

PLANO DE ATIVIDADES

Aprova

12.03.2020

AS

Augusto Santos Silva
Ministro de Estado
e dos Negócios Estrangeiros

2020

INSPEÇÃO-GERAL DIPLOMÁTICA E
CONSULAR
MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS
ESTRANGEIROS



ÍNDICE

- I. Nota introdutória - Missão da IGDC
- II. Estratégia e Objetivos para 2020
- III. Atividades
 - 3. Ações inspetivas
 - 3.1. Inspeções ordinárias
 - 3.2. Auditorias
 - 3.3. Ações de Acompanhamento
 - 3.4. Ação Disciplinar
 - 4. Seguimento de assuntos transitados do ano precedente
 - 5. Prioridade à função preventiva
 - 6. Cooperação com outros Serviços e Gabinetes do MNE
 - 7. Participação em Grupos de Trabalho
 - 8. Formação Profissional
 - 9. Relações com entidades e instituições externas
- IV. Recursos Humanos e Financeiros
- V. Nota final

LISTA DE SIGLAS, ACRÓNIMOS E ABREVIATURAS UTILIZADAS

2

IGDC	Inspeção-Geral Diplomática e Consular
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
MNE	Ministério dos Negócios Estrangeiros
SPE	Serviços Periféricos Externos
SIADAP	Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública
UO	Unidade Orgânica
SGPVE	Sistema de Gestão do Parque de Veículos do Estado
GSG	Gabinete do Secretário-Geral
GT	Grupo de Trabalho
DGA	Departamento Geral de Administração
RICoP	Regulamento Interno das compras Públicas
DGACCP	Direção Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas
DSCI	Direção de Serviços de Cifra e Informática
DAJ	Departamento de Assuntos Jurídicos
SAP	Direção de Serviços de Administração Patrimonial
INA	Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas
IGF	Inspeção Geral de Finanças
DGAE	Direção Geral dos Assuntos Europeus



PLANO DE ATIVIDADES PARA 2020

I. Nota introdutória – Missão da IGDC

No quadro das Leis Orgânicas do Ministério dos Negócios Estrangeiros e da IGDC, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de Dezembro, e pelo Decreto Regulamentar n.º 8/2012 de 19 de Janeiro (alterado pelo Decreto Regulamentar 1/2013, de 14 de Março), *“a IGDC tem por missão verificar o cumprimento das normas reguladoras do funcionamento dos serviços internos e dos serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, bem como assegurar a ação disciplinar e a auditoria de gestão diplomática e consular”*.

Concretiza esta missão através da verificação do cumprimento das leis, regulamentos e instruções administrativas por parte dos Serviços Internos e Externos do MNE, através de ações inspetivas, designadamente, entre outras, através de exercícios de monitorização, ações de acompanhamento, realização de Inspeções e Auditorias e pela instrução de processos de Averiguações, de Inquérito ou disciplinares.

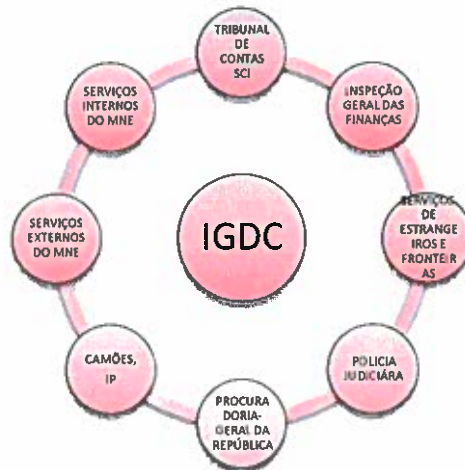
Incumbe ainda à IGDC coadjuvar outros serviços do Ministério em projetos ou atividades de gestão, quer através da elaboração de contributos escritos que lhe sejam solicitados ou de sua própria iniciativa, quer diretamente participando em Grupos de Trabalho internos, visando concretizar em ambos os casos a função de prevenção e veiculação de boas práticas que legalmente lhe está atribuída. Trata-se de uma orientação prioritária da atuação da IGDC, que norteará igualmente a atividade a desenvolver em 2020.

