

DIREÇÃO GERAL DAS AUTARQUIAS LOCAIS



RELATÓRIO DE ATIVIDADES E AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2013

Índice

	Nota Introdutória.....	2
1.	Estrutura Orgânica.....	2
2.	Orientações gerais e específicas da DGAL.....	4
3.	Auto avaliação.....	
3.1	QUAR: Avaliação dos objetivos.....	5
3.2	QUAR: Avaliação dos resultados.....	10
3.3	QUAR: Recursos Humanos.....	12
3.4	QUAR: Recursos Financeiros.....	13
4.	Grau de satisfação dos clientes da DGAL.....	14
5.	Inquérito de satisfação aos colaboradores da DGAL.....	17
6.	Avaliação do sistema de controlo interno.....	18
7.	Estrutura organizacional.....	19
8.	Atividades e procedimentos administrativos implementados.....	19
9.	Fiabilidade dos sistemas de informação	
9.1	Os atuais sistemas de informação utilizados na DGAL.....	20
9.2	Desempenho dos sistemas de informação e comunicação.....	22
10.	Medidas para o reforço positivo do desempenho.....	23
11.	Audição e Auto Avaliação dos Serviços.....	24
12.	Atividades desenvolvidas e resultados alcançados.....	24
13.	Afetação real e prevista dos recursos humanos, materiais e financeiros	
13.1	Recursos financeiros	
13.1.1	Orçamento da DGAL.....	26
13.1.2	Orçamento das transferências para as autarquias locais.....	28
13.1.3	Recursos materiais.....	29
14.	Análise sintética do balanço Social.....	29
15.	Formação Profissional.....	32
16.	Comparação com o desempenho de serviços idênticos, no plano nacional e internacional que possam constituir padrão de comparação.....	33
17.	Publicidade institucional.....	33
18.	Avaliação final e proposta do dirigente máximo.....	34
	Anexos	

NOTA INTRODUTÓRIA

Em cumprimento do estabelecido no artigo 5º nº 1 da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro o presente relatório reporta os resultados alcançados no ano de 2013, relativos aos objetivos definidos no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), bem como a sua ligação ao cumprimento da Missão e dos Objetivos Estratégicos fixados pela tutela à Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL), em consonância com as políticas e medidas definidas no Programa do Governo, nas Grandes Opções do Plano para 2013 e na Lei do Orçamento do Estado para 2013, 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 (UAFE), 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.

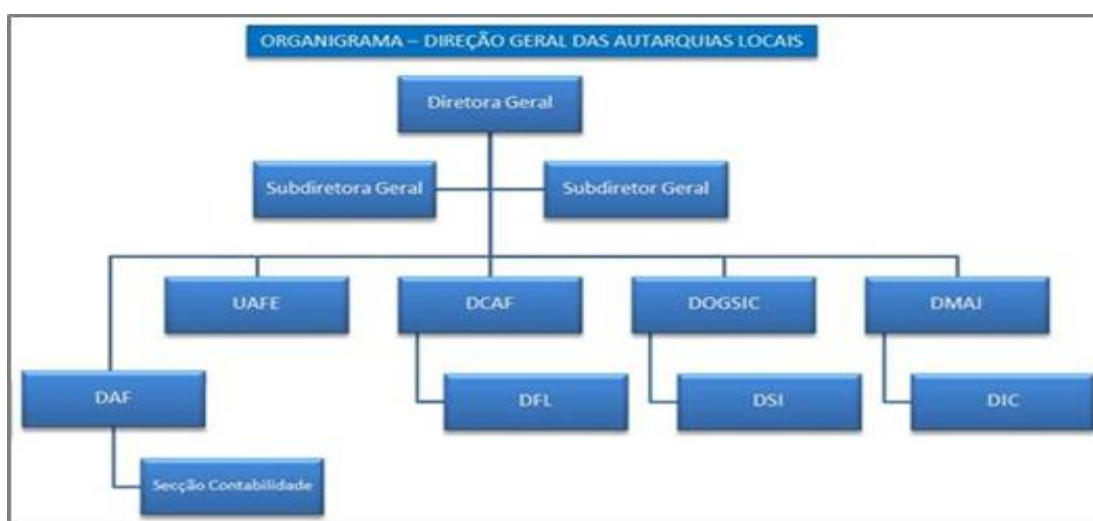
Do quadro das atribuições desta Direção-Geral constam:

- 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 2013, 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 pela tutela 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 - Apoiar o desenvolvimento económico local

OE 3 - Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa ao Balanço Social, recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e endividamento dos municípios

OE 4 - Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as autarquias locais

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

2. Objetivos Operacionais:

2.1 Eficácia

01 Acompanhar e assegurar a gestão de Programas de Apoio à Economia Local

2.2 Eficiência

02 Monitorizar o cumprimento da Lei do O.E relativa à redução do n.º de trabalhadores nas autarquias

03 Monitorizar o cumprimento dos limites de endividamento municipal (LFL e OE)

04 Monitorizar a redução do endividamento (pagamentos em atraso) das autarquias

05 Acompanhar a evolução do endividamento ao longo do ano (reportes trimestrais)

06 Proceder aos pagamentos em atraso ao abrigo do FRM

2.3 Qualidade

07 Modernizar a circulação e tratamento da informação

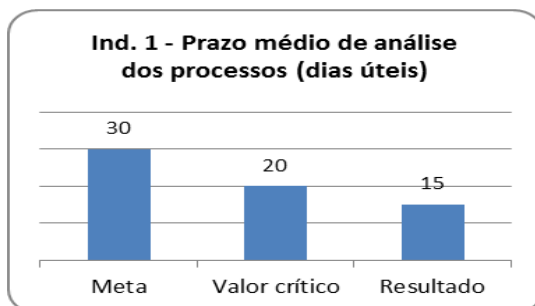
08 Reforçar a formação profissional dos colaboradores

O grau de execução do conjunto dos objetivos operacionais anteriormente transcritos é aferido por oito indicadores, cujos resultados contribuem para os parâmetros de avaliação em que se inserem e para a avaliação final do seguinte modo:

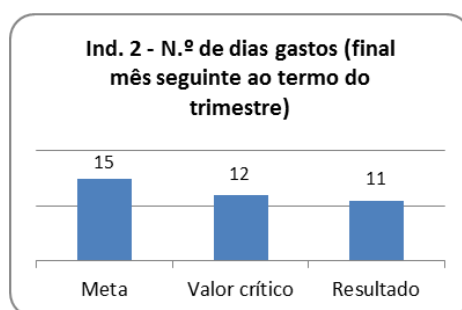
Tipo de Objetivo	Número de indicadores	Ponderação (%)	Peso (%)
Eficácia	1	30	
O1			100
Eficiência	5	50	
O2			20
O3			20
O4			20
O5			20
O6			20
Qualidade	2	20	
O 4			50
O 5			50

Os resultados alcançados no cumprimento dos objetivos operacionais do QUAR 2013 são os seguintes:

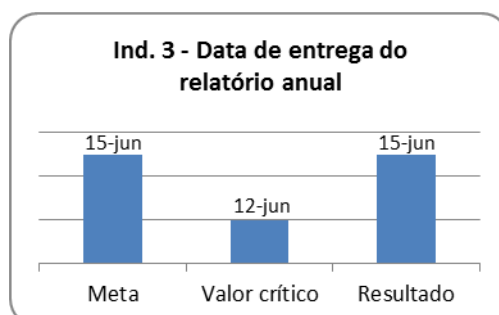
O1 - O objetivo enquadra-se no objetivo estratégico fixado pela tutela de apoio ao desenvolvimento da economia local. O indicador que permite aferir o seu nível de cumprimento reporta-se ao prazo médio de análise dos processos de candidatura ao Programa de Apoio à Economia Local e dos pedidos de libertação das tranches de empréstimos. Não existe histórico deste objetivo, uma vez que se trata de um objetivo fixado pela primeira vez, mas definido como prioritário dada a relevância da matéria. Os parâmetros de aferição do indicador representados no gráfico seguinte demonstram que o **objetivo** foi **superado**, uma vez que o resultado alcançado se situou abaixo da meta e do valor crítico fixados, sendo a **taxa de realização** de **137,50%**.



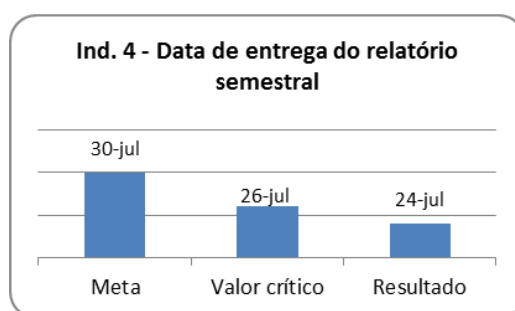
02 - O objetivo enquadra-se no objetivo estratégico fixado pela tutela de melhoria da qualidade da prestação de informação relativa ao Balanço Social, recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e endividamento dos municípios, uma das principais áreas de negócio da DGAL. O indicador reporta ao número de dias gastos, após o final do mês seguinte ao termo de cada trimestre, para tratamento e disponibilização da informação relativa à redução do número de trabalhadores das autarquias locais. Não existe histórico deste objetivo, uma vez que se trata de um objetivo fixado pela primeira vez, mas definido como prioritário dada a relevância da matéria. Os parâmetros de aferição do indicador representados no gráfico seguinte demonstram que o **objetivo** foi **superado**, uma vez que o resultado alcançado se situou abaixo da meta e do valor crítico fixados, sendo a **taxa de realização** de **133,33%**.



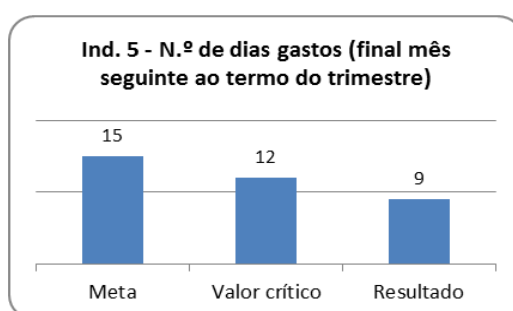
03 - O objetivo enquadra-se também no objetivo estratégico fixado pela tutela de melhoria da qualidade da prestação de informação relativa ao Balanço Social, recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e endividamento dos municípios. O indicador que permite aferir do seu nível de cumprimento reporta-se à data de apresentação do relatório anual relativo ao cumprimento dos limites de endividamento dos municípios (LFL e OE). Não existe valor histórico. Os parâmetros de aferição do indicador representados no gráfico seguinte permitem concluir que o **objetivo** foi **atingido** com uma **taxa de realização** de **100,00%**.



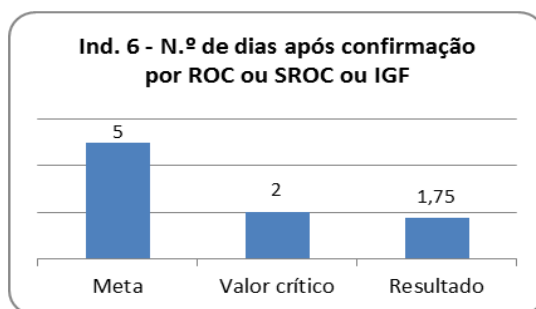
04 - O objetivo enquadra-se igualmente no objetivo estratégico de melhoria da qualidade da prestação de informação relativa ao Balanço Social, recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e endividamento dos municípios. O indicador que permite aferir do seu nível de cumprimento reporta-se à data de apresentação do relatório semestral relativo à redução do endividamento municipal (pagamentos em atraso). Não existe valor histórico. Nos termos dos parâmetros de aferição da concretização do objetivo apresentados no gráfico seguinte o **objetivo** foi **superado**, sendo a **taxa de realização** de **137,50%**.



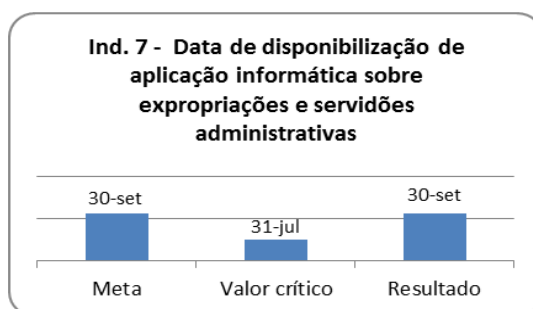
05 - O objetivo insere-se no âmbito do objetivo estratégico fixado pela tutela de melhoria da qualidade da prestação de informação relativa ao Balanço Social, recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e endividamento dos municípios. O indicador reporta ao número de dias gastos, após o final do mês seguinte ao termo de cada trimestre, para tratamento e disponibilização da informação relativa à evolução do endividamento municipal. Não existe valor histórico porquanto o objetivo foi fixado pela primeira vez. Nos termos dos parâmetros de aferição da concretização do objetivo apresentados no gráfico seguinte o **objetivo** foi **superado**, sendo a **taxa de realização** de **150,00%**.



