



DIREÇÃO-GERAL  
DA QUALIFICAÇÃO  
DOS TRABALHADORES  
EM FUNÇÕES PÚBLICAS

# PLANO DE ATIVIDADES 2019

**Ficha técnica**

**Autoria:**

Direção-Geral da Qualificação  
dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA)

**Data de edição:**

2019-06-06

# ÍNDICE

<b>1. NOTA INTRODUTÓRIA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ENQUADRAMENTO ORGANIZACIONAL.....</b>	<b>7</b>
A. MISSÃO E ATRIBUIÇÕES.....	7
B. VISÃO E VALORES.....	8
C. ESTRUTURA INTERNA E ORGANOGRAMA .....	9
<b>3. RECURSOS DISPONÍVEIS.....</b>	<b>10</b>
A. RECURSOS FINANCEIROS.....	10
B. RECURSOS HUMANOS .....	10
b1. Plano de Formação .....	12
C. ESPAÇOS E RECURSOS MATERIAIS E TECNOLÓGICOS .....	12
c1. Espaços .....	13
c2. Sistemas de Informação.....	14
<b>4. ATIVIDADE DO INA E O QUAR 2019 .....</b>	<b>15</b>
A. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS (QUAR 2019) .....	15
a1. Objetivos Estratégicos .....	15
a2. Objetivos Operacionais.....	16
B. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO .....	19
b1. Articulação entre Objetivos Estratégicos e Operacionais .....	19
b2. Contributos das UOs para os Objetivos Operacionais do QUAR 2019 .....	20
Direção de Serviços de Formação e Qualificação.....	21
Direção de Serviços de Recrutamento e Mobilidade .....	23
Direção de Serviços de Promoção da Inovação.....	26
Direção de Serviços de Cooperação, Conhecimento e Comunicação .....	27
Direção de Serviços de Gestão de Recursos Internos .....	29
C. PROJETOS DE INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA .....	29

## ÍNDICE TABELAS

Tabela 1 - Missão do INA.....	7
Tabela 2 - Atribuições do INA.....	7
Tabela 3 - Visão do INA.....	8
Tabela 4 - Recursos Financeiros previstos para 2019 .....	10
Tabela 5 - Distribuição do total de trabalhadores por Cargo/Carreira (2019).....	11
Tabela 6 - Espaços .....	13
Tabela 7 - Objetivos Estratégicos QUAR 2019.....	15
Tabela 8 - Objetivos Operacionais para o Parâmetro Eficácia .....	16
Tabela 9 - Objetivos Operacionais para o Parâmetro Eficiência .....	18
Tabela 10 - Objetivos Operacionais para o Parâmetro Qualidade.....	19
Tabela 11 - Articulação entre objetivos estratégicos e operacionais do QUAR 2019.....	20
Tabela 12- Objetivos operacionais da Direção de Serviços de Formação e Qualificação .....	21
Tabela 13 - Objetivos operacionais da Direção de Serviços de Recrutamento e Mobilidade.....	24
Tabela 14 - Objetivos operacionais da Direção de Serviços de Promoção da Inovação .....	26
Tabela 15 - Objetivos operacionais da Direção de Serviços de Cooperação, Conhecimento e Comunicação .....	28
Tabela 16 - Objetivos operacionais da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Internos.....	29
Tabela 17 - Projetos co-financiados .....	29

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 - Valores do INA.....	8
Figura 2 - Organograma do INA.....	9
Figura 3 - Distribuição do total de trabalhadores por Cargo/Carreira .....	11
Figura 4- Distribuição das necessidades de formação por áreas de competências.....	12

## 1. NOTA INTRODUTÓRIA

A Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, abreviadamente designada por INA, serviço central da administração direta do Estado, assume, de acordo com a sua lei orgânica, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de Fevereiro, um papel central no desenvolvimento de políticas de gestão integrada de recursos humanos da Administração Pública, com especial destaque para os domínios da gestão de competências, gestão do conhecimento, desenvolvimento organizacional, recrutamento e seleção e gestão da mobilidade. Tem ainda especiais obrigações no domínio da inovação na gestão de pessoas e organizacional, mediante a promoção da melhoria do desempenho dos serviços e órgãos da Administração Pública através da introdução de novos métodos de gestão e novas metodologias de trabalho.

Atendendo à sua missão e atribuições, o INA prossegue uma atividade de apoio à formulação e implementação de políticas de gestão pública, designadamente as relacionadas com a capacitação institucional e humana da Administração Pública.

No Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), para 2019, estabelecem-se como objetivos estratégicos:

- Desenvolver sistemas de planeamento e recrutamento apoiados na identificação de postos de trabalho adequados à missão e objetivos de desempenho dos serviços públicos;
- Apoiar o desenvolvimento de novas metodologias de trabalho que promovam a gestão eficiente dos trabalhadores em ambientes de trabalho positivos;
- Implementar um sistema de formação profissional que promova a qualificação e o desenvolvimento dos trabalhadores em alinhamento com perfis de competências para novos modelos de funcionamento da administração pública;
- Renovar a capacidade organizacional para responder aos desafios do ambiente interno e externo.

Na prossecução destes objetivos estratégicos, distinguem-se os seguintes objetivos operacionais:

- Implementar o processo de recrutamento centralizado na Administração Pública;
- Implementar o Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública (SIIGeP);
- Criar o Centro de Desenvolvimento de Liderança;
- Consolidar e implementar o Programa de Desenvolvimento de Competências Digitais (PDCD);

- Ampliar o Programa de Desenvolvimento de Competências de Inovação (PDCI);
- Contribuir para a implementação do Programa Qualifica AP;
- Desenhar e implementar um programa renovado de capacitação para técnicos superiores;
- Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o n.º 2 do artigo 16º da Lei do Orçamento do Estado (LOE);
- Adotar medidas de apoio ao trabalhador que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal;
- Aumentar a capacitação de dirigentes e trabalhadores em matérias relativas à valorização e conciliação da vida profissional, familiar e pessoal;
- Melhorar a qualidade da gestão interna;
- Melhorar a qualidade do serviço ao cliente;
- Reforçar a dinamização de redes colaborativas em gestão pública.

Os objetivos estratégicos e operacionais que conformam a atuação do INA em 2019 espelham uma estratégia alinhada com o Programa de Governo e com as Grandes Opções do Plano para 2019, merecendo destaque as iniciativas que, de seguida, se enunciam.

Na formação, pretende-se que, em 2019, o INA consolide uma ação alinhada com o novo regime da formação profissional na Administração Pública, corporizado no DL nº 86-A/2016, de 29 de dezembro. Tal ação passa pela concretização de uma estratégia para a formação pessoal assente numa oferta formativa de elevada qualidade, alinhada com os programas de promoção de novas práticas na gestão e nas políticas públicas, desenvolvendo as competências nos trabalhadores essenciais à capacitação das instituições implementadoras dos referidos programas. O INA continuará ainda a renovar a sua oferta formativa, tendo em mente as necessidades presentes e prospetivas dos trabalhadores, dirigentes e serviços da Administração Pública. Exemplo desta preocupação são as medidas a desenvolver em 2019, com destaque para o Programa de Capacitação Avançada para os Trabalhadores em Funções Públicas – CAT, o Centro de Desenvolvimento de Liderança, o Programa de Desenvolvimento de Competências de Inovação (PDCI) e o Programa de Desenvolvimento de Competências Digitais (PDCD), sem esquecer a formação associada ao INCoDe.2030, nos projetos Infoexclusão Zero e AP Digital 4.0.

