



Presidência da República

Secretaria-Geral

Aprovado pelo CA

19/04/2023

O Presidente do CA
Fernando Frutuoso de Melo



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

2022



Presidência da República
Secretaria-Geral

ÍNDICE

ÍNDICE DE FIGURAS.....	3
ÍNDICE DE QUADROS	3
NOTA INTRODUTÓRIA	4
1. APRESENTAÇÃO DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA.....	5
1.1. Missão	5
1.2. Atribuições.....	5
1.3. Visão	6
1.4. Valores.....	6
1.5. Organização Interna.....	7
1.6. Objetivos Estratégicos	8
2. AUTOAVALIAÇÃO	9
2.1. Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)	10
2.2. Análise dos resultados alcançados no QUAR/2022 por unidade orgânica.....	15
3. ANÁLISE DA AFETAÇÃO DE RECURSOS PLANEADOS VS EXECUTADOS.....	26
3.1. Recursos Humanos Execução 2022	26
3.2. Recursos Financeiros Execução 2022	28
4. AVALIAÇÃO FINAL E PLANO DE MELHORIAS	29
ANEXO 1 – QUAR Quadro de Avaliação e Responsabilização	30
Lista de Siglas	34



ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 – Organograma da SGPR	7
Figura 2 – Objetivos Estratégicos.....	8
Figura 3 – Resultados obtidos por parâmetro do QUAR	13
Figura 4 – Execução dos Recursos Humanos	27
Figura 5 – Execução por tipo de despesa	28

ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1 – Matriz Objetivos Estratégicos e Operacionais.....	10
Quadro 2 – Taxa de Realização dos Indicadores de Desempenho.....	12
Quadro 3 – Síntese da avaliação por parâmetro/QUAR2023.....	13
Quadro 4 - Resultado por parâmetro e Objetivo Operacional/QUAR2022.....	14
Quadro 5 – Resultados alcançados em 2022 pela DSAF	15
Quadro 6 – Resultados alcançados em 2022 pela DSDA	18
Quadro 7 – Resultados alcançados em 2022 pela DSI.....	21
Quadro 8 – Resultados alcançados em 2022 pelo MPR	23
Quadro 9 – Previsão e realização de Recursos humanos/2022	26
Quadro 10 – Evolução dos Recursos Humanos – 2018/2022.....	27
Quadro 11 – Execução do Orçamento em 2022	28



Presidência da República

Secretaria-Geral

NOTA INTRODUTÓRIA

O presente Relatório, elaborado em conformidade com o Decreto-Lei (DL) n.º 183/96, de 27 de setembro, e as orientações previstas no Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP), apresenta as principais atividades e resultados alcançados pela Secretaria-Geral da Presidência da República (SGPR) em 2022, considerando os recursos humanos e financeiros utilizados e o respetivo Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR).

Na análise da atividade desenvolvida foram consideradas as ações previstas no Plano de Atividades (PA) de 2022, bem como outras iniciativas de relevo implementadas. Os resultados apresentados estão alinhados com os Objetivos Estratégicos definidos no PA para 2022, e sistematizados por unidade orgânica.

A metodologia de elaboração do presente Relatório seguiu o modelo adotado pela SGPR para o efeito e reflete a avaliação de desempenho obtida através dos resultados alcançados nos parâmetros da Eficácia, Eficiência e Qualidade e nos objetivos operacionais definidos em sede de QUAR, tendo sido elaborado com os contributos de todas as unidades orgânicas que reportaram os resultados alcançados face à atividade planeada. O tratamento e análise da informação recolhida permitiu aferir o resultado obtido por cada unidade orgânica e o respetivo contributo para a avaliação final do desempenho da SGPR.

Em 2022, a SGPR continuou a desenvolver atividades com o objetivo de prestar apoio técnico, administrativo, informativo e documental aos órgãos e serviços de apoio direto ao Presidente da República, bem como de assegurar a preservação e divulgação do património histórico, científico e cultural da Presidência da República Portuguesa, e de garantir a célere resposta aos pedidos de documentação e/ou informação por parte dos utilizadores. Ao nível interno, por um lado deu-se continuidade à dinamização de projetos que visam a modernização dos sistemas de comunicação e de informação, e por outro que promovam a melhoria do Sistema de Controlo Interno.

Neste contexto, a SGPR em 2022, alcançou uma **Taxa de Realização Final do QUAR de 161%**, na sequência da superação de 4 objetivos operacionais e do atingimento dos restantes 3, o que para efeitos de autoavaliação corresponde a uma menção de “**Desempenho Bom**”. Os parâmetros da Eficácia e da Qualidade foram superados, com um peso de 45% e 35%, respetivamente, e o parâmetro da Eficiência foi atingido, com um peso de 20%.

Este documento é submetido à apreciação do Conselho Administrativo da PR para os efeitos previstos no Artigo 14.º da Lei n.º 7/96, de 29 de fevereiro.

Secretaria-Geral da Presidência da República, março de 2023.



Presidência da República

Secretaria-Geral

1. APRESENTAÇÃO DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

1.1. Missão

Prestar **apoio técnico, administrativo, informativo e documental** aos serviços e órgãos da Presidência da República que prestam apoio ao órgão de soberania Presidente da República, bem como **conservar, estudar e divulgar o património museológico e arquivístico** relacionado com a instituição presidencial

A Presidência da República (PR) é dotada de autonomia administrativa e financeira e património próprio, cabendo à SGPR exercer a sua atividade conforme previsto no Artigo 15.º da Lei n.º 7/96¹, a qual define as estruturas de apoio técnico e pessoal e de gestão patrimonial, administrativa e financeira do órgão de soberania Presidente da República.

1.2. Atribuições

A Lei Orgânica (LO) da SGPR foi aprovada pelo DL n.º 288/2000, de 13 de novembro².

A SGPR é dirigida por um Secretário-Geral, coadjuvado por um Secretário-Geral Adjunto. O Secretário-Geral é, por inerência, Secretário-Geral das Ordens Honoríficas Portuguesas.

O Conselho Administrativo da PR, enquanto órgão deliberativo em matéria de gestão patrimonial, administrativa e financeira³ procedeu à aprovação do Regulamento Interno da Orgânica dos Serviços da SGPR e definiu as atribuições e competências das unidades e subunidades orgânicas.

As atribuições da SGPR, enquanto serviço de apoio aos órgãos e serviços da PR e à Chancelaria das Ordens Honoríficas são as seguintes:

- a) Prestar apoio ao Presidente da República eleito, nos termos do Artigo 26.º da Lei n.º 7/96, de 29 de fevereiro;
- b) Prestar apoio aos demais órgãos e serviços da PR⁴;

¹ Alterado pelo Artigo 418.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março e regulamentada pelo DL n.º 28-A/96, de 4 de abril.

² Regulamentada pelo DL n.º 28-A/96, de 4 de abril, e alterada pelos DL n.º 15/2006, de 25 de janeiro, e n.º 132/2009, de 2 de junho, e pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

³ Cfr. Artigo 13.º da Lei n.º 7/96 de 29 de fevereiro.

⁴ Casa Civil, Casa Militar, Gabinete, Serviço de Segurança, Centro de Comunicações, Serviço de Apoio Médico e Conselho Administrativo; secretariados do Conselho de Estado e do Conselho Superior de Defesa Nacional, bem como aos gabinetes dos anteriores titulares do cargo de Presidente da República.



Presidência da República

Secretaria-Geral

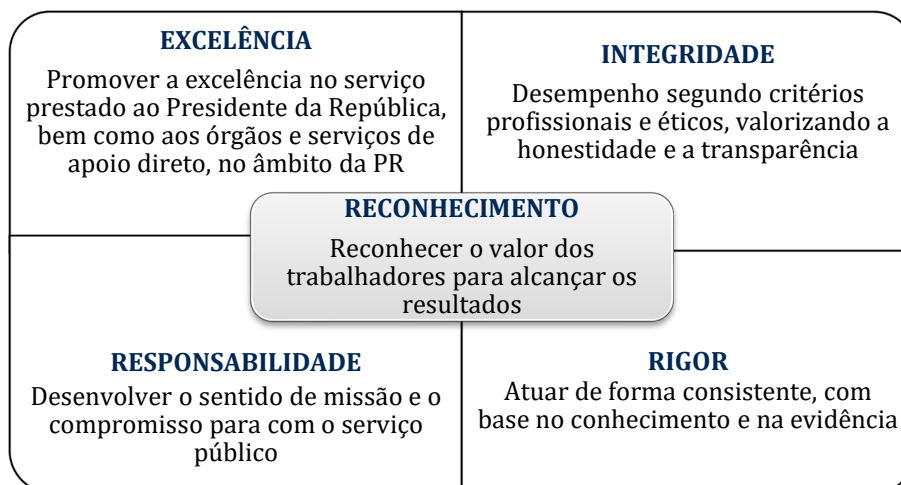
- c) Assegurar o funcionamento dos serviços administrativos respeitantes à Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas;
- d) Organizar solenidades, cerimónias e receções do Presidente da República, sem prejuízo das atribuições dos Serviços do Protocolo do Estado;
- e) Assegurar a gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais da PR;
- f) Administrar e promover a conservação dos imóveis afetos à PR;
- g) Assegurar a recolha, tratamento, análise e a difusão da informação a disponibilizar aos órgãos e serviços da PR;
- h) Conservar e divulgar o património museológico e documental da PR.

