



DIREÇÃO-GERAL
DA QUALIFICAÇÃO
DOS TRABALHADORES
EM FUNÇÕES PÚBLICAS

PLANO DE ATIVIDADES 2018

Ficha técnica

Autoria:

Direção-Geral da Qualificação
dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA)

Data de edição:

2018-05-02

ÍNDICE

1. NOTA INTRODUTÓRIA	6
2. ENQUADRAMENTO ORGANIZACIONAL	8
3. RECURSOS DISPONÍVEIS	11
a. Recursos Financeiros	11
b. Recursos Humanos	12
b1. Plano de Formação.....	13
c. Espaços e Recursos Materiais e Tecnológicos	15
c1. Espaços	15
c2. Sistemas e Tecnologias	16
4. DEFINIÇÃO ESTRATÉGICA	17
a. Objetivos Estratégicos e Operacionais (QUAR 2018)	17
a1. Objetivos Estratégicos	17
a2. Objetivos Operacionais	18
b. Alinhamento Estratégico	20
b1. Articulação entre objetivos estratégicos e operacionais.....	20
b2. Contributos das UOs para os objetivos operacionais do QUAR 2018	20
5. ÂMBITO DE AÇÃO E OBJETIVOS DAS UNIDADES ORGÂNICAS	22
a. Direção de Serviços de Formação e Inovação na Aprendizagem (DSFIA)	22
a1. Estrutura e competências organizacionais	22
a2. Objetivos e respetivas ações de concretização.....	23
a3. Alinhamento Operacional: relação dos objetivos com o QUAR 2018	27
b. Direção de Serviços de Recrutamento e Gestão da Mobilidade (DSRGM)	28
b1. Estrutura e competências organizacionais	28
b2. Objetivos e respetivas ações de concretização	30
b3. Alinhamento Operacional: relação dos objetivos com o QUAR 2018	33
c. Direção de Serviços de Cooperação, Comunicação e Documentação (DSCD)	34
c1. Estrutura e competências organizacionais.....	34
c2. Objetivos e respetivas ações de concretização	36
c3. Alinhamento Operacional: relação dos objetivos com o QUAR 2018.....	39
d. Direção de Serviços de Desenvolvimento Organizacional e Sistemas de Informação (DSOI) .	40
d1. Estrutura e competências organizacionais	40
d2. Objetivos e respetivas ações de concretização	41
d3. Alinhamento Operacional: relação dos objetivos com o QUAR 2018	44
e. Direção de Serviços de Recursos Internos (DSRI)	45
e1. Estrutura e competências organizacionais	45
e2. Objetivos e respetivas ações de concretização	46

f. Grupo de Projeto de Gestão por Competências na Administração Pública (GecAP).....	48
f1. Âmbito.....	48
Este grupo de projeto atua no domínio da gestão por competências, visando assegurar a implementação deste modelo na Administração Pública.....	48
f2. Objetivos e respetivas ações de concretização	48
f3. Alinhamento Operacional: relação dos objetivos com o QUAR 2018	49
6. ALINHAMENTO ORGANIZACIONAL – Quadro Síntese.....	50

INDICE TABELAS

Tabela 1 - Missão do INA.....	8
Tabela 2 - Atribuições do INA.....	8
Tabela 3 - Visão do INA	9
Tabela 4 - Recursos Financeiros previstos para 2018	11
Tabela 5 - Distribuição do total de trabalhadores por Cargo/Carreira (2018)	12
Tabela 6 - Espaços	15
Tabela 7 - Objetivos Estratégicos QUAR 2018	17
Tabela 8 - Objetivos Operacionais QUAR 2018 / Parâmetro Eficácia	18
Tabela 9 - Objetivos Operacionais QUAR 2018 / Parâmetro Eficiência	19
Tabela 10 - Objetivos Operacionais QUAR 2018 / Parâmetro Qualidade.....	19
Tabela 11 - Articulação entre objetivos estratégicos e operacionais do QUAR 2018	20
Tabela 12 - Contributos das UOs para os objetivos operacionais do QUAR 2018.....	20
Tabela 13 - OBJ. 1. Capacitar os trabalhadores e dirigentes da administração pública para os desafios da transformação digital dos respetivos órgãos e serviços	23
Tabela 14 - OBJ. 2. Reelaborar os programas de formação dos cursos em função de resultados de aprendizagem.....	24
Tabela 15 - OBJ. 3. Implementar mecanismos de avaliação da satisfação com a atividade da DSFIA junto dos Organismos e Formadores.....	24
Tabela 16 - OBJ. 4. Reformular a formação para dirigentes garantindo a atualização decorrente das alterações.....	25
Tabela 17 – OBJ. 5. Garantir a oferta formativa para responder às necessidades da AP.....	25
Tabela 18 – OBJ. 6. Reformular a oferta formativa de ingresso na carreira de Técnico Superior	26
Tabela 19- OBJ. 7. Promover a melhoria dos processos de formação à distância para grandes audiências na administração pública	26
Tabela 20 - Alinhamento Operacional da DSFIA: relação dos objetivos com o QUAR 2018	27
Tabela 21 - OBJ. 1. Revisão do CEAGP.....	30
Tabela 22 - OBJ. 2. Recrutamento para a 17ª edição do CEAGP.....	30
Tabela 23 - OBJ. 3. Aferição interna dos procedimentos de avaliação psicológica adotados pelo INA	31
Tabela 24 - OBJ. 4. Revisão das práticas do INA no apoio ao procedimento concursal comum	31
Tabela 25 - OBJ. 5. Revisão do concurso para dirigentes intermédios.....	31
Tabela 26 - OBJ. 6. Avaliação da aplicação do artigo 10º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro	32
Tabela 27 - OBJ. 7. Desenho de projeto-piloto para dinamização da colaboração interministerial ...	32
Tabela 28 - OBJ. 8. Monitorização da mobilidade na AP	33
Tabela 29 - OBJ. 9. Efetuar a avaliação do regime de Requalificação/Mobilidade Especial.....	33
Tabela 30 - Alinhamento Operacional da DSRGM: relação dos objetivos com o QUAR 2018	33
Tabela 31 - OBJ. 1. Reforçar a comunicação interna no INA	36
Tabela 32 - OBJ. 2. Reforçar o posicionamento do INA enquanto entidade facilitadora na disseminação do conhecimento	37
Tabela 33 - OBJ. 3. Assegurar a cooperação técnica internacional, designadamente com instituições congéneres nos domínios da valorização dos recursos humanos das administrações públicas.....	37
Tabela 34 - OBJ. 4. Promover os recursos de informação da Biblioteca/CDE.....	38
Tabela 35 - OBJ. 5. Dinamizar a INA Editora.....	38

Tabela 36 - OBJ. 6. Promover uma gestão eficiente da documentação administrativa	38
Tabela 37 - Alinhamento Operacional da DSCD: relação dos objetivos com o QUAR 2018.....	39
Tabela 38 - OBJ. 1. Dinamizar a governação do Sistema da Formação Profissional.....	41
Tabela 39 - OBJ. 2. Consolidar e disseminar métodos e ferramentas de gestão da formação, contemplando todas as áreas governativas, mediante a realização de workshops, num contexto de trabalho colaborativo	41
Tabela 40 - OBJ. 3. Implementar uma plataforma digital da coordenação da formação.....	42
Tabela 42 - OBJ. 4. Implementar o sistema de gestão da qualidade (SGQ) no âmbito da candidatura aprovada ao Aviso n.º 03/SAMA2020/2016	43
Tabela 43 - OBJ. 5. Implementar a nova solução de autenticação alinhada com a Estratégica TIC 2020	43
Tabela 44 - OBJ. 6. Plataforma colaborativa	44
Tabela 45 - Alinhamento Operacional da DSOI: relação dos objetivos com o QUAR 2018.....	44
Tabela 46 - OBJ. 1. Melhorar o Processo de Pagamento de Despesas	46
Tabela 47 - OBJ. 2. Melhorar o Processo de Arrecadação de Receita	47
Tabela 48 - OBJ. 3. Revisão dos valores cobrados no âmbito da atividade do INA	47
Tabela 49 - OBJ. 1. Desenvolver instrumentos de apoio à gestão por competências na Administração Pública	48
Tabela 50 - OBJ. 2. Mapeamento de competências digitais	49
Tabela 51 - Alinhamento Operacional da DSOI: relação dos objetivos com o QUAR 2018.....	49

INDICE DE FIGURAS

Figura 1 - Valores do INA.....	9
Figura 2 - Organograma do INA.....	10
Figura 3 - Distribuição do Orçamento 2018	11
Figura 4 - Distribuição do total de trabalhadores por Cargo/Carreira.....	12
Figura 5 - Distribuição das necessidades de formação por cargo/carreira	13
Figura 6 - Distribuição das necessidades de formação por áreas de competências	14
Figura 7 - Distribuição das necessidades de formação por área temática	14

1. NOTA INTRODUTÓRIA

A Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, abreviadamente designada por INA, serviço central da administração direta do Estado, assume, de acordo com a sua lei orgânica, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de Fevereiro, um papel central no desenvolvimento de políticas de gestão integrada de recursos humanos da Administração Pública, com especial destaque para os domínios da gestão de competências, gestão do conhecimento, desenvolvimento organizacional, recrutamento e seleção e gestão da mobilidade.

Atendendo à sua missão e atribuições, o INA prossegue uma atividade de apoio à formulação e implementação de políticas de gestão pública, designadamente as relacionadas com a capacitação institucional e humana da Administração Pública.

No Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) para 2018, estabelecem-se como objetivos estratégicos:

- OE 1. Contribuir para a conceção e implementação de um sistema de formação profissional que promova a valorização e desenvolvimento dos trabalhadores em funções públicas;
- OE 2. Dinamizar e implementar o sistema da valorização profissional;
- OE 3. Assegurar a implementação do modelo de gestão por competências na Administração Pública;
- OE 4. Promover uma utilização dos fundos europeus no âmbito do Portugal 2020 geradora de valor, nas áreas atribuídas ao INA;
- OE 5. Consolidar a ação do INA, ao nível das relações com a envolvente específica e da integração interna, num quadro de qualidade, rigor e boa gestão financeira;
- OE 6. Definir e monitorizar as políticas de recrutamento e seleção, potenciando o uso de sistemas de informação.

