


RELATÓRIO DE
ATIVIDADES

2019



Visto.
10.02.2021


Augusto Santos Silva
Ministro de Estado
e dos Negócios Estrangeiros

Visto. A apreciação do Senhor
M-isto. 26.1.21


Álvaro Mendonça e Moura
Secretário-Geral

Índice

Nota Introdutória	2
1. Missão	3
2. Identificação dos destinatários	4
3. Atribuições e competências	4
4. Modelo Organizacional	4
5. Metodologia de elaboração do relatório	5
6. Cumprimentos dos objetivos estabelecidos	6
6.1 Análise dos resultados alcançados e dos desvios verificados – QUAR 2019	6
2.1.1 Objetivos operacionais de eficácia (OOA) 2019	7
2.1.2 Objetivo operacional de eficiência (OOÊ) 2019	8
7. Estratégias adotadas para cumprimento dos objetivos	9
2.1.3 Objetivos operacionais de qualidade (OOQ) 2019	9
8. Avaliação dos sistemas de controlo interno	10
9. Análise da afetação dos recursos atribuídos ao FRI	12
10. Conclusão	13

Nota Introdutória

CARATERIZAÇÃO DO AMBIENTE INTERNO E EXTERNO EM QUE SE INSERE A ATIVIDADE DO FUNDO PARA S RELAÇÕES INTERNACIONAIS, I.P

Durante o ano de 2019, a atividade do Fundo para as Relações Internacionais pautou-se por uma procura de ganhos de eficiência na gestão dos recursos disponíveis. Face ao imperativo de contenção no uso das finanças públicas, foi estabelecido como prioridade a procura de uma maior eficiência na gestão dos recursos, assegurando ao mesmo tempo a prossecução das atribuições do Instituto, em estreita cooperação com os vários serviços do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

Foram também identificados no QUAR objetivos estratégicos específicos, bem como um conjunto de indicadores que permitem o acompanhamento e a avaliação de desempenho deste Instituto Público no quadro em que se insere, muito em particular com a Secretaria-Geral e as várias missões diplomáticas.



1. MISSÃO

A atividade do Fundo para as Relações Internacionais desenvolve-se de acordo com o previsto na Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação vigente, no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro e no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 10/2012, de 19 de janeiro, podendo identificar-se como suas atribuições:

- Apoiar as ações de modernização dos serviços do MNE;
- Apoiar obras necessárias à manutenção e modernização do património do MNE;
- Apoiar as medidas de inovação, designadamente as relativas ao reforço da utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação nos serviços da administração direta e indireta do MNE;
- Participar em ações de natureza social promovidas por entidades de natureza associativa, visando o apoio, direto ou indireto, aos agentes das relações internacionais;
- Apoiar atividades de natureza social, cultural, económica e comercial, designadamente, as destinadas às comunidades portuguesas, promovidas por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, no quadro das diversas vertentes da política externa portuguesa;
- Satisfazer os encargos ocasionados por ações extraordinárias de política externa;
- Apoiar ações de formação e conceder subsídios e bolsas a entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, no âmbito da política definida em matéria de relações internacionais.



