

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

PLANO DE ATIVIDADES

SECRETARIA-GERAL

2019



GOVERNO DE
PORTUGAL

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS
ESTRANGEIROS



S. R.

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Título: Plano de Atividades 2019
Autoria: SG (SG)
Contributos: Serviços integrados na SG

Data de edição: fevereiro de 2019

Versão 1.0

SG
Ministério dos Negócios Estrangeiros

Largo do Rilvas, 1399-030 Lisboa
Telefone: +351 21 3946 000
Fax: +351 21 3946 029





MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Índice

I.	NOTA INTRODUTÓRIA.....	6
a)	Missão e Visão	7
b)	Atribuições e Competências	7
c)	Estrutura Orgânica	9
d)	Caracterização do meio envolvente (ambiente interno e externo) em que se insere a atividade do serviço	12
e)	Entidades com quem se relaciona o Serviço.....	13
f)	Metodologia de elaboração do Plano de Atividades	15
II.	QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO.....	16
III.	OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS.....	17
IV.	ATIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS	20
a)	Listagem das ações, projetos e/ou atividades de cada indicador, respetiva calendarização e matriz de responsabilização.	20
b)	Listagem das atividades desenvolvidas pelo Serviço não enquadradas no QUAR	35
c)	Recursos humanos e financeiros necessários à prossecução dos objetivos definidos	42
d)	Plano de Formação.....	43

Anexo: QUAR





S. R.
MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Lista de Siglas e Acrónimos

AMA	Agência para a Modernização Administrativa
AICEP	Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal
AIEP	Associação de Imprensa Estrangeira em Portugal
BI	<i>Business Intelligence</i>
CICL	Camões - Instituto da Cooperação e da Língua, Instituto Público
CISI	Capacitação Institucional para a Segurança da Informação
CID	Cartões de Identidade Diplomática
CF	Centro de Formação
CEGER	Centro de Gestão da Rede Informática do Governo
CSD	Comissão de Seleção e Desclassificação
CILBH	Comissão Interministerial de Limites e Bacias Hidrográficas Luso-Espanholas
CNU	Comissão Nacional da UNESCO
CCAS	Conselho Coordenador de Avaliação de Serviços
DAJ	Departamento de Assuntos Jurídicos
DGA	Departamento Geral de Administração
DS	Direção de Serviços
DSCI	Direção de Serviços de Cifra e Informática
DIN	Direção de Serviços de Direito Interno
DGACCP	Direção Geral de Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas
DGPE	Direção-Geral de Política Externa
DGO	Direção-Geral do Orçamento
DGAE	Direção-Geral dos Assuntos Europeus
ECM	Embaixadas, Consulados e Missões
ESPAP	Empresa de Serviços Partilhados na Administração Pública
CAF	Estrutura Comum de Avaliação
FRI	Fundo para as Relações Internacionais
GSEAE	Gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus
GSENEC	Gabinete da Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação
GII	Gabinete de Informação e Imprensa
GMNE	Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros
GSEI	Gabinete do Secretário de Estado da Internacionalização
GSECP	Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas
GAE	Gabinetes de Apoio ao Emigrante
GOP	Grandes Opções do Plano
COPRO	Grupo de Trabalho Comunitário de Cooperação no âmbito Protocolar
IGDC	Inspeção-Geral Diplomática e Consular
IDI	Instituto Diplomático





S. R.

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

LOE	Lei do Orçamento de Estado
MNE	Ministério dos Negócios Estrangeiros
NAW	Núcleo de Aplicações e Web
NOSI	Núcleo de Operações de Segurança da Informação
ICAO	Organização da Aviação Civil Internacional
PICMNE	Plataforma de Interoperabilidade e Comunicação do MNE
PEPAC-MNE	Programa de Estágios Profissionais nos Serviços Periféricos Externos do MNE
SP	Protocolo de Estado
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RPV	Rede de Pedido de Vistos
REJURIS	Rede de Serviços Jurídicos da Administração Pública
SG	Secretaria-Geral
SPE	Serviços periféricos Externos
e-SIGA	Sistema Integrado de Gestão de Atendimento
SIADAP	Sistema Integrado de gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública
TIC	Tecnologias de Informação e de Comunicação





S. R.
MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

I. NOTA INTRODUTÓRIA

A Secretaria-Geral (SG) do Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE) é um serviço central da administração direta do Estado dotado de autonomia administrativa. Corresponde a um modelo *sui generis* no contexto da administração pública portuguesa, integrando, tal como decorre do Decreto-Regulamentar nº 10/2012, de 19 de janeiro, serviços com competências e atribuições substancialmente distintas. Esta diversidade interna – que a distingue das Secretarias-Gerais doutros Ministérios – consubstanciada igualmente na Lei Orgânica do MNE (Decretos Lei nºs 121/2011, de 29 de dezembro e 3/2018 de 25 de janeiro), confere à SG funções comuns de carácter logístico, responsabilidades em matéria de gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais e apoio técnico e administrativo aos órgãos, serviços e membros do Governo em funções no Ministério.

No âmbito do presente exercício, verifica-se que esta variedade de atribuições e competências não permite uma análise unitária da atividade da SG do MNE, obrigando, pelo contrário, a uma agregação parcelar.

Em termos funcionais, cabe ainda salientar a aplicação do SIADAP¹ ao MNE, processo no qual a SG tem vindo a assumir um papel central, tendo em conta as suas competências horizontais na matéria e a dispersão geográfica dos serviços externos, obrigando a um complexo papel de coordenação e de circulação de informação. Por outro lado, algumas das funções decorrentes da aplicação deste sistema de avaliação pressupõem a existência de um serviço autónomo com competências em matéria de planeamento, o qual, não existindo na atual orgânica do MNE, leva a que também essas áreas caiam na SG que, por este motivo, também representa o Ministério no Conselho Coordenador de Avaliação de Serviços.

¹ Sistema Integrado de gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública





S. R.
MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

a) Missão e Visão

Nos termos n.º 2 do Decreto Regulamentar n.º 10/2012, de 19 de janeiro e do n.º 1 do art.º 8º do Decreto Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, a Secretaria-Geral, abreviadamente designada por SG, tem por missão assegurar as funções de apoio político-diplomático, técnico e administrativo aos órgãos, serviços e gabinetes dos membros do Governo integrados no MNE, nos domínios do desenvolvimento das linhas estratégicas da política externa portuguesa, da gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, do protocolo do Estado, do apoio jurídico e contencioso, das tecnologias de informação e comunicação, da formação do pessoal, da diplomacia pública e da informação e ainda acompanhar e avaliar a execução de políticas, dos instrumentos de planeamento e os resultados dos sistemas de organização e gestão, em articulação com os demais serviços do ministério, podendo preparar e executar atividades administrativas dos demais serviços do MNE.

b) Atribuições e Competências

A SG prossegue genericamente as seguintes atribuições:

- Promover o desenvolvimento das linhas estratégicas da política externa portuguesa;
- Promover a aplicação das medidas de política de organização e de recursos humanos definidas para a Administração Pública, coordenando e apoiando os serviços e organismos do MNE na respetiva execução, bem como emitir pareceres em matéria de organização, recursos humanos e criação ou alteração de mapas de pessoal;
- Assegurar a elaboração dos orçamentos de funcionamento e de investimento do MNE, bem como acompanhar a respetiva execução;





S. R.

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

- Gerir e zelar pela conservação dos recursos patrimoniais dos serviços internos e serviços periféricos externos do MNE e promover a necessária renovação desses meios, em articulação com os organismos competentes;
- Assegurar o exercício das funções desempenhadas pelo Protocolo de Estado, legalmente cometidas ao MNE;
- Assegurar o apoio técnico-jurídico e contencioso aos serviços internos e aos serviços periféricos externos do MNE, bem como acompanhar a negociação de tratados e de acordos internacionais;
- Coligir e publicar os documentos relativos à política externa portuguesa, de acordo com as orientações do Senhor Ministro dos Negócios Estrangeiros, bem como coordenar a organização e preservação do património e do arquivo histórico, promovendo boas práticas de gestão de documentos nos serviços e organismos do MNE e procedendo à recolha, tratamento, conservação e comunicação dos arquivos que deixem de ser de uso corrente por parte dos organismos produtores;
- Estudar, programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover, de forma permanente e sistemática, a inovação, a modernização, o reforço da utilização das tecnologias de informação e comunicação e a política de qualidade, no âmbito do MNE, sem prejuízo das atribuições cometidas por lei a outros serviços, bem como assegurar a articulação com os organismos com atribuições interministeriais nestas áreas;
- Promover e coordenar as medidas que consolidem a formação ao longo da vida dos funcionários diplomáticos e do restante pessoal do MNE;
- Promover uma política de informação e diplomacia pública, garantindo a produção de informação adequada, designadamente estatística, no quadro do sistema estatístico nacional, nas áreas de intervenção do MNE;