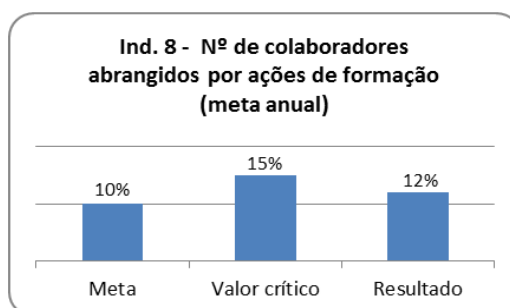
06 - O objetivo enquadra-se no objetivo estratégico fixado pela tutela de melhoria da qualidade da prestação de informação relativa ao Balanço Social, recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e endividamento dos municípios. O indicador reporta ao número de dias gastos, após a confirmação das faturas por ROC ou SROC ou IGF, para pagamento das mesmas ao abrigo do Fundo de Regularização Municipal. Não existe valor histórico, uma vez que se trata de um objetivo definido pela primeira vez. Nos termos dos parâmetros de aferição da concretização do objetivo apresentados no gráfico seguinte o **objetivo** foi **superado**, sendo a **taxa de realização** de **127,08%**.



07 - O objetivo enquadra-se no objetivo estratégico fixado pela tutela de aperfeiçoamento dos sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as autarquias locais. O indicador reporta à data de disponibilização da aplicação informática sobre expropriações e servidões administrativas, tendo a meta sido estabelecida em 30 de Setembro e o valor crítico em 31 de Julho. Não existe valor histórico uma vez que se trata de um objetivo definido pela primeira vez. As funcionalidades da aplicação informática foram disponibilizadas para testes de conformidade internos. Nos termos dos parâmetros de aferição da concretização do objetivo apresentados no gráfico seguinte o **objetivo** foi **cumprido**, sendo a **taxa de realização** de **100,00%**.



08 – O oitavo e último objetivo respeita à formação profissional dos trabalhadores e o indicador reporta ao n.º de colaboradores abrangidos por ações de formação. No ano de 2011 e 2012 participaram em formação 22 e 25 trabalhadores, respetivamente. Em 2013 o número de trabalhadores que participaram em ações de formação foi de 28, o que corresponde a um aumento de 12% e a uma **taxa de realização** de **110,00%**, pelo que o **objetivo** foi **atingido**.



3.2 QUAR : Avaliação dos Resultados

Realizada uma breve análise aos objetivos da Direção Geral, estratégicos e operacionais, referem-se 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 eficiência**, aos quais atribuiu uma ponderação de 50%:

- a. Monitorizar o cumprimento da Lei do O.E relativa à redução do n.º de trabalhadores nas autarquias
- b. Monitorizar o cumprimento dos limites de endividamento municipal (LFL e OE)
- c. Monitorizar a redução do endividamento (pagamentos em atraso) das autarquias
- d. Acompanhar a evolução do endividamento ao longo do ano (reportes trimestrais)
- e. Proceder aos pagamentos em atraso ao abrigo do FRM

logo seguida **da eficácia** com um objetivo e uma ponderação de 30%:

- a. Acompanhar e assegurar a gestão de Programas de Apoio à Economia Local,

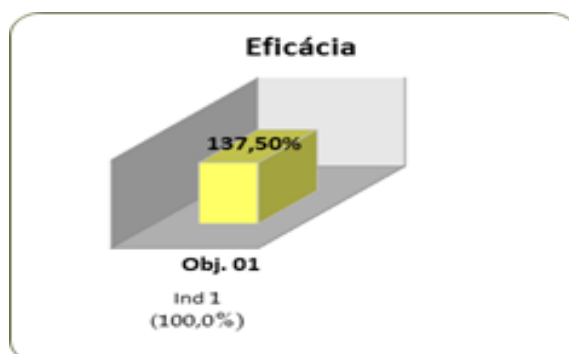
e por último, da **qualidade** com uma ponderação de 20%:

- a. Modernizar a circulação e tratamento da informação
- b. Reforçar a formação profissional dos colaboradores

Em síntese os resultados dos parâmetros de avaliação são os seguintes:

- **Eficácia** **Resultado: 137,50%**

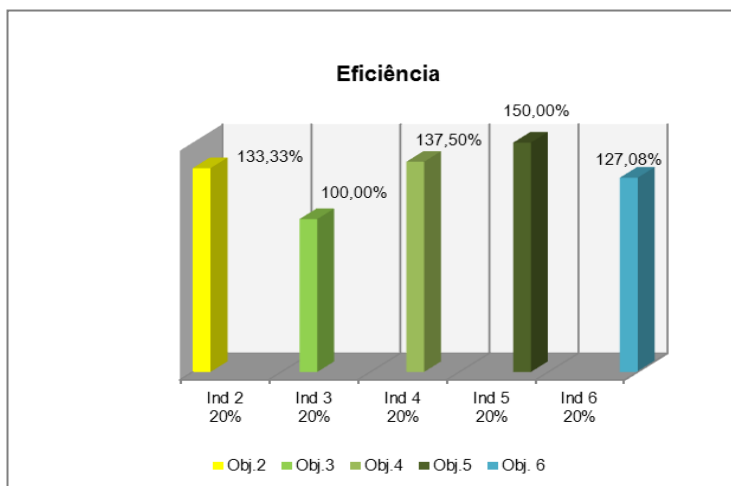
Relativamente ao único **objetivo** definido verifica-se que foi **superado**.



- **Eficiência**

Resultado: 129,58%

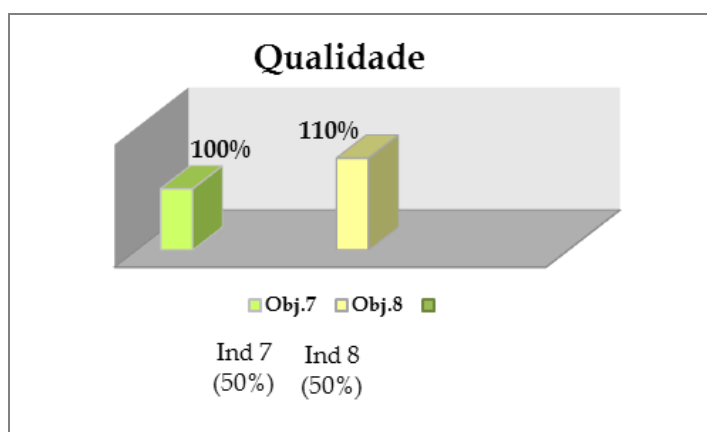
Os resultados alcançados nos 5 objetivos que contribuem para o parâmetro são conforme o gráfico seguinte ilustra:



- **Qualidade**

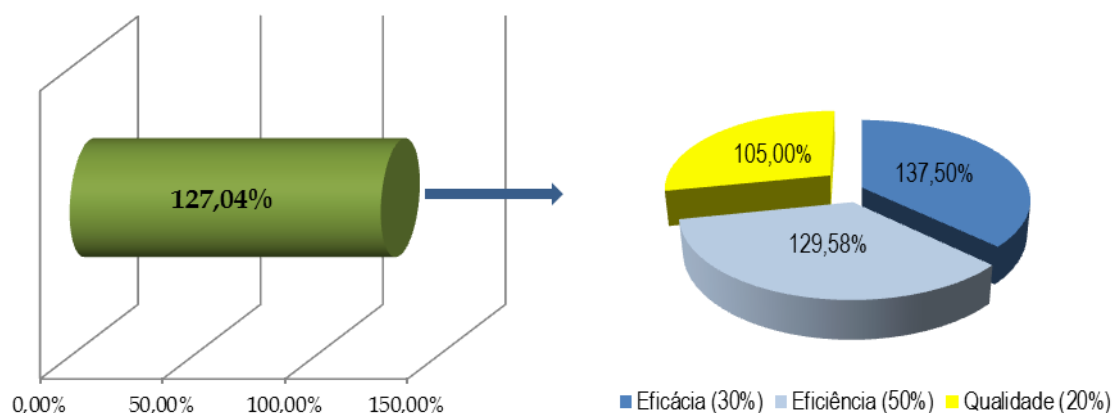
Resultado: 105%

Os resultados dos dois objetivos que contribuem para o **parâmetro Qualidade** ilustram-se do seguinte modo:



Em termos globais e considerando as ponderações atribuídas aos parâmetros de avaliação fixados no QUAR constata-se, como ilustra o gráfico abaixo, que **foi atingida uma avaliação quantitativa final de 127,04%, contra os 121,10% registados em 2012.**

Avaliação Serviço - 2013



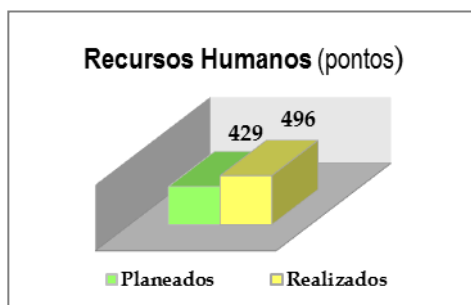
Constata-se, assim, que os parâmetros de Eficácia e de Eficiência foram superados e que o parâmetro de Qualidade foi atingido, pelo que a avaliação qualitativa final do desempenho da DGAL é de **Bom**, nos termos do disposto na alínea a) do artigo 18º da Lei nº66-B/2007 de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro

Avaliação final do Serviço		
Bom	Satisfatório	Insuficiente

127,04%

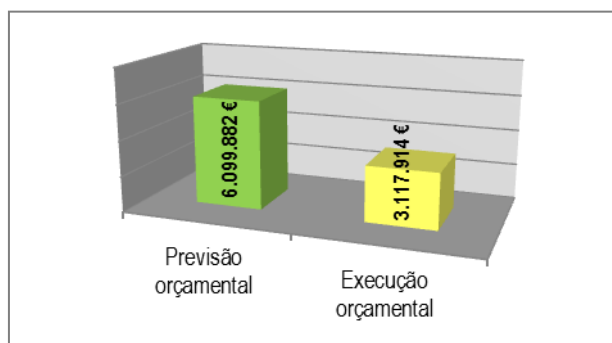
3.3. QUAR : Recursos Humanos

Os recursos humanos planeados (34) reportam à situação em 15 de Janeiro de 2013. Importa desde já referir que se registou um lapso no QUAR inicial, só agora detetado, relativamente aos dirigentes intermédios que em vez de 6 eram à data 7 e aos técnicos superiores que em vez de 17 eram 16, uma vez que um dirigente foi registado como técnico superior. Daí que a pontuação inicial em vez de 425 pontos seja de 429 pontos. Ressalvado o erro ocorrido, o desvio positivo de 67 pontos resulta sobretudo dos movimentos de pessoal ocorridos desde aquela data - a entrada efetiva de 17 colaboradores (12 técnicos superiores e 5 assistentes técnicos), a saída efetiva de 5 (3 técnicos superiores, 1 coordenador técnico e 1 assistente técnico) e a passagem de 1 técnica superior a dirigente intermédia e de 1 assistente técnica a técnica superior, posteriormente à data de referência.



3.4. QUAR: Recursos Financeiros

O orçamento total inicial da DGAL foi de € 6 099 882,00, tendo sido executados € 3 117 914,00, valor que nos remete para uma taxa de execução orçamental na ordem dos 51%, representando uma desvio de € 2 981 968,00.

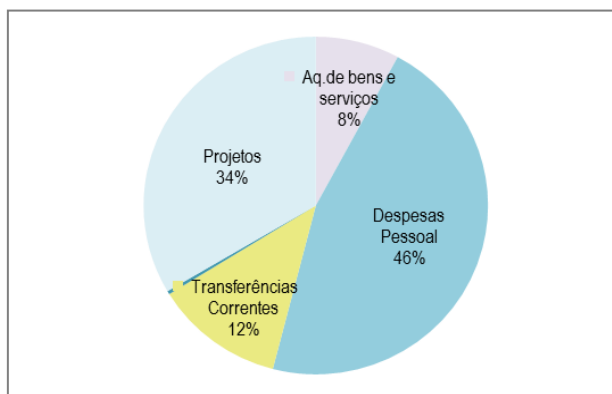


No orçamento de funcionamento, verifica-se uma poupança de recursos financeiros, ascendendo a taxa de execução a 53% o que denota desde logo a preocupação com a redução da despesa pública.

Nos Projetos, a execução foi de 49%, verificando-se em termos absolutos um desvio positivo (equivalente a uma poupança de recursos financeiros) de aproximadamente € 1.106.468,00 €.



Em termos estruturais, as despesas com pessoal representaram 46% do orçamento total, seguindo-se-lhe as despesas de investimento que constituíram cerca de 34%. As transferências correntes respeitam a valores transferidos para a Fundação CEFA.



4. Grau de Satisfação dos Clientes da DGAL

O inquérito de Satisfação aos clientes da DGAL, relativo ao ano de 2013, foi realizado *on-line* no período entre 8 de Novembro e 31 de Dezembro de 2013. Nesse período foram recebidas 78 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.

