



IG
MTSSS

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

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2023

Abril de 2024

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	12
II.4. Análise das causas de incumprimento de ações ou projetos não executados ou com resultados insuficientes.....	15
II.5. Desenvolvimento de medidas para um reforço positivo do desempenho da IG	16
II.6. Comparação com o desempenho de serviços idênticos	18
II.7. Audição de dirigentes intermédios e demais trabalhadores	19
II.8. Atividades desenvolvidas, previstas e não previstas no PA, com indicação dos resultados	20
II.8.1. Indicadores Gerais.....	20
II.8.2. Atividade Planeada	25
II.8.3. Atividade não Prevista	26
II.8.4. Publicidade Institucional	27
II.8.5. Programa de Responsabilidade Social.....	27
III. Balanço Social	29
IV. Avaliação Final	32
V. ANEXOS	33

I. Nota Introdutória

A atividade desenvolvida pela Inspeção-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (IGMTSSS) durante o ano de 2023 foi significativamente condicionada pela inexistência de Plano de Atividades e pela saída de 9 inspetores ao longo do ano.

No que se refere ao primeiro aspeto, a proposta de ações de auditoria apresentada à Tutela em janeiro de 2023 para validação não foi objeto de decisão durante o ano de 2023, inviabilizando assim a existência de um Plano de Atividades.

Relativamente ao pessoal, para além da degradação competitiva das condições remuneratórias da carreira especial de inspeção, as disposições que regulam o regime de mobilidade interna, designadamente intercarreiras para a carreira técnica superior, e a existência de carreiras não revistas, em especial a carreira de inspetor superior ainda em vigor em alguns organismos, com condições remuneratórias mais atrativas, continuam a induzir fortes constrangimentos ao desenvolvimento estável e adequado da atividade inspetiva pela Inspeção-Geral por exercerem uma pressão/atração significativa dos trabalhadores da carreira especial de inspeção.

Esta situação conjugada com as atuais restrições existentes ao nível do recrutamento (as autorizações necessárias e o tempo de decisão), para além de diminuírem a capacidade operativa, continuam a determinar um quadro extremamente preocupante no domínio da sustentabilidade da própria Inspeção-Geral.

Em 2023 salienta-se o desenvolvimento e conclusão, designadamente, de auditorias referentes a Planos de Atividades de anos anteriores e foram iniciadas 7 auditorias previstas no Plano de Atividades de 2022. Das concluídas, destacam-se quatro no âmbito do projeto “Promover a transparência e a exigência na relação do Estado com a economia social”.

Em 2023 foram trabalhados 97 processos dos quais 19,6% correspondem a autuações de 2023, sendo que se procedeu ao arquivamento de 28 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) da Inspeção-Geral (IG) de 2023 foi elaborado tendo em consideração a necessidade de dar cumprimento ao artº 18º da Lei do Orçamento do Estado (LOE) de 2023, em especial do nº 1, alíneas a) e c), e do nº 2:

“1 - Os serviços públicos inscrevem no respetivo Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR):

a) Objetivos de boa gestão dos trabalhadores, designadamente nos domínios da participação dos trabalhadores na gestão dos serviços, da segurança e da saúde no trabalho, da conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar e da motivação;

c) A avaliação pelos cidadãos, em particular nos serviços que tenham atendimento público ou prestem serviço direto a cidadãos e empresas.”

2 - Os objetivos referidos no número anterior são considerados como objetivos mais relevantes para efeitos do disposto no artigo 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, devendo o respetivo serviço garantir que o conjunto dos mesmos tem um peso relativo no QUAR igual ou superior a 50%, do qual pelo menos metade corresponde à alínea c) do número anterior.”

Relativamente à aplicação da alínea c) o Conselho Coordenador de Avaliação de Serviços (CCAS) divulgou o seguinte entendimento:

“Os serviços que não tenham atendimento direto ao público, devem desenvolver uma medida de avaliação de prestação de serviços a outros stakeholders, nomeadamente entidades públicas.”.

Assim, para os efeitos atrás referidos, constam os seguintes objetivos:

- Objetivo Operacional 4 – Garantir a aceitação, pelos organismos auditados, das recomendações formuladas – Objetivo relevante com um peso na avaliação final de 25,85% (cumprimento do nº 1, alínea c) e do nº 2);

- Objetivo Operacional 5 – Assegurar a valorização profissional dos recursos humanos – Objetivo relevante com um peso na avaliação final de 16,50% (cumprimento do nº 1, alínea a), e do nº 2);
- Objetivo Operacional 6 – Promover a utilização de horários de trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal – Objetivo relevante com um peso na avaliação final de 12,65% (cumprimento do nº 1, alínea a), e do nº 2).

II.1.1. Resultados Alcançados

A análise do Quadro de Avaliação e Responsabilização de 2023 da Inspeção-Geral 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 2023, o valor de **108,9** 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 **109,4%**, estando maioritariamente relacionados com a atividade de missão da IG.

O **primeiro objetivo de eficácia** (Auditar sistemas e procedimentos de controlo interno dos serviços/organismos do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (MTSSS) ou tutelados) foi atingido decorrente da realização/conclusão de 10 auditorias face a uma meta estabelecida de 10 (Anexo II). O **segundo objetivo de eficácia** (Assegurar a monitorização da adoção das recomendações formuladas) foi superado em 26,8%, 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 salientar os resultados alcançados não obstante os fortes constrangimentos decorrentes da saída de 9 inspetores ao longo do ano. Releva-se, em especial, que para atingir o primeiro objetivo foi determinante:

- A realização de 1 processo de inspeção de natureza célere com objetivos delimitados e circunscritos;
- A conclusão de 3 processos autuados em 2021;

- A conclusão de um processo de acompanhamento de recomendações que pela sua natureza permite a sua realização de forma rápida.

No que se refere ao segundo objetivo, o resultado alcançado implicou que os inspetores e respetivos chefes analisassem em tempo útil os elementos reportados pelas entidades auditadas, elaborando informações propondo a atuação considerada adequada pela Inspeção-Geral, e os demais trabalhadores da área efetuassem um controlo de prazos dos processos rigoroso tendo em vista a sua apresentação tempestiva para despacho.

O objetivo de **Eficiência** (minimizar os tempos despendidos na elaboração dos relatórios provisórios pelas equipas inspetivas) foi atingido com uma taxa de realização de **100,0%**, ou seja, para uma meta estabelecida de 1,35 obteve-se o resultado de 1,40, sendo que havia definida uma tolerância de 0,05.

Os três objetivos de **Qualidade** estabelecidos apresentam um valor global de **110,3%**, sendo de realçar que relativamente ao primeiro objetivo (garantir a aceitação, pelos organismos auditados, das recomendações formuladas), 97,8% das recomendações efetuadas, no decurso das auditorias concluídas em 2023, foram aceites pelos organismos/serviços auditados (Anexo III), o que representa uma taxa de realização de **119,5%**.

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 **65,1%** face à meta fixada de 65%. O resultado alcançado representa uma **superação** do objetivo em **0,1%** e justifica-se, essencialmente, pela realização de ações de formação asseguradas pelo Instituto de Informática em “Webinar – Segurança da Informação” (6 participantes), pelo Instituto Nacional de Administração (INA) em “Power BI -Elaboração de Dashboards nível 1 – inicial” (5 participantes) e pela Direção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho em “Webinar – Agenda de trabalho digno – alterações ao Código do Trabalho” (4 participantes).

Saliente-se também o “Curso de Formação Específico” assegurado pela Inspeção-Geral para integração de 5 trabalhadores em mobilidade intercarreiras na carreira especial de inspeção.

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 449 pontos representa cerca de 74% do planeado (610 pontos), sendo que a origem do desvio negativo de 161 pontos reside, essencialmente, na carreira de inspetor (-124 pontos) e na carreira de assistente técnico (-23 pontos)

Uma análise aprofundada ao nível das diferentes carreiras permite constatar:

- A saída ao longo do ano de 9 inspetores, 6 em mobilidade (1 em março, 1 em abril, 1 em maio, 1 em junho e 2 em setembro), 1 por início de licença sem vencimento (em abril), 1 por início de funções em gabinete ministerial (em agosto) e 1 por cessação da mobilidade (em dezembro);
- A entrada de 6 inspetores, 5 por início de mobilidade intercarreiras (4 em outubro e 1 em novembro) e 1 por fim da mobilidade intercarreiras em outro organismo (em dezembro);
- A entrada de 1 assistente técnico por mobilidade na categoria (em abril) e a sua saída por fim da mobilidade (em junho);
- A saída de 1 assistente operacional (em outubro) por início de exercício de funções em outro organismo, na sequência de procedimento concursal.

A leitura dos dados permite constatar a ocorrência de movimentos de elevada dimensão no âmbito da carreira inspetiva, com impacto negativo no número de inspetores disponíveis, comprometendo de forma significativa a capacidade operacional da Inspeção-Geral a curto/médio prazo.

Ainda que seja permitido o desenvolvimento de processos de recrutamento, a saída de inspetores com experiência não é automaticamente compensada com a entrada de novos que terão de ser integrados adequadamente no exercício de funções, o que pressupõe, designadamente, um período longo de formação, quer teórica, quer em contexto de trabalho.

Os movimentos de saída vêm 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.

Ao nível financeiro, a IG dispôs, em 2023, de um orçamento disponível de 2.235.090 € (face a 2.201.921 € em 2022), financiado em 85,7% pelo Orçamento da Segurança Social e em 14,3% pelo Orçamento do Estado (OE), conforme quadro *infra*.

