

# RELATÓRIO DE ATIVIDADES E AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2018

## ÍNDICE

I . NOTA INTRODUTÓRIA .....	1
II . ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E AUTO AVALIAÇÃO .....	3
II.1 . ANÁLISE DOS RESULTADOS E DESVIOS .....	3
II.2 . AFETAÇÃO REAL E PREVISTA DOS RECURSOS .....	9
II.2.1. Recursos Humanos .....	9
II.2.1.1. Análise sintética do Balanço Social 2018 .....	10
II.2.1.2. Formação Profissional .....	15
II.2.2. Recursos Financeiros .....	17
II.2.2.1. Orçamento da DGAL .....	19
II.2.2.2. Orçamento das Transferências para as Autarquias Locais .....	21
II.2.3. Recursos Materiais.....	22
II.2.3.1. Sistemas de informação disponíveis .....	25
II.3 . OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NÃO PREVISTAS .....	26
II.4 . APRECIÇÃO POR PARTE DOS UTILIZADORES INTERNOS E EXTERNOS .....	27
II.4.1. Utilizadores externos .....	28
II.4.2. Utilizadores internos.....	30
II.5 . AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO (SCI) .....	33
II.6 . COMPARAÇÃO COM O DESEMPENHO DE SERVIÇOS IDÊNTICOS.....	34
II.7 . ANÁLISE DAS CAUSAS DE INCUMPRIMENTO E MEDIDAS PARA UM REFORÇO POSITIVO .....	34
III . OBRIGAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO .....	35
III.1 . PUBLICIDADE INSTITUCIONAL .....	35
III.2 . GESTÃO PATRIMONIAL .....	35
III.3 . MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	35
IV . AVALIAÇÃO GLOBAL .....	37
IV.1 . EXECUÇÃO GLOBAL DO PLANO E ARTICULAÇÃO COM O PROGRAMA DO GOVERNO .....	37
IV.2 . APRECIÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS .....	38
IV.3 . MENÇÃO PROPOSTA PELO DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO.....	41
IV.4 . DESCRIÇÃO DOS MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO E AUSCULTAÇÃO DOS CLIENTES INTERNOS E EXTERNOS ..	41
IV.5 . CONCLUSÕES PROSPETIVAS E PLANO DE MELHORIA A IMPLEMENTAR.....	44
 Anexo I - Quadro de Avaliação e Responsabilização .....	 46
Anexo II – Programas/Projetos e Atividades .....	49
Anexo III – Avaliação do sistema de controlo interno .....	69

## ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1 - Peso dos parâmetros no resultado global.....	3
Quadro 3 – Nível de execução dos recursos humanos .....	10
Quadro 4 - Participações em Ações de Formação Profissional, segundo o Tipo de Ação e a Duração .....	15
Quadro 5 - Participações em Ações de Formação Profissional e Horas de Formação, por Grupo Profissional .....	16
Quadro 5 - Participações por Área de Formação.....	16
Quadro 6 - Horas de Formação por Área de Formação .....	17
Quadro 7 - Fontes de financiamento em 2018.....	19
Quadro 8 - Execução do Orçamento 2018.....	20
Quadro 9 -Execução orçamental das transferências para as autarquias locais .....	22
Quadro 10 – Respostas ao inquérito .....	29
Quadro 10 – Índice qualitativo de satisfação global.....	30
Quadro 11 – Frequência das respostas.....	31

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Parâmetro Eficácia .....	4
Gráfico 1.1 - Objetivo O1/Indicador 1 .....	4
Gráfico 1.2 - Objetivo O2/Indicador 2 .....	5
Gráfico 2 – Eficiência .....	6
Gráfico 2.1 - Objetivo O3/Indicador 4 .....	6
Gráfico 3 - Qualidade.....	7
Gráfico 3.1 - Objetivo O4/Indicador 5 .....	8
Gráfico 3.2 - Objetivo O4/Indicador 6 .....	8
Quadro 2 – Parâmetros ponderados.....	8
Gráfico 5 - Pontuação Global Recursos Humanos .....	9
Gráfico 5 - Evolução dos efetivos (2014-2018).....	11
Gráfico 6 - Evolução dos efetivos por Grupo Profissional (2014-2018).....	11
Gráfico 7 - Efetivos por Grupo Profissional .....	12
Gráfico 8 - Nível de escolaridade .....	12
Gráfico 9 - Efetivos por escalão etário .....	13
Gráfico 10 - Estrutura de Antiguidade.....	13
Gráfico 11 - Género .....	14
Gráfico 12 - Estrutura Remuneratória.....	14
Gráfico 13 - Horas de Formação por Grupo Profissional.....	16
Gráfico 14 - Estrutura da despesa .....	18
Gráfico 14 – Caracterização global do universo de respostas .....	28
Gráfico 15 – Desempenho global da organização .....	29

## I. NOTA INTRODUTÓRIA

O presente relatório, nos termos do estabelecido no n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (alterada pelas Leis n.º 55-A/2010 e n.º 66-B/2012, ambas de 31 de dezembro), traduz os resultados alcançados no ano de 2018, relativos aos objetivos definidos no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), bem como a sua ligação ao cumprimento da Missão e dos Objetivos Estratégicos fixados pela tutela à Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL), em consonância com as políticas e medidas definidas no Programa do Governo, nas Grandes Opções do Plano e na Lei do Orçamento do Estado para 2018.

As Grandes Opções do Plano (GOP) de 2016 definiram uma nova fase no âmbito da reforma da Administração Local, assente na descentralização. Essa base da reforma do Estado manteve-se e aprofundou-se em 2017 e em 2018 consolidou-se.

A estratégia definida, traduzida nos objetivos fixados no QUAR 2018, reflete o contributo da DGAL, na esfera das suas atribuições, para a prestação de informação de vária índole relativa às entidades autárquicas, acompanhamento da descentralização e dos estágios profissionais na administração local, enquadrados nas medidas ativas de emprego especialmente de jovens desempregados que já não estudam e não estão em formação.

A atividade da DGAL foi naturalmente orientada com base na visão, valores e estratégia definidos no Plano de Atividades relativo ao ano de 2018, tendo como objetivo cumprir a sua missão e atribuições estabelecidas no Decreto Regulamentar n.º 2/2012, de 16 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto Regulamentar n.º 6/2014, de 10 de novembro e pelo Decreto-Lei n.º 193/2015, de 14 de setembro, em consonância com os objetivos estratégicos definidos pela tutela e os objetivos operacionais constantes no QUAR.

A conclusão do processo de liquidação da Fundação CEFA, nos termos previstos no D.L. n.º 193/2015, de 14 de setembro e atento o previsto no seu artigo 6.º, aliado à necessidade de ajustamento ao novo paradigma de comunicação face à entrada em vigor do novo normativo contabilístico, tornou imperiosa a introdução de ajustamentos na estrutura orgânica da DGAL procedendo-se à extinção da Divisão de Comunicação e Formação e à criação de uma nova unidade orgânica flexível, a Divisão de Apoio às Entidades do Subsetor da Administração Local, conforme o Despacho n.º 7.725/2018 publicado no *Diário da República* n.º 155 – 2.ª série, de 13 de agosto. O referido Despacho integra também as restantes unidades flexíveis da DGAL definindo as respetivas atribuições, pelo que foi revogado o Despacho n.º 13991/2015, de 30 de novembro.

Os objetivos operacionais fixados traduziram, também, as grandes linhas de orientação da Direção da DGAL, como sejam a aposta na prestação de serviços assente nos princípios da legalidade e transparência, da utilização racional dos recursos públicos, da qualidade da informação, da melhoria dos procedimentos e da formação dos trabalhadores, bem como da utilização das tecnologias de informação.

## II . ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E AUTO AVALIAÇÃO

### II.1 . ANÁLISE DOS RESULTADOS E DESVIOS

O QUAR, constante em Anexo 1, explicita os resultados alcançados nos objetivos operacionais, bem como nos recursos humanos e financeiros que efetivamente contribuíram para os resultados de gestão alcançados.

Em 2018 foram fixados pela tutela os seguintes Objetivos Estratégicos (OE),

- **OE 1** – Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsetor;
- **OE 2** – Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local;
- **OE 3** – Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas.

concretizados através de 4 Objetivos Operacionais, 2 de Eficácia, 1 de Eficiência e 1 de Qualidade, cujo grau de execução foi medido por 6 indicadores de desempenho, com diferentes ponderações, conforme explicitado no quadro seguinte:

**Quadro 1 - Peso dos parâmetros no resultado global**

Unidade: %

Tipo de Objetivo	Objetivo	Indicadores	Peso	Ponderação
Eficácia	O1	1	100%	30%
	O2	2	50%	
		3	50%	
Eficiência	O3	4	100%	30%
Qualidade	O4	5	50%	40%
		6	50%	

Fonte e data da informação: QUAR/2018 – novembro de 2017.

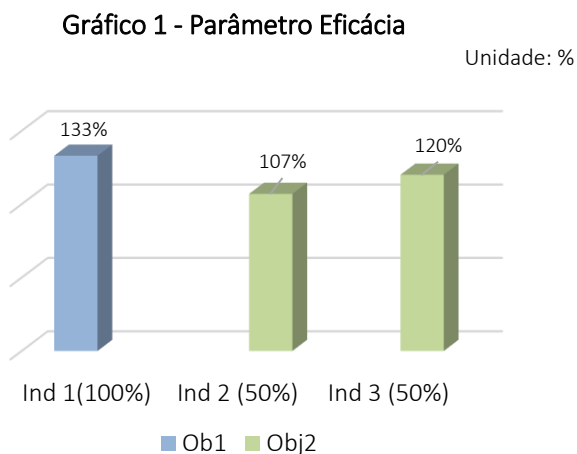
A DGAL concretizou não só os objetivos do QUAR, mas também a grande maioria das atividades planeadas para o ano de 2018, conforme comprovam os resultados apresentados neste relatório.

Os objetivos de eficácia, eficiência e qualidade aprovados pela tutela efetivaram-se com taxas de realização de 123%, 100% e 110% respetivamente, a que correspondeu uma **taxa global de realização de 111%**. Dos 6 indicadores previstos, 2 foram cumpridos e os restantes foram superados, conforme se descreve:

• **Eficácia**

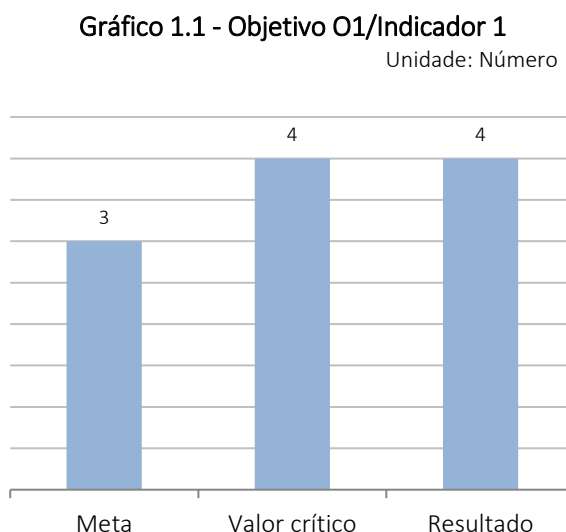
**Resultado: 123%**

Para o parâmetro contribuem 2 objetivos, enquadrados no **objetivo estratégico “OE 1 - Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsetor local”**, cujo resultado é medido por 3 indicadores com as taxas de realização expressas no gráfico seguinte:



Fonte e data da informação: Avaliação do QUAR/2018 – março/2019

O desempenho do objetivo **“O1 - Garantir o acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões a nível municipal”** foi medido através do indicador **“Ind. 1 - Número de relatórios realizados em menos de 8 dias após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação”**, com uma taxa de realização de 133% e um contributo de 50% para o parâmetro eficácia.



Fonte e data da informação: Avaliação do QUAR/2018 – março/2019

O resultado regista um desvio positivo de 33% resultante da execução dos 4 relatórios nos termos definidos no indicador de medida.

Não existe histórico deste indicador que respeita ao acompanhamento da execução dos contratos de parceria público privada, bem como das concessões a nível municipal.

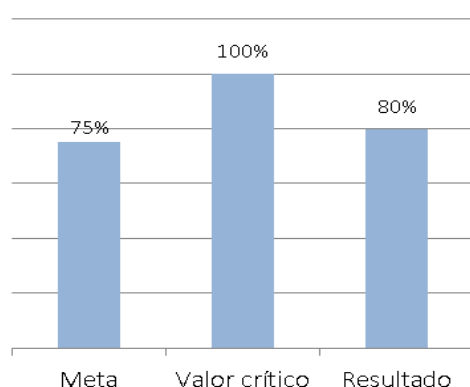
Quanto ao objetivo “O2 - Dinamizar a aplicação do SNC-AP nas entidades do subsetor local” foi superado com uma taxa de realização de 113% que contribui em 50% para o resultado do parâmetro.

O seu desempenho foi medido através de 2 indicadores - “Ind. 2 - Percentagem de resposta dadas em menos de 5 dias úteis às solicitações de apoio” e “Ind. 3 - Número de cadernos de regras de negócio publicados”.

Conforme refletem os gráficos seguintes, as metas definidas para os indicadores 2 e 3 foram superadas com taxas de realização de 107% e 120,00%, respetivamente. O indicador 2 teve um desvio positivo de 7% em resultado de terem sido dadas 24 respostas nos termos estabelecidos no indicador de medida em 30 questões colocadas. Quanto ao indicador 3 o desvio positivo foi de 20%, uma vez que foram publicados 6 cadernos de negócios.

**Gráfico 1.2 - Objetivo O2/Indicador 2**

Unidade: %



**Gráfico 1.3 - Objetivo O2/Indicador 3**

Unidade: Número



Fonte e data da informação: Avaliação do QUAR/2018 – março/2019

- Eficiência**

**Resultado: 100%**

Para o parâmetro contribui o resultado de 1 objetivo - “O3 - Analisar a evolução dos recursos humanos dos municípios e serviços municipalizados no período de 2011-2016” enquadrado no Objetivo Estratégico “OE 2 - Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local”.

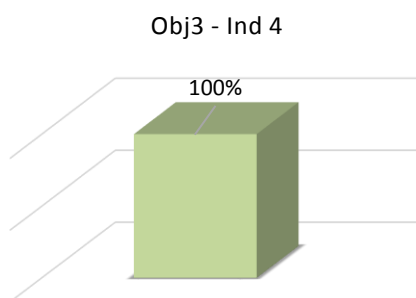


O objetivo foi **superado**, com uma **taxa de realização de 100%** que contribui totalmente para o resultado do parâmetro.

O grau de concretização do objetivo foi aferido através de 1 indicador, o “**Ind. 4-** Número de dias úteis de antecipação da data fixada (30 de outubro) para apresentação do estudo” cuja taxa de realização é ilustrada no gráfico seguinte:

**Gráfico 2 – Eficiência**

Unidade: %

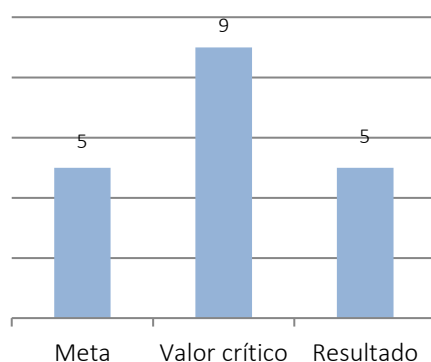


Fonte e data da informação: Avaliação do QUAR/2018 – março/2019

No **indicador 4** a meta fixada foi atingida registrando uma **taxa de realização de 100%**, conforme o gráfico seguinte:

**Gráfico 2.1 - Objetivo O3/Indicador 4**

Unidade: Número



Fonte e data da informação: Avaliação do QUAR/2018 – março/2019

Não existe histórico deste indicador porque foi definido pela primeira vez.

- Qualidade**

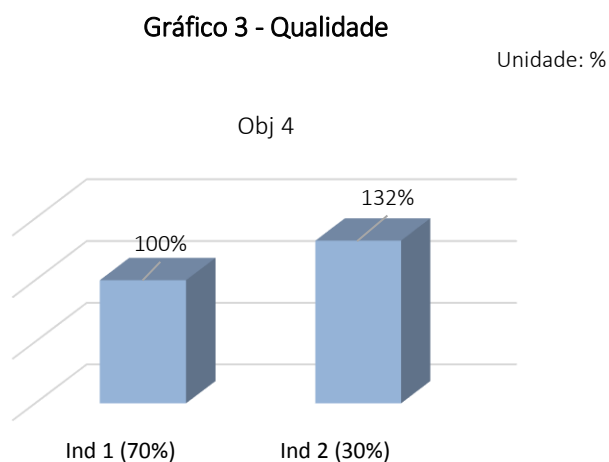
**Resultado: 110%**

Para o parâmetro contribui o resultado de um objetivo - “**O4 - Melhorar a resposta de apoio técnico aos stakeholders internos e externos**”, enquadrado no **Objetivo Estratégico “OE 3 - Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas”**.

O objetivo foi concretizado com uma **taxa de realização de 110%** que contribui totalmente para o resultado do parâmetro e corresponde a uma avaliação qualitativa de **superado**.

O grau de realização do objetivo foi medido através de 2 indicadores, o indicador “**Ind. 5**- Número de departamentos abrangidos pela implementação do projeto de registo, categorização e resposta dos pedidos de apoio técnico” e o “**Ind. 6** - Grau de satisfação dos *stakeholders* internos e externos no âmbito do apoio técnico prestado (% de respostas com menções de “satisfeito” e “muito satisfeito”)”, contribuindo os seus resultados em, respetivamente, 70% e 30% para o objetivo.

O gráfico seguinte ilustra o resultado do parâmetro:

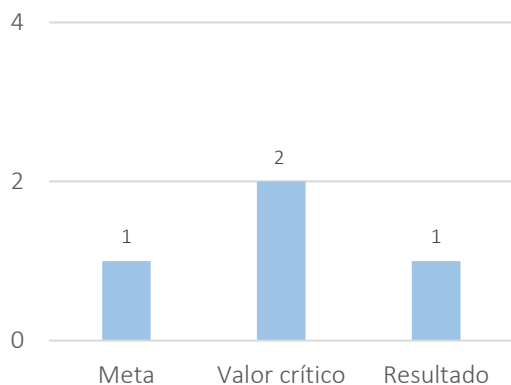


Fonte e data da informação: Avaliação do QUAR/2018 – março/2019

No **indicador 5** a meta fixada foi atingida e no **indicador 6** foi superada registando-se uma **taxa de realização de 100%** e de **132%** respetivamente, conforme é expresso nos gráficos seguintes:

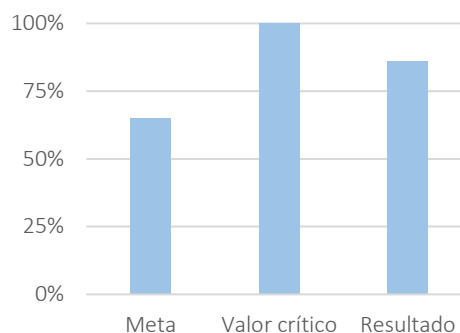
**Gráfico 3.1 - Objetivo O4/Indicador 5**

Unidade: Número



**Gráfico 3.2 - Objetivo O4/Indicador 6**

Unidade: %



Fonte e data da informação: Avaliação do QUAR/2018 – março/2019

O indicador 6 registou um desvio positivo de 32% resultantes do cômputo global de resposta dadas ao inquérito de satisfação nos termos definidos no indicador de medida.

Em suma, os parâmetros ponderados ilustrados no quadro seguinte traduzem a taxa de realização do QUAR de **111%**,

**Quadro 2 – Parâmetros ponderados**

Unidade: %

	Eficácia	Eficiência	Qualidade
Ponderação	30%	30%	40%
Resultado	37%	30%	44%

Fonte e data da informação: Avaliação do QUAR/2018 – março/2019

pelo que a avaliação qualitativa final do desempenho da DGAL é de **Bom**, nos termos do disposto na alínea a) do artigo 18.º da Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro.

Avaliação final da DGAL		
Bom	Satisfatório	Insuficiente
111%		

## II.2 . AFETAÇÃO REAL E PREVISTA DOS RECURSOS

### II.2.1. Recursos Humanos

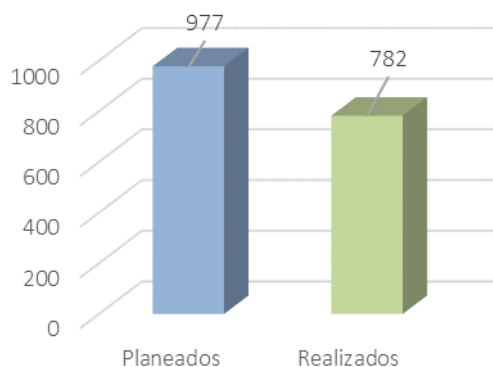
O Mapa de Pessoal da DGAL, aprovado pelo Senhor Secretário de Estado das Autarquias Locais para o ano de 2018, integra 83 trabalhadores (62 no serviço central e 21 na unidade desconcentrada CFA) perfazendo um total de 977 pontos planeados, nos termos da tabela de pontos convencionada pelo Conselho Coordenador de Avaliação de Serviços para cada Cargo/Grupo Profissional.

Em 31 de dezembro de 2018, estavam em exercício de funções na DGAL 68 trabalhadores (excluindo o motorista), dos quais 49 no serviço central e 19 no CFA.

