



Presidência da República

Secretaria-Geral

Aprovado pelo CA

30/7/2025

O Presidente do CA
Fernando Frutuoso de Melo

A blue ink signature, likely of Fernando Frutuoso de Melo, written in a stylized, cursive script.



PLANO DE ATIVIDADES

- 2025 -

Secretaria-Geral da Presidência da República

ÍNDICE

NOTA INTRODUTÓRIA	3
1. CARATERIZAÇÃO DA SGPR.....	4
1.1. Missão, Visão e Valores Institucionais	4
1.2. Principais atribuições	5
1.3. Estrutura organizativa.....	6
2. METODOLOGIA ADOTADA NA ELABORAÇÃO DO PLANO	7
3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	8
4. MATRIZ DE ALINHAMENTO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS COM OS OPERACIONAIS..	9
4.1. Principais atividades a desenvolver pelas UO, alinhadas por Objetivos.....	10
5. ANÁLISE DO QUAR - QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO	14
6. RECURSOS.....	17
6.1. Recursos Humanos.....	17
6.2. Recursos Financeiros	18
Lista de Siglas	19
Anexo 1 – Contributos por UO para o PA e para o QUAR 2025	20
Anexo 2 – QUAR para 2025.....	26

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 – Organograma da SGPR.....	6
Figura 2 - Objetivos Estratégicos da SGPR	8

ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1 – Matriz de Alinhamento dos Objetivos Estratégicos com os Operacionais.....	9
Quadro 2 – Principais Atividades a Desenvolver em 2025 pelas UO	10
Quadro 3 – Peso dos Objetivos Operacionais no QUAR2025, por Parâmetro.....	14
Quadro 4 – Peso dos Indicadores de Desempenho no QUAR2025	15
Quadro 5 – Peso dos Objetivos Operacionais QUAR por Objetivo Estratégico	16
Quadro 6 – Mapa de Recursos Humanos (31/12/2024 e 2025)	17
Quadro 7 - Orçamento da PR para 2025	18

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 2025.

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 que visam refletir, com maior rigor e abrangência, o contributo de todas as UO para a prossecução da estratégia, concretizada 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 2025, 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, 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 para a construção do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)², parte integrante do presente plano, e para a definição dos objetivos dos dirigentes intermédios e 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, 7 de julho de 2025

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 Decreto-Lei 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.

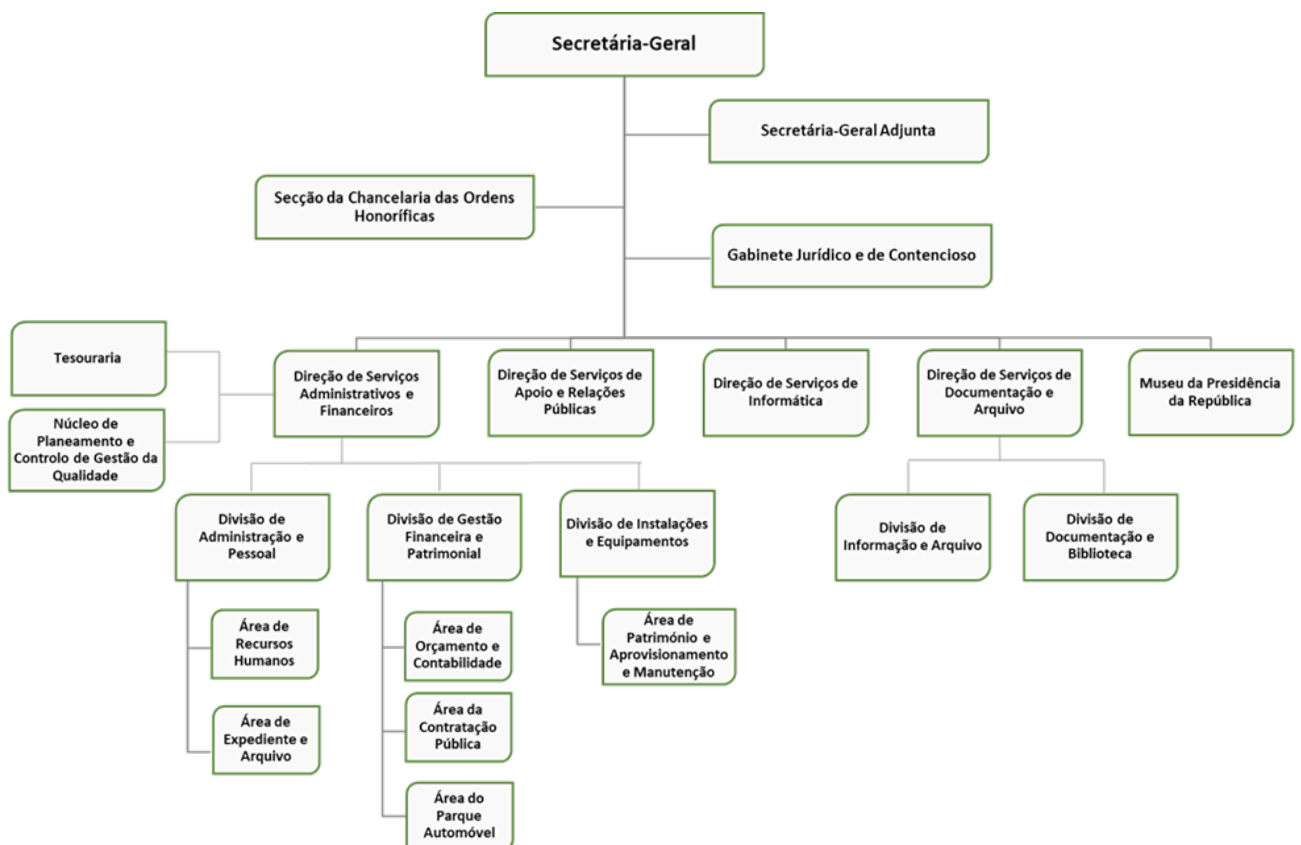
⁶ Casa Civil, Casa Militar, Gabinete, Serviço de Segurança, Centro de Comunicações, Serviço de Apoio Médico e Conselho Administrativo; secretariados do Conselho de Estado e do Conselho Superior de Defesa Nacional, bem como aos gabinetes dos anteriores titulares do cargo de Presidente da República.