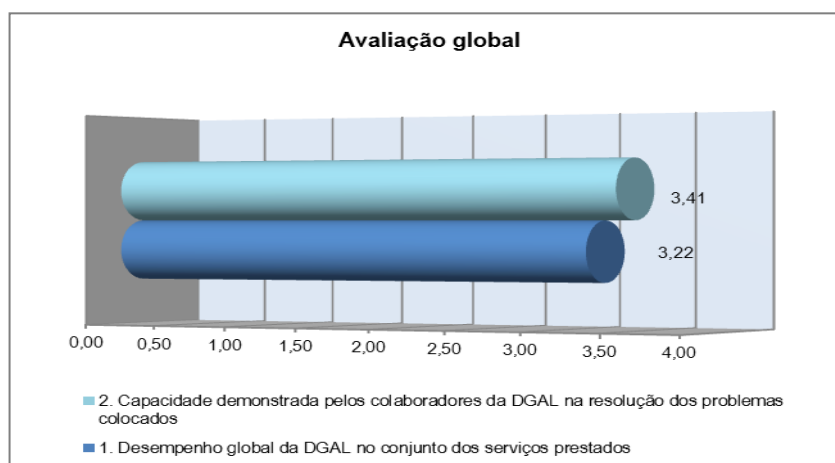
O inquérito incidiu sobre o desempenho global da DGAL relativamente aos serviços prestados, ao atendimento técnico e ao *síte* da DGAL.

O grau de satisfação foi medido numa escala de 0 a 4, correspondente a:

- 0 – Sem opinião
- 1 - Muito insatisfeito;
- 2 - Insatisfeito;
- 3 - Satisfeito
- 4 - Muito satisfeito.

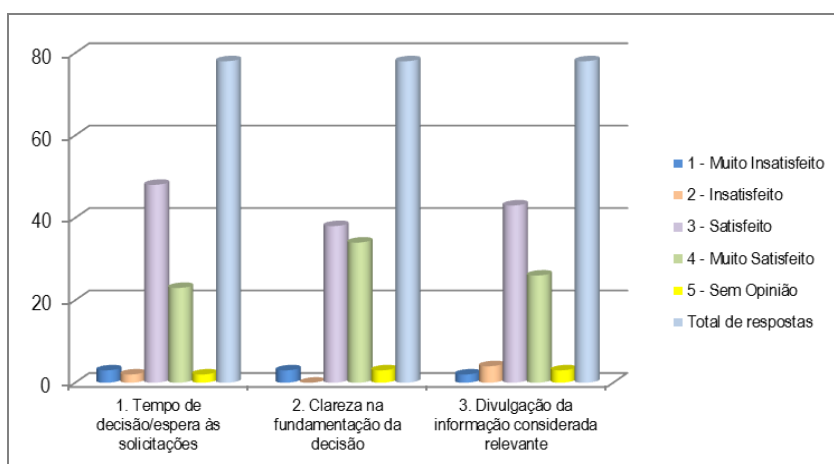
Os resultados da avaliação global, expressamente colocada aos inquiridos, relativamente ao desempenho global da DGAL no conjunto dos serviços prestados e à capacidade dos seus trabalhadores na resolução dos problemas colocados considera-se de relevar, na medida em que o grau de satisfação em qualquer dos parâmetros se situa acima da média das pontuações.

Conforme espelhado no gráfico seguinte, o parâmetro que alcançou o melhor resultado (3,41) respeita à capacidade dos trabalhadores na resolução dos problemas colocados, embora relativamente ao conjunto dos serviços prestados o resultado seja apenas ligeiramente inferior. Em termos médios, o grau de satisfação situa-se nos 3,31, valor superior ao registado em 2012 que foi de 3,01.

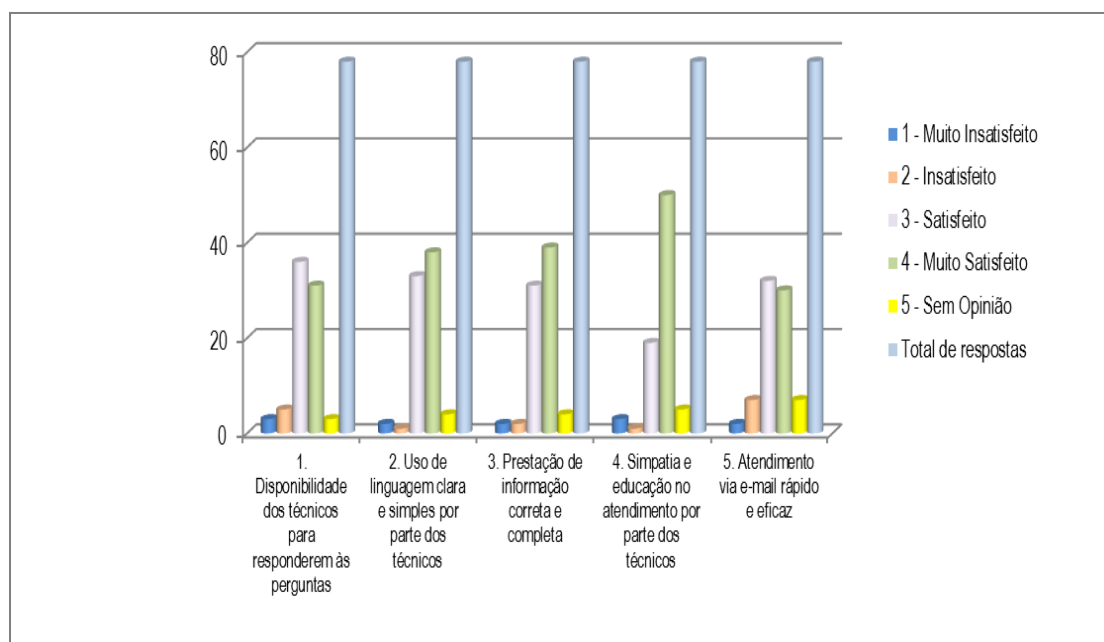


Justifica-se, ainda, a análise do grau de satisfação dos clientes relativamente aos temas sobre que incidiu o inquérito:

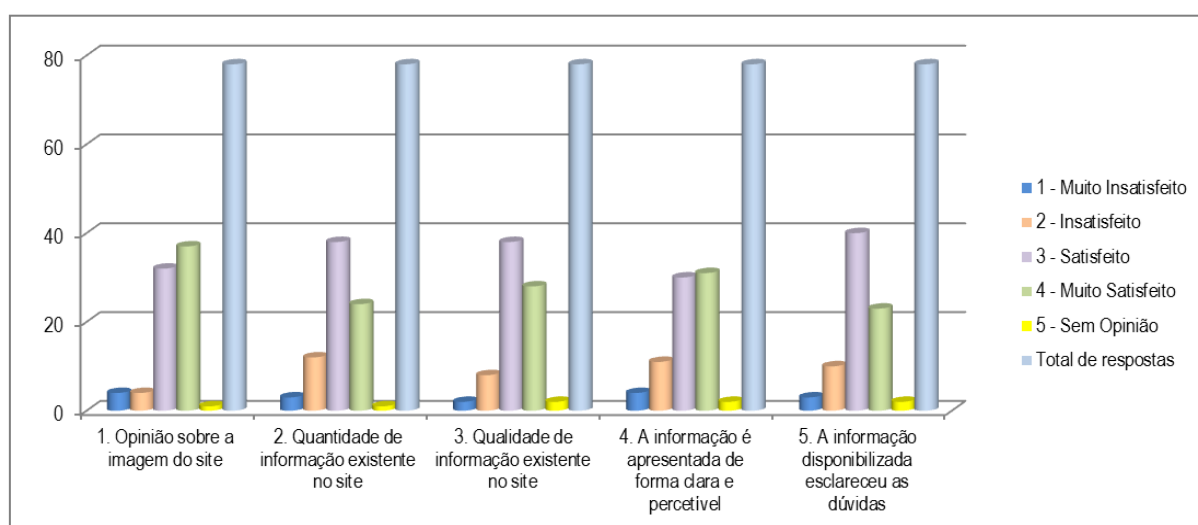
- **Serviços prestados** - os resultados apresentados no gráfico abaixo permitem concluir que em qualquer dos itens o maior número de respostas se enquadra na escala "Satisfeito", logo seguida de "Muito satisfeito".



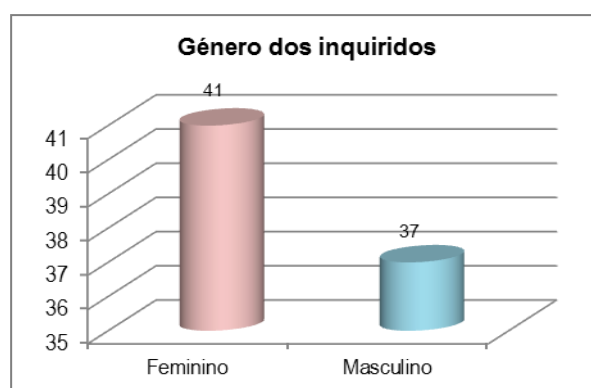
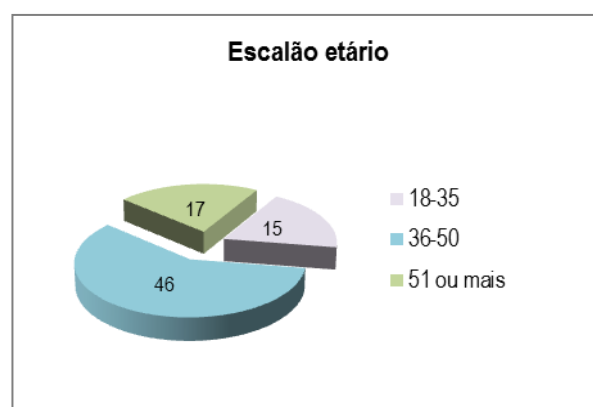
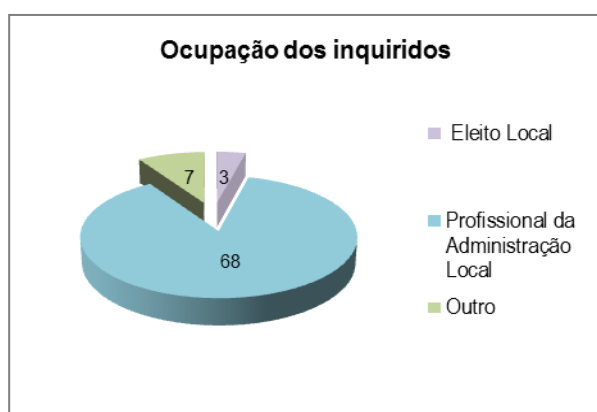
- **Atendimento técnico** - dos cinco itens considerados neste tema, o maior número de respostas enquadra-se na escala “Muito satisfeito” em três dos itens e na escala “Satisfeito” em dois.



- **Site da DGAL** - o maior número de respostas em três dos cinco itens do tema enquadra-se na escala de “Satisfeito”. Dos restantes itens, um situa-se na escala “Muito satisfeito” e no outro regista-se um empate entre as duas escalas.



Importa ainda relevar os seguintes dados dos inquéritos que, apesar do número reduzido de respostas, ajudam de algum modo a caracterizar o perfil dos utilizadores dos serviços da DGAL: cerca de 87% são profissionais da administração local, com idades compreendidas entre os 36 e os 50 anos de idade (60%) e maioritariamente do género feminino.



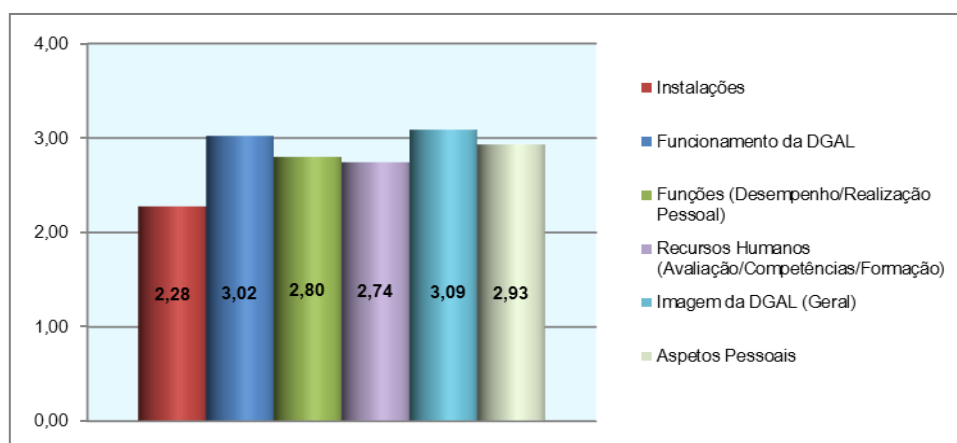
5. Inquérito de Satisfação aos Colaboradores da DGAL

Para além da satisfação dos clientes, os efetivos da DGAL e a satisfação das suas necessidades, são também uma preocupação da Direção. Assim, relativamente a 2013 foi efetuado um inquérito de satisfação aos colaboradores da DGAL. Responderam ao questionário 23 dos 46 trabalhadores existentes.

O Grau de satisfação foi medido numa escala de 1 a 4, correspondente a: 1 - muito insatisfeito; 2 - insatisfeito; 3 - satisfeito e 4 - muito satisfeito.