Na prossecução destes objetivos estratégicos, distinguem-se os seguintes objetivos operacionais para 2018:

- O1. Capacitar os trabalhadores e dirigentes da administração pública para os desafios da transformação digital dos respetivos órgãos e serviços;
- O2. Satisfazer as necessidades atuais e prospetivas dos serviços da administração pública em competências críticas;
- O3. Desenvolver um modelo comum de competências de gestão e liderança para os dirigentes do setor público;

- O4. Dinamizar a rede colaborativa interministerial em Saúde e Segurança no Trabalho (SST);
- O5. Promover programas de gestão do absentismo;
- O6. Promover novas práticas de gestão de pessoas.

Acrescem a estes objetivos, os presentes neste Plano de Atividades e que irão conformar a ação do INA, nas suas diversas unidades organizacionais.

2. ENQUADRAMENTO ORGANIZACIONAL

a. MISSÃO E ATRIBUIÇÕES

O INA, é um serviço central da administração direta do Estado, integrado no Ministério das Finanças.

Tabela 1 - Missão do INA

MISSÃO	<p>O INA tem por missão promover o desenvolvimento, a qualificação e a mobilidade dos trabalhadores em funções públicas, através da gestão de competências e da avaliação de necessidades de pessoal face à missão, objetivos e atividades dos serviços públicos e gestão de carreiras, visando a integração dos processos de desenvolvimento organizacional e constituindo-se como referência nacional na área da formação, para os organismos nacionais ou estrangeiros que prossigam fins análogos.</p>
---------------	--

Tabela 2 - Atribuições do INA

ATRIBUIÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenar a implementação das políticas de desenvolvimento de recursos humanos; • Assegurar a adequação dos recursos humanos; planeados face à missão, objetivos e atividades dos serviços e organismos da Administração Pública • Definir e controlar as políticas de recrutamento interno e externo na Administração Pública; • Prestar apoio técnico e operacional aos serviços e organismos da Administração Pública no âmbito do recrutamento e seleção; • Assegurar o planeamento e a gestão da formação; • Definir perfis de formação transversais para a Administração Pública; • Planear, coordenar e promover a execução de ações de especialização, aperfeiçoamento e atualização profissional nos domínios transversais da Administração Pública; • Exercer as funções de entidade gestora do sistema de requalificação, atualmente designado valorização profissional ao abrigo da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio; • Gerir instrumentos e processos de mobilidade e de orientação de carreira; • Adotar mecanismos de dinamização de mobilidade voluntária através da plataforma eletrónica transversas às administrações públicas; • Promover ações destinadas a reforçar as capacidades profissionais dos trabalhadores
--------------------	--

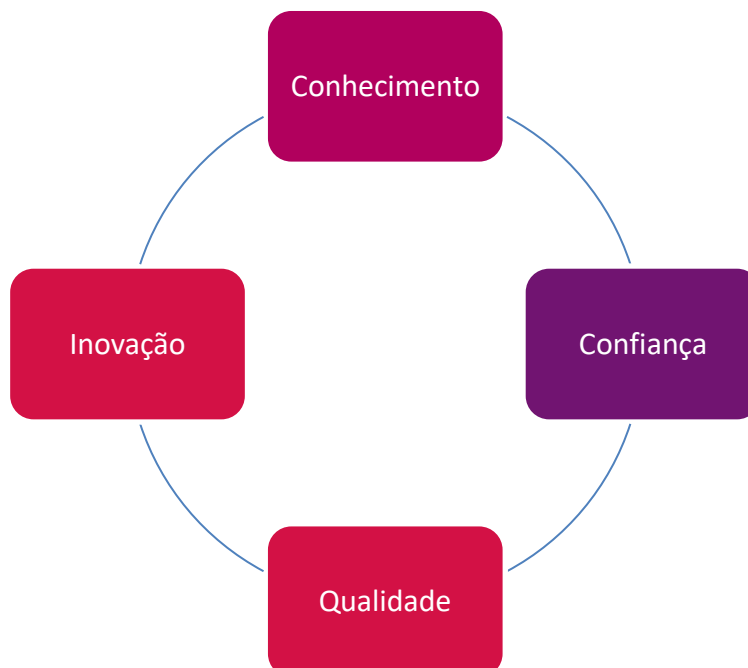
ATRIBUIÇÕES (cont)	<p>colocados em situação de valorização profissional;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assegurar a conceção curricular de ações de formação para resposta a necessidades específicas e alinhadas com prioridades de gestão dos serviços e órgãos da Administração Pública; • Estabelecer referenciais de competências reconhecidos; • Assegurar a cooperação técnica internacional, designadamente com instituições congéneres, nos domínios da valorização dos recursos humanos das administrações públicas; • Promover a melhoria do desempenho dos serviços e órgãos da Administração Pública através da introdução de novos métodos de gestão e novas metodologias de trabalho.
---------------------------	---

b. VISÃO E VALORES

Tabela 3 - Visão do INA

VISÃO	<p>Ser reconhecido como um serviço de referência na qualificação e gestão integrada dos recursos humanos da Administração Pública, assim como no desenvolvimento e implementação de boas práticas organizacionais.</p>
--------------	--

Figura 1 - Valores do INA

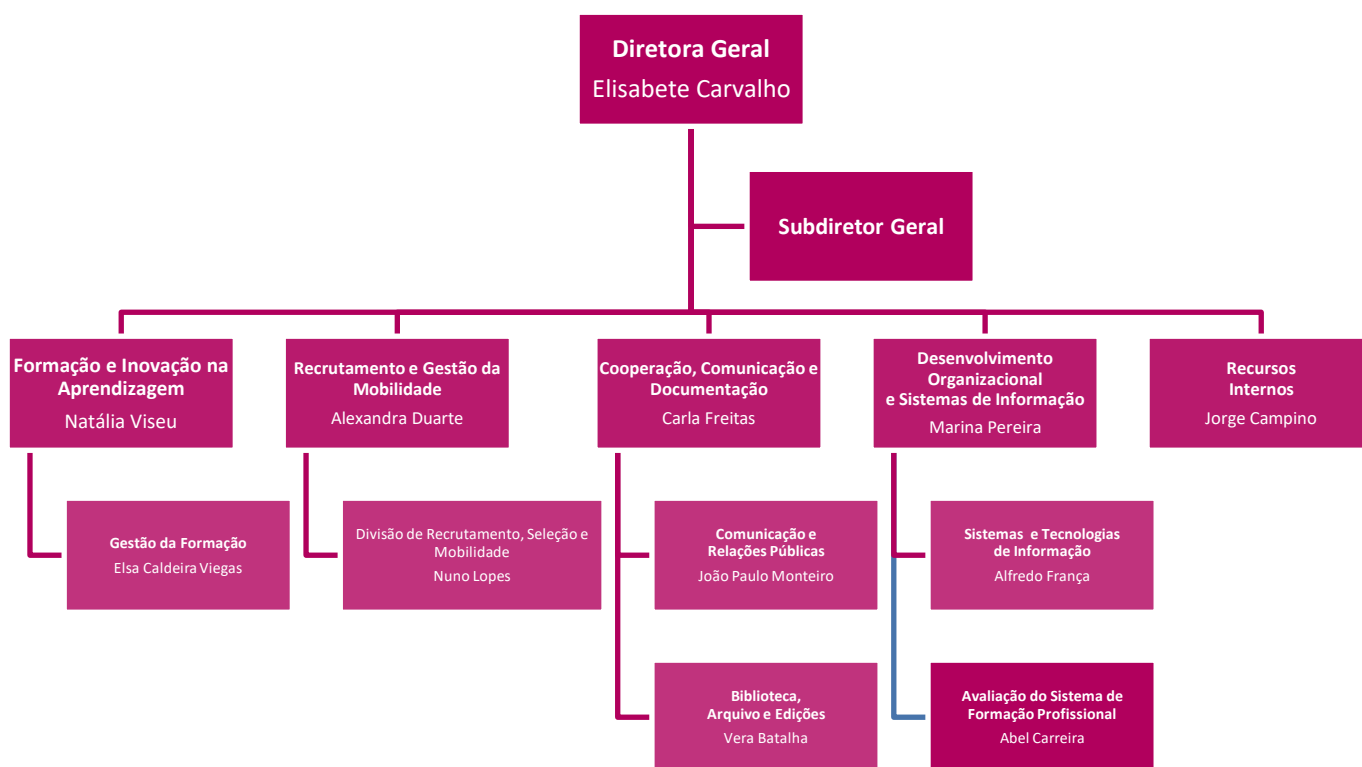


c. ESTRUTURA INTERNA E ORGANOGRAMA

O Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de Fevereiro, define a natureza, missão, atribuições e modelo de organização interna do INA, tendo a Portaria n.º 113/2012, de 27 de abril fixado a estrutura nuclear e o número de unidades orgânicas flexíveis (8).

Atualmente, o INA integra 5 direções de serviço e 6 divisões, conforme organograma atualizado por despachos nº 38 e 39, de 29 de dezembro de 2017 (figura 2).