1.3. Visão

A SGPR pretende ser reconhecida como uma **REFERÊNCIA NA QUALIDADE E EXCELÊNCIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS**, tendo como foco a melhoria contínua e a criação de valor para os serviços e órgãos de apoio ao Presidente da República

1.4. Valores

A SGPR, na prossecução da sua Missão, pauta a sua ação por um conjunto de Valores, de que se destacam a Excelência, a Integridade, a Responsabilidade, o Rigor e o Reconhecimento pelo valor dos trabalhadores.





1.5. Organização Interna

O modelo de organização interna da SGPR assenta em serviços, unidades orgânicas e funcionais e em núcleos de apoio técnico, conforme fixado na sua Lei Orgânica, bem como em regulamentação interna aprovada pelo Conselho Administrativo da PR.

O organograma da SGPR está representado na Figura 1.

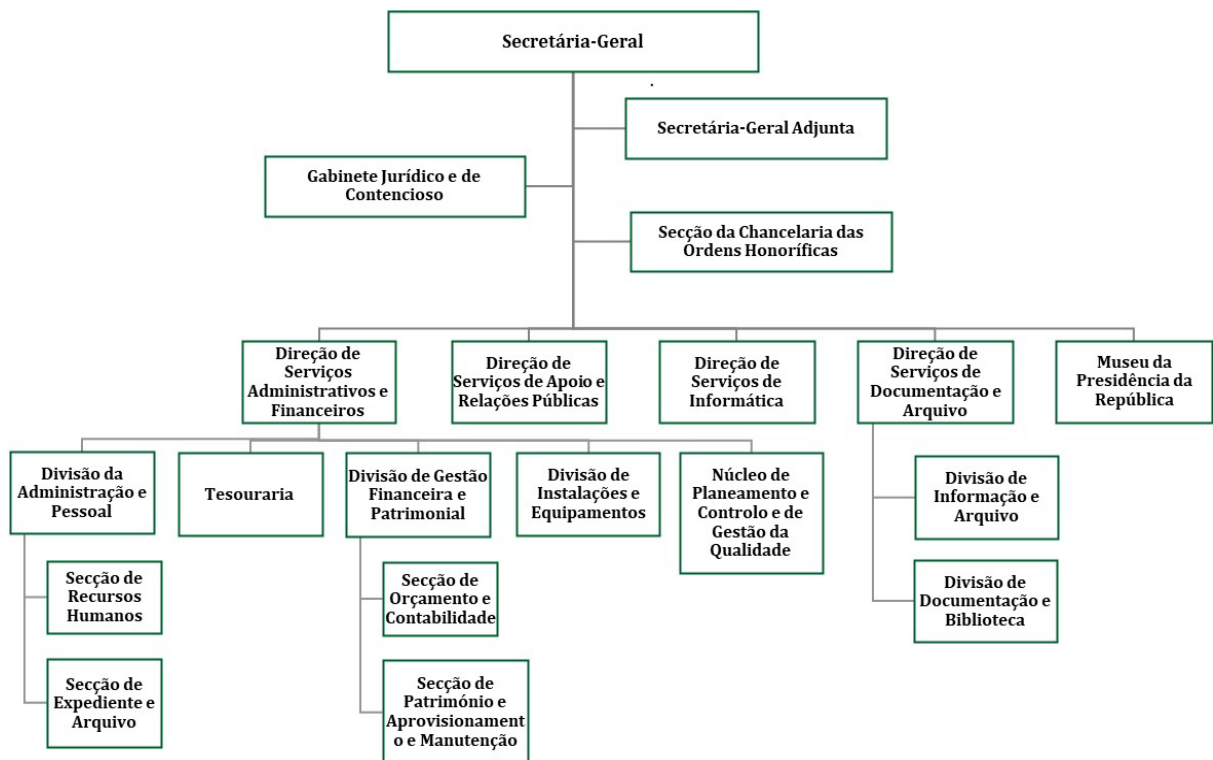


Figura 1 – Organograma da SGPR



Presidência da República

Secretaria-Geral

1.6. Objetivos Estratégicos

Para 2022, foram estabelecidos os seguintes Objetivos Estratégicos (OE):

1 Proceder a uma gestão eficiente e sustentada dos recursos da SGPR

Assegurar uma gestão eficiente e eficaz dos recursos, através da inovação e melhoria contínua de processos, num quadro de crescente exigência na obtenção de resultados

2 Promover a segurança dos sistemas de informação e a prevenção dos riscos de gestão

Assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência dos sistemas de informação, e a implementação de procedimentos internos que contribuam para mitigar fragilidades existentes no sistema de controlo interno e na prevenção e gestão de riscos

3 Preservar e divulgar o património histórico da PR

Investir na preservação física e digital do património histórico da PR, museológico e arquivístico, centrado nos titulares da chefia do Estado, na sua história e enquadramento constitucional, bem como promover a sua divulgação

4 Desenvolver e aplicar conhecimento

Desenvolver e atualizar os conhecimentos, as habilidades e as atitudes dos trabalhadores, necessários ao cabal desempenho das suas funções, promovendo-se, assim, uma maior motivação no trabalho e padrões de qualidade mais elevados na prestação de serviços

Figura 2 – Objetivos Estratégicos

Para a prossecução dos 4 OE foram fixados 7 objetivos operacionais e 26 indicadores de desempenho, distribuídos por parâmetros de Eficiência, Eficácia e de Qualidade.



2. AUTOAVALIAÇÃO

Em cumprimento do disposto no artigo 15.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12 (SIADAP)⁵, o presente ponto reflete a autoavaliação do desempenho da SGPR de 2022, através da evidência dos resultados alcançados e dos desvios verificados face aos objetivos constantes do QUAR.

No âmbito da monitorização do grau de cumprimento dos indicadores do QUAR⁶ no decurso do 1.º semestre de 2022, e em conformidade com a alínea d) do Artigo 8.º da Lei do SIADAP, foram identificados desvios, face às metas inicialmente fixadas, em 2 indicadores, o que determinou a sua revisão, como seguidamente se demonstra:

- **Objetivo Operacional 5 | IND. 15.) - “Taxa de execução da atualização do Plano de Classificação de Arquivo da Presidência da República”** – A meta de 70%, inicialmente fixada para este indicador foi alterada para 35%, o que se prendeu com constrangimentos na articulação com outras entidades públicas com atribuições na área;
- **Objetivo Operacional 4 | IND. 13.) - “N.º. de dias para substituição dos equipamentos ativos de rede *switches*”** – A meta de 247 dias, inicialmente fixada para este indicador foi alterada para 344 dias, facto que se prendeu com a anulação do procedimento concursal, por a proposta apresentada não reunir os requisitos exigidos.

Assim, e considerando que as propostas de revisão das metas fixadas para aqueles indicadores se enquadram em factos supervenientes e não previsíveis⁷, depois de autorizadas pelo Conselho Administrativo da PR em 4 de outubro de 2022, o QUAR foi alterado em consonância.

Face aos resultados alcançados, e para efeitos de autoavaliação, a SGPR alcançou uma **Taxa de Realização Final de 161%**, o que significa que a SGPR superou a meta prevista para 2022, e um **“Desempenho Bom”**, de acordo com o disposto na alínea a) do Artigo 18.º da já referida Lei do SIADAP, considerando que todos os objetivos operacionais foram atingidos e alguns foram superados.

⁵ Lei n.º 66- B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro.

⁶ Relatório de Monitorização do Plano de Atividades de 2022 | Ponto de situação do 1.º Semestre, aprovado por deliberação do Conselho Administrativo da PR, de 04/10/2022.

⁷ Cfr. alínea d) do Artigo 8.º da lei do SIADAP.



Presidência da República

Secretaria-Geral

2.1. Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)

Nos termos do Artigo 10.º da lei do SIADAP, o QUAR, é um instrumento de avaliação que permite aferir anualmente o nível de desempenho de cada organismo. Para o efeito, é definido um peso para os objetivos operacionais anualmente fixados e para os indicadores de desempenho, no âmbito dos parâmetros da Eficácia, da Eficiência e da Qualidade. O grau de realização dos objetivos é aferido através dos indicadores de desempenho que vão permitir determinar os resultados obtidos por parâmetro.

No QUAR para 2022, conforme Anexo 1, foram fixados 4 OE e para a sua concretização 7 objetivos operacionais e 26 indicadores de desempenho distribuídos por parâmetros de Eficácia, Eficiência e Qualidade.

