabalhadores com decisão favorável à solicitação de jornada contínua).

II.1.1. Resultados Alcançados

A análise do Quadro de Avaliação e Responsabilização de 2020 da Inspeção-Geral (IG) demonstra que os objetivos definidos e propostos superiormente à tutela foram todos atingidos (quatro superados), face aos indicadores e às metas estabelecidas, tendo alcançado, com apuramento efetuado a 31 de dezembro de 2020, o valor de **115,0** pontos, correspondente à menção qualitativa de *Desempenho Bom*, conforme Anexo I.

No que se refere aos dois objetivos de **Eficácia**, apresentam um valor global de **127,2%**, 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/conclusão de 9 auditorias face a uma meta estabelecida de 9 (Anexo II). O **segundo objetivo de eficácia** (Assegurar a monitorização da adoção das recomendações formuladas) foi superado em **77,6%**, 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 os fortes constrangimentos decorrentes:

- Da situação de Pandemia;
- Da saída de 14 inspetores ao longo do ano, dos quais 13 até 01.06.2020;
- Do esforço em integrar e formar 16 novos inspetores;
- Da complexidade das temáticas de algumas ações,

evidenciando, assim, o significativo empenho dos trabalhadores remanescentes afetos ao Centro de Competências de Inspeção.

Releva-se, em especial, que para atingir os 2 objetivos foi determinante:

- Para o primeiro, o facto de terem sido realizadas as diligências junto dos organismos antes do surgimento da Pandemia por Covid-19;
- Para o segundo, o incremento do trabalho (controlo) de natureza administrativa no que se refere aos processos ativos decorrente da diminuição/inexistência de diligências junto das entidades.

O objetivo de **Eficiência** (minimizar os tempos despendidos na elaboração dos relatórios provisórios pelas equipas inspetivas) foi atingido com uma taxa de realização de 97,1%, ou seja, para uma meta estabelecida de 1,35 e uma tolerância de 0,05, obteve-se o resultado de 1,39 (dentro da margem de tolerância).

Este objetivo foi muito condicionado pelos fatores já referidos em II.1., que determinaram a necessidade da sua reformulação, sendo o seu resultado apurado com base em 3 auditorias, do Plano de Atividade de 2019, que tiveram ainda trabalho de terreno no primeiro trimestre de 2020.

Os três objetivos de **Qualidade** estabelecidos apresentam um valor global de 110,5%, sendo de realçar que relativamente ao primeiro objetivo (garantir a aceitação, pelos organismos auditados, das recomendações formuladas), 99,2% das recomendações efetuadas, no decurso das auditorias concluídas em 2020, foram aceites pelos organismos/serviços auditados (Anexo III), o que representa uma taxa de realização de 110,2%.

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 **66,1%** face à meta fixada de 65%. O resultado alcançado representa uma **superação** do objetivo em **1,7%** e justifica-se, essencialmente, pela realização de ações de formação asseguradas pela Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social em “Sensibilização e enquadramento legal da segurança e saúde no trabalho” (16 participantes), “Regulamento Geral de Proteção de Dados (e-learning)” (12 participantes) e “Ajudas de Custo” (8 participantes).

Quanto ao terceiro objetivo de eficácia, inscrito por força da LOE, objetivo operacional 6, (Promover a utilização de horários de trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal), a meta estabelecida (80%) foi superada com o resultado de **100%** o que determina uma taxa de realização de **125,0%**. O valor alcançado resulta da política seguida na IG já há alguns anos, em matéria de gestão de recursos humanos, que procura proporcionar as condições laborais adequadas, incluindo horários, ao desenvolvimento da vida dos trabalhadores nas suas diferentes dimensões.

II.1.2. Afetação de Recursos

Ao nível dos recursos humanos, o valor executado de 477 pontos representa cerca de 78% do planeado (610 pontos), sendo que a origem do desvio negativo de 133 pontos reside, maioritariamente, na carreira de inspetor (- 104 pontos).

Uma análise aprofundada ao nível das diferentes carreiras permite constatar:

- A saída ao longo do ano de 14 inspetores, 11 para a ACT, quer por requisição, quer por mobilidade, 2 em mobilidade para o exercício de funções de técnico superior e 1 em comissão de serviço;
- O ingresso durante o mês de janeiro de 3 novos inspetores e de 6 em novembro, para estágio;

- A saída de 1 técnico superior e de 2 assistentes técnicos por aposentação (em junho, abril e maio, respetivamente).

A leitura dos dados permite constatar a ocorrência de movimentos significativos no âmbito da carreira inspetiva, com impactos contrários, mas de elevada dimensão negativa, 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.

Este movimento de saída vem evidenciar a realidade que tem sido constatada nos últimos anos que se traduz numa pressão significativa ao nível dos trabalhadores da carreira inspetiva por via das disposições legais em matéria de mobilidade intercarreiras (que permite a mobilidade de inspetores para o exercício de funções de técnico superior mantendo a remuneração de inspetor sem os ónus inerentes) e pela existência de carreiras não revistas, como é o caso da carreira de inspetor superior, cujas condições remuneratórias e de evolução na carreira são muito mais atrativas do que a da carreira especial de inspeção. Note-se que esta última decorreu, essencialmente, da revisão da carreira de inspetor superior.

Os dados apresentados evidenciam um significativo esforço dos trabalhadores da carreira inspetiva tendo em vista alcançar os objetivos e metas do QUAR.

Saliente-se, ainda, que no âmbito da integração dos novos inspetores realizaram-se os cursos de formação teóricos que envolveram, em 2020, 135 horas de formação (dando origem a um volume de formação de 1.206 horas), que foram na sua totalidade asseguradas por dirigentes, chefes e inspetores da IGMTSSS.

Ao nível financeiro, a IG dispôs, em 2020, de um orçamento disponível de 2.191.419 € (face a 2.078.491 € em 2019), financiado em 90,1% pelo Orçamento da Segurança Social e em 9,9% pelo Orçamento do Estado (OE), conforme quadro *infra*.

Quadro 1 - Orçamento por Fonte de Financiamento (2017-2020)

Fonte de Financiamento	2017		2018		2019		2020	
	Valor (a)	%	Valor (a)	%	Valor (a)	%	Valor (a)	%
OSS	1.869.805	89,7	1.869.621	90,0	1.941.323	93,4	1.974.519	90,1
OE	214.356	10,3	206.941	10,0	137.168	6,6	216.900	9,9
TOTAL	2.084.161		2.076.562		2.078.491		2.191.419	

(a) - Dotações Disponíveis

Saliente-se que o orçamento disponível em 2020 representa um acréscimo de cerca de 5,4% face ao montante de 2019.

A taxa de realização do Orçamento situou-se nos 78,0%, sendo que as taxas de realização do Orçamento de Estado e do Orçamento da Segurança Social se situaram, respetivamente, nos 97,3% e nos 75,9%.

Quadro 2 - Recursos Financeiros (2020)

Orçamento	Dotação Inicial	Dotação Corrigida	Dotação Disponível	Pagamentos*	Taxa de Execução
OSS	2.075.933	2.075.933	1.974.519	1.499.122	75,9%
OE	216.900	216.900	216.900	211.012	97,3%
TOTAL	2.292.833	2.292.833	2.191.419	1.710.134	78,0%

* extraídas as reposições abatidas aos pagamentos

O quadro seguinte evidencia a evolução da despesa:

Quadro 3 – Evolução da despesa de 2019 a 2020, por classificação económica

Classificação Económica da Despesa	2019	2020		Variação %
	Valor	Valor	Peso %	2019/2020
Despesas de Pessoal	1.689.104	1.497.990	87,6	-11,3%
-Remunerações Certas e Permanentes	1.357.885	1.214.609	71,0	-10,6%
-Abonos Variáveis e Eventuais	23.288	14.967	0,9	-35,7%
-Segurança Social	307.931	268.414	15,7	-12,8%
Aquisição de Bens e Serviços	256.933	212.144	12,4	-17,4%
-Aquisição de Bens	5.910	3.781	0,2	-36,0%
-Aquisição de Serviços	251.903	208.363	12,2	-17,0%
Outras Despesas Correntes	0	0	-	-
Aquisição de Bens Capital	0	0	-	-
Total	1.946.343	1.710.134	100,0	-12,1%

A leitura do quadro supra permite constatar que o volume total de despesa de 2020 apresenta um decréscimo significativo (-12,1%) relativamente a 2019, decorrente da diminuição, quer das despesas com pessoal (-11,3%), quer das despesas com aquisição de bens e serviços (-17,4%). O principal fator que está na origem desse decréscimo no volume de despesa é a Pandemia de Covid-19 cujos diversos efeitos tiveram impactos relevantes na atividade da Inspeção-Geral.