Figura 2 - Organograma do INA



3. RECURSOS DISPONÍVEIS

Para a execução das suas atividades, em cumprimento dos objetivos traçados, o INA dispõe de recursos financeiros, humanos, materiais e tecnológicos que se discriminam a seguir.

a. Recursos Financeiros

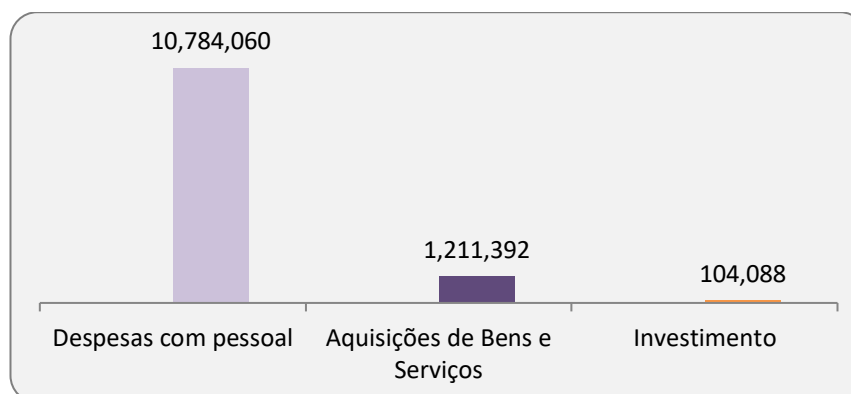
O orçamento do INA para o ano de 2018 ascende a um total de 12.518.540 m€, discriminado pelos grupos de despesa e investimento indicados na Tabela 4 e Figura 3 abaixo:

Tabela 4 - Recursos Financeiros previstos para 2018

Despesas com pessoal	10.784.060
Aquisições de Bens e Serviços	1.211.392
Outras Despesas Correntes	219.000
Despesas de capital	200.000
Funcionamento	12.414.452
Investimento	104.088
TOTAL (FUNC+INVEST)	12.518.540

(em euros)

Figura 3 - Distribuição do Orçamento 2018



b. Recursos Humanos

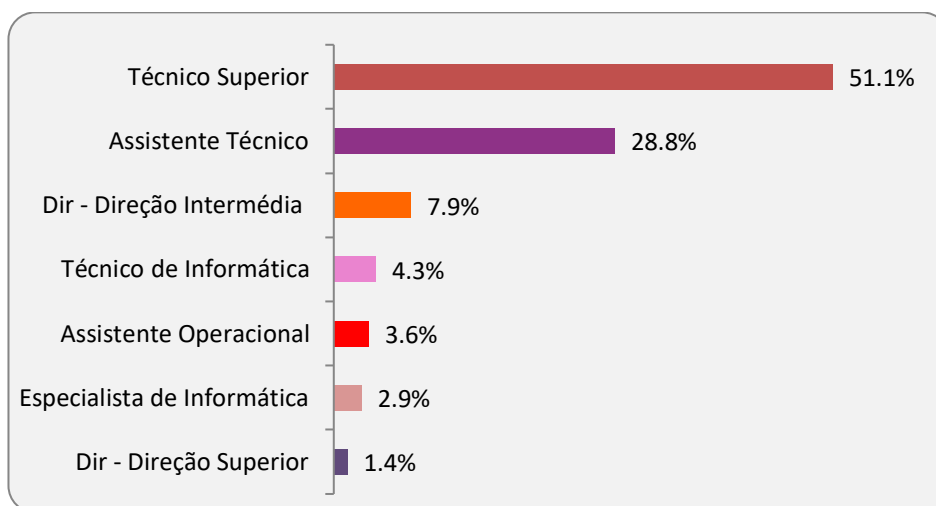
O mapa de pessoal do INA, aprovado para 2018, prevê um total de 139 postos de trabalho.

Da análise da Tabela 5 e Figura 4, apresentados abaixo, releva-se o predomínio das carreiras de Técnico Superior (51,1 %) e de Assistente Técnico (28,8 %).

Tabela 5 - Distribuição do total de trabalhadores por Cargo/Carreira (2018)

Designação	N.º	%
Dirigentes - Direção Superior	2	1,4%
Dirigentes - Direção Intermédia	11	7,9%
Técnico Superior	71	51,1%
Especialista de Informática	4	2,9%
Assistente Técnico	40	28,8%
Técnico de Informática	6	4,3%
Assistente Operacional	5	3,6%
Total	139	100,0%

Figura 4 - Distribuição do total de trabalhadores por Cargo/Carreira



b1. Plano de Formação

Em 2018 o INA propõe-se investir no desenvolvimento das competências dos seus colaboradores, possibilitando o desenvolvimento das capacidades individuais em alinhamento com as exigências de melhoria do desempenho organizacional. Neste sentido, foi elaborado, e submetido à aprovação da direção superior, o Plano de Formação dos colaboradores do INA.

O Plano de Formação aprovado para 2018 abrange ações para um universo de 98 colaboradores. Esta formação planeada abrange todos os cargos / carreiras profissionais (figura 5) e cobre diferentes áreas de competências e áreas temáticas (figuras 6 e 7, respetivamente).

Figura 5 - Distribuição das necessidades de formação por cargo/carreira

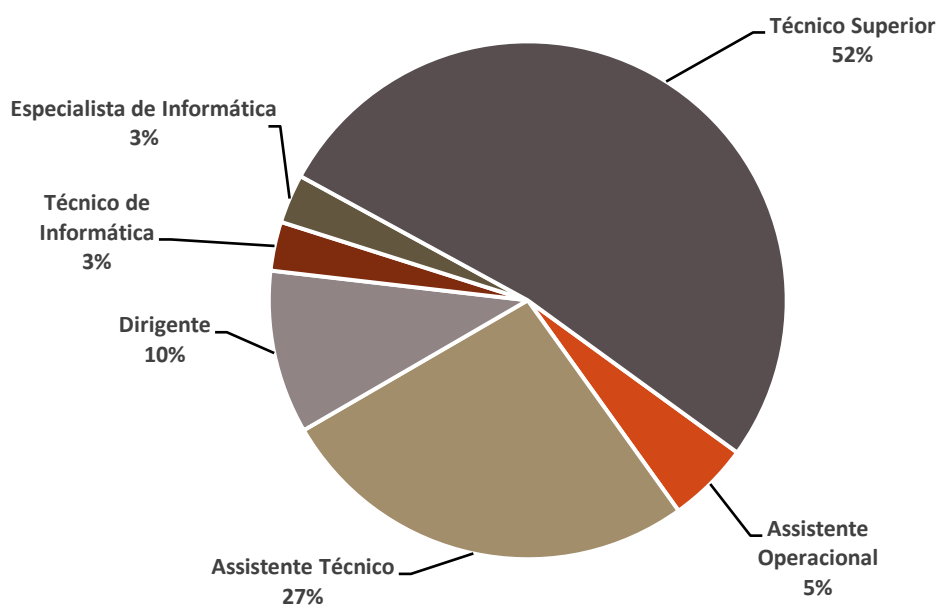


Figura 6 - Distribuição das necessidades de formação por áreas de competências

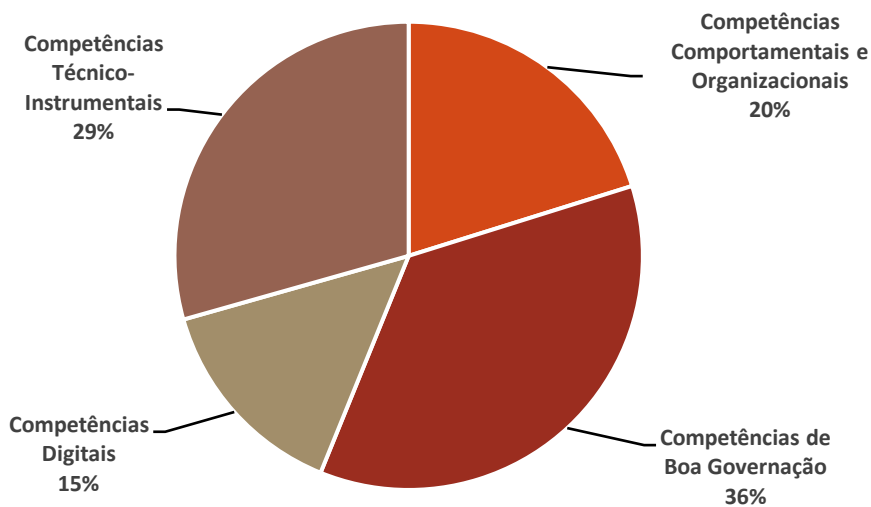
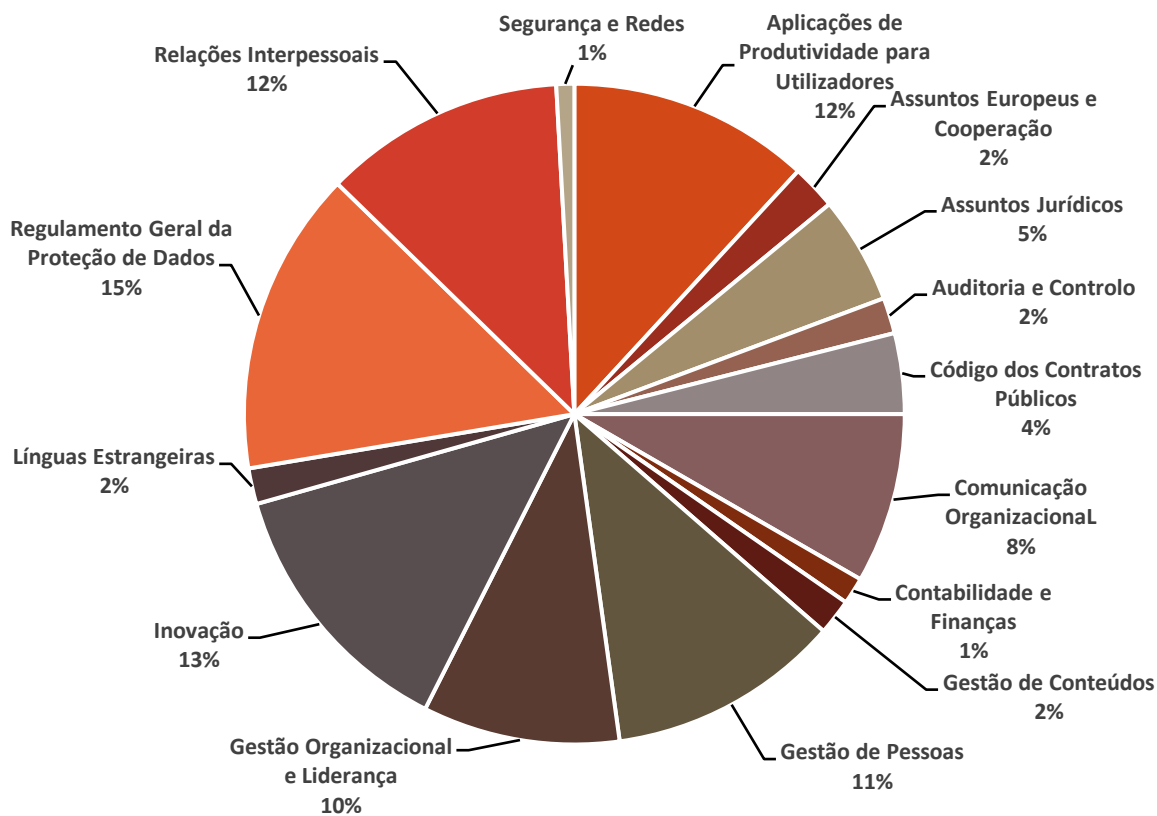