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

Conforme referido na Nota Introdutória do presente documento, foram introduzidas alterações no conteúdo do PA com o objetivo deste instrumento de gestão passar a refletir com maior rigor e abrangência as atividades desenvolvidas por todas as UO na prossecução da estratégia da SGPR.

Assim, para além dos indicadores QUAR, este ano foram propostos outros indicadores de desempenho extra-QUAR que contribuem para os objetivos operacionais da SGPR. Adicionalmente aos indicadores QUAR e extra-QUAR foram ainda propostos outros indicadores, independentemente da sua contribuição para os objetivos operacionais, que são considerados relevantes na operacionalização das atividades desenvolvidas por cada UO.

Os contributos enviados pelas UO de acordo com a nova metodologia para elaboração do presente plano constam no Anexo 1 e o QUAR para 2025 no Anexo 2.

A metodologia para a elaboração do presente documento, à semelhança dos anos anteriores, baseou-se na recolha de informação junto de cada UO. Para o efeito, foi enviada uma matriz para recolha das propostas relativas às principais atividades e projetos a desenvolver em 2025, bem como das respetivas métricas de desempenho.

Após a receção das propostas, foram realizadas, sempre que necessário, reuniões com os responsáveis de cada UO para esclarecimento de dúvidas sobre a informação disponibilizada, procedendo-se, de seguida, à sua análise e uniformização. Por último, as propostas foram submetidas à direção superior da SGPR para validação.

Em 2025, dar-se-á continuidade à prossecução dos OE e objetivos operacionais fixados em anos anteriores, bem como à monitorização da execução do PA e do QUAR, de modo a identificar eventuais desvios na concretização das metas definidas, permitindo, assim, a introdução dos ajustes 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 objetivos operacionais e estratégicos.

Para 2025, 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) objetivos operacionais materializados em QUAR2025, 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 objetivos operacionais constantes no QUAR2025, concorrem 15 indicadores de desempenho, propostos pelos responsáveis das UO, que refletem as principais atividades e projetos a desenvolver e concretizar em 2025.

Para além dos indicadores materializados em QUAR, e como já referido, também foram definidos indicadores extra-QUAR associados aos objetivos operacionais, conforme descrito no ponto 4.1. do presente plano 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 objetivos operacionais, correlacionando-os com os respectivos 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 2025 pelas 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	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
		N.º de produtos de informação enviados/divulgados por email		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 - Prazo para a instalação da arquitetura de armazenamento e computação da PR (N.º dias)	X		304 dias	DSI
		IND.9 - Prazo para desenho de processo de instalação e gestão de postos de trabalho (N.º dias)	X		332 dias	DSI
		N.º de fichas de aeroporto apresentadas, com os detalhes inerentes ao seu funcionamento		X	30	DSARP
		% do nº de obras a apurar a partir do conjunto a abater		X	73%	DSDA
		% de etiquetas codificadas a associar a novos exemplares		X	100%	DSDA
		Prazo para instalação da rede WIFI estruturada (N.º dias)		X	365 dias	DSI