Quadro 1 – Orçamento por Fonte de Financiamento (2020-2023)

Fonte de Financiamento	2020		2021		2022		2023	
	Valor (a)	%						
OSS	1.974.519	90,1	1.980.207	90,0	1.982.450	90,0	1.915.945	85,7
OE	216.900	9,9	219.471	10,0	219.471	10,0	319.145	14,3
TOTAL	2.191.419		2.199.678		2.201.921		2.235.090	

(a) – Dotações Disponíveis

Saliente-se que o orçamento disponível em 2023 é ligeiramente superior ao de 2022 (acréscimo de 1,5%), por via do reforço orçamental da fonte OE durante o exercício de 2023 (+99.674€ - +45,4%), já que se constata que o nível de cativações na fonte OSS teve um acréscimo muito expressivo (+71,2%, passou de 93.453€ em 2022 para 159.988€ em 2023) o que se traduziu, nesta fonte, numa dotação disponível em 2023 inferior à de 2022.

A taxa de realização do Orçamento situou-se nos 74,9%, sendo que as taxas de realização do Orçamento de Estado e do Orçamento da Segurança Social se situaram, respetivamente, nos 97,7% e nos 71,1%.

Quadro 2 – Recursos Financeiros (2023)

Orçamento	Dotação Inicial	Dotação Corrigida	Dotação Disponível	Pagamentos*	Taxa de Execução
OSS	2.075.933	2.075.933	1.915.945	1.362.245	71,1%
OE	219.471	319.145	319.145	311.693	97,7%
TOTAL	2.295.404	2.395.078	2.235.090	1.673.938	74,9%

* extraídas as reposições abatidas aos pagamentos

O quadro seguinte evidencia a evolução da despesa:

Quadro 3 – Evolução da despesa de 2022 a 2023, por classificação económica

Classificação Económica da Despesa	2022	2023		Variação %
	Valor	Valor	Peso %	2022/2023
Despesas de Pessoal	1.518.314	1.455.037	86,9	-4,2%
-Remunerações Certas e Permanentes	1.207.072	1.169.103	69,8	-3,1%
-Abonos Variáveis e Eventuais	40.875	19.723	1,2	-51,7%
-Segurança Social	270.367	266.211	15,9	-1,5%
Aquisição de Bens e Serviços	210.691	215.626	12,9	+2,3%
-Aquisição de Bens	2.269	2.460	0,2	+8,4%
-Aquisição de Serviços	208.422	213.166	12,7	+2,3%
Outras Despesas Correntes	1.716	0	0,0	-100,0%
Aquisição de Bens Capital	5.373	3.275	0,2	-39,0%
Total	1.736.094	1.673.938	100,0	-3,6%

A leitura do quadro supra permite constatar que o volume total de despesa de 2023 apresenta um decréscimo (-3,6%) relativamente a 2022, decorrente da diminuição das despesas com pessoal (-4,2%). O principal fator que está na origem desse decréscimo no volume de despesa com pessoal é a saída de 9 inspetores ao longo do ano.

No que respeita à estrutura dos encargos, as despesas com pessoal constituem a rubrica mais expressiva (86,9%), sendo de salientar que a diminuição do volume total desta despesa em 2023 face a 2022 (-63,2 mil euros) justifica-se pela conjugação de vários fatores, de sentido contrário, especialmente relacionados com a movimentação ocorrida no domínio dos recursos humanos, conforme já explicado.

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

- Pessoal dos quadros (-11,3%, passou de 966.356€ para 857.352€);
- Subsídio de férias (-18,9%, passou de 84.648€ para 71.980€);
- Ajudas de custo (-51,7%, passou de 40.875€ para 19.723), decorrente da redução significativa da atividade da Inspeção-Geral devido à continuada saída de inspetores e da inexistência de Plano de Atividades;
- Segurança Social (-27,9%, passou de 71.562€ para 51.573€), evidenciando o perfil dos inspetores em matéria de idade e antiguidade na função pública, saindo inspetores recrutados recentemente que descontavam para a Segurança Social.

Saliente-se ainda que o decréscimo do volume de despesas com pessoal não é ainda mais acentuado porque durante o ano de 2023 foi necessário processar um valor extraordinário no âmbito da rubrica de gratificações, face a parecer emitido pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, com impacto também na rubrica Caixa Geral de Aposentações.

No que se refere às despesas com a aquisição de bens e serviços, tiveram um acréscimo de 2,3% (+4.935€), com a aquisição de bens a crescer 8,4% (passou de 2.269€ para 2.460€) e as despesas com aquisição de serviços a aumentar 2,3% (+4.745€, passou de 208.422€ para 213.167€).

No domínio da aquisição de serviços, salienta-se que o valor global de 2023 é maior que o de 2022, sendo este acréscimo explicado em grande medida pelo aumento das seguintes despesas:

- Encargos com instalações (+1.821€), devido à maior permanência/utilização das instalações da Inspeção-Geral pelos trabalhadores e ao aumento dos preços;
- Locação de Edifícios – ESTAMO – Participações Imobiliárias (+1.578€), devido ao aumento de preço da renda do edifício onde a Inspeção-Geral está localizada;
- Outros Trabalhos Especializados (+4.280€), na sequência do procedimento de contratação desenvolvido pela Secretaria-Geral para a aquisição de serviços de um modelo de gestão patrimonial, inventário e etiquetagem e reconciliação físico-contabilística dos bens móveis para vários organismos do Ministério.

Note-se que 94,1% (200.675,88€) do volume de despesa global com aquisição de serviços (213.166,70€) refere-se a despesas básicas essenciais ao desenvolvimento da atividade de missão da Inspeção-Geral:

- Encargos com instalações (água e eletricidade): 15.770,60€;
- Limpeza e higiene: 30.919,18€;
- Locação de edifícios (renda): 103.329,12€;
- Locação de material de informática (impressoras): 5.372,64€;
- Vigilância e segurança: 31.754,34€;
- Pagamento à ESPAP: 13.530,00€.

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.

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, 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.

Este entendimento da Inspeção-Geral foi validado a partir do QUAR de 2022. Assim, conforme referido anteriormente, durante o ano de 2023, os organismos auditados aceitaram e concordaram em implementar 97,8% 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 2023 e recebidas na IGMTSSS, no total de 2.674, 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 apenas foi visada em duas 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 2023, para a realização, contabilização e pagamento das despesas dos sistemas aplicativos 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 no Regulamento do Procedimento de Inspeção (aprovado pelo Ministro através do despacho

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.

nº6846/2018, de 27 de junho) e num Manual de Procedimentos designado “Manual de Procedimentos da Atividade de Missão” que compreende todas as fases das ações (abertura, planeamento, execução, relatório provisório, contraditório, relatório definitivo, encaminhamento do relatório, acompanhamento e encerramento). Acrescem, nos domínios da padronização e normalização, os princípios e normas internacionais de auditoria, entre as quais se incluem as relativas à ética e à conduta e o manual de procedimentos para a auditoria desenvolvido no âmbito do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado.

A Inspeção-Geral tem uma estrutura matricial que inclui um Centro de Competências de Inspeção (CCI) e uma Área Técnica e de Suporte. O CCI era constituído em 2023 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 procedimentos e um Código de Conduta;
- 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 gestão de pessoal;
- Foram realizadas diversas ações de formação, quer por iniciativa do trabalhador (autoformação), quer promovidas pela Secretaria-Geral.

3. Atividades e procedimentos de controlo financeiro e 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. Tendo em conta a inexistência de Plano de Atividades de 2023 pelas razões já expressas na Nota Introdutória, não é possível determinar incumprimentos de ações ou projetos relativamente a 2023. Não obstante, cumpre salientar que no âmbito da sua atividade a Inspeção-Geral assegura:

- A realização de ações de auditoria;
- A análise e tratamento das reclamações da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa;
- A realização de ações de acompanhamento às conclusões e recomendações formuladas em relatórios anteriores;

- A realização de atividade reativa e outra.

Salienta-se que durante o ano de 2023 foram:

- Iniciadas 7 ações de auditoria do Plano de Atividades de 2022;
- Concluídas 8 ações de Planos de anos anteriores;
- Realizadas 2 ações extraordinárias, de natureza reativa (1 processo de inspeção e 1 processo de auditoria), determinadas superiormente;
- Autuados 10 processos nos seguintes âmbitos:
 - 3 de atendimento prioritário, 3 de prevenção e combate da prática de assédio em contexto laboral no setor público e 4 por discriminação em razão da deficiência e risco agravado de saúde.

Por último cumpre referir aspetos que, em geral, devem ser tidos em conta, em cada ano, na análise do cumprimento ou não da atividade operacional planeada da Inspeção-Geral, como seja:

- O planeamento de um número de ações que considera, 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 complexidade das matérias em algumas auditorias em que são 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:

- Reforçar o corpo inspetivo através do recrutamento de novos inspetores, considerando as saídas ocorridas em 2023 e atentas, também, as saídas previsíveis que poderão ocorrer durante o corrente ano de 2024, de forma a repor capacidade operacional da Inspeção-Geral;
- Sensibilizar a tutela para a necessidade da existência de mais um chefe de equipa multidisciplinar de forma a constituir equipas com uma dimensão adequada que permitam no âmbito da sua gestão um maior envolvimento dos respetivos chefes na execução das ações no terreno;
- 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:

- 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;
- 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 2.191,71€ (vencimento de 1.861,25€ mais suplemento de função inspetiva de 22,5%) quando a carreira especial de inspeção atualmente em vigor na Inspeção-Geral atribui 1.807,04€ (-472,99€);
- Restrições orçamentais (dotações e processos de autorização) e imposição de limitações financeiras no âmbito das opções gestionárias em matéria de recursos humanos;

³ Carreira que existia na Inspeção-Geral até 03.08.2009.