Cabe também evidenciar, neste plano, a atuação do INA no âmbito do Programa Qualifica AP (RCM nº 32/2019, de 14 de fevereiro), quer enquanto entidade que articula com a Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I.P. a coordenação do Programa Qualifica

na Administração Pública, quer enquanto Centro Qualifica AP para a área governativa das Finanças e para as demais que não tenham um Centro Qualifica AP a elas dedicado.

Ainda na formação, o INA continuará a desempenhar o seu papel de entidade coordenadora do sistema de formação profissional da Administração Pública, trabalhando em conjunto com os empregadores públicos, para o desenvolvimento de práticas de gestão do ciclo da formação potenciadoras da criação de valor para os trabalhadores e para as organizações.

No recrutamento, a expectativa é que o INA contribua, mais uma vez, em parceria com os demais empregadores públicos, para práticas de recrutamento, seleção, gestão da mobilidade e gestão de competências, coadunantes com os valores da boa governação: mérito, transparência e eficiência. Em 2019, o desafio principal será o desenvolvimento do Recrutamento Centralizado, um processo inovador que centraliza numa única entidade o recrutamento e seleção de trabalhadores para diferentes órgãos e serviços da Administração Pública, com ganhos de eficiência, em complemento com os incontornáveis critérios de mérito e transparência.

A par do recrutamento centralizado, continuará a exercer a sua função de apoio técnico a processos de recrutamento e seleção de outras entidades, apoiando a divulgação e implementação de boas práticas, que aumentem a probabilidade de escolher as pessoas com as competências técnicas e comportamentais necessárias ao bom desempenho das funções a exercer. Em 2019, este apoio técnico materializar-se-á igualmente num conjunto de guias a disponibilizar para *download* no *site* do INA, abrangendo o recrutamento e seleção e a gestão da mobilidade.

Na inovação, o INA continuará a ter um papel de estímulo ao desenvolvimento de um ecossistema de inovação na gestão pública, desafiando e apoiando os órgãos e serviços nos seus projetos de experimentação e incentivando novas práticas de gestão propícias à valorização das pessoas, à criação de ambientes de trabalho positivos e à modernização dos modelos e instrumentos de gestão. Consequentemente, o INA desenrolará a sua ação de promoção e apoio à implementação do Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública (SIIGeP), fomentando sinergias com outros programas governamentais que incorporem a inovação, como é o caso do Plano de Ação para a Segurança e Saúde no Trabalho na Administração Pública 2020.

Para além destes objetivos inscritos em QUAR, acrescentam-se outros decorrentes de projetos que dão continuidade a ações iniciadas em anos anteriores ou que vão reforçar a capacidade adaptativa do INA, bem como objetivos associados às atividades permanentes das unidades orgânicas, no cumprimento das suas atribuições.

Para a definição dos objetivos presentes no Plano de Atividades, seus indicadores e atividades associadas, concorreu um processo de interação entre os dirigentes, alinhando entendimentos e ações, acrescido de um processo de discussão dentro das equipas, atendendo a critérios de exequibilidade e comprometimento.



## 2. ENQUADRAMENTO ORGANIZACIONAL

### a. MISSÃO E ATRIBUIÇÕES

O INA é um serviço central da administração direta do Estado, integrado no Ministério das Finanças.

**Tabela 1 - Missão do INA**

<b>MISSÃO</b>	<p>O INA tem por missão promover o desenvolvimento, a qualificação e a mobilidade dos trabalhadores em funções públicas, através da gestão de competências e da avaliação de necessidades de pessoal face à missão, objetivos e atividades dos serviços públicos e gestão de carreiras, visando a integração dos processos de desenvolvimento organizacional e constituindo-se como referência nacional na área da formação, para os organismos nacionais ou estrangeiros que prossigam fins análogos.</p>
---------------	--

**Tabela 2 - Atribuições do INA**

<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenar a implementação das políticas de desenvolvimento de recursos humanos;</li> <li>• Assegurar a adequação dos recursos humanos; planeados face à missão, objetivos e atividades dos serviços e organismos da Administração Pública</li> <li>• Definir e controlar as políticas de recrutamento interno e externo na Administração Pública;</li> <li>• Prestar apoio técnico e operacional aos serviços e organismos da Administração Pública no âmbito do recrutamento e seleção;</li> <li>• Assegurar o planeamento e a gestão da formação;</li> <li>• Definir perfis de formação transversais para a Administração Pública;</li> <li>• Planear, coordenar e promover a execução de ações de especialização, aperfeiçoamento e atualização profissional nos domínios transversais da Administração Pública;</li> <li>• Exercer as funções de entidade gestora do sistema de requalificação, atualmente designado valorização profissional ao abrigo da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio;</li> <li>• Gerir instrumentos e processos de mobilidade e de orientação de carreira;</li> <li>• Adotar mecanismos de dinamização de mobilidade voluntária através da plataforma eletrónica transversas às administrações públicas;</li> <li>• Promover ações destinadas a reforçar as capacidades profissionais dos trabalhadores colocados em situação de valorização profissional;</li> </ul>
--------------------	---

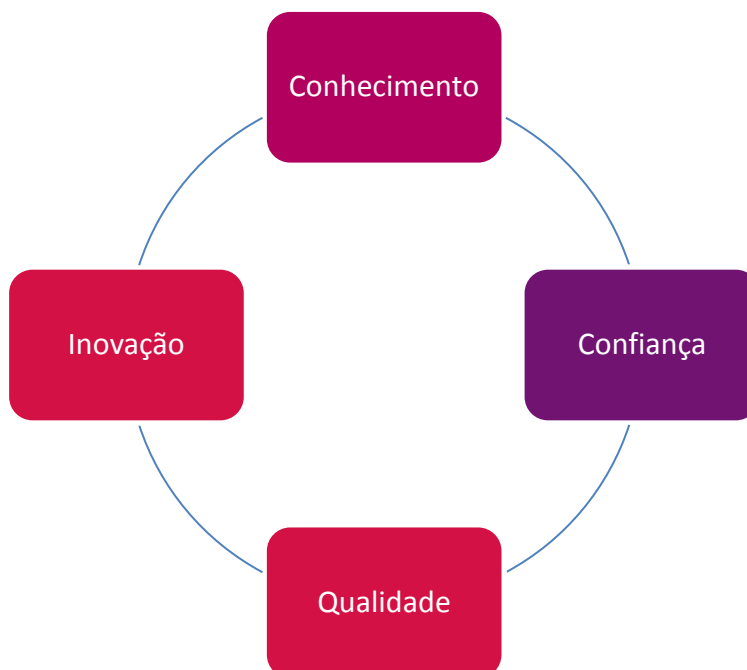
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegurar a conceção curricular de ações de formação para resposta a necessidades específicas e alinhadas com prioridades de gestão dos serviços e órgãos da Administração Pública;</li> <li>• Estabelecer referenciais de competências reconhecidos;</li> <li>• Assegurar a cooperação técnica internacional, designadamente com instituições congéneres, nos domínios da valorização dos recursos humanos das administrações públicas;</li> <li>• Promover a melhoria do desempenho dos serviços e órgãos da Administração Pública através da introdução de novos métodos de gestão e novas metodologias de trabalho.</li> </ul>
--	---

b. VISÃO E VALORES

Tabela 3 - Visão do INA

<b>VISÃO</b>	<p>Ser reconhecido como um serviço de referência na qualificação e gestão integrada dos recursos humanos da Administração Pública, assim como no desenvolvimento e implementação de boas práticas organizacionais.</p>
--------------	--