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 - Taxa de execução do Plano de Conversão das localizações	X		73%	DSAF
		IND.14 - N.º de dias para apresentação de proposta de revisão do Regulamento de Cedência de Espaços do Palácio da Cidadela de Cascais	X		300 dias	DSARP
		IND.15 - N.º de ações com vista à melhoria da informação da necessidade destinada à abertura de procedimentos de contratação pública	X		3	Todas
		N.º de dias para apresentação de proposta de procedimento para o apuramento dos custos associados aos serviços de cozinha, copa e mesa		X	300 dias	DSARP
		N.º de dias para a apresentação de proposta de procedimento de actuação para a aquisição de bens e serviços no âmbito das atividades da DSARP		X	300 dias	DSARP
		Taxa de elaboração de documento sobre a contratação pública para integrar o Manual de Procedimentos		X	73%	DSAF
		Taxa de documentos registados na data de entrega/receção no expediente		X	73%	DSAF
		Data para elaboração da Informação da Necessidade de substituição de veículos		X	6 a 9 meses antes do termo	DSAF
		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 dia 15 do mês seguinte ao trimestre	DSAF
		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

Objetivos Estratégicos	Objetivos Operacionais	Indicadores de Desempenho	Indicadores de Desempenho		Meta	U.O.
			QUAR	Extra-QUAR		
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 - Prazo para entrada em produção da Aplicação da Correspondencia do PR (N.º dias)	X		151 dias	DSI/DSDA
		IND.11 - N.º de ações realizadas na área de cibersegurança	X		3	DSI
		Data de submissão da prestação de contas anual		X	31 de março de 2025	DSAF
		N.º de dias para apresentação de proposta para a reformulação da <i>intranet</i> da Presidência da República		X	300 dias	DSARP
		Nº de dias para apresentação de proposta para renovação Aplicação <i>Site</i> das Ordens		X	300 dias	DSI
		Nº de dias para apresentação de proposta para renovação sitio <i>Intranet</i> da SGPR		X	300 dias	DSI
		Redução do prazo de resposta entre o processamento e o recebimento da receita		X	Data de processamento < Data Recebimento	DSAF
OE3 - Preservar e Divulgar o Património Histórico da PR	Obj. 1 - Assegurar a conservação e preservação do património da PR	IND.1 - Nº de representações digitais (imagens) associadas aos registos do Arquivo da Presidência da República	X		10000	DSDA
		IND.2 - Aumentar o nº de registos de documentos de arquivo descritos e colocados online dos antigos Presidentes da República	X		3500	MPR
		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"	X		42 Metros	DSDA
		Aumentar o nº de documentos de arquivo digitalizados		X	2000	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. 1 - Assegurar a conservação e preservação do património da PR	N.º de fichas de inventário da coleção do MPR introduzidas na base de dados		X	250	MPR
		N.º de documentos acondicionados do Arquivo Américo Tomás		X	1500	MPR
	Obj. 6 - Estudar e divulgar o património museológico e arquivístico da PR	IND.12 - N.º de instrumentos de descrição documental publicados	X		5	MPR
		N.º de exposições temporárias		X	1	MPR
		N.º de publicações		X	5	MPR
		N.º. de destaques criados e disponibilizados no sítio da internet dos Arquivos da Presidência da República		X	30	DSDA
		Remodelação do MPR - Exposição Permanente MPR (N.º)		X	1	MPR
OE4 - Promover a Melhoria Contínua do Desempenho dos Trabalhadores	Obj. 3 - Desenvolver práticas de gestão de pessoas	IND.6 - Aumentar em 10% o n.º de horas de formação, face à media dos últimos 3 anos	X		2412	DSAF
		IND.7 - N.º de formandos na ação de formação sobre s medidas a aplicar na salvaguarda do mobiliário e dos objetos artísticos da PR	X		6	DSARP/DSAF/MPR
		N.º dias para envio do procedimento para publicação no DR e/ou BEP		X	3 dias	DSAF

5. ANÁLISE DO QUAR - QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO

Para a prossecução dos quatro (4) OE para 2025, a SGPR assume o compromisso de concretizar sete (7) Objetivos Operacionais, associados a 15 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 QUAR2025, por Parâmetro

Parâmetros/Objetivos Operacionais	% QUAR2025
EFICÁCIA	35%
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	30%
Obj. 4 - Incrementar a eficiência institucional	40%
Obj. 5 - Reforçar a utilização de sistemas de informação e comunicação	60%
QUALIDADE	35%
Obj. 6 - Estudar e divulgar o património museológico e arquivístico da PR	30%
Obj. 7 - Melhorar o sistema de controlo interno	70%
Total Geral	100%