O quadro seguinte mostra a matriz de relacionamento entre os OE e os objetivos operacionais da SGPR fixados para 2022.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	PARÂMETROS
OE1 - Proceder a uma gestão eficiente e sustentada dos recursos da SGPR	Obj. 2 - Assegurar a prestação de serviços e a elaboração de produtos de informação orientados para as necessidades dos utilizadores	Eficácia
	Obj. 5 - Incrementar a eficiência institucional	Eficiência
	Obj. 7 - Melhorar o sistema de controlo interno	Qualidade
OE2 - Promover a segurança dos sistemas de informação e a prevenção dos riscos de gestão	Obj. 4 - Reforçar a utilização de sistemas de informação e comunicação	Eficiência
OE3 - Preservar e divulgar o património histórico da PR	Obj. 1 - Assegurar a conservação e preservação do património da PR	Eficácia
	Obj. 6 - Estudar e divulgar o património museológico e arquivístico da PR	Qualidade
OE4 - Desenvolver e aplicar conhecimento	Obj. 3 - Desenvolver práticas de gestão de pessoas	Eficácia

Quadro 1 – Matriz Objetivos Estratégicos e Operacionais

Analisando a execução do QUAR 2022, e considerado o contributo dos indicadores que concorreram para a concretização de cada um dos objetivos operacionais, verifica-se que:

- **No parâmetro da Eficácia** - dos 3 objetivos definidos 2 foram superados e 1 foi atingindo, o que traduz a superação deste parâmetro, com uma Taxa de Realização de 105,59%;



Presidência da República

Secretaria-Geral

- **No parâmetro da Eficiência** – os 2 objetivos definidos foram atingidos, o que traduz o atingimento deste parâmetro, com uma Taxa de Realização de 100%;
- **No parâmetro da Qualidade** - os 2 objetivos definidos foram superados, o que traduz a superação deste parâmetro, com uma Taxa de Realização de 265,94%.

Quanto aos indicadores de desempenho fixados por objetivo operacional, verifica-se que de um total de 26, 7 foram superados, 18 atingiram a meta fixada e 1 não atingiu. O quadro seguinte representa a taxa de realização dos indicadores de desempenho definidos para 2022.

Descrição dos Indicadores por Objetivo Operacional		Taxa de Realização
Obj. 1 - Assegurar a conservação e preservação do património da PR		
IND. 1.	N.º de fichas do inventário da coleção do MPR introduzidas na base de dados	100,00%
IND. 2.	Aumentar o n.º de registos de documentos de arquivo descritos e colocados online dos antigos Presidentes da República	123,69%
IND. 3.	Aumentar o n.º de instrumentos de pesquisa (guias de arquivos, inventários e catálogos) publicados	100,00%
IND. 4.	Taxa de registos criados no fundo do Arquivo Histórico da Presidência da República	100,00%
IND. 5.	Taxa de migração dos itens identificados do património documental existente em suporte analógico para digital	100,00%
IND. 6.	Taxa de registos criados no arquivo intermédio da Presidência da República	100,00%
Obj. 2 - Assegurar a prestação de serviços e a elaboração de produtos de informação orientados para as necessidades dos utilizadores		
IND. 7.	N.º. médio de horas para tratamento documental da correspondência postal e eletrónica recebida pelo Presidente da República	100,00%
IND. 8.	Taxa de dias cumpridos da difusão seletiva diária da informação veiculada por órgãos de comunicação social até às 12h00	100,00%
IND. 9.	N.º. médio de dias para resposta a pedidos de documentação e/ou informação sobre o acervo da Presidência da República por parte de utilizadores internos e externos	100,00%
IND. 10.	Taxa de resposta aos pedidos de informação, consulta, reprodução e empréstimo de documentos de arquivo	100,00%
Obj. 3 - Desenvolver práticas de gestão de pessoas		
IND. 11.	N.º. de dias para elaboração de relatório de mapeamento dos postos de trabalho	122,48%



Presidência da República

Secretaria-Geral

Descrição dos Indicadores por Objetivo Operacional		Taxa de Realização
IND. 12.	Nº. de horas de qualificação e formação	100,00%
Obj. 4 - Reforçar a utilização de sistemas de informação e comunicação		
IND. 13.	Nº. de dias para substituição dos equipamentos ativos de rede switches	100,00%
IND. 14.	Taxa de aumento da capacidade de armazenamento e de processamento	100,00%
Obj. 5 - Incrementar a eficiência institucional		
IND. 15.	Taxa de execução da atualização do Plano de Classificação de Arquivo da Presidência da República	100,00%
IND. 16.	Nº. de dias para a definição e implementação de tempos de resposta aos pedidos de suporte de acordo com o catálogo de serviços	100,00%
IND. 17.	Nº. de dias para a produção de métricas relativamente ao trabalho desenvolvido na resposta aos pedidos de suporte	100,00%
IND. 18.	Nº de instrumentos de gestão criados e/ou revistos	100,00%
Obj. 6 - Estudar e divulgar o património museológico e arquivístico da PR		
IND. 19.	Nº. de exposições temporárias	100,00%
IND. 20.	N.º de atividades destinadas ao público	1360,00%
IND. 21.	N.º de debates («conversas»)	100,00%
IND. 22.	Taxa de aumento da divulgação do Museu e das suas atividades nos media, redes sociais e website	230,00%
IND. 23.	Nº. de destaques criados e disponibilizados na Intranet e na internet	327,27%
Obj. 7 - Melhorar o sistema de controlo interno		
IND. 24.	Taxa de verificação física do património móvel	81,25%
IND. 25.	Taxa de ações de melhoria dos processos internos de contratação pública	112,50%
IND. 26.	Taxa de ações de melhoria realizadas no sistema de controlo interno implementadas	125,00%

Quadro 2 – Taxa de Realização dos Indicadores de Desempenho



Presidência da República

Secretaria-Geral

Por último, e quanto aos resultados por parâmetro, e conforme Quadro 3, a “Taxa de Realização” do parâmetro da Eficácia e da Qualidade foi superior a 100%, respectivamente de 105,59% e de 265,94%, o que corresponde a uma menção qualitativa de “Superado”.

PARÂMETRO	EFICÁCIA	EFICIÊNCIA	QUALIDADE
TAXA DE REALIZAÇÃO	105,59%	100,00%	265,94%
PONDERAÇÃO	45%	20%	35%
RESULTADO	48%	20%	93%
MENÇÃO QUALITATIVA	SUPEROU	ATINGIU	SUPEROU

Quadro 3 – Síntese da avaliação por parâmetro/QUAR2023

Os valores obtidos no “Resultado” decorrem da aplicação da respectiva “Ponderação” no parâmetro em relação à “Taxa de Realização” associada, verificando-se que o parâmetro que obteve melhor resultado foi o da Qualidade, com 93%, ao qual se segue o da Eficácia com 48%, e, por último, o da Eficiência com 20%, conforme Figura 3.

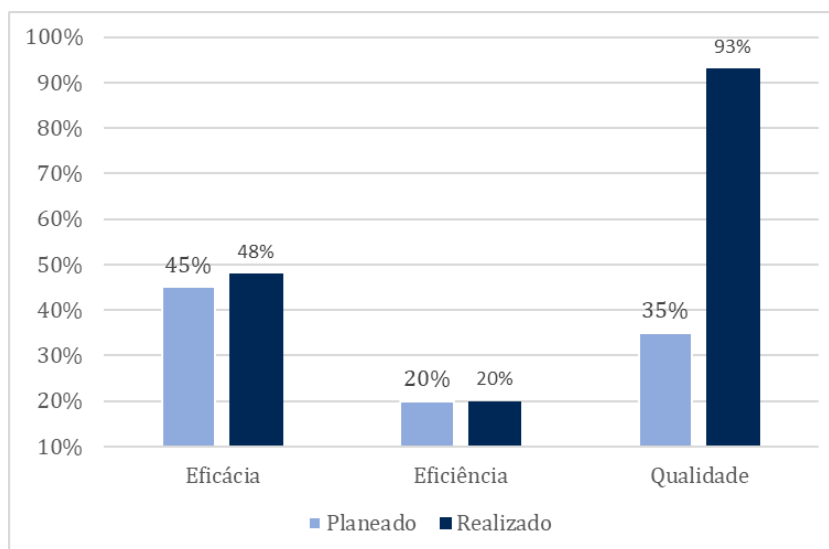


Figura 3 – Resultados obtidos por parâmetro do QUAR



Presidência da República

Secretaria-Geral

O resultado obtido no parâmetro Qualidade (93%), ficou muito acima do planeado (35%), o que se deve à superação dos 2 objetivos associados a este parâmetro – “Estudar e divulgar o património museológico e arquivístico da PR” e “Melhorar o sistema de controlo interno” (Cfr. Anexo 1).

No parâmetro da Eficácia, o resultado obtido acima do planeado (48% face a 45%), deve-se à superação dos objetivos “Assegurar a conservação e preservação do património da PR” e “Desenvolver praticas de gestão de pessoas (Cfr. Anexo 1).

