



Presidência da República
Secretaria-Geral

Aprovado pelo CA

2/3/16

O Presidente do CA
Fernando Frutuoso de Melo



Plano de Atividades

2026

Secretaria-Geral da Presidência da República

ÍNDICE

NOTA INTRODUTÓRIA	4
1. CARATERIZAÇÃO DA SGPR.....	5
1.1. Missão, Visão e Valores Institucionais	5
1.2. Principais atribuições	6
1.3. Estrutura organizativa.....	7
2. METODOLOGIA ADOTADA NA ELABORAÇÃO DO PLANO	8
3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	9
4. MATRIZ DE ALINHAMENTO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS COM OS OPERACIONAIS	10
4.1. Principais atividades a desenvolver pelas UO, alinhadas por Objetivos	11
5. ANÁLISE DO QUAR - QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO	16
6. RECURSOS.....	19
6.1. Recursos Humanos.....	19
6.2. Recursos Financeiros	20
LISTA DE SIGLAS.....	21
Anexo 1 – Contributos por UO para o PA e para o QUAR2026	22
Anexo 2 – QUAR para 2026.....	30

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 – Organograma da SGPR.....	7
Figura 2 - Objetivos Estratégicos da SGPR	9

ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1 – Matriz de Alinhamento dos Objetivos Estratégicos com os Operacionais.....	10
Quadro 2 – Principais Atividades a Desenvolver em 2026, por UO	11
Quadro 3 – Peso dos Objetivos Operacionais no QUAR2026, por Parâmetro.....	16
Quadro 4 – Peso dos Indicadores de Desempenho no QUAR2026, por Objetivo Operacional	17
Quadro 5 – Peso dos Objetivos Operacionais no QUAR2026, por Objetivo Estratégico	18
Quadro 6 – Mapa de Recursos Humanos (31/12/2025 e 2026)	19
Quadro 7 - Orçamento da PR para 2026	20

NOTA INTRODUTÓRIA

O Plano de Atividades (PA) da Secretaria-Geral da Presidência da República (SGPR) elaborado nos termos previstos no Decreto-Lei (DL) n.º 183/96, de 27 de setembro, e enquadrado no Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP)¹, constitui o principal instrumento de gestão anual para a concretização da estratégia definida para 2026.

Neste contexto, o presente documento, elaborado com os contributos de todas as Unidades Orgânicas (UO), contempla as principais atividades e projetos que a SGPR se propõe a desenvolver, com enfoque na orientação para os resultados, bem como nos meios e recursos disponíveis que concorrem para a prossecução da estratégia institucional. O plano incorpora ainda alterações metodológicas introduzidas a partir de 2025, que visam refletir, de forma mais rigorosa e abrangente o contributo de todas as UO para a concretização da estratégia, materializada nos seguintes Objetivos Estratégicos (OE):

OE1	Garantir uma Gestão Eficiente e Sustentada dos Recursos
OE2	Reforçar a Segurança dos Sistemas de Informação e dos Mecanismos de Prevenção dos Riscos de Gestão
OE3	Preservar e Divulgar o Património Histórico da Presidência da República
OE4	Promover a Melhoria Contínua do Desempenho dos Trabalhadores

Em 2026, pretende-se continuar a melhorar a qualidade e a eficácia dos resultados da SGPR no apoio aos serviços e órgãos que integram a Presidência da República, bem como a responder, de forma mais eficiente e eficaz, às exigências da sociedade, designadamente através da preservação e divulgação do património histórico, científico e cultural da Presidência da República, e da resposta a pedidos de documentação e/ou informação por parte dos utilizadores.

Este documento serve igualmente de base à construção do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)², parte integrante do presente plano, bem como à definição dos objetivos dos dirigentes intermédios e dos trabalhadores, no âmbito do processo de avaliação anual do SIADAP.

O presente documento é submetido à apreciação do Conselho Administrativo da Presidência da República enquanto órgão deliberativo em matéria de gestão patrimonial, administrativa e financeira³, para os efeitos previstos na alínea b) do artigo 14.º da Lei n.º 7/96, de 29 de fevereiro.

Secretaria-Geral da Presidência da República, 26 de fevereiro de 2026

¹ Aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual.

² Elaborado nos termos previstos no artigo 10.º da Lei do SIADAP.

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

1. CARATERIZAÇÃO DA SGPR

1.1. Missão, Visão e Valores Institucionais

A SGPR é um serviço de apoio técnico, administrativo, informativo e documental da Presidência da República, nos termos do estabelecido na sua Lei Orgânica (LO)⁴. É dirigida e coordenada pela Secretária-Geral da Presidência da República, que, por inerência, é a Secretária-Geral das Ordens Honoríficas Portuguesas. No exercício das respetivas funções, é coadjuvada pela Secretária-Geral Adjunta.

A Presidência da República é dotada de autonomia administrativa e financeira e património próprio, cabendo à SGPR exercer a sua atividade conforme previsto no artigo 15.º da Lei n.º 7/96⁵, a qual define as estruturas de apoio técnico e pessoal e de gestão patrimonial, administrativa e financeira do órgão de soberania Presidente da República.

A Missão, Visão e os Valores Institucionais da SGPR são os seguintes:



⁴ Aprovada pelo DL n.º 288/2000, de 13 de novembro, aditado pelo DL n.º 132/2009 de 02 de junho.

⁵ Alterado pelo artigo 418.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março e regulamentada pelo DL n.º 28-A/96, de 4 de abril.

1.2. Principais atribuições

Nos termos do artigo 1.º da LO as atribuições da SGPR, enquanto serviço de apoio aos serviços e órgãos da Presidência da República, entre outras, são as seguintes:

- a) Prestar apoio ao Presidente da República eleito, nos termos do artigo 26.º da Lei n.º 7/96, de 29 de fevereiro;
- b) Prestar apoio aos demais órgãos e serviços da Presidência da República⁶;
- c) Assegurar a gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais da Presidência da República;
- d) Administrar e promover a conservação dos imóveis afetos à Presidência da República;
- e) Assegurar a gestão do parque automóvel;
- f) Organizar solenidades, cerimónias e receções do Presidente da República, sem prejuízo das atribuições dos Serviços do Protocolo do Estado;
- g) Assegurar no âmbito dos serviços e estruturas existentes na Presidência da República a recolha, o tratamento, a análise e difusão da informação;
- h) Conservar e divulgar o património museológico e documental da Presidência da República.

Compete ainda à SGPR, nos termos do artigo 11.º da LO, assegurar o funcionamento dos serviços administrativos respeitantes à Chancelaria das Ordens Honoríficas, nomeadamente:

- a) Assegurar o expediente relativo às Ordens Honoríficas Portuguesas;
- b) Assegurar o registo de todas as condecorações bem como a instrução dos processos de aceitação de condecorações estrangeiras a cidadãos portugueses e o respetivo registo;
- c) Colaborar na organização e no cerimonial relativo aos agradecimentos em cerimónias presididas pelo Presidente da República;
- d) Organizar e manter o arquivo das Ordens Honoríficas.