Os parâmetros de análise foram os seis constantes do gráfico seguinte. A “imagem global da DGAL” é o parâmetro que verifica o maior grau de satisfação (3,09), logo seguido do “Funcionamento da DGAL” com 3,02. Em sentido oposto ressalta a opinião relativa ao parâmetro “Instalações” com um grau de satisfação de 2,28.

O nível médio de satisfação dos colaboradores situa-se nos 2,87, valor inferior ao registado em 2011 que foi de 3,60.



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 tendo durante o ano de 2013 registado um reforço dos seus trabalhadores, uma vez que no início do ano apenas dispunha de 34, reforço que se revelou crucial para dar resposta às solicitações requeridas e que em muito contribuiu para o cumprimento da sua missão e bom desempenho alcançado.

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.

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 que os procedimentos relativos às suas atribuições enquanto organismo intermédio sem subvenção do Programa Operacional Potencial Humano (POPH), para as tipologias relativas aos estágios profissionais na administração local e à qualificação dos trabalhadores da mesma administração, encontram-se definidos no “Manual de Procedimentos e da Descrição dos Sistemas de Gestão” aprovado pelo 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 pôr 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, 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;
- Parametração 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.

Neste âmbito, importa referir que se encontra em fase de testes de conformidade uma nova aplicação informática de gestão de expropriações e servidões administrativas.

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*).

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.

A aposta manteve-se nas tarefas fulcrais do negócio - recolha, tratamento e divulgação de informação de qualidade, bem como na desmaterialização de processos.

Para o efeito prosseguiu:

- Com a dinamização do trabalho partilhado e de articulação entre departamentos;
- O desenvolvimento de 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 SIIAL em termos de relatórios e ligação a base de dados/SQL;
- A aposta no contato prévio com os municípios no sentido da prestação tempestiva e correta de informação e na utilização do endereço de correio eletrónico partilhado em razão das matérias, o que permitiu otimizar a gestão do atendimento e esclarecimento de dúvidas a questões direta e indiretamente relacionadas com o reporte de informação através do SIIAL;
- No sentido de desmaterializar processos, sendo disso exemplo a criação de uma aplicação informática para a gestão das expropriações e servidões administrativas que como atrás foi referido entrou em fase de testes.

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.

11. Audição e Auto Avaliação dos Serviços

Conforme foi referido no ponto 5, relativamente ao ano de 2013 foi efetuado um inquérito de satisfação aos colaboradores (dirigentes e trabalhadores) da DGAL.

Saliente-se também que no que se refere aos dirigentes responsáveis pelas respetivas Unidades Orgânicas, a sua audição consubstanciou-se igualmente 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 oitenta e duas (82) das oitenta e cinco (85) atividades/projetos planeados.

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

Objetivos Definidos para além dos Constantes do QUAR

Objetivos	Metas	Resultados	Avaliação
Integração de comunicações unificadas com redes externas VOIP para conexão com entidades externas administração central e autárquicas	90%	100%	Superado
Conceção, desenvolvimento e manutenção do Portal Autárquico	90%	90%	Atingido
Apresentar os Relatórios sobre os processos de análise das candidaturas para formação dos trabalhadores da administração local ao abrigo do POPH	15-10-2013	9-10-2013	Superado
Garantir o cumprimento dos prazos fixados para os procedimentos (Manual de procedimentos da DGAL), no âmbito do contrato de delegação de competências do QREN/POPH das TI 3.4, 8.3.4 e 9.3.4 – Qualificação dos trabalhadores da administração local	Ind.1 - [20-25]	22,5	Cumprido
	Ind.2 - [4-7]	2,5	
	Ind.3 - [8-12]	3,5	
Garantir a prestação de informação sobre a execução física e financeira dos projetos financiados pela Assistência Técnica do POPH (TI 3.4, 8.3.4, 9.3.4-Qualificação dos Profissionais da Administração Local e 5.22 –estágios profissionais), relativo ao 1.º semestre de 2013 até 25 de Outubro, ao 3.º trimestre até 15 de Novembro	75%	100%	Superado
Organizar o dossier técnico dos projetos financiados no âmbito da assistência Técnica do POPH em suporte de papel	30-11-2013	22-11-2013	Cumprido

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: a elaboração de um relatório sobre o impacto da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto – Lei do setor empresarial local.

No domínio da melhoria da qualidade da prestação da informação sobre as entidades autárquicas, as alterações introduzidas nos instrumentos de recolha e tratamento de dados implementados no SIAL ao nível dos reportes dos pagamentos em atraso.

No domínio dos sistemas de informação e comunicação, a participação no Grupo de Trabalho externo constituído no final do ano de 2013 para o desenvolvimento do projeto “Portal da Transparência Municipal”, o acompanhamento da reformulação do portal autárquico e o desenvolvimento de uma aplicação sobre gestão de recursos humanos.

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 2013”, do financiamento da atividade da DGAL (incluindo investimento), 51% tem origem nas dotações provenientes do Orçamento do Estado, 45% 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.

	Fontes de financiamento	Dotação inicial	Dotação corrigida	Distribuição %
DGAL	Dotações do Orçamento do Estado	2.378.254	1.726.462	35%
	<i>Orçamento de funcionamento</i>	1.978.254	1.612.931	32%
	<i>Orçamento Investimento</i>	400.000	113.531	2%
	Receitas próprias	1.623.343	1.523.853	31%
	<i>Orçamento de funcionamento</i>	865.368	939.708	19%
	<i>Orçamento Investimento</i>	757.975	584.145	12%
	Fundo Social Europeu	148.285	148.285	3%
	<i>Orçamento de funcionamento</i>	148.285	148.285	3%
	Sub Total	4.149.882	3.398.600	68%
PE	Dotações do Orçamento do Estado	1.950.000	1.596.249	32%
	<i>Orçamento Investimento – Programa Equipamentos</i>	1.950.000	1.596.249	32%
	Sub Total	1.950.000	1.596.249	32%
	TOTAL	6.099.882	4.994.849	100%

Na dotação proveniente do Orçamento de Estado (€ 1.726.462) estão englobados €380.000 destinados à Fundação CEFA. Não considerando essa verba a dotação proveniente do Orçamento do Estado representaria 40%.

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 seguinte é possível concluir que :

- O grau de realização do orçamento de funcionamento foi de 62%, registando-se um saldo de € 1.256.249;
- 99,5% dos recursos financeiros despendidos pela DGAL têm natureza corrente, salientando-se as despesas de pessoal que representam 69% do total de pagamentos, e a transferência para a Fundação CEFA que representa cerca de 18% do total da despesa corrente;
- As despesas de capital representam cerca de 0,5% do total.

Relativamente ao orçamento para investimento, da dotação inicial inscrita em Orçamento (€2.150.000) foram efetuadas por determinação legal cativações no montante de € 485.783.

A verba afeta à DGAL (€ 200.000) não foi utilizada. O Programa Equipamentos teve uma taxa de realização de 65%.

	Natureza das despesas	Dotação inicial (1)	Dotação corrigida- Congelamentos (2)	Pagamentos (3)	Saldo (4)=(2)-(3)	Grau de Realização (%) (5) = (3)/(2)* 100
Orç. Func.	DESPESAS CORRENTES	2.981.907	2.700.924	2.064.288	636.635	76%
	Pessoal	1.493.135	1.568.828	1.438.370	130.458	92%
	Remunerações certas e permanentes	1.248.017	1.254.491	1.162.097	92.394	93%
	Azores variáveis ou eventuais e segurança social	245.118	314.338	276.274	38.064	88%
	Bens e Serviços	1.023.731	752.095	245.918	506.176	33%
	Outras despesas correntes	0	0	0	0	0%
	Transferência para a Fundação CEFA	380.000	380.000	380.000	0	100%
	Cláusula de reserva	95.041	0	0	0	0%
	DESPESAS DE CAPITAL	957.975	629.708	10.093	619.615	2%
	SUBTOTAL – ORÇAM.FUNCIONAMENTO	3.949.882	3.330.632	2.074.383	1.256.249	62%
Orç. Inv.	Aquisição de Bens de capital (DGAL)	200.000	67.968	0	67.968	0%
	Transferências de Capital (Programa Equipamentos)	1.950.000	1.586.248	1.043.531	552.718	65%
	SUBTOTAL – ORÇAM. INVESTIMENTO	2.150.000	1.654.217	1.043.531	620.686	63%
	TOTAL	6.099.882	4.984.849	3.117.914	1.876.935	62%

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

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 os fundos municipais e das freguesias, transportes escolares, áreas metropolitanas, cooperação técnica e financeira e auxílios financeiros e remunerações dos membros das juntas de freguesia. Dada a sua natureza — verbas legalmente afetas à administração local —, o grau de realização, como não podia deixar de ser, é de cerca de 100%.

Constata-se que cerca de 83% 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 17% do total transferido e respeitam a fundos municipais, cooperação técnica e financeira dos municípios e freguesias e ao financiamento das áreas metropolitanas. O quadro abaixo fornece-nos então uma panorâmica das transferências para a Administração Local cuja gestão e processamento está cometida a esta Direção Geral.

Refira-se que os € 7.039.380 que ficaram em saldo de natureza corrente correspondem a verbas não executadas quanto ao Fundo de Emergência Municipal, transportes escolares e regime remuneratório dos eleitos locais.

O saldo de capital (€ 1.627.900) corresponde a verbas não executadas no âmbito da cooperação técnica e financeira com municípios (transferências de capital).

Natureza da despesa	Dotação inicial	Dotação corrigida	Pagamentos	Saldo *	Grau Realização
	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)-(3)	(5)= (3)/(2)* 100
Correntes	1.753.165.497	1.753.165.497	1.746.126.117	7.039.380	100%
Capital	368.042.065	368.042.065	366.414.165	1.627.900	100%
TOTAL	2.121.207.562	2.121.207.562	2.112.540.282	8.667.280	99,59%

Os 8.667.280,44 € que ficaram em saldo correspondem a verbas não executadas quanto ao Fundo de Emergência Municipal, transportes escolares e regime remuneratório dos eleitos locais (transferências correntes), bem como no âmbito da cooperação técnica e financeira com municípios e freguesias

13.1.3. Recursos Materiais

Em 2013 a DGAL apenas reforçou os seus recursos materiais com a aquisição de alguns computadores portáteis e de secretária e *IPad*, não tendo sido necessário atualizar os recursos tecnológicos instalados em *DataCenter*.

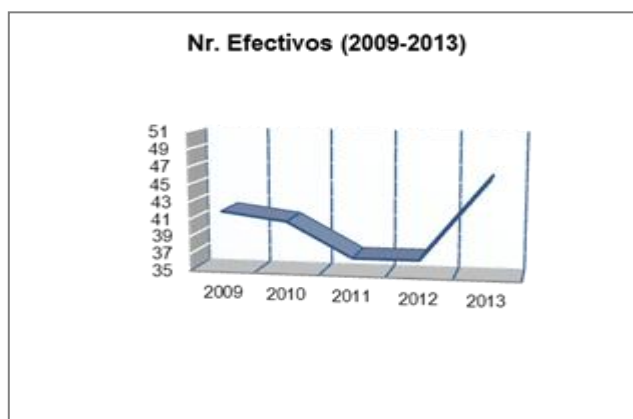
14. Análise Sintética do Balanço Social

A Direção-Geral das Autarquias Locais iniciou o ano de 2013 com 32 trabalhadores, número esse que, desde já se salienta, é diferente do constante no Plano de Atividades (34 trabalhadores). Esta diferença justifica-se pelo facto da referida informação se reportar, no Plano, à data de 15 de janeiro de 2013, tendo ocorrido, entretanto, a entrada de 2 dirigentes superiores.

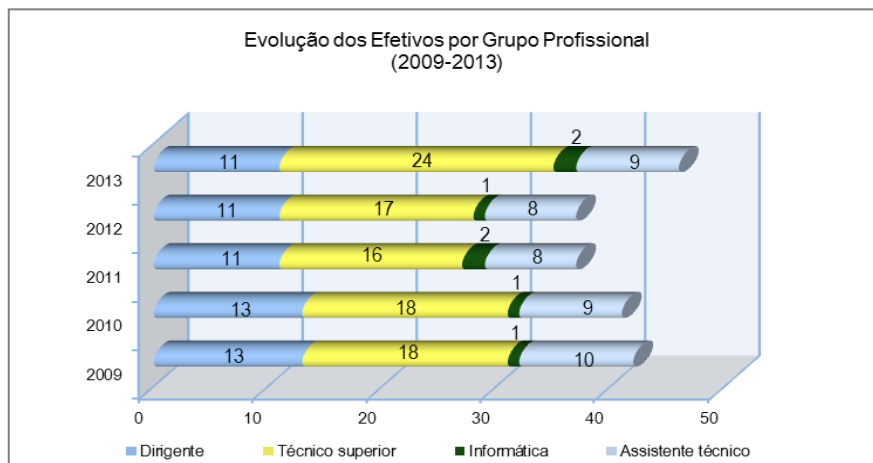
No decurso do ano registaram-se os seguintes movimentos de pessoal:

- A entrada efetiva de 21 colaboradores (3 dirigentes superiores, 1 dirigente intermédio, 10 técnicos superiores, 6 assistentes técnicos e 1 informático);
- A saída efetiva de sete trabalhadores: cinco técnicos superiores (dois para a aposentação, um com licença sem vencimento, dois para outros organismos em mobilidade interna) e dois administrativos (um para a aposentação e um que regressou ao serviço de origem).

