

DIREÇÃO GERAL DAS AUTARQUIAS LOCAIS



RELATÓRIO DE ATIVIDADES E AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2012

FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Relatório de Atividades do ano de 2012

EDIÇÃO

Direção Geral das Autarquias Locais

DIREÇÃO DA DGAL E COORDENAÇÃO TÉCNICA

Lucília Maria Samoreno Ferra (Diretora Geral)

Eugénio Carvalho Barata (Subdiretor Geral)

Carlos Alberto Meireles Martins (Subdiretor Geral)

APOIO À COORDENAÇÃO TÉCNICA

Maria Odete Veríssimo

Edson Manso

DATA

Abril de 2012

ÍNDICE

Nota introdutória.....	1
1.EstruturaOrgânica.....	1
2.Orientações gerais e específicas da DGAL.....	2
3.Auto avaliação	
3.1.QUAR:Avaliação dos objetivos.....	2
3.2.QUAR:Avaliação dos resultados.....	6
3.3.QUAR:Recursos Humanos.....	7
3.4.QUAR:Recursos Financeiros.....	7
4.Grau de satisfação dos clientes da DGAL.....	8
5.Inquérito de satisfação aos colaboradores da DGAL.....	9
6.Avaliação do sistema de controlo interno.....	9
7.Estrutura organizacional.....	9
8.Atividades e procedimentos administrativos implementados.....	10
9.Fiabilidade dos sistemas de informação.....	10
9.1.Os atuais sistemas de informação utilizados na DGAL.....	10
9.2.Desempenho dos sistemas de informação e comunicação.....	12
10.Medidas para o reforço positivo do desempenho.....	13
11.Audição e Auto Avaliação dos Serviços.....	13
12.Atividades desenvolvidas e resultados alcançados.....	13
13.Afetação real e prevista dos recursos humanos, materiais e financeiros	
13.1.Recursos financeiros	
13.1.1.Orçamento da DGAL.....	16
13.1.2.Orçamento das transferências para as autarquias locais.....	17
13.1.3.Recursos materiais.....	18
14.Análise sintética do balanço Social.....	18
15.Formação Profissional.....	19
16.Comparação com o desempenho de serviços idênticos, no plano nacional e internacional que possam constituir padrão de comparação.....	20
17.Publicidade institucional.....	20
18.Avaliação final e proposta do dirigente máximo.....	20
Anexos	
Anexo I – QUAR 2012	
Anexo II – Programas/Projetos e Atividades	
Anexo III – Avaliação do sistema de controlo interno	

NOTA INTRODUTÓRIA

Em cumprimento do estabelecido do artigo 5º nº 1 da Lei nº 66-B/2007, de 28 de Dezembro, o presente relatório reporta os resultados alcançados no ano de 2012, 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 Direcção-Geral das Autarquias Locais (DGAL), em consonância com as políticas e medidas definidas no Programa do Governo, nas Grandes Opções do Plano para 2012 e na Lei do Orçamento do Estado para 2012, nas exigências do Plano de Estabilidade e Crescimento, bem como com a intervenção prevista para o organismo em resultado do amplo processo de reestruturação em curso para a administração local, decorrente do Programa do XIX Governo e do Programa de Assistência Económica e Financeira a Portugal (PAEF).

A execução dos objetivos anuais do QUAR está baseada nos objetivos e indicadores fixados às Unidades Orgânicas que compõem a estrutura organizacional da DGAL descrita no ponto seguinte.

1. Estrutura Orgânica

Nos termos da orgânica aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 2/2012, de 16 de Janeiro que definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direcção-Geral e da Portaria n.º 28/2012, de 31 de Janeiro que no desenvolvimento daquele decreto regulamentar, determinou a respetiva estrutura nuclear que integra três unidades orgânicas – Departamento para a Modernização e Assuntos Jurídicos, Departamento para a Cooperação e Assuntos Financeiros e o Departamento de Organização e Gestão de Sistemas de Informação e Comunicação.

O referido decreto-regulamentar prevê a possibilidade de desenvolvimento de atividades, desde que no âmbito de projetos transversais, por equipas multidisciplinares.

A DGAL viu prorrogados, para o período de 2011/2013, os dois contratos de delegação de

competências técnicas e administrativas celebrados com o Programa Operacional do Potencial Humano (POPH) do QREN, como organismo intermédio sem subvenção, que visam, respetivamente, o apoio à comissão diretiva do POPH no processo de seleção de candidaturas no âmbito da Tipologia de Intervenção “Qualificação dos Profissionais da Administração Pública Central e Local e dos Profissionais da Saúde”, na componente administração pública local, do Eixo 3 – Gestão e Aperfeiçoamento Profissional e no processo de seleção e acompanhamento de candidaturas à Tipologia de Intervenção “Estágios Profissionais”, concretamente na administração local, do Eixo 5 - Apoio ao Empreendedorismo e à Transição para a Vida Ativa.

Com vista ao desenvolvimento das referidas atividades mantém-se em funções a Unidade de Apoio aos Fundos Estruturais Comunitários (UAPE), criada por Despacho da Senhora Diretora-Geral, de 7 de Maio de 2008, à qual compete assegurar o apoio no exercício das competências da DGAL no âmbito do QREN, em especial as relativas ao POPH.

Do quadro das suas atribuições constam:

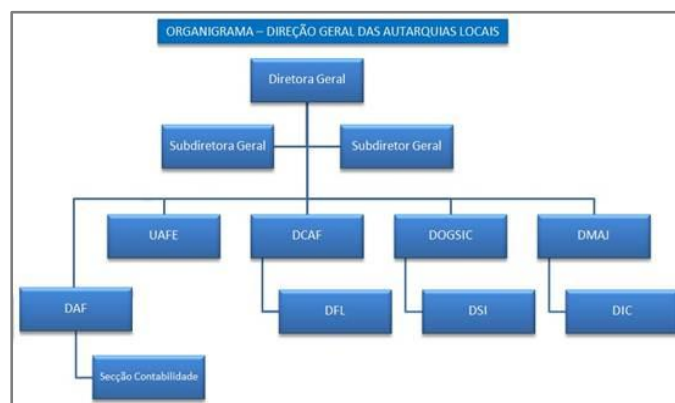
- O acompanhamento do processo de descentralização de competências para as autarquias locais;
- O acompanhamento da articulação das Comissões de Coordenação Regional (CCDR) com as autarquias locais na concretização dos programas operacionais e de planeamento relativos às regiões do continente;
- A coordenação e sistematização das informações e dos pareceres jurídicos prestados pelas CCDR sobre matérias relacionadas com a administração autárquica, promovendo a respetiva uniformidade interpretativa;

- O estabelecimento de critérios, em colaboração com os organismos competentes, relativos às transferências financeiras para as autarquias locais e respetivas associações, as áreas metropolitanas, bem como sistematizar o respetivo processamento;
- A coordenação da aplicação do plano oficial de contabilidade das autarquias locais, propondo as normas e os procedimentos necessários à uniformização, simplificação e transparência do respetivo sistema contabilístico;
- A participação na elaboração de medidas legislativas relativas à administração local autárquica e o acompanhamento e apreciação dos efeitos da respetiva aplicação, bem como a elaboração de estudos, análises e pareceres a pedido dos membros do Governo;
- O acompanhamento do funcionamento dos sistemas de organização e gestão implantados na administração local autárquica e a proposta de medidas adequadas à melhoria das respetivas eficiência e eficácia, bem como das atividades dos vários sectores da administração central com incidência na administração local, estabelecendo as necessárias articulações;
- A prestação da informação e do apoio necessário à instrução de processos legislativos de criação, fusão, extinção e alteração de autarquias locais e respetivas associações e áreas metropolitanas;
- O assegurar dos meios e os instrumentos necessários ao apoio e à cooperação técnica e financeira entre a administração central e a administração local, em articulação com as CCDR, bem como o acompanhamento das questões e o cumprimento dos acordos

relacionados com a administração local autárquica aos níveis comunitário e internacional;

- A realização da instrução de processos de declaração de utilidade pública das expropriações e pedidos de reversão.

A estrutura orgânica da DGAL atualmente em vigor resulta da Portaria nº28/2012 de 31 de Janeiro (que criou a estrutura nuclear) e do Despacho nº1907/2012 de 10 de Fevereiro (que criou as unidades flexíveis) e está ilustrada no seguinte organigrama :



2. Orientações Gerais e Específicas da DGAL

A atividade da Direção Geral das Autarquias Locais foi orientada com base na visão, valores e estratégia definidos no Plano de Atividades relativo ao ano de 2012, tendo como objetivo cumprir a sua missão, em consonância com os objetivos estratégicos definidos pela tutela e os objetivos operacionais constantes no QUAR devidamente aprovados, e que para além de darem resposta aos objetivos traçados pela tutela traduziram também, naturalmente, as grandes linhas de orientação da Direção da organização.

3. Auto Avaliação

3.1. QUAR : Avaliação dos Objetivos

Foram fixados à Direção Geral das Autarquias Locais, no âmbito do QUAR, os seguintes objetivos:

1. Objetivos Estratégicos :

OE 1 - Elaborar e participar na elaboração dos projetos legislativos relativos à administração local, nomeadamente os decorrentes da reforma administrativa.

OE 2 – Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa ao balanço social, recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e endividamento dos municípios.

OE 3 – Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação com as autarquias locais.

OE 4 – Garantir a qualidade da execução das tarefas que lhe estão cometidas como organismo intermédio sem subvenção do QREN/POPH e a comunicação regular de informação sobre a execução das tipologias e intervenção 3.3. (formação da administração local) e 5.2. (estágios profissionais na administração local.

Para além destes objetivos estratégicos, fixados pela tutela, o QUAR estabeleceu, ainda, cinco objetivos operacionais para a DGAL, naturalmente em função da estratégia fixada pela tutela e da importância para os serviços que a Direção da altura terá identificado e que está refletida nas respetivas ponderações :

2. Objetivos Operacionais :**2.1. Eficácia :**

O1 – **Garantir a compilação da informação de caracterização dos municípios;**

2.2. Eficiência :

O2 – **Monitorizar, tratar e reportar mensalmente os dados relativos aos encargos assumidos e não pagos e pagamentos em atraso, até 7 dias úteis após o final do prazo legal estipulado para o reporte por parte das entidades que integram o subsetor da administração local em contas nacionais, bem como para as demais empresas públicas locais;**

O3 – **Garantir o cumprimento dos prazos fixados para os procedimentos (Manual de Procedimentos da DGAL), no âmbito dos contratos de delegação de competências do QREN/POPH das TI 3.4, 8.3.4, 9.3.4.- Qualificação dos Profissionais da Administração Local e 5.22-Estágios Profissionais;**

2.3. Qualidade :

O4 – **Reforçar o nível de segurança da autenticação avançada dos utilizadores para o SIIAL-Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais;**

O5 – **Reforçar a formação profissional dos colaboradores;**

O grau de execução do conjunto dos objetivos operacionais anteriormente transcritos é aferido por sete indicadores.

Tipo de Objetivo	Número	Ponderação (%)	Peso (%)
Eficácia	1	20	
O 1			100
Eficiência	2	30	
O 2			60
O 3			40
Qualidade	3	50	
O 4			70
O 5			30

O QUAR, apresentado seguidamente, permite-nos concluir do grau de execução dos objetivos:

O1 – Denominado objetivo de eficácia, enquadra-se no objetivo estratégico fixado pela tutela de melhoramento da qualidade da prestação de informação relativa ao balanço social, recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e endividamento dos municípios, uma das principais áreas de negócio da DGAL. O indicador que permitiria aferir do seu nível de cumprimento reporta-se ao prazo de apresentação da informação compilada, a contar do dia 23 de Julho, prazo esse expresso em dias úteis. A fonte de verificação fixada foi a aplicação de gestão documental. Não existe valor histórico, sendo que a meta (105 dias) e o valor crítico (99 dias) foram definidos com base no binómio disponibilidade de recursos humanos da Direção Geral e solicitações externas crescentes. A informação foi apresentada no prazo de 105 dias, igual ao valor meta, pelo que a taxa de realização foi de 100,00% e se considera o objetivo **atingido**.

O2 -Denominado objetivo de eficiência, enquadra-se igualmente no objetivo fixado pela tutela de melhoramento da qualidade da prestação de informação relativa ao balanço social, recursos

humanos, execução orçamental, prestação de contas e endividamento dos municípios. O indicador que permite aferir o grau de execução consiste na taxa de cumprimento dos prazos estabelecidos para a comunicação dos encargos assumidos e não pagos e pagamentos em atraso. Não existe valor histórico, sendo que a meta (77,50%) e o valor crítico (90,00%) foram influenciados pelos recursos humanos existentes e por fatores externos. A taxa de cumprimento da data de reporte dos dados relativos aos EANP e PA foi de 80,00% e a taxa de realização foi de 105,00%. Considera-se **atingido** o objetivo.

O3 – Denominado também objetivo de eficiência, enquadra-se no objetivo fixado pela tutela de garantir a qualidade da execução das tarefas que lhe estão cometidas como organismo intermédio sem subvenção do QREN/POPH e a comunicação regular de informação sobre a execução das tipologias de intervenção 3.3. (formação da administração local) e 5.2. (formação da administração central). Foram definidos três indicadores : o prazo médio de conclusão da apreciação da candidaturas (em dias úteis), o prazo médio de conclusão da análise dos pedidos de alteração (em dias úteis) e o prazo médio de conclusão das respostas às contestações relativas à avaliação de candidaturas (em dias úteis). As metas e os valores críticos foram definidos de acordo com o que se encontra estabelecido no designado Manual de Procedimentos para cada uma das atividades em referência.

Indicador	Meta (Dias úteis)	Valor Crítico (Dias úteis)	Resultado (Dias úteis)
Ind.3	28,5	26	20
Ind.4	11	9	6
Ind.5	18,5	16	12

Pela análise dos dados insertos no quadro anterior conclui-se que foram todos superados. Considera-se que o objetivo foi **superado**.

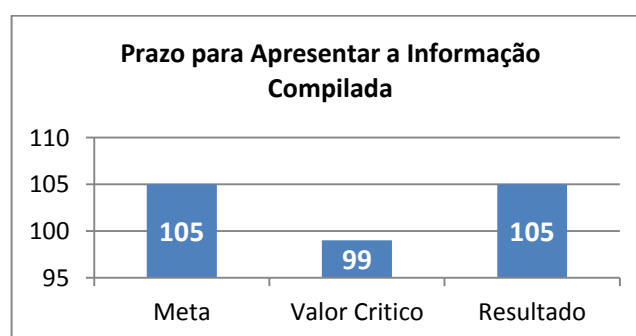
O4 – Para além dos objetivos de eficácia e eficiência, foram fixados pela Direção da DGAL objetivos de qualidade. O objetivo 4 enquadra-se no objetivo estratégico fixado pela tutela de aperfeiçoamento dos sistemas de informação e de comunicação com as autarquias locais. O indicador associado a este objetivo que permite aferir o grau de cumprimento reporta à data de disponibilização da autenticação aos utilizadores do SIAL. Não existe termo comparativo histórico, sendo que a fixação da meta (31-Outubro-2012) e do valor

crítico (22-Outubro-2012) foram baseados nas crescentes solicitações dos utilizadores externos quer ao nível da segurança da informação dos sistemas de informação, visando o aumento do tipo de autenticação avançada para acesso e transação de informação crítica. A autenticação foi disponibilizada em 19 de Outubro de 2012, a que corresponde uma taxa de realização de 133,33%, considerando-se o objetivo **superado**.