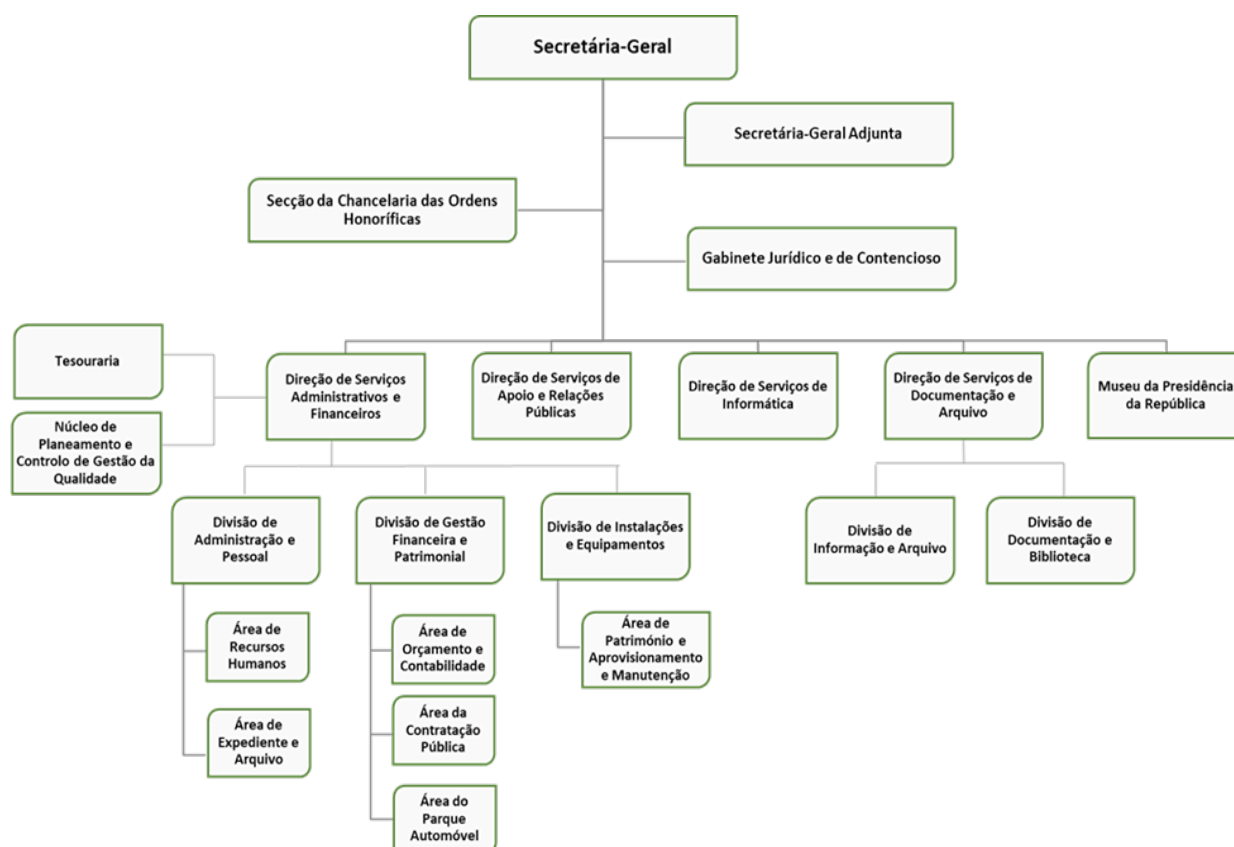
⁶ Casa Civil, Casa Militar, Gabinete, Serviço de Segurança, Centro de Comunicações, Serviço de Apoio Médico e Conselho Administrativo; secretariados do Conselho de Estado e do Conselho Superior de Defesa Nacional, bem como aos gabinetes dos anteriores titulares do cargo de Presidente da República.

1.3. Estrutura organizativa

O modelo de organização interna da SGPR assenta em serviços e áreas de apoio, conforme fixado na LO e no Regulamento Interno da Orgânica dos Serviços da SGPR, este último aprovado pelo Conselho Administrativo da Presidência da República na reunião de 26 de janeiro de 2007, com a última alteração introduzidas em 2023.

O organograma da SGPR está representado na Figura 1.

Figura 1 – Organograma da SGPR



2. METODOLOGIA ADOTADA NA ELABORAÇÃO DO PLANO

A metodologia adotada na elaboração do PA para 2026 seguiu as regras definidas em 2025, com o objetivo de este instrumento de gestão refletir, com maior rigor e abrangência, as atividades desenvolvidas por todas as UO na prossecução da estratégia da SGPR.

Neste contexto, para além dos indicadores QUAR, foram igualmente propostos indicadores de desempenho extra-QUAR, que contribuem para os objetivos operacionais (OP) da SGPR. Foram ainda incluídos outros indicadores, independentemente da sua contribuição direta para os OP, considerados relevantes para a operacionalização das atividades desenvolvidas por cada UO, no âmbito das respetivas atribuições orgânicas.

Os contributos enviados pelas UO de acordo com a nova metodologia constam no Anexo 1 e o QUAR para 2026 no Anexo 2.

À semelhança dos anos anteriores, foi disponibilizada uma matriz para recolha das propostas relativas às principais atividades e projetos a desenvolver em 2026, bem como das respetivas métricas de desempenho. Após a receção das propostas, foram realizadas, sempre que necessário, reuniões com os responsáveis de cada UO, bem como solicitados esclarecimentos adicionais. De seguida, procedeu-se à uniformização da informação recebida.

Em 2026, dar-se-á continuidade à prossecução dos OE e dos OP fixados nos anos anteriores, bem como à monitorização da execução do PA e do QUAR, de modo a permitir a identificação de eventuais desvios na concretização das metas definidas, permitindo, assim, a introdução dos ajustamentos necessários para alcançar os resultados planeados.

3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

O PA é o instrumento de gestão que por excelência traduz a estratégia anual da SGPR, descrevendo as principais atividades e projetos que a mesma se propõe realizar para a prossecução dos OP e estratégicos.

Para 2026, mantêm-se os quatro (4) OE já identificados que materializam a missão da SGPR, definidos com base nas suas atribuições e competências, conforme demonstrado na Figura 2:

Figura 2 - Objetivos Estratégicos da SGPR

OE1 – Garantir uma Gestão Eficiente e Sustentada dos Recursos	Garantir uma gestão eficiente e eficaz dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, promovendo a inovação e a melhoria contínua dos processos, num contexto de crescente exigência na obtenção de resultados.
OE2 - Reforçar a Segurança dos Sistemas de Informação e dos Mecanismos de Prevenção dos Riscos de Gestão	Garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência dos sistemas de informação, e a implementação de procedimentos internos que mitiguem fragilidades no sistema de controlo interno e na prevenção e gestão de riscos.
OE3 - Preservar e Divulgar o Património Histórico da Presidência da República	Promover a preservação física e digital do património histórico, museológico e arquivístico da Presidência da República, centrado nos titulares da chefia do Estado, na sua história e enquadramento constitucional e a sua divulgação junto do público em geral.
OE4 - Promover a Melhoria Contínua do Desempenho dos Trabalhadores	Desenvolver ações que promovam a atualização dos conhecimentos, das habilidades e das atitudes dos trabalhadores, com a finalidade de alcançar padrões mais elevados de qualidade na prestação de serviços.