Figura 1 - Valores do INA



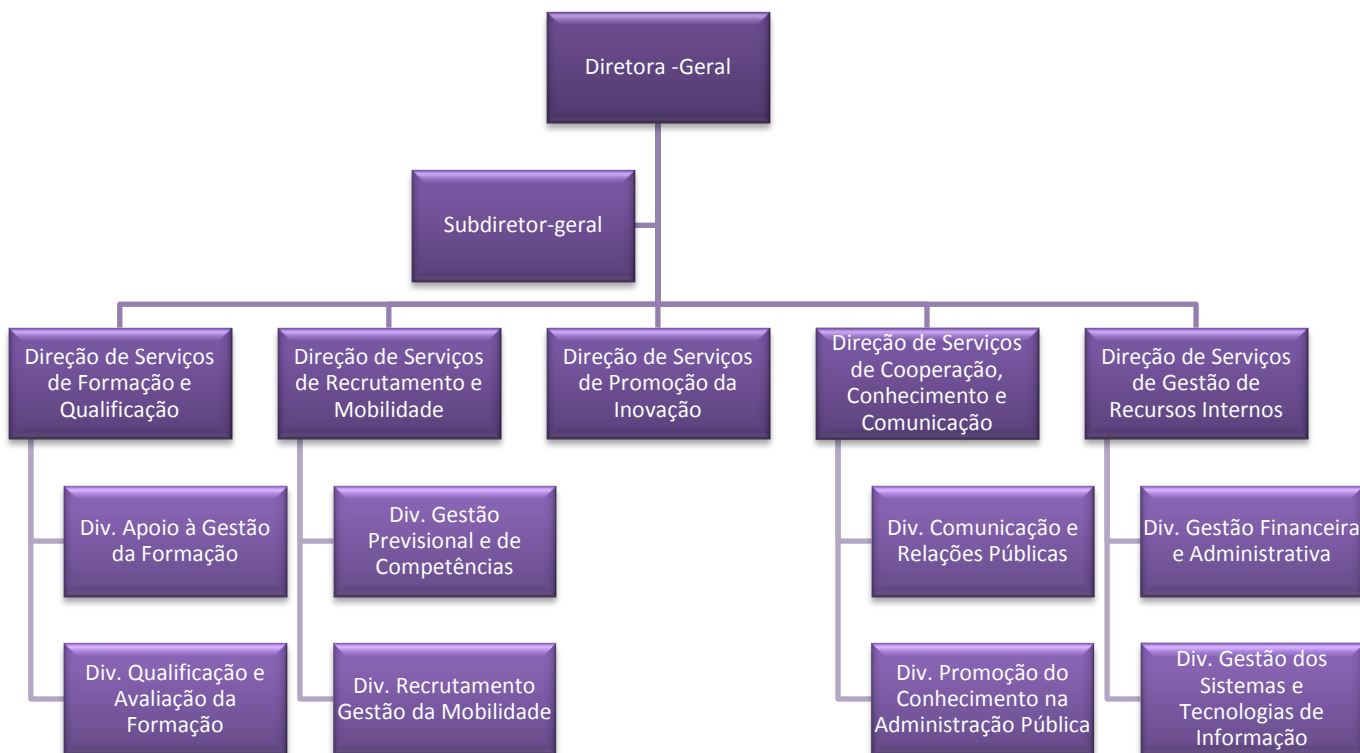
### c. ESTRUTURA INTERNA E ORGANOGRAMA

O Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de Fevereiro, define a natureza, missão, atribuições e modelo de organização interna do INA, tendo a Portaria n.º 78/2019, de 14 de março fixado a estrutura nuclear, reforçando o papel do INA como organismo operacional das políticas de gestão de recursos humanos na Administração Pública, no que concerne aos três eixos essenciais da sua missão: a formação, o recrutamento e a inovação.

Complementarmente a estas áreas de atuação nucleares, o INA tem ainda as seguintes áreas de suporte: a cooperação e assistência técnica, a comunicação e relações públicas, o centro de conhecimento AP (Biblioteca e Editora INA) e, por fim, as áreas de gestão inerentes ao bom desempenho de uma entidade pública: a gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e informacionais.

O que foi sinteticamente descrito tem o seu espelho estrutural em 5 direções de serviço e 8 divisões, conforme organograma da figura 2. Este organograma contempla as estruturas flexíveis criadas pelo Despacho n.º 3818/2019, de 25 de março.

Figura 2 - Organograma do INA



### 3. RECURSOS DISPONÍVEIS

Para a execução das suas atividades, em cumprimento dos objetivos traçados, o INA dispõe dos recursos financeiros, humanos, materiais e tecnológicos que se discriminam a seguir.

#### a. Recursos Financeiros

O orçamento do INA proposto para o ano de 2019 ascende a um total de 11.789.364€, discriminado pelo tipo de despesa indicado na Tabela 4.

**Tabela 4 - Recursos Financeiros previstos para 2019**

<b>Orçamento de funcionamento</b>	<b>11 400 385,00 €</b>
Despesas c/Pessoal	8 250 000,00€
Aquisições de Bens e Serviços	2 593 867,00€
Outras despesas correntes	253 872,00€
Despesas de capital	302 646,00€
<b>Projetos</b>	<b>388 979,00€</b>
<b>TOTAL (OF+Projetos)</b>	<b>11 789 364,00 €</b>

#### b. Recursos Humanos

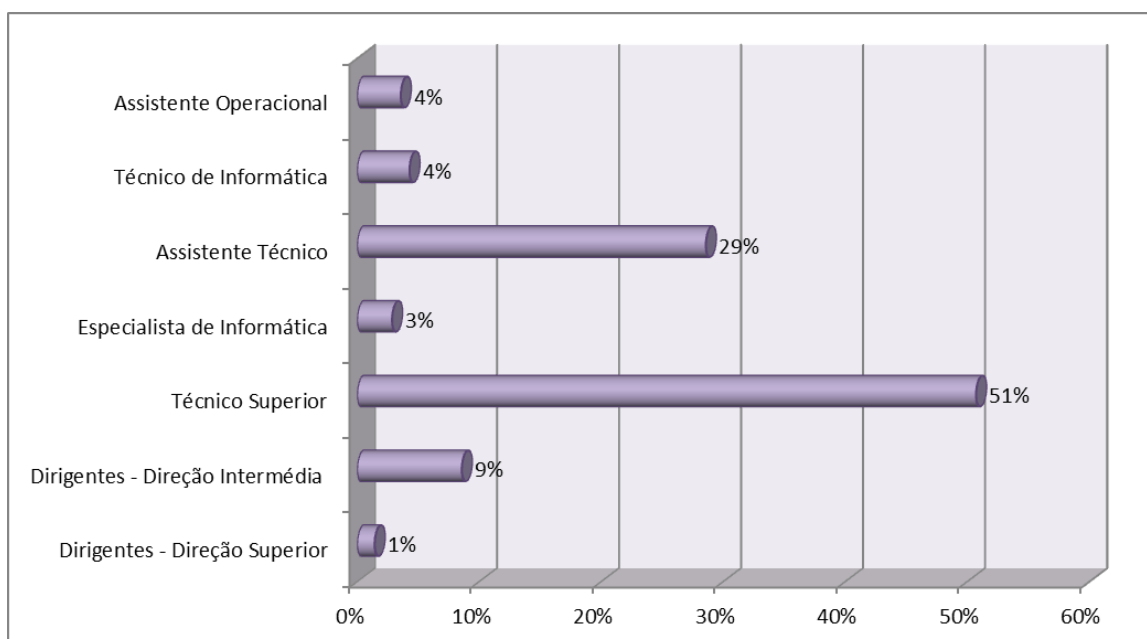
O mapa de pessoal do INA, aprovado para 2019, prevê um total de 140 postos de trabalho.