A pontuação global realizada foi de 782 pontos, registando-se um desvio global negativo de 195 pontos, sendo a taxa de execução global dos Recursos Humanos de 80%.

**Gráfico 5 - Pontuação Global Recursos Humanos**

Unidade: Número



Fonte e data da informação: Mapa apuramento das pontuações – março/2019

Analisados os desvios verifica-se que os mesmos resultam de movimentos de pessoal ocorridos durante o ano - entrada de 14 colaboradores (1 dirigente superior de 2.º grau, 3 dirigentes intermédios de 2.º grau, 5 técnicos superiores, 2 especialistas de informática, 1 técnico de informática e 2 assistentes técnicos) e saída de 18 (3 dirigentes intermédios de 2.º grau, 11 técnicos superiores, 2 especialistas de informática, 1 assistente técnico e 1 assistente operacional), bem como de faltas, das quais se destacam as dadas por conta de férias do ano seguinte, por doença, parentalidade e por acidente em serviço.

### Quadro 3 – Nível de execução dos recursos humanos

Unidade: a indicada

Cargo/Grupo Profissional	Lugares do Mapa <sup>1</sup>		Lugares ocupados <sup>2</sup>		Desvio
	N.º	N.º Pontos planeados	N.º	N.º Pontos realizados	
Direção superior	4	80	3	50	-30
Dirigente intermédio	10	166	10	139	-5
Chefe de Equipa Multidisciplinar	1	12	1	12	0
Técnico Superior / Especialista de informática	51	612	38	439	-113
Assistente técnico/ Técnico de informática	11	104	13	81	-29
Assistente Operacional	5	25	4	20	-5
<b>Total</b>	<b>83</b>	<b>977</b>	<b>68</b>	<b>782</b>	<b>-195</b>

1 – Número de trabalhadores aprovados pelo Secretário de Estado das Autarquias Locais para o ano de 2018

2 – Número de trabalhadores em funções à data de 31 de dezembro de 2018

Fonte e data da informação: Mapa de apuramento das pontuações/março 2019

Constata-se que o maior desvio se registou no Grupo Profissional técnico superior (76,8%) em resultado sobretudo da saída de 6 colaboradores não compensada com entradas, bem como nos cargos de direção superior (62,5%), cuja execução melhorou em relação ao ano anterior com a entrada de mais um dirigente superior de 2.º grau no 3.º trimestre do ano. Importa referir também que no final do ano se encontravam por ocupar 15 lugares do mapa de pessoal aprovado – 1 dirigente superior de 2.º grau, 12 técnicos superiores, 1 especialista de informática e 1 assistente operacional.

#### II.2.1.1. Análise sintética do Balanço Social 2018

No decurso do ano registaram-se movimentos de entrada e saída de pessoal sendo que, em 31 de dezembro de 2018, estavam ao serviço 69 trabalhadores<sup>1</sup>, número que inclui o funcionário da Guarda Nacional Republicana destacado para exercer funções de motorista ao serviço desta Direção-Geral, bem como os trabalhadores provenientes da extinta fundação CEFA integrados no mapa de pessoal da DGAL em 2016.

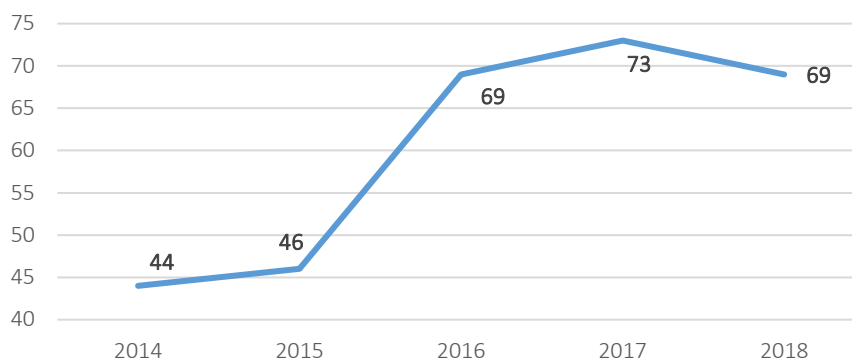
Em 31 de dezembro de 2018, os trabalhadores da DGAL encontravam-se distribuídos, quanto à modalidade de vinculação, da seguinte forma:

- ✓ 56 em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (CTFP);
- ✓ 12 em comissão de serviço (CS);
- ✓ 1 em nomeação definitiva - guarda da GNR, a exercer funções de motorista (ND).

<sup>1</sup> O mapa de pessoal da Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL) aprovado para o ano de 2018 previa a existência de 83 trabalhadores.

**Gráfico 5 - Evolução dos efetivos (2014-2018)**

Unidade: Número



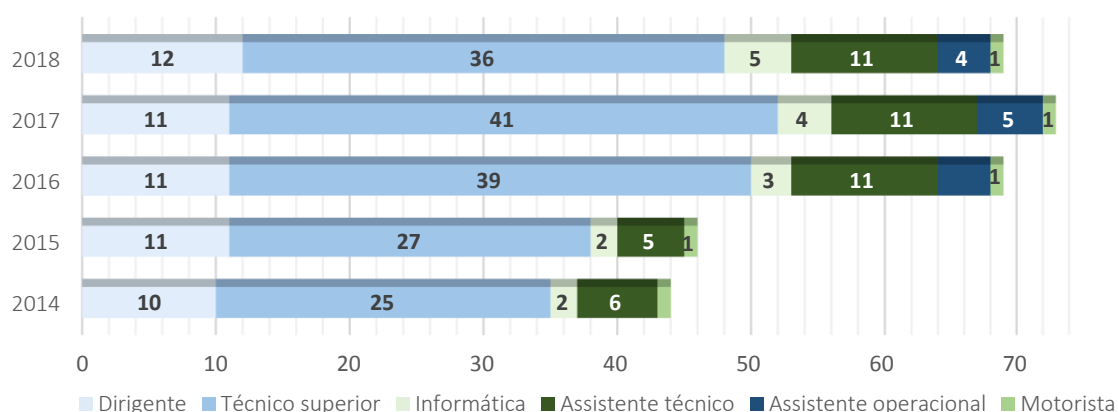
Fonte e data da informação: Balanço Social de 2018 da DGAL (MAI), março/2019, Balanço Social de 2017 da DGAL (MAI), Balanço Social de 2016 da DGAL (PCM), Balanço Social de 2015 da DGAL (PCM), Balanço Social de 2014 da DGAL (PCM).

Como já tinha sido referido em documentos de anos anteriores, a DGAL registou um crescimento acentuado (50%) dos seus efetivos em 2016 sobretudo devido à integração no mapa de pessoal da DGAL dos trabalhadores provenientes da extinta fundação CEFA.

No que respeita à **evolução dos efetivos por grupo profissional**, observe-se o gráfico seguinte:

**Gráfico 6 - Evolução dos efetivos por Grupo Profissional (2014-2018)**

Unidade: Número



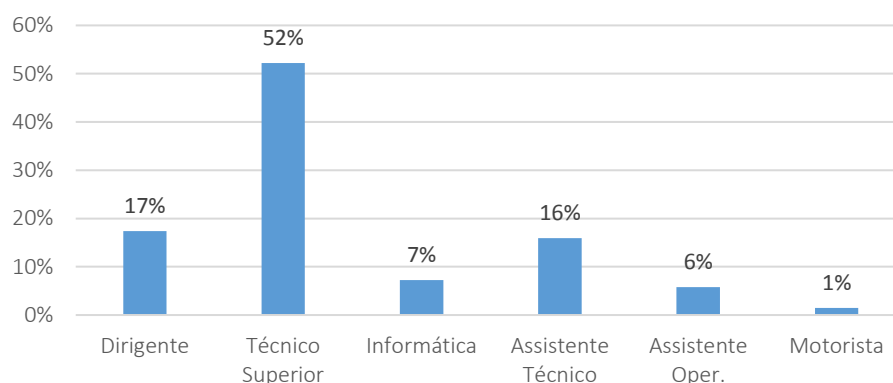
Fonte e data da informação: Balanço Social de 2018 da DGAL (MAI), março/2019, Balanço Social de 2017 da DGAL (MAI), Balanço Social de 2016 da DGAL (PCM), Balanço Social de 2015 da DGAL (PCM), Balanço Social de 2014 da DGAL (PCM).

Em 2018 verificou-se uma redução do número de técnicos superiores em relação a 2017, principalmente na sequência da saída de trabalhadores do serviço para outras entidades.

Em 31 de dezembro de 2018 a estrutura dos trabalhadores da DGAL, em termos percentuais, por grupo profissional apresenta-se do seguinte modo:

**Gráfico 7 - Efetivos por Grupo Profissional**

Unidade: %



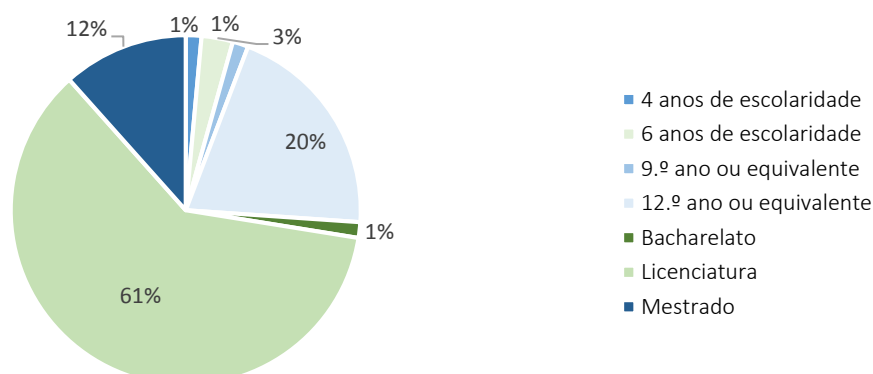
Fonte e data da informação: Balanço Social de 2018 da DGAL (MAI) – março/2019

O predomínio de técnicos superiores, que representam mais de metade dos trabalhadores, agregados aos dirigentes e aos técnicos de informática confere ao organismo um elevado **índice de tecnicidade** (77%).

No que respeita ao **nível de escolaridade**, como seria de esperar considerando a distribuição dos trabalhadores da DGAL por grupo profissional, verifica-se uma elevada percentagem de trabalhadores com formação superior (bacharelato, licenciatura e mestrado), sendo que de 2017 para 2018 a percentagem diminuiu de 76% para 74%.

**Gráfico 8 - Nível de escolaridade**

Unidade: %

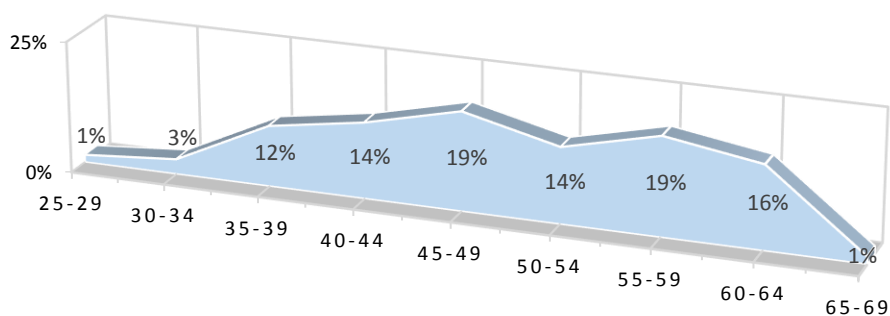


Fonte e data da informação: Balanço Social de 2018 da DGAL (MAI) – março/2019

Analisando os escalões etários, observa-se no gráfico seguinte que entre os escalões 35-39 e 60-64 a distribuição de trabalhadores por grupo etário é muito semelhante.

**Gráfico 9 - Efetivos por escalão etário**

Unidade: %



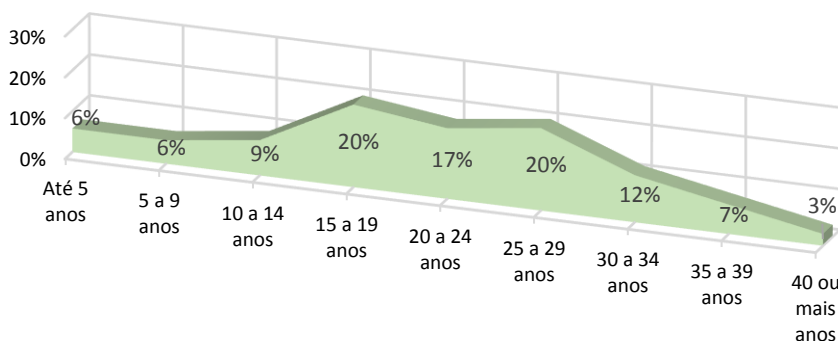
Fonte e data da informação: Balanço Social de 2018 da DGAL (MAI) – março/2019

A média etária dos colaboradores da DGAL, em 31 de dezembro de 2018 é de aproximadamente 50 anos, tal como em 31 de dezembro de 2017.

Apenas 4% dos trabalhadores têm idade inferior a 35 anos e cerca de 51% enquadram-se a partir do escalão 50-54 anos (inclusive).

**Gráfico 10 - Estrutura de Antiguidade**

Unidade: %



Fonte e data da informação: Balanço Social de 2018 da DGAL (MAI) – março/2019

Quanto à **estrutura de antiguidade na administração pública**, em 31 de dezembro de 2018, à semelhança do período homólogo, os escalões que detêm o maior peso face ao efetivo global, situam-se entre os 15-19 anos e entre os 25-29 anos de antiguidade.

Apenas 12% dos funcionários têm até 10 anos de antiguidade na administração pública. Com 35 ou mais anos de antiguidade enquadram-se 10% dos trabalhadores.

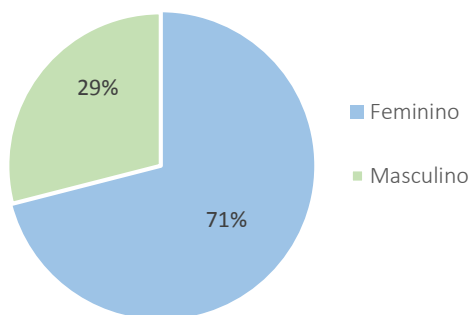


Os efetivos tinham no último dia do ano de 2018, em média, 22 anos de função pública, valor idêntico ao mesmo indicador homólogo.

Em 2018 os efetivos ao serviço distribuem-se por género conforme o gráfico seguinte:

**Gráfico 11 - Género**

Unidade: %



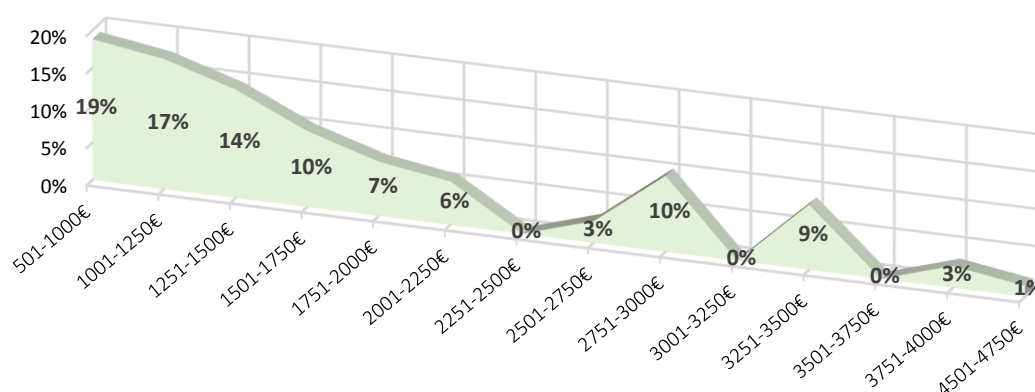
Fonte e data da informação: Balanço Social de 2018 da DGAL (MAI) – março/2019

Nos cargos dirigentes a diferença entre géneros reduz-se, registando-se uma taxa de feminização de cerca de 67% (dos 12 dirigentes, 8 são do género feminino).

No que se refere aos **encargos com o pessoal**, o total em 2018 foi de 2.273.765,49<sup>2</sup> euros, destes 75% (1.688.314,95 euros) correspondem à remuneração base.

**Gráfico 12 - Estrutura Remuneratória**

Unidade: %



Fonte e data da informação: Balanço Social de 2018 da DGAL (MAI) – março/2019

<sup>2</sup> Não inclui o montante de 131.017,09 euros correspondentes a indemnizações por cessação da comissão de serviço e cedências de interesse público de trabalhadores, bem como custas de processos judiciais interpostos por trabalhadores do CFA.

Tendo como mês de referência o de dezembro e considerando as remunerações mensais base ilíquidas (brutas), verifica-se que é no intervalo de remunerações entre “501-1000 €” que se situam mais trabalhadores, sendo que 50% dos trabalhadores têm remunerações mensais ilíquidas até 1500 euros.

### II.2.1.2. Formação Profissional

O Plano de Formação da DGAL para o ano de 2018 obedeceu às orientações decorrentes do Decreto-Lei nº 86-A/2016, de 29 de dezembro que estabelece o regime da formação profissional da Administração Pública.

Aprovado em 27 de março de 2018, o Plano de Formação assentou no levantamento de necessidades e expectativas de formação dos Recursos Humanos da DGAL.

Em 2018 beneficiaram de ações de formação cerca de 78% dos trabalhadores, sendo significativo o número total de horas de formação, bem como o investimento produzido.

Neste sentido, foram realizadas 35 ações de formação abrangendo 56 trabalhadores. O número de participações foi de 168 (97 internas e 71 externas) totalizando 1570,5 horas de formação, o que perfaz uma média de aproximadamente 28 horas por trabalhador.

As despesas anuais com a formação ascenderam a 6.445,20 euros, dos quais 1033,20 euros foram despendidos com ações internas e 5.412 euros com ações externas.

**Quadro 4 - Participações em Ações de Formação Profissional, segundo o Tipo de Ação e a Duração**

Unidade: Número

Duração \ Tipo de ação	Menos de 30 horas	De 30 a 59 horas	de 60 a 119 horas	120 horas ou mais	Total
Internas	97	0	0	0	97
Externas	68	3	0	0	71
<b>Total</b>	<b>165</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>168</b>

Fonte e data da informação: Balanço Social de 2018 da DGAL (MAI) – março/2019

Nota: N.º de participações = soma do n.º de trabalhadores que participarem em ações (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 ações diferentes ou iguais com datas diferentes conta como 2 participações).

**Quadro 5 - Participações em Ações de Formação Profissional e Horas de Formação, por Grupo Profissional**

Unidade: Número

Grupo Profissional \ Tipo de ação	Dirigente Superior		Dirigente intermédio		Técnico Superior	Informático	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Total
	1.º grau	2.º grau	1.º grau	2.º grau					
Internas	4	5	8	12	65	1	2	0	97
<b>Nº. de horas</b>	<b>47,5</b>	<b>61,5</b>	<b>75</b>	<b>122,5</b>	<b>617</b>	<b>14</b>	<b>19,5</b>	<b>0</b>	<b>957</b>
Externas	2	1	8	18	40	2	0	0	71
<b>Nº. de Horas</b>	<b>33</b>	<b>7,5</b>	<b>37,5</b>	<b>121</b>	<b>342,5</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>613,5</b>

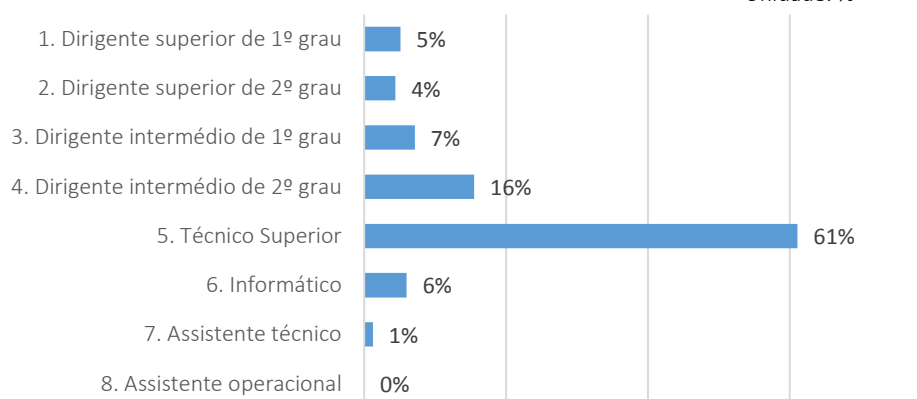
Fonte e data da informação: Balanço Social de 2018 da DGAL (MAI) – março/2019

Nota: N.º de participações = soma do n.º de trabalhadores que participarem em ações (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 ações diferentes ou iguais com datas diferentes conta como 2 participações).

Por grupo profissional, a percentagem das horas totais de formação realizadas em 2018 distribuiu-se conforme se apresenta no gráfico seguinte:

**Gráfico 13 - Horas de Formação por Grupo Profissional**

Unidade: %



Fonte e data da informação: Balanço Social de 2018 da DGAL (MAI) – março/2019

A distribuição do número de horas de formação por grupo profissional apresenta uma percentagem assinalável no número de horas dirigidas aos técnicos superiores o que se considera expectável tendo em conta a elevada expressão deste grupo profissional no universo dos trabalhadores da DGAL.