O5 – O 5º e último objetivo é igualmente um objetivo de qualidade. Respeita ao reforço da formação profissional dos colaboradores da organização. Ao contrário dos demais existe valor histórico: 22 colaboradores abrangidos por ações de formação em 2011. Assim, temos como meta abranger 25 colaboradores em 2012 e foi fixado um valor crítico de 27. A reduzida dimensão do mapa de pessoal da Direção Geral quando comparado com o elevado número de solicitações a que tem de dar resposta, aliada aos constrangimentos financeiros limitativos da oferta de planos de formação devidamente estruturados tem constituído um obstáculo à formação dos colaboradores da organização. Assim, estiveram envolvidos em ações de formação 25 colaboradores, número que representa uma taxa de realização de 100,00% e que nos permite concluir que o objetivo foi **atingido**.

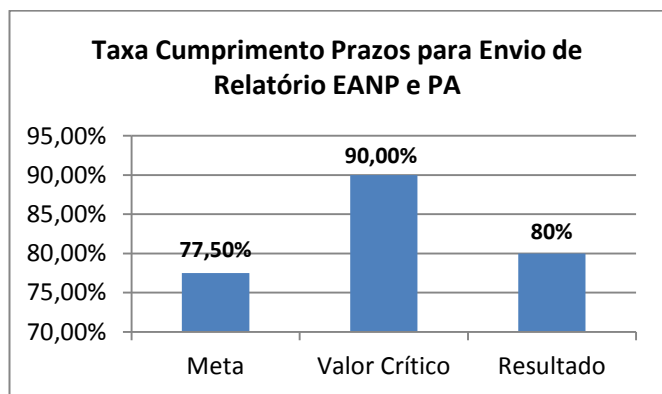
Em síntese, referimos o seguinte:

Relativamente à **eficácia** foi decidido pela Direção da DGAL fixar um único objetivo a que corresponderia um indicador (ind.1). Foi considerado **atingido**.

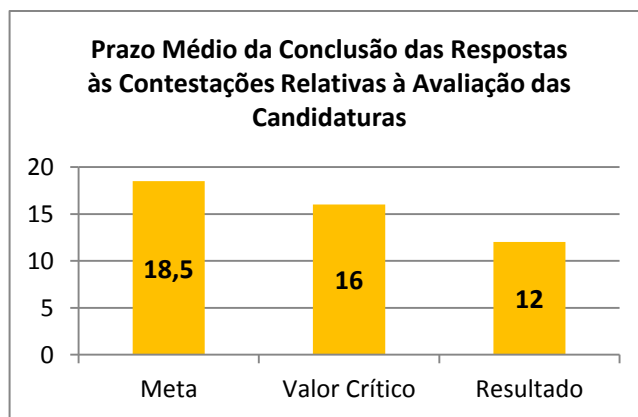


No que respeita à **eficiência** foi decidido também pela Direção fixar dois objetivos compostos por um conjunto de quatro indicadores (ind.2, ind.3, ind.4 e ind.5).

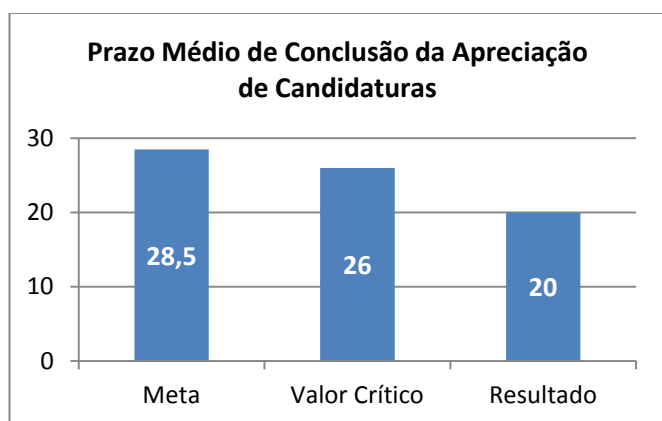
O indicador 2 – taxa de cumprimento dos prazos estabelecidos para a comunicação dos encargos assumidos e não pagos (EANP) e pagamentos em atraso (PA) encontra-se ilustrado na figura seguinte. Foi considerado **atingido**.



O indicador 5 – prazo médio de conclusão das respostas às contestações relativas à avaliação de candidaturas, expresso também em dias úteis, encontra-se representado na figura seguinte. Foi também **superado**.

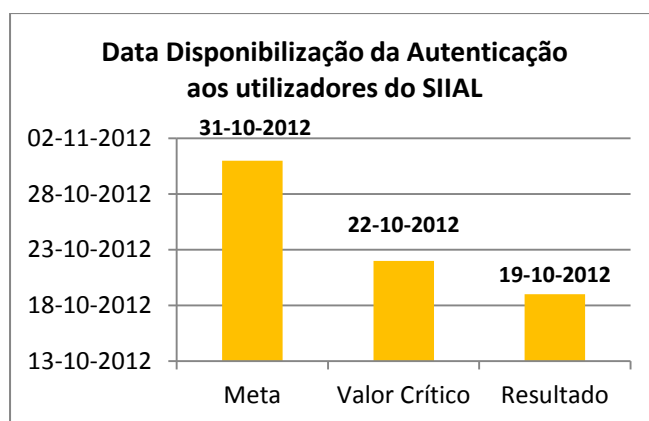


O indicador 3 – prazo médio de conclusão da apreciação de candidaturas, expresso em dias úteis, encontra-se representado no gráfico seguinte. Foi **superado**.

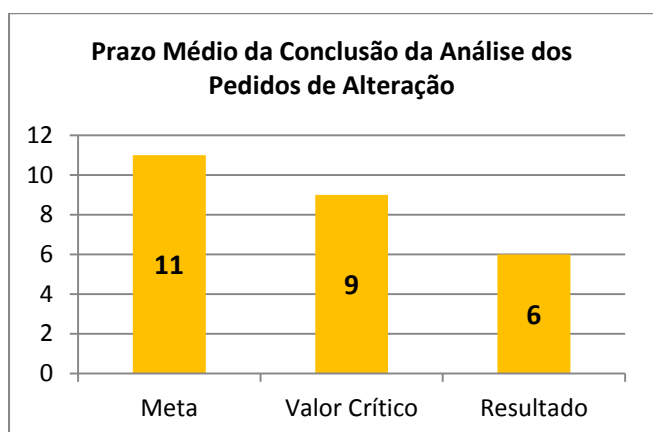


Em relação à qualidade foram fixados pela Direção da DGAL dois objetivos, compostos por outros tantos indicadores.

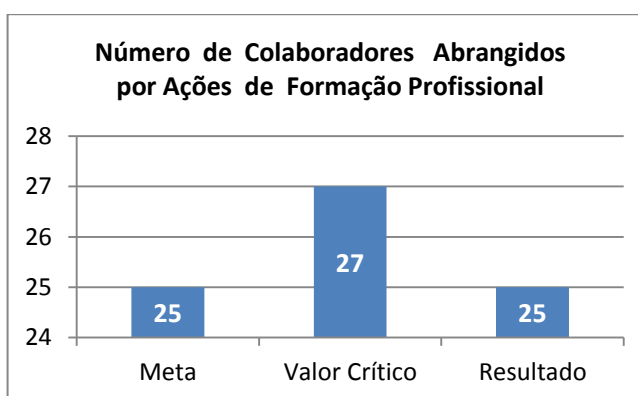
O indicador 6 – data de disponibilização da autenticação aos utilizadores do SIAL, encontra-se representado na figura seguinte. Foi **superado**.



O indicador 4 – prazo médio de conclusão da análise dos pedidos de alteração, expresso em dias úteis, encontra-se representado no gráfico seguinte. Foi **superado**.



Por último o indicador 7 – Número de colaboradores abrangidos por ações de formação. Considera-se **atingido**.



3.2. QUAR : Avaliação dos Resultados

Realizada uma breve análise aos objetivos da Direção Geral, estratégicos e operacionais, reter-se-ão agora os principais aspetos relativos à estratégia interna e aos resultados.

Assim, se atentarmos nas ponderações atribuídas aos diferentes tipos de objetivos, resulta claro que a estratégia interna da Direção valorizou em primeiro lugar os **objetivos de qualidade**, aos quais atribuiu uma ponderação de 50%:

- a. Reforçar a nível de segurança de autenticação avançada dos utilizadores para o SIIAL-Sistema de Informação Integrado das Autarquias Locais, cujo peso foi de 70%
- b. Reforçar a formação profissional dos colaboradores, com um peso de 30%.

Aos **objetivos de qualidade** sucederam-se os objetivos de eficiência, aos quais foi atribuída uma ponderação de 30%:

- a. Monitorizar, tratar e reportar mensalmente os dados relativos aos encargos assumidos e não pagos e pagamentos em atraso, até 7 dias úteis após o final do prazo legal estipulado para o reporte por parte das entidades que integram o subsetor da administração local em contas nacionais, bem como para as demais empresas públicas locais, que concorre com um peso de 60% para a ponderação dos objetivos de eficiência.
- b. Garantir o cumprimento dos prazos fixados para os procedimentos (Manual de Procedimentos da DGAL), no âmbito dos contratos de delegação de competências do QREN/POPH das TI 3.4, 8.3.4, 9.3.4.- Qualificação dos Profissionais da Administração Local e 5.22-Estágios Profissionais, cujo peso atribuído foi de 40%.

Por último, a **eficácia**, que a Organização contemplou com um objetivo que ponderou com 20%:

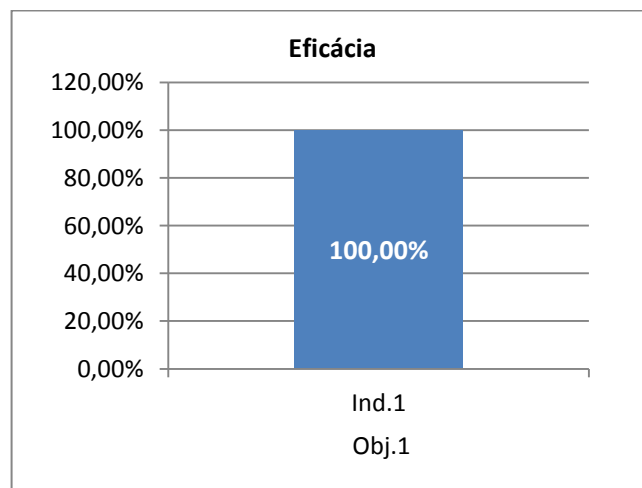
- a. Garantir a compilação da informação de caracterização dos municípios, cujo peso para a eficácia foi de 100%..

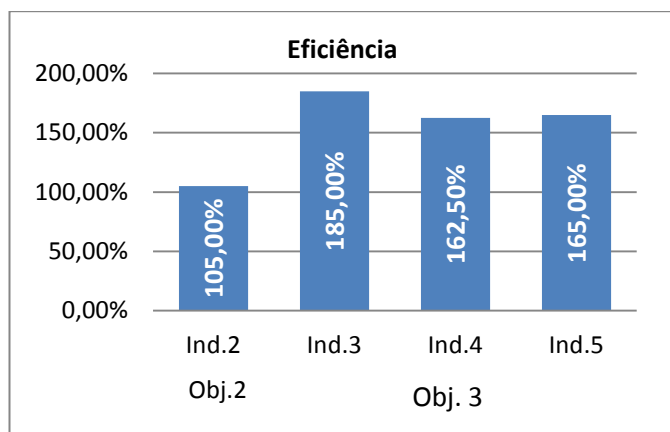
Em termos globais e considerando as ponderações e pesos atribuídos aos objetivos fixados pela gestão da DGAL constata-se foi atingida uma avaliação quantitativa final de 121,10%, à qual corresponde uma avaliação qualitativa de **Bom**, nos termos do disposto na alínea a) do artigo 18º da Lei nº66-B/2007 de 28 de Dezembro.

Os objetivos de eficácia, eficiência e qualidade concorreram para esta avaliação final do seguinte modo:

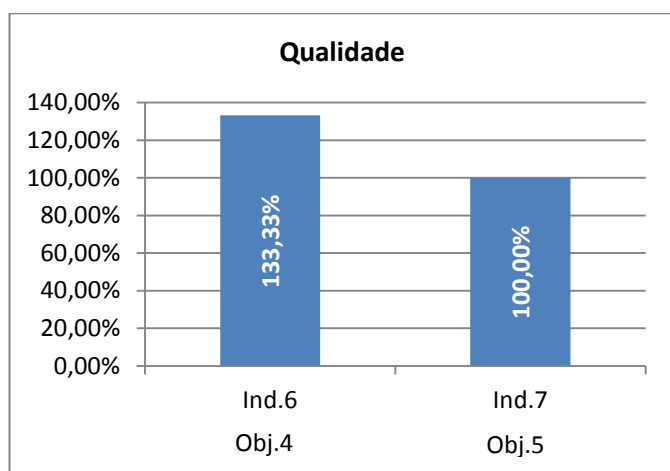
Eficácia		
Ponderação	Avaliação de Desempenho	Avaliação Qualitativa
20%	100,00%	Atingido
Eficiência		
Ponderação	Avaliação de Desempenho	Avaliação Qualitativa
30%	131,45%	Superado
Qualidade		
Ponderação	Avaliação de Desempenho	Avaliação Qualitativa
50%	123,33%	Atingido

Em termos gráficos:



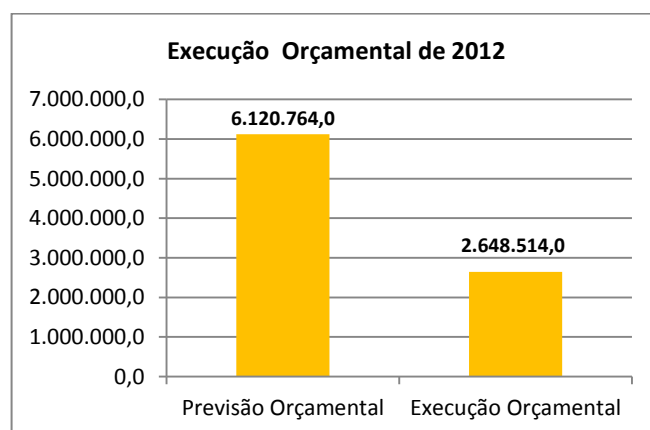


Este comportamento foi influenciado sobretudo pelo movimento de colaboradores: a entrada de dois trabalhadores (um técnico superior e um assistente técnico) e a saída de dois técnicos superiores e de um especialista de informática. Também não será negligenciável para este desvio o gozo de licença de maternidade por parte de uma colaboradora pertencente ao grupo dos técnicos superiores.



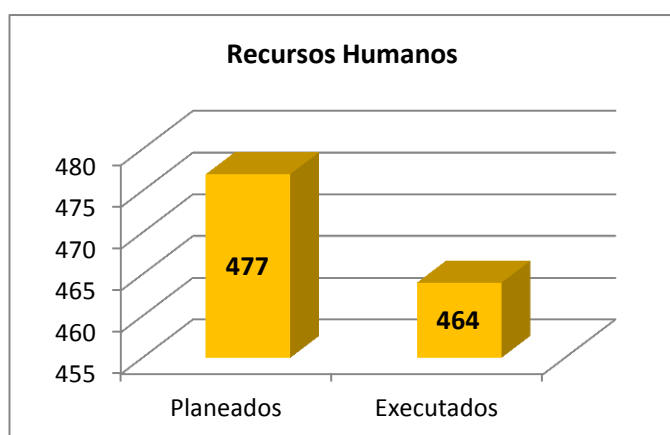
3.4. QUAR: Recursos Financeiros

O orçamento total inicial da DGAL foi de € 6.120.764,00, tendo sido executados € 2.648.513,99, valor que nos remete para uma taxa de execução orçamental na ordem dos 43,3%, representando um desvio de € 3.472.250,01.