Tendo em conta os dados recolhidos e a informação atrás descrita, no Quadro 4 são apresentados os resultados obtidos por parâmetro e objetivo operacional:

OBJETIVOS OPERACIONAIS	Taxa de Realização	Classificação
EFICÁCIA (Ponderação 45%)	105,59%	Superou
Obj. 1 - Assegurar a conservação e preservação do património da PR	105,92%	Superou
Obj. 2 - Assegurar a prestação de serviços e a elaboração de produtos de informação orientados para as necessidades dos utilizadores	100,00%	Atingiu
Obj. 3 - Desenvolver práticas de gestão de pessoas	114,61%	Superou
EFICIÊNCIA (Ponderação de 20%)	100,00%	Atingiu
Obj. 4 - Reforçar a utilização de sistemas de informação e comunicação	100,00%	Atingiu
Obj. 5 - Incrementar a eficiência institucional	100,00%	Atingiu
QUALIDADE (Ponderação 35%)	265,94%	Superou
Obj. 6 - Estudar e divulgar o património museológico e arquivístico da PR	376,36%	Superou
Obj. 7 - Melhorar o sistema de controlo interno	100,31%	Superou
TAXA DE REALIZAÇÃO GLOBAL FINAL	161,00%	Superou

Quadro 4 - Resultado por parâmetro e Objetivo Operacional/QUAR2022



Presidência da República

Secretaria-Geral

2.2. Análise dos resultados alcançados no QUAR/2022 por unidade orgânica

Nos quadros seguintes apresentam-se uma análise quantitativa e qualitativa da execução dos objetivos operacionais e respetivos indicadores de desempenho definidos no QUAR para 2022, por cada unidade orgânica.

2.2.1. Direção de Serviços Administrativos e Financeiros

De acordo com o Artigo 6.º da LO da SGPR, incumbe à Direção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF), nomeadamente:

- Gerir os recursos humanos;
- Gerir o orçamento e elaborar a conta de gerência;
- Processar as remunerações e outros abonos;
- Assegurar a gestão dos edifícios, das instalações, dos jardins, dos equipamentos, do parque automóvel e de outros bens;
- Assegurar o aprovisionamento de bens e a aquisição de serviços;
- Implementar um sistema de aplicação de normas de higiene, saúde e segurança no trabalho.

A DSAF contribuiu para o QUAR de 2022 com 2 objetivos e 4 indicadores de desempenho (IND.), como seguidamente evidenciado.

Objetivo Operacional	Indicadores de Desempenho	Meta	Taxa de Realização	Classificação
Melhorar o sistema de controlo interno	IND.24) Taxa de verificação física do património móvel	80%	65%	Não Atingiu
	IND.25) Taxa de ações de melhoria dos processos internos de contratação pública	80%	90%	Superou
	IND.26) Taxa de ações de melhoria realizadas no sistema de controlo interno implementadas	75%	100%	Superou
Desenvolver práticas de gestão de pessoas	IND.12) N.º de horas de qualificação e formação	1400	100%	Atingiu

Quadro 5 – Resultados alcançados em 2022 pela DSAF



Presidência da República

Secretaria-Geral

No que toca ao objetivo operacional com vista a melhorar o sistema de controlo interno da SGPR, em 2022, deu-se continuidade à verificação física do património móvel da PR e à implementação de melhores práticas ao nível do sistema de controlo interno da SGPR.

No que se refere à verificação física do património móvel, foi inventariado o edifício da Residência Oficial de Belém, da Direção de Serviços de Documentação e Arquivo, da Direção de Serviços de Informática e, parcialmente, o da Casa Civil, o que contribui para uma taxa de execução de 65% do IND. 24.), ou seja, de “Não Atingido”. A necessidade de alocação de recursos a outras tarefas prioritárias, nomeadamente na área da contratação, na totalidade do 2º semestre e com particular intensidade nos últimos 3 meses do ano, prejudicou a realização do objetivo. Assim, e do total planeado ficaram por inventariar o edifício do Museu da Presidência da República - exclui armazéns/reservas - e o Palácio Nacional de Belém. Das tarefas associadas a este indicador não foram totalmente concluídas as que dizem respeito à reconciliação do bem físico/registo contabilístico nem à atualização da base de dados por localização.

A superação do IND. 25.) deve-se à elaboração de um conjunto de documentos e de alertas que visam melhorar a fase de preparação dos procedimentos de contratação pública, e que permitam o desencadear atempado dos procedimentos, bem como a monitorização da sua execução, a saber:

- 1) Elaboração do fluxograma referente ao registo de cabimento prévio das despesas;
- 2) Sistema de alertas através do *Outlook*. O sistema de alertas foi criado com a finalidade de ajudar no planeamento dos procedimentos da contratação pública. O sistema lança um alerta⁸ para o *Outlook* dos diretores de serviços das áreas envolvidas e dos técnicos afetos à área da contratação, no sentido de serem tomadas medidas para operacionalizar a fase seguinte do procedimento prevista para determinada data;
- 3) Elaboração de minutas de peças dos procedimentos de formação de contratos de empreitada: caderno de encargos e convite para procedimentos por ajuste direto;
- 4) Preenchimento de Mapa de acompanhamento dos processos. Este mapa, elaborado em *Excel*, além de permitir acompanhar o desenrolar dos diversos tipos de procedimentos de contratação pública em curso na PR, permite prever e calendarizar a elaboração e execução das peças/fases subsequentes dos procedimentos.

⁸ A partir do SIAG.



Presidência da República
Secretaria-Geral

Em 2022, deu-se início à elaboração de um conjunto de fluxogramas com a finalidade de conhecer o circuito da informação de alguns processos selecionados, de identificar as causas de eventuais ineficiências e, se possível, de introduzir melhorias (IND. 26.). Neste âmbito, foram analisados e desenhados os seguintes processos:

- 1) Fundo de Maneio (FM) – O processo do FM é constituído pelas atividades de constituição, de pagamento/reembolso de despesas, de reconstituição e de liquidação anual;
- 2) Publicação de diplomas legais em Diário da República;
- 3) Reconciliação bancária das contas tituladas pela SGPR;
- 4) Pagamento de gratificações ao pessoal da Polícia de Segurança Pública (PSP) e da Guarda Nacional Republicana (GNR) em serviço de segurança na PR.

Por último, e quanto ao objetivo operacional que prevê “Desenvolver práticas de gestão de pessoas”, contribuindo para este objetivo a execução do número de horas em formação profissional prevista no Plano de Formação Profissional, verifica-se que houve uma taxa de realização de 100%, o que corresponde a 1.538 horas de formação.

2.2.2. Direção de Serviços de Documentação e Arquivo

De acordo com o Artigo 8.º da LO da SGPR, incumbe à Direção de Serviços de Documentação e Arquivo (DSDA), nomeadamente:

- a) Assegurar o apoio documental e bibliográfico e a conservação do património documental;
- b) Organizar e manter o arquivo histórico, intermédio e corrente e as bases de dados dos arquivos da PR;
- c) Elaborar o regulamento geral de arquivos e propor normas de uniformização da classificação de documentos e respetivos prazos de conservação e de destruição;
- d) Organizar e assegurar o funcionamento da biblioteca;
- e) Tratar a correspondência dirigida ao Presidente da República e assegurar o seu tratamento, expediente e arquivo.

Ainda da sua competência, refira-se a análise, informação e apoio aos pedidos de consulta e utilização da documentação que integra a biblioteca e o arquivo histórico da PR por parte dos utilizadores externos, em especial investigadores, estudantes do ensino superior e profissionais de organismos públicos e privados.



Presidência da República

Secretaria-Geral

Neste contexto, a DSDA participou com 4 objetivos e 8 indicadores de desempenho para o QUAR de 2022, como seguidamente evidenciado.

Objetivo Operacional	Indicadores de Desempenho	Meta	Resultado	Classificação
Assegurar a conservação e preservação do património da PR	IND.4.) Taxa de registos criados no fundo do Arquivo Histórico da Presidência da República	100%	100%	Atingiu
	IND.5.) Taxa de migração dos <i>items</i> identificados do património documental existente em suporte analógico para digital	50%	50%	Atingiu
	IND.6.) Taxa de registos criados no arquivo intermédio da Presidência da República	100%	100%	Atingiu
Assegurar a prestação de serviços e a elaboração de produtos de informação orientados para as necessidades dos utilizadores	IND.7.) N.º. médio de horas para tratamento documental da correspondência postal e eletrónica recebida pelo Presidente da República	72	72	Atingiu
	IND.8.) Taxa de dias cumpridos da difusão seletiva diária da informação veiculada por órgãos de comunicação social até às 12h00	70%	70%	Atingiu
	IND.9.) N.º. médio de dias para resposta a pedidos de documentação e/ou informação sobre o acervo da Presidência da República por parte de utilizadores internos e externos	5	5	Atingiu
Incrementar a eficiência institucional	IND.15.) Taxa de execução da atualização do Plano de Classificação de Arquivo da Presidência da República	35%	35%	Atingiu
Estudar e divulgar o património museológico e arquivístico da PR	IND.23.) N.º. de destaques criados e disponibilizados na Intranet e na internet	12	62	Superou

Quadro 6 – Resultados alcançados em 2022 pela DSDA

Da sua leitura resulta que de um total de 8 indicadores de desempenho fixadas para a prossecução de 2 objetivos operacionais, 1 foi superado e 7 foram atingidos.