S. R.
MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

- Gerir os contratos de prestação de serviços de suporte, não integrados em entidades públicas prestadoras de serviços partilhados;
- Assegurar as funções de unidade ministerial de compras;
- Praticar os atos de administração relativas ao pessoal em situação de mobilidade especial em articulação com a entidade gestora da mobilidade, nos termos legais;
- Assegurar o desenvolvimento dos sistemas de avaliação dos serviços no âmbito do MNE, coordenar e controlar a sua aplicação e exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas na lei sobre esta matéria;
- Assegurar a gestão da mala diplomática e do expediente de correspondência do MNE;
- Assegurar a expedição, receção e processamento dos telegramas e telecópias enviadas e recebidas através do MNE, bem como garantir a segurança, confidencialidade e integridade da informação;
- Assegurar, diretamente ou através dos seus serviços integrados, as atividades comuns de administração e gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e orçamentais, dos serviços da administração direta do MNE;
- Coordenar a atividade do MNE em áreas que não relevam diretamente da atividade político-diplomática;
- Assegurar o normal funcionamento do MNE nas áreas que não sejam da competência específica de outros serviços.

c) Estrutura Orgânica

A SG do MNE integra as seguintes unidades orgânicas nucleares que funcionam diretamente junto do Senhor Secretário-Geral: Direção de Serviços de Cifra e Informática (DSCI); Gabinete de Informação e Imprensa (GII); Protocolo de Estado





S.

R.

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

(SP); Departamento Geral de Administração (DGA); Departamento de Assuntos Jurídicos (DAJ); e o Instituto Diplomático (IDI), de acordo com o organograma a seguir apresentado.

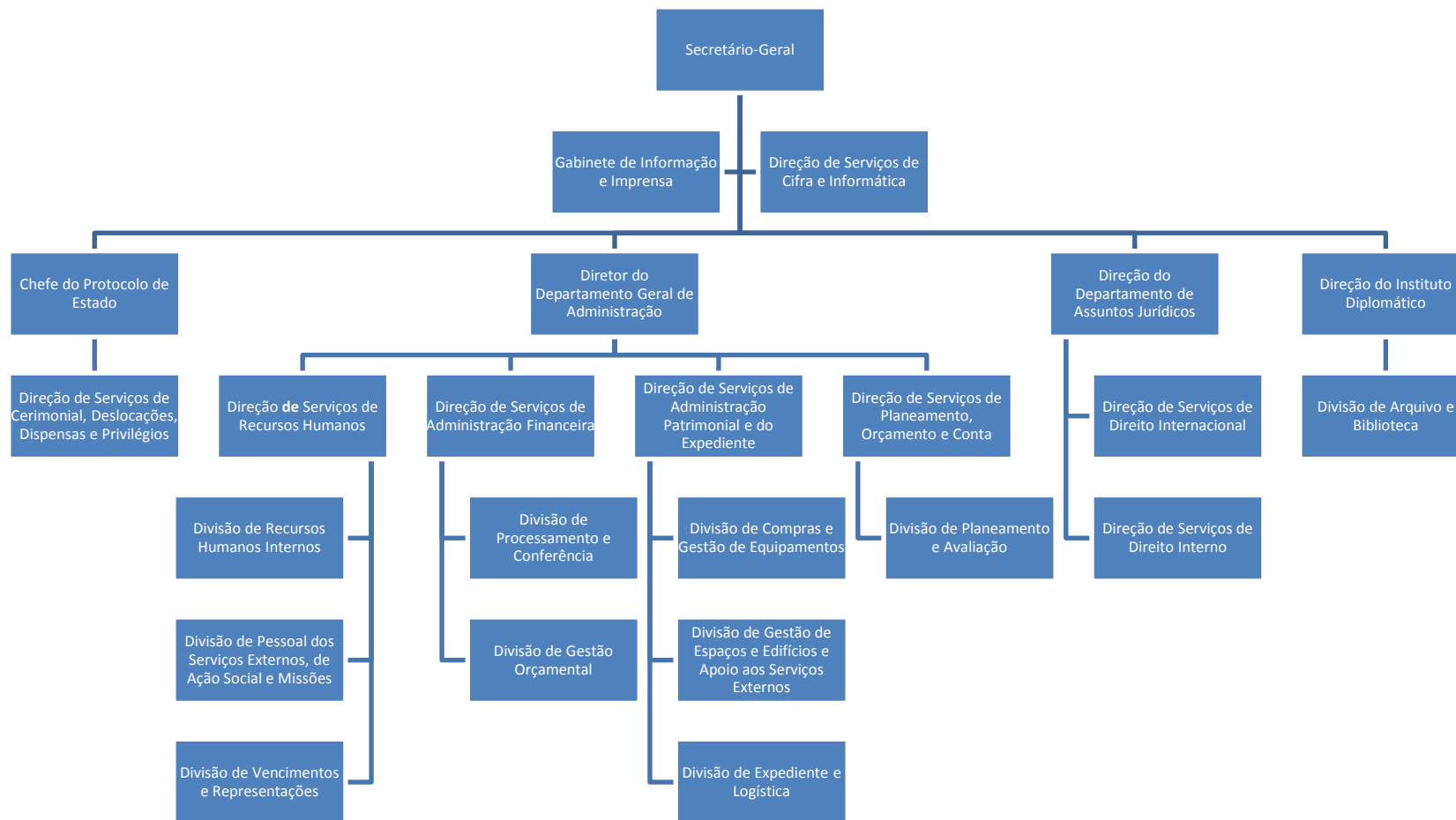




S. R.

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral





S. R.
MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Funcionam junto do Senhor Secretário-Geral, que a eles preside:

- Conselho Diplomático: tem a competência e composição prevista no Estatuto da Carreira Diplomática e funciona nos termos previstos no seu regulamento interno;
- Conselho de Diretores-Gerais: compete dar apoio ao Secretário-Geral, contribuindo para a permanente articulação na administração do MNE.
- Conselho Coordenador Político Diplomático (DL nº 3/2018, de 25 de janeiro);

Na dependência do Secretário-Geral funciona, igualmente, a Comissão de Seleção e Desclassificação (CSD), à qual compete avaliar a documentação que possui valor permanente e que, como tal, deverá integrar o arquivo definitivo e emitir parecer sobre os documentos que, nos termos da lei, devem permanecer classificados.

d) Caracterização do meio envolvente (ambiente interno e externo) em que se insere a atividade do serviço

A SG constitui o serviço, dentro do MNE, que pelas competências decorrentes da lei orgânica assegura as funções de apoio técnico e administrativo a todos os serviços internos e externos, de acordo com a missão e atribuições definidas pela lei orgânica:

Serviço	Missão	Atribuições
Gabinete de Informação e Imprensa	Assegurar a coordenação e realização de ações no domínio da comunicação social e da divulgação de informação aos serviços.	Artº 2º do Despacho nº 3436/2012, de 8 de março
Direção de Serviços de Cifra e Informática	Compete a definição das políticas e estratégias de tecnologias de informação e comunicação do Ministério, e garantir a confidencialidade, planeamento, conceção, execução e avaliação das iniciativas de informatização e a atualização tecnológica dos serviços internos e externos do MNE e organismos.	Artº 2º da Portaria n.º 33/2012, de 31 de janeiro





S. R.
MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Serviço	Missão	Atribuições
Protocolo de Estado	Compete definir as regras que presidem ao cerimonial, etiqueta e pragmática, de acordo com a prática internacional e as tradições do Estado português, assim como assegurar o tratamento das visitas e deslocações oficiais que se organizam no âmbito das relações diplomáticas entre Estados soberanos e Portugal, e ainda vigiar pela observância e promover a execução das normas e preceitos referentes às dispensas e privilégios que consubstanciam o estatuto diplomático.	Nº 1 do artigo 8º do Decreto Regulamentar nº 10/2012, de 19 de janeiro
Departamento Geral de Administração	Compete a gestão dos recursos humanos e a administração financeira, patrimonial, planeamento e avaliação dos serviços do MNE.	Nº 2 do artigo 10º do Decreto Regulamentar nº 10/2012, de 19 de janeiro
Departamento de Assuntos Jurídicos	Assegurar as funções de apoio jurídico e contenciosos aos órgãos, serviços e gabinetes integrados no Ministério. Acompanhar e participar na negociação de tratados e acordos internacionais.	Nº 1 do artigo 12º do Decreto Regulamentar nº 10/2012, de 19 de janeiro
Instituto Diplomático	Assegurar a formação do pessoal do quadro do MNE, manter a Biblioteca e o Arquivo Histórico Diplomático, promover a elaboração de estudos de análise estratégica relevantes para a Política Externa Portuguesa.	N.º 1 do artigo 14.º do Decreto Regulamentar n.º 10/2012, de 19 de janeiro

A nível do ambiente externo a SG desenvolve atividades de participação em Grupos de Trabalho transversais a todas as Secretarias-Gerais e atividades de representação.

e) Entidades com quem se relaciona o Serviço

De acordo com a diversidade do trabalho desenvolvido pelos vários serviços da SG é possível sistematizar 2 grupos de entre os seus principais clientes.