**Quadro 5 - Participações por Área de Formação**

Unidade: Número

Áreas de Formação	Participações
Finanças	24
Assuntos Jurídicos	80
Informática	2
Desenvolvimento pessoal	2
Conteúdos online	1

Áreas de Formação	Participações
Administração Pública	59
Secretariado	0
<b>TOTAL</b>	<b>168</b>

Fonte e data da informação: Monitorização da Execução da Formação – março/2019

Nota: N.º de participações = soma do n.º de trabalhadores que participarem em ações (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 ações diferentes ou iguais com datas diferentes conta como 2 participações).

À semelhança do ano anterior, a área de formação onde se enquadrou a maioria das participações foi a dos Assuntos Jurídicos, sendo que as ações realizadas tiveram lugar nas instalações da sede da DGAL - O novo Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) e a Contratação Pública foram frequentadas por trabalhadores de todas as unidades orgânicas.

#### Quadro 6 - Horas de Formação por Área de Formação

Unidade: %

Áreas de Formação	N.º horas de Formação Efetiva
Finanças	196,5
Assuntos Jurídicos	971
Informática	72
Fundos Comunitários	0
Gestão	0
Desenvolvimento pessoal	8
Conteúdos online	4
Administração Pública	319
Secretariado	0
<b>TOTAL</b>	<b>1570,5</b>

Fonte e data da informação: Monitorização da Execução do Plano de Formação – março/2019.

Verifica-se uma duração média de 12 horas nas ações da área jurídica, superior à duração média das ações da área das finanças que foi de 8 horas.

### II.2.2. Recursos Financeiros

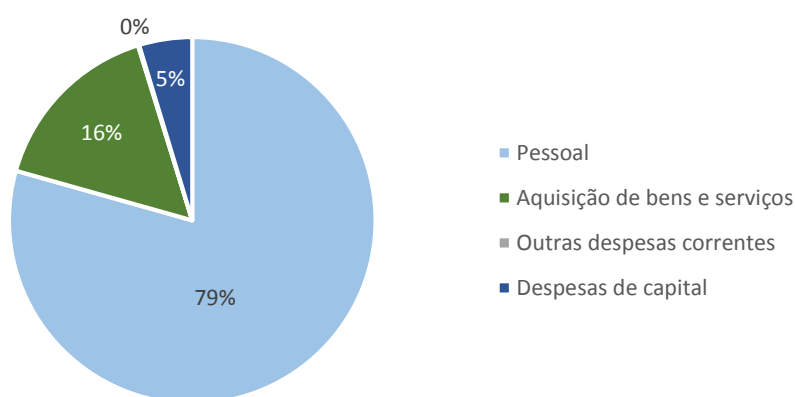
O orçamento total inicial da DGAL para 2018 foi de 7.474.781 euros (excluindo saldo transitado de 2017 e sem dotações corrigidas) tendo sido executados 4.198.341 euros, valor que nos remete para uma taxa de execução orçamental na ordem dos 56%, representando um desvio de 3.453.386 euros.

Relativamente ao orçamento de funcionamento com uma dotação inicial de 4.233.514 euros foram executados 3.029.950 euros, constatando-se uma taxa de execução de 72% (9% superior ao ano de 2017), correspondendo a um desvio de 1.203.564 euros o que traduz uma poupança de recursos financeiros que contribui para a redução da despesa pública, mas reflete também o contexto legal e processual associado aos procedimentos de realização de despesa, por vezes com reflexo na execução ao nível desejável das atividades previstas.

Em termos estruturais as despesas realizadas no orçamento de funcionamento apresentam-se conforme o gráfico seguinte:

**Gráfico 14 - Estrutura da despesa**

Unidade: %



Fonte e data da informação: GERFIP – 31-12-2018.

As despesas com pessoal, com uma taxa de concretização de 87%, representaram 79% do montante global executado. As restantes componentes (aquisição de bens e serviços, outras despesas correntes e despesas de capital), com uma taxa de concretização 13%, corresponderam a 21% da execução.

Quanto ao orçamento de projetos com uma dotação inicial de 3.241.267 euros, na qual se inclui a dotação para financiamento de equipamentos de utilização coletiva promovidos por instituições privadas de interesse público sem fins lucrativos (1.633.499 euros), foi realizado apenas o montante de 1.168.391 euros correspondente a esta componente, pelo que o desvio apurado é de 2.072.876 euros e a taxa de execução de 36%. As restantes componentes “Projetos - Financiamento comunitário” e “PROJETOS - DGAL (Informática)” não tiveram execução, designadamente por se encontrarem em fase conclusão os preparativos para o lançamento do concurso para o desenvolvimento do projeto aprovado no âmbito do financiamento comunitário através do COMPETE 2020.

### II.2.2.1. Orçamento da DGAL

Considerando as dotações corrigidas, líquidas de cativos e incluindo o orçamento de projetos (7.675.727 euros), o financiamento da DGAL teve origem em 63% de dotações provenientes do Orçamento do Estado e 26% de receitas próprias e 11% de fundos comunitários.

Salienta-se que no orçamento de projetos se inclui o Programa Equipamentos (1.429.211 euros), o qual visa o financiamento de projetos promovidos por instituições privadas de interesse público sem fins lucrativo<sup>3</sup> (protocolos de financiamento de equipamentos associativos e religiosos de utilização coletiva), cuja gestão é da responsabilidade da DGAL.

O orçamento da DGAL por fontes de financiamento é o ilustrado no quadro seguinte:

**Quadro 7 - Fontes de financiamento em 2018**

Unidade: euro, exceto quando indicado

	Fontes de financiamento	Dotação inicial	Dotação corrigida líquida de cativos	Distribuição (%)
<b>DGAL (atividades e Projetos)</b>	<b>Dotações do Orçamento do Estado</b>	<b>5 698 263</b>	<b>4 792 951</b>	<b>63%</b>
	Orçamento Atividades	3 933 514	3 282 240	43%
	Orçamento Projetos - DGAL	131 250	81 500	1%
	Orçamento Projetos - Programa Equipamentos	1 633 499	1 429 211	19%
	<b>Receitas próprias</b>	<b>935 642</b>	<b>2 017 900</b>	<b>26%</b>
	Orçamento Atividades	300 000	276 608	4%
	Orçamento Projetos*	635 642	1 741 292	23%
	<b>Fundos Comunitários</b>	<b>840 876</b>	<b>840 876</b>	<b>11%</b>
	Orçamento Projetos - FEDER	832 776	832 776	11%
	Orçamento Projetos - FSE	8 100	8 100	0%
<b>TOTAL</b>		<b>7 474 781</b>	<b>7 651 727</b>	<b>100%</b>

Fonte e data da informação: GERFIP/Controlo orçamental - 31.12.2018

\* Na dotação corrigida inclui os saldos de RP transitados (1.105.650 euros), cuja integração foi autorizada

<sup>3</sup> Enquadrados no Programa 002 Governação- Medida 031 – Habitação e Serviços Coletivos – Ordenamento do Território.

Quanto à execução orçamental os resultados são conforme expresso no quadro seguinte:

**Quadro 8 - Execução do Orçamento 2018**

Unidade: euro, exceto quando indicado

	Natureza das despesas	Dotação inicial	Dotação corrigida líquida de cativos	Pagamentos <sup>(a)</sup>	Saldo	Grau de Realização (%)
		(1)	(2)	(3)	(4)=(2)-(3)	(5)= (3)/(2)* 100
Orçamento Atividades	<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>3.877.225</b>	<b>3.232.263</b>	<b>2.887.992</b>	<b>344.271</b>	<b>89%</b>
	<b>Pessoal</b>	<b>2.753.631</b>	<b>2.460.645</b>	<b>2.404.783</b>	<b>55.862</b>	<b>98%</b>
	Remunerações certas e permanentes	2.218.449	1.853.398	1.815.859	37.539	98%
	Abonos variáveis ou eventuais e segurança social	535.182	607.247	588.924	18.323	97%
	<b>Bens e Serviços</b>	<b>1.097.448</b>	<b>768.464</b>	<b>480.155</b>	<b>288.309</b>	<b>62%</b>
	<b>Outras despesas correntes</b>	<b>26.146</b>	<b>3.154</b>	<b>3.054</b>	<b>100</b>	<b>97%</b>
	Cláusula de reserva	23.392	0	0	0	
	Outras despesas correntes	2.754	3.154	3.054	100	97%
	<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>356.289</b>	<b>326.585</b>	<b>141.958</b>	<b>184.627</b>	<b>43%</b>
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>4.233.514</b>	<b>3.558.848</b>	<b>3.029.950</b>	<b>528.898</b>	<b>85%</b>
Orçamento Projetos	Projetos (com financiamento comunitário)	1.476.518	1.476.518	0	1.476.518	0%
	Aquisição de Bens de capital (DGAL)	131.250	81.500	0	81.500	0%
	Saldos de RP Transitados		1.105.650	0	1.105.650	0%
	Transferências de Capital (Programa Equipamentos)	1.633.499	1.429.211	1.168.391	260.820	82%
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>3.241.267</b>	<b>4.092.879</b>	<b>1.168.391</b>	<b>2.924.488</b>	<b>29%</b>
<b>TOTAL</b>		<b>7.474.781</b>	<b>7.651.727</b>	<b>4.198.341</b>	<b>3.453.386</b>	<b>55%</b>

Fonte e data da informação: GERFIP/Controlo orçamental - 31.12.2018.

Nota: <sup>(a)</sup> Pagamentos abatidos de reposições.

Constata-se que:

- O grau de realização do orçamento da DGAL, em termos globais, face à dotação corrigida, foi de 55% (19% inferior ao verificado em 2017 e 8% em relação a 2016) registando-se um saldo de 3.453.386 euros.
- Em relação ao orçamento inicial o grau de concretização de 56% revela-se também bastante inferior ao registado nos anos anteriores: 64% em 2017 e 62% em 2016, em resultado de não se ter iniciado a execução do projeto financiado por fundos comunitários em virtude de o mesmo ter sido reprogramado e o lançamento do concurso só ter ocorrido já em 2019 (2.582.168 euros).

- O orçamento para atividades, incluindo despesas correntes e de capital teve uma taxa de execução de 85%, face à dotação corrigida, e de 72% relativamente ao orçamento inicial, o que representa um aumento de 12% e 9% respetivamente, em relação ao ano anterior (2017).
- O remanescente entre o total de pagamentos efetuados (4.198.341 euros) e as transferências relativas ao Programa Equipamentos (1.168.391 euros), no montante de 3.029.950 euros, corresponde ao pagamento de despesas de funcionamento da DGAL, das quais 95% (2.887.992 euros) têm natureza corrente e 5% respeitam a aquisição de bens de capital (141.958 euros).
- No que se refere à desagregação das despesas correntes, o peso dos encargos com pessoal é de cerca de 83% o que representa uma subida de apenas 2% em relação ao ano de 2017 (81%). Importa relevar que este aumento resulta sobretudo da reposição faseada dos cortes salariais a que estiveram sujeitos os trabalhadores da administração pública.
- Em contrapartida, a aquisição de bens e serviços tem vindo a decrescer: 17% em 2018, 19% em 2017 e 22% em 2016.

Relativamente às dotações corrigidas afetas à DGAL para investimento (incluindo projetos cofinanciados, saldo transitado e aquisição de bens de capital no valor global de 2.663.668 euros) não tiveram qualquer execução, o que fez baixar significativamente a taxa de realização global do orçamento dos 74% de 2017 para os 55% em 2018.

Quanto ao Programa Equipamentos, a taxa de realização teve uma ligeira subida (de 81% em 2017 para 82% em 2018) mas ainda longe dos 93% verificados em 2016.

#### II.2.2.2. Orçamento das Transferências para as Autarquias Locais

A esta Direção-Geral é ainda cometida, nos termos legais, a gestão e o processamento das dotações afetas aos diferentes tipos de transferências para a Administração Local, designadamente os fundos municipais e das freguesias, transportes escolares, áreas metropolitanas, cooperação técnica e financeira e auxílios financeiros e remunerações dos membros das juntas de freguesia. Dada a sua natureza — verbas legalmente afetas à administração local —, o grau de realização, como não podia deixar de ser, é de cerca de 100%, tal como aconteceu nos anos anteriores.

Constata-se que, tal como em 2016 e 2017, cerca de 92% das transferências efetuadas foram de natureza corrente – fundos municipais e das freguesias, áreas metropolitanas de Lisboa e Porto e remunerações dos membros das juntas de freguesia. As transferências de capital representam cerca de 8% do total transferido e



respeitam a fundos municipais, cooperação técnica e financeira dos municípios e freguesias e ao financiamento das áreas metropolitanas.

O quadro seguinte fornece-nos então uma panorâmica das transferências para a Administração Local cuja gestão e processamento está cometida a esta Direção Geral.

**Quadro 9 -Execução orçamental das transferências para as autarquias locais**

Unidade: euro, exceto quando indicado

Natureza da despesa	Dotação inicial (1)	Dotação corrigida líquida de cativos (2)	Pagamentos (3)	Saldo (4)=(2)-(3)	Grau Realização (5)= (3)/(2)* 100
Correntes	2.434.430.213	2.437.648.940	2.435.026.970	2.621.970	100%
Capital	202.066.150	201.697.436	200.854.413	843.023	100%
<b>TOTAL</b>	<b>2.636.496.363</b>	<b>2.639.346.376</b>	<b>2.635.881.382</b>	<b>3.464.994</b>	<b>99,87%</b>

Fonte e data da informação: GERFIP – 31-12-2018.

Notas: Os montantes das colunas Pagamentos e Saldo (resultados da execução em centimos) estão arredondados à unidade, razão pela qual os respetivos totais não traduzem exatamente o somatório das parcelas.

Os 3.464.994 euros em saldo correspondem nas despesas correntes a verbas não executadas quanto ao Fundo de Emergência Municipal, retenções para o Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e regime remuneratório dos eleitos locais. No âmbito das despesas de capital, correspondem a projetos não executados nas rubricas da cooperação técnica e financeira com municípios e freguesias e retenções nas AM/CIM.

### II.2.3. Recursos Materiais

Com o objetivo de promover uma Administração Pública mais eficaz e mais eficiente, a DGAL continuou em 2018 a promover a massificação e centralização de recursos nas infraestruturas da administração pública, deu-se início ao processo de deslocalização do *Data Center* para a Rede Nacional de Segurança Interna (RNSI) com o intuito de atingir poupanças económicas e financeiras ao nível da infraestrutura que suporta as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), aumentando a agilidade e a qualidade dos serviços prestados, este processo de centralização é um catalisador de partilha de recursos, de modernização administrativa e de interoperabilidade entre os sistemas existentes, promove um modelo de governação transversal das TIC numa infraestrutura ao nível ministerial que tira partido de todas as sinergias que daí advém.

A área da segurança informática mereceu particular atenção e deu-se continuidade ao reforço da solução de segurança informática de acordo com as boas práticas em segurança cibernética ao nível da segurança de rede, segurança de *email* e segurança da Web em linha com as orientações do Centro Nacional de Cibersegurança e da Rede Nacional de Segurança Interna.

Estas soluções têm impacto direto nas plataformas e sistemas de informação desta Direção-Geral, permitindo maior controlo e segurança no acesso aos recursos e soluções informáticas disponibilizadas aos *stakeholders* internos e externos, nomeadamente: governo, municípios, freguesias, organismos da administração local, entidades da administração central e o cidadão.

No âmbito da estratégia de modernização e reforma da Administração Pública e da implementação do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), a DGAL deu continuidade ao Sistema de Informação para o Subsetor da Administração Local (SISAL) que visa dar cumprimento ao Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de novembro e à Portaria n.º 128/2017, de 5 de abril, de forma a garantir que todas as entidades da administração local que não tenham natureza, forma e designação de empresa, bem como as entidades públicas reclassificadas da administração local aplicam, a título experimental, o SNC-AP e procedem ao relato do mesmo junto da DGAL no SISAL.

Ainda no âmbito do SISAL, foram realizadas as especificações funcionais que promovem a interoperabilidade com os novos desenvolvimentos do Sistema de Informação da Organização do Estado em articulação com a Direção Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) no que diz respeito aos dados de recursos humanos da Administração Pública.

Em 2018, procedeu-se à renovação de parte do parque informático de acordo com a política de renovação de equipamentos de suporte aos postos de trabalho, através da aquisição de 14 computadores de secretária com o propósito de garantir um elevado desempenho computacional, disponibilidade e usabilidade, tanto no posto de trabalho, como nas solicitações que exigem a deslocação dos trabalhadores em ambiente externo.

A DGAL contribui para a promoção de uma Administração Pública mais eficaz através da massificação da interoperabilidade nos Sistemas de Informação da Administração Pública permitindo responder de forma ágil e desmaterializada às necessidades das entidades públicas e dos cidadãos, promovendo recursos diferentes para *stakeholders* diferentes:

- na relação com o cidadão, é disponibilizada informação das autarquias locais através do seu sítio na Internet e do portal da transparência municipal;
- na relação com as entidades locais a DGAL disponibiliza um conjunto de plataformas que contemplam entre outros, mecanismos de interoperabilidade com o objetivo de agilizar e automatizar a partilha de informação entre as entidades locais e a Direção-Geral;
- na relação com outras entidades da administração central, a DGAL privilegia os processos baseados em mecanismos de interoperabilidade para a troca de dados, automatizando estes fluxos;

- na relação com o governo, a DGAL através dos seus sistemas de informação, recolhe, compila e disponibiliza de forma centralizada a informação recolhida de toda a administração local.

Os sistemas *online* disponibilizados por esta Direção-Geral, permitem integrar num mesmo ambiente vários processos e sistema de informação que contemplam as seguintes áreas da administração local:

- gestão financeira;
- gestão patrimonial;
- gestão administrativa;
- setor empresarial local;
- recursos humanos;
- outras áreas de recolha de informação.

Promovendo um ambiente integrado para o acompanhamento das várias entidades do setor local numa plataforma que procura, garantir a eficiência e a qualidade indispensáveis ao acompanhamento dos vários processos com que a DGAL se articula, prevendo-se a curto prazo, melhorias significativas de funcionalidade, desempenho, acessibilidade, disponibilidade e aumento na capacidade de resposta dos serviços prestados.

Os atuais sistemas de informação utilizados na DGAL respondem às necessidades das várias áreas de forma adequada através da informação centralizada disponível nas várias bases de dados instaladas, garantindo os seguintes pontos:

- Acesso à informação é efetuado pelos *stakeholders* internos e externos, devidamente credenciados inseridos em perfis aplicativos com acesso às várias áreas, tendo sido reforçado a segurança de autenticação de utilizadores e transações de dados;
- Dado o elevado número de utilizadores com acesso aos tipos de informação, a fiabilidade e robustez, é garantida através da disponibilidade total, em termos do acesso e da gestão da informação armazenada e estruturada nas bases de dados;
- Facilidade de utilização: adoção de ferramentas de fácil utilização por parte dos utilizadores, baseadas em *standards* com acesso a várias funcionalidades que possibilitam por diversos meios a utilização de uma única porta de entrada;
- Modularidade: os sistemas de informação são constituídos por partes independentes, módulos aplicativos, com uma arquitetura interna bem definida e com uma interface de integração com os outros módulos;
- Disponibilidade total com tempos de resposta rápidos dos dados residentes em base de dados é garantida através de sistemas de gestão de base de dados redundantes;

- A segurança dos dados sensíveis residentes nas bases de dados está protegida, garantindo assim a sua privacidade;
- *Reporting*, agilização do processo de reporte da informação, minimizando a sobrecarga e redundância de mapas informativos que atualmente as Autarquias Locais prestam às várias entidades (designadamente, DGAL, DGO, INE, DGAEP e IGF);
- Monitorização efetiva da qualidade de informação reportada pelos municípios de forma a aumentar a sua qualidade e fiabilidade;
- Automatização dos processos de partilha de informação entre os diversos parceiros e do seu controlo
- Uniformização dos diversos conceitos utilizados, no âmbito da elaboração de estatísticas sobre o défice, dívida e endividamento do subsector da Administração Local;
- Parametrização de informação necessária e indispensável ao cálculo de indicadores financeiros, nos termos definidos na lei, nomeadamente a aferição dos critérios de cumprimento dos limites de endividamento fixados legalmente;
- Gestão e manutenção funcional das aplicações são efetuadas de forma autónoma pelos utilizadores com perfil de administração em *backoffice*.

#### II.2.3.1. Sistemas de informação disponíveis

- **Portal Autárquico:** visa contribuir para um melhor relacionamento entre a Administração Pública Local Autárquica e Central do Estado, assim como possibilitar uma fácil partilha da informação a todos os interessados, públicos e privados;
- **Gestão Documental (DG):** gestão de documentação relativa ao expediente interno e externo da DGAL. O processo de gestão documental é efetuado através de um sistema instalado, com fluxos e processos completamente desmaterializados, permitindo um encaminhamento eficaz para os vários departamentos;
- **Sistema de gestão de entidades (SiGe).** Gestão centralizada de entidades DGAL (municípios, freguesias, associações de municípios, serviços municipalizados, etc.) transversais a várias aplicações da DGAL. Possibilitando ainda a operação e monitorização de utilizadores, perfis, privilégios, grupos e aplicações informáticas da DGAL;
- **Sistema Integrado de Informação da Administração Local (SIIAL),** sistema central de recolha e validação da informação financeira e não financeira das autarquias, com gestão partilhada, que beneficia as entidades da administração local autárquica e da administração do Estado e os particulares;
- **Sistema de gestão do programa de estágios profissionais da administração local (PEPAL),** sistema que engloba todas as funcionalidades de gestão do ciclo de vida dos estágios ao abrigo do programa, desde o registo dos avisos de oferta, até à avaliação final.