No que respeita à estrutura dos encargos, as despesas com pessoal constituem a rubrica mais expressiva (87,6%), sendo de salientar que o decréscimo do volume total desta despesa em 2020 face a 2019 (-191,1 mil 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 14 inspetores ao longo do ano, sendo 11 para a ACT em maio e junho;
- A saída de 1 técnico superior e de 2 assistentes técnicos, por aposentações;
- A entrada de 9 novos inspetores, sendo 6 em novembro.

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

- Pessoal dos quadros (-10,2%, passou de 1.078.868€ para 968.644€)
- Subsídio de férias (-19,9%, passou de 92.624€ para 74.202€);
- Ajudas de custo (-33,2%, passou de 22.412€ para 14.967€);
- Caixa Geral de Aposentações (CGA) e Segurança Social (respetivamente -20,5%, passou de 237.055€ para 188.476€, e +16,5%, passou de 58.857€ para 68.560€), evidenciando a alteração do perfil dos inspetores em matéria de idade e antiguidade na função pública, saindo inspetores que descontavam para a CGA e entrando inspetores que descontam para a Segurança Social.

No que se refere às despesas com a aquisição de bens e serviços, tiveram um decréscimo de 17,4% (-44.789€), com a aquisição de bens a decrescer 36,0% (passou de 5.910€ para 3.781€) e as despesas com aquisição de serviços a diminuir 17,0% (-42.660€, passou de 251.023€ para 208.363€).

Ao nível da aquisição de bens releva-se a diminuição dos encargos com combustíveis e lubrificantes (-81,0%, passou de 2.920€ para 556€), em resultado da menor utilização dos veículos afetos à Inspeção-Geral nas ações inspetivas, e o aumento de despesas com material de consumo clínico (passou de 0€ para 1.543€) devido à compra de equipamentos de proteção individual no âmbito da Pandemia.

No domínio da aquisição de serviços, salienta-se que o valor global de 2020 é substancialmente menor que o de 2019, sendo este decréscimo explicado em grande medida pela diminuição das seguintes despesas:

- Encargos com deslocações e estadas (-30.769€), decorrente das restrições impostas pela Pandemia na execução de trabalhos inspetivos *in loco*;
- Formação (-12.090€);
- Encargos com instalações (-3.005€), devido ao teletrabalho;
- Locação de material de transporte (-2.972€), por atraso no procedimento desenvolvido pela ESPAP.

Cumprir ainda referir que em 2020 se verificaram aumentos significativos no volume de despesa com vigilância e segurança (+29,5%) e limpeza e higiene (+10,2%) na sequência dos novos procedimentos de contratação desenvolvidos centralmente pela Secretaria-Geral do Ministério.

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.

Tal como previsto em sede do Plano de Atividades, a maior parte do volume de despesas com aquisição de bens e serviços (excluindo a renda que representa 48% do total) teve na sua origem processos aquisitivos centralizados pela Unidade Ministerial de Compras da Secretaria-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/GPEARÍ 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 2020, os organismos auditados aceitaram e concordaram em implementar 99,2% 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 2020 e recebidas na IGMTSSS, no total de 854, 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 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 2020, 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

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.

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 2020 por três Equipas Multidisciplinares, tendo sido atribuídas às respetivas chefias competências de coordenação operacional das mesmas, bem como de gestão da assiduidade, da pontualidade, faltas e de avaliação do desempenho dos elementos da sua Equipa.

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

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

4. Fiabilidade dos sistemas de informação

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

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

Conforme já foi referido, todos os objetivos do QUAR foram alcançados (4 superados e 2 atingidos) face às metas estabelecidas. No que concerne especificamente ao Plano de Atividades de 2020, estavam previstas:

- A realização de 17 ações de auditoria;
- Análise e tratamento das reclamações da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa;
- Ações de acompanhamento às conclusões e recomendações formuladas em relatórios anteriores;
- Atividade reativa e outra.

Durante o ano foram iniciadas 6 ações de auditoria, encontrando-se no final do ano 5 em curso (em execução) e 1 suspensa.

Os principais fatores que estiveram na origem da não execução ou conclusão de ações e que motivaram a reformulação do QUAR foram, conforme já referido em II.1., a situação de pandemia por Covid-19 que surgiu no mundo em 2020 e que esteve presente em Portugal desde meados de março e durante todo o ano, e a aprovação do Plano de Atividades de 2020 apenas em agosto de 2020.

Os dois aspetos anteriores tiveram impactos significativos no desenvolvimento da atividade inspetiva, com contornos específicos tal como se encontra explicado em II.1., salientando-se novamente a saída de 14 inspetores, dos quais 11 para a ACT em maio e junho e a impossibilidade ou restrição de diligências junto das entidades objeto da intervenção por parte da IG.

Acresce, no geral, um conjunto de causas associadas ao facto da atividade operacional planeada no PA de 2020 não ter sido integralmente executada e concluída até 31.12.2020, como seja:

- O planeamento de um número de ações que considere, por um lado, a capacidade inicial disponível em matéria de recursos humanos, e, por outro, a eventual obtenção de ganhos de eficiência, de forma a garantir um trabalho contínuo ano após ano;
- A saída de 14 inspetores ao longo do ano durante as fases de execução e relato das auditorias a que estavam afetos, originando a impossibilidade da sua conclusão e/ou a necessidade de efetuar ajustamentos significativos nas respetivas calendarizações;
- A conclusão durante o ano de 2020 de 8 ações de Planos de anos anteriores;
- A realização de 5 ações extraordinárias, de natureza reativa (4 processos de inspeção e 1 processo de averiguações), determinadas superiormente, envolvendo um número significativo de inspetores que deixaram de estar disponíveis para serem afetos tempestivamente às auditorias do Plano;
- A complexidade das matérias em algumas auditorias em que foram apuradas 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.

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 6 novos inspetores cujo ingresso ocorreu em novembro de 2020;
- Consolidar as novas metodologias de desenvolvimento dos trabalhos de inspeção e auditoria implementadas em 2020 por força da pandemia (que obrigou a adoção do teletrabalho), estimulando o uso das tecnologias de informação disponíveis, quer no contacto com as entidades auditadas, quer na dinâmica de articulação/funcionamento das equipas inspetivas;
- Generalizar a utilização do sistema de gestão documental de forma a permitir uma maior flexibilização ao nível da gestão dos trabalhadores;
- 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:

- A situação de pandemia por Covid-19 que continua em 2021, com todas as restrições que impõe ao nível do desenvolvimento da atividade inspetiva
- 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 2.108,9€ (vencimento de 1.721,6€ mais suplemento de função inspetiva de 22,5%) quando a carreira especial de inspeção atualmente em vigor na Inspeção-Geral atribui 1.669,9€ (-439,0€);
- 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.

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.

³ Carreira que existia na Inspeção-Geral até 03.08.2009.

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 12 e 30 de abril de 2021, um questionário de avaliação a todos os que, de forma anónima, quiseram participar. Para o efeito, foi usado o modelo constante do Anexo VII.

A resposta a este questionário ficou comprometida com a Pandemia de Covid-19 porquanto a maioria dos trabalhadores asseguram as suas funções através de teletrabalho, condicionando a sua participação/resposta.

Do universo de 35 colaboradores que reuniam as condições para resposta à data de realização do questionário, 14 preencheram-no, o que representou uma taxa de resposta de 40,0%.

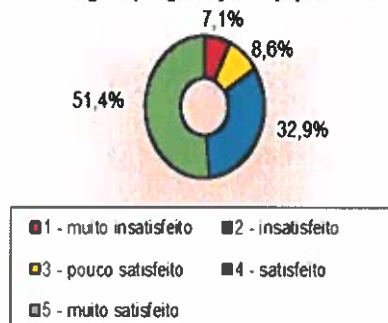
Em termos gerais, o grau de satisfação global foi positivo (3,87 – valor médio ponderado pelas percentagens das respostas), evidenciando-se que os colaboradores consideram-se “satisfeito” ou “muito satisfeito”, acima dos 50%, na totalidade das áreas objeto do inquérito (Anexo VIII).

Ainda em termos gerais cumpre referir os resultados no domínio dos níveis de motivação (90%) e da satisfação com as condições de higiene, segurança e equipamentos (84%), conforme Gráficos 1 e 2.

Gráfico 1 - Níveis de motivação



Gráfico 2 - Satisfação com as condições de higiene, segurança e equipamentos



A nível desagregado salienta-se a motivação em aprender novos métodos de trabalho (100%) e em participar em ações de formação (93%), assim como a satisfação com os equipamentos informáticos disponíveis (93%) e a possibilidade de conciliar o trabalho com a vida familiar e assuntos pessoais (86%).