Seguidamente, apresentam-se os pesos dos 15 indicadores de desempenho associados aos sete (7) objetivos operacionais materializados no QUAR2025:

Quadro 4 – Peso dos Indicadores de Desempenho no QUAR2025

Peso dos Indicadores de Desempenho no QUAR	% QUAR2025
OBJ. OPERACIONAL 1 - Assegurar a conservação e preservação do património da PR	100%
IND.1 - N.º de representações digitais (imagens) associadas aos registos do Arquivo da Presidência da República	35%
IND.2 - Aumentar o n.º de registos de documentos de arquivo descritos e colocados online dos antigos Presidentes 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 - Aumentar em 10% o n.º de horas de formação, face à média dos últimos 3 anos	70%
IND.7 - N.º de formandos na ação de formação sobre s medidas a aplicar na salvaguarda do mobiliário e dos objetos artísticos da PR	30%
OBJ. OPERACIONAL 4 - Incrementar a eficiência institucional	100%
IND.8 - Prazo para a instalação da arquitetura de armazenamento e computação da PR	65%
IND.9 - Prazo para desenho de processo de instalação e gestão de postos de trabalho	35%
OBJ. OPERACIONAL 5 - Reforçar a utilização de sistemas de informação e comunicação	100%
IND.10 - Prazo para entrada em produção da Aplicação da Correspondencia do PR	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 - N.º de instrumentos de descrição documental publicados	100%
OBJ. OPERACIONAL 7 - Melhorar o sistema de controlo interno	100%
IND.13 - Taxa de execução do plano de conversão das localizações	35%
IND.14 - N.º de dias para apresentação de proposta de revisão do Regulamento de Cedência de Espaços do Palácio da Cidadela de Cascais	35%
IND.15 - N.º de ações com vista à melhoria da informação da necessidade destinada à abertura de procedimentos de contratação pública	30%

Por último, e como forma de demonstrar o peso dos OE para o resultado do QUAR2025, é apresentado o Quadro 5 com a indicação dos pesos dos objetivos operacionais que concorrem para cada um deles.

Quadro 5 – Peso dos Objetivos Operacionais QUAR por Objetivo Estratégico

Objetivos Operacionais por Objetivos Estratégicos	% QUAR2025
OE1 - Garantir uma Gestão Eficiente e Sustentada dos Recursos	49%
Obj. 2 - Assegurar a Prestação de Serviços e a Elaboração de Produtos de Informação Orientados para as Necessidades dos Utilizadores	12%
Obj. 4 - Incrementar a Eficiência Institucional	12%
Obj. 7 - Melhorar o Sistema de Controlo Interno	25%
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	26%
Obj. 1 - Assegurar a Conservação e Preservação do Património da PR	16%
Obj. 6 - Estudar e Divulgar o Património Museológico e Arquivístico da PR	11%
OE 4 - Promover a Melhoria Contínua do Desempenho dos Trabalhadores	7%
Obj. 3 - Desenvolver Práticas de Gestão de Pessoas	7%
Total Geral	100%

Como resulta da sua leitura, o OE 1 e o OE 3 são os que têm maior peso representam no QUAR, respetivamente com 49% e 26%.

Para a prossecução do OE 1, o objetivo operacional 7 – “Melhor o Sistema de Controlo Interno” é o que contribui de forma mais expressiva, com 25%, e para o OE 3 é o objetivo operacional 1 – “Assegurar a Conservação e Preservação do Património da PR” com 16%.

6. RECURSOS

6.1. Recursos Humanos

No quadro seguinte apresenta-se a distribuição dos efetivos por grupo de pessoal à data de 31/12/2024 e com base no Mapa de Pessoal da SGPR que acompanhou a proposta de orçamento, o número de efetivos propostos para 2025.

Quadro 6 – Mapa de Recursos Humanos (31/12/2024 e 2025)

Cargo/Carreira	Efetivos existentes em 31/12/2024	Efetivos propostos para 2025	Δ 2025/2024
Dirigentes - Direção Superior	2	2	0
Dirigentes - Direção Intermédia	10	10	0
Técnico Superior	46	48	+2
Informática	8 ⁷	8 ⁸	0
Coordenador Técnico	2	2	0
Assistente Técnico	30	37	+7
Assistente Operacional	40	45	+5
Carreira Não Revista - Mordomo	1	1	0
Total Geral	139	153	+14

O aumento de 14 trabalhadores em 2025⁹, deve-se, essencialmente, à necessidade de reposição das saídas verificadas ao longo dos anos, maioritariamente por motivos de aposentação, nas carreiras de Assistente Técnico e Assistente Operacional.