Na Tabela 5 e na Figura 3 apresenta-se a distribuição dos recursos humanos do INA por cargos e carreiras. Entre as carreiras com maior peso, encontra-se a de Técnico Superior (51%). Há ainda alguma expressão na carreira de Assistente Técnico (29%) e nas Carreiras de Informática (10%)

**Tabela 5 - Distribuição do total de trabalhadores por Cargo/Carreira (2019)**

Designação	N.º
Dirigentes - Direção Superior	2
Dirigentes - Direção Intermédia	12
Técnico Superior	71
Especialista de Informática	4
Assistente Técnico	40
Técnico de Informática	6
Assistente Operacional	5
<b>Total</b>	<b>140</b>

**Figura 3 - Distribuição do total de trabalhadores por Cargo/Carreira**

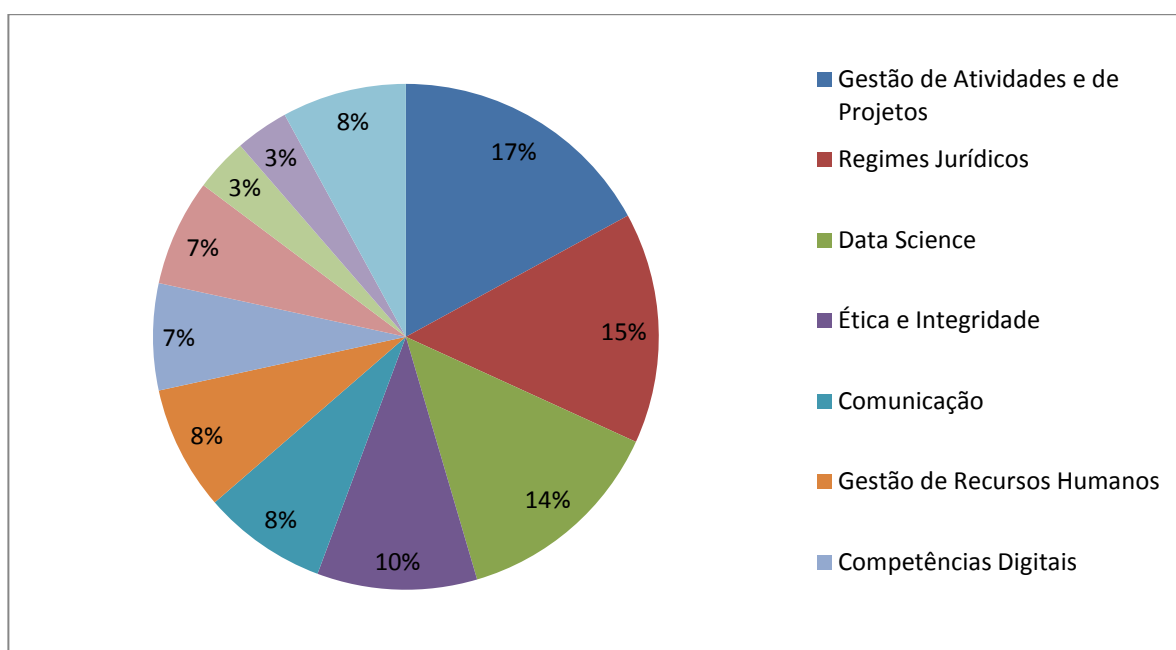


### b1. Plano de Formação

Em 2019, todos os trabalhadores e dirigentes do INA irão frequentar ações de formação, atendendo às competências tidas como mais relevantes para a sua intervenção nas atividades e projetos a prosseguir.

As áreas de competência a desenvolver, decorrentes da identificação de necessidades, encontram-se patentes na Figura 4.

Figura 4- Distribuição das necessidades de formação por áreas de competências



### c. Espaços e Recursos Materiais e Tecnológicos

O INA está instalado em três locais diferentes (Rua Filipe Folque, Algés e Terreiro do Paço) onde dispõe de espaços adaptados à realização das suas atividades, conforme indicado na Tabela 6. Dispõe ainda de recursos tecnológicos e aplicativos de suporte à atividade.

## c1. Espaços

Tabela 6 - Espaços

Localização	Tipo de Sala	Nº da Sala	Nº postos de trabalho / participantes	Observações
Algés	Sala de computadores	2.12	16	
	Polivalente	2.10	16 Postos de trabalho	Quando equipada com computadores
			30 Participantes	Quando não equipada fica em formato teórico
	Salas de formação "teórica"	2.05	16 Participantes	Todas as salas de formação teórica têm 1 PC (para o formador) e 1 sistema de projeção
		2.06	16 Participantes	
		2.07	20 Participantes	
		2.09	16 Participantes	
		3.11	80 Participantes	
	3.12	40 Participantes		
Filipe Folque	Auditório		50 Pessoas	
	Sala reuniões	1.01	8 Pessoas	
	Sala teste avaliação psicológica		10 Candidatos	
	Laboratório de testes psicológicos		5 Postos + 1 posto formador	
Terreiro do Paço	Centro de Documentação e Edições			

Na sede do INA, na Filipe Folque, estão localizadas a Direção, a Direção de Serviços de Recrutamento e Mobilidade, a Direção de Serviços de Promoção da Inovação e a Direção de Serviços de Cooperação, Conhecimento e Comunicação.

O Centro de Formação do INA tem as suas instalações em Algés. Ainda em Algés, estão instaladas a Divisão de SI/TI e a área de gestão de recursos internos.

No Terreiro do Paço está localizada a Divisão de Promoção do Conhecimento na Administração Pública, comportando a Biblioteca, o Centro de Documentação e a INA Editora.

A Biblioteca é composta por um fundo documental especializado em matérias da Administração Pública nacional e internacional e inclui vários milhares de monografias, obras de referência, manuais de apoio às ações de formação e mais de três centenas de publicações periódicas nacionais e estrangeiras.

Nas instalações do Terreiro do Paço, funciona ainda a INA Editora, serviço que dispõe de um catálogo de publicações que pode ser consultado na loja *online* (a loja possibilita a navegação e pesquisa das edições INA, bem como também a possibilidade de fazer encomendas).

## **c2. Sistemas de Informação**

Na gestão interna do INA, são usados os seguintes sistemas:

- Sistema que integra uma aplicação de gestão documental e *workflow* associada a uma plataforma integrada de acesso com autenticação, via *site* do INA, aos serviços e conteúdos do INA (balcão único de serviços), incluindo 2 postos de tratamento de expediente (SIPOC);
- Os processos e atividades de gestão dos recursos financeiros e humanos são suportados pelas aplicações GeRFiP e GeRHup, respetivamente.

Na formação

- Aplicação de gestão da formação: SIGEF.

No recrutamento e sistema de valorização profissional

- Plataforma de Emprego Público: BEP;
- Sistema de suporte à valorização profissional: SIGAME;
- *Software* de testes de avaliação psicológica.



#### 4. Atividade do INA e o QUAR 2019

De seguida, apresenta-se o QUAR 2019 na sua componente de Objetivos Estratégicos e Objetivos Operacionais e evidenciam-se os contributos das Unidades Orgânicas para a concretização dos Objetivos Operacionais.