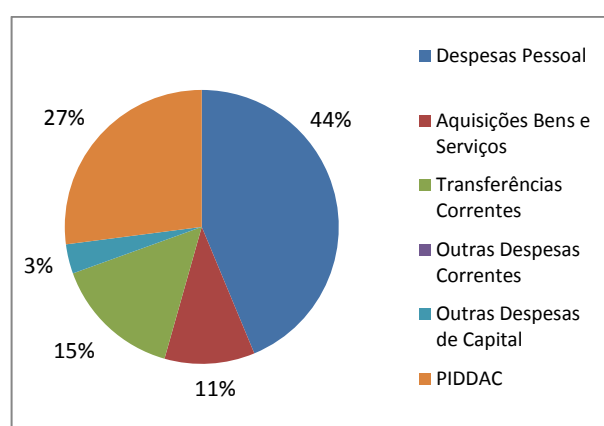


3.3. QUAR : Recursos Humanos

O planeamento dos recursos humanos da DGAL, ilustrado no QUAR, reporta-se à data de 01 de Março de 2012. Entrou em consideração com os efetivos existentes à data (38), correspondendo a uma pontuação total planeada de 477 pontos. Segundo os cálculos realizados no final do ano detetou-se um desvio negativo de 13 pontos, centrados essencialmente nos técnicos superiores.



A reduzida taxa de execução orçamental está relacionada sobretudo com a não realização de investimentos a financiar pelas rúbricas integradas no capítulo 50-Investimentos, derivada da restrição constante do despacho de Sua Excelência o Senhor Ministro de Estado e das Finanças datado de 12 de Setembro de 2012.



Em termos estruturais, as despesas com pessoal representaram 44% do orçamento total, seguindo-se-lhe as despesas de investimento que, pese embora a restrição anteriormente referenciada, constituíram ainda assim cerca de 27% da despesa total. As transferências correntes respeitam a valores transferidos para o Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA).

4. Grau de Satisfação dos Clientes da DGAL

O inquérito de satisfação aos clientes da DGAL, relativo ao ano de 2012, foi realizado *on-line* no período entre 10 de Abril a 31 de Dezembro de 2012. Nesse período foram recebidas 22 respostas, número manifestamente reduzido face ao número de acessos ao portal autárquico, mas que não deixa de constituir uma oportunidade de melhoria dos nossos serviços.

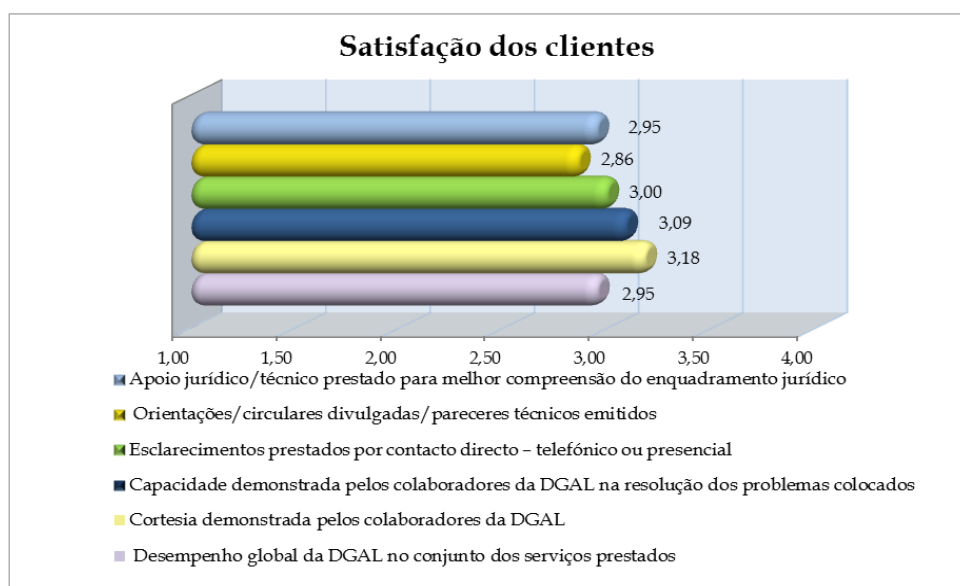
O inquérito incidiu sobre o desempenho global da DGAL relativamente aos serviços prestados; a cortesia demonstrada pelos colaboradores da DGAL; a capacidade demonstrada pelos colaboradores da DGAL na resolução dos problemas colocados; a qualidade dos esclarecimentos prestados por contacto direto; a emissão de orientações/circulares e pareceres técnicos emitidos e o apoio técnico prestado para

O grau de satisfação foi medido numa escala de 1 a 4, correspondente a:

- 1 - Muito insatisfeito;
- 2 - Insatisfeito;
- 3 - Satisfeito
- 4 - Muito satisfeito.

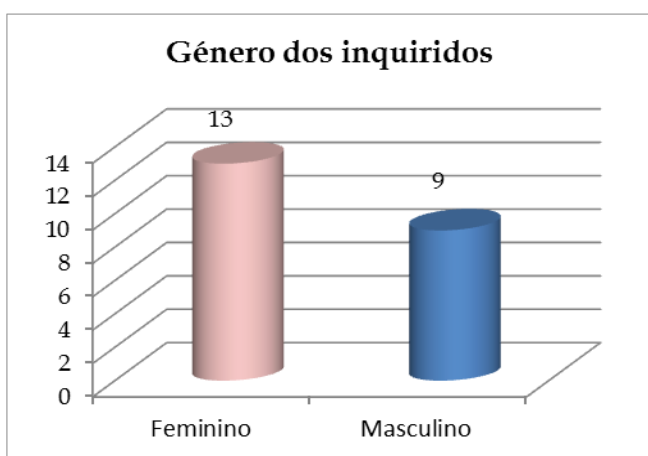
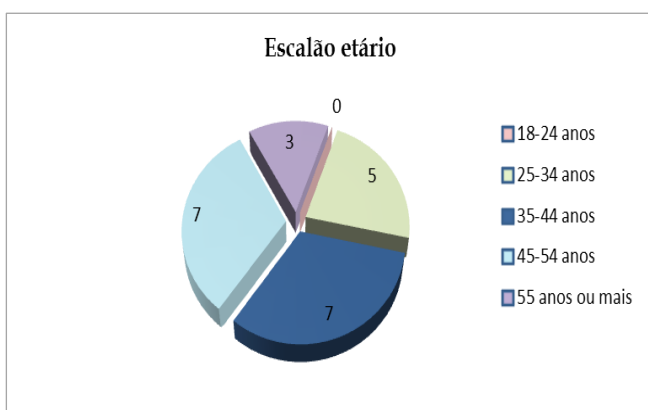
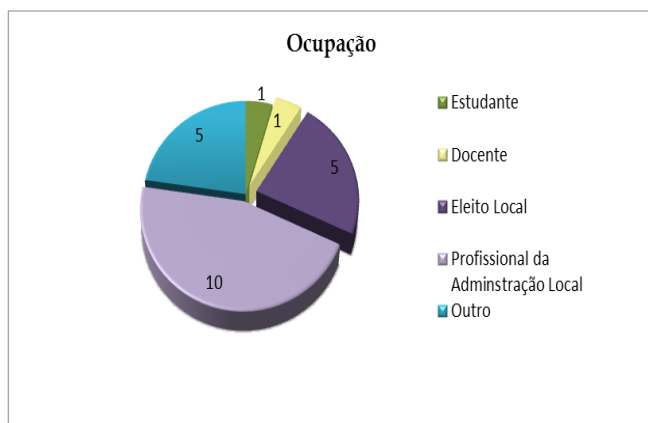
Relativamente a cada um dos parâmetros de análise, os resultados foram os apresentados no gráfico designado Satisfação dos Clientes, que se apresenta adiante.

A sua análise permite extrair as seguintes conclusões: o parâmetro que obteve o maior grau de satisfação, com 3,18 é o relacionado com a cortesia demonstrada pelos colabores da DGAL, destacando-se de seguida o grau de satisfação obtido no parâmetro relativo à capacidade demonstrada pelos colabores da DGAL na resolução dos problemas colocados e nos esclarecimentos prestados por contacto direto – telefónico ou presencial. Em termos médios, verifica-se que o grau de satisfação se situa nos 3,01, valor inferior ao registado em 2011 que foi de 3,49. A estes resultados não é alheio o facto de se ter registado um aumento das solicitações, decorrentes da aplicação de novos diplomas e consequente alteração de procedimentos que, excedeu em muito a capacidade de resposta dos serviços.



melhor compreensão do enquadramento jurídico.

Importa ainda relevar os seguintes dados dos inquiridos que, apesar do número reduzido de respostas ao inquérito, ajudam de algum modo a caracterizar o perfil dos utilizadores dos serviços da DGAL:



Do conjunto de dados refletidos nos gráficos acima verifica-se que cerca de 46% são

profissionais da administração local, que cerca de 64% se situam nos escalões etários compreendidos entre os 35 e os 54 anos e são maioritariamente do género feminino.

5. Inquérito de Satisfação aos Colaboradores da DGAL

Contrariamente ao que aconteceu no ano transato, no ano de 2012 não foi efetuado qualquer inquérito à satisfação dos colaboradores da DGAL.

6. Avaliação do Sistema de Controlo Interno

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.

Relativamente à identificação dos fluxos de informação e de comunicação, a organização da DGAL assenta numa estrutura simples baseada numa 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 pelo Instituto de Informática e Direcção-Geral do Orçamento (SIGO, GERFIP e SRH) pelo Instituto 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.

7. Estrutura Organizacional

A estrutura organizacional obedece às regras legalmente definidas e considera-se que, face ao

reduzido número de colaboradores de que dispõe para dar resposta ao elevado número de solicitações requeridas, a DGAL tem cumprido com sentido de responsabilidade e de forma muito satisfatória a sua missão.

Os recursos humanos são avaliados de acordo com o SIADAP e no referente à formação profissional procura-se garantir a formação dos efetivos ao serviço, atentos os meios financeiros de que dispõe para o efeito, através da participação em ações promovidas por entidades externas ou promovendo internamente ações sobre matérias de interesse transversal, nomeadamente as que se consideram fulcrais para o desempenho como sejam as relacionadas com a utilização dos recursos tecnológicos de que a DGAL dispõe e a contratação pública.

8. Atividades e Procedimentos Administrativos Implementados

A DGAL tem definidos, por escrito, procedimentos para as atividades nucleares que desenvolve, designadamente no âmbito da validação dos dados e da informação prestada pelos municípios relativa às finanças locais, como o Fundo Social Municipal, o endividamento municipal, os processos de reequilíbrio financeiro e as contas de gerência.

Estão igualmente definidos os fluxos de informação e comunicação entre os serviços e a contabilidade.

Importa também referir as atividades relativas à gestão do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL) cometida à DGAL no respetivo regime jurídico, a qual é baseada numa aplicação informática, que entrou em pleno funcionamento em 2011, desenvolvida no sentido de permitir o processamento e controlo dos fluxos de informação e comunicação. A aplicação informática contribui para o objetivo sempre presente de desmaterialização dos fluxos de informação entre a DGAL e as entidades externas, no caso, as entidades promotoras e os candidatos, bem como a disponibilização da informação em tempo útil e *online* via *Internet*.

A Direção Geral dispõe de um "Manual de Procedimentos e da Descrição dos Sistemas de Gestão" no âmbito das suas atividades como organismo intermédio sem subvenção do POPH.

9. Fiabilidade dos Sistemas de Informação

A plataforma de sistemas de informação e comunicação desta Direção, assentes na nova infraestrutura tecnológica, respondem de forma eficiente aos novos desafios a curto e médio prazo, através de serviços informáticos, sistemas de informação, aplicações e conteúdos *online* via *Internet* e aplicações internas de *backoffice*. A informação é acedida por utilizadores internos e externos, nomeadamente: governo, municípios, freguesias, organismos da administração local e público em geral, assegurando a interoperabilidade necessária de vários tipos de informação com conteúdos de elevado interesse para a gestão e acompanhamento dos processos de negócio desta Direção, disponibilizado a informação em tempo útil de forma centralizada e *online* via *Internet*, conseguindo assim a desmaterialização dos fluxos de informação entre DGAL e entidades externas.

A integração de vários processos num sistema de informação com os instrumentos necessários para as áreas de gestão financeira, patrimonial, administrativa e outros tem sido uma estratégia conseguida ao longo destes anos com o objetivo de por fim à desarticulação e desintegração de algumas aplicações ainda em uso nesta Direção. Procura-se assim, garantir a eficiência e a qualidade necessária no 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.

9.1. Os Atuais Sistemas de Informação Utilizados na DGAL

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 nesta Direção, garantindo os seguintes pontos:

- Acesso à informação é efetuado pelos utilizadores (internos/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 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.
- Os utilizadores com competências de decisão têm à sua disposição dados eficazes que constituam um bom suporte à decisão respondendo com maior rapidez;
- *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*.

Sistemas aplicativos disponíveis:

SIIAL : sistema integrado de informação e gestão centralizada de entidades/utilizadores para a Administração Central, Local e cidadão.

SIIAL/Informação Financeira: 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.

PEPAL : sistema de gestão do programa de estágios profissionais da administração local. 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.

PE : gestão de candidaturas e projetos no âmbito Programa de Equipamentos Urbanos de Utilização Coletiva.

CTF : gestão no âmbito da Cooperação Técnica e Financeira 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.

BI : *Business Intelligence* das áreas de negócio desta Direção, disponibiliza aos utilizadores o acesso à informação com base em dados residentes em diferentes bases de dados em tempo real, através da criação rápida de vários cenários em relatórios de fácil compreensão com vários níveis de detalhe das áreas de negócio.

Gestão Documental : 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.

SiGe : sistema de gestão de entidades. 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.

SI RJUE : O 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.

Portal Autárquico : *Web site*, 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.

9.2. Desempenho dos Sistemas de Informação e Comunicação

O sistema de processamento do *DataCenter* da DGAL contém 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.

Serviços informáticos disponibilizados:

- ✓ Base de dados *standalone/cluster*
- ✓ Aplicações informáticas
- ✓ *Website*
- ✓ Correio eletrónico
- ✓ *File Server*
- ✓ *Printing Services*
- ✓ Segurança
- ✓ *Filtering* de tráfego
- ✓ *Backups* centralizados
- ✓ Sistema de monitorização centralizado da infra-estrutura
- ✓ DR e BC (*Disaster Recovery e Business Continuity*)
- ✓ Virtualização de servidores e *Desktops*
- ✓ Balanceamento de tráfego
- ✓ Comunicações Unificadas
- ✓ VPN (*Virtual Private Network*)
- ✓ Gestão de rede *switching*
- ✓ Gestão de árvore de diretório de domínio
- ✓ *Help Desk* interno
- ✓ SAU – Serviço de apoio a utilizador externo
- ✓ *Storage* centralizado

A infraestrutura tecnológica através dos seus componentes cumpre os seguintes pontos:

- Corresponde ao desempenho necessário, permite uma gestão eficaz, é escalável, garante alta disponibilidade, tem padrões de segurança reconhecidos internacionalmente;

- Permite mecanismos de autenticação e certificação;
- Expansibilidade, suporta a expansão do sistema proposto, sem alterações profundas na arquitetura de base.
- Alta capacidade de armazenamento em *Storage* centralizada com alta disponibilidade;
- Sistemas de *backups* para reposição de sistemas operativos e de base de dados,
- Plano atualizado de *Disaster Recovery e Business Continuity* do sistema informático da DGAL, nas áreas de servidores, bases de dados, e equipamentos de comunicação;
- O acesso aos *website* Portal Autárquico é efetuado através de comunicações seguras via protocolo https;
- Aos utilizadores internos é permitido o acesso às aplicações, fora da rede interna da DGAL (do exterior, Internet), através de comunicações seguras via VPN (*Virtual Private Network*);
- Desenvolveu medidas para otimização dos recursos (ficheiros, bases de dados, criação de modelos de fichas para análise, relatórios modelo, notas explicativas etc.) e utilização das potencialidades do SIAL em termos de relatórios e ligação a base de dados/SQL;
- Apostou 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 SIAL;
- Procedeu à simplificação dos procedimentos adotados no tratamento dos pedidos de exceção aos limites do endividamento.