- **Gestão de Transferências**, gestão das transferências para as Autarquias Locais e outras entidades financiadas pela DGAL;
- **Gestão de candidaturas e projetos (PE)** no âmbito Programa de Equipamentos Urbanos de Utilização Coletiva;
- **Gestão no âmbito da Cooperação Técnica e Financeira (CTF)** com os municípios, freguesias e respetivas associações;
- **Eleitos Locais**, suporte às Remunerações dos Eleitos Locais das Freguesias, através da recolha de informação pertinente para o cálculo da remuneração mensal de cada um dos eleitos;
- **Parcerias Público-Privadas (PPP)**, levantamento e gestão de operações em regime PPP, concessões, outros contratos e sociedades em parceria da administração pública local autárquica;
- **Setor Empresarial Local (SEL)**, gestão e consolidação de informação da atividade empresarial Local, via aplicações do SIIAL;
- **Sistema de informação designado por SIRJUE**, disponível via Portal Autárquico, permite a tramitação desmaterializada das consultas às entidades externas aos municípios, da Administração Central, direta e indireta, nos procedimentos consagrados no regime jurídico da urbanização e da edificação.
- **Tarifa Social da Água (TSA)** permite aos municípios verificar se os contribuintes que tem contrato de fornecimento de serviços de águas são elegíveis para beneficiar da tarifa social a através de consulta junto da DGAL que através da plataforma de interoperabilidade da Administração Pública IAP, verifica junto da Segurança Social e da Autoridade Tributária e Aduaneira se são cumpridos os critérios de elegibilidade para este efeito.

Todos os sistemas de processamento são suportados pelo *DataCenter* da DGAL composto por servidores de tecnologia *Blade System* que garantem estabilidade, fiabilidade e escalabilidade.

Os servidores instalados disponibilizam uma capacidade de processamento que corresponde aos requisitos atuais desta direção geral, proporcionando um desempenho eficiente em termos do tempo de resposta dos vários serviços informáticos disponibilizados.

### II.3 . OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NÃO PREVISTAS

Em 2018, as solicitações efetuadas à DGAL, além das atividades previstas no Plano de Atividades, foram diversas, e por vezes em áreas muito distintas daquelas que são o *core business* desta Direção-Geral.

Estas atividades implicaram um esforço adicional de todos os trabalhadores e envolveram além da recolha de informação junto das autarquias locais:

1. o apoio técnico às entidades locais incluindo a participação em sessões de esclarecimento;
2. a elaboração de FAQ e análise e resposta a cerca de 400 pedidos esclarecimento escritos no âmbito da aplicação do art.º 18.º da LOE/2018 em matéria de descongelamento de carreiras e valorizações remuneratórias;
3. o acompanhamento do processo de transferência de competências ao abrigo da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto e respetivos diplomas setoriais com análise de 300 documentos e elaboração de relatórios periódicos;
4. a disponibilização de um sistema de informação no âmbito da tarifa social da água (Decreto-Lei n.º 147/2017, de 5 de dezembro) e o acompanhamento do processo de consulta dos potenciais beneficiários da tarifa social da água e prestação de esclarecimentos no âmbito do processo de consulta;
5. a elaboração de um inquérito *online* designado “Pessoas em situação de sem abrigo” dirigido aos Conselhos Locais de Ação Social no âmbito da participação da DGAL na Estratégia Nacional para as Pessoas em situação de sem abrigo;
6. a realização de um inquérito telefónico no âmbito do estudo do acesso às redes públicas de comunicações móveis e fixas nas freguesias no âmbito enquanto membro do grupo de trabalho constituído pelo despacho n.º 1124/2018 do Gabinetes da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, dos Ministros da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação e do Secretário de Estado das Autarquias Locais, cujo objetivo é conhecer com rigor a cobertura de banda larga de Portugal.

## II.4 . APRECIÇÃO POR PARTE DOS UTILIZADORES INTERNOS E EXTERNOS

A apreciação sobre o desempenho da DGAL por parte dos utilizadores internos e externos é elemento essencial para complementar a autoavaliação do desempenho da DGAL, constituindo também um instrumento de deteção de oportunidades de melhoria baseado no conhecimento do grau de satisfação com a organização em relação aos aspetos versados nos respetivos inquéritos.

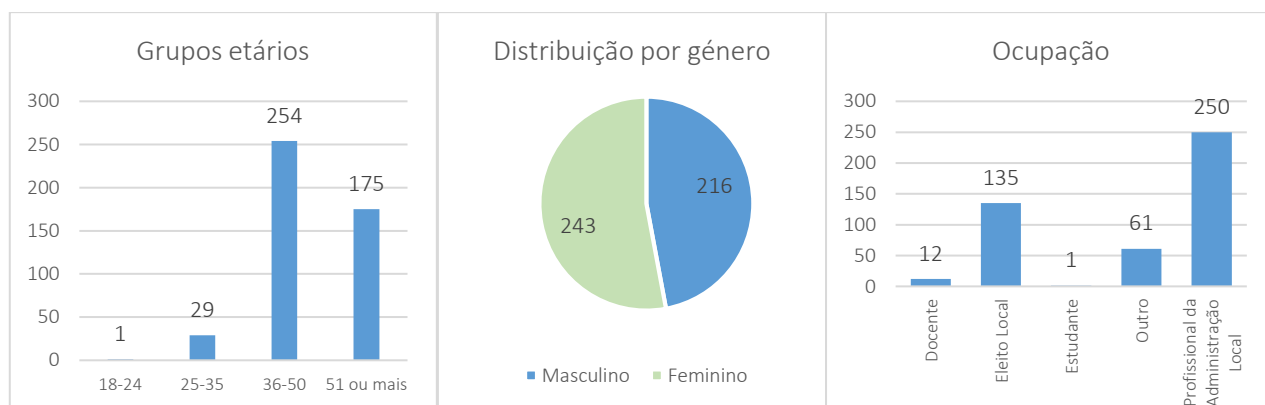
Nesta ótica a DGAL lançou em 2018 um inquérito de satisfação aos utilizadores internos e externos, de natureza confidencial, sendo neste ponto explicitados os resultados alcançados, encontrando-se os mecanismos de participação e auscultação dos clientes internos e externos descritos no ponto IV.4 deste relatório.

### II.4.1. Utilizadores externos

No que diz respeito à caracterização do universo de respostas, constata-se que as 459 respostas obtidas correspondem a 216 homens e 243 mulheres dos quais 93,5% têm 36 ou mais anos, 135 são eleitos locais, 250 são profissionais da administração local, 12 são professores e um é estudante.

**Gráfico 14 – Caracterização global do universo de respostas**

Unidade: Número



Na avaliação global de todas as questões 69% dos respondentes considera muito satisfeito ou excelente o serviço prestado pela DGAL. Ainda que reduzido, 5,7% dos respondentes aponta como ponto de insatisfação a “Facilidade de localização de informação pretendida”, questão que dará origem a ações que visam a melhoria da organização da informação disponibilizada no sítio da *internet*.

As respostas dadas ao elenco de questões colocadas no inquérito são as explanadas no quadro seguinte:

**Quadro 10 – Respostas ao inquérito**

Unidade: Número

Escala	1	2	3	4	5	
Insatisfeito	Satisfeito	Muito Satisfeito	Excelente	Sem Opinião		
<b>ATENDIMENTO TÉCNICO:</b>						
Disponibilidade dos técnicos para responderem às solicitações	11	82	160	138	68	459
Uso de linguagem clara e simples por parte dos técnicos	4	73	156	152	74	459
Prestação da informação correta e completa	8	71	149	161	70	459
Simpatia e educação no atendimento por parte dos técnicos	2	47	133	179	98	459
Atendimento via e-mail rápido e eficaz	20	80	148	141	70	459
<b>SERVIÇOS:</b>						
Tempo de resposta decisão/espera às solicitações (ou apenas, tempo de decisão)	16	89	172	130	52	459
Clareza na fundamentação da decisão	6	73	166	141	73	459
Divulgação da informação considerada relevante	8	74	166	157	54	459
<b>INTERNET:</b>						
Opinião sobre a imagem do site da DGAL Portal Autárquico	8	79	181	161	30	459
Quantidade de informação existente no site da DGAL	9	93	173	152	32	459
Qualidade de informação existente no site da DGAL	9	80	175	162	33	459
Facilidade na localização da informação pretendida	26	101	178	127	27	459
A informação é apresentada de forma clara e perceptível	13	98	180	137	31	459
A informação disponibilizada esclareceu as dúvidas	13	105	174	137	30	459
<b>AVALIAÇÃO GLOBAL:</b>						
Desempenho global da DGAL no conjunto dos serviços prestados	5	71	170	182	31	459

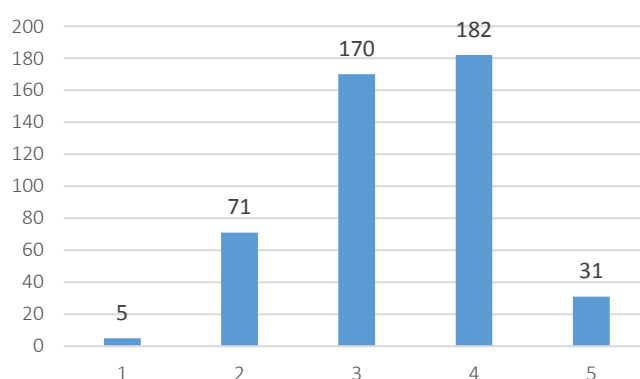
Fonte e data da informação: Inquérito aos clientes externos/dezembro/2018

De entre as respostas ao inquérito, destacam-se pela avaliação com um nível de excelente a prestação de informação correta e completa, simpatia e educação no atendimento por parte dos técnicos, qualidade da informação existente no *site* da DGAL, questões em que mais de 35% dos respondentes considera o serviço prestado como excelente.

No que diz respeito ao desempenho global da DGAL no conjunto dos serviços, 31 respondentes não têm opinião, e 352 (77%) considera-se muito satisfeito ou avalia como excelente o desempenho global da DGAL no conjunto dos serviços.

**Gráfico 15 – Desempenho global da organização**

Unidade: Número



Fonte e data da informação: Inquérito aos clientes externos/dezembro/2018



## II.4.2. Utilizadores internos

A DGAL efetuou em novembro de 2018 um inquérito de satisfação dos colaboradores do organismo, ao qual responderam 43 trabalhadores (66% do universo abrangido), cujos resultados são aqui apresentados.

O índice de satisfação global em termos qualitativos das respostas obtidas é o seguinte:

**Quadro 10 – Índice qualitativo de satisfação global**

Unidade: Número

Grupo	Questão	Média Qualitativa
1	Imagem da organização.	Bom
	Desempenho global da organização.	Bom
	Papel da organização na sociedade.	Bom
2	Promoção dos valores da organização.	Bom
	Delegação de competências e responsabilidades.	Bom
	Promoção da iniciativa individual.	Bom
	Promoção de ações de formação.	Satisfatório
	Política de comunicação interna.	Satisfatório
	Divulgação de documentação técnica de apoio à atividade.	Bom
	Definição de atividades/funções e tarefas.	Bom
3	Arquitetura do local de trabalho.	Muito Bom
	Ambiente de trabalho (temperatura, iluminação, ...).	Bom
	Flexibilidade do horário de trabalho.	Muito Bom
	Possibilidade de conciliar o trabalho com assuntos da vida pessoal.	Muito Bom
	Igualdade de oportunidades e de tratamento na organização.	Bom
4	Equipamentos informáticos disponíveis (hardware e software).	Bom
	Condições de higiene.	Bom
	Condições de segurança.	Bom
5	Envolvimento em mecanismos de comunicação.	Bom
	Participação no processo de tomada de decisão.	Bom
	Sistema de comunicação interna.	Satisfatório
	Envolvimento em atividades de melhoria.	Satisfatório
	Mecanismos de consulta e diálogo entre níveis hierárquicos.	Bom

Fonte e data da informação: Inquérito aos trabalhadores /novembro/2018

A análise de frequência das respostas obtidas é dada pela seguinte tabela onde se descreve o índice relativo de satisfação:

**Quadro 11 – Frequência das respostas**

Unidade: %

Grupo	Questão	Não Satisfatório	Satisfatório	Bom	Muito Bom	Excelente
1	Imagem da organização.	4,7%	27,9%	32,6%	32,6%	2,3%
	Desempenho global da organização.	4,7%	27,9%	39,5%	25,6%	2,3%
	Papel da organização na sociedade.	2,3%	32,6%	30,2%	25,6%	9,3%
2	Promoção dos valores da organização.	14,0%	32,6%	25,6%	20,9%	7,0%
	Delegação de competências e responsabilidades.	7,0%	30,2%	41,9%	14,0%	7,0%
	Promoção da iniciativa individual.	14,0%	23,3%	34,9%	23,3%	4,7%
	Promoção de ações de formação.	18,6%	48,8%	18,6%	11,6%	2,3%
	Política de comunicação interna.	27,9%	32,6%	30,2%	4,7%	4,7%
	Divulgação de documentação técnica de apoio à atividade.	14,3%	40,5%	31,0%	9,5%	4,8%
	Definição de atividades/funções e tarefas.	14,0%	32,6%	34,9%	16,3%	2,3%
3	Arquitetura do local de trabalho.	2,3%	14,0%	23,3%	39,5%	20,9%
	Ambiente de trabalho (temperatura, iluminação, ...).	9,3%	11,6%	25,6%	34,9%	18,6%
	Flexibilidade do horário de trabalho.	0,0%	9,3%	20,9%	44,2%	25,6%
	Possibilidade de conciliar o trabalho com assuntos da vida pessoal.	0,0%	16,3%	32,6%	32,6%	18,6%
	Igualdade de oportunidades e de tratamento na organização.	11,9%	14,3%	38,1%	19,0%	16,7%
4	Equipamentos informáticos disponíveis (hardware e software).	16,3%	23,3%	34,9%	16,3%	9,3%
	Condições de higiene.	9,3%	25,6%	39,5%	16,3%	9,3%
	Condições de segurança.	4,7%	25,6%	23,3%	32,6%	14,0%
5	Envolvimento em mecanismos de comunicação.	9,3%	41,9%	27,9%	18,6%	2,3%
	Participação no processo de tomada de decisão.	18,6%	32,6%	27,9%	16,3%	4,7%
	Sistema de comunicação interna.	20,9%	44,2%	20,9%	9,3%	4,7%
	Envolvimento em atividades de melhoria.	16,3%	46,5%	23,3%	11,6%	2,3%
	Mecanismos de consulta e diálogo entre níveis hierárquicos.	9,3%	39,5%	25,6%	20,9%	4,7%

Fonte e data da informação: Inquérito aos trabalhadores /novembro/2018

Da análise dos resultados apurados constata-se:

- O grau global de satisfação foi de 81% entre o muito bom, o bom e o satisfatório.
- A “Satisfação global com a DGAL” (Grupo 1) foi de 91% entre o muito bom, o bom e o satisfatório destacando-se a *Imagem da organização* e o *Desempenho global da organização* (ambas com 93%).
- Que a “Satisfação com a gestão e o sistema de gestão” (Grupo 2) e a “Satisfação com o envolvimento e participação na organização” (Grupo 5) foi de 80% e 81%, respetivamente, entre muito bom, o bom e o satisfatório. No grupo 2 o parâmetro *Delegação de competências e responsabilidades* e no Grupo 5 o *Envolvimento em mecanismos de comunicação* registam respetivamente 72% e 70% de respostas entre o satisfatório e bom. Porém, é nestes 2 grupos que se regista o maior número de respostas avaliadas como não satisfatórias, destacando-se no Grupo 2 a *Política de comunicação interna* com 27,9% e no Grupo 5 o *Sistema de comunicação interna* com 20,9%.
- Que a “Satisfação com as condições de trabalho” (Grupo 3) foi avaliada globalmente com 82% de respostas entre o excelente, o muito bom e o bom, destacando-se a apreciação dos itens *flexibilidade do horário de trabalho* com 91% e a *Arquitetura do local de trabalho* e a *possibilidade de conciliação do trabalho com assuntos da vida pessoal* com 84%.

- Finalmente, a *Satisfação com a higiene, segurança, equipamentos e serviços* (Grupo 4) foi avaliada globalmente com 79% entre muito bom, o bom e o satisfatório, destacando-se com esta avaliação as *Condições de segurança* com 70%.

## II.5 . AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO (SCI)

A DGAL, sendo um organismo de pequena dimensão, dispõe de um sistema de informação simples, para efeitos de acompanhamento do desenvolvimento do QUAR, não dispondo de recursos suplementares para fazer face às exigências do sistema, pelo que o mesmo funciona com o esforço acrescido e o empenhamento de todos, no sentido de cumprir cabalmente os requisitos exigidos.

A DGAL dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas (PPRGCIC), aprovado por Despacho da Senhora Diretora-Geral, de 28 de junho de 2016.

A execução do PPRGCIC foi objeto de monitorização em 2018, tendo-se constatado que grande parte das medidas/mecanismos de controlo previstos estavam a ser aplicados, registando-se, contudo, alguma recuperação do atraso na atualização/elaboração dos manuais de procedimentos. Constatou-se ainda a necessidade de alterações/ajustamentos de algumas das medidas previstas, as quais foram aprovadas por Despacho da Diretora-Geral de fevereiro de 2019.

Em complemento do PPRGCIC a DGAL dispõe de um Código de Ética e Conduta dos trabalhadores da DGAL, que estabelece os princípios e normas éticas e de conduta a observar pelos trabalhadores no cumprimento das atividades desenvolvidas, quer no âmbito da prossecução da sua missão e do serviço público que prestam, quer no exercício das atividades que lhes servem de suporte, no respeito pelos direitos dos cidadãos, privilegiando-os acima de quaisquer ganhos privados ou pessoais.

Relativamente à identificação dos fluxos de informação e de comunicação, a organização da DGAL assenta na aplicação de gestão documental, que permite um acompanhamento permanente de todos os processos entrados, desde a sua instrução até à conclusão.

Ao nível das áreas de apoio à gestão financeira e dos recursos humanos a DGAL utiliza, à semelhança dos serviços integrados da Administração Pública as aplicações informáticas disponibilizadas pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (eSPap) e Direção-Geral do Orçamento (SIGO, GEFIP e SRH), pela Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública - IGCP, E.P.E. (*homebanking*) e CGA Direta, Segurança Social Direta e ADSE Direta, no âmbito do registo das correspondentes quotizações, as quais permitem em cada momento uma extração de informação essencial ao nível do controlo interno.

## II.6 . COMPARAÇÃO COM O DESEMPENHO DE SERVIÇOS IDÊNTICOS

De acordo com o estabelecido na alínea e) do n.º 2 do artigo 15.º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, a autoavaliação dos organismos da Administração Pública deverá ser acompanhada de informação relativa à sua comparação com o desempenho de serviços idênticos, que possam constituir padrão de comparação.

Tal como já referido no Relatório de Atividades e de Autoavaliação do desempenho de 2017, em termos nacionais, ao nível do acompanhamento/controlo da atividade financeira dos Municípios temos a Inspeção Geral de Finanças e o Tribunal de Contas. Contudo, dada a sua natureza de inspeção não é possível fazer qualquer comparação com esses organismos, aliás conforme se pode constatar pela missão de cada um desses organismos (nos dois últimos organismos a sua área de intervenção vai muito além da administração local).

Paralelamente, poderíamos também falar da Direção-Geral do Orçamento, mas também neste caso a realidade não é comparável pois esta Direção-Geral, neste âmbito, incide a sua atividade na recolha e prestação de informação orçamental dos municípios e acompanhamento propriamente dito, nomeadamente do endividamento municipal.

Assim, e dadas as especificidades da DGAL, não foi possível efetuar qualquer comparação com outro serviço, no plano nacional e internacional, que pudesse constituir um padrão de comparação, face à especificidade das atribuições e áreas de intervenção da DGAL: a administração autárquica.

## II.7 . ANÁLISE DAS CAUSAS DE INCUMPRIMENTO E MEDIDAS PARA UM REFORÇO POSITIVO

No Plano de Atividades de 2018 estavam previstas 76 atividades, das quais foram totalmente realizadas 74, uma só foi parcialmente executada por indisponibilidade de recursos humanos e sobreposição de outras tarefas prioritárias e a outra não foi realizada por não ter havido solicitações. Neste contexto, o grau de execução das atividades do Plano foi de 97%.

Assinalam-se 2 incumprimentos de objetivos de unidades orgânicas um por não ter sido possível cumprir a meta fixada por necessidade de afetação a outras tarefas o que só permitiu a execução no fim do ano e outro por estar ligado a uma atividade que não teve execução por falta de solicitações.

Em 2018 foram tomadas medidas no sentido de aperfeiçoar os métodos de trabalho, definir procedimentos e circuitos de informação e melhorar a comunicação e imagem da organização, tendo sido implementadas, entre outras, a configuração de assinaturas de *email* e gestão documental, um guia de comunicação escrita e

minutas de documentos, o manual de utilização da gestão documental e o manual de Acolhimento dos trabalhadores.

Foi dada continuidade:

- À dinamização do trabalho partilhado e de articulação entre departamentos;
- Ao desenvolvimento de medidas para otimização dos recursos (ficheiros, bases de dados, criação de modelos de fichas para análise, relatórios modelo, notas explicativas etc.);
- À aposta no contato prévio com os municípios no sentido da prestação tempestiva e correta de informação e na utilização do endereço de correio eletrónico partilhado em razão das matérias, o que permitiu otimizar a gestão do atendimento e esclarecimento de dúvidas a questões direta e indiretamente relacionadas com o reporte de informação através do SIIAL.