4. MATRIZ DE ALINHAMENTO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS COM OS OPERACIONAIS

Para a concretização dos OE contribuem sete (7) OP materializados em QUAR2026, como decorre da matriz de relacionamento abaixo:

Quadro 1 – Matriz de Alinhamento dos Objetivos Estratégicos com os Operacionais

OBJETIVOS OPERACIONAIS \ OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	Garantir uma Gestão Eficiente e Sustentada dos Recursos	Reforçar a Segurança dos Sistemas de Informação e dos Mecanismos de Prevenção dos Riscos de Gestão	Preservar e Divulgar o Património Histórico da Presidência da República	Promover a Melhoria Contínua do Desempenho dos Trabalhadores
	OE 1	OE 2	OE 3	OE 4
Obj. 1 - Assegurar a conservação e preservação do património da PR			X	
Obj. 2 - Assegurar a prestação de serviços e a elaboração de produtos de informação orientados para as necessidades dos utilizadores	X			
Obj. 3 - Desenvolver práticas de gestão de pessoas				X
Obj. 4 - Incrementar a eficiência institucional	X			
Obj. 5 - Reforçar a utilização de sistemas de informação e comunicação		X		
Obj. 6 - Estudar e divulgar o património museológico e arquivístico da PR			X	
Obj. 7 - Melhorar o sistema de controlo interno	X			

Para a prossecução dos OP constantes no QUAR2026, concorrem 13 indicadores de desempenho, propostos pelos responsáveis das UO, que refletem as principais atividades e projetos a desenvolver e concretizar pela SGPR em 2026.

Para além dos indicadores materializados em QUAR, e como já referido, foram definidos indicadores extra-QUAR igualmente associados aos OP, conforme demonstrado no ponto 4.1. e no Anexo 1 ao presente documento.

4.1. Principias atividades a desenvolver pelas UO, alinhadas por Objetivos

No Quadro 2, é demonstrado a matriz de alinhamento entre os OE e os OP, correlacionando-os com os respetivos indicadores QUAR e extra-QUAR que concorrem para a sua prossecução, bem como com a indicação das UO com responsabilidade pela sua execução.

Quadro 2 – Principais Atividades a Desenvolver em 2026, por UO

Objetivos Estratégicos	Objetivos Operacionais	Indicadores de Desempenho	Indicadores de Desempenho		Meta	U.O.
			QUAR	Extra-QUAR		
OE1 - Garantir uma Gestão Eficiente e Sustentada dos Recursos	Obj. 2 - Assegurar a prestação de serviços e a elaboração de produtos de informação orientados para as necessidades dos utilizadores	IND. 4 - N.º de registos tratados nas diversas bases de dados bibliográficas disponibilizadas pela Biblioteca da Presidência da República	X		10000	DSDA
		IND. 5 - N.º médio de dias para resposta a pedidos de documentação e/ou informação sobre o acervo da PR por parte de utilizadores internos e externos	X		4 dias	DSDA
		N.º médio de horas para registo e disponibilização para circulação de publicações periódicas recebidas pela Biblioteca da Presidência da República		X	24 horas	DSDA
		Nº de produtos de informação enviados/divulgados por <i>E-mail</i>		X	600	DSDA
		N.º médio de horas para tratamento documental da correspondência postal e eletrónica recebida pelo Presidente da República		X	72 horas	DSDA
	Obj. 4 - Incrementar a eficiência institucional	IND. 8 - Elaboração da Informação de Necessidade com vista à abertura do procedimento concursal para renovação da infraestrutura de <i>Backup</i>	X		1	DSI
		IND. 9 - Elaboração da Informação de Necessidade com vista à abertura do procedimento concursal para a realização da Avaliação Simplificada Anual da Qualidade do Ar Interior (ASA) do Edificado da Presidência da República	X		1	DSAF/DIE

Objetivos Estratégicos	Objetivos Operacionais	Indicadores de Desempenho	Indicadores de Desempenho		Meta	U.O.
			QUAR	Extra-QUAR		
OE1 - Garantir uma Gestão Eficiente e Sustentada dos Recursos	Obj. 4 - Incrementar a eficiência institucional	% de etiquetas codificadas a associar a novos exemplares		X	100%	DSDA
		N.º de dias para apresentação da proposta do Plano de Higiene e Segurança Alimentar das cozinhas do Palácio Nacional de Belém		X	300 dias	DSARP
		N.º de dias para apresentação do levantamento dos procedimentos logísticos adoptados nas deslocações do Presidente da República e respetiva comitiva, com identificação de propostas de melhoria		X	300 dias	DSARP
		N.º de dias para apresentação de proposta de Guião de Acolhimento e Acompanhamento de visitantes e de outras entidades que se deslocam ao Palácio Nacional de Belém		X	180 dias	DSARP
		N.º de dias para apresentação de proposta para criação de estratégia de comunicação interna		X	180 dias	DSARP
		Prazo médio (em dias corridos), após comunicação da decisão do CA, para envio do procedimento de recrutamento para publicação no Diário da República e/ou na Bolsa Emprego Público		X	80%	DSAF/DAP
		Taxa de redução dos erros verificados nos mapas S3CP		X	80% dos mapas do trimestre sem erros	DSAF/DGFP
		Elaboração e apresentação do Manual de Procedimentos - Gestão de stocks e Loja do MPR		X	Até 30/11/2026	DSAF/DGFP
		Taxa de redução do n.º de contratos do Parque Automóvel prorrogados		X	80% face ao ano anterior	DSAF/DGFP
		Elaboração da Informação de Necessidade com vista à abertura do procedimento concursal para a realização da Avaliação Anual do Radão nos Pisos de Cota Inferior com Utilização Humana em 7 zonas		X	1	DSAF/DIE

Objetivos Estratégicos	Objetivos Operacionais	Indicadores de Desempenho	Indicadores de Desempenho		Meta	U.O.
			QUAR	Extra-QUAR		
OE1 - Garantir uma Gestão Eficiente e Sustentada dos Recursos	Obj. 7 - Melhorar o sistema de controlo interno	IND. 13 - N.º de ações com vista à melhoria dos procedimentos de contratação pública	X		3	Todas
		Taxa de elaboração de documento sobre inventário para integrar o Manual de Procedimentos		X	70%	DSAF
		Taxa de documentos registados na data de entrega/receção no expediente		X	75%	DSAF/DAP
		Redução da % do desvio do economato verificado entre o armazém e o SIAG (referências MC, ME, MI e MT)		X	Entre 2% e 4%	DSAF/DIE
		Prazo para o registo/atualização dos bens no SIAG e tramitação do expediente relacionado com o inventário (fichas de inventário e auto de abate)		X	Até ao dia 15 do mês seguinte ao trimestre	DSAF/DIE
OE2 - Reforçar a Segurança dos Sistemas de Informação e dos Mecanismos de Prevenção dos Riscos de Gestão	Obj. 5 - Reforçar a utilização de sistemas de informação e comunicação	IND. 10 - Taxa de disponibilidade dos <i>sites</i> e aplicações da Presidência da República, da responsabilidade da DSI	X		73%	DSI
		IND. 11 - N.º de ações realizadas na área de cibersegurança	X		3	DSI
		N.º de dias para apresentação de proposta destinada à implementação de página dedicada à cedência de espaços do Palácio da Cidadela de Cascais		X	180 dias	DSARP
		N.º de dias para a elaboração do caderno de encargos e especificações técnicas para sitio <i>Intranet</i> da SGPR		X	300 dias	DSI
		N.º de dias para a elaboração do caderno de encargos e especificações técnicas para a Aplicação e <i>Site</i> das Ordens		X	300 dias	DSI