Para 2025, o Mapa de Pessoal da SGPR conta com um total de 153 postos de trabalho – destes 12 são dirigentes, sendo o contingente mais representativo o das carreiras de Técnico Superior, com 48 postos, logo seguido pela carreira de Assistente Operacional com 45.

⁷ Inclui 3 Especialistas de Sistemas e Tecnologias de Informação e 5 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 Variação entre o número de trabalhadores propostos para 2025 e os existentes em 31/12/2024.

6.2. Recursos Financeiros

O orçamento da Presidência da República para 2025 encontra-se resumido no quadro abaixo.

Quadro 7 - Orçamento da PR para 2025

(€)

Designação	2024	2025	Δ 2025/2024
1. Receitas do Estado	20 802 000	21 962 000	6%
<i>Despesas com o pessoal</i>	13 110 000	14 270 000	9%
<i>Bens e serviços</i>	4 105 950	4 076 950	-1%
<i>Projetos</i>	3 000 000	3 000 000	0%
<i>Capital</i>	66 000	66 000	0%
<i>Reserva</i>	520 050	549 050	6%
2. Receitas Próprias	381 423	777 000	104%
Total	21 183 423	22 739 000	7,3%

Em 2025, como se pode constatar, o valor do orçamento cresceu 7,3% face a 2024, o que corresponde a 1,556M€ distribuídos por:

- Receitas do Estado no valor de 1,16M€ para o financiamento de despesas com o pessoal;
- Receitas Próprias no valor de 0,396M€ resultantes do aumento dos saldos de anos anteriores 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.

Lista de Siglas

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
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 QUAR 2025

UO	Indicadores QUAR Extra QUAR Outros	Objetivos Operacionais	Indicadores de Desempenho	Métrica	Meta
DSAF	QUAR	Obj. 7 - Melhorar o sistema de controlo interno	Taxa de execução do plano de conversão das localizações	%	73%
DSAF	QUAR	Obj. 3 - Desenvolver práticas de gestão de pessoas	Aumentar em 10% o nº de horas de formação, face à media dos últimos 3 anos	N.º	2412
DSAF	QUAR	Obj. 7 - Melhorar o sistema de controlo interno	N.º de ações com vista à melhoria da informação da necessidade destinada à abertura de procedimentos de contratação pública	N.º	3
DSAF	EXTRAQUAR	Obj. 7 - Melhorar o sistema de controlo interno	Taxa de elaboração de documento sobre a contratação pública para integrar o Manual de Procedimentos	%	73%
DSAF	EXTRAQUAR	Obj. 3 - Desenvolver práticas de gestão de pessoas	N.º dias para envio do procedimento para publicação no DR e/ou BEP	Nº de dias	Contagem simples de dias: 3 dias
DSAF	EXTRAQUAR	Obj. 7 - Melhorar o sistema de controlo interno	Taxa de documentos registados na data de entrega/receção no expediente	%	73%
DSAF	EXTRAQUAR	Obj. 5 – Reforçar a utilização de sistemas de informação e comunicação	Data de submissão da prestação de contas anual	Data	31 de março de 2025
DSAF	EXTRAQUAR	Obj. 5 – Reforçar a utilização de sistemas de informação e comunicação	Redução do prazo de resposta entre o processamento e o recebimento da receita	Data	Data de processamento < Data Recebimento
DSAF	EXTRAQUAR	Obj. 7 - Melhorar o sistema de controlo interno	Data para elaboração da Informação da Necessidade de substituição de veículos	Data de termo dos contratos dos veículos a substituir	6 a 9 meses antes do termo
DSAF	EXTRAQUAR	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 dia 15 do mês seguinte ao trimestre
DSAF	EXTRAQUAR	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	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

UO	QUAR EXTRA QUAR OUTROS	Objetivos Operacionais	Indicadores	Métrica	Meta
DSAF	OUTROS	N/A	Acompanhar a execução da prestação de serviços no âmbito da segurança e saúde no trabalho	Execução do contrato	Cumprimento do contrato
DSAF	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 2025
DSAF	OUTROS	N/A	Proceder à atualização da caracterização dos postos de trabalho (atividades e competências ReCAP)	Data de entrega do relatório	30 de setembro de 2025
DSAF	OUTROS	N/A	Assegurar o apoio administrativo	Prazo	Cumprimento do prazo solicitado
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 informação de apoio à tomada de decisão	Data	Até dia 15 do mês seguinte do trimestre
DSAF	OUTROS	N/A	Recolher, tratar e arquivar os relatórios periódicos de manutenção	Data	Até dia 15 do mês seguinte ao trimestre
DSAF	OUTROS	N/A	Recolher, tratar e arquivar os relatórios periódicos de manutenção de equipamentos de Segurança Contra Incêndios	Data	Até dia 15 do mês seguinte ao trimestre
DSAF	OUTROS	N/A	Produzir proposta de Relatório de Atividades	Data de entrega	10 dias úteis após recebido o último contributo
DSDA	QUAR	Obj. 1 - Assegurar a conservação e preservação do património da PR	N.º de registos tratados nas diversas bases de dados bibliográficas disponibilizadas pela Biblioteca da Presidência da República	N.º	10000