- 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.

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 6 de março e 11 de abril de 2023, um questionário de avaliação a todos os que, de forma anónima, quiseram participar. Para o efeito, foi usado o modelo constante do Anexo VII.

Do universo de 33 colaboradores que reuniam as condições para resposta à data de realização do questionário, 10 preencheram-no, o que representou uma taxa de resposta de 30,3%.

Em termos gerais, o grau de satisfação global foi positivo (3,93 – 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 da satisfação com as condições de higiene, segurança e equipamentos (90%) e da satisfação com as condições de trabalho (83%), conforme Gráficos 1 e 2.

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



Gráfico 2 - Satisfação com as condições de trabalho



A nível desagregado salienta-se a satisfação com a possibilidade de conciliar o trabalho com assuntos relacionados com a saúde (100%), com os equipamentos informáticos disponíveis (100%), a possibilidade de conciliar o trabalho com a vida familiar e assuntos pessoais (90%), assim como a satisfação com a imagem da IGMTSSS (75%).

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



Gráfico 4 - Equipamentos informáticos disponíveis

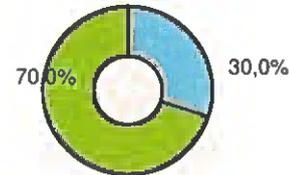


Gráfico 5 - Possibilidade de conciliar o trabalho com a vida familiar e assuntos pessoais

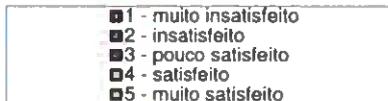
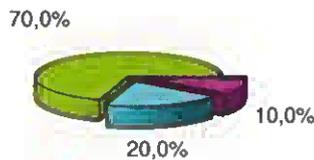
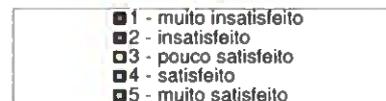
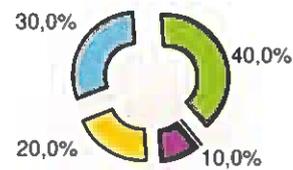


Gráfico 6 - Imagem da IGMTSSS

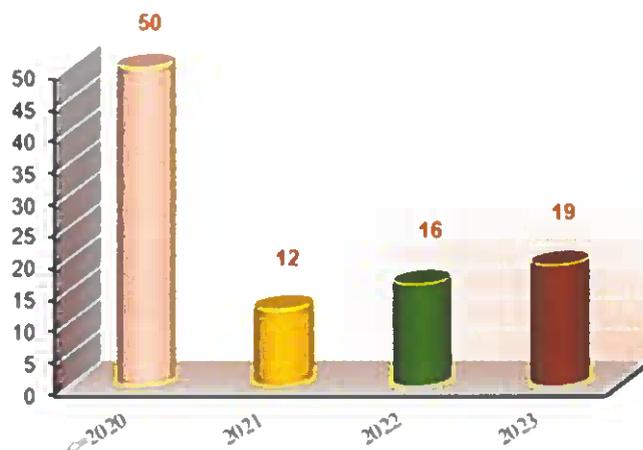


II.8. Atividades desenvolvidas, previstas e não previstas no PA, com indicação dos resultados

II.8.1. Indicadores Gerais

Durante o ano de 2023 foram trabalhados 97 processos (menos 6 que em 2022), correspondendo 19,6% a processos autuados em 2023 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 2023, em 29,9% dos processos trabalhados (26,2% em 2022), foi proferido despacho de arquivamento⁴ - por estar concluído o trabalho - encontrando-se ainda pendentes 68 processos (9 dos quais autuados em 2023), conforme Quadro 4. De referir, ainda, que no decurso de 2023 foram reabertos 3 processos anteriormente arquivados, dois dos quais foram rearquivados ainda em 2023.

Quadro 4 – Processos em curso e arquivados em 2023

Processos	Ano de Autuação				Total
	< = 2020	2021	2022	2023	
Arquivados em 2023	11	2	6	10	29
Em curso a 31/12	39	10	10	9	68
Total	50	12	16	19	97

A IGMTSSS, enquanto entidade de controlo setorial do MTSSS, centra a sua atividade em ações de auditoria, as quais representam 68,0% dos processos trabalhados em 2023 (72,8% em 2022) 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 (70,1% face a 75,7% em 2022);

⁴ Foram proferidos 28 despachos de arquivamento, sendo que 26 desses despachos corresponderam a primeiros arquivos.

- 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 (14,4% face a 13,6% em 2022).

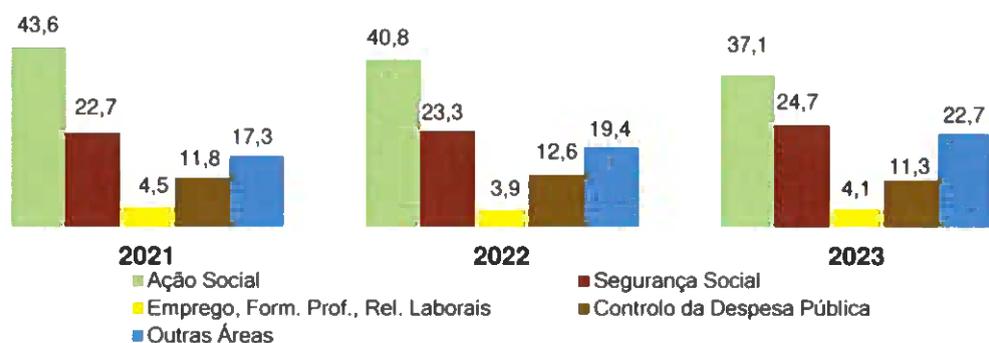
Quadro 5 – Processos trabalhados em 2023 por tipologia

Tipologia de processo	2021	2022	2023	
	%	%	n.º	%
Acompanhamento	2,6	3,6	2	2,1
Administrativo	14,7	11,8	15	15,5
Averiguações/Inspeções	11,2	9,1	14	14,4
Auditoria	70,7	73,6	66	68,0
Inquérito/Sindicâncias	0,9	1,8	0	0,0
Disciplinar	0,0	0,0	0	0,0
TOTAL			97	

De referir, ainda, em 2023, o número de processos autuados face a queixas apresentadas no âmbito da discriminação em razão da deficiência e risco agravado de saúde, assédio em contexto laboral, bem como do atendimento prioritário, matérias em que esta Inspeção-Geral possui atribuições, os quais representaram 52,6% dos processos autuados em 2023.

Em relação às áreas temáticas de intervenção, verificou-se, em 2023, um aumento do número de processos trabalhados na área da Segurança Social (24,7%, face a 23,3% em 2022), a qual, conjuntamente com a área da Ação Social (37,1%, face a 40,8% em 2022) representam 61,9% 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 2023 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 (50,5% face a 52,4% em 2022), concentrando-se, a restante atividade, primordialmente, nas regiões de Lisboa e Vale do Tejo e Norte (19,6% e 13,4%, respetivamente), conforme Quadro 6.

Quadro 6 – Processos trabalhados por incidência geográfica

Região	2021	2022	2023	
	%	%	n.º	%
Norte	12,7	13,6	13	13,4
Centro	11,8	12,6	10	10,3
Lisboa e Vale do Tejo	16,4	13,6	19	19,6
Alentejo	6,4	5,8	5	5,2
Algarve	0,9	1,9	1	1,0
Âmbito Nacional	51,8	52,4	49	50,5
TOTAL			97	

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.

Cumprе, ainda, referir a comunicação aos serviços da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil de 1 situação apurada no decurso da intervenção desta Inspeção-Geral.

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.

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.

Durante o ano de 2023, foram recebidas 2.674 exposições (2.025 através do formulário, 613 através do correio institucional e 36 por correio normal), sendo de salientar que:

- 21 situações correspondiam a meros pedidos de informação, tendo a IGMTSSS informado os exponentes relativamente aos pedidos efetuados;
- 355 situações foram arquivadas por as matérias apresentadas terem simultaneamente sido encaminhadas para o(s) organismo(s) competentes para o tratamento das mesmas ou por não permitirem a identificação de factos e/ou situações passíveis de indiciarem infrações e/ou identificar o autor dessas infrações;
- 1.803 situações originaram o reencaminhamento direto das situações para o(s) organismos/serviços responsáveis, em 1ª linha, pelo tratamento das matérias expostas. Dos 1.946 encaminhamentos diretos efetuados⁶, 78,9% foram para o Instituto da Segurança Social, IP;
- 495 situações motivaram a realização de uma análise prévia 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 apenas foi visada em duas, sendo que as restantes exposições incidem sobre 2.676 entidades⁷, com a seguinte desagregação:

Quadro 7 – Tipologias de entidades visadas nas exposições/denúncias recebidas em 2023

Tipologia de entidade visada	Entidades	
	n.º	%
Beneficiários de prestações	865	32,3%
IPSS, Mutualidades e outros estabelecimentos sociais	572	21,4%
Instituto da Segurança Social, IP	495	18,5%
Empresas Privadas	398	14,9%
Particulares	222	8,3%
Outros organismos do Ministério	47	1,8%
Outras entidades públicas	77	2,9%
IGMTSSS	2	0,1%
Total	2.678	100,0%

⁶ Uma situação pode originar encaminhamento a mais do que uma entidade.

⁷ Em 4 situações, foram visadas 2 entidades.

No que concerne às temáticas abordadas, as mais significativas são relativas a IPSS/equipamentos sociais (22,7%), a matérias relacionadas com o subsídio de doença e os certificados de incapacidade temporária (21,1%) e com questões laborais (14,7%).

