

# RELATÓRIO DE ATIVIDADES **2014**

Ex - Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar  
(Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional)



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

**Ficha Técnica**

Título - Relatório de Atividades 2014 da ex-DGPRM

Data de finalização - Março de 2015

Coordenação - Gabinete de Assessoria Técnica à Direção

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Av. Ilha da Madeira, 1

1400-204 Lisboa

Tel.: (21)3010001 / (21)3011173

Fax: (21)3013037

E-mail: [dgprm.geral@defesa.pt](mailto:dgprm.geral@defesa.pt)

URL: <http://www.mdn.gov.pt>



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

**INDICE**

Nota de Apresentação do Relatório 2014 .....	5
Missão e Programas .....	7
QUAR 2014 .....	8
Relatório de Auto-Avaliação .....	9
Avaliação dos Objectivos Operacionais (complementares) das Unidades Orgânicas .....	65
Glossário/Listagem síntese de Programas e Acções do Relatório de Actividades .....	85
 <b>Programas e Acções</b> ( <i>vertente qualitativa do Relatório</i> )	
<b>01</b> Promover o Aperfeiçoamento do Sistema de Qualificação e Formação .....	94
<b>02</b> Dimensionar os RH .....	101
<b>03</b> Aperfeiçoar a Regulação do Sistema de RH .....	105
<b>04</b> Participar na Cooperação Técnico-Militar .....	115
<b>05</b> Promover o aperfeiçoamento do Dia da Defesa Nacional (DDN) .....	117
<b>06</b> Promover o aperfeiçoamento do Sistema de Recrutamento Militar.....	126
<b>07</b> Potenciar a Reinserção Profissional dos militares em Regime de Contrato .....	131
<b>08</b> Implementar a Comunicação Integrada para o Serviço Militar .....	137
<b>09</b> Promover o Aperfeiçoamento do Sistema de Saúde Militar .....	144
<b>10</b> Fomentar o Bem-Estar Social dos RH .....	155
<b>11</b> Apoiar os Antigos Combatentes .....	162
<b>12</b> Promover a divulgação de Estudos, o Planeamento e a Modernização da DGPRM .....	166
<b>13</b> Gerir os Recursos da DGPRM .....	169



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

<b>14</b> Explorar os Sistemas de Informação da DGPRM .....	175
<b>15</b> Fomentar a Educação Física e Desporto Militar .....	180
<b>16</b> Apoiar o Serviço de Assistência Religiosa (Forças Armadas e Segurança) .....	183
<b>17</b> Gestão de Projetos .....	187
<b>18</b> Coordenar a elaboração dos instrumentos de gestão estratégica da DGPRM e execução de matérias no âmbito organizacional .....	189
<b>Anexos</b> .....	193
Balanço Social 2014	
Execução orçamental 2014 (DGPRM, DSSASAC, DDN, CIOFE e PALOP´s)	
Gestão documental	
Organograma	
Rede informática	
Instalações	



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

## NOTA DE APRESENTAÇÃO

Nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro, o documento que agora se apresenta procura refletir o nível de realização das ações e projetos no decorrer de 2014, tendo em conta os programas e a estrutura orgânica existente. Constitui o instrumento de gestão essencial para retrospectivamente avaliar a consecução das metas planeadas e da estratégia seguida, cumprindo aquilo que o Plano de Atividades delineou.

A missão, atribuições e competências da Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar (DGPRM) aqui enquadradas fundamentam-se na anterior Lei Orgânica do Ministério da Defesa Nacional (MDN) (Decreto-Lei n.º 122/2011, de 18 de Dezembro) assim como no Decreto-Regulamentar n.º 6/2012, de 18 de Janeiro, na Portaria n.º 93/2012, de 3 de Abril, no Despacho n.º 7790/2012, de 6 de Junho, e no Despacho n.º 12568/2012, de 31 de Agosto.

Contudo, o Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro estabeleceu a nova reestruturação orgânica do MDN, tendo em vista aumentar a eficiência e racionalizar a macroestrutura da Administração Pública. Deste modo, procedeu-se à fusão entre a DGPRM e a Direcção-Geral de Armamento, Infraestruturas e Equipamentos de Defesa, dando origem à atual Direcção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN) no âmbito da Reforma «Defesa 2020» do MDN que teve por objetivo a reorganização dos serviços centrais.

O Relatório de Atividades 2014 incorpora a vertente de responsabilização dos serviços públicos, quer através da integração do QUAR, do Relatório de Auto-Avaliação do serviço (cf. Decreto-Lei n.º 66-B/2007 de 28 de Dezembro) quer dos três níveis do SIADAP, ferramentas que vieram contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade de serviço da Administração Pública, para a coerência e harmonia da acção dos serviços, dirigentes e demais trabalhadores e para a promoção da sua motivação profissional e desenvolvimento de competências.

Em termos gerais, afigura-se positivo o desenvolvimento das atividades previstas nos 18 programas, ainda que tenha sido preocupação dar também resposta às solicitações inopinadas, procurando no entanto cumprir a planificação antecipadamente programada (atividades e projetos não previstos).

As principais áreas de atuação avaliadas quantitativa e qualitativamente da direcção-geral elencam-se em seguida (estudos, propostas, produção e revisão legislativa):

- aperfeiçoamento das ações referentes ao Dia da Defesa Nacional (DDN);
- implementação do Órgão Central de Recrutamento (OCR);
- política de qualificação e formação militar;



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

- regulação do sistema de recursos humanos nas matérias estatutárias e gestão de efetivos;
- aperfeiçoamento do sistema retributivo;
- políticas de saúde, assistência e bem estar social das Forças Armadas;
- política de apoio aos antigos combatentes.

Apreciaram-se ainda outros serviços tais como a assessoria técnica à Direção e a Divisão de Estudos, Planeamento e Gestão de Recursos, que atuam no âmbito da planificação, da modernização, gestão de meios e organização.

O orçamento executado em 2014 envolveu a verba de 2.769.678,80 € com uma taxa de execução de 91,37%, cujo detalhe se apresenta em anexos específicos.

Em tempos de mudança e para terminar, enaltece-se o contributo e a colaboração de todos os dirigentes e trabalhadores da DGPRM, que garantiram, com profissionalismo e espírito de cooperação, para que a direcção-geral atingisse os objectivos que empenhadamente se propôs atingir no ano em análise.

Lisboa, 25 de Março de 2015

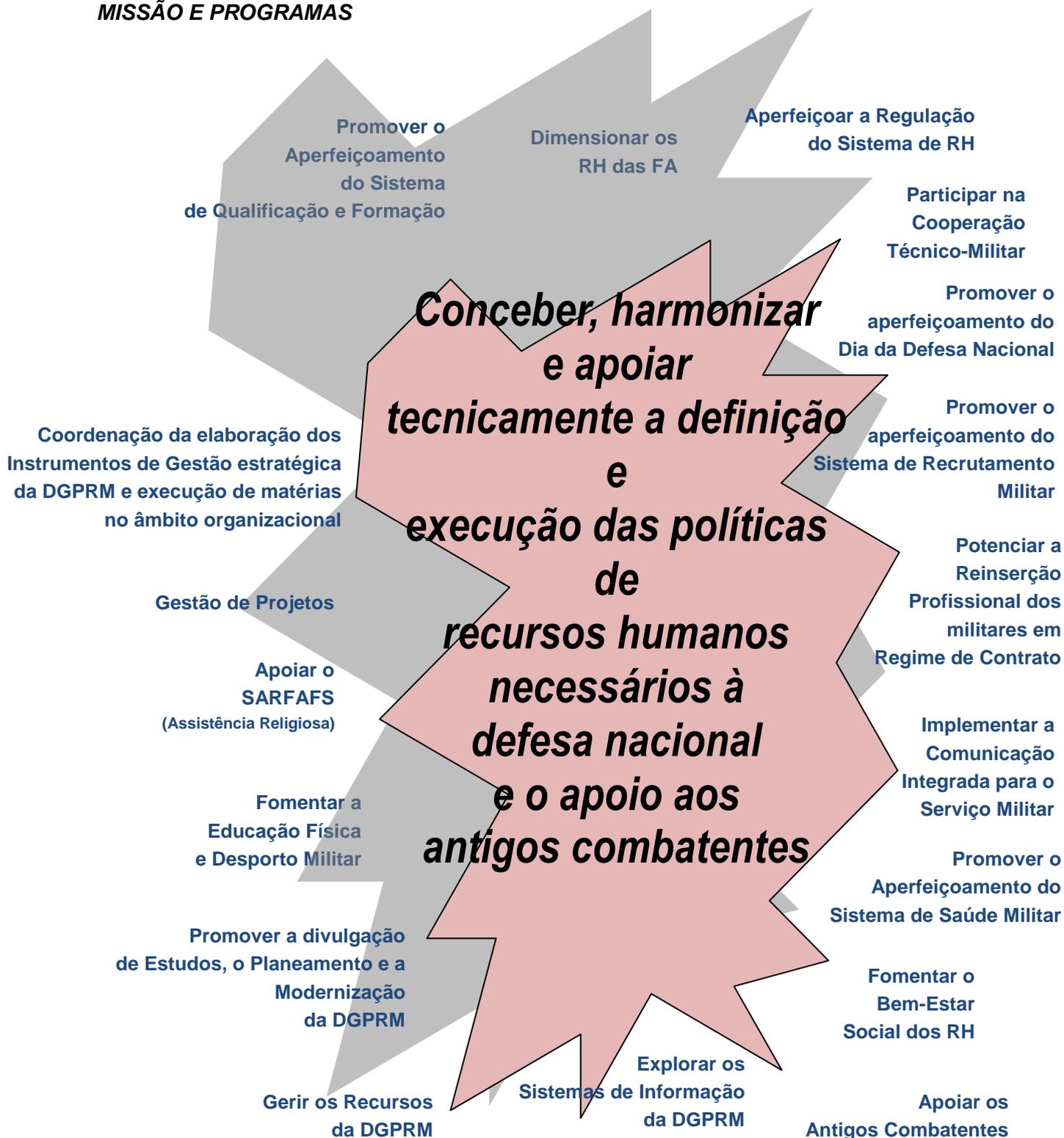
**Alberto Rodrigues Coelho**  
*Diretor-Geral*

(assinatura digitalizada)



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**MISSÃO E PROGRAMAS**





## QUAR 2014

### Quadro de Avaliação e Responsabilização

ANO 2014

Ministério da Defesa Nacional - Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar

**MISSÃO: A DGPRM tem por missão conceber, harmonizar e apoiar tecnicamente a definição e execução das políticas de recursos humanos necessários à defesa nacional e o apoio aos antigos combatentes.**

### Objectivos Estratégicos

DESIGNAÇÃO	META 2014	TAXA REALIZAÇÃO
OE1 - Reforçar a eficiência da gestão e valorização dos recursos da DGPRM		
OE2 -Elaborar o Plano do Serviço Militar para o quinquénio 2015-2019		
OE3 - Promover a divulgação de informação sobre a legislação em vigor destinada a militares e ex-militares .		

### Eficácia Peso: 30%

#### 01. (OE1) Implementar o Plano de Ação que potencie a certificação profissional das respetivas entidades formadoras Peso: 30%

INDICADORES	2013(E)	META 2014	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
1-Data de entrega do Plano de ação (em dias)		90	10	65	50,00	abril	85	100,00%	Atingiu
2-Grau de execução do Plano (%)		70	5	87	50,00	abril	65	100,00%	Atingiu

#### 02. (OE1) Monitorizar a evolução dos efetivos militares em 2014 por forma a verificar a sua conformidade com os quantitativos máximos fixados na Lei Peso: 30%

INDICADORES	2013(E)	META 2014	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
3 -Elaboração do relatório do 4º trimestre 2013 (em dias)		31	2	21	25,00	abril	28	107,50%	Superou
4-Elaboração do relatório do 1º trimestre 2014 (em dias)		120	2	110	25,00	abril	114	115,00%	Superou
5-Elaboração do relatório do 2º trimestre 2014 (em dias)		122	2	112	25,00	agosto	109	132,50%	Superou
6-Elaboração do relatório do 3º trimestre 2014 (em dias)		123	2	113	25,00	dez.	119	110,00%	Superou

#### 03. (OE2) Elaborar os Planos Diretores "Deveres Militares" "Recrutamento Militar" e "Reinserção Profissional" a integrem o Plano do Serviço Militar para o Quinquénio 2015-2019 Peso: 40%

INDICADORES	2012(E)	META 2014	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
7-Data de entrega da proposta do Plano Diretor "Deveres Militares" (em dias)		335	30	252	30,00	dez.	332	100,00%	Atingiu
8 - Data de entrega da Proposta do Plano diretor "Recrutamento Militar" (em dias)		335	30	252	40,00	dez.	332	100,00%	Atingiu
9-Data de entrega da proposta do Plano diretor "Reinserção Profissioanl" (em dias)		335	30	252	30,00	dez.	332	100,00%	Atingiu

### Eficiência Peso: 40%

#### 04. (OE1) Reduzir os custos de manutenção e operação Peso: 100%

INDICADORES	2013(E)	META 2014	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	
10-Redução de custo (%)		2,5	1,5	0,3	2	100,00	dez.	3,2	185,00%	Superou

### Qualidade Peso: 30%

#### 05 (OE 2) – Nível de satisfação dos jovens relativamente às várias vertentes da Defesa Nacional, do papel das Forças Armadas e do Serviço Militar Peso: 60%

INDICADORES	2013(E)	META 2014	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
11 - % de satisfação dos jovens que comparecem ao DDN relativamente ao novo programa		70	5	90	50,00	dez.	83	116,25%	Superou
12 - % de satisfação dos jovens do DDN, relativamente às actividades desenvolvidas pelos parceiros Institucionais.		70	5	90	50,00	jan	88	122,50%	Superou

#### 06 - (OE3) - Nível de satisfação dos Deficientes Militares igual ou superior a 75%, após a elaboração do guia sobre deficientes militares, junto das Associações dos Antigos Combatentes 40%

INDICADORES	2013(E)	META 2014	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
-------------	---------	-----------	------------	---------------	------	-----	-----------	-----------------	---------------

13 -% de satisfação das Associações de Antigos Combatentes 75 5 95 100,00 100 131,25% **Superou**

### Recursos Humanos

DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	PLANEADOS	REALIZADOS	DESVIO
Dirigentes - Direcção Superior	20	20	22	2
Dirigentes - Direcção intermédia e chefes de equipa	16	160	176	16
Técnico Superior - (inclui especialistas de informática)	12	960	902	-58
Coordenador Técnico - (inclui chefes de secção)	9	9	10	1
Assistente Técnico - (inclui técnicos de informática)	8	280	322	42
Encarregado geral operacional	7	0	0	0
Encarregado operacional	6	0	0	0
Assistente operacional	5	150	142	-8
<b>Total</b>		<b>1579</b>	<b>1574</b>	<b>-5</b>

### Recursos Financeiros

DESIGNAÇÃO	PLANEADOS	EXECUTADOS	DESVIO
Orçamento de funcionamento	2.720.856,00	2408068,65	-312787,35
Despesas c/Pessoal	2.356.236,00	2203108,66	-153127,34
Aquisições de Bens e Serviços	310.224,00	200712,21	-109511,79
Outras despesas correntes	54.396,00	4247,78	-50148,22
PIDDAC			0,00
Outros valores	523.783,00	361610,15	-162172,85
<b>TOTAL (OF+PIDDAC+Outros)</b>	<b>3244639,00</b>	<b>2769678,8</b>	<b>-474960,20</b>

### Indicadores \_ Fonte de Verificação

#### Fontes de Verificação

- 1 - Plano de Ação
- 2- Relatório
- 3 - Relatório do 4º trimestre de 2013
- 4 - Relatório do 1º trimestre de 2014
- 5 - Relatório do 2º trimestre de 2014
- 6 - Relatório do 3º trimestre de 2014
- 7 - Proposta
- 8 - Proposta
- 9 - Proposta
- 10 - Execução Orçamental
- 11- RELATÓRIO dos inquéritos
- 12- RELATÓRIO dos inquéritos
- 13- RELATÓRIO dos inquéritos

#### Nota explicativa



## RELATÓRIO DE AUTO-AVALIAÇÃO



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

### Elucidário

Nos termos do artigo 4.º da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro, são consideradas as seguintes expressões:

<b>Competências</b>	- O parâmetro de avaliação que traduz o conjunto de conhecimentos, capacidades de ação e comportamentos necessários para o desempenho eficiente e eficaz, adequado ao exercício de funções por dirigente ou trabalhador.
<b>Dirigentes máximos do serviço</b>	- Os titulares de cargos de direção superior do 1.º grau ou legalmente equiparado, outros dirigentes responsáveis pelo serviço dependente de membro do Governo ou os presidentes de órgão de direção colegial sob sua tutela ou superintendência.
<b>Dirigentes superiores</b>	- Os dirigentes máximos dos serviços, os titulares de cargo de direção superior do 2.º grau ou legalmente equiparados e os vice-presidentes ou vogais de órgão de direção colegial.
<b>Dirigentes intermédios</b>	- Os titulares de cargos de direção intermédia dos 1.º e 2.º graus ou legalmente equiparados, o pessoal integrado em carreira, enquanto se encontra em exercício de funções de direção ou equiparadas inerentes ao conteúdo funcional da carreira, os chefes de equipas multidisciplinares cujo exercício se prolongue por prazo superior a seis meses no ano em avaliação e outros cargos e chefias de unidades orgânicas.
<b>Indicadores de Desempenho</b>	- Medida de um objetivo que se pretende alcançar ou atingir, de um recurso mobilizado, de um efeito obtido, de um elemento de qualidade, de uma variável de contexto.
<b>Objetivos</b>	- O parâmetro de avaliação que traduz a previsão dos resultados que se pretendem alcançar no tempo, em regra quantificáveis.
<b>Serviço efetivo</b>	- O trabalho realmente prestado pelo trabalhador nos serviços.
<b>Serviços</b>	- Os serviços da administração direta e indireta do Estado, da administração regional autónoma e da administração autárquica, incluindo os respetivos serviços desconcentrados ou periféricos e estabelecimentos públicos, com exceção das entidades públicas empresariais.
	- Os trabalhadores da Administração Pública que não exerçam cargos dirigentes ou equiparados, independentemente do título jurídico da



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

<b>Trabalhadores</b>	relação de trabalho, desde que a respetiva vinculação seja por prazo igual ou superior a seis meses, incluindo pessoal integrado em carreira que não se encontre em serviço de funções de direção ou equiparadas inerentes ao conteúdo funcional dessa carreira.
<b>Unidades orgânicas</b>	- Os elementos estruturais da organização interna de um serviço que obedeçam ao modelo e estrutura hierarquizada, matricial ou mista.
<b>Utilizadores externos</b>	- Os cidadãos, as empresas e a sociedade civil.
<b>Utilizadores internos</b>	- Os órgãos e serviços da administração direta e indireta do Estado e das administrações regional e autárquica, com exceção das entidades públicas empresariais.
<b>Qualidade</b>	- Conjunto de atributos e características de uma entidade ou produto que determinam a sua aptidão para satisfazer necessidades e expectativas da sociedade.
<b>Indicadores</b>	- Medida de um objetivo que se pretende alcançar ou atingir, de um recurso mobilizado, de um efeito obtido, de um elemento de qualidade, de uma variável de contexto. No entanto, são acima de tudo, instrumentos de informação com vista a apoiar os gestores a comunicar, a negociar ou a decidir. Representam uma grandeza, um número, uma cifra, um cálculo (n.º, % ou taxa) que permite objetivar o acontecimento ou uma situação e interpretá-los.
<b>Eficácia</b>	- Traduzem a relação entre o planeado e o alcançado em matéria de realizações. Em regra, a eficácia é medida por unidades físicas (v.g. n.º de ocorrências) ou monetárias.
<b>Eficiência</b>	- Relação entre os bens produzidos ou os serviços prestados e os recursos utilizados.



### *Nota Introdutória*

O Relatório de Auto-Avaliação é um instrumento de gestão, que acompanha o Relatório de Atividades de 2014, de forma a dar cumprimento ao estabelecido no Artigo 15.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, este documento tem como objetivo fazer a auto-avaliação da Direção-Geral de pessoal e Recrutamento Militar, analisar o seu desempenho, tendo em consideração os resultados alcançados relativos aos objetivos operacionais estabelecidos no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) de 2014 e a sua articulação com a Missão da DGPRM e respetivos objetivos estratégicos.

A Resolução do Conselho de Ministros nº 26/2013, de 19 de abril, que aprovou as linhas de orientação para a reforma estrutural da defesa nacional e das Forças Armadas, designada por Reforma “Defesa 2020”, apontou para o aprofundamento da reorganização dos serviços centrais, através da fusão da Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar e a Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa.

Com a publicação do Decreto-Lei nº 183/2014, de 29 de dezembro, diploma que aprovou a nova estrutura orgânica do Ministério da Defesa Nacional, estabelece n.º 2 do artigo 26.º que são extintas, sendo objeto de fusão, a Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar e a Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa, sendo as suas atribuições integradas na Direção-Geral de Recursos de Defesa Nacional, também esta criada pelo presente diploma, no n.º 1 do artigo acima referido.

Assim, enquanto Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar, este será o último relatório de Autoavaliação do Serviço.

A aplicação do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP), com base na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, contribui para a melhoria do desempenho e qualidade dos serviços da Administração Pública, para a coerência e



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

harmonia da acção dos serviços, dirigentes e demais trabalhadores e para a promoção da sua motivação profissional e desenvolvimento de competências.

Assim sendo, o SIADAP articula-se com o sistema de planeamento de cada Serviço, constituindo para a avaliação do cumprimento dos objetivos estratégicos plurianuais, determinados superiormente, dos objetivos anuais e dos planos de atividades, baseado em indicadores de medida.

O sistema de avaliação dos serviços públicos visa reforçar na Administração Pública uma cultura de avaliação e responsabilização, vincada pela publicitação dos objetivos dos serviços e dos resultados obtidos, em estreita articulação com o ciclo de gestão.

A avaliação do desempenho, dos serviços e dos recursos humanos, integra-se no ciclo anual de gestão e assenta em parâmetros de eficácia, eficiência e qualidade.

Com a finalidade de substanciar a elaboração deste relatório, foi solicitada aos responsáveis das várias Unidades Orgânicas, envolvidas no cumprimento dos objetivos do QUAR, a apresentação de relatórios sobre o grau de cumprimento dos respetivos objetivos, assim como a justificação dos desvios verificados.

### *Metodologia adotada*

No ano de 2014, a Direção-Geral de pessoal e Recrutamento Militar (DGPRM) pretendeu dar continuidade a um conjunto de medidas relativas à otimização da gestão dos recursos disponíveis para a prestação eficaz e eficiente de serviços e, simultaneamente, promover o desenvolvimento de novos projetos que consubstanciam novas formas de relacionamento do organismo com o público-alvo.



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

Exigindo ainda uma maior preocupação com o estabelecimento de um conjunto de procedimentos visando a definição dos objetivos, bem como assegurar o cumprimento dos objetivos operacionais definidos para o ano em apreço.

Neste contexto e a exemplo dos anos anteriores, foi elaborado um modelo disponibilizado a todas as unidades orgânicas, no sentido de recolher contributos necessários para a elaboração do **QUAR 2015** (definição de objetivos, metas e indicadores de medida associados e fontes de verificação de cada objetivo).

A informação assim obtida foi posteriormente sistematizada e harmonizada, foi objeto de reanálise e correção pelas unidades orgânicas, sendo posteriormente elaborado o documento final.

A coordenação do processo e a elaboração do relatório foram da responsabilidade da Divisão de Estudos Planeamento e Gestão de Recursos (DEPGR).

As monitorizações realizam-se quadrimestralmente (abril, agosto e dezembro), procedendo-se assim ao acompanhamento do grau de execução do QUAR, nomeadamente à identificação e análise dos desvios detetados.

O presente relatório contém a informação indicada no nº 1 do artigo 15º, bem como a informação adicional prevista no nº 2 do supra referido normativo, tendo a seguinte estrutura:

- Estrutura Orgânica;
- A autoavaliação do QUAR (Resultados alcançados e desvios verificados);
- A Avaliação do Sistema de Controlo Interno;
- Desenvolvimento de medidas para um reforço positivo de desenvolvimento;
- A apreciação pelos utilizadores da quantidade e qualidade dos serviços;
- Audição externa (inquéritos do DDN e da DSSASAC)
- Audição dos trabalhadores na autoavaliação do serviço;



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

- Audição interna (inquéritos aos trabalhadores);
- Balanço Social;
- Avaliação Final.

### *Estrutura orgânica*

De acordo com a Portaria n.º 93/2012, de 03 de abril, com o Despacho n.º 7790/2012, de 06 de junho e o Despacho 12 568/2012, de 26 de setembro, publicados na 2ª série do Diário da República n.ºs 67, 110 e 187, respetivamente, integram três unidades orgânicas nucleares, designadas por Direções de Serviço, sendo a estrutura flexível composta por seis Divisões e uma Equipa multidisciplinar, com as seguintes designações:

- **A Direção de Serviços de Recursos Humanos da Defesa Nacional**, (DSRHDN), que compreende a Divisão de Ensino, Formação e Empregabilidade (DEFE) e Divisão de Carreiras, Remunerações e Efetivos (DCRE);
- **A Direção de Serviços de Recrutamento e Assuntos de Serviço Militar** (DSRASM), que compreende a Divisão de Recrutamento e Deveres Militares (DRDM);
- **A Direção de Serviços de Saúde e Assuntos Sociais e Antigos Combatentes** (DSSASAC), que compreende a Divisão de Saúde Militar (DSM) e a Divisão de Assuntos Sociais (DAS)
- **Divisão de Estudos Planeamento e Gestão de Recursos** (DEPGR)
- **Gabinete de Gestão de Projetos** (GAB/GEP)



## *Auto-avaliação*

### *Resultados alcançados e desvios verificados*

A DGPRM, tem como enquadramento legal o Decreto- regulamentar n.º 06/2012, de 18 de janeiro, que define a missão e o prosseguimento das atribuições da Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar.

#### *Missão*

- **Conceber, harmonizar e apoiar tecnicamente a definição e execução das políticas de recursos humanos necessários à defesa nacional e o apoio aos antigos combatentes**



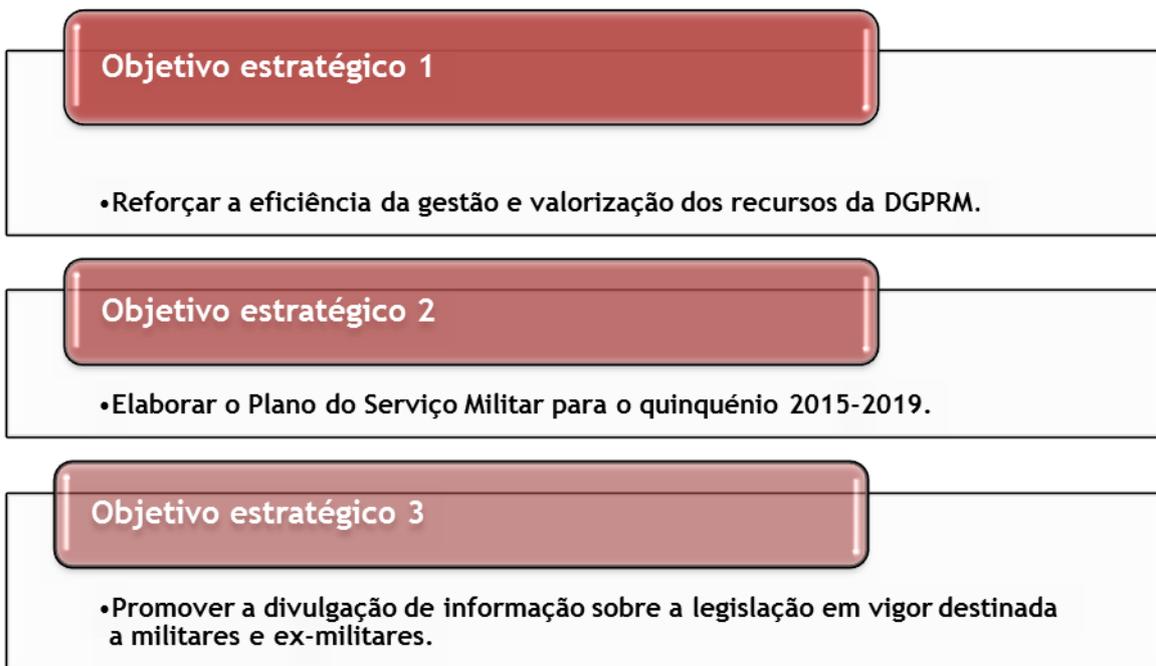
## Atribuições

- *Estudar, propor e assegurar a concretização das medidas de política de recursos humanos, militares, militarizados e civis, respetivos regimes jurídicos e demais legislação aplicável, assim como propostas relativas à convocação dos recursos necessários à prossecução dos objetivos permanentes da política de defesa nacional e mobilização nos termos da Lei do Serviço Militar;*
- *Analisar e propor as medidas relativas aos vínculos, carreiras e remunerações do pessoal militar, militarizado e civil das Forças Armadas;*
- *Conceber, planear e executar o processo de recenseamento militar;*
- *Desenvolver, planear e coordenar a política de recrutamento militar e assegurar, em articulação com os ramos das Forças Armadas, a execução dos vários processos que lhe estão associados;*
- *Desenvolver, coordenar, monitorizar e implementar, em articulação com os ramos das Forças Armadas e demais entidades, a política de apoio à reinserção profissional, assim como os respetivos instrumentos de suporte;*
- *f) Propor, avaliar e executar a política de apoio aos antigos combatentes;*
- *g) Propor e avaliar a política social e de reabilitação dos deficientes das Forças Armadas e acompanhar a respetiva execução;*
- *h) Analisar e propor a política da defesa nacional nos domínios do ensino, formação e desenvolvimento profissional;*
- *i) Participar na definição da política de ensino superior militar, em articulação com o Conselho de Ensino Superior Militar;*
- *j) Participar na definição da política de saúde militar e apoio sanitário, em articulação com o Conselho de Saúde Militar;*
- *l) Planear, dirigir, executar e monitorizar com a colaboração dos ramos das Forças Armadas, as atividades relativas ao Dia da Defesa Nacional.*



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

Foram definidos 3 **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS** (OE) que se encontram diretamente relacionados com as áreas de intervenção acima referidas.



### *Objetivos Operacionais*

Na construção do QUAR de 2014, procurou-se dar particular atenção a objetivos relacionados, com a imagem da DGPRM, traduzida na eficiência dos serviços aos cidadãos, na modernização administrativa, valorização dos recursos e redução da despesa.

Importa salientar que os resultados do QUAR que agora se apresentam, revelam não só a capacidade da DGPRM superar e cumprir os objetivos de eficácia (3), eficiência (1) e qualidade (2), que se propôs realizar em 2014, mas também a capacidade de organização que pela sua missão e competências de atribuição, vocacionada para o apoio à governação,



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

nas respetivas áreas, bem como para a operacionalização das Forças Armadas no âmbito do Dia da Defesa nacional (DDN).

**OE1 - Reforçar a eficiência da gestão e valorização dos recursos da DGPRM.**

- O1. (OE1) (Eficácia) Implementar o Plano de Ação que potencie a certificação profissional das respetivas entidades formadoras;
- O2. (OE1) (Eficácia) Monitorizar a evolução dos efetivos militares em 2014 por forma a verificar a sua conformidade com os quantitativos máximos fixados na Lei;
- O4. (OE1) - (Eficiência) Reduzir os custos de manutenção e operação

**OE2 -Elaborar o Plano do Serviço Militar para o quinquénio 2015-2019.**

- O3. (OE2) (Eficácia) Elaborar os Planos Diretores "Deveres Militares" "Recrutamento Militar" e "Reinserção Profissional" a integrem o Plano do Serviço Militar para o Quinquénio 2015-2019.
- O5 - (OE2) (Qualidade) Nível de satisfação dos jovens relativamente às várias vertentes da Defesa Nacional, do papel das Forças Armadas e do Serviço Militar

Nível de satisfação dos jovens relativamente às várias vertentes da Defesa Nacional, do papel das Forças Armadas e do Serviço Militar

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**OE3 - Promover a divulgação de informação sobre a legislação em vigor destinada a militares e ex-militares. .**

- O6. (OE3) (Qualidade) Elaboração de um Guia sobre Deficientes Militares - identificação de universos, enquadramento legal, direitos e deveres, regras procedimentais e legislação conexas

### *Cumprimento dos Objetivos Operacionais*

Importa destacar que 4 dos 6 objetivos acima referidos evidenciam desvios positivos e por isso superados.





## *Avaliação Global do Grau do Cumprimento dos Objetivos Operacionais*

No mapa seguinte, apresenta-se um resumo da avaliação global relativa a 2014, indicando a taxa de realização de cada objetivo e indicador, bem como a taxa de realização por parâmetro (Eficácia, Eficiência e Qualidade) e avaliação final, tendo em conta as respetivas ponderações.



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

QUADRO RESUMO

	EFICÁCIA									EFICI ÊNCI A	QUALIDADE		
	30%									40%	30%		
	30%		30%			40%				100%	60%		50%
	OB1		OB2			OB3				OB4	OB5		OB6
	O1. (OE1) Implementar o Plano de Ação que potencie a certificação profissional das respetivas entidades formadoras		O2. (OE1) Monitorizar a evolução dos efetivos militares em 2014 por forma a verificar a sua conformidade com os quantitativos máximos fixados na Lei			O3. (OE2) Elaborar os Planos Diretores "Deveres Militares" "Recrutamento Militar" e "Reinserção Profissional" a integrarem o Plano do Serviço Militar para o Quinquénio 2015-2019				O4. (OE1) Reduzir os custos de manutenção e operação	O5 (OE 2) – Nível de satisfação dos jovens relativamente às várias vertentes da Defesa Nacional, do papel das Forças Armadas e do Serviço Militar		O6 - (OE3) - Nível de satisfação dos Deficientes Militares igual ou superior a 75%, após a elaboração do guia sobre deficientes militares, junto das Associações dos Antigos Combatentes
Indicador	1- Data de entrega do Plano de ação (em dias)	2- Grau de execução do Plano (%)	3-Elaboração do relatório do 4º trimestre 2013 (em dias)	4-Elaboração do relatório do 1º trimestre 2014 (em dias)	5-Elaboração do relatório do 2º trimestre 2014 (em dias)	6- Elaboração do relatório do 3º trimestre 2014 (em dias)	7-Data de entrega da proposta do Plano Diretor "Deveres Militares" (em dias)	8 - Data de entrega da Proposta do Plano diretor "Recrutamento Militar" (em dias)	9-Data de entrega da proposta do Plano diretor "Reinserção Profissional" (em dias)	10- Redução de custo (%)	11 - % de satisfação dos jovens que comparecem ao DDN relativamente ao novo programa	12 - % de satisfação dos jovens do DDN, relativamente às actividades desenvolvidas pelos parceiros Institucionais)	13 -% de satisfação das Associações de Antigos Combatentes
Peso	50	50	25	25	25	25	30	40	30	100	50	50	100

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

Metas	90	70	31	120	122	123	335	335	335	1,5	70	70	75
Tolerância	10	5	2	2	2	2	30	30	30	0,3	5	5	5
Valor Crítico	65	87	21	110	112	113	252	252	252	2	90	90	95
Resultados	85	65	28	114	109	119	332	332	332	3,2	83	88	100
Classificação	Atingiu	Atingiu	Superou	Superou	Superou	Superou	Atingiu	Atingiu	Atingiu	Superou	Superou	Superou	Superou
T. realização/Ind	100%	100%	107,5%	115%	132,5%	110%	100%	100%	100%	185%	116,25%	122,5%	131,25%
Desvio/Indicador	0%	0%	7,5%	15%	32,5%	10%	0%	0%	0%	85%	16,25%	22,5%	31,25%
Realização/Obj.	100%		116,25%				100%			185%	119,3%		131,25%
Tx. realiz./Obj – peso do indicador	30%		34,87%				40%			185%	71,58%		52,5%
Tx.exec./parâm.	<b>104,87%</b>									<b>185%</b>	<b>124,08%</b>		
Execução/peso do parâmetro	<b>31,46%</b>									<b>74%</b>	<b>37,22%</b>		

TAXA DE REALIZAÇÃO – 142,68%

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014*Descrição da Concretização dos Objetivos Operacionais*

Relatórios de concretização relacionados com cada objetivo operacional, apresentados pelos dirigentes de cada serviço a que foram atribuídos os objetivos do QUAR 2014.

*Objetivos Operacionais de Eficácia*

**Objetivo 1: (OE 1) Implementar o Plano de Ação que potencie a certificação profissional das respetivas entidades formadoras;**

• **Indicador 1 - Data de entrega do Plano de ação (em dias)**

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Desvio	Taxa de Realização	Classificação
90	10	65	95	0%	100%	Atingiu

**Fontes de Verificação:**

- Relatórios elaborados;
- Modelo de certificação apresentado;
- Inscrição de entidade;
- formadoras da Defesa Nacional no sistema SIGO.

**Breve Análise:**

- Apesar de ainda não se ter atingido o nível de formalização que se pretende, foi possível continuar a assegurar que a formação desenvolvida no âmbito das Forças Armadas continua a respeitar padrões e modelos de Qualidade.

**Síntese das Atividades:**

- Foi efetuada a análise de informação de enquadramento (casos similares de outros ministérios);

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

- Foi assegurada a revisão do acordo de cooperação interministerial para as áreas da qualificação, passando a contemplar esta dimensão;
- Foi concebido um Modelo de certificação de entidades formadoras da defesa, tendo por base o modelo DGERT;

**Indicador 2 - Grau de execução do Plano (%)**

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Desvio	Taxa de Realização	Classificação
70	5	87	65	0%	100%	Atingiu

**Fontes de Verificação:**

- Nº de entidades formadoras que atuam com base no modelo de qualidade DGERT (adaptado à Defesa);
- Entidades formadoras inscritas no sistema SIGO.

**Breve Análise:**

- Nenhuma das entidades que estava certificada no âmbito DGERT mudou o seu padrão de atuação, mantendo assim o modelo de funcionamento. Para além disso, houve a adesão de outras entidades do Exército.

**Síntese das Atividades:**

- Articulação com gestores do sistema SIGO para acautelar as especificidades da ação das entidades formadoras da defesa nacional;
- Força Aérea (CFMTFA) e Marinha (DSF), mantiveram modelo de organização da formação assente na qualidade e o Exército alargou este modelo à Escola das Armas, Escola de Sargentos do Exército e Escola Prática dos Serviços;
- Todas as entidades certificadas mantiveram a sua forma de atuação, assente em sistemas que Qualidade

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Objetivo O2. (OE1) Monitorizar a evolução dos efetivos militares em 2014 por forma a verificar a sua conformidade com os quantitativos máximos fixados na Lei**

• **Indicador 3 - *Elaboração do relatório do 4º trimestre 2013 (em dias)***

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Desvio	Taxa de Realização	Classificação
31	2	21	28	7,5%	107,5%	Superou

**Fontes de Verificação:**

- Marinha - Ofício n.º 77, de 14Jan.2014, do GABCEMA;
- Exército - Ofício n.º 854, de 24Jan.2014, do GABCEME;
- Força Aérea - email de 15Jan.2014, remetido às 10h53m por pjhenriques@emfa.pt.

**Breve Análise:**

- O objetivo contém o indicador 3 “elaboração do relatório do 4.º trimestre 2013 (em dias)”, sendo que a meta era garantir a sua produção em 31 dias. O objetivo foi superado podendo a realização do indicador ser constatado nas fontes de verificação acima descritas.

**Síntese das Atividades:**

- Os ramos das Forças Armadas disponibilizaram à DGPRM, em instrumento de recolha de informação os dados indicados no art.º 71.º da LOE 2013 até ao dia 15 do mês seguinte ao fim do 4.º trimestre de 2013. Seguidamente, após recolha desta informação, a DCRE analisou estatisticamente os elementos para produção do relatório.

• **Indicador 4 - *Elaboração do relatório do 1º trimestre 2014 (em dias)***

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Desvio	Taxa de Realização	Classificação
120	2	110	114	17,5%	117,5%	Superou

**Fontes de Verificação:**

- Marinha - email de 11Abr.2014, remetido às 15h05m por [sa.coutinho@marinha.pt](mailto:sa.coutinho@marinha.pt);
- Exército - Ofício n.º 4091, de 16Abr.2014, do GABCEME;
- Força Aérea - email de 11Abr.2014, remetido às 16h34m por [pjhenriques@emfa.pt](mailto:pjhenriques@emfa.pt).

**Breve Análise:**

- O objetivo contém o indicador 4 “elaboração do relatório do 1º trimestre 2014 (em dias)”, sendo que a meta era garantir a sua produção em 120 dias. O objetivo foi alcançado com um resultado de 114 dias.

**• Síntese das Atividades:**

- Os ramos das Forças Armadas disponibilizaram à DGPRM, em instrumento de recolha de informação os dados indicados no art.º 69.º da LOE 2014 até ao dia 15 do mês seguinte ao fim do 1.º trimestre de 2014. Após recolha desta informação, a DCRE analisou estatisticamente os elementos para produção do relatório.

**Justificação do Desvio:**

- Mais acresce que a taxa de realização superou os 125% devido ao envio atempado dos dados por parte dos 3 ramos das Forças Armadas, o que permitiu elaborar de forma mais célere o respetivo relatório.

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014• Indicador 5 - *Elaboração do relatório do 2º trimestre 2014 (em dias)*

Meta	Tolerância	Valor		Desvio	Taxa de Realização	Classificação
		Critico	Resultado			
122	2	112	109	32,5%	132,5%	Superou

**Fontes de Verificação:**

- Marinha - email de 10Jul.2014, remetido às 09h52m por [sa.coutinho@marinha.pt](mailto:sa.coutinho@marinha.pt);
- Exército - Ofício n.º 7264, de 14Jul.2014, do GABCEME;
- Força Aérea - email de 15Jul.2014, remetido às 15h40m por [pjhenriques@emfa.pt](mailto:pjhenriques@emfa.pt).

**Breve Análise:**

- O objetivo contém o indicador 5 “elaboração do relatório do 2.º trimestre 2014 (em dias)”, sendo que a meta era garantir a sua produção em 122 dias. O objetivo foi superado tendo-se alcançado um resultado de produção de 109 dias, cuja superação era de 112 dias com tolerância de 2 dias.

**Síntese das Atividades:**

- O objetivo contém o indicador 5 “elaboração do relatório do 2.º trimestre 2014 (em dias)”, sendo que a meta era garantir a sua produção em 122 dias. O objetivo foi superado tendo-se alcançado um resultado de produção de 109 dias, cuja superação era de 112 dias com tolerância de 2 dias.

**Justificação do Desvio:**

- Receção de dados das entidades envolvidas no processo antes do prazo acordado, em suporte digital, o que permitiu uma maior celeridade na análise dos dados.

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014**•Indicador 6 - *Elaboração do relatório do 3º trimestre 2014 (em dias)***

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Desvio	Taxa de Realização	Classificação
123	2	113	119	10%	110%	Superou

**Fontes de Verificação:**

- Marinha - email de 14Out.2014, remetido às 11h27m por [sa.coutinho@marinha.pt](mailto:sa.coutinho@marinha.pt);
- Exército - Ofício n.º 10198, de 15Out.2014, do GABCEME;
- Força Aérea - email de 15Out.2013, remetido às 16h21m por [pjhenriques@emfa.pt](mailto:pjhenriques@emfa.pt).

**Breve Análise:**

- O objetivo 1 contém o indicador 6 “Elaboração do relatório do 3º trimestre 2014 (em dias)”, sendo que a meta era garantir a sua elaboração em 123 dias. O objetivo foi superado tendo-se alcançado um resultado de produção em 119 dias, cuja superação era de 113 dias com tolerância de 2 dias.

**Síntese das Atividades:**

- Os ramos das Forças Armadas disponibilizaram à DGPRM, em instrumento de recolha de informação os dados indicados no art.º 69.º da LOE 2014 até ao dia 15 do mês seguinte ao fim do 3.º trimestre de 2014. Seguidamente, após recolha desta informação, a DCRE analisou estatisticamente os elementos para produção do relatório.

**Recursos Humanos:**

1 Chefe de Divisão e 2 técnicos superiores

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Objetivo O3(OE2) Elaborar os Planos Diretores "Deveres Militares" "Recrutamento Militar" e "Reinserção Profissional" a integrem o Plano do Serviço Militar para o Quinquénio 2015-2019.**

• **Indicador 7 -Data de entrega da proposta do Plano Diretor "Deveres Militares" (em dias)**

Meta	Tolerância	Valor		Desvio	Taxa de Realização	Classificação
		Critico	Resultado			
335	30	252	332	0	100%	Atingiu

**Fontes de Verificação:**

- Informação n.º 356 de 28 de novembro submetida ao Diretor-Geral.

**Breve Análise:**

- Consubstancia-se no Plano diretor «Deveres Militares» que se integra no Plano do Serviço Militar para o quinquénio (2015-2019), cujas principais atividades se sintetizam seguidamente.

**Síntese das Atividades:**

- **Atividade 1: Monitorizar o conhecimento da população jovem sobre a Defesa Nacional e as Forças Armadas**

Pretende-se ir ao encontro da necessidade de criar um quadro de referência dinâmico sobre a imagem que a sociedade tem das suas Forças Armadas (FA), aproveitando o Dia da Defesa Nacional (DDN) como o momento para recolher um conjunto de indicadores que possam caracterizar a relação entre a população jovem e a instituição militar. Esta monitorização irá enriquecer o planeamento e coordenação das ações de sensibilização e divulgação dirigidas a este público-alvo, além de potenciarem o próprio DDN como instrumento de comunicação geral e obtenção de informação pertinente para o Órgão Central de Recrutamento e Divulgação (OCRD), ramos das FA e *stakeholders*.

- **Atividade 2: Dinamizar a produção de conteúdos sobre as componentes militar e não militares da Defesa Nacional**

Pretende-se dinamizar a interação entre o cidadão e a Defesa Nacional em momentos que não o da sua comparência ao DDN, designadamente através da sua inclusão nos currícula escolares, produzindo um conjunto de conteúdos de carácter formativo e informativo que o



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

ajudem a enquadrar e apreender o conceito de Defesa Nacional e as suas componentes, militares e não militares, bem como, o papel das FA.

O desenvolvimento de produtos escolares relacionados com a Defesa Nacional em todos os níveis de ensino da escolaridade obrigatória e pré-escolar, contribuirá para uma maior assimilação destes conceitos pelo segmento populacional mais jovem e fornecerá ferramentas aos professores que os acompanham.

Ao ser proporcionado aos jovens um percurso de cidadania iniciado mais cedo, acabamos também por potenciar o conteúdo do DDN, momento de consolidação do percurso de cidadania legalmente previsto na LSM.

• **Atividade 3: Reformular o programa e conteúdos do DDN**

A forma como os vários conteúdos - revistos, adaptados e melhorados - se articulam, estruturam e apresentam ao longo do programa da jornada evoluirá seguindo critérios de interatividade e dinamismo, conducentes à inflexão da anterior fórmula do jovem a assistir (transmissão passiva da informação) para o jovem a participar e experimentar (integrando e facilitando o diálogo). Suscitar-se-á assim, de um modo natural, uma melhor adesão do jovem e, simultaneamente, potenciar-se-á a mensagem que se pretende que seja apreendida. A troca dialogante e mútua de informação jovem/evento, constante ao longo do dia, constituirá o *leitmotiv* do fenómeno comunicacional.

Procurar-se-á ainda o envolvimento de instituições representativas de componentes não militares da Defesa Nacional, em termos de presença efetiva na jornada com a contribuição de conteúdos e recursos, de forma a constituir-se assim um painel mais diversificado de atores intervenientes na temática da Defesa Nacional.

• **Atividade 4: Potenciar a participação de “públicos específicos” no DDN**

Pretende-se potenciar as atividades do DDN no sentido de assegurar a acessibilidade a públicos-alvo que, por circunstâncias várias a que são alheios, têm tido uma participação pouco significativa, procurando-se assim contribuir para o reforço da coesão social e do combate à exclusão.

Assim, visa-se criar condições no DDN que assegurem a acessibilidade e inclusão a cidadãos com necessidades especiais, emigrantes, analfabetos e iletrados, recorrendo para o efeito a parcerias institucionais e às novas tecnologias de informação e comunicação.

• **Atividade 5: Redesenhar a rede de locais onde se realiza do DDN**

Pretende-se criar novos locais para a realização do DDN sem recorrer à construção de novos centros de divulgação de defesa nacional, o que poderá passar pelo estabelecimentos de parcerias com entidades ou instituições não militares que tenham infraestruturas para o efeito, sempre na condição de tal representar um não aumento ou uma redução de encargos financeiros.

• **Atividade 6: Racionalizar o sistema de transportes afeto ao DDN**



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

Pretende-se continuar a reformular os trajetos rodoviários do transporte dos cidadãos entre as sedes de município e os centros de divulgação de defesa nacional, tornando o sistema mais eficaz e eficiente. Por outro lado, sempre que o cidadão resida em localidade situada a menor distância do centro de divulgação do que a sede do seu município, passará a ir ao DDN pelos seus próprios meios.

Pretende-se ainda continuar com a implementação da requisição de transporte para os cidadãos residentes em determinadas regiões, sempre que tal represente uma diminuição dos encargos financeiros relativamente ao sistema atual.

No caso das ilhas dos Açores e da Madeira que não tinham centros de divulgação de defesa nacional encontrou-se uma solução que eliminou a necessidade de transporte aéreo e marítimo.

- **Atividade 7: Reconfigurar as Equipas de Divulgação do DDN**

Pretende-se racionalizar os custos com a organização do DDN, passando as equipas de divulgação a ser compostas por militares das três categorias (oficiais, sargentos e praças). Esta iniciativa permitirá, cumulativamente, aumentar a representatividade institucional das equipas de divulgadores, adequando a vivência do DDN à vivência do ambiente de trabalho que um jovem encontraria nas FA.

- **Atividade 8: Apostar na modernização tecnológica do DDN**

Pretende-se apostar na modernização tecnológica do DDN recorrendo à utilização de uma plataforma tecnológica, situação que possibilitará em termos financeiros uma poupança significativa em diversas áreas, destacando-se as seguintes: produtos gráficos - eliminação de todos os produtos que têm sido distribuídos aos jovens como veículo de conteúdos informativos (panfletos, publicações, etc.); inquérito sociológico - desmaterialização total do processo; transporte e logística - eliminação das viagens de abastecimento logístico para transporte dos materiais acima referidos, bem como para a sua recolha no caso dos inquéritos sociológicos; recursos humanos - libertação de horas de trabalho dos recursos humanos envolvidos no conjunto de operações que serão eliminadas, designadamente no processo de digitalização de inquéritos, no ciclo de trabalho com documentos em papel, e no abastecimento logístico (neste caso incluindo-se as ajudas de custo).

Em síntese, esta solução apresenta um baixo custo de aquisição e exploração, um baixo custo de desenvolvimento de aplicações e um baixo índice de necessidades de manutenção.

- **Atividade 9: Fomentar o estabelecimento de parcerias economicamente vantajosas**

Toda a atividade do OCRD, seja ao nível do DDN, do recrutamento militar, ou da reinserção profissional poderá beneficiar na perspetiva financeira, mas não só, com o fomento de parcerias com entidades e organizações da sociedade civil.

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014**• Indicador 8 - Data de entrega da Proposta do Plano diretor  
"Recrutamento Militar" (em dias)**

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Desvio	Taxa de Realização	Classificação
335	30	252	332	0	100%	Atingiu

**Fontes de Verificação:**

- Informação n.º 356 de 28 de novembro submetida ao Diretor-Geral.

**Breve Análise:**

- Consubstancia-se no Plano diretor «Recrutamento Militar» que se integra no Plano do Serviço Militar para o quinquénio (2015-2019), cujas principais atividades se sintetizam seguidamente.

**• Síntese das Atividades:****• Atividade 1: Aumentar a visibilidade do Serviço Militar**

Procura-se concretizar, através da utilização de num conjunto de ferramentas e produtos comunicacionais (portal do serviço militar, portal do DDN, redes sociais, *newsletters*, *merchandising*, e criação de conteúdos em suportes específicos, tais como spots vídeo, *press release*, cartazes, folhetos, entre outros), a construção de uma visibilidade acrescida do serviço militar.

**• Atividade 2: Reconfigurar o sistema de atendimento ao público**

Pretende-se o aumento da qualidade e oferta dos serviços prestados aos clientes, implementando a montante a desmaterialização de alguns processos e a racionalização de outros numa ótica de modernização e simplificação administrativa.

Na linha deste procedimento, privilegiar-se-á a utilização das novas tecnologias e dos canais de comunicação associados (email, consulta eletrónica de dados, preenchimentos dos formulários online, como por exemplo os de adiamento e de dispensa ao DDN, candidatura e convocações *online*, entre outros), em detrimento de canais progressivamente em desuso, de utilização muito marginal e elevado custo, como por exemplo a Linha Verde ou Azul.

**• Atividade 3: Integrar a cédula militar no cartão do cidadão**

Sendo a cédula militar um documento importante em determinados aspetos da vida do cidadão, considera-se que a integração dos dados desta no cartão do cidadão permitirá eliminar os custos associados a este processo, facilitando a sua utilização por parte do cidadão.



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

- **Atividade 4: Implementar a consulta automática do registo criminal nos processos de candidatura**

No âmbito do processo de candidatura às FA, o cidadão tem de ser portador do seu registo criminal, sendo necessário que o requisite junto das entidades competentes. Com esta iniciativa pretende-se retirar ao cidadão essa responsabilidade, o que passará pela viabilização da consulta eletrónica do registo por parte das entidades da estrutura de recrutamento com competência para o efeito.

- **Atividade 5: Implementar a consulta e atualização automática dos certificados de habilitações**

Pretende-se que os Centros de Recrutamento, Gabinetes de Atendimento ao Público e Balcão Único da Defesa possam aceder aos certificados de habilitações dos candidatos aquando dos processos de recrutamento normal e especial, bem como ao processo de emissão da declaração de equiparação funcional no âmbito da reinserção dos militares e ex-militares.

- **Atividade 6: Simplificar o processo de solicitação da declaração de situação militar**

Pretende-se simplificar o processo de solicitação da declaração da situação militar, eliminando-o internamente no âmbito das FA, e desmaterializando-o para as situações em que externamente seja exigido a apresentação da declaração.

- **Atividade 7: Simplificar o processo de isenção dos deveres militares para os objetores de consciência**

No intuito de agilizar o procedimento de análise do pedido de reconhecimento do estatuto de objetor de consciência, pretende-se desmaterializar o processo relativo à isenção dos deveres militares através da criação de uma ferramenta tecnológica que permita ao requerente acompanhar o desenvolvimento do processo.

- **Atividade 8: Institucionalizar a Comissão de Planeamento e Coordenação para o Recrutamento Militar**

Procura-se assegurar a potencialização dos processos de comunicação entre o OCRD e os ramos das FA, otimizando o exercício das competências que lhes são cometidas pela Lei do Serviço Militar, respetivo regulamento e demais legislação complementar, e a preparação dos elementos de apoio e suporte à decisão.

A Comissão deverá apresentar propostas tendo em vista a harmonização do planeamento estratégico com o planeamento operacional e a articulação dos diferentes programas e projetos atinentes ao recrutamento militar. Deverá, ainda, não só apresentar propostas de desenvolvimento e implementação de ferramentas e aplicações informáticas capazes de gerar indicadores que permitam agilizar as operações de recrutamento e o processo de tomada de decisão, como também dinamizar estratégias e campanhas de comunicação conjuntas que visem a promoção e divulgação das FA e das diferentes formas de prestação de serviço militar.

- **Atividade 9: Criar um Sistema de Informação para o Serviço Militar**

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

Procura-se garantir o conhecimento e articulação dos dados respeitantes aos diferentes ciclos do recrutamento militar. Os fundamentos para a implementação de um sistema de informação de apoio à decisão para o recrutamento militar radicam na necessidade de disponibilização de informação em tempo oportuno no OCRD, atualmente apenas existente nos sistemas de gestão do recrutamento militar dos ramos das FA, o que deverá ser conseguido de forma conjugada com a oportunidade de evolução para sistemas aplicativos de conceção moderna. Esta solução deverá permitir assim a gestão de realidades e dados geograficamente repartidos e funcionalmente desconcentrados, garantindo a integração e consolidação centralizada da informação, bem como a articulação com outros sistemas de informação, nomeadamente com as áreas do recrutamento militar dos ramos das FA e com o Sistema Integrado de Gestão do Ministério da Defesa Nacional.

**•Indicador 9 - Data de entrega da proposta do Plano diretor "Reinserção Profissional" (em dias)**

Meta	Tolerância	Valor Critico	Resultado	Desvio	Taxa de Realização	Classificação
335	30	252	332	0	100%	Atingiu

**Fontes de Verificação:**

- Informação n.º 356 de 28 de novembro submetida ao Diretor-Geral.