Este esforço interno de simplificação de procedimentos, de melhoria do atendimento e esclarecimento de dúvidas e de implementação de novos projetos que satisfaçam cada vez mais os nossos utilizadores é um indicador claro das medidas tomadas para o reforço positivo do desempenho da DGAL, embora se tenham constatado alguns revezes na sua concretização, sobretudo quando os mesmos exigem recursos financeiros.

10. Medidas para o Reforço Positivo do Desempenho

Tal como já ficou patente ao longo deste relatório a DGAL, na procura constante de melhoria do seu desempenho e prestação de um serviço de qualidade aos seus "clientes", continuou a sua aposta, nomeadamente, no incremento do recurso aos meios tecnológicos para apoio ao exercício das suas atividades, na simplificação de procedimentos e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho.

Contudo, em 2012, face aos recursos humanos e meios financeiros disponíveis e, ao número, cada vez mais elevado, de solicitações externas a aposta manteve-se nas tarefas fulcrais do negócio: recolha, tratamento e divulgação de informação de qualidade.

Para o efeito:

- Prosseguiu com a dinamização do trabalho partilhado e da articulação entre departamentos;

11. Audição e Auto Avaliação dos Serviços

Conforme foi referido no ponto 4., relativamente ao ano de 2012, não foi efetuado qualquer inquérito de satisfação aos colaboradores (dirigentes e trabalhadores), sobre a DGAL.

Contudo, no que se refere aos dirigentes responsáveis pelas respetivas Unidades Orgânicas, a sua audição consubstanciou-se na autoavaliação em sede de apresentação e análise dos resultados alcançados.

12. Atividades Desenvolvidas e Resultados Alcançados

No que a esta matéria diz respeito encontram-se espelhadas no Anexo II as atividades desenvolvidas pela DGAL, dando-se ênfase ao facto de terem

sido executadas noventa e nove (99) das cento e duas (102) atividades/projetos planeados.

Para além dos objetivos operacionais fixados no QUAR, a DGAL definiu outros objetivos para as atividades fulcrais do seu negócio, conforme expresso no Plano de 2012, com resultados relevantes, conforme se observa no quadro seguinte, e que atestam o bom desempenho da DGAL :

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 do apoio à reforma da administração local autárquica**, colaboração no processo de revisão da Lei de Finanças Locais (LFL) em apoio à equipa

Objetivos Definidos para além dos Constantes do QUAR

Objetivos	Metas	Resultados	Avaliação
Monitorizar, tratar e assegurar o reporte de dados referentes aos recursos humanos recolhidos no âmbito do SIOE da competência da DGAL nos prazos determinados, com apresentação de relatório.	[3;3,5]	4,10	Superado
Apresentar o relatório da aplicação do SIADAP dos municípios e serviços municipalizados em 2011 em 31 de Julho e da proposta de estrutura do relatório em 31 de Maio	[3;4,1]	4,20	Superado
Apresentar o endividamento municipal de 2011 até 25 de Maio e a evolução trimestral do endividamento de 2012 até ao 5.º dia do mês seguinte ao fixado como limite para envio da informação pelos municípios	[3;3,8]	3,9	Superado
Apresentar, até 5 dias após o final do prazo estipulado para a apresentação pelos municípios e serviços municipalizados dos dados relativos ao último mês do trimestre, a evolução trimestral das despesas com pessoal dos municípios e do pessoal ao serviço	[3;3,9]	3,4	Cumprido
Apresentar o Relatório de Execução da 4.ª Edição do PEPAL até ao dia 28 de Setembro de 2012	Ind. 1: 10-09-2012 Ind. 2: 28-09-2012	Ind. 1: 17-08-2012 Ind. 2: 28-09-2012	Cumprido
Garantir a prestação de informação sobre a execução física e financeira das tipologias de intervenção do POPH (TI 3.4, 8.3.4, 9.3.4- Qualificação dos Profissionais da Administração Local e 5.22 –estágios profissionais), até ao dia 5 do mês seguinte ao final do 1.º semestre e do 3.º trimestre do ano e do mês de Novembro, até ao dia 10 de Dezembro.	[67%-82%]	100%	Superado
Migrar a Active Directory Microsoft, serviço de diretório geral que contém todos os objetos da DGAL: utilizadores, perfis, segurança, servidores, rede e computadores	30-09-2012	30-09-2012	Cumprido
Implementar o sistema de representação gráfica do território (Distritos, Municípios e Freguesias) para integrar com o BI – Business Intelligence e o SIIAL - Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais	31-12-2012	31-12-2012	Cumprido

Objetivos Definidos para além dos Constantes do QUAR

Objetivos	Metas	Resultados	Avaliação
Assegurar a atualização do inventário dos bens afetos à DGAL, devendo os mesmos ser inventariados no máximo 3 dias úteis após a sua entrada bem como a atualização mensal da listagem dos bens de cada sala	[3;4]	4	Cumprido
Apresentar os relatórios trimestrais de acompanhamento e avaliação da execução do Plano e do QUAR de 2012, até ao dia 8 do mês seguinte ao final de cada trimestre ou primeiro dia útil imediatamente seguinte, se calhar num fim de semana, dia feriado ou tolerância.	[2,5;4]	3	Cumprido

técnica elaborando, designadamente na elaboração dos ensaios de apoio à tomada de decisão, participação na Unidade de Técnica para a reorganização administrativa do Território - Assembleia da República nos termos do artigo 13.º da Lei n.º 22/2012, de 30 de Maio e análise da proposta de diploma sobre o regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais, entre outros.

- **No âmbito da promoção da elaboração dos projetos legislativos relativos à modernização da administração local**, participação na elaboração da Lei n.º 43/2012, de 28 de agosto que cria o Programa de Apoio à Economia Local (PAEL) e na Portaria n.º 281-A/2012, de 14 de setembro que regulamenta o programa, análise das propostas do Decreto-Lei n.º 32/2012, de 13 de fevereiro (DLEO/2012) e do articulado do OE/2013 e elaboração de mapas anexos, elaboração da proposta de adaptação à administração local do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado. (Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto).
- **No domínio da gestão dos mecanismos de concretização da prestação de informação**, as alterações significativas que foi necessário introduzir nos instrumentos de recolha e tratamento de dados decorrentes

da entrada em vigor da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA)

Acresce, ainda relevar:

- A análise dos pedidos de recrutamento excecional de trabalhadores pelos municípios, em cumprimento do artigo 43.º da Lei do Orçamento do Estado para 2011, tendo dado entrada, em 2012, 27 processos dos quais 16 foram concluídos. Foram também concluídos 14 pedidos transitados de 2011, os quais estavam a aguardar elementos em falta.
- A instrução de pedidos de declaração de utilidade pública, na qual se registou a entrada de 64 processos, que acresceram aos 79 transitados de anos anteriores, e concluídos 66. Apenas 23 aguardam análise dos elementos recebidos, facto que se traduz numa taxa de execução de 84%.
- A receção, análise e proposta de parecer de 115 candidaturas no âmbito do Programa de Apoio à Economia Local (PAEL).
- A análise dos pedidos de regularização de dívidas, vencidas há mais de 90 dias, dos municípios a fornecedores, no âmbito do Fundo de Regularização Municipal (FRM) e o processamento dos respetivos pagamentos.

13. Afetação Real e Prevista dos Recursos Humanos, Materiais e Financeiros

13.1. Recursos Financeiros

13.1.1. Orçamento da DGAL

Conforme podemos observar no quadro da página seguinte "Fontes de Financiamento em 2012", do financiamento da atividade da DGAL (incluindo investimento), 50% tem origem nas dotações provenientes do Orçamento do Estado, 46% provém de receitas próprias (afetas em sede de Orçamento do Estado) e 4% do FSE, decorrentes dos contratos de delegação de competências como organismo intermédio sem subvenção no âmbito do Programa Operacional do Potencial Humano.

A DGAL é também entidade responsável pela gestão do Programa Equipamentos, o qual visa o financiamento de projetos promovidos por instituições privadas de interesse público sem fins lucrativo ¹ (protocolos de financiamento de equipamentos associativos e religiosos de utilização coletiva). A verba afeta a este Programa é também ela inscrita no orçamento da DGAL embora não se destine a este organismo.

Face aos elementos constantes no quadro inserto na página seguinte é possível concluir que :

- O grau de realização do orçamento de funcionamento foi de 82%, registando-se um saldo de € 426.416,00;
- 95% dos recursos financeiros despendidos pela DGAL têm natureza corrente, salientan-

	Fontes de financiamento	Dotação inicial (€)	Dotação corrigida (€)	Distribuição (%)
DGAL	Dotações do Orçamento do Estado	1.782.412	1.469.439	50%
	<i>Orçamento de funcionamento</i>	<i>1.057.412</i>	<i>880.877</i>	<i>60%</i>
	<i>Orçamento Investimento</i>	<i>725.000</i>	<i>588.562</i>	<i>40%</i>
	Receitas próprias	1.459.226	1.365.380	46%
	<i>Orçamento de funcionamento</i>	<i>1.459.226</i>	<i>1.365.380</i>	<i>46%</i>
	<i>Orçamento Investimento</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0%</i>
PE	Fundo Social Europeu	112.626	112.626	4%
	<i>Orçamento de funcionamento</i>	<i>112.626</i>	<i>112.626</i>	<i>4%</i>
	Sub Total	3.354.264,00	2.947.445	100%
PE	Dotações do Orçamento do Estado	2.766.500	2.466.500	
	<i>Orçamento Investimento – Programa Equipamentos</i>	<i>2.766.500</i>	<i>2.466.500</i>	
	Sub Total	2.766.500	2.466.500	
TOTAL		6.120.764	5.413.945	

Na dotação proveniente do Orçamento de Estado (€ 1.469.439,00) estão englobados €400.000,00 destinados à Fundação CEFA. Não considerando essa verba a dotação proveniente do Orçamento do Estado representaria 42%.

-se as despesas de pessoal que representam 60% do total de pagamentos, e a transferência para a Fundação CEFA que representa cerca de 22% do total da despesa corrente;

¹ Enquadrados no seguinte Programa 002 Governação-Medida 031 – Habitação e Serviços Coletivos – Ordenamento do Território.

- As despesas de capital representam cerca de 5% do total.

Relativamente ao orçamento para investimento, a dotação inicial inscrita em Orçamento (€3.491.500,00), por determinação legal foram efetuadas cativações de € 436.438,00.

A verba afeta à DGAL (€ 725.000,00) não foi utilizada. O Programa Equipamentos teve uma taxa de realização de 29%.

Constata-se que cerca de 67% das transferências efetuadas foram de natureza corrente – fundos municipais e das freguesias, transportes escolares, cooperação técnica e financeira das freguesias, bonificação de juros no âmbito das linhas de crédito especiais e remunerações dos membros das juntas de freguesia. As transferências de capital representam cerca de 33% do total transferido e respeitam a fundos municipais, cooperação técnica e financeira dos municípios e freguesias e ao

	Natureza das despesas	Dotação inicial	Dotação corrigida - Congelamentos	Pagamentos	Saldo	Grau de Realização (%)
		1	2	3	(4)=(2)-(3)	(5)= (3)/(2)* 100
Orç. Func.	DESPEAS CORRENTES	2.347.032	2.153.225	1.840.429	312.796	85%
	Pessoal	1.306.044	1.184.137	1.158.150	25.987	98%
	<i>Remunerações certas e permanentes</i>	1.094.348	974.878	971.500	3.378	100%
	<i>Abonos variáveis ou eventuais e segurança social</i>	211.696	209.259	186.650	22.609	89%
	Bens e Serviços	591.864	569.088	282.279	286.808	50%
	Outras despesas correntes	449.124	400.000	400.000	0	100%
	<i>Transferência para a Fundação CEFA</i>	400.000	400.000	400.000	0	100%
	<i>Cláusula de reserva</i>	49.124	0	0	0	0%
	DESPEAS DE CAPITAL	282.232	205.658	92.038	113.620	45%
	SUBTOTAL - ORÇAM. FUNCIONAMENTO	2.629.264	2.358.883	1.932.467	426.416	82%
Orç. Inv.	Aquisição de Bens de capital (DGAL)	725.000	588.562	0	588.562	0%
	Transferências de Capital (Programa Equipamentos)	2.766.500	2.466.500	716.047	1.750.453	29%
	SUBTOTAL - ORÇAM. INVESTIMENTO	3.491.500	3.055.062	716.047	2.339.015	23%
TOTAL		6.120.764	5.413.945	2.648.514	2.765.431	49%

13.1.2. 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 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%.

financiamento das áreas metropolitanas. O quadro da página seguinte fornece-nos então uma panorâmica das transferências para a Administração Local cuja gestão e processamento está cometida à Direção Geral das Autarquias Locais.

Refira-se que os € 4.274.954,17 que ficaram em saldo de natureza corrente correspondem a retenções de fundos municipais e de freguesias destinadas a pagamentos ao Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, a verbas não utilizadas afetas ao Fundo de Emergência Municipal, por falta de apresentação de despesas e

às remunerações dos eleitos das freguesias, por não ter havido solicitações.

O saldo de capital (€ 2.202.008,76) é devido a não terem sido apresentadas despesas no âmbito dos contratos de cooperação técnica e financeira com municípios e freguesias.

especialista de informática em comissão de serviço para outro organismo.

Assim, à data de 31 de Dezembro de 2012 a Direção Geral tinha ao seu serviço 37 trabalhadores, nos termos do quadro que adiante se apresentará.

Natureza da despesa	Dotação inicial (1)	Dotação corrigida (2)	Pagamentos (3)	Saldo (4)=(2)-(3)	Grau Realização (5)= (3)/(2)* 100
Correntes	1.420.214.273	1.420.214.273	1.415.939.318,83	4.274.954,17	99,7%
Capital	700.993.289	700.993.289	698.691.280,24	2.302.008,76	99,7%
TOTAL	2.121.207.562	2.121.207.562	2.114.630.599,07	6.576.962,93	99,7%

13.1.3. Recursos Materiais

Em 2012 a DGAL não necessitou de reforço dos seus recursos materiais, nem de atualização dos recursos tecnológicos instalados em *DataCenter*.

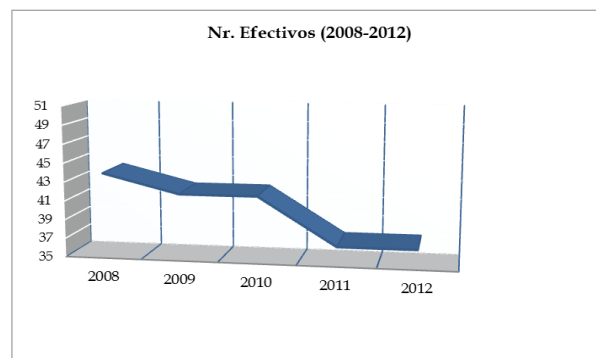
14. Análise Sintética do Balanço Social

A Direção-Geral das Autarquias Locais iniciou o ano de 2012 com 37 trabalhadores, número esse que, desde já se salienta, é diferente do constante no Plano de Atividades (38 trabalhadores). Esta diferença justifica-se pelo facto da referida informação se reportar, no Plano, à data de 1 de Março de 2012, tendo ocorrido, entretanto, a saída de um dirigente intermédio de 1.º grau e de um técnico superior, e a entrada de dois técnicos superiores (um regressado ao serviço e outro em mobilidade interna), bem como de um dirigente.