Por último, a IGDC é chamada a representar o MNE em instâncias de trabalho externas à Secretaria de Estado, designadamente o *Conselho Coordenador do Sistema de Controlo Financeiro do Estado*, presidido pela *Inspeção – Geral de Finanças* e agregando os representantes dos diferentes aparelhos inspetivos da Administração Central do Estado e das Administrações regionais.



Interlocutores da IGDC

A Inspeção - Geral interage, por força das suas atribuições e competências, com um conjunto de entidades e instituições, internas e externas ao Ministério, que constituem os seus principais interlocutores, em relações de colaboração institucional nos termos previstos na lei e de fiscalização direta ou indireta a que os mesmos se encontram sujeitos.



II. Estratégia e Objetivos para 2020

Para a formulação da sua estratégia e prossecução da sua missão, a IGDC orienta-se pelos princípios e normas que decorrem do respetivo enquadramento legal e que condicionam a sua atividade, em particular a *Constituição da República Portuguesa*, as *Leis Orgânicas do Ministério dos Negócios Estrangeiros e da IGDC*, a *Lei do Enquadramento Orçamental e do Orçamento de Estado*, o *Programa do Governo* e o *Sistema Integrado de Avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP)* que inclui, entre outros o subsistema de Avaliação do desempenho dos Serviços da Administração Pública – SIADAP 1. A avaliação de Desempenho do Serviço por sua vez assenta num *Quadro de Avaliação e Responsabilização - QUAR* - sujeito a monitorização regular.

Em conformidade, o QUAR da IGDC para o ano de 2020 estabelece **oito (8) objetivos operacionais** necessários à prossecução dos **três (3) objetivos estratégicos** para o período em apreço.

Objetivos Estratégicos

OE1 - Verificar e avaliar a conformidade legal / regulamentar do funcionamento e da atividade dos Serviços Internos e Externos do MNE;

OE2 – Proporcionar uma resposta célere, reduzindo prazos, às solicitações dirigidas à IGDC, promovendo igualmente uma cultura de prevenção;

OE3 – Desenvolver competências e promover uma cultura de controlo na gestão de recursos.



Matriz de relacionamento de objetivos estratégicos e operacionais

		Objetivos Estratégicos		
		1. Verificar e avaliar a conformidade legal / regulamentar do funcionamento e da atividade dos Serviços Internos e Externos do MNE.	2. Proporcionar uma resposta célere, reduzindo prazos, às solicitações dirigidas à IGDC, promovendo igualmente uma cultura de prevenção.	3. Desenvolver competências e promover uma cultura de controlo na gestão de recursos.
Objetivos Operacionais	1. Realizar ações inspetivas ordinárias nos SPE's com incidência em perfis diferentes de representações externas			
	2. Realizar iniciativas de caráter pedagógico e de coordenação, dirigidas aos serviços internos e externos, com o objetivo de otimizar o seu funcionamento.			
	3.. Garantir a celeridade das ações inspetivas, sem prejuízo da qualidade, e melhorar a eficácia e lisibilidade da comunicação de resultados e implementação das recomendações propostas e homologadas.			
	4. Garantir que o rácio ação inspetiva / despesa permanece a um nível não superior ao de 2019.			
	5. Procedimentos internos e documentos de trabalho reformulados, visando melhoria da produtividade, acesso à informação e versatilidade dos utilizadores.			
	6. Avaliação da satisfação dos utilizadores.			
	7. Assegurar a tramitação do processo SIADAP3 dentro dos prazos legais.			
	8. Proporcionar aos trabalhadores da Inspeção-Geral o acesso a ações de formação profissional disponíveis na oferta formativa e aumentar a sua qualificação, capacitação e motivação. dos colaboradores			

5

Principais atuações

- Realizar um número de ações inspetivas compatível com os recursos financeiros e humanos alocados em 2020 à IGDC;
- Manter os prazos médios de elaboração dos *Relatórios de Inspeção / Auditoria, Inquéritos e Disciplinares*;
- Assegurar uma resposta célere e útil às solicitações de informação, aconselhamento e consulta dirigidas à IGDC;