Figura 7 - Distribuição das necessidades de formação por área temática



c. Espaços e Recursos Materiais e Tecnológicos

O INA está instalado em três locais diferentes (Rua Filipe Folque, Algés e Terreiro do Paço) onde dispõe de espaços adaptados à realização das suas atividades, conforme indicado na Tabela 6. Dispõe ainda de recursos tecnológicos e aplicativos de suporte à atividade.

c1. Espaços

Tabela 6 - Espaços

Localização	Tipo de Sala	Nº da Sala	Nº postos de trabalho / participantes	Observações	
Algés	Sala de computadores	2.12	16		
	Polivalente	2.10	16 Postos de trabalho	Quando equipada com computadores	
			30 Participantes	Quando não equipada fica em formato teórico	
	Salas de formação "teórica"		2.05	16 Participantes	Todas as salas de formação teórica, têm 1 Pc (para o formador) e 1 sistema de projeção
			2.06	16 Participantes	
			2.07	20 Participantes	
			2.09	16 Participantes	
			3.11	80 Participantes	
	3.12	40 Participantes			
Filipe Folque	Auditório		50 Pessoas		
	Sala reuniões	1.01	8 Pessoas		
	Sala teste avaliação psicológica		10 Candidatos		
	Laboratório de testes psicológicos		5 Postos + 1 posto formador		
Terreiro do Paço	Centro de Documentação e Edições				

O Centro de Documentação, integra um Centro de Documentação Europeia, com um fundo documental especializado em matérias da Administração Pública nacional e internacional e incluindo vários milhares de monografias, obras de referência, manuais de apoio às ações de formação e mais de três centenas de publicações periódicas nacionais e estrangeiras.

A INA Editora dispõe de um catálogo de publicações que pode ser consultado na loja *online*. Este espaço proporciona a navegação e pesquisa das edições INA, a consulta de parte do seu conteúdo e também a possibilidade de fazer encomendas.

c2. Sistemas e Tecnologias

Na gestão interna do INA

- Sistema que integra uma aplicação de gestão documental e *workflow* associada a uma plataforma integrada de acesso com autenticação, via *site* do INA, aos serviços e conteúdos do INA (balcão único de serviços), incluindo 2 postos de tratamento de expediente (SIPOC);
- Os processos e atividades de gestão dos recursos financeiros e humanos são suportados pelas aplicações GeRFiP e GeRHup, respetivamente.

Na formação

- Plataforma de *e-learning*, *Moodle* e *software opensource* de audioconferências, *BigBlueButton*;
- Aplicação de gestão da formação: SIGEF.

No recrutamento e sistema de valorização profissional

- Plataforma de Emprego Público: BEP;
- Sistema de suporte à valorização profissional: SIGAME;
- *Software* de testes de avaliação psicológica.

O INA possui ainda

- Um posto de leitura ótica para avaliação de provas de conhecimento;
- Uma unidade de multifunções *Canon* (por piso);
- Uma unidade de audiovisuais (mesa de edição, máquina de filmar e máquina fotográfica).

4. DEFINIÇÃO ESTRATÉGICA

Seguidamente apresenta-se o QUAR 2018 nas suas componentes de Objetivos Estratégicos e Objetivos Operacionais e define-se o alinhamento estratégico em termos de articulação entre os Objetivos Estratégicos e os Objetivos Operacionais, evidenciando os contributos das Unidades Orgânicas para a concretização dos Objetivos Operacionais.

a. Objetivos Estratégicos e Operacionais (QUAR 2018)

Considerando a missão e atribuições do INA foram definidos os seguintes objetivos estratégicos, inscritos no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR 2018), traduzindo a estratégia para 2018:

a1. Objetivos Estratégicos

Tabela 7 - Objetivos Estratégicos QUAR 2018

OE 1.	Contribuir para a conceção e implementação de um sistema de formação profissional que promova a valorização e desenvolvimento dos trabalhadores em funções públicas
OE 2.	Dinamizar e implementar o sistema da valorização profissional
OE 3.	Assegurar a implementação do modelo de gestão por competências na Administração Pública
OE 4.	Promover uma utilização dos fundos europeus no âmbito do Portugal 2020 geradora de valor, nas áreas atribuídas ao INA
OE 5.	Consolidar a ação do INA, ao nível das relações com a envolvente específica e da integração interna, num quadro de qualidade, rigor e boa gestão financeira
OE 6.	Definir e monitorizar as políticas de recrutamento e seleção, potenciando o uso de sistemas de informação

No sentido de operacionalizar a estratégia traçada, definiram-se no QUAR 2018, os objetivos operacionais globais (de eficácia, eficiência e qualidade) e respetivos indicadores, de acordo com o quadro abaixo:

a2. Objetivos Operacionais

EFICÁCIA

Tabela 8 - Objetivos Operacionais QUAR 2018 / Parâmetro Eficácia

INDICADORES	OBJETIVO	META 2018	TOLERÂNCIA	VALOR CRÍTICO	PESO	FONTE DE VERIFICAÇÃO
	O1. Capacitar os trabalhadores e dirigentes da administração pública para os desafios da transformação digital dos respetivos órgãos e serviços				45%	
Ind 1	Data de disponibilização de sistema de autodiagnóstico de competências	334	15	239	34%	Relatório de Atividade
Ind 2	Nº de cursos realizados na área das competências digitais	25	2	34	33%	Relatório de Atividade
Ind 3	Nº de produtos de formação online para grandes audiências	2	1	4	33%	Relatório de Execução Técnica da Candidatura do Projeto SAMA NAU
	O2. Satisfazer as necessidades atuais e prospetivas dos serviços da administração pública em competências críticas				35%	
Ind 4	Data de apresentação de proposta de revisão de Portaria nº 213/2009	120	15	79	50%	Relatório de Atividade
Ind 5	Data de conclusão do modelo de competências (framework)	273	15	194	50%	Relatório de Atividade
	O3. Desenvolver um modelo comum de competências de gestão e liderança para os dirigentes do setor público				20%	
Ind 6	Data de conclusão do referencial de competências	288	15	205	50%	Relatório de Atividade
Ind 7	Data de conclusão dos referenciais de formação	349	15	251	50%	Relatório de Atividade

EFICIÊNCIA

Tabela 9 - Objetivos Operacionais QUAR 2018 / Parâmetro Eficiência

INDICADORES	OBJETIVO	META 2018	TOLERÂNCIA	VALOR CRÍTICO	PESO	FONTE DE VERIFICAÇÃO
	O4. Dinamizar a rede colaborativa interministerial em Saúde e Segurança no Trabalho (SST)				50%	
Ind 8	N.º de cursos realizados na área da SST	10	2	15	34%	Relatório de Atividade
Ind 9	Taxa de organismos participantes por área governativa	75%	10%	100%	33%	Relatório de Atividade
Ind 10	Data de implementação da plataforma colaborativa	334	15	239	33%	Relatório de Atividade
	O5. Promover programas de gestão do absentismo				50%	
Ind 11	N.º de cursos realizados na área da SST	10	2	15	50%	Relatório de Atividade
Ind 12	Taxa de organismos participantes por área governativa	75%	10%	100%	50%	Relatório de Atividade

QUALIDADE

Tabela 10 - Objetivos Operacionais QUAR 2018 / Parâmetro Qualidade

INDICADORES	OBJETIVO	META	TOLERÂNCIA	VALOR CRÍTICO	PESO	FONTE DE VERIFICAÇÃO
	O6. Promover novas práticas de gestão de pessoas				100%	
Ind 13	N.º de participantes no ciclo de iniciativas	400	50	563	50%	Relatório de Atividade
Ind 14	Nível de satisfação dos participantes	4,0	0,1	5,0	50%	Relatório de Atividade

b. Alinhamento Estratégico

b1. Articulação entre objetivos estratégicos e operacionais

No QUAR 2018, existe uma articulação entre os objetivos que a seguir se apresenta:

Tabela 11 - Articulação entre objetivos estratégicos e operacionais do QUAR 2018

OBJECTIVOS OPERACIONAIS	OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS					
	OE 1	OE 2	OE 3	OE 4	OE 5	OE 6
O1. Capacitar os trabalhadores e dirigentes da administração pública para os desafios da transformação digital dos respetivos órgãos e serviços	X		X	X	X	
O2. Satisfazer as necessidades atuais e prospetivas dos serviços da administração pública em competências críticas			X			X
O3. Desenvolver um modelo comum de competências de gestão e liderança para os dirigentes do setor público			X			
O4. Dinamizar a rede colaborativa interministerial em Saúde e Segurança no Trabalho (SST)	X				X	
O5. Promover programas de gestão do absentismo	X					
O6. Promover novas práticas de gestão de pessoas					X	

b2. Contributos das UOs para os objetivos operacionais do QUAR 2018

A concretização dos objetivos resulta das intervenções definidas em cada Unidade Orgânica do seguinte modo:

Tabela 12 - Contributos das UOs para os objetivos operacionais do QUAR 2018

QUAR 2018	Contributos da Direção e U.O / Indicadores QUAR 2018					
	DSFIA	DSRGM	DSCD	DSOI	DSRI	Direção
O1. Capacitar os trabalhadores e dirigentes da administração pública para os desafios da transformação digital dos respetivos órgãos e serviços	X					X
O2. Satisfazer as necessidades atuais e prospetivas dos serviços da administração pública em competências críticas	X	X				X
O3. Desenvolver um modelo comum de competências de gestão e liderança para os dirigentes do setor público	X					X
O4. Dinamizar a rede colaborativa interministerial em Saúde e Segurança no Trabalho (SST)	X			X		