2. IDENTIFICAÇÃO DOS DESTINATÁRIOS

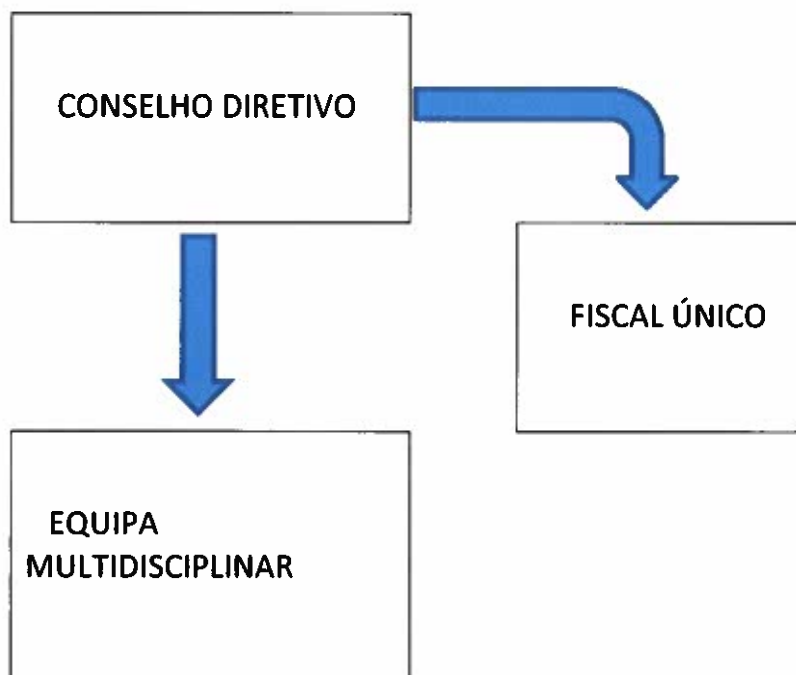
Para prossecução das suas atribuições, o Fundo para as Relações Internacionais tem como principais destinatários os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, bem como os serviços periféricos externos.

3. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Para a concretização dos objetivos a que se propôs constituem-se como recursos fundamentais as receitas relativas aos emolumentos consulares arrecadas pelos postos nos vários países onde se encontram localizados.

4. MODELO ORGANIZACIONAL

O FRI dispõe unicamente dos órgãos “Conselho Diretivo” e “Fiscal Único” como espelhado no organograma seguinte:





O Conselho Diretivo do FRI é composto por três membros, sendo presidido pelo Secretário-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, pelo Diretor-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas e pelo Diretor do Departamento Geral de Administração, todos por inerência dos respetivos cargos, conforme o disposto no art.º 5º do Decreto-Lei n.º 10/2012, de 19 de janeiro.

Os trabalhadores que prestam serviço no FRI pertencem ao mapa de pessoal da Secretária-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, nos termos do art.º 8º do Decreto-Lei n.º 10/2012, de 19 de janeiro.

5. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

A elaboração do relatório de atividades teve por base os objetivos do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) para o ano de 2019, bem como os resultados da monitorização das atividades planeadas.

O FRI manteve as suas atribuições inalteradas em 2019, tendo centrado a sua atividade essencialmente no financiamento de ações extraordinárias de política externa, em projetos de formação no âmbito da política de relações internacionais, em projetos de modernização dos serviços do Ministério dos Negócios Estrangeiros, no apoio às medidas de inovação, designadamente as relativas ao reforço da utilização das tecnologias de informação e comunicação nos serviços da administração direta e indireta do MNE, em ações de natureza social de apoio a agentes das relações internacionais e em atividades de apoio às comunidades portuguesas radicadas no estrangeiro. Este quadro genérico de atribuições traduziu-se em apoios concretos nas áreas da proteção social complementar, das missões de serviço público e das ações de natureza social e



cultural, no âmbito das comunidades portuguesas e da modernização dos serviços do MNE, na manutenção e modernização do património daquele Ministério e na informatização dos Postos Consulares.

6. CUMPRIMENTOS DOS OBJETIVOS ESTABELECIDOS

6.1. Análise dos resultados alcançados e dos desvios verificados – QUAR 2019:

Os objetivos estratégicos definidos no QUAR 2019 previam:

- i) Contribuir para a melhoria e modernização dos serviços do MNE (OE1);
- ii) Assegurar o financiamento da ação diplomática extraordinária, maximizando a racionalização dos recursos financeiros (OE2);
- iii) Apoiar atividades de natureza social, cultural, económica e comercial dirigida às comunidades portuguesas e associações (OE3).

De referir que o QUAR do FRI inicialmente aprovado pela tutela não sofreu, em fase de monitorização, qualquer alteração face aos objetivos propostos inicialmente.

Devido aos efeitos da pandemia COVID 19 que levou ao encerramento temporário de vários postos consulares durante os meses de março e abril, não foi possível aplicar os questionários de satisfação dos utilizadores.