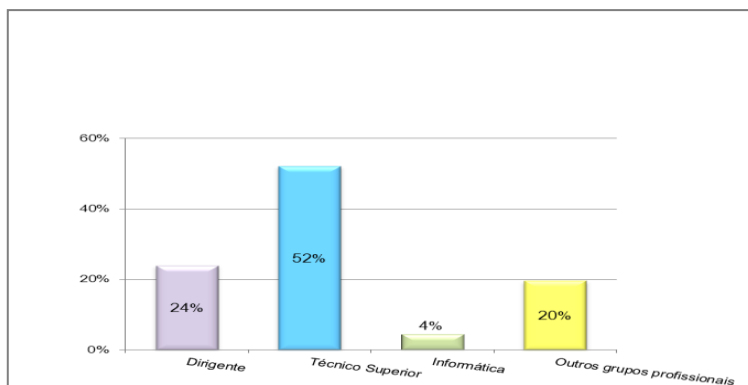
Pelo gráfico seguinte é possível constatar que, no período 2009-2013, a DGAL registou um decréscimo dos seus efetivos nos 3 primeiros anos, o qual foi mais acentuado entre 2010 e 2011 (12%). De 2012 para 2013 registou um acréscimo de cerca de 24%. Não é de mais referir que este crescimento dos efetivos foi absolutamente crucial para o desempenho da DGAL, tendo em conta as solicitações crescentes a que tem que dar resposta no âmbito das suas atribuições.



No que se refere à evolução dos efetivos, por grupo profissional, podemos observar no gráfico seguinte que o período 2009-2013 se caracterizou numa subida de pessoal dos grupos técnico superior e do pessoal de informática, uma ligeira descida de assistentes técnicos e uma redução do número de dirigentes:

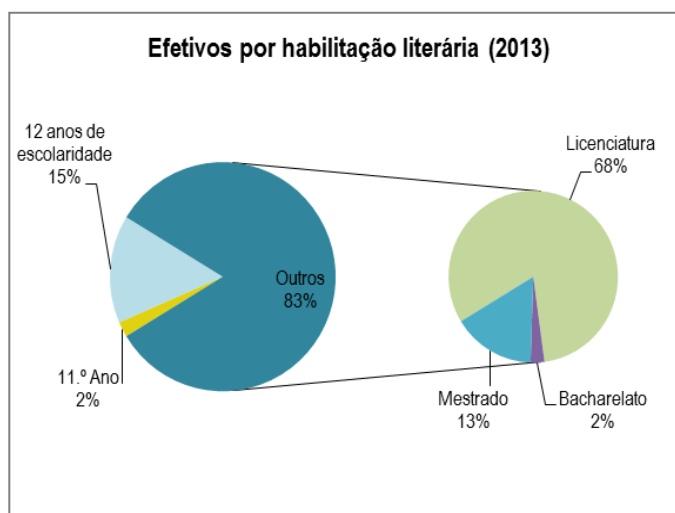


A estrutura dos colaboradores da DGAL é como se apresenta no gráfico seguinte:

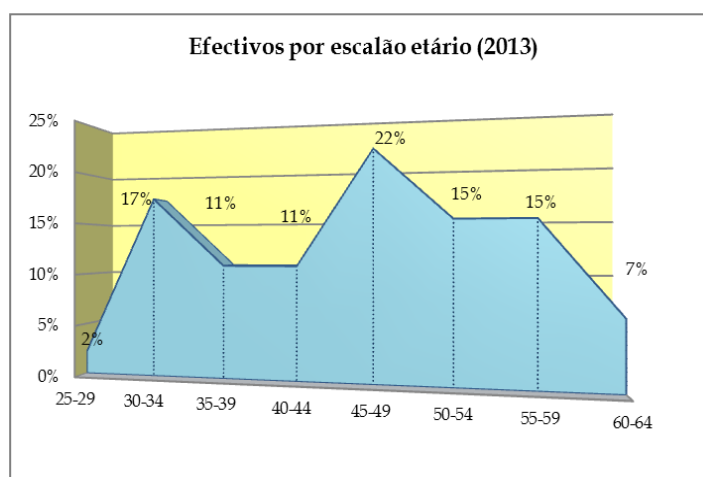


De referir o predomínio de técnicos superiores, que representam mais de metade dos trabalhadores da Direção Geral, o que agregado aos dirigentes e aos técnicos de informática lhe confere um elevado índice de tecnicidade (78%).

Quanto ao nível de escolaridade, é de realçar a percentagem total de efetivos com formação superior 83% (38), 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.

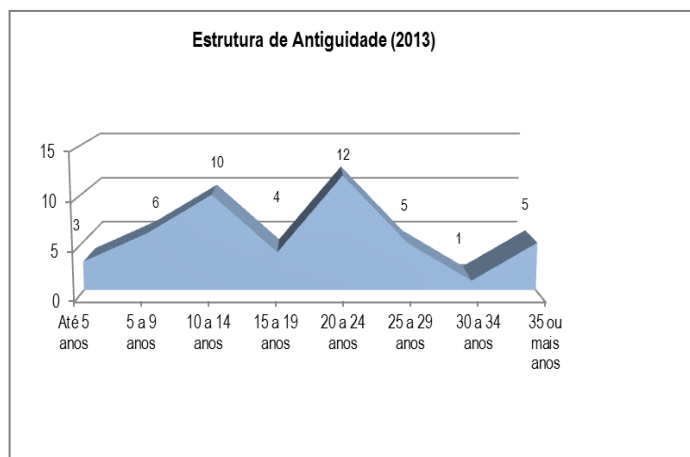


A média etária dos colaboradores da DGAL, em 31 de Dezembro de 2013, subiu para os 46 anos. Dos 46 efetivos, 36 (cerca de 78%) enquadram-se nos escalões entre os 25-29 e os 50-54 anos. Os restantes 10 (22%) inserem-se nos escalões entre os 55 e os 64 anos.



Quanto à estrutura de antiguidade, os efetivos tinham no último dia do ano, em média, 18 anos de função pública. Os escalões que detêm o maior peso face ao efetivo global situam-se entre os 10 e os 14 anos – 22% e entre os 20 - 24 anos – 26%, logo seguido do escalão entre os 5 os 9 anos – 13%. Com idêntico peso face ao efetivo global registam-se os escalões entre os 25 e os 29

e os 35 ou mais anos – 11%. Quanto aos restantes verifica-se que até aos 5 anos de antiguidade enquadram-se 7% dos trabalhadores, entre os 15 e os 19 anos – 9% e entre os 30 e os 34 anos - 2%.



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 24 ações externas; participaram nestas ações 28 colaboradores, o que representou 61% dos trabalhadores, num total de 684 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	21	3	0	0
Total	21	3	0	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	12	27	1	7
<i>Nr de Horas</i>	142	430	35	77

A DGAL suportou, em 2013, € 6.478,50 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 de Finanças e o Tribunal de Contas. Contudo, dada a sua natureza de inspeção não é possível fazer qualquer comparação com esses organismos, aliás conforme se pode constatar pela missão de cada um desses organismos (nos dois últimos organismos a sua área de intervenção vai muito além da administração local).

Paralelamente, poderíamos também falar da Direção-Geral do Orçamento mas também neste caso a realidade não é comparável pois essa Direção-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 n.º 231/2004, de 13 de dezembro, na Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/2010 e Portaria n.º 1297/2010, de 21 de dezembro, salienta-se que a DGAL fez publicitar, no ano de 2013, quatro avisos de recrutamento, publicado no jornal "Diário de Notícias", e uma ação informativa/publicitária, cujo montante total ascendeu a € 2.666,64 (€ 944,64 e € 1.722,00 respetivamente).

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 bastante 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 127,04%, conjugados com uma execução abaixo do planeado dos recursos financeiros (51%), 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 2013.

ANEXOS

Anexo I - Quadro de Avaliação e Responsabilização

ANO:2013

MINISTÉRIO: PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

SERVIÇO: DIREÇÃO-GERAL DAS AUTARQUIAS LOCAIS

MISSÃO: Conceção, estudo, coordenação e execução de medidas de apoio à administração local e ao reforço da cooperação entre esta e a administração central

Objectivos Estratégicos

DESIGNAÇÃO

1. Elaborar e participar na elaboração dos projetos legislativos relativos à administração local, nomeadamente os decorrentes da Reforma Administrativa
2. Apoiar o desenvolvimento económico local
3. Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa ao Balanço Social, recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e endividamento dos municípios
4. Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as autarquias locais

Objectivos Operacionais

Eficácia	Resultado	137,50%	Ponderação:30%
-----------------	------------------	----------------	-----------------------

O1: Acompanhar e assegurar a gestão de Programas de Apoio à Economia Local Peso: 100%

INDICADORES	2011	2012	META 2013	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Ind. 1 - Prazo médio de análise dos processos			30	5	20	100%		15	137,50%	Superou

Eficiência	Resultado	129,58%	Ponderação:50%
-------------------	------------------	----------------	-----------------------

O2: Monitorizar o cumprimento da Lei do O.E relativa à redução do n.º de trabalhadores nas autarquias Peso: 20%

INDICADORES	2011	2012	META 2013	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Ind. 2 - N.º de dias gastos (final mês seguinte ao termo do trimestre)			15		12	100%		11	133,33%	Superou

O3: Monitorizar o cumprimento dos limites de endividamento municipal (LFL e OE) Peso: 20%

INDICADORES	2011	2012	META 2013	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Ind. 3 - Data de entrega do relatório anual			15-jun		12-jun	100%		15-jun	100,00%	Atingiu

O4: Monitorizar a redução do endividamento (pagamentos em atraso) das autarquias Peso: 20%

INDICADORES	2011	2012	META 2013	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Ind. 4 - Data de entrega do relatório semestral			30-jul		26-jul	100%		24-jul	137,50%	Superou

O5: Acompanhar a evolução do endividamento ao longo do ano (reportes trimestrais) Peso: 20%

INDICADORES	2011	2012	META 2013	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Ind. 5 - N.º de dias gastos (final mês seguinte ao termo do trimestre)			15		12	100%		9	150,00%	Superou

O6: Proceder aos pagamentos em atraso ao abrigo do FRM Peso: 20%

INDICADORES	2011	2012	META 2013	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Ind. 6 - N.º de dias após confirmação por ROC ou SROC ou IGF			5	3	2	100%		1,75	127,08%	Superou

Qualidade	Resultado	105,00%	Ponderação:20%
------------------	------------------	----------------	-----------------------

O7: Modernizar a circulação e tratamento da informação Peso:50%

INDICADORES	2011	2012	META 2013	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Ind. 7 - Data de disponibilização de aplicação informática sobre expropriações e servidões administrativas			30-set	30	31-jul	100%		30-set	100,00%	Atingiu

O8: Reforçar a formação profissional dos colaboradores Peso: 50%

INDICADORES	2011	2012	META 2013	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Ind. 8 - Nº de colaboradores abrangidos por ações de formação (meta anual)			10%	0	15%	100%		12%	110,00%	Atingiu

NOTA EXPLICATIVA

Objetivos mais relevantes: O1, O2, O3, O4 e O5

- Ind. 1 A meta e valor crítico definidos foram baseados na capacidade de resposta da DCAF
- Ind. 2, 3, 4 e 5 Datas definidas na lei. O objectivo n.º 2 é comum à DMAJ e à DCAF
- Ind. 6 A meta e valor crítico definidos foram baseados na capacidade de resposta da DAF
- Ind. 7 O indicador teve em conta a necessidade de articulação dos dois departamentos que são responsáveis por se atingir o objectivo(DMAJ e DOGSIC -DSI)
- Ind. 8 A meta e valor crítico definidos refletem o reforço da formação dos trabalhadores dentro das possibilidades financeiras

JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS

AVALIAÇÃO FINAL 127,04%

Eficácia	Ponderação	Avaliação do desempenho	Avaliação Qualitativa
	30%	137,50%	Superado
Eficiência	Ponderação	Avaliação do desempenho	Avaliação Qualitativa
	50%	129,58%	Superado
Qualidade	Ponderação	Avaliação do desempenho	Avaliação Qualitativa
	20%	105,00%	Atingido

Recursos Humanos

DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	PLANEADOS (corrigido)	REALIZADOS	DESVIO
Dirigentes - Direcção Superior	20	60	63	↑ 3
Dirigentes - Direcção intermédia e chefes de equipa	16	112	129	↑ 17
Técnico Superior	12	192	233	↑ 41
Coordenador Técnico - (inclui coordenadores técnicos)	9	9	7	↓ 2
Assistente Técnico - (inclui técnico de informática)	8	56	64	↑ 8
TOTAL		429	496	↑ 67