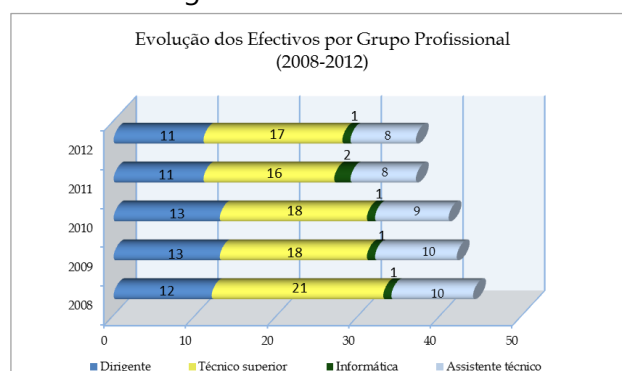
No decurso do ano registaram-se os seguintes movimentos de pessoal:

- A entrada efetiva de um dirigente, três técnicos superiores, um em mobilidade interna e dois regressados finda a comissão de serviço no exterior e um assistente administrativo em mobilidade interna;
- A saída efetiva de cinco trabalhadores : um dirigente intermédio de 1.º grau, três técnicos superiores (um para outro organismo por concurso, dois para outros organismos em mobilidade interna) e um

Pelo gráfico seguinte é possível constatar que, no período 2008-2012, a DGAL registou um decréscimo progressivo dos seus efetivos (16%):

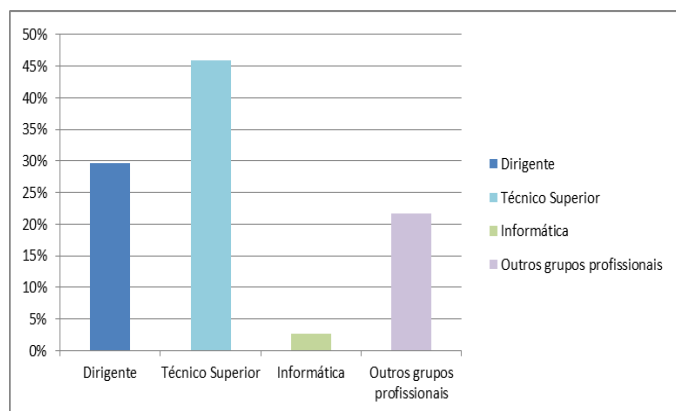


No que se refere à evolução dos efetivos, por grupo profissional, podemos observar no gráfico seguinte que o período 2008-2012 se caracterizou numa perda de pessoal dos grupos técnico superior e de assistentes técnicos, uma ligeira subida do pessoal informático e uma redução do número de dirigentes:



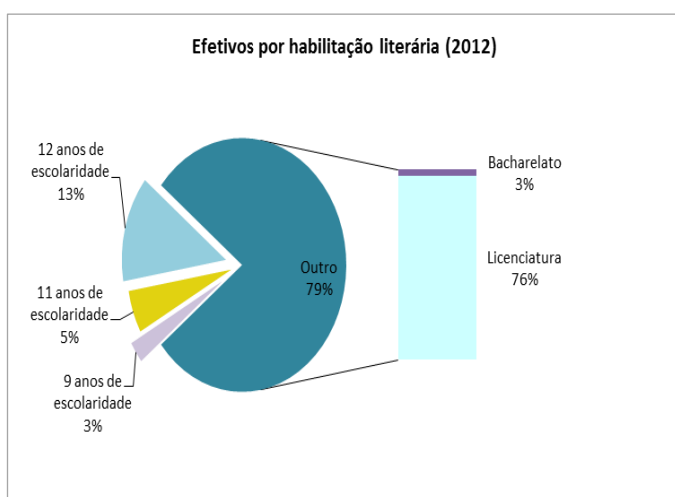
Não obstante o decréscimo do número de efetivos, a DGAL tem conseguido manter um nível elevado de concretização das atribuições cometidas bem como de satisfação alcançado junto das entidades com quem mantém relações, designadamente, Governo e Autarquias locais.

A estrutura dos colaboradores da DGAL é aquela que se apresenta no gráfico seguinte:

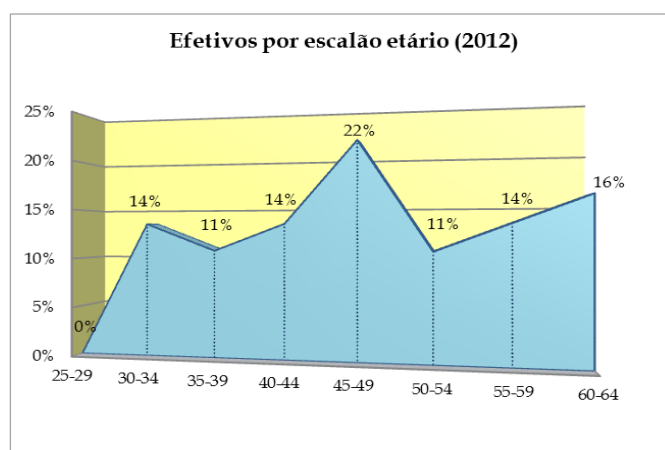


De referir o predomínio de técnicos superiores, que representam quase metade dos trabalhadores da Direção Geral. Para além disso, a DGAL possui um índice de tecnicidade muito elevado (77,7%).

Quanto ao nível de escolaridade, é de realçar a percentagem total de efetivos com formação superior 79% (29), o que continua a demonstrar a aposta da DGAL no reforço de colaboradores habilitados tecnicamente para o desempenho das suas funções e a prossecução dos seus objetivos, cada vez mais exigentes, sendo de salientar, como é referido mais à frente, que só dessa forma é possível alcançar e mesmo superar os objetivos fixados.



A média etária dos colaboradores da DGAL, em 31 de Dezembro de 2012, desceu para os 44 anos. Dos 37 efetivos, 26 (cerca de 70%) enquadram-se nos escalões entre os 30-34 e os 50-54 anos. Os restantes 11 (30%) inserem-se nos escalões entre os 55-59 e os 60-64 anos.



Quanto à estrutura de antiguidade, os efetivos tinham no último dia do ano, em média, 19 anos de função pública. Os escalões que detêm o maior peso face ao efetivo global situam-se entre os 10 e os 14 anos – 24% e os 20 e os 24 anos – 22%. Com idêntico peso face ao efetivo global registam-se os escalões entre os 15 e os 19 e os 35 ou mais anos – 16%, não existindo qualquer efetivo no escalão entre os 20 e os 24 anos.

15. Formação Profissional

Tendo em conta as prioridades orçamentais definidas, a gestão da formação foi efetuada no sentido de colmatar carências de formação específicas urgentes, designadamente no âmbito da Reforma da Administração Pública. Neste âmbito, foram realizadas 43 ações externas; participaram nestas ações 25 colaboradores, o que representou 59% dos trabalhadores, num total de 1.292 horas de formação, conforme se verifica nos quadros seguintes:

Ações de Formação Profissional, segundo o Tipo de Ação e a Duração

Tipo ação	Número de Horas			
	< 30 horas	30 ≤ horas < 59	60 ≤ horas < 119	≥ 120 horas
Internas	0	0	0	0
Externas	20	17	6	0
Total	20	17	6	0

Participações em Ações de Formação Profissional e Número de Horas de Formação, por Grupo de Pessoal

Nr. Participantes Horas	Dirigente	Técnico Superior	Informático	Outros grupos profissionais
Internas	0	0	0	0
<i>Nr. de horas</i>	0	0	0	0
Externas	7	12	0	6
<i>Nr de Horas</i>	155	484	0	653

A DGAL suportou, em 2012, € 5.486,10 com a formação dos seus trabalhadores

16. Comparação com o Desempenho de Serviços Idênticos, no plano Nacional e Internacional, que possam constituir Padrão de Comparação

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.

Em termos nacionais, ao nível do acompanhamento/controlo da atividade financeira dos Municípios temos a Inspeção-Geral das Autarquias Locais, 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 Direcção-Geral do Orçamento mas também neste caso a realidade não é comparável pois essa Direcção-Geral, neste âmbito, incide a sua atividade na recolha e prestação de informação orçamental dos municípios. O acompanhamento propriamente dito, nomeadamente do endividamento municipal é feito pela DGAL.

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.

17. Publicidade Institucional

Para efeitos do disposto no Decreto-Lei nº 231/2004, de 13 de Dezembro, na Resolução do Conselho de Ministros nº 47/2010 e Portaria nº 1297/2010, de 21 de Dezembro, salienta-se que a DGAL fez publicitar, no ano de 2012, dois avisos de recrutamento, publicado no jornal "Diário de Notícias", cujo montante total ascendeu a € 442,80.

18. Avaliação Final e Proposta do Dirigente Máximo

Tal como no ano transato, considera-se que o processo de aplicação do sistema de avaliação do desempenho dos serviços - SIADAP I correu de forma satisfatória, embora exista consciência de que este é um processo em contínua melhoria.

Os resultados alcançados na execução dos objetivos operacionais com uma avaliação quantitativa final do desempenho de 121,10%, conjugados com uma afetação abaixo do planeado dos recursos financeiros, justificam que a avaliação qualitativa da DGAL seja de **Bom**.

Estes resultados, complementados com os alcançados na execução de outros objetivos fixados às UO, no âmbito das atividades que lhes são cometidas, corroboram a avaliação que efetuamos da intervenção da DGAL no ano de 2012.

ANEXOS

ANEXO I

QUAR 2012

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

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

Objectivos Estratégicos

DESIGNAÇÃO

1. Elaborar e participar na elaboração dos projetos legislativos relativos à administração local, nomeadamente os decorrentes da Reforma Administrativa.
2. Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa ao Balanço Social, recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e endividamento dos municípios
3. Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação com as autarquias locais
4. Garantir a qualidade da execução das tarefas que lhe estão cometidas como organismo intermédio sem subvenção do QREN/POPH e a comunicação regular de informação sobre a execução das tipologias de intervenção 3.3. (Formação na administração local) e 5.2 (Estágios profissionais na administração local)

Objectivos Operacionais

Eficácia Resultado 100,00% Ponderação:20%

O1: Garantir a compilação da informação de caracterização dos municípios Resultado Peso:100%

INDICADORES	2010	2011	META 2012	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Ind. 1 Prazo para apresentação da informação compilada – a contar a partir de 23 de Julho (em dias úteis)			105	5	99	100%		105	100,00%	Cumprido

Eficiência Resultado 131,45% Ponderação:30%

O2: Monitorizar, tratar e reportar mensalmente os dados relativos aos encargos assumidos e não pagos e pagamentos em atraso, até 7 dias úteis após o final do prazo legal estipulado para o reporte por parte das entidades que integram o subsector da administração local em contas nacionais, bem como para as demais empresas públicas locais Resultado 105,00% Peso:60%

INDICADORES	2010	2011	META 2012	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Ind. 2 Taxa de cumprimento dos prazos estabelecidos para a comunicação dos EANP e dos PA			77,50%	4,5	90%	100%		80%	105,00%	Cumprido

O3: Garantir o cumprimento dos prazos fixados para os procedimentos (Manual de Procedimentos da DGCAL), no âmbito dos contratos de delegação de competências do QREN/POPH das TI 3.4, 8.3.4, 9.3.4-Qualificação dos Profissionais da Administração Local e 5.22 –estágios profissionais Resultado 171,13% Peso: 40%

INDICADORES	2010	2011	META 2012	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Ind. 3 - Prazo médio de conclusão da apreciação de candidaturas (em dias úteis)	0	0	28,5	1,5	26	35%		20	185,00%	Superado
Ind. 4 - Prazo médio de conclusão da análise dos Pedidos de alteração (em dias úteis)	0	0	11	1	9	35%		6	162,50%	Superado
Ind. 5 - Prazo médio de conclusão das resposta às contestações relativas à avaliação de candidaturas (em dias úteis)	0	0	18,5	1,5	16	30%		12	165,00%	Superado

Qualidade Resultado 123,33% Ponderação:50%

O4: Reforçar o nível de segurança de autenticação avançada dos utilizadores para o SIAL – Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais Resultado 133,33% Peso:70%

INDICADORES	2010	2011 (E)	META 2012	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Ind.6 Data de disponibilização da autenticação aos utilizadores do SIAL			31-10-2012	0	22-10-2012	100%		19-10-2012	133,33%	Superado

O5: Reforçar a formação profissional dos colaboradores Resultado 100,00% Peso: 30%

INDICADORES	2010	2011 (E)	META 2012	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Ind. 7 Nº de colaboradores abrangidos por ações de formação (meta anual)		22	25	1	27	100%		25	100,00%	Cumprido

NOTA EXPLICATIVA

Objetivos mais relevantes: O1, O2 e O4

Ind. 1	O intervalo de meta e valor crítico definidos foram baseado na análise realista das possibilidades da DGAL, face aos recursos disponíveis, designadamente os humanos que têm vindo a diminuir, e às crescentes solicitações externas, as quais podem ter reflexos nos resultados a obter nos objectivos de eficácia, eficiência e qualidade.
Ind. 2	Os recursos humanos disponíveis, bem como os fatores externos que podem influenciar o cumprimento do objetivo foram tidos em conta na definição da do intervalo de meta e valor crítico.
Ind. 3, 4 e 5	Os intervalos de meta e valores críticos definidos foram baseados nos prazos estabelecidos no Manual de Procedimentos para cada uma das atividades em referência, com vista a aumentar a eficiência do desempenho
Ind. 6	A meta e valor crítico definidos foram baseados nas crescentes solicitações dos utilizadores externos que ao nível da segurança da informação dos sistemas de informação são exigidos à DGAL, visando o aumento do tipo de autenticação avançada para acesso e transações de informação crítica.
Ind. 7	A meta e valor crítico definidos foram baseados no histórico da formação que tem sido possível proporcionar aos colaboradores e visam assegurar o acesso à qualificação profissional, contributo essencial para a obtenção de ganhos de produtividade no desenvolvimento da missão da DGAL.

AVALIAÇÃO FINAL

121,10%

Eficácia	Ponderação	Avaliação do desempenho	Avaliação Qualitativa
	20%	100,00%	Cumprido

Eficiência	Ponderação	Avaliação do desempenho	Avaliação Qualitativa
	30%	131,45%	Superado

Qualidade	Ponderação	Avaliação do desempenho	Avaliação Qualitativa
	50%	123,33%	Cumprido

Recursos Humanos

DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	PLANEADOS	REALIZADOS	DESVIO
Dirigentes - Direcção Superior	20	60	66	↑ 6
Dirigentes - Direcção intermédia e chefes de equipa	16	128	128	↔ 0
Técnico Superior - (inclui especialistas de informática)	12	216	197	↓ 19
Coordenador Técnico - (inclui coordenadores técnicos)	9	9	9	↔ 0
Assistente Técnico - (inclui técnicos de informática)	8	64	64	↔ 0
TOTAL		477	464	↓ 13

Recursos Financeiros

DESIGNAÇÃO	PLANEADOS	EXECUTADOS	DESVIO
Orçamento de funcionamento	2.629.264,00	1.932.466,77	↑ 696.797,23
Despesas c/Pessoal	1.306.044,00	1.158.149,53	↑ 147.894,47
Aquisições de Bens e Serviços	591.864,00	282.279,41	↑ 309.584,59
Transferências correntes (a)	400.000,00	400.000,00	↔ 0,00
Outras despesas correntes (b)	49.124,00	0,00	↑ 49.124,00
Outras despesas de capital	282.232,00	92.037,83	↑ 190.194,17
PIDDAC	3.491.500,00	716.047,22	↑ 2.775.452,78
TOTAL (OF+PIDDAC+Outros)	6.120.764,00	2.648.513,99	↑ 3.472.250,01

(a) Transferências correntes – Instituições sem Fins Lucrativos – CEFA
(b) Reserva

JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS

Recursos Humanos :

Os recursos humanos planeados reportam à situação em 1 de Março de 2012 (38). O desvio negativo de 13 pontos resulta sobretudo dos movimentos de pessoal ocorridos desde aquela data, a entrada de 2 colaboradores (1 técnico superior e 1 assistente técnico) e a saída de 3 (2 técnicos superiores e 1 especialista de informática), bem como do gozo de licença de parto de 1 colaboradora.

Recursos Financeiros :

A poupança de recursos públicos está patente na taxa de execução do Orçamento (43% em termos globais).