### III . OBRIGAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO

#### III.1 . PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

Para efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 231/2004, de 13 de dezembro, na Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/2010 e Portaria n.º 1297/2010, de 21 de dezembro, não foi efetuada em 2018 nenhuma ação publicitária.

#### III.2 . GESTÃO PATRIMONIAL

A DGAL está instalada em imóvel arrendado, propriedade da ESTAMO – Participações Imobiliárias, S.A.

#### III.3 . MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Em 2018, a DGAL continuou o trabalho de alinhamento estratégico com as medidas de modernização e simplificação administrativa privilegiando a utilização de plataformas eletrónicas e os mecanismos de interoperabilidade entre sistemas de informação com vista à integração da informação proveniente dos sistemas locais das entidades da administração local e disponibilização de serviços da plataforma de interoperabilidade da Administração Pública aos municípios.

Esta Direção-Geral tem promovido a divulgação e disseminação de instrumentos para as várias entidades locais e para o cidadão, nomeadamente através:

- Acolhimento e atendimento dos cidadãos em geral e dos agentes económicos em particular e receção de pedidos através dos canais de comunicação existentes (digital, presencial, postal e telefónico);
- Disponibilização de serviços da IAP aos municípios, nomeadamente para verificar se os contribuintes que tem contrato de fornecimento de serviços de águas são elegíveis para beneficiar da tarifa social a através de consulta junto da DGAL que via IAP, consulta junto da Segurança Social e da Autoridade Tributária e Aduaneira se são cumpridos os critérios de elegibilidade para este efeito;
- Divulgação de indicadores e métricas produzidas pela Administração Local em formatos abertos de acesso ao cidadão e a outras entidades através do repositório público Dados.Gov que se traduz num instrumento de promoção e reutilização da informação pública e de promoção da transparência da Administração Local;
- Comunicação administrativa e recolha de informação contabilística, orçamental, financeira e de recursos humanos através do SIAL para as entidades locais e comunicação diversa através do Portal Autárquico para o cidadão e restantes entidades da administração pública central e local;
- Simplificação e automatização de procedimentos nomeadamente através de mecanismos de interoperabilidade com outras entidades da administração pública, utilização de processos de gestão documental para a tramitação dos processos e gestão da vida útil dos documentos;
- Disponibilização de inquéritos *online* que permitem auscultar a avaliação pelos cidadãos e pelos serviços das autarquias locais e das linhas de atendimento ao público, bem como dos portais e sítios na Internet da Administração Pública;
- Melhoria contínua do SIAL, sistema que recolhe e produz informação para a gestão com origem nas autarquias locais.
- A melhoria e automatização da comunicação com as entidades do Setor da Administração Local é um processo estratégico que contribui em larga medida para melhorar a crescente exigência de inovação no processo de comunicação entre as entidades, a este nível a DGAL promoveu em 2018 a automatização do envio do ofício mensal das retenções aos fundos municipais através de meios eletrónicos para os municípios do continente, em linha com as orientações da resolução do Conselho de Ministros n.º 141/2018 no que diz respeito à promoção do uso eficiente de recursos, através de procedimentos e comportamentos assentes na desmaterialização e na persecução de melhoria contínua, redução de custos, medidas de redução do consumo de papel e de consumíveis de impressão, para além de prosseguir objetivos de redução de despesa e de simplificação e modernização administrativas;

- Disponibilização dos mecanismos de registo e controlo do acesso à linha de crédito para a manutenção das redes secundárias de faixas de gestão de combustíveis que é realizada pelos municípios através de formulário eletrónico disponibilizado nos sistemas *online* da DGAL. Este sistema permite acompanhar e monitorizar os pedidos de acesso à referida linha de crédito e contribui para a gestão das medidas preventivas previstas nos Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho e n.º 22/2018 de 10 de abril, medida de apoio ao Sistema de Defesa da Floresta Contra Incêndios (SDFCI), com o objetivo de reduzir o número de incêndios florestais, sendo a limpeza dos terrenos a prática mais comum da gestão de combustíveis, através do corte e remoção da biomassa vegetal existente nessas faixas.

## IV . AVALIAÇÃO GLOBAL

### IV.1 . EXECUÇÃO GLOBAL DO PLANO E ARTICULAÇÃO COM O PROGRAMA DO GOVERNO

No anexo II do presente relatório são explicitadas as atividades desenvolvidas pela DGAL, dando-se ênfase ao facto de 74 das 76 atividades previstas no Plano de Atividades de 2018 terem sido totalmente executadas. O que configura um grau de execução de 97%, conforme também referido no ponto II.7.

No âmbito das suas atribuições a DGAL desenvolveu em 2018 atividades articuladas com o Programa do Governo, em matéria da descentralização através do acompanhamento da aplicação dos diplomas legais publicados, das políticas ativas de emprego onde se insere o Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL) cuja gestão cabe a esta Direção-Geral, da consolidação da estratégia de combate à precariedade através do Programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP) cuja aplicação nas entidades do subsetor local acompanha,

Salientam-se, ainda, algumas das atividades com contributo relevante para o desempenho da DGAL e em cumprimento de objetivos estratégicos fixados pela tutela:

- **No domínio da melhoria da qualidade da prestação da informação sobre as entidades autárquicas,** Melhoria contínua do SIIAL, sistema que recolhe e produz informação para a gestão com origem nas autarquias locais, bem como a disponibilização da plataforma SISAL onde estão patentes os vários recursos de suporte às entidades do Subsetor Local, nomeadamente documentação de suporte; plataforma de comunicação; camada de serviços (*webservices*) para o envio e consulta de informação; normativos das estruturas de dados.
- **No domínio do reforço da cooperação entre a administração central e a administração local,** a tramitação necessária à assinatura dos 13 contratos celebrados com municípios no âmbito dos incêndios de julho



e agosto de 2017; o lançamento de uma nova edição do PEPAL para as entidades abrangidas pelo projeto-piloto previsto na Lei n.º 78/2017, de 17 de agosto, que cria um sistema de informação cadastral simplificada, acompanhamento do processo de consulta dos potenciais beneficiários da tarifa social da água nos termos do Decreto-Lei n.º 147/2017, de 5 de dezembro, o acompanhamento da aplicação do art.º 18.º da LOE/2018 em matéria de descongelamento de carreiras e valorizações remuneratórias nas autarquias locais.

- **No domínio dos sistemas de informação e comunicação**, a disponibilização dos mecanismos de registo e controlo do acesso à linha de crédito para a manutenção das redes secundárias de faixas de gestão de combustíveis que é realizada pelos municípios através de formulário eletrónico disponibilizado nos sistemas *online* da DGAL, inserida nas medidas de apoio ao Sistema de Defesa da Floresta Contra Incêndios (SDFCI) previstas nos Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho e n.º 22/2018 de 10 de abril.

## IV.2 . APRECIAÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS

A DGAL conforme espelhado nos pontos II.1. e II.2. deste documento, alcançou uma taxa de realização dos objetivos operacionais que integram o QUAR/2018 de 111%, tendo concretizado todos os objetivos de eficácia, eficiência e qualidade aprovados pela tutela, com taxas de 123%, 100% e 110%, respetivamente.

Dos 6 indicadores previstos 4 alcançaram taxas de realização superiores a 100% e 2 taxas iguais a 100%, o que traduz o empenho dos dirigentes e trabalhadores da DGAL na execução do compromisso assumido no seu Quadro de Responsabilização para 2018.

Para além dos objetivos operacionais do QUAR, foram definidos às unidades orgânicas objetivos no âmbito de atividades inerentes às respetivas atribuições com impacto interno e externo no desempenho da DGAL.

Dos 14 objetivos fixados, 10 foram superados, 2 cumpridos e 2 não cumpridos.

Os resultados alcançados são espelhados no seguinte quadro:

**Quadro 12 – Resultados dos objetivos operacionais das unidades orgânicas**

Unidade: a indicada

UO	OBJETIVOS	INDICADORES	META	RESULTADO	AVALIAÇÃO
DCAF	Monitorizar a situação financeira municipal – publicação trimestral de overview autárquico	Número de boletins realizados até 10 dias úteis após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação.	3 DU	4 DU	Superado
DRF	Análise dos orçamentos apresentados pelos municípios no âmbito do Programa de Apoio à Economia Local e acompanhamento anual (PAEL Programa I).	Ind. 1 - Prazo médio de análise dos orçamentos (em dias úteis, prazo interrompido com os pedidos de informação) (40%).	[14-18] DU	4 DU	Superado
		Número de erros técnicos cometidos nos pareceres (estrutura definida e enquadramento legal) (60%).	[2-4] DU		
	Análise dos Programas de Ajustamento Municipal apresentados pelos municípios no âmbito do Fundo de Apoio Municipal e dos pedidos de suspensão (FAM).	Prazo médio de análise das candidaturas (em dias úteis, prazo interrompido com os pedidos de informação) (40%)	[35-40] DU	Objetivo não cumprido por não ter havido solicitações	
		Número de erros técnicos cometidos nos pareceres (estrutura definida e enquadramento legal) (60%).	[2-4] DU		
DECEA	Elaborar os estudos ou orientações técnicas em matéria de incidência autárquica que venham a ser solicitados.	Tempo médio de elaboração dos documentos, contado a partir do termo do prazo fixado como limite para a receção de informação quando aplicável (dias úteis).	21 DU	10 DU	Superado
	Garantir o acompanhamento dos recursos humanos das autarquias locais.	Número de relatórios de recursos humanos das autarquias locais realizados em menos de 15 dias corridos após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação.	3 DU	4 DU	Superado
DAJ	Assegurar a assessoria jurídica ao Gabinete SEAL (DAJ)	N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/parecer	30 DU	19 DU	Superado
	Diminuir o prazo médio dos atos de instrução da responsabilidade da DGAL dos processos de expropriação/constituição de servidão/reversão	N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/ofício após 1ª verificação	40 DU	30 DU	Superado
	Assegurar a assessoria jurídica ao funcionamento da DGAL	Ind. 1 - Nº médio de dias úteis gastos para elaborar informação/parecer (50%) Meta: ≤30 dias úteis	[15-19] DU	13 DU	Superado
		Ind. 2 - 2. Nº médio de dias úteis gastos para efetuar atualizar as SIU e legislação no Portal Autárquico (50%); Meta: ≤5 dias úteis			
DF	Elaborar o Balanço Social até 15 de abril de 2018.	N.º de dias de antecipação face ao prazo estabelecido.	3 DU	3 DU	Cumprido
	Atualizar o Manual contratação pública.	Data de apresentação do “Manual de Contratação Pública”.	28-12-2018	26-11-2018	Superado
	Elaborar Manual de Controlo Interno da Divisão Financeira.	Data de apresentação do “Manual de Controlo Interno da Divisão Financeira”.	30-11-2018	13-12-2018	Não cumprido Por afetação a outras atividades não foi possível cumprir o prazo

UO	OBJETIVOS	INDICADORES	META	RESULTADO	AVALIAÇÃO
UFE	Garantir a elaboração do relatório final de caracterização dos estagiários da 5.ª edição do PEPAL, com base na informação disponível em 31 de maio de 2018	N.º de novas análises incluídas no relatório	5	6	Superado
	Garantir a elaboração, até 27 de julho, do “Guia orientador do processo de avaliação de desempenho da DGAL (SIADAP 1) com desenvolvimento sintético, calendarizado e com os modelos de apoio definidos	N.º de dias úteis de antecipação da data fixada para apresentação do Guia	5 DU	5 DU	Cumprido
	- Garantir o cumprimento do contrato de delegação de competências do PO ISE para a tipologia de operação PEPAL	Taxa de resposta em menos de 3 dias úteis às solicitações dos beneficiários e da AG do PO ISE (N.º de respostas dadas em menos de 3 dias/N.º total de respostas)	85%	87%	Superado

Fonte e data da informação: Monitorização do Plano de Atividades/2018

### IV.3 . MENÇÃO PROPOSTA PELO DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO

Considera-se que o processo de aplicação do sistema de avaliação do desempenho dos serviços - SIADAP I correu de forma bastante satisfatória, embora exista consciência de que este é um processo em contínua melhoria.

Os resultados alcançados com uma taxa de realização de 111% e o cumprimento da totalidade dos objetivos relevantes e não relevantes com superação de alguns, conjugados com uma execução abaixo do planeado dos recursos humanos (20%) e financeiros (44%), justificam que a avaliação qualitativa da DGAL seja de **Bom**.

Estes resultados, complementados com a atividade desenvolvida pelas UO ao longo do ano e do empenho na prossecução dos objetivos operacionais que lhes foram fixados corroboram a avaliação que fazemos da intervenção da DGAL no ano de 2018.

### IV.4 . DESCRIÇÃO DOS MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO E AUSCULTAÇÃO DOS CLIENTES INTERNOS E EXTERNOS

Os mecanismos de participação e auscultação dos clientes internos e externos visaram apurar o grau de satisfação dos *Stakeholders* envolvidos nos processos da Direção- Geral das Autarquias Locais.

Estes mecanismos subdividem-se em duas esferas de análise:

- *Stakeholders* externos, onde se inserem as entidades da administração local e o cidadão, através da disponibilização de um inquérito eletrónico específico para recolha da opinião sobre a qualidade dos serviços prestados, nível de desempenho alcançado, nível de satisfação dos serviços de atendimento técnico e satisfação com o *site*.
- *Stakeholders* internos, através da recolha quantitativa da opinião dos trabalhadores recorrendo a um inquérito eletrónico desenvolvido para o efeito e disponibilizado aos trabalhadores.

#### Inquérito aos *stakeholders* externos

A fim de aferir o grau de satisfação dos *stakeholders* externos no âmbito do apoio técnico prestado, a DGAL procedeu à elaboração de um inquérito de satisfação externa recorrendo à ferramenta “*EUSurvey*”, uma medida de promoção de soluções de interoperabilidade para as administrações públicas europeias apoiado pela Comissão Europeia no quadro do programa ISA.

Neste âmbito foi disponibilizado um inquérito eletrónico através do endereço (<https://ec.europa.eu/eusurvey/runner/interlocutoresDGAL>), a divulgação do inquérito foi realizada no sítio da *internet* da DGAL e por *email* junto das entidades do Setor Local e a recolha foi realizada no período que decorreu entre 16-11-2018 e 7-12-2018, ao qual responderam 459 interlocutores externos de forma anónima.

A estrutura do inquérito divide-se em duas secções, caracterização da população respondente (idade; género; habilitações literárias; ocupação) com respostas de âmbito fechado por classes e uma segunda secção para avaliar a satisfação dos serviços prestados pela DGAL com quatro grupos de questões de resposta quantitativa fechada, de acordo com uma escala de *Likert* classificada entre 1 a 5, (1 – Insatisfeito; 2 – Satisfeito; 3 - Muito Satisfeito; 4 – Excelente; 5 - Sem Opinião), com o seguinte conjunto de questões:

1. Atendimento técnico:
  - 1.1. Disponibilidade dos técnicos para responderem às solicitações
  - 1.2. Uso de linguagem clara e simples por parte dos técnicos
  - 1.3. Prestação da informação correta e completa
  - 1.4. Simpatia e educação no atendimento por parte dos técnicos
  - 1.5. Atendimento via *e-mail* rápido e eficaz
2. Serviços:
  - 2.1. Tempo de resposta decisão/espera às solicitações (ou apenas, tempo de decisão)
  - 2.2. Clareza na fundamentação da decisão
  - 2.3. Divulgação da informação considerada relevante
3. Internet:
  - 3.1. Opinião sobre a imagem do *site* da DGAL Portal Autárquico
  - 3.2. Quantidade de informação existente no *site* da DGAL
  - 3.3. Qualidade de informação existente no *site* da DGAL
  - 3.4. Facilidade na localização da informação pretendida
  - 3.5. A informação é apresentada de forma clara e perceptível
  - 3.6. A informação disponibilizada esclareceu as dúvidas
4. Avaliação global
  - 4.1. Desempenho global da DGAL no conjunto dos serviços prestados

### **Inquérito aos *stakeholders* internos**

O Inquérito de avaliação da satisfação dos colaboradores da DGAL relativo ao ano de 2018 foi disponibilizado através da plataforma *online* de inquéritos no endereço (<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfragBN8vzvOiczQaRr3Z0A7Fqdkk2nZtXz-KAP0lwIQ587GA/viewform>), no período compreendido entre 06-11-2018 e 24-11-2018, tendo sido divulgado por via eletrónica aos 65 trabalhadores ao serviço neste período.

O inquérito é de natureza confidencial e enquadra-se no âmbito do Sistema de Avaliação de Desempenho dos Serviços da Administração Pública (SIADAP) e visa complementar a autoavaliação do desempenho da DGAL em 2018, permitindo identificar oportunidades de melhoria baseadas no conhecimento do grau de satisfação dos trabalhadores em relação aos aspetos versados no inquérito.

A estrutura do inquérito divide-se em cinco grupos de questões de resposta quantitativa fechada, de acordo com uma escala de *Likert* classificada entre 1 a 5, sendo que 1 corresponde a não satisfatório e 5 corresponde a excelente, conforme se lista de seguida:

1. Satisfação global com a DGAL.
  - 1.1. Imagem da organização.
  - 1.2. Desempenho global da organização.
  - 1.3. Papel da organização na sociedade.
2. Satisfação com a gestão e o sistema de gestão.
  - 2.1. Promoção dos valores da organização.
  - 2.2. Delegação de competências e responsabilidades.
  - 2.3. Promoção da iniciativa individual.
  - 2.4. Promoção de ações de formação.
  - 2.5. Política de comunicação interna.
  - 2.6. Divulgação de documentação técnica de apoio à atividade.
  - 2.7. Definição de atividades/funções e tarefas.
3. Satisfação com as condições de trabalho.
  - 3.1. Arquitetura do local de trabalho.
  - 3.2. Ambiente de trabalho (temperatura, iluminação, ...).
  - 3.3. Flexibilidade do horário de trabalho.
  - 3.4. Possibilidade de conciliar o trabalho com assuntos da vida pessoal.
  - 3.5. Igualdade de oportunidades e de tratamento na organização.
4. Satisfação com a higiene, segurança, equipamentos e serviços.
  - 4.1. Equipamentos informáticos disponíveis (hardware e software).
  - 4.2. Condições de higiene.
  - 4.3. Condições de segurança.
5. Satisfação com o envolvimento e participação na organização.
  - 5.1. Envolvimento em mecanismos de comunicação.
  - 5.2. Participação no processo de tomada de decisão.
  - 5.3. Sistema de comunicação interna.
  - 5.4. Envolvimento em atividades de melhoria.
  - 5.5. Mecanismos de consulta e diálogo entre níveis hierárquicos.

## IV.5 . CONCLUSÕES PROSPETIVAS E PLANO DE MELHORIA A IMPLEMENTAR

A DGAL propõe-se no ano de 2019:

- Dar continuidade ao desenvolvimento do Sistema de Informação do Subsetor da Administração Local (SISAL), que se assume como um sistema capaz de receber em formato normalizado a informação financeira (de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas) e de recursos humanos da administração local através de mecanismos de interoperabilidade suportados por uma solução orientada aos serviços, fomentando a interoperabilidade entre as entidades da administração local.  
O sistema fornece à DGAL um instrumento que pretende responder de forma ágil aos desafios colocados pela necessidade de normalização e simplificação administrativa, bem como prestar um atendimento de melhor qualidade e proximidade ao cidadão contribuindo para a desmaterialização dos processos na administração local e produção de indicadores para as entidades da administração pública e para o cidadão.
- Promover uma Administração Pública mais eficaz e transparente com a produção de indicadores de Transparência Municipal em inúmeras áreas tais como receitas, despesas municipais, competitividade económica, serviços públicos, sustentabilidade financeira.
- Com o objetivo de dinamizar a partilha e centralização de recursos, a DGAL vai concluir os trabalhos de deslocalização do seu *Data Center* para infraestrutura Ministerial localizada na Rede Nacional de Segurança Interna (RNSI) procurando atingir poupanças económicas e financeiras ao nível da infraestrutura que suporta as TIC, aumentando a agilidade qualidade dos serviços dos serviços prestados;
- Promover uma Administração Pública mais eficaz através da análise de satisfação dos *stakeholders* internos e externos no âmbito do apoio prestado pela DGAL com a disponibilização de instrumentos que permitam medir o grau de satisfação e o volume do apoio prestado pela Direção Geral;
- Dar continuidade à aposta no incremento do recurso aos meios tecnológicos para apoio ao exercício das suas atividades e no aperfeiçoamento dos já existentes, com vista à disponibilização de novas funcionalidades aos interlocutores internos e externos;
- Dinamizar o plano de implementação do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) iniciado em 2018, que promove a proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.
- Dar continuidade ao investimento em formação dos seus trabalhadores procurando, dentro das limitações orçamentais, dar respostas a algumas das carências manifestadas no inquérito de satisfação realizado no corrente ano.