Gráfico 3 - Motivação para aprender novos métodos de trabalho

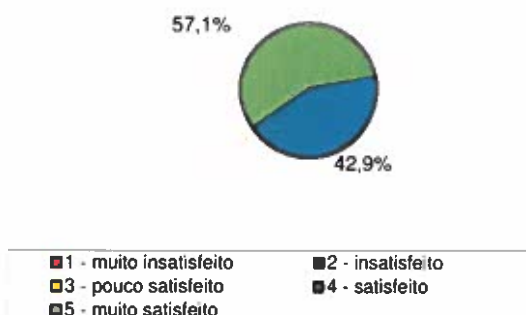


Gráfico 4 - Motivação para participar em ações de formação

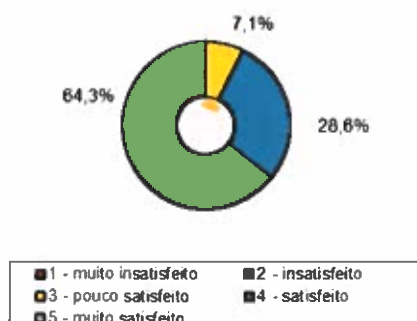
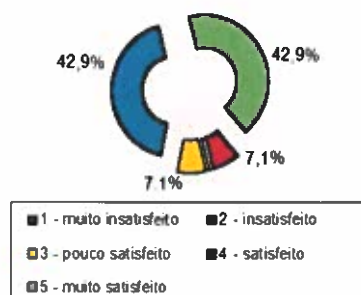


Gráfico 5 - Satisfação com os equipamentos informáticos disponíveis



Gráfico 6 - Possibilidade de conciliar o trabalho com a vida familiar e assuntos pessoais

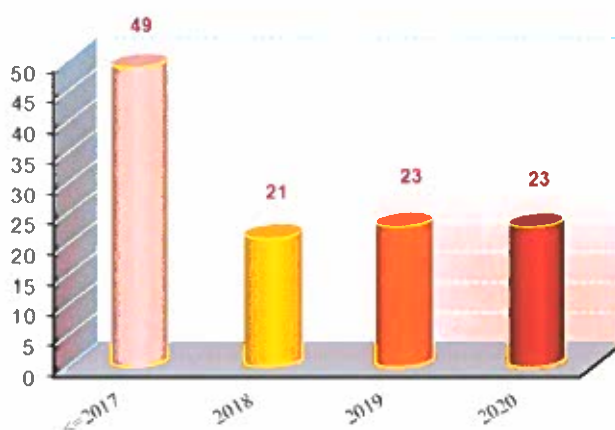


II.8. Atividades desenvolvidas, previstas e não previstas no PA, com indicação dos resultados

II.8.1. Indicadores Gerais

Durante o ano de 2020 foram trabalhados 116 processos (igual número que em 2019), correspondendo 19,8% a processos autuados em 2020 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 2020, em 22,4% dos processos trabalhados (25,0% em 2019), foi proferido despacho de arquivamento¹ - por estar concluído o trabalho - encontrando-se ainda pendentes 90 processos (14 dos quais autuados em 2020), conforme Quadro 4. De referir, ainda, que no decurso de 2020 foram reabertos 6 processos anteriormente arquivados, 4 dos quais foram rearquivados ainda em 2020.

¹ Foram proferidos 26 despachos de arquivamento, sendo que 22 desses despachos corresponderam a primeiros arquivos.

Quadro 4 – Processos em curso e arquivados em 2020

Processos	Ano de Autuação				Total
	< = 2017	2018	2019	2020	
Arquivados em 2020	14	2	1	9	26
Em curso a 31/12	35	19	22	14	90
Total	49	21	23	23	116

A IGMTSSS, enquanto entidade de controlo setorial do MTSSS, centra a sua atividade em ações de auditoria, as quais representam 70,7% dos processos trabalhados em 2020 (75,9% em 2019) 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 (73,3% face a 78,5% em 2019);
- 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 (12,1% face a 10,3% em 2019).

Quadro 5 – Processos trabalhados em 2020 por tipologia

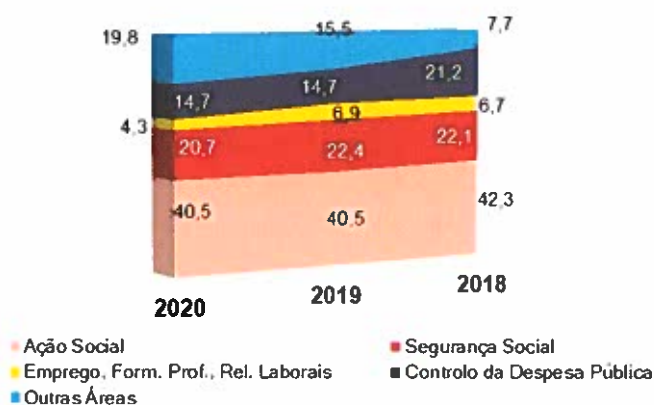
Tipologia de processo	2018	2019	2020	
	%	%	n.º	%
Acompanhamento	1,9	1,7	3	2,6
Administrativo	1,0	0,8	17	14,7
Averiguações/Inspeções	12,5	10,8	13	11,2
Auditoria	82,7	71,3	82	70,7
Inquérito/Sindicâncias	1,0	0,8	1	0,9
Disciplinar	1,0	0,8	0	0,0
TOTAL			116	

De referir, ainda, em 2020, o aumento do número de processos autuados face a queixas apresentadas no âmbito da discriminação em razão da deficiência e risco agravado de saúde, bem como do atendimento prioritário, matérias em que esta Inspeção-Geral possui atribuições, os quais representaram 16,4% dos processos trabalhados em 2020.

Em consequência, verificou-se, em 2020, um aumento do número de processos trabalhados em Outras Áreas (19,8%, face a 15,5% em 2019) por diminuição das áreas da Segurança Social (20,7%,

face a 22,4% em 2019) e do Emprego, Formação Profissional e Relações Laborais (4,3%, face a 6,9% em 2019). A nível global, os domínios da Segurança Social e da Ação Social representam 61,2% 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 2020 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 (49,1% face a 50,9% em 2019), concentrando-se, a restante atividade, primordialmente, nas regiões de Lisboa e Vale do Tejo e Norte (18,1% e 14,7%, respetivamente), conforme Quadro 6.

Quadro 6 – Processos trabalhados por incidência geográfica

Região	2018	2019	2020	
	%	%	n.º	%
Norte	8,7	14,7	17	14,7
Centro	11,5	10,3	13	11,2
Lisboa e Vale do Tejo	21,2	19,8	21	18,1
Alentejo	3,8	3,4	6	5,2
Algarve	0,0	0,9	2	1,7
Âmbito Nacional	54,8	50,9	57	49,1
TOTAL			116	

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.

Cumprindo, ainda, referir a comunicação, em 2020, aos serviços do Instituto da Segurança Social, IP, de uma situação suscetível de configurar incumprimento de obrigações declarativas.

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 2020, foram recebidas 854 exposições (137 através do formulário e 717 através do correio institucional), tendo a IGMTSSS efetuado:

- 323 reencaminhamentos diretos das situações para o(s) organismos/serviços responsáveis, em 1ª linha, pelo tratamento das matérias expostas;
- Análise prévia em 317 situações, com vista à determinação da forma de atuação desta Inspeção-Geral (designadamente através de solicitação de informações aos organismos visados ou instauração de processos inspetivos) ou de reencaminhamento, após apreciação, para a entidade responsável pelo tratamento das matérias expostas.

De todas as exposições recebidas ressalta que a IGMTSSS não foi visada, diretamente, em nenhuma delas e que 86,4% dos reencaminhamentos diretos foram para o Instituto da Segurança Social, IP.

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.

No que concerne às temáticas abordadas, as mais significativas são as relativas a IPSS/equipamentos sociais (19,7%), pensões (10,93%) e ao subsídio de doença (8,0%).

II.8.2. Atividade Planeada

Durante o ano de 2020, no que se refere à execução da atividade planeada, conforme Anexo IX:

- Foram iniciadas 6 auditorias, sendo que destas, no final do ano 5 encontravam-se em curso e uma suspensa;
- Foram concluídas 8 ações de auditoria referentes aos Planos de 2018 e 2019, encontrando-se ainda em curso 11 auditorias, 2 das quais já em fase de elaboração do relatório definitivo.

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 2020 foram apreciadas 123 reclamações (182 em 2019 e 201 em 2018) que implicaram a afetação de um técnico superior, num total de 57,5 dias úteis de trabalho, conforme se demonstra no Quadro 7:

Quadro 7 – Reclamações da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa

Motivos	Reclamações		
	Em suporte físico	No livro eletrónico	Total
Atendimento desadequado	32	4	36
Falta apoio económico	41	2	43
Procedimetos adotados serviços/Serviços prestados	27	4	31
Falta qualidade serviços	6	0	6
Outros	5	2	7
Total	111	12	123

Analisados os motivos das reclamações, constata-se que a maioria das mesmas se refere a recusa da concessão ou insuficiência do apoio concedido (35,0%) e ao atendimento prestado pelos serviços da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa (29,3%).