O primeiro é constituído, por um lado, pelos membros do Governo e pelos serviços de administração direta e indireta do MNE e estruturas consultivas, que no seu todo constituem um canal de comunicação permanente e cuja operacionalidade é anualmente analisada e, por outro lado, abrange as embaixadas, missões e postos





S. R.
MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

consulares, que na descontinuidade territorial representam uma parcela importante das atividades da SG.

O segundo grupo integra os vários setores da Administração Pública com quem a SG se relaciona e aos quais deve prestar informação com caráter regular.

Quadro de Clientes

-INTERNOS	Membros do Governo	Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros, Gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, Gabinete da Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, Gabinete do Secretário de Estado da Internacionalização
	Direções-Gerais e Equiparadas	Direção-Geral de Política Externa; Inspeção-Geral Diplomática e Consular; Direção-Geral dos Assuntos Europeus; Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas; Organismos integrados na Secretaria Geral: Departamento Geral de Administração; Departamento dos Assuntos Jurídicos, Protocolo do Estado, Instituto Diplomático, Direção de Serviços da Cifra e Informática
	Outros organismos do MNE	Camões- Instituto da Cooperação e da Língua; Fundo para as Relações Internacionais; Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal
	Embaixadas Consulados e Missões	





MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

EXTERNOS

Tribunal de Contas; Tribunais Administrativos e Fiscais; Inspeção-Geral de Finanças; Gabinete da Secretária de Estado da Administração e Emprego Público; Gabinete do Secretário de Estado do Orçamento; Direção-Geral do Orçamento; Direção-Geral da Administração e Emprego Público; Direção-Geral do Tesouro e Finanças; ESPAP (Empresa de Serviços Partilhados na Administração Pública); AMA (Agência para a Modernização Administrativa); Instituto de Gestão e Crédito Público; Gabinetes de Gestão dos Programas Operacionais Temáticos Fatores de Competitividade e Potencial Humano; Caixa Geral de Aposentações, Direção-Geral de Proteção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública; Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social; Cofres de Previdência; Sindicatos.

f) Metodologia de elaboração do Plano de Atividades

A elaboração do presente Plano de Atividades para 2019, para além das orientações estratégicas da SG no âmbito da sua missão e atribuições, teve como base:

- O programa do XXI governo constitucional, nomeadamente no que concerne à internacionalização da economia; à qualificação dos serviços públicos; limitação no recurso ao *outsourcing*; tirar partido de novas redes para promover sistemas de formação à distância, que levem o conhecimento aos portugueses que estão mais distantes dos principais centros de difusão;
- As Grandes Opções do Plano, nas matérias relativas à Política Externa;
- O desenvolvimento de práticas de gestão de eficiência económico-financeira, tendo em vista a maximização dos recursos afetos ao MNE e à contenção da despesa, nos serviços internos e externos;
- Identificação pelas unidades orgânicas dos objetivos operacionais e indicadores para 2019;
- Identificação dos objetivos operacionais comuns e alinhamento das metas entre unidades orgânicas;





S. R.
MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

- Os indicadores e metas definidas no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) da SG;
- Inquérito de Diagnóstico de Necessidades de Formação;
- As orientações preconizadas na Lei do Orçamento do Estado para 2019, designadamente:
 - Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o nº 2 do artº 16 da LOE (avaliação do desempenho que permita o processamento de valorização dos trabalhadores) – com uma ponderação mínima de 50% no eixo eficiência e de 30% no peso relativo do QUAR;
 - Conciliação da vida profissional, pessoal e familiar (artº 25º da LOE).

II. QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO

O SIADAP, instituído pela Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, assenta numa conceção integrada dos sistemas de gestão e avaliação, permitindo alinhar, de forma coerente, o desempenho dos serviços e dos trabalhadores. Desta forma, o QUAR (que consubstancia o SIADAP I) constituiu-se como instrumento de planeamento dos objetivos estratégicos determinados superiormente e dos objetivos anuais e atividades, baseado em indicadores de medição dos resultados a obter pelos serviços.

O QUAR é um quadro referencial sobre a razão de ser e de existência dos serviços (missão), dos seus propósitos de ação (objetivos estratégicos), da aferição da sua concretização e da explicitação sumária dos desvios apurados no fim do ciclo de gestão.

Para 2019, a SG prosseguiu com os instrumentos de gestão implementados atinentes ao SIADAP, *in casu*, o seu QUAR, inspirado na metodologia do *Balanced Scorecard*, conforme antedito, que serviu de suporte à identificação das grandes linhas de ação dos objetivos estratégicos plurianuais e operacionais anuais, que foram depois





MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

desdobrados pelas várias unidades orgânicas que integram a SG. Importa salientar que os objetivos do QUAR podem ser redefinidos sempre que não seja possível ao Serviço implementar ou atingir determinado resultado, desde que tal se fundamente em motivos externos à própria SG, em analogia com a restante Administração Pública.

III. OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS

Os grandes **objetivos estratégicos** definidos para a SG do MNE para o ano de 2019 são:

- **OE1:** Disseminar medidas que visem a promoção da inovação, modernização, formação, avaliação dos Serviços, da política de qualidade, informação estatística, tecnologias de informação e comunicação no Ministério;
- **OE2:** Maximizar o apoio jurídico e contencioso aos serviços do Ministério;
- **OE3:** Contribuir para a organização e preservação do património e arquivo histórico;
- **OE4:** Contribuir para a racionalização da despesa pública, otimizando os recursos financeiros disponíveis;
- **OE5:** Reforçar os mecanismos que visem a Diplomacia Económica e a Marca Portugal.

Os **objetivos operacionais** considerados aptos a atingir os objetivos estratégicos definidos pela SG, acima identificados, nas dimensões de eficácia, eficiência e qualidade, com os respetivos indicadores e metas, são:





S. R.
MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS
Secretaria-Geral

Dimensão Eficácia

Objetivo 1: Assegurar a execução dos projetos de modernização dos sistemas de informação (OE1)

Indicador 1: Taxa de execução dos projetos previstos

Meta: 88%

Objetivo 2: Assegurar a realização dos objetivos da área de apoio jurídico e contencioso do MNE (OE2)

Indicador 2: Taxa de realização dos objetivos previstos

Meta: 85%

Objetivo 3: Melhorar a qualidade da informação disponibilizada ao corpo diplomático e consular acreditado em Portugal (OE1)

Indicador 3: Revisão do Guia para as Missões Estrangeiras acreditadas em Lisboa

Meta: 31 de outubro

Objetivo 4: Desenvolver, gerir e acompanhar a comunicação do MNE (OE1)

Indicador 4: Taxa de execução das iniciativas previstas

Meta: 88%

Objetivo 5: Disponibilizar instrumentos de análise estratégica, reflexão e atualização sobre temas da política externa portuguesa (OE5)

Indicador 5: Nº Ações realizadas

Meta: 7

Objetivo 6: Desenvolver iniciativas de organização e preservação do arquivo do MNE (OE3)

Indicador 6: Taxa de execução das iniciativas previstas

Meta: 90%





S. R.
MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Dimensão Eficiência

Objetivo 7: Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o n.º 2 do art.º 16 da LOE (OE1)

Indicador 7: Taxa de trabalhadores com processamento de valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação de desempenho

Meta: 90%

Objetivo 8: Assegurar a conceção e execução do plano anual integrado (serviços internos e externos) e diversificado de formação para o MNE (OE1)