**Breve Análise:**

- Consubstancia-se no Plano diretor «Reinserção Profissional» que se integra no Plano do Serviço Militar para o quinquénio (2015-2019), cujas principais atividades se sintetizam seguidamente.

**Síntese das Atividades:**

- **Atividade 1: Identificar e caracterizar trajetórias de sucesso e insucesso**

Procura-se identificar quais as diferentes variáveis subjacentes a um processo de reinserção profissional bem sucedido e, por outro lado, quais as presentes em processos de reinserção mais difíceis, de modo a melhor adequar os serviços de apoio à reinserção à realidade conjuntural.

Neste sentido, importa harmonizar todas as políticas relativas aos processos de reinserção profissional, bem como o sistema de incentivos à prestação do serviço militar, tornando-se



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

necessário criar mecanismos de que permitam caracterizar dinamicamente a reserva de disponibilidade em torno de das variáveis sociodemográficas mais estruturantes, nomeadamente, as habilitações literárias, as competências adquiridas, mobilidade geográfica, entre outras.

- **Atividade 2: Estudar a evolução e dinâmicas do mercado de emprego e posicionamento das Forças Armadas**

Pretende-se identificar quais as bolsas de empregabilidade existentes em determinado momento no mercado de trabalho, beneficiando e dirigindo desta forma os processos de reinserção e, cumulativamente, procurar posicionar as FA enquanto entidade empregadora face aos seus concorrentes mais diretos. Neste âmbito, importa ainda procurar perceber qual a imagem que o tecido empresarial tem das FA e dos militares, no sentido de potenciar a comunicação e a celebração de parcerias que permitam ao mercado de trabalho inserir os ex-militares.

- **Atividade 3: Potenciar as qualificações dos militares ao longo do seu percurso profissional, numa lógica de percurso para o mercado de trabalho**

Procura-se contribuir para que a formação adquirida pelos militares na formação inicial, ao longo do seu percurso profissional ou no final da prestação do serviço militar seja rentabilizada, no sentido de garantir as certificações necessárias para a sua transferibilidade para o mercado de trabalho civil.

A prestação do serviço militar deverá potenciar uma adequada inserção do jovem na vida civil, fruto de um projeto de carreira que começa por ser delineado com o ingresso na instituição militar e que articula no seu decurso as diferentes dimensões do serviço militar (recrutamento, formação e reinserção).

- **Atividade 4: Multiplicar parcerias e protocolos com entidades civis no âmbito da reinserção profissional**

De forma a garantir uma adequada reinserção dos militares no mercado de trabalho será necessário estabelecer um conjunto de parcerias com entidades formadoras e entidades empregadoras, gerando e comunicando as oportunidades que estas desenvolvem junto dos militares em final de contrato ou dos ex-militares.

- **Atividade 5: Alargar a abrangência geográfica dos serviços de reinserção profissional**

Os serviços de reinserção profissional, promovidos pelo MDN, têm uma zona de influência geográfica limitada à zona de Lisboa e Vale do Tejo e Península de Setúbal dinamizando um conjunto de iniciativas nesta área; dado o número de efetivos militares na zona norte do país, seria importante alargar a abrangência geográfica dos serviços de reinserção profissional potenciando a sua atividade nesta área.

- **Atividade 6: Promover o Centro de Informação e Orientação para a Formação e o Emprego a Centro para a Qualificação e o Ensino Profissional**



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

Esta promoção permitirá um incremento das capacidades do CIOFE, sobretudo na área da certificação de competências, garantindo e proporcionando a todos os militares dos regimes de voluntariado e de contrato dos três ramos das FA igualdade de oportunidades no acesso à formação, com a conseqüente melhoria das suas qualificações e uma melhor resposta às suas necessidades nesta área.

- **Atividade 7: Fomentar o empreendedorismo junto dos militares e ex-militares**

Procura-se fomentar o autoemprego como estratégia de reinserção, reduzindo a dependência dos militares e ex-militares do subsídio de desemprego.

Neste âmbito insere-se o desenvolvimento do programa Defesa Empreende, bem como a promoção da instalação de uma start-up defesa em Lisboa, em articulação com os serviços municipais da cidade, rentabilizando o património da defesa na criação de um espaço para os ex-militares sediarem os seus negócios durante a fase de arranque dos mesmos, integrando a rede de start-ups já existente no município.

- **Atividade 8: Institucionalizar a Comissão de Planeamento e Coordenação para a Reinserção Profissional**

Procura-se assegurar a potencialização dos processos de comunicação entre o OCRD e os ramos das FA, otimizando o exercício das competências que lhes são cometidas pela Lei do Serviço Militar e respetivo regulamento, Regulamento de Incentivos à prestação de serviço militar, e demais legislação complementar, no sentido de melhor assegurar a preparação dos elementos de apoio e suporte à decisão.

A Comissão deverá apresentar propostas tendo em vista a harmonização do planeamento estratégico com o planeamento operacional e a articulação dos diferentes programas e projetos atinentes à reinserção profissional dos militares que prestam serviço nos regimes de voluntariado e de contrato. Deverá, ainda, não só apresentar propostas de desenvolvimento e implementação de ferramentas e aplicações informáticas capazes de otimizar os canais de empregabilidade e o processo de tomada de decisão, como também dinamizar estratégias e campanhas de comunicação conjuntas que visem facilitar a transição dos militares para a vida civil.

**Recursos Humanos:**

1 Diretor de Serviço, 1 Chefe de Divisão e 1 Técnico Superior



## Objetivos Operacionais de Eficiência

### Objetivo 4. (OE1) Reduzir de custo de manutenção e operação

•Indicador 10 - Redução de custos %

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Desvio	Taxa de Realização	Classificação
1,5	0,3	2	3,2	85%	185%	Superou

#### Fontes de Verificação:

- Análise dos Balancetes e Mapas de Controlo Orçamental – Despesa, relativos ao período de tempo de 01-01-2014 a 31-12-2014.

#### Breve Análise:

- A redução de 3,2 % verificada em 2014 na DGPRM, relativamente a 2013 tem como base de referência o valor final executado do orçamento dos Serviços Próprios da DGPRM e do DSASSAC, ou seja esta Direção-Geral teve em 2013 um executado no valor de 2 861 282,93 € e em 2014 o montante executado foi de 2 769 678,80 €, o que significa uma redução de 91 604,13 €, o que em termos percentuais significa uma redução de 3,20 %.

#### Síntese das Atividades:

- As principais atividades da DGPRM são:  
As atividades de Apoio aos Antigos Combatentes, nomeadamente com as ONG, a Saúde Militar, o Desporto Militar, o Sistema de Recrutamento e de Reinserção, Nato School, Committe on Women in NATO Forces e a Assistência Religiosa.

#### Justificação do Desvio:

- A redução de 3,20 % verificada relativamente ao ano de 2013 é devida, basicamente, ao facto de ter ocorrido uma redução nas despesas de aquisição de bens e de serviços, assim como na aquisição de bens de capital.



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Recursos Humanos:**

1 Chefe de Divisão, 1 técnico superior, 1 coordenador técnico, 2 assistentes técnicos.

*Objetivos Operacionais de Qualidade*

**Objetivo 5. (OE2) – Nível de satisfação dos jovens relativamente às várias vertentes da Defesa Nacional, do papel das Forças Armadas e do Serviço Militar**

• **Indicador 11 - % de satisfação dos jovens que comparecem ao DDN relativamente ao novo programa)**

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Desvio	Taxa de Realização	Classificação
70	5	90	83	0	116%	Superou

**Fontes de Verificação:**

- Relatório dos Inquéritos.

**Breve Análise**

- Análise dos Inquéritos efectuados aos Jovens que estiveram presentes no Dia da Defesa Nacional.

**Síntese das Atividades:**

- No final da realização do Dia da Defesa Nacional é distribuído aos jovens, um tablet, com a instalação de diversos inquéritos. Os jovens tem a obrigação de responder a todos os



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

inquéritos. Posteriormente esses dados são tratados informaticamente, dos quais são extraídos relatórios.

•Indicador 12 - % de satisfação dos jovens do DDN, relativamente às actividades desenvolvidas pelos parceiros Institucionais.-

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Desvio	Taxa de Realização	Classificação
70	5	90	88	0	122,5%	Superou

**Fontes de Verificação:**

- Relatório dos Inquéritos.

**Breve Análise:**

- Foi elaborado um relatório final com base na resposta aos inquéritos realizados junto dos jovens que compareceram ao Dia da Defesa Nacional.

**Síntese das Atividades:**

- No final da realização do Dia da Defesa Nacional é distribuído aos jovens, um tablet, com a instalação de diversos inquéritos. Os jovens têm a obrigação de responder a todos os inquéritos. Posteriormente esses dados são tratados informaticamente, dos quais são extraídos relatórios.



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

Recursos Humanos:

1 Diretor de Serviço e 1 Técnico Superior

**Objetivo 6. (OE3) Nível de satisfação dos Deficientes Militares igual ou superior a 75%, após a elaboração do guia sobre deficientes militares, junto das Associações dos Antigos Combatentes**

•Indicador 13 -% de satisfação das Associações de Antigos Combatentes

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Desvio	Taxa de Realização	Classificação
75	5	95	100	31%	131%	Superou

Fontes de Verificação:

- Foi elaborado um relatório final com base na resposta aos inquéritos realizados junto das Associações de Antigos Combatentes.
- 

Breve Análise/ Síntese das Atividades:

- Com base no Guia prático de acesso aos benefícios a que os Antigos Combatentes têm direito, por efeito da aplicação das Leis nº 9/2002, de 11 de fevereiro, e nº 21/2004, de 5



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

de junho, foi realizado um inquérito de satisfação junto das Associações de Antigos Combatentes. Das respostas ao inquérito resultou **um elevado nível de satisfação**.

**Justificação do Desvio:**

- O desvio deveu-se ao facto da informação disponibilizada no Guia prático, em apreço, ser de tal forma relevante, que o seu impacto junto do público-alvo teve uma receção muito satisfatória, segundo o inquérito efectuado às associações de Antigos Combatentes.

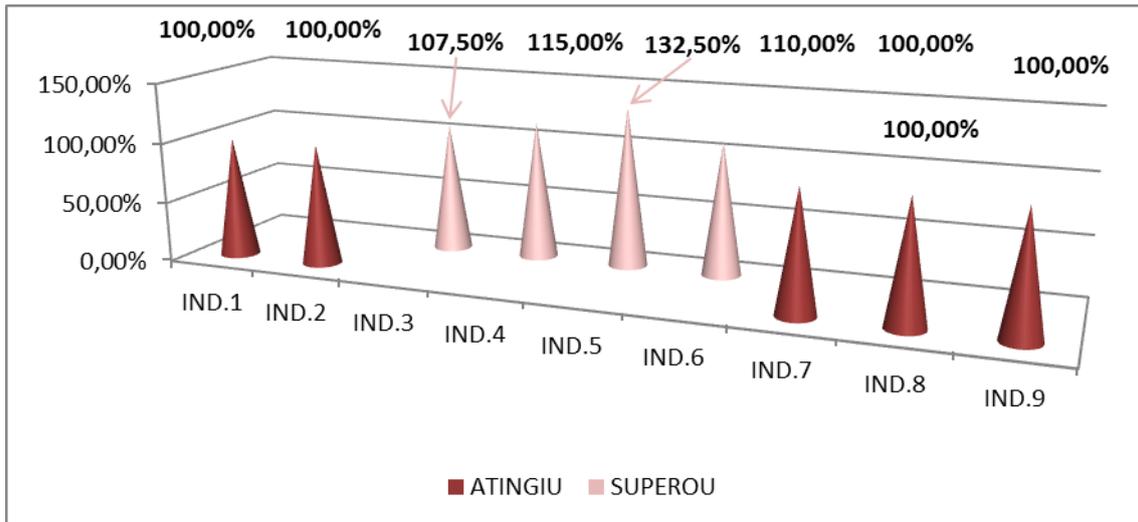
**Recursos Humanos:**

1 Chefe de Divisão e 2 técnicos superiores

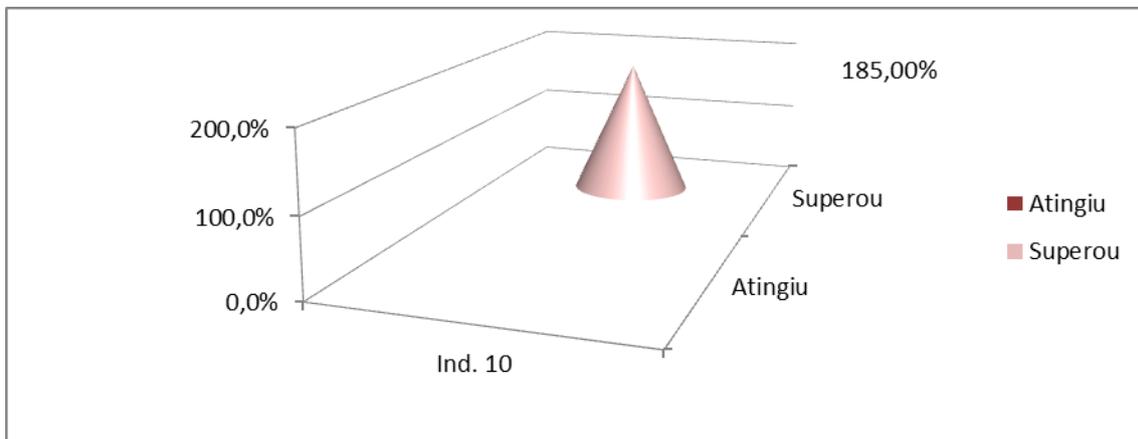


Gráficos com o grau de concretização por parâmetros

Eficácia



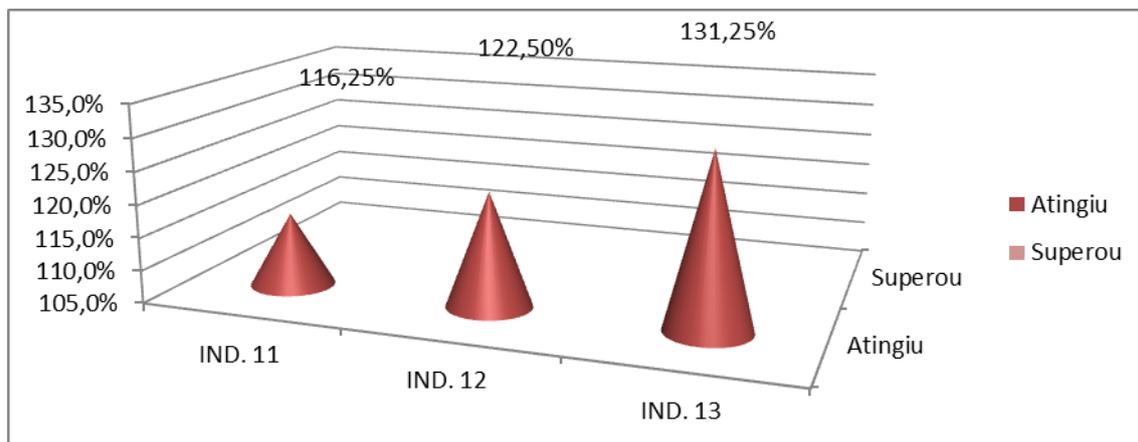
Eficiência





D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

### Qualidade



### Recursos Humanos

Para a realização da missão da DGPRM, é decisiva a existência de uma estrutura de recursos humanos (RH) adequada e multidisciplinar.

Partindo da pontuação atribuída para cada dirigente ou carreira, foram planeados 1579 pontos de acordo com a natureza dos recursos humanos existentes. Nesta Direção aquando da realização do QUAR 2014, calculando os dias úteis de trabalho efetivo previsíveis (227), sem contabilização dos dias de férias, fins-de-semana e feriados, destes foram executados 1574 pontos, o que significa um desvio de 5.

Através da apresentação destes cálculos é possível aferir a pontuação planeada e a pontuação executada por carreiras e, conseqüentemente obter informações relativas à assiduidade dos dirigentes e trabalhadores para o cumprimento da missão, bem como identificar o nível de absentismo.

Assim, em 31 de Dezembro de 2014, a DGPRM conta com um efetivo 138 elementos, que se distribuem da seguinte forma:

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

Carreira/Categoria	Quantidade
•Dirigentes - Direção Superior	1
•Dirigentes - Direção Intermédia	10
•Técnicos Superiores	67
•Coordenador Técnico	1
•Assistentes Técnicos	34
•Assistentes Operacionais	25
TOTAL	138

O número global de efetivos era de 138 trabalhadores, os quais se encontravam distribuídos por dois grupos de pessoal, 74 civis e 64 militares:

- 74 Pessoal Civil = 54 %
- 64 Pessoal Militar = 46 %.

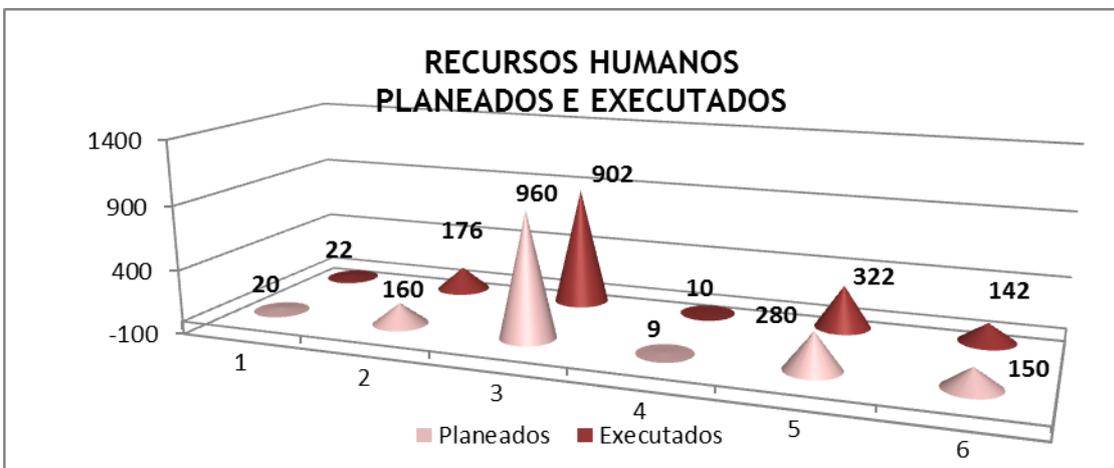
De salientar, que no respetivo universo estão contabilizados os 37 militares que integram as equipas de divulgação do Dia da Defesa Nacional (DDN)

### *Afetação Real e Prevista dos Recursos Humanos*

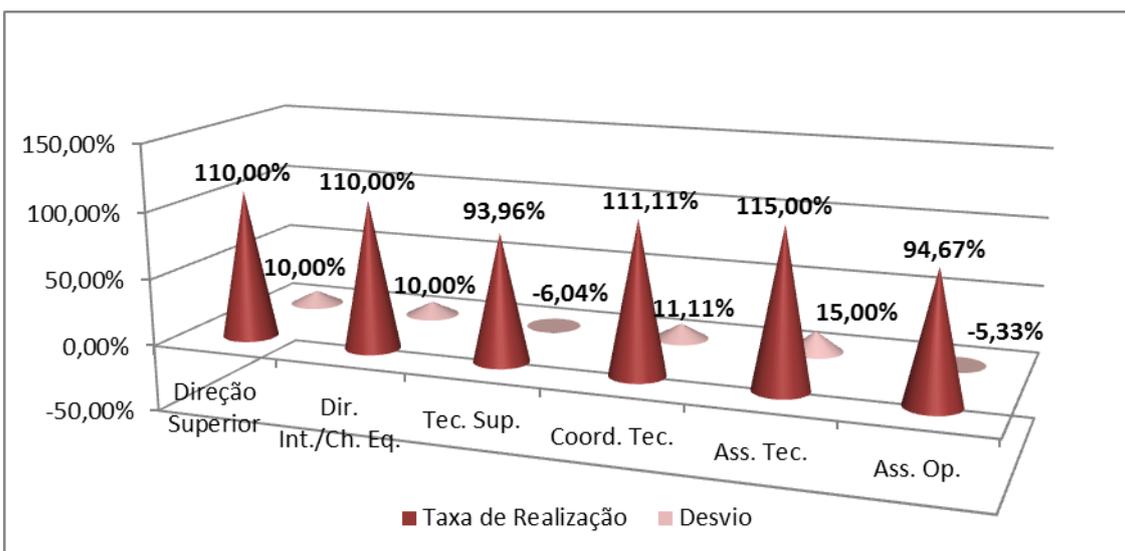
RH	Pontuação	Planeados	Executados	Desvio	Taxa de utilização	Taxa Desvio
Dirigentes superiores	20	20	22	2	110%	10%
Dirigentes Intermedios	16	160	176	16	110%	10%
Técnicos Superiores	12	960	902	-58	93,96%	6,04%
Coordenadores Técnicos	9	9	10	1	111,11%	11,11%
Assistentes Técnicos	8	280	322	42	115%	15%
Assistentes Operacionais	5	150	142	-8	94,66%	5,33%
Total		1579	1574	-5	99,68%	3,2%



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014



### RECURSOS HUMANOS - TAXA DE REALIZAÇÃO/DESVIOS



Planeados	Executados	Taxa de Execução%	Desvio%
1579	1574	99,68%	3,2%



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

*Justificação dos desvios:*

1. O desvio positivo do dirigente superior, dirigentes intermédios e assistentes técnicos, deve-se ao fato de os mesmos não terem gozado as férias previstas.

*Análise da produtividade*

O desempenho da DGPRM foi superior ao planeado, conforme ficou demonstrado pela taxa de execução do QUAR de 158,56% para uma taxa de utilização dos recursos humanos planeado que se situou nos 99,6%, tendo em conta que dos 14 indicadores, 6 tem um desvio acima de 100% sendo que 2 tem um desvio superior a 25%.

*Recursos Financeiros*

A DGPRM, no início de cada ano propõe-se a uma série de atividades, as quais se encontram associadas a verbas que estão devidamente previstas no Orçamento de Estado.

A Direcção-Geral tem o seu orçamento dividido em duas subdivisões sendo a 01 que corresponde aos serviços próprios, e a 02 que corresponde à **Direção de Serviços de Saúde, Assuntos Sociais e Antigos Combatentes (DSSASAC)**.

Saliente-se ainda o facto, das despesas decorrentes das atribuições consagradas na Lei do Serviço Militar, na Lei Orgânica do Ministério da Defesa Nacional, designadamente, os encargos referentes ao Recrutamento Militar, ao CIOFE, à organização e realização do DDN, bem como as verbas a atribuir de acordo com Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado, apoio prestado aos cidadãos Deficientes das Forças Armadas e dos cidadãos dos PALOP's, não se encontrarem, por decisão política, refletidas na proposta de orçamento ordinária.

Nenhuma das atividades previstas nos instrumentos de gestão ficou por realizar, resultado do recurso à gestão flexível do orçamento.

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

Assim, a dotação orçamental inicial da DGPRM (01 serviços próprios), **2.459.088 €**, para despesas com pessoal e funcionamento teve uma taxa de execução foi de 92,42 %; Quanto à DSSASAC, a dotação inicial foi de **623 839 €**, e a respetiva taxa de execução foi de 85,47 €. Palop's com a taxa de execução de 96,76%, para os incentivos uma taxa de 99,25% e o CIOFE com uma taxa de execução 73,37 %.

Relativamente à dotação atribuída de 1 219 049,00€, tendo em vista o cumprimento das atividades decorrente do cumprimento do Dia da Defesa Nacional, a taxa de execução foi de 86,53%.

	ORÇAMENTO			Taxa Execução
	Inicial	Corrigido	Executado	
DSSASAC	623 839,00 €	460 239,00 €	393 388,59 €	85,47 %
DGPRM	2 459 088,00 €	2 571 088,00 €	2 376 290,21 €	92,42 %
DDN	1 219 049,00 €	1 219 049,00 €	1 054 810,95 €	86,53 %
INCENTIVOS	156 000,00 €	156 000,00 €	154 836,60 €	99,25 %
PALOP's	142 626,00 €	142 626,00 €	138 011,87 €	96,76 %
CIOFE	182 100,00 €	182 100, 00 €	133 607,68 €	73,37 %

Planeados	Corrigido	Executados	Taxa de execução %	Desvio %
3 082 927,00 €	3 031 327,00 €	2 769 678,80 €	91,37	- 8,63



## *Análise “Custo-Eficácia”*

Uma análise do custo - eficácia pretende avaliar em que medida o custo inerente ao desempenho global foi o menor possível. O desempenho da DGPRM foi superior ao planeado, conforme ficou demonstrado pela taxa de execução do QUAR de 158,56% em comparação com a taxa de utilização dos recursos financeiros (99,6%).

## *Sistema de Controlo Interno (SCI)*

A Portaria nº 93/2012, de 3 de abril, expressa de forma clara as competências de cada unidade orgânica a par do determinado na Carta de Missão, prevista no Decreto Regulamentar nº 6/2012, de 18 de Janeiro. Constituindo a base de avaliação do Sistema de Controlo Interno (SCI). O SCI dispõe de um conjunto de meios que permite efetuar o controlo da gestão interna do serviço particularmente pelo acompanhamento dos instrumentos de gestão (Planeamento de programas e ações através do Plano de Atividades, análise previsional de pessoal no Balanço Social, Relatório de Atividades e monitorizações do QUAR, bem como o recurso à lista de verificação disponibilizada (Quadro abaixo). Da análise da lista de verificação, constata-se que a DGPRM cumpre grande parte dos requisitos enunciados, embora, formalmente, determinados procedimentos e instrumentos ainda não estejam implementados.

A DGPRM desenvolveu e agilizou a normalização de circuitos, procedimentos e minutas relativas aos documentos de apoio, existindo uma plataforma interna de gestão documental.

As impressoras instaladas na DGPRM são comuns, pré-definidas com escala de cinza e impressão frente e verso, cujo acesso se faz através do cartão pessoal de cada trabalhador, ficando registado o número de fotocópias/trabalhador.

A DEPGR (Divisão de Estudos, Planeamento de Recursos Humanos), tem a seu cargo a *gestão do economato*. Existe uma aplicação, acedida pela rede interna, em que as



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

unidades orgânicas solicitam os materiais de aprovisionamento, através de requisição de material, sendo entregue em dia fixo preestabelecido.

*Gestão da assiduidade*, está implementado o sistema de registo de assiduidade que se faz através da passagem do cartão pessoal, que regista a hora de entrada e saída de cada trabalhador, bem como o registo diário da situação em que cada trabalhador se encontra, no que se refere a ausências, nomeadamente, faltas e de licenças.

Não se encontra implementado um sistema de controlo interno no âmbito da contratação pública ou norma interna que defina responsabilidades dos respetivos intervenientes neste âmbito.

Todavia, encontram-se instituídos, ainda que a título informal, mecanismos de controlo interno que garantem uma adequada segregação de funções no que tange aos atos de autorização, aprovação, execução e controlo da despesa. Para além do facto, destacamos a intervenção da Secretaria-Geral nesta matéria, como seja, nas fases do cabimento, compromisso e processamento de pagamento.

Plano de Gestão de Riscos, de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC) e elaboração do respetivo Relatório de Execução, no qual foram abordadas matérias na área da contratação pública. Neste âmbito, constatou-se que, em termos gerais, se identificaram riscos inerentes e medidas a adotar com vista à prevenção da sua ocorrência.

O planeamento das necessidades de pessoal é um aspeto que tem merecido da parte da DGPRM uma atenção especial, dadas as restrições para contratação de novos elementos, por imposição do programa de assistência a Portugal, bem como o Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC) e por último, no âmbito do Programa de Assistência Económica e Financeira (PAEF), que através da Resolução do Conselho de Ministros nº 22/2012, de 9 de março, aprovou um conjunto de obrigações de reporte de informação para efeitos de redução de trabalhadores na administração central do Estado e de acompanhamento e controlo de execução, reporte esse que é efetuado trimestralmente com os movimentos de pessoal.



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

Em 2014 a DGPRM continuou a diligenciar, no sentido de reforçar o seu sistema de controlo interno, apesar de ainda persistirem formas de controlo informais, devendo a sua formalização constituir uma prioridade para o novo ciclo de gestão.

Foi realizada uma auditoria ao **“Processo de contratação e realização da despesa por via do fundo de maneiio”** (IGDN/25/2014) pela Inspeção-Geral da Defesa Nacional, com o objetivo de avaliar os riscos com maior relevância identificados no processo e contribuir para a sua melhoria através da proposta de medidas de controlo.

Os principais resultados da auditoria foram os seguintes:

- a) Verificou-se que foram cumpridas as disposições legais relativas à constituição, reconstituição e liquidação dos fundos de maneiio (FM) da Direção-Geral de Pessoal Recrutamento Militar (DGPRM) no ano de 2013. Por outro lado, constatou-se que os processos da despesa se encontravam, de um modo geral, bem organizados.
- b) Em face desta situação a avaliação dos riscos desenvolvida resultou na identificação do risco de responsabilidade civil, criminal, financeira (sancionatória e reintegratória) - R13 e do risco de regularidade financeira - R18, cuja significância se encontra abaixo do nível de aceitabilidade considerado.

Ainda no ano em apreço foi realizada mais uma auditoria pela Inspeção Geral da Defesa Nacional ao **Processo de Gestão do Parque de Viaturas do Estado**, com o objetivo de avaliar os riscos com a maior relevância identificados no processo e contribuir para a sua melhoria através da proposta de medidas de controlo.

Os principais resultados da auditoria foram os seguintes:

- a) A avaliação do processo de gestão dos veículos afetos ao PVE da DGPRM resulta numa apreciação global que denota algumas fragilidades , tendo sido identificada a necessidade de melhorias, designadamente, para assegurar que



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

o uso dos veículos na entidade se encontra a ser efetuado em conformidade com as regras legais aplicáveis nessa matérias;

Os **Fundos de Maneio**, anualmente são afetos às rubricas de classificação económica constantes no mapa de constituição do Fundo, autorizadas superiormente

no início de cada ano, não podendo a sua constituição ser feita por montantes superiores a um duodécimo das dotações do respetivo orçamento.

É elaborada uma informação no início de cada ano, na qual é indicado o montante a constituir, bem como o responsável pela movimentação do mesmo e o seu substituto legal, posteriormente estes elementos são fornecidos à Secretaria-Geral, após despacho do Diretor-Geral.

A liquidação do Fundo de Maneio terá que ser efetuada até à data definida no decreto-lei de execução orçamental do ano respetivo e terá que ser obrigatoriamente igual ao montante da sua constituição.

Para o efeito deve o responsável do Fundo de Maneio entregar:

Documentos de despesa efetuada utilizando o mapa de liquidação do Fundo de Maneio;

Documento comprovativo de depósito bancário;

A verba não utilizada, para que a mesma seja entregue através de Guia de reposição na Repartição de Finanças.

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014*Inquérito Sistema de Controlo Interno (SCI)*

Procedimentos	Aplicado			Observações e fontes de informação (evidências)
	S	N	NA	
<b>1 - Ambiente de controlo</b>				
1.1 A fiscalização interna do sistema de controlo interno é regida por lei?		X		
1.2 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?		X		
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?		X		Não existe equipa de controlo e auditoria autónoma
1.4 Estão claramente definidos valores éticos e de integridade que regem o serviço (ex. códigos de ética e de conduta, princípios de bom governo)?	X			Os valores éticos e de integridade que regem o serviços estão definidos no Estatuto Disciplinar que Exercem Funções Públicas (Lei nº 58/2008, de 9 de setembro e código de ética e conduta da DGPRM.
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	X			Existe um plano de formação na DGPRM
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	X			Realizam-se reuniões semanais de dirigentes e com despacho diário
1.7 O arquivo de documentos é organizado e permite a fácil localização?	X			Existe na DGPRM um classificador, segundo o qual toda a documentação é arquivada nos respetivos processos. Sobre o volume de documentação produzida e recebida na DG consultar anexo.
<b>2 - Estrutura organizacional</b>				

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

2.1 - Existe um organograma legal da entidade?  Corresponde ao organograma real?	X		
2.2 - Existe uma definição clara de funções e responsabilidades por unidade orgânica e por cada dirigente e trabalhador?	X		As funções de cada unidade correspondem exactamente aquelas que constam na legislação.
2.3 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	X		Decreto Regulamentar nº 6/2012 de 18 de Janeiro, Portaria nº 93/2012, de 3 de abril e Despacho nº 7790/2012 de 6 de junho
2.4 Os colaboradores do serviço foram avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?	X		Foram definidos os objectivos para o biénio 2013/2014.
2.5 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentam pelo menos uma ação de formação	X		46% (Pelo menos 1/3 dos funcionários frequenta uma ação de formação de acordo com a RCM nº 89/2010), mas o nº aumenta quando as formações são gratuitas.
2.6 - São elaborados Planos de Atividade?	X		São elaborados anualmente e sempre nos prazos legais estipulados para o efeito.
2.7 - São elaborados Relatórios de Atividade?	X		São elaborados anualmente com elevado grau de detalhe.
<b>3 - Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço</b>			
3.1 Existe manual de procedimentos interno e/ou de contabilidade?	X		Existe apenas manual de procedimento da aplicação dos SIADAP
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e	X		Direção

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

formalizada?				
3.3 A realização de despesa ocorre sempre atendendo aos limites das dotações disponíveis?	X			Orçamento da DGPRM
3.4 É elaborado anualmente um plano de compras?	X			É elabora um plano anual de compras, tendo em conta as necessidades por unidade orgânica e de acordo com o orçamento da DGPRM
3.5 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?	X			Dentro da unidade orgânica e entre unidades orgânicas
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	X			Existe manual de viaturas e de fundo de maneiio funcional
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	X			A informação segue um único circuito, sendo encaminhada para o respetivo serviço através de protocolo, devidamente registado
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	X			Foi elaborado em 2014 o plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas e publicado na página da intranet
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	X			O Plano é acompanhado por todos os trabalhadores.
<b>4 - Fiabilidade dos sistemas de informação</b>				
4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas de contabilidade, gestão documental e	X			No âmbito das aplicações de gestão de recursos financeiros, a DGPRM utiliza a plataforma disponibilizada em modo partilhado pela SG/MDN e denominada SAP.  Relativamente às restantes áreas, essas são suportadas por aplicações produzidas

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

tesouraria?				internamente.
4.2 - As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?		X		As aplicações produzidas internamente partilham um sistema integrado de credenciação, contudo, relativamente à manipulação dos dados, esta integração não se aplica pelo facto de tratarem informação díspar.
4.3 - Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos outputs dos sistemas?	X			Os mecanismos relativos à fiabilidade da informação encontram-se integrados nas aplicações sob a forma de procedimentos internos, contudo recorre-se igualmente à decomposição da informação e conferência dos dados.
4.4 - A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	X			Através de relatórios
4.5 - Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?	X			Os requisitos de segurança definidos internamente assentam sobre os princípios da confidencialidade, integridade, disponibilidade e controlo de acessos.  Aliada a estas premissas, existe uma cuidada política de cópias de segurança.
4.6 - A segurança na troca de informações e software está garantida?	X			As aplicações encontram-se protegidas por mecanismos de autenticação, evitando desta forma o acesso por utilizadores não autorizados.
<b>5 - Pessoal</b>				
5.1 - Quem tem competência para autorizar e quais as formalidades a cumprir na admissão de novos trabalhadores?	X			Quem tem competência à o Diretor-Geral e sempre através de concurso ou mobilidade interna.
5.2 - Existe para cada trabalhador um processo individual e estão actualizados?	X			Cada trabalhador e dirigente tem um processo individual, sempre atualizado, devidamente numerador e onde são arquivados todos os documentos relacionados com os mesmos, encontram-se neste momento a serem digitalizados.

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

5.3 - Está controlado o acesso a estes processos?	X			Os processos encontram-se em armários de arquivo sempre fechados à chave.
5.4 - Existe controlo de horários?	X			O controlo é efectuado através de cartão magnético que regista as entradas e as saídas, havendo controlo sobre as horas de presença e as horas trabalhadas.
5.5 - A realização de trabalho suplementar está previamente autorizada e enquadrada legalmente?	X			Anualmente é elaborada uma informação acompanhada de despacho do Diretor-geral com a previsão eventual da necessidade de se realizar trabalho suplementar, normalmente para o motorista e secretária.
5.6 - É efectuado anualmente o Balanço Social do Serviço?	X			Anualmente Balanço Social é efectuado dentro dos prazos legais.

Legenda: S - sim; N - não; NA - Não aplicável

## *Audição Externa e Interna*

### *Inquéritos externos*

Na área do apoio aos antigos combatentes relativamente à satisfação percebida pelos utentes do trabalho efetuado, foi realizada a consolidação da monitorização do atendimento presencial e telefónico, através da realização de inquéritos de satisfação. Tem-se constatado a melhoria da qualidade do atendimento presencial, telefónico e via eletrónica no Balcão Único com um grau de satisfação dos utentes de 99,20% (muito bom) (medido através da realização de 1.386 inquéritos).

A escala utilizada foi a seguinte: graus (Mau, insuficiente, suficiente, bom e muito bom).



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

O tempo de espera no Balcão Único da Defesa é praticamente inexistente, o que resulta numa taxa média de 99,5% de pouco tempo de espera, conforme resultados constantes dos 1.386 inquéritos realizados.

O Dia da Defesa Nacional (DDN), tanto pelos seus objetivos como pela abrangência associada à sua implementação, constitui-se como campo fundamental para recolha de informação passível de enformar uma análise sobre a relação dos jovens com as Forças Armadas.

Tem sido este o pressuposto de base para continuar a encarar este evento não só como objeto de estudo com valor próprio, mas também como momento de estudo para outras dimensões de análise ao nível dos parceiros institucionais representativos das componentes não militares da Defesa Nacional.

Enquanto objeto de estudo, e com intentos de avaliar a forma como é percecionado pelos jovens que nele participam, podemos dizer que em 2014, ano de implementação de um novo modelo, 83% dos jovens gostaram ou gostaram muito de participar no DDN (análise através de amostra estratificada - 19.168 inquéritos)

Relativamente à informação que lhes foi transmitida, 26% ficaram muito esclarecidos, 65% esclarecidos, 7% pouco esclarecidos, 0,6% nada esclarecidos e 1,4% escolheram o item “não sabe / não responde”.

Depois de terem participado no DDN, 71% mudaram para melhor a opinião que tinham das Forças Armadas, 27% mantiveram a opinião que já tinham, 0,7% mudaram para pior e 1,3% escolheram o item “não sabe / não responde”.

### *Inquéritos internos*

No que respeita aos inquéritos destinados aos trabalhadores da DGPRM para avaliação do grau de satisfação no serviço, aplicou-se um questionário para todos os trabalhadores.

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

A escala contínua que mede o grau de satisfação é a seguinte: 1 (muito insatisfeito) a 6 (muito satisfeito).

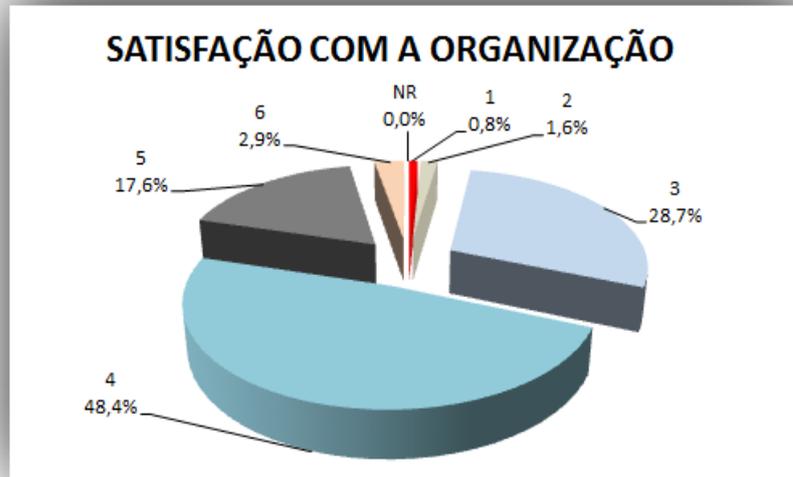
O “Questionário de satisfação para trabalhadores” apresentado *on-line*, valorou os seguintes aspetos de satisfação: perceção geral dos colaboradores com a organização, gestão e sistemas de gestão, condições de trabalho, desenvolvimento da carreira, motivação, estilo de liderança, e, condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços. Foram distribuídos 143 questionários e devolvidos 63 (44%). O quadro seguinte resume os principais resultados percentuais obtidos.

Grau de satisfação/Questões	NR	1	2	3	4	5	6	VALOR MÉDIO DA QUESTÃO
COM A ORGANIZAÇÃO	0,0%	0,8%	1,6%	28,7%	48,4%	17,6%	2,9%	3,9
GESTÃO E SISTEMAS DE GESTÃO	0,0%	1,3%	2,3%	24,9%	42,6%	20,0%	8,9%	4,0
CONDIÇÕES DE TRABALHO	0,0%	0,2%	1,9%	27,4%	40,5%	14,5%	15,5%	4,1
DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA	0,0%	2,3%	4,6%	38,0%	36,4%	13,1%	5,6%	3,7
MOTIVAÇÃO	0,0%	1,6%	7,4%	35,2%	35,7%	13,1%	7,0%	3,7
ESTILO DE LIDERANÇA (Dirigentes Superiores)	0,2%	2,6%	2,6%	26,6%	43,6%	13,0%	11,5%	4,0
ESTILO DE LIDERANÇA (Dirigentes Intermédios)	7,2%	2,5%	1,5%	27,4%	37,2%	11,1%	13,1%	4,0
Higiene, Segurança, equipamentos e serviços	20,0%	0,0%	1,3%	24,6%	36,7%	11,8%	5,6%	4,0
<b>SATISFAÇÃO GLOBAL</b>	<b>3,4%</b>	<b>1,4%</b>	<b>2,9%</b>	<b>29,1%</b>	<b>40,1%</b>	<b>14,3%</b>	<b>8,7%</b>	<b>3,9</b>

A resposta à questão “satisfação global com a organização” que se apresenta no gráfico abaixo, incide em sub-questões como a imagem da organização, seu desempenho global, nível de envolvimento dos trabalhadores na organização e missão do serviço e, envolvimento dos trabalhadores em atividades de melhoria.

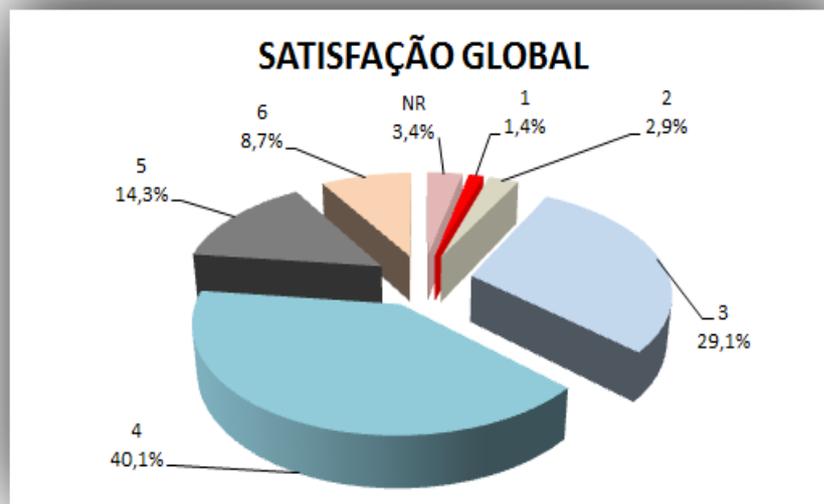


D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014



O resultado alcançado é positivo.

Considerando as respostas a todas as questões base (8), os resultados são também positivos (v. gráfico).





## *Balanço Social*

O Balanço Social, é um instrumento de gestão de avaliação e planeamento na área dos recursos humanos, procurando refletir dos diversos organismos públicos, uma visão clara e inequívoca da caracterização dos trabalhadores que os integram. O Decreto-Lei nº. 190/96, de 9 de outubro, determinou para todos os serviços da Administração Pública Central, Regional e Local que tenham um mínimo de 50 trabalhadores, a sua realização.

Para além do cumprimento do referido DL e respetivos elementos estatísticos formais solicitados, o documento elaborado pela Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar (DGPRM) analisa, compara e informa a situação socioprofissional do serviço, na ótica de obter o aperfeiçoamento qualitativo das funções realizadas, quantitativos e obrigações concedidas.

O prosseguimento de uma política de pessoal baseada no avanço organizacional em geral e nos dirigentes e trabalhadores em particular, tem-se manifestado na prática em:

- Melhoramento das condições gerais de trabalho, designadamente instalações e equipamentos;
- Valorização das pessoas contemplando o acesso à formação profissional como incentivo e aumento da motivação;
- Controlo efetivo da assiduidade;
- Gestão e racionalização eficiente dos encargos com pessoal, considerando as verdadeiras necessidades de funcionamento.

O número de efetivos em 31 de Dezembro era de **138 trabalhadores** (-10,4% que 2013).

### Caracterização do perfil profissional do pessoal da ex-DGPRM:

- Grupo de pessoal – civil (54%);
- Grupos profissionais (dominância) – militar (46%) e técnico superior (26%);
- Tipo de funções exercidas (dominância) – técnicas (51%);
- Sexo – masculino (58%);
- Idade – média 40,8 anos

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

(grupos etários dominantes: 30 a 34 anos – 17,4% e 35 a 39 anos – 17,4%);

- Antiguidade na FP – 15,3 anos (média);
- Habilitações – formação superior (58%);
- Assiduidade – 11,5 dias/faltas (média absentismo/trabalhador);
- Formação profissional – 19 h (média horas de formação/trabalhador).

O Balanço Social da DG constitui um documento próprio, já apresentado superiormente mas que se junta ao presente Relatório (vide anexos).

### *Apreciação dos Objetivos Específicos das Unidades Orgânicas*

Para além da avaliação detalhada do QUAR (objetivos estratégicos e decorrentes objetivos operacionais) já apresentada, as unidades orgânicas da DGPRM definem complementarmente outros objetivos específicos/operacionais que procuram cumprir (desenvolvimento em detalhe neste Relatório de Atividades). Sintetizam-se os resultados obtidos.

Unidade orgânica	Nº objetivos definidos	Nº de iniciativas	Atingidas	Superadas	Não atingidas
DSRHDN	8	21	10	10	1
DSRASM	6	19	12	5	2
DSSASAC	10	22	19	3	0
DEPGR	3	5	2	3	0
GAT	1	3	2	1	0
<b>Totais</b>	<b>28</b>	<b>70</b>	<b>45</b>	<b>22</b>	<b>3</b>



Considerando todas as iniciativas planeadas, foram atingidas e superadas 95,7% o que se pode considerar um resultado bastante positivo.

### *Desenvolvimento de medidas para o esforço positivo do desempenho*

#### **Ação de melhoria: estudo de satisfação com ano letivo 2013/2014**

No âmbito do processo de reestruturação dos Estabelecimentos Militares de Ensino, que se encontra em curso, a DGPRM promoveu a realização de um estudo de avaliação do funcionamento do ano letivo 2013/2014.

Este estudo tinha como objetivo colher as perceções de pais, alunos e professores sobre as diversas medidas de reestruturação que estão a ser implementadas, assim como sobre as condições de ensino e funcionamento que foram proporcionadas em cada estabelecimento de ensino no ano em causa.

Este estudo permitiu identificar as medidas que estão a ter mais aceitação, bem como os aspetos em que se tornou necessário proceder a ajustamentos em termos de processo. O funcionamento do ano letivo 2014/2015 já foi efetuado tendo os resultados deste estudo como suporte.

### *Comparação com o desempenho de serviços idênticos, no plano nacional e internacional que possam constituir padrão de comparação*

Na Administração Pública não existe outro organismo que prossiga os mesmos objetivos, portanto, não existem organismos homogéneos com os quais a DGPRM se possa comparar.

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014*Menção de proposta pelo dirigente máximo do serviço como resultado da autoavaliação*

Conforme disposto no artigo 18.º, n.º 3, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, compete ao dirigente máximo do serviço propor, como resultado da autoavaliação, a menção respeitante à avaliação final do serviço.

De acordo com o exposto no presente relatório quanto à apreciação quantitativa dos resultados alcançados, a avaliação final da DGPRM no que respeita à concretização do QUAR é de 143%. Em termos qualitativos a DGPRM, dos objetivos constantes do seu QUAR, superou 4 e atingiu 2.

Assim, de acordo com o n.º 1 do artigo 18º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, conjugado com o n.º 2 do artigo 15.º do mesmo diploma legal, propõe-se a atribuição da menção de BOM para o desempenho da DGPRM, visto que superou/atingiu os objetivos mais relevantes.

Objetivos	Eficácia	Eficiência	Qualidade
Ponderação	30%	40%	30%
Taxa de Realização	104%	185%	124%

Avaliação final do Serviço	Bom	Satisfatório	Insuficiente
Taxa Média de Realização	143%		



## Avaliação dos Objectivos Operacionais das Unidades Orgânicas

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014**Unidade Orgânica – Direção de Serviços dos Recursos Humanos da Defesa Nacional**

**Objetivo 1** – Elaborar projetos legislativos e assegurar o respetivo acompanhamento, e elaborar pareceres técnicos na área de atribuições da Direção de Serviços de Recursos Humanos da Defesa Nacional.

Iniciativas	Indicadores	Concretização		
		Superou	Atingiu (meta)	Não atingiu
1 - Elaboração de Projetos de diploma	Concluídos para decisão superior dentro do prazo estabelecido	Antecipação do prazo estabelecido em 2 dias	Cumprir no prazo estabelecido	Ultrapassou o prazo estabelecido em 2 dias
	<b>RESULTADOS</b>	X		
2 - Elaboração de pareceres técnicos e outros documentos de análise técnica	n.º de pareceres e documentos técnicos produzidos no tempo médio de 14 dias úteis, exceto casos de exceção de complexidade	Menos 1 dia útil	No tempo médio – 14 dias úteis	Mais do que o tempo médio
	<b>RESULTADOS</b>	X		

**Objetivo 2** – Efetivos militares

Iniciativas	Indicadores	Concretização		
		Superou	Atingiu (meta)	Não atingiu
1 – Recolha e tratamento dos dados reportados pelos ramos relativos aos militares nas diferentes situações e aos civis.  Monitorização dos efetivos.	Tratamento dos dados reportados no prazo de 15 dias após a sua receção.	Conclusão do tratamento 2 dias antes do prazo.	Conclusão do tratamento dos dados no prazo de 15 dias.	Conclusão do tratamento dos dados após o prazo.
	<b>RESULTADOS</b>	X		
2 – Acompanhamento da	Acompanhamento	Produção de um mapa comparativo,	Produção de um mapa	Produção de um mapa

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

conformidade dos efetivos existentes nas FA com dos quantitativos máximos previstos na Lei	trimestral	até três semanas após a receção dos dados	comparativo, entre três e quatro semanas após a receção dos dados	comparativo, quatro semanas após a receção dos dados
	<b>RESULTADOS</b>	X		

Nota: Os resultados dependentes da colaboração de entidades externas pressupõem o cumprimento dos prazos por essas mesmas entidades e são suspensos desde a data do pedido de contributos até à data de receção dos mesmos.

**Objetivo 3** – Acompanhamento das medidas de execução constantes do Plano Nacional de Ação para a Implementação da Resolução do Conselho de Segurança das Nações Unidas n.º 1325, aprovado pela RCM n.º 71/2009, de 25 de Agosto.

Iniciativas	Indicadores	Concretização		
		Superou	Atingiu (meta)	Não atingiu
1 - Participação em reuniões convocadas pela PCM, CIG ou Gabinete	Elaboração de notícias de reunião no prazo de 7 dias	Antecipação em 2 dias do prazo estabelecido	Conclusão no prazo	Conclusão depois do prazo
	<b>RESULTADOS</b>	X		
2 - Acompanhamento das medidas de execução no âmbito da DGPRM	Documento de avaliação semestral da execução das medidas	Elaboração do documento quinze dias até o termo do semestre	Elaboração do documento na segunda quinzena após o termo do semestre	Elaboração do documento depois da segunda quinzena depois da segunda quinzena do termo do semestre
	<b>RESULTADOS</b>		X	
3- Monitorização das atividades desenvolvidas pelas diferentes entidades e elaboração de relatórios.	Elaboração de relatórios com a periodicidade determinada pela CIG	Conclusão do relatório 2 dias antes do prazo fixado.	Conclusão do relatório no prazo fixado.	Conclusão do relatório depois do prazo fixado.
	<b>RESULTADOS</b>	X		

Nota: Os resultados dependentes da colaboração de entidades externas pressupõem o cumprimento dos prazos por essas mesmas entidades e são suspensos desde a data do pedido de contributos até à data de receção dos mesmos.

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Objetivo 4** – Assegurar o acompanhamento pelo MDN das matérias tratadas no *Committee on Gender Perspectives* da NATO e assegurar a representação do MDN no Conselho Consultivo da CIG.

Iniciativas	Indicadores	Concretização		
		Superou	Atingiu (meta)	Não atingiu
1 - Elaboração da documentação solicitada pelo Comité no âmbito da respetiva atividade	N.º de documentos produzidos/n.º de documentos solicitados pelo Comité	Envio dos documentos antes do prazo fixado pelo Comité	Envio dos documentos no prazo fixado pelo Comité	Envio dos documentos fora do prazo fixado pelo Comité
	<b>RESULTADOS</b>		X	
2 - Participação nas reuniões do Conselho Consultivo da CIG	N.º de reuniões convocadas pela CIG	Participação em todas as reuniões	Participação em 90% das reuniões	Participação em menos de 90% das reuniões
	<b>RESULTADOS</b>		X	
3 - Coordenação da atividade dos ramos no âmbito da implementação das medidas constantes dos Planos Nacionais para a Igualdade e Cidadania de Género, Contra a Violência Doméstica e Contra o Tráfico de Seres Humanos	N.º de documentos produzidos/n.º de elementos recebidos/n.º de contributos pedidos	Envio do(s) relatório(s) de execução antes do prazo fixado	Envio do(s) relatório(s) de execução dentro do prazo fixado	Envio do(s) relatórios fora do prazo fixado
	<b>RESULTADOS</b>	X		
4 – Monitorização da aplicação do plano sectorial do MDN	Elaboração de ponto da situação semestral	Conclusão de ponto da situação três semanas após o termo do semestre	Conclusão de ponto da situação entre três e quatro semanas após o semestre	Conclusão de ponto da situação quatro semanas após o termo do semestre
	<b>RESULTADOS</b>	X		

**Nota:** Os resultados dependentes da colaboração de entidades externas pressupõem o cumprimento dos prazos por essas mesmas entidades e são suspensos desde a data do pedido de contributos até à data da receção dos mesmos.

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Objetivo 5 –** Apoiar a adequação do sistema de ensino superior militar ao preconizado na diretiva de reestruturação Defesa 2020

Iniciativas	Indicadores	Concretização		
		Superou	Atingiu (meta)	Não atingiu
1 - Apoio técnico à definição das bases do Consórcio	Elaboração de proposta de Estatuto dos EESPUM  Peso 50%	Apresentação até 31 Maio	Apresentação até 30 junho	Não apresentou
	<b>RESULTADOS</b>	X		
2 - Apoio técnico à definição e configuração do Instituto de Ensino Superior Militar	Apresentação de Modelo  Peso 50%	Apresentação até 31 Julho	Apresentação até 31 Agosto	Não apresentou
	<b>RESULTADOS</b>	X		

**Objetivo 6 –** Promover o desenvolvimento da oferta educativa do ensino básico e secundário desenvolvida no âmbito da Defesa Nacional

Iniciativas	Indicadores	Concretização		
		Superou	Atingiu (meta)	Não atingiu
1 - Acompanhar a implementação do plano de medidas de reestruturação aprovado	Relatório bimestral  Peso 30%	Apresentação até 10 dias após o término do período de monitorização	Apresentação até 20 dias após o término do período de monitorização	Não apresentação ou apresentação fora de prazo
	<b>RESULTADOS</b>		X	
2 - Monitorizar a atividade desenvolvida pelos EMEs	Relatório  Peso 30%	Elaboração de relatório até 30 Outubro	Elaboração de relatório até 30 de Novembro	Elaboração de relatório após 30 de Novembro
	<b>RESULTADOS</b>		X	
3 - Desenvolvimento do processo de consolidação jurídica dos EME's	Projeto de diploma legal  Peso: 40%	Apresentação até 31 Maio	Apresentação até 30 junho	Não apresentou
	<b>RESULTADOS</b>		X	

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Objetivo 7 –** Potenciar o apoio à empregabilidade dos militares após a prestação de serviço militar -

Iniciativas	Indicadores	Concretização		
		Superou	Atingiu (meta)	Não atingiu
1 - Promover o desenvolvimento do Regulamento de Incentivos na componente das qualificações	Apresentar proposta de alteração Peso: 30%	Apresentação até 30 Setembro	Apresentação até 30 Outubro	Não apresentou
	<b>RESULTADOS</b>		X	
2 –Apoiar a conceção e implementação o de plano de atividades de desenvolvimento de qualificações dos militar	Proposta de revisão de acordo de cooperação Peso: 30%	Apresentar até 28Fevereiro	Apresentar até 31 Março	Não apresentou
	<b>RESULTADOS</b>		X	
	Implementação de plano Peso: 40%	Implementar a partir de Abril	Implementar a partir de Maio	Não implementar*
	<b>RESULTADOS</b>			X

\* MDN ainda não assegurou a entrada em funcionamento das comissões previstas no Acordo de Cooperação.