- Promover a função preventiva no âmbito da administração diplomática e consular, designadamente através do reforço dos procedimentos de controlo interno ao nível do MNE e da difusão de uma cultura de eficiência e rigor na gestão dos recursos públicos;
- Reforçar a intervenção da IGDC na coadjuvação dos serviços internos em assuntos de administração, através de estudos e análises e da participação em comités e grupos de trabalho nas diferentes áreas da administração do Ministério;
- Colaborar com os serviços internos no processo de disponibilização de uma aplicação de gestão de recursos de segurança nos SPE através da realização de reuniões de trabalho com os diversos serviços e entidades envolvidas na preparação do procedimento;
- Propor a realização das ações de formação profissional disponíveis na oferta formativa interna;
- Assegurar a implementação de processos de boa gestão dos trabalhadores, nomeadamente no que diz respeito à segurança e saúde no trabalho e que promovam e favoreçam a conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar;
- Assegurar a integração dos novos membros de que a IGDC necessita a nível operacional e com versatilidade de atuações;
- Reforçar o relacionamento institucional com as diferentes unidades orgânicas e serviços do Ministério e bem assim com outros órgãos e entidades da Administração Pública.

///. Atividades

3. Ações Inspetivas

3.1. Inspeções, Auditorias e Ações de Acompanhamento

Segundo a respetiva *Lei Orgânica*, cabe à IGDC, entre outras funções, assegurar a realização de inspeções e bem assim de auditorias, no plano dos serviços internos e externos do MNE, procedendo neste último caso a auditorias financeiras que acompanham as ações inspetivas.

Nestes termos, propõe-se executar o seguinte plano:

3.1.1. Inspeções ordinárias

Inspeções Ordinárias a Embaixadas / Missões / Postos Consulares - entre quatro (4) e seis (6) - cuja programação concreta, refletindo as escolhas do Senhor Inspetor-Geral das representações externas a inspecionar no ano em apreço, consta de documento específico, proposto à superior aprovação de S. Ex.^a o Ministro.

Dada sua natureza e o seu carácter por definição imprevisível, não é possível fazer constar deste Plano as Inspeções Extraordinárias.



3.2. Auditorias

Serão efetuadas Auditorias Financeiras no âmbito da realização das inspeções acima referidas.

3.3. Ações de Acompanhamento

Previstas na legislação orgânica da IGDC, as *Ações de Acompanhamento* constituem um instrumento de monitorização de práticas e procedimentos na respetiva planificação e concretização. Visam avaliar a conformidade da matéria investigada com as normas aplicáveis e bem assim da eficiência e qualidade dos procedimentos de trabalho, propondo ao serviço responsável atuações corretivas e de melhoria.

Em 2020, a IGDC propõe-se ainda promover as ações que lhe sejam solicitadas pelas Unidades Orgânicas, em correspondência com critérios de oportunidade e necessidade específicos à matéria em causa, com a devida fundamentação pela entidade requerente, bem como aquelas que decorrem da atividade inspetiva do ano anterior.

3.4. Ação disciplinar

Prevê-se em 2020 a continuidade e conclusão dos procedimentos instaurados em anos precedentes.

4. Seguimento de assuntos transitados do ano precedente

7

A IGDC prosseguirá em 2020 as necessárias atuações de seguimento dos assuntos nos quais interveio em anos anteriores, nomeadamente:

1. **Segurança nos SPE's** – Em 2020, a IGDC continuará a acompanhar e promover o desenvolvimento de uma *Aplicação de gestão de recursos relativos às condições de segurança nos Serviços Periféricos Externos*, a qual permitirá gerir toda a informação de instalações, materiais, diagnósticos, procedimentos, contratos, relatórios e inspeções no âmbito da segurança que existem em todas as embaixadas, missões permanentes e postos consulares. Sendo colaborativa, os intervenientes poderão alimentar esta plataforma com informações e necessidades concretas que serão analisadas e verificadas de forma regular. Terá também o objetivo de aferir a adequabilidade dos meios de segurança existentes para cada caso específico e obter informações adequadas para as tomadas de decisão e consequente criação de medidas concretas de melhoria.

5. Prioridade à função preventiva

A IGDC prosseguirá o reforço da sua função preventiva mediante, designadamente, a prestação de aconselhamento e recomendações em resposta a solicitações das Missões Diplomáticas e Postos Consulares, assim como a produção de suportes escritos temáticos, orientados numa perspetiva prática de habilitação dos utilizadores com conteúdos direcionados para a atuação concreta.