Relativamente à atividade planeada cujos relatórios foram homologados durante o ano de 2020, as principais deficiências assinaladas foram ao nível (conforme Anexo X):

- Do cumprimento dos normativos legais aplicáveis;

- Dos sistemas de informação e de controlo interno implementados;
- Da definição e exercício de competências;
- Do funcionamento dos serviços e do acompanhamento da execução das prestações/apoios concedidos/geridos.

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

- Emissão/alteração de normativos legais/internos;
- Melhoria dos sistemas de informação/informáticos utilizados;
- Uniformização de procedimentos;
- Melhoria do controlo interno implementado.

Saliente-se que nos 3 processos de auditoria com relatórios homologados em 2020 foram apurados montantes incorretamente pagos a beneficiários que ascenderam a cerca de 6,7 mil euros.

II.8.3. Atividade não Prevista

No ano de 2020 a IGMTSSS desenvolveu cinco intervenções (três das quais iniciadas em 2018 e 2019) que não estavam previstas no Plano de Atividades:

- 2 processos (1 de inspeção e um de averiguações) respeitantes a factos ocorridos em um organismo do MTSSS, tendo-se concluído o processo iniciado em 2019, que envolveu 2 inspetores, num total, em 2020, de 96,5 dias de trabalho. O processo de averiguações, iniciado em 2020 e que transitou para 2021, envolveu 1 inspetor, num total, em 2020, de 20 dias de trabalho;
- 1 processo de inspeção à concessão de apoios, acompanhamento e fiscalização da Segurança Social a uma IPSS, que envolveu, em 2020, 3 inspetores, num total de 37,5 dias de trabalho;
- 2 processos de inspeção a factos ocorridos em Instituições Particulares de Solidariedade Social/Mutualidades, que envolveram 3 inspetores, num total, em 2020, de 59 dias de

trabalho, tendo sido finalizada a intervenção em 1 desses processos⁶ e transitado para 2021 a conclusão de outro⁷.

II.8.4. Publicidade Institucional

Em cumprimento do n.º 2 do artigo 7.º da Lei n.º 95/2015, de 17.08, informa-se que a Inspeção-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social não realizou iniciativas de publicidade institucional.

II.8.5. Programa de Responsabilidade Social

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

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

Durante o ano de 2012, por despacho de Sua Excelência o Ministro da Solidariedade e da Segurança Social, datado de 26/04/2012, foi criada a Rede para o Desenvolvimento da Responsabilidade Social no MESS, designada Rede Por Todos, onde se encontram integrados todos os serviços e organismos do Ministério. Em setembro de 2019 foi objeto de ajustamento, reorientando-se na sua abordagem, passando a designar-se “Rede do MTSSS para a Sustentabilidade”.

Nesta nova fase, torna-se necessário repensar os contributos do Ministério para a sustentabilidade a partir de ideias base como a capacidade que as organizações do MTSSS têm

⁶ Inspeção à Associação Mutualista Lutuosa de Portugal.

⁷ Inspeção à Mutualidade de Santa Maria, Associação Mutualista.

para interagir com o mundo, preservando meio ambiente com justiça social e eficiência económica, de modo a não comprometer os recursos naturais das gerações futuras.

Assim, pretende-se que a ação deste Rede esteja focada na sustentabilidade e adote uma abordagem com quatro eixos de intervenção – social, ambiental, económico e cultural, cujos resultados permitam contribuir para os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável adotados pela Assembleia Geral das Nações Unidas.

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

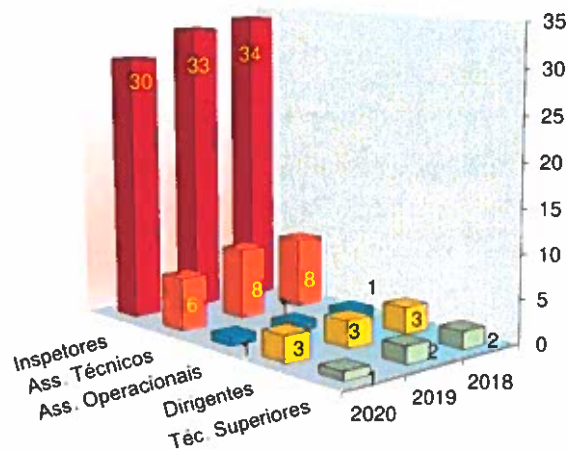
Os indicadores de Responsabilidade Social constam do Anexo XII, salientando-se que a IGMTSSS em 2020 participou na campanha de natal com a entrega de brinquedos.

III. Balanço Social

A 31.12.2020, encontravam-se ao serviço da IG um total de 41 efetivos, conforme Balanço Social, que constitui o Anexo XIII⁸.

A evolução dos recursos humanos, por carreira profissional, no triénio 2018-2020 encontra-se refletida no Gráfico 9.

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



Em 2020, o número de efetivos em funções na IGMTSSS diminuiu seis unidades, fruto do ingresso de 9 inspetores (na sequência de procedimento concursal) e da saída de 12 inspetores (por início do exercício de funções noutros organismos, sendo 8 em mobilidade, 1 por comissão de serviço e 3 ao abrigo do regime de requisição excecional no âmbito do contexto pandémico⁹), de 1 técnico superior e de 2 assistentes técnicos por aposentação.

Do total de efetivos a exercer funções na Inspeção-Geral, 20 são homens e 21 mulheres, o que representa um aumento da taxa de feminização para os 51,2% (48,9% em 2019). Registou-se, ainda, a manutenção de uma taxa de tecnicidade em sentido lato¹⁰ elevada (82,9%), o que deriva

⁸ À mesma data encontravam-se a exercer funções fora do organismo 27 trabalhadores, 26 da carreira de inspeção e 1 assistente operacional.

⁹ A que acrescem outros 2 inspetores que foram igualmente requisitados, mas regressaram durante o ano de 2020.

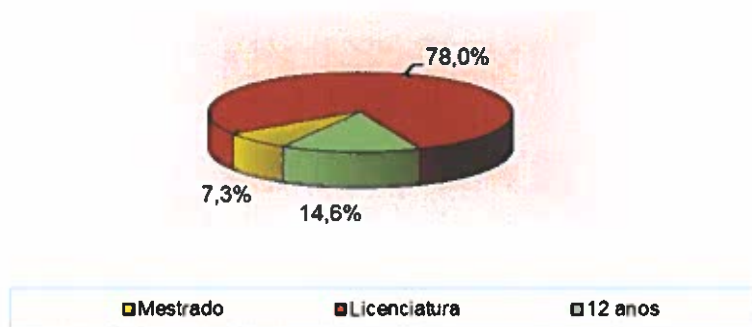
¹⁰ Indicador de tecnicidade (sentido lato) = [(pessoal técnico superior + médico + docente + informático + técnico + técnico profissional) / total de efetivos] * 100

diretamente do número de inspetores em funções.

Qualitativamente, os efetivos a prestar serviço na IGMTSSS evidenciavam, em 31/12/2020, uma média etária de 47 anos (48,7 em 2019) e uma antiguidade média de 17,5 anos (20,1 em 2019), sendo de salientar que 46,3% dos efetivos têm mais de 50 anos (46,8% em 2019) e somente 6 (13,6%) têm menos de 35 anos, conforme quadros do Balanço Social.

A nível de habilitações académicas, a IG apresenta um indicador de formação superior¹¹ de 85,4% (83,0% em 2019) e a seguinte estrutura habilitacional:

Gráfico 10 - Estrutura Habilitacional



Em 2020, o grau de absentismo situou-se nos 3,37% (4,77% em 2019). Analisada a tipologia das ausências ao trabalho, constata-se que 68,3% das mesmas ocorreram no âmbito da proteção da parentalidade.

Ao nível da formação profissional, em 2020, verificou-se uma diminuição do número de participações em atividades formativas (88, face a 229 em 2019), conforme quadro *infra*.