## ANEXOS



## Anexo I - Quadro de Avaliação e Responsabilização

QUAR - QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO (AVALIAÇÃO)													
ANO:2018													
MINISTÉRIO: ADMINISTRAÇÃO INTERNA													
SERVIÇO: DIREÇÃO-GERAL DAS AUTARQUIAS LOCAIS													
MISSÃO: Conceção, estudo, coordenação e execução de medidas de apoio à administração local e ao reforço da cooperação entre esta e a administração central													
Objetivos Estratégicos													
DESIGNAÇÃO													
1. Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsetor local													
2. Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local													
3. Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas													
Objetivos Operacionais						Resultado global: 111%							
Eficácia						123%				Ponderação:		30%	
O1. Garantir o acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões a nível municipal											Peso:		50%
	INDICADORES	2016	2017	Meta 2018	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês	RESULTADO	TAXA	REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	
Ind. 1	Número de relatórios realizados em menos de 8 dias após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação			3	0	4	100%		4		133%	Superado	
O2. Dinamizar a aplicação do SNC-AP nas entidades do subsetor local											Peso:		50%
	INDICADORES	2016	2017	Meta 2018	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês	RESULTADO	TAXA	REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	
Ind. 2	Percentagem de resposta dadas em menos de 5 dias úteis às solicitações de apoio			75%	10%	100%	50%		80%		107%	Superado	
Ind. 3	Número de cadernos de regras de negócio publicados			5	1	8	50%		6		120%	Superado	
Eficiência						100%				Ponderação:		30%	
O3. Analisar a evolução dos recursos humanos dos municípios e serviços municipalizados no período de 2011-2016											Peso:		100%
	INDICADORES	2016	2017	Meta 2018	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês	RESULTADO	TAXA	REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	
Ind. 4	Número de dias úteis de antecipação da data fixada (30 de outubro) para apresentação do estudo			5	2	9	100%		5		100%	Atingido	
Qualidade						110%				Ponderação:		40%	
O4. Melhorar a resposta de apoio técnico aos stakeholders internos e externos											Peso:		100%
	INDICADORES	2016	2017	Meta 2018	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês	RESULTADO	TAXA	REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	
Ind. 5	Número de departamentos abrangidos pela implementação do projeto de registo, categorização e resposta dos pedidos de apoio técnico endereçados à DGAL	—	—	1	0	2	70%		1		100%	Atingido	
Ind. 6	Grau de satisfação dos stakeholders internos e externos âmbito do apoio técnico prestado (% de respostas com menções de “satisfeito” e “muito satisfeito”)			65%	10	100	30%		86%		132%	Superado	

## NOTA EXPLICATIVA

Objetivos mais relevantes: 02 e 04

	Peso do Obj. Operacional	Peso do parâmetro	Peso no Final
<b>Eficácia</b>			
01	50%	30%	15%
02	50%	30%	15%
<b>Eficiência</b>			
03	100%	30%	30%
<b>Qualidade</b>			
04	100%	40%	40%

- Ind. 1 O valor crítico estabelecido corresponde ao melhor desempenho que se pode ambicionar. Unidade Orgânica responsável -DCAF.
- Ind. 2 O valor crítico estabelecido corresponde ao melhor desempenho que se pode ambicionar. Unidade Orgânica responsável -DCAF.
- Ind. 3 O valor crítico definido corresponde ao melhor resultado que se pode ambicionar. Unidades Orgânicas envolvidas - DRF e DISII
- Ind. 4 O valor crítico definido corresponde ao melhor resultado que se pode ambicionar. Unidades Orgânicas envolvidas - DRF e DISII
- Ind. 5 Na fase piloto o valor crítico corresponde ao melhor resultado ambicionado. Unidade responsável:DISII
- Ind. 6 ((N.º de respostas dadas com menção de "Satisfeito" e "Muito satisfeito")/N.º total de respostas))\*100. Valor crítico -melhor que se pode ambicionar. Unidade responsável:DISII

## JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS

**Recursos Humanos** - Os recursos humanos planeados reportam ao Mapa de Pessoal aprovado para o ano de 2018, o qual prevê um total de 83 trabalhadores (DGAL - 62 e CFA - 21), num total de 977 pontos. Em 31 de dezembro de 2018 estavam ocupados 68 lugares do mapa, dos quais 49 no serviço central e 19 no CFA que totalizaram 782 pontos. O desvio (-195) apurado resulta de 15 lugares do mapa não ocupados (1 dirigente superior 2.º grau, 12 técnicos superiores, 1 especialista de informática e 1 assistente operacional) e de movimentos de pessoal ocorridos durante o ano - entrada de 14 colaboradores (1 dirigente superior de 2.º grau, 3 dirigentes intermédios de 2.º grau, 5 técnicos superiores, 2 especialistas de informática, 1 técnico de informática e 2 assistentes técnicos ) e saída de 18 (3 dirigentes intermédios de 2.º grau, 11 técnicos superiores, 2 especialistas de informática, 1 assistente técnico e 1 assistente operacional), bem como das faltas das quais se destacam as dadas por conta de férias do ano seguinte, por doença, parentalidade, por acidente em serviço.

**Recursos financeiros** - A execução do orçamento de atividades e projetos em relação ao previsto inicialmente registou um desvio negativo de 3.276.440,00€, sendo o grau de concretização global de 56%. No orçamento de funcionamento (atividades) constata-se um desvio negativo de 1.203.564,00€ e no de projetos de 2.072.876,00€ traduzindo um grau de concretização de 72% e 36%, respetivamente. A análise dos desvios ocorridos relativamente à dotação corrigida líquida de cativos consta do ponto II.2.2.1 do relatório de atividades.

<b>AValiação FINAL</b>	<b>111%</b>			
<b>Eficácia</b>	<b>123%</b>		<b>Ponderação:</b>	<b>30%</b>
<b>Objetivos</b>		<b>Peso</b>	<b>Taxa realização</b>	<b>Avaliação</b>
Garantir o acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões a nível municipal		50%	133%	Superado
Dinamizar a aplicação do SNC-AP nas entidades do subsector local		50%	113%	Superado
<b>Eficiência</b>	<b>100%</b>		<b>Ponderação:</b>	<b>30%</b>
<b>Objetivos</b>		<b>Peso</b>	<b>Taxa realização</b>	<b>Avaliação</b>
Analisar a evolução dos recursos humanos dos municípios e serviços municipalizados no período de 2011-2016		100%	100%	Cumprido
<b>Qualidade</b>	<b>110%</b>		<b>Ponderação:</b>	<b>40%</b>
<b>Objetivos</b>		<b>Peso</b>	<b>Taxa realização</b>	<b>Avaliação</b>
Melhorar a resposta de apoio técnico aos stakeholders internos e externos		100%	110%	Superado

DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	PLANEADOS <sup>1</sup>	REALIZADOS	DESVIO
Dirigentes - Direção Superior	20	80	50	-30
Dirigentes - Direção Intermédia	16	144	139	-5
Chefe de Equipa Multidisciplinar	12	12	12	0
Técnico Superior (inclui 2 especialistas de informática)	12	612	470	-142
Assistente Técnico - (inclui 2 técnicos de informática)	8	104	91	-13
Assistente Operacional	5	25	20	-5
<b>TOTAL</b>		<b>977</b>	<b>782</b>	<b>-195</b>

1) - Número de trabalhadores aprovados pelo Secretário de Estado das Autarquias Locais para o ano de 2018 (83)

## Recursos Financeiros

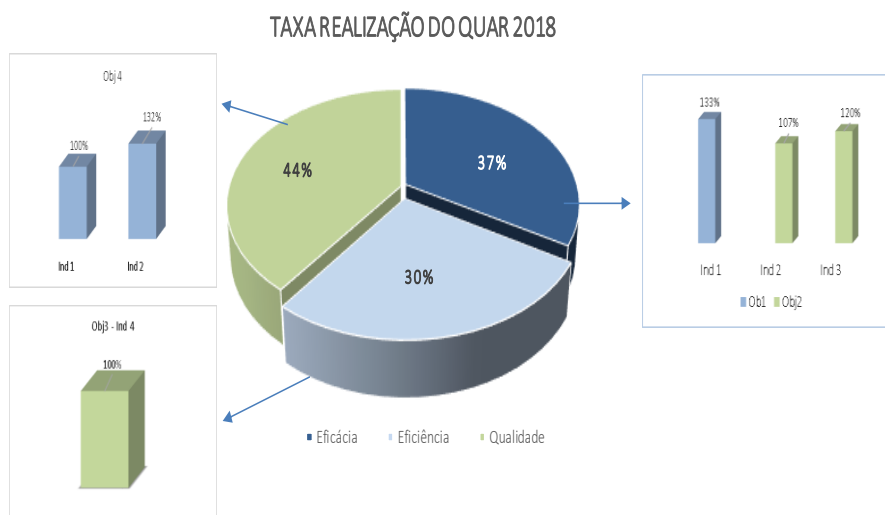
DESIGNAÇÃO	PLANEADOS	EXECUTADOS	DESVIO
<b>ORÇAMENTO DE FUNCIONAMENTO</b>	<b>4.233.514,00</b>	<b>3.029.950,00</b>	<b>-1.203.564,00</b>
Despesas c/Pessoal	2.753.631,00	2.404.783,00	-348.848,00
Aquisições de Bens e Serviços	1.097.448	480.155,00	-617.293,00
Outras despesas correntes (a)	26.146,00	3.054,00	-23.092,00
Aquisição Bens de capital	356.289,00	141.958,00	-214.331,00
<b>PROJETOS</b>	<b>3.241.267,00</b>	<b>1.168.391,00</b>	<b>-2.072.876,00</b>
Projetos - Financiamento comunitário	1.476.518,00	0,00	-1.476.518,00
PROJETOS - DGAL (Informática)	131.250,00	0,00	-131.250,00
PROJETOS - Ordenamento Território	1.633.499,00	1.168.391,00	-465.108,00
<b>TOTAL (OF+PROJETOS)</b>	<b>7.474.781,00</b>	<b>4.198.341,00</b>	<b>-3.276.440,00</b>

a) Reserva (OF)

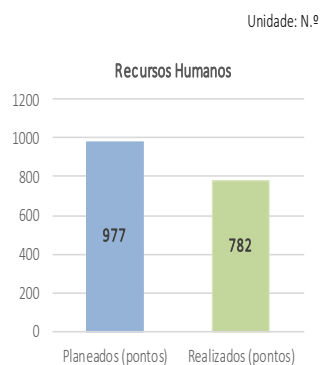
## Indicadores: Fontes de Verificação

- Ind. 1 Documento que fixa o prazo para prestação da informação; Relatórios e ofícios de envio ao Gabinete (correio eletrónico ou sistema de gestão documental)
- Ind. 2 Registo de entrada e saída dos documentos (ficha de acompanhamento)
- Ind. 3 Documentos publicados
- Ind. 4 Relatório e ofício de envio ao Gabinete (correio eletrónico ou sistema de gestão documental)
- Ind. 5 Evidências de registo, categorização e resposta dos pedidos de apoio técnico - DISII
- Ind. 6 Respostas ao inquérito

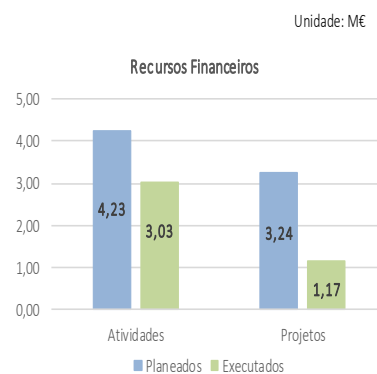
Monitorização Global



Fonte e data da informação: Avaliação do QUAR/2018 – março/2019



Fonte e data da informação :Mapa de apuramento das pontuações/março 2019



Fonte e data da informação: GERFIP/Controlo orçamental - 31.12.2018.

## Anexo II – Programas/Projetos e Atividades

Área 1: Desenvolvimento dos regimes jurídicos da administração local autárquica						
Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
1.01	Elaboração ou participação na elaboração de diplomas legislativos relativos à administração local		DCAF	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propostas de despachos: Programa Equipamentos (3 despachos de seleção de candidaturas);</li> <li>Fundo de Emergência Municipal (7 despachos – reforço rubrica FEM, publicação de contratos, abertura de candidaturas, seleção de candidaturas, portaria de extensão de encargos);</li> <li>CTF ANAFRE (2 despachos – abertura de candidaturas e publicação de contrato);</li> <li>Centros de Recolha Oficial – CRO (5 despachos – alargamento de âmbito / prazo candidaturas, seleção de candidaturas, portaria extensão de encargos, publicação de 17 contratos);</li> <li>Beneficiação de Equipamentos Municipais – BEM (3 despachos – redução prazos análise candidatura, seleção de candidaturas, publicação de 31 contratos).</li> </ul>		
			DAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proposta de alteração legislativa do Estatuto dos Eleitos Locais - Lei 29/87;</li> <li>Proposta de alteração à Lei n.º 169/99 - Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias;</li> <li>Adaptação do Decreto-lei n.º 86- A/2016, de 29 de dezembro - Formação Profissional na Administração Local;</li> <li>Projeto de Despacho para financiamento da construção e modernização de CRO;</li> <li>Proposta de Orçamento de Estado para 2019 (cedência do direito de superfície à FEAL e DL 123/2010, regime especial de expropriações com financiamento Portugal 2020).</li> </ul>		
			DRF	<ul style="list-style-type: none"> <li>Colaboração nos trabalhos do projeto de revisão da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.</li> <li>Colaboração nos trabalhos de elaboração da proposta do DLEO2018.</li> <li>Colaboração nos trabalhos de elaboração da proposta do OE2019.</li> </ul>		
			DECEA	Analisa proposta de portaria e de despacho no âmbito da regulamentação da Lei n.º 62/2017, de 1 de agosto (representação equilibrada no setor público empresarial).		
1.02	Análise de diplomas ou de projetos de diplomas		DCAF	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análise das propostas de decreto-lei de execução orçamental / 2018 e da proposta de lei do Orçamento do Estado para 2019,</li> <li>proposta de alteração da Lei das Finanças Locais,</li> <li>proposta de despacho de abertura de candidaturas no âmbito da Linha de Apoio à Construção de Centros de Recolha Oficial de Animais de Companhia (CRO);</li> <li>proposta de despacho para procedimento concursal para candidaturas de projetos no âmbito do Programa “BEM — Beneficiação de Equipamentos Municipais”</li> <li>proposta de alteração do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de dezembro.</li> </ul>		
			DAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análise do projeto DL sobre dívidas dos municípios setor das águas e minuta de acordo;</li> <li>Projeto de DL 190/2018 - RJ classificação e avaliação da informação arquivística pública;</li> <li>Artigo 92º n.º 2 da LOE 2018   Propostas de alteração DL 384/87.</li> </ul>		
			DECEA	Analisa o projeto de lei que reformula e amplia o Sistema de Informação da Organização do Estado (SIOE).		

## Área 1: Desenvolvimento dos regimes jurídicos da administração local autárquica

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
			DRF	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Linha de crédito para a gestão das faixas secundárias de gestão de combustível,</li> <li>– Novo mecanismo de recuperação financeira,</li> <li>– Acordos de regularização de dívida.</li> </ul>		
1.03	Coordenação Jurídica		DAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 29/05/2018 - Realizada Reunião de Coordenação Jurídica (discutidas 12 questões, propostas 2 SIU)</li> <li>– 04/12/2018 - Realizada Reunião de Coordenação Jurídica (discutidas 7 questões, proposta 1 SIU).</li> </ul>		

## Área 2: Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades		Objetivos/ Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
2.01	Elaboração de estudos, pareceres, informações e ofícios sobre matéria de incidência autárquica	Elaborar os estudos ou orientações técnicas em matéria de incidência autárquica que venham a ser solicitados. / Tempo médio de elaboração dos documentos, contado a partir do termo do prazo fixado como limite para a receção de informação quando aplicável (dias úteis).	21	DECEA	<ul style="list-style-type: none"><li>– No âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Administração Local (Lei nº 112/2017, de 29/11) - elaboração do guião de apoio ao processo de regularização; recolha de informação para acompanhamento do processo e elaboração de relatórios periódicos. Foram analisados cerca de 300 pedidos de esclarecimento escritos além do apoio telefónico.</li><li>– No âmbito da aplicação do art.º 18.º da LOE/2018 em matéria de descongelamento de carreiras e valorizações reesmuneratórias - Apoio técnico às autarquias locais incluindo a participação em sessões de esclarecimento e elaboração de FAQ; recolha de informação para acompanhamento do referido processo. Foram analisadas cerca de 400 pedidos de esclarecimento escritos do apoio telefónico.</li></ul>	10	
				DCAF	<ul style="list-style-type: none"><li>– Decorrente do artigo 303.º da LOE2018, que alterou o RJRFM, foi aditado o n.º 5 do seu artigo 19.º, refere à redução progressiva das contribuições para o FAM. Divulgada no Portal e no mail a nota informativa sobre "Contabilização do ajustamento da subscrição do Capital Social do FAM" (em conjunto com o SATAPOCAL).</li><li>– O artigo 302.º da LOE2018 veio alterar o n.º 5 do artigo 52.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação, e introduzir um novo n.º 6. Para clarificar o impacto desta alteração foi elaborada e disponibilizada no Portal Autárquico a Nota explicativa "IFRRU - Empréstimos excecionados. Apuramento da dívida total dos municípios".</li><li>– Foi remetido a todos os municípios, freguesias, AM/CIM, CCDR, DROT, DROAP e disponibilizado no PA, o ofício/nota informativa sobre a "Elaboração e aprovação dos documentos previsionais para o ano de 2019", na sequência do adiamento da entrada em vigor do SNC-AP.</li><li>– Foi publicado no PA, o Despacho n.º 8540/2018, de 28 de agosto, para cumprimento do disposto no artigo 92.º da LOE2018, que veio permitir a candidatura da ANAFRE para apoiar a formação em SNC-AP junto de todas as Freguesias.</li></ul>		

Área 2: Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades		Objetivos/ Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
		Assegurar a assessoria jurídica ao Gabinete SEAL (DAJ)/ Média de dias gastos. / N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/parecer.	30	DAJ	27 Processos instruídos, 28 pareceres, informações, ofícios emitidos, com um tempo médio de 19 dias úteis.	19	
2.02	Monitorização do Setor Empresarial Local			DCAF	<ul style="list-style-type: none"> <li>Validação dos dados das entidades locais constantes no formulário do Grupo Autárquico dos municípios, relativo a 2017. Aferição da correta inserção das entidades participadas no input e validação dos dados em conformidade com os documentos de Prestação de Contas das respetivas entidades; Emails enviados – 429, Emails recebidos - 341.</li> <li>Elaboração do relatório sobre a monitorização do SEL - 2017 (caracterização económico-financeira)   GD n.º I-001548-2018.</li> </ul>		
				DECEA	Realizados parcialmente os trabalhos conducentes à elaboração do Relatório de monitorização na parte referente à caraterização das entidades participadas e verificação dos critérios de sustentabilidade.	Indisponibilidade de recursos humanos e sobreposição de outras tarefas prioritárias	
2.03	Acompanhamento da gestão económico-financeira da administração local e da aplicação do sistema contabilístico vigente.			DCAF	No âmbito do SATAPOCAL: e-mails: enviados (4); recebidos (15); aprovadas 1 nota explicativa, 1 documento de trabalho do OE2018, atualizado o plano de contas e CE para 2018, aprovado o modelo de relatório do FSM e divulgação da validação o reporte no SILAL da informação da prestação de contas dos municípios.		
2.04	Acompanhamento da evolução do PMP nos prazos definidos.			DCAF	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicação (1) no Portal Autárquico da lista dos PMP por município nos termos previstos na alínea a) do n.º 20 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 34/2008, de 22 de fevereiro (abril).</li> <li>Publicação (1) no Portal Autárquico da lista dos PMP superior a 90 dias no final do 2º trimestre de 2018, nos termos previstos na alínea b) do n.º 20 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 34/2008, de 22 de fevereiro (setembro).</li> <li>Elaboração trimestral de reportes (5 ficheiros em excel: 4T2017, 1T2018, 2T2018, 2T2018 - atualizado - e 3T2018) com o PMP, dívidas a fornecedores e aquisições dos municípios para o GPEARL;</li> <li>Publicação (4) trimestral no Portal Autárquico da lista dos municípios com PMP superior a 60 dias conforme previsto no n.º 4, do artigo 23 do DLEO/2017 (fevereiro) e no n.º 4, do artigo 24 do DLEO/2018 (maio, julho e outubro).</li> </ul>		
2.05	Acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões a nível municipal.	Acompanhar a execução dos contratos PPP e concessões a nível municipal. / Número de relatórios realizados em menos de 8 dias após o	3	DCAF	Foram elaborados relativos ao 4.º trimestre de 2017 e primeiro a terceiro trimestre de 2018, bem como o relatório anual de 2017.	4	OBJETIVO QUAR.