6. Cooperação com outras Unidades Orgânicas e Gabinetes do MNE

A IGDC continuará a cooperar estreitamente com outras Unidades Orgânicas e serviços do MNE, em especial o GSG, a DGACCP, o DGA e a DSTIC, mantendo com o DAJ uma articulação estreita nas questões que o recomendem, designadamente na área jurídico-disciplinar.

O relacionamento próximo com os Gabinetes de membros do Governo no âmbito do MNE decorre da cadeia orgânica em que a IGDC se insere, ao responder diretamente ao Ministro dos Negócios Estrangeiros nos termos da respetiva Lei Orgânica.

7. Participação em Grupos de Trabalho

A IGDC, no âmbito das suas funções de coadjuvação à administração diplomática e consular, continuará em 2020 participar sempre que convocado em Grupos de Trabalho.

A IGDC tem sido chamada a participar em anos anteriores nos seguintes Grupos de Trabalho:

- a) *Grupo de Trabalho sobre condições de Segurança dos Postos;*
- b) *Grupo de Trabalho do Património;*
- c) *Grupo de Trabalho para a Aplicação de Cadastro e Inventário dos Bens dos SPE's;*
- d) *Grupo de Trabalho para o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas;*

8

A IGDC participa ainda no *Conselho Coordenador do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado*. Trata-se de uma estrutura interministerial, presidida pelo Inspetor-Geral das Finanças, na qual tem assento representantes dos aparelhos inspetivos setoriais. Neste domínio, para além da colaboração com a IGF em eventuais auditorias ao Sistema de Controlo Interno que vierem a ser determinadas, cabe à IGDC funcionar como um dos elos da cadeia de informação e planeamento no âmbito do controlo setorial com incidência financeira.

8. Formação Profissional

Enquanto entidade formadora, a IGDC renovará em 2020 a sua participação nas ações de formação especificamente vocacionadas para o Programa de Estagiários PEPAC, para os Adidos de Embaixada que vierem a iniciar funções na Secretaria de Estado, assim como no âmbito da formação preparatória da partida para Posto de funcionários diplomáticos. A IGDC recomendará igualmente estender a formação nas áreas administrativas aos diplomatas que assumem, enquanto Embaixadores, a chefia de Missões pela primeira vez.

O diagnóstico das necessidades de formação da IGDC para 2020 deverá aguardar a divulgação da oferta formativa do IDI.



Todavia assinalam-se, desde já, as seguintes áreas temáticas:

- Inspeção e Auditoria Interna;
- Recursos humanos;
- Comunidades Portuguesas
- Assuntos administrativos, patrimoniais e financeiros;
- Segurança e saúde no trabalho.

9. Relações com entidades e instituições externas

A IGDC prosseguirá o relacionamento institucional, a que está vinculada nos termos da lei, com outras instituições portuguesas, nomeadamente a *Inspeção-Geral de Finanças*, o *Tribunal de Contas*, o *Serviço de Estrangeiros e Fronteiras*, a *Procuradoria-Geral da República*, a *Polícia Judiciária* e o *Instituto dos Registos e Notariado*, relacionamento decorrente das suas missões e atribuições, no respeito pelos princípios da legalidade, prossecução do interesse público e do dever de colaboração.

IV. Recursos Humanos e Financeiros

9

Para 2020, a IGDC manterá os recursos humanos que estão diretamente afetos à sua atividade e que compreendem o *Inspetor-Geral Diplomático e Consular*, o *Chefe de Equipa Multidisciplinar* e 14 funcionários de diferentes categorias e carreiras do MNE.

Mapa resumo (31.12.2019) de Postos de Trabalho na IGDC:

Cargo/Carreira/Categoria	Área Jurídica	Área de Administração	Arquivo e Documentação	Área Apoio Adm.	Total
Direção Superior					1
Direção Intermédia					1
Diplomatas	2				2
Técnicos Superiores	5	3	1		9
Assistentes Técnicos				1	1
Assistente Operacional				1	1
	7	3	1	2	15



Seguidamente estabelece-se o quadro síntese dos recursos financeiros afetos à IGDC (elementos da Proposta OE 2020 utilizável) em 2020:

Descrição	Proposta para 2020 - disponível	Estrutura da despesa
Despesas com Pessoal	625.787,00 €	82%
Aquisição de bens e serviços	44.819,00 €	6%
Missões de serviço público:		
- Ajudas de custo	18.500,00 €	2%
- Deslocações e estadas	74.265,00 €	10%
TOTAL	763.371,00 €	100%

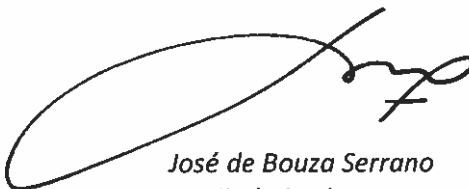
V. Nota Final

Importa salientar que a elaboração do Plano de Atividades 2020 foi efetuada com o concurso dos membros da Equipa Multidisciplinar que, através dos diversos contributos, concorreram em muito para o enriquecimento do presente documento.

Lisboa, 06 de fevereiro de 2020

10

O Inspetor – Geral Diplomático e Consular



José de Bouza Serrano
Embaixador

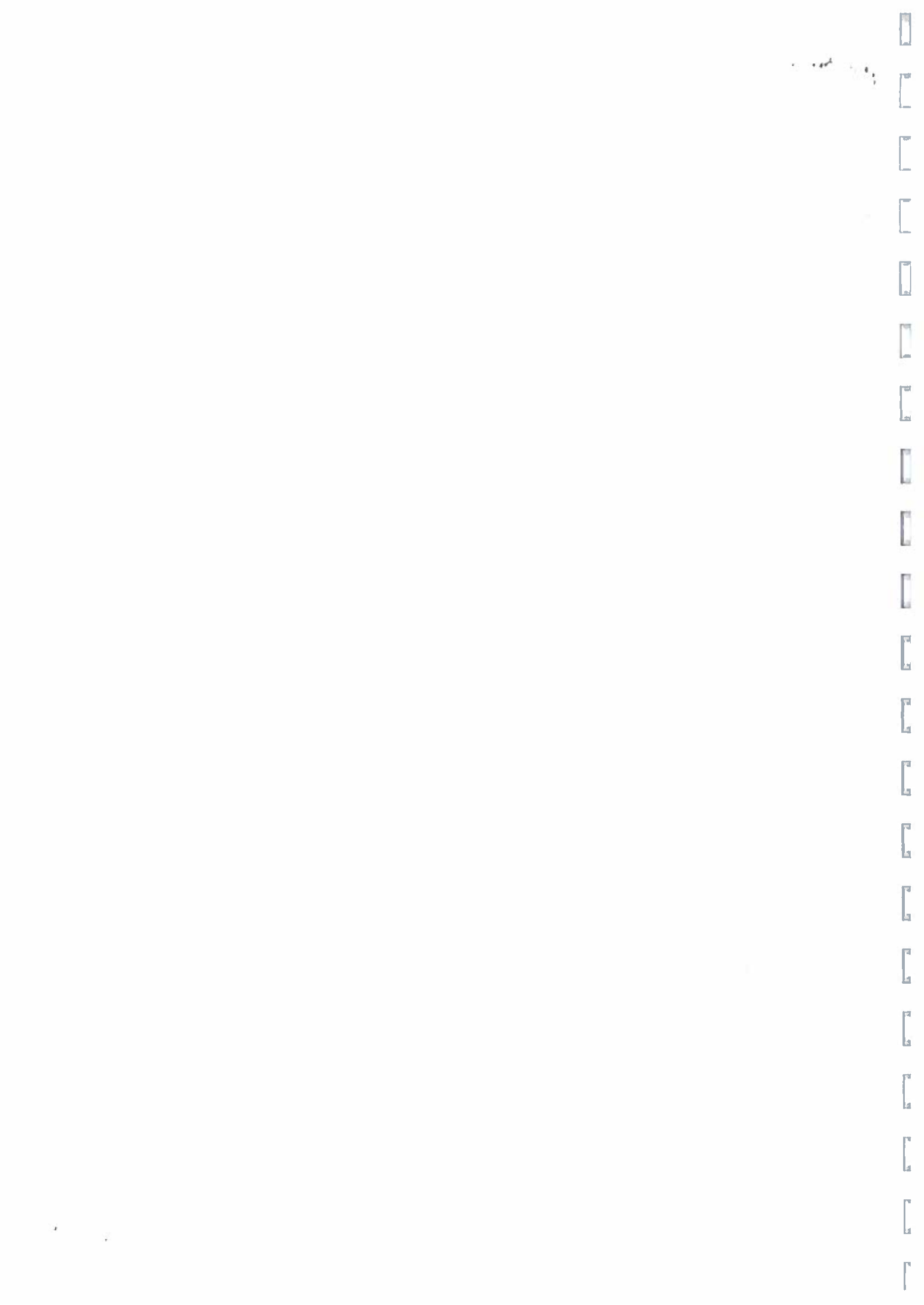
Em anexo:

- i) Anexo 1 - Discriminação de custos estimados com as Missões aos Serviços Externos
- ii) Anexo 2 – QUAR 2020



ANEXO 1 - DISCRIMINAÇÃO DE CUSTOS ESTIMADOS COM AS MISSÕES S.E.

PREVISÃO DE CUSTOS COM AS MISSÕES DA IGDC EM 2020	
CUSTO MÉDIO POR INSPEÇÃO	7.000,00 €
NÚMERO MÉDIO DE INSPEÇÕES ORDINÁRIAS PREVISTAS	5
NÚMERO ESTIMADO DE INSPEÇÕES EXTRAORDINÁRIAS	0
TOTAL - (5 X 7.000,00)	35.000,00 €



QUAR: 2020

Ministério dos Negócios Estrangeiros

INSPEÇÃO GERAL DIPLOMÁTICA E CONSULAR

MISSÃO

Verificar o cumprimento das normas reguladoras do funcionamento dos serviços internos e dos serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE), bem como assegurar a acção disciplinar e a auditoria de gestão, diplomática e consular

Objetivos Estratégicos

OE 1: Verificar e avaliar a conformidade legal/regulamentar do funcionamento e da atividade dos Serviços Internos e Externos do MNE

OE 2: Proporcionar uma resposta célere, reduzindo prazos, às solicitações dirigidas à IGDC, promovendo igualmente uma cultura de prevenção

OE 3: Desenvolver competências e promover uma cultura de controlo na gestão de recursos

Objectivos Operacionais

EFICÁCIA

50,0%

O1. Realizar acções inspetivas ordinárias nos SPE's, com incidência em perfis diferentes de representações externas.

Ponderação:

20,0%

Indicadores	2017	2018	2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
Ind 1: Número de auditorias e inspeções realizadas	6	n.d.	5	5	2		50,0%				
Ind 2: Número de relatórios de acompanhamentos realizados.	n.d.	n.d.	4	4	1		50,0%				

Ponderação:

60,0%

O2. Realizar iniciativas de carácter pedagógico e de coordenação dirigidas aos serviços internos e externos com o objetivo de otimizar o seu funcionamento.

Indicadores	2017	2018	2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
Ind 3: Acompanhar os serviços internos no processo de disponibilização de uma aplicação de gestão de recursos de segurança nos SPE através da realização de reuniões de trabalho com os diversos serviços e entidades envolvidas na preparação do procedimento.	n.d.	n.d.	n.d.	6	2		100,0%				

Ponderação:

20,0%

O3. Garantir a celeridade das acções inspetivas sem prejuízo da qualidade, e melhorar a eficácia e fiabilidade da comunicação de resultados e implementação das recomendações propostas e homologadas

Indicadores	2017	2018	2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
Ind 4: Prazo médio de elaboração do Relatório Final das Inspeções e auditorias.	30	60	60	60	5		100,0%				

EFICIÊNCIA

8,0%

O4. Garantir que o rácio acção inspetiva/despesa se mantém ao nível não superior ao de 2019.

Ponderação:

10,0%

Indicadores	2017	2018	2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
Ind 5: Medidas de planificação orçamental adoptadas em relação aos objetivos propostos.	n.d.	n.d.	3	3	1		100%				

Ponderação:

15,0%

O5. Procedimentos internos e documentos de trabalho reformulados visando melhoria da produtividade, e a integração de novos elementos.

Indicadores	2017	2018	2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
Ind 6: Número de reuniões de coordenação, acompanhamento e preparação da atividade inspetiva	n.d.	n.d.	n.d.	14	3		50,0%				
Ind 7: Documentos de trabalho reformulados visando objetivos de atualização, clareza e precisão de conteúdos.	4	n.d.	3	3	1		50,0%				

Ponderação:

15,0%

O6. Avaliação da satisfação dos utilizadores.