**Objetivo 8 –** Promover a certificação da formação ministrada no âmbito das Forças Armadas

Iniciativas	Indicadores	Concretização		
		Superou	Atingiu (meta)	Não atingiu
1. Apoiar os processos de certificação da formação	N.º de cursos certificados Peso: 50%	Aumento de 15%	Aumento de 10%	Não alteração
	<b>RESULTADOS</b>		X	
2. Desenvolver projeto de certificação de entidades formadoras da defesa nacional	Apresentar projeto Peso: 50%	Apresentação até 30 Setembro	Apresentação até 30 Outubro	Não apresentou
	<b>RESULTADOS</b>		X	

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014**Unidade Orgânica – Direção de Serviços de Recrutamento e Assuntos do Serviço Militar**

**Objetivo 1 (Eficácia)** – Elaborar os Planos Diretores “Deveres Militares”, “Recrutamento Militar” e “Reinserção Profissional”, a integrarem o Plano do Serviço Militar para o quinquénio 2015-2019

Iniciativas	Indicadores	Concretização		
		Superou	Atingiu (meta)	Não atingiu
1 – Elaborar o Plano Diretor “Deveres Militares”	Proposta do Plano Diretor - “Deveres Militares”  Peso – 30%	Apresentação ao Diretor-Geral até 30out14	Apresentação ao Diretor-Geral até 30nov14	Não apresentou
	<b>RESULTADOS</b>		X	
2 – Elaborar o Plano Diretor “Recrutamento Militar”	Proposta do Plano Diretor - “Recrutamento Militar”  Peso – 40%	Apresentação ao Diretor-Geral até 30out14	Apresentação ao Diretor-Geral até 30nov14	Não apresentou
	<b>RESULTADOS</b>		X	
3 – Elaborar o Plano Diretor “Reinserção Profissional”	Proposta do Plano Diretor - “Reinserção Profissional”  Peso – 30%	Apresentação ao Diretor-Geral até 30out14	Apresentação ao Diretor-Geral até 30nov14	Não apresentou
	<b>RESULTADOS</b>		X	

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Objetivo 2 (Eficiência)** – Desenvolver o suporte de apoio à decisão no âmbito dos processos relativos ao modelo de Serviço Militar

Iniciativas	Indicadores	Concretização		
		Superou	Atingiu (meta)	Não atingiu
1 – Implementar um sistema de gestão da qualidade no OCR	1.ª, 2.ª e 3.ª fases do projeto Peso – 35%	Conclusão das 1.ª, 2.ª e 3.ª fases até 02dez14	Conclusão da 1ª fase até 02dez14	Não concluiu nenhuma fase
	<b>RESULTADOS</b>		X	
2 - Institucionalizar a Comissão de Planeamento e Coordenação para a Reinserção Profissional	Proposta de Portaria Peso – 25%	Envio para a tutela até 30abr14	Envio para a tutela até 30jul14	Não apresentou proposta
	<b>RESULTADOS</b>	X		
3 - Criar um Sistema de Informação para o Serviço Militar	1.ª fase do projeto Peso – 40%	Concluída até 30jul14	Concluída até 30out14	Não concluída
	<b>RESULTADOS</b>	X		

**Objetivo 3 (Eficiência)** – Promover a modernização e simplificação administrativa dos processos inerentes ao modelo de serviço militar

Iniciativas	Indicadores	Concretização		
		Superou	Atingiu (meta)	Não atingiu
1 – Desmaterializar a emissão da cédula militar	Proposta de novo modelo Peso – 30%	Apresentação em Setembro	Apresentação até ao final do ano	Não apresentou
	<b>RESULTADOS</b>			X



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

2 - Simplificar o processo de isenção dos deveres militares para os objetores de consciência	Desmaterializar os processos de comunicação com a Comissão Nacional dos Objetores de Consciência Peso – 20%	Desmaterialização conseguida até Março	Desmaterializaçã o conseguida até Julho	Desmaterialização não conseguida
	<b>RESULTADOS</b>	X		
3 - Reconfigurar o Sistema de Atendimento ao Público	Apresentação de uma aplicação informática de atendimento ao público no âmbito do DDN Peso – 50%	Concluída até 30abr14	Concluída até 30jul14	Não concluída
	<b>RESULTADOS</b>	X		

**Objetivo 4 (Qualidade)** – Criar e desenvolver um modelo de Comunicação Integrada para o Serviço Militar

Iniciativas	Indicadores	Concretização		
		Superou	Atingiu (meta)	Não atingiu
1 - Elaborar o Plano de Comunicação Integrada para o Serviço Militar	Proposta de Plano Peso – 30%	Envio para a tutela até 29nov14	Envio para a tutela até 30dez14	Não apresentou proposta
	<b>RESULTADOS</b>		X	
2 - Criar a identidade visual para o Serviço Militar	Proposta de Projeto Peso – 20%	Envio para a tutela até 29nov14	Envio para a tutela até 30dez14	Não apresentou proposta
	<b>RESULTADOS</b>	X		
	1.ª fase do projeto	Concluída até 30ago14	Concluída até 30out14	Não concluída



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

3 - Criar um repositório estruturado de Informação	Peso – 20%			
	<b>RESULTADOS</b>	X		
4 - Criar um Portal Web para o Serviço Militar	1.ª fase do projeto Peso – 20%	Concluída até 30set14	Concluída até 30dez14	Não concluída
	<b>RESULTADOS</b>	X		
5 - Criar a Intranet do Serviço Militar	1.ª fase do projeto Peso – 10%	Concluída até 30set14	Concluída até 30dez14	Não concluída
	<b>RESULTADOS</b>			X

**Objetivo 5 (Qualidade)** – Desenvolver o conhecimento da população portuguesa acerca das várias vertentes da Defesa Nacional, do papel das Forças Armadas e do Serviço Militar

Iniciativas	Indicadores	Concretização		
		Superou	Atingiu (meta)	Não atingiu
1 - Atualização do Programa da 10.ª edição do DDN para a 11.ª edição	Proposta de Programa Peso – 50%	Concluída até 30ago14	Concluída até 30out14	Não concluída
	<b>RESULTADOS</b>	X		
2 – Participação em eventos de dimensão nacional nas áreas da juventude, da formação e do emprego	N.º de Participações Peso – 20%	Mais de 2	1	Nenhuma
	<b>RESULTADOS</b>	X		



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

3 – Potenciar a participação de entidades e instituições não militares no DDN	N.º de Participações  Peso – 30%	Mais de 3	1	Nenhuma
	<b>RESULTADOS</b>	X		

**Objetivo 6 (Qualidade)** – Reforçar a empregabilidade dos militares dos regimes de voluntariado e de contrato

Iniciativas	Indicadores	Concretização		
		Superou	Atingiu (meta)	Não atingiu
1 - Potenciar as qualificações dos militares e ex-militares para o mercado de trabalho	N.º de horas de formação realizadas  Peso – 60%	Aumento em 10% face ao ano anterior	Mesmo n.º de horas face ao ano anterior	N.º de horas inferior face ao ano anterior
	<b>RESULTADOS</b>	X		
2 - Fomentar o empreendedorismo junto dos militares e ex-militares	N.º de ações realizadas dedicadas ao empreendedorismo  Peso – 40%	Mais de 2 ações	1 ação	Nenhuma ação
	<b>RESULTADOS</b>	X		

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014**Unidade Orgânica – Direção de Serviços de Saúde, Assuntos Sociais e Antigos Combatentes****Objetivo 1 – Apoiar a reestruturação da saúde militar**

Iniciativas	Indicadores	Concretização		
		Superou	Atingiu (meta)	Não atingiu
1 – Realizar ou colaborar na realização de estudos no âmbito do processo de reforma da Saúde Militar e disponibilizar informação ao COSM	Nº de iniciativas Peso: 35%	10	8	<8
	<b>RESULTADOS</b>	X		
2 - Tomar diligências no âmbito da aplicação do Protocolo entre o MDN e o MS sobre o internato médico	Nº de iniciativas Peso: 35%	12	10	<10
	<b>RESULTADOS</b>	X		
3 - Assegurar a recolha de informação estatística no domínio da Saúde Militar	Prazo de concretização Peso: 30%	Até 31JUL	Até 31AGO	Após 31 AGO
	<b>RESULTADOS</b>	X		

**Objetivo 2 – Apoiar a CNA e acompanhar a execução dos protocolos entre o MDN e as ONGs no âmbito da RNA**

Iniciativas	Indicadores	Concretização		
		Superou	Atingiu (meta)	Não atingiu
1 –Preparar as reuniões da CNA, elaborar atas e propor modalidades de ação	Nº de iniciativas Peso: 25%	5	4	<4
	<b>RESULTADOS</b>	X		
2 - Analisar os PAs, as Propostas de Orçamento e os RAs das ONGs e a sua	Nº de iniciativas	10	8	<8

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

conformidade aos protocolos	Peso: 50%			
	<b>RESULTADOS</b>	X		
3 - Registo provisório de utentes da RNA	Nº de iniciativas Peso: 25%	10	8	<8
	<b>RESULTADOS</b>	X		

**Objetivo 3 –** Aprofundar a cooperação com entidades parceiras no âmbito da saúde

Iniciativas	Indicadores	Concretização		
		Superou	Atingiu (meta)	Não atingiu
1 - Ações de cooperação	Nº de iniciativas desenvolvidas Peso: 75%	7	5	<5
	<b>RESULTADOS</b>	X		
2 - Participar em ações de cooperação	Nº de participações efetivadas Peso: 25%	5	3	<3
	<b>RESULTADOS</b>	X		

**Objetivo 4 –** Garantir a atualização permanente dos dados de caracterização dos deficientes militares, tendo em conta os indicadores de incapacidade e deficiência definidos no âmbito da OCDE

Iniciativas	Indicadores	Concretização		
		Superou	Atingiu (meta)	Não atingiu
1 – Assegurar, em articulação com as entidades fornecedoras de dados, o sistema de informação de suporte à base de dados dos deficientes militares	Data de entrega do Relatório Anual	30NOV	31DEZ	Após 31 DEZ
	<b>RESULTADOS</b>	X		

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Objetivo 5** – Melhorar o apoio social a prestar aos ex-militares incapacitados ao serviço das FA's e familiares

Iniciativas	Indicadores	Concretização		
		Superou	Atingiu (meta)	Não atingiu
1 – Consolidar a atividade do Núcleo de Apoio Social (NAS)	Nº de novos casos objeto de acompanhamento  Peso: 50%	>5	>2<=5	<3
	<b>RESULTADOS</b>	X		
2 – Prosseguir estudo que promova a codificação dos vários regimes visando a elaboração do Estatuto do Deficiente Militar (EDM)	Data de conclusão do Estudo  Peso: 50%	30NOV	31DEZ	Após 31 DEZ
	<b>RESULTADOS</b>	X		

**Objetivo 6** – Promover a melhoria contínua do regime de proteção social dos militares

Iniciativas	Indicadores	Concretização		
		Superou	Atingiu (meta)	Não atingiu
1 - Prosseguir estudo de impacto das reformas da segurança social no regime aplicável aos militares	Data de conclusão do Estudo*  Peso: 50%	30NOV	31DEZ	Após 31 DEZ
	<b>RESULTADOS</b>		X	
2 – Aprofundar o estudo relativo aos regimes de segurança social aplicáveis a militares de países congéneres	Data de conclusão do Estudo*  Peso: 50%	30NOV	31DEZ	Após 31 DEZ
	<b>RESULTADOS</b>		X	

\* Tendo sido decidido alargar o âmbito dos estudos a desenvolver, considerou-se atingida a meta em relação à recolha dos dados, remetendo a conclusão para 2015 conforme consta no PA/2015.

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Objetivo 7** – Triagem de toda a documentação existente no arquivo da DSSASAC – agregar informação dos deficientes militares à base de dados dos Antigos Combatentes

Iniciativas	Indicadores	Concretização		
		Superou	Atingiu (meta)	Não atingiu
1, Proceder à agregação de informação relevante à base de dados dos antigos combatentes no que diz respeito aos deficientes militares	Data de conclusão	30 de maio	30 de junho	Após 30 de junho
	<b>RESULTADOS</b>	X		

**Objetivo 8** - Melhorar o padrão de serviço – áreas da saúde e assuntos sociais

Iniciativas	Indicadores	Concretização		
		Superou	Atingiu (meta)	Não atingiu
1- Atingir um padrão de serviço que possibilite fixar um período razoável para elaboração de projetos de medidas legislativas, bem como de informações e pareceres (comum)	Demora média Peso: 25%	<6 dias úteis	>=6<10 dias úteis	>=10 dias úteis
	<b>RESULTADOS</b>	X		
2 - Reduzir tempo de resposta a solicitações institucionais e a particulares (comum)	Prazo de elaboração de respostas a solicitações institucionais e a particulares Peso: 25%	<5 dias úteis	>=5<8 dias úteis	>=8 dias úteis
	<b>RESULTADOS</b>	X		
3 - Incrementar a frequência de ações de formação especializada (comum)	Nº de ações de formação especializada frequentadas Peso: 10%	2	1	0
	<b>RESULTADOS</b>	X		



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

4 – Conceber projeto de conteúdos e sistema de alimentação que divulgue iniciativas e temáticas da Saúde Militar e dos Assuntos Sociais, quer na Intranet quer na Internet do MDN no Portal da DGPRM	Data de apresentação do Estudo Peso: 40%	30NOV	31DEZ	Após 31 DEZ
	<b>RESULTADOS</b>		X	

**Objetivo 9** – Melhorar o índice de satisfação dos antigos combatentes em relação ao modo como são atendidos no Centro de Atendimento

Iniciativas	Indicadores	Concretização		
		Superou	Atingiu (meta)	Não atingiu
Medir a satisfação dos antigos combatentes	NÍVEL DE SATISFAÇÃO PERCEBIDA =  $\frac{\text{Resposta Inquérito Satisfação} \times 0,25}{\text{Total de respostas} \times 4} \times 100$	> 92 %	92 %	< 92 %
	<b>RESULTADOS</b>	X		

**Objetivo 10** – Aumentar a produtividade – área dos antigos combatentes

Iniciativas	Indicadores	Concretização		
		Superou	Atingiu (meta)	Não atingiu
Medir o Índice de eficiência processual	TAXA DE REALIZAÇÃO TOTAL =  $\frac{\sum (\text{N}^\circ \text{ de Processos Despachados})}{\sum (\text{N}^\circ \text{ de Processos Distribuídos})} \times 100$  TAXA DE OPTIMIZAÇÃO =  $\frac{\text{N}^\circ \text{ de Processos Despachados}}{\text{N}^\circ \text{ de Processos Entrados}} \times 100$	> 85 %	85 %	< 85 %
	<b>RESULTADOS</b>	X		



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

Ajustar os processos, métodos e técnicas utilizadas tendentes à agilização da tramitação processual interna (tempo médio de conclusão de processos)	<b>TEMPO MÉDIO POR PROCESSO / COLABORADOR =</b>  (Data do Despacho – Data de Distribuição)  (20 Dias Úteis)  Tipo de processo: a) <b>URGENTE</b> b) <b>NORMAL</b>	< 2 DIAS  < 5 DIAS	2 DIAS  5 DIAS	> 2 DIAS  > 5 DIAS
	<b>RESULTADOS</b>	X		
Reduzir o tempo de resposta a solicitações institucionais e a particulares (tempo médio de espera no atendimento)	a) Tipo de Atendimento: – <b>PRESENCIAL</b>  b) Tipo de Atendimento: – <b>NÃO PRESENCIAL</b>	< 10 Min.  < 2 Min.	10 Min.  2 Min.	> 10 Min.  > 2 Min.
	<b>RESULTADOS</b>	X		

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014**Unidade Orgânica – Divisão de Estudos, Planeamento e Gestão de Recursos  
(participação do Gabinete de Assessoria Técnica ao Diretor-Geral no objetivo 2)****Objetivo 1** – Garantir a execução e o acompanhamento permanente ao nível da contabilidade orçamental e reduzir os custos de operação e manutenção

Iniciativa(s)	Indicadores	Concretização		
		Superou	Atingiu (meta)	Não atingiu
Reduzir em 5% os custos de operação e manutenção.	Taxa de Execução Orçamental	<95%	95%	>95%
	<b>RESULTADOS</b>	X		

**Objetivo 2** – Coordenação e acompanhamento do processo SIADAP 1

Iniciativas	Indicadores	Concretização		
		Superou	Atingiu (meta)	Não atingiu
1 – Elaboração e monitorização do QUAR (SIADAP 1)	Cumprimento dos prazos legalmente previstos	Construção- QUAR /2015  (até 25 de Novembro)	Construção- QUAR/2015  (até 28 de Novembro)	Construção- QUAR/2015  (após 30 de Novembro)
		Monitorização- QUAR  (até 10 de Maio, 10 Set e 10 Jan)	Monitorização- QUAR  (até 15 de Maio, 15 Set e 15 Jan)	Monitorização- QUAR  (após 15 de Maio, 15 Set e 15 Jan)
	<b>RESULTADOS</b>		X	

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Objetivo 3** – Reformulação do sítio da internet da DGPRM, naquilo que respeita a reorganização dos conteúdos e complementação de informação relevante para o cidadão sobre a atividade do organismo, tendo em conta a sua conformidade com as normas de acessibilidade para o conteúdo da web - WCAG 2.0

Iniciativa(s)	Indicadores	Concretização		
		Superou	Atingiu (meta)	Não atingiu
1 – Identificação dos conteúdos web que não se encontrem em conformidade com as normas de acessibilidade	Cumprimento da calendarização definida.	Anterior a 03 março 2014	Até 10 março 2014	Após 17 março 2014
	<b>RESULTADOS</b>	X		
2 – Harmonização dos conteúdos existentes, com vista ao cumprimento do nível 'AA' das normas WCAG 2.0	Cumprimento da calendarização definida.	Anterior a 01 setembro 2014	Até 30 setembro 2014	Após 06 outubro 2014
	<b>RESULTADOS</b>		X	
3 – Introdução de novos conteúdos informativos e elaboração do relatório final	Cumprimento da calendarização definida.	Anterior a 03 novembro 2014	Até 24 novembro 2014	Após 08 dezembro 2014
	<b>RESULTADOS</b>		X	

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014**Unidade – Gabinete de Assessoria Técnica ao Diretor**

**Objetivo 1** – Manter atualizados e otimizados os principais instrumentos de gestão e apoio à decisão da Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar (Plano de Atividades, Relatório de Atividades e Balanço Social).

Iniciativas	Indicadores	Concretização		
		Superou	Atingiu (meta)	Não atingiu
1 - Elaborar o Plano de Atividades 2015	Apresentar o Plano no prazo previsto	outubro 2014	novembro 2014	dezembro 2014
	<b>RESULTADOS</b>		X	
2 – Elaborar o Relatório de Atividades 2013	Apresentar o Relatório no prazo legalmente previsto	Até 15 de março 2014	Até 31 março 2014	Após 31 março 2014
	<b>RESULTADOS</b>	X		
3 - Elaborar o Balanço Social 2013	Apresentar o Balanço Social no prazo legalmente previsto	Até 15 de março 2014	Até 31 março 2014	Após 31 março 2014
	<b>RESULTADOS</b>	X		



## Glossário

### Listagem síntese de Programas e Ações



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

## GLOSSÁRIO\*

**Objectivos estratégicos** – resultados globais a atingir pela DGPRM para o desempenho da sua missão (função social). Materializam-se no Plano de Actividades através de Programas.

**Estratégia** – meios e processos considerados pelo serviço para a prossecução dos objectivos definidos (orientações de gestão, recursos, distribuição de responsabilidades...).

**Programa** – conjunto interdependente de actividades e projectos (acções) com vista a alcançar um ou vários objectivos estratégicos previamente enunciados pela Direcção-Geral.

**Acção** – modo ou processo de actuação (concreto, pragmático) dos programas, através da realização de projectos ou de diversos tipos de actividades. Enunciam-se para cada uma os resultados esperados a obter.

**Actividade** – conjunto de tarefas que concorrem articuladamente para a realização de um ou mais objectivos de cada serviço, que afecta recursos e possibilita identificar resultados.

Tipificação das actividades:

- *periódicas* (ocasionais; sazonais);
- *correntes* (rotineiras, de execução permanente e indispensáveis para a produção de serviços numa área pré-determinada: jurídica, pessoal, contabilidade...);
- *manutenção* (de conservação e/ou apoio a serviços, equipamentos, programas informáticos (...)) concorrendo para o seu normal funcionamento).

**Projecto** – forma de acção ou processo organizativo temporário e delimitado no tempo (início/fim), que mobiliza recursos (humanos, financeiros materiais), possui um núcleo responsável criado para o efeito (gestor/equipa) e procura uma solução concreta e específica para uma necessidade (objectivos).

Os projectos distinguem-se normalmente das actividades (cf. anteriormente definidas) pela sua natureza, i. é., serem originados para um fim particular e possuírem um «ciclo de vida» (definição, concepção, planeamento, implementação, conclusão e avaliação).

A *complexidade dos projectos* é em regra “proporcional” ao grau crescente de envolvimento de diversos factores, nomeadamente: meios (humanos, financeiros), duração prevista, organismos envolvidos, dificuldades de gestão e riscos previsíveis (bloqueios, constrangimentos, situações adversas).

**Avaliação** – apreciação (qualitativa e quantitativa) do grau de execução das acções, de acordo com os resultados esperados previamente enunciados.

\* Explicitação de conceitos aplicados nos Planos e Relatórios de Actividades da DGPRM

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

## LISTAGEM SÍNTESE DE PROGRAMAS E AÇÕES

**Programa 01****Promover o Aperfeiçoamento do Sistema de Qualificação e Formação**

*Unidade responsável* – Direção de Serviços de Recursos Humanos da Defesa Nacional/Divisão de Ensino, Formação e Empregabilidade

**Ações**

01-01	Ensino Superior Público Militar
01-02	Ensino básico e secundário
01-03	Qualificação profissional dos militares do RV/RC
01-04	Sistema de Certificação das Entidades formadoras dos Ramos
01-05	Representação da Defesa nos Conselhos Sectoriais para a Qualificação (Sistema Nacional de Qualificação – ANQ)
01-06	Apoio à coordenação da implementação do Acordo de Cooperação Interministerial nas áreas de Educação e Formação no âmbito das Forças Armadas
01-07	Representações do Ministério da Defesa Nacional no âmbito do Ensino e Formação
01-08	Coordenação nacional da iniciativa europeia de intercâmbio de oficiais durante a sua formação militar "Erasmus Militar"
01-09	Formação em organismos internacionais e estrangeiros
01-10	Nato Training Group (NTG)
01-11	Elaboração do relatório final do Estudo das políticas de ensino e formação das Forças Armadas em países NATO
01-12	Desenvolvimento de estudos temáticos sobre a integração das mulheres nas Forças Armadas
01-13	Elaboração de um estudo comparado de caracterização do processo formativo da categoria de sargentos, tendo em vista a elevação das qualificações respetivas
01-14	Consultadoria

**Programa 02****Dimensionar os Recursos Humanos**

*Unidade responsável* – Direção de Serviços de Recursos Humanos da Defesa Nacional/Divisão de Carreiras, Remunerações e Efetivos

**Ações**

02-01	Dimensionamento dos Efetivos
02-02	Controlo dos Efetivos Militares
02-03	Efetivos dos Quadros Permanentes
02-04	Efetivos em Regime de Contrato (RC) e de Voluntariado (RV) de cada ramo das Forças Armadas
02-05	Ciclo de Planeamento das Forças
02-06	NATO Annual Defense Review - DPQ

**Programa 03****Aperfeiçoar a Regulação do Sistema de RH**

*Unidade responsável* – Direção de Serviços de Recursos Humanos da Defesa Nacional/Divisão de Carreiras, Remunerações e Efetivos

**Ações**

03-01	Assistência Religiosa das Forças Armadas
03-02	Regulamento de Continências e Honras Militares
03-03	Regulamentação de Uniformes de Empresas de Segurança Privada
03-04	Diplomas de enquadramento superior da estrutura das Forças Armadas
03-05	Lei de Defesa Nacional
03-06	Representação do MDN no Gabinete do Ministro da Presidência
03-07	Representação do MDN na CIG
03-08	Legislação no âmbito internacional
03-09	Committee on Gender Perspectives da NATO Forces
03-10	Apoio à elaboração de Legislação no âmbito dos RH

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

03-11	Apoio à elaboração de Legislação Orgânica e outros diplomas legais
03-12	Carreiras e Regime Retributivo do Pessoal Civil
03-13	Pessoal Civil dos Estabelecimentos Fabris do Exército
03-14	Carreiras e Regime Retributivo do pessoal militarizado
03-15	Estatuto do Pessoal e Regime Retributivo do Pessoal da Polícia Marítima
03-16	Regime Retributivo dos militares
03-17	Suplementos, Subsídios, Gratificações e outros Abonos do pessoal militar
03-18	Representações do Ministério da Defesa Nacional no âmbito das competências da DCRE
03-19	Audição das associações socioprofissionais e sindicais
03-20	Sistema Integrado de Gestão - SIGRHV
03-21	Assessorias exteriores
03-22	Consultadoria

**Programa 04****Participar na Cooperação Técnico-Militar**

*Unidade responsável* – Direção de Serviços de Recursos Humanos da Defesa Nacional/Divisão de Carreiras, Remunerações e Efetivos

**Ações**

04-01	Cooperação Técnico-Militar com os PALOPs
-------	--

**Programa 05****Promover o aperfeiçoamento do Dia da Defesa Nacional (DDN)**

*Unidade responsável* – Direção de Serviços de Recrutamento e Assuntos de Serviço Militar/Divisão de Recrutamento e Deveres Militares

**Ações**

05-01	Gestão estratégica do Dia da Defesa Nacional
05-02	Gestão do processo de Convocação
05-03	Gestão do sistema de Transportes
05-04	Administração dos recursos humanos alocados às Equipas de Divulgação
05-05	Gestão dos Centros e Núcleos de Divulgação
05-06	Monitorização e supervisão do Programa e Conteúdos do DDN
05-07	Estabelecimento de Parcerias
05-08	Controlo do cumprimento do dever militar de comparência ao DDN
05-09	Gestão da situação militar dos cidadãos
05-10	Gestão do sistema de atendimento no âmbito dos deveres militares
05-11	Simplificação de procedimentos e desmaterialização de processos no âmbito do DDN
05-12	Cooperação no âmbito do Dia da Defesa Nacional com organizações e entidades nacionais e internacionais
05-13	Consultadoria

**Programa 06****Promover o aperfeiçoamento do Sistema de Recrutamento Militar**

*Unidade responsável* – Direção de Serviços de Recrutamento e Assuntos de Serviço Militar/Divisão de Recrutamento e Deveres Militares

**Ações**

06-01	Gestão estratégica do processo de Recrutamento Militar
06-02	Recenseamento Militar
06-03	Reserva de Recrutamento
06-04	Recrutamento Normal
06-05	Recrutamento Especial
06-06	Recrutamento Excepcional
06-07	Reserva de Disponibilidade
06-08	Sistema de Informação para o Serviço Militar
06-09	Estrutura de atendimento presencial e telefónico dos assuntos inerentes ao Serviço Militar

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

06-10	Simplificação de procedimentos e desmaterialização de processos no âmbito do Recrutamento Militar
06-11	Cooperação no âmbito do Recrutamento Militar com organizações e entidades nacionais e internacionais
06-12	Consultadoria

**Programa 07****Potenciar a Reinserção Profissional dos militares em Regime de Contrato**

*Unidade responsável* – Direção de Serviços de Recrutamento e Assuntos de Serviço Militar/Divisão de Recrutamento e Deveres Militares

**Ações**

07-01	Gestão estratégica do processo de Reinserção Profissional
07-02	Adequação dinâmica do sistema de incentivos à realidade conjuntural
07-03	Potenciação das qualificações dos militares ao longo do seu percurso profissional
07-04	Implementação dos novos serviços do CIOFE decorrentes da sua promoção a CQEP (Centro para a Qualificação e Ensino Profissional)
07-05	Fomento do empreendedorismo junto dos militares e ex-militares
07-06	Caracterização do público que utiliza os serviços do CIOFE e monitorização dos seus níveis de satisfação
07-07	Cooperação no âmbito da Reinserção Profissional com organizações e entidades nacionais e internacionais
07-08	Consultadoria

**Programa 08****Implementar a Comunicação Integrada para o Serviço Militar**

*Unidade responsável* – Direção de Serviços de Recrutamento e Assuntos de Serviço Militar/Divisão de Recrutamento e Deveres Militares

**Ações**

08-01	Estruturação da Comunicação Integrada para o Serviço Militar
08-02	Criação do Repositório Estruturado de Informação
08-03	Criação da Identidade Visual para o Serviço Militar
08-04	Comunicação Externa – Canal Web – Portal do Serviço Militar
08-05	Comunicação Interna – Canal Interno – Intranet para o Serviço Militar
08-06	Monitorização dos produtos e atividades de comunicação no âmbito do Serviço Militar
08-07	Comunicação Externa/Interna – Livro 10 anos de DDN
08-08	Cooperação no âmbito da Comunicação Integrada para o Serviço Militar com organizações e entidades nacionais e internacionais
08-09	Consultadoria

**Programa 09****Promover o Aperfeiçoamento do Sistema de Saúde Militar**

*Unidade responsável* – Direção de Serviços de Saúde, Assuntos Sociais e Antigos Combatentes/Divisão de Saúde Militar

**Ações**

09-01	Reestruturação da Saúde Militar
09-02	Vigilância Epidemiológica
09-03	Divulgação de informação sobre a Saúde Militar
09-04	Grupo OTAN/Saúde
09-05	Normalização na área da Saúde
09-06	Quadros Especiais das áreas da Saúde

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

09-07	Representação da SM a nível internacional fora do âmbito da OTAN
09-08	Participar em Comissões e GT no âmbito da Saúde Militar
09-09	Saúde Mental
09-10	Coordenação do Programa para a Prevenção e Combate às Toxicodependências nas Forças Armadas
09-11	Segurança, Higiene e Saúde em meio laboral
09-12	Consultadoria

**Programa 10****Fomentar o Bem-Estar Social dos RH**

*Unidade responsável* – Direção de Serviços de Saúde, Assuntos Sociais e Antigos Combatentes /Divisão de Assuntos Sociais

**Ações**

10-01	Assistência na Doença aos Militares (ADM)
10-02	Apoio Social aos Militares ex-Militares e suas Famílias
10-03	Fundo de Pensões dos Militares das Forças Armadas (FPMFA)
10-04	Ação Social Complementar/Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I.P. (IASFA, I.P.)
10-05	Reabilitação dos deficientes militares
10-06	Participação em Comissões e GT no âmbito dos Assuntos Sociais
10-07	Organização do arquivo documental interno da DS
10-08	Consultadoria

**Programa 11****Apoiar os Antigos Combatentes**

*Unidade responsável* – Direção de Serviços de Saúde, Assuntos Sociais e Antigos Combatentes

**Ações**

11-01	Medir a satisfação dos Antigos Combatentes
11-02	Medir o índice de eficiência processual
11-03	Ajustar os processos, métodos e técnicas utilizadas tendentes à agilização da tramitação processual interna (tempo médio de conclusão dos processos)
11-04	Reduzir o tempo de resposta a solicitações institucionais e particulares (tempo médio de espera no atendimento)
11-05	Promover a melhoria da qualidade da informação dirigida aos AC

**Programa 12****Promover a Divulgação de Estudos, o Planeamento e a Modernização da DGPRM**

*Unidade responsável* – Divisão de Estudos, Planeamento e Gestão de Recursos

**Ações**

12-01	Controlo de Execução da Atividade da DGPRM
12-02	Prestar informações que sejam solicitados pelos diversos Órgãos Centrais do MDN e Serviços da AP
12-03	Modernização e simplificação administrativa da DGPRM
12-04	Consultadoria

**Programa 13****Gerir os Recursos da DG de Pessoal e Recrutamento Militar**

*Unidade responsável* – Divisão de Estudos, Planeamento e Gestão de Recursos

**Ações**

13-01	Gerir os Recursos Humanos afetos à DGPRM
13-02	Contribuir para o desenvolvimento e motivação dos trabalhadores da DGPRM



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

13-03	Gerir os recursos financeiros da DGPRM
13-04	Gerir os recursos patrimoniais
13-05	Análise da execução orçamental
13-06	Reportes Financeiros
13-07	Gestão de economato
13-08	SIADAP 1
13-09	Consultadoria

**Programa 14**

**Explorar os Sistemas de Informação da DGPRM**

*Unidade responsável* – Divisão de Estudos, Planeamento e Gestão de Recursos

**Ações**

14-01	Gestão e controlo de Pessoal
14-02	Sistema de Gestão Documental
14-03	Sistema de Informação e Gestão (SIG)
14-04	SIADAP (informatização)
14-05	Base de Dados Sistema de Informação de Organização do Estado (SIOE)
14-06	Gestão das Bases de Dados
14-07	Desenvolvimento de soluções informáticas
14-08	Desenvolvimento, gestão e atualização dos SI/TIC

**Programa 15**

**Fomentar a Educação Física e Desporto Militar**

*Unidade responsável* – Comissão de Educação Física e Desporto Militar

**Ações**

15-01	Campeonatos Nacionais de Desporto Militar
15-02	Política Desportiva Militar
15-03	Torneios e Campeonatos Mundiais de Desporto Militar
15-04	Conselho Internacional de Desporto Militar (CISM)

**Programa 16**

**Apoiar o Serviço de Assistência Religiosa (Forças Armadas e de Segurança)**

*Unidade responsável* – Serviço de Assistência Religiosa das Forças Armadas e das Forças de Segurança

**Ações**

16-01	Atividades do SARFAFS em Portugal
16-02	Atividade internacional do SARFAFS
16-03	Atividades editoriais da SARFAFS

**Programa 17**

**Gestão de Projetos**

*Unidade responsável* – Gabinete de Gestão de Projetos (Equipa Multidisciplinar)

**Ações**

17-01	Informatização de processos incluindo toda a legislação enquadrante da Defesa Nacional
-------	--

**Programa 18**

**Coordenar a elaboração dos instrumentos de gestão estratégica da DGPRM e execução de matérias no âmbito organizacional**

*Unidade responsável* – Gabinete de Assessoria Técnica ao Diretor



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

**Ações**

18-01	Controlo de Execução da Atividade da DGPRM
18-02	Divulgar informação de interesse da DGPRM
18-03	Estrutura de Pilotagem e Técnica no âmbito da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (ANSR)



## Programas e Ações

### (Avaliação detalhada das Ações - Resultados)



## PROGRAMA 01

**Promover o Aperfeiçoamento  
do Sistema de Qualificação e Formação**



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Programa 01**

**Promover o Aperfeiçoamento do Sistema de Qualificação e Formação**

*Unidade responsável - Direção de Serviços de Recursos Humanos da Defesa Nacional / Divisão de Ensino, Formação e Empregabilidade*

**Ações**

**01-01 | Ensino Superior Público Militar**

**Objetivo**

Potenciar a eficiência do sistema de ensino superior militar e a respetiva acreditação

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – Universidades/MCTES-DGES

**Subações**

1. Emissão de pareceres técnicos sobre o edifício legislativo e funcionamento dos estabelecimentos de ensino superior militar, tendo em vista a sua acreditação;
2. Assegurar o apoio técnico ao Conselho do Ensino Superior Militar:
  - a. Apoio técnico-jurídico na criação de um modelo de governação baseado no Consórcio;
  - b. Apoio técnico-jurídico na criação do IUM;
  - c. Acompanhamento técnico do trabalho de revisão e adequação do EMFAR (atualização nos domínios Ensino Superior).

**Resultados**

O Modelo de Governação Comum foi criado e foi acompanhada a sua atuação;

Foi apresentada uma proposta de configuração do Instituto Universitário Militar;

Foi finalizado o processo de desenvolvimento dos Regulamentos Internos da EN, AM e AFA;

Foi assegurado o apoio ao CESH na apreciação de protocolos de colaboração entre os ESPUM e estabelecimentos de ensino superior civis;

Foi desenvolvido o processo de estudo para a configuração das ciências militares;

Foi apresentada proposta de revisão do EMFAR nas matérias relacionadas com ensino superior.

**01-02 | Ensino básico e secundário**

**Objetivo**

Reorganizar e potenciar a eficiência do ensino militar não superior

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Outras entidades intervenientes – EXE/SG**

**Subações**

1. Dar apoio técnico à Comissão técnica de acompanhamento no processo de implementação das medidas de reestruturação dos EME's;
2. Participar na elaboração de estudos sobre a oferta educativa dos EME's (regular e profissional) e estrutura de financiamento;
3. Promover a atualização do edifício legislativo dos EME's (regulamentos)

**Resultados**

Foi assegurado o apoio à CTA para a realização das suas reuniões mensais de acompanhamento;

Foi assegurado acompanhamento e preparação do ano letivo 2014/2015 (Definição da configuração do ano letivo; análise monitorização de concurso de admissões);

Preparação de acordo de cooperação com MEC para a colocação de professores (que foi implementado em 2014/2015);

Desenvolvimento de proposta de atualização de tabela de mensalidades para o ano letivo 2014/2015;

Desenvolvimento de portaria de adaptação do regime de avaliação de docentes;

Desenvolvimento de estudo sobre apreciação do funcionamento (por alunos, pais e professores) do ano letivo 2013/2014;

Desenvolvimento de proposta de Estatuto dos EMES;

Apoio técnico ao DSAJ no âmbito de providências cautelares sobre encerramento do IO.

**01-03 | Qualificação profissional dos militares do RV/RC**

**Objetivo**

Acompanhar a reforma da Formação Profissional em curso, bem como coordenar a conceção e implementação de programas e ações de qualificação (de dupla certificação) orientadas para as necessidades dos Ramos da Forças Armadas e do mercado de emprego Armadas e rentabilidade dos investimentos em formação.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – Ramos/Entidades certificadoras e formadoras/ANQ/IEFP

**Resultados**

Revisão do Acordo de Cooperação interministerial para as áreas da qualificação;

Apresentação de proposta de revisão do EMFAR nas matérias relacionadas com a formação;

Apresentação de proposta de revisão do Regulamento de Incentivos à prestação de serviço militar em todas as matérias relacionadas com formação e qualificação;

Operacionalização do subsídio para pagamento de propinas de ensino no âmbito do RI,



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

envolvendo um total de 155 beneficiários.

**01-04 Sistema de Certificação das Entidades formadoras dos Ramos**

**Objetivo**

Implementação de um sistema de Gestão da Qualidade das Entidades Formadoras da Defesa Nacional, tendo em vista a sua certificação.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – Ramos/ANQ/IEFP

**Resultados**

Foi desenhado um modelo tendo por base o modelo DGERT, para assegurar que as entidades formadoras da Defesa Nacional continuam a ter acesso a certificação;

Foi assegurada articulação com gestores do sistema SIGO para permitir o registo da atividade formativa destas entidades;

Foi desenvolvido o processo de regulamentação das figuras profissionais sob “tutela” da Defesa Nacional : mergulho profissional e nadador salvador.

**01-05 Representação da Defesa nos Conselhos Sectoriais para a Qualificação (Sistema Nacional de Qualificação – ANQ)**

**Objetivo**

Assegurar a representação da Defesa nos Conselhos Sectoriais para a Qualificação considerados estratégicos para os Ramos.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – Ramos

**Resultados**

Os representantes da DEFE participaram em 21 reuniões;

Foram analisadas 32 propostas de referenciais de qualificação.

**01-06 Apoio à coordenação da implementação do Acordo de Cooperação Interministerial nas áreas de Educação e Formação no âmbito das Forças Armadas**

**Objetivo**

Apoio à coordenação pela DGPRM das ações necessárias para a implementação do Acordo e consequente cumprimento dos objetivos neles assumidos.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – Ramos/ME/MTSS/ANQ/IEFP

**Subações**



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

1. Definição e implementação do plano anual de atividades a desenvolver com os Ramos e outras entidades do setor educação/formação.

Resultados

Foram pedidas as nomeações dos vários representantes para a equipa de coordenação e comissão técnica de acompanhamento;

Foi desenvolvido um estudo situacional da formação certificada nas Forças Armadas

Foi desenvolvida uma proposta de plano de atividades.

**01-07 Representações do Ministério da Defesa Nacional no âmbito do Ensino e Formação**

**Objetivo**

Assegurar a representação do MDN em comissões, grupos de trabalho e outros, no âmbito das suas competências específicas.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CIN

**Outras entidades intervenientes** –

Resultados

Nada a referir.

**01-08 Coordenação nacional da iniciativa europeia de intercâmbio de oficiais durante a sua formação militar “Erasmus Militar”**

**Objetivo**

Assegurar a participação nacional nas reuniões internacionais, bem como a coordenação dos subsequentes trabalhos nacionais.

**Tipo de ação** – Projeto **Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – Ramos/DGPDN/MNE

Resultados

Foi assegurada a representação nacional nas reuniões de trabalho do projeto;

Foi desenvolvido um estudo situacional sobre o nível de participação e envolvimento dos ESPUM no âmbito do Erasmus militares, tendo o mesmo sido discutido no âmbito do CESM e apresentado superiormente.

**01-09 Formação em organismos internacionais e estrangeiros**

**Objetivo**

Proceder à divulgação de cursos promovidos por entidades internacionais e estrangeiras.

Coordenar e providenciar a prévia marcação das vagas necessárias à participação em cursos, congressos, estágios e reuniões internacionais. Divulgar a documentação respeitante a estas



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

realizações (JSSG - Joint Service Sub-Group NTG/WG/IT&ED - NATO Training Group / Individual Training and Education Developing NBC - Nuclear, Biological and Chemical)

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – DIV  
**Outras entidades intervenientes** – EMGFA/Ramos/SG/DGPDN/CNPCE

**Subações**

1. Gestão dos pedidos de formação;
2. Desenvolvimento do estudo de avaliação da formação.

**Resultados**

Foi assegurada a gestão da formação desenvolvida em 2014 (envolvendo um total de 74 formando em 56 ações de formação);

Foi assegurado o planeamento da formação para o ano 2015.

**01-10 Nato Training Group (NTG)**

**Objetivo**

Assegurar a representação nacional no âmbito do NTG.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – Ramos

**Resultados**

Nada a referir.

**01-11 Elaboração do relatório final do Estudo das políticas de ensino e formação das Forças Armadas em países NATO**

**Objetivo**

Estudo de direito comparado relativo ao ensino e formação militar na fase de recrutamento.

**Tipo de ação** – Projeto **Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** –

**Resultados**

Nada a referir.

**01-12 Desenvolvimento de estudos temáticos sobre a participação das mulheres nas missões internacionais de apoio e manutenção de paz**

**Objetivo**

Produzir informação que permita compreender o processo da integração das mulheres nas missões internacionais.

**Tipo de ação** – Projeto **Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – DGPRM

Sub-ações:



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

1. Definição do projeto de estudo;
2. Conceção dos instrumentos de recolha de informação;
3. Elaboração de relatório.

Resultados

Elaboração de modelo de análise  
Desenvolvimento de instrumento de recolha de informação  
Recolha de informação para planeamento da implementação.

**01-13** **Elaboração de um estudo comparado de caracterização do processo formativo da categoria de Sargentos, tendo em vista a elevação das qualificações respetivas**

**Objetivo**

Caracterizar a formação dos sargentos nos três ramos e avaliar as possibilidades/necessidades de elevação das respetivas qualificações

**Tipo de ação** – Projeto **Natureza da ação** – CAT  
**Outras entidades intervenientes** –

Resultados

Análise da proposta de cursos de Técnico Superior Profissional de nível 5, no âmbito do ensino superior politécnico e possibilidades de adaptação à carreira de sargentos.

**01-14** **Consultadoria**

**Objetivo**

Elaborar informações, estudos e pareceres, preparar respostas a requerimentos, exposições e pedidos de informação, no âmbito da Qualificação e Formação e certificação profissional, quando solicitados.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CON  
**Outras entidades intervenientes** –

Resultados

Apreciação de diplomas legislativos no âmbito do ensino e formação.

Legenda (natureza das ações)

AA – Avaliação e Análise; APL – Apoio Logístico; CAT – Conceção e Apoio Técnico; CII – Cooperação Institucional Internacional; CIN – Cooperação Institucional Nacional; CON – Consultadoria; DIV – Divulgação; ES – Estatutária; FOR – Formação.



**PROGRAMA 02**  
**Dimensionar os RH**



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Programa 02**

**Dimensionar os Recursos Humanos**

*Unidade responsável - Direção de Serviços de Recursos Humanos da Defesa Nacional/ Divisão de Carreiras, Remunerações e Efetivos*

**Ações**

**02-01 Dimensionamento dos Efetivos Militares**

**Objetivo**

Estudar e propor medidas relativas ao dimensionamento de efetivos.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – EMGFA e Ramos

**Resultados**

Monitorização do quantitativo máximo de militares em RV/RC/RCE para o ano de 2014 nos termos do art.º 68.º da LOE 2014.

Análise e conceção do Decreto-Lei que fixa os efetivos das Forças Armadas (Regulamentação do artigo 5.ºA da LOBOFA)

**02-02 Controlo dos Efetivos Militares**

**Objetivo**

Promover a atualização permanente do registo de efetivos do pessoal das Forças Armadas nos diferentes regimes, situações e formas de prestação de serviço.

Comparar os efetivos autorizados através de diploma legal com os efetivos existentes.

Proceder à análise estatística dos efetivos militares.

Resposta a solicitações dos Gabinetes do Ministro e da Secretária de Estado

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – EMGFA e Ramos

**Resultados**

Atividade permanente e em execução.

Análise estatística, elaboração de relatórios trimestrais com base nos mapas de controlo trimestral nos termos do art.º 69.º da LOE 2014.

Envio dos mapas à DGO, SG/MDN e DGAEP.

Envio do relatório ao GABSEADN.

Resposta a solicitações dos Gabinetes do Ministro e da Secretária de Estado

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014**02-03 Efetivos dos Quadros Permanentes****Objetivo**

Analisar as propostas do CCEM e dos ramos relativas à prestação de serviço por militares no ativo e na reserva, nos ramos, na estrutura orgânica das Forças Armadas e fora dela, e ultimar os respetivos projetos de diplomas (n.ºs 2, 3, 4 e 5 do artigo 42º do EMFAR).

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – EMGFA e Ramos

**Resultados**

Nada a referir

**02-04 Efetivos em Regime de Contrato (RC) e de Voluntariado (RV) de cada ramo das Forças Armadas****Objetivo**

Apreciar a proposta do CCEM e submeter à consideração superior o projeto de Decreto Regulamentar. Verificar e analisar a observância dos procedimentos instituídos relativos aos mecanismos de controlo prévio das admissões e das renovações nestes regimes.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – EMGFA e Ramos

**Resultados**

Monitorização das propostas para admissões em 2014. Elaboração de:  
propostas fundamentadas de admissões para 2014 do Exército e da Força Aérea;  
proposta fundamentada de admissões para 2015 do Exército;  
renovações de contrato para o segundo semestre de 2014 e primeiro semestre de 2015, nos termos de Despacho Conjunto n.º 9031/2007, de 23 de Abril, do MEF e do MDN, conjugado com o art.º 6.º do Decreto-Lei n.º 169/2006, de 17 de Agosto assim como o art.º 67.º da LOE 2014.  
Regulamentação do quantitativo máximo de militares em RV/RC/RCE para o ano de 2014, por categorias.  
Resposta a solicitações dos Gabinetes do Ministro e da Secretária de Estado

**02-05 Ciclo de Planeamento das Forças****Objetivo**

Colaborar com o EMGFA/Ramos no âmbito do ciclo de planeamento das forças, nomeadamente através da participação nas respetivas reuniões de trabalho.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – DGPDN e EMGFA

**Resultados**



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

Nada a referir

**02-06 NATO Annual Defense Review - DPQ**

**Objetivo**

Representação da DGPRM nas atividades relacionadas com a NATO Annual Defense Review - DPQ.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CII

**Outras entidades intervenientes** – NATO e DGPDN

**Resultados**

Representação da DGPRM nas atividades relacionadas com o NATO Defence Planning Process, incluindo reuniões de coordenação com a DGPDN.

Atualização das métricas de defesa relativas a recursos humanos da Defesa Nacional e das Forças Armadas.

**02-np Atividades/projetos não previstos**

**Resultados**

Projeto de despacho que fixa o número de vagas para admissão aos cursos, tirocínios ou estágios para ingresso nas várias categorias dos Quadros Permanentes para o ano letivo de 2013 e 2014/2015.

Legenda (natureza das ações)

AA – Avaliação e Análise; APL – Apoio Logístico; CAT – Conceção e Apoio Técnico; CII – Cooperação Institucional Internacional; CIN – Cooperação Institucional Nacional; CON – Consultadoria; DIV – Divulgação; ES – Estatutária; FOR – Formação.



**PROGRAMA 03**  
**Aperfeiçoar a Regulação do Sistema de RH**



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Programa 03**

**Aperfeiçoar a Regulação do Sistema de RH**

*Unidade responsável - Direção de Serviços de Recursos Humanos da Defesa Nacional/Divisão de Carreiras, Remunerações e Efetivos*

**Ações**

**03-01 | Assistência Religiosa das Forças Armadas**

**Objetivo**

Acompanhamento da implementação do Decreto-Lei n.º 251/2009, de 23 de Setembro, diploma que regula o exercício da assistência religiosa nas Forças Armadas e nas Forças de Segurança.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – ES

**Outras entidades intervenientes** – Gab/SEDNAM, EMGFA, Ramos, Cap. Mor, MNE e MAI

**Resultados**

Elaboração de informações e de outros documentos com vista à reestruturação do SARFAS.

Elaboração de um projeto de Decreto-Lei que, de acordo com o previsto na Reforma 2020, procede à reestruturação do Serviço de Assistência Religiosa.

Análise da proposta de criação da Capelania Evangélica das Forças Armadas e das Forças de Segurança.

Reunião do Conselho Consultivo de Assistência Religiosa

Análise de pedido de colocação de Capelão Militar para exercício de funções na GNR

*Nota – Dependente de articulação com o MAI.*

**03-02 | Regulamento de Continências e Honras Militares**

**Objetivo**

Eventual atualização do projeto de diploma.

**Tipo de ação** – Projeto **Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – EMGFA/Ramos

**Resultados**

Nada a referir.

**03-03 | Regulamentação de Uniformes de Empresas de Segurança Privada**

**Objetivo**



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

Colaborar com o MAI e Ramos das FAs no procedimento de aprovação dos uniformes das empresas de segurança privada.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT  
**Outras entidades intervenientes** – MAI/Ramos

**Resultados**

Foram remetidos à DGPRM 54 pedidos de aprovação/alteração de modelos de uniformes de empresas de segurança. Foram elaborados os respetivos processos (54), remetendo os mesmos para análise dos 3 ramos das Forças Armadas, comunicando o parecer dado pelos 3 ramos das FA à Polícia de Segurança Pública.

**03-04 Diplomas de enquadramento superior da estrutura das Forças Armadas**

**Objetivo**

Colaboração na alteração dos diplomas de enquadramento superior da estrutura das Forças Armadas e respetiva regulamentação.

**Tipo de ação** – Projeto **Natureza da ação** – CAT  
**Outras entidades intervenientes** – CCEM/Ramos

**Resultados**

Elaboração de pareceres no âmbito das alterações à Lei de Bases Gerais de Condição Militar e LOBOFA.

**03-05 Lei de Defesa Nacional**

**Objetivo**

Estudar, conceber e propor alterações à LDN e respetiva regulamentação.

**Tipo de ação** – Projeto **Natureza da ação** – ES  
**Outras entidades intervenientes** –

**Subações**

1. Atualização e divulgação dos dados relativos às Associações no site do MDN e comunicação dos mesmos ao EMGFA e aos ramos.

**Resultados**

Elaboração de parecer relativo às alterações à LDN.  
Análise das alterações à Lei Orgânica.

**03-06 Representação do MDN no Gabinete do Ministro da Presidência**

**Objetivo**

Assegurar a representação do MDN/DGPRM no Gabinete do Ministro da Presidência.



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CIN  
**Outras entidades intervenientes** – Várias entidades

**Subações**

1. Representação do MDN no âmbito do Plano Nacional de Ação para a Implementação da Resolução CSNU 1325/2000, aprovada pela RCM nº 71/2009. Acompanhamento da implementação do Plano pelo EMGFA, ramos e demais serviços envolvidos. Monitorização do Plano Setorial do MDN.
2. Adaptação e aplicação de Diretivas e Recomendações no âmbito do MDN.
3. Transposição de instrumentos de direito internacional.
4. Colaboração com o Gabinete.

**Resultados**

No âmbito da subação 1, a DGPRM participou em todas as reuniões realizadas, procedeu-se à elaboração do Planeamento para 2014, e respetiva monitorização, e à elaboração do relatório de 2013. No final de 2014 deu-se início à avaliação da execução desse mesmo ano. Realizaram-se reuniões de trabalho com a equipa interdepartamental para a igualdade de género com vista à elaboração da documentação solicitada.

**03-07 Representação do MDN na CIG**

**Objetivo**

Assegurar a representação do MDN/DGPRM no Conselho Consultivo da Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género (CIG).

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CIN  
**Outras entidades intervenientes** – Ramos e várias entidades

**Subações**

1. Acompanhamento da execução da Convenção sobre a Eliminação de todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres.
2. Acompanhar a avaliação da implementação dos Planos Nacionais pelos ramos das FA.
3. Monitorização do Plano Setorial do MDN.

**Resultados**

Participação em todas as reuniões convocadas pela CIG no âmbito dos Planos Nacionais.  
Realização de reuniões com a Equipa Interministerial para acompanhamento e monitorização das medidas programadas para 2014.  
Elaboração e entrega das planificações setoriais e relatório de execução sobre o ano 2013.

**03-08 Legislação no âmbito internacional**

Acompanhamento da produção legislativa no âmbito dos RH da Defesa ao nível internacional.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** –  
**Outras entidades intervenientes** –



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Subações**

1. Acompanhamento da aplicação da Carta Social Europeia (Conselho da Europa).
2. Acompanhamento da aplicação da diretiva de emprego da UE, nomeadamente do seu artº 13º.
3. Aplicação de instrumentos de direito internacional.
4. Acompanhamento da Convenção Europeia sobre o Acesso a Documentos Oficiais.
5. Acompanhamento da nomeação de militares da GNR para ações de formação no âmbito da Cooperação Técnico Militar.
6. Acompanhamento dos Acidentes em Serviço e Doenças no âmbito das Missões Humanitárias e de Paz – Riscos e Contrato de Seguro. Contrato de Prestação de Serviços e de Seguro de Vida Grupo para militares Portugueses Integrados em Missões Humanitárias e de Paz no Estrangeiro.

**Resultados**

Colaboração com diversos países, designadamente a Espanha, Lituânia e Alemanha, através da resposta a perguntas relativas ao regime jurídico dos militares.

Contributos para preenchimento de questionário relativo ao Código de Conduta sobre os Aspectos político-militares – OSCE.

Assinatura por Portugal da Convenção Europeia sobre o Acesso a Documentos Oficiais – Convenção n.º 205 do Conselho da Europa.

Parecer relativo ao modelo de Forças Armadas de Defesa de Moçambique. Orgânica e Aspectos Estatutários.

**03-09 | Committee on Gender Perspectives da NATO Forces**

**Objetivo**

Assegurar o acompanhamento pela DGPRM/MDN das questões colocadas pelo Committee on Gender Perspectives da NATO.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CII

**Outras entidades intervenientes** – NATO/Ramos

**Subações**

1. Responder às solicitações da Organização e dos países membros.

**Resultados**

Assegurar o acompanhamento nas questões colocadas pelo Committee on Gender Perspectives da NATO.

Elaboração do relatório anual.

Participação na reunião anual do comité.

**03-10 | Apoio à elaboração de Legislação no âmbito dos RH**

**Objetivo**

Colaborar na produção legislativa no âmbito dos recursos humanos da Defesa Nacional.



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT  
**Outras entidades intervenientes** – EMGFA/Ramos/SG/DGPDN

**Subações**

1. Elaboração de um projeto de DL que visa aprovar o regime jurídico dos adidos militares, dos cargos internacionais e das missões militares.
2. Elaboração do Estatuto dos Militares das Forças Armadas
3. Elaboração da regulamentação do RCE
4. Elaboração do Regulamento Interno do Conselho da polícia Marítima
5. Elaboração de proposta legislativa – Perdão Genérico a todos os Fuzilados do Corpo Expedicionário Português.