Recursos Financeiros

DESIGNAÇÃO	PLANEADOS	EXECUTADOS	DESVIO
ORÇAMENTO DE DUNCIONAMENTO	3.949.882,00	2.074.382,00	↑ 1.875.500,00
Despesas c/Pessoal	1.493.135,00	1.438.370,00	↑ 54.765,00
Aquisições de Bens e Serviços	1.023.731,00	245.919,00	↑ 777.812,00
Transferências correntes (a)	380.000,00	380.000,00	→ 0,00
Outras despesas correntes (b)	95.041,00	0,00	↑ 95.041,00
Aquisição Bens de capital	957.975,00	10.093,00	↑ 947.882,00
PROJECTOS	2.150.000,00	1.043.532,00	↑ 1.106.468,00
PROJECTOS - DGAL (b)	200.000,00	0	↑ 200.000,00
PROJECTOS - Ordenamento Território	1.950.000,00	1.043.532,00	↑ 906.468,00
TOTAL (OF+PROJECTOS)	6.099.882,00	3.117.914,00	↑ 2.981.968,00

- (a) Transferências correntes – Instituições sem Fins Lucrativos
(b) Reserva de 950 41 euros no O.F. e de 53 750 euros em Projectos

JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS

Recursos Humanos

Os recursos humanos planeados reportam à situação em 15 de Janeiro de 2013 (34). Importa referir que se registou um erro no QUAR inicial, só agora detetado, relativamente aos dirigentes intermédios que em vez de 6 eram à data 7 e aos técnicos superiores que em vez de 17 eram 16, uma vez que um dirigente foi registado como técnico superior. Daí que a pontuação inicial em vez de 425 pontos seja de **429 pontos**. Ressalvado na execução o erro ocorrido, o desvio positivo de 67 pontos resulta sobretudo dos movimentos de pessoal ocorridos desde 15 de Janeiro de 2013 - entrada efetiva de 18 colaboradores (12 técnicos superiores e 6 assistentes técnicos), a saída efetiva de 6 (4 técnicos superiores, 1 coordenador técnico e 1 assistente técnico), as mudanças de situação de trabalhadores (a passagem de 1 técnica superior a dirigente intermédia e de 1 assistente técnica a técnica superior), bem como do facto de alguns trabalhadores não terem gozado a totalidade dos dias de férias a que tinham direito. No final do ano de 2013 o número de trabalhadores era de 46.

Recursos financeiros

A preocupação com a poupança de recursos públicos está patente na taxa de execução do Orçamento (51% em termos globais).

Indicadores: Fontes de Verificação

- Ind. 1 email/PAEL; SGD
- Ind. 2, 3, 4 e 5 Sistema de Gestão Documental, email e SIIAL
- Ind. 6 GERFI
- Ind. 7 Data da apresentação da aplicação aos dirigentes superiores da DGAL
- Ind. 8 Certificados de formação e listas de inscrições em cursos de formação

Anexo II – Programas/Projetos e Atividades

Programa 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 - Novo regime financeiros das autarquias locais e das entidades intermunicipais.			
			DMAJ	Análise dos seguintes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Projeto de substituição da Portaria n.º 571/2008, de 3/7 (define o regime aplicável ao serviço operacional dos bombeiros voluntários); • Proposta de alteração da Portaria n.º 1163/2009, de 6/10 (regulamentação do seguro contra acidentes pessoais); • Proposta de alteração ao Regulamento Disciplinar dos Bombeiros Voluntários (anexo à Portaria n.º 703/2008, de 30/7); • Projeto de alteração ao despacho n.º 15597/2009, de 26/5 (regulamento da formação para os trabalhadores dos serviços municipais); • Projeto de alteração ao despacho n.º 713/2012, de 23/12 (regulamento dos cursos de formação, de ingresso e de acesso do bombeiro); • Projeto de alteração ao despacho n.º 363/2012, de 23/12 (regul. das carreiras de oficial bombeiro e de bombeiro 			
1.02	Elaboração ou participação na elaboração de diplomas legislativos relativos à administração local		DCAF	<ul style="list-style-type: none"> • Análise proposta articulado OE/2014 e elaboração de mapas anexos. • Participação na elaboração da proposta 			

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
				do decreto-lei de execução orçamental para o ano de 2014 na parte relativa à administração local.			
			DMAJ	Não houve solicitações neste âmbito			
1.03	Participação e elaboração de portarias, despachos e outros regulamentos sobre matérias de incidência autárquica		DCAF	<ul style="list-style-type: none"> • Preparação dos despachos relativos ao incumprimento dos limites de endividamento do ano de 2011; • Participação Guião de Perguntas e Respostas sobre a transição para o novo mapa de freguesias; • Parecer sobre a Resolução n.º 3/2013 - 2.ª S do Tribunal de contas (reorganização administrativa das freguesias); • Parecer sobre a proposta de instruções para a prestação de contas das empresas locais e para a prestação anual de informação de outras sociedades comerciais participadas pelos municípios, associações de municípios e áreas metropolitanas (Tribunal de Contas). • Elaboração da proposta de despachos conjuntos (SEAL e SEAO) sobre a seleção de 6 candidaturas apresentadas no âmbito do fundo de emergência municipal – incêndios do verão de 2013. 			
1.04	Coordenação Jurídica		DMAJ	Realização de 2 reuniões de coordenação jurídica sobre o novo Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local (Lei nº 50/2012, de 31/8) e sobre a alteração à Lei das Autarquias Locais (Lei nº 75/2013, de 12/9)			

Programa 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	<ul style="list-style-type: none"> Na sequência de solicitações do Gabinete do membro do Governo que tutela as autarquias locais, foram elaborados 90 ofícios e cerca de 112 e-mails. 57 ofícios de resposta a pedidos de esclarecimentos apresentados pelas autarquias locais (finanças locais, LCPA, CTF, FEM...) e empresas do setor empresarial local. Relatório Setor empresarial local: realização da parte relativa à área financeira, o que implicou a validação dos dados remetidos pelos municípios do SEL através do SIAL (Grupo Autárquico). Elaboração de 1 IT com um estudo sobre os financiamentos das freguesias que não sofreram alterações no âmbito da reorganização administrativa do território. 		
				DMAJ	<ul style="list-style-type: none"> Respostas a solicitações apresentadas pelo Gabinete do Sr. SEAL (76), incluindo a instrução dos processos de pedido de autorização de abertura de procedimento concursal nos termos previstos na Lei do Orçamento do Estado para 2013. Relatório sobre o impacto da Lei nº 50/2012 - Setor Empresarial Local 		
2.02	Acompanhamento Fundo Social Municipal			DCAF	Reporte semestral relativo ao Fundo Social Municipal - elaboração de 2 IT. Validação da informação remetida através do SIAL.		

Projetos/Atividades								Obs.
Previstos			Realizados					
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações		
2.03	Coordenação do apoio à aplicação do POCAL			DCAF	Fax enviados (convocatórias reunião) - 10 .Questões analisadas - 58 .Reuniões realizadas - 1 .Emails enviados - 29 .Emails recebidos - 23 .Documentos produzidos: - documentos trabalho de suporte à reunião (incluindo ata da reunião) - 3; .Total Documentos elaborados pelos membros do SATAPOCAL divulgados para apreciação dos membros: - Notas Informativas - 12 - Entendimentos - 2; - FAT - 2 (1 em aprovação e 1 aprovada em 2014)			
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/2014 (capítulo ""Finanças Locais""). Elaboração dos Mapas XIX e XX da proposta de OE/2014, e do mapa relativo à transferência para as CIM e áreas metropolitanas.			
2.05	Monitorização e acompanhamento mensal das despesas com pessoal e do pessoal ao serviço dos municípios			DCAF	3 IT; desenvolvimento de validações automáticas no SIAL. Validação entre os mapas despesas com pessoal e o controlo orçamental da despesa. Prestação de esclarecimentos quanto ao preenchimento dos mapas e reporte.			
2.06	Monitorização e acompanhamento do endividamento municipal	Elaborar e apresentar o relatório anual sobre o cumprimento dos limites de endividamento municipal (LFL e OE) até 15 de Junho	15 Jun	DCAF	Apuramento do endividamento municipal de 2011: 2 IT, análise do contraditório com a elaboração de fichas técnicas (15) e das respetivas propostas de despacho. Apuramento do endividamento de 2012: 2 IT Construção de ficheiros e validação dos documentos de prestação de contas de 2012, confrontando os dados do SIAL com os documentos de prestação de contas.	15 Jun		Objetivo cumprido

Projetos/Atividades								Obs.
Previstos			Realizados					
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações		
2.07	Monitorização da evolução do endividamento municipal	Acompanhar a evolução do endividamento ao longo do ano (reportes trimestrais)- n.º de dias gastos (final do mês seguinte ao termo do trimestre)	15	DCAF	No âmbito do acompanhamento da evolução do endividamento municipal de 2013 foram elaboradas 2 IT, 7 ofícios e 6 outros documentos, o cálculo do rateio e limites para 2013 (2 IT) e, bem assim, a prestação de esclarecimentos diversos sobre estas matérias.	9		Objetivo superado
		Elaborar e apresentar o relatório semestral sobre a redução do endividamento (pagamentos em atraso) das autarquias	30 Jul		Avaliação da redução dos pagamentos em atraso em 2012 e 2013: 2 IT, lançamento de inquérito para 308 municípios e tratamento dos dados, envio de 66 e-mails e prestação de diversos esclarecimentos	24 Jul		Objetivo superado
2.08	Acompanhamento da evolução do PMP			DCAF	Publicação (2) no Portal Autárquico da lista dos PMP por município nos termos previstos no n.º 20 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 34/2008, de 22 de fevereiro (abril e setembro). Elaboração trimestral de reportes (3 ficheiros excell) com o PMP, dívidas a fornecedores e aquisições dos municípios para o GPEARI.			
2.09	Acompanhamento dos processos de saneamento e reequilíbrio financeiro			DCAF	Análise de doze planos de reequilíbrio financeiro. Acompanhamento dos contratos de reequilíbrio financeiro em curso (2 relatórios). Registo e acompanhamento dos contratos de saneamento financeiro em curso (48 contratos).			
2.10	Processamento e execução do orçamento das transferências para as autarquias locais			DCAF	Elaboradas 52 IT, 41 fax, 269 ofs., 30 ofícios-circular e 12 outros documentos. Processado um montante total de €2.458 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 PE)			

Projetos/Atividades								Obs.
Previstos			Realizados					
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações		
2.11	Análise dos pedidos de exceção de empréstimos			DCAF	Receção de 12 pedidos de exceção (9 novos pedidos e 3 relacionados com alterações/reapreciações de pedidos de 2012). 1 pedido não chegou a ser analisado por falta de prestação de informação no SIIAL por parte do município e outro por ter chegado no fim do ano e não poder ser analisado ao abrigo do novo RFAL; Tratamento de um pedido de exceção solicitado pela CM de Angra do Heroísmo ao abrigo do n.º 3 do art.º 99 da LOE, implicando a elaboração de 4 ofícios na sequência de outros 6 recebidos na DGAL; Envio de emails aos municípios requerentes, com solicitação/prestação de esclarecimentos sobre os pedidos; Atualização de ficheiros em Excel de controlo dos pedidos de exceção em análise e a aguardar despacho; Atualização de ficheiros em Excel com o registo dos despachos de autorização (1) e de indeferimento (7); Elaboração e atualização permanente de ficheiro de controlo dos pedidos efetuados com registo de factos relevantes para o seu acompanhamento. Correspondência saída: 18 ofícios e 9 emails.			
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 2012. 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			

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
				docs.*) * excluindo correio eletrónico contas@dgal.pt.			
2.13	Programa de Apoio à Economia Local (PAEL)	Acompanhar e assegurar a gestão de Programas de Apoio à Economia Local – prazo médio de análise	30	DCAF	- Informações Técnicas – 172. - Ofícios – 150. - E-mails recebidos – 983. - E-mails enviados – 368. - Análise de Pedidos de libertação de tranches: 1ª Tranche – 87; 2ª Tranche – 76; 3ª Tranche – 6. - Análise Documentos Previsionais: 19	15	
2.14	Tratamento e prestação de informação no âmbito do Programa de Ajustamento Económico e Financeiro (PAEF) a Portugal			DCAF	Elaboração de cerca de 15 documentos de resposta a pedidos da TROIKA no âmbito das missões de assistência técnica do PAEF		
2.15	Instrução dos processos de declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação e de constituição de servidão administrativa			DMAJ	<ul style="list-style-type: none"> Nº processos de DUP entrados – 41 Nº processos concluídos – 39, dos quais 14 entrados em 2013 Apenas aguardam análise de informação 16, facto que se traduz numa taxa de execução de 80%. Analisadas 400 entradas, elaborados cerca de 1100 ofícios e 60 informações técnicas 		
2.16	Levantamento e tratamento da aplicação do SIADAP/2012 pelas autarquias locais	Apresentar o relatório da aplicação do SIADAP dos municípios e serviços municipalizados em 2012 em 31 de Julho e da proposta de estrutura do relatório em 31 de Maio	[3;4,1]	DMAJ			Não foi apresentado o relatório por à data requerida se registar insuficiência de recursos humanos