Objetivos Estratégicos	Objetivos Operacionais	Indicadores de Desempenho	Indicadores de Desempenho		Meta	U.O.
			QUAR	Extra-QUAR		
OE3 - Preservar e Divulgar o Património Histórico da PR	Obj. 1 - Assegurar a conservação e preservação do património da PR	IND. 1 - Aumentar o nº de registos de documentos de arquivo descritos e colocados online dos antigos Presidentes da República	X		3500	MPR
		IND. 2 - Nº de representações digitais (imagens) associadas aos registos do Arquivo da Presidência da República	X		5000	DSDA
		IND. 3 - Nº de metros lineares de documentação revistos de acordo com a "Matriz para a revisão da descrição documental do Arquivo Histórico da Presidência da República"	X		40 metros lineares	DSDA
		Aumentar o nº de documentos de arquivo digitalizados		X	2000	MPR
		N.º de fichas de inventário da coleção do MPR revistas na base de dados		X	250	MPR
		Elaboração de Plano de Conservação e Segurança		X	1	MPR
	Obj. 6 - Estudar e divulgar o património museológico e arquivístico da PR	IND. 12 - Nº de instrumentos de descrição documental publicados	X		3	MPR
		Publicação, com a Imprensa Nacional, das agendas inéditas do PR António José de Almeida (AJA)		X	1 livro	MPR
		N.º de exposições temporárias		X	4	MPR

Objetivos Estratégicos	Objetivos Operacionais	Indicadores de Desempenho	Indicadores de Desempenho		Meta	U.O.
			QUAR	Extra-QUAR		
OE3 - Preservar e Divulgar o Património Histórico da PR	Obj. 6 - Estudar e divulgar o património museológico e arquivístico da PR	Criação de um Arquivo de Memória Oral de antigos colaboradores da PR		X	20 gravações individuais dos testemunhos	MPR
		Publicação de um livro de divulgação geral sobre As árvores do Palácio de Belém (dando início à coleção Fundamentais)		X	1 livro	MPR
		N.º de publicações		X	5 livros	MPR
		N.º de conversas/palestras		X	3	MPR
OE4 - Promover a Melhoria Contínua do Desempenho dos Trabalhadores	Obj. 3 - Desenvolver práticas de gestão de pessoas	IND. 6 - Taxa de trabalhadores que participam nas ações de formação promovidas pela SGPR	X		73%	DSAF/DAP
		IND. 7 - N.º de formandos na ação de formação sobre as medidas a aplicar na salvaguarda do mobiliário e dos objetos artísticos da PR	X		6	DSARP/DSAF/MPR
		Taxa de realização de visitas de avaliação de postos de trabalho		X	70%	DSAF/DAP

5. ANÁLISE DO QUAR - QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO

Para a prossecução dos quatro (4) OE para 2026, a SGPR assume o compromisso de concretizar sete (7) OP, associados a 13 indicadores de desempenho distribuídos pelos parâmetros de Eficácia, Eficiência e Qualidade, cujos pesos atribuídos no QUAR para este ano, são os seguintes:

Quadro 3 – Peso dos Objetivos Operacionais no QUAR2026, por Parâmetro

Parâmetros/Objetivos Operacionais	% QUAR2026
EFICÁCIA	40%
Obj. 1 - Assegurar a conservação e preservação do património da PR	45%
Obj. 2 - Assegurar a prestação de serviços e a elaboração de produtos de informação orientados para as necessidades dos utilizadores	35%
Obj. 3 - Desenvolver práticas de gestão de pessoas e incrementar medidas de Segurança e Saúde no Trabalho	20%
EFICIÊNCIA	35%
Obj. 4 - Incrementar a eficiência institucional	50%
Obj. 5 - Reforçar a utilização de sistemas de informação e comunicação	50%
QUALIDADE	25%
Obj. 6 - Estudar e divulgar o património museológico e arquivístico da PR	50%
Obj. 7 - Melhorar o sistema de controlo interno	50%
Total Geral	100%

Seguidamente, apresentam-se os pesos dos 13 indicadores de desempenho associados aos sete (7) OP materializados no QUAR2026:

Quadro 4 – Peso dos Indicadores de Desempenho no QUAR2026, por Objetivo Operacional

Peso dos Indicadores de Desempenho no QUAR	% QUAR2026
OBJ. OPERACIONAL 1 - Assegurar a Conservação e Preservação do Património da PR	100%
IND.1 - Aumentar o nº de registos de documentos de arquivo descritos e colocados online	35%
IND.2 - Nº de representações digitais (imagens) associadas aos registos do Arquivo da Presidência da República	35%
IND.3 - N.º de metros lineares de documentação revistos de acordo com a "Matriz para a revisão da descrição documental do Arquivo Histórico da Presidência da República"	30%
OBJ. OPERACIONAL 2 - Assegurar a Prestação de Serviços e a Elaboração de Produtos de Informação Orientados para as Necessidades dos Utilizadores	100%
IND.4 - N.º de registos tratados nas diversas bases de dados bibliográficas disponibilizadas pela Biblioteca da Presidência da República	55%
IND.5 - N.º médio de dias para resposta a pedidos de documentação e/ou informação sobre o acervo da PR por parte de utilizadores internos e externos	45%
OBJ. OPERACIONAL 3 - Desenvolver Práticas de Gestão de Pessoas	100%
IND.6 - Taxa de trabalhadores que participam nas ações de formação promovidas pela SGPR	70%
IND.7 - Nº de formandos na ação de formação sobre as medidas a aplicar na salvaguarda do mobiliário e dos objetos artísticos da PR	30%
OBJ. OPERACIONAL 4 - Incrementar a Eficiência Institucional	100%
IND.8 - Elaboração da Informação de Necessidade com vista à abertura do procedimento concursal para renovação da infraestrutura de Backup	50%
IND.9 - Elaboração da Informação de Necessidade com vista à abertura do procedimento concursal para a realização da Avaliação Simplificada Anual da Qualidade do Ar Interior (ASA) do Edifício da Presidência da República	50%
OBJ. OPERACIONAL 5 - Reforçar a Utilização de Sistemas de Informação e Comunicação	100%
IND.10 - Taxa de disponibilidade dos <i>sites</i> e aplicações da Presidência da República, da responsabilidade da DSI	65%
IND.11 - N.º de ações realizadas na área de cibersegurança	35%
OBJ. OPERACIONAL 6 - Estudar e Divulgar o Património Museológico e Arquivístico da PR	100%
IND.12 - Nº de instrumentos de descrição documental publicados	100%
OBJ. OPERACIONAL 7 - Melhorar o Sistema de Controlo Interno	100%
IND.13 - N.º de ações com vista à melhoria dos procedimentos de contratação pública	100%

Por último, e como forma de demonstrar o peso dos OE para o resultado do QUAR2026, é apresentado o Quadro 5 com a indicação dos pesos dos OP que concorrem para cada um deles.

Quadro 5 – Peso dos Objetivos Operacionais no QUAR2026, por Objetivo Estratégico

Objetivos Operacionais por Objetivos Estratégicos	% QUAR2026
OE1 - Garantir uma Gestão Eficiente e Sustentada dos Recursos	44%
Obj. 2 - Assegurar a Prestação de Serviços e a Elaboração de Produtos de Informação Orientados para as Necessidades dos Utilizadores	14%
Obj. 4 - Incrementar a Eficiência Institucional	18%
Obj. 7 - Melhorar o Sistema de Controlo Interno	13%
OE2 - Reforçar a Segurança dos Sistemas de Informação e dos Mecanismos de Prevenção dos Riscos de Gestão	18%
Obj. 5 - Reforçar a Utilização de Sistemas de Informação e Comunicação	18%
OE3 - Preservar e Divulgar o Património Histórico da Presidência da República	31%
Obj. 1 - Assegurar a Conservação e Preservação do Património da PR	18%
Obj. 6 - Estudar e Divulgar o Património Museológico e Arquivístico da PR	13%
OE4 - Promover a Melhoria Contínua do Desempenho dos Trabalhadores	8%
Obj. 3 - Desenvolver Práticas de Gestão de Pessoas	8%
Total Geral	100%

Como resulta da sua leitura, o OE 1 e o OE 3 são os que têm maior peso no QUAR, respetivamente 44% e 31%.