**Resultados**

Análise e conceção do Estatuto dos Militares das Forças Armadas  
Elaboração da legislação regulamentar do RCE  
Análise e conceção do Regulamento Interno do Conselho da Polícia Marítima

**03-11 | Apoio à elaboração de Legislação Orgânica e outros diplomas legais**

**Objetivo**

Apoio aos Ramos, aos Órgãos e Serviços Centrais e aos organismos tutelados pelo MDN na elaboração e aperfeiçoamento da sua legislação orgânica e outros diplomas legais.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT  
**Outras entidades intervenientes** – EMGFA/SCS/Ramos

**Resultados**

Análise dos projetos de Lei Orgânica do EMGFA, ramos das Forças Armadas e MDN  
Elaboração de relatórios de monitorização ao plano de redução de pessoal civil da Defesa Nacional e das Forças Armadas.  
Reestruturação da Comissão de Educação Física e Desporto Militar (alteração do Decreto Regulamentar n.º31/97 de 6 de setembro).

**03-12 | Carreiras e Regime Retributivo do Pessoal Civil**

**Objetivo**

Estudar e propor soluções no âmbito dos regimes de vinculação, de carreiras e regime retributivo do pessoal civil dos serviços departamentais das Forças Armadas.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – ES

**Outras entidades intervenientes** –

**Resultados**

Caracterização dos trabalhadores Cívicos da Defesa Nacional e das Forças Armadas. Enquadramento específico e Análise. Parecer Jurídico sobre a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas.



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**03-13 | Pessoal Civil dos Estabelecimentos Fabris do Exército**

**Objetivo**

Estudar e propor soluções atinentes à definição do regime de vinculação do pessoal civil dos EFE, incluindo carreiras e regime retributivo.

**Tipo de ação** – Projeto **Natureza da ação** – ES

**Outras entidades intervenientes** –

**Resultados**

Acompanhamento e controlo do processo de extinção das Oficinas Gerais do Exército e Oficinas Gerais de Material de Engenharia.

Acompanhamento da requalificação dos trabalhadores não reafectados

Caracterização dos Trabalhadores Civis dos Estabelecimentos Fabris do Exército. Enquadramento Jurídico e Estatuto de Pessoal. Parecer Jurídico sobre o regime de vinculação dos trabalhadores que exercem funções nos EFE. Análise.

Análise do processo de extinção das Oficinas Gerais de Material de Engenharia e Oficinas Gerais de Material de Engenharia. Colocação em situação de requalificação dos trabalhadores não reafectados.

Pagamento de despesas com pessoal decorrente da extinção das OGFE.

Constituição da Manutenção Militar (MM) – Gestão Partilhada EPE.

**03-14 | Carreiras e Regime Retributivo do pessoal militarizado**

**Objetivo**

Estudar e promover a reformulação dos regimes jurídicos, carreiras e sistemas retributivos do pessoal militarizado das FA.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – ES

**Outras entidades intervenientes** –

**Resultados**

Nada a referir.

**03-15 | Estatuto do Pessoal e Regime Retributivo do Pessoal da Polícia Marítima**

**Objetivo**

Estudar e promover a regulamentação do estatuto de pessoal da PM, no contexto do Sistema da Autoridade Marítima (SAM).

**Tipo de ação** – Projeto **Natureza da ação** – ES

**Outras entidades intervenientes** – Marinha



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

Resultados

Nada a referir.

**03-16 Regime Retributivo dos militares**

**Objetivo**

Desenvolver e participar nos estudos relativos ao sistema retributivo dos militares dos quadros permanentes, identificar assimetrias e propor eventuais medidas corretivas.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – ES

**Outras entidades intervenientes** –

Resultados

Controlo da execução das Recomendações do tribunal de Contas na sequência da auditoria às remunerações dos militares do Exército na reserva.

Constituição da Comissão das Remunerações dos Militares das Forças Armadas e elaboração por esta Comissão do Manual das remunerações dos Militares das Forças Armadas

**03-17 Suplementos, Subsídios, Gratificações e outros Abonos do pessoal militar**

**Objetivo**

Desenvolver e participar nos estudos relativos à revisão dos suplementos remuneratórios e abonos gerais e específicos atinentes à condição militar.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – ES

**Outras entidades intervenientes** –

Resultados

Análise e informação sobre:

- O relatório preliminar de caracterização geral dos sistemas remuneratórios e suplementos da administração pública-DGAEP.
- Alterações ao regime de distribuição de verbas a título de compensações de pessoal por serviços prestados pelos órgãos da AMN
- Regime de suplementos dos militares das Forças Armadas

**03-18 Representações do Ministério da Defesa Nacional no âmbito das competências da DCRE**

**Objetivo**

Assegurar a representação do MDN em comissões, grupos de trabalho e outros, no âmbito das suas competências específicas.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CIN

**Outras entidades intervenientes** –

Resultados

Entidade piloto do GT para a reestruturação da Comissão de Educação Física e Desporto



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

Militar

**03-19 | Audição das associações socioprofissionais e sindicais**

**Objetivo**

Auscultar as associações e as organizações sindicais representativas dos militares e dos trabalhadores em matérias relativas aos respetivos estatutos profissionais.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** –

**Subações**

1. Realização de reuniões.
2. Elaboração de notas de reunião e de relatórios.

**Resultados**

Análise de documentação da AOFA, medidas implementadas ou anunciadas, penalizadoras dos militares e da própria instituição militar.

Audição dos sindicatos – STE, STEFFAS, Engenheiros da Região Sul, AOFA, Associação de Praças.

**03-20 | Sistema Integrado de Gestão – SIGRHV**

**Objetivo**

Acompanhar a implementação do projeto SIG, na componente dos recursos humanos e vencimentos

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – DSRAM/DGPRM

**Resultados**

Participação nas reuniões do SIGRH.  
Análise de outros documentos

**03-21 | Assessorias exteriores**

**Objetivo**

Participar em ações inseridas no âmbito da cooperação bilateral instituída com países terceiros, no domínio das competências atribuídas à DSRHDN.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CII

**Outras entidades intervenientes** – DGPDN

**Resultados**

Foram elaboradas várias respostas a pedidos dos Adidos Militares da Espanha (sobre o Regime, Ajudas e Apoios à mobilidade Geográfica), Lituânia e Alemanha (sobre o Apoio para missões no estrangeiro).



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

**03-22 Consultadoria**

**Objetivo**

Apreciar requerimentos e exposições dos cidadãos em sede de procedimento administrativo no âmbito da área de atribuições da DCRE.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CON

**Outras entidades intervenientes** – Ramos e várias entidades

**Resultados**

Elaborados Pareceres, Notas Internas e Memorandos sobre diversas temáticas inseridas no âmbito das competências da DCRE.

Acompanhamento da Assistência na doença da Guarda Nacional Republicana e da Polícia de Segurança Pública e Assistência aos Militares das Forças Armadas.

Contributos sobre a Condição Militar «Os Homens e as Mulheres na Defesa Nacional».

Análise e Contributos para o Código de Ética Desportiva.

Legenda (natureza das ações)

AA - Avaliação e Análise; APL - Apoio Logístico; CAT - Conceção e Apoio Técnico; CII - Cooperação Institucional Internacional; CIN - Cooperação Institucional Nacional; CON - Consultadoria; DIV - Divulgação; ES - Estatutária; FOR - Formação.



**PROGRAMA 04**  
**Participar na Cooperação Técnico-Militar**



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

**Programa 04**

**Participar na Cooperação Técnico-Militar**

**Unidade responsável** – *Direção de Serviços de Recursos Humanos da Defesa Nacional/  
Divisão de Carreiras, Remunerações e Efetivos*

**Ações**

**04-01 Cooperação Técnico-Militar com os PALOPs**

**Objetivo**

Colaborar na área do regime jurídico e da organização de estruturas de gestão do pessoal militar dos Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – DGPDN/Ramos

**Resultados**

Nada a referir.

Legenda (natureza das ações)

AA – Avaliação e Análise; APL – Apoio Logístico; CAT – Conceção e Apoio Técnico; CII – Cooperação Institucional Internacional; CIN – Cooperação Institucional Nacional; CON – Consultadoria; DIV – Divulgação; ES – Estatutária; FOR – Formação.



**PROGRAMA 05**  
**Promover o Aperfeiçoamento do Dia da**  
**Defesa Nacional**

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014**Programa 05****Promover o aperfeiçoamento do Dia da Defesa Nacional***Unidade responsável – Direção de Serviços de Recrutamento e Assuntos de Serviço Militar***Ações****05-01 | Gestão estratégica do Dia da Defesa Nacional****Objetivo**

Assegurar a concretização das medidas de política no âmbito dos Deveres Militares. Elaborar e propor documentos estruturantes, com linhas de orientação estratégica, relativos ao Dia da Defesa Nacional.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT**Outras entidades intervenientes** – Comissão para o Planeamento e Conceção do Dia da Defesa Nacional.**Subações**

1. Planeamento e coordenação da 10.<sup>a</sup> edição do DDN.
2. Planeamento da 11.<sup>a</sup> edição do DDN.
3. Apoio técnico e administrativo-logístico à Comissão para o Planeamento e Conceção do DDN.
4. Supervisionamento da execução do DDN.

**Resultados**

Foram estabelecidos 19 protocolos de cooperação no âmbito do Dia da Defesa Nacional: 11 na área do programa e conteúdos do DDN e 8 na área do apoio em infraestruturas e transportes.

Foram realizadas reuniões da Comissão para o Planeamento e Conceção do DDN e foi organizada uma Reunião de Coordenação com os Comandantes das Unidades onde estão sediados os Núcleos e Centro de Divulgação do DDN e com os representantes das parcerias institucionais na área dos conteúdos.

Foi elaborado o planeamento da 11.<sup>a</sup> edição do DDN que terá lugar em 28 localidades do país, iniciando-se a 06 de janeiro e decorrerá até 30 de novembro, envolvendo 134 mil cidadãos e 34 unidades militares dos 3 ramos das Forças Armadas.

No âmbito da supervisão da execução do DDN foram realizadas 82 visitas aos diferentes Núcleos e Centros de Divulgação do DDN.

**05-02 | Gestão do processo de Convocação****Objetivo**

Assegurar a gestão do processo de convocação dos cidadãos para o DDN.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT**Outras entidades intervenientes:** Ramos das FA e demais entidades previstas na Matriz dos Stakeholders do OCR.**Subações**



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

1. Preparação e envio para o Centro de Dados da Defesa dos dados necessários para a edição dos Editais de Convocação.
2. Impressão dos Editais de Convocação.
3. Envio dos Editais de Convocação para afixação nos locais legalmente previstos.
4. Publicação *online* dos Editais de Convocação.
5. Produção e envio via correio das cartas recordatórias.

**Resultados**

Com base nos dados de identificação e registo civil procedeu-se ao recenseamento de 133 643 cidadãos nascidos em 1996 (109 mil residentes no continente, 7 mil nas ilhas e 18 mil no estrangeiro sendo 69 mil masculinos e 65 mil femininos) e que foram convocados para cumprir o dever militar de comparência ao Dia da Defesa Nacional na 11.<sup>a</sup> edição.

Para a preparação da 11.<sup>a</sup> edição do DDN não foram impressos Editais de Convocação, criou-se antes uma aplicação que gerou os editais em pdf e os enviou, por correio eletrónico, para cada um dos 308 municípios, salvaguardando-se assim a desmaterialização de procedimentos prevista no âmbito do Plano Funcional do OCRD. Concomitantemente, os editais foram disponibilizados online (conforme previsto), iniciando-se o esforço de tornar os editais online dinâmicos e interativos.

No ano de 2014 relativo à 10.<sup>a</sup> edição do DDN, foram impressas e enviadas 113497 cartas recordatórias e 91330 requisições de transporte.

**05-03 | Gestão do Sistema de Transportes**

**Objetivo**

Assegurar o transporte para o DDN.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes:** Secretaria-Geral do MDN, ramos das FA e outras entidades.

**Subações**

1. Supervisionamento do Sistema de Transportes.
2. Colaboração no preparo de eventual procedimento de ajuste direto ou concursal para a contratualização de serviços de transporte.
3. Coordenação da eventual implementação do sistema de requisição de transporte.
4. Elaboração do Plano de Transportes para o DDN 2015.

**Resultados**

No âmbito do planeamento para a 10.<sup>a</sup> edição do DDN promoveu-se uma racionalização do sistema de transportes tendo como foco uma gestão mais sustentável acomodando as diretivas do Roteiro Nacional de Baixo Carbono (RNBC), conforme determinadas pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 93/2010, de 26 de Novembro, seguindo a orientação estratégica Europeia na sequência da elaboração do Roteiro Europeu de Baixo Carbono. No mesmo sentido procurou-se promover a mobilidade sustentável, em particular através do uso do transporte público afeto às redes rodoviárias e ferroviárias locais mediante a utilização da Requisição de Transporte (introduzida na 10.<sup>a</sup> Edição).

Desta forma, 21% dos 113 471 cidadãos convocados passaram a apresentar-se diretamente

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

nos Centros de Divulgação, 40% passaram a ter direito a requisição de transporte e apenas 39% foram transportados de autocarro da sede do município para o local de convocação através de operado contratada centralmente pela DGPRM.

A implementação da Requisição de Transporte tornou necessária a articulação com várias transportadoras de âmbito nacional e local, designadamente, Área Metropolitana de Lisboa, Porto e Braga, Zona do Algarve – EVA, Instituto de Mobilidade Terrestre, ANTROP e ARP. Dado o sucesso desta iniciativa e procurando promover a desmaterialização da Requisição de Transporte, obviando a necessidade de envio desta ao cidadão junto com a carta recordatória, numa estratégia de redução de custos, foi criada uma aplicação online capaz de, mediante a solicitação do cidadão, gerar as Requisições de Transporte em pdf e enviá-las para o endereço eletrónico do cidadão. Este sistema estará em funcionamento na 11.ª edição do DDN.

Em termos de execução orçamental a implementação das Requisições de Transporte correspondeu a 64 110€ e o sistema de transporte baseado em autocarro 368 362,72€.

Ao nível do planeamento do Sistema de Transporte para 2015, procurou-se melhorar o sistema implementado na 10.ª edição, criando-se novos locais de convocação, na área metropolitana de Lisboa (Regimento de Transportes) e em Sintra (Base Aérea 1). Assim sendo 23% dos 115 790 cidadãos convocados passam a apresentar-se diretamente no local de convocação, 38% recorrem a Requisição de Transporte e 39% a autocarro.

**05-04 | Administração dos recursos humanos alocados às Equipas de Divulgação****Objetivo**

Enquadrar e gerir os recursos humanos alocados às Equipas de Divulgação.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes:** Ramos das FA.

**Subações**

1. Gestão dos divulgadores no âmbito das jornadas do DDN.
2. Gestão da formação dos divulgadores.
3. Apoio administrativo-logístico aos divulgadores.

**Resultados**

Foram realizadas as visitas e ações de supervisão aos Núcleos e Centros de Divulgação do DDN em conformidade com o planeado, bem como todas as que resultaram de situações inopinadas.

**05-05 | Gestão dos Centros e Núcleos de Divulgação****Objetivo**

Planear, coordenar e supervisionar o processo administrativo-logístico dos locais de divulgação.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes:** Ramos das FA.

**Subações**



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

1. Coordenação e monitorização do apoio logístico das U/E/O às atividades do DDN.
2. Coordenação e supervisão do apoio logístico das U/E/O aos divulgadores.
3. Gestão dos bens e serviços necessários ao funcionamento dos locais de divulgação.

**Resultados**

Foram realizadas as visitas e ações de supervisão aos Núcleos e Centros de Divulgação do DDN em conformidade com o planeado, bem como todas as que resultaram de situações inopinadas.

**05-06 | Monitorização e supervisão do Programa e Conteúdos do DDN**

**Objetivo**

Promover a atualização dinâmica do Programa e Conteúdos do DDN, bem como a sua supervisão pedagógica.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT e outras

**Outras entidades intervenientes:** Ramos das FA e demais entidades previstas na Matriz dos *Stakeholders* do OCR.

**Subações:**

1. Conceção de instrumentos de recolha de informação, especialmente os suportados na utilização da plataforma tecnológica em uso no DDN (*tablets*), que permitam em tempo útil conhecer e avaliar o modo diário de funcionamento das jornadas, bem como as incidências e ocorrências verificadas.
2. Supervisão pedagógica da edição em curso, presencialmente e remotamente através das ferramentas indicadas em 1.
3. Estudo, planeamento e proposta de um Plano de Melhorias em conformidade com o sistema de qualidade a implementar.

**Resultados**

Foi desenvolvida uma aplicação que permite recolher um conjunto de indicadores relativamente ao decurso das atividades do DDN. No final do dia estes indicadores são enviados para a DGPRM, sendo depois objeto de análise para posterior envio para os ramos das FA e parceiros institucionais.

**05-07 | Estabelecimento de Parcerias**

**Objetivo**

Potenciar a participação de entidades e instituições não-militares no âmbito da Defesa Nacional nas jornadas do DDN.

Promover a adesão à participação económica e/ou financeira de parceiros exteriores ao âmbito da Defesa Nacional na ótica de uma redução de custo e otimização dos resultados.

**Tipo de ação** – Atividade corrente

**Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes:** Ramos das FA e demais entidades previstas na Matriz dos *Stakeholders* do OCR.

**Subações:**

1. Conceção e produção de um *portfolio* com informação sobre as atividades do DDN, dirigido às parcerias não-militares no âmbito da Defesa Nacional.



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

2. Conceção e produção de uma brochura contendo os indicadores principais (estatística do universo abrangido, experiências anteriores e casos de sucesso, etc) com relevo para parceiros externos, bem como um “caderno de encargos tipo” relativo à sua participação.
3. Promoção e negociação da participação das entidades referidas.

**Resultados**

Durante o ano de 2014 foram formalizados 19 protocolos de cooperação com as seguintes entidades:

- Presidência do Conselho de Ministros - Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género;
- Ministério da Administração Interna - Guarda Nacional Republicana e Autoridade Nacional de Proteção Civil;
- Ministério da Educação e Ciência - Direção-Geral da Educação;
- Ministério da Saúde - Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências;
- Câmaras Municipais – Portimão, Santa Cruz da Graciosa, Velas, São Roque do Pico, Horta, Lajes das Flores, Vila do Porto, Porto Santo;
- Governo Regional dos Açores / Secretaria Regional da Saúde – Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros;
- Governo Regional dos Açores / Secretaria Regional da Solidariedade Social – Direção Regional da Solidariedade Social;
- Governo Regional da Madeira / Secretaria Regional dos Assuntos Sociais – Serviço Regional de Proteção Civil; Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais; Instituto de Segurança Social da Madeira;
- Instituto Politécnico de Viseu – Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu.

**05-08 | Controlo do cumprimento do dever militar de comparência ao DDN**

**Objetivo**

Assegurar o processo de controlo do cumprimento do dever militar de comparência ao DDN.

**Tipo de ação** – Atividade corrente                      **Natureza da ação** – Execução.

**Outras entidades intervenientes:** Ramos das FA.

**Subações**

1. Controlo das presenças ao DDN.
2. Emissão de Cédulas Militares.

**Resultados**

No que respeita à taxa de cumprimento da 10.<sup>a</sup> edição do DDN, levando em consideração que foram convocados 113 471 cidadãos residentes em Portugal e estiveram presentes 97230 cidadãos, esta foi de 85,7%.

No âmbito do controlo de presenças efetuado nos Núcleos ou Centros de Divulgação do DDN, foram emitidas cerca de 97230 Cédulas Militares às quais se terá de somar as 3278 emitidas a nível de BackOffice o que corresponde a 100 508 Cédulas.

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014**05-09 | Gestão da situação militar dos cidadãos****Objetivo**

Assegurar a tramitação dos processos de adiamento, dispensa e isenção à comparência no DDN em conformidade com o estipulado na Lei do Serviço Militar, respetivo regulamento e demais legislação complementar.

**Tipo de ação** – Atividade corrente

**Natureza da ação** – Execução.

**Outras entidades intervenientes:** Ramos das FA e Comissão Nacional dos Objetores de Consciência.

**Subações**

1. Gestão dos pedidos de adiamento ao DDN.
2. Gestão dos pedidos de dispensa do DDN.
3. Acompanhamento dos pedidos de atribuição do estatuto de objetor de consciência.
4. Gestão dos cidadãos faltosos assegurando a análise dos motivos apresentados e marcação de novas datas.
5. Emissão de declarações de situação militar e de 2.ª via da cédula militar.
6. Atualização dos dados dos cidadãos sujeitos aos deveres militares.

**Resultados**

Em 2014, ao nível do BackOffice foram tratados 17272 processos relativos à 10.ª edição do DDN (menos 1126 que o ano anterior), de acordo com a seguinte distribuição:

- Processos de Dispensa: 5085
- Processos de Adiamentos: 7472
- Emissão de Cédulas Militares: 3278
- Emissão de Declarações de Situação Militar: 1286
- Processos de Isenção de Deveres Militares: 151

Relativamente ao ano passado regista-se

- Um aumento em cerca de 43% do tratamento dos pedidos de adiamento;
- Um aumento pouco significativo do tratamento dos processos de Dispensa (mais 79 processos);
- Foram passadas menos 44% de declarações de situação militar (devido ao facto de se ter contactado os júris de alguns concursos clarificando sobre a validade da Cédula Militar);
- Foram emitidas menos 41% das Cédulas Militares associadas ao processo de dispensa em virtude de se ter privilegiado a atualização em SIPORG da situação do cidadão através do processo «Aguarda Despacho».

O Call-Center do Balcão Único da Defesa cumpriu a sua missão de atendimento telefónico e presencial com cerca de 18 193 chamadas atendidas e 1807 atendimentos presenciais, mais 73% de chamadas atendidas do que o ano anterior e mais 520% de atendimentos efetuados.

**05-10 | Gestão do sistema de atendimento no âmbito dos deveres militares****Objetivo**

Assegurar a uniformização de procedimentos no âmbito do atendimento relacionado com os deveres militares em conformidade com o estipulado na Lei do Serviço Militar, respetivo regulamento, demais legislação e normas técnicas em vigor.

**Tipo de ação** – Atividade corrente

**Natureza da ação** – Execução.

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Outras entidades intervenientes:** Ramos das FA; Instituto Português do Desporto e da Juventude; Comissão Nacional dos Objetoires de Consciência.

**Subações**

1. Garantir a atualização das Normas Técnicas no âmbito do atendimento relativo aos deveres militares.
2. Divulgação das Normas Técnicas.
3. Solicitar ao Centro de Dados da Defesa a atribuição de permissões de acesso ao SIPORG.
4. Propor atualizações ao SIPORG no âmbito dos deveres militares.
5. Implementação de atualizações ao nível dos procedimentos eletrónicos no âmbito do atendimento dos deveres militares.

**Resultados**

Durante 2014 foi supervisionada a atividade de atendimento ao público efetuada ao nível do Balcão Único da Defesa sendo emanadas um conjunto de diretivas por e-mail com o intuito de uniformizar o atendimento.

Foram efetuados os pedidos de permissão de acesso ao SIPORG necessários mediante requerimento da DGPRM e por necessidades de serviço interno ou por solicitação do Centro de Recrutamento da Armada ou dos GAP do Exército.

Por falta de recursos humanos não foi efetuada qualquer atualização às Normas Técnicas, nem qualquer divulgação das mesmas.

Ao nível do atendimento foi desmaterializado o processo de emissão das Requisições de Transporte e o processo de emissão e envio dos Editais de Convocação para os Municípios.

**05-11 Simplificação de procedimentos e desmaterialização de processos no âmbito do DDN****Objetivo**

Melhorar a qualidade de serviços prestados ao cliente nos processos atinentes ao DDN.

**Tipo de ação** – Projeto **Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes:** Ramos das FA e demais entidades previstas na Matriz dos *Stakeholders* do OCR.

**Resultados**

Ao nível do atendimento foi desmaterializado o processo de emissão das Requisições de Transporte e o processo de emissão e envio dos Editais de Convocação para os Municípios.

**05-12 Cooperação no âmbito do Dia da Defesa Nacional com organizações e entidades nacionais e internacionais.****Objetivo**

Representação da DGPRM em ações de cooperação no âmbito dos processos relacionados com os deveres militares.

**Tipo de ação** – Atividade corrente

**Natureza da ação** – CII e CIN

**Outras entidades intervenientes** – Ramos das FA e demais entidades com intervenção direta nos macroprocessos do Serviço Militar no Quadro de Gestão Estratégica do OCR.



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

**Resultados**

A DSRASM participou ainda em reuniões com os Adidos Militares que partiram durante este ano para diferentes países.

**05-13 | Consultadoria**

**Objetivo**

Elaborar informações, estudos e pareceres, bem como preparar respostas a requerimentos, exposições e pedidos de informação, no âmbito do DDN, quando solicitados.

**Tipo de ação** – Atividade corrente

**Natureza da ação** – CON

**Outras entidades intervenientes** –

**Resultados**

Neste ano foi prestada toda a colaboração, sempre que solicitado, nas áreas transversais a esta Direção-Geral.

Legenda (natureza das ações)

AA – Avaliação e Análise; APL – Apoio Logístico; CAT – Conceção e Apoio Técnico; CII – Cooperação Institucional Internacional; CIN – Cooperação Institucional Nacional; CON – Consultadoria; DIV – Divulgação; ES – Estatutária; FOR – Formação.



## PROGRAMA 06

### Promover o Aperfeiçoamento do Sistema de Recrutamento Militar



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Programa 06**

**Promover o aperfeiçoamento do sistema de Recrutamento Militar**

*Unidade responsável – Direção de Serviços de Recrutamento e Assuntos de Serviço Militar*

**Ações**

**06-01 | Gestão estratégica do processo de Recrutamento Militar**

**Objetivo**

Assegurar a concretização das medidas de política no âmbito do Recrutamento Militar. Elaborar e propor documentos estruturantes, com linhas de orientação estratégica, relativos ao processo de recrutamento militar.

**Tipo de ação** – Atividade corrente

**Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – Ramos das FA e Centro de Dados da Defesa.

**Resultados**

Foi elaborado o Plano Diretor para o recrutamento militar submetido superiormente através da informação n.º 356 de 28 de novembro.

**06-02 | Recenseamento Militar**

**Objetivo**

Executar o processo de recenseamento militar.

**Tipo de ação** – Atividade corrente

**Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – Instituto dos Registos e Notariado, Centro de Dados da Defesa e Ramos das FA.

**Resultados**

Com base nos dados de identificação e registo civil procedeu-se ao recenseamento de 133 643 cidadãos nascidos em 1996 e que foram convocados para cumprir o dever militar de comparência ao Dia da Defesa Nacional na 11.ª edição que irá iniciar as suas atividades em 06 de janeiro de 2015.

Foi ainda assegurado o controlo da reserva de recrutamento, através da atualização da base de dados SIPORG, nomeadamente quanto à atualização e controlo do dever de comparência à 10.ª edição do Dia da Defesa Nacional. O controlo da reserva de disponibilidade é assegurado pelos Ramos das Forças Armadas.

**06-03 | Reserva de Recrutamento**

**Objetivo**

Assegurar o controlo da situação dos cidadãos que integram a reserva de recrutamento. Obter informação dos ramos das FA respeitante aos cidadãos que ingressem nas fileiras. Afetar os cidadãos da reserva de recrutamento aos ramos das FA, em caso de convocação para a prestação do serviço militar



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Tipo de ação** – Atividade corrente      **Natureza da ação** – CAT  
**Outras entidades intervenientes** – Ramos das FA e Centro de Dados da Defesa.

Resultados

Atividade permanente e em execução.

**06-04 Recrutamento Normal**

**Objetivo**

Potenciar a obtenção dos efetivos militares por forma a satisfazer as necessidades dos ramos das FA em pessoal dos regimes de voluntariado e de contrato.

**Tipo de ação** – Atividade corrente      **Natureza da ação** – CAT  
**Outras entidades intervenientes** – Ramos das FA e demais entidades com intervenção direta nos macroprocessos do Serviço Militar no Quadro de Gestão Estratégica do OCR.

Resultados

Foi elaborada uma proposta de Regime de Contrato de Longa Duração sendo a mesma submetida à tutela através do ofício n.º 10619, de 26 de dezembro, de 2014.

**06-05 Recrutamento Especial**

**Objetivo**

Contribuir para a melhoria do processo de recrutamento especial, designadamente, na simplificação de procedimentos dos processos de candidatura. Colaborar na apreciação das propostas dos CEM de cada ramo das FA relativas ao número de vagas para admissão aos cursos, tirocínios ou estágios para ingresso nas várias categorias dos QP.

**Tipo de ação** – Atividade corrente      **Natureza da ação** – CAT  
**Outras entidades intervenientes** – DGPRM/DSRHDN, ramos das FA, Centro de Dados da Defesa e outras entidades.

Resultados

Foi prestado toda a colaboração solicitada.

**06-06 Recrutamento Excecional**

**Objetivo**

Estabelecer as linhas de orientação geral a adotar em caso de Recrutamento Excecional.

**Tipo de ação** – Atividade corrente      **Natureza da ação** – CAT  
**Outras entidades intervenientes** – Ramos das FA e demais entidades com intervenção direta e indireta Recrutamento Excecional.

Resultados

Atividade concretizada na sua primeira fase (20%).



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**06-07 Reserva de Disponibilidade**

**Objetivo**

Caracterizar a Reserva de Disponibilidade através da integração de dados cedidos pelos ramos das FA.

**Tipo de ação** – Atividade corrente      **Natureza da ação** – CAT  
**Outras entidades intervenientes** – Ramos das FA.

**Resultados**

Atividade permanente e em execução.

**06-08 Sistema de Informação para o Serviço Militar**

**Objetivo**

Iniciar o projeto de um Sistema de Informação para o Serviço Militar, atendendo ao n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento da Lei do Serviço Militar e em conformidade com a Iniciativa 39 do Plano Funcional do OCR.

**Tipo de ação** – Projeto      **Natureza da ação** – CAT  
**Outras entidades intervenientes** – Ramos das FA e demais entidades com intervenção direta nos macroprocessos do Serviço Militar no Quadro de Gestão Estratégica do OCR.

**Resultados**

Foi elaborado o cronograma das atividades a desenvolver, com especial ênfase e detalhe para a sua dimensão tecnológica, consolidada em articulação com os ramos das FA e com o CDD.

**06-09 Estrutura de atendimento presencial e telefónico dos assuntos inerentes ao Serviço Militar**

**Objetivo**

Prestar ao cidadão informação sobre as formas de prestação do serviço militar, condições de admissão aos quadros permanentes e aos regimes de voluntariado e de contrato, deveres militares e regime de incentivos.

**Tipo de ação** – Atividade corrente      **Natureza da ação** – Execução  
**Outras entidades intervenientes** – Ramos das FA.

**Resultados**

O Call-Center do Balcão Único da Defesa cumpriu a sua missão de atendimento telefónico e presencial com cerca de 18 193 chamadas atendidas e 1807 atendimentos presenciais, mais 73% de chamadas atendidas do que o ano anterior e mais 520% de atendimentos efetuados.

**06-10 Simplificação de procedimentos e desmaterialização de processos no âmbito do Recrutamento Militar**

**Objetivo**

Melhorar a qualidade de serviços prestados ao cliente nos processos atinentes ao Recrutamento Militar.



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Tipo de ação** – Projeto

**Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes:** Ramos das FA e demais entidades previstas na Matriz dos Stakeholders do OCR.

**Resultados**

Durante este ano foi promovida a desmaterialização da emissão das Requisições de Transporte, sendo estas disponibilizadas aos cidadãos através da internet em vez de serem impressas e enviados por correio com a carta recordatória.

Noutra linha de ação, foi desmaterializado o envio dos editais para os municípios sendo que estes são transformados em ficheiros pdf e enviados por e-mail para a sede do município, cabendo a este último a sua distribuição pelas sedes das juntas de freguesia.

**06-11** | **Cooperação no âmbito do Recrutamento Militar com organizações e entidades nacionais e internacionais.**

**Objetivo**

Representação da DGPRM em ações de cooperação no âmbito dos processos relacionados com o Recrutamento Militar.

**Tipo de ação** – Atividade corrente

**Natureza da ação** – CII e CIN

**Outras entidades intervenientes** – Ramos das FA e demais entidades com intervenção direta nos macroprocessos do Serviço Militar no Quadro de Gestão Estratégica do OCR.

**Resultados**

Durante o ano a DSRASM participou em reuniões com os Adidos Militares que partiram durante este ano para diferentes países.

**06-12** | **Consultadoria**

**Objetivo**

Elaborar informações, estudos e pareceres, bem como preparar respostas a requerimentos, exposições e pedidos de informação, no âmbito do Recrutamento Militar, quando solicitados.

**Tipo de ação** – Atividade corrente

**Natureza da ação** – CON

**Outras entidades intervenientes** –

**Resultados**

Neste ano foi prestada toda a colaboração, sempre que solicitado, nas áreas transversais a esta Direção-Geral.

Legenda (natureza das ações)

AA – Avaliação e Análise; APL – Apoio Logístico; CAT – Conceção e Apoio Técnico; CII – Cooperação Institucional Internacional; CIN – Cooperação Institucional Nacional; CON – Consultadoria; DIV – Divulgação; ES – Estatutária; FOR – Formação.



## PROGRAMA 07

**Potenciar a Reinserção Profissional  
dos militares em Regime de Contrato**



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Programa 07**

**Potenciar a Reinserção Profissional dos militares do Regime de Contrato**

*Unidade responsável – Direção de Serviços de Recrutamento e Assuntos de Serviço Militar*

**Ações**

**07-01 | Gestão estratégica do processo de Reinserção Profissional**

**Objetivo**

Assegurar a concretização das medidas de política no âmbito da Reinserção Profissional. Elaborar e propor documentos estruturantes, com linhas de orientação estratégica, relativos ao processo de Reinserção Profissional.

**Tipo de ação** – Atividade corrente

**Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – Ramos das FA.

**Subação**

1. Proposta de portaria de criação da Comissão de Planeamento e Coordenação para a Reinserção Profissional.

**Resultados**

A proposta de portaria foi apresentada através da informação n.º 63 de 11 de março de 2014 e o seu envio à tutela foi efetuado através do Ofício n.º 2601 de 10 de abril.  
A Portaria foi publicada a 23 de dezembro de 2014 com o n.º 272/2014.

**07-02 | Adequação dinâmica do sistema de incentivos à realidade conjuntural**

**Objetivo**

Monitorizar a aplicação do Regulamento de Incentivos, assegurando a sua adequação às características do seu público-alvo e a toda a legislação com que se inter-relaciona.

**Tipo de ação** – Atividade corrente

**Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – DSRHDN; Ramos das FA; Entidades Formadoras; Entidades Empregadoras; Organizações não-governamentais; Consultoras; IEFP, IP; ANQEP, IP; Ramos; Ministério da Educação; Ministério da Economia e Emprego;

**Subações**

1. Análise dos impactes no Regulamento de Incentivos das alterações legislativas que ocorram em matérias com ele conexas.
2. Elaboração de estudos de desenvolvimento conceptual e funcional do Regulamento de Incentivos.
3. Promoção de ações de divulgação dos incentivos junto do público-alvo.
4. Divulgação de Normas de Orientação Técnica relativamente à aplicação do Regulamento de Incentivos junto dos Ramos das FA.
5. Desenvolvimento de ações de (in)formação sobre os incentivos em U/E/O militares.

**Resultados**

No âmbito do cumprimento do despacho de Sua Excelência o Ministro da Defesa Nacional n.º 2063/2014, de 10 de fevereiro foi apresentada através da informação n.º 111 de 2 de

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

maio de 2014, uma nova proposta do Regulamento de Incentivos à Prestação do Serviço Militar. Esta foi enviada ao Gabinete de Sua Excelência a Secretária de Estado e Adjunta da Defesa Nacional a 6 de outubro, através do ofício n.º 7703. Posteriormente, a 23 de dezembro, a proposta foi enviada pelo gabinete aos Ramos das Forças Armadas para recolha de contributos.

Durante o ano de 2014 foram efetuados 21 workshops (16 deles em Unidades Militares) sobre o Regulamento de Incentivos abrangendo um universo de 485 militares e ex-militares do Regime de Contrato e totalizando 60 horas de formação.

Foi ainda elaborado um documento sob a forma de Perguntas Frequentes relacionadas, não só com o Regulamento de Incentivos, mas também com o serviço Militar, sendo distribuído aos Ramos das Forças Armadas.

Ao nível do serviço de informação do Centro de Informação e Orientação para a Formação e o Emprego (CIOFE) foram emitidos 234 pareceres sobre o Regulamento de Incentivos e legislação conexa.

07-03	<b>Potenciação das qualificações dos militares ao longo do seu percurso profissional</b>
-------	--

**Objetivo**

Contribuir para que a formação adquirida pelos militares na formação inicial, ao longo do seu percurso profissional ou no final da prestação do serviço militar seja rentabilizada.

**Tipo de ação** – Atividade corrente

**Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – DSRHDN, Entidades Formadoras; Entidades Empregadoras; Organizações não-governamentais; Consultoras; IEFP, IP; ANQEP, IP; Ramos; Ministério da Educação; Ministério da Economia e Emprego.

**Subações**

1. Organização de ações de formação certificada pertencentes ao Sistema Nacional de Qualificações, assentes em Unidades de Formação de Curta Duração disponibilizadas por entidades parceiras que recorrem aos Fundos Sociais Europeus.
2. Organização de formações especializadas que conferem acesso a certificações a áreas profissionais específicas.
3. Organização de formação comportamental que permita potenciar a empregabilidade.

**Resultados**

Durante o ano de 2014 foram organizadas e ministradas 12 Unidades de Formação de Curta Duração nas instalações do CIOFE, abrangendo um universo de 120 formandos, num total de 475 horas de formação.

No âmbito das formações especializadas que conferem acesso a certificações profissionais e sob o mecanismo de cofinanciamento foram organizadas as seguintes ações:

- 1 Curso de Vigilante;
- 4 Cursos de Qualificação Inicial Acelerada para obtenção do Certificado de Aptidão Motorista de Pesados;
- 1 Curso para obtenção da credenciação do Transporte Coletivo de Crianças.

Com o patrocínio do IEFP foi ainda promovido 1 curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores.

No total estas formações totalizaram 684 horas de formação e abrangeram 70 formandos.

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

Ao nível da formação comportamental foram efetuados 25 processos de Orientação, efetuadas 2 ações de esclarecimento e organizados 4 workshops dedicados aos seguintes temas:

- Como terminar o 12.º ano;
- 12º ano e agora?
- Empregabilidade 2.0.
- Vem fazer o teu CV;
- Business Model You;
- Workshop CV-DNA.

Foram ainda efetuadas 2 ações de sensibilização sobre a profissão de vigilante e 2 ações de sensibilização sobre a profissão de motorista de veículos pesados.

No âmbito da parceria estabelecida com a CVDNA foram certificados 25 currículos de militares e ex-militares do RC.

Ao nível dos indicadores de atividade do CIOFE, no âmbito do Balcão Único da Defesa, verifica-se o seguinte:

- 224 Atendimentos Presenciais
- 1763 Atendimentos Telefónicos
- 74 544 visualizações do site do CIOFE
- 16 Ações de divulgação em U/E/O (abrangendo 433 militares do RC)

**07-04 Implementação dos novos serviços do CIOFE decorrentes da sua promoção a Centro de Qualificação para o Ensino Profissional (CQEP)****Objetivo**

Alargar a atividade do CIOFE à área de Reconhecimento, Validação e Certificação de competências.

**Tipo de ação** – Projeto

**Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – DSRHDN; Ramos das FA; Entidades Formadoras; Entidades Empregadoras; Organizações não-governamentais; Consultoras; IEFP, IP; ANQEP, IP; Ministério da Educação; Ministério da Economia e Emprego.

**Subações**

1. Adequação das instalações do CIOFE à atividade de CQEP.
2. Formação e estabilização da equipa CIOFE de forma a garantir o cumprimento dos resultados estipulados pela ANQEP, I.P.
3. Divulgação do CIOFE enquanto CQEP junto dos ramos das FA.
4. Constituição da capacidade de itinerância do CIOFE.

**Resultados**

Durante o ano de 2014 o CIOFE mudou de instalações, ocupando, em conjunto com outros serviços da DGPRM, o Palácio Bensaúde e contribuindo para a constituição do Balcão Único da Defesa. Neste processo de mudança a área dedicada à formação foi diminuída, bem como a qualidade das instalações.

Ao nível da formação da Equipa esta participou nas jornadas de informação e divulgação para a Rede CQEP, bem como nas jornadas Técnicas promovidas pela ANQEP. Não obstante a passagem à disponibilidade das técnicas dedicadas à Orientação Reconhecimento e Validação de Competências obstaculizou o início da atividade do CQEP. Devido a esta falta de recursos humanos, o qual se procurou colmatar com recurso aos ramos e não se conseguiu (solicitando o reforço da equipa por ofício), também não se



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

divulgou o CIOFE enquanto CQEP pelos Ramos das Forças Armadas.

**07-05 Fomento do empreendedorismo junto dos militares e ex-militares**

**Objetivo**

Incentivar o autoemprego como estratégia de reinserção.

**Tipo de ação** – Atividade corrente

**Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – DSRHDN/DEFE, Ramos das FA; Entidades Formadoras; Entidades Empregadoras; Organizações não-governamentais, Consultoras; IEF, IP; ANQEP, IP; Ministério da Educação; Ministério da Economia e Emprego.

**Subações**

1. Continuação da Implementação da Fase 1 do programa *Defesa Empreende*.
2. Desenvolvimento das fases seguintes do programa *Defesa Empreende*.
3. Promoção da instalação de uma *start-up* defesa em Lisboa.

**Resultados**

Em 2014 e seguindo uma estratégia de fomento do empreendedorismo foi organizado:

- 1 evento de promoção do empreendedorismo em parceria com a João Sem Medo envolvendo 74 participantes;
- 1 curso «Como Criar uma Empresa em 5 dias»
- 4 módulos de formação financiada: Ideias e Oportunidades de Negócio; Plano de Negócio - Criação de Micronegócios; Gestão e Marketing - Princípios Básicos; Marketing;

Foi ainda realizado o caderno de encargos tendo em vista a contratação de serviços a uma entidade parceira que permita o desenvolvimento das fases seguintes do programa «Defesa Empreende».

Não foram realizadas atividades relacionadas com a instalação de uma Start-up Defesa.

**07-06 Caracterização do público que utiliza os serviços do CIOFE e monitorização dos seus níveis de satisfação**

**Objetivo**

Promover a realização periódica de um inquérito de satisfação junto dos inscritos no CIOFE.

**Tipo de ação** – Atividade corrente

**Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** –

**Subações**

1. Elaboração e divulgação do inquérito *online*.
2. Realização de relatório de satisfação.

**Resultados**

Por falta de recursos a atividade não foi efetuada.



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**07-07** | **Cooperação no âmbito da Reinserção Profissional com organizações e entidades nacionais e internacionais**

**Objetivo**

Representação da DGPRM em ações de cooperação no âmbito dos processos relacionados com a Reinserção Profissional.

**Tipo de ação** – Atividade corrente

**Natureza da ação** – CII e CIN

**Outras entidades intervenientes** – Ramos das FA e demais entidades com intervenção direta no macroprocesso Reinserção Profissional previstas no Quadro de Gestão Estratégica do OCR.

**Resultados**

A DSRASM participou ainda em reuniões com os Adidos Militares que partiram durante este ano para diferentes países.

**07-08** | **Consultadoria**

**Objetivo**

Elaborar informações, estudos e pareceres, bem como preparar respostas a requerimentos, exposições e pedidos de informação, no âmbito da Reinserção Profissional, quando solicitados.

**Tipo de ação** – Atividade corrente

**Natureza da ação** – CON

**Outras entidades intervenientes** –

**Resultados**

Neste ano foi prestada toda a colaboração, sempre que solicitado, nas áreas transversais a esta Direção-Geral.

Legenda (natureza das ações)

AA – Avaliação e Análise; APL – Apoio Logístico; CAT – Conceção e Apoio Técnico; CII – Cooperação Institucional Internacional; CIN – Cooperação Institucional Nacional; CON – Consultadoria; DIV – Divulgação; ES – Estatutária; FOR – Formação.



**PROGRAMA 08**  
**Implementar a Comunicação Integrada**  
**para o Serviço Militar**



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Programa 08**

**Implementar a Comunicação Integrada para o Serviço Militar**

*Unidade responsável – Direção de Serviços de Recrutamento e Assuntos de Serviço Militar*

**Ações**

**08-01 | Estruturação da Comunicação Integrada para o Serviço Militar**

**Objetivo**

Estruturar e inserir organicamente o estudo, planeamento, coordenação e execução da promoção e divulgação da temática da Defesa Nacional, das Forças Armadas e do Serviço Militar segundo uma ótica de comunicação integrada.

**Tipo de ação** – Projeto **Natureza da ação** – CAT e outras

**Outras entidades intervenientes** – Ramos das FA e demais entidades previstas na Matriz dos *Stakeholders* do OCR.

**Subações:**

1. Estudo e preparação de Planos de Comunicação.
2. Levantamento e tipificação dos principais públicos e *stakeholders* internos e externos inerentes ao processo de comunicação integrada para o serviço militar.
3. Estudo, planeamento e criação dos canais e fluxos de comunicação junto dos vários processos, públicos, clientes e *stakeholders*.

**Resultados**

Durante o corrente ano foi concluída a versão inicial do Plano de Comunicação Integrada para o Serviço Militar (PCISM) e iniciada a estruturação dos subplanos de comunicação com destaque para o respeitante ao Dia da Defesa Nacional, nomeadamente através da criação dos programas das jornadas individualizados para todos os Centros de Divulgação da Defesa Nacional.

A elaboração do PCISM implicou a tipificação de alguns públicos e *stakeholders*, desde logo os envolvidos no DDN (e inscritos no documento “Conceção Estrutural e Plano Funcional do OCRD), iniciando-se e prosseguindo o estabelecimento dos restantes.

**08-02 | Criação do Repositório Estruturado de Informação**

**Objetivo**

Conceber a estrutura, e estabelecer através de estudo, as formas de operacionalização de um repositório estruturado de informação sobre o serviço militar que permita apoiar e documentar as atividades de comunicação relativas ao serviço militar, contribuindo em extensão para o apoio à decisão.

**Tipo de ação** – Projeto **Natureza da ação** – CAT e outras

**Outras entidades intervenientes** – Ramos das FA e demais entidades previstas na Matriz dos *Stakeholders* do OCR.

**Subações:**

1. Estudo e desenho da forma de estruturação da informação

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

2. Estudo e avaliação das disponibilidades, instaladas e/ou a instalar em termos de sistemas de informação dedicados
3. Levantamento e tipificação dos principais clientes e suas esferas informativas, e inserção no processo de comunicação interna e externa do serviço militar.
4. Estudo, definição e estatuição sobre os fluxos informativos conexos, nomeadamente no que diz respeito à recolha, coleção e distribuição/consulta da informação

**Resultados**

Em 2014 deu-se início ao processo de instalação e estruturação, em servidor, de um repositório de informação, numa primeira fase tematicamente orientado para as necessidades e clientes “primários” da Comunicação Integrada para o Serviço Militar.

Esta primeira fase permite apoiar alguns fluxos e consulta de informação, ainda que sob uma forma de acesso restrita e muito orientada, mas que será fundamental para a determinação das capacidades e necessidades em termos de infraestrutura para apoio de fluxos contínuos e acessos alargados que se pretende criar. Durante esta fase que se prolongará para os próximos 2 anos, serão estudados, com apoio na observação desta configuração inicial estruturada no ano transato, o comportamento dos fluxos de informação, a volumetria das bases de dados associadas e ainda as necessidades de interfaces para sua utilização.

O repositório disponibiliza, de forma consolidada e estruturada, a partir do final de 2014, a informação Audiovisual (nomeadamente fotográfica – contando com cerca de 7.079 ficheiros em 149 pastas nos finais de 2014) produzida e recolhida em vários canais.

Destaca-se, pelo volume e significância no programa do modelo DDN, a plataforma e arquivo geral (dinâmico) de fotografia dos jovens presentes ao DDN que permitirá o envio das coleções de fotografias a todos (os jovens) que o tenham solicitado durante as jornadas (concluída a estruturação durante 2014, implementação a iniciar na XIª Edição-2015).

**08-03 Criação da Identidade Visual para o Serviço Militar****Objetivo**

Aumentar a visibilidade do Serviço Militar caracterizando-o, positivamente junto aos públicos-alvo, num contexto de coerência transversal aos seus intervenientes institucionais.

**Tipo de ação** – Projeto **Natureza da ação** – CAT e outras

**Outras entidades intervenientes** – Ramos das FA e demais entidades previstas na Matriz dos Stakeholders do OCR.

**Subações:**

1. Definição de uma Identidade Visual para o Serviço Militar (o que é? o que objetiva? quais os domínios e estratégia de implementação? como se vai desenvolver pelos diferentes canais).
2. Levantamento e tipificação dos principais públicos-alvo.
3. Estudo e produção das peças visuais a propor.
4. Construção dos manuais de normas necessários à implementação da Identidade Visual.
5. Conceção de um sistema de monitorização da utilização e emprego da Identidade Visual.

**Resultados**

Das necessidades para a criação e implementação da identidade visual para o Serviço Militar, inicialmente previstas e faseadas (ver “Conceção Estrutural e Plano Funcional do OCRD”) deu-se primazia, no corrente ano, ao estudo e produção do logotipo do OCRD, bem como do respetivo manual de normas.



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

No âmbito da criação de uma linha de imagética renovada e concordante com a identidade visual, foram produzidos para utilização no Dia da Defesa Nacional novos painéis visuais temáticos, sobre cada um dos ramos e a presença das Forças Armadas em cenários internacionais (5 modelos), conjuntos de infografia identificativa e informativa dos Ramos (1 tríptico por cada um dos ramos). Foram ainda levados a cabo o estudo, produção e implementação gráfica de elementos visuais e identificativos comuns (como é o caso da figura do militar com a bandeira nacional ao peito) antecipando a remodelação dos símbolos e identificadores (logotipo, cores base) que presidem ao DDN. No total foram produzidas cerca de 80 impressões e construídas 35 estruturas para aposição de elementos gráficos (não estão incluídos equipamentos mais simples como por exemplo “rollups” com imagem variada ou em apoio/complemento à principal).

Foram ainda estudados e executados produtos gráficos e audiovisuais de aplicação direta do novo logotipo do OCRD (folders, animações em vídeo do logotipo), promovendo-se a sua aplicação de base nos diversos documentos atividades e suportes emanados a partir, ou a propósito, do OCRD, de acordo com o manual de normas.

**08-04 | Comunicação Externa – Canal Web – Portal do Serviço Militar**

**Objetivo**

Potenciar a visibilidade e o conhecimento sobre o Serviço Militar, através de informação direcionada aos públicos-alvo no domínio externo, disponibilizando cumulativamente novos serviços, em canais de comunicação suportados na utilização da internet.

**Tipo de ação** – Projeto **Natureza da ação** – CAT e outras

**Outras entidades intervenientes** – Ramos das FA e demais entidades previstas na Matriz dos *Stakeholders* do OCR.

**Subações:**

1. Estudo e desenho da forma e estruturação da informação.
2. Levantamento dos sítios a agregar. Avaliação das necessidades de reformulação dos seus conteúdos/serviços e desenho base tendo em atenção a existência da Identidade Visual do Serviço Militar.
3. Tipificação dos sítios, das suas esferas informativas e ligações orgânicas, em função da sua inserção no processo de comunicação externa, em particular, e do processo da comunicação integrada para o serviço militar em geral.
4. Estudo, definição e estatuição sobre os fluxos informativos conexos, nomeadamente no que diz respeito à recolha, coleção e distribuição/consulta da informação.
5. Iniciar o estudo e implementação dos mecanismos de monitorização e acompanhamento da atividade do Portal e sítios agregados.

**Resultados**

O estudo do modelo a implementar, executado durante o presente ano, estendeu-se inicialmente à pesquisa e avaliação das várias formas já presentes no espectro global da Internet. Este momento inicial permitiu concluir pela inexistência de uma tendência comum marcadamente definida, o que deriva, a nosso ver, das diferentes realidades e necessidades nacionais sobretudo no que toca às formas que o Serviço Militar assume.

Assim, na sequência e no esteio do que acima fica dito, iniciou-se um estudo para a criação de um Portal do Serviço Militar o qual, aproveitando já alguns dos canais criados e atualmente em produção (sítio web do Balcão Único da Defesa, por exemplo), permita alargar o âmbito e o tipo de informação e serviços prestados, nomeadamente estendendo as

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

suas valências e disponibilização de utilidades à integralidade do universo dos “clientes” (numa perspetiva alargada de utilização que extravasa os stakeholders) do Serviço Militar, numa ótica integrada (relativamente ao SM) e multidisciplinar, possibilitando uma múltipla e simultânea utilização em termos de níveis de interesse e finalidade, orientada por um acesso seletivo configurável.

Foi, assim, iniciada a estruturação dos fluxos de comunicação por “cliente” (levantamento de clientes e associação das necessidades de informação/serviço) por forma a serem percebidas e operacionalizadas todas as ligações necessárias ao seu funcionamento e satisfação das necessidades de informação ou serviço geradas.

Neste projeto está a ser prevista a integração do canal de TV corporativa do OCRD cujo desenho base foi concluído durante o corrente ano.

**08-05 | Comunicação Interna – Canal Interno – Intranet para o Serviço Militar****Objetivo**

Promover e potenciar o conhecimento interno dos macroprocessos do Serviço Militar no Quadro de Gestão Estratégica do OCR.

**Tipo de ação** – Projeto **Natureza da ação** – CAT e outras

**Outras entidades intervenientes** – Ramos das FA e demais entidades com intervenção direta nos macroprocessos do Serviço Militar no Quadro de Gestão Estratégica do OCR.

**Subações:**

1. Estudo e desenho da forma de estruturação da informação.
2. Estudo, levantamento e avaliação dos instrumentos e disponibilidades, instaladas e/ou existentes no passado.
3. Estudo, definição e estatuição sobre os fluxos informativos conexos, nomeadamente no que diz respeito à recolha, coleção e distribuição/consulta da informação.
4. Estudo da interligação automática com o Repositório Estruturado de Informação.

**Resultados**

Após avaliação das necessidades, e na perspetiva de uma economia infraestrutural que concentra num único portal (ver 08-04) todo o fluxo de comunicação e serviços de forma integrada, redirecionou-se para o portal do Serviço Militar esta vertente da Comunicação Integrada. Assim a disponibilização do Repositório Estruturado de Informação far-se-á naquela plataforma, pelo que os resultados obtidos serão aí refletidos e avaliados.

Durante o presente ano consolidou-se o projeto da TV Corporativa do OCRD, o qual originalmente havia sido fixado para utilização sobre o canal interno, mas a que a reinterpretação presente baseada em critérios sobretudo inerentes à esfera da própria visão de Comunicação Integrada de que se pretende dotar o SM, transfere para o Portal do Serviço Militar (no que á difusão com base na internet diz respeito).

Foi desenhada uma primeira fase de difusão, ainda de forma não estruturada e suportada sobre a internet, cuja infraestrutura básica, entretanto adquirida, permite a difusão de conteúdos AV de forma autónoma (recorrendo a pacotes pré gravados de conteúdos, diretamente injetados em sistemas de reprodução – televisores – via USB) e que se preparou para utilização nos Centros de Divulgação da Defesa Nacional durante a XIª Edição do DDN (2015) de forma experimental e destinada à avaliação e estudo junto de uma tipologia de “clientes” específica.

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014**08-06 | Monitorização dos produtos e atividades de comunicação no âmbito do Serviço Militar****Objetivo**

Promover o conhecimento sobre a existência, quantidades, relativos ao Serviço Militar em utilização nos domínios da comunicação externa, interna e institucional

**Tipo de ação** – Projeto    **Natureza da ação** – CAT e outras

**Outras entidades intervenientes** – Ramos das FA e demais entidades com intervenção direta nos macroprocessos do Serviço Militar no Quadro de Gestão Estratégica do OCR.

**Subações:**

1. Levantamento (extraordinário) e tipificação dos produtos existentes e atividades em funcionamento.
2. Avaliação económica da situação existente, por análise de custos dos produtos e atividades referentes ao ano económico de 2013.
3. Estudo avaliativo do impacte nos diferentes públicos-alvo dos produtos e atividades referidos em 1., e a partir do qual se proponham as ações para cada um deles na ótica da sua inserção na esfera da comunicação integrada para o Serviço Militar.

**Resultados**

Foi constada a necessidade de aumento do número de produtos e atividades existentes, em apoio da Comunicação Integrada para o Serviço Militar.

De facto o levantamento elaborado permitiu detetar um défice (quase inexistência) em termos de atividades em funcionamento (excetuando desta análise o DDN).

O estudo necessário ao conhecimento dos públicos-alvo e medidas de implementação de linhas de ações e produtos está contido no Plano de Comunicação Integrada para o Serviço Militar (ver também 08-01), cuja versão base foi produzida em 2014 e que se constitui como o referencial estratégico, o que será utilizado, em extensão, nos anos seguintes para permitir a monitorização e determinação das supervenientes necessidades, tipologia e dimensão de ações e produtos de comunicação integrada.