##### a. Objetivos Estratégicos e Operacionais (QUAR 2019)

Considerando a missão e atribuições do INA foram definidos os seguintes objetivos estratégicos, inscritos no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR 2019), traduzindo a estratégia para 2019:

##### a1. Objetivos Estratégicos

**Tabela 7 - Objetivos Estratégicos QUAR 2019**

<b>OE 1.</b> Desenvolver sistemas de planeamento e recrutamento apoiados na identificação de postos de trabalho adequados à missão e objetivos de desempenho dos serviços públicos.
<b>OE 2.</b> Apoiar o desenvolvimento de novas metodologias de trabalho que promovam a gestão eficiente dos trabalhadores em ambientes de trabalho positivos.
<b>OE 3.</b> Implementar um sistema de formação profissional que promova a qualificação e o desenvolvimento dos trabalhadores em alinhamento com perfis de competências para novos modelos de funcionamento da administração pública.
<b>OE 4.</b> Renovar a capacidade organizacional para responder aos desafios do ambiente interno e externo.

No sentido de operacionalizar a estratégia traçada, definiram-se no QUAR 2019, os objetivos operacionais globais (de eficácia, eficiência e qualidade) e respetivos indicadores, de acordo com o quadro abaixo:

## a2. Objetivos Operacionais

### EFICÁCIA

Tabela 8 - Objetivos Operacionais para o Parâmetro Eficácia

INDICADORES	OBJETIVO	META 2019	TOLERÂNCIA	VALOR CRÍTICO	PESO	FONTE DE VERIFICAÇÃO
	O1. Implementar o processo de recrutamento centralizado na Administração Pública				15%	
<b>Ind 1</b>	Duração do processo desde o aviso de abertura até à publicação das listas de colocação (dias)	250	13	178	50%	Atas dos procedimentos concursais
<b>Ind 2</b>	Número de locais (NUT II) de realização da prova de conhecimentos (fase 1)	2		3	50%	Atas dos procedimentos concursais
	O2. Implementar o Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública (SIIGeP)				15%	
<b>Ind 3</b>	Número de candidaturas apresentadas aos projetos experimentais de inovação	20	1	26	50%	Sistema de registo dos projetos experimentais de inovação
<b>Ind 4</b>	Número de <i>workshops</i> de facilitação da inovação realizados	10	1	14	50%	Listas de presença dos participantes
	O3. Criar o Centro de Desenvolvimento de Liderança				15%	
<b>Ind 5</b>	Número de novos cursos de formação desenhados relativos a competências de liderança	3		4	50%	Fichas descritivas dos cursos revistos
<b>Ind 6</b>	Número de participantes formados nos cursos do Centro de Desenvolvimento de Liderança	50	3	66	50%	Listas de presenças dos formandos
	O4. Consolidar e implementar o Programa de Desenvolvimento de Competências Digitais (PDCD)				15%	

<b>Ind 7</b>	Número de participantes formados no PDCD	300	15	394	50%	Listas de presenças dos formandos
<b>Ind 8</b>	Número de trabalhadores que realizam autodiagnóstico de competências digitais	10.000	500	13.125	50%	Base de dados com registo das respostas ao diagnóstico de competências digitais
O5. Ampliar o Programa de Desenvolvimento de Competências de Inovação					15%	
<b>Ind 9</b>	Número de novos cursos de formação incluídos no PDCI	4	1	6	50%	Fichas descritivas dos cursos das áreas temáticas, aprovadas pela Direção
<b>Ind 10</b>	Número de participantes formados no PDCI	250	13	329	50%	Listas de presenças dos formandos
O6. Contribuir para a implementação do Programa Qualifica AP					15%	
<b>Ind 11</b>	Número de trabalhadores encaminhados para processos de RVCC	100	5	131	100%	Relatório de Execução (anual)
O7. Desenhar e implementar um programa renovado de capacitação para técnicos superiores					10%	
<b>Ind 12</b>	Grau médio de satisfação dos formandos que concluíram o curso de formação inicial na carreira de técnico superior (1 a 5)	4	0,2	5	100%	Relatório da avaliação da satisfação

## EFICIÊNCIA

**Tabela 9 - Objetivos Operacionais para o Parâmetro Eficiência**

INDICADORES	OBJETIVO	META 2019	TOLERÂNCIA	VALOR CRÍTICO	PESO	FONTE DE VERIFICAÇÃO
	O8. Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o n.º 2 do artigo 16º da Lei do Orçamento do Estado (LOE) (redação provisória)				80%	
<b>Ind 13</b>	Percentagem de trabalhadores com processamento da valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação de desempenho	90%		100%	100%	Base de dados com processos de avaliação; plataforma de processamento
	O9. Adotar medidas de apoio ao trabalhador que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal				10%	
<b>Ind 14</b>	Taxa de trabalhadores com parecer favorável ao pedido para a prática de teletrabalho	90%		100%	50%	Pareceres emitidos
<b>Ind 15</b>	Taxa de trabalhadores com parecer favorável à solicitação de jornada contínua	90%		100%	50%	Pareceres emitidos
	O10. Aumentar a capacitação de dirigentes e trabalhadores em matérias relativas à valorização e conciliação da vida profissional, familiar e pessoal				10%	
<b>Ind 16</b>	Número de ações de formação ou sensibilização para trabalhadores e dirigentes sobre direitos e soluções para a conciliação da sua vida profissional, pessoal e familiar	6	1	9	50%	Programas ações de sensibilização acompanhados das listas de presenças dos participantes
<b>Ind 17</b>	Número de cursos realizados para o desenvolvimento de ambientes de trabalho positivos na Administração Pública	8	1	11	50%	Programas ações de sensibilização acompanhados das listas de presenças dos participantes

## QUALIDADE

**Tabela 10 - Objetivos Operacionais para o Parâmetro Qualidade**

INDICADORES	OBJETIVO	META 2019	TOLERÂNCIA	VALOR CRÍTICO	PESO	FONTE DE VERIFICAÇÃO
	O11. Melhorar a qualidade da gestão interna				33%	
<b>Ind 18</b>	Taxa de processos contabilísticos com PMP igual ou inferior a 30 dias	60%	3	79%	100%	Relatório a retirar do GERFIP
	O12. Melhorar a qualidade do serviço ao cliente				33%	
<b>Ind 19</b>	Taxa de áreas de atuação estratégica do INA com manuais de procedimentos	80%	4	100%	100%	Manuais de procedimentos aprovados pela Direção do INA
	O13. Reforçar a dinamização de redes colaborativas em gestão pública				34%	
<b>Ind 20</b>	Data de implementação da plataforma Rede AP	365		274	50%	Relatório de execução
<b>Ind 21</b>	Número de áreas governativas aderentes à plataforma Competências@AP+	14	1	16	50%	Relatório de execução

### b. Alinhamento Estratégico

#### **b1. Articulação entre Objetivos Estratégicos e Operacionais**

Para tornar evidente a relação entre os objetivos estratégicos e os objetivos operacionais contidos no QUAR 2019, na tabela 11 procede-se à sua apresentação e articulação.