II.8.2. Atividade Planeada

Durante o ano de 2023, no que se refere à execução da atividade planeada, conforme Anexo IX:

- Foram iniciadas 7 auditorias, 6 das quais se encontravam, no final do ano, em curso;
- Foram concluídas 7 ações de auditoria e 1 ação de acompanhamento de recomendações referentes aos Planos de Atividades de 2021 e 2022, encontrando-se ainda em curso, 9 auditorias (1 do PA 2020, 1 do PA 2021 e 7 do PA 2022), 7 das quais já em fase de elaboração do relatório provisório.

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 2023 foram apreciadas 117 reclamações (139 em 2022) que implicaram a afetação de um técnico superior e/ou de um inspetor, num total de 51 dias úteis de trabalho, conforme se demonstra no Quadro 8:

Quadro 8 – Reclamações da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa

Motivo da reclamação	Reclamações		
	Em suporte físico	No livro electrónico	Total
Atendimento desadequado dos serviços	60	3	63
Falta de apoio económico	18	1	19
Procedimentos adotados pelos serviços	24	4	28
Falta de qualidade dos serviços	1	1	2
Anulada	3		3
Sem objeto concreto	1		1
Outros	1		1
Total	108	9	117

Analisados os motivos das reclamações, constata-se que a maioria das mesmas se refere ao atendimento prestado e aos procedimentos adotados pelos serviços da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa (53,8% e 23,9%, respetivamente).

Relativamente à atividade planeada cujos relatórios foram homologados durante o ano de 2023, as principais deficiências assinaladas foram ao nível (conforme Anexo X):

- Do cumprimento dos prazos definidos;
- Do funcionamento dos serviços;
- Dos sistemas de informação/informáticos existentes;
- Dos sistemas de controlo interno implementados;
- Do cumprimento dos normativos legais aplicáveis;
- Da ausência de uniformização de procedimentos.

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

- Melhoria dos prazos de execução;
- Melhoria do controlo interno implementado;
- Uniformização de procedimentos;
- Incremento do acompanhamento;
- Melhoria dos sistemas de informação/informáticos utilizados.

Saliente-se que nos 7 processos com relatórios homologados em 2023 foram apurados montantes incorretamente pagos a entidades que ascenderam a cerca de 3,6 milhões de euros.

II.8.3. Atividade não Prevista

No ano de 2023 a IGMTSSS desenvolveu duas intervenções que não estavam previstas em Planos de Atividades:

- 1 processo de inspeção à atuação de 1 organismo do MTSSS, que envolveu 2 inspetores, num total de 78 dias de trabalho, o qual foi concluído em 2023;
- 1 processo de auditoria aos procedimentos definidos por 1 organismo do MTSSS numa área específica, que envolveu 3 inspetores, num total de 240,5 dias de trabalho, o qual transitou para 2024.

Saliente-se, ainda, conforme já referido no ponto II.4., a autuação de 10 processos nos seguintes âmbitos:

- 3 de atendimento prioritário;
- 3 de prevenção e combate da prática de assédio em contexto laboral no setor público;
- 4 por discriminação em razão da deficiência e risco agravado de saúde.

II.8.4. Publicidade Institucional

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

II.8.5. Programa de Responsabilidade Social

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

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

Durante o ano de 2012, por despacho de Sua Excelência o Ministro da Solidariedade e da Segurança Social, datado de 26/04/2012, foi criada a Rede para o Desenvolvimento da Responsabilidade Social no 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

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.

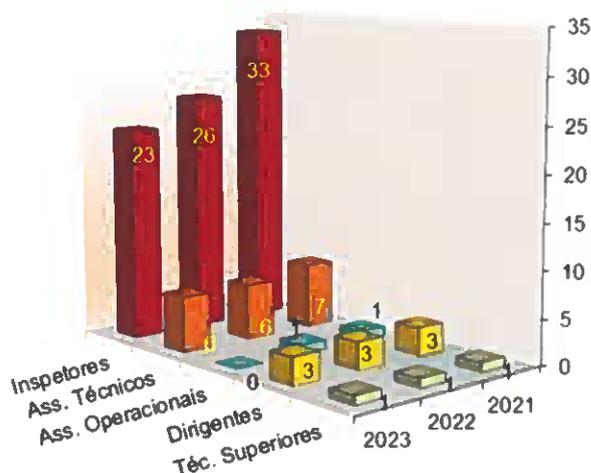
Os indicadores de Responsabilidade Social constam do Anexo XII.

III. Balanço Social

A 31.12.2023, encontravam-se ao serviço da IG um total de 33 efetivos, conforme Balanço Social, que constitui o Anexo XIII⁸.

A evolução dos recursos humanos, por carreira profissional, no triénio 2021-2023 encontra-se refletida no Gráfico 9.

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



Em 2023, o número de efetivos em funções na IGMTSSS diminuiu quatro unidades, fruto da entrada de 6 inspetores (5 por início de mobilidade intercarreiras e 1 na sequência de cessação de funções noutros organismos) e de 1 assistente técnico (em mobilidade na categoria), e da saída de 11 efetivos, dos quais 9 inspetores (por início do exercício de funções noutros organismos em mobilidade - 6, por início de funções em gabinete ministerial - 1, por início de licença sem vencimento - 1 e por cessação da mobilidade intercarreiras - 1), 1 assistente técnico (por cessação da mobilidade) e 1 assistente operacional (por início do exercício de funções noutro organismo).

Do total de efetivos a exercer funções na Inspeção-Geral, 14 são homens e 19 mulheres, o que representa um aumento da taxa de feminização - 57,6% (56,8% em 2022). Registou-se, ainda, a

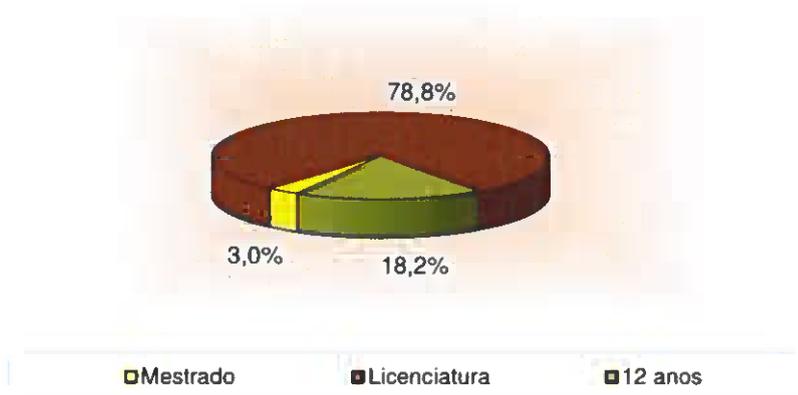
⁸ À mesma data encontravam-se a exercer funções fora do organismo 22 trabalhadores, 21 da carreira de inspeção e 1 assistente operacional.

manutenção de uma taxa de tecnicidade em sentido lato⁹ elevada (81,8%), o que deriva diretamente do número de inspetores em funções.

Qualitativamente, os efetivos a prestar serviço na IGMTSSS evidenciavam, em 31/12/2023, uma média etária de 52,76 anos (49,70 em 2022) e uma antiguidade média de 21,24 anos (24,42 em 2022), sendo de salientar que 69,7% dos efetivos têm mais de 50 anos (59,5% em 2022) e somente 1 (2,7%) têm menos de 35 anos, conforme quadros do Balanço Social.

A nível de habilitações académicas, a IG apresenta um indicador de formação superior¹⁰ de 81,8% (81,1% em 2022) e a seguinte estrutura habilitacional:

Gráfico 10 – Estrutura Habilitacional



Em 2023, o grau de absentismo situou-se nos 2,44% (7,46% em 2022). Analisada a tipologia das ausências ao trabalho, constata-se que 58,2% das mesmas ocorreram na sequência de doença.

Ao nível da formação profissional, em 2023, verificou-se uma ligeira diminuição do número de participações em atividades formativas (74, face a 84 em 2022), conforme quadro *infra*.

⁹ Indicador de tecnicidade (sentido lato) = [(pessoal técnico superior + médico + docente + informático + técnico + técnico profissional) / total de efetivos] * 100

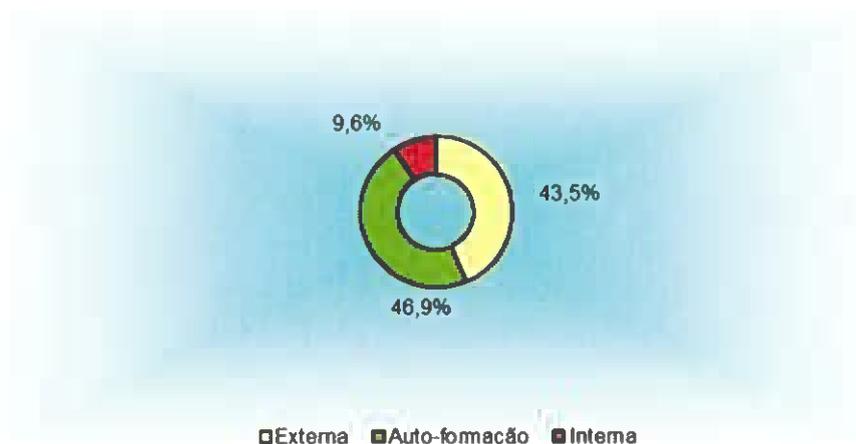
¹⁰ Ind. de formação superior = [(bacharelato + licenciatura + mestrado + doutoramento) / total de efetivos] * 100

Quadro 9 - Participações em Ações de Formação por grupo de pessoal

Ações de Formação	Dirigentes	Técnico Superior	Inspeção	Ass. Téc.	Ass. Oper.	TOTAL
Total de Participações	0	1	67	6	1	75

Durante o ano de 2023, 65,1% dos efetivos participaram em ações de formação, destacando-se o recurso à autoformação e à formação externa (46,9% e 43,5%, respetivamente), a maioria da qual através das ofertas formativas disponibilizadas pelo INA e pela Secretaria-Geral do Ministério, conforme consta do gráfico seguinte.