**08-07 | Comunicação Externa / Interna – Livro 10 anos de DDN****Objetivo**

Edição do livro comemorativo dos 10 anos de Dia da Defesa Nacional.

**Tipo de ação** – Projetos

**Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – Ramos das FA e demais entidades com intervenção direta nos macroprocessos do Serviço Militar no Quadro de Gestão Estratégica do OCR.

**Subações:**

1. Produção de conteúdos, textos e imagem.
2. *Design* e paginação.
3. Produção gráfica.

**Resultados**

Foi produzida uma proposta de design e paginação. Esta proposta destina-se a ser trabalhada e graficamente produzida durante o ano de 2015.



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**08-08 | Cooperação no âmbito da Comunicação Integrada para o Serviço Militar com organizações e entidades nacionais e internacionais.**

**Objetivo**

Representação da DGPRM em ações de cooperação no âmbito da Comunicação Integrada para o Serviço Militar.

**Tipo de ação** – Atividade corrente

**Natureza da ação** – CII e CIN

**Outras entidades intervenientes** – Ramos das FA e demais entidades com intervenção direta nos macroprocessos do Serviço Militar no Quadro de Gestão Estratégica do OCR.

**Resultados**

Organização e participação nos trabalhos da Reunião de lançamento da XIª Edição do DDN-2015

**08-09 | Consultadoria**

**Objetivo**

Elaborar informações, estudos e pareceres no âmbito da Comunicação para o Serviço Militar, quando solicitados.

**Tipo de ação** – Atividade corrente

**Natureza da ação** – CON

**Outras entidades intervenientes** – Ramos das FA e demais entidades com intervenção direta nos macroprocessos do Serviço Militar no Quadro de Gestão Estratégica do OCR.

**Resultados**

Foram elaborados estudos para configuração de locais destinados às atividades das jornadas do DDN (todos os novos núcleos abertos em 2014 e ainda o Regimento de Transportes a abrir em 2015).

Legenda (natureza das ações)

AA – Avaliação e Análise; APL – Apoio Logístico; CAT – Conceção e Apoio Técnico; CII – Cooperação Institucional Internacional; CIN – Cooperação Institucional Nacional; CON – Consultadoria; DIV – Divulgação; ES – Estatutária; FOR – Formação.



## PROGRAMA 09

**Promover o Aperfeiçoamento do  
Sistema de Saúde Militar**



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Programa 09**

**Promover o Aperfeiçoamento do Sistema de Saúde Militar**

**Unidade responsável** – *Direção de Serviços de Saúde, Assuntos Sociais e Antigos Combatentes/Divisão de Saúde Militar*

**Ações**

**09-01 Reestruturação da Saúde Militar**

**Objetivo**

Participar, colaborar e desenvolver os estudos necessários à reestruturação da Saúde Militar.

**Tipo de ação** – Projeto **Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – Ramos

**Subações**

1. Participar no estudo de medidas de racionalização dos recursos da Saúde Militar e acompanhar a respetiva implementação
2. Apoiar o Conselho da Saúde Militar (COSM)
3. Acompanhar a aplicação do Protocolo celebrado entre o MDN e o MS relativamente ao internato médico, desenvolvendo as atividades cometidas neste âmbito ao MDN
4. Assegurar a recolha de informação estatística no domínio da Saúde Militar, nomeadamente no desenvolvimento de grelhas de recolha de informação a constar nos Anuários Estatísticos;

**Resultados**

**Subação 1**

- Participação no estudo e na elaboração dos seguintes projetos de diploma:
  - Decreto-Lei nº 84/2014, de 27 de maio (criação do HFAR);
  - Decreto Regulamentar do HFAR;
  - Decreto Regulamentar sobre Junta de Saúde Militar;
- Participação na elaboração dos seguintes despachos:
  - Despacho nº 2064/MDN/2014, de 10 de fevereiro (aprovação do plano funcional do HFAR/PP);
  - Despacho nº 2943/MDN/2014, de 21 de fevereiro (novo modelo de Sistema de Saúde Militar);
  - Despacho nº 73/MDN/2014, de 29 de maio (equipamentos hospitalares);
  - Despacho nº 169/MDN/2014, de 28 de novembro (equipamentos hospitalares);
  - Despacho nº 511/MDN/2014, de 30 de dezembro (conceitos de Saúde Operacional/Saúde Assistencial e regime de faturação do SSM);
  - Projeto de despacho sobre o recrutamento, ensino e formação no SSM;
- Adoção de diligências no sentido da reafetação de equipamentos hospitalares dos antigos hospitais militares, na sequência das Recomendações nºs 31 e 32 da Comissão de Acompanhamento do processo de fusão do HFAR, cf Despacho nº 73/MDN/2014, de 29 de maio;
- Elaboração de parecer sobre o Memorando nº 44/CEMGFA/14, de 13 de outubro (Equipamento de diagnóstico por imagem dos hospitais militares extintos);
- Representação da DGPRM na Comissão de Acompanhamento dos processos de fusão e



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

de expansão do HFAR/PL e prestação de apoio técnico e administrativo, secretariando a Comissão;

- Participação na Comissão de Acompanhamento da transferência do Centro de Medicina Subaquática e Hiperbárica para o Campus de Saúde Militar;
- Elaboração de projeto de protocolo entre o MDN e o Ministério da Saúde sobre complementaridade entre os recursos hospitalares;
- Elaboração de parecer sobre Memo CCEM relativo ao projeto de diploma de criação da Junta de Saúde Militar;
- Elaboração de ofícios e documentos de trabalho (quadros, textos-síntese, apresentações powerpoint).

Subação 2

- Organização e manutenção do registo e arquivo de todos os documentos do COSM;
- Organização e atualização da legislação respeitante à Saúde Militar, bem como de outros assuntos de saúde;
- Recolha de informação e organização da documentação;
- Tratamento da correspondência.

Subação 3

- Apoio administrativo na articulação com Ramos e EMGFA para a determinação das necessidades formativas para o Internato Médico dos médicos militares em 2015 (elaboração de ofícios e das atas das reuniões);
- Preparação do expediente relativo à atividade que cabe à DGPRM no âmbito do Protocolo, designadamente no que concerne o levantamento de necessidades dos ramos, a cativação de vagas, a colocação dos médicos, a idoneidade/capacidade formativa dos estabelecimentos, situações de adiamento ou interrupção do internato e reafetação;
- Atualização da base de dados relativa aos médicos militares a frequentar o internato médico;
- Organização de processos relativos aos médicos militares a frequentar o internato médico.

**09-02 | Vigilância Epidemiológica**

**Objetivo**

Cooperação Civil-Militar em matéria de Saúde no âmbito da prevenção de doenças infecciosas que, pelas suas características epidemiológicas, constituem sérios riscos para o pessoal das FFAA e dos Serviços e demais estruturas do MDN

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CIN

**Outras entidades intervenientes** – INEM, DGS, IPS, INFARMED, SNPC, CVP, SNB, RAutónomas, EMGFA, Ramos

**Subações**

1. Acompanhar o SINAVE (Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica)
2. Cooperar e promover a cooperação com entidades parceiras em situações de pandemia

**Resultados**

Subação 2

- Elaboração de informação propondo a criação de uma equipa multidisciplinar de pessoal de saúde militar para realizar atividades de formação em cuidados de saúde básicos



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

- dirigidas aos países da CPLP com maior risco de serem atingidos pelo vírus Ébola;
- Participação na elaboração de um esboço de Plano de intervenção para prevenção e deteção de Endemias/Epidemias pelas Forças Armadas;

**09-03 | Divulgação de informação sobre a Saúde Militar**

**Objetivo**

Assegurar a divulgação de informação no domínio da saúde militar e respetiva atualização no Portal da DGPRM.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – DIV  
**Outras entidades intervenientes** –

**Subações**

1. Elaborar e consolidar o plano de comunicação da DSSASAC

**Resultados**

- Elaboração de artigo sobre “A Saúde Militar Portuguesa no contexto internacional”, publicado na Revista “Medical Corps International Forum”;
- Prestação de contributos para o livro “Defesa de Portugal”;
- Elaboração de apresentações powerpoint no âmbito da temática da Saúde Militar

**09-04 | Grupo OTAN/Saúde**

**Objetivo**

Acompanhamento da doutrina da OTAN imposta pelo novo conceito estratégico da Aliança com base na experiência e conhecimento adquiridos através da participação nos vários Grupos de Trabalho da OTAN no âmbito da Saúde Militar.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CIN  
**Outras entidades intervenientes** – Ramos

**Subações**

1. Coordenar a representação da SM no Plenário do COMEDS
2. Coordenar a representação da SM no MMSG
3. Coordenar a representação da SM no MMSOPWG
4. Coordenar a representação da SM no NBCMEDWG
5. Coordenar a representação da SM no MEDSTDWG
6. Coordenar a representação da SM no âmbito da Cooperação Civil-Militar

**Resultados**

**Subação 1**

- Participação do representante nacional no 42º Plenário COMEDS – Bruxelas/Bélgica – 17 a 20 de novembro de 2014;
- Pedidos de informação aos Ramos e elaboração de expediente de divulgação relativo a ações de formação e exercícios no âmbito da OTAN;



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

Subação 6

- Participação do representante nacional na Force Health Protection Nato Conference – Budapeste/Hungria – 23 a 26 de junho de 2014;
- Participação do representante nacional na XXIX Conferência Internacional do Vaticano-Roma/Cidade do Vaticano - 20 a 22 de novembro de 2014.

**09-05 | Normalização na área da Saúde**

**Objetivo**

Participação no processo de ratificação e acompanhamento da implementação dos STANAG's da área da Saúde Militar.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CIN  
**Outras entidades intervenientes** – DGAIED, EMGFA, Ramos

**Subações**

1. Consultar os Ramos e preparar processos para ratificação da DGAIED
2. Verificar o grau de implementação dos STANAG's
3. Proceder à atualização da base de dados relativa aos STANAG's
4. Reformular o Arquivo de documentação relacionada com a OTAN, no âmbito da SM
5. Coordenar a atividade inerente à custódia do STANAG 2908 – *Preventive Measures for an Occupational Health Programme*

**Resultados**

Subação 1

- Envio de expediente aos Ramos a solicitar parecer;
- Elaboração de informação e posterior envio à DGAIED para ratificação;

Subação 4

- Atualização da base de dados;

**09-06 | Quadros Especiais das áreas da Saúde**

**Objetivo**

Desenvolver e participar em estudos com vista a regulamentar o regime dos quadros especiais das áreas da saúde, nomeadamente no que respeita ao recrutamento, ensino, e formação nas áreas da Saúde Militar.

**Tipo de ação** – Projeto **Natureza da ação** – CAT  
**Outras entidades intervenientes** – DVCR

**Resultados**

Nada a referir.



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**09-07 Representação da SM a nível internacional fora do âmbito da OTAN**

**Objetivo**

Colaborar na definição das políticas da Saúde Militar fora do âmbito da OTAN.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CII

**Outras entidades intervenientes** –

**Subações**

1. Organização do I Fórum de Saúde Militar da CPLP
2. Colaborar em ações de cooperação técnico-militar no domínio da saúde
3. Acompanhar/participar na atividade do CIMM (Comité Internacional da Medicina Militar)

**Resultados**

Subação 1

- Apoio logístico e administrativo nas reuniões preparatórias do Fórum e elaboração das atas das mesmas;
- Elaboração de logotipo para o FSM/CPLP;
- Apoio logístico, administrativo e técnico na organização do 1º Fórum;
- Elaboração da apresentação powerpoint acerca da Nova Arquitetura do SSM em Portugal e respetivo texto de apoio;
- Redação do relatório final e da ata do 1º Fórum;
- Gestão da correspondência com os delegados da CPLP.
- Elaboração de informação propondo o alargamento da atividade da equipa criada no âmbito do FSM/CPLP à generalidade dos assuntos de cooperação internacional em saúde militar;
- Apoio administrativo na criação da equipa;
- Elaboração de informação propondo a criação de uma equipa multidisciplinar de pessoal de saúde militar para realizar atividades de formação em cuidados de saúde básicos dirigidas aos países da CPLP com maior risco de serem atingidos pelo vírus Ébola;
- Participação na elaboração de um esboço de Plano de intervenção para prevenção e deteção de Endemias/Epidemias pelas Forças Armadas;
- Apoio administrativo e técnico nas reuniões realizadas neste âmbito, bem como elaboração das respetivas atas e documentos de trabalho;
- Preparação de apresentações powerpoint e respetivo texto de apoio acerca do Sistema de Saúde Militar em Portugal, incluindo os principais aspetos da reestruturação em curso no sector da saúde militar no âmbito das visitas de delegações argelinas e tunisinas;
- Elaboração do Acordo Técnico entre Angola e Portugal sobre Biossegurança.

Subação 2

- Coordenação da participação do representante português nas Jornadas Médico-Cirúrgicas do ANP (Armée Nationale Populaire), na École Nationale de Santé Militaire, em Argel, 23 e 24 de outubro de 2014.
- Coordenação com os Ramos e DGPDN para a realização da Atividade P8/14 - Visita de uma Delegação Argelina aos Estabelecimentos de Saúde Militar e Direções de Saúde das Forças Armadas Portuguesas;
- Coordenação com o Exército e DGPDN para a realização da Atividade T08/14 – Estágio de aperfeiçoamento para um oficial médico português na área da saúde animal de carácter militar (equinos e caninos);
- Coordenação com o HFAR para a realização da Atividade P2/14 – Estágio de aperfeiçoamento médico para um oficial médico tunisino num hospital ou centro médico especializado;
- Coordenação com o HFAR para a realização da atividade P6/14 – Visita ao Centro de Epidemiologia e Intervenção Preventiva (antigo Centro Militar de Medicina Preventiva);
- Elaboração de propostas de atividades de cooperação bilateral / áreas de interesse a debater na 8.ª Reunião da Comissão Mista Luso-Argelina e que se pretende desenvolver com aquele país;
- Coordenação com o EMGFA na elaboração de resposta ao pedido efetuado pela Alemanha relativo à utilização de radiações ionizantes;



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

- Prestação de contributos para a preparação da visita a Moçambique de S. Exa. o Ministro da Defesa Nacional.

Subações 3

- Apoio logístico, administrativo e técnico nas atividades no âmbito da representação portuguesa no Comité.

**09-08 Participar em Comissões e GT no âmbito da Saúde Militar**

**Objetivo**

Participar nas reuniões e atividades decorrentes de diferentes Comissões e Grupos de Trabalho (GT) em representação do MDN ou DGPRM/MDN, designadamente:

- Conselho Supremo da Cruz Vermelha Portuguesa.
- Estrutura Coordenadora de Assuntos Ambientais.
- Grupo Multisectorial VIH/SIDA.
- Conselho Nacional do Internato Médico.
- Conselho Nacional para a Infecção VIH/SIDA.
- Coordenação Nacional para a Infecção VIH/SIDA.
- Comissão Técnica de Acompanhamento da Reforma da Saúde Mental
- Comissão Técnica do Conselho Interministerial para os Problemas das Drogas, das Toxicodependências e do Uso Nocivo do Álcool e Subcomissões:
  - Despesas públicas
  - Comunicação, Informação e Formação
  - Dados e Investigação
  - Prevenção, Redução de Riscos e Minimização de danos, Tratamento e Reinserção
  - Intervenção em contextos Escolar e Universitário, Laboral, Recreativo e Rodoviário
  - Redução da Oferta de Substâncias Ilícitas

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CIN

**Outras entidades intervenientes** –

**Resultados**

Nada a referir.

**09-09 Saúde Mental**

**Objetivo**

Participar nas reuniões das Comissões atinentes à Saúde Mental; Cooperar com especialistas dos ramos em saúde mental e com entidades civis; e colaborar na definição das políticas de apoio aos portadores de stress pós-traumático de guerra; apoiar a CNA; e acompanhar a execução dos protocolos celebrados entre o MDN e as ONGs no âmbito da RNA.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CIN

**Outras entidades intervenientes** – Ramos e entidades civis

**Subações**

1. Acompanhamento da CNA/RNA:
2. Deficientes Militares Equipa de Projeto de “Redesenho do Processo de Qualificação como DFA”



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

Resultados

Subação 1

- Acompanhamento da atividade da Rede Nacional de Apoio (RNA) aos portadores de perturbação psicológica crónica resultante da exposição a fatores traumáticos de stress durante a vida militar, nomeadamente através da concessão de números provisórios de acesso à RNA;
- Manutenção, atualização e aperfeiçoamento da base de dados de Antigos Combatentes com número provisório de acesso à RNA, em articulação como as ONG's (Associações de Antigos Combatentes);
- Prestação de apoio técnico à Comissão Nacional de Acompanhamento da RNA;
- Acompanhamento da execução dos protocolos celebrados entre o MDN e as ONG's no âmbito da RNA;
- Análise dos Relatórios de Atividades (RA) das ONG's e emissão de parecer técnico para a sua aprovação;
- Análise das diferentes Propostas de Orçamentos (PO) das ONG's e emissão de parecer técnico para a sua eventual aprovação;
- Participação, com o Presidente da CNA, em reuniões com as ONG's com vista à normalização dos procedimentos de preenchimento dos RA e PO's;
- Elaboração de propostas de alteração dos procedimentos de preenchimento dos RA e PO submetidos à aprovação superior e ao presidente da CNA;
- Participação na elaboração do projeto de despacho que altera o Mod1 e o Mod2, no âmbito da Rede;
- Prestação de contributos para a criação do Centro Militar de Stress e Trauma Mental, integrado na Unidade de Psiquiatria do HFAR/PP;
- Esclarecimento de dúvidas a exposições de particulares no âmbito do funcionamento da RNA.

Subação 2

- Ações com vista à redução e eliminação de pendências processuais;
- Participação no redesenho do novo modelo de tramitação processual para a qualificação como DFA;
- Atividades com vista à criação e delimitação conceptual do Centro de Recursos de Conhecimento sobre Stress de Guerra;
- Apoio técnico e administrativo às reuniões da Equipa de Projeto, concretamente através da análise de documentos e elaboração das respetivas atas;
- Participação na elaboração dos relatórios de acompanhamento do projeto a submeter superiormente;
- Participação na elaboração do projeto de despacho de criação da Junta Médica Única.

09-10	Coordenação do Programa para a Prevenção e Combate às Toxicodependências nas Forças Armadas
-------	---

Objetivo

Presidir e coordenar o Grupo Coordenador para a Prevenção e Combate às Toxicodependências nas Forças Armadas.

Tipo de ação – Atividade corrente Natureza da ação – ES



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Outras entidades intervenientes – Ramos/PJM**

**Subações**

1. Dinamizar ações de formação e investigação no âmbito do Programa
2. Desencadear ações tendentes à avaliação do Programa
3. Elaborar o Plano e Relatório de Atividades do Programa
4. Apresentar proposta de revisão do Programa
5. Desenvolver reflexão crítica sobre o Programa tendente à apresentação de eventual proposta de revisão
6. Promover o intercâmbio com organismos institucionais responsáveis pela coordenação das políticas de prevenção da toxicodependência e do alcoolismo
7. Acompanhar as iniciativas no âmbito do Fórum Nacional Álcool e Saúde, nomeadamente as assumidas na sequência da assinatura da Carta de Compromisso

**Resultados**

Subação 1

- Apresentação do PPCDAFA no âmbito do DDN;
- Palestra no COPADT (Curso de Operadores de Prevenção de Alcoolismo, Droga e Toxicodependências) sobre “O Programa para a Prevenção e Combate à Droga e ao Alcoolismo nas FA”;
- Palestras no Curso de Validação Clínica em Toxicologia de Drogas de Abuso – Toxicologia Clínica Ocupacional – Medical Review Officer (MRO), sobre “O Programa para a Prevenção e Combate à Droga e ao Alcoolismo nas FA” e “O álcool, a droga e a privacidade nas FA. Enquadramento jurídico em meio militar”;

Subação 2

- Acompanhamento da execução das ações cometidas aos Ramos neste âmbito;
- Apoio técnico e administrativo ao Grupo Coordenador do Programa de Prevenção e Combate à Droga e ao Alcoolismo.

Subação 3

- Reuniões de trabalho com vista à análise e apreciação dos planos e relatórios de atividades dos Ramos

Subação 4

- Elaboração de proposta de revisão do programa, visando a sua atualização face às novas políticas desenvolvidas nesta matéria, após recolha e discussão de contributos dos elementos do GC;

Subação 5

- Vide 4.

Subação 6

- Participação em Reuniões e Palestras no âmbito do SICAD;
- Representação do MDN/DGPRM na Comissão Técnica do Conselho Interministerial para os Problemas da Droga, das Toxicodependências e do Uso Nocivo do Álcool e respetivas subcomissões.



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

Subação 7

- Apresentação/submissão de um novo Compromisso no âmbito do Fórum Nacional do Álcool e Saúde (FNAS) 2014-2016: Reformulação do COPADT
- Acompanhar a execução do Compromisso/FNAS;
- Participação nas ações do FNAS/Compromisso FNAS.

**09-11 | Segurança, Higiene e Saúde em meio laboral**

**Objetivo**

Colaborar na organização das atividades de Segurança, Higiene e Saúde no trabalho destinadas à prevenção de riscos profissionais e à promoção da saúde dos trabalhadores da DGPRM

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** –

**Subações**

1. Levantamento do normativo que constitui o regime jurídico
2. Definir cronograma
3. Proceder ao levantamento de necessidades, procedimentos e custos para operacionalização do Programa de Atividades de SHS.
4. Apresentar Relatório Final.

**Resultados**

Nada a referir.

**09-12 | Consultadoria**

**Objetivo**

Consultadoria geral e jurídica ao nível do sistema de saúde militar, nomeadamente através da elaboração de informações, estudos e pareceres sobre projetos de diploma e sobre outras questões que lhe sejam apresentadas.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CON

**Outras entidades intervenientes** –

**Resultados**

- Elaboração de parecer sobre projeto de decreto-lei que cria o “Enfermeiro de Família” no SNS;
- Elaboração de parecer sobre projeto de decreto-lei que cria o Inventário Nacional dos Profissionais de Saúde;
- Apresentação de proposta de alteração legislativa do Decreto-Lei nº 307/2007, de 31 de agosto, no sentido de contemplar as farmácias militares;
- Informação sobre o pagamento da comparticipação dos medicamentos dispensados pelas farmácias militares aos beneficiários da ADSE;
- Informação relativa a pedido de consolidação de cedência de interesse público de médica do HFAR;
- Elaboração de parecer sobre prorrogação de RC de médico interno militar;



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

- Elaboração de parecer sobre projeto de decreto-lei que altera o regime de isenção de taxas moderadoras no SNS;
- Análise do artigo 79.º do Estatuto da Aposentação;
- Emissão de parecer inerente à acumulação de funções por parte de militares;
- Análise e elaboração de parecer inerente à consolidação de cedência de interesse pública.

Legenda (natureza das ações)

AA – Avaliação e Análise; APL – Apoio Logístico; CAT – Conceção e Apoio Técnico; CII – Cooperação Institucional Internacional; CIN – Cooperação Institucional Nacional; CON – Consultadoria; DIV – Divulgação; ES – Estatutária; FOR – Formação.



**PROGRAMA 10**  
**Fomentar o Bem-Estar Social dos RH**



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Programa 10**

**Fomentar o Bem-Estar Social dos RH**

**Unidade responsável** – *Direção de Serviços de Saúde, Assuntos Sociais e Antigos Combatentes/*  
*Divisão de Assuntos Sociais*

**Ações**

**10-01 | Assistência na Doença aos Militares (ADM)**

**Objetivo**

Promover, em colaboração com a entidade gestora (IASFA, I.P.), a adequação contínua do regime da ADM, através da preparação das medidas legislativas que a concretizem.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – MFinanças/Ramos

**Subações**

1. Acompanhar os desenvolvimentos da ADM, em colaboração com a entidade gestora

**Resultados**

Apreciadas propostas de alterações legislativas várias, no âmbito da ADM, visando, designadamente, regularizar a situação dos beneficiários “protocolados”, o aumento da contribuição a cargo do Beneficiário Titular e a possibilidade da inscrição passar a ser voluntária.

**10-02 | Apoio Social aos Militares ex-Militares e suas Famílias**

**Objetivo**

Promover a adoção de medidas necessárias para a melhoria do bem-estar social da família militar.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – Ramos/IASFA/Associações

**Subações**

1. Prosseguir estudo de impacto das reformas da segurança social no regime aplicável aos militares
2. Desenvolver, em sede da Comissão de Acompanhamento, as ações necessárias sobre o seguro de vida aos militares integrados em missões humanitárias e de paz
3. Prosseguir o estudo relativo aos regimes de segurança social aplicáveis a militares de países congéneres
4. Consolidar a atividade do Núcleo de Apoio Social dinamizando parcerias que possam materializar respostas para os casos sociais objeto de acompanhamento
5. Conceber projeto de conteúdos e sistema de alimentação que divulgue iniciativas e temáticas da DAS, quer na Intranet da DGPRM quer no Portal da DGPRM

**Resultados**

Subação 1



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

Em desenvolvimento, tendo-se apresentado uma proposta de alteração do EMFAR, em sede de Grupo de Trabalho, sobre a aplicação nas Forças Armadas do Código Contributivo da Segurança Social, sobre a proteção na parentalidade e a licença de assistência à família;

Subação 2

Sem desenvolvimento;

Subação 3

Atualização dos dados com base na legislação entretanto publicada;

Subação 4

A atividade do Núcleo de Apoio Social NAS foi desenvolvida de acordo com as solicitações que lhe foram direcionadas: pelo Balcão Único da Defesa, pelos serviços de receção do edifício do MDN, pela DSAJ/SG, por telefone ou por carta/e-mail

Relativamente à dinamização de parcerias, procurou responder-se às necessidades de uma forma diversificada e articulada com outras instituições tendo em conta os princípios metodológicos pelo qual se rege o NAS.

Subação 5

Divulgação da campanha de angariação de bens alimentares destinados aos ex-militares que aguardam a qualificação de DFA, bem como informações sobre voluntariado ou outras informações de interesse público.

**10-03 Fundo de Pensões dos Militares das Forças Armadas (FPMFA)**

**Objetivo**

Assessorar o representante da DGPRM na Comissão de Acompanhamento do FPMFA, realizando os estudos necessários ao acompanhamento dos desenvolvimentos do sistema complementar de pensões.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT  
**Outras entidades intervenientes** – CAFPMFA/Ramos/BPI/CGA

**Resultados**

Foram concluídos os trabalhos de extinção do Fundo de Pensões, através do Decreto-Lei n.º 166-A/2013, de 27 de dezembro, e foi regulamentado o regime de reembolso (Portaria n.º 33-A/2014, de 16 de janeiro), e elaborada a forma de comunicação aos respetivos beneficiários.

Foram esclarecidas dúvidas a participantes, a beneficiários e a herdeiros.

**10-04 Ação Social Complementar/Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I.P. (IASFA, I.P.)**

**Objetivo**

Acompanhar a atividade do IASFA, I.P., fomentando a adoção de medidas e de práticas de modernização no domínio da ação social complementar, atentas as novas realidades sociais.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CON



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Outras entidades intervenientes – IASFA/Ramos**

**Resultados**

Foi promovida a apreciação crítica do «Relatório de análise diagnóstica às atividades desenvolvidas pelo IASFA»;  
Apoio no desenvolvimento do Plano de reestruturação de Apoio Social.

**10-05 Reabilitação dos deficientes militares**

**Objetivo**

Estudar e propor a adoção de medidas neste âmbito e avaliar os respetivos impactos; assegurar a atualização permanente dos dados de caracterização dos deficientes militares, tendo em conta os indicadores de incapacidade e deficiência definidos no âmbito da OCDE.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – ES

**Outras entidades intervenientes** – Ramos/Associações

**Subações**

1. Assegurar, em articulação com as entidades fornecedoras de dados (Ramos; IASFA, I.P./ADM CGA), o sistema de informação de suporte à base de dados dos deficientes militares
2. Prosseguir estudo que promova a codificação dos vários regimes visando a elaboração do Estatuto do Deficiente Militar

**Resultados**

**Subação 1**

- Elaborada a «Resenha de Dados Quantitativos 2014 – Deficientes Militares»;
- Concluído projeto de elaboração do «Roadbook – Manual de Procedimentos do apoio a prestar aos ex-militares do recrutamento ultramarino», aprovado por despacho de SEXA a SEADN, de 18 de fevereiro;
- Elaborados documentos de apoio às deslocações de SEXA o MDN e SEXA a SEADN a Moçambique (Cimeira luso-moçambicana; Deslocação a Moçambique e à ADFA-PM);
- Elaborado projeto de despacho ministerial sobre assistência na doença a deficientes militares residentes em Moçambique visando capacitar o IASFA/ADM a estabelecer protocolos com entidades estrangeiras na área da saúde;
- Resolução de dúvidas relativas ao direito e procedimentos no âmbito da concessão de pensões de preço de sangue por morte de ex-militares do recrutamento ultramarino;
- Apreciadas questões/reivindicações apresentadas pela ADFA-PM;
- Integração da Equipa de Projeto/DFA (Redesenho do processo de qualificação DFA), destacando-se, de entre os trabalhos desenvolvidos, a formulação de indicadores e critérios de triagem priorizando a resolução de pendências, a elaboração do Manual de Processo de Qualificação DFA – Redesenho do Processo, a preparação dos despachos de criação da Junta Médica Única e Junta de Recurso, a recolha de indicadores estatísticos e respostas a pedidos de informação;
- Apreciada a Proposta de Lei n.º 490/XII/3ª, que «Amplia as condições de acesso ao regime de crédito a deficientes»;
- Apreciada a Proposta de Lei n.º 594/XII/3ª, que «Promove a adaptação do ACTV setor bancário ao regime de crédito bonificado à aquisição de habitação própria permanente por parte de pessoas com deficiência»;
- Preparada a proposta de alteração à Portaria n.º 1034/2009, de 11 de setembro, relativamente ao fornecimento de ajudas técnicas/produtos de apoio;
- Apreciada a proposta de alteração ao artigo 12.º do CIRS – «Delimitação negativa de



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

incidência»;

- Apreciada a proposta de redação do artigo 82.º da PLOE2015 – «Fator de sustentabilidade»;
- Apreciada a «Estratégia Reivindicativa – proposta de Reorganização e Desenvolvimento do Apoio e Assistência aos Deficientes das FA's» e «Moção do 40º aniversário», da ADFA. Elaborado «Tableau de Bord».
- Preparada documentação de apoio às audiências concedidas por SEXA o MDN e SEXA a SEADN à ADFA.
- Apreciada a matéria relativa à qualificação DFA de não nacionais: a questão do requisito legal da residência.

Subação 2

- Elaboração e conclusão do Guia do Deficiente Militar;
- Elaboração e conclusão da base de dados dos deficientes militares;

**10-06 Participação em Comissões e GT no âmbito dos Assuntos Sociais**

**Objetivo**

Participar nas reuniões e atividades das diversas Comissões e GT, em representação do MDN ou DGPRM, bem como coordenar as da sua responsabilidade.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CIN

**Outras entidades intervenientes** – Diversas entidades

**Subações**

1. Conselho Consultivo do IASFA
2. Conselho Consultivo para a Promoção do Voluntariado
3. Conselho Consultivo para os Assuntos dos Deficientes das Forças Armadas (CCADFA)

**Resultados**

Subação 1

Assegurada a representação e participação da DGPRM na reunião realizada;

Subação 2

Assegurada a representação e participação da DGPRM em três reuniões promovidas pelo Conselho Nacional para a Promoção do Voluntariado;

Subação 3

Assegurada a representação e participação da DGPRM na reunião realizada.

**10-07 Organização do arquivo documental interno da DS**

**Objetivo**

Triagem de toda a documentação existente no arquivo da DSSASAC com vista a agrupar informação dos deficientes militares à base de dados dos Antigos Combatentes (BDAC), através da digitalização dos processos e inserção dos respetivos dados.



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT  
**Outras entidades intervenientes** –

**Subações**

1. Assegurar, em articulação com área dos antigos combatentes, a informação de suporte à base de dados dos antigos combatentes e dos deficientes militares

**Resultados**

Elaboração e conclusão de uma «base de dados dos deficientes militares», tendo por base a digitalização de toda a correspondência relativa a esta matéria e existente desde 1998 até à presente data, com cerca de 1500 registos.

A triagem foi efetuada através da análise da documentação relativa a ex-militares, já qualificados como DFA, com processo em curso para a qualificação como DFA, GDFA, GDSen e Pensionistas de Invalidez. Essa informação foi, posteriormente, agregada à Base de dados dos AC.

**10-08 Consultadoria**

**Objetivo**

Consultadoria geral e jurídica, nomeadamente ao nível da elaboração de estudos e pareceres sobre projetos de diploma e resposta a exposições e reclamações relativas a pensões (reforma, aposentação e sobrevivência, entre outras), assistência na doença (comparticipação medicamentosa, inscrição de beneficiários, etc.), propinas, complementos de pensão e outras prestações sociais.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CON  
**Outras entidades intervenientes** – Ramos/CGA/Outros

**Subações**

1. Carta Social Europeia do Conselho da Europa: coordenar os contributos, no âmbito da Defesa, para o Relatório Nacional de Aplicação da Carta

**Resultados**

- Apreciados os efeitos da publicação da Lei n.º 11/2014, de 6 de março, no regime específico dos militares.
- Produzida reflexão relativa ao exercício de funções públicas remuneradas por aposentados, reformados e reservistas fora da efetividade de serviço;
- Apreciados os efeitos da incidência dos descontos para a segurança social em matéria de suplementos militares;
- Elaborada resposta a pedido de informação do Adido de defesa espanhol sobre o regime, ajudas e apoios à mobilidade geográfica;
- Apreciadas várias versões de revisão do EMFAR no âmbito das matérias da responsabilidade da DAS, bem como das normas transitórias e revogatórias (complemento de pensão);
- Apreciada a Proposta de Lei n.º 193/XII/3ª – PLOER2014 (orçamento rectificativo/2014);
- Elaborados contributos no âmbito do SIGDN/RHV;
- Apreciado o Decreto Regulamentar n.º 369/2014: «Relação das entidades empregadoras e trabalhadores com o RGSS»;



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

- Apreciado draft do «Plano de Implementação da Estratégia Nacional para a Deficiência 2014-2020» (INR);
- Elaborada nota sobre «Economia Social»;
- Esclarecimento de dúvidas;
- Esclarecimento do direito aplicável;
- Proposta de soluções para casos particulares;
- Promoção da igualdade, justiça e imparcialidade;
- Aproximação da Administração aos cidadãos.

**10-np** | **Atividades/projetos não previstos**

**Resultados**

Foi dinamizada uma Campanha de Angariação de bens alimentares, a qual decorreu entre 19 e 28 de novembro, e teve o apoio da SG/MDN. Os bens angariados foram num total de 80 e foram distribuídos por 6 famílias;

Participação em 7 Outubro, na Apresentação de campanha de combate ao Tráfico de Seres Humanos, promovido pela APAV e co-financiada pela Comissão Europeia.

Legenda (natureza das ações)

AA - Avaliação e Análise; APL - Apoio Logístico; CAT - Conceção e Apoio Técnico; CII - Cooperação Institucional Internacional; CIN - Cooperação Institucional Nacional; CON - Consultadoria; DIV - Divulgação; ES - Estatutária; FOR - Formação.



**PROGRAMA 11**  
**Apoiar os Antigos Combatentes**



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Programa 11**

**Apoiar os Antigos Combatentes**

**Unidade responsável** – *Direção de Serviços de Saúde, Assuntos Sociais e Antigos Combatentes*

**Ações**

**11-01 Medir a satisfação dos antigos combatentes**

**Objetivo**

Melhorar o índice de satisfação dos antigos combatentes em relação ao modo como são atendidos no Centro de Atendimento

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – AA

**Outras entidades intervenientes** –

**Subações**

1. Nomear responsável
2. Aplicar um inquérito de satisfação aos Antigos Combatentes elaborando análise estatística trimestral

**Resultados**

Quanto à qualidade do atendimento presencial e telefónico no Balcão Único da Defesa verificou-se uma ligeira subida no elevado padrão de qualidade traduzido num grau de satisfação dos utentes de 99,20% (medido através da realização de 1.386 inquéritos).

**11-02 Medir o índice de eficiência processual**

**Objetivo**

Aumentar a produtividade na área dos antigos combatentes

**Tipo de ação** – Projeto **Natureza da ação** – AA

**Outras entidades intervenientes** –

**Subações**

1. Conduzir uma avaliação contínua às práticas implementadas e introduzir as necessárias correções
2. Desenvolver e implementar um sistema de práticas assente no conceito de *lessons learned*

**Resultados**

Foram enviados aos regimes de segurança social cerca de 4.500 processos e aos ramos das Forças Armadas foram remetidos cerca de 2.700 processos. Foram ainda efetuados 7.124 atendimentos aos utentes, dos quais 1.388 (19,48%) presenciais e 5.736 (80,52%) telefónicos, bem como processadas cerca de 3.500 contagens de tempo de serviço militar.

Comparativamente a 2013, verifica-se algum decréscimo expectável, considerando a população em causa. Assim, em 2014 houve uma diminuição de cerca de 29% em relação aos processos enviados aos regimes de segurança social e de cerca de 23% relativamente



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

aos enviados aos ramos das Forças Armadas. No que concerne aos atendimentos efetuados aos utentes a diminuição cifrou-se em cerca de 26% e quanto às contagens de tempo de serviço militar processadas em cerca de 33%.

**11-03 Ajustar os processos, métodos e técnicas utilizadas tendentes à agilização da tramitação processual interna (tempo médio de conclusão de processos)**

**Objetivo**

Aumentar a produtividade na área dos antigos combatentes

**Tipo de ação** – Projeto **Natureza da ação** – DIV  
**Outras entidades intervenientes** –

**Subações**

1. Conduzir uma avaliação contínua às práticas implementadas e introduzir as necessárias correções
2. Desenvolver e implementar um sistema de práticas assente no conceito de *lessons learned*

**Resultados**

O tempo médio de conclusão de processos permitiu uma taxa de realização de cerca de 98%, o que se traduz na conclusão de quase a totalidade dos processos que deram entrada durante o ano.

**11-04 Reduzir o tempo de resposta a solicitações institucionais e a particulares (tempo médio de espera no atendimento)**

**Objetivo**

Aumentar a produtividade na área dos antigos combatentes

**Tipo de ação** – Projeto **Natureza da ação** – AA  
**Outras entidades intervenientes** –

**Resultado esperado** Melhoría do Atendimento: Presencial e Não Presencial

**Subações**

1. Conduzir uma avaliação contínua às práticas implementadas e introduzir as necessárias correções
2. Desenvolver e implementar um sistema de práticas assente no conceito de *lessons learned*

**Resultados**

O tempo de espera no Balcão Único da Defesa é praticamente inexistente, o que resulta numa taxa média de 99,5% de pouco tempo de espera, conforme resultados constantes dos 1.386 inquéritos realizados.

**11-05 Promover a melhoria da qualidade da informação dirigida aos AC**

**Objetivo**

Tornar mais acessível a informação sobre os benefícios destinados aos AC

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT  
**Outras entidades intervenientes** –



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

**Subações**

1. Apresentação de proposta para aprovação
2. Divulgação ampla pelas entidades de fácil acessibilidade aos AC

**Resultados**

Neste âmbito foram divulgados, o prospeto e o Guia Prático dos Antigos Combatentes, por todas as Entidades envolvidas nesta temática, designadamente os Centros de Saúde, Municípios e Juntas de Freguesia, Regimes de Segurança Social e ONG's.

Legenda (natureza das ações)

AA – Avaliação e Análise; APL – Apoio Logístico; CAT – Conceção e Apoio Técnico; CII – Cooperação Institucional Internacional; CIN – Cooperação Institucional Nacional; CON – Consultadoria; DIV – Divulgação; ES – Estatutária; FOR – Formação.



## PROGRAMA 12

**Promover a divulgação de Estudos, o  
Planeamento e a Modernização da DGPRM**



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Programa 12**

**Promover a Divulgação de Estudos, o Planeamento e a Modernização da DGPRM**

*Unidade responsável – Divisão de Estudos, Planeamento e Gestão de Recursos*

**Ações**

**12-01 | Modernização e simplificação administrativa da DGPRM**

**Objetivo**

Estudar e implementar novos mecanismos organizacionais e de sistemas de informação, necessários à melhoria da eficiência e eficácia dos processos de funcionamento da DGPRM, particularmente na relação com o cidadão.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – Toda a DGPRM

**Subações**

1. Acompanhar as medidas de simplificação propostas pelas unidades orgânicas e aprovadas superiormente.
2. Apoiar tecnicamente na área dos sistemas de informação.
3. Participação na iniciativa “Macroestrutura funcional para a classificação de documentos e para a interoperabilidade semântica entre os sistemas de informação na Administração Pública” (Projeto MEF – DGARQ).

**Resultados**

Realização de organogramas, plantas de instalações, distribuição de equipamento informático pelos utilizadores, mapas e outros.

Projeto MEF: atividade em desenvolvimento.

**12-02 | Prestar informações que sejam solicitados pelos diversos Órgãos Centrais do MDN e Serviços da AP**

**Objetivo**

Promover a divulgação das atividades da DGPRM ou de outras matérias ao nível dos RH's das FAs de interesse para a comunidade;  
Colaborar com as demais entidades do Ministério na divulgação das suas atividades.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – DIV

**Outras entidades intervenientes** – Toda a DGPRM

**Subações**

1. Manter atualizado o sítio da DGPRM na Internet, com as informações relativas aos instrumentos de gestão e outras matérias relevantes

**Resultados**

Distribuída informação e documentação de interesse para a Direção-Geral;



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

Publicitação dos instrumentos de gestão produzidos pela DGPRM na Internet.

**12-03 Consultadoria**

**Objetivo**

Elaborar informações, estudos e pareceres sobre assuntos que não se enquadrem nas ações previamente programadas pela DEPGR, nomeadamente funções consultivas, estudo e elaboração de pareceres técnico-jurídicos no âmbito da relação jurídica de emprego público, incluindo a promoção, coordenação e apoio às ações de recrutamento, seleção e integração de recursos humanos, acompanhamento de inspeções e auditorias à Direcção-Geral

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CON  
**Outras entidades intervenientes** –

**Subações**

1. De âmbito técnico-jurídico
2. De âmbito administrativo

**Resultados**

Foram elaborados diversos pareceres e informações sobre matérias que não se inserem no âmbito das competências da DEPGR, nomeadamente, EMFAR, SARFAS, Estatuto Remuneratório dos militares das FA e Saúde Militar.

Legenda (natureza das ações)

AA – Avaliação e Análise; APL – Apoio Logístico; CAT – Conceção e Apoio Técnico; CII – Cooperação Institucional Internacional; CIN – Cooperação Institucional Nacional; CON – Consultadoria; DIV – Divulgação; ES – Estatutária; FOR – Formação.



**PROGRAMA 13**  
**Gerir os Recursos da DGPRM**



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Programa 13**

**Gerir os Recursos da DG de Pessoal e Recrutamento Militar**

*Unidade responsável – Divisão de Estudos, Planeamento e Gestão de Recursos*

**Ações**

**13-01 Gerir os Recursos Humanos afetos à DGPRM**

**Objetivo**

Contribuir para a prossecução da missão da DGPRM, garantindo o funcionamento do sistema de gestão e administração dos recursos humanos.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – APL

**Outras entidades intervenientes** –

**Subações**

1. Assegurar os procedimentos relativos à administração do pessoal da DGPRM (executar os instrumentos relativos à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego)
2. Assegurar o processo de recrutamento e seleção de pessoal (elaborar propostas de recrutamento de pessoal; Organizar, acompanhar e executar os respetivos procedimentos de recrutamento e seleção)
3. Desmaterializar os processos individuais dos trabalhadores

**Resultados**

Foram instruídos diversos processos no âmbito da mobilidade interna, intercarreiras e intercategorias;

No que se refere à 2.<sup>a</sup> subação não foram desenvolvidos quaisquer processos relativos a recrutamento e seleção de pessoal;

No que concerne à 3.<sup>a</sup> subação continuou-se à desmaterialização dos processos individuais dos trabalhadores, através da respetiva digitalização.

**13-02 Contribuir para o desenvolvimento e motivação dos trabalhadores da DGPRM**

**Objetivo**

Potenciar o desenvolvimento pessoal e contribuir para o aumento do nível de motivação dos trabalhadores (formação).

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – FOR

**Outras entidades intervenientes** – Toda a DGPRM/INA

**Subações**

1. Diagnosticar as necessidades de formação
2. Elaborar a proposta do Plano Anual de Formação
3. Gerir o Plano de formação
4. Promover a formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal afeto à DGPRM

**Resultados**

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

Foram identificadas as necessidades de formação dos trabalhadores da DGPRM. Foi elaborado um plano anual de formação. Divulgação de seminários, *workshops* e demais eventos com especial relevância para a DGPRM e seus trabalhadores;

Foram proporcionadas outras ações de formação que visaram dotar os trabalhadores de novas competências e, muitas delas, sem custo direto no orçamento afeto à formação, visto não terem tido qualquer encargo.

Formação Profissional	Carreira	Participantes		Cursos frequentados	Horas		Custos	
	Dirigentes	3	4,7%		198	7,6%	939,5	8,3%
	Téc. Superiores	13	20,3%		411	15,7%	5149	45,7%
	Assistent. Técnicos	3	4,7%		90	3,4%	0	0,0%
	Assistent. Operac.	0	0,0%		0	0,0%	0	0,0%
	Informáticos	1	1,6%		8	0,3%	39,5	0,4%
	Militares	44	68,8%		1905	72,9%	5147	45,6%
	<b>Total</b>	<b>64</b>	<b>100,0%</b>	<b>23</b>	<b>2.612</b>	<b>100,0%</b>	<b>11.275</b>	<b>100,0%</b>

**13-03 Gerir os recursos financeiros da DGPRM****Objetivo**

Otimização dos recursos financeiros afeto à DGPRM.

**Tipo de ação** – Atividade de manutenção **Natureza da ação** – APL

**Outras entidades intervenientes** –

**Subações**

1. Elaboração de propostas de orçamento da DGPRM, DSAAC e restantes atividades de acordo com as necessidades reais
2. Elaborar a proposta de orçamento da DGPRM de acordo com as orientações da DGO e plafond atribuído superiormente e acompanhar permanentemente os níveis de execução
3. Gerir e executar o orçamento específico para o Dia da Defesa Nacional, bem como as verbas afetas à execução de outras atribuições da DGPRM no contexto da LSM
4. Organizar os processos relativos à aquisição de bens e serviços e realização de obras
5. Verificar a conformidade jurídico-financeira dos documentos de despesa, promover o respetivo pagamento e executar a contabilização de todos os movimentos financeiros

**Resultados**

Na DGPRM, relativamente ao ano de 2014 verificou-se uma execução final total de 4 250 945,90 €, sendo que este valor é o somatório de todas as atividades que fazem parte integrante da missão desta Direção-Geral, ou seja a execução do orçamento de funcionamento da DGPRM foi de 2 376 290,21 €, o Apoio aos Antigos Combatentes foi de 393 388,59 €, o DDN foi de 1 054 810,95 €, os Incentivos foram de 154 836,60 €, os PALOP'S foram de 138 011,87 € e o CIOFE foi de 133 607,68 €.

A execução orçamental foi acompanhada pelo técnico da DEPGR através da análise detalhada dos mapas emitidos pelo Sistema Integrado de Gestão (SIG), tendo-se verificado uma redução na despesa 3,20 % relativamente a 2013 tendo como base de referência o valor final executado do orçamento dos Serviços Próprios da DGPRM e do DSASSAC.



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**13-04 Gerir os recursos patrimoniais**

**Objetivo**

Assegurar a disponibilização e distribuição do imobilizado, de acordo com as necessidades de cada serviço.

**Tipo de ação** – Atividade de manutenção **Natureza da ação** – APL  
**Outras entidades intervenientes** –

**Subações**

1. Elaborar e manter atualizado o inventário do património da DGPRM

**Resultados**

Neste particular, existiu uma persecução das medidas desenvolvidas do antecedente, por forma a manter atualizado o cadastro relativo ao imobilizado da DGPRM.

**13-05 Análise da execução orçamental**

**Objetivo**

Elaboração mensal da execução orçamental de acordo com os mapas produzidos através do Sistema Integrado de Gestão – SIG.

**Tipo de ação** – Atividade de manutenção **Natureza da ação** – APL  
**Outras entidades intervenientes** –

**Subações**

1. Elaboração de mapas financeiros de apoio à gestão com a respetiva análise de desvios

**Resultados**

Elaboração de mapas financeiros de apoio à gestão;  
Elaboração mensal dos Fundos Disponíveis no SIGO, Site da DGO;  
Elaboração dos mapas mensais sobre Pagamentos em atraso, no Site da DGO;  
Elaboração mensal da Unidade de Tesouraria, no Site da DGO;  
Elaboração da previsão mensal da despesa numa perspetiva mensal, no site da DGO.

**13-06 Reportes Financeiros**

**Objetivo**

Elaboração mensal dos reportes referentes aos Serviços Integrados no site da Direção Geral do Orçamento

**Tipo de Ação** – Atividade de manutenção **Natureza da Ação** – APL  
**Outras entidades intervenientes** –

**Subações**

1. Controlo dos Fundos disponíveis mensalmente e da respetiva despesa.

**Resultados**

Elaboração mensal dos mapas de deslocações em território nacional e estrangeiro, no Site



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

da DGO;

Previsão mensal da execução e análise de desvios;  
Reporte semestral do pagamento de Subvenções à Inspeção Geral de Finanças.

As ações descritas permitem uma execução da despesa o mais aproximado possível da previsão efetuada mensalmente de acordo com os fundos disponíveis, reduzindo-se assim o desvio da execução.

**13-07 | Gestão de economato**

**Objetivo**

Disponibilização e distribuição atempada do material de escritório.

**Tipo de ação** – Atividade de manutenção **Natureza da ação** – APL  
**Outras entidades intervenientes** –

**Subações**

1. Distribuição e controlo dos artigos de consumo corrente, assegurando os níveis de stock

**Resultados**

No contexto da gestão do economato, em 2014, houve continuidade na execução as seguintes medidas:

Assegurar o bom funcionamento dos serviços através da atempada distribuição de artigos em armazém;

Organizar e manter atualizados os dados relativos aos artigos em armazém.

**13-08 | Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública – SIADAP 1**

**Objetivo**

Elaboração do QUAR, coordenação e monitorização do SIADAP 1.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – AA  
**Outras entidades intervenientes** – Toda a DGPRM (participação coordenadora do GAT)

**Subações**

1. Elaboração do QUAR 2015
2. Monitorização do QUAR 2014

**Resultados**

Elaboração do QUAR 2015

Conforme o previsto na Lei nº 66-B/2007, 28 de 28 de Dezembro, o QUAR (Quadro de Avaliação e Responsabilização) é desenvolvido anualmente, sendo elaborado de acordo com os contributos solicitados às unidades orgânicas da DGPRM, (definição de objetivos, metas e indicadores de medida associados e fontes de verificação de cada objetivo). O



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

QUAR para 2015, foi remetido à Secretaria-Geral (SG) em 17 de Novembro de 2014.

A DGPRM optou por uma monitorização do QUAR quadrimestral, (Abril, Agosto e Dezembro) tendo em conta a sua missão e os objetivos estratégicos que se propôs cumprir.

A metodologia adotada para a monitorização do Quar foi a mesma para a sua construção, pelo que solicitou os contributos às diversas unidades orgânicas de forma a refletir o grau de cumprimento e os desvios de cada indicador.

A primeira monitorização de Abril foi efetuada em 13 de Maio de 2014 e enviada à Secretaria-Geral;

A segunda monitorização de Agosto foi efetuada em 15 de Setembro de 2014 e enviada à Secretaria Geral. A terceira monitorização de Dezembro foi efetuada em 15 de Janeiro de 2015 e enviada à Secretaria geral.

**13-09 Consultadoria**

**Objetivo**

Elaborar estudos e emitir pareceres sobre matérias da competência da DEPGR.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CON

**Outras entidades intervenientes** –

**Subações**

1. Elaborar estudos e emitir pareceres sobre matérias da competência da DEPGR.

**Resultados**

Foram elaborados diversos pareceres e informações em matéria de recursos humanos, nomeadamente, LVCR, (Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual), RCTFP, (Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na redação atual), Estatuto de Pessoal Dirigente, (Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua redação atual) SIADAP, (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual), LGTFP (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), instrumentos de gestão estratégica.

Elaboração de diversos procedimentos no âmbito da Contratação Pública (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual).

Legenda (natureza das ações)

AA - Avaliação e Análise; APL - Apoio Logístico; CAT - Conceção e Apoio Técnico; CII - Cooperação Institucional Internacional; CIN - Cooperação Institucional Nacional; CON - Consultadoria; DIV - Divulgação; ES - Estatutária; FOR - Formação.



**PROGRAMA 14**  
**Explorar os Sistemas de Informação da DGPRM**



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Programa 14**

**Explorar os Sistemas de Informação da DGPRM**

*Unidade responsável – Divisão de Estudos, Planeamento e Gestão de Recursos*

**Ações**

**14-01 | Gestão e controlo de Pessoal**

**Objetivo**

Manter atualizada a base de dados de Recursos Humanos da DGPRM.

**Tipo de ação** – Atividade de manutenção **Natureza da ação** – APL

**Outras entidades intervenientes** –

**Subações**

1. Introdução e atualização da informação relativa aos trabalhadores

**Resultados**

Relativamente à introdução e atualização da informação relativa aos trabalhadores no ano de 2014, além da atualização diária de todas as situações relativas aos trabalhadores da DGPRM, neste contexto foram inseridos 6 novos processos individuais (2 civis e 4 militares), nos prazos estabelecidos para a sua execução.

**14-02 | Sistema de Gestão Documental**

**Objetivo**

Controlo da entrada e saída de documentos

**Tipo de ação** – Atividade de manutenção **Natureza da ação** – APL

**Outras entidades intervenientes** –

**Subações**

1. Efetuar o registo das entradas e saídas dos documentos
2. Protocolar a informação

**Resultados**

**Entradas**

1. Receção da correspondência;
2. Abertura da correspondência;
3. Classificação e registo na base de dados;
4. Submeter a despacho;
5. Protocolar, digitalizar e enviar por e-mail/Protocolo para a Direção de Serviços respetiva;
6. Arquivo do documento original.

**Saídas**



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

1. Distribuição dos documentos pelos técnicos/Diretor de Serviço
2. Numerar
3. Registrar na base de dados
4. Digitalizar e enviar por email para os técnicos/Diretor de Serviços/Chefe de Divisão
5. Envio do original para o Correio

*Ver estatísticas de controlo documental em anexo específico.*

**14-03 Sistema de Informação e Gestão (SIG)**

**Objetivo**

Planeamento orçamental no SIG, módulo "SEM-BW" do MDN, através da elaboração de diferentes cenários para o orçamento dos Serviços Próprios e para a Direção de Serviços de Apoio aos Antigos Combatentes.

**Tipo de ação** – Atividade de manutenção **Natureza da ação** – APL

**Outras entidades intervenientes** –

**Subações**

1. Elaboração de documentos de suporte à análise de custo/benefício das atividades a desenvolver
2. Elaboração de vários cenários orçamentais a remeter à Secretaria-Geral, em cumprimento de Despacho Ministerial

**Resultados**

Atualização diária de todos os movimentos contabilísticos que permitem a constituição dos processos de despesa, por forma a permitir o pagamento de todas as faturas dentro do prazo de pagamento.

**14-04 Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública - SIADAP**

**Objetivo**

Planeamento e monitorização do desempenho da organização, das unidades orgânicas e respetivos trabalhadores

**Tipo de ação** – Atividade de manutenção **Natureza da ação** – APL

**Outras entidades intervenientes** – DGPRM/GEPG

**Resultados**

Das atividades desenvolvidas, importa realçar a concretização dos diversos relatórios de apoio de monitorização e acompanhamento do processo de avaliação do SIADAP, bem como, a introdução do sistema de alarmística, que visa apoiar os diversos intervenientes na execução das atividades.

**14-05 Base de Dados Sistema de Informação de Organização do Estado (SIOE)**

**Objetivo**

Recolha de dados relativos aos efetivos e prestadores de serviço na Administração Pública.



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Tipo de ação** – Atividade de manutenção **Natureza da ação** – APL  
**Outras entidades intervenientes** –

**Subações**

1. Introdução dos dados relativos ao número de efetivos e suas variáveis

**Resultados**

Relativamente aos dados SIOE, foram cumpridos com sucesso, todos os prazos de carregamento dos dados trimestrais e semestrais, mercê de um controlo diário dos mesmos, tornando mais expedita a resposta, quando solicitada.

**14-06 | Gestão das Bases de Dados**

**Objetivo**

Proceder à gestão das Bases de Dados em exploração.

**Tipo de ação** – Atividade de manutenção **Natureza da ação** – APL  
**Outras entidades intervenientes** –

**Subações**

1. Garantir a integridade do sistema de informação
2. Garantir a otimização do acesso aos dados
3. Definição da estratégia relativa aos procedimentos de segurança e restauro da informação

**Resultados**

Foram assegurados os procedimentos referentes à gestão dos sistemas de base de dados, nomeadamente a atualização e correção da informação e verificação da integridade dos dados, recorrendo a processos de comparação e cruzamento de informação.