Para a prossecução do OE 1, o OP 4 – “Incrementar a Eficiência Institucional” é o que contribui de forma mais expressiva, com 18%, e para o OE 3 é o OP 1 – “Assegurar a Conservação e Preservação do Património da PR” com 18%.

6. RECURSOS

6.1. Recursos Humanos

No quadro seguinte apresenta-se a distribuição dos efetivos por grupo de pessoal à data de 31/12/2025 e com base no Mapa de Pessoal da SGPR que acompanhou a proposta de orçamento, o número de efetivos propostos para 2026.

Quadro 6 – Mapa de Recursos Humanos (31/12/2025 e 2026)

Cargo/Carreira	Efetivos existentes em 31/12/2025	Efetivos propostos para 2026	Δ 2026/2025
Dirigentes - Direção Superior	2	2	0
Dirigentes - Direção Intermédia	10	10	0
Técnico Superior Especialista CTAPP	43	45	+2
Técnico Superior	3	2	-1
Informática	7 ⁷	8 ⁸	+1
Coordenador Técnico	2	2	0
Assistente Técnico	34	37	+3
Assistente Operacional	44	49	+5
Carreira Não Revista - Mordomo	1	1	0
Total	146	156	+10

Em 2025, transitaram para a nova carreira de regime especial de Técnico Superior Especialista em Coordenação Transversal de Administração e Políticas Públicas⁹ (CTAPP), com efeitos a 1 de abril de 2025, 43 trabalhadores, representando 93% do universo de técnicos superiores existentes à data.

O aumento de 10 trabalhadores previstos para 2026¹⁰, decorre, essencialmente, da necessidade de reposição das saídas verificadas nos últimos anos, maioritariamente por motivos de aposentação nas carreiras de Assistente Técnico e Assistente Operacional.

Para 2026, o Mapa de Pessoal da SGPR prevê 156 postos de trabalho, dos quais 12 são dirigentes. O contingente mais representativo corresponde à carreira Técnico Superior Especialista CTAPP, com 45 postos, seguida da carreira de Assistente Operacional com 49 postos.

⁷ Inclui 3 Especialistas de Sistemas e Tecnologias de Informação e 4 Técnicos de Sistemas e Tecnologias de Informação.

⁸ Inclui 3 Especialistas de Sistemas e Tecnologias de Informação e 5 Técnicos de Sistemas e Tecnologias de Informação.

⁹ Carreira criada pelo DL n.º 61/2025, de 2 de abril, publicado no DR n.º 65, Série I, de 2 de abril.

¹⁰ Variação entre o número de trabalhadores propostos para 2026 e os existentes em 31 de dezembro de 2025.

6.2. Recursos Financeiros

O orçamento da Presidência da República para 2026 encontra-se resumido no quadro abaixo.

Quadro 7 - Orçamento da PR para 2026

(€)

Designação	2025	2026	Δ 2026/2025
1. Receitas do Estado	21 962 000	24 208 000	10%
<i>Despesas com o pessoal</i>	<i>14 270 000</i>	<i>16 516 000</i>	<i>16%</i>
<i>Bens e serviços</i>	<i>4 076 950</i>	<i>4 020 800</i>	<i>-1%</i>
<i>Projetos</i>	<i>3 000 000</i>	<i>1 819 013</i>	<i>-39%</i>
<i>Capital</i>	<i>66 000</i>	<i>36 587</i>	<i>-45%</i>
<i>Reserva</i>	<i>549 050</i>	<i>1 815 600</i>	<i>231%</i>
2. Receitas Próprias	777 000	935 000	20%
Total	22 739 000	25 143 000	10,6%

Em 2026, como se pode constatar, o valor do orçamento cresceu 10,6% face a 2025, o que corresponde a 2,4M€ distribuídos por:

- Receitas do Estado no valor de 2,2M € para o financiamento de despesas com o pessoal;
- Receitas Próprias no valor de 0,2M € resultantes do aumento dos saldos de anos anteriores¹¹ para financiar maioritariamente despesas com projetos de investimento, nomeadamente com a instalação do novo Núcleo das Ordens Honoríficas Portuguesas e a reformulação do atual Museu da Presidência da República.

O aumento significativo verificado na dotação da reserva orçamental, no valor de 1,3M €, foi compensado maioritariamente pela redução no orçamento das despesas com projetos, no valor de 1,2M €, e os restantes 0,1M €, pela redução no orçamento das despesas de bens e serviços, e despesas de capital.

¹¹ Face ao disposto no n.º 2 do artigo 27.º do DL n.º 28-A/96, de 4 de abril, na redação dada pelo artigo 3.º do DL n.º 54/2023, de 14 de julho - Procede à alteração das normas de execução do Orçamento do Estado para 2023.

LISTA DE SIGLAS

CTAPP	Técnico Superior Especialista em Coordenação Transversal de Administração e Políticas Públicas
DL	Decreto-Lei
DSAF	Direção de Serviços Administrativos e Financeiros
DSARP	Direção de Serviços de Apoio e Relações-Públicas
DSDA	Direção de Serviços de Documentação e Arquivo
DSI	Direção de Serviços de Informática
GJC	Gabinete Jurídico e de Contencioso
IND	Indicador de Desempenho
LO	Lei Orgânica
MPR	Museu da Presidência da República
NPCGQ	Núcleo de Planeamento e Controlo de Gestão da Qualidade
OE	Objetivos Estratégicos
OP	Objetivos Operacionais
PA	Plano de Atividades
PR	Presidência da República
QUAR	Quadro de Avaliação e de Responsabilização
SGPR	Secretaria-Geral da Presidência da República
SIADAP	Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública
UO	Unidade Orgânica