Presidência da República

Secretaria-Geral

Com a finalidade de “Assegurar a conservação e preservação do património da PR”, a DSDA, em 2022, deu continuidade a um conjunto de atividades que asseguram a conservação e a preservação do património documental, dos quais se destacam:

- 1) A criação de registos no fundo do Arquivo Histórico da PR (IND. 4), a saber:
 - Conclusão do tratamento documental e digital dos documentos do “Arquivo Aníbal Cavaco Silva”;
 - Tratamento das Séries documentais⁹ Seção Casa Civil (CC).218 – Reportagens fotográficas; Seção CC .0219 – Reportagens vídeo; Seção Gabinete do Presidente da República (GB).102 – Correspondência expedida/recebida; Seção GB.0202 – Visitas em território nacional; Seção GB.0205 – Dossiers temáticos/específicos e Seção GB.0207 – Mensagens de felicitações e condolências;
 - Validação da estrutura da base de dados utilizada na Chancelaria das Ordens Honoríficas tendo em vista a migração de dados para o Arquivo Histórico.
- 2) A análise de material áudio e audiovisual (total de 76) existente em suporte analógico (IND. 5.). Todo o material foi analisado, não tendo sido selecionado para migração por não conter documentação relevante;
- 3) A criação de registos no arquivo intermédio da PR (total de 479 registos), disponíveis no *Archeevo* e/ou Base de dados disponível no site do Arquivo Histórico da PR (IND.6.);

Para prossecução do objetivo operacional “Assegurar a prestação de serviços e a elaboração de produtos de informação orientados para as necessidades dos utilizadores”, para a qual contribuíram 3 indicadores, foi realizado um conjunto de ações, das quais se destacam as seguintes:

- 1) Registo e reencaminhamento - em 72 horas, de 18.181 documentos recebidos pelo Presidente da República (IND. 7.).
- 2) A difusão seletiva diária da informação veiculada por órgãos de comunicação social até às 12h00 (IND. 8.). Esta atividade é composta pelas tarefas: a) seleção das notícias de acordo com a relevância dos temas; b) catalogação e indexação; e por último c) difusão seletiva, de acordo com os perfis definidos;

⁹ Cfr. Plano de Classificação do Arquivo Histórico da Presidência da República.
Relatório de Atividades | 2022



Presidência da República

Secretaria-Geral

- 3) Resposta a 772 pedidos de documentação e/ou informação sobre o acervo da PR por parte de utilizadores internos e externos, dos quais 182 são pedidos relacionados com o arquivo e 590 com a biblioteca. Acresce, que os pedidos relacionados com a biblioteca são, essencialmente, feitos por utilizadores internos, e, que cerca de 20% (total de 36) das respostas dadas pelo arquivo são relacionados com as Ordens Honoríficas Portuguesas (IND. 9.).

O IND. 15.) reflete o resultado do projeto que visa a atualização do Plano de Classificação de Arquivo da PR¹⁰, e prende-se com a execução do 1.º ponto e parte do 2.º e 3.º do projeto, respetivamente com: a) a análise do Plano de Classificação do Arquivo da PR e criação de uma tabela que sirva de base às reuniões para a sua revisão com os órgãos/serviços, b) realização de reuniões¹¹ com os órgãos/serviços visando a identificação das respetivas funções, processos de negócio e atividades, e c) estabelecimento de uma tabela equivalência entre os processos de negócio identificados na PR e os constantes da lista consolidada, bem como de eventuais novos processos de negócio não constantes da mesma.

Por último, e quanto ao IND. 23.), o resultado obtido de “Superado” provém de 36 destaques de documentos ou conjuntos de documentos criados no *site* do Arquivo Histórico da Presidência da República e 26 de documentos ou acontecimentos no sítio *Intranet* da DSDA (Biblioteca).

2.2.3. Direção de Serviços de Informática

De acordo com o Artigo 10.º-A do DL n.º 132/2009¹², de 2 de junho, incumbe à Direção de Serviços de Informática (DSI), nomeadamente:

- a) Planear e coordenar as atividades relacionadas com a estratégia e os sistemas e tecnologias e informação, com o objetivo de garantir a sua qualidade e a sua otimização;
- b) Apoiar a definição das políticas e objetivos relacionados com os sistemas e tecnologias de informação;
- c) Planear e coordenar os projetos para melhoria ou reestruturação dos sistemas de informação;
- d) Controlar as condições de funcionamento dos sistemas e tecnologias e informação ao nível da organização, designadamente as funcionalidades, a qualidade da informação e a otimização dos sistemas e;
- e) Propor a atualização das tecnologias, sistemas e equipamentos.

¹⁰ Projeto de natureza plurianual para o período 2022/2023.

¹¹ Entre setembro e dezembro/2022 foram realizadas reuniões com o MPR, Centro de Comunicações, DSI e DSAF.

¹² Aditamento ao DL n.º 288/2000, de 13 de novembro (LO da SGPR).



Presidência da República

Secretaria-Geral

A DSI contribuiu para o QUAR de 2022 com 2 objetivos e 4 indicadores de desempenho, como seguidamente demonstrado.

Objetivo Operacional	Indicadores de Desempenho	Meta	Taxa de Realização	Classificação
Incrementar a eficiência institucional	IND.16.) Nº. de dias para a definição e implementação de tempos de resposta aos pedidos de suporte de acordo com o catálogo de serviços	275	275	Atingiu
	IND.17.) Nº. de dias para a produção de métricas relativamente ao trabalho desenvolvido na resposta aos pedidos de suporte	59	59	Atingiu
Reforçar a utilização de sistemas de informação e comunicação	IND.13.) Nº. de dias para substituição dos equipamentos ativos de rede <i>switches</i>	344	344	Atingiu
	IND.14.) Taxa de aumento da capacidade de armazenamento e de processamento	30%	30%	Atingiu

Quadro 7 – Resultados alcançados em 2022 pela DSI

Como resulta da leitura do Quadro 7, a DSI cumpriu todas as metas estabelecidas para os indicadores que contribuem para o incremento da eficiência institucional e para o reforço da utilização dos sistemas de informação e comunicação.

Relativamente ao IND. 13) – “Nº. de dias para substituição dos equipamentos ativos de rede *switches*”, dada a necessidade imperiosa de renovar a rede informática da SGPR, foi desenvolvido o projeto para aquisição de uma solução de ativos de rede. Atendendo a condições de mercado que impossibilitaram a entrega da totalidade do equipamento, foi encontrada uma solução de recurso provisória que permitiu a entrada em produção do sistema ainda em 2022.

O resultado obtido no IND. 14.), referente à “Taxa de aumento da capacidade de armazenamento e de processamento”, diz respeito à definição das especificações técnicas, ou seja, à 1.ª fase deste projeto.

2.2.4. Museu da Presidência da República



Presidência da República

Secretaria-Geral

De acordo com o Artigo 9.º da LO da SGPR, incumbe ao Museu da Presidência da República (MPR), nomeadamente:

- a) Integrar todos os objetos de arte e espécies documentais e bibliográficas respeitantes à história da PR;
- b) Assegurar o planeamento, gestão e investigação museológica e museográfica;
- c) Gerir, conservar e organizar o espólio museológico da PR e manter atualizado o seu inventário;
- d) Promover o estudo, valorização e divulgação das coleções que lhe estejam afetas, designadamente através da promoção, organização e montagem de exposições.

Ainda da sua competência, refira-se as atividades organizadas para o público em geral, com vista à sensibilização e divulgação do património histórico da Presidência da República Portuguesa.

Neste âmbito, o MPR contribui com 4 objetivos e 9 indicadores de desempenho para o QUAR de 2022, como seguidamente demonstrado.

Objetivo Operacional	Indicadores de Desempenho	Meta	Resultado	Classificação
Assegurar a conservação e preservação do património da PR	IND.1.) N.º de fichas do inventário da coleção do MPR introduzidas na base de dados	3445	3469	Atingiu
	IND.2.) Aumentar o n.º de registos de documentos de arquivo descritos e colocados <i>online</i> dos antigos Presidentes da República	1500	2033	Superou
	IND.3.) Aumentar o n.º de instrumentos de pesquisa (guias de arquivos, inventários e catálogos) publicados	5	5	Atingiu
Assegurar a prestação de serviços e a elaboração de produtos de informação orientados para as necessidades dos utilizadores	IND.10.) Taxa de resposta aos pedidos de informação, consulta, reprodução e empréstimo de documentos de arquivo	100%	100%	Atingiu
Incrementar a eficiência institucional	IND.18.) N.º de instrumentos de gestão criados e/ou revistos	10	11	Atingiu



Presidência da República

Secretaria-Geral

Objetivo Operacional	Indicadores de Desempenho	Meta	Resultado	Classificação
Estudar e divulgar o património museológico e arquivístico da PR	IND.19.) N.º de exposições temporárias	2	1	Atingiu
	IND.20.) N.º de atividades destinadas ao público	30	597	Superou
	IND.21.) N.º de debates («conversas»)	2	2	Atingiu
	IND.22.) Taxa de aumento da divulgação do Museu e das suas atividades nos media, redes sociais e website	20%	59%	Superou

Quadro 8 – Resultados alcançados em 2022 pelo MPR

Como resulta do Quadro 8, o MPR superou 3 indicadores e atingiu 6. Como resultados relevantes, destacam-se:

1. Conservação e preservação do património da PR:

IND.1) N.º de fichas do inventário da coleção do MPR introduzidas na base de dados: O resultado apurado, de 3.469 fichas, respeita ao número total de peças existentes e inventariadas da coleção do Museu, ficando deste modo concluída a primeira etapa deste projeto. Para além dos elementos de informação básica e essencial, para efeitos de inventário museológico, serão completadas as fichas com informação complementar.