Indicadores: Fontes de Verificação

Ind. 1	Sistema de Gestão documental
Ind.2	Sistema de Gestão documental, email e SIAL
Ind. 3,4 e 5	Listagens de acompanhamento, grelhas e fichas de análise, SIIFSE e correio eletrónico
Ind. 6	Implementação das funcionalidades a verificar no SIAL – Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais, conjuntamente com a solução implementada e publicada no serviço central de disponibilização de aplicações informáticas. designado por Service Center da plataforma Outsystms
Ind. 7	Sistema de Gestão documental, certificados de formação e lista de acompanhamento

Anexo II – Programas/Projetos e Atividades

Área 1: Desenvolvimento dos Regimes Jurídicos da Administração Local Autárquica

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
1.01 Análise de diplomas ou de projetos de diplomas			DCAF	Análise de projetos de diplomas no âmbito da Reforma da Administração Local: i) Regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais; ii) Lei das Finanças Locais.			
			DMAJ	Análise dos projetos: - Regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais (Lei n.º 50/2012) -Estatuto do pessoal dirigente da administração local (Lei n.º 49/2012)			
1.02 Elaboração ou participação na elaboração de diplomas legislativos relativos à administração local			DCAF	Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e DL n.º 127/2012, de 21 de junho (LCPA). Lei n.º 43/2012, de 28 de agosto (PAEL). Decreto-Lei n.º 32/2012, de 13 de fevereiro (DLEO/2012). Revisão da Lei de Finanças Locais (LFL).			
			DMAJ	—			
1.03 Participação e elaboração de portarias, despachos e outros regulamentos sobre matérias de incidência autárquica			DCAF	Portaria n.º 281-A/2012, de 14 de setembro (PAEL). Análise proposta articulado OE/2013 e elaboração de mapas anexos.			
			DMAJ	--			
1.04 Coordenação Jurídica			DMAJ	Reunião informal DGAL/CCDR para análise das questões referentes ao novo estatuto do pessoal dirigente da administração local (Lei n.º 49/2012, 29/8) e ao novo regime da atividade empresarial local (Lei n.º 50/2012, de 31/8)			

Área 2: Apoio e Assessoria Técnica à Tutela em Matérias de Incidência Autárquica

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
2.01	Elaboração de estudos, pareceres, informações e ofícios sobre matéria de incidência autárquica		DCAF	Na sequência de solicitações do Gabinete do membro do Governo que tutela as autarquias locais, foram elaborados 118 ofícios e diversos <i>e-mails</i> .			
			DMAJ	Elaborados 60 pareceres/informações para o Gabinete SEALRA; Instrução dos pedidos de autorização de recrutamento de trabalhadores (16 informações para o Gabinete SEALRA e 63 pedidos de elementos aos municípios)			
2.02	Acompanhamento Fundo Social Municipal		DCAF	Reporte trimestral relativo ao Fundo Social Municipal - elaboração de 4 IT.			
2.03	Coordenação do apoio à aplicação do POCAL		DCAF	1 reunião plenária do Grupo; 2 notas/entendimentos técnicos aprovados (FAT PEPAL e FAT quotas ANMP/ANAFRE); revisão de entendimentos; constituição de grupos de trabalho - proposta de manual de apoio à aplicação da LCPA; 8 Of.º/Fax e 19 outros docs.; 1 FAT em elaboração/revisão. Outros trabalhos desenvolvidos: Produção/revisão conteúdos da área destinada ao POCAL no âmbito do Portal Autárquico; Apoio, nomeadamente telefónico, na prestação de dúvidas sobre a aplicação do POCAL, em colaboração com as CCDR/RA.			
2.04	Elaboração da proposta do OE e da lei de execução orçamental (finanças locais)		DCAF	Análise e colaboração na preparação do articulado do OE/2013 (capítulo ""Finanças Locais""). Elaboração dos Mapas XIX e XX			

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
				da proposta de OE/2013, e do mapa relativo à transferência para as CIM e áreas metropolitanas. 20 Of./fax.			
2.05	Monitorização e acompanhamento mensal das despesas com pessoal e do pessoal ao serviço dos municípios	Apresentar, até 5 dias após o final do prazo estipulado para a apresentação pelos municípios e serviços municipalizados dos dados relativos ao último mês do trimestre, a evolução trimestral das despesas com pessoal dos municípios e do pessoal ao serviço	[3,3,9]	DCAF	4 IT. 2 Of.º/fax.1; Of. Circular. Desenvolvimento de novos quadros de recolha de informação. Desenvolvimento de validações automáticas no SIIAL. Prestação de esclarecimentos quanto ao preenchimento dos mapas e reporte. Elaboração de notas explicativas (em colaboração com o DMAJ).	3,4	
2.06	Monitorização e acompanhamento do endividamento municipal	Apresentar o endividamento municipal de 2011 até 25 de Maio e a evolução trimestral do endividamento de 2012 até ao 5.º dia do mês seguinte ao fixado como limite para envio da informação pelos municípios	[3,3,8]	DCAF	No âmbito do acompanhamento da evolução do endividamento municipal foram elaboradas 6 IT, 6 fax, 94 Of.ºs. e 6 outros documentos. Aqui se incluem, para além dos reportes trimestrais e do apuramento do endividamento municipal de 2011, o cálculo do rateio e limites para 2012 e, bem assim, a prestação de esclarecimentos diversos sobre estas matérias.	3,9	

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
2.07	Tratamento e prestação de informação no âmbito do Programa de Ajustamento Económico e Financeiro (PAEF) a Portugal	Monitorização, tratamento e reporte mensal dos dados relativos aos encargos assumidos e não pagos e pagamentos em atraso, até 7 dias úteis após o final do prazo legal estipulado para o reporte por parte das entidades que integram o subsector da administração local em contas nacionais, bem como para as demais empresas públicas locais	[75%,83%]	DCAF	Reportes periódicos (8) à DGO quanto aos encargos assumidos e não pagos e pagamentos em atraso. IT (1) relativa aos fundos disponíveis nos termos do previsto no n.º 6 do artigo 7.º do DL 127/2012, de 21 de junho. Preparação e publicação do manual de apoio à aplicação da LCPA no subsector da administração local. Neste âmbito foram ainda elaborados 1 IT, 28 fax, 69 ofícios, 1 ofício-circular e 7 outros documentos.	80%	
2.08	Acompanhamento dos processos de saneamento e reequilíbrio financeiro sem erros técnicos e nos prazos definidos			DCAF	Acompanhamento dos planos de saneamento financeiro, 79 entradas (76 ofícios, 3 e-mails), 10 saídas (10 ofícios). Análise do pedido de reequilíbrio financeiro do Município de Faro, revogação do reequilíbrio financeiro do Município da Povoação; acompanhamento da execução do contrato de reequilíbrio financeiro do Município de Setúbal (3 IT), análise dos municípios em situação de reequilíbrio (2 ficheiros para publicação no Portal), 43 entradas (25 ofícios, 15 fax, 3 e-mails), 11 saídas (9 ofícios, 1 fax e 1 e-mail). Preparação de 4 despachos conjuntos relativos aos contratos de reequilíbrio financeiro de Faro, Marco de Canaveses, Seia e Vila Franca do Campo.		
2.09	Acompanhamento dos processos de saneamento e reequilíbrio financeiro sem erros técnicos e nos prazos definidos			DCAF	5 IT, 4 fax, 23 ofícios e 3 outros docs. Atualização do ponto de situação quanto a contratos de saneamento e de reequilíbrio financeiro.		
2.10	Análise dos pedidos de exceção de			DCAF	Análise de 41 pedidos de exceção (5 ainda rececionados em 2011 e 36 em 2012);		

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
empréstimos sem erros técnicos e nos prazos definidos				<p>Envio de vários e-mails aos municípios requerentes, relacionados com deficiente formalização dos pedidos;</p> <p>Atualização de ficheiros em Excel de controlo dos pedidos de exceção em análise e a aguardar despacho;</p> <p>Atualização de ficheiros em Excel com o registo dos despachos autorizados (1) e indeferidos (107);</p> <p>Elaboração e atualização permanente de ficheiro de controlo dos pedidos efetuados com registo de factos relevantes para o seu acompanhamento.</p> <p>Correspondência entrada: 166 ofícios, 1 fax e 29 e-mails.</p> <p>Correspondência saída: 41 ofícios.</p> <p>Prestação de esclarecimentos e partilha de informação com a DGO.</p>			

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
2.11	Processamento e execução do orçamento das transferências para as autarquias locais			DCAF	Elaboradas 39 IT, 44 fax, 265 of. ^{os.} , 32 ofícios-circular e 10 outros documentos. Processado um montante total de €2.495,8 milhões, incluindo fundo de financiamento das freguesias, participação dos municípios no IRS, Fundo de Equilíbrio Financeiro, transferências para as CIM e áreas metropolitanas e transportes escolares (excluindo CTF, FEM e bonificação de juros). 40.633 transferências processadas.		
2.12	Recolha, registo e tratamento e validação dos documentos previsionais e contas de gerência das autarquias locais			DCAF	Validação dos 308 mapas de empréstimos/balanços dos municípios quanto à informação relevante para apuramento do endividamento municipal de 2011. Os pedidos de esclarecimento e informação adicionais foram efetuados por via eletrónica. Foram dadas 29 respostas a diversos pedidos de dados relativos a dados de contas de gerência (2 ofícios e 27 outros docs.)* * excluindo correio eletrónico contas@dgal.pt.		
2.13	Instrução dos processos de declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação e de constituição de servidão administrativa			DMAJ	Foram rececionados em 2012, 64 processos, que acresceram aos 79 transitados de anos anteriores, e concluídos 66. Apenas 23 aguardam análise dos elementos recebidos, facto que se traduz numa taxa de execução de 84%. A execução desta atividade conduziu à receção e análise de 630 documentos, à elaboração de 75 informações para o Gabinete SEALRA e produção de 520 documentos de saída (pedidos de elementos, notificações, etc.)		

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
2.14	Levantamento e tratamento do Balanço Social das autarquias locais relativo a 2011			DMAJ	Recolha do balanço social dos municípios e serviços municipalizados; apoio técnico ao preenchimento dos mesmos e elaboração do relatório sobre os Recursos Humanos dos Municípios (incluindo serviços municipalizados)		
2.15	Preparação dos estudos necessários à instrução dos processos legislativos de criação, extinção e alteração de autarquias locais e das respetivas associações e áreas metropolitanas			DMAJ	—		
2.16	Monitorização e reporte de dados referentes aos recursos humanos no âmbito do SIOE	Monitorizar, tratar e assegurar o reporte de dados referentes aos recursos humanos recolhidos no âmbito do SIOE, 5 dias após o final do prazo estipulado para a apresentação pelas entidades que integram a administração local, com entrega de relatório	[3,3,5]	DMAJ	Recolha, tratamento, validação dos dados de RH e submissão no SIOE nos prazos estabelecidos. • Apoio técnico aos prestadores da informação, face, por um lado, às especificidades técnicas da informação recolhida e, por outro, ao primeiro contacto com a plataforma informática de parte do universo de entidades abrangidas, que totalizaram, durante o ano, 3450 de 5200 entidades	4,1	
2.17	Levantamento e tratamento da aplicação do SIADAP/2011 pelas autarquias locais	Apresentar o relatório da aplicação do SIADAP dos municípios e serviços municipalizados em 2011 em 31 de Julho e da proposta de estrutura do relatório em 31 de Maio	[3,4,1]	DMAJ	Recolha dos relatórios sobre a aplicação do SIADAP pelos municípios e serviços municipalizados através do SIAL; apoio técnico ao preenchimento dos mesmos e elaboração do relatório global	4,2	
2.18	Monitorização e prestação de informação sobre a execução das candidaturas às tipologias de intervenção do POPH - Qualificação dos Profissionais da APL e Estágios Profissionais na APL			UAFE	Disponibilizada a informação mensal sobre a execução das candidaturas		

Área 3: Modernização Autárquica e Cooperação Técnica e Financeira com a Administração Local

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
3.01	Apreciação e sistematização de candidaturas e atribuição de novos financiamentos ao abrigo da cooperação técnica e financeira entre a administração central e a administração local			DCAF	<p>Apresentação de uma nova candidatura a contrato-programa, uma renovação de outra e anulação de quatro que tinham sido apresentadas em 2011 e que caducaram ao fim de um ano sem que tenha sido pedida renovação.</p> <p>Mantiveram-se duas ativas;</p> <p>Inserção das candidaturas na respetiva base de dados e registo em ficheiro Excel. Cada candidatura apresentada/renovada/anulada foi superiormente transmitida através de e-mails.</p> <p>Correspondência entrada: 5 ofícios. Correspondência saída: 5 ofícios e 4 e-mails</p>		
3.02	Gestão dos processos de financiamento em curso no âmbito da cooperação técnica e financeira			DCAF	<p>23 propostas de pagamento a título de CTF num total de: a) €340 mil (26 freguesias); b) €3,1 milhões (20 municípios);</p> <p>Envio trimestral de informação à DGO através do SIGO quanto a transferências para a administração local no âmbito da CTF;</p> <p>Reprogramações de todos os processos com pagamentos em atraso e preparação de um ficheiro para o setor da informática com indicação das reprogramações a efetuar na base de dados da CTF relativas aos financiamentos de edifícios sede de freguesias;</p>		

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervinientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
				<p>Apuramento das desafetações de verbas não utilizadas em 2011, com respetivo registo na BD da CTF e comunicação às CCDR envolvidas;</p> <p>Apuramento dos projetos em condições de serem reprogramados ao abrigo do Despacho SEAL n.º 2/2005, de 30 de maio e do Despacho SEALRA n.º 1/2011, de 25 de agosto e elaboração das fichas A e B correspondentes às 5 CCDR;</p> <p>Realização de várias consultas à base de dados e seu tratamento de acordo com o objetivo em vista;</p> <p>Atualização, total e permanente, das bases de dados da gestão de correspondência e da cooperação técnica e financeira;</p> <p>Envio de e-mails para a direção com atualização de pagamentos e financiamentos em curso, assim como acerca de outros assuntos pontualmente solicitados;</p> <p>Elaboração de 36 IT sobre pagamentos e outros assuntos inerentes aos financiamentos;</p> <p>Correspondência entrada: 139 ofícios, 4 faxes e 16 e-mails.</p> <p>Correspondência saída: 69 ofícios.</p>			
3.03	Tratamento das candidaturas a financiamentos no âmbito do Programa Edifícios Sede de Freguesias		DCAF				Não foram apresentadas novas candidaturas em condições de ser aceites.
3.04	Gestão dos processos de financiamento em curso no âmbito do Fundo de Emergência Municipal		DCAF	Atualização permanente dos ficheiros Excel e da base de dados existente para a gestão de projetos, com as alterações verificadas			

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
				nos projetos em curso financiados em 2010 e 2011; Elaboração de 1 relatório (com dados a 31-12-2011 e a 30-06-2012) para a Assembleia da República e a ANMP; Elaboração de 37 propostas de pagamento e transferidas as correspondentes verbas (€1.023 mil) para 6 municípios; Elaboração de 18 IT sobre pagamentos e outros assuntos inerentes aos financiamentos. Correspondência entrada: 24 ofícios e 8 e-mails. Correspondência saída: 16 ofícios.			
3.05	Ações de verificação no local da execução das candidaturas no âmbito da TI 5.2.2 – Estágios Profissionais na Administração Pública Local, conjuntamente com a Equipa do POPH			UAFE	Foram realizadas 2 ações de verificação no local		
3.06	Análise e emissão de pareceres sobre a aceitabilidade e o mérito técnico das candidaturas aos Eixos 3 e 5 do POPH - tipologias de intervenção 3.4; 8.3.4 e 9.3.4 - Qualificação dos Profissionais da Administração Pública Local e 5.2.2 Estágios Profissionais na Administração Pública Local, sobre as contestações da decisão técnica e sobre os pedidos de alteração	Garantir o cumprimento dos prazos fixados para os procedimentos (Manual de Procedimentos da DGAL), no âmbito dos contratos de delegação de competências do QREN/POPH das TI 3.4, 8.3.4, 9.3.4- Qualificação dos Profissionais da Administração Local e 5.22 -estágios profissionais	Ind. 1 - [20,25] Ind. 2 - [5,8] Ind. 3 - [10,15]	UAFE	Não foram abertos concursos em 2012, mas foram reanalisadas 62 candidaturas no âmbito do concurso aberto em 2011 para a tipologia - Qualificação dos profissionais da administração local . Foi superada a meta definida. Foram analisados e objeto de pareceres, no ano de 2012, 110 pedidos de alteração de estágios e 97 relativos à Formação. Foi superada a meta definida. Foi dada resposta a 5 contestações às propostas de decisão de indeferimento de candidaturas. Foi superada a meta definida. Objetivo superado	Ind.1 - 3,2 Ind.2 - 2,1 Ind.3 - 6,4	