Anexo 1 – Contributos por UO para o PA e para o QUAR2026

UO	QUAR/ EXTRA QUAR OUTROS	Objetivos Operacionais	Indicadores de Desempenho	Métricas	Metas
DSAF	QUAR	Obj. 7 - Melhorar o Sistema de Controlo Interno	N.º de ações com vista à melhoria dos procedimentos de contratação pública (objetivo partilhado com todas as UO da SGPR)	N.º	3
DSAF/DAP	QUAR	Obj. 3 - Desenvolver Práticas de Gestão de Pessoas	Taxa de trabalhadores que participam nas ações de formação promovidas pela SGPR	(n.º total de trabalhadores que participam nas ações de formação / n.º total de trabalhadores da SGPR) x 100%	73%
DSAF/DIE	QUAR	Obj. 4 - Incrementar a Eficiência Institucional	Elaboração da Informação de Necessidade com vista à abertura do procedimento concursal para a realização da Avaliação Simplificada Anual da Qualidade do Ar Interior (ASA) do Edificado da Presidência da República	N.º	1
DSAF	EXTRA-QUAR	Obj. 7 - Melhorar o Sistema de Controlo Interno	Taxa de elaboração de documento sobre inventário para integrar o Manual de Procedimentos	%	70%
DSAF/DAP	EXTRA-QUAR	Obj. 4 - Incrementar a Eficiência Institucional	Prazo médio (em dias corridos), após comunicação da decisão do CA, para envio do procedimento de recrutamento para publicação no Diário da República e/ou na Bolsa Emprego Público	(n.º de procedimentos enviados em ≤ 5 dias/n.º total de procedimentos) x 100	80%
DSAF/DAP	EXTRA-QUAR	Obj. 7 - Melhorar o Sistema de Controlo Interno	Taxa de documentos registados na data de entrega/receção no expediente	(n.º de documentos registados/n.º de documentos entregues/rececionados em FE-AP) x 100	75%
DSAF/DAP	EXTRA-QUAR	Obj. 3 - Desenvolver Práticas de Gestão de Pessoas	Taxa de realização de visitas de avaliação de postos de trabalho	[n.º visitas de avaliação de posto de trabalho realizadas/ n.º total de trabalhadores da SGPR] X 100	70%
DSAF/DGFP	EXTRA-QUAR	Obj. 4 - Incrementar a Eficiência Institucional	Taxa de redução dos erros verificados nos mapas S3CP	%	80% dos mapas do trimestre sem erros
DSAF/DGFP	EXTRA-QUAR	Obj. 4 - Incrementar a Eficiência Institucional	Elaboração e apresentação do Manual de Procedimentos - Gestão de stocks e Loja do MPR	Data	Até 30/11/2026

UO	QUAR/ EXTRA-QUAR OUTROS	Objetivos Operacionais	Indicadores de Desempenho	Métricas	Metas
DASF/DGFP	EXTRA-QUAR	Obj. 4 - Incrementar a Eficiência Institucional	Taxa de redução do n.º de contratos do Parque Automóvel prorrogados	%	80% face ao ano anterior
DSAF/DIE	EXTRA-QUAR	Obj. 4 - Incrementar a Eficiência Institucional	Elaboração da Informação de Necessidade com vista à abertura do procedimento concursal para a realização da Avaliação Anual do Radão nos Pisos de Cota Inferior com Utilização Humana em 7 zonas	N.º	1
DSAF/DIE	EXTRA-QUAR	Obj. 7 - Melhorar o Sistema de Controlo Interno	Redução da % do desvio do economato verificado entre o armazém e o SIAG (referências MC, ME, MI e MT)	Contagem trimestral do armazém	Entre 2% e 4%
DSAF/DIE	EXTRA-QUAR	Obj. 7 - Melhorar o Sistema de Controlo Interno	Prazo para o registo/atualização dos bens no SIAG e tramitação do expediente relacionado com o inventário (fichas de inventário e auto de abate)	Data	Até ao dia 15 do mês seguinte ao trimestre
DSAF	OUTROS	N/A	Assegurar o depósito dos valores provenientes de receita	Data do depósito	3 dias úteis após entrega dos valores
DSAF	OUTROS	N/A	Garantir a correta gestão dos valores em cofre	Contagem do cofre e registo no mapa "Folha de cofre"	Quinto dia útil do mês seguinte
DSAF	OUTROS	N/A	Assegurar a transferência das reconstituições do Fundo de Maneio	Data da transferência	Dia seguinte à aprovação do fundo
DSAF	OUTROS	N/A	Produzir proposta de Relatório de Atividades	Data de entrega	10 dias úteis após recebido o último contributo
DSAF/DAP	OUTROS	N/A	Assegurar a gestão do processamento das remunerações e outros abonos devidos aos trabalhadores da Presidência da República	Data	Data legal do processamento
DSAF/DAP	OUTROS	N/A	Garantir a recolha de informação de caracterização sobre recursos humanos da SGPR e apresentar o Balanço Social	Data de entrega do Balanço Social	31 de março de 2026

UO	QUAR/ EXTRA QUAR OUTROS	Objetivos Operacionais	Indicadores de Desempenho	Métricas	Metas
DSAF/DAP	OUTROS	N/A	Assegurar o apoio administrativo	Prazo	Cumprimento do prazo solicitado
DSAF/DGFP	OUTROS	N/A	Produzir informação de apoio à tomada de decisão	Data	Até dia 30 do mês seguinte ao trimestre
DSAF/DIE	OUTROS	N/A	Recolher, tratar e arquivar os relatórios periódicos de manutenção	Data	Até dia 15 do mês seguinte ao trimestre
DSDA	QUAR	Obj. 2 - Assegurar a Prestação de Serviços e a Elaboração de Produtos de Informação Orientados para as Necessidades dos Utilizadores	N.º de registos tratados nas diversas bases de dados bibliográficas disponibilizadas pela Biblioteca da Presidência da República	N.º	10000
DSDA	QUAR	Obj. 1 - Assegurar a Conservação e Preservação do Património da PR	N.º de metros lineares de documentação revistos de acordo com a "Matriz para a revisão da descrição documental do Arquivo Histórico da Presidência da República"	N.º de metros lineares	40
DSDA	QUAR	Obj. 1 - Assegurar a Conservação e Preservação do Património da PR	N.º de representações digitais (imagens) associadas aos registos do Arquivo da Presidência da República	N.º	5000
DSDA	QUAR	Obj. 2 - Assegurar a Prestação de Serviços e a Elaboração de Produtos de Informação Orientados para as Necessidades dos Utilizadores	N.º médio de dias para resposta a pedidos de documentação e/ou informação sobre o acervo da PR por parte de utilizadores internos e externos	N.º médio dias	4
DSDA	EXTRA-QUAR	Obj. 2 - Assegurar a Prestação de Serviços e a Elaboração de Produtos de Informação Orientados para as Necessidades dos Utilizadores	N.º médio de horas para registo e disponibilização para circulação de publicações periódicas recebidas pela Biblioteca da Presidência da República	N.º médio horas	24 horas
DSDA	EXTRA-QUAR	Obj. 2 - Assegurar a Prestação de Serviços e a Elaboração de Produtos de Informação Orientados para as Necessidades dos Utilizadores	N.º de produtos de informação enviados/divulgados por email	N.º	600

UO	QUAR/ EXTRA-QUAR OUTROS	Objetivos Operacionais	Indicadores de Desempenho	Métricas	Metas
DSDA	EXTRA-QUAR	Obj. 2 - Assegurar a Prestação de Serviços e a Elaboração de Produtos de Informação Orientados para as Necessidades dos Utilizadores	N.º médio de horas para tratamento documental da correspondência postal e eletrónica recebida pelo Presidente da República	Nº médio horas	72 horas
DSDA	EXTRA-QUAR	Obj. 4 - Incrementar a Eficiência Institucional	% de etiquetas codificadas a associar a novos exemplares	%	100%
DSDA	OUTROS	N/A	Digitalização do Arquivo Jorge Sampaio - MPR (representações digitais)	N/A	N/A
DSDA	OUTROS	N/A	Design gráfico e paginação de documentos e outros materiais solicitados pelos órgãos e serviços da Presidência da República	N/A	N/A
DSDA	OUTROS	N/A	Serviços de Reprografia (reprodução e encadernação de documentos)	N/A	N/A
DSDA	OUTROS	N/A	Cooperação com instituições congéneres (nomeadamente o Arquivo da Fundação Mário Soares/Maria Barroso)	N/A	N/A
GJC	OUTROS	N/A	Emissão de pareceres e informações nos prazos solicitados	Data	Data indicada
GJC	OUTROS	N/A	Emissão de estudos e outros documentos de natureza jurídica nos prazos solicitados	Data	Data indicada
GJC	OUTROS	N/A	Emissão de pareceres, no âmbito da contratação pública, nos prazos solicitados	Data	Data indicada
GJC	OUTROS	N/A	Elaboração de peças processuais (contencioso/gracioso) nos prazos impostos pelos procedimentos	Data	Data indicada