Projetos/Atividades								Obs.
Previstos			Realizados					
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações		
2.17	Levantamento e tratamento do Balanço Social das autarquias locais relativo a 2012			DMAJ	Recolha do balanço social dos municípios e serviços municipalizados; apoio técnico ao preenchimento dos mesmos..			
2.18	Monitorização da evolução do número de trabalhadores das autarquias locais	Monitorizar o cumprimento da Lei do O.E relativa à redução do n.º de trabalhadores nas autarquias – n.º de dias gastos (final do mês seguinte ao termo do trimestre)	15	DMAJ	Recolha e tratamento informação através do SIIAL e elaboração do correspondente relatório	11		Objetivo superado
2.19	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				
2.20	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	5	DMAJ	Recolhida e tratada a informação sobre recursos humanos para efeitos de acompanhamento dos compromissos assumidos por Portugal no Memorando de Entendimento com a Troika nesta matéria		Não foi possível efetuar os relatórios trimestrais por insuficiência de recursos humanos.	
2.21	Ordenação heráldica das autarquias locais			DMAJ	Efetuada o registo da simbologia heráldica de 15 autarquias locais			
2.22	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	Apresentar os Relatórios sobre os processos de análise das candidaturas para formação dos trabalhadores da administração local ao abrigo do POPH	15 Out	UAFE	Efetuados 2 relatórios sobre os processos de análise de candidaturas no âmbito da formação dos trabalhadores da administração local ao abrigo do POPH (concursos 15 e 16). Elaboradas listagens sobre a situação da execução das candidaturas da Formação. Os estágios estão encerrados.	9 Out		Objetivo superado

Programa 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	Apresentação de duas novas candidaturas a contratos-programa e da renovação de outra apresentada em 2012. Anulação de uma datada de 2011 e renovada em 2012. Mantiveram-se duas ativas no final de 2013; Inserção das candidaturas na respetiva base de dados e registo em ficheiros Excel. Cada candidatura apresentada/renovada/anulada foi transmitida à Direção através de emails. A atualização das candidaturas em condições de serem selecionadas foi transmitida ao Gabinete do Sr. SEAL através de ofício. Correspondência entrada: 5 ofícios. Correspondência saída: 2 ofícios e 5 emails.			
3.02	Gestão dos processos de financiamento em curso no âmbito da cooperação técnica e financeira			DCAF	<ul style="list-style-type: none"> • 62 propostas de pagamento a título de CTF num total de: i) €429 mil (39 freguesias); ii) €951 mil (10 municípios); • Envio trimestral de informação à DGO através do SIGO quanto a transferências para a administração local no âmbito da CTF; • Realização de várias consultas à base de dados e seu tratamento de acordo com o objetivo em vista; • Atualização, total e permanente, das bases de dados da gestão de correspondência e da cooperação técnica e financeira; • Envio de emails para a Direção com atualização de pedidos de pagamento, assim como acerca de outros assuntos pontualmente solicitados; • Elaboração de vários pontos de situação e estudos sobre os financiamentos de edifícios sede de JF, tendo em conta a 			

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
				<p>tomada de decisão sobre o seu destino, no contexto da reorganização administrativa do território;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anulação de 4 contratos-programa e consequentes procedimentos inerentes ao envio para publicação em Diário da República; • Elaboração de pontos de situação com os saldos de execução orçamental mensais; • Elaboração de 18 IT sobre pagamentos e 32 sobre outros assuntos inerentes aos financiamentos (15 relativas a JF e 17 a CM); • Correspondência entrada: 103 ofícios, 7 faxes e 16 emails. • Correspondência saída: 131 ofícios. 			
3.03	Tratamento das candidaturas a financiamentos no âmbito do Programa Edifícios Sede de Freguesias		DCAF	Não houve novas candidaturas			
3.04	Gestão dos processos de financiamento em curso no âmbito do Fundo de Emergência Municipal		DCAF	<ul style="list-style-type: none"> • Atualização permanente dos ficheiros Excel e da aplicação informática existente para a gestão de projetos, com as alterações verificadas nos mesmos; • Elaboração de 1 relatório (com dados a 31-12-2012 e a 30-06-2013) para a Assembleia da República e a ANMP; • Elaboração de 17 propostas de pagamento e transferidas as correspondentes verbas (€360 mil) para 4 municípios; • Análise e tratamento processual de 6 candidaturas ao FEM na sequência dos incêndios do verão/2013; • Elaboração de pontos de situação com os saldos de execução orçamental mensais; 			

Projetos/Atividades							Obs.	
Previstos			Realizados					
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações		
				<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de 7 IT sobre pagamentos e 2 sobre outros assuntos inerentes aos financiamentos. • Correspondência entrada: 26 ofícios e 1 e-mail. • Correspondência saída: 23 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	S/ execução pois não existiu qualquer pedido de ações de verificação por parte do POPH.			
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 e respetiva decisão técnica	Garantir o cumprimento dos prazos fixados para os procedimentos (Manual de procedimentos da DGAL), no âmbito do contrato de delegação de competências do QREN/POPH das TI 3.4, 8.3.4 e 9.3.4 – Qualificação dos trabalhadores da administração local – prazo médio de análise de candidaturas; prazo médio de análise de pedidos de alteração; prazo médio de análise de contestações	[20-25] [4-7] [8-12]	UAFE	Análise de candidaturas: Concurso n.º 15/2013- analisadas e objeto de parecer 86 candidaturas da TI 3.4 e 16 da TI 9.3.4 relativas à formação-ação; Concurso n.º 16/2013 - analisadas e objeto de parecer 77 candidaturas da TI 3.4 e 7 da TI 8.3.4 relativas à formação contínua; Pedidos de alteração: Analisados e objeto de parecer 192 pedidos de alteração de candidaturas das tipologias 3.4 e 9.3.4. Emitidos 2 Pareceres s/ contestações à análise técnica de candidaturas	22,5 2,5 3,5		Objetivo cumprido
3.07	Esclarecimento das dúvidas colocadas pelas entidades beneficiárias e pelo POPH			UAFE	Dada resposta a 123 pedidos de esclarecimento			
3.08	Preparação do processo relativo ao lançamento da edição anual do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL)			UAFE	Sem execução pois não existiu nova edição de estágios na administração local			

Programa 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)		DFL	Participação em reuniões das missões de assistência técnica no âmbito do PAEF.			
			DMAJ	Apresentação e análise das principais competências do Departamento nas matérias com interesse para a Delegação de Timor e Delegação da Polícia Municipal de Angola			
4.02	Colaboração com entidades públicas e privadas nacionais em matéria de incidência autárquica		DCAF	Colaboração com a DGO na definição de validações implementadas no SIIAL ao nível dos reportes dos pagamentos em atraso; envio de listagens com a identificação dos municípios incumpridores no âmbito n.º 6 do art.º 7.º do DL 127/2012 (12 listagens); colaboração com a DGTF na definição de procedimentos ao nível do PAEL; colaboração com o INE na definição do tipo de informação a recolher no âmbito das contas nacionais. Resposta ao Relatório do Tribunal de Contas – auditoria ao «acompanhamento dos mecanismos de assistência financeira a Portugal. Articulação com as CCDR e serviços das Regiões Autónomas sobre matérias relacionadas com a administração local e matérias da competência do DCAF, nomeadamente FSM, transportes escolares, endividamento, LCPA, e SIIAL. Respostas a pedidos de dados a diferentes entidades: 12			
			DMAJ	Participação no júri do Prémio Igualdade é Qualidade			

Projetos/Atividades							Obs.	
Previstos			Realizados					
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações		
4.03	Preparação das reuniões do CDRL - Conselho da Europa (representação da DGAL) e elaboração de respostas às solicitações			DCAF	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de 6 Relatórios Temáticos: Relatório sobre Medidas de Redução da Despesa Pública a Nível Local; Relatório sobre Governo Local e Respostas Políticas às Mutações Económicas (Kiev Guidelines); Relatório sobre Boas Práticas no Reforço da Boa Governação ao Nível Local e Regional; Relatório sobre Iniciativas de Facilitação da Cooperação Transfronteiriça; Relatório sobre Iniciativas de Promoção da Igualdade do Género e "Mainstreaming" (Atualização); Ponto de Situação sobre a implementação da "Strategy for Innovation and Good Governance". • Elaboração de 6 respostas a Questionários de Estados membros sobre: Repartição de Funções e Competências entre Estado e Autoridades Locais (Estónia); Finanças Locais e Transferências Orçamentais (Grécia); Enquadramento Orçamental a Nível Local (Grécia); Planeamento Estratégico Municipal (Arménia); Procedimentos de Contratação Pública (Arménia); Tutela Administrativa dos Poderes Locais (Arménia). • Representação em reuniões e eventos: Seminário sobre Remoção de Obstáculos à Cooperação Transfronteiriça (Gorizia/Nova Gorica). 			
4.04	Representação da DGAL em grupos de trabalho, conselhos e comissões			DCAF	Representação da DGAL na CNC, SPEBT, CSE			
				DMAJ	Comissão do Domínio Público Marítimo – 26 reuniões; Conselho Consultivo da ERSAR – 2 reuniões; Outras – 2 reuniões			

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
4.05	Gestão do Programa Equipamentos Urbanos de Utilização Coletiva			DCAF	Elaboração de 2 listagens de seleção de projetos; elaboração de 21 protocolos de apoio a entidades; processamento de 1,043 milhões de euros de pedidos de pagamentos (3 IT). Registo dos novos projetos na aplicação e gestão dos pedidos de pagamentos. 3 pedidos de reprogramação (3 IT).		

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		DCAF	Atualização de conteúdos relativamente ao endividamento municipal (stock e limites), PMP, contas de gerência anos de 2011 e 2012. Disponibilização de informação relativa ao PAEL e atualização dos textos do Portal relativos às finanças locais; Atualização de conteúdos relativamente ao endividamento municipal (stock e limites), PMP, Disponibilização de informação relativa ao PAEL (pedidos de pagamento e acompanhamento da execução). Atualização dos dados das contas de gerência dos municípios, anos 2010, 2011 e 2012. Limites de endividamento de 2013. Atualização dos textos do Portal relativos às finanças locais e FEM.			
			DMAJ	<ul style="list-style-type: none"> • Atualização das orientações técnicas relativas à instrução dos pedidos de recrutamento excecional de trabalhadores pelas autarquias locais; • Atualização da base de dados da legislação; • Atualização das soluções interpretativas uniformes 			
5.02	Apoio ao sistema de informação Regime Jurídico da Urbanização e Edificação		DMAJ	Apoio técnico em <i>Helpdesk</i> na utilização do portal SIRJUE por parte das várias entidades intervenientes; Colaboração na sua atualização, na sequência das alterações legislativas, e aperfeiçoamento das funcionalidades existentes			
			DOGSIC	Foi dado o apoio aos utilizadores do SIRJUE na vertente de <i>helpdesk</i> e integração de municípios através do mecanismos de			

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
				interoperabilidade <i>Toolkit</i> CM			
5.03	Monitorização do sistema de informação da administração local		DCAF	<p>Recebidos e tratados 3.337 email pedindo apoio na resolução de erros/duvidas no âmbito do SIAL.</p> <p>Enviados 2.697 email dando respostas aos pedidos efetuados.</p> <p>Foram trocados 149 email com a entidade que nos presta apoio informático no sentido de corrigir erros / melhorar a aplicação ou solicitando novos desenvolvimentos</p> <p>Foram realizados testes às funcionalidades que sofreram alterações, tendo sido elaborados 2 cadernos de testes.</p> <p>Aplicação CTF: Realização de uma reunião com a CPCis e as várias CCDR para apresentação da nova aplicação;</p> <p>Realização de vários testes durante todo o ano;</p> <p>Colaboração com a CPCis na elaboração dos manuais de utilizadores;</p> <p>Entrada em produção da nova aplicação em setembro/2013;</p> <p>Prestação de apoio às várias CCDR, via telefone, nas várias dúvidas/dificuldades surgidas;</p> <p>Envio de 81 e-mails à CPCis e elaboração de vários pontos de situação internos para conhecimento superior.</p>			
5.04	Ordenação Heráldica das autarquias locais		DMAJ	Registo de símbolos heráldicos de 63 autarquias			
5.05	Implementação do sistema aplicacional DUPs Online (Processos de Direito de Utilidade Pública) Plataforma Outsystems	Modernizar a circulação e tratamento da informação – data de disponibilização da aplicação	30 Set	DMAJ	Colaboração no desenvolvimento da aplicação informática para a gestão dos pedidos de declaração de utilidade pública das expropriações apresentadas pelas autarquias locais e de pedidos de reversão	30 Set	Objetivo cumprido
				DOGSIC	Foram apresentadas as funcionalidades pretendidas para teste de conformidade		

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
5.06	Apoio informático aos utilizadores internos/externos			DOGSIC	Foi dado o apoio (Helpdesk) necessário a utilizadores internos e externos nas áreas aplicacionais e microinformática		
5.07	Manutenção do website www.PortalAutarquico.pt			DOGSIC	Foram efetuadas as atualizações de conteúdos, reformulação de estrutura de informação, disponibilização de vários tipos de dados		
5.08	Criação, manutenção e gestão de aplicações de software			DOGSIC	Foram desenvolvidas novas funcionalidades da aplicação Grupo de entidades permitindo acessos de leitura e atualizações na base de dados central do SiGe, concluídas em Junho/2013. Manutenção dos procedimentos de atualização de contactos das entidades autárquicas no MS Exchange com origem no SiGE, efetuadas no mês de Março e Agosto/2013 Adaptação e carregamento de dados das novas freguesias na Base de dados do SiGe, efetuadas no mês de Setembro e Outubro/2013		
5.09	Elaboração do Relatório das estatísticas do CD			DOGSIC	Foi elaborado o relatório anual que inclui os dados estatísticos		
5.10	Gestão do arquivo de acordo com a Portaria da DGAL e normas de gestão documental recomendadas			DOGSIC	As atividades da área de Documentação e Divulgação foram executadas, garantido o tratamento e divulgação de toda a informação entrada na Biblioteca; a eliminação de documentos existentes na Biblioteca e no Depósito; o arquivamento de toda a documentação do Expediente; e o acondicionamento e descrição de toda a documentação de arquivo dispersa pelos Departamentos. Assegurou a colaboração da DGAL no âmbito do projeto da MEF (Macro Estrutura Funcional para a Administração Central) e no grupo de trabalho da PCM para a criação de um Plano de Classificação Comum a todos os organismos PCM.		