Acresce que do total das peças existentes e inventariadas, estão concluídas 631 fichas, o que representa 18% daquele universo.

IND.2) - Documentos colocados *online* dos antigos Presidentes da República: fotografias, recortes de imprensa, discursos, correspondência, comunicados relativos à coleção fotográfica do Arquivo Américo Tomás e do Arquivo Jorge Sampaio;

IND.3.) - Catálogos publicados: da coleção fotográfica do Arquivo Américo Tomás; do acervo documental do Arquivo Jorge Sampaio; da coleção Ricon Peres; do Arquivo Fotográfico Municipal de Lisboa e da coleção do Arquivo Histórico Diplomático.

2. Estudar e divulgar o património museológico e arquivístico da PR



Presidência da República

Secretaria-Geral

IND.19.) – N.º de exposições temporárias: Realização da exposição “Maria de Lourdes Pintasilgo. Mulher de Um Tempo Novo”, uma evocação da vida e obra da primeira candidata à Presidência da República e do seu legado como mulher, cidadã e política;

Ainda no âmbito da mesma exposição, foram efetuadas duas conversas abertas ao público tendo por base o tema da exposição, com a participação de especialistas (IND.21);

IND.20.) – N.º de atividades destinadas ao público: Destacam-se as atividades relacionadas com as visitas guiadas à exposição permanente do MPR (233 visitas), o que envolveu 5.607 participantes, e ao Palácio da Cidadela de Cascais (318 visitas guiadas), com um total de 1.917 participantes;

Acresce que além das visitas guiadas, o MPR organiza oficinas para Comemoração de Dias Temáticos e Efemérides e relacionadas com o Programa MUSEa – Museu em Ação.

IND.21.) - Divulgação do Museu e das suas atividades nos media, redes sociais e website: Foram registadas 1.457 ações de divulgação nos media e nas redes sociais da atividade desenvolvida pelo Museu, o que indica um resultado bastante acima do obtido em 2021 fruto da continuação na aposta na utilização de ferramentas digitais de difusão de informação. As ações de divulgação digital distribuíram-se da seguinte forma:

- 83 notícias criadas para a homepage do website;
- 34 publicações (para as rúbricas MPR+, Destaques Arquivo MPR, Últimas Aquisições);
- 14 newsletters MPR;
- 270 destaques nos media (TV, rádio, imprensa, *online*);
- 18 vídeos carregados na página do *YouTube*;
- 1038 publicações nas redes sociais: 575 no *Facebook*, 441 no *Instagram* e 22 no *Twitter*.

Adicionalmente, é de salientar o aumento registado no número de utilizadores e de acessos à página *website* do MPR, face a 2021, que ascenderam a 115.629 (+106,56%) e 93.325 (+22,55%), respetivamente¹³.

Por fim, é de realçar o esforço feito na revisão e atualização de 11 instrumentos de gestão do MPR (IND. 18.), destacando-se: O Plano de Classificação do Museu, o Manual de Procedimentos Administrativos do Museu, o Manual de Descrição de Documentos de Arquivo e o Regulamento do Arquivo dos Presidentes.

2.2.5. Gabinete da Secretaria-Geral

¹³ Em 2021, o número de utilizadores e de acessos ao *website* do MPR, ascenderam a 55.978 e a 76.154, respetivamente.
Relatório de Atividades | 2022



Presidência da República

Secretaria-Geral

O Relatório Final com a descrição sucinta dos postos de trabalho da SGPR, e quando aplicável, com a identificação e descrição de processos, circuito documental e recolha de sugestões, foi entregue a 26 de outubro de 2022, o que significa uma Taxa de Realização superior a 100% no IND. 11.), conforme quadro *infra*.

Objetivo Operacional	Indicadores de Desempenho	Meta	Taxa de Realização	Classificação
Desenvolver práticas de gestão de pessoas	IND.11.) Nº. de dias para elaboração de relatório de mapeamento dos postos de trabalho	365	298	Superou



Presidência da República

Secretaria-Geral

3. ANÁLISE DA AFETAÇÃO DE RECURSOS PLANEADOS VS EXECUTADOS

3.1. Recursos Humanos | Execução 2022

Em conformidade com o previsto no PA e no QUAR para 2022, e tendo por base a pontuação atribuída por carreira, aferida pelo referencial de Unidade Equivalente de Recursos Humanos (UERH) planeados¹⁴, a taxa de execução dos recursos humanos atingiu 92%, o que corresponde a menos 12 efetivos, como resulta do Quadro 9.

Recursos Humanos (RH)	Pontuação Unitária	RH Planeados 2022	Pontuação Global Planeados 2022	RH executados 31/12/2022	Pontuação Global 31/12/2022
Dirigente - Direção superior	20	2	40	2	40
Dirigente - Direção intermédia	16	8	128	8	128
Técnico Superior	12	48	576	45	540
Especialistas de Informática	12	2	24	2	24
Técnico de informática	9	6	54	5	45
Coordenador técnico	9	4	36	3	27
Assistente Técnico	8	30	240	28	224
Encarregado geral operacional *	7	2	14	2	14
Encarregado operacional	6	1	6	1	6
Assistente Operacional	5	46	230	41	205
Total	104	149	1348	137	1253
Diferença (Planeado-Existente)					-12
Diferença (Pontuação planeada-Pontuação existente)					-95

Nota: * Inclui o Mordomo e o Encarregado do Parque de Viaturas

Quadro 9 – Previsão e realização de Recursos humanos/2022

¹⁴ De acordo com as orientações do Conselho Coordenador de Avaliação de Serviços (CCAS).
Relatório de Atividades | 2022



Presidência da República

Secretaria-Geral

Como decorre da Figura 4, a pontuação planeada dos recursos humanos para 2022 foi de 1.348 pontos, sendo que a pontuação executada apresentou um valor inferior, situando-se nos 1.253 pontos. Esta diferença concretizou-se num desvio de 95 pontos - equivalente a -7%, face ao planeado, em resultado, maioritariamente, do não preenchimento de lugares planeados para a carreira de técnico superior (-3 face ao planeado), assistente técnico (-2 face ao planeado) e assistente operacional (-5 face ao planeado).

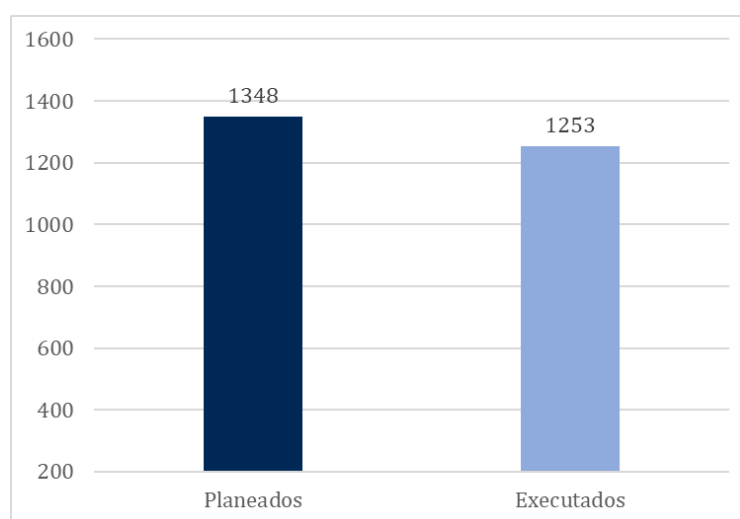


Figura 4 - Execução dos Recursos Humanos

Conforme demonstrado no Quadro 10, o número de trabalhadores tem vindo a decrescer nos últimos anos, mantendo-se esse decréscimo em 2022 (-2%), face a 2021.

Anos	2018	2019	2020	2021	2022	Δ % 2022/2021
N.º Trabalhadores	155	151	147	140	137	-2%

Quadro 10 - Evolução dos Recursos Humanos - 2018/2022



Presidência da República

Secretaria-Geral

3.2. Recursos Financeiros | Execução 2022

A execução do orçamento da SGPR em 2022 está resumida no quadro abaixo.

