

## SÍNTESE DE RESULTADOS

<b>ENTIDADE/PROCESSO</b>	<b>AUTORIDADE MARÍTIMA NACIONAL / AUDITORIA AOS RECURSOS HUMANOS NA AMN</b>
<b>AUDITORIA REF.*</b>	<b>AI02/2021</b>
<b>O QUE AUDITÁMOS</b>	O sistema e os procedimentos de controlo interno instituídos na gestão de recursos humanos, o quadro legal e regulamentar da AMN, as carreiras e o sistema retributivo do pessoal que nela exerce funções, bem como, a legalidade/regularidade do processamento de remunerações e outros abonos.
<b>O QUE CONCLUÍMOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conjunto significativo de normativos internos que regulamentam e definem procedimentos no âmbito da gestão de recursos humanos;</li> <li>• Fragilidades na organização interna e funcional ao nível da articulação entre estruturas;</li> <li>• Necessidade de clarificação sobre o regime financeiro atribuído à Direção-Geral da Autoridade Marítima (DGAM) e ao Instituto de Socorros a Náufragos (ISN), no quadro das relações interorgânicas com a Marinha;</li> <li>• Necessidade de observar o Estatuto do Pessoal Dirigente no provimento dos cargos de direção intermédia e da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) na admissão/colocação de pessoal civil nas estruturas da AMN;</li> <li>• Inadequação do Estatuto do Pessoal da Polícia Marítima (EPPM) às regras de organização das carreiras previstos na LTFP;</li> <li>• Ausência de recurso a sistemas automáticos ou mecanizados de gestão e controlo da assiduidade, não permitindo aferir as horas de trabalho prestadas pelos trabalhadores;</li> <li>• Desatualização dos regulamentos de horário de trabalho da DGAM e da Polícia Marítima (PM), face ao quadro conceptual da LTFP;</li> <li>• Atribuição de abonos/subsídios sem evidenciação do preenchimento dos requisitos necessários para o efeito e/ou do quadro legal aplicável.</li> </ul>
<b>O QUE RECOMENDAMOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegurar, em articulação com a Tutela, a clarificação e a consolidação do enquadramento e das estruturas da AMN no ordenamento jurídico nacional;</li> <li>• Assegurar o provimento dos cargos de direção intermédia e do pessoal civil não dirigente, nos termos do EPD e da LTFP, respetivamente, após a aprovação das orgânicas e do mapa de pessoal da DGAM;</li> <li>• Prosseguir com as diligências necessárias à revisão do EPPM e do regulamento de avaliação do desempenho do pessoal da PM;</li> <li>• Garantir o apuramento do número de horas de trabalho prestadas pelos trabalhadores, com recurso a sistemas automáticos ou mecanizados de gestão e controlo da assiduidade;</li> <li>• Assegurar a atualização dos regulamentos de horário de trabalho da DGAM e da PM, face ao quadro conceptual da LTFP;</li> <li>• Garantir, na atribuição e no pagamento de abonos/subsídios, a evidenciação do preenchimento dos requisitos necessários para o efeito e/ou o quadro legal aplicável.</li> </ul>