Gráfico 11 – Volume de formação por tipologia



As ações de formação frequentadas ocuparam um total de 998 horas, abrangendo diversas áreas, com predomínio das áreas de Informática e Formação pedagógica (32,3% e 31,3%, respetivamente), conforme Anexo XIV.

IV. Avaliação Final

Considerando tudo o que fica exposto e, particularmente, os resultados alcançados em 2023, ao abrigo do disposto no art. 18º, nºs 1 e 3 da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, proponho que à Inspeção-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social seja atribuída a menção qualitativa de *Desempenho Bom*, por ter atingido todos os seis objetivos, superando quatro objetivos.

O Inspetor-Geral

Paulo Jorge
Carvalho de Brito

Digitally signed by Paulo Jorge Carvalho de Brito
DN: c=PT, title=Inspetor-Geral, ou=Direção,
o=Inspeção-Geral do Ministério do Trabalho,
Solidariedade e Segurança Social, ou=Carvalho de
Brito, givenName=Paulo Jorge, cn=Paulo Jorge
Carvalho de Brito
Date: 2024.04.12 10:59:54 +01:00

V. ANEXOS

Anexo I – Quadro de Avaliação e Responsabilização da IGMTSSS de 2023

Anexo II – Ações concluídas em 2023 aos sistemas e procedimentos de controlo interno de serviços/organismos do MTSSS ou tutelados

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 2023

Anexo X – Áreas onde foram detetadas as principais deficiências

Anexo XI – Áreas onde foram formuladas as principais recomendações

Anexo XII – Programa de Responsabilidade Social - Indicadores

Anexo XIII – Balanço Social

Anexo XIV – Ações de formação 2023

Anexo I

Quadro de Avaliação e Responsabilização

Ciclo de Gestão

2023

Designação do Serviço/Organismo:

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

Missão:

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

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 períodos 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 e intervenção da IGAMTSSS, 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)

												PESO:	35%
EFICÁCIA													
OP1: Auditar os sistemas e os procedimentos de controlo interno dos serviços e organismos do MTSSS ou tutelados												Peso:	65%
Indicadores	Realizado 2020	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Devio		
Ind.1	Número de ações concluídas	9	14	14	10	1	14	100%	somatório das ações concluídas	18	100,0		0%
											Taxa de Realização do OP1	100%	
OP2: Assegurar e monitorização da adoção das recomendações formuladas aos organismos auditados												Peso:	35%
Indicadores	Realizado 2020	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Devio		
Ind.2	Relação entre a soma das solicitações efetuadas relativas a relatórios associados a processos não arquivados e dos processos auditados de acompanhamento das recomendações formuladas e o n.º de relatórios em acompanhamento de recomendações em 2023	177,6%	200%	268,7%	150	0	187,5	100%	[(n.º de solicitações efetuadas relativas a relatórios associados a processos não arquivados + n.º de processos de acompanhamento de recomendações auditados]/ n.º de relatórios homologados associados a processos não arquivados, sendo que só são contabilizados relatórios homologados até 30/09/2023]]* 100	190,2	126,8		36,8%
											Taxa de Realização do OP2	126,8%	
EFICIÊNCIA												PESO:	10%
OP3: Minimizar os tempos despendidos na elaboração e revisão dos relatórios provisórios pelas equipas inspetivas nas ações de Plano de Atividades												Peso:	100%
Indicadores	Realizado 2020	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Devio		
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	1,39	1,38	1,34	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 2023 / n.º de dias previstos em plano de ação para cada ação do plano de atividades com trabalho de terreno em 2023 / n.º de relatórios provisórios do plano de atividades com trabalho de terreno em 2023 remetidos para contraditório	1,40	100,0		0%
											Taxa de Realização do OP3	100%	
QUALIDADE												PESO:	55%
OP4: Garantir a aceitação, pelos organismos auditados, das recomendações formuladas												Peso:	47,0%
Indicadores	Realizado 2020	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Devio		
Ind.4	Valor médio das percentagens de recomendações aceites nas auditorias realizadas	99,2%	98,3%	98,8%	90%	2,5%	100%	100%	[(Somatório dos rácios entre o n.º de recomendações efetuadas em sede de relatório provisório objeto de contraditório acresce pelas entidades auditadas / n.º de recomendações efetuadas em cada relatório provisório objeto de contraditório]/ n.º de relatórios cujo contraditório ocorreu em 2023]]* 100	97,8%	119,3		19,3%
											Taxa de Realização do OP4	119,3%	

OPS: Assegurar a valorização profissional dos recursos humanos											Peso:	30,0%			
Indicadores	Realizado 2020	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	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)			65,1%	70,6%	73,3%	65%	0	100%	100%	(n.º de colaboradores ao serviço em 2023 que participaram em ações de formação profissional em 2023 / n.º total de colaboradores ao serviço em 2023)* 100	65,1%	100,1	↑	0,1%
Taxa de Realização do OPS											100,1%				

OPS: Promover a utilização de horários de trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal											Peso:	23,0%			
Indicadores	Realizado 2020	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Desvio				
Ind.6	Taxa de trabalhadores com decisão favorável à solicitação de jornada contínua			100%	100%	100%	80%	0	100	100%	(n.º de colaboradores em jornada contínua em 2023 / n.º de colaboradores que pretendem ter jornada contínua em 2023)* 100	100%	125,0	↑	25%
Taxa de Realização do OPS											125%				

Objetivos Estratégicos vs Operacionais matriz de enquadramento	OP1	OP2	OP3	OP4	OP5	OP6
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.187 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
Eficácia		100%		
OP1		65%	22,75%	ex: relevante
OP2	35%	35%	12,25%	
Eficiência		100%		
OP3		10%	10%	
Qualidade		100%		
OP4		47,0%	25,85%	ex: relevante
OP5		55%	16,50%	ex: relevante
OP6		23,0%	12,65%	ex: relevante
Total	100%			77,75%

Não considerados objetivos mais relevantes aqueles que, segundo os dados por ordem decrescente de contribuição para a avaliação final, possuem uma percentagem superior a 10%, resultante da aplicação do, em ordem, sentido dos objetivos.

RECURSOS HUMANOS								Dias úteis 2023 (já considerados feriados)		
DESIGNAÇÃO	Pontuação CCAS	Pontuação efetivos planeados 2022			Pontuação efetivos executados 2022			Desvio (em n.º)	Pontuação Executada / Pontuação Planeada	UERHE / UERHP
		N.º de efetivos planeados (Mapa de Pessoal)	UERHP	Pontuação Planeada	N.º de efetivos a 31. dez (Balanço Social)	UERHE	Pontuação Executada			
Dirigentes - Direção Superior	20	3	615	60	3	663	65	0	107,82%	107,80%
Dirigentes - Direção Intermediária e Chefes de equipa	16	3	658	48	3	648	47	0	98,54%	98,56%
Inspetor	12	33	5 175	396	20	4 269	272	-13	68,75%	82,49%
Técnico Superior	12	2	223	24	1	222	12	-1	49,78%	99,55%
Assistente Técnico	8	9	1 504	72	6	1 371	49	-3	68,55%	91,19%
Assistente Operacional	5	2	229	10	0	161	4	-2	35,12%	70,24%
		52	8 003	610	33	7 334	449	-19	73,61%	87,28%

RECURSOS FINANCEIROS						
DESIGNAÇÃO	Planeado	Corrigido	Execução (30.jun.23)	Execução (31.dez.23)	Taxa de Execução (face ao planeado)	Taxa de Execução (face ao corrigido)
Orçamento de Atividades (Funcionamento)	2.295.404,00	2.395.078,00	897.504,00	1.673.938,00	73%	70%
Despesas C/Pessoal	1.861.548,00	1.961.222,00	800.366,00	1.455.037,00	78%	74%
Aquisições de Bens e Serviços	325.120,00	366.638,00	96.396,00	215.626,00	66%	59%
Outras despesas correntes	52.399,00	52.399,00	-	-	0%	0%
Despesas de Capital	56.337,00	14.819,00	742,00	3.275,00	6%	22%
Orçamento de Projetos (Investimento)						
Despesas correntes						
Despesas de capital						
Outras						
Total	2.295.404,00	2.395.078,00	897.504,00	1.673.938,00	73%	70%

Eficácia				109,4%
OP1	Auditare os sistemas e procedimentos de controlo interno de serviços/organismos do MTSSS	65%	100,0%	
OP2	Assegurar a monitorização da adoção das recomendações formuladas aos organismos auditados	35%	126,8%	
Eficiência				100,0%
OP3	Minimizar os tempos despendidos na elaboração e revisão dos relatórios provisórios pelas equipas inspetivas	100%	100,0%	
Qualidade				110,3%
OP4	Garantir a aceitação, pelos organismos auditados, das recomendações formuladas	47%	119,5%	
OP5	Assegurar a valorização profissional dos recursos humanos	30%	100,1%	
OP6	Promover a utilização de horários de trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	23%	125,0%	
Total		100%		108,9%

Anexo II

**Ações concluídas em 2023 aos sistemas e procedimentos de
controlo interno de serviços/organismos do MTSSS ou
tutelados**