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
3.07	Esclarecimento das dúvidas colocadas pelas entidades beneficiárias e pelo POPH			UAFE	Foram respondidos cerca de 498 pedidos de esclarecimento		
3.08	Preparação do processo relativo ao lançamento da edição anual do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL)			UAFE	Foram lançadas as pré-candidaturas das entidades autárquicas e efetuado o tratamento da respetiva informação. Foram aplicados os critérios de distribuição superiormente aprovados para determinação do número de estágios pretendidos. A edição anual do PEPAL não teve sequência.		
3.09	Relatório de execução da 4.ª edição do PEPAL	Apresentar o Relatório de Execução da 4.ª Edição do PEPAL até ao dia 28 de Setembro de 2012	[3,4]	UAFE	Foram apresentados, dentro dos prazos estabelecidos a proposta de estrutura e o relatório de execução da 4.ª Edição do PEPAL. O objetivo foi cumprido	4	

Área 4: Relações Institucionais e Cooperação Internacional

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
4.01	Colaboração com entidades internacionais em matérias de incidência autárquica (OCDE, PALOP, etc)		DCAF	Apoio à representação portuguesa no âmbito do CDLR (1 reunião). Resposta a pedidos de informação e questionários (Conselho da Europa e OCDE).			
			DMAJ	Acolhimento de estagiário húngaro no âmbito do Programa Europeu de Mobilidade			
4.02	Colaboração com entidades públicas e privadas nacionais em matéria de incidência autárquica		DCAF	<p>Prestação de informação no âmbito das finanças locais a universidades, centros de investigação, serviços da Administração Central, sociedades de revisores de contas e outras entidades privadas. Colaboração e partilha de informação com a DGO, em particular no âmbito do acompanhamento do endividamento municipal e dos pagamentos em atraso. Articulação com as CCDR e serviços das Regiões Autónomas sobre matérias relacionadas com administração local e matérias da competência do DCAF, nomeadamente FSM, transportes escolares, endividamento, LCPA, e SIAL. Colaboração com a IGF nos estudos preparatórios de elaboração de programa extraordinário de regularização de dívidas. 5 ofícios. transportes escolares, SIAL...</p> <p>Correspondência entrada: 22 ofícios, 1 fax e 6 outros docs.</p> <p>Correspondência saída: 5 ofícios e 1 outro doc.</p> <p><i>(a correspondência e comunicação são efetuadas em larga medida recorrendo ao correio eletrónico tendo em vista a diminuição de custos e encargos administrativos)</i></p>			
			DMAJ	Participação na Unidade Técnica para a			

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
				Reorganização Administrativa do Território - Assembleia da República			
4.03	Preparação das reuniões do CDLR - Conselho da Europa (representação da DGAL) e elaboração de respostas às solicitações		DCAF	1 reunião de trabalho do CDLR e resposta a 3 questionários. 2 fax, 1 ofício e 2 outros docs.			
			DMAJ	--			
4.04	Representação da DGAL em grupos de trabalho, conselhos e comissões		DCAF	Representação da DGAL na CNC e SPEBT. Participação em reuniões das missões de assistência técnica no âmbito do PAEF.			
			DMAJ	Representação da DGAL em grupos de trabalho, conselhos e comissões			
			DOGSIC	Participação no Grupo de Trabalho de elaboração da Portaria de Gestão Documental para as Autarquias Locais com base na da MEF (Macro Estrutura Funcional); nos eventos institucionais da DGARQ.; e nos trabalhos da PCM para elaboração de uma Portaria de Gestão Documental comum a todos os serviços e organismos PCM			
4.05	Gestão do Programa Equipamentos Urbanos de Utilização Coletiva		DOGSIC	Foram realizadas todas as atividades relativas ao projeto tendo-se verificado uma execução orçamental de 100%			
4.06	Representação da DGAL nas reuniões com os representantes da CE, BCE e FMI sobre matérias de incidência autárquica		DIR	Participação da Direção em 4 reuniões de trabalho			

Programa 5: Gestão da Informação e Comunicação

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
5.01	Atualização de conteúdos sobre matérias autárquicas no Portal Autárquico		UAFE	Foram realizadas todas as atualizações da informação constante no portal autárquico relativas ao PEPAL			
			DCAF	Atualização de conteúdos relativamente ao endividamento municipal (<i>stock</i> e limites), PMP, reequilíbrio e saneamento financeiros, até ao ano de 2011. Disponibilização de informação relativa ao PAEL (formulários portaria).			
			DMAJ	<ul style="list-style-type: none"> - Atualização da base de dados da legislação e das soluções interpretativas uniformes; - inclusão de orientações técnicas relativas à instrução dos pedidos de recrutamento excecional de trabalhadores pelas autarquias locais; 			
5.02	Apoio ao sistema de informação Regime Jurídico da Urbanização e Edificação		DMAJ	Apoio técnico na utilização do portal SIRJUE por parte das várias entidades intervenientes; colaboração na sua atualização, na sequência das alterações legislativas, e aperfeiçoamento de funcionalidades existentes			
			DOGSIC	Tem sido dado apoio aos utilizadores do SIRJUE na vertente de <i>helpdesk</i> e integração de municípios através do mecanismos de interoperabilidade <i>Toolkit</i> CM. Elaboração de relatórios mensais de acompanhamento da sua utilização das várias entidades			

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
5.03	Monitorização do sistema de informação integrado das autarquias locais (SIAL) e aplicações complementares [CTF/BI]			DCAF	Desenvolvidos trabalhos complementares de validação do BI. Solicitação de novos desenvolvimentos quanto a mapas e recolha de dados, bem como no que se refere a relatórios, nomeadamente os decorrentes da LCPA (mapas de fundos disponíveis, pagamentos em atraso e plano de liquidação de pagamentos em atraso), pessoal ao serviço, balancetes e controlo orçamental da receita e despesa (que passaram a apresentar uma periodicidade mensal de reporte no corrente ano para os 308 municípios portugueses). A monitorização e prestação de esclarecimentos relativos ao SIAL e matérias conexas é efetuada maioritariamente através do endereço de correio eletrónico criado para o efeito. Desde 1 de janeiro de 2012, o n.º total de emails enviados foi de 7.486.		
5.04	Ordenação Heráldica das autarquias locais			DMAJ	Registo de símbolos heráldicos de 35 autarquias locais		
5.05	Caraterização dos municípios - Compilação de informação	Elaborar e apresentar a compilação "Caraterização dos Municípios Portugueses"	[3, 4,1]	DMAJ	Compilação de informação financeira e sobre recursos humanos dos municípios	3	
5.06	Data Center - capacidade de processamento e armazenamento			DOGSIC	Foram desenvolvidas atividades de realocação de espaço na <i>storage</i> central, elaboração de novas políticas de segurança informáticas nos perímetros internos e externos da rede de dados, migração para a versão <i>VMware</i> 5.0 e realocação de recursos <i>de hardware</i> no sistema de virtualização de servidores e <i>desktops</i> , durante os últimos dois trimestres. O aumento da capacidade de processamento e armazenamento não foi concretizável devido à não aquisição de componentes de <i>hardware</i> necessários para		

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
				o projeto, tendo em conta o despacho do Senhor Ministro de Estado e das Finanças de assunção de novos compromissos no âmbito de rubricas integradas no capítulo 50.			
5.07	Apoio informático aos utilizadores internos/externos		DOGSIC	Foi efetuado o apoio aos utilizadores internos e externos na resolução de problemas de manuseamento dos sistemas da DGAL.			
5.08	Políticas de segurança informáticas da infraestrutura tecnológica		DOGSIC	Foram realizadas tarefas de levantamento dos sistemas de segurança, nomeadamente <i>firewalls</i> e <i>Active Directory</i>			
5.09	Criação da “Biblioteca digital” com as publicações da DGAL		DOGSIC	Foram digitalizados, relativos às finanças locais, os volumes correspondentes aos anos de 1989 a 1991 e de 1993 a 2000, num total de 11 volumes, correspondentes a 2079 páginas			
5.10	Criação, manutenção e gestão de aplicações de <i>software</i>		DOGSIC	Efetuada manutenção de várias aplicações integradas no Portal Autárquico e implementação/manutenção de aplicações em tecnologia .NET e <i>Outsystems</i> . Desenvolvimento de novas funcionalidades da aplicação Grupo de entidades permitindo acessos de leitura e atualizações na base de dados central do SiGe, concluídas em Junho/2012. Manutenção dos procedimentos de atualização de contactos das entidades autárquicas no <i>MS Exchange</i> com origem no SiGE, efetuadas no mês de Março e Agosto. Integração de <i>Emails</i> para registo de entrada na aplicação Gestão Documental da DGAL, a solução implementada em <i>MS Visual Studio .Net</i> . A solução disponibilizada em 8-Maio/2012, Efetuada manutenção da aplicação de <i>software</i> “Eleitos Locais” na plataforma <i>Outsystems</i> que foi disponibilizada aos utilizadores externos via Portal Autárquico.			

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
5.11	Disponibilização de aplicações informáticas (SIAL) através de canais seguros para <i>Tablets PCs e SmartPhones</i>			DOGSIC	O projeto não foi concretizável na totalidade devido ao à falta de verba para aquisição de serviços, de acordo com o despacho do Senhor Ministro de Estado e das Finanças de assunção de novos compromissos no âmbito de rubricas integradas no capítulo 50.		
5.12	Divulgação de informação da Biblioteca da Divisão de Documentação e Divulgação			DOGSIC	Foi efetuada periodicamente a divulgação de publicações e documentos de interesse autárquico; e atualizada a Biblioteca mediante a aquisição e permuta de publicações. Foi efetuada a gestão da respetiva base de dados de modo a mantê-la atualizada às necessidades dos utilizadores e aos objetivos do serviço.		
5.13	Efetuar levantamento da documentação dispersa pelo DGAL			DOGSIC	Foi efetuado um levantamento e identificação de toda a documentação da DGAL, com base no qual se procedeu à eliminação de cerca de 75 m documentos; eliminou-se também alguma documentação da Biblioteca entre ela, periódicos generalistas com assinaturas caducadas que não constavam da base de dados.		
5.14	Elaboração do Relatório das estatísticas do CD			DOGSIC	Foi elaborado o relatório de atividades da área documental, onde se incluem os dados estatísticos da Biblioteca		
5.15	Gestão da aplicação do regulamento arquivístico da DGAL			DOGSIC	Foram arquivados todos os documentos recebidos do Expediente, os quais foram previamente registados na aplicação de Gestão Documental. Foi identificada e eliminada a documentação cujos prazos de conservação haviam terminado; foram incorporados cerca de 45 m lineares de processos referentes a Expropriações,		

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
				enviados pela Direcção-Geral do Território. Assinalou-se a necessidade de um espaço (físico) para o Arquivo.			
5.16	Gestão e manutenção das aplicações para a plataforma tecnológica <i>Outsystems</i> das aplicações: CTF (Cooperação Técnica e Financeira), PE (Programa e equipamentos).		DOGSIC	As atividades referentes à disponibilização das aplicações PE - Programa Equipamentos e CTF - Cooperação Técnica e Financeira foram disponibilizados aos vários intervenientes. A aplicação PE foi disponibilizada em ambiente de produção Junho/2012.			
5.17	Planeamento e gestão dos recursos tecnológicos		DOGSIC	Foram elaboradas propostas para upgrades à infraestrutura tecnológica da DGAL (<i>Data Center</i>) nas áreas de equipamentos servidores e sistemas de informação aplicacionais.			
5.18	Gestão e Manutenção da aplicação de gestão de transferências para os Municípios e Freguesias		DOGSIC	Criação e reajustes de funcionalidades nos módulos aplicacionais, nomeadamente disponibilização online de certidões de receita para entidades autárquicas. Foi efetuada a integração na aplicação de transferências dos novos sistemas aplicacionais.			
5.19	Gestão e manutenção da infraestrutura tecnológica da DGAL		DOGSIC	Foram efetuados vários reajustes nos equipamentos do <i>Data Center</i> , rede de dados e voz, equipamentos <i>switches</i> e <i>routers</i> . Efetuada a manutenção dos procedimentos de atualização de contactos das entidades autárquicas no <i>MS Exchange</i> com origem no SiGE. Foram desenvolvidas atividades de realocação de espaço na <i>storage</i> central, elaboração de novas políticas de segurança informáticas nos perímetros internos e externos da rede de dados, migração para a versão <i>VMware 5.0</i> e realocação de recursos de <i>hardware</i> no sistema de virtualização de servidores e <i>desktops</i> .			
5.20	Gestão e manutenção do SiGe - Sistema de Gestão de Entidades Central		DOGSIC	<i>Upgrade</i> de vários módulos aplicacionais			

Projetos/Atividades							Obs.	
Previstos			Realizados					
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações		
				que permitem efetuar a gestão de estruturas de grupos e utilizadores de entidades autárquicas.				
5.21	Implementação de aplicação informática para gestão de plano de férias, ausências, justificações			DOGSIC	Foram efetuadas tarefas de levantamento de processos e análise de modelo de dados e verificação os processos de Cadastro, <i>workflows</i> de aprovação para vários cenários e outputs a implementar. Não foi possível a concretização deste projeto na sua totalidade devido à não disponibilização de verba, tendo em conta o despacho do Senhor Ministro de Estado e das Finanças de assunção de novos compromissos no âmbito de rubricas integradas no capítulo 50.			
5.22	Autenticação avançada para o SIAL - Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais	Reforçar o nível de autenticação avançada dos utilizadores para o SIAL - Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais.	31-Out-12	DOGSIC	Foi implementado os mecanismos de autenticação no SIAL, tendo desta forma reforçado os níveis de segurança deste sistema. Solução disponibilizada em 19-Out/2012 a solução em ambiente de Qualidade para conclusão dos testes de verificação do sistema implementado	19-Out-12		
5.23	Implementação e canais de comunicação (<i>dashboard</i>) para utilizadores a incorporar no SIAL com a apresentação de tarefas a realizar, prazos de entrega e histórico.			DOGSIC	Não foi possível a concretização deste projeto por falta de apoio técnico externo e <i>software</i> necessário à sua conclusão. As verbas prevista para a aquisição de software e serviços não foram disponibilizadas devido ao estabelecido no despacho do Senhor Ministro de Estado e das Finanças de assunção de novos compromissos no âmbito de rubricas integradas no capítulo 50.			
5.24	Implementação de serviço de disponibilização de informação via tecnologia <i>Web Services</i> para entidades externas.			DOGSIC	Em 22-Dez/2011 foram concluídas as várias atividades relativas à solução a implementada. A implementação dos requisitos das várias áreas de negócio a integradas no sistema de <i>Business</i>			