**Tabela 11 - Articulação entre objetivos estratégicos e operacionais do QUAR 2019**

OBJECTIVOS OPERACIONAIS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS			
	OE 1	OE 2	OE 3	OE 4
O1. Implementar o processo de recrutamento centralizado na Administração Pública				
O2. Implementar o Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública (SIIGeP)				
O3. Criar o Centro de Desenvolvimento de Liderança				
O4. Consolidar e implementar o Programa de Desenvolvimento de Competências Digitais (PDCD)				
O5. Ampliar o Programa de Desenvolvimento de Competências de Inovação (PDCI)				
O6. Contribuir para a implementação do Programa Qualifica AP				
O7. Desenhar e implementar um programa renovado de capacitação para técnicos superiores				
O8. Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o n.º 2 do artigo 16º da Lei do Orçamento do Estado (LOE)				
O9. Adotar medidas de apoio ao trabalhador que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal				
O10. Aumentar a capacitação de dirigentes e trabalhadores em matérias relativas à valorização e conciliação da vida profissional, familiar e pessoal				
O11. Melhorar a qualidade da gestão interna				
O12. Melhorar a qualidade do serviço ao cliente				
O13. Reforçar a dinamização de redes colaborativas em gestão pública				

## **b2. Contributos das UOs para os Objetivos Operacionais do QUAR 2019**

O desenvolvimento dos projetos e atividades inerentes à prossecução dos objetivos QUAR 2019 implica que algumas Direções de Serviços assumam especiais responsabilidades na sua condução, sem prejuízo da necessária ação articulada e solidária entre as diferentes unidades orgânicas do INA, em nome de uma gestão integrada. Nas tabelas apresentadas nas páginas seguintes, assinalam-se essas Direções de Serviços e os objetivos que parametrizam a sua ação em 2019.

## Direção de Serviços de Formação e Qualificação

A Direção de Serviços de Formação e Qualificação (DSFQ) tem especiais responsabilidades na prossecução das atribuições do INA relacionadas com a coordenação do sistema de formação profissional na Administração Central, bem como com a prestação de serviços de formação de elevada qualidade e que correspondam aos domínios críticos para a boa gestão das entidades públicas e para a formulação, implementação e avaliação de políticas públicas. Entre a formação oferecida, merece destaque a correspondente às áreas estratégicas de formação - formação de dirigentes, formação inicial geral, formação para a valorização profissional e, em 2019, o programa de capacitação avançada para os trabalhadores em funções públicas (CAT) e a formação em competência digital, em inovação e em liderança – para além da formação destinada à transferência de saber que capacite os serviços públicos para a melhor implementação das políticas públicas prosseguidas (por exemplo, formação em Segurança e Saúde no Trabalho e formação em Cidadania e não discriminação).

Em 2019, a atividade da DSFQ centra-se num conjunto de medidas que visam a consolidação de uma estratégia de renovação da oferta formativa ou de criação de novos percursos formativos, com especial realce para o CAT, a inovação (intimamente ligada ao SIIGEP), capacitação digital (relacionada com o InCode.2030) e o Programa de Desenvolvimento de Competências de Liderança que plasmará, em grande parte, a ação do Centro de Desenvolvimento de Liderança a criar. O INA é também um Centro Qualifica AP, cuja atuação será assumida pela DSFQ.

Na tabela 12, espelha-se a atividade planeada para esta Direção de Serviços, em 2019.

**Tabela 12- Objetivos operacionais da Direção de Serviços de Formação e Qualificação**

OBJETIVOS OPERACIONAIS DA DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO						
Número	Descrição	Indicador	Meta	Tolerância	Valor crítico	Alinhamento QUAR 2019
DSFQ1	Criar o projeto <i>Centro de Desenvolvimento de Liderança</i> com um modelo de atuação constituído por cursos de formação que incluam a componente de aprendizagem com apoio digital, seminários, conferências, conversas com líderes e produção de conteúdos sobre práticas inovadoras de liderança	Data de apresentação do projeto conforme com os requisitos incluídos na descrição.	28.06.2019	15 dias	01.06.2019	OO3

DSFQ2	Desenhar um Programa de Desenvolvimento de Competências de Liderança com novos cursos de formação	Número de novos cursos de formação em liderança	3		4	OO3
DSFQ3	Executar a oferta de um percurso formativo no Programa de Desenvolvimento de Competências de Liderança (PDCL)	Número de participantes formados	50	3	66	OO3
DSFQ4	Executar a oferta de um percurso formativo no Programa de Desenvolvimento de Competências Digitais (PDCD)	Número de participantes formados no PDCD	300	15	394	OO4
DSFQ5	Conceber e incluir um novo percurso formativo, com novos cursos de formação para incluir no Programa de Desenvolvimento de Competências de Inovação (PDCI)	Número de novos cursos de formação incluídos no PDCI	4	1	6	OO5
DSFQ6	Executar a oferta de um percurso formativo no Programa de Desenvolvimento de Competências de Inovação (PDCI)	Número de participantes formados no PDCI	250	13	329	OO5
DSFQ7	Promover a identificação dos trabalhadores da Administração Pública não detentores do ensino secundário	Data da apresentação do documento	30.09.2019	15 dias	31.08.2019	OO6
DSFQ8	Proceder ao encaminhamento dos trabalhadores para processos de RVCC	Número de trabalhadores	100	5	131	OO6
DSFQ9	Reformular a oferta formativa inicial na carreira de técnico superior no âmbito da capacitação avançada de trabalhadores em funções públicas (CAT)	Data de apresentação da proposta	30.06.2019	15 dias	01.06.2019	OO7
DSFQ10	Assegurar uma satisfação média de nível quatro (4) dos formados que concluíram o programa de capacitação inicial na carreira de técnico superior, numa escala de um (1) a cinco (5)	Grau médio de satisfação (1 a 5)	4	0,2	5	OO7
DSFQ11	Conceber e executar ações de formação ou divulgação sobre a conciliação da sua vida profissional, pessoal e familiar.	Número de ações de formação ou sensibilização para trabalhadores e dirigentes sobre direitos e soluções para a conciliação da sua vida profissional, pessoal e familiar	6	1	9	OO10
DSFQ12	Conceber e executar ações de formação ou divulgação sobre de ambientes de trabalho positivos na Administração Pública	Número de cursos de formação realizados para o desenvolvimento de ambientes de trabalho positivos na Administração Pública	8	1	11	OO10
DSFQ13	Elaborar relatórios trimestrais de execução da formação	Data de apresentação do relatório	8 dias após o final do trimestre			OO11



DSFQ14	Elaborar relatórios trimestrais de execução do Programa Qualifica AP	Data de apresentação do relatório	8 dias após o final do trimestre			OO11
DSFQ15	Criar e implementar um formulário eletrónico de manifestação de interesses para formadores	Data disponibilização do formulário eletrónico	30.04.2019	8 dias	15.04.2019	OO11
DSFQ16	Elaborar o Regulamento do Centro de Formação INA	Data de apresentação do Regulamento	31.07.2019			OO12
DSFQ17	Elaborar o Programa de Formação 2020	Data de apresentação do Programa	31.07.2020			OO12
DSFQ18	Criar um espaço na página do INA na Internet com conteúdos sobre o Programa Qualifica AP	Data de disponibilização de informação no site	31.10.2019			OO12
DSFQ19	Aumentar o nível de satisfação dos participantes formados nos cursos de formação profissional do INA para quatro (4), numa escala de um (1) a cinco (5)	Grau médio de satisfação (1 a 5)	4	0,2	5	OO12
DSFQ20	Reduzir o tempo de emissão de certificados de formação disponibilizados aos participantes formados nos cursos de formação profissional do INA	Número de dias	5 dias úteis			OO12
DSFQ21	Reduzir o tempo de resposta às questões através de correio eletrónico sobre temas da formação profissional	Número de dias	3 dias úteis			OO11
DSFQ22	Garantir a elaboração de manuais de procedimentos nas áreas de intervenção da DSFQ	Número de procedimentos foco dos manuais	2		3	OO11 OO12

### Direção de Serviços de Recrutamento e Mobilidade

A atividade da Direção de Serviços de Recrutamento e Mobilidade (DSRM), em 2019, assenta na operacionalização das alterações na sua atuação decorrentes da aprovação da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, designadamente no que se refere a uma nova modalidade de procedimento concursal nela prevista: o recrutamento centralizado.