Não foi igualmente possível aplicar os questionários de satisfação dos colaboradores porque do total de seis trabalhadores que constituem o universo do FRI apenas três trabalhadores se mantiveram em funções, razão pela qual se considerou que o resultado apurado com a aplicação dos questionários não iria traduzir de facto o seu grau de satisfação relativamente ao ano de 2019.



Dos nove indicadores estabelecidos no QUAR 2019 e devidamente avaliados, o FRI conseguiu cumprir oito dos objetivos propostos e superado um, conforme se irá verificar pormenorizadamente.

2.1.1 Objetivos operacionais de eficácia (OOA) 2019

O1 : Gerir as receitas dos Postos Consulares

Este objetivo tem por base o prazo de registo da execução orçamental. Neste sentido, estabeleceu-se como meta a atingir o dia 8 do mês seguinte ao qual se reportam os dados contabilísticos a tratar. Ora, tendo sido alcançada aquela data, a taxa de realização fixou-se nos 100%. Apesar de se tratar de um objetivo cujo seu cumprimento dependia do envio de informação por parte dos Serviços do Ministério dos Negócios Estrangeiros, este objetivo foi cumprido.

O2 : Verificar a conformidade dos documentos de despesa enviados pelos postos consulares

No que concerne ao tempo médio de verificação da conformidade dos documentos de despesa, constatou-se que o objetivo foi superado. A taxa de realização do tempo médio de verificação da conformidade dos documentos de despesa (5 dias) fixou-se nos 117%.

A superação do presente objetivo, deveu-se sobretudo ao elevado empenho dos trabalhadores do FRI, devendo salientar-se também a boa colaboração dos postos consulares, quer no que respeita ao envio atempado da documentação necessária, quer no âmbito dos esclarecimentos que foram posteriormente prestados.



O3 : Assegurar a atualização dos bens do MNE

A inventariação dos bens afetos ao FRI foi concluída no dia 8 de março, pelo que o presente objetivo foi cumprido. O bom resultado obtido deveu-se à utilização plena dos recursos da aplicação informática de gestão de aprovisionamento, logística e património, por parte dos trabalhadores da equipa multidisciplinar direcionados para a concretização do objetivo ora em apreço.

2.1.2. Objetivo operacional de eficiência (OOÉ) – 2018

O4: Processar os pagamentos dos processos autorizados

Tendo por base o tempo médio de autorização das despesas após o registo de cabimento orçamental dos processos e o prazo médio de pagamentos (nacionais), com base na meta a atingir (2 dias para conclusão de cada procedimento), constata-se que este objetivo foi cumprido, com uma concretização de 3 dias para o tempo médio de autorização das despesas, e de 3 dias como prazo médio dos pagamentos (nacionais), o que representa uma taxa de realização de 100% em ambos os indicadores. O cumprimento do presente objetivo deveu-se à coordenação e esforço do FRI na colaboração com os serviços do MNE (DGACCP, os vários serviços do DGA e serviços periféricos externos), nomeadamente no que se refere à área dos processos de despesa, cujo especial empenho viabilizou a superação desta ambiciosa meta.

O5: Implementar metodologias/procedimentos internos que assegurem o controlo da despesa

No âmbito da análise da concretização do presente objetivo, constata-se que o pagamento das faturas referentes a deslocações para o estrangeiro foi concretizado no prazo médio de 7 dias, o que representa uma redução face à meta inicialmente prevista. A adoção de novas técnicas de “reporte” e controle interno



das despesas vieram possibilitar que os Órgãos de Direção estejam sempre assessorados da forma mais conveniente, recebendo, em tempo útil, informações precisas e claras que permitem a tomada de decisões adequadas e assertivas no plano económico-financeiro. Assim, a eficácia na implementação das medidas atrás mencionadas traduziu-se numa maior eficiência do circuito do processamento, conferência e pagamento.