Adicionalmente, importa realçar, a atempada calendarização e verificação da integridade da informação que foi alvo de cópia de segurança.

**14-07 | Desenvolvimento de soluções informáticas**

**Objetivo**

Proceder à análise e ao desenvolvimento de soluções informáticas tendo por base as necessidades dos serviços.

**Tipo de ação** – Atividade de manutenção **Natureza da ação** – APL  
**Outras entidades intervenientes** –

**Resultados**

Neste particular, foram concretizadas diversos desenvolvimentos que consubstanciaram melhorias na interação dos cidadãos com os serviços atinentes aos antigos combatentes e do Dia da Defesa Nacional.



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**14-08 | Desenvolvimento, gestão e atualização dos SI/TIC**

**Objetivo**

Disponibilizar os meios de tratamento automático de informação necessários ao funcionamento da Direcção-Geral, proceder ao desenvolvimento e atualização dos sistemas informáticos, assim como apoiar os seus utilizadores.

**Tipo de ação** – Atividade de manutenção **Natureza da ação** – APL  
**Outras entidades intervenientes** – Toda a DGPRM/SG

**Subações**

1. Gestão de processos de aquisição e manutenção de hardware
2. Gestão de processos de aquisição e contratos de licenciamento de software
3. Manutenção dos equipamentos em exploração
4. Apoio técnico ao utilizador

**Resultados**

A infraestrutura foi alvo de um investimento no que concerne à renovação do parque informático, nomeadamente através da aquisição de novos equipamentos e subsequente renovação dos equipamentos considerados obsoletos.

Foi ainda realizado um reforço da capacidade disponível para o alojamento das diversas bases de dados que dão suporte ao bom funcionamento da DGPRM.

Legenda (natureza das ações)

AA – Avaliação e Análise; APL – Apoio Logístico; CAT – Conceção e Apoio Técnico; CII – Cooperação Institucional Internacional; CIN – Cooperação Institucional Nacional; CON – Consultadoria; DIV – Divulgação; ES – Estatutária; FOR – Formação.



**PROGRAMA 15**  
**Fomentar a Educação Física e Desporto Militar**



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Programa 15**

**Fomentar a Educação Física e Desporto Militar**

*Unidade responsável* – Comissão de Educação Física e Desporto Militar

**Ações**

**15-01 | Competições Desportivas Militares Nacionais**

**Objetivo**

Promover o intercâmbio entre os militares dos Ramos das Forças Armadas e Forças de Segurança, organizando e coordenando a realização de Campeonatos Nacionais Militares, em várias modalidades desportivas.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CIN

**Outras entidades intervenientes** – Ramos/FS

**Subações**

1. XXXVI CNM de Corta-Mato, de 27 a 31 de Jan (Exército)
2. VII Corrida do CISM, 18 de Fev (FAP)
3. XXXVI CNM de Orientação, de 05 a 09 de Mai (Marinha)
4. XLV CNM de Tiro, de 19 a 23 de Mai (PSP)
5. V CNM de Duetlo BTT de 25 a 26 de Set (GNR)
6. V CNM de Voleibol de Praia de 2 a 6 de Jun (FAP)
7. XXX CNM de Futsal de 17 a 21 Nov (Marinha)

**Resultados**

Sem informação.

**15-02 | Política Desportiva Militar**

**Objetivo**

Estudo e elaboração de legislação e regulamentos que permita uma uniformização do sistema desportivo militar.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – Ramos

**Resultados**

Sem informação.

**15-03 | Torneios e Campeonatos Mundiais de Desporto Militar**

**Objetivo**

Promover o intercâmbio com entidades congéneres das FAs estrangeiras, nomeadamente através da participação em Campeonatos Mundiais (CM) e Torneios Internacionais (TI) de Desporto Militar.



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CII  
**Outras entidades intervenientes** –

**Subações**

1. LVII CMM de Corta-Mato de 13 a 17 Ago ( Beirute, Líbano)
2. XLVII CMM de Orientação Áustria ( Ago / Set)
3. CMM de Tiro

**Resultados**

Sem informação.

**15-04 Conselho Internacional de Desporto Militar (CISM)**

**Objetivo**

Coordenar a ação da delegação portuguesa junto do Conselho Internacional do Desporto Militar (CISM).

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – CII  
**Outras entidades intervenientes** –

**Subações**

1. Participação da CEFDM, na LXIX Assembleia Geral do CISM, em Maio no Peru.
2. Visita da CEFDM ao Centro Nacional de Desporto da Defesa em França.

**Resultados**

Sem informação.

Legenda (natureza das ações)

AA – Avaliação e Análise; APL – Apoio Logístico; CAT – Conceção e Apoio Técnico; CII – Cooperação Institucional Internacional; CIN – Cooperação Institucional Nacional; CON – Consultadoria; DIV – Divulgação; ES – Estatutária; FOR – Formação.



## PROGRAMA 16

**Apoiar o Serviço de Assistência Religiosa  
das Forças Armadas e de Segurança**



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Programa 16**

**Apoiar o Serviço de Assistência Religiosa (Forças Armadas e de Segurança)**

*Unidade responsável - Serviço de Assistência Religiosa das Forças Armadas e das Forças de Segurança*

**Ações**

**16-01 | Atividades do SARFAFS em Portugal**

**Objetivo**

Apoiar o desenvolvimento das atividades necessárias à prossecução da ação do SARFAFS em Portugal.

**Tipo de ação - Atividade corrente Natureza da ação - CIN**

**Outras entidades intervenientes -**

**Resultados**

- Conferências;
- Dia de S. João de Capistrano;
- Grupos de preparação para a receção dos Sacramentos da Iniciação Cristã: Batismo, Confirmação, Eucaristia;
- Encontro com os alunos dos primeiros anos das EMES;
- Construção de presépios;
- Via sacra;
- Peregrinação Militar Nacional a Fátima;
- Palestras;
- Realização de Encontros com casais militares;
- Partilha Quaresmal;
- Campanhas de Solidariedade;
- Dia mundial das missões;
- Dia mundial dos leprosos;
- Semana da Unidade dos Cristãos;
- Orientação quanto à preparação e administração dos Sacramentos da Iniciação Cristã em



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

âmbito do Ordinariato Castrense.

**16-02 | Atividade internacional do SARFAFS**

**Objetivo**

Apoiar o desenvolvimento das atividades necessárias à prossecução da ação do SARFAFS no Estrangeiro.

**Tipo de ação** - Atividade corrente **Natureza da ação** - CII  
**Outras entidades intervenientes** -

**Resultados**

- Peregrinação Militar Internacional a Lourdes;
- FNDs – Forças Nacionais Destacadas.
- Participação europeia no encontro ecuménico promovido pelos irmãos de Taizé.

**16-03 | Atividades editoriais da SARFAFS**

**Objetivo**

Apoiar a publicação de edições do SARFAFS, nomeadamente o Jornal Centurião.

**Tipo de ação** - Atividade corrente **Natureza da ação** - DIV  
**Outras entidades intervenientes** -

**Resultados**

- Planear as atividades Pastorais do Ordinariato Castrense
- Elaborar Cartazes (distribuídos a partir da Capelania-Mor)
- Publicar e distribuir o Jornal “O Centurião”
- Divulgar através de Folhas Informativas
- Divulgar as atividades pelos grandes meios de comunicação de massas: jornais diários e semanários, canais de televisão.
- Elaborar desdobrável sobre: dia mundial da paz, dia mundial dos meios de comunicação social, dia nacional das migrações, dia nacional da educação cristã, dia mundial do turismo, dia mundial dos direitos humanos, etc
- Orientar e cuidar das Celebrações Litúrgicas do Ordinariato Castrense: Dia de S. João de Capistrano, encontro de casais militares, retiro de Capelães, Missa Crismal, Peregrinação



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

Internacional a Lourdes, Peregrinação Diocesana a Fátima...

Legenda (natureza das ações)

AA – Avaliação e Análise; APL – Apoio Logístico; CAT – Conceção e Apoio Técnico; CII – Cooperação Institucional Internacional; CIN – Cooperação Institucional Nacional; CON – Consultadoria; DIV – Divulgação; ES – Estatutária; FOR – Formação.



**PROGRAMA 17**  
**Gestão de Projetos**



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Programa 17**

**Gestão de Projetos**

*Unidade responsável – Gabinete de Gestão de Projetos (Equipa multidisciplinar)*

**Projetos**

**17-01 | Informatização de processos incluindo toda a legislação enquadrante da Defesa Nacional**

**Objetivo**

Arquivo informático de processos

**Tipo de ação** – Projeto

**Outras entidades intervenientes** – DSRHDN, DSSASAC, DSRASM

**Resultados**

Em desenvolvimento a aguardar que se encontrem reunidos os requisitos informáticos para a sua aplicação.

**17-np | Atividades/projetos não previstos**

**Resultados**

Análise das propostas de Lei de Orçamento e das Leis do Orçamento e seu impacto no âmbito da Defesa Nacional;

Participação na redação/elaboração dos projetos de Decreto Regulamentar da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN) e de Portaria que visa definir a sua estrutura nuclear.

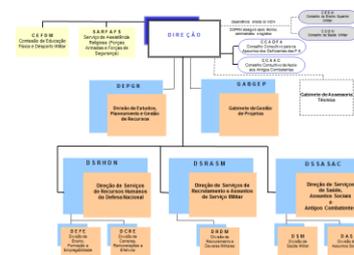
Análise, comentários e/ou pareceres sobre propostas de lei, projetos de diplomas e outros assuntos diversos (LGTFP, Estatuto da Aposentação, Regulamento de Incentivos RV/RC, Relatório do Tribunal de Contas sobre as remunerações dos militares, Convenção nº 205 do Conselho da Europa sobre o Acesso a Documentos oficiais, Projeto de diploma sobre fixação de efetivos militares, projeto de despacho no âmbito do SSM, etc.)

Legenda (natureza das ações)

AA - Avaliação e Análise; APL - Apoio Logístico; CAT - Conceção e Apoio Técnico; CII - Cooperação Institucional Internacional; CIN - Cooperação Institucional Nacional; CON - Consultadoria; DIV - Divulgação; ES - Estatutária; FOR - Formação.



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014



## PROGRAMA 18

**Coordenação da elaboração dos Instrumentos de Gestão estratégica da DGPRM e execução de matérias no âmbito organizacional**



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

**Programa 18**

**Coordenar a elaboração dos instrumentos de gestão estratégica da DGPRM e execução de matérias no âmbito organizacional**

*Unidade responsável – Gabinete de Assessoria Técnica ao Diretor*

**Ações**

**18-01 | Controlo de Execução da Atividade da DGPRM**

**Objetivo**

Elaborar e coordenar os instrumentos necessários ao controlo de execução da atividade da Direção-Geral, nomeadamente aqueles que estão previstos na legislação em vigor.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – APL

**Outras entidades intervenientes** – Toda a DGPRM

**Subações**

1. Elaborar o Relatório de Atividades de 2013.
2. Elaborar e coordenar o Plano de Atividades para 2015.
3. Elaborar o Balanço Social de 2013.
4. Participar na elaboração/atualização periódica do “Plano de Ação Externa 2014” da DGPRM (coordenação da DGPDN)

**Resultados**

O Relatório de Atividades tem por objetivo descrever o percurso feito pela organização e os desvios obtidos, bem como avaliar os resultados e estruturar a informação relevante daquilo que foi executado. Assim, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de Setembro, elaborou-se com a participação das unidades orgânicas o Relatório de Atividades 2013 da DGPRM.

A DEPRG, elaborou o relatório de Autoavaliação do Serviço, o qual integra o Relatório de Atividades. Tem como finalidade destacar os resultados obtidos e os desvios verificados de acordo com o QUAR, face aos objetivos anualmente fixados, bem como da informação a que se referem as diversas alíneas do n.º 2 do artigo 15.º da Lei nº 66-B/2007 de 28 de dezembro, na sua redação atual.

A DGPRM elabora anualmente o seu Plano de Atividades apoiado na gestão previsional das suas ações que se baseiam nas diversas atribuições do serviço. Este documento enquadra-se ainda no SIADAP 1 de acordo com a Lei nº 66-B/2007 de 28 de Dezembro, especialmente na definição de objetivos estratégicos e das unidades orgânicas que se materializam em programas e ações.

O Balanço Social da DGPRM estabelece e destaca o que é fundamental na política de recursos humanos definida pela Direção. Analisa ainda retrospectivamente elementos estatísticos, estudá-los e possibilitar a tomada de decisão tendo em vista a gestão previsional de pessoal (vide anexo 1).

Atualizado na base de dados da DGPDN o “Plano de Ação Externa” onde se programam as deslocações em serviço ao estrangeiro, calendarização, custos, áreas de atuação e outros.

D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014**18-02 | Divulgar informação de interesse da DGPRM****Objetivo**

Divulgar informações provenientes de outros Organismos da AP, meios de comunicação social e outros com importância para a DGPRM;  
Dar a conhecer as atividades internas do serviço.

**Tipo de ação** – Atividade corrente **Natureza da ação** – DIV

**Outras entidades intervenientes** – Toda a DGPRM

**Subações**

1. Manter atualizado o «Guia Informativo» da DGPRM para dirigentes, trabalhadores e visitantes.
2. Apoiar a DGPRM na elaboração de trabalhos específicos do âmbito organizacional (estudos, mapas, cronogramas, organogramas, estatísticas e outros).
3. Distribuir informação.

**Resultados**

Elaboração de Guias Informativos da DGPRM (divulgação da Direção-Geral por visitantes e acolhimento de dirigentes e trabalhadores).

Publicitados na Internet do Ministério os Planos de Atividades 2015, o Relatório de Atividades 2013 e o Balanço Social 2013.

Gestão do acervo de documentação especializada enviada a esta direção-geral e remetida ao GAT; difusão de informação especializada em matérias de defesa nacional e segurança, via correio eletrónico, à direção e às unidades orgânicas da DGPRM; divulgação de informações recolhidas através de imprensa escrita e outras fontes, nomeadamente páginas eletrónicas das seguintes estruturas: EMGFA, Exército, Marinha, Força Aérea, Polícia de Segurança Pública, Guarda Nacional Republicana, associações, revistas, clubes e blogues militares, sindicatos da administração pública, tribunais administrativos, comissão de defesa nacional, embaixadas/adidos militares, direções-gerais do MDN e de diversos departamentos governamentais que incidam nas áreas de avaliação, estudos, formação, planeamento e políticas públicas.

**18-03 | Estrutura de Pilotagem e Técnica no âmbito da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (ANSR)****Objetivo**

Participar no projeto em que a Defesa Nacional integra a estrutura de pilotagem responsável pela avaliação e acompanhamento de várias ações que incorporam a Estratégia Nacional de Segurança Rodoviária (ENSR), bem como a estrutura técnica por si coordenada, na medida em que a ANSR considerou pertinente incluir no novo plano uma atividade que incida sobre “o ensino das matérias relacionadas com a segurança rodoviária junto das Forças Armadas”.

**Tipo de ação** – Projeto **Natureza da ação** – CAT

**Outras entidades intervenientes** – DSRHDN/DGPRM, ANSR, Dir. Geral Educação e Ramos



D G P R M  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

---

**Resultados**

Em desenvolvimento. Presença nas reuniões solicitadas pela ANS sobre a ENSR. Continuação da formação sobre segurança rodoviária ministrada nos Ramos das FA.

Legenda (natureza das ações)

AA – Avaliação e Análise; APL – Apoio Logístico; CAT – Conceção e Apoio Técnico; CII – Cooperação Institucional Internacional; CIN – Cooperação Institucional Nacional; CON – Consultadoria; DIV – Divulgação; ES – Estatutária; FOR – Formação.



## ANEXOS

**Balanço Social**  
**Execução Orçamental da DGPRM**  
**Controlo de documentos recebidos e  
produzidos**  
**Organograma**  
**Rede informática**  
**Instalações**

BALANÇO SOCIAL

**2014**

Ex - Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento  
Militar

(Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional)



GOVERNO DE  
**PORTUGAL**

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL



## BALANÇO SOCIAL 2014

---

### INDICE

*Nota de apresentação . . . 2*

***EFETIVOS E ESTRUTURA ORGÂNICA . . . 4***

***ESTRUTURA ETÁRIA E DE ANTIGUIDADE . . . 8***

***ESTRUTURA HABILITACIONAL . . . 10***

***MOBILIDADE DE PESSOAL . . . 12***

***ASSIDUIDADE . . . 14***

***ENCARGOS COM PESSOAL E PRESTAÇÕES SOCIAIS . . . 16***

***FORMAÇÃO PROFISSIONAL . . . 18***

***PERFIL DE RH DA DGPRM . . . 21***

### ***Anexos***

*Anexo 1 – Mapas anexos ao DL nº 190/96, de 9 de Outubro*

*Anexo 2 – Índices de Pessoal*

### **Ficha Técnica**

Título – Balanço Social 2014 da ex-DGPRM

Data de finalização – Fevereiro de 2015

Coordenação – Gabinete de Assessoria Técnica à Direção

Colaboração – Div. de Estudos, Planeamento e Gestão de Recursos

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Av. Ilha da Madeira, 1 – 4º Piso 1400-204 Lisboa

Tel.: (21)3010001 / (21)3011173

Fax: (21)3013037

E-mail: [dgprm.geral@defesa.pt](mailto:dgprm.geral@defesa.pt)

URL: <http://www.dgprm.pt>



## BALANÇO SOCIAL 2014

### **NOTA DE APRESENTAÇÃO**

Apresentam-se neste documento os dados referentes a 2014 no âmbito dos recursos humanos da Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar (DGPRM). Esclarece-se que foi o último ano de elaboração deste instrumento de gestão da parte da extinta DGPRM, visto que este serviço central se fundiu com a Direção-Geral de Armamento, Infraestruturas e Equipamentos de Defesa, dando origem à atual Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN) no contexto da Reforma «Defesa 2020» do Ministério da Defesa Nacional (MDN) que apontou para a reorganização dos serviços centrais.

Assim, o Decreto-Lei nº 183/2014, de 29 de dezembro deu corpo à reestruturação orgânica do MDN, para obtenção de uma maior eficiência e racionalização desta macroestrutura da Administração Pública.

Recorde-se que o Balanço Social foi instituído pelo Decreto-Lei nº. 190/96, de 9 de outubro, e determinou para todos os serviços da Administração Pública Central, Regional e Local que tenham um mínimo de 50 trabalhadores, a sua realização (vide quadros oficiais, anexo 1).

A DGPRM cumpriu continuamente o estabelecido no citado DL analisando, confrontando e informando a situação socioprofissional do serviço desde 1996 até 31 de Dezembro de 2014.

Neste particular a nossa aspiração sempre foi a prossecução de uma política de pessoal assente na evolução organizacional, que se pautou nomeadamente em:

- Beneficiar as condições gerais de trabalho, especialmente instalações e equipamentos;
- Apreciar e respeitar as pessoas, dando peculiar atenção ao acesso à formação profissional como incentivo e aumento da motivação;
- Gerir e racionalizar eficientemente os encargos com pessoal, observando as reais necessidades de funcionamento.

Relativamente a 2013, salientam-se os principais indicadores de pessoal (índices e taxas) obtidos através deste documento de estudo:

A ex-DGPRM contabilizava **138 trabalhadores** (-10,4%) em 31 de Dezembro de 2014. No desempenho de «funções técnicas» encontravam-se 70 efetivos e no de «funções administrativas», 32. O **índice de tecnicidade** diminuiu 1,9% (**50,7%**).



## BALANÇO SOCIAL 2014

A **idade média** do pessoal da Direção-Geral aumentou para **40,8 anos**. A **taxa de emprego jovem** (menos de 25 anos), desceu para **4,3%**. (-1%). Por outro lado, a **taxa de envelhecimento (15,2%)** subiu 3,5% (idade igual/superior a 55 anos).

A **antiguidade** média na Função Pública é de **15,3 anos** de serviço (+2%).

Reduziu 2% o **índice de formação superior (58%)**. O grupo de pessoal com ensino até 9 anos subiu 0,8% (5,6%) e o secundário/bacharelato aumentou 1,2% (36,2%).

O indicador da **rotatividade de efetivos (0,75)** subiu 0,06 pontos. Esta taxa, a maior valor absoluto (entre 0 e 1) corresponde a diminuição da mobilidade externa. O **índice de entradas** foi de **5%** (-18,4%) e o **índice de saídas 16,6%** (-6,1%). A **taxa de cobertura** ou compensação entradas/saídas foi de **30%**.

Em 2014 a **taxa de absentismo** correspondeu a **5,1%** (+0,2%). Assiduidade geral dos trabalhadores: 94,9% (presenças).

Os **encargos com pessoal** diminuíram 6,8% e as **prestações sociais** aumentaram 3%.

No que respeita à política de formação do pessoal da Direção-Geral, verificou-se a diminuição do nº de ações frequentadas: 23. Contudo, o **índice de participação** na formação manteve-se estável (**46%**) e o encargo global baixou 21,3 %.

Pela visão de conjunto, podemos afirmar que a DGPRM apresenta através dos indicadores atingidos, uma estratégia de investimento na qualidade dos seus RH, que ao longo dos anos se manteve coerente, equilibrada e que envolveu todos os trabalhadores, para que se alcançasse inteiramente a motivação e aperfeiçoamento do desempenho individual e coletivo do serviço.

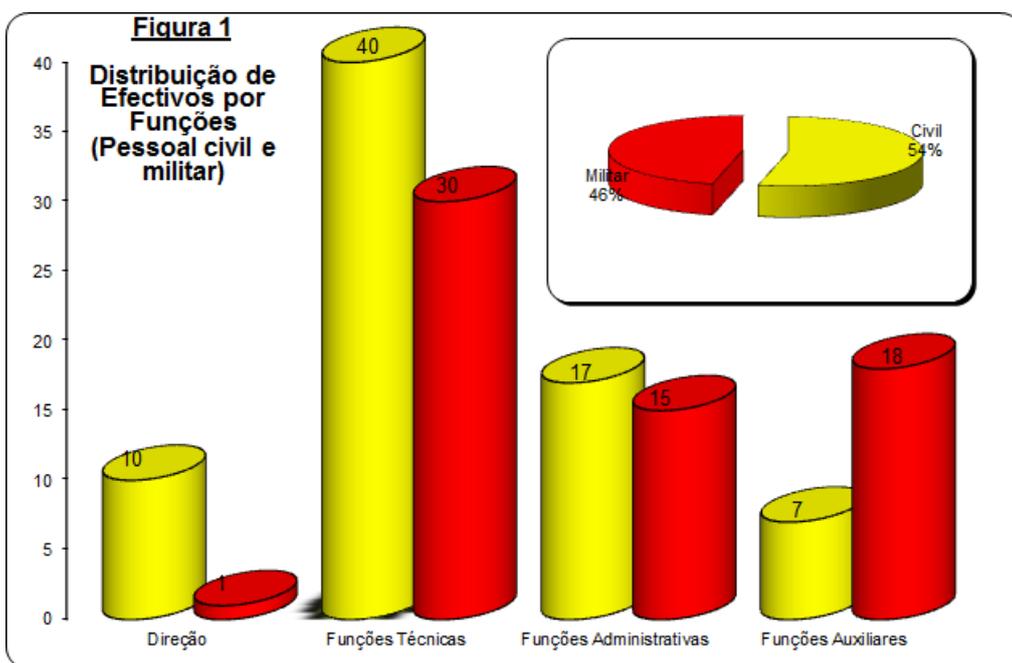
Lisboa, 27 de fevereiro de 2015

Alberto Rodrigues Coelho  
Diretor-Geral  
(assinatura digitalizada)

BALANÇO SOCIAL 2014

**EFETIVOS E ESTRUTURA ORGÂNICA**

Em 31 de Dezembro de 2014 a Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar registava **138 trabalhadores**, distribuídos pelo grupo de **peçoal civil (54%)** e **peçoal militar (46%)** (fig.1). Em relação a 2013 constatou-se uma redução de menos 16 trabalhadores (10,4% dos efetivos) (ver gráfico da fig. 2). Na análise por género, 80 trabalhadores eram homens e 58 mulheres.



O **índice de enquadramento** (funções dirigentes) foi de **8%**. O **enquadramento feminino** representava **18,2%**. No desempenho de **funções técnicas**, **70** trabalhadores, **32** na **área administrativa (23%)** e **25** em **funções auxiliares (18%)** (informação complementar no anexo 1, quadro 1).

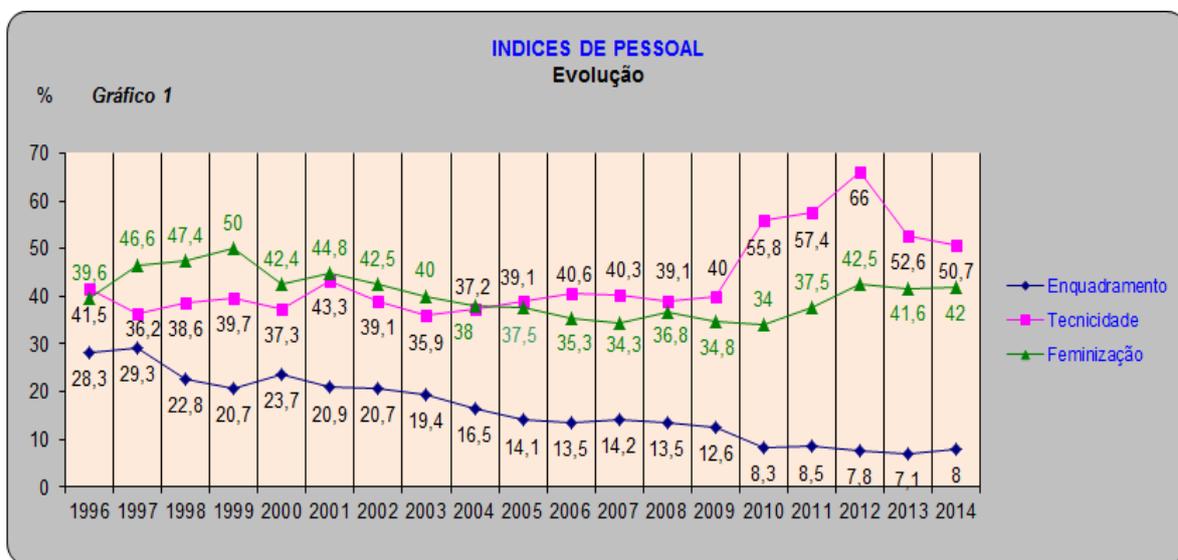
Funções	Pessoal Civil			Pessoal Militar/Militarizado					TOTAL	
	DGPRM	Outros	SubTOT	MAR	EXE	FAP	GNR	SubTOT		
Direção superior	1		1					0	1	0,7%
Direção intermédia	9		9		1			1	10	7,2%
<b>Direção</b>	10	0	10	0	1	0	0	1	11	8,0%
Área Técnica	36		36	7	11	12		30	66	47,8%
Área Informática	4		4					0	4	2,9%
<b>Funções Técnicas</b>	40	0	40	7	11	12	0	30	70	50,7%
Área Administrativa	15		15	6	8	1		15	30	21,7%
Secretariado	2		2					0	2	1,4%
<b>Funções Administrativas</b>	17	0	17	6	8	1	0	15	32	23,2%
Motorista	3		3	1				1	4	2,9%
Trabalho Auxiliar	4		4	5	6	6		17	21	15,2%
<b>Funções Auxiliares</b>	7	0	7	6	6	6	0	18	25	18,1%
Total	74	0	74	19	26	19	0	64	138	100,0%
%	53,6%	0,0%	53,6%	13,8%	18,8%	13,8%	0,0%	46,4%	100,0%	

## BALANÇO SOCIAL 2014

A distribuição profissional através do grupo/cargo/carreira (anexo 1, quadro 1) divide os recursos humanos da DGPRM do modo seguinte:

- dirigente superior – 1
- dirigente intermédio – 10
- técnico superior – 36
- assistente técnico – 17
- assistente operacional – 7
- informático – 4
- forças armadas (excluindo dirigentes) – 63

O **índice de tecnicidade** (sentido lato) (**50,7%**), diminuiu 1,9% continuando a verificar-se a redução de trabalhadores no exercício de funções técnicas (Gráfico 1). Relativamente a 2013 a **taxa de feminização** (**42%**) manteve-se estável (Gráfico 1).



A repartição de efetivos pela estrutura orgânica excluindo a Direção é a seguinte: a DSRASM com o maior número absoluto de trabalhadores (53), seguido pela DSSASAC (24) e DEPGR (20) (fig. 2).



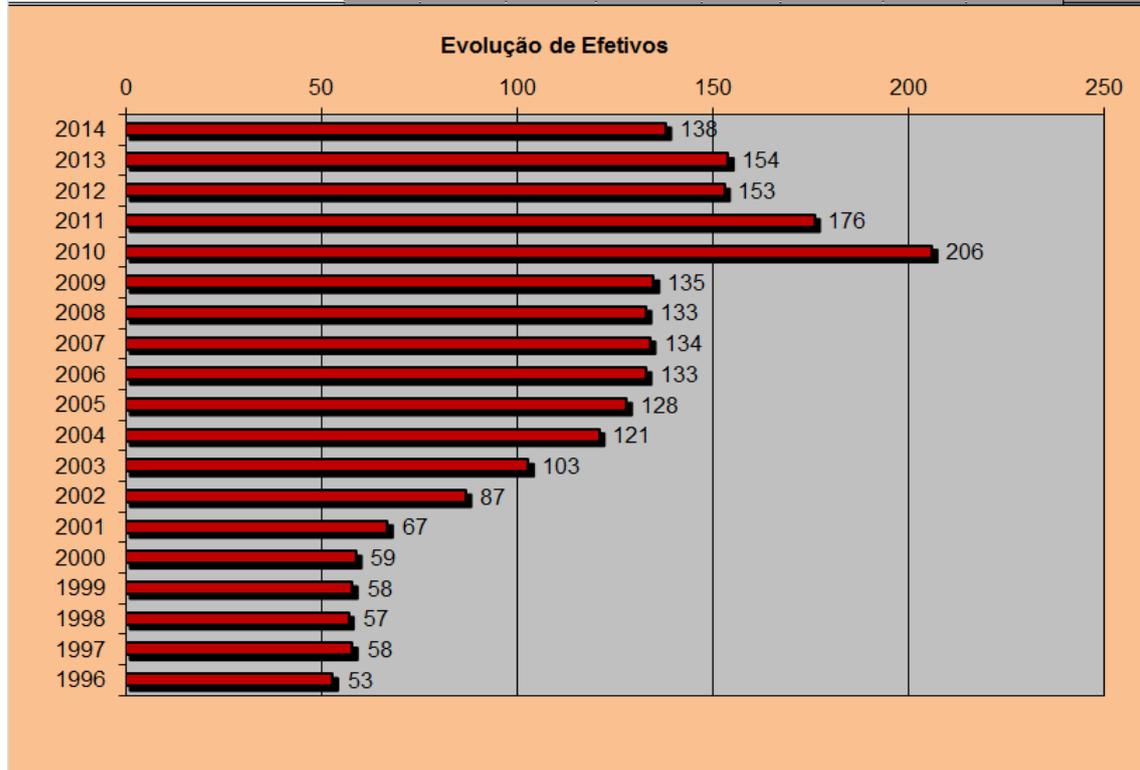
BALANÇO SOCIAL 2014

O pessoal técnico predomina na DSRASM (26), DSRHDN (12) e DSSASAC (11), assim como no apoio à Direção (11).

Os trabalhadores da área administrativa, exercem funções sobretudo na DSRASM (12) e DEPGR (8) (fig. 2).

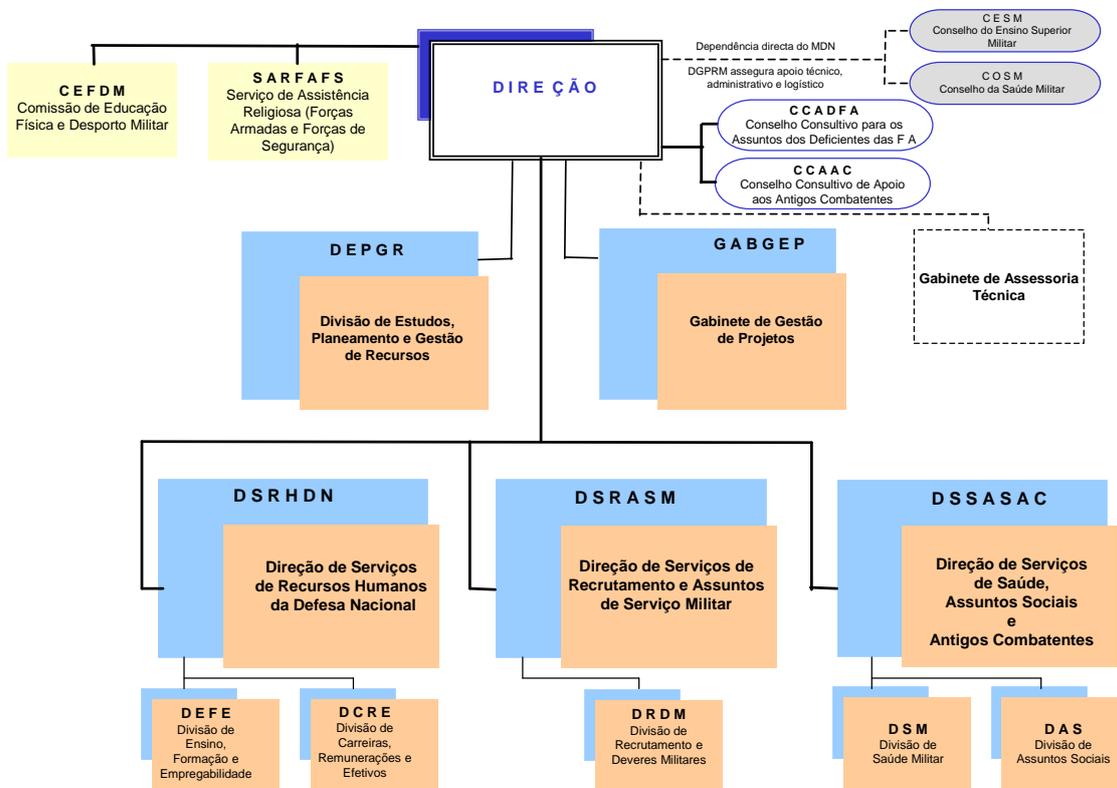
**Figura 2**  
Distribuição de Efetivos por Funções e pela Estrutura Orgânica

FUNÇÕES	DIR	DSRHDN	DSRASM	DSSASAC	DEPGR	GABGEP	CEFDN	SARFAFS	Total
Direção superior	1								1
Direção intermédia		3	2	3	1	1			10
<b>Direção</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>
Área Técnica	11	12	25	11	3	1	2	1	66
Área Informática			1		3				4
<b>Funções Técnicas</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>26</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>70</b>
Área Administrativa	2	1	12	7	8				30
Secretariado	2								2
<b>Funções Administrativas</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>32</b>
Motorista	1				2			1	4
Trabalho Auxiliar	1		13	3	3			1	21
<b>Funções Auxiliares</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>25</b>
<b>2014</b>	<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>53</b>	<b>24</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>138</b>





BALANÇO SOCIAL 2014



No que respeita ao tipo de vinculação (anexo 1, quadro 1):

- 32 trabalhadores detêm nomeação definitiva (27 homens e 4 mulheres);
- 64 contrato de trabalho por tempo indeterminado (24 homens e 39 mulheres);
- 32 contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo (20 homens e 12 mulheres);
- 12 em comissão de serviço no âmbito da LGTFP (9 homens e 3 mulheres).



BALANÇO SOCIAL 2014

## ESTRUTURA ETÁRIA E DE ANTIGUIDADE

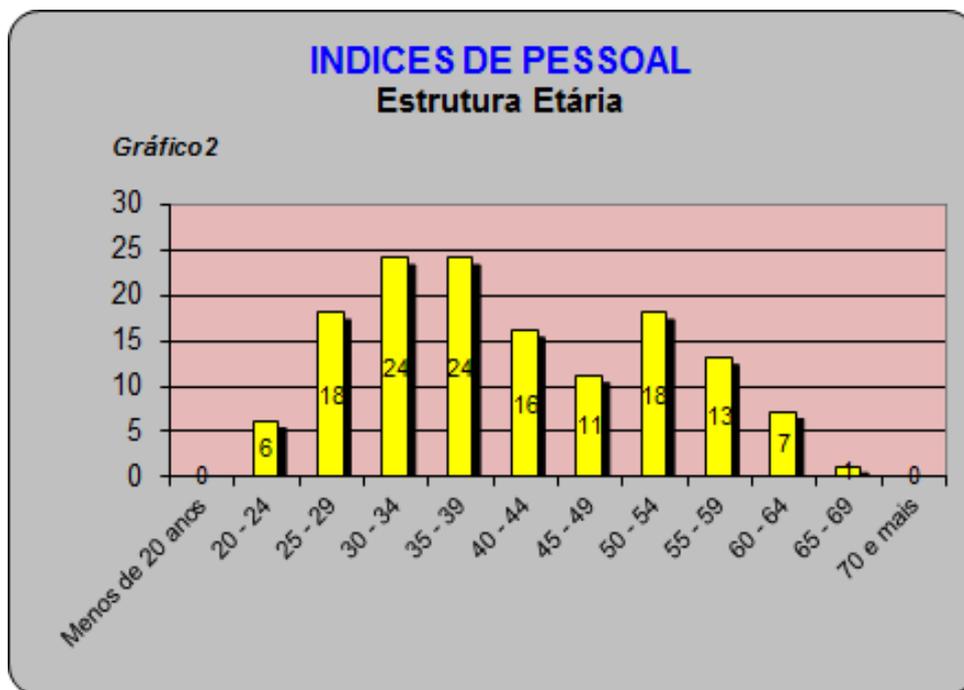
A **média de idade** dos recursos humanos da Direção-Geral é de **40,8 anos**, mais 2 anos do que em 2013 (anexo 1, quadro 2 e gráfico 2).

A idade média dos homens é de sensivelmente 40 anos e meio e, das mulheres de 41 anos.

Dois grupos etários apresentam o mesmo número de trabalhadores (24), entre os 30 e 34 anos (17,4%) e dos 35 aos 39 anos.

A **taxa de emprego jovem (4,3%)** apurada no grupo etário abaixo dos 25 anos, diminuiu em quase 1% relativamente a 2013 (Gráfico 2).

A **taxa de envelhecimento (15,2%)** (idade igual ou superior a 55 anos), refletiu o aumento geral da idade dos trabalhadores da DGPRM (+ 3,5%).



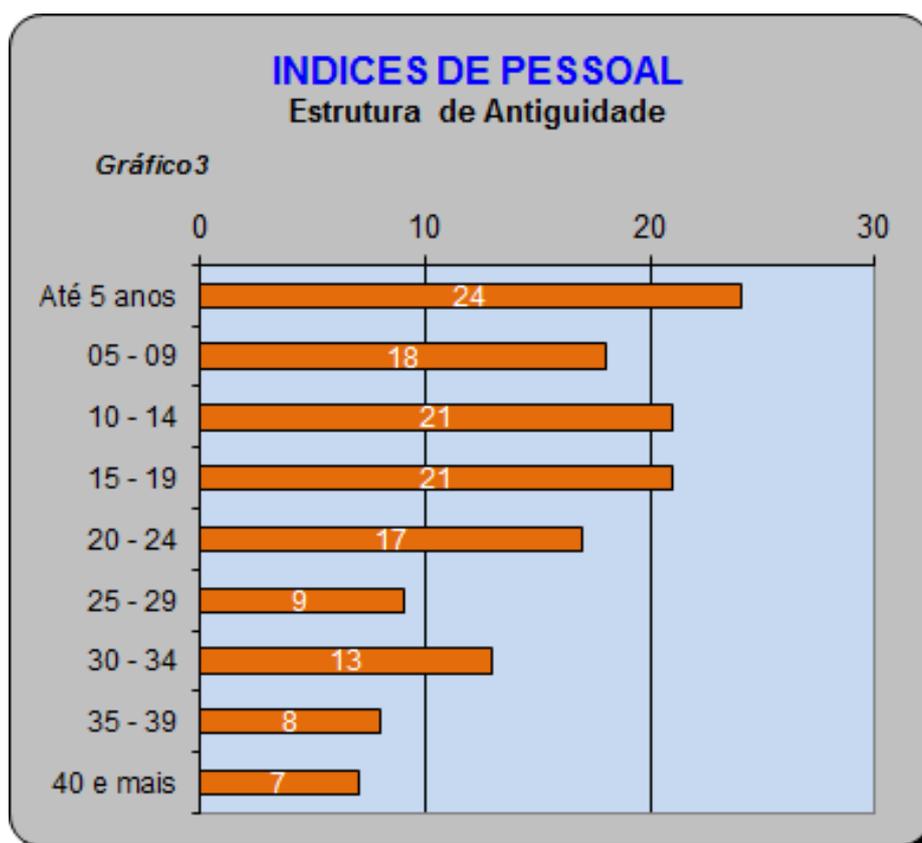


BALANÇO SOCIAL 2014

O nível médio de antiguidade na função pública é de 15,3 anos. Em relação a 2013, aumentou aproximadamente dois pontos percentuais (anexo 1, quadro 3 e gráfico 3).

O grupo de pessoal de antiguidade até 5 anos de serviço permaneceu o mais expressivo (17,4%), (Gráfico 3).

Na distribuição por género, a antiguidade no serviço dos trabalhadores do sexo feminino, é de 14 anos e dos trabalhadores do sexo masculino 14 anos e meio.



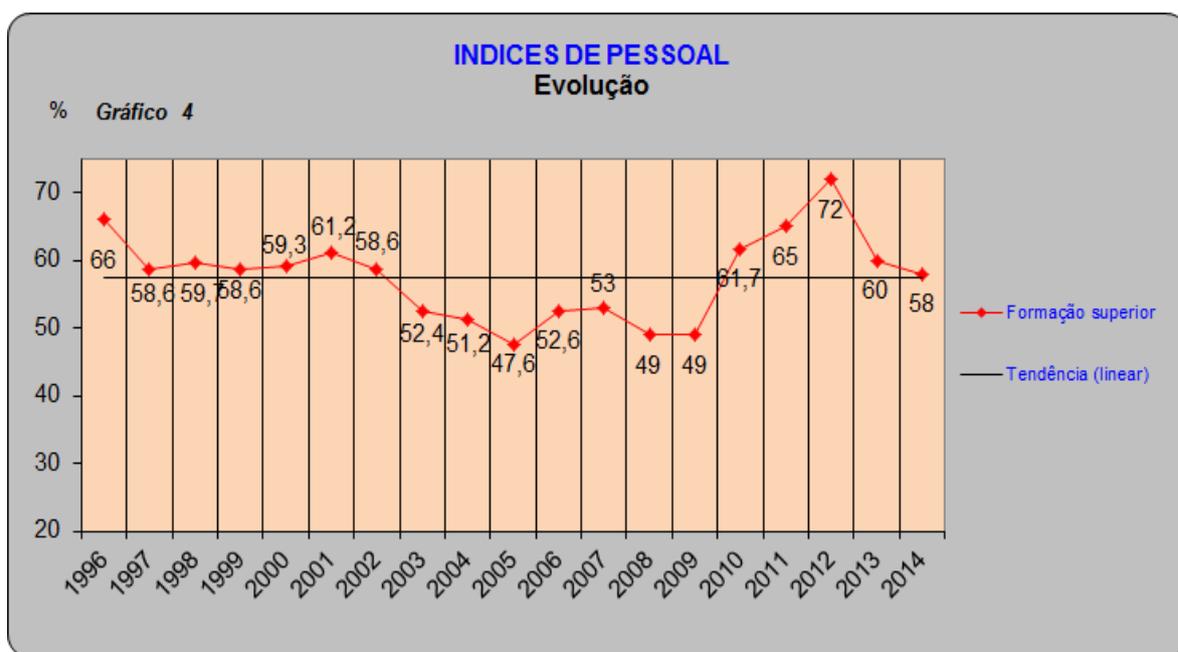
## BALANÇO SOCIAL 2014

**ESTRUTURA HABILITACIONAL**

O **índice de formação superior (58%)** relativamente a 2013 reduziu 2%. A diminuição deste valor correlacionou com o índice de tecnicidade (gráfico 4 e anexo 1, quadro 4). Assim, verificou-se um ligeiro decréscimo de pessoal com habilitações superiores.

O grupo de trabalhadores com ensino até 9 anos subiu 0,6% (5,8%) e o secundário/bacharelato aumentou aproximadamente 1,2% (36,2%) (fig. 3).

No que respeita ao grau académico de formação superior a DGPRM possuía 68 licenciados, 6 mestres e 6 doutorados que exerciam funções de direção e/ou técnicas (fig. 3, e anexo 1, quadro 4).



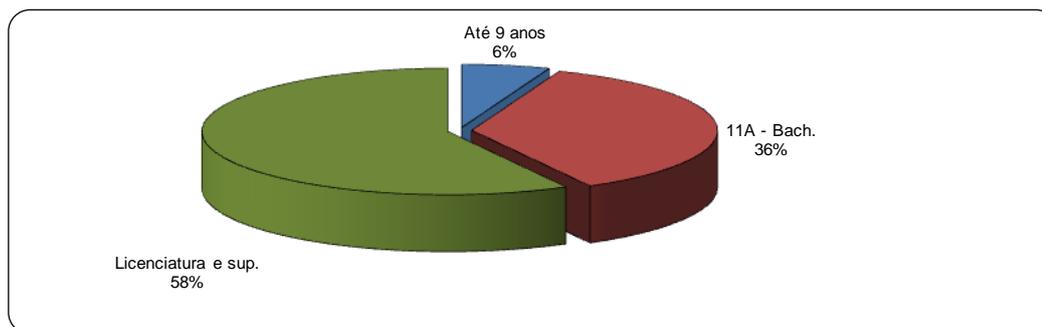
Na estrutura de habilitações por género, 34 % de recursos humanos do sexo masculino possui formação superior e 24% o ensino básico/secundário/Bach..

## BALANÇO SOCIAL 2014

A taxa de formação superior no sexo feminino é de 24%. Detêm o ensino básico/secundário 18% de trabalhadoras.

**Figura 3**  
**Habilitações Literárias**

Carreiras	Até 9 anos		11A - Bach.		Licenciatura e sup.		Total	
Dirigentes	0	0,0%	0	0,0%	11	100,0%	11	8,0%
Técnico Superior	0	0,0%	0	0,0%	36	100,0%	36	26,1%
Assistente Técnico	0	0,0%	16	94,1%	1	5,9%	17	12,3%
Assistente Operacional	5	71,4%	2	28,6%	0	0,0%	7	5,1%
Informático	0	0,0%	3	75,0%	1	25,0%	4	2,9%
Militares	3	4,8%	29	46,0%	31	49,2%	63	45,7%
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>5,8%</b>	<b>50</b>	<b>36,2%</b>	<b>80</b>	<b>58,0%</b>	<b>138</b>	<b>100,0%</b>



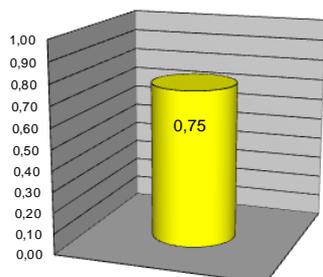
**BALANÇO SOCIAL 2014**
**MOBILIDADE DE PESSOAL**

A DGPRM no ano de 2014 obteve um índice de **0,75** na **rotatividade de efetivos** (1 = nula). A **taxa de cobertura** (avalia em que proporção a entrada de funcionários cobre a saída, espelhando o acréscimo ou diminuição do número de RH existente) de **30%** (fig. 4). Estes índices refletem a redução de 16 trabalhadores no desempenho de funções.

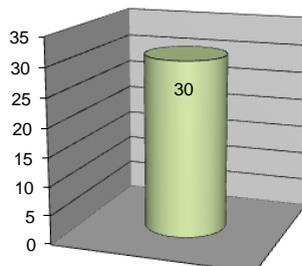
**Figura 4**  
**Movimentos**  
**por Carreiras,**  
**Postos**  
**e Cargos**

	Entradas/Saídas			Alterações de posição	
	Entradas	Saídas	Evo/		
Director-Geral			0		
Subdirector-Geral			0		
Director de Serviços			0		
Vice-Almirante			0		
Major-General			0		
Coronel/Comte. Mar-Guerra		1	-1		
Tenente-Coronel/Comte. Fragata	2		2		
Major/Cap. Tenente			0		
Chefe de Divisão			0		
Capitão			0		
Tenente	1	9	-8		
2º Tenente		1	-1		
Alferes		2	-2		
Aspirante			0		
Técnico Superior	2	3	-1		
Informático			0		
Assistente Técnico	1	1	0		
Assistente Operacional			0		
Sargento-Mor		1	-1		
Sargento-Chefe			0		
Sargento-Ajudante		1	-1		
Primeiro Sargento	1	1	0		
Segundo Sargento			0		
Furriel			0		
Cabo GNR			0		
Cabo Adjunto		1	-1		
Cabo/Primeiro Cabo		1	-1		
Segundo Cabo			0		
2º Marinheiro			0		
1º Marinheiro		1	-1		
Soldado			0		
Outros			0		
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>23</b>	<b>-16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Rotatividade de Efectivos**



**Taxa de Cobertura Entradas/Saídas (%)**



## BALANÇO SOCIAL 2014

## Dados retrospectivos

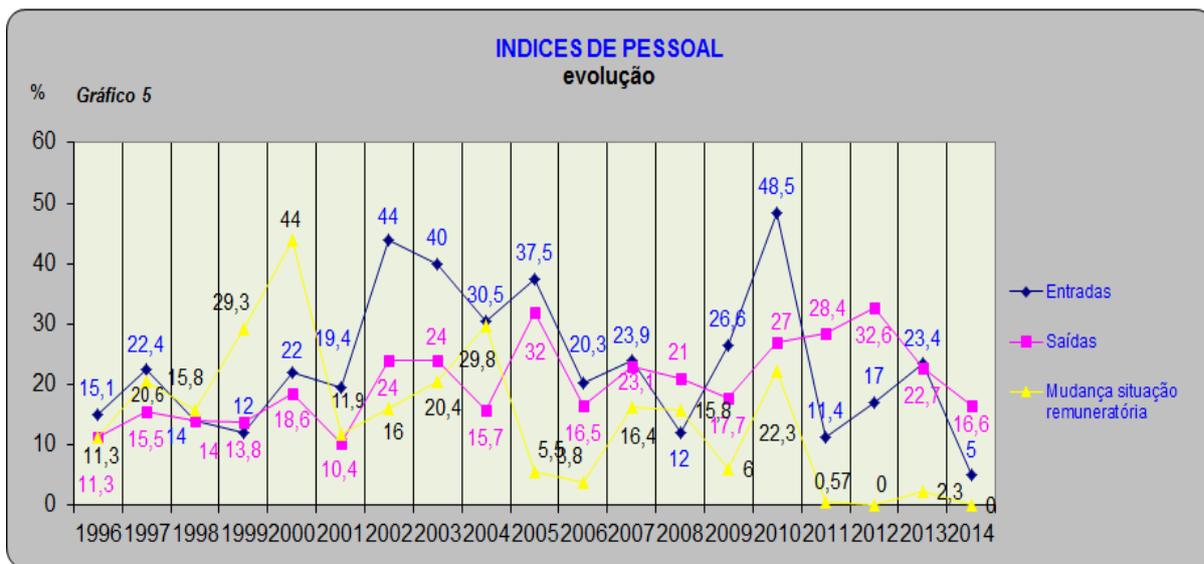
Rotatividade de efetivos		Taxa de cobertura	
2012	2013	2012	2013
0,61	0,69	53%	103%

A mobilidade de entradas/saídas durante o ano foi diferente relativamente a 2013: saíram mais trabalhadores do que entraram no serviço. O **índice de entradas** foi de **5%** (-18,4%) e o **índice de saídas** de **16,6%** (-6,1%) (gráfico 5 e anexo 1, quadros 7, 8 e 9).

No que concerne às 7 admissões, por “mobilidade interna” 2 trabalhadores, em “comissão de serviço” 1 trabalhador e em “outras situações” 4 trabalhadores. Entraram 3 civis e 4 militares (anexo 1, quadro 7).

Observando o motivo da saída dos 23 trabalhadores foram as seguintes as modalidades (anexo 1, quadros 8 e 9): “mobilidade interna” 3 trabalhadores, “cedência” 1 trabalhador e “outros motivos” 19 trabalhadores. Saíram 11 civis e 12 militares.

O **índice de “mudança de situação remuneratória”**<sup>1</sup> não apresenta em 2014 um valor a considerar (0%).



<sup>1</sup> Inclui promoções, alteração de posicionamento remuneratório (obrigatória e gestionária) e outros.

## BALANÇO SOCIAL 2014

**ASSIDUIDADE**

Em 2014 a *taxa de absentismo* na DGPRM foi de **5,1%**, 0,2% mais elevada do que a verificada em 2013 (fig. 5 e gráfico 6). Por género, nos trabalhadores do sexo masculino apurou-se um absentismo de 3,5% e nas trabalhadoras do sexo feminino 7,4%.

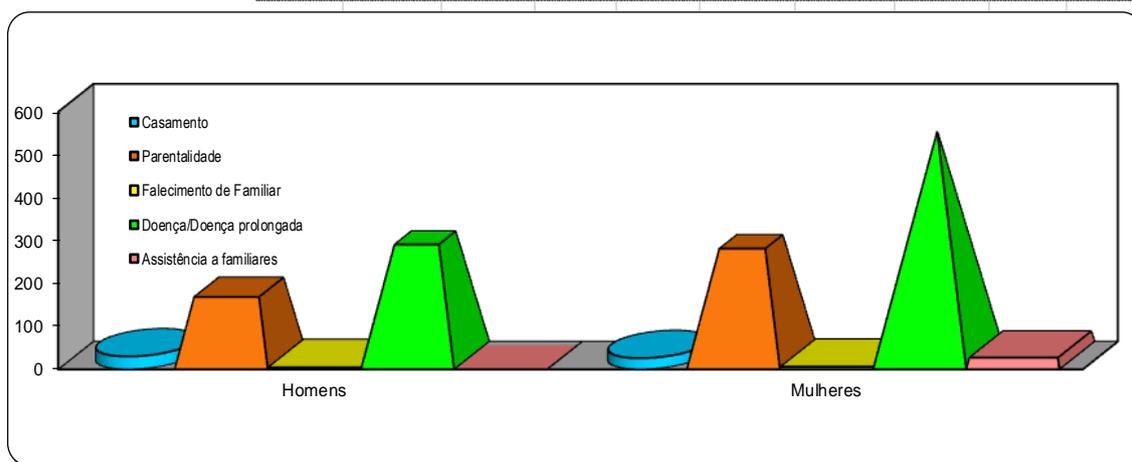
O *índice de presença* foi de **94,9%**.

Relativamente ao tipo de ausências, as faltas por “doença ou doença prolongada” (50%) e “parentalidade” (26,6%) são as mais significativas (fig. 5 e anexo 1, quadro 15).

Não se constatarem penas disciplinares nem faltas injustificadas.