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

Ação	Ano do Processo
Acompanhamento das recomendações efetuadas no âmbito dos processos nºs 7/2018 e 15/2018 - Auditoria ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo dos Centros de Atividades de Tempos Livres (CATL) nos distritos de Coimbra e Lisboa	2022
Auditoria à prescrição de dívida de contribuições e quotizações	2021
Auditoria à gestão e funcionamento da Associação Mutualista A Familiar - Associação de Socorros Mútuos da Póvoa do Varzim	2022
Auditoria ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo dos Serviços de Apoio Domiciliário	2021
Auditoria ao sistema de gestão do processo de registo das Instituições Particulares de Solidariedade Social e de outras instituições	2022
Auditoria à gestão das contribuições das entidades empregadoras	2021
Auditoria aos apoios concedidos pela Segurança Social à Associação Luiz Pereira Motta	2022
Auditoria à gestão e atribuição da prestação social para a inclusão	2022
Auditoria ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo dos Centros de Atividades e Capacitação para a Inclusão - Centro Distrital de Portalegre	2023
Inspeção à atuação do Instituto da Segurança Social no Lar Delicado Raminho	2023

Anexo III

Grau de recomendações aceites

N.º	Tipo	Título	N.º Relatório	N.º de Recomendações Inerentes em Relatório Provisório	N.º de Recomendações Acabadas	%
16/2021	AUD	A prescrição de dívida de contribuições e quotasAo IEFP no âmbito da contratação de espaços para formação	03/2023	10	9	90%
15/2022	AUD	Acompanhamento das recomendações das auditorias ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo dos Centros de Atividades de Tempos Livres nos distrit	02/2023	9	9	100%
09/2023	INSP	A atuação do ISS no Lar Delicado Raminho	06/2023	8	8	100%
12/2022	AUD	Ao Sistema de gestão do processo de registo das Instituições Particulares de Solidariedade Social e outras instituições	07/2023	17	15	88%
14/2021	AUD	Ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo dos serviços de apoio domiciliário	08/2023	16	16	100%
15/2021	AUD	A gestão das contribuições das entidades empregadoras	09/2023	7	7	100%
11/2022	AUD	A gestão e atribuição da prestação social para a inclusão	10/2023	15	15	100%
13/2022	AUD	A gestão e funcionamento da Associação Mutualista A Familiar - Associação de Socorros Mútuos da Póvoa do Varzim	04/2023	9	9	100%
07/2023	AUD	Ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo dos Centros de Atividades e Capacitação para a Inclusão – Centro Distrital de Portalegre	11/2023	10	10	100%
18/2022	AUD	Aos apoios concedidos pela Segurança Social à Associação Luiz Pereira Motta	12/2023	23	23	100%
Média						97,8%

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. Os procedimentos relativos à execução dos orçamentos são objeto de controlo mensal pela DGO. Tendo em vista o prosseguimento de uma estratégia de contenção de despesas e do seu controlo rigoroso, todas as despesas são autorizadas exclusivamente por um dos elementos da Direção. Assim, apenas são realizadas as despesas estritamente necessárias ao desenvolvimento da atividade da IGMTSSS. Na IGMTSSS não existe um serviço com funções de controlo e auditoria interna. Existe código de conduta e manuais de procedimentos. Foram disponibilizadas e realizadas diversas ações de formação, quer por iniciativa do trabalhador (autoformação¹), quer promovidas pela IGMTSSS, das quais se destacam as asseguradas pelo Instituto Nacional de Administração (INA). Em média foram recebidas 30 horas de formação por trabalhador. Não existem dirigentes intermédios na IGMTSSS. Contudo, ao nível do Centro de Competências de Inspeção são realizadas reuniões mensais com os chefes de equipa multidisciplinares e são estabelecidos contactos regulares/ frequentes.</p>
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	X			
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?			X	
1.4 Estão claramente definidos valores éticos e de integridade que regem o serviço (ex. códigos de ética e de conduta, carta do utente, princípios de bom governo)?	X			
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	X			
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	X			
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?			X	
2 – Estrutura organizacional				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	X			<p>O Diploma Orgânico encontrava-se integralmente regulamentado e refletido no organigrama da IGMTSSS.</p>
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?			X	
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	X			
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.

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
3 – Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço				
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?	X			<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>
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?			X	<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>
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	X			<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>
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	X			<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>
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	X			<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>
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	X			<p>Aprovado de acordo com o legalmente exigido.</p>
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	X			<p>O plano foi monitorizado de forma sistemática e regular, tendo sido implementado medidas que previnem a ocorrência de efetivos fenómenos de corrupção no âmbito da atividade da IGMTSSS, as quais estavam previstas no plano em apreço.</p>
4 – Fiabilidade dos sistemas de informação				
4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas de contabilidade, gestão documental e tesouraria?	X			<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>
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?	X			<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>

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
4 – Fiabilidade dos sistemas de informação				
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos outputs dos sistemas?	X			Os sistemas de informação financeira e de recursos humanos utilizados são disponibilizados pelo Ministério das Finanças, existindo mecanismos de garantia de fiabilidade da informação. O circuito documental e informacional (contabilidade, orçamental, patrimonial, correspondência e processos de inspeção) encontram-se suportados por várias aplicações informáticas, existindo estatísticas mensais e de controlo da situação processual que permitem a monitorização da informação com vista à tomada de decisões. Acresce que existe informação semanal relativa à atividade inspetiva que permite um controlo rigoroso da execução das ações e a adoção de medidas sempre que se revele necessário.
4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	X			Através do Instituto de Informática.
4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?	X			A fiabilidade dos sistemas de informação, nomeadamente no que se refere à salvaguarda da informação dos computadores de rede e à troca de informações e software é assegurada pelo Instituto de Informática e através de backup's.
4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de backups)?	X			A fiabilidade dos sistemas de informação, nomeadamente no que se refere à salvaguarda da informação dos computadores de rede e à troca de informações e software é assegurada pelo Instituto de Informática e através de backup's.
4.7 A segurança na troca de informações e software está garantida?	X			

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	01/04/2024	

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				O Código de Conduta da IGMTSSS foi aprovado em 18/06/2021 e devidamente divulgada na mesma data.	
1.2.1.2	... devidamente divulgado?	X					
1.2.2	Não existem dirigentes/funcionários com acumulação de funções privadas e que prestem serviços ao próprio organismo?	X				Não se verificam situações de acumulação de funções na IGMTSSS nos termos definidos	
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 identificadas as áreas de atividade da IGMTSSS, tendo sido descritas, em cada uma delas as atividades onde se considera existir risco de corrupção/infrações conexas, identificada a tipologia de risco e classificado o mesmo quanto à sua intensidade (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:						
2.1.1.1	...planos estratégicos?	X					
2.1.1.2	...planos de atividade?	X					

Área		Preparado por SS _____	Ref.º
AC		Revisto por PB 01/04/2024	

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
2.1.1.3	...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 conhecidos 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				
2.2	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 IGM/SSS	
3.1.1.2	...este reflete corretamente a orgânica aprovada?	X					
3.1.2	A estrutura organizativa:						
3.1.2.1	...permite que o organismo atinja os objetivos de gestão definidos?	X					
3.1.2.2	...prevê um número limitado de níveis hierárquicos?	X					
3.1.2.3	...responde satisfatoriamente à evolução da atividade do organismo?	X					
3.1.2.4	...está adaptada às condições humanas e materiais do organismo?	X					
3.2	Comunicação Interna						
3.2.1	São reconhecidos e formalizados os fluxos de informação e comunicação interserviços?	X					

Área	 Conselho Coordenador Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado	Preparado por SS	___/___/___	Ref.º
AC		Revisto por PB	01/04/2024	

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
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					
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:						

Área	 Conselho Coordenador Sistema de Controle Interno da Administração Financeira do Estado	Preparado por SS	___/___/___	Ref.º
AC		Revisto por PB	01/04/2024	

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
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, sendo, 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 são 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	...estão 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-TSSS, 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?			X			
6.1.2.2	...depende diretamente do órgão de gestão (garantia da sua independência)?			X			
6.1.2.3	...desenvolve a sua atividade conforme o estabelecido?			X			
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)?			X			
6.1.3.2	...existe evidência da implementação das recomendações formuladas?			X			
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?			X			
6.1.4.2	...com evidências da sua atividade?			X			
6.1.4.3	...com garantia de análise das suas recomendações?			X			

Área	 Conselho Coordenador Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado	Preparado por SS	___/___/___	Ref.º
AC		Revisto por PB	01/04/2024	

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
6.1.4.4	...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					
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					

Área	 Conselho Coordenador Sistema de Controle Interno da Administração Financeira do Estado	Preparado por SS	___/___/___	Ref.º
AC		Revisto por PB	01/04/2024	

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
7.2.6	Em investimentos financeiros:			x			
	<i>...as participações detidas constam do mapa de imobilizações</i>						
7.2.6.1	<i>(anexo ao balanço e à demonstração de resultados e parte da documentação a remeter ao Tribunal de Contas)?</i>						
	<i>...foi cumprido o dever de informação, no que respeita aos</i>						
7.2.6.2	<i>elementos que constituem o património financeiro, de acordo com as instruções aprovadas pelo Tribunal de Contas?</i>						
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			
	Nos seus pareceres, o revisor oficial de contas não tece						
7.3.3	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:						
	<i>...refletem de forma verdadeira e apropriada a execução orçamental da receita e despesa?</i>	x					
7.3.8.1	<i>...a informação é coerente com os balancetes analíticos ao nível da receita e da despesa?</i>	x					
7.3.8.2							
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.	
	Os registos contabilísticos e outros elementos utilizados na						
7.3.11	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:						
	<i>...permitam um reporte atualizado sobre a evolução da despesa face ao orçamentado?</i>	x					
7.3.13.1							
7.3.13.2	<i>...justifiquem desvios e/ou variações significativas?</i>	x					
7.3.14	Foram seguidos os procedimentos relativos ao encerramento de contas:						
	<i>...na contabilidade orçamental?</i>	x					
7.3.14.1							
	<i>...na contabilidade patrimonial?</i>	x					
7.3.14.2							
	<i>...foi efetuada a contagem física e presencial dos valores em cofre?</i>	x					
7.3.14.3							
	<i>...é utilizada a conta 118 para registo dos movimentos dos fundos de maneo da instituição?</i>	x				O registo dos movimentos de fundo de maneo é efetuado em GerFIP	
7.3.14.4							
	<i>...no final do ano é encerrada a conta 118 (restituição/regularização)?</i>	x					
7.3.14.5							
7.3.15	Foram seguidos os procedimentos relativos à abertura das contas:						
	<i>...na contabilidade orçamental?</i>	x					
7.3.15.1							