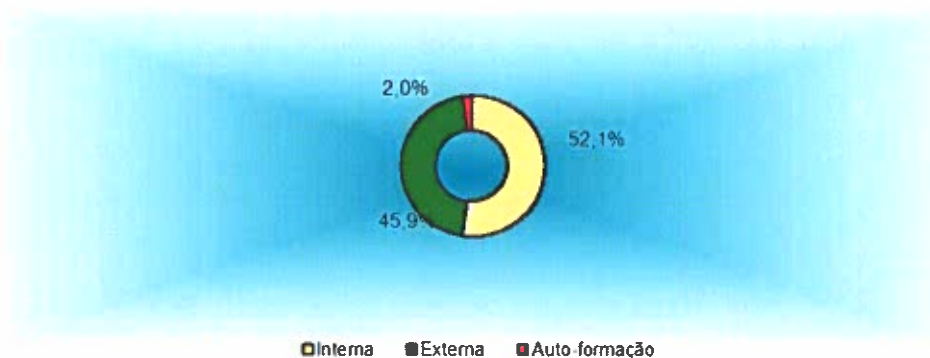
Quadro 8 - Participações em Ações de Formação por grupo de pessoal

Ações de Formação	Dirigentes	Técnico Superior	Inspeção	Ass. Téc.	Ass. Oper.	TOTAL
Total de Participações	4	1	76	6	1	88

¹¹ Ind. de formação superior = [(bacharelato + licenciatura + mestrado + doutoramento) / total de efetivos] * 100

Durante o ano de 2020, **66,1% dos efetivos participaram em ações de formação**, destacando-se o recurso à formação externa interna, no âmbito dos cursos de formação teóricos para ingresso na carreira especial de inspeção (52,1%), conforme consta do gráfico seguinte.

Gráfico 11 - Volume de formação por tipologia



As ações de formação frequentadas ocuparam um total de 2.315 horas, abrangendo diversas áreas, com predomínio das áreas de Enquadramento na Organização (52,1%) e de Direito (21,8%), conforme Anexo XIV.

IV. Avaliação Final

Considerando tudo o que fica exposto e, particularmente, os resultados alcançados em 2020, ao abrigo do disposto no art. 18º, n.ºs 1 e 3 da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, proponho que à Inspeção-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social seja atribuída a menção qualitativa de *Desempenho Bom*, por ter atingido todos os seis objetivos, superando quatro objetivos.

O Inspetor-Geral

Paulo Jorge
Carvalho de
Brito

Digitally signed by Paulo Jorge
Carvalho de Brito
DN: c=PT, o=Inspeção-Geral do
Ministério do Trabalho
Solidariedade e Segurança Social,
cn=Paulo Jorge Carvalho de Brito
Date: 2021.05.14 11:04:50 +01'00'

V. ANEXOS

Anexo I – Quadro de Avaliação e Responsabilização da IGMTSSS de 2020

Anexo II – Ações concluídas em 2020 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 Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado

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 2020

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 2020

Anexo I

Quadro de Avaliação e Responsabilização



Ciclo de Gestão

2020

Designação do Serviço/Organismo:

Inspecção-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 financeiros.

Objetivos Estratégicos (OE)

- OE1: Melhorar os sistemas e procedimentos de controlo interno dos serviços e organismos do MTSSS, contribuindo para a qualidade da despesa pública.
- OE2: Contribuir para o aperfeiçoamento do sistema de gestão e controlo nos domínios da atribuição, manutenção e pagamento de pensões e de outras prestações, com o foco no rigor, na celeridade e na salvaguarda dos direitos
- OE3: Promover a transparência e a exigência na relação do Estado com os cidadãos e a economia social
- OE4: Reforçar a intervenção da IGMTSSS, através do aumento da eficiência dos recursos
- OE5: Aumentar a qualidade das metodologias e dos documentos produzidos
- OE6: Desenvolver uma boa gestão dos trabalhadores

Objetivos Operacionais (OP)

EFICÁCIA

PESO: 35%

OP1: Auditar os sistemas e os procedimentos de controlo interno dos serviços e organismos do MTSSS ou tutelados

Peso: 65%

Indicadores	Realizado 2017	Realizado 2018	Realizado 2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio
Ind. 1 Número de auditorias concluídas	16	17	16	9	1	12	100%	somatório das auditorias concluídas	9	100,0%	0,0%
Taxa de Realização do OP1										0%	

OP2: Assegurar a monitorização da adoção das recomendações formuladas aos organismos auditados

Peso: 35%

Indicadores	Realizado 2017	Realizado 2018	Realizado 2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio
Ind. 2 Relação entre a soma das solicitações efetuadas relativas a relatórios associados a processos não arquivados e dos processos atuados de acompanhamento das recomendações formuladas e o n.º de relatórios em acompanhamento de recomendações em 2020	130,60%	104,7%	114,6%	100	0	111	100%	[(n.º de solicitações efetuadas relativas a relatórios associados a processos não arquivados + n.º de processos de acompanhamento de recomendações atuados) / n.º de relatórios homologados associados a processos não arquivados, sendo que só são contabilizados relatórios homologados até 30/09/2020] * 100	177,6	177,6%	77,6%
Taxa de Realização do OP2										0%	

EFICIÊNCIA

PESO: 10%

OP3: Minimizar os tempos despendidos na elaboração e revisão dos relatórios provisórios pelas equipas inspetivas

Peso: 100%

Indicadores	Realizado 2017	Realizado 2018	Realizado 2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio
Ind. 3 Média da relação entre o número de dias afetos pela equipa inspetiva à elaboração e revisão do relatório provisório e o número de dias previsto nos planos de ação para elaboração dos referidos relatórios	1,30	1,22	1,31	1,35	0,05	1,09	100%	Somatório dos rácios entre o n.º de dias efetivamente afetos pela equipa inspetiva em cada ação do plano de atividades com trabalho de terreno em 2020 / n.º de dias previstos em plano de ação para cada ação do plano de atividades com trabalho de terreno em 2020 / n.º de relatórios provisórios do plano de atividades com trabalho de terreno em 2020 remetidos para contraditório	1,38	97,1%	-2,9%
Taxa de Realização do OP3										0%	

QUALIDADE

PESO: 55%

OP4: Garantir a aceitação, pelos organismos auditados, das recomendações formuladas

Peso: 7,5%

Indicadores	Realizado 2017	Realizado 2018	Realizado 2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio
Ind. 4 Valor médio das percentagens de recomendações aceites nas auditorias realizadas	95,60%	95,3%	98,1%	90	2,5	100	100%	[(Somatório dos rácios entre o n.º de recomendações efetuadas em sede de relatório provisório objeto de contraditório aceites pelas entidades auditadas / n.º de recomendações efetuadas em cada relatório provisório objeto de contraditório) / n.º de relatórios cujo contraditório ocorreu em 2020] * 100	99,2	110,2%	10,2%
Taxa de Realização do OP4										0%	

OP5: Assegurar a valorização profissional dos recursos humanos											Peso:	57,5%		
Indicadores	Realizado 2017	Realizado 2018	Realizado 2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio			
Ind. 5	Grau de cobertura das ações de formação (medido em função da percentagem de trabalhadores com acesso a ações de formação no ano)			87,50%	94,74%	92,45%	65	0	100	100%	(n.º de colaboradores ao serviço em 2020 que participaram em ações de formação profissional em 2020 / n.º total de colaboradores ao serviço em 2020)*100	66,1	101,7%	↑ 1,7%
											Taxa de Realização do OP5	0%		

OP6: Promover a utilização de horários de trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal											Peso:	35%		
Indicadores	Realizado 2017	Realizado 2018	Realizado 2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio			
Ind. 6	Taxa de trabalhadores com decisão favorável à solicitação de jornada contínua			dado não disponível	dado não disponível	100%	80	0	100	100%	(n.º de colaboradores em jornada contínua em 2020 / n.º de colaboradores que pretendiam ter jornada contínua em 2020)*100	100	125,0%	↑ 25,0%
											Taxa de Realização do OP6	0%		

Objectivos Estratégicos vs Operacionais	OP1	OP2	OP3	OP4	OP5	OP6	OP7	OP8
Objetivo Estratégico 1	X	X		X				
Objetivo Estratégico 2	X	X		X				
Objetivo Estratégico 3	X	X		X				
Objetivo Estratégico 4			X		X	X		
Objetivo Estratégico 5			X	X	X			
Objetivo Estratégico 6					X	X		

OBJETIVOS RELEVANTES (n.º 1 do art. 16.º da Lei 66-B/2007, de 28.12)	Peso dos parâmetros na avaliação final	Peso dos objetivos no respetivo parâmetro	Peso de cada objetivo na avaliação final	Objetivos Relevantes
Eficiência		100%		
OP1		65%	22,75%	ex: relevante
OP2	35%	35%	12,25%	
Eficiência		100%		
OP3	10%	100%	10,00%	
Qualidade		100%		
OP4		7,5%	4,13%	
OP5	55%	57,5%	31,63%	ex: relevante
OP6		35%	19,25%	ex: relevante
Total	100%			73,63%