UO	QUAR EXTRA QUAR OUTROS	Objetivos Operacionais	Indicadores	Métrica	Meta
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	42 ml
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	10000
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 dias
DSDA	EXTRAQUAR	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	EXTRAQUAR	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
DSDA	EXTRAQUAR	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	N.º médio horas	72 h
DSDA	EXTRAQUAR	Obj. 4 - Incrementar a eficiência institucional	% do n.º de obras a apurar a partir do conjunto a abater	%	73%
DSDA	EXTRAQUAR	Obj. 4 - Incrementar a eficiência institucional	% de etiquetas codificadas a associar a novos exemplares	%	100%
DSDA	EXTRAQUAR	Obj. 6 - Estudar e divulgar o património museológico e arquivístico da PR	N.º. de destaques criados e disponibilizados no sítio da internet dos Arquivos da Presidência da República	N.º	30
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

UO	Indicadores QUAR Extra QUAR Outros	Objetivos Operacionais	Indicadores de Desempenho	Métrica	Meta
MPR	QUAR	Obj. 1 - Assegurar a Conservação e Preservação do Património da PR	Aumentar o nº de registos de documentos de arquivo descritos e colocados online dos antigos Presidentes da República	N.º	3500
MPR	QUAR	Obj. 6 - Estudar e Divulgar o Património Museológico e Arquivístico da PR	Nº de instrumentos de descrição documental publicados	N.º	5
MPR	EXTRAQUAR	Obj. 1 - Assegurar a Conservação e Preservação do Património da PR	N.º de fichas de inventário da coleção do MPR introduzidas na base de dados	N.º	250
MPR	EXTRAQUAR	Obj. 6 - Estudar e Divulgar o Património Museológico e Arquivístico da PR	Remodelação do MPR - Exposição Permanente MPR	N.º	1
MPR	EXTRAQUAR	Obj. 6 - Estudar e Divulgar o Património Museológico e Arquivístico da PR	N.º de exposições temporárias	N.º	1
MPR	EXTRAQUAR	Obj. 6 - Estudar e Divulgar o Património Museológico e Arquivístico da PR	N.º de publicações	N.º	5
MPR	EXTRAQUAR	Obj. 1 - Assegurar a Conservação e Preservação do Património da PR	Aumentar o nº de documentos de arquivo digitalizados	N.º	2000
MPR	EXTRAQUAR	Obj. 1 - Assegurar a Conservação e Preservação do Património da PR	Nº de documentos acondicionados do Arquivo Américo Tomás	N.º	1500
MPR	OUTROS	N/A	Aumentar em 3% publicações e referências em canais de comunicação próprios e nos media		
MPR	OUTROS	N/A	Nº de atividades destinadas ao público		
MPR	OUTROS	N/A	Nº de atividades destinadas ao público		
MPR	OUTROS	N/A	Nº de atividades destinadas ao público		
MPR	OUTROS	N/A	Nº de atividades destinadas ao público		
MPR	OUTROS	N/A	Gestão da loja		
MPR	OUTROS	N/A	N.º de peças propostas		
MPR	OUTROS	N/A	Processos de restauro de bens, particularmente das peças que irão integrar o novo núcleo do MPR e da reformulação da exposição permanente		