Associado ao recrutamento centralizado surge ainda o desenvolvimento de um projeto experimental homologado no âmbito do SIIGEP: o Colabora@AP.

Para além destes dois projetos, a DSRM prosseguirá com a atuação do INA no gecAP (referencial de competências para a Administração Pública) e do InCode.2030 (ao nível do autodiagnóstico de competência digital dos trabalhadores em funções públicas). Terá ainda de executar a medida 52 do Simplex + 2018: o Competências@AP+.

Continuará a dar apoio técnico às entidades públicas ao nível do recrutamento e seleção e desenvolverá as suas responsabilidades de entidade gestora da mobilidade, da valorização profissional e da Bolsa de Emprego Público (BEP).

Na tabela 13, apresentam-se os objetivos e ações a cargo da DSRM, em 2019.

**Tabela 13 - Objetivos operacionais da Direção de Serviços de Recrutamento e Mobilidade**

OBJETIVOS OPERACIONAIS DA DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO E MOBILIDADE						
Número	Descrição	Indicador	Meta	Tolerância	Valor crítico	Alinhamento QUAR 2019
DSRM1	Garantir o cumprimento do calendário do processo de Recrutamento Centralizado até à constituição da reserva	Número de dias até à constituição da reserva	100	10	138	OO1
DSRM2	Realizar a prova de conhecimentos em vários locais do país	Número de locais NUT II selecionados	2		3	OO1
DSRM3	Elaborar perfis de competências com base no MARA	Número de perfis de competências transversais elaborados	4	1	6	OO1
DSRM4	Construir modelos de provas de conhecimentos, no âmbito do RC	Número de provas concebidas para os perfis	4	1	6	OO1
DSRM5	Otimizar os instrumentos de avaliação psicológica para universos de candidatos alargados	Número de candidatos avaliados por sessão de aplicação	500	50	688	OO1
DSRM6	Assegurar a capacitação de aplicadores dos métodos de seleção para a constituição da reserva, no âmbito do RC	Número de <i>workshops</i> de capacitação	2	1	4	OO1
DSRM7	Assegurar a capacitação dos júris para as entrevistas profissionais de seleção, no âmbito do RC	Número de <i>workshops</i> de capacitação	8	2	13	OO1

DSRM8	Elaborar instrumentos de apoio ao desenvolvimento do RC (Manuais, FAQ, Guias,...)	N.º de documentos aprovados	5	1	8	OO1
DSRM9	Assegurar o esclarecimento dos interessados - criar <i>helpdesk</i> específico ao RC	Data de submissão do plano de operacionalização do <i>Helpdesk</i>	Até 8 dias úteis antes início prazo abertura RC	Até 5 dias úteis antes início prazo abertura RC	No dia da abertura do RC	OO1
DSRM10	Assegurar o apoio de colaboradores da AP ao RC através do Colabora@AP (piloto)	Número de propostas de operacionalização	2	1	4	OO1
DSRM11	Contribuir para a melhoria do planeamento de necessidades de Recursos Humanos (RH) - apresentar relatório com base nas consultas ao INA	Data de submissão à apreciação superior do relatório	29.11.2019	15 dias	01.11.2019	OO12
DSRM12	Melhorar os instrumentos de informação referente a necessidades de RH - rever e atualizar formulários (Balcão Único e BEP)	Data de fecho do documento com requisitos e funcionalidades (alterações)	15.12.2019	15 dias	01.12.2019	OO12
DSRM13	Apresentar proposta de alteração legislativa que promova o reporte dos serviços da AP na BEP, designadamente quanto à informação de ocupação de postos de trabalho por candidatos portadores de deficiência	Data apresentação proposta	15.12.2019	15 dias	01.12.2019	OO12
DSRM14	Assegurar a capacitação aos aplicadores/avaliadores de métodos de seleção no âmbito do Procedimento Concursal Comum	N.º de ações realizadas e relatórios de execução	2	1	4	OO12
DSRM15	Aplicar questionário de autodiagnóstico de competências digitais	Número de trabalhadores que realizaram o autodiagnóstico	10000	500	13125	OO4
DSRM16	Elaborar relatório de diagnóstico das competências digitais básicas apuradas <i>on line</i>	Data de submissão do relatório à apreciação superior	30.08.2019	15 dias	01.08.2019	OO4
DSRM17	Definir os requisitos para a Plataforma de autodiagnóstico de competências digitais de nível intermédio	Data do Relatório	30.09.2019	15 dias	01.09.2019	OO4
DSRM18	Garantir a elaboração de manuais de procedimentos nas áreas de intervenção da DSRM	Número de procedimentos foco dos manuais	2		3	OO11 OO12

## Direção de Serviços de Promoção da Inovação

A Direção de Serviços de Promoção da Inovação (DSIPG) foi criada pela Portaria nº 78/2019, de 14 de março. Com uma atividade recente no INA, o seu papel é particularmente relevante para a Administração Pública, por lhe caber a incumbência de promover a capacidade para inovar, ousar, e experimentar nos órgãos e serviços, capacitando a Administração Pública para os necessários processos de transformação. Como não é possível dissociar a atividade da Administração Pública do interesse público prosseguido e da gestão de recursos públicos, o que lhe imputa especiais responsabilidades, a DSPIG irá promover um conjunto de iniciativas de interação e cocriação com diferentes entidades, para partilha de conhecimento e de ferramentas de gestão da inovação.

Em 2019, será a DSPIG o suporte do contributo do INA no desenvolvimento do SIIGEP. Cabe-lhe ainda a execução do projeto de construção de uma rede colaborativa de gestores públicos, facilitadora da partilha, transferência e criação de saberes, inserida no Simplex+ 2018: a Rede AP.

Na tabela 14, expõem-se os objetivos e principais ações desta Direção de Serviços.

**Tabela 14 - Objetivos operacionais da Direção de Serviços de Promoção da Inovação**

OBJETIVOS OPERACIONAIS DA DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DA INOVAÇÃO						
Número	Descrição	Indicador	Meta	Tolerância	Valor crítico	Alinhamento QUAR 2019
DSPIG1	Realizar <i>Reuniões de Contacto</i> com trabalhadores e dirigentes de entidades da Administração Pública para apoiar a conceção e apresentação de projetos experimentais de inovação no âmbito do Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública (SIIGEP)	Número de <i>Reuniões de Contacto</i> realizadas	20		25	OO2
		Número de candidaturas a projetos experimentais apresentadas	14		18	OO2
DSPIG2	Realizar campanhas de promoção de apoio à experimentação focadas na apresentação de projetos experimentais de inovação no âmbito do Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública (SIIGEP)	Número de campanhas de apoio à experimentação realizadas	6		8	OO2
		Número de candidaturas a projetos experimentais apresentadas	6		8	OO2
DSPIG3	Realizar sessões do <i>Dia Aberto à Inovação</i> com trabalhadores e dirigentes de entidades da Administração Pública para apoiar a conceção e apresentação de projetos experimentais de inovação no âmbito do Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública (SIIGEP)	Número de sessões do <i>Dia Aberto à Inovação</i> realizadas	8		10	OO2
		Número de candidaturas a projetos experimentais apresentadas	6		8	OO2