O5. Promover programas de gestão do absentismo	X					
O6. Promover novas práticas de gestão de pessoas			X			

5. ÂMBITO DE AÇÃO E OBJETIVOS DAS UNIDADES ORGÂNICAS

Neste ponto vai ser caracterizada cada Direção de Serviço e o seu âmbito de ação (estrutura e competências organizacionais). Serão também apresentados os objetivos e as respetivas iniciativas de concretização, evidenciando-se o alinhamento dos objetivos com o QUAR 2018.

a. Direção de Serviços de Formação e Inovação na Aprendizagem (DSFIA)

a1. Estrutura e competências organizacionais

A Direção de Serviços de Formação e Inovação na Aprendizagem (DSFIA) integra a Divisão de Gestão da Formação (DGF). Esta Direção atua nos domínios do planeamento e gestão da atividade formativa do INA, quer definindo e executando o seu Programa Anual de Formação, quer respondendo às solicitações das entidades públicas no que respeita à conceção e realização de soluções formativas ajustadas às suas necessidades. Neste contexto, mobiliza as seguintes competências organizacionais:

- **Planeamento e conceção de formação**
 - Avaliação de necessidades de formação;
 - Planeamento de ações de formação;
 - Conceção de soluções formativas ajustadas às necessidades diagnosticadas;
 - Conceção de soluções formativas inovadoras com utilização de suportes tecnológicos.

- **Realização de formação**
 - Gestão logística de ações de formação;
 - Execução de ações de formação.

- **Gestão de formação encomendada**
 - Definição e gestão de projetos de formação.

- **Coordenação do sistema de formação profissional na AP¹**

¹ Esta competência organizacional é exercida por uma equipa da DSFIA que trabalha sob a orientação direta da Direção e em estreita associação com a Divisão de Avaliação do Sistema de Formação Profissional (DASF) da DSOI. Ambas estão localizadas no edifício sede do INA, na Filipe Folque. Em conjunto, dinamizam a coordenação do sistema de formação profissional na AP, com a colaboração dos demais órgãos e serviços, designadamente as entidades setoriais de formação profissional (membros da Comissão de Coordenação da Formação Profissional).

- Definição de referenciais de formação
- Conceção de metodologias de diagnóstico de necessidades.

a2. Objetivos e respetivas ações de concretização

No planeamento desta UO para 2018, identificaram-se os objetivos a seguir discriminados.

Tabela 13 - OBJ. 1. Capacitar os trabalhadores e dirigentes da administração pública para os desafios da transformação digital dos respetivos órgãos e serviços

OBJETIVO		ALINHAMENTO QUAR 2018		
		Objetivo Operacional	Não Aplicável	
		O1		
OBJ. 1. Capacitar os trabalhadores e dirigentes da administração pública para os desafios da transformação digital dos respetivos órgãos e serviços		PARTILHADO COM		
		Unidade Organizacional	Não Aplicável	
		GecAP		
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Desenvolver cursos de formação que respondam a necessidades de capacitação digital dos profissionais da AP	N.º de cursos (edições) realizados na área das competências digitais	25 edições		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos		4 TS + 2 AT		

Tabela 14 - OBJ. 2. Reelaborar os programas de formação dos cursos em função de resultados de aprendizagem

OBJETIVO		ALINHAMENTO QUAR 2018		
		Objetivo Operacional	Não Aplicável	
			X	
OBJ. 2. Reelaborar os programas de formação dos cursos em função de resultados de aprendizagem		PARTILHADO COM		
		Unidade Organizacional	Não Aplicável	
		DSOI, GecAP		
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Continuar a revisão dos programas dos cursos do Catálogo de Formação na área TIC	Percentagem de cursos TIC revistos	80%		
Continuar a revisão dos programas dos cursos do Catálogo nas restantes áreas	Percentagem de cursos nas restantes áreas	80%		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos		6 TS		

Tabela 15 - OBJ. 3. Implementar mecanismos de avaliação da satisfação com a atividade da DSFIA junto dos Organismos e Formadores

OBJETIVO		ALINHAMENTO QUAR 2018		
		Objetivo Operacional	Não Aplicável	
			X	
OBJ. 3. Implementar mecanismos de avaliação da satisfação com a atividade da DSFIA junto dos Organismos e Formadores		PARTILHADO COM		
		Unidade Organizacional	Não Aplicável	
		X		
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Elaborar um questionário de avaliação da satisfação com os esclarecimentos prestados.	Data de apresentação de proposta de questionário	30 de junho de 2018		
Elaborar um questionário de avaliação da satisfação com o apoio prestado à gestão da formação junto dos formadores.	Data de apresentação de proposta de questionário	30 de junho de 2018		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos		1 TS + 1 AT		

Tabela 16 - OBJ. 4. Reformular a formação para dirigentes garantindo a atualização decorrente das alterações

OBJETIVO		ALINHAMENTO QUAR 2018		
		Objetivo Operacional	Não Aplicável	
		O3		
OBJ. 4. Reformular a formação para dirigentes garantindo a atualização decorrente das alterações		PARTILHADO COM		
		Unidade Organizacional	Não Aplicável	
		GecAP		
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Elaborar proposta de referencial de formação para dirigentes superiores	Data de conclusão dos referenciais de formação (apresentação de proposta)	15 Dezembro		
Elaborar proposta de referencial de formação para dirigentes intermédios	Data de conclusão dos referenciais de formação (apresentação de proposta)	15 Dezembro		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos		2 TS + 1 AT		

Tabela 17 – OBJ. 5. Garantir a oferta formativa para responder às necessidades da AP

OBJETIVO		ALINHAMENTO QUAR 2018		
		Objetivo Operacional	Não Aplicável	
		O4+O5		
OBJ. 5. Garantir a oferta formativa para responder às necessidades da AP		PARTILHADO COM		
		Unidade Organizacional	Não Aplicável	
			X	
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Desenvolver cursos na área da SST	N.º de cursos realizados na área da SST	10		
Desenvolver cursos para promover ambientes positivos de trabalho	N.º de cursos realizados para o desenvolvimento de ambientes positivos de trabalho na AP	10		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos		3 TS + 5 AT		

Tabela 18 – OBJ. 6. Reformular a oferta formativa de ingresso na carreira de Técnico Superior

OBJETIVO		ALINHAMENTO QUAR 2018		
		Objetivo Operacional	Não Aplicável	
		O2		
OBJ 6. Reformular a oferta formativa de ingresso na carreira de Técnico Superior		PARTILHADO COM		
		Unidade Organizacional	Não Aplicável	
		DSRGM/GecAP		
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Elaborar proposta de revisão da estrutura curricular do CEAGP	Data de apresentação de proposta de revisão da estrutura curricular do CEAGP	15 de outubro		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos	4 TS + 2 AT			

Tabela 19- OBJ. 7. Promover a melhoria dos processos de formação à distância para grandes audiências na administração pública

OBJETIVO		ALINHAMENTO QUAR 2018		
		Objetivo Operacional	Não Aplicável	
		O1		
OBJ. 7. Promover a melhoria dos processos de formação à distância para grandes audiências na administração pública		PARTILHADO COM		
		Unidade Organizacional	Não Aplicável	
		DSOI		
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Projeto NAU	Novos produtos de formação à distância para grandes audiências disponíveis na plataforma	2		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos	DS DSFIA + DS DSOI + 4 TS (DSFIA) + 1TS (DSOI)			

a3. Alinhamento Operacional: relação dos objetivos com o QUAR 2018

Dos sete objetivos apresentados, de referir a relação com os Objetivos 1, 2, 3, 4 e 5 definidos em QUAR 2018.

Tabela 20 - Alinhamento Operacional da DSFIA: relação dos objetivos com o QUAR 2018

Objetivos DSFIA	Objetivos QUAR 2018
OBJ.1. Capacitar os trabalhadores e dirigentes da administração pública para os desafios da transformação digital dos respetivos órgãos e serviços	O1
OBJ.4. Reformular a formação para dirigentes garantindo a atualização decorrente das alterações	O3
OBJ.5. Garantir a oferta formativa para responder às necessidades da AP	O4+O5
OBJ.6. Reformular a oferta formativa de ingresso na carreira de Técnico Superior	O2
OBJ. 7. Promover a melhoria dos processos de formação à distância para grandes audiências na administração pública	O1

b. Direção de Serviços de Recrutamento e Gestão da Mobilidade (DSRGM)

b1. Estrutura e competências organizacionais

A Direção de Serviços de Recrutamento e Gestão da Mobilidade (DSRGM) integra a Divisão de Recrutamento, Seleção e Mobilidade (DRSM). Esta Direção atua nos domínios da gestão de políticas de recrutamento e seleção e da gestão dos trabalhadores em situação de valorização profissional. Neste contexto, mobiliza as seguintes competências organizacionais:

- **Consultoria no âmbito do recrutamento e seleção na A.P.**
 - Definição e gestão de projetos de prestação de serviços;
 - Execução de consultoria em planeamento, gestão e implementação de ações de recrutamento e seleção.

- **Gestão de programas de recrutamento (CEAGP e PEPAC)**
 - Diagnóstico de necessidades e planeamento de disponibilidades;
 - Gestão de candidaturas e seleção;
 - Gestão de colocações;
 - Monitorização e avaliação de programas;
 - Serviços de *helpdesk*.

- **Recrutamento centralizado**
 - Gestão de Reservas de Recrutamento;
 - Definição do modelo de recrutamento;
 - Definição de requisitos da plataforma digital (BEP).

- **Avaliação e seleção de pessoas**
 - Definição de instrumentos e modelos de avaliação e seleção;
 - Aplicação de provas e testes no âmbito dos métodos de seleção:
 - Avaliação Curricular;
 - Provas de Conhecimento;
 - Entrevista de Avaliação de competências;
 - Avaliação Psicológica;
 - Entrevista Profissional de Seleção.