Indicador 8: Taxa de execução das iniciativas previstas

Meta: 90%

Objetivo 9: Aumentar a qualificação, capacitação e motivação dos colaboradores (OE1)

Indicador 9: Taxa de execução das iniciativas previstas na motivação dos funcionários do MNE

Meta: 80%

Indicador 10: Taxa dos processos que favorecem a conciliação da vida pessoal e profissional deferidos

Meta: 80%

Dimensão Qualidade

Objetivo 10: Promover a implementação de boas práticas de gestão pública (OE1)

Indicador 11: Taxa de execução das iniciativas previstas no âmbito do processo de certificação da SG nos termos da norma ISO9001

Meta: 90%





S. R.
MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Objetivo 11: Garantir a satisfação dos utilizadores (OE1)

Indicador 12: Nível de Satisfação dos utilizadores

Meta: 3,5

Objetivo 12: Assegurar um conjunto de políticas de gestão de pessoas, visando a qualificação, capacitação e satisfação dos colaboradores (OE1)

Indicador 13: Taxa de execução do plano de formação aprovado

Meta: 80%

Indicador 14: Nível de Satisfação dos Colaboradores

Meta: 3,5

IV. ATIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS

a) Listagem das ações, projetos e/ou atividades de cada indicador, respetiva calendarização e matriz de responsabilização.

Neste ponto serão discriminados os objetivos operacionais da SG, com identificação dos projetos subjacentes à sua concretização.

Objetivo 1: Assegurar a execução dos projetos de modernização dos sistemas de informação (OE1)

Este objetivo, da responsabilidade da Direção de Serviços de Cifra e Informática (DSCI), visa fundamentalmente desenvolver e melhorar os sistemas de informação disponíveis no MNE e afeta transversalmente os serviços internos e externos, englobando as seguintes atividades:





S. R.
MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

1.1. Uniformização e evolução do Sistema de Gestão Documental. Em 2018 ficou consolidada a implementação da versão 4 do gestor documental *SmartDocs* na totalidade dos Serviços Internos. Em 2019, será ponderada a possibilidade de instalação do *SmartDocs* V4 nos seguintes Postos: Embaixadas de Portugal em Madrid e Viena e na Representação Permanente junto da OSCE.

1.2. Revisão da rede "Cifra" e da arquitetura de comunicações do MNE. Nova aplicação da Cifra. No ano de 2018 implementou-se a migração do sistema operativo de Windows XP para Windows 10 nos Serviços Externos (132 Postos), o que preparou a infraestrutura tecnológica para a nova aplicação.

Em 2019, será instalada uma nova aplicação de Cifra.

1.3. Na área dos vistos podem ser identificados 3 grupos de projetos a desenvolver em 2019:

- No primeiro grupo estão inseridos os projetos decorrentes dos compromissos internacionais no que respeita à legislação comunitária e nacional relativa aos vistos.
- No segundo grupo estão os projetos internos ao MNE com o intuito de atualizar e melhorar a prestação dos serviços de informática na área dos vistos. Estes projetos têm um calendário mais flexível atendendo sempre aos compromissos internacionais;
- No terceiro grupo inserem-se os projetos relacionados com as tarefas gerais diárias de manutenção da rede informática dos Vistos – RPV.

1.4. Decorrente da aprovação da candidatura apresentada ao programa **COMPETE SAMA 2020**, Plataforma de Interoperabilidade e Comunicações do MNE, as atividades da DSCI têm sido essencialmente dedicadas a este projeto, especialmente exigente em recursos humanos e financeiros.





S. R.
MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

A candidatura do MNE visa uma intervenção profunda em áreas informáticas distintas, com vista à criação de uma única Plataforma agregadora, onde constará, na primeira fase:

- MNE Digital – Gestão integrada da presença do MNE na Web;
- e-SIGA – Sistema Integrado de Gestão de Atendimento;
- CISI – Capacitação Institucional para a Segurança da Informação;
- I-2020 – Infraestruturas de voz e comunicações no horizonte 2020.

Para além de reformular, modernizar e criar novas funcionalidades, pretende-se que as quatro áreas de atividade referidas passem a estar plenamente integradas, constituindo-se como elementos cooperantes de um sistema integrado de informação e capacitação do MNE, ao qual se convencionou chamar Plataforma de Interoperabilidade e Comunicação do MNE – PICMNE.

1.5. Nova Infraestrutura. Esta medida permite a continuação da modernização e uniformização do equipamento informático e, em simultâneo, estabelecer uma arquitetura de referência para as redes e aplicações das missões diplomáticas e consulares, focalizada na centralização de bases de dados, o que permite o apoio remoto ao funcionamento das TIC nos serviços externos via internet. Esta medida é conjugada com a integração das missões diplomáticas e consulares na rede "mne.pt". Até ao final de 2019 deverão ficar concluídos os processos de migração de todos os postos diplomáticos.

1.6. A atividade do **Núcleo de Aplicações e Web (NAW)** da DSCI é dividida em dois grandes blocos: novos projetos web e/ou aplicativos e operações de manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva e suporte dos sistemas web e/ou aplicativos. Em 2019 prevê-se o seguinte:

Portais/sítios Web novos ou reformulados:

- Portal Diplomático





S. R.
MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

- Portal das Comunidades Portuguesas
- Sítio Web do Instituto Diplomático
- Sítio Web dos Gabinetes de Apoio ao Emigrante (GAE)
- Sítio Web dos Vistos
- Vários sítios Web de Embaixadas, Consulados, Missões ou Representações

Mobile Apps:

- Implementação de melhorias na *app mobile* de Registo do Viajante

Sistemas de Informação Internos:

- Gestor processual e documental
- Implementação de um Portal de *Business Intelligence* (BI) para o Registo do Viajante [em processo]
- Implementação de uma Sistema para Transcrição Automatizadas de Áudio em Texto para o IGDC [em processo]
- Atualização de versão do Sistema de Informação do DGA [em processo]

1.7. No âmbito da **gestão do parque de quiosques biométricos** do MNE foi programada a Implementação de uma nova estratégia para 2019:

A distribuição em concreto dos equipamentos pelos Postos será objeto de articulação entre a DSCI e a DGACCP.





S. R.
MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Objetivo 2: Assegurar a realização dos objetivos da área de apoio jurídico e contencioso do MNE (OE 2)

Este objetivo é da responsabilidade do Departamento de Assuntos Jurídicos (DAJ). O DAJ/DIN (Direção de Serviços de Direito Interno) tem por missão, no âmbito do direito interno, desenvolver as atividades necessárias ao exercício das suas competências. Neste sentido, as suas atribuições para a concretização do objetivo, acima referido, são os seguintes:

- Elaborar pareceres, responder a consultas e elaborar estudos sobre matérias de natureza jurídica interna;
- Colaborar na preparação e redação dos projetos de diploma, quando solicitado;
- Assegurar a representação do MNE nos processos de contencioso administrativo, preparando peças processuais e acompanhando os processos nas suas diferentes fases processuais;
- Apoiar as entidades competentes na preparação e acompanhamento de quaisquer processos ou procedimentos que estejam envolvidos órgãos ou serviços do MNE;
- Intervir em quaisquer procedimentos de sindicância, inquérito ou disciplinares, sempre que determinado;
- Designar licenciados em Direito com funções de apoio jurídico para representar o Ministério em juízo nos termos do disposto no artigo 11º do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

Na prossecução das suas atribuições, a Direção de Serviços de Direito Interno vocaciona a sua atividade, essencialmente, para os seguintes utilizadores/destinatários:





S. R.
MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

- Gabinetes dos membros do Governo;
- Gabinete do Secretário-Geral (GSG);
- Direção-Geral de Política Externa (DGPE);
- Direção-Geral dos Assuntos Europeus (DGAE);
- Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas (DGACCP);
- Protocolo do Estado;
- Departamento Geral de Administração (DGA);
- Inspeção-Geral Diplomática e Consular;
- Camões, IP;
- Os serviços externos do Ministério:
 - Embaixadas;
 - Missões e Representações;
 - Postos consulares;
- Ministério Público;
- Outros Departamentos do Estado.