RECURSOS HUMANOS										Dias úteis 2020 (só considerados feriados)		232
DESIGNAÇÃO	Pontuação CCAS	Pontuação efetivos planeados 2020			Pontuação efetivos Executados 2020			Desvio (em n.º)	Pontuação Executada / Pontuação Planeada	UERHE / UERMP		
		N.º de efetivos planeados (Mapa de Pessoal)	UERMP	Pontuação Planeada	N.º de efetivos a 31.º dez (Balanço Social)	UERHE	Pontuação Executada					
Diregentes - Direção Superior	20	3	643	60	3	679	63	0	105,38%	105,60%		
Diregentes - Direção Intermédia e Chefes de equipa	16	3	673	48	3	679	49	0	101,06%	100,97%		
Inspetor	12	33	7549	396	27	5579	292	-6	73,63%	73,90%		
Técnico Superior	12	2	458	24	1	320	17	-1	70,31%	69,95%		
Assistente Técnico	8	9	1841	72	6	1486	57	-3	71,58%	80,72%		
Assistente Operacional	5	2	231	10	1	225	5	-1	48,70%	97,30%		
		52	11.394	610	41	8.966	477	-11	78,13%	78,70%		

RECURSOS FINANCEIROS						
DESIGNAÇÃO	Planeado	Corrigido	Execução (30 Jun. 20)	Execução (31.º dez. 20)	Taxa de Execução (face ao planeado)	Taxa de Execução (face ao corrigido)
Orçamento de Atividades (Funcionamento)		2.292.833,00	2.291.316,00	1.110.880,21	1.710.133,99	
Despesas c/ Pessoal		1.925.281,00	1.925.310,00	1.023.201,84	1.497.989,53	
Aquisições de Bens e Serviços		269.865,00	313.607,00	87.676,37	212.144,46	
Outras despesas correntes		52.399,00	52.399,00	-	-	
Despesas de Capital		45.288,00	-	-	-	
Orçamento de Projetos (Investimento)						
Despesas correntes						
Despesas de capital						
Outras						
Total		2.292.833,00	2.291.316,00	1.110.880,21	1.710.133,99	

Anexo II

Ações concluídas em 2020 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 ou Tutelados

Ação	Ano do Processo
Auditoria aos planos prestacionais celebrados no âmbito do processo executivo	2018
Auditoria à gestão das contribuições dos trabalhadores do serviço doméstico	2019
Auditoria à atribuição e gestão do subsídio social de desemprego	2019
Auditoria ao Fundo de Reestruturação do Setor Solidário	2019
Auditoria ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo dos Lares de Infância e Juventude	2019
Auditoria ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo dos Lares Residenciais no distrito de Bragança	2019
Auditoria às pensões de sobrevivência atribuídas com aplicação de instrumentos internacionais	2019
Auditoria aos apoios concedidos pela segurança social à Associação do Porto de Paralisia Cerebral	2019
Inspeção à Associação Mutualista - A Lutuosa de Portugal	2018



Anexo III

Grau de recomendações aceites



N.º	Tipo	Título	N.º Relatório	N.º de Recomendações inseridas em Relatório	N.º de Recomendações Acatadas	%
11/2018	AUD	Aos planos prestacionais celebrados no âmbito do processo executivo	1/2020	9	9	100%
4/2019	AUD	À gestão das contribuições no âmbito dos trabalhadores do serviço doméstico	3/2020	8	8	100%
25/2019	AUD	Às pensões de sobrevivência atribuídas com aplicação de instrumentos internacionais	4/2020	12	11	92%
32/2019	INSP	À gestão das contribuições do Centro Distrital da Guarda	5/2020	8	8	100%
17/2019	AUD	Ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo de Lares Residenciais no distrito de Bragança	7/2020	12	12	100%
16/2019	AUD	Ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo do Lares de Infância e Juventude	10/2020	16	16	100%
28/2019	AUD	Aos Apoios Concedidos pela Segurança Social à Associação do Porto de Paralisia Cerebral	11/2020	20	20	100%
6/2019	AUD	Ao Fundo de Reestruturação do Setor Solidário	12/2020	10	10	100%
9/2018	AUD	Inspeção à Associação Mutualista – A Lutuosa de Portugal	8/2020	7	7	100%
5/2019	AUD	À atribuição e gestão do subsídio social de desemprego	9/2020	6	6	100%
Média						99,2%



Anexo IV

Listagem de questões sobre Sistema de Controlo Interno



Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
1 – 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.</p> <p>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 56 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			66,1%
3 – Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço				
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	X			<p>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.</p>
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	X			

¹ Muitas das vezes impulsionada pela IGMTSSS.

<p>3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?</p>	<p>X</p>	<p>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.</p>
<p>3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?</p>	<p>X</p>	<p>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.</p>
<p>3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?</p>	<p>X</p>	<p>Foram exarados Despachos que visam disciplinar e informar os colaboradores sobre matérias relativas ao funcionamento da IGMTSSS e às tarefas cometidas a cada um.</p>
<p>3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?</p>	<p>X</p>	<p>O circuito documental (correspondência e processos de inspeção) encontra-se suportado por uma aplicação, existindo estatísticas mensais e de controlo da situação processual.</p>
<p>3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?</p>	<p>X</p>	<p>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.</p>
<p>3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?</p>	<p>X</p>	<p>Aprovado de acordo com o legalmente exigido. 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,</p>
<p>3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?</p>	<p>X</p>	<p>as quais estavam previstas no plano em apreço.</p>

4 – Fiabilidade dos sistemas de informação

<p>4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas de contabilidade, gestão documental e tesouraria?</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 do Ministério e através de backup's. As aplicações existentes são as disponibilizadas pelo Ministério das Finanças – GeRFIP, SRH e SIGO.</p>
<p>4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?</p>	<p>X</p>	<p>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>
<p>4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos outputs dos sistemas?</p>	<p>X</p>	<p>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?

X

4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?

X

4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de backups)?

X

4.7 A segurança na troca de informações e software está garantida?

X

O circuito documental e informacional (contabilidade, orçamental, patrimonial, correspondência e processos de inspeção) encontram-se suportados por várias aplicações informáticas, existindo estatísticas mensais e de controlo da situação processual que permitem a monitorização da informação com vista à tomada de decisões. Acresce que existe informação semanal relativa à atividade inspetiva que permite um controlo rigoroso da execução das ações e a adoção de medidas sempre que se revele necessário.

Através do Instituto de Informática.

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. A fiabilidade dos sistemas de informação, nomeadamente no que se refere à salvaguarda da informação dos computadores de rede e à troca de informações e software é assegurada pelo Instituto de Informática e através de backup's.

Nota: as respostas devem ser dadas tendo por referência o ano em avaliação.

Legenda: S – Sim, N – Não; NA – Não aplicável.



Anexo V

Questionários no âmbito do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado



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

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				Código de Conduta aprovada por despacho de 18/06/2020	
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					
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 elaborados 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 identificados os 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 (reduzido, moderado, elevado)	
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:						

AUDITORIA AOS SISTEMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

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 Controle 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

AC - Ambiente de controle

N.º	Processos e controles-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 AC		Preparado por SS _____	Ref.º
		Revisto por PB _____	

AUDITORIA AOS SISTEMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

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, negociação e aquisição de bens e serviços, financeiro e patrimonial sido integradas na Secretaria Geral do MTSSS.	
5.2.1	Estão concebidas políticas de formação?	X					
5.2.1.1	...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 SGM/SSSS, 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

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.º
AC		Revisto por PB	____/____/____	

AUDITORIA AOS SISTEMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

AC - Ambiente de controlo

N.º	Processos e controlos-chave	S	N	N/A	Legislação	Observações	Ref.º
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:				x		
7.2.6.1	...as participações detidas constam do mapa de imobilizações (anexo ao balanço e à demonstração de resultados e parte da documentação a remeter ao Tribunal de Contas)?						
7.2.6.2	...foi cumprido o dever de informação, no que respeita aos elementos que constituem o património financeiro, de acordo com as instruções aprovadas pelo Tribunal de Contas?						
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 AC	 Conselho Coordenador Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado	Preparado por SS ____/____/____ Revisto por PB ____/____/____	Ref.º
-------------------	---	--	-------