O6: Listagem de inventário

A plataforma de gestão de inventário introduzida em 2017 veio contribuir largamente para uma celeridade neste processo de inventariação e um maior rigor no cumprimento das regras estabelecidas pelo Decreto-Lei n.º 195/2015, de 11 de setembro que aprova o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas. Foi possível concluir em dezembro a atualização do Inventário mediante informação dos Postos Consulares, no entanto é uma área de atuação que ainda se pretende melhorar através de criação de procedimentos mais automatizados.

7. ESTRATÉGIAS ADOTADAS PARA CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS

2.1.3. Objetivos operacionais de qualidade (OOQ) 2019

O7: Nível de satisfação dos utilizadores

Não aplicado.

O8: Assegurar um conjunto de políticas de gestão de pessoas, visando a qualificação, capacitação e satisfação dos colaboradores



Analisando, a concretização do presente objetivo constata-se que a taxa de execução do plano de formação estabelecida para 2019 foi cumprida. Salienta-se que constituiu uma preocupação do serviço garantir que a maioria dos colaboradores obtivesse formação adequada às suas necessidades.

O9: Nível de satisfação dos Utilizadores

Não aplicado.

8. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

O Sistema de Controlo Interno existente no FRI é amplamente satisfatório, devendo existir melhorias no alargamento da especificação técnica dos procedimentos internos.

De uma forma geral tem sido feito um esforço na redefinição e reorganização dos processos com vista à sua simplificação e desmaterialização.

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
1 – Ambiente de controlo				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?	X			- Evidência dos procedimentos de controlo realizados, nomeadamente através de relatório e informações; - No âmbito do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas: identificação dos riscos existentes, registo dos mecanismos de prevenção e identificação, se necessário, do meio de correção de eventuais erros.
1.2 É efectuada internamente uma verificação efectiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	X			Efetuada pelo Fiscal Único
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?	X		X	TOC e o Fiscal Único pertencem a Empresas Especializadas



Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
1.4 Estão claramente definidos valores éticos e de integridade que regem o serviço (ex. códigos de ética e de conduta, carta do utente, princípios de bom governo)?	X			Carta Deontológica do Serviço Público e no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	X			É apresentado pelo Instituto Diplomático um Plano de Formação anual, identificando necessidades e procurando as iniciativas relevantes, designadamente as apoiadas pelo POPH.
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direcção e os dirigentes das unidades orgânicas?	X			Através das reuniões entre o Conselho Diretivo e o Chefe de Equipa Multidisciplinar
1.7 O serviço foi objecto de acções de auditoria e controlo externo?		X		
2 – Estrutura organizacional				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	X			Os diplomas reguladores da atividade foram elaborados no âmbito do PRACE e do PREMAC
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?	X			100%
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma acção de formação?	X			45%
3 – Actividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço				
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?		X		Não existem documentos formais, apesar de estarem perfeitamente definidos nas tarefas efetuadas pelos trabalhadores.
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	X			A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada quer na Lei Orgânica do FRI.
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?			X	
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?		X		
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	X			As responsabilidades de conferência e controlo estão definidas e formalizadas, procurando-se garantir a segregação de funções sempre que exigível.
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	X			Os fluxos processuais foram definidos, com identificação do responsável por cada processo.
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	X			O FRI dispõe de um Sistema de Gestão Documental (Smartdocs) e de um programa de Cifra para as comunicações com as representações diplomáticas no estrangeiro.



Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	X			Existe um Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Secretaria-Geral.
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	X			Estão previstos mecanismos de monitorização e avaliação do Plano pela Secretaria-Geral.
4 – Fiabilidade dos sistemas de informação				
4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas de contabilidade, gestão documental e tesouraria?	X			Existe uma aplicação informática no âmbito da contabilidade SNC-AP de acordo com a legislação aplicável aos institutos públicos.
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?			X	
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos outputs dos sistemas?	X			Em alguns casos este mecanismo está previsto.
4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	X			Fundamentalmente ao nível da atividade desenvolvida pelo FRI.
4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou activos do serviço?	X			Existem requisitos de segurança sendo que cada trabalhador apenas tem acesso à informação necessária ao seu posto de trabalho.
4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de <i>backups</i>)?	X			Esta função é da competência da Direção de Serviços de Cifra e Informática e está devidamente assegurada.
4.7 A segurança na troca de informações e software está garantida?	X			Função da competência da Direção de Serviços da Cifra e Informática.