Objetivo 3: Melhorar a qualidade da informação disponibilizada ao corpo diplomático e consular acreditado em Portugal (OE 1)

Este objetivo é da responsabilidade do Serviço do Protocolo do Estado (SP) para 2019, no âmbito do QUAR da SG, da qual fazem parte as seguintes atividades:





S. R.
MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

- Manter atualizado o guia prático para as missões estrangeiras acreditadas em Portugal, nas versões portuguesa e inglesa, e pela sua disponibilização para publicação na página da internet do MNE e na página da intranet;
- Modernizar o sistema de emissão de cartões de identificação para o corpo diplomático (CID), consular, membros das organizações internacionais e entidades equiparadas, através da implementação de um novo CID de leitura ótica com inclusão de dados biométricos;
- Em matérias de políticas de gestão de pessoas, continuar a proporcionar aos funcionários do SP ações de formação, visando a qualificação e capacitação, de acordo com as suas áreas de atividade e interesses pessoais e do serviço.

Objetivo 4: Desenvolver, gerir e acompanhar a comunicação do MNE (OE 1)

Este objetivo é da responsabilidade do Gabinete de Informação e Imprensa (GII), que manterá a sua atuação nas várias vertentes que constituem as suas atribuições:

- Apoiar a imprensa estrangeira e nacional nas visitas de Estado;
- Organizar conferências de imprensa;
- Divulgar informação institucional à imprensa nacional e internacional;
- Garantir a gestão dos conteúdos no portal institucional do MNE na internet e nas redes sociais.

O GII manterá, e tentará sempre melhorar, a qualidade da recolha, seleção e difusão de informação relevantes para diferentes serviços e organismos dentro e fora do MNE, bem como a gestão e atualização dos conteúdos do portal do





S. R.
MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Ministério no Portal do Governo e outros produtos informativos em matéria de audiovisual e imprensa. Nesse plano, o GII continuará a disponibilizar internamente o máximo de informação qualificada, em colaboração com a empresa Mediamonitor e a agência noticiosa nacional Lusa.

O apoio a jornalistas estrangeiros - membros da Associação de Imprensa Estrangeira em Portugal (AIEP), ou aqueles que visitam o nosso país em serviço - será outra das áreas de atividade regular do GII.

Da atividade do GII prevista para 2019 destacamos os seguintes objetivos:

- *Internet* – Manter permanentemente atualizado o portal do MNE na Internet e a página de *Facebook* do MNE, continuando a assegurar a ligação dos diferentes serviços internos com o atual administrador do portal do Governo e a página do Ministério ali existente (CEGER).
- Assegurar a cobertura logística e comunicacional das conferências de imprensa do MNE e Secretários de Estado, e sempre que solicitado;
- Avaliar todos os funcionários em termos de SIADAP 3 até 20 janeiro;
- Manter a colaboração e coordenação com o Serviço de Protocolo, Presidência da República, Assembleia da República e Gabinete do Primeiro-Ministro, nomeadamente no âmbito das visitas oficiais e transmissão de conteúdos noticiosos e apoiar as iniciativas do Instituto Diplomático;
- Contribuir para a redução da despesa pública (contínua redução do recurso ao suporte papel);
- Manter e desenvolver o contrato de prestação de serviços que o MNE assinou com a agência noticiosa nacional Lusa.





S. R.
MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS
Secretaria-Geral

Objetivo 5: Disponibilizar instrumentos de análise estratégica, reflexão e atualização sobre temas da política externa portuguesa (OE 5)

Este objetivo é da responsabilidade do Instituto Diplomático (IDI), que cobre as atividades previstas para o Centro de Estudos e Análise Estratégica, incluindo o Seminário Diplomático, os “Encontros da Tapada” e atividades de investigação e análise desenvolvidas no âmbito das áreas temáticas prioritárias para 2019.

Objetivo 6: Desenvolver iniciativas de organização e preservação do arquivo do MNE (OE 3)

Este objetivo é da responsabilidade do IDI, que pretende que o Arquivo continue a ser alvo de uma intervenção constante, nomeadamente na reorganização de fundos, descrição e inventário de coleções e sua disponibilização ao público. Neste âmbito, pretende-se, ainda, concretizar os seguintes objetivos:

- Organizar e disponibilizar ao público de coleções que integraram o acervo da biblioteca e do arquivo, nomeadamente no que respeita à incorporação de fundos vindos de outros serviços;
- Participar em atividades e eventos desenvolvidos por instituições congéneres, nomeadamente com instituições nacionais e internacionais, com especial relevo para a cooperação com Centros Universitários e a Academia;
- Participar ativamente nos fora internacionais, nomeadamente nas redes de arquivos e bibliotecas diplomáticas;
- Acompanhar, avaliar e orientar tecnicamente os serviços do MNE na organização e na gestão do arquivo e da biblioteca;





MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

- Promover a divulgação do acervo arquivístico e bibliográfico do MNE mediante a promoção de pequenas exposições e a participação em exposições de outras entidades
- Organizar mostras no Palácio da Ajuda por ocasião de visitas de chefes de estado estrangeiros

Arquivo Corrente e Intermédio

- Acompanhar e prestar orientação técnica aos serviços do MNE:
 - Internos: Acompanhamento e validação das transferências de documentação e avaliação, definição de prazos administrativos e eliminação de documentação sem valor; acompanhamento e orientação na utilização do Plano de Classificação do MNE;
 - Externos: Orientação e validação de aplicação dos regulamentos de arquivo à distância; Gestão dos pedidos de incorporação no arquivo e apoio local em casos em que é necessário tratamento urgente.
 - Realização de missões de avaliação a Embaixadas e consulados;
- Continuar os trabalhos de descrição no sistema de gestão documental Nyron de documentação digitalizada;
- Continuar a descrição do espólio dos diplomatas Augusto de Vasconcellos, Jaime Batalha Reis e Andrade Corvo: 1000 registos no total;
- Preparar a descrição do espólio de Vasco Futscher Pereira: 500 registos;
- Iniciar a organização do arquivo de Franco Nogueira: organização de núcleos (50% do arquivo organizado);
- Catalogar e certificar Tratados e Atos Internacionais:
 - Certificação: Sem pendentes e tempo médio de resposta: 48h
 - Catalogação: 500 documentos/ano;





MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

- Avaliar os pedidos de documentação, relacionamento com a CSD para desclassificação e expurgo da documentação classificada;
- Fomentar as relações com o mundo acadêmico por forma a melhor estudar e divulgar o fundo bibliográfico e arquivístico do MNE.

Objetivo 7: Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o nº 2 do art.º 16 da LOE (OE 1)

No âmbito da SG, este objetivo está cometido à responsabilidade do Departamento Geral de Administração (DGA) e teve como base de implementação o disposto no nº2 do art.º16 da Lei nº 71/2018, de 31 de janeiro (LOE-Lei do Orçamento de Estado), no que respeita às 'valorizações remuneratórias' dos trabalhadores em funções públicas.

Nos termos do disposto no diploma referenciado, deverá ser acautelada a introdução de um objetivo de operacionalização atempada das referidas 'valorizações remuneratórias' dos trabalhadores, devendo a ponderação deste objetivo ser de um mínimo de 50% no eixo eficiência e de um mínimo de 30% de peso relativo do QUAR.

Assim, para o objetivo em causa, será avaliado o indicador 'taxa de trabalhadores com processamento de valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação de desempenho', sendo a meta de 90% de trabalhadores reposicionados no mês seguinte ao do termo do processo de avaliação.





MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Objetivo 8: Assegurar a conceção e execução do plano anual integrado (serviços internos e externos) e diversificado de formação para o MNE (OE 1)

Este objetivo é da responsabilidade do IDI. O plano aplica-se aos serviços internos e à rede externa, e incluiu a formação presencial e a formação *online*.

Para além dos aspetos acima mencionados, com incidência na eficácia da formação *online*, objetivo quanto à formação presencial da sede será incluir no plano segmentos de formação obrigatória, que não tem sido possível fazer em anos anteriores, aumentando assim também a eficácia da formação, através de pacotes de formação de base essencial, segmentados por categorias profissionais.

Tendo ainda em conta, em matéria de eficácia, a sua articulação em torno do Diagnóstico das Necessidades Formativas adicionais do MNE para 2019, a determinar no final do ano em curso, bem como formação em temas emergentes.

Finalmente, uma das componentes essenciais do Plano em 2019 será novo curso obrigatório dos adidos de embaixada em consequência do concurso recentemente aberto.