Unidade Monetária: €

Designação	Dotação Inicial (1)	Dotação Corrigida (2)	Pago (3)	Taxa de Execução (4) = (3)/(2)
Receitas do Estado	19 552 000	19 552 000	18 040 481	92,3%
<i>Pessoal</i>	<i>12 360 000</i>	<i>12 360 000</i>	<i>11 985 281</i>	<i>97,0%</i>
<i>Bens e Serviços Correntes</i>	<i>3 887 200</i>	<i>4 351 000</i>	<i>4 157 079</i>	<i>95,5%</i>
<i>Projetos</i>	<i>2 750 000</i>	<i>2 750 000</i>	<i>1 815 485</i>	<i>66,0%</i>
<i>Bens e Serviços Capital</i>	<i>66 000</i>	<i>66 000</i>	<i>58 203</i>	<i>88,2%</i>
<i>Outras</i>	<i>488 800</i>	<i>25 000</i>	<i>24 432</i>	<i>97,7%</i>
Receitas Próprias	55 000	107 860	16 130	15,0%
<i>Bens e Serviços Correntes</i>	<i>53 625</i>	<i>93 360</i>	<i>4 227</i>	<i>4,5%</i>
<i>Outras</i>	<i>1 375</i>	<i>14 500</i>	<i>11 903</i>	<i>82,1%</i>
Total	19 607 000	19 659 860	18 056 611	91,8%

Quadro 11 - Execução do Orçamento em 2022

A despesa da SGPR foi financiada quase na totalidade (99,9%) por receitas provenientes do Orçamento do Estado. Em relação ao tipo de despesa, verifica-se que 66% corresponderam a despesas com o pessoal, 23% com a aquisição de bens e serviços, 10% a projetos de investimento e 0,05% a outras despesas, conforme gráfico abaixo.

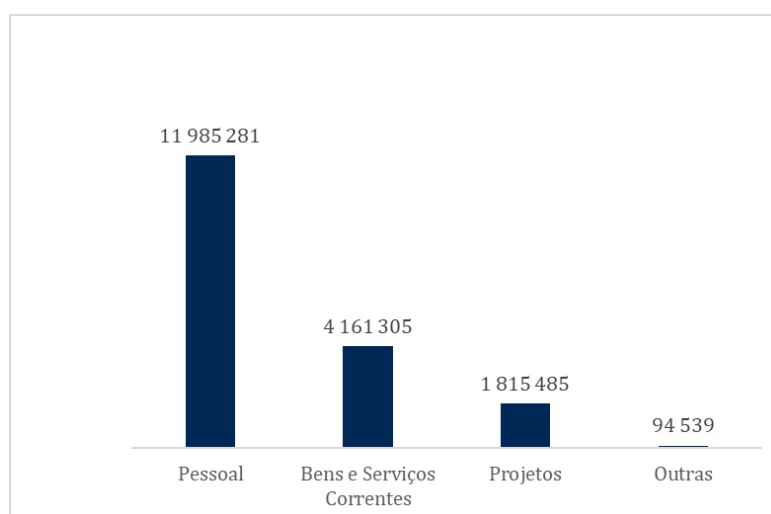


Figura 5 - Execução por tipo de despesa



Presidência da República

Secretaria-Geral

4. AVALIAÇÃO FINAL E PLANO DE MELHORIAS

A elaboração do presente documento contou com a participação dos dirigentes e trabalhadores de todas as unidades orgânicas da SGPR, resultando num exercício participado e dinâmico que se pretende reforçar e ir aperfeiçoando nos próximos anos. Constitui, igualmente, um importante instrumento de apoio à decisão estratégica e operacional, na medida em que reflete uma avaliação global do desempenho dos serviços que contribuem para a prossecução da missão e da visão da SGPR.

Em 2022, é de relevar a continuidade das atividades que têm como finalidade prestar apoio técnico, administrativo, informativo e documental aos órgãos e serviços de apoio direto ao Presidente da República, bem como de assegurar a preservação e a divulgação do património histórico, científico e cultural da Presidência da República Portuguesa, e de garantir a célere resposta aos pedidos de documentação e/ou informação por parte dos utilizadores. Ao nível interno, por um lado, deu-se continuidade à dinamização de projetos que visam a modernização dos sistemas de comunicação e de informação da Presidência da República, e por outro que promovam a melhoria do Sistema de Controlo Interno da SGPR.

Neste contexto, a SGPR, em 2022, alcançou uma **Taxa de Realização Final do QUAR de 161%**, na sequência da superação de 4 objetivos operacionais e do atingimento dos restantes 3, o que para efeitos de autoavaliação corresponde a uma menção de “**Desempenho Bom**”, de acordo com o disposto na alínea a) do Artigo 18.º da lei do SIADAP, considerando que todos os objetivos operacionais foram atingidos e alguns foram superados. Estes resultados refletem o esforço crescente de todos os dirigentes e trabalhadores da SGPR no atingimento e na superação das metas propostas.

Com base nos resultados obtidos em 2022, a SGPR, para 2023, pretende continuar a desenvolver projetos que incrementem:

- 1) A prestação de um serviço de qualidade aos órgãos e serviços de apoio direto ao Presidente da República;
- 2) A preservação do património histórico da PR, museológico e arquivístico, e a sua divulgação;
- 3) A eficiência institucional, nomeadamente através da modernização dos sistemas de comunicação e de informação;
- 4) A avaliação do Sistema de Controlo Interno nas áreas de maior risco identificadas no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, de Corrupção e Infrações Conexas, para o triénio 2023/2025;
- 5) A qualificação dos recursos humanos.



Presidência da República
Secretaria-Geral

ANEXO 1 – QUAR | Quadro de Avaliação e Responsabilização

QUAR							2022	
Quadro de Avaliação e Responsabilização								
Secretaria-Geral da Presidência da República								
Missão: Prestar apoio técnico, administrativo, informativo e documental, aos serviços e órgãos da PR que prestam apoio ao órgão de soberania Presidente da República, bem como conservar, estudar e divulgar o património museológico e arquivístico relacionado com a instituição presidencial								
Objetivos Estratégicos								
OE 1 - Proceder a uma gestão eficiente e sustentada dos recursos da SGPR								
OE 2 - Promover a segurança dos sistemas de informação e a prevenção dos riscos de gestão								
OE 3 - Preservar e divulgar o património histórico da PR								
OE 4 - Desenvolver e aplicar conhecimento								
Objetivos Operacionais								
EFICÁCIA							Ponderação:	45%
Assegurar a conservação e preservação do património da PR							Peso:	45%
INDICADORES	Meta 2022	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	
IND. 1 - N.º de fichas do inventário da coleção do MPR introduzidas na base de dados	3445	345	4738	35%	3469	100,00%	Atingiu	
IND. 2 - Aumentar o n.º de registos de documentos de arquivo descritos e colocados online dos antigos Presidentes da República	1500	150	2063	25%	2033	123,69%	Superou	
IND. 3 - Aumentar o n.º de instrumentos de pesquisa (guias de arquivos, inventários e catálogos) publicados	5	1	8	15%	5	100,00%	Atingiu	
IND. 4 - Taxa de registos criados no fundo do Arquivo Histórico da Presidência da República	100%	0%	100%	15%	100%	100,00%	Atingiu	
IND. 5 - Taxa de migração dos itens identificados do património documental existente em suporte analógico para digital	50%	5%	69%	5%	50%	100,00%	Atingiu	
IND. 6 - Taxa de registos criados no arquivo intermédio da Presidência da República	100%	0%	100%	5%	100%	100,00%	Atingiu	
Assegurar a prestação de serviços e a elaboração de produtos de informação orientados para as necessidades dos utilizadores							Peso:	35%
INDICADORES	Meta 2022	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	
IND. 7 - N.º. médio de horas para tratamento documental da correspondência postal e eletrónica recebida pelo Presidente da República	72	7	49	45%	72	100,00%	Atingiu	
IND. 8 - Taxa de dias cumpridos da difusão seletiva diária da informação veiculada por órgãos de comunicação social até às 12h00	70%	7%	96%	35%	70%	100,00%	Atingiu	
IND. 9 - N.º. médio de dias para resposta a pedidos de documentação e/ou informação sobre o acervo da Presidência da República por parte de utilizadores internos e externos	5	1	3	10%	5	100,00%	Atingiu	
IND. 10 - Taxa de resposta aos pedidos de informação, consulta, reprodução e empréstimo de documentos de arquivo	100%	0%	100%	10%	100%	100,00%	Atingiu	
Desenvolver práticas de gestão de pessoas							Peso:	20%
INDICADORES	Meta 2022	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	
IND. 11 - N.º. de dias para elaboração de relatório de mapeamento dos postos de trabalho	365	0	365	65%	298	122,48%	Superou	
IND. 12 - N.º. de horas de qualificação e formação	1400	140	1925	35%	1538	100,00%	Atingiu	