Indicadores	2017	2018	2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
Ind 8: Nível de satisfação dos utilizadores.	3,75	3,5	3,5	3,5	5		100,0%				

Ponderação:

60,0%

O7. Assegurar a tramitação do processo SIADAP3 dentro dos prazos legais.

Indicadores	2017	2018	2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
Ind 9: Taxa de realização das atividades previstas.	n.d.	n.d.	90%	90%	5%		100%				

QUALIDADE

48,0%

O8. Proporcionar aos trabalhadores da Inspeção-Geral o acesso a ações de formação profissional disponíveis na oferta formativa e aumentar a qualificação, capacitação e motivação dos colaboradores

Ponderação:

100,0%

Indicadores	2017	2018	2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
Ind 10: Nível de consecução das formações previstas e autorizadas no Plano de Formação 2019.	100%	100%	100%	80%	5%		20%				
Ind 11: Nível de Satisfação dos Colaboradores.	4,2	3,5	3,5	3,5	0,5		20%				
Ind 12: Número de medidas de sensibilização para uma cultura organizacional conciliadora de vida profissional e pessoal, nomeadamente regimes de prestação de trabalho e modalidades de horário, bem como de promoção da saúde e bem-estar no local de trabalho.	n.d.	n.d.	n.d.	4	2		60%				

Os objectivos mais relevantes são: O1, O2 e O8

Recursos Humanos - 2020	Pontuação	Pontos Planeados		Pontos Executados		Desvio
		Efetivos	Pontuação	Efetivos	Pontuação	
Dirigentes - Direcção superior	20	1	20	1	20	0
Dirigentes - Direcção intermédia e Chefes de equipa	16	1	20	1	16	0
Diplomata	12	3	36	2	24	-4
Técnicos Superior	12	10	120	9	108	-1
Assistente Técnico	8	1	8	1	8	0
Assistente Operacional	5	1	5	1	5	0
Total		17	209	15	181	

Nº de Efetivos no Serviço	31/12/2016	31/12/2017	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020
Nº de efectivos a exercer funções no Serviço	15	15	15	15	15

Recursos Financeiros (euros) - 2020	Orçamento	Realizado	Desvio
Orçamento Funcionamento	763 371,00		
Aquisição de bens e serviços	119 084,00		
Despesas com o Pessoal	644 287,00		
Outras despesas correntes			
PIDDAC			
Outros			
Total			0,00

Indicadores	Fonte de Verificação
Ind 1: Número de auditorias e inspeções realizadas.	Plano de Atividades e Relatório de Atividades
Ind 2: Número de relatórios de acompanhamentos realizados.	Plano de Atividades e Relatório de Atividades
Ind 3: Acompanhar os serviços internos no processo de disponibilização de uma aplicação de gestão de recursos de segurança nos SPE através da realização de reuniões de trabalho com os diversos serviços e entidades envolvidas na preparação do procedimento.	Documentos internos
Ind 4: Prazo médio de elaboração do Relatório Final das Inspeções e auditorias.	Relatório Final
Ind 5: Medidas de planificação orçamental adoptadas em relação aos objetivos propostos	Missões Serviços externos e Execução Orçamental
Ind 6: Número de reuniões de coordenação, acompanhamento e preparação da atividade inspetiva	Documentos internos
Ind 7: Documentos de trabalho reformulados visando objetivos de atualização, clareza e precisão de conteúdos.	Documentos internos
Ind 8: Nível de satisfação dos utilizadores	Relatório do Inquérito de satisfação dos utilizadores
Ind 9: Taxa de realização das atividades previstas.	Relatório de atividades
Ind 10: Nível de consecução das formações previstas e autorizadas no Plano de Formação 2019.	Plano de Formação e documentos internos
Ind 11: Nível de Satisfação dos Colaboradores.	Relatório do Inquérito de satisfação dos Colaboradores
Ind 12: Número de medidas de sensibilização para uma cultura organizacional conciliadora de vida profissional e pessoal, nomeadamente regimes de prestação de trabalho e modalidades de horário, bem como de promoção da saúde e bem-estar no local de trabalho	Documentos internos