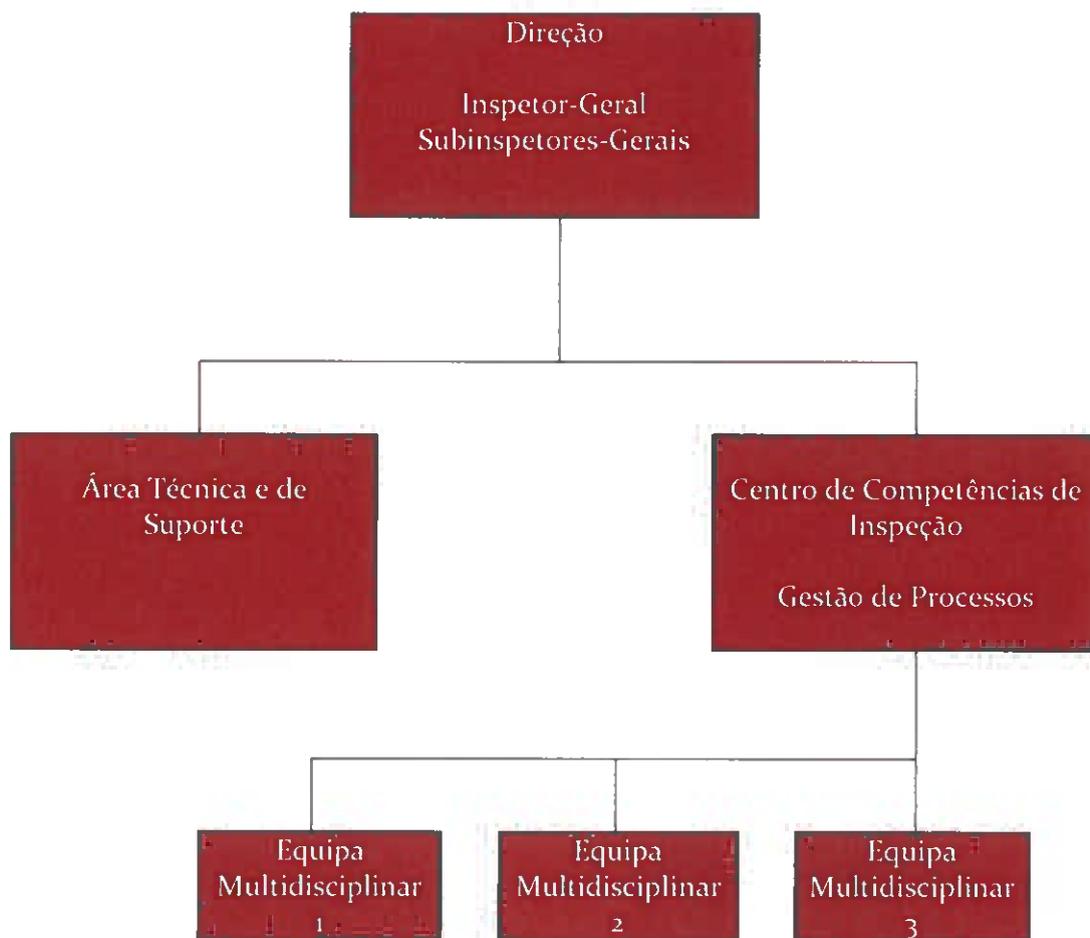
Área AC	 Conselho Coordenador Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado	Preparado por SS ____/____/____ Revisto por PB 01/04/2024	Ref.ª
-------------------	---	--	-------

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.ª
7.3.15.2	...na contabilidade patrimonial?	X					

Anexo VI – Organograma 2023



Anexo VII

Questionário de satisfação dos colaboradores

Questionário de satisfação para colaboradores

Inspecção-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e
Segurança Social (IGMTSSS)

Março 2024

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						
<i>Software</i> 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	3	4		10
Desempenho global da IGMTSSS			4	3	3		10
Papel da IGMTSSS na sociedade			3	5	2		10
Relacionamento da IGMTSSS com os cidadãos e a sociedade		3		5	1	1	10
Forma como a IGMTSSS gere os conflitos de interesses			2	3	4	1	10
Nível de envolvimento dos colaboradores na IG e na respetiva missão		3		5	1	1	10
Envolvimento dos colaboradores nos processos de tomada de decisão	1	2	2	2	2	1	10
Envolvimento dos colaboradores em atividades de melhoria		3	2	2	2	1	10
Mecanismos de consulta e diálogo entre colaboradores e dirigentes	2	1	2	2	2	1	10
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			4	1	5	10
	Chefes de Equipa	1	2	3	3	1	10
Aptidão da direção para comunicar	Direção		2	2	2	4	10
	Chefes de Equipa		1	1	4	3	1
Forma como o sistema de avaliação do desempenho em vigor foi implem.	1	1	2	1	4	1	10
Forma como os objetivos individuais e partilhados são fixados	1	1	2	2	3	1	10
Forma como a IG recompensa os esforços individuais	1	1	1	4	3		10
Forma como a IG recompensa os esforços de grupo		2	2	3	2	1	10
Atitude da IG perante a mudança e a modernização	1		2	5	2		10
3. Satisfação com as condições de trabalho							
Ambiente de trabalho		1	1	2	5	1	10
Modo como a IG lida com os conflitos, queixas ou problemas pessoais		1	2	1	5	1	10
Horário de trabalho	1			2	7		10
Possibilidade de conciliar o trabalho com a vida familiar e assuntos pessoais		1		2	7		10
Possibilidade de conciliar o trabalho c/assuntos relacionados com a saúde				2	8		10
Igualdade de oportunidades para o desenvolvimento de novas competências profissionais				5	5		10
Igualdade de oportunidades nos processos de promoção	1	1	2	1	4	1	10
Igualdade de tratamento na IG			2	3	5		10
4. Satisfação com o desenvolvimento da carreira							
Política de gestão de recursos humanos existentes na IG	3		1	4	2		10
Oportunidades criadas pela IG para desenvolver novas competências		1	2	5	1	1	10
Ações de formação que realizou até ao presente		1	3	5	1		10
Mecanismos de consulta e diálogo existentes na IG	1	2	1	4	2		10
Nível de conhecimento que tem dos objetivos da organização		1	1	6	2		10
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			1	3	6		10
Desenvolver trabalho em equipa			2	4	4		10
Participar em ações de formação		1		2	7		10
Participar em projetos de mudança na IG			2	2	6		10
Sugerir melhorias		1	1	1	6	1	10

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	5	1	4		3		2	5		10
Demonstra empenho no processo de mudança	3	3	4	2	2	1	3	2		10
Aceita críticas construtivas	5		5		2	1	4	2	1	10
Aceita sugestões de melhoria	5		5		1	1	5	2	1	10
Delega competências e responsabilidades	5		5	1		3	3	2	1	10
Estimula a iniciativa das pessoas	4	1	5	1	2	1	2	3	1	10
Encoraja a confiança mútua e o respeito	5	1	4		2	1	2	4	1	10
Assegura o desenvolvimento de uma cultura de mudança	4	2	4	1	3		3	2	1	10
Promove ações de formação	6		4		1	2	5	1	1	10
Reconhece e premia os esforços individuais e das equipas	4	1	5		1	2	3	2	2	10
Adequa o tratamento dado às pessoas, às necessidades e às situações em causa	5		5			3	2	3	2	10
O Chefe de Equipa Multidisciplinar										
Lidera através do exemplo	4		6			2	2	4	2	10
Demonstra empenho no processo de mudança	3		7			3	3	1	3	10
Aceita críticas construtivas	4		6			2	3	3	2	10
Aceita sugestões de melhoria	4		6			3	2	3	2	10
Delega responsabilidades	4		6			4	1	3	2	10
Estimula a iniciativa das pessoas	4		6			2	3	3	2	10
Encoraja a confiança mútua e o respeito	4		6			4	1	3	2	10
Assegura o desenvolvimento de uma cultura de mudança	2	1	7			5	1	1	3	10
Promove ações de formação	4		6			1	4	3	2	10
Reconhece e premia os esforços individuais e das equipas	4		6			3	2	3	2	10
Adequa o tratamento dado às pessoas, às necessidades e às situações em causa	4		6			1	4	3	2	10
7. Satisfação com as condições de higiene, segurança e equipamentos										
Equipamentos informáticos disponíveis							3	7		10
Software disponível							3	7		10
Equipamentos de comunicação disponíveis						1	3	6		10
Condições de higiene				1	1	1	3	4		10
Condições de segurança						1	3	6		10