- Recolha, análise e *reporting* de informação de avaliação.

- **Coordenação da Bolsa de Emprego Público (BEP)**
 - Definição de novas funcionalidades;
 - Gestão de conteúdos;
 - Serviços de *helpdesk*.

- **Gestão do sistema de valorização profissional**
 - Gestão dos processos de consulta à existência de trabalhadores em valorização profissional;
 - Definição de requisitos para plataforma digital;
 - Serviços de *helpdesk*.

- **Gestão dos trabalhadores em situação de valorização profissional**
 - Avaliação do perfil de competências;
 - Orientação profissional dos trabalhadores;
 - Identificação de necessidades de formação;
 - Construção e implementação de percursos formativos;
 - Avaliação de percurso de valorização profissional;
 - Promoção do reinício de funções.

- **Regime de mobilidade na AP**
 - Elaboração de pareceres;
 - Gestão de instrumentos e processos de mobilidade.

b2. Objetivos e respetivas ações de concretização

No planeamento desta UO para 2018, identificaram-se os objetivos presentes nas tabelas *infra*.

Tabela 21 - OBJ. 1. Revisão do CEAGP

OBJETIVO		ALINHAMENTO QUAR 2018		
		Objetivo Operacional	Não Aplicável	
		O2		
OBJ. 1. Revisão do CEAGP		PARTILHADO COM		
		Unidade Organizacional	Não Aplicável	
		DSFIA+DSOI+equipa GecAP		
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Rever o modelo atual do CEAGP quer no processo de recrutamento e seleção dos candidatos quer na estrutura formativa do mesmo	Data de conclusão	15-05-2018		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos		4 TS		

Tabela 22 - OBJ. 2. Recrutamento para a 17ª edição do CEAGP

OBJETIVO		ALINHAMENTO QUAR 2018		
		Objetivo Operacional	Não Aplicável	
			X	
OBJ. 2. Recrutamento para a 17ª edição do CEAGP		PARTILHADO COM		
		Unidade Organizacional	Não Aplicável	
			X	
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Recrutar os formandos do CEAGP	Prazo de execução	1 de outubro de 2018 a 31 de março de 2019		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos		8 TS		

Tabela 23 - OBJ. 3. Aferição interna dos procedimentos de avaliação psicológica adotados pelo INA

OBJETIVO			ALINHAMENTO QUAR 2018	
			Objetivo Operacional	Não Aplicável
OBJ. 3 Aferição interna dos procedimentos de avaliação psicológica adotados pelo INA				X
			PARTILHADO COM	
			Unidade Organizacional	Não Aplicável
				X
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Rever metodologia da avaliação psicológica	Prazo de execução	31 de dezembro		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos		4 TS		

Tabela 24 - OBJ. 4. Revisão das práticas do INA no apoio ao procedimento concursal comum

OBJETIVO			ALINHAMENTO QUAR 2018	
			Objetivo Operacional	Não Aplicável
OBJ. 4. Revisão das práticas do INA no apoio ao procedimento concursal comum				X
			PARTILHADO COM	
			Unidade Organizacional	Não Aplicável
				X
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Rever os procedimentos da tramitação do procedimento concursal comum	Prazo de execução	31 de dezembro		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos		4 TS		

Tabela 25 - OBJ. 5. Revisão do concurso para dirigentes intermédios

OBJETIVO			ALINHAMENTO QUAR 2018	
			Objetivo Operacional	Não Aplicável
OBJ. 5. Revisão do concurso para dirigentes intermédios				X
			PARTILHADO COM	
			Unidade Organizacional	Não Aplicável
				X
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Rever os procedimentos da tramitação do concurso para dirigentes intermédios	Prazo de execução	31 de dezembro		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos		2 TS		

Tabela 26 - OBJ. 6. Avaliação da aplicação do artigo 10º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro

OBJETIVO			ALINHAMENTO QUAR 2018	
			Objetivo Operacional	Não Aplicável
OBJ. 6. Avaliação da aplicação do artigo 10º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro			PARTILHADO COM	
			Unidade Organizacional	Não Aplicável
			X	
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Levantamento dos registos relativos à aplicação do artigo 10º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro na BEP	Prazo de execução	30 de junho		
Proposta de medidas para a dinamização do cumprimento do artigo 10º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, pelos serviços da AP	Prazo de execução	30 de junho		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos		2 TS		

Tabela 27 - OBJ. 7. Desenho de projeto-piloto para dinamização da mobilidade

OBJETIVO			ALINHAMENTO QUAR 2018	
			Objetivo Operacional	Não Aplicável
OBJ. 7. Desenho de projeto-piloto para dinamização da mobilidade			PARTILHADO COM	
			Unidade Organizacional	Não Aplicável
			Todas as UOs	
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Desenho de projeto-piloto para mapeamento das competências dos trabalhadores da Administração Pública para dinamização da mobilidade	Data de conclusão	31 de dezembro		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos		2 TS		

Tabela 28 - OBJ. 8. Monitorização da mobilidade na AP

OBJETIVO		ALINHAMENTO QUAR 2018		
		Objetivo Operacional	Não Aplicável	
			X	
OBJ. 8. Monitorização da mobilidade na AP		PARTILHADO COM		
		Unidade Organizacional	Não Aplicável	
		DSOI		
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Elaborar proposta para a monitorização das mobilidades entre organismos da AP	Data de conclusão	31 de dezembro		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos		2 TS		

Tabela 29 - OBJ. 9. Efetuar a avaliação do regime de Requalificação/Mobilidade Especial

OBJETIVO		ALINHAMENTO QUAR 2018		
		Objetivo Operacional	Não Aplicável	
			X	
OBJ. 9 Efetuar a avaliação do regime de Requalificação/Mobilidade Especial		PARTILHADO COM		
		Unidade Organizacional	Não Aplicável	
			X	
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Elaborar relatório de avaliação do regime de mobilidade especial/requalificação 2013/2017	Data de validação superior	30 de junho		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos		1 TS		

b3. Alinhamento Operacional: relação dos objetivos com o QUAR 2018

Dos nove objetivos apresentados, de referir a relação com o Objetivo 2, definido em QUAR 2018:

Tabela 30 - Alinhamento Operacional da DSRGM: relação dos objetivos com o QUAR 2018

Objetivos DSRGM	Objetivos QUAR 2018
OBJ. 1. Revisão do CEAGP	O2

c. Direção de Serviços de Cooperação, Comunicação e Documentação (DSCD)

c1. Estrutura e competências organizacionais

A Direção de Serviços de Cooperação, Comunicação e Documentação (DSCD) integra as Divisões de Comunicações e Relações Públicas (DCRP) e de Biblioteca, Arquivo e Edições (DBAE). Esta Direção atua nos domínios de promoção e apoio na cooperação, comunicação, relações públicas, biblioteca, arquivo e assegura a gestão, funcionamento e desenvolvimento da INA Editora e respetiva loja *online*. Neste contexto, mobiliza as seguintes competências organizacionais:

- **Consultoria no âmbito internacional**
 - Definição e gestão de projetos de prestação de serviços;
 - Conceção de soluções multidisciplinares ajustadas às necessidades específicas das entidades contratantes.

- **Apoio ao planeamento, conceção e execução de formação internacional**
 - Levantamento de requisitos para a conceção de propostas formativas adaptadas às necessidades identificadas;
 - Planeamento de ações de formação;
 - Acompanhamento da execução da formação.

- **Planeamento e dinamização da comunicação institucional**
 - Definição e planeamento de ações de comunicação;
 - Elaboração de planos de comunicação por projecto;
 - Recolha e análise de indicadores para avaliação das necessidades de comunicação;
 - Redação de notícias para diferentes suportes;
 - Gestão de conteúdos no *site* e nas redes sociais;
 - Desenho de *script* para produção de filmes institucionais;
 - Produção de materiais gráficos.

- **Planeamento de ações de Relações Públicas e organização de eventos**
 - Implementação de Projetos de Responsabilidade Ambiental e Social;
 - Recolha de temas da esfera pública para o debate;
 - Convite a oradores;

- Organização de eventos;
 - Avaliação da satisfação do público;
 - Gestão de contactos para reservas de espaços em parceria.
- **Atendimento e encaminhamento do público**
- Atendimento telefónico;
 - Gestão da caixa de correio institucional;
 - Gestão do *mailing* institucional.
- **Participação em projetos de gestão do conhecimento**
- Estudos de reflexão estratégica no âmbito das Bibliotecas;
 - Projetos de gestão de informação arquivística.
- **Gestão dos recursos informacionais**
- Gestão do processo de aquisição de atualização do acervo documental;
 - Tratamento técnico da documentação em aplicações informáticas;
 - Gestão da circulação interna e externa de monografias;
 - Dinamização do intercâmbio de publicações com entidades nacionais e internacionais;
 - Gestão de conteúdos das bases de dados e repositório institucional;
 - Difusão interna e externa de Investigação & Desenvolvimento;
 - Organização de exposições bibliográficas temáticas;
 - Atendimento especializado e orientação técnica dos utilizadores;
 - Produção de indicadores de utilização e avaliação dos serviços.
- **INA Editora**
- Identificação, seleção e gestão de projetos editoriais;
 - Promoção, divulgação e venda de publicações;
 - Gestão de loja-*online*.
- **Gestão documental**
- Gestão do Serviço de Expediente;
 - Definição e gestão do plano de classificação do arquivo;
 - Gestão do arquivo institucional.

➤ **Gestão dos serviços de reprografia**

- Reprodução, encadernação e plastificação de documentos e outros materiais.

c2. Objetivos e respetivas ações de concretização

No planeamento desta UO para 2018, identificaram-se os objetivos a seguir discriminados.