UO	QUAR/ EXTRA QUAR OUTROS	Objetivos Operacionais	Indicadores de Desempenho	Métricas	Metas
MPR	QUAR	Obj. 1 - Assegurar a Conservação e Preservação do Patrimônio da PR	Aumentar o nº de registros de documentos de arquivo descritos e colocados online	Nº	3500
MPR	QUAR	Obj. 6 - Estudar e Divulgar o Patrimônio Museológico e Arquivístico da PR	Nº de instrumentos de descrição documental publicados	N.º	3
MPR	EXTRA-QUAR	Obj. 6 - Estudar e Divulgar o Patrimônio Museológico e Arquivístico da PR	Publicação, com a Imprensa Nacional, das agendas inéditas do PR António José de Almeida (AJA)	Nº	1 Lvro
MPR	EXTRA-QUAR	Obj. 1 - Assegurar a Conservação e Preservação do Patrimônio da PR	N.º de fichas de inventário da coleção do MPR revistas na base de dados	Nº	250
MPR	EXTRA-QUAR	Obj. 1 - Assegurar a Conservação e Preservação do Patrimônio da PR	Aumentar o nº de documentos de arquivo digitalizados	Nº	2000
MPR	EXTRA-QUAR	Obj. 6 - Estudar e Divulgar o Patrimônio Museológico e Arquivístico da PR	N.º de exposições temporárias	N.º	4
MPR	EXTRA-QUAR	Obj. 6 - Estudar e Divulgar o Patrimônio Museológico e Arquivístico da PR	Criação de um Arquivo de Memória Oral de antigos colaboradores da PR	Nº	20 gravações individuais dos testemunhos
MPR	EXTRA-QUAR	Obj. 6 - Estudar e Divulgar o Patrimônio Museológico e Arquivístico da PR	Publicação de um livro de divulgação geral sobre As árvores do Palácio de Belém (dando início à coleção Fundamentais)	Nº	1 livro
MPR	EXTRA-QUAR	Obj. 6 - Estudar e Divulgar o Patrimônio Museológico e Arquivístico da PR	N.º de publicações	N.º	5 livros

UO	QUAR/ EXTRA-QUAR OUTROS	Objetivos Operacionais	Indicadores de Desempenho	Métricas	Metas
MPR	EXTRA-QUAR	Obj. 6 - Estudar e Divulgar o Patrimônio Museológico e Arquivístico da PR	N.º de conversas/palestras	N.º	3 conversas/palestras
MPR	EXTRA-QUAR	Obj. 1 - Assegurar a Conservação e Preservação do Patrimônio da PR	Elaboração de Plano de Conservação e Segurança	N.º	1
MPR	OUTROS	N/A	N.º de peças propostas para aquisição	N/A	N/A
MPR	OUTROS	N/A	Processos de restauro de bens culturais	N/A	N/A
MPR	OUTROS	N/A	Aumentar em 1% publicações e referências em canais de comunicação próprios e nos media	N/A	N/A
MPR	OUTROS	N/A	Nº de atividades realizadas destinadas ao público, em geral	N/A	N/A
MPR	OUTROS	N/A	Nº de atividades destinadas ao público	N/A	N/A
MPR	OUTROS	N/A	Nº de atividades realizadas destinadas ao público, em geral	N/A	N/A
MPR	OUTROS	N/a	Nº de visitantes	N/A	N/A
MPR	OUTROS	N/A	Gestão da loja	N/A	N/A

UO	QUAR/ EXTRA-QUAR OUTROS	Objetivos Operacionais	Indicadores de Desempenho	Métricas	Metas
DSARP	QUAR	Obj. 3 - Desenvolver Práticas de Gestão de Pessoas	N.º de formandos na ação de formação sobre as medidas a aplicar na salvaguarda do mobiliário e dos objetos artísticos da PR (Objetivo partilhado com o MPR e a DSAF)	N.º	6
DSARP	EXTRA-QUAR	Obj. 4 - Incrementar a Eficiência Institucional	N.º de dias para apresentação da proposta do Plano de Higiene e Segurança Alimentar das cozinhas do Palácio Nacional de Belém	N.º	300 dias
DSARP	EXTRA-QUAR	Obj. 4 - Incrementar a Eficiência Institucional	N.º de dias para apresentação do levantamento dos procedimentos logísticos adoptados nas deslocações do Presidente da República e respetiva comitiva, com identificação de propostas de melhoria	N.º	300 dias
DSARP	EXTRA-QUAR	Obj. 5 - Reforçar a Utilização de Sistemas de Informação e Comunicação	N.º de dias para apresentação de proposta destinada à implementação de página dedicada à cedência de espaços do Palácio da Cidadela de Cascais	N.º	180 dias
DSARP	EXTRA-QUAR	Obj. 4 - Incrementar a Eficiência Institucional	N.º de dias para apresentação de proposta de Guião de Acolhimento e Acompanhamento de visitantes e de outras entidades que se deslocam ao Palácio Nacional de Belém	N.º	180 dias
DSARP	EXTRA-QUAR	Obj. 4 - Incrementar a Eficiência Institucional	N.º de dias para apresentação de proposta para criação de estratégia de comunicação interna	N.º	180 dias
DSI	QUAR	Obj. 5 - Reforçar a Utilização de Sistemas de Informação e Comunicação	N.º de ações realizadas na área de cibersegurança	N.º	3
DSI	QUAR	Obj. 4 - Incrementar a Eficiência Institucional	Elaboração da Informação de Necessidade com vista à abertura do procedimento concursal para renovação da infraestrutura de <i>Backup</i>	N.º	1
DSI	QUAR	Obj. 5 - Reforçar a Utilização de Sistemas de Informação e Comunicação	Taxa de disponibilidade dos <i>sites</i> e aplicações da Presidência da República, da responsabilidade da DSI	% (Medida de disponibilidade)	73%

UO	QUAR/ EXTRA-QUAR OUTROS	Objetivos Operacionais	Indicadores de Desempenho	Métricas	Metas
DSI	EXTRA-QUAR	Obj. 5 - Reforçar a Utilização de Sistemas de Informação e Comunicação	Nº de dias para a elaboração do caderno de encargos e especificações técnicas para sitio <i>Intranet</i> da SGPR	Nº	300
DSI	EXTRA-QUAR	Obj. 5 - Reforçar a Utilização de Sistemas de Informação e Comunicação	Nº de dias para a elaboração do caderno de encargos e especificações técnicas para a Aplicação e <i>Site</i> das Ordens	Nº	300
DSI	OUTROS	N/A	Identificar e reduzir o número de aplicações obsoletas	N/A	N/A
DSI	OUTROS	N/A	Garantir o apoio aos gabinetes dos ex_Presidentes da República	N/A	N/A
DSI	OUTROS	N/A	Garantir tempos de respostas dos pedidos de suporte	N/A	N/A
DSI	OUTROS	N/A	Prestar consultadoria à PR nos temas relacionados com tecnologias de informação	N/A	N/A
DSI	OUTROS	N/A	Participações como membros de Juri de concursos públicos	N/A	N/A
DSI	OUTROS	N/A	Manter atualizados todos os bens móveis da DSI	N/A	N/A