Anexo IX

Ações realizadas/desenvolvidas em 2023

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

Processo	Designação	Trabalho de Terreno a 31/12/2023	Situação a 31/12/2023	Situação a 31/03/2024
12/2020	Auditoria à Gestão dos Recursos Humanos da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa	Concluído	Em elaboração relatório provisório	Em elaboração relatório provisório
11/2021	Auditoria à formação e execução dos contratos públicos - Fundação INATEL	Concluído	Em elaboração relatório provisório	Em elaboração relatório provisório
14/2021	Auditoria ao Sistema de gestão, acompanhamento e controlo dos Serviços de Apoio Domiciliár	Concluído	A aguardar homologação	Relatório homologado
15/2021	Auditoria à gestão das contribuições das entidades empregadoras	Concluído	A aguardar homologação	Relatório homologado
16/2021	Auditoria à prescrição de dívida de contribuições e quozização;	Concluído	A aguardar homologação	Relatório homologado
10/2022	Auditoria ao sistema e aos procedimentos de controlo interno das operações de execução do orçamento da Comissão Nacional de Promoção dos Direitos e Proteção das Crianças	Concluído	Em elaboração relatório provisório	Em elaboração relatório provisório
11/2022	Auditoria à gestão e atribuição da prestação social para a inclusão	Concluído	A aguardar homologação	Relatório homologado
12/2022	Auditoria ao sistema de gestão do processo de registo das Instituições Particulares de Solidariedade Social e outras instituições	Concluído	A aguardar homologação	Relatório homologado
13/2022	Auditoria à gestão e funcionamento da Associação Mutualista A Familiar - Associação de Socorros Mútuos do Póvoa de Varzim	Concluído	A aguardar homologação	Relatório homologado
14/2022	Auditoria à gestão e funcionamento da Associação Mutualista A Glória Portuguesa - Associação de Socorros Mútuos	Concluído	Em contrato	Relatório homologado
15/2022	Acompanhamento das recomendações efetuadas no âmbito dos processos nºs 7/2018 e 15/2018 - Auditoria ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo dos Centros de Atividades de Tempos Livres (CATL) nos distritos de Coimbra e Lisboa;	Concluído	A aguardar homologação	Relatório homologado
18/2022	Auditoria aos Apoios Concedidos pela Segurança Social à Associação Luis Pereira da Mot;	Em curso	A aguardar homologação	Relatório homologado
03/2023	Auditoria à formação e execução dos contratos públicos - Instituto da Segurança Social, I.P.	Concluído	Em elaboração relatório provisório	Em elaboração relatório provisório
04/2023	A gestão e atribuição de prestações em espécie e por morte no âmbito das doenças profissionais e acidentes de trabalho	Em curso	Em curso	Em curso
05/2023	Aos apoios concedidos pela Segurança Social à Santa Casa da Misericórdia de Mirandela;	Concluído	Em elaboração relatório provisório	Em elaboração relatório provisório
06/2023	Ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo dos Centros de Atividades e Capacitação para a Inclusão - Centro Distrital Beja;	Concluído	Em elaboração relatório provisório	Em elaboração relatório provisório
07/2023	Ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo dos Centros de Atividades e Capacitação para a Inclusão - Centro Distrital Portalegre	Concluído	A aguardar homologação	Relatório homologado
11/2023	Ao sistema de gestão, acompanhamento e controlo dos Centros de Atividades e Capacitação para a Inclusão - Centro Distrital Lisboa	Concluído	Em elaboração relatório provisório	Em elaboração relatório provisório
19/2023	As contratações laborais da Autoridade para as Condições do Trabalho	Em curso	Em curso	Em curso

Anexo X

Principais deficiências detetadas - Áreas

Anexo XI

Principais recomendações formuladas - Áreas

Anexo XII

Responsabilidade Social - Indicadores

ANEXO XII - Indicadores benchmarking Rede PorTodos

Área de Responsabilidade Social	Indicador	Resultado 31/12/2023	Observações
Direitos Humanos	% de colaboradores por género	58 % mulheres e 42 % homens	33 colaboradores a 31/12/2023
	% 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 *	6%	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	54 % mulheres e 46 % homens	24 dos 33 colaboradores. Restantes horários (3 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	0,67 % mulheres e 1,77 % homens	Taxa absentismo global - 2,44%
	Grau de concretização do plano de formação	n.a.	
	N.º médio de horas de formação por colaborador, por género	40 horas formação mulheres e 14 horas formação homens	Média de 30 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)	0,3	
	Volume de papel separado e entregue para reciclagem (kg/a ou m ³ /a)	12,8 m ³	
	Volume de pilhas separado e entregue para reciclagem (kg/a ou m ³ /a)	4,8 Kg	
	N.º de toners separados e entregues para reciclagem	não aplicável	
	Quantidade de água consumida (m ³) por utilizador/a	10,50	m ³ por utilizador
	Kw de energia consumidos nas instalações por utilizador/a	1349	Kw por utilizador
	Consumo de combustíveis na frota própria (média por viatura)	37	Litros por viatura (média não aplicável)
	N.º de viaturas elétricas	0	
Práticas operacionais justas	Prazo médio de pagamento a fornecedores (dias)	16,4	
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	0	
	N.º de protocolos/parcerias estabelecidos com partes interessadas	0	
	N.º de horas de voluntariado organizacional por colaborador/a	0	

* São considerados pessoas com deficiência ou incapacidade todos/as os/as colaboradores/as com % de incapacidade igual ou superior a 60%

Anexo XIII

Balanço Social

(em volume próprio)

Anexo XIV

Ações de formação 2023

AÇÕES DE FORMAÇÃO
ANO: 2023

Áreas de Formação (1)	Designação das Ações	Nº de horas por Ação	Nº de Participações	Volume de Formação	Entidade Formadora	Custos
090	Desempenho visual de reuniões	3	1	3	SGMTSSS	
	Webinar - Ciclo de sessões- Conhecer para beneficiar - 1ª sessão	1	1	1	SSAP	
	Webinar-Interatividade, qualidade e inclusão no trabalho	1	1	1	SGMTSSS	
	Formação pedagógica inicial de formadores	96	2	192	IEFP	
140	Formação pedagógica contínua de especialistas de formador à distância	60	1	60	IEFP	
	Formação pedagógica contínua em conteúdos digitais para autoaprendizagem (e-Conteúdos)	60	1	60	IEFP	
343	Literacia económica e financeira - de informação à responsabilidade	3,5	2	7	INA	
	Workshop-A gestão das finanças pessoais em contextos adversos	2	1	2	Auf Supervisão Sg e Fundos Pensões	
345	Coaching na gestão de equipas	21	1	21	SGMTSSS	
	Auditorias a projetos de formação financiados	4	1	4	Ass. Portuguesa dos Contratos Públicos	
347	Conferência - Sustentabilidade e bom governo - novas perspetivas para a auditoria	3,5	1	3,5	IGF	
	Curso de formação específico	24	4	96	Inspeção-Geral	
380	Análise, Avaliação, Exclução e Adjudicação de propostas em contratação pública	12	2	24	SGMTSSS	
	Procedimentos de contratação pública	16	1	16	Ass. Portuguesa dos Contratos Públicos	
	portal base - contratos públicos online	5	1	5	INA	
	Webinar: Agenda de trabalho digno-alterações ao código do trabalho"	3,5	4	14	DGERT	
	Código do procedimento administrativo para não justas	8	2	16	SGMTSSS	
	Apresentação pública do plano de ação da garantia para a infância	3	1	3	SGMTSSS	
	Regime geral dos acidentes e doenças profissionais na AP	18	1	18	STE	
	Webinar-As ordens profissionais no quadro da Adm.Púb.Principais implicações das alterações legislativas	1	1	1	INA	
	Webinar-Prevenção da corrupção na Adminst. Pública	1,5	1	1,5	INA	
	462	Data Scientist: Transformar dados em conhecimento (fundamentos)	7	3	21	INA
Inovação e grandes dados		14	1	14	INA	
Power BI		8	1	8	Ordem dos Contabilistas Certificados	
Power BI - Elaboração de Dashboards (nível1-inicial)		14	5	70	INA	
Power BI - Elaboração de Dashboards (nível2-avanzado)		14	1	14	INA	
Folha de cálculo - fórmulas e funções 1.1.		6	1	6	INA	
Folha de cálculo - fórmulas e funções 1.2.		6	1	6	INA	
Texto e matemática em folha de cálculo (excel) - fórmulas e funções - 1.3		6	1	6	INA	
Lógica, consulta e referência em folha de cálculo (excel) - fórmulas e funções - 1.4		6	1	6	INA	
Edição de folhas de cálculo - nível avançado		28	2	56	INA	
482	Edição de folhas de cálculo - nível intermédio	21	3	63	INA	
	Robôs de conversação - (processamento de linguagem natural)	7	1	7	INA	
	Introdução à automação de processos robóticos	14	1	14	INA	
	Acrobat - Fórmulas, Segurança e Assinaturas Digitais	7	1	7	STE	
	Webinar M365 - Sessão E-Produtividade	1,5	3	4,5	Instituto de Informática	
	Webinar M365 - Sessão E-Planeamento	1,5	3	4,5	Instituto de Informática	
	Processamento de texto - nível inicial	21	1	21	INA	
	Técnicas de redação online - sites, intranet e mail, newsletter e redes sociais	21	2	42	INA	
	Microsoft Sway	14	3	42	INA	
	Microsoft OneDrive	3	1	3	SGMTSSS	
Áreas de Formação:	Cibersegurança	5	1	5	Instituto de Informática	
	Webinar - Segurança da informação	14	1	14	INA	
						0
						75
						998
						380 - Direito
						462 - Estatística
						482 - Informática
						862 - Segurança e higiene no trabalho

0

75

998

380 - Direito

462 - Estatística

482 - Informática

862 - Segurança e higiene no trabalho

0