Tabela 31 - OBJ. 1. Reforçar a comunicação interna no INA

OBJETIVO		ALINHAMENTO QUAR 2018		
		Objetivo Operacional	Não Aplicável	
			X	
OBJ. 1. Reforçar a comunicação interna no INA		PARTILHADO COM		
		Unidade Organizacional	Não Aplicável	
		DSFIA / DSRGM		
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Realização de um encontro de colaboradores	Grau de satisfação	3,5		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos		2 TS		

Tabela 32 - OBJ. 2. Reforçar o posicionamento do INA enquanto entidade facilitadora na disseminação do conhecimento

OBJETIVO		ALINHAMENTO QUAR 2018		
		Objetivo Operacional	Não Aplicável	
		O6		
OBJ. 2. Reforçar o posicionamento do INA enquanto entidade facilitadora na disseminação do conhecimento		PARTILHADO COM		
		Unidade Organizacional	Não Aplicável	
		Todas as UO		
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Organização do Ciclo de Encontros "Construir Hoje a Administração Pública do Futuro"	N.º de Sessões	3		
Promover o conhecimento sobre as atividades do INA através do acesso a informação atualizada	Data de abertura do procedimento para o novo site	01-07-2018		
Organização do X Congresso de Administração Pública	Grau de satisfação	4		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos		2 TS DSCD ; 1 TS DCRP ; 1 TS DSFIA		

Tabela 33 - OBJ. 3. Assegurar a cooperação técnica internacional, designadamente com instituições congéneres nos domínios da valorização dos recursos humanos das administrações públicas

OBJETIVO		ALINHAMENTO QUAR 2018		
		Objetivo Operacional	Não Aplicável	
			X	
OBJ. 3. Assegurar a cooperação técnica internacional, designadamente com instituições congéneres nos domínios da valorização dos recursos humanos das administrações públicas		PARTILHADO COM		
		Unidade Organizacional	Não Aplicável	
		DSFIA		
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Promover o encontro presencial entre os institutos da AP e de formação da CPLP, com vista à revitalização da Rede de Institutos Nacionais de Administração e Equivalentes (RINAPE).	Avaliação e divulgação dos resultados da reunião aos participantes	4 semanas após realização da reunião		
9.ª Edição do Curso Altos Dirigentes da Alta Direção e Administração Pública	Número de Bolsiros	20		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos		2 TS (DSCD); 2 TS (DCRP)		

Tabela 34 - OBJ. 4. Promover os recursos de informação da Biblioteca/CDE

OBJETIVO		ALINHAMENTO QUAR 2018		
		Objetivo Operacional	Não Aplicável	
OBJ. 4. Promover os recursos de informação da Biblioteca/CDE		PARTILHADO COM		
		Unidade Organizacional	Não Aplicável	
			X	
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Organizar exposições bibliográficas	Nº de exposições	3		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos		CD; 2 TS; 1 AT		

Tabela 35 - OBJ. 5. Dinamizar a INA Editora

OBJETIVO		ALINHAMENTO QUAR 2018		
		Objetivo Operacional	Não Aplicável	
OBJ.5. Dinamizar a INA Editora		PARTILHADO COM		
		Unidade Organizacional	Não Aplicável	
		DSOI		
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Publicar textos de divulgação da atividade do INA	Prazo de publicação após receção dos textos (dias)	15		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos		CD; 1 TS; 1 AT		

Tabela 36 - OBJ. 6. Promover uma gestão eficiente da documentação administrativa

OBJETIVO		ALINHAMENTO QUAR 2018		
		Objetivo Operacional	Não Aplicável	
OBJ. 6. Promover uma gestão eficiente da documentação administrativa		PARTILHADO COM		
		Unidade Organizacional	Não Aplicável	
			X	
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Aplicar a Portaria de gestão documental do INA	Prazo de apresentação de propostas	30-11-2018		
Digitalizar e disponibilizar online os instrumentos de gestão do INA, I.P. existentes exclusivamente em formato impresso	Prazo de disponibilização online	15-12-2018		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos		CD; 3 TS; 1 AT		

c3. Alinhamento Operacional: relação dos objetivos com o QUAR 2018

Dos seis objetivos apresentados, de referir a relação com o Objetivo 6 definido em QUAR 2018:

Tabela 37 - Alinhamento Operacional da DSCD: relação dos objetivos com o QUAR 2018

Objetivos DSCD	Objetivos QUAR 2018
OBJ. 2 - Reforçar o posicionamento do INA enquanto entidade facilitadora na disseminação do conhecimento	O6

d. Direção de Serviços de Desenvolvimento Organizacional e Sistemas de Informação (DSOI)

d1. Estrutura e competências organizacionais

A Direção de Serviços de Desenvolvimento Organizacional e Sistemas de Informação (DSOI) integra a Divisão de Sistemas e Tecnologias da Informação (DSTI) e a Divisão de Avaliação do Sistema de Formação Profissional (DASF). Esta Direção atua nos domínios do desenvolvimento organizacional e sistemas de informação quer a nível interno quer na prestação de serviços de consultoria externa.

- **Planeamento e avaliação organizacional**
 - Definição de instrumentos e modelos gestão da performance organizacional;
 - Recolha, análise e *reporting* de informação de gestão.

- **Coordenação do sistema de formação profissional na AP**
 - Recolha e análise de informação das entidades públicas sobre formação;
 - Criação e disseminação de instrumentos técnico-metodológicos para avaliação de impacto da formação.

- **Consultoria organizacional**
 - Contratação e gestão de projetos de consultoria organizacional;
 - Execução de ações de consultoria organizacional.

- **Gestão de processos e procedimentos**
 - Arquitetura, mapeamento, análise e desenho de processos;
 - Elaboração de Manuais de Procedimentos centrados em processos;
 - Implementação de soluções de gestão documental e *workflow*.

- **Gestão de candidaturas a Fundos Comunitários**
 - Preparação e submissão de candidaturas;
 - Gestão de Projetos Financiados.

➤ **Sistemas e Tecnologias da Informação**

- Análise, implementação e administração de soluções tecnológicas de suporte à aprendizagem;
- Análise de necessidades e definição de especificações de sistemas de informação e tecnologias;
- Administração e integração de sistemas de bases de dados e plataformas de *e-learning*;
- Conceção e desenvolvimento de bases de dados relacionais soluções em ambiente *web*;
- Produção e administração de *sites* em ambiente *opensource*.

➤ **Audiovisuais**

- Produção de vídeos e fotografia.

d2. Objetivos e respetivas ações de concretização

No planeamento desta UO para 2018, identificaram-se os objetivos apresentados nas tabelas abaixo.

Tabela 38 - OBJ. 1. Dinamizar a governação do Sistema da Formação Profissional

OBJETIVO		ALINHAMENTO QUAR 2018		
		Objetivo Operacional	Não Aplicável	
			X	
OBJ. 1. Dinamizar a governação do Sistema da Formação Profissional		PARTILHADO COM		
		Unidade Organizacional	Não Aplicável	
		DSFIA		
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Apresentação de plano de trabalhos a realizar em 2018 e 2019 na CCFP	Data de conclusão de documento de balanço da ação dinamizada pela CCFP	31-01-2018		
Dinamização de reuniões CCFP	N.º de reuniões	3		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos		CD DASF + 2TS		

Tabela 39 - OBJ. 2. Consolidar e disseminar métodos e ferramentas de gestão da formação, contemplando todas as áreas governativas, mediante a realização de *workshops*, num contexto de trabalho colaborativo

OBJETIVO	ALINHAMENTO QUAR 2018	
	Objetivo Operacional	Não Aplicável

				X
OBJ. 2. Consolidar e disseminar métodos e ferramentas de gestão da formação, contemplando todas as áreas governativas, mediante a realização de workshops, num contexto de trabalho colaborativo		PARTILHADO COM		
		Unidade Organizacional	Não Aplicável	
		DSFIA		
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Realização de reuniões preparatórias com vista a implementação dos workshops de gestão da formação	N.º de reuniões realizadas	12		
Dinamização de workshops de gestão da formação	N.º de workshops de disseminação de métodos e instrumentos de gestão da formação	12		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos	CD DASF + 4TS			

Tabela 40 - OBJ. 3. Implementar uma plataforma digital da coordenação da formação

OBJETIVO		ALINHAMENTO QUAR 2018		
		Objetivo Operacional	Não Aplicável	
		X		
OBJ. 3. Implementar uma plataforma digital da coordenação da formação		PARTILHADO COM		
		Unidade Organizacional	Não Aplicável	
		DSFIA		
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Consolidação da estrutura informacional abrangendo todo o ciclo de gestão da formação, incluindo os indicadores de gestão	Data de conclusão do documento, com estrutura informacional e indicadores de gestão consolidados	28-05-2018		
Desenvolvimento e experimentação do protótipo	Data de conclusão da experimentação	29-10-2018		
Construção do Portal de Dados Abertos com ligação aos dados.gov	Data de conclusão do Portal de Dados Abertos	30-12-2018		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos	DS DSOI + CD DASF e CD DSTI + 1 TS (DASF) + 2 TS (DSOI) + 2 EI + 1 TI			

Tabela 41 - OBJ. 4. Implementar o sistema de gestão da qualidade (SGQ) no âmbito da candidatura aprovada ao Aviso n.º 03/SAMA2020/2016

OBJETIVO		ALINHAMENTO QUAR 2018		
		Objetivo Operacional	Não Aplicável	
			X	
OBJ. 4. Implementar o sistema de gestão da qualidade (SGQ) no âmbito da candidatura aprovada ao Aviso n.º 03/SAMA2020/2016		PARTILHADO COM		
		Unidade Organizacional	Não Aplicável	
		Todas		
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Análise de contexto e definição da arquitectura de processos	Prazo de execução (dias)	10		
Desenho e modelação dos processos-chave	Prazo de execução (dias)	110		
Diagnóstico dos processos-chave	Prazo de execução (dias)	80		
Implementação e melhoria dos processos-chave críticos	Prazo de execução (dias)	60		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos		DS + 4TS + 2EI		

Tabela 42 - OBJ. 5. Implementar a nova solução de autenticação alinhada com a Estratégia TIC 2020

OBJETIVO		ALINHAMENTO QUAR 2018		
		Objetivo Operacional	Não Aplicável	
			X	
OBJ. 5. Implementar a nova solução de autenticação alinhada com a Estratégia TIC 2020		PARTILHADO COM		
		Unidade Organizacional	Não Aplicável	
		DSCD		
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Implementação da nova solução de autenticação no Portal INA	Data de disponibilização do novo portal	31-10-2018		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos		1 CD (DSTI) + 1 TS (DSOI) + 3 EI (DSOI+DSTI) + 1 TI (DSTI)		