9 . ANÁLISE DA AFETAÇÃO DOS RECURSOS ATRIBUÍDOS AO FRI

Em 31 de dezembro de 2019, os recursos humanos afetos ao FRI, I.P. traduziram-se, em um chefe de equipa multidisciplinar, um técnico superior e cinco assistentes administrativos, ou seja, menos um técnico superior e um assistente técnico relativamente ao planeado no início do ano.



Considera-se ser de todo conveniente a estabilização dos recursos afetos a este Fundo, devendo para o efeito ser criados incentivos à fixação dos trabalhadores.

10. Conclusão

O desempenho do FRI no ano de 2019 revelou-se claramente positivo atendendo aos resultados obtidos.

Foram notórias as melhorias em matéria de procedimentos e celeridade das respostas às várias solicitações internas e externas, devido ao esforço dos recursos humanos existentes, bem como ao desenvolvimento de novas aplicações informáticas quer na área financeira, patrimonial e contabilística que têm vindo a ser implementadas ao longo dos últimos anos.

Acresce referir que o FRI, I.P. foi uma das entidades pioneira na implementação do novo sistema de normalização contabilística para a Administração Pública, SNC-AP, e que o mesmo se encontra em permanente atualização pela entidade responsável o que implica, por parte dos recursos humanos, um esforço acrescido aquando dos respetivos reportes mensais.

Lisboa, 31 de dezembro de 2020

O Presidente do Conselho Diretivo

(Álvaro Mendonça e Moura)

ANEXO: QUAR 2019



Ministério dos Negócios Estrangeiros

FUNDO PARA AS RELAÇÕES INTERNACIONAIS, I.P.

MISSÃO

Apoiar a modernização dos serviços e do património do MNE, as acções de natureza social de apoio a agentes das relações internacionais e actividades destinadas às comunidades portuguesas, acções extraordinárias da política externa e projectos de formação no âmbito da política de relações internacionais

Objectivos Estratégicos

OE 1: Contribuir para a melhoria e modernização dos serviços do MNE

OE 2: Assegurar o financiamento da acção diplomática extraordinária, maximizando a racionalização dos recursos financeiros

OE 3: Apoiar actividades de natureza social, cultural, económica e comercial dirigida às comunidades portuguesas e associações

Objectivos Operacionais

EFICÁCIA

Ponderação: 40%

Indicadores	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
Ind 1. Prazo de registo da execução orçamental	8 do mês seguinte	8 do mês seguinte	8 do mês seguinte	8 do mês seguinte	1 dia	5 dias	100,0%	7 do mês seguinte	100%	3	0,00%

O2. Verificar a conformidade dos documentos de despesa enviados pelos postos consulares (OE 2)

Ponderação: 30%

Indicadores	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
Ind 2. Tempo médio de verificação da conformidade dos documentos de despesa	10	8	8 dias	8 dias	2 dias	4 dias	50,0%	5 dias	117%	5	17,00%
Ind 3. Registo e verificação da receita arrecadada pelos Postos	até ao dia 08 do mês seguinte	até ao dia 08 do mês seguinte	até ao dia 8 do mês seguinte	até ao dia 8 do mês seguinte	1 dia	até ao dia 5 do mês seguinte	50,0%	7 do mês seguinte	100%	3	0,00%

Ponderação: 30%

Indicadores	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
Ind 4. Data da conclusão do processo de inventariação dos bens	15 de Abril	15 de Abril	5 de Abril	5 de Abril	5 dias	8 de março	100,0%	5 de abril	100%	3	0,00%