Projetos/Atividades							Obs.	
Previstos			Realizados					
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações		
				<p><i>Intelligence</i> (BI), foram desenvolvidos consoante a estruturação dos dados a disponibilizar via <i>Datawarehouse</i>. O ambiente de <i>backoffice</i> encontra-se em desenvolvimento tendo sido apresentado um protótipo com todos os temas e indicadores da área de negócio. Foi configurado e disponibilizado o ambiente de pré-produção para araque dos vários módulos desenvolvidos. O projeto de <i>Business Intelligence</i> encontra-se concluído desde 22-Dez/2011 tendo sido disponibilizado aos utilizadores via aplicações DGAL através de uma componente gráfica de apresentação estruturada em várias partes referentes a <i>backoffice</i> com possibilidade de parametrização de indicadores e ferramenta de consulta de relatórios em forma tabular, gráfica e geográfica.</p>				
5.25	Implementação de sistema de representação gráfica do território para integração com o BI - <i>Business Intelligence</i>	Implementar o sistema de representação gráfica do território (Distritos, Municípios e Freguesias) para integrar com o BI - <i>Business Intelligence</i> e o SIIAL - Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais	31-Dez-12	DOGSIC	Foram realizadas tarefas de desenvolvimento e configuração relativas á solução, não foi possível concretizar as últimas tarefas de implantação do projeto, devido à falta de formatos digitais (software de mapas de Portugal) que deveriam ser disponibilizados através de aquisição a uma empresa do mercado, o que impossibilitou a utilização destes recursos nos sistemas que suportam o Portal Autárquico e BI - <i>Business Intelligence</i> e SIIAL.	31-Dez-12		
5.26	Implementação e organização de um espaço para o arquivo físico			DOGSIC	Com base no levantamento documental efetuado foi quantificada a documentação existente e estimados os metros lineares. Não foi possível avançar com o espaço de Arquivo devido à perspetiva de mudança de instalações			

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
5.27	Integração de comunicações unificadas com redes externas VOIP para conexão com entidades externas (Autarquias Locais)			DOGSIC	Foram realizados testes de integração com sistemas de comunicação unificadas com entidades da administração central e local compatíveis com os da DGAL, em Fevereiro e Setembro, tendo-se revelado bastante satisfatória a possível disponibilização deste tipo de tecnologia com entidades externas.		
5.28	Levantamento das componentes de infraestrutura tecnológica da DGAL para implementação de IPV6 referentes a ativos e passivos, (rede de comunicações, servidores, plataformas informáticas e sistemas de informação)			DOGSIC	Foram realizados trabalhos de levantamento das componentes de infraestrutura tecnológica da DGAL para implementação de IPV6 referentes a ativos e passivos, (rede de comunicações, servidores, plataformas informáticas e sistemas de informação). O levantamento efetuado totaliza 80% dos componentes de infraestrutura.		
5.29	Manutenção do <i>website</i> www.PortalAutarquico.pt			DOGSIC	A DOGSIC efetuou a atualização no site da DGAL de todos os conteúdos solicitados pelos vários departamentos da DGAL.		
5.30	Migração da plataforma de virtualização da DGAL			DOGSIC	Foi efetuada a migração através da atualização do <i>software Vmware</i> existente, da versão 4.1 para a versão 5.0, garantindo e disponibilizando maior escalabilidade, redundância e novas funcionalidades, tanto ao nível de servidores físicos e virtuais de <i>vCenter e View</i> . Disponibilizada a solução em ambiente de produção e entregue o relatório técnico em 12-Setembro/2012.		

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
5.31	Migração de <i>Active Directory Microsoft</i> (serviço de diretório geral que contém todos os objetos da DGAL, rede, computadores.....)	Migrar a <i>Active Directory Microsoft</i> , serviço de diretório geral que contém todos os objetos da DGAL: utilizadores, perfis, segurança, servidores, rede e computadores	30-Set-12	DOGSIC	Foram concluídas as tarefas relativas à solução implementada na infraestrutura da DGAL em Julho/2012. A solução implementada na migração de <i>Active Directory Microsoft</i> , serviço de diretório geral que contém todos os objetos da DGAL: utilizadores, perfis, segurança, servidores, rede e computadores têm como principais valias, está dotada da mais recente plataforma de gestão de domínio, melhorando de forma significativa a performance do acesso aos serviços disponibilizados e proporcionando maior controlo na gestão dos vários objetos de rede de domínio, através do <i>software Microsoft Active Directory</i> na última versão	30-Set-12	
5.32	Redimensionamento da infraestrutura de rede de dados da DGAL			DOGSIC			
5.33	Reestruturação do serviço de balanceamento de tráfego <i>Internet e Shaping</i> (priorização de tráfego de dados)			DOGSIC	Reestruturação do serviço de balanceamento de tráfego <i>Internet e Shaping</i> (priorização de tráfego de dados), não se prevê que venha a ser concretizada, devido à falta de adjudicação de equipamentos de tráfego Internet		
5.34	Gestão da aplicação DUPs Online (Processos de Direito de Utilidade Pública) Plataforma Outsystems			DOGSIC	Projeto adiado para 2013		
5.35	Gestão de comunicações unificadas (Voz, Dados e Vídeo)			DOGSIC	Foram desenvolvidas várias atividades, nomeadamente: instalação de aplicação de gestão de contactos, configuração de serviços aplicativos de <i>Lync</i> , reajustes no equipamento <i>Gateway</i> de integração com a central telefónica, reconfiguração de regras e políticas de segurança nas <i>firewalls</i>		

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
				(internas e externas).			
5.36	Gestão do arquivo da aplicação Gestão Documental e compatibilizar a Portaria da DGAL com o novo plano de classificação de documentos da Administração Central			DOGSIC	Foram realizadas reuniões de trabalho na PCM e, em resultado das mesmas, efetuada e enviada à PCM uma proposta de campos a inserir na Portaria de Gestão Documental, relativos à(s) atividade(s) da DGAL.		

Programa 6: Gestão Interna e Promoção da Avaliação do Desempenho

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
6.01	Aplicação e acompanhamento do processo de avaliação do desempenho da DGAL			DIR DCAF DMAJ DOGSIC DAF UAFE	Elaborados relatórios trimestrais de acompanhamento do processo de avaliação da DGAL e entregues como definido.		
6.02	Elaboração do Relatório de Atividades e da autoavaliação do desempenho da DGAL			DIR DCAF DMAJ DOGSIC DAF UAFE	Elaboração pelas UO dos respetivos relatórios de atividades. Compilação dos planos setoriais; avaliação dos resultados dos objetivos operacionais; elaboração das componentes descritivas, impressão e composição do relatório.		
6.03	Elaboração, execução e controlo do Plano de Atividades			DIR DCAF DMAJ DOGSIC DAF UAFE	Recolha da informação relativa aos planos de atividades das UO relativos a 2012. Elaboração do Plano de Atividades de 2013.		
6.04	Formação dos Dirigentes e Funcionários	Garantir a Formação dos trabalhadores	25	DIR DCAF DMAJ DOGSIC DAF UAFE	Frequentaram a formação 25 funcionários.	25	
6.05	Processo de avaliação do desempenho individual			DIR DCAF DMAJ	Foi efetuada a avaliação do desempenho individual de todos os funcionários.		

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
			DOGSIC DAF UAFE				
6.06	Elaboração de manual de procedimentos de contratação pública para a DGAL	Elaborar manual de procedimentos de contratação pública para a DGAL incluindo checklist dos documentos que compõem o processo, minutas de documentos, regras de arquivo e definição do workflow, até final de Julho de 2012	31-Jul-12	DAF	Elaborado manual de procedimentos de contratação pública para a DGAL entregue a 30-07-2012	30-Jul-12	
6.07	Atualização da base de dados do SRH			DAF	Registos relativos à situação dos funcionários a nível profissional, remuneratório e assiduidade.		
6.08	Atualizar e apresentar o dossier contabilístico relativo às despesas com a UAFE no prazo indicado			DAF	Relação dos encargos de funcionamento da UAFE por tipologia e elaboração de mapas mensais incluindo os comprovativos do pagamento das despesas para efeitos de reembolso por parte do POPH. Entrega dos 12 relatórios dentro do prazo		
6.09	Apoio em processos de recrutamento de trabalhadores			DAF	Foram elaboradas 2 IT (Informações Técnicas) relativas a: Abertura de concurso - 2; Pedidos de mobilidade interna - 2;		
6.10	Elaboração dos instrumentos previsionais de gestão para 2013 e acompanhamento da execução de 2012			DAF	Elaboração dos instrumentos previsionais de gestão para 2013 e acompanhamento da execução de 2012 tal como descrito no projeto 6.13 e 6.18		
6.11	Aquisição de bens e serviços			DAF	Organização dos processos relativos à adjudicação de trabalhos de manutenção das instalações e serviços de limpeza. Aquisição de diverso material de escritório, de equipamento e de <i>software</i> informático. Foram elaboradas 93 IT.		
6.12	Monitorização da situação profissional dos trabalhadores da DGAL			DAF	Elaborado mapa com a informação da situação profissional de cada funcionário.		

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
6.13	Monitorização da execução do orçamento da DGAL			DAF	Elaborados mapas extraídos do GERFIP informação da execução mensal bem como a previsão de encargos para o mês seguinte submetidos na aplicação da DGO antes do 10.º dia útil de cada mês e enviados para a PCM até ao 5.º dia útil de cada mês (todos dentro do prazo)		
6.14	Controlo de pontualidade e assiduidade dos funcionários			DAF	Verificação semanal do registo do relógio de ponto para controlo da pontualidade e assiduidade para os efeitos decorrentes (Antiguidade, processamento de abonos).		
6.15	Elaboração de certidões, ofícios e outras listagens de suporte à gestão financeira e orçamental			DAF	As certidões foram disponibilizadas às entidades no mês de Fevereiro, no Portal Autárquico. O controlo da execução orçamental é assegurado pela emissão de balancetes mensais retirados do GERFIP		
6.16	Elaboração do Balanço Social			DAF	Elaboração do Balanço Social de 2011 e envio à DGAEP em 27.03.2012.		
6.17	Elaboração do expediente relativo ao reembolso de despesas dos funcionários com a saúde (ADSE)			DAF	Elaboração de protocolos (17) para pagamento de encargos despendidos pelos funcionários em consultas, meios auxiliares de diagnóstico e terapêutica.		
6.18	Elaboração do projeto de orçamento de funcionamento e PIDDAC			DAF	O projeto de orçamento de funcionamento e do PIDDAC foram submetidos na aplicação SIGO (Sistema de Informação de Gestão Orçamental) em 03.08.2012 (última versão), cumprindo o prazo legal.		
6.19	Encerramento do exercício e prestação de contas (Conta de Gerência)			DAF	Elaboração dos documentos de prestação de contas (conta de gerência) relativa ao ano de 2011 remetida ao Tribunal de Contas em 27.04.2012, cumprindo o prazo legal.		
6.20	Execução orçamental e elaboração do expediente administrativo inerente			DAF	Esta atividade está relacionada com a elaboração dos PLC (PIDDAC - 8; Transferências para a AL - 15; Funcionamento - 13) / PAP (PIDDAC - 31; Transferências para a AL - 14 ; Funcionamento-78) e alterações orçamentais (PIDDAC, Transferências para		

Projetos/Atividades							Obs.	
Previstos			Realizados					
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações		
				a AL e Funcionamento - 13), bem como as transferências das verbas para a administração local no âmbito dos Fundos, transportes escolares, remunerações dos eleitos locais, contratos-programa e protocolos de modernização administrativa, Programa do PIDDAC "Equipamentos Urbanos de Utilização Coletiva", processamento de vencimentos e demais abonos e pagamentos a fornecedores. Foram elaboradas 85 IT, incluindo as relativas às alterações orçamentais e as dos pagamentos ao abrigo do FRM (Fundo de Regularização Municipal).				
6.21	Gestão do expediente e arquivo das U.O.			DAF	Elaboração de ofícios, arquivamento de processos e reprodução de documentos das unidades orgânicas.			
6.22	Gestão documental - registo da correspondência entrada e saída			DAF	Receção e registo na aplicação "Gestão Documental" de correspondência incluindo fax e e-mails (5 819 entradas). Expedição e respetivo registo na mesma aplicação (2 926 saídas).			
6.23	Inventário do património, gestão de bens, equipamento e parque automóvel	Assegurar a atualização do inventário dos bens afetos à DGAL, devendo os mesmos ser inventariados no máximo 3 dias úteis após a sua entrada bem como a atualização mensal da listagem dos bens de cada sala	[3;4]	DAF	Aquisição de bens não inventariáveis (material de escritório), não sujeitos a registo e procedeu-se à inventariação de diverso equipamento e <i>software</i> informático. Foi elaborado o inventário dos bens e equipamentos. A DGAL possui duas viaturas -VW e Audi A4 (em sistema de <i>leasing</i>) ao seu serviço, objeto ao longo do ano de reparações e revisões inerentes à sua conservação e inspeção anual.	4		
6.24	Organização dos processos para recuperação do vencimento de exercício perdido por motivo de doença			DAF	Receção de pedidos, informação relativa ao número e tipo de faltas e classificação da avaliação do desempenho. Submissão a despacho superior de processos para recuperação do vencimento de exercício para efeitos de autorização (24 pedidos (1			

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
				indeferido).			
6.25	Processamento de vencimentos e outros abonos		DAF	Processamento de remunerações, subsídios de refeição, ajudas de custo, compensação por trabalho extraordinário e prestações complementares.			
6.26	Acompanhamento do Plano de Atividades e QUAR 2012	Apresentar os relatórios trimestrais de acompanhamento e avaliação da execução do Plano e do QUAR de 2012, até ao dia 8 do mês seguinte ao final de cada trimestre ou primeiro dia útil imediatamente seguinte, se calhar num fim de semana, dia feriado ou tolerância.	[2,5, 4]	DAF	Elaborados os 4 relatórios previstos dentro do prazo.	3	
6.27	Monitorização e prestação de informação sobre a execução física e financeira das candidaturas no âmbito da Assistência Técnica das tipologias de intervenção do POPH - Qualificação dos Profissionais da APL e Estágios Profissionais na APL	Garantir a prestação de informação sobre a execução física e financeira da tipologia de intervenção do POPH/PEPAL relativa aos Estágios Profissionais na Administração Local, até ao dia 5 do mês seguinte ao final de cada um dos 3 primeiros trimestres do ano e do mês de Novembro, até ao dia 10 de Dezembro	[67%;82%]	UAFE	Foram apresentados os relatórios de execução física e financeira relativos ao 1.º semestre, 3.º trimestre e aos meses de Outubro e Novembro de 2012. O Objetivo foi superado	100%	
6.28	Preparação e submissão dos pedidos de reembolso da candidatura à Assistência Técnica do POPH (OISS)			UAFE	Preparados e submetidos ao POPH 5 Pedidos de Reembolso (Novembro e Dezembro 2011 e Janeiro/Fevereiro, Março/Abril, Maio/Junho, Julho/Agosto e Setembro/Outubro todos de 2012)		
6.29	Coordenação dos serviços			DIR	Acompanhamento e avaliação das		

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
				atividades desenvolvidas pelos Departamentos da DGAL de acordo com os objetivos definidos			
6.30	Secretariado da Direção		DIR	Prestado apoio administrativo e de secretariado à Direção			

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. Pontos 6, 7. 8 e 9 do RA 2012
1.2 É efectuada internamente uma verificação efectiva 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			Cfr. ponto 2 do RA 2012
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?		X		Cfr. ponto 15 do RA 2012.
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direcção e os dirigentes das unidades orgânicas?	X			
1.7 O serviço foi objecto de acções de auditoria e controlo externo?	X			Foi objeto de 1 auditoria da IGF aos sistemas de gestão e controlo do POPH - Organismos Intermédios – FSE, no âmbito do contrato de delegação de competências do POPH na DGAL, enquanto Organismo Intermédio sem subvenção.
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 acção de formação?	67%			
3 – Actividades 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. Isso não obsta a que, sempre que possível, haja 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			

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas?	X			
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas é executado e monitorizado?	X			
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 activos do serviço?	X			
4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de <i>backups</i>)?	X			
4.7 A segurança na troca de informações e software está garantida?	X			

Nota: as respostas devem ser dadas tendo por referência o ano em avaliação.

Legenda: S – Sim; N – Não; NA – Não aplicável