Tabela 43 - OBJ. 6. Plataforma colaborativa

OBJETIVO		ALINHAMENTO QUAR 2018		
		Objetivo Operacional	Não Aplicável	
		O4		
OBJ. 6. Plataforma colaborativa		PARTILHADO COM		
		Unidade Organizacional	Não Aplicável	
		Todos		
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Implementação da plataforma colaborativa	Data de implementação da plataforma	30-11-2018		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos		1 DS (DSOI) + 1 CD (DSTI) + 1 TS (DSOI) + 3 EI (DSOI+DSTI) + 1 TI (DSTI)		

d3. Alinhamento Operacional: relação dos objetivos com o QUAR 2018

Dos seis objetivos apresentados, de referir a relação com o Objetivo 4 definido em QUAR 2018, nomeadamente:

Tabela 44 - Alinhamento Operacional da DSOI: relação dos objetivos com o QUAR 2018

Objetivos DSOI	Objetivos QUAR 2018
OBJ. 6. Plataforma colaborativa	O4

e. Direção de Serviços de Recursos Internos (DSRI)

e1. Estrutura e competências organizacionais

A Direção de Serviços de Recursos Internos (DSRI) engloba nas suas atribuições a gestão dos recursos internos do INA. Esta Direção atua nos domínios da gestão de recursos humanos, financeiros, contratação pública, tesouraria e transportes. Neste contexto, mobiliza as seguintes competências organizacionais:

- **Gestão da Atividade Financeira**
 - Gestão orçamental;
 - Gestão dos processos contabilísticos (contabilidade pública);
 - Prestação de contas;
 - Apoio à tomada de decisão.

- **Gestão de Recursos Humanos**
 - Processos de recrutamento de pessoal;
 - Gestão do processo individual;
 - Gestão administrativa de recursos humanos;
 - Elaboração de pareceres;
 - Recolha e tratamento de dados de gestão;
 - Implementação de serviços de saúde, higiene e segurança no trabalho.

- **Contratação Pública**
 - Gestão dos contratos de prestação de serviços;
 - Implementação dos procedimentos de aquisição de bens e serviços;
 - Gestão do inventário.

- **Conservação e Manutenção do Património**
 - Recolha, análise e atualização de informação de gestão dos bens imóveis;
 - Gestão do cadastro dos edifícios;
 - Manutenção do património.

- **Tesouraria**
 - Gestão dos serviços de tesouraria.

➤ **Serviços Gerais**

- Condução automóvel para transporte de trabalhadores e materiais de apoio;
- Conservação das instalações e veículos;
- Serviços de *coffee-break* de apoio às ações de formação.

e2. Objetivos e respetivas ações de concretização

No planeamento desta UO para 2018, identificaram-se os objetivos a seguir discriminados, bem como as iniciativas e ações que contribuem para a sua realização. Estes objetivos não apresentam uma associação direta aos objetivos do QUAR 2018.

Tabela 45 - OBJ. 1. Melhorar o Processo de Pagamento de Despesas

OBJETIVO		ALINHAMENTO QUAR 2018		
		Objetivo Operacional	Não Aplicável	
			X	
OBJ. 1. Melhorar o Processo de Pagamento de Despesas		PARTILHADO COM		
		Unidade Organizacional	Não Aplicável	
			X	
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Pagamento das despesas de funcionamento	Prazo Pagamento	Assegurar o pagamento até 10 dias úteis após a validação dos documentos de despesa		
Pagamento dos Recibos/Faturas a Formadores/Empresas Formação	Prazo Pagamento	Assegurar o pagamento até 30 dias após a receção dos documentos de despesa (recibos/faturas)		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos		DS + 1TS + 2AT		

Tabela 46 - OBJ. 2. Melhorar o Processo de Arrecadação de Receita

OBJETIVO		ALINHAMENTO QUAR 2018		
		Objetivo Operacional	Não Aplicável	
			X	
OBJ. 2. Melhorar o Processo de Arrecadação de Receita		PARTILHADO COM		
		Unidade Organizacional	Não Aplicável	
			X	
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Emissão de Faturas após conclusão dos Projetos ou Ações de Formação	Prazo de emissão de facturas	5 dias úteis após a solicitação de emissão de fatura ou conclusão da ação de formação (considerando que estão registados no sistema de gestão da formação todos os elementos necessários à emissão da fatura)		
Controlo Periódico das Faturas em Dívida	Prazo de Reporte	Realização de Mapa Mensal até ao dia 15 do mês seguinte.		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos		1 DS + 2AT		

Tabela 47 - OBJ. 3. Revisão dos valores cobrados no âmbito da atividade do INA

OBJETIVO		ALINHAMENTO QUAR 2018		
		Objetivo Operacional	Não Aplicável	
			X	
OBJ. 3. Revisão dos valores cobrados no âmbito da atividade do INA		PARTILHADO COM		
		Unidade Organizacional	Não Aplicável	
		Todas as UOs		
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Apuramento do custo (custos diretos)/benefício de realização de projetos/ações de formação (apuramento de custos efetuado à totalidade dos projetos iniciados e/ou concluídos durante 2017 e por amostragem a 1/3 das ações de formação realizadas)	Data de apresentação	30-09-2018		
Elaboração de Proposta	Data de apresentação	15-10-2018		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos		DS + 1TS + 2 AT		

f. Grupo de Projeto de Gestão por Competências na Administração Pública (GecAP)

f1. Âmbito

Este grupo de projeto atua no domínio da gestão por competências, visando assegurar a implementação deste modelo na Administração Pública.

f2. Objetivos e respetivas ações de concretização

Tabela 48 - OBJ. 1. Desenvolver instrumentos de apoio à gestão por competências na Administração Pública

OBJETIVO		ALINHAMENTO QUAR 2018		
		Objetivo Operacional	Não Aplicável	
OBJ. 1. Desenvolver instrumentos de apoio à gestão por competências na Administração Pública		O2 e O3		
		PARTILHADO COM		
		Unidade Organizacional	Não Aplicável	
			X	
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS	
			30-set	31-dez
Definição dos Perfis de Competências dos Dirigentes AP (2) e do Técnico Superior diplomado pelo CEAGP (1)	N.º de Perfis de Competências definidos	3		
AFETAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos humanos	equipa "GecAP" (1CD+5TS)			

Tabela 49 - OBJ. 2. Mapeamento de competências digitais

OBJETIVO		ALINHAMENTO QUAR 2018				
		Objetivo Operacional	Não Aplicável			
OBJ. 2. Mapeamento de competências digitais		O1				
		PARTILHADO COM				
		Unidade Organizacional	Não Aplicável			
			X			
INICIATIVAS	INDICADORES	METAS	RESULTADOS			
			30-set	31-dez		
Adequação dos referenciais de competências europeus (Digcomp 2.1 e e-CF 3.0) à AP	N.º de Referenciais de Competências Digitais (adaptados AP)	2				
Criação de condições para autodiagnóstico em competências digitais pelos trabalhadores em funções públicas	Prazo de lançamento de solução digital de autodiagnóstico (DigComp 2.1 e e-CF 3.0)	15-12-2018				
AFETAÇÃO DE RECURSOS						
Recursos humanos		equipa "GecAP" (1CD+5TS) + CD DSTI				

f3. Alinhamento Operacional: relação dos objetivos com o QUAR 2018

Os dois objetivos apresentados contribuem diretamente para os Objetivos 1, 2 e 3 definidos em QUAR 2018, nomeadamente:

Tabela 50 - Alinhamento Operacional da DSOI: relação dos objetivos com o QUAR 2018

Objetivos DSOI	Objetivos QUAR 2018
OBJ. 1. Desenvolver instrumentos de apoio à gestão por competências na Administração Pública	O2 + O3
OBJ. 2. Mapeamento de competências digitais	O1

6. ALINHAMENTO ORGANIZACIONAL – Quadro Síntese

Objetivos Estratégicos	Objetivos Operacionais	UO
1. Contribuir para a conceção e implementação de um sistema de formação profissional que promova a valorização e desenvolvimento dos trabalhadores em funções públicas	O1. Capacitar os trabalhadores e dirigentes da administração pública para os desafios da transformação digital dos respetivos órgãos e serviços	DSFIA
	O4. Dinamizar a rede colaborativa interministerial em Saúde e Segurança no Trabalho (SST)	
	O5. Promover programas de gestão do absentismo	
2. Dinamizar e implementar o sistema da valorização profissional	n.a.	n.a.
3. Assegurar a implementação do modelo de gestão por competências na Administração Pública	O1. Capacitar os trabalhadores e dirigentes da administração pública para os desafios da transformação digital dos respetivos órgãos e serviços	Direção (GecAP)
	O2. Satisfazer as necessidades atuais e prospetivas dos serviços da administração pública em competências críticas	
	O3. Desenvolver um modelo comum de competências de gestão e liderança para os dirigentes do setor público	
4. Promover uma utilização dos fundos europeus no âmbito do Portugal 2020 geradora de valor, nas áreas atribuídas ao INA	O1. Capacitar os trabalhadores e dirigentes da administração pública para os desafios da transformação digital dos respetivos órgãos e serviços	DSFIA DSOI
5. Consolidar a ação do INA, ao nível das relações com a envolvente específica e da integração interna, num quadro de qualidade, rigor e boa gestão financeira	O1. Capacitar os trabalhadores e dirigentes da administração pública para os desafios da transformação digital dos respetivos órgãos e serviços	DSFIA
	O4. Dinamizar a rede colaborativa interministerial em Saúde e Segurança no Trabalho (SST)	DSOI
	O6. Promover novas práticas de gestão de pessoas	DSCD
6. Definir e monitorizar as políticas de recrutamento e seleção, potenciando o uso de sistemas de informação	O2. Satisfazer as necessidades atuais e prospetivas dos serviços da administração pública em competências críticas	DSRGM