Objetivo 9: Aumentar a qualificação, capacitação e motivação dos colaboradores (OE1)

Este objetivo é da responsabilidade do DGA e teve como base de implementação o presente art.º 25º da Lei nº 71/2018, que respeita à conciliação da vida profissional, pessoal e familiar. Assim, para cumprimento do respetivo diploma, foi identificado o presente objetivo com os indicadores 'taxa de execução das iniciativas previstas na motivação dos funcionários do MNE' e 'taxa dos processos que favorecem a conciliação da vida pessoal e profissional deferidos', ambos com metas de 80%.





MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Objetivo 10: Promover a implementação de boas práticas de gestão pública (OE 1)

Este objetivo é da responsabilidade do IDI e cobre atividades que contribuirão fundamentalmente para a melhoria do desempenho do IDI e, enquanto tal, da SG.

Dos objetivos previstos destaca-se:

- A continuação da certificação eletrónica dos acordos e demais atos oficiais, cujo original se encontre depositado no Arquivo Diplomático;
- A manutenção da certificação do Centro de Formação (CF) pela norma internacional de qualidade ISO9001 (que se aplica ao processo de gestão da Formação). Conseguiu-se que a certificação fosse renovada em Setembro 2018, na sequência de auditoria externa à atividade do CF. A manutenção da certificação implica auditorias anuais, realizando-se a próxima em 2019.
- Outros objetivos neste domínio incluem a realização anual da avaliação da eficácia da formação realizada junto dos serviços e Postos. Com a realização do projeto 2020 financiado pela UE, aprofundou-se a automatização da gestão de procedimentos dos processos de formação através da utilização da Plataforma de Formação; e avançou-se na produção de *e.books* com base em manuais de procedimentos em áreas que carecem de padronização.

Objetivo 11: Garantir a satisfação dos utilizadores (OE 1)

Este objetivo, transversal a todos os Serviços da SG, visa avaliar a perceção dos utilizadores sobre a qualidade dos serviços prestados e a organização, funcionamento e imagem da SG, de acordo com quatro indicadores:

Indicador 1: nível de avaliação dos utilizadores da Biblioteca

Meta: nível de satisfação entre 3 e 4 (através de inquérito - Escala de 1 a 5).





MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Indicador 2: nível de avaliação dos utilizadores do Arquivo

Meta: nível de satisfação entre 3 e 4 (através de inquérito - Escala de 1 a 5).

Indicador 3: nível de avaliação dos beneficiários da formação realizada na Sede e para os Postos.

Meta: nível de satisfação entre 3 e 4 (através de inquérito - Escala de 1 a 5).

Indicador 4: nível de avaliação dos beneficiários da formação externa

Meta: nível de satisfação entre 3 e 4 (através de inquérito - Escala de 1 a 5).

Objetivo 12: Assegurar um conjunto de políticas de gestão de pessoas, visando a qualificação, capacitação e satisfação dos colaboradores (OE 1)

Este objetivo foi definido de forma transversal a todos os Serviços do MNE e visa avaliar a satisfação, qualificação e capacitação dos colaboradores, de acordo com dois indicadores: 'taxa de execução do plano de formação aprovado' e 'nível de satisfação dos colaboradores'. A metodologia utilizada tem por base o questionário modelo da Estrutura Comum de Avaliação (CAF). O resultado a apurar terá em conta a média ponderada dos resultados face ao número de inquéritos aplicados.

Em resumo, a matriz de responsabilização dos objetivos do QUAR da SG é a seguinte:



MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

		GSG	SP	DGA	DAJ	IDI	DSCI	GII
O1. Assegurar a execução de projetos de modernização dos sistemas de informação (OE 1)	Ind. 1: Taxa de execução dos projetos previstos							
O2. Assegurar a realização dos objetivos da área de apoio jurídico e contencioso do MNE (OE 2)	Ind. 2: Taxa de realização dos objetivos previstos							
O3. Melhorar a qualidade da informação disponibilizada ao corpo diplomático e consular acreditado em Portugal (OE 1)	Ind. 3: Revisão do Guia para as Missões Estrangeiras acreditadas em Lisboa (versões portuguesa e inglesa)							
O4. Desenvolver, gerir e acompanhar a comunicação do MNE (OE 1)	Ind. 4: Taxa de execução das iniciativas previstas							
O5. Disponibilizar instrumentos de análise estratégica, reflexão e atualização sobre temas da política externa portuguesa (OE 5)	Ind. 5: Taxa de execução das iniciativas previstas							
O6. Desenvolver iniciativas de organização e preservação do arquivo do MNE (OE 3)	Ind. 6: Taxa de execução das iniciativas previstas							
O7. Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o nº2 do art.º16 da LOE (OE1)	Ind. 7: Taxa de trabalhadores com processamento de valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação de desempenho							
O8. Assegurar a conceção e execução do plano anual integrado (serviços internos e externos) e diversificado de formação para o MNE (OE 1)	Ind. 8: Taxa de execução das iniciativas previstas							



		GSG	SP	DGA	DAJ	IDI	DSCI	GII
O9. Aumentar a qualificação, capacitação e motivação dos colaboradores (OE 1)	Ind. 9: Taxa de execução das iniciativas previstas na motivação dos funcionários do MNE							
	Ind. 10: Taxa dos processos que favorecem a conciliação da vida pessoal e profissional deferidos							
O10. Promover a implementação de boas práticas de gestão pública (OE 1)	Ind. 11: Taxa de execução das iniciativas previstas no âmbito do processo de certificação da SG nos termos da norma ISO 9001							
O11. Garantir a satisfação dos utilizadores	Ind. 12: Nível de Satisfação dos Utilizadores							
O12. Assegurar um conjunto de políticas de gestão de pessoas, visando a qualificação, capacitação e satisfação dos colaboradores	Ind. 13: Taxa de execução do plano de formação aprovado							
	Ind. 14: Nível de satisfação dos colaboradores							

b) Listagem das atividades desenvolvidas pelo Serviço não enquadradas no QUAR

Neste ponto serão discriminados um conjunto de outras atividades, que todos os serviços desenvolvem que não se enquadraram no QUAR, mas importa referir.

No **SP**, para além dos objetivos estratégicos já identificados, destacam-se as seguintes atividades:

- Aprovação do Diploma que regula a emissão de CID, com recolha de dados biométricos para acreditação dos membros do pessoal das missões diplomáticas, consulares, organizações internacionais e entidades equiparadas com sede em Portugal;
- Manutenção do levantamento dos regimes de reciprocidade aplicáveis às missões diplomáticas e consulares de Portugal no estrangeiro;





MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

- Representação portuguesa no grupo de trabalho comunitário de cooperação no âmbito protocolar (COPRO), com vista a uma crescente troca de informações e uniformização das práticas seguidas pelos Estados-Membros neste domínio.

Relativamente às **Atividade interna e externa** do SP:

- Na área do Cerimonial e Deslocações: organiza visitas, cerimónias de apresentação de Credenciais dos embaixadores estrangeiros residentes e não residentes acreditados em Portugal, cerimónias de celebração do Dia de Portugal, de Camões e das Comunidades Portuguesas e do Dia 25 de abril, tomadas de posse de membros do Governo e outras altas entidades, funerais e exéquias nacionais, bem como emissão de diversa documentação diplomática;
- Na área das Dispensas e Privilégios: cumprimento dos preceitos da Convenção de Viena sobre Relações Diplomáticas e Consulares, autorização de franquias, atendimento presencial, telefónico e por via de correio eletrónico às missões diplomáticas, consulares, organizações internacionais e entidades equiparadas e divulgação do "Livro do Corpo Diplomático" e do "Guia Prático das Missões Diplomáticas acreditadas em Portugal".

No âmbito do **DGA** identificam-se as seguintes atividades:

- Assegurar a preparação do Orçamento do MNE para 2020;
- Aumentar a capacidade de resolução das solicitações dos utilizadores na área patrimonial;
- Desenvolver práticas de gestão de eficiência económico-financeira, tendo em vista a maximização dos recursos afetos ao MNE;
- Assegurar o acompanhamento, gestão e controlo orçamental do programa PO03 – Representação Externa;





MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

- Assegurar a prestação de contas dos Ação Governativa do MNE e GAFMNE e Serviços Externos;
- Validar dos mapas de execução orçamental submetidos pelos serviços externos;
- Reduzir o prazo de entrega de receita pelos SPE ao MNE.