DSPIG4	Realizar <i>Oficinas de Cocriação</i> com trabalhadores e dirigentes de entidades da Administração Pública para apoiar a conceção e apresentação de projetos experimentais de inovação no âmbito do Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública (SIIGeP)	Número de <i>Oficinas de Cocriação</i> realizadas	8		10	002
		Número de candidaturas a projetos experimentais apresentadas	6		8	002
DSPIG5	Criar e dinamizar uma rede de gestores da Administração Pública (Rede AP) destinada a partilhar, transferir e criar conhecimento sobre práticas de liderança e gestão	Brochura detalhada da Rede AP	1		1	0013
		Número de <i>Oficinas de Conhecimento</i> com gestores da Administração Pública realizadas com a finalidade de partilhar conhecimento sobre práticas de gestão e liderança	3		4	0013
		Guia de Reconhecimento de Práticas de Gestão de Referência na Administração Pública	1		1	0013
		Disponibilizar uma plataforma eletrónica de suporte a uma rede de gestores da Administração Pública (Rede AP)	31.12.2019		30.11.2019	0013
DSPIG6	Garantir a elaboração de manuais de procedimentos nas áreas de intervenção da DSPIG	Número de procedimentos foco dos manuais	1		1	0011 0012

### Direção de Serviços de Cooperação, Conhecimento e Comunicação

A Direção de Serviços de Cooperação, Conhecimento e Comunicação (DSCCC) é uma unidade de apoio à atividade do INA, ao nível da interação com entidades parceiras no plano nacional e internacional da promoção da sua imagem, divulgação da sua atividade e organização de eventos (conferências, seminários e reuniões), bem como na transmissão de conhecimento sobre a Administração Pública ou de interesse para a Administração Pública.

A atividade prevista para 2019 (vide tabela 15) visa o cimentar da presença do INA em redes internacionais, bem como uma eficaz divulgação das atividades desenvolvidas. Sendo 2019 o ano em que o INA celebra os seus 40 anos, a DSCCC irá promover um conjunto de ações que assinalem a efeméride.

**Tabela 15 - Objetivos operacionais da Direção de Serviços de Cooperação, Conhecimento e Comunicação**

OBJETIVOS OPERACIONAIS DA DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE COOPERAÇÃO, CONHECIMENTO E COMUNICAÇÃO						
Número	Descrição	Indicador	Meta	Tolerância	Valor crítico	Alinhamento QUAR 2019
DSCCC1	Preparar a Conferência CLAD 2020	Planeamento e preparação de orçamento preliminar (contributo INA)	01.07.2019	15 dias	15.06.2019	OO13
		Planeamento e preparação de orçamento definitivo (contributo INA)	15.09.2019	15 dias	01.09.2019	OO13
DSCCC2	Promover a dinamização da Rede de Institutos Públicos da Administração Pública e Equivalentes (RINAPE)	Data de criação de uma página <i>on line</i> com conteúdos atualizados sobre a RINAPE	29.11.2019	15 dias	01.11.2019	OO13
DSCCC3	Proceder às diligências de lançamento da 10.ª Edição do Curso de Alta Direção em Administração Pública (CADAPi)	Data de lançamento da 10.ª Edição do CADAPi	30 dias após aprovação do financiamento	5 dias	24 dias após aprovação do financiamento	OO13
DSCCC4	Publicar uma <i>newsletter</i> externa com a periodicidade mensal	Data de publicação da <i>newsletter</i> (oitavo dia útil de cada mês)	6	2	3	OO12
DSCCC5	Publicar uma brochura sobre os 40 anos do INA	Data da publicação da brochura	27.06.2019	15 dias	01.06.2019	-
DSCCC6	Revitalizar a Biblioteca do INA através de um plano que inclua uma campanha de comunicação junto dos seus diferentes públicos, a aquisição de obras e a realização de eventos temáticos	Aumento do número de leitores registados	10%	5%	19%	OO12
		Número de obras adquiridas para o acervo bibliográfico	30	20	63	-
		Número de eventos temáticos realizados na Biblioteca do INA	4	1	6	OO12
DSCCC7	Revitalizar a Editora INA através de um plano que inclua a publicação de novos trabalhos	Número de trabalhos publicados	3	1	5	OO12
DSCCC8	Garantir a elaboração de manuais de procedimentos nas áreas de intervenção da DSCCC	Número de procedimentos foco dos manuais	2		3	OO11 OO12

## Direção de Serviços de Gestão de Recursos Internos

A Direção de Serviços de Gestão de Recursos Internos (DSRI) vai desenvolver uma ação em 2019 de promoção de boas práticas de gestão no INA, que reforcem a eficácia, eficiência e qualidade da sua atividade. Os principais objetivos a prosseguir constam da tabela 16.

**Tabela 16 - Objetivos operacionais da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Internos**

OBJETIVOS OPERACIONAIS DA DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE RECURSOS INTERNOS						
Número	Descrição	Indicador	Meta	Tolerância	Valor crítico	Alinhamento QUAR 2019
DSRI1	Garantir o processamento de vencimento aos trabalhadores com incorporação da valorização remuneratória	Data do processamento	20 dias após a homologação	5 dias	14 dias	OO8
DSRI2	Assegurar a resposta aos pedidos de parecer para a prática de jornada contínua e/ou teletrabalho	Taxa de pareceres favoráveis	90%		100%	OO9
DSRI3	Garantir a elaboração de manuais de procedimentos nas áreas de intervenção da DSRI	Número de manuais produzidos	2		4	OO11
DSRI4	Implementar o Sistema de Controlo do Prazo Médio de Pagamento	Tempo médio entre a entrada da fatura na DGFA e o pagamento (dias corridos)	23	5	35	OO11
DSRI5	Garantir a conformidade dos sistemas de informação com o RGPD	Implementação do desenho do processo de gestão da segurança da informação redefinido	3 meses após data de apresentação de documento de requisitos de alterações	1 mês	5 meses	OO12

### c. Projetos de Inovação e Modernização Administrativa

As unidades orgânicas contribuem ainda para o desenvolvimento dos projetos co-financiados identificados na tabela 17.

**Tabela 17 - Projetos cofinanciados**

Projetos	Cofinanciamento	UO (responsável)	Observações
Rede AP	SAMA 2020	DSPIG	Projeto Simplex+ 2018
Competências@AP+		DSRM	Projeto Simplex+ 2018
NAU – formação em e-learning	SAMA 2020	DSFQ	Projeto em colaboração com a DSRI (DSTI)

<b>COFAP – Coordenação da Formação Profissional</b>	SAMA 2020	DSFQ	Projeto em colaboração com a DSRI (DSTI)
<b>Qualichain</b>	Horizon 2020	DSRM	Projeto em colaboração com a (DSCCC)

Para além dos projetos supra-referidos, em 2019 o INA tem um projeto experimental já homologado no âmbito do SIIGeP, o Colabora@AP, a desenvolver pela DSRM, e está a preparar mais algumas candidaturas ao Simplex+ 2019, fazendo uso das atividades promotoras de inovação e, logo, que acrescentem valor à ação da Direção-Geral.

Como a leitura do Plano de Atividades do INA evidencia, esta Direção Geral existe para capacitar a Administração Pública, no plano organizacional e no plano individual, através da formação, da inovação, do recrutamento e seleção e da gestão de competências. Os objetivos a prosseguir implicam ações inscritas em processos de modernização administrativa, quer nas entidades públicas servidas pelo INA, quer no próprio INA.