Área 2: Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/ Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
		termo do prazo fixado como limite para o envio da informação.				
2.06	Acompanhamento do Fundo Social Municipal.		DCAF	Foram elaborados dois relatórios semestrais, tendo por base a informação reportada no SIAL e o processo de validação dos dados com base nas listagens das despesas.		
2.07	Monitorização do cumprimento da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.		DCAF	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 2 Informações técnicas (GD n.º I-000690-2018 e GD n.º I-001012-2018): Avaliação dos pagamentos em atraso, ano de 2017 (relatório final e Audiência Prévia). 5 Análises de contraditórios. 33 Ofícios.</li> <li>– Reporte mensal à DGO e ao SEAL dos municípios que se encontram em incumprimento, nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho e dos n.ºs 5 e 6 do artigo 82.º da LOE/2018 (entidades excluídas do âmbito de aplicação da LCPA). Mensalmente foram verificados quais os Municípios que remetem a informação correspondente aos PA e aos FD.</li> </ul>		
2.08	Monitorização da situação financeira municipal - análise das contas de gerência municípios ano 2017, incluindo análise evolutiva do endividamento. Publicação.		DCAF	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elaboração do Relatório de Análise das Prestações de Contas Individuais dos Municípios 2017, entregue a 09/11/2018.</li> <li>– Monitorização endividamento de 2018: apuramento dos limites da dívida total para 2018, nos termos do n.º 1 do artigo 52 da Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro; Adaptação dos relatórios da aplicação informática SIAL, (ficha do município, relatório aferição da dívida, saneamento financeiro e recuperação financeira).</li> <li>– Apuramento do endividamento municipal referente ao 4º trimestre de 2017 (tratamento e validação dos dados enviados através do SIAL; ofício para o Gabinete do SEAL registado na GD com a referência S-000114-2018 de 12-01-2018).</li> <li>– Apuramento do endividamento municipal referente ao 1º trimestre de 2018 (tratamento e validação dos dados enviados através do SIAL; ofício para o Gabinete do SEAL registado na GD com a referência S-000991-2018 de 29-05-2018) – (Ver notas nos campos da justificação e das observações);</li> <li>– Apuramento do endividamento municipal referente ao 2º trimestre de 2018 (tratamento e validação dos dados enviados através do SIAL; ofício para o Gabinete do SEAL registado na GD com a referência S-001213-2018 de 13-07-2018);</li> <li>– Apuramento do endividamento municipal referente ao 3º trimestre de 2018 (tratamento e validação dos dados enviados através do SIAL; ofício para o Gabinete do SEAL registado na GD com a referência S-001495-2018 de 15-10-2018);</li> <li>– Apuramento do endividamento municipal de 2017- Prestação de Contas (tratamento e validação dos dados enviados através do SIAL; ofício para o Gabinete do SEAL registado na GD com a referência S-001262-2018 de 20-09-2018).</li> </ul> <p>Todos os apuramentos têm inerentes as devidas validações e diversos contactos com os municípios para verificação/correção dos dados.</p>		
2.09	Monitorização da situação financeira municipal - Publicação de boletim trimestral.	Monitorizar a situação financeira municipal – publicação trimestral de overview autárquico. /	DCAF	<p>Foi publicado o Boletim Estatístico de 2017, em junho de 2018.</p> <p>Foram elaborados, mas ainda não publicados, os Boletins Estatísticos dos 1TR, 2TR e 3TR de 2018.</p>		

Área 2: Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades		Objetivos/ Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
		Número de boletins realizados até 10 dias úteis após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação.					
2.10	Preparação da proposta do OE e da lei de execução orçamental (finanças locais).			DCAF	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 11 Ofícios a solicitar as variáveis, tratamento e integração no ficheiro base de cálculo para distribuição dos recursos públicos entre o Estado e os municípios, tendo recebidos 24 emails de resposta.</li> <li>– Elaborados no total neste âmbito 14 ensaios: 6 ensaios para municípios, 3 ensaios para AM/CIM e 5 ensaios para as freguesias.</li> </ul>		
2.11	Processamento e execução do orçamento das transferências para as autarquias locais.			DCAF	Processamento mensal das transferências para os municípios, juntas de freguesia de Lisboa, áreas metropolitanas e comunidades intermunicipais. Processamento trimestral das transferências para as juntas de freguesia.		
2.12	Levantamento e tratamento do Balanço Social e de outros suportes informativos referentes aos recursos humanos das autarquias locais.	Analisar a evolução dos recursos humanos dos municípios e serviços municipalizados no período de 2011-2016. / Número de dias úteis de antecipação da data fixada (30 de outubro) para apresentação do estudo.	5	DECEA	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elaboração do estudo sobre a evolução dos recursos humanos dos municípios e serviços municipalizados no período de 2011-2016;</li> <li>– Recolha e tratamento de informação referente a: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ao Balanço Social dos municípios e serviços municipalizados;</li> <li>À aplicação do Decreto-Lei n.º 57/2011, de 28 de novembro, junto do subsector local;</li> <li>Ao universo dos bombeiros profissionais, no âmbito do processo de revisão da carreira;</li> </ul> </li> </ul>	5	OBJETIVO QUAR.
		Garantir o acompanhamento dos recursos humanos das autarquias locais. / Número de relatórios de recursos humanos das autarquias locais realizados em menos de 15 dias corridos após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação.	3	DECEA	Elaborados os relatórios trimestrais de acompanhamento da evolução dos recursos humanos nos municípios e serviços municipalizados.	4	
2.13	Preparação dos estudos necessários à instrução dos processos legislativos de criação, extinção e alteração de autarquias locais e das			DECEA	Não houve solicitações		



Área 2: Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades		Objetivos/ Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
	respetivas associações e áreas metropolitanas.						
2.14	Ordenação heráldica das autarquias locais.			DECEA	Efetuada registo de simbologia heráldica referente a 9 freguesias.		
2.15	Acompanhamento do Fundo de Apoio Municipal (FAM).	Análise dos Programas de Ajustamento Municipal apresentados pelos municípios no âmbito do Fundo de Apoio Municipal e dos pedidos de suspensão (FAM). / Prazo médio de análise das candidaturas (em dias úteis, prazo interrompido com os pedidos de informação) (40%) / Número de erros técnicos cometidos nos pareceres (estrutura definida e enquadramento legal) (60%).	[35-40]	DRF	Não se verificaram pedidos de análise por parte do FAM.		O objetivo definido não teve resultados
			[2-4]	DRF			
2.16	Acompanhamento PAEL.	Análise dos orçamentos apresentados pelos municípios no âmbito do Programa de Apoio à Economia Local e acompanhamento anual (PAEL Programa I). / Prazo médio de análise dos orçamentos (em dias úteis, prazo interrompido com os pedidos de informação) (40%). / Número de erros técnicos cometidos nos pareceres (estrutura definida e enquadramento legal) (60%).	[14-18]	DRF	Apreciação técnica de 7 propostas de revisão aos documentos previsionais de 2018 e 1 proposta de documentos previsionais de 2019.	10	
			[2-4]	DRF		0	
2.17	Acompanhamento dos processos de reequilíbrio e saneamento financeiro.			DRF	<ul style="list-style-type: none"> <li>Receção e análise dos relatórios de acompanhamento.</li> <li>Inscrição em ficheiro de identificação e acompanhamento dos contratos celebrados e montantes utilizados.</li> </ul>		

## Área 2: Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades		Objetivos/ Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
2.18	Instrução dos processos de declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação e de constituição de servidão administrativa.	Diminuir o prazo médio dos atos de instrução da responsabilidade da DGAL dos processos de expropriação/constituição de servidão/reversão. / N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/ofício após 1ª verificação.	40	DAJ	<ul style="list-style-type: none"><li>– Análise de 41 novos processos de expropriação.</li><li>– Continuação da análise de 44 processos de expropriação que estavam em curso.</li><li>– 37 Processos concluídos em 85 processos analisados.</li></ul>	30	
2.19	Linha de crédito para a manutenção de redes secundárias de faixas de gestão de combustível.			DRF	Análise de 18 candidaturas, com elaboração da respetiva proposta de despacho para 16.		Nova
2.20	Acompanhamento do processo de transferência de competências ao abrigo da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto e respetivos diplomas setoriais				<ul style="list-style-type: none"><li>– Receção das comunicações de não aceitação da transferência em 2019 das competências reguladas pelos diplomas setoriais nas áreas de Praias; (DL n.º 97/2018, de 27/11), Exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar (DL n.º 98/2018, de 27/11); Turismo (DL n.º 99/2018, de 28/11); Vias de comunicação (DL n.º 100/2018, de 28/11); Justiça (DL n.º 101/2018, de 29/11); Fundos europeus e captação de investimento (DL n.º 102/2018, de 29/11); Associações de Bombeiros (DL n.º 103/2018, de 29/11); Estruturas de Atendimento ao Cidadão (DL n.º 104/2018, de 29/11); Habitação (DL n.º 105/2018, de 29/11); Património imobiliário público sem utilização (DL n.º 106/2018, de 29/11); Estacionamento Público (DL n.º 107/2018, de 29/11).</li><li>– Analisados 300 documentos e elaboração de relatórios periódicos.</li></ul>		Nova

## Área 3: Modernização autárquica e cooperação técnica e financeira com a administração local

Projetos/Atividades							
Previstos					Realizados		
Projetos/Atividades		Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
3.01	Gestão dos processos de financiamento no âmbito do "Programa Equipamentos"			DCAF	<ul style="list-style-type: none"><li>– "Informação prestada à tutela: Pontos de situação sobre a execução orçamental do Programa Equipamentos; Prestação de informação sobre a não possibilidade de financiamento de obras iniciadas; Envio trimestral das listagens das candidaturas para seleção - 4.º trimestre de 2017 e 1.º a 3.º trimestres de 2018;</li><li>– Resposta através de ofícios/e-mails a todas as questões colocadas sobre o PE.</li><li>– Reporte das Subvenções Públicas, para a IGF, relativo a 2017;</li></ul>		

Área 3: Modernização autárquica e cooperação técnica e financeira com a administração local

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
				<ul style="list-style-type: none"> <li>– Prestação de informação sobre os pagamentos de 2017, para elaboração das certidões de receita;</li> <li>– Atribuição de 30 financiamentos (investimento total de € 2.579.622,64e comparticipação total de € 1.278.906,27) e elaboração dos respetivos contratos de financiamento;</li> <li>– Envio de informação sobre os contratos assinados à área de Comunicação da DGAL;</li> <li>– Resposta através de ofícios/e-mails a todas as questões colocadas sobre o PE por várias entidades, nomeadamente pelas CCDR.</li> <li>– 12 IT com 71 propostas de pagamentos (das quais, 8 a título de adiantamento no fim do ano), correspondendo ao montante total de €976.628,56;</li> <li>– Atualização permanente de ficheiros Excel sobre a execução do Programa;</li> <li>– Atualização permanente da aplicação da Gestão Documental;</li> <li>– Gestão e atualização de toda a informação na aplicação informática do Programa Equipamentos;</li> <li>– Registo, na aplicação das Transferências, dos pagamentos a efetuar.</li> <li>– Correspondência recebida: 39 ofícios; Correspondência enviada: 25 ofícios.</li> </ul>		
3.02	Sistematização, acompanhamento e gestão dos processos de financiamento no âmbito da cooperação técnica e financeira		DCAF	<p><b>Informação prestada à tutela:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pontos de situação sobre a execução orçamental da CTF;</li> <li>– Comunicação/atualização, sempre que oportuno, das candidaturas apresentadas no âmbito da CTF, assim como prestação de todos os esclarecimentos solicitados sobre as mesmas;</li> <li>– Prestação de todos os esclarecimentos solicitados no âmbito das várias vertentes da CTF.</li> </ul> <p><b>Financiamento atribuído à ANAFRE no âmbito no n.º 4 do artigo 92 do Orçamento do Estado para 2018, aprovado pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (Modernização Administrativa das Freguesias):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 1 IT Candidatura apresentada pela Associação Nacional de Freguesias (ANAFRE) para financiamento do projeto ""Formação SNC-AP para Freguesias""</li> <li>– 1 IT com proposta de pagamento</li> <li>– 2 publicações: despacho seleção candidatura e publicação do contrato</li> <li>– Correspondência recebida: 1 ofício; Correspondência enviada: 1 ofício.</li> </ul> <p><b>Financiamentos no âmbito da CTF-Municípios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 1 IT com alteração de valores do investimento de projetos e desafetação de verba das comparticipações;</li> <li>– 1 IT com proposta de pedido de majoração;</li> <li>– 1 IT com pedido de reprogramação do contrato;</li> <li>– 3 IT com retenção de verbas nas transferências do OE;</li> <li>– 3 IT com 4 pagamentos;</li> <li>– Correspondência recebida: 24 ofícios e 29 e-mails; Correspondência enviada: 20 ofícios e 30 e-mails.</li> <li>– Processos no âmbito da CTF-Freguesias:</li> </ul>		

Área 3: Modernização autárquica e cooperação técnica e financeira com a administração local

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
				<ul style="list-style-type: none"> <li>– Apenas existe uma candidatura ao Programa Edifícios Sede de Freguesias</li> <li>– Correspondência recebida: 1 ofício e 4 e-mails; Correspondência enviada: 4 ofícios e 13 e-mails.</li> </ul> <p><b>BEM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 2 IT com 31 pagamentos</li> <li>– Correspondência recebida: 8 ofícios e 61 e-mails; Correspondência enviada: 9 ofícios e 62 e-mails.</li> </ul> <p><b>CRO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 2 IT de análise e proposta de despacho de seleção</li> <li>– 1 IT com 17 pagamentos</li> <li>– Correspondência recebida: 74 ofícios e 134 e-mails; Correspondência enviada: 6 ofícios e 111 e-mails.</li> </ul> <p><b>Procedimentos gerais/comuns a todas as vertentes da CTF:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Atualização permanente da aplicação informática para a gestão de candidaturas e projetos;</li> <li>– Atualização permanente da aplicação da Gestão Documental;</li> <li>– Registo, na aplicação das Transferências, dos pagamentos a efetuar.</li> <li>– Tramitação necessária à assinatura dos 17 contratos celebrados no âmbito CRO</li> <li>– Tramitação necessária à assinatura dos 31 contratos celebrados no âmbito BEM.</li> </ul>		
3.03	Sistematização, acompanhamento e gestão dos processos de financiamento no âmbito do fundo de emergência municipal		DCAF	<p><b>Informação prestada à tutela:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Informação relativa às 86 candidaturas apresentadas em 2016 no âmbito das intempéries de janeiro e fevereiro nas regiões norte e centro;</li> <li>– Informação relativa às sete candidaturas apresentadas em 2017 no âmbito dos incêndios com início a 17-06-2017 na região centro;</li> <li>– Informação relativa às treze candidaturas no âmbito dos incêndios de julho e agosto de 2017;</li> <li>– Prestação de informação sobre os compromissos existentes e atualização permanente da execução da dotação do FEM;</li> <li>– Prestação de informação com vista ao apuramento do valor a reforçar a rubrica do FEM, através do recurso à dotação provisional, para celebração dos treze contratos com os municípios fustigados pelos incêndios julho e agosto.</li> <li>– 9 IT com 76 propostas de pagamentos (das quais, 14 a título de adiantamento no fim do ano)</li> <li>– 2 IT com proposta de anulação de 4 contratos no âmbito das intempéries de 2016;</li> <li>– 14 IT com proposta retenções de verbas nas transferências do OE no âmbito das intempéries de 2016,</li> <li>– 3 IT com pedidos de reprogramação/desafetação no âmbito dos incêndios de junho de 2017;</li> <li>– 3 IT com pedido de reprogramações no âmbito dos incêndios de julho e agosto de 2017;</li> <li>– 1 IT com proposta de desafetação de verbas no âmbito dos incêndios de julho e agosto de 2017</li> </ul>		

Área 3: Modernização autárquica e cooperação técnica e financeira com a administração local

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades		Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
					<ul style="list-style-type: none"> <li>– Tramitação necessária à assinatura dos 13 contratos celebrados no âmbito dos incêndios de julho e agosto de 2017 e sua publicação no <i>Diário da República</i>;</li> <li>– Atualização permanente de ficheiros Excel sobre a execução do FEM;</li> <li>– Gestão e atualização de toda a informação na aplicação informática que permite a gestão do FEM;</li> <li>– Atualização permanente da aplicação da Gestão Documental;</li> <li>– Registo, na aplicação das Transferências, dos pagamentos a efetuar.</li> <li>– Correspondência recebida: 138 ofícios e 121 e-mails; Correspondência enviada: 94 ofícios e 80 e-mails.</li> </ul>		
3.04	Levantamento dos constrangimentos das aplicações informáticas Programa Equipamentos e Cooperação Técnica e Financeira, identificação de melhoramentos e atualização dos manuais de procedimentos.			DCAF	IT - 1800-2018, de 21 de dezembro - Proposta Manual de Procedimentos PE_V1.		
3.05	Apoio ao Sistema de Informação Regime Jurídico da Urbanização e Edificação			DECEA	Efetuada o apoio em <i>Helpesk</i> aos utilizadores da plataforma SIRJUE.		
3.06	Formação autárquica: programação e desenvolvimento de ações de formação.	Consolidar e desenvolver os projetos e ações necessárias aos objetivos e incumbências formativas da DGAL. / Número de ações concretizadas.	[15-20]	DCF	Ações de formação para polícias municipais de Cascais e para bombeiros de Loulé, Porto, Madeira, Lisboa, Viana do Castelo, Vila Nova de Gaia, Coimbra, Braga, Tavira e Faro.	28	
3.07	Ações de verificação no local da execução das candidaturas no âmbito da TO- 2.05 Estágios Profissionais na Administração Pública Local, conjuntamente com a Equipa do POISE.			UFE	Realizadas 12 ações de verificação no local em colaboração com o PO ISE e produzidos os respetivos pareceres de verificação técnica		
3.08	Colaboração com a Autoridade de Gestão do POISE - contrato de			UFE	No âmbito das competências delegadas foram analisados 46 Pedidos de Alteração, satisfeitos 16 pedidos de informação correspondentes a estagiários de 87 entidades promotoras		

Área 3: Modernização autárquica e cooperação técnica e financeira com a administração local

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades		Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
	delegação de competências.						
3.09	Elaboração do Relatório de caracterização dos estagiários PEPAL.	Garantir a elaboração do relatório final de caracterização dos estagiários da 5.ª edição do PEPAL, com base na informação disponível em 31 de maio de 2018	5	UFE	Elaborado o relatório final de caracterização dos estagiários da 5.ª edição do PEPAL com a introdução de 3 novas análises em temas constantes no relatório intercalar e 3 novas análises incluídas em 2 novos temas	6	
3.10	Tratamento de inquéritos no âmbito do PEPAL.			UFE	Efetuada o tratamento das respostas aos inquéritos aos estagiários para aferir a situação face ao emprego após o <i>terminus</i> dos estágios		
3.11	Esclarecimento das dúvidas colocadas pelas entidades beneficiárias e pelo POISE.	Garantir o cumprimento do contrato de delegação de competências do PO ISE para a tipologia de operação "Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL).	85%	UFE	Respondidos 119 pedidos de informação por parte dos beneficiários e da AG, dos quais 103 em menos de 3 dias úteis	87%	
3.12	Organização e execução do Plano de Formação dos trabalhadores das autarquias locais			CFA/DECEA	Organização e execução das ações de formação para polícias municipais de Cascais e para bombeiros de Loulé, Porto, Madeira, Lisboa, Viana do Castelo, Vila Nova de Gaia, Coimbra, Braga, Tavira e Faro.		
3.13	Acompanhamento do processo de consulta dos potenciais beneficiários da tarifa social da água nos termos do Decreto-Lei n.º 147/2017, de 5 de dezembro.			DECEA	Prestação de esclarecimentos no âmbito do processo de consulta.		Nova

Área 4: Relações institucionais e cooperação internacional

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades		Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
4.01	Colaboração com entidades internacionais em matérias de incidência autárquica (OCDE, PALOP, etc).			DECEA			
4.02	Colaboração com entidades públicas e privadas nacionais em matéria de incidência autárquica.			DCAF	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Colaboração com o INE: dados para os Anuários Estatísticos e Contas Nacionais, 5 ficheiros e validação de dados, ano de 2017; validação de dados trimestrais para reporte ao nível das contas nacionais AP (balancete 4 ficheiros, ativo bruto 4 ficheiros, execução orçamental 8 ficheiros, leasing 4 ficheiros, pagamentos em atraso 4 ficheiros dívida comercial 3 ficheiros) e as CCDR na definição de entendimentos conjuntos, definição de formas de recolha de informação, validação de dados.</li> <li>– No quadro do estreito relacionamento entre Portugal e Angola, a DGAL recebeu a Delegação do Ministério das Finanças de Angola, para uma apresentação do Regime Financeiro Local (via GPEARL).</li> <li>– O INA recebeu a Delegação de Moçambique, tendo solicitado a participação da DGAL, como oradores sobre os temas "Planos de desenvolvimento local" e "Finanças Locais".</li> </ul>		
				DECEA	Com a DGERT- divulgação de entidades certificadas.		
				DRF	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Articulação com a UniLEO em matérias sobre o SNC-AP e o protocolo celebrado entre a mesma e a DGAL.</li> <li>– Contributos para as respostas colocadas pelo Tribunal de Contas na auditoria ao SNC-AP.</li> <li>– Participações em seminários e conferências sobre o SNC-AP.</li> <li>– Colaboração com a IGF nos processos de autoria aos Municípios com PAEL.</li> </ul>		
				DAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte - Juízo de Execução de Loures;</li> <li>– Inquérito - Processo: 335/16.0T9EPS;</li> <li>– Ação n.º 08/16.4BEPNF A. Município de Santo Tirso;</li> <li>– Ação Administrativa - Processo N.º 360/18.7BEMDL.</li> </ul>		
				DCAF	Participação em 3 reuniões do Conselho Superior de Estatística - Secção Permanente de Estatísticas de Base Territorial.		
4.03	Representação da DGAL em grupos de trabalho, conselhos e comissões			DECEA	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Núcleo Executivo do GIMAE (Estratégia Nacional para as Pessoas em Situação de Sem Abrigo) - 10; GIMAE - 4.</li> <li>– Reabilitar como Regra - 1</li> </ul>		
				DRF	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Representação semanal assegurada junto da CNC.</li> <li>– Representação na Comissão de Coordenação e Supervisão do Empréstimo-Quadro BEI.</li> <li>– Representação da DGAL nas reuniões PPS-PPM, Semestre Europeu e assistência técnica.</li> </ul>		
				DCF	Conselho de Acompanhamento SCEF da DGERT.		