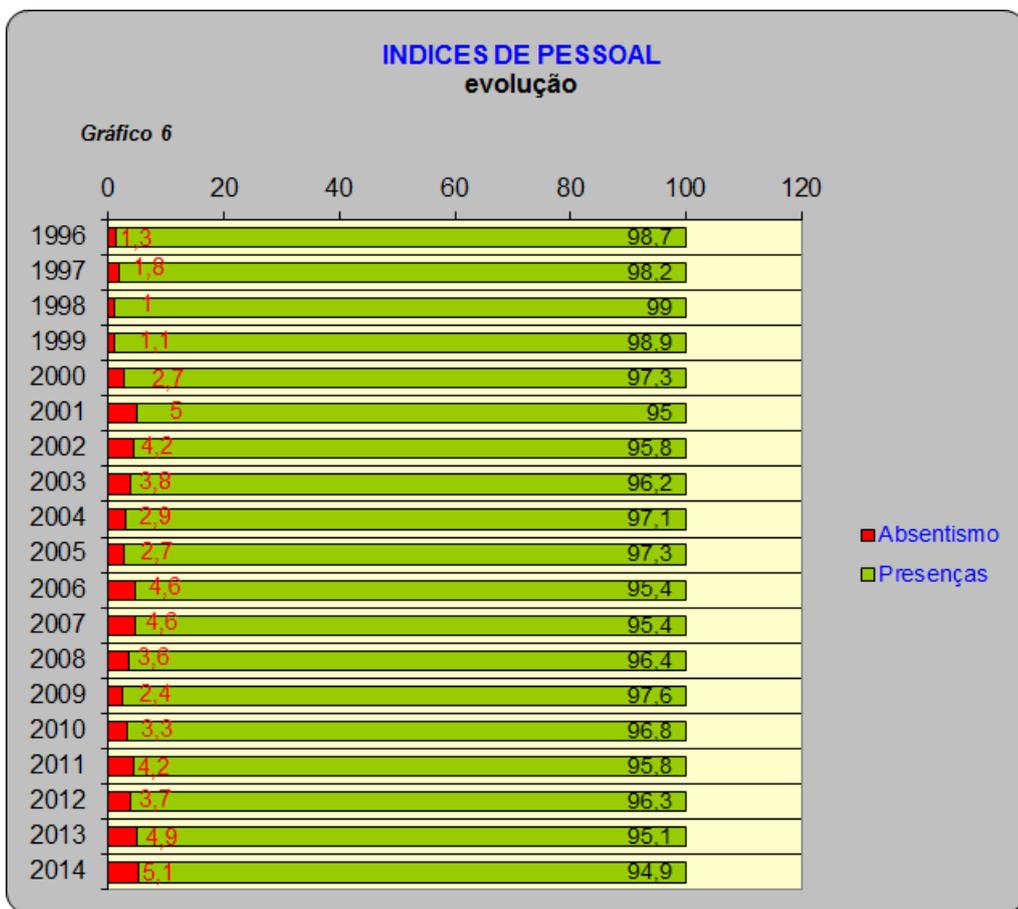
**Figura 5**  
**Assiduidade**

Tipo de Ausências	Homens		Mulheres		Total	
Casamento	30	53,6%	26	46,4%	56	3,5%
Parentalidade	159	37,5%	265	62,5%	424	26,6%
Falecimento de Familiar	5	45,5%	6	54,5%	11	0,7%
Doença/Doença prolongada	274	34,4%	522	65,6%	796	49,9%
Assistência a familiares	0	0,0%	26	100,0%	26	1,6%
Outras	159	56,2%	124	43,8%	283	17,7%
<b>Total de dias de Faltas [DF]</b>	<b>627</b>	<b>39,3%</b>	<b>969</b>	<b>60,7%</b>	<b>1596</b>	<b>100,0%</b>
<b>Nº Trabalhadores com faltas</b>	<b>11</b>	<b>40,7%</b>	<b>16</b>	<b>59,3%</b>	<b>27</b>	<b>100,0%</b>
<b>Total de Trabalhadores [NT]</b>	<b>80</b>	<b>58,0%</b>	<b>58</b>	<b>42,0%</b>	<b>138</b>	<b>100,0%</b>
<b>Dias de Trabalho [DT] (NT*227)</b>	<b>18.160</b>	<b>58,0%</b>	<b>13.166</b>	<b>42,0%</b>	<b>31.326</b>	<b>100,0%</b>
<b>Taxa de Absentismo (DF/DT*100)</b>	<b>3,5%</b>		<b>7,4%</b>		<b>5,1%</b>	





BALANÇO SOCIAL 2014



BALANÇO SOCIAL 2014

**ENCARGOS COM PESSOAL E PRESTAÇÕES SOCIAIS**

Os **encargos com pessoal** em 2014 diminuíram no montante de 157.387 € (- 6,8%) (gráfico 7 e anexo 1, quadro 18).

Contribuíram para esta redução os dispêndios em remunerações e benefícios sociais. Estes encargos reúnem parcelas como a “remuneração base”, “suplementos remuneratórios”, “prémios de desempenho”, “prestações sociais” e “benefícios sociais”.



Em relação a 2013 a **taxa de encargos sociais (35,5%)** aumentou 6,8% (anexo 1, quadro 18).

Dados retrospectivos

Taxa encargos sociais	
2012	2013
24,7%	28,7%

## BALANÇO SOCIAL 2014



Os encargos com **prestações sociais** registaram um aumento de 14.537 € (+3%) (gráfico 8 e anexo 1, quadro 18.2), agrupando custos referentes a “subsídios no âmbito da proteção da parentalidade”, “abono de família”, “subsídio de refeição” e “outras prestações sociais”.

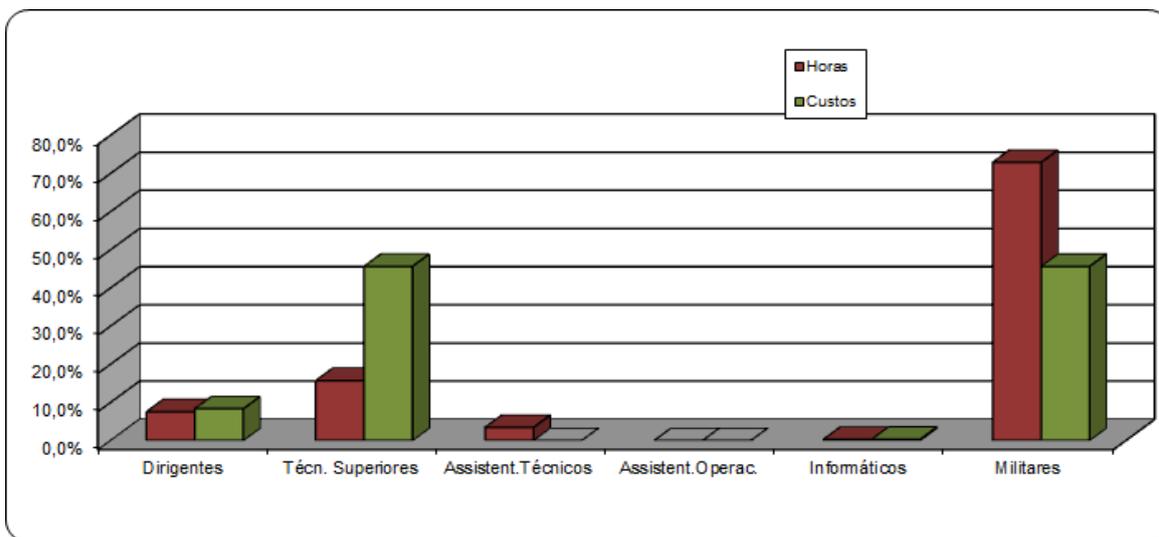
BALANÇO SOCIAL 2014

**FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

A Direção-Geral manteve ao longo dos anos uma política de formação caracterizada por facultar o crescimento dos recursos humanos a nível pessoal e profissional. Considerado um investimento, o levantamento de necessidades formativas do serviço tem procurado harmonizar as suas carências com a motivação e interesses dos trabalhadores.

**Figura 6**  
**Formação**  
**Profissional**

Carreira	Participantes		Cursos frequentados	Horas		Custos	
Dirigentes	3	4,7%		198	7,6%	939,5	8,3%
Téc. Superiores	13	20,3%		411	15,7%	5149	45,7%
Assistent. Técnicos	3	4,7%		90	3,4%	0	0,0%
Assistent. Operac.	0	0,0%		0	0,0%	0	0,0%
Informáticos	1	1,6%		8	0,3%	39,5	0,4%
Militares	44	68,8%		1905	72,9%	5147	45,6%
<b>Total</b>	<b>64</b>	<b>100,0%</b>	<b>23</b>	<b>2.612</b>	<b>100,0%</b>	<b>11.275</b>	<b>100,0%</b>



O **índice de participação** na formação foi de **46%**, idêntico ao verificado em 2013. Foram frequentadas 23 ações (fig.6, gráfico 9, anexo 1, quadros 27 e 28) e 64 o nº de participantes (39 homens – 70% e 25 mulheres – 30%).

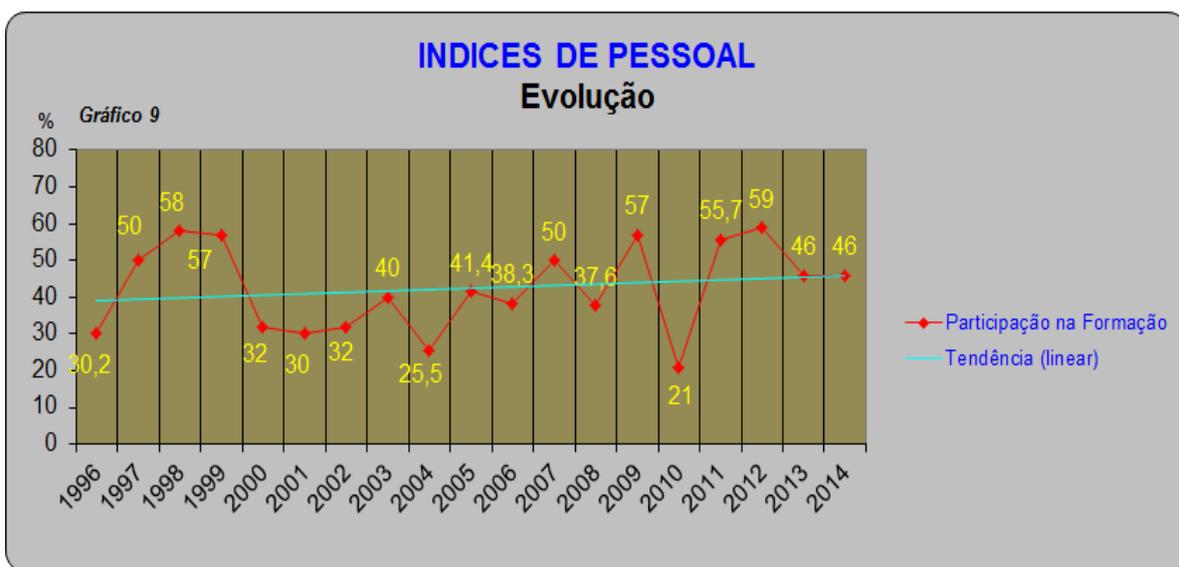
No que respeita à distribuição das horas de formação pelas carreias, destacam-se primeiro os militares (73%), seguido dos técnicos-superiores (15,7%) e dos dirigentes (7,5%) (fig. 6). Em relação aos custos destacam-se os técnicos superiores (45,7%), os militares (45,6%) e os dirigentes (8,3%) (fig. 6).



BALANÇO SOCIAL 2014

A **taxa de investimento em formação (0,52%)** no ano em análise diminuiu (- 0,1%).

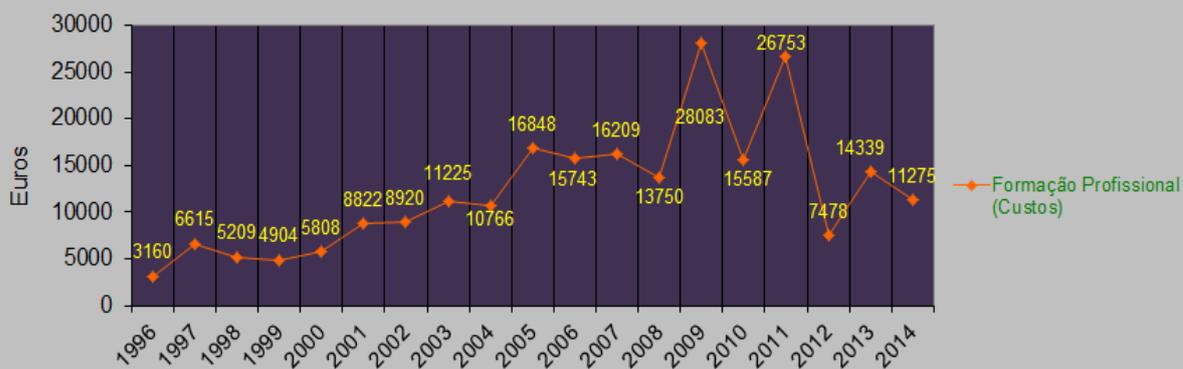
Decresceu significativamente o número absoluto de horas (- 8.005 h). O encargo global com a formação também reduziu (- 21,3 %) (- 3.064 €) (Gráfico 10).



## BALANÇO SOCIAL 2014

INDICADORES SÓCIO-ECONÓMICOS  
Evolução

Gráfico 10



O número de cursos frequentados pelos diversos grupos de pessoal destacam-se da forma seguinte (fig.6, anexo 1, quadro 28):

- técnicos superiores - 13
- dirigentes - 3
- militares - 3
- assistente técnico - 3
- informáticos - 1

## BALANÇO SOCIAL 2014

**PERFIL DOS RECURSOS HUMANOS DA DGPRM**

Caracterização do perfil profissional do pessoal da DGPRM:

- Grupo de pessoal – civil (54%);
- Grupos profissionais (dominância) – militar (46%) e técnico superior (26%);
- Tipo de funções exercidas (dominância) – técnicas (51%);
- Sexo – masculino (58%);
- Idade – média 40,8 anos  
(grupos etários dominantes: 30 a 34 anos – 17,4% e 35 a 39 anos – 17,4%);



- Antiguidade na FP – 15,3 anos (média);
- Habilitações – formação superior (58%);
- Assiduidade – 11,5 dias/faltas (média absentismo/trabalhador);
- Formação profissional – 19 h (média horas de formação/trabalhador).



## **ANEXO 1**

Mapas previstos no Decreto-Lei 190/96 de 9 de Outubro  
(modelo da DGAEP)

# BALANÇO SOCIAL

Decreto-Lei nº 190/96, de 9 de Outubro

## 2014

### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO / ENTIDADE

Código SIOE: 85240000

Ministério: Ministério da Defesa Nacional

Serviço / Entidade: Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar

### NÚMERO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DE FUNÇÕES NO SERVIÇO (Não incluir Prestações de Serviços)

Em 1 de Janeiro de 2014	<u>154</u>
Em 31 de Dezembro de 2014	<u>138</u>

**Nota:** Em caso de processo de fusão/reestruturação da entidade existente a 31/12/2014 indicar o critério adotado para o registo dos dados do Balanço Social 2014 na folha "Criterio"

*Contato(s) do(s) responsável(eis) pelo preenchimento*

Nome Carlos Gonçalves

Tel: 213038646

E-mail: carlos.goncalves@defesa.pt

Data 06-02-2015



# BALANÇO SOCIAL 2014

## ÍNDICE DE QUADROS

### CAPÍTULO 1 - RECURSOS HUMANOS

[Quadro 1: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de vinculação e género, em 31 de dezembro](#)

[Quadro 2: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género, em 31 de dezembro](#)

[Quadro 3: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de antiguidade e género, em 31 de dezembro](#)

[Quadro 4: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de escolaridade e género, em 31 de dezembro](#)

[Quadro 5: Contagem dos trabalhadores estrangeiros por grupo/cargo/carreira, segundo a nacionalidade e género, em 31 de dezembro](#)

[Quadro 6: Contagem de trabalhadores portadores de deficiência por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género, em 31 de dezembro](#)

[Quadro 7: Contagem dos trabalhadores admitidos e regressados durante o ano, por grupo/cargo/carreira e género, segundo o modo de ocupação do posto de trabalho ou modalidade de vinculação](#)

[Quadro 8: Contagem das saídas de trabalhadores nomeados ou em comissão de serviço, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género](#)

[Quadro 9: Contagem das saídas de trabalhadores contratados, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género](#)

[Quadro 10: Contagem dos postos de trabalho previstos e não ocupados durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo a dificuldade de recrutamento](#)

[Quadro 11: Contagem das mudanças de situação dos trabalhadores, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo e género](#)

[Quadro 12: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de horário de trabalho e género, em 31 de dezembro](#)

[Quadro 13: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o período normal de trabalho \(PNT\) e género, em 31 de dezembro](#)

[Quadro 14: Contagem das horas de trabalho suplementar durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de prestação do trabalho e género](#)

[Quadro 14.1: Contagem das horas de trabalho nocturno, normal e suplementar durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o género](#)

[Quadro 15: Contagem dos dias de ausências ao trabalho durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de ausência e género](#)

[Quadro 16 : Contagem dos trabalhadores em greve durante o ano, por escalão de PNT e tempo de paralisação](#)

### CAPÍTULO 2 - REMUNERAÇÕES E ENCARGOS

[Quadro 17: Estrutura remuneratória, por género](#)

[Quadro 18: Total dos encargos anuais com pessoal](#)

[Quadro 18.1: Suplementos remuneratórios](#)

[Quadro 18.2: Encargos com prestações sociais](#)

[Quadro 18.3: Encargos com benefícios sociais](#)

### CAPÍTULO 3 - HIGIENE E SEGURANÇA

[Quadro 19: Número de acidentes de trabalho e de dias de trabalho perdidos com baixa durante o ano, por género](#)

[Quadro 20: Número de casos de incapacidade declarados durante o ano, relativamente aos trabalhadores vítimas de acidente de trabalho](#)

[Quadro 21: Número de situações participadas e confirmadas de doença profissional e de dias de trabalho perdidos durante o ano](#)

[Quadro 22: Número e encargos das actividades de medicina no trabalho ocorridas durante o ano](#)

[Quadro 23: Número de intervenções das comissões de segurança e saúde no trabalho ocorridas durante o ano, por tipo](#)

[Quadro 24: Número de trabalhadores sujeitos a acções de reintegração profissional em resultado de acidentes de trabalho ou doença profissional durante o ano](#)

[Quadro 25: Número de acções de formação e sensibilização em matéria de segurança e saúde no trabalho](#)

[Quadro 26: Custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais durante o ano](#)

#### **CAPÍTULO 4 - FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

[Quadro 27: Contagem relativa a participações em acções de formação profissional durante o ano, por tipo de acção, segundo a duração](#)

[Quadro 28: Contagem relativa a participações em acções de formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de acção](#)

[Quadro 29: Contagem das horas dispendidas em formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de acção](#)

[Quadro 30: Despesas anuais com formação](#)

#### **CAPÍTULO 5 - RELAÇÕES PROFISSIONAIS**

[Quadro 31: Relações profissionais](#)

[Quadro 32: Disciplina](#)

Quadro 1: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de vinculação e género, em 31 de dezembro

Grupo/cargo/carreira / Modalidades de vinculação	Cargo Político / Mandato		Nomeação definitiva		Nomeação Transitória por tempo determinado		Nomeação Transitória por tempo determinável		CT em Funções Públicas por tempo indeterminado		CT em Funções Públicas a termo resolutivo certo		CT em Funções Públicas a termo resolutivo incerto		Comissão de Serviço no âmbito da LTFP		CT no âmbito do Código do Trabalho por tempo indeterminado		CT no âmbito do Código do Trabalho a termo (certo ou incerto)		Comissão de Serviço no âmbito do Código do Trabalho		TOTAL		TOTAL	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																								0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)															1									1	0	1
Dirigente superior de 2º grau a)																								0	0	0
Dirigente intermédio de 1º grau a)															1	2								1	2	3
Dirigente intermédio de 2º grau a)															6	1								6	1	7
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																								0	0	0
Técnico Superior									12	23					1									13	23	36
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo									4	13														4	13	17
Assistente operacional, operário, auxiliar									4	3														4	3	7
Aprendizes e praticantes																								0	0	0
Informático									4															4	0	4
Magistrado																								0	0	0
Diplomata																								0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																								0	0	0
Pessoal de Inspeção																								0	0	0
Pessoal de Investigação Científica																								0	0	0
Docente Ensino Universitário																								0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																								0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																								0	0	0
Médico																								0	0	0
Enfermeiro																								0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																								0	0	0
Técnico Superior de Saúde																								0	0	0
Chefia Tributária																								0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																								0	0	0
Pessoal Aduaneiro																								0	0	0
Conservador e Notário																								0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																								0	0	0
Oficial de Justiça																								0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)			11	1							13	5												24	6	30
Forças Armadas - Sargento b)			11	3								1												11	4	15

Forças Armadas - Praça b)			5							7	6											12	6	18
Polícia Judiciária																						0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																						0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																						0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente																						0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial																						0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																						0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																						0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras																						0	0	0
Guarda Prisional																						0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																						0	0	0
Bombeiro																						0	0	0
Polícia Municipal																						0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>27</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>39</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>80</b>	<b>58</b>	<b>138</b>

Prestações de Serviços	M	F	Total
Tarefa			0
Avença			0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**NOTAS:**

Os totais dos quadros 1, 2, 3, 4, 12, 13 e 17 devem ser iguais, por grupo/cargo/carreira e por género.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 2: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género, em 31 de dezembro

SE Células a vermelho - Totais não estão iguais aos do Quadro1

Grupo/cargo/carreira / Escalão etário e género	Menos que 20 anos		20-24		25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-69		maior ou igual a 70 anos		TOTAL		TOTAL	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		
	Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																											0
Dirigente superior de 1º grau a)																1										1	0	1
Dirigente superior de 2º grau a)																										0	0	0
Dirigente intermédio de 1º grau a)													1					1		1						1	2	3
Dirigente intermédio de 2º grau a)										3		1		2			1									6	1	7
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																										0	0	0
Técnico Superior									1	3	9	3	5	1	3	3	2	2	2	1	1					13	23	36
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo								1	2	2	1	1	4		2		1		3							4	13	17
Assistente operacional, operário, auxiliar								1			1	2							1	1		1				4	3	7
Aprendizes e praticantes																										0	0	0
Informático										2					1			1								4	0	4
Magistrado																										0	0	0
Diplomata																										0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																										0	0	0
Pessoal de Inspeção																										0	0	0
Pessoal de Investigação Científica																										0	0	0
Docente Ensino Universitário																										0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																										0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																										0	0	0
Médico																										0	0	0
Enfermeiro																										0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																										0	0	0
Técnico Superior de Saúde																										0	0	0
Chefia Tributária																										0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																										0	0	0
Pessoal Aduaneiro																										0	0	0
Conservador e Notário																										0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																										0	0	0
Oficial de Justiça																										0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)					6	2	7	3					1		5	1	3		2							24	6	30
Forças Armadas - Sargento b)					1	1	4	2	2	1					4											11	4	15
Forças Armadas - Praça b)				2	4	6	2	3							1											12	6	18
Polícia Judiciária																										0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																										0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																										0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente																										0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial																										0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																										0	0	0



Quadro 3: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de antiguidade e género, em 31 de dezembro

SE Células a vermelho - Totais não estão iguais aos do Quadro1

Grupo/cargo/carreira/ Tempo de serviço	até 5 anos		5 - 9		10 - 14		15 - 19		20 - 24		25 - 29		30 - 34		35 - 39		40 ou mais anos		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																			0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)															1				1	0	1
Dirigente superior de 2º grau a)																			0	0	0
Dirigente intermédio de 1º grau a)													1	1				1	1	2	3
Dirigente intermédio de 2º grau a)	1				1		3				1	1							6	1	7
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																			0	0	0
Técnico Superior		3			3	7	3	3	3	5	2	1	2	2				2	13	23	36
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo		1			1	4	1	3	2			1	2			1		1	4	13	17
Assistente operacional, operário, auxiliar					1		1	1	1	2								1	4	3	7
Aprendizes e praticantes																			0	0	0
Informático							1		1		1							1	4	0	4
Magistrado																			0	0	0
Diplomata																			0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																			0	0	0
Pessoal de Inspeção																			0	0	0
Pessoal de Investigação Científica																			0	0	0
Docente Ensino Universitário																			0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																			0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																			0	0	0
Médico																			0	0	0
Enfermeiro																			0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																			0	0	0
Técnico Superior de Saúde																			0	0	0
Chefia Tributária																			0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																			0	0	0
Pessoal Aduaneiro																			0	0	0
Conservador e Notário																			0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																			0	0	0
Oficial de Justiça																			0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)	9	1	4	4			1		1	1	1		1		6		1	24	6	30	
Forças Armadas - Sargento b)	1	1	1	1	2	1	3			1	1		3					11	4	15	
Forças Armadas - Praça b)	4	3	5	3	1		1						1					12	6	18	

Polícia Judiciária																			0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																			0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																			0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente																			0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial																			0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																			0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																			0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras																			0	0	0
Guarda Prisional																			0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																			0	0	0
Bombeiro																			0	0	0
Polícia Municipal																			0	0	0
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>80</b>	<b>58</b>	<b>138</b>

**NOTAS:**

Os totais dos quadros 1, 2, 3, 4, 12, 13 e 17 devem ser iguais, por grupo/cargo/carreira e por género.

A antiguidade reporta-se ao tempo de serviço na Administração Pública.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 4: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de escolaridade e género, em 31 de dezembro

SE Células a vermelho - Totais não estão iguais aos do Quadro1

Grupo/cargo/carreira / Habilitação Literária	Menos de 4 anos de escolaridade		4 anos de escolaridade		6 anos de escolaridade		9.º ano ou equivalente		11.º ano		12.º ano ou equivalente		Bacharelato		Licenciatura		Mestrado		Doutoramento		TOTAL		Total	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																						0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)															1							1	0	1
Dirigente superior de 2º grau a)																						0	0	0
Dirigente intermédio de 1º grau a)																2			1			1	2	3
Dirigente intermédio de 2º grau a)															5	1	1					6	1	7
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																						0	0	0
Técnico Superior															9	21	2	2	2			13	23	36
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo											4	12				1						4	13	17
Assistente operacional, operário, auxiliar			1	2	1		1				1	1										4	3	7
Aprendizes e praticantes																						0	0	0
Informático											3				1							4	0	4
Magistrado																						0	0	0
Diplomata																						0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																						0	0	0
Pessoal de Inspeção																						0	0	0
Pessoal de Investigação Científica																						0	0	0
Docente Ensino Universitário																						0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																						0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																						0	0	0
Médico																						0	0	0
Enfermeiro																						0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																						0	0	0
Técnico Superior de Saúde																						0	0	0
Chefia Tributária																						0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																						0	0	0
Pessoal Aduaneiro																						0	0	0
Conservador e Notário																						0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																						0	0	0
Oficial de Justiça																						0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)															20	6	1		3			24	6	30
Forças Armadas - Sargento b)											11	4										11	4	15
Forças Armadas - Praça b)							2	1	1		8	5			1							12	6	18
Polícia Judiciária																						0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																						0	0	0

Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																					0	0	0	
Polícia de Segurança Pública - Agente																						0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial																						0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																						0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																						0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras																						0	0	0
Guarda Prisional																						0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																						0	0	0
Bombeiro																						0	0	0
Polícia Municipal																						0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>27</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>37</b>	<b>31</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>80</b>	<b>58</b>	<b>138</b>	

Grupo/cargo/carreira / Habilitação Literária	Menos de 4 anos de escolaridade		4 anos de escolaridade		6 anos de escolaridade		9.º ano ou equivalente		11.º ano		12.º ano ou equivalente		Bacharelato		Licenciatura		Mestrado		Doutoramento		TOTAL		Total		
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F			
Tarefa																							0	0	0
Avença																							0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

**NOTAS:**

Os totais dos quadros 1, 2, 3, 4, 12, 13 e 17 devem ser iguais, por grupo/cargo/carreira e por género.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

**Quadro 5: Contagem dos trabalhadores estrangeiros por grupo/cargo/carreira, segundo a nacionalidade e género, em 31 de dezembro**

Grupo/cargo/carreira Proveniência do trabalhador	União Europeia		CPLP		Outros países		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos							0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)							0	0	0
Dirigente superior de 2º grau a)							0	0	0
Dirigente intermédio de 1º grau a)							0	0	0
Dirigente intermédio de 2º grau a)							0	0	0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)							0	0	0
Técnico Superior							0	0	0
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo							0	0	0
Assistente operacional, operário, auxiliar							0	0	0
Aprendizes e praticantes							0	0	0
Informático							0	0	0
Magistrado							0	0	0
Diplomata							0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência							0	0	0
Pessoal de Inspeção							0	0	0
Pessoal de Investigação Científica							0	0	0
Docente Ensino Universitário							0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico							0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário							0	0	0
Médico							0	0	0
Enfermeiro							0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica							0	0	0
Técnico Superior de Saúde							0	0	0
Chefia Tributária							0	0	0
Pessoal de Administração Tributária							0	0	0
Pessoal Aduaneiro							0	0	0
Conservador e Notário							0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado							0	0	0
Oficial de Justiça							0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)							0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)							0	0	0
Forças Armadas - Praça b)							0	0	0

Polícia Judiciária							0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial							0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia							0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente							0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial							0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento							0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda							0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras							0	0	0
Guarda Prisional							0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)							0	0	0
Bombeiro							0	0	0
Polícia Municipal							0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>								

Prestações de Serviços / Proveniência do trabalhador	União Europeia		CPLP		Outros países		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Tarefa							0	0	0
Avença							0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**NOTAS:**

CPLP - Comunidade dos Países de Língua Portuguesa

Considerar o total de trabalhadores estrangeiros, **não naturalizados**, em efectividade de funções no serviço em 31 de Dezembro, de acordo com a naturalidade;

- a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Agosto);
- b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);
- c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 6: Contagem de trabalhadores portadores de deficiência por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género, em 31 de dezembro

Grupo/cargo/carreira	menor que 20 anos		20 - 24		25 - 29		30 - 34		35 - 39		40 - 44		45 - 49		50 - 54		55 - 59		60 - 64		65 - 69		maior ou igual a 70 anos		TOTAL		Total			
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F				
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																											0	0	0	
Dirigente superior de 1º grau a)																												0	0	0
Dirigente superior de 2º grau a)																												0	0	0
Dirigente intermédio de 1º grau a)																												0	0	0
Dirigente intermédio de 2º grau a)																												0	0	0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																												0	0	0
Técnico Superior													1		1	1				1							2	2	4	
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo															1												0	1	1	
Assistente operacional, operário, auxiliar																											0	0	0	
Aprendizes e praticantes																											0	0	0	
Informático																		1									1	0	1	
Magistrado																											0	0	0	
Diplomata																											0	0	0	
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																											0	0	0	
Pessoal de Inspeção																											0	0	0	
Pessoal de Investigação Científica																											0	0	0	
Docente Ensino Universitário																											0	0	0	
Docente Ensino Superior Politécnico																											0	0	0	
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																											0	0	0	
Médico																											0	0	0	
Enfermeiro																											0	0	0	
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																											0	0	0	
Técnico Superior de Saúde																											0	0	0	
Chefia Tributária																											0	0	0	
Pessoal de Administração Tributária																											0	0	0	
Pessoal Aduaneiro																											0	0	0	
Conservador e Notário																											0	0	0	
Oficial dos Registos e do Notariado																											0	0	0	
Oficial de Justiça																											0	0	0	
Forças Armadas - Oficial b)																											0	0	0	
Forças Armadas - Sargento b)																											0	0	0	
Forças Armadas - Praça b)																											0	0	0	
Polícia Judiciária																											0	0	0	
Polícia de Segurança Pública - Oficial																											0	0	0	
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																											0	0	0	
Polícia de Segurança Pública - Agente																											0	0	0	



**Quadro 7: Contagem dos trabalhadores admitidos e regressados durante o ano, por grupo/cargo/carreira e género, segundo o modo de ocupação do posto de trabalho ou modalidade de vinculação**

Grupo/cargo/carreira/ Modos de ocupação do posto de trabalho	Procedimento concursal		Cedência		Mobilidade		Regresso de licença sem vencimento ou de período experimental		Comissão de serviço		CEAGP*		Outras situações		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos															0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)															0	0	0
Dirigente superior de 2º grau a)															0	0	0
Dirigente intermédio de 1º grau a)															0	0	0
Dirigente intermédio de 2º grau a)															0	0	0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)															0	0	0
Técnico Superior					1					1					2	0	2
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo								1							0	1	1
Assistente operacional, operário, auxiliar															0	0	0
Aprendizes e praticantes															0	0	0
Informático															0	0	0
Magistrado															0	0	0
Diplomata															0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência															0	0	0
Pessoal de Inspeção															0	0	0
Pessoal de Investigação Científica															0	0	0
Docente Ensino Universitário															0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico															0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário															0	0	0
Médico															0	0	0
Enfermeiro															0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica															0	0	0
Técnico Superior de Saúde															0	0	0
Chefia Tributária															0	0	0

Pessoal de Administração Tributária															0	0	0
Pessoal Aduaneiro															0	0	0
Conservador e Notário															0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado															0	0	0
Oficial de Justiça															0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)													1	2	1	2	3
Forças Armadas - Sargento b)													1		1	0	1
Forças Armadas - Praça b)															0	0	0
Polícia Judiciária															0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial															0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia															0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente															0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial															0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento															0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda															0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras															0	0	0
Guarda Prisional															0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)															0	0	0
Bombeiro															0	0	0
Polícia Municipal															0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>7</b>

Prestações de Serviços (Modalidades de vinculação)	M	F	Total
Tarefa			0
Avença			0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Notas:**

Considerar o total de efectivos admitidos pela 1ª vez ou regressados ao serviço entre 1 de Janeiro e 31 de Dezembro inclusive;

\* Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública. No caso de órgãos autárquicos considere, ainda, os formandos do CEAGPA;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

**Quadro 8: Contagem das saídas de trabalhadores nomeados ou em comissão de serviço, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género**

Grupo/cargo/carreira/ Motivos de saída (durante o ano)	Morte		Reforma/ /Aposentação		Limite de idade		Conclusão sem sucesso do período experimental		Cessação por mútuo acordo		Exoneração a pedido do trabalhador		Aplicação de pena disciplinar expulsa		Mobilidade		Cedência		Comissão de serviço		Outras situações		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																							0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)																							0	0	0
Dirigente superior de 2º grau a)																							0	0	0
Dirigente intermédio de 1º grau a)																							0	0	0
Dirigente intermédio de 2º grau a)																							0	0	0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																							0	0	0
Técnico Superior																							0	0	0
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo																							0	0	0
Assistente operacional, operário, auxiliar																							0	0	0
Aprendizes e praticantes																							0	0	0
Informático																							0	0	0
Magistrado																							0	0	0
Diplomata																							0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																							0	0	0
Pessoal de Inspeção																							0	0	0
Pessoal de Investigação Científica																							0	0	0
Docente Ensino Universitário																							0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																							0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																							0	0	0
Médico																							0	0	0
Enfermeiro																							0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																							0	0	0
Técnico Superior de Saúde																							0	0	0
Chefia Tributária																							0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																							0	0	0
Pessoal Aduaneiro																							0	0	0
Conservador e Notário																							0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																							0	0	0
Oficial de Justiça																							0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)																						1	0	1	
Forças Armadas - Sargento b)																						3	0	3	
Forças Armadas - Praça b)																						1	0	1	
Polícia Judiciária																							0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																							0	0	0

Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																						0	0	0	
Polícia de Segurança Pública - Agente																							0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial																							0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																							0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																							0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras																							0	0	0
Guarda Prisional																							0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																							0	0	0
Bombeiro																							0	0	0
Polícia Municipal																							0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	5	0	5

**NOTAS:**  
 Incluir todos os trabalhadores em regime de Nomeação ao abrigo do art. 8º e em Comissão de Serviço ao abrigo do art. 9º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho  
 a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);  
 b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);  
 c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

**Quadro 9: Contagem das saídas de trabalhadores contratados, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género**

Grupo/cargo/carreira/ Motivos de saída (durante o ano)	Morte		Caducidade (termo)		Reforma/ /Aposentação		Limite de idade		Conclusão sem sucesso do período experimental		Revogação (cessação por mútuo acordo)		Resolução iniciativa do trabalhador		Denúncia (por iniciativa do trabalhador)		Despedimento por inadaptação		Despedimento colectivo		Despedimento por extinção do posto de trabalho		Mobilidade		Cedência		Outras situações		TOTAL		Total				
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F							
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																															0	0	0		
Dirigente superior de 1º grau a)																															0	0	0		
Dirigente superior de 2º grau a)																															0	0	0		
Dirigente intermédio de 1º grau a)																															0	0	0		
Dirigente intermédio de 2º grau a)																															0	0	0		
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																															0	0	0		
Técnico Superior																															1	2	3		
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo																								1							1	0	1		
Assistente operacional, operário, auxiliar																															0	0	0		
Aprendizes e praticantes																															0	0	0		
Informático																															0	0	0		
Magistrado																															0	0	0		
Diplomata																															0	0	0		
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																															0	0	0		
Pessoal de Inspeção																															0	0	0		
Pessoal de Investigação Científica																															0	0	0		
Docente Ensino Universitário																															0	0	0		
Docente Ensino Superior Politécnico																															0	0	0		
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																															0	0	0		
Médico																															0	0	0		
Enfermeiro																															0	0	0		
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																															0	0	0		
Técnico Superior de Saúde																															0	0	0		
Chefia Tributária																															0	0	0		
Pessoal de Administração Tributária																															0	0	0		
Pessoal Aduaneiro																															0	0	0		
Conservador e Notário																															0	0	0		
Oficial dos Registos e do Notariado																															0	0	0		
Oficial de Justiça																															0	0	0		
Forças Armadas - Oficial b)																															6	6	12		
Forças Armadas - Sargento b)																															0	0	0		
Forças Armadas - Praça b)																															1	1	2		
Polícia Judiciária																															0	0	0		
Polícia de Segurança Pública - Oficial																															0	0	0		
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																															0	0	0		
Polícia de Segurança Pública - Agente																															0	0	0		
Guarda Nacional Republicana - Oficial																															0	0	0		
Guarda Nacional Republicana - Sargento																															0	0	0		
Guarda Nacional Republicana - Guarda																															0	0	0		
Serviço Estrangeiros Fronteiras																															0	0	0		
Guarda Prisional																															0	0	0		
Outro Pessoal de Segurança c)																															0	0	0		
Bombeiro																															0	0	0		
Polícia Municipal																															0	0	0		
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>18</b>

**NOTAS:**

Incluir todos os trabalhadores em Contrato de Trabalho em Funções Públicas, e com Contrato de Trabalho no âmbito do Código do Trabalho;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

**Quadro 10: Contagem dos postos de trabalho previstos e não ocupados durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo a dificuldade de recrutamento**

Grupo/cargo/carreira/ Dificuldades de recrutamento	Não abertura de procedimento concursal	Impugnação do procedimento concursal	Falta de autorização da entidade competente	Procedimento concursal improcedente	Procedimento concursal em desenvolvimento	Total
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos						0
Dirigente superior de 1º grau a)						0
Dirigente superior de 2º grau a)						0
Dirigente intermédio de 1º grau a)						0
Dirigente intermédio de 2º grau a)						0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)						0
Técnico Superior						0
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo						0
Assistente operacional, operário, auxiliar						0
Aprendizes e praticantes						0
Informático						0
Magistrado						0
Diplomata						0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência						0
Pessoal de Inspeção						0
Pessoal de Investigação Científica						0
Docente Ensino Universitário						0
Docente Ensino Superior Politécnico						0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário						0
Médico						0
Enfermeiro						0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica						0
Técnico Superior de Saúde						0
Chefia Tributária						0
Pessoal de Administração Tributária						0
Pessoal Aduaneiro						0
Conservador e Notário						0
Oficial dos Registos e do Notariado						0
Oficial de Justiça						0
Forças Armadas - Oficial b)						0
Forças Armadas - Sargento b)						0
Forças Armadas - Praça b)						0
Polícia Judiciária						0
Polícia de Segurança Pública - Oficial						0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia						0
Polícia de Segurança Pública - Agente						0
Guarda Nacional Republicana - Oficial						0
Guarda Nacional Republicana - Sargento						0
Guarda Nacional Republicana - Guarda						0
Serviço Estrangeiros Fronteiras						0
Guarda Prisional						0
Outro Pessoal de Segurança c)						0
Bombeiro						0
Polícia Municipal						0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Notas:**

- Para cada grupo, cargo ou carreira, indique o número de postos de trabalho previstos no mapa de pessoal, mas não ocupados durante o ano, por motivo de:

- não abertura de procedimento concursal, por razões imputáveis ao serviço;
- impugnação do procedimento concursal, devido a recurso com efeitos suspensivos ou anulação do procedimento;
- recrutamento não autorizado por não satisfação do pedido formulado à entidade competente;
- procedimento concursal improcedente, deserto, inexistência ou desistência dos candidatos aprovados;
- procedimento concursal em desenvolvimento.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

**Quadro 11: Contagem das mudanças de situação dos trabalhadores, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo e género**

Grupo/Cargo/Carreira/ Tipo de mudança	Promoções (carreiras não revistas e carreiras subsistentes)		Alteração obrigatória do posicionamento remuneratório (1)		Alteração do posicionamento remuneratório por opção gestionária (2)		Procedimento concursal		Consolidação da mobilidade na categoria (3)		TOTAL		Total	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos											0	0	0	
Dirigente superior de 1º grau a)											0	0	0	
Dirigente superior de 2º grau a)											0	0	0	
Dirigente Intermédio de 1º grau a)											0	0	0	
Dirigente Intermédio de 2º grau a)											0	0	0	
Dirigente Intermédio de 3º grau e seguintes a)											0	0	0	
Técnico Superior										2	2	0	2	
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo											0	0	0	
Assistente operacional, operário, auxiliar										1	0	1	1	
Aprendizes e praticantes											0	0	0	
Informático											0	0	0	
Magistrado											0	0	0	
Diplomata											0	0	0	
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência											0	0	0	
Pessoal de Inspeção											0	0	0	
Pessoal de Investigação Científica											0	0	0	
Docente Ensino Universitário											0	0	0	
Docente Ensino Superior Politécnico											0	0	0	
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário											0	0	0	
Médico											0	0	0	
Enfermeiro											0	0	0	
Téc. Diagnóstico e Terapêutica											0	0	0	
Técnico Superior de Saúde											0	0	0	
Chefia Tributária											0	0	0	
Pessoal de Administração Tributária											0	0	0	
Pessoal Aduaneiro											0	0	0	
Conservador e Notário											0	0	0	
Oficial dos Registos e do Notariado											0	0	0	
Oficial de Justiça											0	0	0	
Forças Armadas - Oficial b)											0	0	0	
Forças Armadas - Sargento b)											0	0	0	
Forças Armadas - Praça b)											0	0	0	
Polícia Judiciária											0	0	0	
Polícia de Segurança Pública - Oficial											0	0	0	
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia											0	0	0	
Polícia de Segurança Pública - Agente											0	0	0	
Guarda Nacional Republicana - Oficial											0	0	0	
Guarda Nacional Republicana - Sargento											0	0	0	
Guarda Nacional Republicana - Guarda											0	0	0	
Serviço Estrangeiros Fronteiras											0	0	0	
Guarda Prisional											0	0	0	
Outro Pessoal de Segurança c)											0	0	0	
Bombeiro											0	0	0	
Polícia Municipal											0	0	0	
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>

**NOTAS:**

(1) e (2) - Artigos 156º, 157º e 158 da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho

(3) - Artigo 99º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 12: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de horário de trabalho e género, em 31 de dezembro

SE Células a vermelho - Totais não estão iguais aos do Quadro1

Grupo/cargo/carreira	Rígido		Flexível		Desfasado		Jornada contínua		Trabalho por turnos		Específico (*)		Isenção de horário		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos															0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)													1		1	0	1
Dirigente superior de 2º grau a)															0	0	0
Dirigente intermédio de 1º grau a)													1	2	1	2	3
Dirigente intermédio de 2º grau a)													6	1	6	1	7
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)															0	0	0
Técnico Superior			9	12			3	11					1		13	23	36
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo			2	10			2	2						1	4	13	17
Assistente operacional, operário, auxiliar			4					3							4	3	7
Aprendizes e praticantes															0	0	0
Informatico			4												4	0	4
Magistrado															0	0	0
Diplomata															0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência															0	0	0
Pessoal de Inspeção															0	0	0
Pessoal de Investigação Científica															0	0	0
Docente Ensino Universitário															0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico															0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário															0	0	0
Médico															0	0	0
Enfermeiro															0	0	0
Tec. Diagnóstico e Terapêutica															0	0	0
Técnico Superior de Saúde															0	0	0
Chefia Tributária															0	0	0
Pessoal de Administração Tributária															0	0	0
Pessoal Aduaneiro															0	0	0
Conservador e Notário															0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado															0	0	0
Oficial de Justiça															0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)			24	6											24	6	30
Forças Armadas - Sargento b)			11	4											11	4	15
Forças Armadas - Praça b)			12	6											12	6	18
Polícia Judiciária															0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial															0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia															0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente															0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial															0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento															0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda															0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras															0	0	0
Guarda Prisional															0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)															0	0	0
Bombeiro															0	0	0
Polícia Municipal															0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>66</b>	<b>38</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>80</b>	<b>58</b>	<b>138</b>

NOTAS:

Os totais dos quadros 1, 2, 3, 4, 12, 13 e 17 devem ser iguais, por grupo/cargo/carreira e por género.

(\*) Artigo 110º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 13: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o período normal de trabalho (PNT) e género, em 31 de dezembro

SE Células a vermelho - Totais não estão iguais aos do Quadro 1

Grupo/cargo/carreira	Tempo completo																PNT inferior ao praticado a tempo completo					TOTAL		Total
	celulas abertas para indicar nº horas/semana																Tempo parcial ou outro regime especial (*)	Tempo parcial ou outro regime especial (*)	Tempo parcial ou outro regime especial (*)	Tempo parcial ou outro regime especial (*)	Tempo parcial ou outro regime especial (*)	M	F	
																	celulas abertas para indicar nº horas/semana							
	35 horas		40 horas		42 horas																			
M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F					
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																					0	0	0	
Dirigente superior de 1º grau a)			1																		1	0	1	
Dirigente superior de 2º grau a)																					0	0	0	
Dirigente intermédio de 1º grau a)			1	2																	1	2	3	
Dirigente intermédio de 2º grau a)			6	1																	6	1	7	
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																					0	0	0	
Técnico Superior			13	23																	13	23	36	
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo			4	13																	4	13	17	
Assistente operacional, operário, auxiliar			4	3																	4	3	7	
Aprendizes e praticantes																					0	0	0	
Informático			4																		4	0	4	
Magistrado																					0	0	0	
Diplomata																					0	0	0	
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																					0	0	0	
Pessoal de Inspeção																					0	0	0	
Pessoal de Investigação Científica																					0	0	0	
Docente Ensino Universitário																					0	0	0	
Docente Ensino Superior Politécnico																					0	0	0	
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																					0	0	0	
Médico																					0	0	0	
Enfermeiro																					0	0	0	
Tec. Diagnóstico e Terapêutica																					0	0	0	
Técnico Superior de Saúde																					0	0	0	
Chefia Tributária																					0	0	0	
Pessoal de Administração Tributária																					0	0	0	
Pessoal Aduaneiro																					0	0	0	
Conservador e Notário																					0	0	0	
Oficial dos Registos e do Notariado																					0	0	0	
Oficial de Justiça																					0	0	0	
Forças Armadas - Oficial b)			24	6																	24	6	30	
Forças Armadas - Sargento b)			11	4																	11	4	15	
Forças Armadas - Praça b)			12	6																	12	6	18	
Polícia Judiciária																					0	0	0	
Polícia de Segurança Pública - Oficial																					0	0	0	
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																					0	0	0	
Polícia de Segurança Pública - Agente																					0	0	0	
Guarda Nacional Republicana - Oficial																					0	0	0	
Guarda Nacional Republicana - Sargento																					0	0	0	
Guarda Nacional Republicana - Guarda																					0	0	0	
Serviço Estrangeiros Fronteiras																					0	0	0	
Guarda Prisional																					0	0	0	
Outro Pessoal de Segurança c)																					0	0	0	
Bombeiro																					0	0	0	
Polícia Municipal																					0	0	0	
Total	0	0	80	58	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	80	58	138	

NOTAS:

Os totais dos quadros 1, 2, 3, 4, 12, 13 e 17 devem ser iguais, por grupo/cargo/carreira e por género.

Indique para cada um dos horários de trabalho semanal, assinalados ou a assinalar, o número de trabalhadores que o praticam:

PNT - Número de horas de trabalho semanal em vigor no serviço, fixado ou autorizado por lei. No mesmo serviço pode haver diferentes períodos normais de trabalho:

(\*) - Trabalho a tempo parcial ou outro regime: indicar o número de horas de trabalho semanais, se inferior ao praticado a tempo completo;

Quando existirem mais do que 3 horários a tempo parcial (incompletos) deve optar por estabelecer escalões em cada uma das células abertas de modo a contemplar todos os horários incompletos.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

**Quadro 14: Contagem das horas de trabalho suplementar durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de prestação do trabalho e género**

Grupo/cargo/carreira/ Modalidade de prestação do trabalho suplementar	Trabalho suplementar diurno		Trabalho suplementar nocturno		Trabalho em dias de descanso semanal obrigatório		Trabalho em dias de descanso semanal complementar		Trabalho em dias feriados		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos											0:00	0:00	0:00
Dirigente superior de 1º grau a)											0:00	0:00	0:00
Dirigente superior de 2º grau a)											0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 1º grau a)											0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 2º grau a)											0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)											0:00	0:00	0:00
Técnico Superior											0:00	0:00	0:00
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo		216:30									0:00	216:30	216:30
Assistente operacional, operário, auxiliar	2238:30				602:00						2840:30	0:00	2840:30
Aprendizes e praticantes											0:00	0:00	0:00
Informático											0:00	0:00	0:00
Magistrado											0:00	0:00	0:00
Diplomata											0:00	0:00	0:00
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência											0:00	0:00	0:00
Pessoal de Inspeção											0:00	0:00	0:00
Pessoal de Investigação Científica											0:00	0:00	0:00
Docente Ensino Universitário											0:00	0:00	0:00
Docente Ensino Superior Politécnico											0:00	0:00	0:00
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário											0:00	0:00	0:00
Médico											0:00	0:00	0:00
Enfermeiro											0:00	0:00	0:00
Téc. Diagnóstico e Terapêutica											0:00	0:00	0:00
Técnico Superior de Saúde											0:00	0:00	0:00
Chefia Tributária											0:00	0:00	0:00
Pessoal de Administração Tributária											0:00	0:00	0:00
Pessoal Aduaneiro											0:00	0:00	0:00
Conservador e Notário											0:00	0:00	0:00
Oficial dos Registos e do Notariado											0:00	0:00	0:00
Oficial de Justiça											0:00	0:00	0:00
Forças Armadas - Oficial b)											0:00	0:00	0:00
Forças Armadas - Sargento b)											0:00	0:00	0:00
Forças Armadas - Praça b)											0:00	0:00	0:00
Polícia Judiciária											0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública - Oficial											0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia											0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública - Agente											0:00	0:00	0:00
Guarda Nacional Republicana - Oficial											0:00	0:00	0:00
Guarda Nacional Republicana - Sargento											0:00	0:00	0:00
Guarda Nacional Republicana - Guarda											0:00	0:00	0:00
Serviço Estrangeiros Fronteiras											0:00	0:00	0:00
Guarda Prisional											0:00	0:00	0:00
Outro Pessoal de Segurança c)											0:00	0:00	0:00
Bombeiro											0:00	0:00	0:00
Polícia Municipal											0:00	0:00	0:00
<b>Total</b>	<b>2238:30</b>	<b>216:30</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>	<b>602:00</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>	<b>2840:30</b>	<b>216:30</b>	<b>3057:00</b>

**NOTAS:**

Considerar o total de horas suplementares/extraordinárias efectuadas pelos trabalhadores do serviço entre 1 de janeiro e 31 de dezembro, nas situações identificadas;

O trabalho suplementar diurno e nocturno só contempla o trabalho suplementar efectuado em dias normais de trabalho (primeiras 2 colunas).

As 3 colunas seguintes são específicas para o trabalho suplementar em dias de descanso semanal obrigatório, complementar e feriados.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

**Quadro 14.1: Contagem das horas de trabalho nocturno, normal e suplementar durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o género**

Grupo/cargo/carreira/ Horas de trabalho noturno	Trabalho nocturno normal		Trabalho nocturno suplementar		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos					0:00	0:00	0:00
Dirigente superior de 1º grau a)					0:00	0:00	0:00
Dirigente superior de 2º grau a)					0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 1º grau a)					0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 2º grau a)					0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)					0:00	0:00	0:00
Técnico Superior					0:00	0:00	0:00
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo					0:00	0:00	0:00
Assistente operacional, operário, auxiliar					0:00	0:00	0:00
Aprendizes e praticantes					0:00	0:00	0:00
Informático					0:00	0:00	0:00
Magistrado					0:00	0:00	0:00
Diplomata					0:00	0:00	0:00
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência					0:00	0:00	0:00
Pessoal de Inspeção					0:00	0:00	0:00
Pessoal de Investigação Científica					0:00	0:00	0:00
Docente Ensino Universitário					0:00	0:00	0:00
Docente Ensino Superior Politécnico					0:00	0:00	0:00
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário					0:00	0:00	0:00
Médico					0:00	0:00	0:00
Enfermeiro					0:00	0:00	0:00
Téc. Diagnóstico e Terapêutica					0:00	0:00	0:00
Técnico Superior de Saúde					0:00	0:00	0:00
Chefia Tributária					0:00	0:00	0:00
Pessoal de Administração Tributária					0:00	0:00	0:00
Pessoal Aduaneiro					0:00	0:00	0:00
Conservador e Notário					0:00	0:00	0:00
Oficial dos Registos e do Notariado					0:00	0:00	0:00
Oficial de Justiça					0:00	0:00	0:00
Forças Armadas - Oficial b)					0:00	0:00	0:00
Forças Armadas - Sargento b)					0:00	0:00	0:00
Forças Armadas - Praça b)					0:00	0:00	0:00
Polícia Judiciária					0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública - Oficial					0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia					0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública - Agente					0:00	0:00	0:00
Guarda Nacional Republicana - Oficial					0:00	0:00	0:00
Guarda Nacional Republicana - Sargento					0:00	0:00	0:00
Guarda Nacional Republicana - Guarda					0:00	0:00	0:00
Serviço Estrangeiros Fronteiras					0:00	0:00	0:00
Guarda Prisional					0:00	0:00	0:00
Outro Pessoal de Segurança c)					0:00	0:00	0:00
Bombeiro					0:00	0:00	0:00
Polícia Municipal					0:00	0:00	0:00
<b>Total</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>

**NOTAS:**

Considerar o total de horas efectuadas pelos trabalhadores do serviço entre 1 de janeiro e 31 de dezembro, nas situações identificadas;

Este quadro refere-se apenas a trabalho nocturno. Para o preenchimento da coluna "trabalho nocturno suplementar" neste quadro deve-se considerar o trabalho suplementar efectuado em dias normais e em dias de descanso semanal obrigatório, complementar e feriados.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 15: Contagem dos dias de ausências ao trabalho durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de ausência e género

Grupo/cargo/carreira/ Motivos de ausência	Casamento		Protecção na parentalidade		Falecimento de familiar		Doença		Por acidente em serviço ou doença profissional		Assistência a familiares		Trabalhador-estudante		Por conta do período de férias		Com perda de vencimento		Cumprimento de pena disciplinar		Greve		Injustificadas		Outros		Total		TOTAL		
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F			
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																											0,0	0,0	0,0		
Dirigente superior de 1º grau a)																										2,0		2,0	0,0	2,0	
Dirigente superior de 2º grau a)																											0,0	0,0	0,0		
Dirigente intermédio de 1º grau a)																											4,0	0,0	4,0	4,0	
Dirigente intermédio de 2º grau a)																										8,0	2,0	8,0	3,0	11,0	
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																											0,0	0,0	0,0		
Técnico Superior				39,0	45,0			19,0	303,0				15,0		19,0											19,0	40,0	77,0	422,0	499,0	
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo				50,0				5,0	124,0				11,0	15,0												7,0	18,0	72,0	158,0	230,0	
Assistente operacional, operário, auxiliar									231,0	95,0																6,0	5,0	237,0	100,0	337,0	
Aprendizes e praticantes																												0,0	0,0	0,0	
Informático	15,0			10,0																							7,0		32,0	0,0	32,0
Magistrado																												0,0	0,0	0,0	
Diplomata																												0,0	0,0	0,0	
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																												0,0	0,0	0,0	
Pessoal de Inspeção																													0,0	0,0	0,0
Pessoal de Investigação Científica																													0,0	0,0	0,0
Docente Ensino Universitário																													0,0	0,0	0,0
Docente Ensino Superior Politécnico																													0,0	0,0	0,0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																													0,0	0,0	0,0
Médico																													0,0	0,0	0,0
Enfermeiro																													0,0	0,0	0,0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																													0,0	0,0	0,0
Técnico Superior de Saúde																													0,0	0,0	0,0
Chefia Tributária																													0,0	0,0	0,0
Pessoal de Administração Tributária																													0,0	0,0	0,0
Pessoal Aduaneiro																													0,0	0,0	0,0
Conservador e Notário																													0,0	0,0	0,0
Oficial dos Registos e do Notariado																													0,0	0,0	0,0
Oficial de Justiça																													0,0	0,0	0,0
Forças Armadas - Oficial b)		26,0	50,0	112,0																						45,0	12,0	95,0	150,0	245,0	
Forças Armadas - Sargento b)	15,0		10,0		5,0		24,0																			25,0	5,0	79,0	5,0	84,0	
Forças Armadas - Praça b)				108,0									1,0	11,0												24,0	8,0	25,0	127,0	152,0	
Polícia Judiciária																													0,0	0,0	0,0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																													0,0	0,0	0,0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																													0,0	0,0	0,0
Polícia de Segurança Pública - Agente																													0,0	0,0	0,0
Guarda Nacional Republicana - Oficial																													0,0	0,0	0,0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																													0,0	0,0	0,0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																													0,0	0,0	0,0
Serviço Estrangeiros Fronteiras																													0,0	0,0	0,0
Guarda Prisional																													0,0	0,0	0,0
Outro Pessoal de Segurança c)																													0,0	0,0	0,0
Bombeiro																													0,0	0,0	0,0
Polícia Municipal																													0,0	0,0	0,0
<b>Total</b>	<b>30,0</b>	<b>26,0</b>	<b>159,0</b>	<b>265,0</b>	<b>5,0</b>	<b>6,0</b>	<b>274,0</b>	<b>522,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>26,0</b>	<b>16,0</b>	<b>30,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>143,0</b>	<b>94,0</b>	<b>627,0</b>	<b>969,0</b>	<b>1.596,0</b>	

**NOTAS:**

Considerar o total de dias completos de ausência;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

## Quadro 16 : Contagem dos trabalhadores em greve durante o ano, por escalão de PNT e tempo de paralisação

Identificação da greve			
Data	Âmbito (escolher da lista em baixo)		Motivo(s) da greve
dd-mm-aaaa			Este campo contém uma lista para o(s) motivo(s) da greve. Deve ser escolhido na lista definida pelo menos 1 motivo por greve.
PNT (*)	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	
35 horas			
40 horas			
42 horas			
Trabalho a tempo parcial (**)			
Outros			
Total	0	0:00	

Substituir dd-mm-aaaa pelo dia, mês e ano respectivo da greve

(\*) Período Normal de Trabalho

[Clicar em cima das células a amarelo na seta à direita para escolher o item correspondente da lista de valores disponível!](#)

(\*\*) Artigo 68º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho

Identificação da greve			
Data	Âmbito (escolher da lista em baixo)		Motivo(s) da greve
dd-mm-aaaa			Este campo contém uma lista para o(s) motivo(s) da greve. Deve ser escolhido na lista definida pelo menos 1 motivo por greve.
PNT (*)	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	
35 horas			
40 horas			
42 horas			
Trabalho a tempo parcial (**)			
Outros			
Total	0	0:00	

Substituir dd-mm-aaaa pelo dia, mês e ano respectivo da greve

(\*) Período Normal de Trabalho

[Clicar em cima das células a amarelo na seta à direita para escolher o item correspondente da lista de valores disponível!](#)

(\*\*) Artigo 68º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho

Identificação da greve			
Data	Âmbito (escolher da lista em baixo)		Motivo(s) da greve
dd-mm-aaaa			Este campo contém uma lista para o(s) motivo(s) da greve. Deve ser escolhido na lista definida pelo menos 1 motivo por greve.
PNT (*)	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	
35 horas			
40 horas			
42 horas			
Trabalho a tempo parcial (**)			
Outros			
Total	0	0:00	

Substituir dd-mm-aaaa pelo dia, mês e ano respectivo da greve

(\*) Período Normal de Trabalho

[Clicar em cima das células a amarelo na seta à direita para escolher o item correspondente da lista de valores disponível!](#)

(\*\*) Artigo 68º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho

Identificação da greve			
Data	Âmbito (escolher da lista em baixo)		Motivo(s) da greve
dd-mm-aaaa			Este campo contém uma lista para o(s) motivo(s) da greve. Deve ser escolhido na lista definida pelo menos 1 motivo por greve.
PNT (*)	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	
35 horas			
40 horas			
42 horas			
Trabalho a tempo parcial (**)			
Outros			
Total	0	0:00	

Substituir dd-mm-aaaa pelo dia, mês e ano respectivo da greve

(\*) Período Normal de Trabalho

[Clicar em cima das células a amarelo na seta à direita para escolher o item correspondente da lista de valores disponível!](#)

(\*\*) Artigo 68º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho

Identificação da greve			
Data	Âmbito (escolher da lista em baixo)		Motivo(s) da greve
dd-mm-aaaa			Este campo contém uma lista para o(s) motivo(s) da greve. Deve ser escolhido na lista definida pelo menos 1 motivo por greve.
PNT (*)	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	
35 horas			
40 horas			
42 horas			
Trabalho a tempo parcial (**)			
Outros			
Total	0	0:00	

Substituir dd-mm-aaaa pelo dia, mês e ano respectivo da greve

(\*) Período Normal de Trabalho

[Clicar em cima das células a amarelo na seta à direita para escolher o item correspondente da lista de valores disponível!](#)

## Quadro 17: Estrutura remuneratória, por género

### A - Remunerações mensais ilíquidas (brutas)

#### Mês de referência: Dezembro

(Indicar o N° de trabalhadores de acordo com a respectiva posição remuneratória, independentemente de terem ou não recebido a remuneração ou outros abonos no mês de Dezembro)

Género / Escalão de remunerações	Número de trabalhadores		
	Masculino	Feminino	Total
Até 500 €			0
501-1000 €	8	13	21
1001-1250 €	4	7	11
1251-1500 €	1	3	4
1501-1750 €	7	9	16
1751-2000€		1	1
2001-2250 €		2	2
2251-2500 €	7	6	13
2501-2750 €	2	2	4
2751-3000 €			0
3001-3250 €	2		2
3251-3500 €	1		1
3501-3750 €			0
3751-4000 €			0
4001-4250 €			0
4251-4500 €			0
4501-4750 €			0
4751-5000 €			0
5001-5250 €			0
5251-5500 €			0
5501-5750 €			0
5751-6000 €			0
Mais de 6000 €			0
<b>Total</b>	<b>32</b>	<b>43</b>	<b>75</b>

#### NOTAS:

- Deve indicar o número de trabalhadores em cada escalão por género;
- O total do quadro 17 deve ser igual ao total dos quadros 1, 2, 3, 4, 12 e 13, por género
- Remunerações mensais ilíquidas (brutas): Considerar remuneração mensal base ilíquida mais suplementos regulares e/ou adicionais/diferenciais remuneratórios de natureza permanente.
- Não incluir prestações sociais, subsídio de refeição e outros benefícios sociais;

### B - Remunerações máximas e mínimas dos trabalhadores a tempo completo

#### Período de referência: mês de Dezembro

Remuneração (€)	Euros	
	Masculino	Feminino
Mínima ( € )	505,00 €	505,00 €
Máxima ( € )	3.360,65 €	2.735,71 €

#### NOTA:

Na remuneração deve incluir o valor (euros) das remunerações, mínima e máxima.