Anexo 2 – QUAR para 2026

Quadro de Avaliação e Responsabilização - QUAR								
Ciclo de Gestão:	2026							
Designação do Serviço/Organismo:	Secretaria-Geral da Presidência da República							
Missão:	Apoio técnico, administrativo, informativo e documental aos serviços e órgãos da Presidência da República que prestam apoio ao órgão de soberania Presidente da República, bem como conservar, estudar e divulgar o património museológico e arquivístico relacionado com a instituição presidencial							
Objetivos Estratégicos (OE)								
OE 1 - Garantir uma Gestão Eficiente e Sustentada dos Recursos								
OE 2 - Reforçar a Segurança dos Sistemas de Informação e dos Mecanismos de Prevenção dos Riscos de Gestão								
OE 3 - Preservar e Divulgar o Património Histórico da Presidência da República								
OE 4 - Promover a Melhoria Contínua do Desempenho dos Trabalhadores								
Objetivos Operacionais (OP)								
EFICÁCIA							Ponderação:	40%
OBJ. OPERACIONAL 1 - Assegurar a Conservação e Preservação do Património da PR							Peso:	45%
INDICADORES	Meta 2026	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	
IND.1 - Aumentar o nº de registos de documentos de arquivo descritos e colocados online	3500	350	4813	35%				
IND.2 - Nº de representações digitais (imagens) associadas aos registos do Arquivo da Presidência da República	5000	500	6875	35%				
IND.3 - N.º de metros lineares de documentação revistos de acordo com a "Matriz para a revisão da descrição documental do Arquivo Histórico da Presidência da República"	40	4	55	30%				
OBJ. OPERACIONAL 2 - Assegurar a Prestação de Serviços e a Elaboração de Produtos de Informação Orientados para as Necessidades dos Utilizadores							Peso:	35%
INDICADORES	Meta 2026	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	
IND.4 - N.º de registos tratados nas diversas bases de dados bibliográficas disponibilizadas pela Biblioteca da Presidência da República	10000	1000	13750	55%				
IND.5 - N.º médio de dias para resposta a pedidos de documentação e/ou informação sobre o acervo da PR por parte de utilizadores internos e externos	4	1	2	45%				
OBJ. OPERACIONAL 3 - Desenvolver Práticas de Gestão de Pessoas							Peso:	20%
INDICADORES	Meta 2026	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	
IND.6 - Taxa de trabalhadores que participam nas ações de formação promovidas pela SGPR	73%	7%	100%	70%				
IND.7 - Nº de formandos na ação de formação sobre as medidas a aplicar na salvaguarda do mobiliário e dos objetos artísticos da PR	6	1	9	30%				
EFICIÊNCIA							Ponderação:	35%
OBJ. OPERACIONAL 4 - Incrementar a Eficiência Institucional							Peso:	50%
INDICADORES	Meta 2026	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	
IND.8 - Elaboração da Informação de Necessidade com vista à abertura do procedimento concursal para renovação da infraestrutur de Backup	1	0	1	50%				
IND.9 - Elaboração da Informação de Necessidade com vista à abertura do procedimento concursal para a realização da Avaliação Simplificada Anual da Qualidade do Ar Interior (ASA) do Edificado da Presidência da República	1	0	1	50%				
OBJ. OPERACIONAL 5 - Reforçar a Utilização de Sistemas de Informação e Comunicação							Peso:	50%
INDICADORES	Meta 2026	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	
IND.10 - Taxa de disponibilidade dos sites e aplicações da Presidência da República, da responsabilidade da DSI	73%	7%	100%	65%				
IND.11 - N.º de ações realizadas na área de cibersegurança	3	1	5	35%				

QUALIDADE						Ponderação:	25%
OBJ. OPERACIONAL 6 - Estudar e Divulgar o Patrimônio Museológico e Arquivístico da PR						Peso:	50%
INDICADORES	Meta 2026	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
IND.12 - Nº de instrumentos de descrição documental publicados	3	1	5	100%			
OBJ. OPERACIONAL 7 - Melhorar o Sistema de Controle Interno						Peso:	50%
INDICADORES	Meta 2026	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
IND.13 - N.º de ações com vista à melhoria dos procedimentos de contratação pública	3	1	5	100%			
Taxa de Realização Parâmetros e Objetivos							
Objetivos Operacionais	Peso dos Parâmetros e Objetivos	Realizado	Taxa de Realização dos Parâmetros e Objetivos		Peso dos Objetivos no QUAR	Objetivos Relevantes (SIADAP)	Classificação
EFICÁCIA	40%	0%	0%		40%		
OBJ. OPERACIONAL 1 - Assegurar a Conservação e Preservação do Patrimônio da PR	45%	0%	0%		18%	Relevante	
OBJ. OPERACIONAL 2 - Assegurar a Prestação de Serviços e a Elaboração de Produtos de Informação Orientados para as Necessidades dos Utilizadores	35%	0%	0,0%		14%		
OBJ. OPERACIONAL 3 - Desenvolver Práticas de Gestão de Pessoas	20%	0%	0%		8%		
EFICIÊNCIA	35%	0%	0%		35%		
OBJ. OPERACIONAL 4 - Incrementar a Eficiência Institucional	50%	0%	0%		18%	Relevante	
OBJ. OPERACIONAL 5 - Reforçar a Utilização de Sistemas de Informação e Comunicação	50%	0%	0%		18%	Relevante	
QUALIDADE	25%	0%	0%		25%		
OBJ. OPERACIONAL 6 - Estudar e Divulgar o Patrimônio Museológico e Arquivístico da PR	50%	0%	0%		13%		
OBJ. OPERACIONAL 7 - Melhorar o Sistema de Controle Interno	50%	0%	0%		13%		
TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL	100%	0%	0%		100%		Não Atingiu
Matriz Objetivos Estratégicos vs Operacionais	001	002	003	004	005	006	007
Objetivo Estratégico 1		X		X			X
Objetivo Estratégico 2					X		
Objetivo Estratégico 3	X					X	
Objetivo Estratégico 4			X				

RECURSOS HUMANOS QUAR							
DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO CCAS	PLANEADOS 2026			EXECUTADOS 2026		Desvio (em n.º)
		N.º de efetivos	Pontuação Planeada		N.º de efetivos a 31.12	Pontuação Executada	
Dirigente - Direção Superior	20	2	40				
Dirigente - Direção Intermédia	16	10	160				
Técnico Superior Especialista CTAPP	12	45	540				
Técnico Superior	12	2	24				
Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	12	3	36				
Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	9	5	45				
Coordenador Técnico	9	2	18				
Assistente Técnico	8	37	296				
Assistente Operacional	5	49	245				
Carreira não Revista - Mordomo	5	1	5				
TOTAL	108	156	1409				

RECURSOS FINANCEIROS QUAR				
DESIGNAÇÃO	PLANEADO	EXECUTADO	TAXA DE EXECUÇÃO	DESVIOS
Orçamento de Funcionamento	22 740 737			
Orçamento do Estado	22 388 987			
Receita Própria	351 750			
Orçamento de Investimento	2 402 263			
Orçamento do Estado	1 819 013			
Receita Própria	583 250			
TOTAL	25 143 000			