Presidência da República
Secretaria-Geral

EFICIÊNCIA							Ponderação:	20%
Reforçar a utilização de sistemas de informação e comunicação							Peso:	60%
INDICADORES	Meta 2022	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	
IND. 13 - Nº. de dias para substituição dos equipamentos ativos de rede switches	344	21	242	60%	344	100,00%	Atingiu	
IND. 14 - Taxa de aumento da capacidade de armazenamento e de processamento	30%	3%	41%	40%	30%	100,00%	Atingiu	
Incrementar a eficiência institucional							Peso:	40%
INDICADORES	Meta 2022	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	
IND. 15 - Taxa de execução da atualização do Plano de Classificação de Arquivo da Presidência da República	35%	4%	49%	35%	35%	100,00%	Atingiu	
IND. 16 - Nº. de dias para a definição e implementação de tempos de resposta aos pedidos de suporte de acordo com o catálogo de serviços	275	28	185	25%	275	100,00%	Atingiu	
IND. 17 - Nº. de dias para a produção de métricas relativamente ao trabalho desenvolvido na resposta aos pedidos de suporte	59	6	40	25%	59	100,00%	Atingiu	
IND. 18 - Nº de instrumentos de gestão criados e/ou revistos	10	1	14	15%	11	100,00%	Atingiu	
QUALIDADE							Ponderação:	35%
Estudar e divulgar o património museológico e arquivístico da PR							Peso:	60%
INDICADORES	Meta 2022	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	
IND. 19 - Nº. de exposições temporárias	2	1	4	45%	1	100,00%	Atingiu	
IND. 20 - N.º de atividades destinadas ao público	30	3	41	20%	597	1360,00%	Superou	
IND. 21 - N.º de debates («conversas»)	2	1	4	20%	2	100,00%	Atingiu	
IND. 22 - Taxa de aumento da divulgação do Museu e das suas atividades nos media, redes sociais e website	20%	2%	28%	10%	59%	230,00%	Superou	
IND. 23 - Nº. de destaques criados e disponibilizados na Intranet e na internet	12	2	18	5%	62	327,27%	Superou	
Melhorar o sistema de controlo interno							Peso:	40%
INDICADORES	Meta 2022	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	
IND. 24 - Taxa de verificação física do património móvel	80%	8%	100%	45%	65%	81,25%	Não Atingiu	
IND. 25 - Taxa de ações de melhoria dos processos internos de contratação pública	80%	8%	100%	40%	90%	112,50%	Superou	
IND. 26 - Taxa de ações de melhoria realizadas no sistema de controlo interno implementadas	75%	8%	100%	15%	100%	125,00%	Superou	



Presidência da República

Secretaria-Geral

Taxa de Realização Parâmetros e Objetivos				
	Peso	Realizado	Taxa de Realização Parâmetros/Objetivos	Classificação
EFICÁCIA	45%	48%	105,59%	Superou
Assegurar a conservação e preservação do património da PR	45%	47,67%	105,92%	Superou
Assegurar a prestação de serviços e a elaboração de produtos de informação orientados para as necessidades dos utilizadores	35%	35,00%	100,00%	Atingiu
Desenvolver práticas de gestão de pessoas	20%	22,92%	114,61%	Superou
EFICIÊNCIA	20%	20%	100,00%	Atingiu
Reforçar a utilização de sistemas de informação e comunicação	60%	60,00%	100,00%	Atingiu
Incrementar a eficiência institucional	40%	40,00%	100,00%	Atingiu
QUALIDADE	35%	93%	265,94%	Superou
Estudar e divulgar o património museológico e arquivístico da PR	60%	225,82%	376,36%	Superou
Melhorar o sistema de controlo interno	40%	40,13%	100,31%	Superou
TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL	100%	161%	161%	Superou

Indicadores	Fonte de Verificação
IND. 1 - N.º de fichas do inventário da coleção do MPR introduzidas na base de dados	As fichas produzidas pela aplicação, comparando-as com as peças do acervo
IND. 2 - Aumentar o n.º de registos de documentos de arquivo descritos e colocados online dos antigos Presidentes da República	Relatórios de produtividade da base de dados Archeevo
IND. 3 - Aumentar o n.º de instrumentos de pesquisa (guias de arquivos, inventários e catálogos) publicados	Instrumentos de pesquisa (Inventários e Catálogos) publicados
IND. 4 - Taxa de registos criados no fundo do Arquivo Histórico da Presidência da República	Intranet - DSDA, sítios da Internet da Biblioteca e do Arquivo Histórico da Presidência da República
IND. 5 - Taxa de migração dos itens identificados do património documental existente em suporte analógico para digital	Archeevo e/ou Base de dados disponível no site do Arquivo Histórico da PR + Biblionet
IND. 6 - Taxa de registos criados no arquivo intermédio da Presidência da República	Intranet - DSDA, sítios da Internet da Biblioteca e do Arquivo Histórico da Presidência da República
IND. 7 - N.º. médio de horas para tratamento documental da correspondência postal e eletrónica recebida pelo Presidente da República	Doculive
IND. 8 - Taxa de dias cumpridos da difusão seletiva diária da informação veiculada por órgãos de comunicação social até às 12.00	Biblionet
IND. 9 - N.º. médio de dias para resposta a pedidos de documentação e/ou informação sobre o acervo da PR por parte de utilizadores internos e externos	Ficheiro em Excel com registo de pedidos de documentação e/ou informação ou endereços de correio eletrónico - arquivohistorico@presidencia.pt; biblioteca@presidencia.pt; taniamarques@presidencia.pt
IND. 10 - Taxa de resposta aos pedidos de informação, consulta, reprodução e empréstimo de documentos de arquivo	Processos de pedidos de informação, consulta, reprodução e empréstimo de documentos de arquivo
IND. 11 - N.º de dias para elaboração de relatório de mapeamento dos postos de trabalho	Relatório Final entregue a 26 de outubro de 2022
IND. 12 - N.º de horas de qualificação e formação	SIAG
IND. 13 - N.º de dias para substituição dos equipamentos ativos de rede switches	Informação 036.2022.DSI - Execução do contrato AD092022SPAM - aquisição de uma solução de ativos de rede_signed Documento AditamentoContratoAD092022SPAM
IND. 14 - Taxa de aumento da capacidade de armazenamento e de processamento	Documento especificações técnicas
IND. 15 - Taxa de execução da atualização do Plano de Classificação de Arquivo da Presidência da República	Intranet - DSDA, sítios da Internet da Biblioteca e do Arquivo Histórico da Presidência da República
Ind. 16 - N.º de dias para a definição e implementação de tempos de resposta aos pedidos de suporte de acordo com o catálogo de serviços	Aplicação Lansweeper (Aplicação Suporte_SI)
Ind. 17 - N.º de dias para a produção de métricas relativamente ao trabalho desenvolvido na resposta aos pedidos de suporte	Aplicação Lansweeper (Aplicação Suporte_SI)
IND. 18 - N.º de instrumentos de gestão criados e/ou revistos	Plano de Classificação do Museu; Manual de Procedimentos Administrativos do Museu; Manual de Descrição de Documentos de Arquivo; Formulários do Gabinete de Investigação e Arquivo
IND. 19 - N.º de exposições temporárias	Inauguração das exposições.
IND. 20 - N.º de atividades destinadas ao público	Mapas de visitas/atividades



Presidência da República
Secretaria-Geral

IND. 21 - N.º de debates («conversas»).	Sessões de conversas/debates
IND. 22 - Taxa de aumento da divulgação do Museu e das suas atividades nos media, redes sociais e website	Relatórios estatísticos Google Analytics; Clipping de Imprensa DSDA; Alertas do Google; Estatísticas Facebook e Instagram
IND. 23 - N.º. de destaques criados e disponibilizados na Intranet e na internet	Intranet - DSDA, sítios da Internet da Biblioteca e do Arquivo Histórico da Presidência da República
IND. 24 -Taxa de verificação física do património móvel	Relatório por localização; SIAG; Base de dados Excel
IND. 25 - Taxa de melhoria dos processos internos de contratação pública	Documentos aprovados; sistema de planeamento da contratação
IND. 26 - Taxa de ações de melhoria realizadas no sistema de controlo interno	Fluxogramas produzidos

RECURSOS HUMANOS QUAR							
DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	PLANEADOS		EXECUTADOS		DESVIOS	
		Efetivos	Pontos	Efetivos	Pontos		
Dirigente - Direção superior	20	2	40	2	40	0	
Dirigente - Direção intermédia	16	8	128	8	128	0	
Técnico Superior	12	48	576	45	540	-36	
Especialistas de Informática	12	2	24	2	24	0	
Técnico de informática	9	6	54	5	45	-9	
Coordenador técnico	9	4	36	3	27	-9	
Assistente Técnico	8	30	240	28	224	-16	
Encarregado geral operacional *	7	2	14	2	14	0	
Encarregado operacional	6	1	6	1	6	0	
Assistente Operacional	5	46	230	41	205	-25	
TOTAL	104	149	1348	137	1253	-95	

*Inclui o Mordomo e o Encarregado do Parque de Viaturas

RECURSOS FINANCEIROS QUAR			
DESIGNAÇÃO	PLANEADO	EXECUTADO	DESVIO
Orçamento de Funcionamento	16 857 000	16 241 125	-615 875
Orçamento do Estado	16 802 000	16 224 995	-577 005
Receita Própria	55 000	16 130	-38 870
Receita Comunitária	-	-	-
Orçamento de Investimento	2 750 000	1 815 485	-934 515
TOTAL	19 607 000	18 056 611	-1 550 389



Presidência da República

Secretaria-Geral

Lista de Siglas

DL	Decreto-Lei
DSAF	Direção de Serviços Administrativos e Financeiros
DSDA	Direção de Serviços de Documentação e Arquivo
DSI	Direção de Serviços de Informática
FM	Fundo de Maneio
IND.	Indicador de Desempenho
LO	Lei Orgânica
MPR	Museu da Presidência da República
OE	Objetivos Estratégicos
PA	Plano de Atividades
PR	Presidência da República
QUAR	Quadro de Avaliação e de Responsabilização
SGPR	Secretaria-Geral da Presidência da República
SIADAP	Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública
UERH	Unidade Equivalente de Recursos Humanos