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
5.11	Gestão da aplicação do regulamento arquivístico da DGAL			DOGSIC	Com base no Regulamento Arquivístico da DGAL foi destruída a documentação cujo prazo de conservação havia terminado.		
5.12	Gestão de comunicações unificadas (Voz, Dados e Vídeo)	Integrar comunicações unificadas com redes externas VOIP para conexão com entidades externas administração central e autárquicas	90%	DOGSIC	Foram realizadas configurações e adaptações na arquitetura técnica no sistema de base que permite a comunicação interna e externa de voz dados e videoconferência em comunicações unificadas da DGAL	90%	Objetivo atingido
5.13	Gestão e manutenção da infraestrutura tecnológica da DGAL			DOGSIC	Foi efetuada a gestão da infraestrutura tecnológica da DGAL, nomeadamente dos vários equipamentos servidores, PCs, rede de dados e voz, Storage, Firewalls, Switches, Routers, Proxy e serviços informáticos (Fileserver, Email, Bacpkus, Base de dados, Antivírus/Spam, Wireless, WWW, políticas de segurança e gestão de utilizadores)		
5.14	Planeamento e gestão dos recursos tecnológicos			DOGSIC	Foi apresentada efetuado estudo/avaliação dos vários componentes de infraestrutura existentes com o objetivo de aumentar/reforçar a capacidade dos sistemas de processamento, armazenamento, virtualização e migração de bases de dados para o DataCenter da DGAL		
5.15	Gestão e Manutenção da aplicação de gestão de transferências para os Municípios e Freguesias			DOGSIC	Foi efetuado a manutenção corretiva e evolutiva de várias funcionalidades existentes e novas		
5.16	Gestão e manutenção do SiGe - Sistema de Gestão de Entidades Central			DOGSIC	Foram desenvolvidas novas funcionalidades da aplicação Grupo de entidades permitindo acessos de leitura e atualizações na base de dados central do SiGe, concluídas em Junho/2013. Adaptação e carregamento de dados nas estrutura Sige relativa à nova reorganização administrativa do território.		
5.17	Divulgação de informação da Biblioteca da Divisão de Documentação e Divulgação			DOGSIC	Periodicamente foi divulgada, aos utilizadores da DGAL, toda a informação recebida na Biblioteca		

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
5.18	Políticas de segurança informática da infraestrutura tecnológica			DOGSIC	Foram realizadas tarefas de levantamento dos sistemas de segurança, nomeadamente firewalls e Active Directory		
5.19	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	Foi efetuado os 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), Trabalho realizado até final do mês de Dezembro/2013		
5.20	Gestão de publicações digitais no Portal Autárquico			DOGSIC	Efetuada atualizações de conteúdos na página de publicações do Portal Autárquico		
5.21	Implementação e organização de um espaço para o arquivo físico			DOGSIC	Foi preparado/organizado o arquivo dos vários Departamentos para ser colocado em armazém externo		

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 DFL DMAJ DOGSIC DAF UAFE	Efetuada o acompanhamento do processo de avaliação da DGAL			
6.02	Elaboração do Relatório de Atividades e da autoavaliação do desempenho da DGAL			DIR DFL DMAJ DOGSIC DAF UAFE	Elaboração pelas UO dos respetivos relatórios de atividades. Compilação dos relatórios setoriais; avaliação dos resultados dos objetivos operacionais; elaboração das componentes descritivas, impressão e composição do relatório (2012)			
6.03	Elaboração, execução e controlo do Plano de Atividades			DIR DFL DMAJ DOGSIC DAF UAFE	Recolha da informação relativa aos planos de atividades das UO relativos a 2013. Elaboração do Plano de Atividades de 2013.			
6.04	Formação dos Dirigentes e Funcionários	Garantir a Formação Profissional a 10% dos trabalhadores	10%	DIR DFL DMAJ DOGSIC DAF UAFE	Frequenteram a formação 28 funcionários o que correspondeu a um reforço da participação em formação em relação ao ano de 2012 (25 funcionários) de 12%	12%		Objetivo cumprido

Projetos/Atividades								Obs.
Previstos			Realizados					
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações		
6.05	Processo de avaliação do desempenho individual			DFL DMAJ DOGSIC DAF UAFE	Foi efetuada a avaliação do desempenho individual de todos os funcionários.			
6.06	Atualização da base de dados do SRH			DAF	Registos relativos à situação dos funcionários a nível profissional, remuneratório e assiduidade.			
6.07	Atualizar e apresentar o dossier contabilístico relativo às despesas com a UAFE			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.			
6.08	Apoio em processos de recrutamento de trabalhadores			DAF	Foram elaboradas 2 IT (Informações Técnicas) relativas a: Abertura de concurso; Processos de mobilidade internam – 54 ofícios;			
6.09	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 software informático. Foram elaboradas 64 IT.			
6.10	Monitorização da situação profissional dos trabalhadores da DGAL			DAF	Elaborado mapa com a informação da situação profissional de cada funcionário			
6.11	Monitorização da execução do orçamento da DGAL			DAF	Elaborados mapas contendo elementos extraídos do GeRFIP contendo informação da execução orçamental (cabimentos, compromissos e dotações disponíveis). Cálculo e monitorização dos fundos disponíveis. Estas informações dizem respeito aos orçamentos de funcionamento e investimento da DGAL, bem como do das transferências para as autarquias locais. Identificação da necessidade de alterações orçamentais, tendo em conta a previsão de encargos.			

Projetos/Atividades								Obs.
Previstos			Realizados					
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações		
6.12	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).			
6.13	Elaboração de certidões, ofícios e outras listagens de suporte à gestão financeira e orçamental			DAF	As certidões (autarquias locais) foram elaboradas em articulação com o DCAF e disponibilizadas no acesso reservado do Portal Autárquico. Elaboração de ofícios para comunicação das transferências e pagamentos (360). O controlo da execução orçamental é assegurado pela emissão de balancetes mensais retirados do GeRFIP (funcionamento e PIDDAC).			
6.14	Elaboração do Balanço Social			DAF	Elaboração do Balanço Social e envio à DGAEP em 21-03-2013.			
6.15	Elaboração do expediente relativo ao reembolso de despesas dos funcionários com a saúde (ADSE)			DAF	Elaboração de protocolos para pagamento de encargos despendidos pelos funcionários em consultas, meios auxiliares de diagnóstico e terapêutica. Foram enviados 10 protocolos (128 recibos num montante total de € 10.538) para a ADSE através do Portal daquela DG (ADSE direta).			
6.16	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 28.08.2013 (última versão), cumprindo o prazo legal.			
6.17	Encerramento do exercício e prestação de contas (Conta de Gerência)			DAF	A conta de gerência de 2012 (respeitante aos dois orçamentos, o do da DGAL e o das transferências) foi entregue junto do Tribunal de Contas em 30 de abril de 2013.			

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
6.18	Execução orçamental e elaboração do expediente administrativo inerente			DAF	<p>Esta atividade está relacionada com a elaboração dos pedidos de libertação de créditos junto da DGO (PLC), bem como da posterior emissão de meios monetários, após autorização das propostas de autorização de pagamentos (PAP). Em 2013 os indicadores foram os seguintes:</p> <p>I. PLC:</p> <p>a) PIDDAC - 9;</p> <p>b) TAL - 13;</p> <p>c) Funcionamento – 14.</p> <p>II. PAP</p> <p>a) PIDDAC - 9;</p> <p>b) TAL – 13 (177 documentos);</p> <p>c) Funcionamento-63. No total a) e c) correspondem a 599 documentos)</p> <p>III. Alterações orçamentais a) PIDDAC Funcionamento – 11;</p> <p>b) TAL – 7.</p> <p>Transferências das verbas para a administração local (fundos municipais e das freguesias, transportes escolares, remunerações dos eleitos locais, contratos-programa e protocolos de modernização administrativa e financiamento das áreas metropolitanas/CIM). No total foram emitidas 112 transferências eletrónicas interbancárias (TEI; estas respeitam ao orçamento das transferências para a adm. local – TAL e aos pagamentos do FRM).</p> <p>Transferências e outras operações extraorçamentais (FRM, e PAEL). Foram elaboradas 108 IT's sem cabimento e 171 IT's com cabimentos, incluindo as relativas às alterações orçamentais. Transferências no âmbito do Programa do PIDDAC "Equipamentos Urbanos de Utilização Coletiva" e processamento de vencimentos e demais abonos e pagamentos a fornecedores.</p>		

Projetos/Atividades								Obs.
Previstos			Realizados					
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações		
6.19	Gestão do expediente e arquivo das U.O.			DAF	Elaboração de ofícios, arquivamento de processos e reprodução de documentos das unidades orgânicas.			
6.20	Gestão documental - registo da correspondência entrada e saída			DAF	Receção e registo na aplicação "Gestão Documental" de correspondência incluindo fax e e-mails (5 604 entradas). Expedição e respetivo registo na mesma aplicação (2 446 saídas).			
6.21	Inventário do património, gestão de bens, equipamento e parque automóvel			DAF	Aquisição de bens não inventariáveis (material de escritório), não sujeitos a registo e procedeu-se à inventariação de diverso equipamento e software informático, livros e documentação técnica. Atualização do inventário dos bens e equipamentos. A DGAL teve em 2013 duas viaturas - VW e Audi A4 (em sistema de leasing) ao seu serviço, objeto ao longo do ano de reparações e revisões inerentes à sua conservação e inspeção anual. O Audi foi entregue em outubro de 2013, no término do contrato de leasing.			
6.22	Processamento de vencimentos e outros abonos			DAF	Processamento mensal (×12) de remunerações, subsídios de refeição, férias e de natal, ajudas de custo, compensação por trabalho extraordinário e prestações complementares.			
6.23	Pagamentos no âmbito do FRM	Proceder aos pagamentos no âmbito do FRM - N.º de dias após confirmação por ROC ou SROC ou IGF	5	DAF	Em 2013 foram efetuados 30 pagamentos no âmbito do FRM.	1,75		Objetivo superado
6.24	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 dos projetos financiados pela Assistência Técnica do POPH (TI 3.4, 8.3.4, 9.3.4-	75%	UAFE	Elaborados os relatórios relativos ao 1.º semestre e 3.º trimestre de 2013	100%		Objetivo superado

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
	Qualificação dos Profissionais da Administração Local e 5.22-estágios profissionais), relativo ao 1.º semestre de 2013 até 25 de Outubro, ao 3.º trimestre até 15 de Novembro – taxa cumprimento prazos						
6.25	Preparação e submissão dos pedidos de reembolso das candidaturas à Assistência Técnica do POPH (OISS) e manutenção do dossier técnico dos projetos	Organizar o dossier técnico dos projetos financiados no âmbito da assistência Técnica do POPH em suporte de papel	30 Nov	UAFE	Elaborados 5 pedidos de reembolso de despesas realizadas no âmbito dos contratos de delegação de competências do POPH na DGAL	22 Nov	Objetivo cumprido

ANEXO III – Avaliação do sistema de controlo interno

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
1 – Ambiente de controlo				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?		X		Cfr. ponto 6 do RA 2013
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	X			
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?			X	Dada a dimensão não há possibilidade de afetar pessoal a esta área contudo é feita verificação da legalidade e regularidade da despesa pelos serviços jurídicos
1.4 Estão claramente definidos valores éticos e de integridade que regem o serviço (ex. códigos de ética e de conduta, carta do utente, princípios de bom governo)?	X			Cfr. ponto 2 do RA 2013
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 2013
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	X			
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?	X			Foi objeto de 1 verificação no local ao projeto de financiamento da DGAL no âmbito da Assistência Técnica, por parte do POPH
2 – Estrutura organizacional				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	X			
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?	100%			
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	61%			
3 – Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço				
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	X			
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	X			
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?		X		
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?		X		Tal como já referido dada a dimensão (pessoal) não é possível fazer uma efetiva rotação. Tentamos, sempre que possível, ter dois trabalhadores afetos por cada tarefa
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	X			
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	X			
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	X			
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	X			

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