UO	Indicadores QUAR Extra QUAR Outros	Objetivos Operacionais	Indicadores de Desempenho	Métrica	Meta
DSI	QUAR	Obj. 4 – Incrementar a eficiência institucional	Prazo para desenho de processo de instalação e gestão de postos de trabalho	Nº	332 dias
DSI	QUAR	Obj. 4 – Incrementar a eficiência institucional	N.º de ações realizadas na área de cibersegurança	Nº	3
DSI	QUAR	Obj. 4 – Incrementar a eficiência institucional	Prazo para a instalação da arquitetura de armazenamento e computação da PR	Nº	304 dias
DSI	QUAR	Obj. 5 – Reforçar a utilização de sistemas de informação e comunicação	Prazo para entrada em produção da Aplicação da Correspondencia do PR	Nº	151 dias
DSI	EXTRAQUAR	Obj. 5 – Reforçar a utilização de sistemas de informação e comunicação	Nº de dias para apresentação de proposta para renovação sitio Intranet da SGPR	Nº	300 dias
DSI	EXTRAQUAR	Obj. 5 – Reforçar a utilização de sistemas de informação e comunicação	Nº de dias para apresentação de proposta para renovação Aplicação Site das Ordens	Nº	300 dias
DSI	EXTRAQUAR	Obj. 4 – Incrementar a eficiência institucional	Prazo para instalação da rede WIFI estruturada	Nº	365 dias
DSI	OUTROS	N/A	Medida da disponibilidade dos sites e aplicações da PR		
DSI	OUTROS	N/A	Medida da disponibilidade de sistemas críticos		
DSI	OUTROS	N/A	Identificar e reduzir número de aplicações obsoletas		
DSI	OUTROS	N/A	Garantir apoio gabinetes exPR		
DSI	OUTROS	N/A	Garantir tempos de respostas dos pedidos de suporte		
DSI	OUTROS	N/A	Prestar consultadoria à PR nos temas relacionados com tecnologias de informação		
DSI	OUTROS	N/A	Participações como membros de Juri de concursos		
DSI	OUTROS	N/A	Manter atualizados todos os bens móveis da DSI		

UO	Indicadores QUAR Extra QUAR Outros	Objetivos Operacionais	Indicadores de Desempenho	Métrica	Meta
DSI	OUTROS	N/A	Melhorar o sistema de monitorização e alarmística	N.º	332 dias
DSARP	QUAR	Obj. 7 - Melhorar o sistema de controlo interno	N.º de dias para apresentação de proposta de revisão do Regulamento de Cedência de Espaços do Palácio da Cidadela de Cascais	N.º	300 dias
DSARP	QUAR	Obj. 3 - Desenvolver práticas de gestão de pessoas	N.º de formandos na ação de formação sobre s 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	EXTRAQUAR	Obj. 7 - Melhorar o sistema de controlo interno	N.º de dias para a apresentação de proposta de procedimento de actuação para a aquisição de bens e serviços no âmbito das atividades da DSARP	N.º	300 dias
DSARP	EXTRAQUAR	Obj. 7 - Melhorar o sistema de controlo interno	N.º de dias para apresentação de proposta de procedimento para o apuramento dos custos associados aos serviços de cozinha, copa e mesa	N.º	300 dias
DSARP	EXTRAQUAR	Obj. 4 - Incrementar a eficiência institucional	N.º de fichas de aeroporto apresentadas, com os detalhes inerentes ao seu funcionamento	N.º	30
DSARP	EXTRAQUAR	Obj. 5 - Reforçar a utilização de sistemas de informação e comunicação	N.º de dias para apresentação de proposta para a reformulação da <i>intranet</i> da Presidência da República	N.º	300 dias
DSARP	OUTROS	N/A	Cumprimento dos pontos previstos para cada fase do processo de cedência de espaços pela ordem definida	%	90
DSARP	OUTROS	N/A	Apresentação de informações-proposta para aquisição de bens e/ou serviços dentro de prazos favoráveis à elaboração de procedimentos de contratação pública	%	90
GJC	OUTROS	N/A	Entrega no prazo(s) solicitado(s)	Data	Data indicada
GJC	OUTROS	N/A	Entrega no prazo(s) solicitado(s)	Data	Data indicada
GJC	OUTROS	N/A	Entrega no prazo(s) solicitado(s)	Data	Data indicada
GJC	OUTROS	N/A	Entrega no prazo(s) solicitado(s)	Data	Data indicada