EFICIÊNCIA

Ponderação: 30%

Indicadores	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
Ind 5. Tempo médio de autorização da despesa após o cabimento do processo	5 dias	5 dias	3 dias	3 dias	2 dias	2 dias	50,0%	3 dias	100%	3	0,00%
Ind 6. Prazo médio de pagamento	5 dias	5 dias	5 dias	5 dias	1 dia	2 dias	50,0%	3 dias	100%	3	0,00%

Ponderação: 40%

Indicadores	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
Ind 7. Redução do tempo médio de pagamento das faturas referentes a deslocações para o estrangeiro	9 dias	9 dias	9 dias	9 dias	2 dias	5 dias	100,0%	7 dias	100%	3	0,00%

Ponderação: 30%

Indicadores	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
Ind 8. Atualização do Inventário mediante informação dos Postos Consulares	n.d.	n.d.	Até 20 de dezembro	Até dia 20 de dezembro	8 dias	28 de dezembro	100,0%	15 de dezembro	100%	3	0,00%

QUALIDADE

Ponderação: 50%

Indicadores	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
Ind 9. Nível de Satisfação dos Utilizadores	3,5	4,58	4,00	4,00	0,5	5	100,0%	Não aplicado			

Ponderação: 50%

Indicadores	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
Ind 10. Taxa de execução do plano de formação aprovado	n.d.	85%	85%	85%	5%	100%	50,0%	100%	111%	3	11,00%
Ind 11. Nível de Satisfação dos Colaboradores	n.d.	3,93	4,0	4,0	1,0%	5	50,0%	Não aplicado			

Ministério dos Negócios Estrangeiros

FUNDO PARA AS RELAÇÕES INTERNACIONAIS, I.P.

Recursos Humanos - 2019	Pontuação	2019 Planeado		2019 Executado		Desvio
		Efetivos	Pontuação	Efetivos	Pontuação	
Dirigentes - Direcção superior	20					0
Dirigentes - Direcção intermédia e Chefes de equipa	16	1	16	1	16	0
Diplomata	12					0
Técnico Superior	12	2	24	1	12	-1
Assistente Técnico	8	6	48	5	40	-1
Assistente Operacional	5	0	0	0	0	0
Total		9	88	7	56	-2

Nº de Efectivos no Serviço	31-12-2015	31-12-2016	31-12-2017	31-12-2018	31-12-2019
Nº de efectivos a exercer funções no Serviço	9	6	9	8	7

Recursos Financeiros Previsionais (euros) - 2019	Orçamento	Realizado	Desvio
Orçamento Funcionamento	65.265.628,00 €	62.357.442,82 €	2.908.185,18 €
Aquisição de bens e serviços	3.259.200,00 €	2.399.535,74 €	859.664,26 €
Despesas com o Pessoal	1.215.000,00 €	900.088,82 €	314.911,18 €
Transferências	57.995.628,00 €	57.995.628,00 €	- €
Outras despesas correntes	2.795.800,00 €	1.062.190,26 €	1.733.609,74 €
Despesas capital			
Outros			
Total	65.265.628,00 €	62.357.442,82 €	2.908.185,18 €

Indicadores	Fonte de Verificação
Ind 1. Prazo de registo da execução orçamental	Relatório de Atividades
Ind 2. Tempo médio de verificação da conformidade dos documentos de despesa	Relatório de Atividades
Ind 3. Registo e verificação da receita arrecadada pelos Postos	Relatório de Atividades
Ind 4. Data da conclusão do processo de inventariação dos bens	Relatório de Atividades
Ind 5. Tempo médio de autorização da despesa após o cabimento do processo	Relatório de Atividades
Ind 6. Prazo médio de pagamento	Relatório de Atividades
Ind 7. Redução do tempo médio de pagamento das faturas referentes a deslocações para o estrangeiro	Relatório de Atividades
Ind 9. Nível de Satisfação dos Utilizadores	Relatório com o tratamento de dados do inquérito de satisfação dos utilizadores
Ind 10. Taxa de execução do plano de formação aprovado	Relatório de acompanhamento da execução do plano de formação aprovado
Ind 11. Nível de Satisfação dos Colaboradores	Relatório com o tratamento de dados do inquérito de satisfação dos colaboradores