## Quadro 18: Total dos encargos anuais com pessoal

Encargos com pessoal	Valor (Euros)
Remuneração base (*)	1.397.522,83 €
Suplementos remuneratórios	252.922,90 €
Prémios de desempenho	4.466,16 €
Prestações sociais	497.052,59 €
Benefícios sociais	2.416,80 €
Outros encargos com pessoal (**)	
<b>Total</b>	<b>2.154.381,28 €</b>

Nota:

(\*) - incluindo o subsídio de férias e o subsídio de Natal.

(\*\*) - registar as indemnizações por férias não gozadas e as compensações por caducidade dos contratos dos trabalhadores saídos.

### Quadro 18.1: Suplementos remuneratórios

Suplementos remuneratórios	Valor (Euros)
Trabalho suplementar (diurno e nocturno)	9.016,32 €
Trabalho normal nocturno	
Trabalho em dias de descanso semanal, complementar e feriados (*)	4.632,99 €
Disponibilidade permanente	
Outros regimes especiais de prestação de trabalho	
Risco, penosidade e insalubridade	
Fixação na periferia	
Trabalho por turnos	
Abono para falhas	
Participação em reuniões	
Ajudas de custo	203.733,54 €
Representação	34.140,49 €
Secretariado	1.399,56 €
Outros suplementos remuneratórios	
<b>Total</b>	<b>252.922,90 €</b>

Nota:

(\*) - se não incluído em trabalho suplementar (diurno e nocturno).

### Quadro 18.2: Encargos com prestações sociais

Prestações sociais	Valor (Euros)
Subsídios no âmbito da protecção da parentalidade (maternidade, paternidade e adopção)	1.048,80 €
Abono de família	1.414,32 €
Subsídio de educação especial	
Subsídio mensal vitalício	
Subsídio para assistência de 3ª pessoa	
Subsídio de funeral	
Subsídio por morte	
Acidente de trabalho e doença profissional	
Subsídio de desemprego	
Subsídio de refeição	71.449,91 €
Outras prestações sociais (incluindo Pensões)	423.139,56 €
<b>Total</b>	<b>497.052,59 €</b>

### Quadro 18.3: Encargos com benefícios sociais

Benefícios de apoio social	Valor (Euros)
Grupos desportivos/casa do pessoal	
Refeitórios	
Subsídio de frequência de creche e de educação pré-escolar	
Colónias de férias	
Subsídio de estudos	
Apoio socio-económico	
Outros benefícios sociais	2.416,80 €
<b>Total</b>	<b>2.416,80 €</b>

**Quadro 19: Número de acidentes de trabalho e de dias de trabalho perdidos com baixa durante o ano, por gênero**

Acidentes de trabalho		No local de trabalho						In itinere					
		Total	Inferior a 1 dia (sem dar lugar a baixa)	1 a 3 dias de baixa	4 a 30 dias de baixa	Superior a 30 dias de baixa	Mortal	Total	Inferior a 1 dia (sem dar lugar a baixa)	1 a 3 dias de baixa	4 a 30 dias de baixa	Superior a 30 dias de baixa	Mortal
Nº total de acidentes de trabalho (AT) ocorridos no ano de referência	M	0						0					
	F	0						0					
Nº de acidentes de trabalho (AT) <u>com baixa</u> ocorridos no ano de referência	M	0						0					
	F	0						0					
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos no ano	M	0						0					
	F	0						0					
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos em anos anteriores	M	0						0					
	F	0						0					

**Notas:**

Considerar os acidentes de trabalho registados num auto de notícia.

O "Nº total de acidentes" refere-se ao total de ocorrências, com baixa, sem baixa e mortais. O "Nº de acidentes com baixa" exclui os mortais. Excluir os acidentes mortais no cálculo dos dias de trabalho perdidos na sequência de acidentes de trabalho.

**Quadro 20: Número de casos de incapacidade declarados durante o ano, relativamente aos trabalhadores vítimas de acidente de trabalho**

Casos de incapacidade	Nº de casos
Casos de incapacidade permanente:	0
- absoluta	
- parcial	
- absoluta para o trabalho habitual	
Casos de incapacidade temporária e absoluta	
Casos de incapacidade temporária e parcial	
<b>Total</b>	<b>0</b>

## Quadro 21: Número de situações participadas e confirmadas de doença profissional e de dias de trabalho perdidos durante o ano

Doenças profissionais		Nº de casos	Nº de dias de ausência
Código(*)	Designação		

**Nota:**

(\*) - Conforme lista constante do DR nº 6/2001, de 3 de Maio, actualizado pelo DR nº 76/2007, de 17 de Julho.

## Quadro 22: Número e encargos das actividades de medicina no trabalho ocorridas durante o ano

Actividades de medicina no trabalho	Número	Valor (Euros)
Total dos exames médicos efectuados:	0	0,00 €
Exames de admissão		
Exames periódicos		
Exames ocasionais e complementares		
Exames de cessação de funções		
Despesas com a medicina no trabalho (*)		
Visitas aos postos de trabalho		

### Nota:

(\*) incluir os montantes pagos aos médicos, enfermeiros, outros técnicos de saúde e técnicos de higiene e segurança no trabalho que prestaram serviço durante o ano, desde que não tenham sido contabilizados no quadro 1. ("pessoas ao serviço em 31 de Dezembro"), as despesas efectuadas com a aquisição de medicamentos, meios auxiliares de diagnóstico, exames médicos e todo e qualquer gasto relacionado com a medicina do trabalho, à exceção dos montantes investidos em infraestruturas.

**Quadro 23: Número de intervenções das comissões de segurança e saúde no trabalho ocorridas durante o ano, por tipo**

Segurança e saúde no trabalho Intervenções das comissões	Número
Reuniões da Comissão	
Visitas aos locais de trabalho	
Outras	

**Quadro 24: Número de trabalhadores sujeitos a acções de reintegração profissional em resultado de acidentes de trabalho ou doença profissional durante o ano**

Segurança e saúde no trabalho Acções de reintegração profissional	Número
Alteração das funções exercidas	
Formação profissional	
Adaptação do posto de trabalho	
Alteração do regime de duração do trabalho	
Mobilidade interna	

**Nota:**

Artigo 23º do Decreto-Lei nº 503/99, de 20 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei nº 50-C/2007, de 6 de Março e pela Lei nº 64-A/2008, de 31 de Dezembro.

## Quadro 25: Número de acções de formação e sensibilização em matéria de segurança e saúde no trabalho

Segurança e saúde no trabalho Acções de formação	Número
Acções realizadas durante o ano	
Trabalhadores abrangidos pelas acções realizadas	

## Quadro 26: Custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais durante o ano

Segurança e saúde no trabalho Custos	Valor (Euros)
Encargos de estrutura de medicina e segurança no trabalho (a)	
Equipamento de protecção (b)	
Formação em prevenção de riscos (c)	
Outros custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais (d)	

**Nota:**

(a) Encargos na organização dos serviços de segurança e saúde no trabalho e encargos na organização / modificação dos espaços de trabalho

(b) Encargos na aquisição de bens ou equipamentos

(c) Encargos na formação, informação e consulta

(d) Incluir única e exclusivamente os encargos com a criação e manutenção de estruturas destinadas à medicina do trabalho e à segurança do trabalhador no exercício da sua profissão.

## Quadro 27: Contagem relativa a participações em acções de formação profissional durante o ano, por tipo de acção, segundo a duração

Tipo de acção/duração	Menos de 30 horas	De 30 a 59 horas	de 60 a 119 horas	120 horas ou mais	Total
Internas					0
Externas	10	9	3	1	23
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>23</b>

### Notas:

Relativamente às acções de formação profissional realizadas durante o ano e em que tenham participado os efectivos do serviço, considerar como:

- **acção interna**, organizada pela entidade;
- **acção externa**, organizada por outras entidades;

- N.º de participações = n.º trabalhadores na acção 1 + n.º trabalhadores na acção 2 +...+ n.º trabalhadores na acção n (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 acções diferentes ou iguais com datas diferentes, conta como 2 participações);

## Quadro 28: Contagem relativa a participações em acções de formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de acção

Grupo/cargo/carreira/ Nº de participações e de participantes	Acções internas	Acções externas	TOTAL	
	Nº de participações	Nº de participações	Nº de participações (*)	Nº de participantes (**)
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos			0	
Dirigente superior de 1º grau a)			0	
Dirigente superior de 2º grau a)			0	
Dirigente intermédio de 1º grau a)			0	
Dirigente intermédio de 2º grau a)		3	3	3
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)			0	
Técnico Superior		13	13	13
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo		3	3	3
Assistente operacional, operário, auxiliar			0	
Aprendizes e praticantes			0	
Informático		1	1	1
Magistrado			0	
Diplomata			0	
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - administrativo			0	
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - operacional			0	
Pessoal de Inspeção			0	
Pessoal de Investigação Científica			0	
Docente Ensino Universitário			0	
Docente Ensino Superior Politécnico			0	
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário			0	
Médico			0	
Enfermeiro			0	
Téc. Diagnóstico e Terapêutica			0	

Técnico Superior de Saúde			0	
Chefia Tributária			0	
Pessoal de Administração Tributária			0	
Pessoal Aduaneiro			0	
Conservador e Notário			0	
Oficial dos Registos e do Notariado			0	
Oficial de Justiça			0	
Forças Armadas - Oficial b)		3	3	19
Forças Armadas - Sargento b)			0	11
Forças Armadas - Praça b)			0	14
Polícia Judiciária			0	
Polícia de Segurança Pública - Oficial			0	
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia			0	
Polícia de Segurança Pública - Agente			0	
Guarda Nacional Republicana - Oficial			0	
Guarda Nacional Republicana - Sargento			0	
Guarda Nacional Republicana - Guarda			0	
Serviço Estrangeiros Fronteiras			0	
Guarda Prisional			0	
Outro Pessoal de Segurança c)			0	
Bombeiro			0	
Polícia Municipal			0	
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>64</b>
Totais devem ser iguais aos do Q. 27				

**Notas:**

(\*) - N.º de participações = n.º trabalhadores na acção 1 + n.º trabalhadores na acção 2 +...+ n.º trabalhadores na acção n (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 acções diferentes ou iguais com datas diferentes, conta como 2 participações);

(\*\*) - Considerar o total de trabalhadores que, em cada grupo/cargo/carreira, participou em pelo menos 1 acção de formação (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 acções diferentes ou iguais com datas diferentes, conta apenas como 1 participante);

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

## Quadro 29: Contagem das horas dispendidas em formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de acção

Grupo/cargo/carreira/ dispendidas	Horas	Horas dispendidas em acções internas	Horas dispendidas em acções externas	Total de horas em acções de formação
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos				0:00
Dirigente superior de 1º grau a)				0:00

Dirigente superior de 2º grau a)			0:00
Dirigente intermédio de 1º grau a)			0:00
Dirigente intermédio de 2º grau a)		198:00	198:00
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)			0:00
Técnico Superior		411:00	411:00
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo		90:00	90:00
Assistente operacional, operário, auxiliar			0:00
Aprendizes e praticantes			0:00
Informático		8:00	8:00
Magistrado			0:00
Diplomata			0:00
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - administrativo			0:00
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - operacional			0:00
Pessoal de Inspeção			0:00
Pessoal de Investigação Científica			0:00
Docente Ensino Universitário			0:00
Docente Ensino Superior Politécnico			0:00
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário			0:00
Médico			0:00
Enfermeiro			0:00
Téc. Diagnóstico e Terapêutica			0:00
Técnico Superior de Saúde			0:00
Chefia Tributária			0:00
Pessoal de Administração Tributária			0:00
Pessoal Aduaneiro			0:00
Conservador e Notário			0:00
Oficial dos Registos e do Notariado			0:00
Oficial de Justiça			0:00
Forças Armadas - Oficial b)		866:00	866:00
Forças Armadas - Sargento b)		523:00	523:00
Forças Armadas - Praça b)		516:00	516:00
Polícia Judiciária			0:00
Polícia de Segurança Pública - Oficial			0:00

Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia			0:00
Polícia de Segurança Pública - Agente			0:00
Guarda Nacional Republicana - Oficial			0:00
Guarda Nacional Republicana - Sargento			0:00
Guarda Nacional Republicana - Guarda			0:00
Serviço Estrangeiros Fronteiras			0:00
Guarda Prisional			0:00
Outro Pessoal de Segurança c)			0:00
Bombeiro			0:00
Polícia Municipal			0:00

**Notas:**

Considerar as horas dispendidas por todos os efectivos do serviço em cada um dos tipos de acções de formação realizadas durante o ano;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

### Quadro 30: Despesas anuais com formação

Tipo de acção/valor	Valor (Euros)
Despesa com acções internas	
Despesa com acções externas	11.274,56 €
<b>Total</b>	<b>11.274,56 €</b>

**Notas:**

Considerar as despesas efectuadas durante ano em actividades de formação e suportadas pelo orçamento da entidade.

## Quadro 31: Relações profissionais

Relações profissionais	Número
Trabalhadores sindicalizados	2
Elementos pertencentes a comissões de trabalhadores	
Total de votantes para comissões de trabalhadores	

## Quadro 32: Disciplina

Disciplina	Número
Processos transitados do ano anterior	
Processos instaurados durante o ano	
Processos transitados para o ano seguinte	
Processos decididos - total:	0
* Arquivados	
* Repreensão escrita	
* Multa	
* Suspensão	
* Demissão (1)	
* Despedimento por facto imputável ao trabalhador (2)	
* Cessação da comissão de serviço	

Notas:

(1) - para trabalhadores Nomeados

(2) - para trabalhadores em Contratos de Trabalho em Funções Públicas



## **ANEXO 2**

### Índices de Pessoal



BALANÇO SOCIAL 2014

---

**PRINCIPAIS INDICES DE PESSOAL UTILIZADOS NO BALANÇO SOCIAL DA DGPRM**

***índice de enquadramento*** (pessoal dirigente / total de efectivos x 100)

***taxa de feminização*** (Nº de efectivos do sexo feminino / total de efectivos x 100)

***índice de tecnicidade - sentido lato*** (grupo de pessoal técnico superior + técnico + técnico profissionais + informáticos + militares equiparados / efectivos globais, x 100)

***taxa de emprego jovem*** (total efectivos < 25 anos / efectivos globais, x 100)

***taxa de envelhecimento*** (total efectivos => 55 anos / efectivos globais, x 100)

***índice de formação superior*** (curso sup. + bachar. + lic. / total de efectivos x 100)

***índice de entradas*** (Nº de entradas / total de efectivos x 100)

***índice de saídas*** (Nº de saídas / total de efectivos x 100)

***índice de rotatividade ou "turn-over"*** – a rotação máxima de efectivos equivale ao índice 0 e a rotação nula ao índice 1 (efectivo final a 31 Dez / efectivo inicial a 1 Jan + entradas + saídas)

***taxa de cobertura*** – compensação entradas/saídas (total de admissões / total de saídas, x 100)

***índice de promoção/progressão*** (promoções + progressões / total de efectivos, x 100)

***taxa de absentismo*** (total dias de ausência / 223 dias úteis x efectivos, x 100)

***índice de presença*** (Nº de dias trabalhados\*/224 dias úteis x efectivos, x 100)

\* Dias trabalhados = dias de trabalho ou trabalháveis x efectivos – ausências (acidentes de trabalho + por conta do período de férias + greve + actividade sindical)

***taxa de encargos sociais*** (total encargos com prestações sociais / total encargo remuneração base, x 100)

***índice de participação na formação interna/externa*** (Nº de participantes em acções / total de efectivos, x 100)

***taxa de investimento na formação*** (total despesa em formação / total encargos com pessoal, x 100)

Fonte: DGAEP

**Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional**  
Av. Ilha da Madeira, 1 - 4º piso  
1400-204 Lisboa, PORTUGAL  
TEL + 351 21 300 41 00, +351 21 302 72 00 FAX + 351 21 301 30 37  
EMAIL [dgprm.geral@defesa.pt](mailto:dgprm.geral@defesa.pt) URL: <http://www.dgprm.pt>



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

7.1 - Controlo Orçamental - Despesa (DGPRM)

Entidade: 1300  
 Exercício: 2014  
 Período da Gerência: 01-01-2014 a 31-12-2014  
 Divisão: LIKE 13\*, # - LIKE 13\*, Não atribuído

Unidade monetária: EURO

Classificação Orgânica (1)	Classificação Funcional (2)	Fonte Financiamento (3)	Actividade (4)	Classificação Económica		Dotações corrigidas (7)	Cativos ou Congelamentos (8)	Compromissos assumidos (9)	Despesas pagas			Diferenças			Grau de execução orçamental das despesas (16)=(12)/(7)x100
				Código (5)	Descrição (6)				Ano (10)	Anos anteriores (11)	Total (12)=(10)+(11)	Dotação não comprometida (13)=(7)-(8)-(9)	Saldo (14)=(7)-(8)-(12)	Compromissos por pagar (15)=(9)-(12)	
01.04.01	121	1.1.1	256	01.01.03	P. Quadros-Regi	1.207.684,00		1.207.058,88	1.207.058,88		1.207.058,88	625,12	625,12		99,95
01.04.01	121	1.1.1	256	01.01.09	P. qq Outra situ	184.423,00		182.691,40	182.691,40		182.691,40	1.731,60	1.731,60		99,06
01.04.01	121	1.1.1	256	01.01.10	Gratificações	1.309,00					1.309,00				
01.04.01	121	1.1.1	256	01.01.11	Representação	34.212,00		34.140,49	34.140,49		34.140,49	71,51	71,51		99,79
01.04.01	121	1.1.1	256	01.01.12	Suplementos pre	8.552,00		7.772,55	7.772,55		7.772,55	779,45	779,45		90,89
01.04.01	121	1.1.1	256	01.01.13	Subsidio de ref	71.764,00		71.449,91	71.449,91		71.449,91	314,09	314,09		99,56
01.04.01	121	1.1.1	256	01.01.14.SF.00	Subsidio de Férias	126.224,00		126.179,24	126.179,24		126.179,24	44,76	44,76		99,96
01.04.01	121	1.1.1	256	01.01.14.SN.00	Subsidio de Natal	118.724,00		118.127,89	118.127,89		118.127,89	596,11	596,11		99,50
01.04.01	121	1.1.1	256	01.02.02	Horas extraordi	15.000,00		9.016,32	9.016,32		9.016,32	5.983,68	5.983,68		60,11
01.04.01	121	1.1.1	256	01.02.04	Ajudas de custo	10.865,00		10.602,15	10.602,15		10.602,15	262,85	262,85		97,58
01.04.01	121	1.1.1	256	01.02.13.PD.00	Prémios Desempenho	4.500,00		4.466,16	4.466,16		4.466,16	33,84	33,84		99,25
01.04.01	121	1.1.1	256	01.02.14	Out abonos num/	12.000,00		7.652,79	7.049,79		7.049,79	4.347,21	4.950,21	603,00	58,75
01.04.01	121	1.1.1	256	01.03.01.A0.00	Cont Ent Patron ADSE	19.772,00		19.557,31	19.557,31		19.557,31	214,69	214,69		98,91
01.04.01	121	1.1.1	256	01.03.03	S familiar cria	1.903,00		1.414,32	1.414,32		1.414,32	488,68	488,68		74,32
01.04.01	121	1.1.1	256	01.03.05.A0.A0	Contrib Seg Soc-CGA	277.760,00		264.592,18	264.592,18		264.592,18	13.167,82	13.167,82		95,26
01.04.01	121	1.1.1	256	01.03.05.A0.B0	ContribSegSoc-SegSoc	154.668,00		137.941,19	137.941,19		137.941,19	16.726,81	16.726,81		89,19
01.04.01	121	1.1.1	256	01.03.10.P0.00	Parentalidade	1.400,00		1.048,88	1.048,88		1.048,88	351,12	351,12		74,92
01.04.01	121	1.1.1	256	02.01.02	Comb lubrifican	39.000,00	2.700,00	25.210,57	22.117,17		22.117,17	11.089,43	14.182,83	3.093,40	56,71
01.04.01	121	1.1.1	256	02.01.08	Material escrit	1.200,00		6.708,99	6.708,99		6.708,99	91,01	91,01		83,86
01.04.01	121	1.1.1	256	02.01.15	Prémios cond of	5.700,00	855,00	4.615,20	4.615,20		4.615,20	229,80	229,80		80,97
01.04.01	121	1.1.1	256	02.01.21	Outros bens	13.500,00	1.500,00	4.331,18	3.831,18		3.831,18	7.668,82	8.168,82	500,00	28,38
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.02	Limpeza e higiene	26.000,00	1.950,00	23.714,39	21.242,19		21.242,19	335,61	2.807,81	2.472,20	81,70
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.03	Conservação bens	5.000,00	750,00	4.033,50	4.033,50		4.033,50	216,50	216,50		80,67
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.04.A0.00	Princip. Onerosidade	14.000,00						14.000,00	14.000,00		
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.09.A0.00	Acessos à internet	3.000,00	450,00	1.634,00	1.634,00		1.634,00	916,00	916,00		54,47
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.09.C0.00	Comun fixas de voz	16.000,00	2.400,00	5.656,11	3.030,82		3.030,82	7.943,89	10.569,18	2.625,29	18,94
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.09.D0.00	Comunicações móveis	3.000,00	450,00	2.383,10	2.383,10		2.383,10	166,90	166,90		79,44
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.09.F0.00	Out Serv Comunicaç	8.000,00	1.200,00	500,00	500,00		500,00	6.300,00	6.300,00		6,25
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.11	Representaç ser	4.000,00	600,00	840,21	840,21		840,21	2.559,79	2.559,79		21,01
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.12.B0.00	Seguros-Outras	1.000,00	150,00	600,00	600,00		600,00	250,00	250,00		60,00
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.13	Deslocações est	63.200,00	3.030,00	41.096,83	39.479,71		39.479,71	19.073,17	20.690,29	1.617,12	62,47
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.14.B0.00	Est. parec.proj-Outr	10.000,00						10.000,00	10.000,00		
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.15.B0.00	Formação - Outras	25.000,00	3.750,00	16.926,89	15.272,06		15.272,06	4.323,11	5.977,94	1.654,83	61,09
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.16	Semin, expos si	1.900,00	285,00	380,00	380,00		380,00	1.235,00	1.235,00		20,00
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.19.C0.00	Assist. Téc - Outro	19.000,00	2.850,00	12.286,63	11.392,27		11.392,27	3.863,37	4.757,73	894,36	59,96
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.20.C0.00	Outros	13.424,00	1.564,00	11.418,10	11.352,85		11.352,85	441,90	507,15	65,25	84,57
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.25	Outros serviços	21.108,00	2.341,00	7.823,40	6.682,41		6.682,41	10.943,60	12.084,59	1.140,99	31,66
01.04.01	121	1.1.1	256	07.01.03	Rest mundo-P t	13.500,00		13.429,91	13.429,91		13.429,91	70,09	70,09		99,48
01.04.01	121	1.1.1	256	07.01.07.A0.B0	Equip infor-Outros	5.600,00		3.574,08	3.574,08		3.574,08	2.025,92	2.025,92		63,82
01.04.01	121	1.1.1	256	07.01.08.A0.B0	Softwar infor-Outros	396,00						396,00	396,00		
01.04.01	121	1.1.1	256	07.01.09.A0.B0	Equip admin-Outros	1.000,00		81,90	81,90		81,90	918,10	918,10		8,19
<b>Total.....</b>						<b>2.571.088,00</b>	<b>28.025,00</b>	<b>2.390.956,65</b>	<b>2.376.290,21</b>	<b>0,00</b>	<b>2.376.290,21</b>	<b>152.106,35</b>	<b>166.772,79</b>	<b>14.666,44</b>	<b>92,42</b>

Lisboa, 26 de março de 2015



S. R.  
**MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL**

**7.1 - Controlo Orçamental - Despesa (DSSASAC)**

Entidade: 1300  
 Exercício: 2014  
 Período da Gerência: 01-01-2014 a 31-12-2014  
 Divisão: LIKE 13\*, # - LIKE 13\*, Não atribuído

Unidade monetária: EURO

Classificação Orgânica (1)	Classificação Funcional (2)	Fonte Financiamento (3)	Actividade (4)	Classificação Económica		Dotações corrigidas (7)	Cativos ou Congelamentos (8)	Compromissos assumidos (9)	Despesas pagas			Diferenças			Grau de execução orçamental das despesas (16)=(12)/(7)x100
				Código (5)	Descrição (6)				Ano (10)	Anos anteriores (11)	Total (12)=(10)+(11)	Dotação não comprometida (13)=(7)-(8)-(9)	Saldo (14)=(7)-(8)-(12)	Compromissos por pagar (15)=(9)-(12)	
01.04.02	121	1.1.1	256	02.01.04	Limpeza e higie	4.000,00	600,00	3.185,69	2.859,79		2.859,79	214,31	540,21	325,90	71,49
01.04.02	121	1.1.1	256	02.01.08	Material escrit	5.000,00	750,00	4.126,13	4.126,13		4.126,13	123,87	123,87		82,52
01.04.02	121	1.1.1	256	02.01.15	Prémios cond of	1.000,00	150,00					850,00	850,00		
01.04.02	121	1.1.1	256	02.01.21	Outros bens	6.000,00	900,00	1.400,08	1.400,08		1.400,08	3.699,92	3.699,92		23,33
01.04.02	121	1.1.1	256	02.02.01	Encargos instal	3.500,00	525,00					2.975,00	2.975,00		
01.04.02	121	1.1.1	256	02.02.03	Conservação bens	8.000,00	1.200,00	5.961,02	5.030,58		5.030,58	838,98	1.769,42	930,44	62,88
01.04.02	121	1.1.1	256	02.02.06	Locação mat tra	10.056,00	1.508,00	4.000,00				4.548,00	8.548,00	4.000,00	
01.04.02	121	1.1.1	256	02.02.08	Locação outros	5.000,00	750,00	3.100,00	2.789,61		2.789,61	1.150,00	1.460,39	310,39	55,79
01.04.02	121	1.1.1	256	02.02.09.A0.00	Acessos à internet	12.000,00	1.800,00	4.843,40	2.191,86		2.191,86	5.356,60	8.008,14	2.651,54	18,27
01.04.02	121	1.1.1	256	02.02.09.C0.00	Comun fixas de voz	14.000,00	2.100,00	10.074,00	1.425,60		1.425,60	1.826,00	10.474,40	8.648,40	10,18
01.04.02	121	1.1.1	256	02.02.09.F0.00	Out Serv Comunicaç	32.000,00	4.800,00	21.653,61	21.607,69		21.607,69	5.546,39	5.592,31	45,92	67,52
01.04.02	121	1.1.1	256	02.02.10	Transportes	1.000,00	150,00	594,40	492,00		492,00	255,60	358,00	102,40	49,20
01.04.02	121	1.1.1	256	02.02.11	Representaç ser	1.000,00	150,00	170,00	170,00		170,00	680,00	680,00		17,00
01.04.02	121	1.1.1	256	02.02.13	Deslocações est	1.000,00	150,00	14,30	14,30		14,30	835,70	835,70		1,43
01.04.02	121	1.1.1	256	02.02.16	Semin, expos si	1.000,00	150,00	250,00	250,00		250,00	600,00	600,00		25,00
01.04.02	121	1.1.1	256	02.02.20.C0.00	Outros	1.000,00	150,00					850,00	850,00		
01.04.02	121	1.1.1	256	02.02.25	Outros serviços	4.500,00	675,00	2.258,91	2.258,91		2.258,91	1.566,09	1.566,09		50,20
01.04.02	121	1.1.1	256	04.07.01	Instit s/fins I	348.183,00		348.180,24	348.180,24		348.180,24	2,76	2,76		100,00
01.04.02	121	1.1.1	256	07.01.07.A0.B0	Equip infor-Outros	1.000,00		524,21	524,21		524,21	475,79	475,79		52,42
01.04.02	121	1.1.1	256	07.01.08.A0.B0	Softwar infor-Outros	1.000,00		67,59	67,59		67,59	932,41	932,41		6,76
<b>Total.....</b>						<b>460.239,00</b>	<b>16.508,00</b>	<b>410.403,58</b>	<b>393.388,59</b>	<b>0,00</b>	<b>393.388,59</b>	<b>33.327,42</b>	<b>50.342,41</b>	<b>17.014,99</b>	<b>85,47</b>

Lisboa, 26 de março de 2015



S. R.  
**MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL**

**7.1 - Controlo Orçamental - Despesa (DDN)**

Entidade: 1300  
 Exercício: 2014  
 Período da Gerência: 01-01-2014 a 31-12-2014  
 Divisão: LIKE 13\*, # - LIKE 13\*, Não atribuído

Unidade monetária: EURO

Classificação Orgânica (1)	Classificação Funcional (2)	Fonte Financiamento (3)	Actividade (4)	Classificação Económica		Dotações corrigidas (7)	Cativos ou Congelamentos (8)	Compromissos assumidos (9)	Despesas pagas			Diferenças			Grau de execução orçamental das despesas (16)=(12)/(7)x100
				Código (5)	Descrição (6)				Ano (10)	Anos anteriores (11)	Total (12)=(10)+(11)	Dotação não comprometida (13)=(7)-(8)-(9)	Saldo (14)=(7)-(8)-(12)	Compromissos por pagar (15)=(9)-(12)	
01.04.01	121	1.1.1	256	01.02.04	Ajudas de custo	202.730,00		194.447,73	193.131,39		193.131,39	8.282,27	9.598,61	1.316,34	95,27
01.04.01	121	1.1.1	256	02.01.02	Comb lubrifican	2.000,00		1.843,84	1.843,84		1.843,84	156,16	156,16		92,19
01.04.01	121	1.1.1	256	02.01.08	Material escrit	10.000,00		6.303,89	4.666,41		4.666,41	3.696,11	5.333,59	1.637,48	46,66
01.04.01	121	1.1.1	256	02.01.15	Prémios cond of	2.000,00		1.999,00	1.999,00		1.999,00	1,00	1,00		99,95
01.04.01	121	1.1.1	256	02.01.18	Livros e doc té	500,00		487,67	487,67		487,67	12,33	12,33		97,53
01.04.01	121	1.1.1	256	02.01.21	Outros bens	39.000,00		38.517,88	38.517,88		38.517,88	482,12	482,12		98,76
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.03	Conservação bens	10.000,00		9.825,76	8.419,44		8.419,44	174,24	1.580,56	1.406,32	84,19
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.08	Locação outros	5.000,00		3.189,58	3.189,58		3.189,58	1.810,42	1.810,42		63,79
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.09.F0.00	Out Serv Comunicaç	44.500,00		30.000,00	27.291,97		27.291,97	14.500,00	17.208,03	2.708,03	61,33
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.10	Transportes	542.690,00		473.261,02	450.773,94		450.773,94	69.428,98	91.916,06	22.487,08	83,06
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.11	Representaç ser	1.000,00		72,60	72,60		72,60	927,40	927,40		7,26
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.13	Deslocações est	51.829,00		51.364,04	47.148,88		47.148,88	464,96	4.680,12	4.215,16	90,97
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.15.B0.00	Formação - Outras	7.500,00		5.544,99	5.544,99		5.544,99	1.955,01	1.955,01		73,93
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.17	Publicidade	500,00		303,02	303,02		303,02	196,98	196,98		60,60
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.19.C0.00	Assist. Técn - Outro	10.000,00		7.272,60	7.271,73		7.271,73	2.727,40	2.728,27	0,87	72,72
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.20.C0.00	Outros	133.000,00		131.521,29	124.534,83		124.534,83	1.478,71	8.465,17	6.986,46	93,64
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.25	Outros serviços	23.000,00		20.403,69	18.757,19		18.757,19	2.596,31	4.242,81	1.646,50	81,55
01.04.01	121	1.1.1	256	07.01.07.A0.B0	Equip infor-Outros	97.800,00		94.049,05	93.138,59		93.138,59	3.750,95	4.661,41	910,46	95,23
01.04.01	121	1.1.1	256	07.01.08.A0.B0	Softwar infor-Outros	22.000,00		16.044,02	16.041,02		16.041,02	5.955,98	5.958,98	3,00	72,91
01.04.01	121	1.1.1	256	07.01.09.A0.B0	Equip admin-Outros	14.000,00		11.677,00	11.676,98		11.676,98	2.323,00	2.323,02	0,02	83,41
<b>Total.....</b>						<b>1.219.049,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.098.128,67</b>	<b>1.054.810,95</b>	<b>0,00</b>	<b>1.054.810,95</b>	<b>120.920,33</b>	<b>164.238,05</b>	<b>43.317,72</b>	<b>86,53</b>

Lisboa, 26 de março de 2015



S. R.  
**MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL**

**7.1 - Controlo Orçamental - Despesa (PALOPS)**

Entidade: 1300  
 Exercício: 2014  
 Período da Gerência: 01-01-2014 a 31-12-2014  
 Divisão: LIKE 13\*, # - LIKE 13\*, Não atribuído

Unidade monetária: EURO

Classificação Orgânica (1)	Classificação Funcional (2)	Fonte Financiamento (3)	Actividade (4)	Classificação Económica		Dotações corrigidas (7)	Cativos ou Congelamentos (8)	Compromissos assumidos (9)	Despesas pagas			Diferenças			Grau de execução orçamental das despesas (16)=(12)/(7)x100
				Código (5)	Descrição (6)				Ano (10)	Anos anteriores (11)	Total (12)=(10)+(11)	Dotação não comprometida (13)=(7)-(8)-(9)	Saldo (14)=(7)-(8)-(12)	Compromissos por pagar (15)=(9)-(12)	
01.04.01	121	1.1.1	256	02.01.05	Alim-Refei conf	56.703,00		56.617,77	56.617,77		56.617,77	85,23	85,23		99,85
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.01	Encargos instal	41.189,00		41.188,60	41.188,60		41.188,60	0,40	0,40		100,00
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.13	Deslocações est	6.852,00		6.781,40	6.781,40		6.781,40	70,60	70,60		98,97
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.22	Serviços de saú	37.882,00		37.882,00	33.424,10		33.424,10		4.457,90	4.457,90	88,23
<b>Total.....</b>						142.626,00	0,00	142.469,77	138.011,87	0,00	138.011,87	156,23	4.614,13	4.457,90	96,76

Lisboa, 26 de março de 2015



S. R.  
**MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL**

**7.1 - Controlo Orçamental - Despesa (CIOFE)**

Entidade: 1300  
 Exercício: 2014  
 Período da Gerência: 01-01-2014 a 31-12-2014  
 Divisão: LIKE 13\*, # - LIKE 13\*, Não atribuído

Unidade monetária: EURO

Classificação Orgânica (1)	Classificação Funcional (2)	Fonte Financiamento (3)	Actividade (4)	Classificação Económica		Dotações corrigidas (7)	Cativos ou Congelamentos (8)	Compromissos assumidos (9)	Despesas pagas			Diferenças			Grau de execução orçamental das despesas (16)=(12)/(7)x100		
				Código (5)	Descrição (6)				Ano (10)	Anos anteriores (11)	Total (12)=(10)+(11)	Dotação não comprometida (13)=(7)-(8)-(9)	Saldo (14)=(7)-(8)-(12)	Compromissos por pagar (15)=(9)-(12)			
01.04.01	121	1.1.1	256	01.02.04	Ajudas de custo	2.000,00						2.000,00	2.000,00				
01.04.01	121	1.1.1	256	02.01.08	Material escrit	2.000,00		1.956,43	1.692,89		1.692,89	43,57	307,11	263,54	84,64		
01.04.01	121	1.1.1	256	02.01.18	Livros e doc té	500,00		428,89	358,26		358,26	71,11	141,74	70,63	71,65		
01.04.01	121	1.1.1	256	02.01.21	Outros bens	1.000,00						1.000,00	1.000,00				
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.03	Conservação bens	13.000,00		10.877,92	10.873,32		10.873,32	2.122,08	2.126,68	4,60	83,64		
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.13	Deslocações est	9.000,00		1.150,62	1.150,62		1.150,62	7.849,38	7.849,38		12,78		
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.14.B0.00	Est, parec,proj-Outr	71.500,00		68.547,90	68.547,90		68.547,90	2.952,10	2.952,10		95,87		
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.15	Formação	20.000,00		19.498,19	8.562,43		8.562,43	501,81	11.437,57	10.935,76	42,81		
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.16	Semin, expos si	2.000,00						2.000,00	2.000,00				
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.19	Assistência téc	2.000,00						2.000,00	2.000,00				
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.20	Out. trab. especial	8.000,00		6.070,24	5.766,27		5.766,27	1.929,76	2.233,73	303,97	72,08		
01.04.01	121	1.1.1	256	02.02.20.C0.00	Outros	15.000,00		11.109,88	10.477,78		10.477,78	3.890,12	4.522,22	632,10	69,85		
01.04.01	121	1.1.1	256	07.01.07.A0.B0	Equip infor-Outros	10.000,00		8.913,39	8.913,39		8.913,39	1.086,61	1.086,61		89,13		
01.04.01	121	1.1.1	256	07.01.08.A0.B0	Softwar infor-Outros	5.000,00						5.000,00	5.000,00				
01.04.01	121	1.1.1	256	07.01.09.A0.B0	Equip admin-Outros	21.100,00		17.744,71	17.264,82		17.264,82	3.355,29	3.835,18	479,89	81,82		
<b>Total.....</b>						<b>182.100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>146.298,17</b>	<b>133.607,68</b>	<b>0,00</b>	<b>133.607,68</b>	<b>35.801,83</b>	<b>48.492,32</b>	<b>12.690,49</b>	<b>73,37</b>		

Lisboa, 26 de março de 2015

## Gestão Documental

### Controlo de documentos produzidos e recebidos em 2014

#### Distribuição dos documentos internos produzidos\*

DIR	DSRHDN	DSRASM	DSSASAC	GABGEP	DEPGR	GAT	CEFDN	Outros
6	62	98	27	1	199	3	10	11

\* Informações, pareceres, NI, e-mail oficiais ... (Não inclui Ofícios)

<b>SUBTOTAL</b>	<b>417</b>
-----------------	------------

+ 23% (2013)

#### Distribuição dos Ofícios produzidos/saídos

DIR	DSRHDN	DSRASM	DSSASAC	GABGEP	DEPGR	GAT	CEFDN	Outros
46	664	1036	8229	6	705	7	1	19

<b>SUBTOTAL</b>	<b>10.713</b>
-----------------	---------------

- 21% (2013)

#### Distribuição total dos documentos produzidos (internos/externos) por Classe Documental

##### ASSUNTOS COMUNS

<b>01</b> Constituição, Organização e Regulamentação	0
<b>02</b> Planeamento e Controlo	10
<b>03</b> Comunicação e Relações Externas	2
<b>04</b> Gestão da Informação	16
<b>05</b> Modernização e Inovação	2
<b>06</b> Recursos Humanos	331
<b>07</b> Recursos Financeiros	266
<b>08</b> Recursos Patrimoniais	299

##### ASSUNTOS ESPECÍFICOS

<b>09</b> Antigos Combatentes	8002
<b>10</b> Deveres e Efetivos Militares	742
<b>11</b> Assuntos da Profissionalização das FA	440
<b>12</b> Assuntos Estatutários	200
<b>13</b> Assuntos do Serviço Militar	347
<b>14</b> Qualificação e Formação	39
<b>15</b> Vínculos, Carreiras e Remunerações	85
<b>16</b> Saúde Militar	224
<b>17</b> Assuntos Sociais	113
<b>18</b> Educação Física e Desporto Militar	11
<b>19</b> Segurança	1

<b>TOTAL</b>	<b>11.130</b>
--------------	---------------

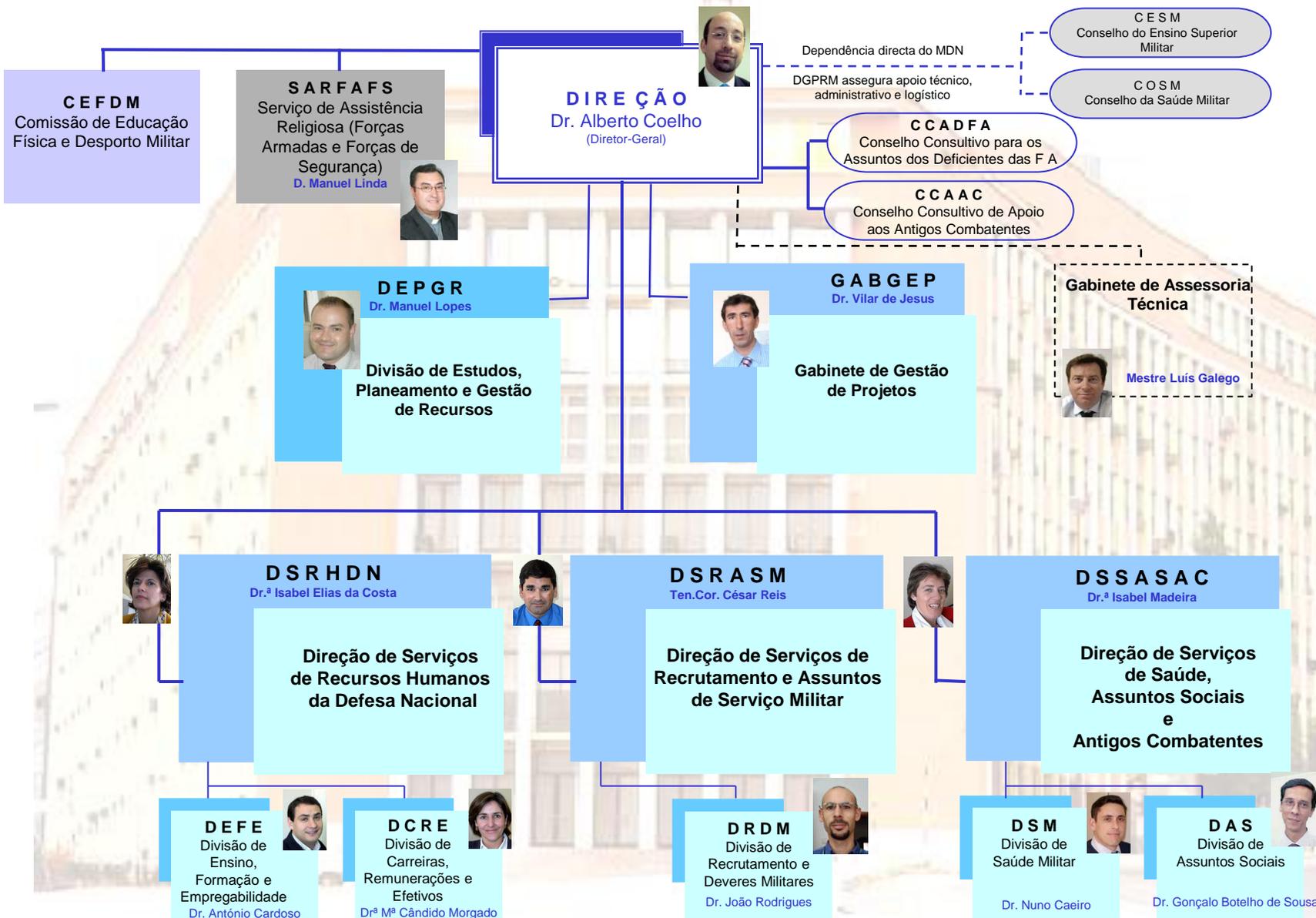
- 20% (2013)

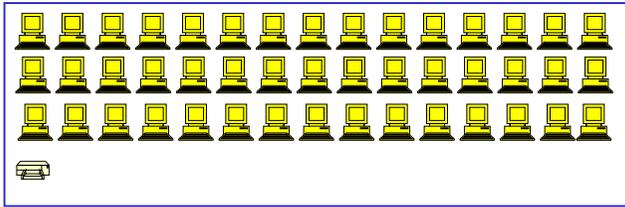
#### Distribuição dos documentos recebidos

DIR	DSRHDN	DSRASM	DSSASAC	GABGEP	DEPGR	GAT	CEFDN	Outros
13	878	5893	5228	13	1942	8	15	1

<b>TOTAL</b>	<b>13.991</b>
--------------	---------------

Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar

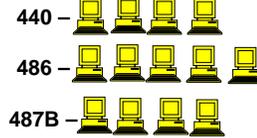




DSSASAC + DSRASM/DAPSM (DDN +Loja Profissionalização + CIOFE) + Sala de formação (Palácio Bensaúde)



**Salas**



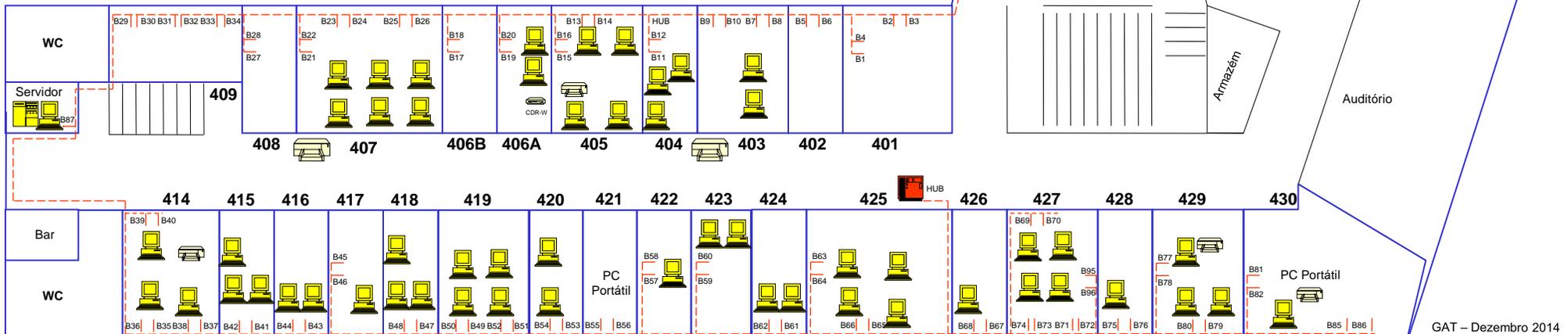
**LEGENDA**

--- B25 --- Estrutura de Rede e saídas

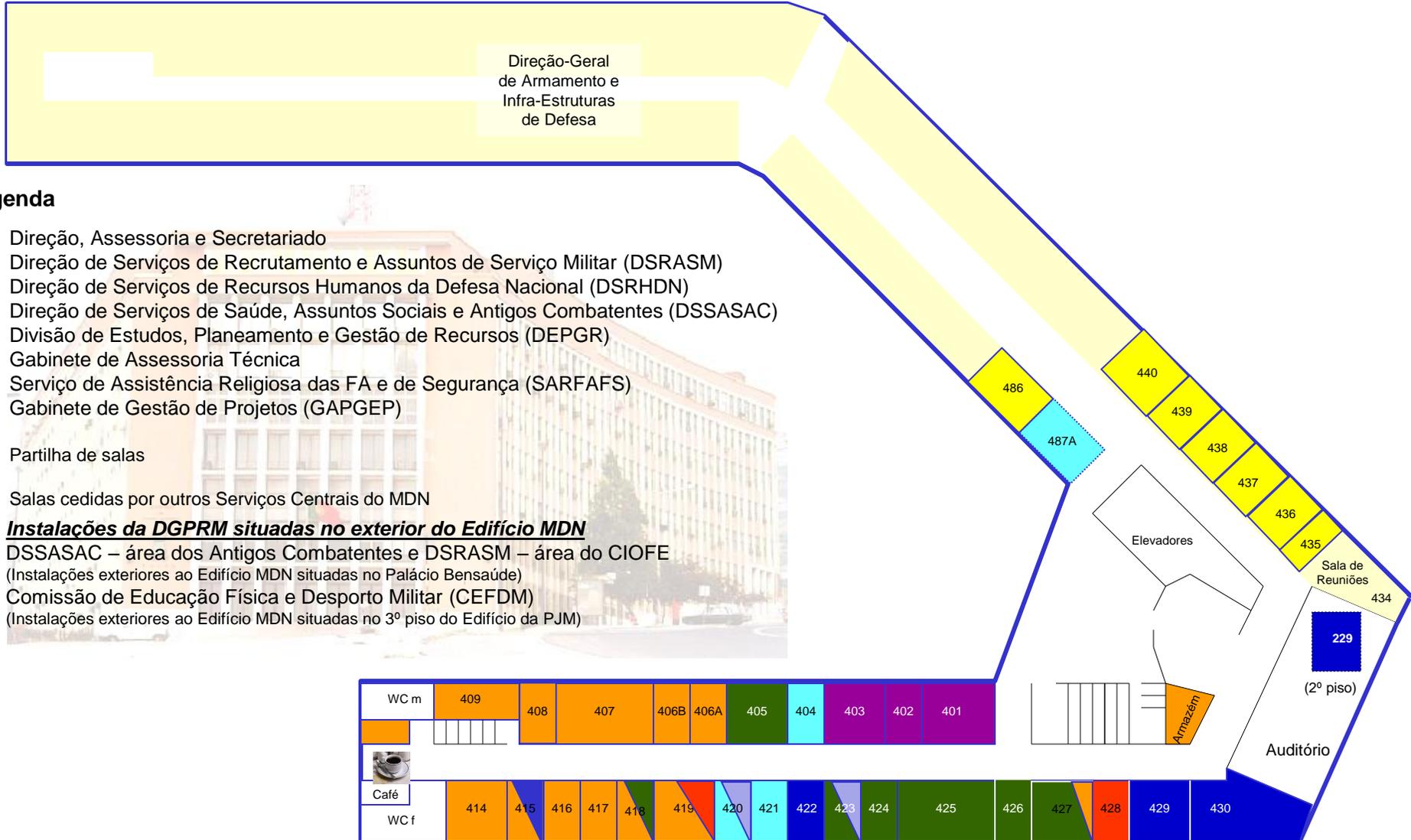
Distribuição de equipamentos pelos Utilizadores

**Total de computadores distribuídos – 124 (-4,6% 2013)**

**Total de impressoras multifunções distribuídas – 9 (sem alteração a 2013)**



Edifício MDN - 4º Piso  
(Ala Oeste)



**Legenda**

- Direção, Assessoria e Secretariado
- Direção de Serviços de Recrutamento e Assuntos de Serviço Militar (DSRASM)
- Direção de Serviços de Recursos Humanos da Defesa Nacional (DSRHDN)
- Direção de Serviços de Saúde, Assuntos Sociais e Antigos Combatentes (DSSASAC)
- Divisão de Estudos, Planeamento e Gestão de Recursos (DEPGR)
- Gabinete de Assessoria Técnica
- Serviço de Assistência Religiosa das FA e de Segurança (SARFAFS)
- Gabinete de Gestão de Projetos (GAPGEP)
- Partilha de salas
- Salas cedidas por outros Serviços Centrais do MDN

**Instalações da DGPRM situadas no exterior do Edifício MDN**

DSSASAC – área dos Antigos Combatentes e DSRASM – área do CIOFE

(Instalações exteriores ao Edifício MDN situadas no Palácio Bensaúde)

Comissão de Educação Física e Desporto Militar (CEFDM)

(Instalações exteriores ao Edifício MDN situadas no 3º piso do Edifício da PJM)