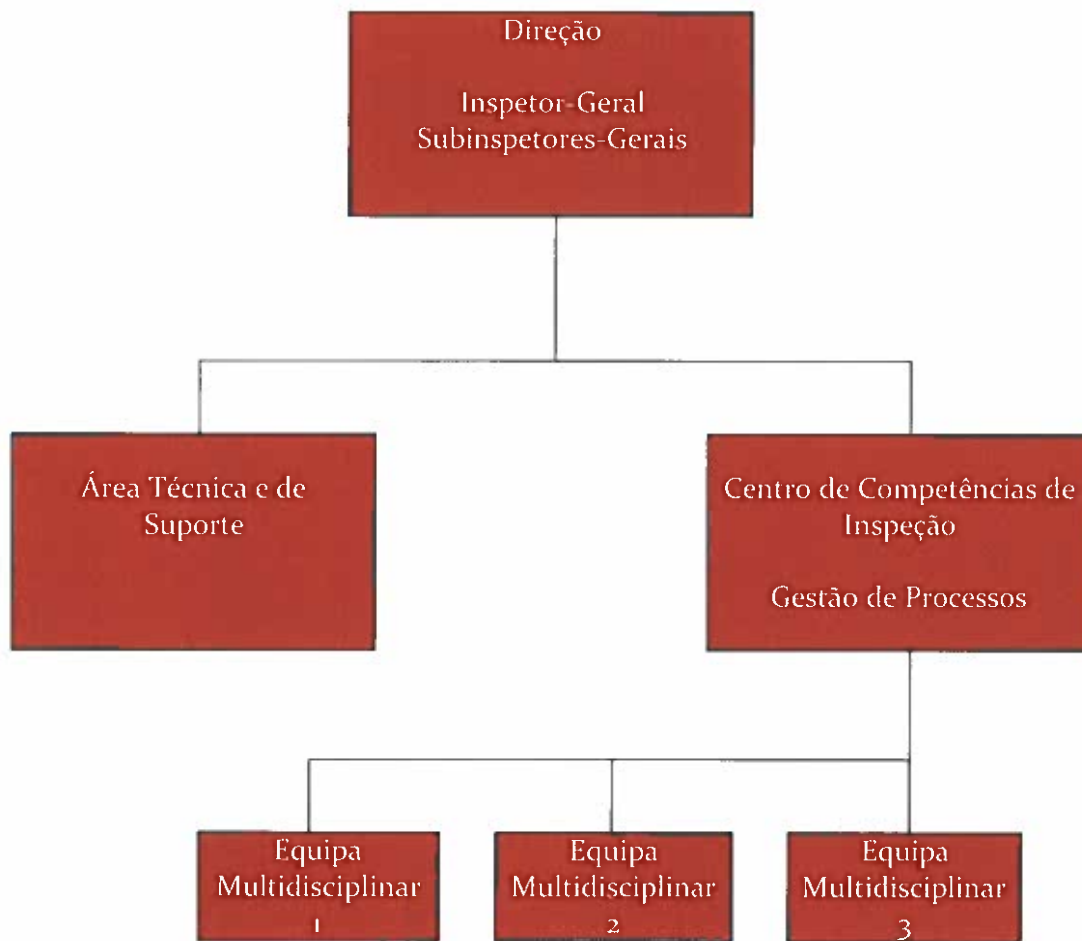
AUDITORIA AOS SISTEMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

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 2020





Anexo VII

Questionário de satisfação dos colaboradores



Questionário de satisfação para colaboradores

Inspecção-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e
Segurança Social
Janeiro 2021

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= Concordo; 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...	Concordo	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...	Concordo	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 Concordo 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		1	2	6	4	1	14	
Desempenho global da IGMTSSS		1	2	7	3	1	14	
Papel da IGMTSSS na sociedade			3	8	2	1	14	
Relacionamento da IGMTSSS com os cidadãos e a sociedade		1	3	7	2	1	14	
Forma como a IGMTSSS gere os conflitos de interesses	1	1	3	5	3	1	14	
Nível de envolvimento dos colaboradores na IG e na respetiva missão		1	3	7	2	1	14	
Envolvimento dos colaboradores nos processos de tomada de decisão		2	2	8	1	1	14	
Envolvimento dos colaboradores em atividades de melhoria		2	3	6	2	1	14	
Mecanismos de consulta e diálogo entre colaboradores e dirigentes	1	2	2	5	3	1	14	
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	1	1	2	6	3	1	14
	Chefes de Equipa		1	2	8	1	2	14
Aptidão da direção para comunicar	Direção	1	1	2	5	4	1	14
	Chefes de Equipa		1	1	7	3	2	14
Forma como o sistema de avaliação do desempenho em vigor foi implem.	1	1	2	4	5	1	14	
Forma como os objectivos individuais e partilhados são fixados	1	1	4	4	4		14	
Forma como a IG recompensa os esforços individuais	1	2	2	6	2	1	14	
Forma como a IG recompensa os esforços de grupo	1	3	1	6	2	1	14	
Atitude da IG perante a mudança e a modernização		2	3	5	3	1	14	
3. Satisfação com as condições de trabalho								
Ambiente de trabalho		3	1	5	5		14	
Modo como a IG lida com os conflitos, queixas ou problemas pessoais	1	2	2	6	3		14	
Horário de trabalho		1	1	6	6		14	
Possibilidade de conciliar o trabalho com a vida familiar e assuntos pessoais	1		1	6	6		14	
Possibilidade de conciliar o trabalho c/assuntos relacionados com a saúde		1	1	5	7		14	
Igualdade de oportunidades para o desenvolvimento de novas competências profissionais	1	1	2	4	5	1	14	
Igualdade de oportunidades nos processos de promoção	1	2	2	3	5	1	14	
Igualdade de tratamento na IG		2	2	4	5	1	14	
4. Satisfação com o desenvolvimento da carreira								
Política de gestão de recursos humanos existentes na IG	1	1	3	5	3	1	14	
Oportunidades criadas pela IG para desenvolver novas competências	1	2	2	3	5	1	14	
Ações de formação que realizou até ao presente	2	4		4	4		14	
Mecanismos de consulta e diálogo existentes na IG	1	3	1	5	3	1	14	
Nível de conhecimento que tem dos objetivos da organização		1	4	5	3	1	14	
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				6	8		14	
Desenvolver trabalho em equipa		1	1	4	8		14	
Participar em acções de formação			1	4	9		14	
Participar em projetos de mudança na IG		2		3	8	1	14	
Sugerir melhoras		2		6	6		14	



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	6	1	7	1	2	2	3	5	1	14
Demonstra empenho no processo de mudança	6	1	7	1	1	5	2	5	1	14
Aceita críticas construtivas	6	1	7	1	3	1	3	5	1	14
Aceita sugestões de melhoria	6	1	7	1	2	2	5	3	1	14
Delega competências e responsabilidades	7		7	1	1	4	3	4	1	14
Estimula a iniciativa das pessoas	6	1	7	1	3	2	3	4	1	14
Encoraja a confiança mútua e o respeito	6		8	1		5	3	4	1	14
Assegura o desenvolvimento de uma cultura de mudança	5	1	8	1	2	1	5	4	1	14
Promove ações de formação	6		8		2	3	4	4	1	14
Reconhece e premeia os esforços individuais e das equipas	5	1	8	1	2	3	3	4	1	14
Adequa o tratamento dado às pessoas, às necessidades e às situações em causa	6		8	1		4	3	5	1	14
O Chefe de Equipa Multidisciplinar										
Lidera através do exemplo	6		8			4	3	5	2	14
Demonstra empenho no processo de mudança	5	1	8		2	2	4	4	2	14
Aceita críticas construtivas	6		8		1	2	5	4	2	14
Aceita sugestões de melhoria	6		8		2	1	5	4	2	14
Delega responsabilidades	6		8			4	5	3	2	14
Estimula a iniciativa das pessoas	6		8			3	4	5	2	14
Encoraja a confiança mútua e o respeito	6		8		1	2	3	6	2	14
Assegura o desenvolvimento de uma cultura de mudança	5	1	8		3	2	3	4	2	14
Promove acções de formação	6		8		2	2	2	6	2	14
Reconhece e premeia os esforços individuais e das equipas	5	1	8	1	1	3	4	3	2	14
Adequa o tratamento dado às pessoas, às necessidades e às situações em causa	6		8		1	3	2	6	2	14
7. Satisfação com as condições de higiene, segurança e equipamentos										
Equipamentos informáticos disponíveis				1			7	6		14
Software disponível				1			6	7		14
Equipamentos de comunicação disponíveis				1		1	3	9		14
Condições de higiene				2		2	3	7		14
Condições de segurança						3	4	7		14