Anexo 2 – QUAR para 2025

Quadro de Avaliação e Responsabilização - QUAR									
Ciclo de Gestão:	2025								
Designação do Serviço/Organismo:	Secretaria-Geral da Presidência da República								
Missão:	Prestar 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									
EFICÁCIA								Ponderação:	35%
OBJ. OPERACIONAL 1 - Assegurar a Conservação e Preservação do Património da PR								Peso:	45%
INDICADORES	Resultado 2023	Resultado 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
IND.1 - N.º de representações digitais (imagens) associadas aos registos do Arquivo da Presidência da República	n.a.	15770	10000	1000	13750	35%			
IND.2 - Aumentar o nº de registos de documentos de arquivo descritos e colocados online dos antigos Presidentes da República	3150	3900	3500	350	4813	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"	n.a.	n.a.	42	4	58	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	Resultado 2023	Resultado 2024	Meta 2025	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	n.a.	n.a.	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	4	4	1	2	45%			
OBJ. OPERACIONAL 3 - Desenvolver Práticas de Gestão de Pessoas								Peso:	20%
INDICADORES	Resultado 2023	Resultado 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
IND.6 - Aumentar em 10% o nº de horas de formação, face à média dos últimos 3 anos	n.a.	n.a.	2412	241	3317	70%			
IND.7 - N.º de formandos na ação de formação sobre s medidas a aplicar na salvaguarda do mobiliário e dos objetos artísticos da PR	n.a.	10	6	1	9	30%			
EFICIÊNCIA								Ponderação:	30%
OBJ. OPERACIONAL 4 - Incrementar a Eficiência Institucional								Peso:	40%
INDICADORES	Resultado 2023	Resultado 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
IND.8 - Prazo para a instalação da arquitetura de armazenamento e computação da PR	n.a.	n.a.	304	30	205	65%			
IND.9 - Prazo para desenho de processo de instalação e gestão de postos de trabalho	n.a.	n.a.	332	33	224	35%			
OBJ. OPERACIONAL 5 - Reforçar a Utilização de Sistemas de Informação e Comunicação								Peso:	60%
INDICADORES	Resultado 2023	Resultado 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
IND.10 - Prazo para entrada em produção da Aplicação da Correspondencia do PR	n.a.	n.a.	151	15	102	65%			
IND.11 - N.º de ações realizadas na área de cibersegurança	n.a.	3	3	1	5	35%			

QUALIDADE								Ponderação:	35%
OBJ. OPERACIONAL 6 - Estudar e Divulgar o Patrimônio Museológico e Arquivístico da PR								Peso:	30%
INDICADORES	Resultado 2023	Resultado 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
IND.12 - N.º de instrumentos de descrição documental publicados	n.a.	n.a.	5	1	8	100%			
OBJ. OPERACIONAL 7 - Melhorar o Sistema de Controle Interno								Peso:	70%
INDICADORES	Resultado 2023	Resultado 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
IND.13 - Taxa de execução do plano de conversão das localizações	n.a.	n.a.	73%	7%	100%	35%			
IND.14 - N.º de dias para apresentação de proposta de revisão do Regulamento de Cedência de Espaços do Palácio da Cidadela de Cascais	n.a.	n.a.	300	30	203	35%			
IND.15 - N.º de ações com vista à melhoria da informação da necessidade destinada à abertura de procedimentos de contratação pública	n.a.	n.a.	3	1	5	30%			
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			35%	0%	0%	35%			
OBJ. OPERACIONAL 1 - Assegurar a Conservação e Preservação do Patrimônio da PR			45%	0%	0%	16%	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%	12%			
OBJ. OPERACIONAL 3 - Desenvolver Práticas de Gestão de Pessoas			20%	0%	0%	7%			
EFICIÊNCIA			30%	0%	0%	30%			
OBJ. OPERACIONAL 4 - Incrementar a Eficiência Institucional			40%	0%	0%	12%			
OBJ. OPERACIONAL 5 - Reforçar a Utilização de Sistemas de Informação e Comunicação			60%	0%	0%	18%	Relevante		
QUALIDADE			35%	0%	0%	35%			
OBJ. OPERACIONAL 6 - Estudar e Divulgar o Patrimônio Museológico e Arquivístico da PR			30%	0%	0%	11%			
OBJ. OPERACIONAL 7 - Melhorar o Sistema de Controle Interno			70%	0%	0%	25%	Relevante		
TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL			100%	0%	0%	100%			
Matriz Objetivos Estratégicos vs Operacionais			OP1	OP2	OP3	OP4	OP5	OP6	OP7
Objetivo Estratégico 1				X		X			X
Objetivo Estratégico 2							X		
Objetivo Estratégico 3			X					X	
Objetivo Estratégico 4					X				

RECURSOS HUMANOS QUAR 2025								
DESIGNAÇÃO		PONTUAÇÃO CCAS	PLANEADOS 2025			EXECUTADOS		Desvio (em n.º)
			N.º de efetivos planeados (Mapa de Pessoal)	Pontuação Planeada			N.º de efetivos a 31.12.2024	
Dirigente - Direção Superior		20	2	40				
Dirigente - Direção Intermédia		16	10	160				
Técnico Superior		12	48	576				
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	45	225				
Carreira não Revista - Mordomo		9	1	9				
TOTAL		100	153	1405				
RECURSOS FINANCEIROS QUAR 2025								
DESIGNAÇÃO		PLANEADO		EXECUTADO	TAXA DE EXECUÇÃO		DESVIOS	
Orçamento de Funcionamento		19 257 000						
Orçamento do Estado		18 962 000						
Receita Própria		295 000						
Orçamento de Investimento		3 482 000						
Orçamento do Estado		3 000 000						
Receita Própria		482 000						
TOTAL		22 739 000						