O **DAJ**, por sua vez, tem ainda como objetivos:

- Garantir a atualização e conhecimentos consolidados das normas de Direito Administrativo vigentes, substantivas e processuais e de Direito Administrativo geral e especial;
- Garantir a formação jurídica em 2019 do pessoal constante no respetivo mapa;
- Representar o Ministério junto dos Tribunais Administrativos e Fiscais, no quadro das suas atribuições
- Prestar apoio jurídico aos Gabinetes em matéria legislativa e na preparação de propostas legislativas;
- Pronunciar-se como entidade consultiva no âmbito da atividade decisória administrativa;
- Participar nas reuniões e grupos de trabalho da Rede de Serviços Jurídicos da Administração Pública (REJURIS).

No âmbito do **DAJ/DIP** destaca-se:

- Elaborar quadros que permitam acompanhar o estágio de evolução dos processos de negociação/aprovação de Convenções Internacionais e efetuar o levantamento dos tratados internacionais e acordos internacionais que vinculam o Estado Português;
- Continuar o processo de otimização, estreitamento da colaboração e formação ao nível da Cooperação Judiciária internacional;





MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

- Atualizar o Anuário de Direito Internacional do MNE;
- Organizar a terceira Conferência internacional no âmbito do Direito Internacional;
- Elaborar convenções-modelo em coordenação com os departamentos ministeriais competentes;

Do **IDI** destaca-se:

- No âmbito da Formação Profissional: ações de formação internas em direito administrativo, organização administrativa e em processo civil e contencioso administrativo; Formação Presencial e Gestão da Plataforma de formação;
- No âmbito da Formação externa: Programa de Estágios Profissionais nos Serviços Periféricos Externos do MNE (PEPAC-MNE), Programa de Estágios Curriculares no MNE, Programas de intercâmbio, Cursos de Formação Externa e Programas de formação da UE;
- No âmbito da Diplomacia Pública: conferências, seminários e palestras;
- No âmbito das Relações Externas: Formação à Distância (construção de formação *online*, de *e.books*, gestão das *e.comunidades* existentes e lançamento de novas *e.comunidades*),
- No âmbito do Centro de Estudos e Análise Estratégica: estudos, pareceres e oportunidades de debate e reflexão e ligação às universidades e *think tanks*;
- No âmbito da Biblioteca: Conservação, tratamento, disponibilização e atendimento ao público, tanto presencial como à distância; Otimização do catálogo; Organização e disponibilização ao público de coleções que integraram o acervo da biblioteca e do arquivo; Participação em atividades e eventos desenvolvidos por instituições congêneres; Promoção do acervo arquivístico e bibliográfico do MNE;





MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Organização de mostras no Palácio da Ajuda por ocasião de visitas de chefes de estado estrangeiros;

- No âmbito do Arquivo Interno: Acompanhamento e validação das transferências de documentação e avaliação, definição de prazos administrativos e eliminação de documentação sem valor; acompanhamento e orientação na utilização do Plano de Classificação do MNE;
- No âmbito do Arquivo Externo: Orientação e validação de aplicação dos regulamentos de arquivo à distância; Gestão dos pedidos de incorporação no arquivo e apoio local em casos em que é necessário tratamento urgente;
- No âmbito do Arquivo Histórico: Continuação dos trabalhos de descrição no sistema de gestão documental *Nyron* de documentação digitalizada; Continuação da descrição do espólio dos diplomatas Augusto de Vasconcellos, Jaime Batalha Reis e Andrade Corvo: 1000 registos no total.

No âmbito da sua área de atuação a **DSCI** irá desenvolver as seguintes atividades:

DIVISÃO DA CIFRA

- Elaborar e organizar as espécies criptográficas do Ministério e assegurar a sua guarda e arquivo, bem como garantir a confidencialidade das comunicações telegráficas;
- Instalar e promover a manutenção das condições técnicas dos equipamentos de criptografia e transmissão dos serviços internos e periféricos externos do Ministério;
- Assegurar o encaminhamento aos serviços competentes das comunicações telegráficas enviadas e recebidas;
- Assegurar a organização do arquivo das comunicações expedidas e recebidas;





MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

- Assegurar a participação do MNE nos sistemas permanentes de transmissão de mensagens da União Europeia, da Organização do Tratado do Atlântico Norte e da Organização de Segurança e Cooperação Europeia e implementar as medidas que sejam decididas por aquelas entidades em matéria de segurança de circulação de informação;
- Assegurar a gestão do centro de comunicações fora do horário de expediente, garantindo o encaminhamento de eventuais ocorrências aos demais serviços competentes do Ministério.

DIVISÃO DE APOIO INFORMÁTICO

- Assegurar a gestão do sistema de "helpdesk" aos serviços internos e externos, para todas as aplicações da área TIC e redes, incluindo a da Cifra;
- Propor a conceção e assegurar o desenvolvimento, manutenção e exploração dos sistemas e conteúdos multimédia, incluindo Internet e Intranet;
- Assegurar o apoio na área TIC a projetos no domínio da imagem corporativa;
- Apoiar, com a DTI, a manutenção e modernização dos equipamentos e dos respetivos sistemas operativos.

DIVISÃO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO

- Propor a política estratégica das TIC do MNE e acompanhar a respetiva execução;
- Propor as políticas de segurança do MNE para a área da cibersegurança e acompanhar a respetiva execução. (NOSI – Núcleo de Operações de Segurança da Informação).
- Elaborar os planos estratégicos e de ação de sistemas de informação do MNE, tendo em conta as necessidades dos serviços, e coordenar a elaboração de planos estratégicos específicos dos organismos do MNE cuja complexidade e dimensão o justifique;





MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

- Propor a definição e execução de normas e procedimentos relativos à seleção, preparação e utilização de infraestruturas tecnológicas e sistemas de informação;
- Assegurar a administração dos sistemas e produtos informáticos.

No âmbito da sua área de atuação o **GII** propõe-se desenvolver as seguintes atividades:

- *Clipping* de imprensa (*webclipping*): Aumentar e racionalizar o número de destinatários, atualizando permanentemente as listas de divulgação, sempre tendo em vista a melhoria do serviço;
- Sínteses de imprensa (nacional e estrangeira): aumentar e racionalizar o número de destinatários, atualizando permanentemente as listas de divulgação;
- Assegurar a cobertura logística e comunicacional das conferências de imprensa do MNE e Secretários de Estado, e sempre que solicitado;
- Assegurar o envio regular de comunicados e informações (incluindo comunicado oficiais do Governo) à imprensa; aumentar e racionalizar o número de destinatários, atualizando permanentemente as listas de divulgação;
- Apoiar as visitas de trabalho a Portugal de jornalistas estrangeiros;
- Assegurar a gestão da base de dados (fotográfica e noticiosa) referente ao MNE;
- Aumentar o número de ações de formação dos trabalhadores do GII;
- Manter a cooperação com a Associação de Imprensa Estrangeira, melhorando as condições oferecidas pela Sala de Imprensa do Palácio Foz;
- Divulgação aos órgãos de comunicação social de eventos oficiais nacionais a realizar no estrangeiro;
- Realizar *briefings* sobre comunicação social/MNE aos novos adidos e conselheiros de imprensa acreditados nas embaixadas estrangeiras em Lisboa;





S. R.
MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

- Apoiar a futura Estrutura de Missão para a Presidência Portuguesa da EU em 2021, divulgando os seus materiais promocionais e comunicações para as redes sociais.

c) Recursos humanos existentes e financeiros necessários à prossecução dos objetivos definidos

Importa mencionar a escassez de recursos, nomeadamente de recursos humanos, situação que tem vindo a ser salientada pelos serviços. Os serviços da SG referem que, para a realização das atividades descritas os recursos humanos que integram atualmente a SG são os seguintes:

Carreira/Cargo	Total
Direção Superior	8
Direção Intermédia e Chefes de Equipa	23
Diplomática	57
Técnico Superior	136
Assistente Técnico	139
Assistente Operacional	33
Total	396

Os recursos financeiros orçamentados na SG são os seguintes:

Recursos Financeiros (euros) - 2019	Orçamento Inicial
Orçamento Funcionamento	30.908.180 €
Despesas com o Pessoal	26.008.708 €
Aquisição de bens e serviços	3.816.705 €
Outras despesas correntes	1.082.767 €
Orçamento de Investimento	10.039.806 €
Total	40.947.986 €

Obs.: Dados incluem apenas Receitas Gerais para orçamento de funcionamento. O orçamento de investimento inclui financiamento de Receitas Gerais e financiamento FRI.
Valores não estão abatidos dos cativos previstos na Lei do OE.





MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

d) Plano de Formação

O Plano de Formação da SG está integrado no Plano Estratégico de Formação para os serviços internos e externos e resulta da aplicação do diagnóstico de necessidades de formação para o ano de 2019.

Parte das atividades a desenvolver em 2019 estão, porém, à partida determinadas, em particular:

- Garantir que a implementação dos projetos 2020 assegura um aumento significativo das diversas componentes de formação *online* agora existentes;
- Realizar o curso obrigatório para os adidos de embaixada (cujo concurso de admissão abriu);
- Realizar a formação anual de atualização para transição de/para Posto;
- Realizar toda a formação, para o MNE e para os ministérios setoriais, de preparação para a presidência portuguesa da UE (PPUE21). Esta está na fase inicial de planeamento e avalia-se que venha a abranger entre 500 a 600 pessoas; terá ainda uma componente de aperfeiçoamento de competências em línguas estrangeiras, em particular o inglês, a ser assegurada por institutos especializados.

Por outro lado, serão incluídos, na Base de Dados da Plataforma de Formação, os conteúdos das formações a realizar em 2019, que passarão a ser pesquisáveis como base de dados.

Lisboa, 26 de fevereiro de 2019

O Secretário-Geral



QUAR 2019 Secretaria-Geral

QUAR: 2019

Ministério dos Negócios Estrangeiros

SECRETARIA-GERAL DO MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

MISSÃO

Assegurar as funções de apoio técnico e administrativo aos órgãos, serviços e gabinetes dos membros do Governo integrados no MNE, nos domínios da gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, do protocolo do Estado, do apoio jurídico e contencioso, das tecnologias de informação e comunicação, da formação do pessoal, da diplomacia pública e da informação e ainda acompanhar e avaliar a execução de políticas, dos instrumentos de planeamento e os resultados dos sistemas de organização e gestão, em articulação com os demais serviços do ministério, podendo preparar e executar atividades administrativas dos demais serviços do MNE.

Objetivos Estratégicos

OE 1: Disseminar medidas que visem a promoção da inovação, modernização, formação, avaliação dos Serviços, da política de qualidade, informação estatística, tecnologias de informação e comunicação no Ministério

OE 2: Maximizar o apoio jurídico e contencioso aos serviços do Ministério

OE 3: Contribuir para a organização e preservação do património e arquivo histórico

OE 4: Contribuir para a racionalização da despesa pública, otimizando os recursos financeiros disponíveis

OE 5: Contribuir para o reforço dos mecanismos que visem a Diplomacia Económica e a Marca Portugal

Objetivos Operacionais

EFICÁCIA 35,0%

O1. Assegurar a execução dos projetos de modernização dos sistemas de informação (OE1) Ponderação: 20,0%

Indicadores	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
Ind 1: Taxa de execução dos projetos previstos	80%	80%	88%	3%	100%	100%				

O2. Assegurar a realização dos objetivos da área de apoio jurídico e contencioso do MNE (OE2) Ponderação: 20,0%

Indicadores	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
Ind 2: Taxa de realização dos objetivos previstos	90%	90%	85%	5%	100%	100%				

O3. Melhorar a qualidade da informação disponibilizada ao corpo diplomático e consular acreditado em Portugal (OE1) Ponderação: 20,0%

Indicadores	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
Ind 3: Revisão do Guia para as Missões Estrangeiras acreditadas em Lisboa (versões portuguesa e inglesa)	31 de outubro	31 de outubro	31 de outubro	30 dias	31 de julho	100%				

O4. Desenvolver, gerir e acompanhar a comunicação do MNE (OE1) Ponderação: 20,0%

Indicadores	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
Ind 4: Taxa de execução das iniciativas previstas	85%	85%	88%	5%	100%	100%				

O5. Disponibilizar instrumentos de análise estratégica, reflexão e atualização sobre temas da política externa portuguesa (OE5) Ponderação: 10,0%

Indicadores	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
Ind 5: Nº Ações realizadas			7	1	10	100%				

O6. Desenvolver iniciativas de organização e preservação do arquivo do MNE (OE3) Ponderação: 10,0%

Indicadores	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
Ind 6: Taxa de execução das iniciativas previstas	90%	90%	90%	5%	100%	100%				

EFICIÊNCIA 50,0%

O7. Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o n.º 2 do art.º 16 da LOE (OE 1) Ponderação: 60,0%

Indicadores	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
Ind 7: Taxa de trabalhadores com processamento de valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação de desempenho			90% trab.mês seg.termo proc.avaliação	5%	100%	100%				

O8. Assegurar a conceção e execução do plano anual integrado (serviços internos e externos) e diversificado de formação para o MNE (OE1) Ponderação: 20,0%

Indicadores	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
Ind 8: Taxa de execução das iniciativas previstas	90%	90%	90%	5%	100%	100%				

O9. Aumentar a qualificação, capacitação e motivação dos colaboradores (OE 1) Ponderação: 20,0%

Indicadores	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
Ind 9: Taxa de execução das iniciativas previstas na motivação dos funcionários do MNE			80%	5%	100%	50%				
Ind 10: Taxa dos processos que favorecem a conciliação da vida pessoal e profissional deferidos			80%	5%	100%	50%				

QUALIDADE 15,0%

O10. Promover a implementação de boas práticas de gestão pública (OE1) Ponderação: 40,0%

Indicadores	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
Ind 11: Taxa de execução das iniciativas previstas no âmbito do processo de certificação da SG nos termos da norma ISO9001	90%	90%	90%	5%	100%	100%				

QUAR 2019 Secretaria-Geral

O11. Garantir a satisfação dos utilizadores (OE 1)										Ponderação: 30,0%	
Indicadores	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio	
Ind 12: Nível de Satisfação dos Utilizadores	3,5	3,5	3,5	0,5	5	100%					
O12. Assegurar um conjunto de políticas de gestão de pessoas, visando a qualificação, capacitação e satisfação dos colaboradores (OE 1)										Ponderação: 30,0%	
Indicadores	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio	
Ind 13: Taxa de execução do plano de formação aprovado	80%	80%	80%	5%	100%	50%					
Ind 14: Nível de Satisfação dos Colaboradores	3,5	3,5	3,5	0,5	5	50%					
Recursos Humanos - 2019				Pontuação	2019 Planeado		2019 Executado		Desvio		
					Efetivos	Pontuação	Efetivos	Pontuação			
Dirigentes - Direção superior				20	8	160					
Dirigentes - Direção intermédia e Chefes de equipa				16	23	368					
Diplomata				12	57	684					
Técnico Superior				12	136	1632					
Assistente Técnico				8	139	1112					
Assistente Operacional				5	33	165					
Total					396	4121					
Recursos Financeiros (euros) - 2019						Orçamento Inicial	Realizado		Desvio		
Orçamento Funcionamento						30.908.180 €					
Despesas com o Pessoal						26.008.708 €					
Aquisição de bens e serviços						3.816.705 €					
Outras despesas correntes						1.082.767 €					
Orçamento de Investimento						10.039.806 €					
Total						40.947.986 €					
Indicadores	Fonte de Verificação										
Ind 1: Taxa de execução dos projetos previstos	Relatório de Atividades										
Ind 2: Taxa de realização dos objetivos previstos	Relatório de Atividades										
Ind 3: Revisão do Guia para as Missões Estrangeiras acreditadas em Lisboa (versões portuguesa e inglesa)	Relatório de Atividades										
Ind 4: Taxa de execução das iniciativas previstas	Relatório de Atividades										
Ind 5: Nº Ações realizadas	Relatório de Atividades										
Ind 6: Taxa de execução das iniciativas previstas	Relatório de Atividades										
Ind 7: Taxa de trabalhadores com processamento de valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação de desempenho	Relatório de Atividades										
Ind 8: Taxa de execução das iniciativas previstas	Relatório de Atividades										
Ind 9: Taxa de execução das iniciativas previstas na motivação dos funcionários do MNE	Relatório de Atividades										
Ind 10: Taxa dos processos que favorecem a conciliação da vida pessoal e profissional deferidos	Relatório de Atividades										
Ind 11: Taxa de execução das iniciativas previstas no âmbito do processo de certificação da SG nos termos da norma ISO9001	Relatório de Atividades										
Ind 12: Nível de Satisfação dos Utilizadores	Relatório dos inquéritos de satisfação										
Ind 13: Taxa de execução do plano de formação aprovado	Relatório do Plano de Formação										
Ind 14: Nível de Satisfação dos Colaboradores	Relatório dos inquéritos de satisfação										