Anexo IX

Ações realizadas/desenvolvidas em 2020



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

Processo	Designação	Trabalho de Terreno a 31/12/2020	Situação a 31/12/2020	Situação a 31/03/2021
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	Em elaboração relatório definitivo	Em elaboração relatório definitivo
11/2018	Auditoria aos planos prestacionais celebrados no âmbito do processo executivo	Concluído	A aguardar homologação	A aguardar homologação
01/2019	Auditoria ao Instituto de Emprego e Formação Profissional no âmbito da contratação de espaços para formação	Concluído	Em contraditório	Em elaboração relatório definitivo
04/2019	Auditoria à gestão das contribuições dos trabalhadores do serviço doméstico	Concluído	A aguardar homologação	Relatório Homologado
05/2019	Auditoria à atribuição e gestão do subsídio social de desemprego	Concluído	A aguardar homologação	Relatório Homologado
06/2019	Auditoria ao Fundo de Reestruturação do Setor Solidário	Concluído	A aguardar homologação	A aguardar homologação
07/2019	Auditoria à gestão e funcionamento das famílias de acolhimento de idosos e de pessoas adultas com deficiência	Concluído	Em elaboração relatório provisório	Em elaboração relatório provisório
12/2019	Auditoria às Despesas com Trabalho Suplementar, Ajudas de Custo, Transportes e Alojamento - Gabinete de Estratégia e Planeamento	Concluído	Em elaboração relatório provisório	Em elaboração relatório provisório
14/2019	Auditoria às Despesas com Trabalho Suplementar, Ajudas de Custo, Transportes e Alojamento - Instituto da Segurança Social, IP	Concluído	Em elaboração relatório provisório	Em elaboração relatório provisório
16/2019	Auditoria à gestão do património - Santa Casa da Misericórdia de Lisboa	Concluído	Em elaboração relatório provisório	Em elaboração relatório provisório
17/2019	Auditoria ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo dos Lares de Infância e Juventude	Concluído	A aguardar homologação	A aguardar homologação
17/2019	Auditoria ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo dos Lares Residenciais no distrito de Bragança	Concluído	A aguardar homologação	Relatório Homologado
24/2019	Auditoria à atribuição e gestão do subsídio de educação especial	Concluído	Em elaboração relatório provisório	Em elaboração relatório provisório
25/2019	Auditoria às pensões de sobrevivência atribuídas com aplicação de instrumentos internacionais	Concluído	A aguardar homologação	A aguardar homologação
26/2019	Auditoria à Medida Estágios Profissionais do IEFP	Concluído	A aguardar homologação	Relatório Homologado
27/2019	Auditoria ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo de acordos atípicos	Concluído	A aguardar homologação	A aguardar homologação
28/2019	Auditoria aos apoios concedidos pela Segurança Social à Associação do Porto de Paralisia Cerebral	Concluído	Em elaboração relatório provisório	Em elaboração relatório provisório
29/2019	Auditoria ao sistema e aos procedimentos de controlo interno das operações de execução do orçamento - Instituto de Informática (área de contratação pública)	Concluído	A aguardar homologação	A aguardar homologação
30/2019	Auditoria ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo dos Lares Residenciais no distrito de Faro	Concluído	Em elaboração relatório provisório	Em elaboração relatório provisório
12/2020	Auditoria à Gestão dos Recursos Humanos da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa	Em curso	Em curso	Em curso
13/2020	Auditoria ao Sistema de Informação de Pensões (2011-2019)	Em curso	Em curso	Em curso
14/2020	Auditoria ao Programa de Celebração ou Alargamento de Acordos de Cooperação para o desenvolvimento de respostas sociais (PROCOOP)	Suspensa	Em curso	Em curso
15/2020	Auditoria à gestão e funcionamento da Associação Mutualista - Associação Oliveirense de Socorros Mútuos	Em curso	Em curso	Em curso
16/2020	Auditoria à gestão e atribuição dos apoios no âmbito da proteção jurídica	Em curso	Em curso	Em curso
17/2020	Auditoria ao acompanhamento efetuado pelo IEFP às entidades formadoras externas	Em curso	Em curso	Em curso



Anexo X

Principais deficiências detetadas - Áreas





Anexo XI

Principais recomendações formuladas - Áreas





Anexo XII

Responsabilidade Social - Indicadores

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

ANEXO XII - Indicadores benchmarking Rede PorTodos

Área da Responsabilidade Social	Indicador	Resultado 31/12/2020	Observações
Direitos Humanos	% de colaboradores por género	51 % mulheres e 49 % homens	41 colaboradores a 31/12/2020
	% 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 *	5%	2 colaboradores
	% de pessoas com deficiência ou incapacidade com funções de chefia, por género *	0%	
Práticas Laborais	% de trabalhadores/as com horário flexível, por género	47 % mulheres e 53 % homens	30 dos 41 colaboradores. Restantes horários (5 horários de jornada contínua e 6 isenções de horário)
	% de trabalhadores/as com horário a tempo parcial, por género	0,00%	
	Taxa de absentismo por género	5,72 % mulheres e 0,9 % homens	Taxa absentismo global - 3,37%
	Grau de concretização do plano de formação	100%	IGMTSSS
	N.º médio de horas de formação por colaborador, por género	52 horas formação mulheres e 61 horas formação homens	Média de 56 horas de formação por colaborador
	N.º de acordos de negociação coletiva	0	
	Taxa de concretização das consultas de medicina no trabalho	0	
	N.º de rastreios de saúde realizados	0	
	N.º de trabalhadores/as que participam nos rastreios de saúde, por género	0	
	N.º de auditorias de segurança e saúde no trabalho	0	
	N.º de ações de promoção de bem-estar (Tipo de ações que o organismo desenvolve com este objetivo, tais como: workshops, ginástica, massagens, iniciativas culturais, etc.)	0	
	N.º de estagiários, por género	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)	0,4 m3	
	Volume de papel separado e entregue para reciclagem (kg/a ou m ³ /a)	2,6 m3	
	Volume de pilhas separado e entregue para reciclagem (kg/a ou m ³ /a)	1,4 Kg	
	N.º de toners separados e entregues para reciclagem	não aplicável	
	Quantidade de água consumida (m ³) por utilizador/a	8,90	m3 por utilizador
	Kw de energia consumidos nas instalações por utilizador/a	1200	Kw por utilizador
	Consumo de combustíveis na frota própria (média por viatura)	411	Litros por viatura (média de 5,4/100)
	N.º de viaturas elétricas	0	
Práticas operacionais justas	Prazo médio de pagamento a fornecedores (dias)	6,8	
Comunidade	Rácio de participação em campanhas de doação sangue (n.º de colaboradores/as que participaram/n.º total de colaboradores/as)	0%	
	N.º de campanhas de solidariedade em que o organismo participou/organizou	1	Campanha de Natal com entrega de brinquedos
	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%

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

Anexo XIII

Balanço Social

(em volume próprio)

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

**AÇÕES DE FORMAÇÃO
ANO: 2020**

Áreas de Formação (1)	Designação das Ações	Nº de horas por Ação	Nº de Participações	Volume de Formação	Entidade Formadora	Custos
090	Liderar equipas à distância (online live training)	3	3	9	SGMTSSS	
140	Palestra "Comunicação Escrita Clara"	2	3	6	SGMTSSS	
344	Formação pedagógica inicial de formadores	98	2	196	IEFP	
344	Pós-Graduação em Gestão e Controlo Orçamental e Financeiro	192	1	192	Universidade Nova de Lisboa	2.910,00
345	Conferência - "O SNS e a vigilância epidemiológica após a 1.ª vaga"	3	1	3	Conselho Económico e Social	
	Conferência - "Promoção do Emprego e Apoio Social"	3	1	3	Conselho Económico e Social	
	Conferência - "O arranque da Economia, o dia depois de amanhã"	3	1	3	Conselho Económico e Social	
	Conferência - "Lições da análise territorial da pandemia"	3	1	3	Conselho Económico e Social	
	Ação de sensibilização - Acessibilidade a documentos e conteúdos digitais	6	1	6	INR	
347	11.º Congresso Nacional da Administração Pública	14	1	14	INA	
	11.º Congresso Nacional da Administração Pública	7	1	7	INA	
380	Curso de formação teórico de ingresso na carreira de inspeção	99	10	990	Inspeção-Geral	
	Curso de formação teórico de ingresso na carreira de inspeção	36	6	216	Inspeção-Geral	
482	Regulamento Geral de Proteção de Dados (e-learning)	21	12	252	SGMTSSS	
	Ajudas de Custo (e-learning)	7	8	56	SGMTSSS	
	Código dos Contratos Públicos na Administração Pública	14	4	56	SGMTSSS	
	IV Jornadas Iuso-brasileiras de responsabilidade civil	14	1	14	Inst. Jurídico Comunicação	
862	Código dos Contratos Públicos - abordagem geral	21	6	126	SGMTSSS	
862	Webinar Smartdocs V4	1,5	4	6	Instituto de Informática	
	Folhas de Cálculo - Funcionalidades Avançadas	25	5	125	SGMTSSS	
Sensibilização e enquadramento legal da segurança e saúde no trabalho		2	16	32	SGMTSSS	
Áreas de Formação:			88	2315		2910
090 - Desenvolvimento pessoal						
140 - Formação de professores/formadores e ciências da educação						
344 - Contabilidade e Fiscalidade						
345 - Gestão e Administração						
347 - Enquadramento na organização						
380 - Direito						
482 - Informática						
862 - Segurança e Higiene no Trabalho						

Áreas de Formação:

090 - Desenvolvimento pessoal

140 - Formação de professores/formadores e ciências da educação

344 - Contabilidade e Fiscalidade

345 - Gestão e Administração

347 - Enquadramento na organização

380 - Direito

482 - Informática

862 - Segurança e Higiene no Trabalho



Anexo XIV

Ações de formação 2020