#### Área 4: Relações institucionais e cooperação internacional

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
			DAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Conselho Nacional de Segurança Rodoviária (CNSR) - PENSE 2020;</li> <li>– Regulamento (UE) 2016/1191 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 6-7-2016 - Simplificação dos requisitos para a apresentação de certos documentos públicos na EU;</li> <li>– Reabilitar como Regra – Rcr.</li> </ul>		

#### Área 5: Gestão da informação e comunicação

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
5.01	Monitorização e atualização do Portal da Transparência Municipal.		DCAF	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Validação dos cálculos e dos ficheiros de integração dos indicadores;</li> <li>– Integração/atualização dos dados trimestrais de 2017 referentes aos grupos de indicadores: Qualidade da Gestão Pública e Sustentabilidade Financeira, Receitas municipais, Despesas Municipais.</li> </ul>		
			DECEA	Atualização trimestral da informação referente aos recursos humanos dos municípios.		
5.02	RESPTIC-DGAL - Reforço e Evolução de Serviços Públicos de Tecnologias de Informação e Comunicação da DGAL		DCAF DECEA DRF DISII	Preparação das peças do procedimento de contratação com vista ao lançamento do concurso		
5.03	Atualização de conteúdos sobre matérias autárquicas no Portal Autárquico		DCAF	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Publicação e atualização do PMP (5); endividamento municipal (1); limite da dívida (1).</li> <li>– Na sequência da alteração à Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, foram alterados os conteúdos do separador das Finanças Locais;</li> <li>– No separador POCAL foi alterado o Plano de Contas para 2018, e o Classificador Económico;</li> <li>– Foram publicadas 3 notas informativas, a Circular do SNC-AP e a ATA 62 do SATAPOCAL.</li> <li>– Foram publicados o relatório das PPP de 2017, e o Boletim Estatístico de 2017</li> </ul>		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>– Lista dos guardas noturnos;</li> <li>– Nº de trabalhadores dos municípios e serviços municipalizados;</li> <li>– Estudo sobre a evolução dos recursos humanos dos municípios e serviços municipalizados no período de 2011-2016.</li> </ul>		
				DRF		
				DAJ	– Atualização da legislação e SIU, sempre que necessário;	



Área 5: Gestão da informação e comunicação

Projetos/Atividades

Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades		Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
					<ul style="list-style-type: none"><li>– 2Pequenas alterações/melhorias aos conteúdos da responsabilidade da DAJ, em articulação com o DISII, conforme documentado em pasta disponível em P:\GT\010_DGAL_Aplicacoes\Legislacao_FAQs_RCJ\Alteracoes Aplicacionais</li><li>– A 13/12/2018 foi efetuada proposta de atualização dos conteúdos do separador Expropriações e Servidões, para implementar em janeiro de 2019, face à aplicação do regime especial de expropriações e servidões do DL 123/2010 a partir de 01/01/2019 (normativo da LOE 2019).</li></ul>		
				DCF	Todos os necessários.		
				UFE	Atualizada a informação sobre o PEPAL, designadamente no que respeita à 6.ª edição-1.ª fase.		
5.04	Apoio às entidades piloto da administração local na aplicação do SNC-AP	Dinamizar a aplicação do SNC-AP nas entidades do subsetor local.  Indicador 1 - Percentagem de resposta dadas em menos de 5 dias úteis às solicitações de apoio (excluindo as questões que careçam de parecer da UNILeo e CNC)..	75%	DCAF	<p>Na sequência do adiamento da entrada em vigor, foram poucas as questões (técnicas) colocadas pelas entidades, sobre a implementação do SNC-AP, sendo que as questões de cariz contabilístico têm que ser colocadas junto da CNC. No entanto, foram efetuados os seguintes trabalhos, conducentes à sua efetiva implementação:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Maior desagregação do PCC-SAL, na sequência de maior desagregação do PCC-MF e nova tabela de correspondências das contas em POCAL e em SNC-AP;</li><li>– Alteração das estruturas dos <i>schemas</i> (peças de relato e tabelas fonte), tendo em conta a informação específica do SAL;</li><li>– Respostas a questões técnicas colocadas pelas entidades do SAL e SH, via ofício, email (30 respostas);</li></ul>	80%	
		Indicador 2 - Número de cadernos de regras de negócio publicados	[4-6]	DISII / DRF	<ul style="list-style-type: none"><li>– Revisão do documento técnico disponibilizado no SISAL (versão 3.2);</li><li>– Revisão das regras de negócio para os diferentes mapas com o reporte de informação (BA, DR, BLC, DAPL, DFC, DTAS, AI, AFT, PI).</li><li>– No âmbito da estratégia de modernização e reforma da Administração Pública e da implementação do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), o DISII colaborou de forma ativa com os restantes departamentos na continuidade dos trabalhos no âmbito do SISAL, nomeadamente no desenvolvimento e implementação dos <i>workflows</i> de validação das regras de negócio do conjunto dos cadernos de regras disponibilizados.</li><li>– Até ao final de março de 2018 os cadernos de regras foram sofrendo alterações e revisões sucessivas para o conjunto dos 6 mapas em articulação com a UniLeo.</li></ul>	6	
5.05	Edição e desenvolvimento de suportes online.	Consolidação e desenvolvimento de estratégias de informação e de comunicação de	7	DCF	Duas edições da Newsletter DGAL e 10 edições da publicação Síntese de Conjuntura.	12	

## Área 5: Gestão da informação e comunicação

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
	interesse público e com as entidades autárquicas. / Número de projetos concretizados.						
5.06	Iniciativas de cooperação comunicacional, de sensibilização e de valorização do Poder Local.		DCF				
5.07	Organização e gestão do acervo documental da DGAL.	80	DCF	Efetuada controlo, tratamento e divulgação da documentação entrada.	95		
5.08	Serviço de apoio (Helpdesk) a utilizadores internos e externos nas áreas aplicacionais e microinformática.		DISII				
5.09	Assegurar a disponibilidade dos serviços críticos do SIIL e SISAL.		DISII				
5.10	Atualização/propagação de dados do "Portal da Transparência Municipal".		DISII				
5.11	Configuração, atualização e introdução de conteúdos dinâmicos no site 'Portal Autárquico'.		DISII				
5.12	Garantir a interoperabilidade de transação dados do SIIL a fornecer a entidades externas.		DISII				
5.13	Gestão da aplicação informática <i>backoffice</i> do grupo de entidades (Municípios, Freguesias e Administração Local).		DISII				
5.14	Gestão de comunicações de dados, voz e imagem, <i>Wireless</i> WiFi, <i>Switches</i> , Routers, Proxy.		DISII				
5.15	Gestão de sistemas de segurança, nomeadamente <i>firewalls</i> e <i>Active</i>	Implementar uma nova solução de segurança de sistemas de informação e	28-06-2018	DISII			

## Área 5: Gestão da informação e comunicação

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades		Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
	Directory e políticas de segurança informáticas da infraestrutura.	de proteção do acesso à Internet. / Data de apresentação do relatório com o resultado da nova solução de segurança.					
5.16	Gestão e manutenção corretiva e evolutiva das aplicações existentes.			DISII			
5.17	Gestão e manutenção de sistema de comunicações unificadas e virtualização de servidores da DGAL.			DISII			
5.18	Projeto para a criação da intranet da Direção Geral das Autarquias Locais.			DISII			
5.19	Suporte aos utilizadores internos e externos.	Melhorar a resposta de apoio técnico aos <i>stakeholders</i> internos e externos. Indicador 1 - Número de departamentos abrangidos pela implementação do projeto de registo, categorização e resposta dos pedidos de apoio técnico endereçados à DGAL.	1	DISII	O apoio técnico aos <i>stakeholders</i> internos e externos da DGAL assume grande destaque na organização, em 2018 foram implementadas várias medidas que visam melhorar a resposta de apoio técnico prestado, de entre as quais se destaca a implementação de um sistema de gestão de tickets ( <a href="http://helpdesk.dgal.gov.pt/">http://helpdesk.dgal.gov.pt/</a> ) disponibilizado a 1 departamento para o registo devidamente categorizado dos pedidos de apoio interno	1	
		Indicador 2 - Grau de satisfação dos <i>stakeholders</i> internos e externos no âmbito do apoio técnico prestado (% de respostas com menções de “satisfeito” e “muito satisfeito”).	> 65%	DISII	O grau de satisfação dos interlocutores internos e externos foi verificado através da realização de dois inquéritos independentes distribuídos por via eletrónica e respetivamente para interlocutores internos (no período compreendido entre 06-11-2018 e 24-11-2018, tendo-se obtido 43 respostas) e externos (no período que decorreu entre 16-11-2018 e 7-12-2018, ao qual responderam 459 interlocutores). Os dados indicam em ambos os inquéritos mais de 86% das respostas são consideradas em opções iguais ou superiores à menção de satisfeito ou muito satisfeito.	86%	

## Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
6.01	Coordenação de serviços		DIR	No âmbito da coordenação dos serviços foram emitidas, designadamente orientações relativas à organização interna, definição de procedimentos e circuitos.		
			DAJ	Elaboração de diversos manuais de procedimentos da DAJ, designadamente: – Manual de procedimentos Expropriações /Servidões (aprovado pela DG, por despacho de 21/09/2018); – Gestão Documental (GD) - Pesquisar os documentos de um determinado processo; – Manual de procedimentos de arquivo; – Manual para elaborar RESUMO DOS DIÁRIOS DA REPÚBLICA; – Manual para inserir LEGISLAÇÃO no Portal Autárquico; – Instruções para ofícios AI.		
			DRF	Desenvolvimento dos trabalhos necessários ao acompanhamento dos serviços, em matéria de planeamento, revisão e avaliação dos trabalhos.		
			DECEA	Acompanhamento do desenvolvimento das atividades e avaliação dos trabalhos		
			UFE	Coordenação das atividades da unidade orgânica		
6.02	Elaboração do Relatório de Atividades e da autoavaliação do desempenho da DGAL em 2017.		Todas as UO	– Elaboração pelas UO dos respetivos relatórios de atividades. – Compilação dos relatórios setoriais; – avaliação dos resultados dos objetivos operacionais; – elaboração das componentes descritivas, impressão e composição do relatório (2017)		
6.03	Elaboração do QUAR e Plano de Atividades para 2019		Todas as UO	– Recolha da informação relativa aos planos de atividades das UO para 2019. – Elaboração do Plano de Atividades e do QUAR para 2019		
6.04	Monitorização do "Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão e Infrações Conexas"		Todas as UO	Foi elaborado o Relatório de execução do Plano relativo a 2017 e efetuada a monitorização da respetiva execução durante o ano de 2018		
6.05	Aplicação e acompanhamento do processo de avaliação do desempenho individual e da DGAL.		Todas as UO	Foi realizada a monitorização do desempenho individual dos trabalhadores e da DGAL.		
6.06	Elaboração dos Pedidos de reembolso e execução física dos projetos da DGAL financiados no âmbito do Portugal 2020.		UFE	Foi efetuado o 2.º pedido de reembolso da operação financiada no âmbito do SAMA/2020		
6.07	Formação dos trabalhadores.		Todas as UO	Ver atividade 6.14		

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades		Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
6.08	Prestação do apoio jurídico superiormente solicitado.	Assegurar a assessoria jurídica ao funcionamento da DGAL / Ind. 1 - Nº médio de dias úteis gastos para elaborar informação/parecer (50%) Meta: ≤30 dias úteis Ind. 2 - 2. Nº médio de dias úteis gastos para efetuar atualizar as SIU e legislação no Portal Autárquico (50%); Meta: ≤5 dias úteis	[15 - 19]	DAJ	Ind 1 - média de 14 dias úteis (contabilizadas 32 solicitações) Ind 2 - média de 5 dias úteis.	13	
6.09	Apoio administrativo à DAJ			DAJ	Organização do arquivo de processos de expropriação.		
6.10	Organizar, realizar e manter os processos de contratação pública.	Atualizar o Manual contratação pública. / Data de apresentação do "Manual de Contratação Pública".	28-12-2018	DF	Encontrando-se atualizado o manual de contratação pública, estão em processo de elaboração ficheiros e modelos para acompanhamento dos procedimentos já executados e em curso. Todo este processo é feito em colaboração com a DAJ.	26-11-2018	
6.11	Preparar os projetos de orçamento e assegurar a gestão e o controlo orçamental da sua execução; Efetuar a gestão integrada dos recursos financeiros e garantir a organização e elaboração da conta de gerência; - Assegurar as funções inerentes ao movimento das receitas e despesas e aos respetivos registos contabilísticos obrigatórios, assim como ao arquivo dos documentos justificativos correspondentes.	Elaborar Manual de Controlo Interno da Divisão Financeira. / Data de apresentação do "Manual de Controlo Interno da Divisão Financeira".	30-11-2018	DF	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No âmbito da gestão e controlo orçamental foram efetuadas 43 alterações orçamentais.</li> <li>- A conta de gerência de 2017 (respeitante ao orçamento da TAL) foi submetida no tribunal de Contas em 14/05/2018.</li> <li>- Os documentos relativos à Conta de Gerência respeitante ao orçamento da DGAL, foram remetidos SGPCM em 20/04/2018.</li> <li>- Relativamente aos movimentos de despesa da DGAL foram efetuados 390 cabimentos, 43 alterações orçamentais, pagas 445 faturas, efetuados 480 lançamentos de processo de fatura, 24 PLC e 101 PAP. De receita foram efetuados 7 movimentos de arrecadação de receita no SGR e foram emitidas 15 faturas. Todo o arquivo referente a estes processos é efetuado mensalmente.</li> </ul>	13-12-2018	A afetação a outras atividades prioritárias condicionou a conclusão do manual na data fixada
6.12	Proceder à receção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência.			DF	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Receção e registo na aplicação "Gestão documental" de correspondência incluindo fax e e-mails (5936 entradas).</li> <li>- Expedição e respetivo registo na mesma aplicação (2105 saídas).</li> <li>- Elaboração de ofícios, arquivamento de processos e reprodução de documentos das unidades orgânicas.</li> </ul>		
6.13	TAL-Pagamento das dívidas vencidas há mais de 90 dias a fornecedores - Fundo de Regularização Municipal (FRM); Processamento de outras verbas legalmente determinadas para			DF	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Foram efetuados 15 pagamentos no âmbito do FRM, no montante de 767.408,30 €.</li> <li>- No orçamento da TAL foram efetuadas 9 alterações orçamentais, tendo sido atribuídos 81 cabimentos, 274 pedidos de números de faturas, 13 pedidos de PLC e 13 PAP para pagamentos executados de FFF, IRS, REL,</li> </ul>		

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
as autarquias locais e entidades com relevância autárquica; Programa de Apoio à Economia Local (PAEL); Transferências para as autarquias locais e associações de autarquias locais, bem como o processamento e entrega das respetivas retenções/deduções; Remunerações dos Eleitos Locais (REL) pelo Orçamento do Estado.				FEF, CIM/AML/AMP, CTF, FEM, Freguesias de Lisboa e libertações (118 pagamentos). – Relativamente aos REL foram efetuados 9 processamentos, emitidas 9 informações técnicas e efetuadas 2814 transferências.		
6.14 Formação dos recursos humanos da DGAL - Plano de formação e sua gestão.				– Das 14 ações de formação previstas no Plano foram apenas realizadas duas: "Novo Regulamento Geral de Proteção de dados" e "Contratação Pública - contextualização geral" correspondendo, no entanto, a quatro ações considerando que foram integrados formandos das duas ações em que se desdobravam. As restantes ações não foram desenvolvidas por vicissitudes várias, destacando-se a mobilidade dos RH afetos à DGAL e desadequação superveniente do inicialmente previsto. – Foi realizada 1 ação sob o tema "A Abordagem PPP a nível municipal" e proporcionada a frequência de ações de formação externa. – No geral, em 2018, 78% dos trabalhadores frequentaram uma ação de formação. – Foram registadas 199 participações em ações de formação, das quais 138 internas e 61 externas, num total de 1570,5 horas de formação		
6.15 Preparação de conteúdos e inserção nos suportes online.				Todos os necessários.		
6.16 Administrar e inventariar o património bem como executar as funções de economato e aprovisionamento.			DF	– Atualização do inventário com contagem física dos bens e equipamentos em base de dados e correspondente emissão de etiquetas identificativas (código de barras). – Contagem física do economato existente no armazém refletida no ficheiro de controlo de stocks. – Aquisição de bens não inventariáveis (material de escritório); Inventariação de equipamento informático em colaboração com o DISII.		
6.17 Assegurar a gestão dos recursos humanos ao serviço da DGAL, incluindo a organização e instrução de processos de pessoal e do respetivo cadastro; Efetuar a gestão administrativa das carreiras dos trabalhadores.	Elaborar o Balanço Social até 15 de abril de 2018. / N.º de dias de antecipação face ao prazo estabelecido.	3	DF	– O balanço Social desta Direção-Geral, referente ao ano de 2017, foi enviado à DGAEP no dia 12/04/2018, com relatório integrado e apreciado pela tutela. – Atualização do ficheiro com a informação da situação profissional de cada funcionário. – Verificação mensal do registo do relógio de ponto para elaboração dos mapas mensais de assiduidade para processamento dos vencimentos.	3	

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades		Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
					<ul style="list-style-type: none"> <li>– Registo e informação de documentos: Férias, faltas e licenças-476, Boletins de ausência-736, Informações Técnicas-53;</li> <li>– Realização do processamento de salários de todos os funcionários da DGAL e gestão de saídas e entradas de pessoal da DGAL por mobilidades ou outras vertentes.</li> </ul>		
6.18	CFA - CENTRO DE FORMAÇÃO AUTÁRQUICA: Recursos humanos; Administrar e inventariar o património bem como executar as funções de economato e aprovisionamento; Contratação Pública; Gestão da Formação; Registo da Receita.			DF	<p>No âmbito da atividade corrente do CFA foram efetuados os procedimentos relativos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Recursos Humanos - Férias, faltas e Licenças - 149,</li> <li>– verificação dos mapas de assiduidade;</li> <li>– Inventariação do património, funções de economato e aprovisionamento;</li> <li>– Contratação pública e registo da receita (15 faturas emitidas e 7 entregas de receita à DGO).</li> <li>– No ano de 2018 para os RH do CFA foram efetuadas as alterações de posicionamento remuneratório em 1 de janeiro de 2018, sendo o pagamento dos acréscimos remuneratórios efetuado nos termos definidos no nº 8 do artigo 18º da LOE para 2018.</li> </ul>		
6.19	Elaboração dos relatórios trimestrais de monitorização do QUAR e do Plano de Atividades.	Garantir a elaboração, até 27 de julho, do “Guia orientador do processo de avaliação de desempenho da DGAL (SIADAP 1) com desenvolvimento sintético, calendarizado e com os modelos de apoio definidos.	5	UFE	Elaborado o guia, sendo o mesmo testado aquando da avaliação de 2018 da DGAL a realizar até 15 de abril de 2019	5	
6.20	Secretariado da Direção			DIR	Apoio à Direção		
6.21	Apoio administrativo do CFA			CFA	Efetuada o trabalho administrativo requerido		

### Anexo III – Avaliação do sistema de controlo interno

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
1 – Ambiente de controlo				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?		X		Cfr. Ponto II.5 do RA 2018
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	X			
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?			X	Dada a dimensão não há possibilidade de afetar pessoal a esta área contudo é feita verificação da legalidade e regularidade da despesa pelos serviços jurídicos
1.4 Estão claramente definidos valores éticos e de integridade que regem o serviço (ex. códigos de ética e de conduta, carta do utente, princípios de bom governo)?	X			Estão definidos no Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações conexas revisto e aprovado pela Diretora-Geral por Despacho de 28 de junho de 2016, bem como no Código de Ética e Conduta dos trabalhadores da DGAL aprovado pela Diretora-Geral em outubro de 2017
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?		X		Cfr. ponto II.2.1 2do RA 2018
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	X			
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?		X		
2 – Estrutura organizacional				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	X			
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?	100%			
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	77%			Cfr ponto II.2.1.2 do RA 2018
3 – Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço				
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	X			
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	X			
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?		X		
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?		X		Tal como já referido dada a dimensão (pessoal) não é possível fazer uma efetiva rotação. Tentamos, sempre que possível, ter dois trabalhadores afetos por cada tarefa
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	X			
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	X			
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	X			
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	X			
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	X			O relatório de execução de 2018 foi elaborado e enviado ao Gabinete de Sua Excelência o Senhor Secretário de Estado das Autarquias Locais, ao Conselho de Prevenção da Corrupção, à SGAI, à Inspeção Geral de Finanças e à Autoridade de Gestão do PO ISE.



Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
4 – Fiabilidade dos sistemas de informação				
4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas de contabilidade, gestão documental e tesouraria?	X			
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?	X			
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos outputs dos sistemas?	X			
4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	X			
4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?	X			
4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de backups)?	X			
4.7 A segurança na troca de informações e software está garantida?	X			