

DIREÇÃO-GERAL DAS AUTARQUIAS LOCAIS



PLANO DE ATIVIDADES ANO DE 2017

Índice

1.	SUMÁRIO EXECUTIVO.....	2
2.	NOTA INTRODUTÓRIA	3
	2.1. Atribuições e competências	5
	2.2. Organograma.....	7
3.	OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS	8
	3.1. Unidades orgânicas, principais serviços e partes interessadas	9
	3.2. Objetivos estratégicos.....	11
	3.3. Objetivos operacionais	12
	3.4. Matriz de alinhamento de objetivos.....	16
4.	ATIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS	21
	4.1. Atividades previstas por área de intervenção	21
	4.2. Representação externa da DGAL.....	31
	4.3. Recursos	34
	4.3.1. <i>Humanos</i>	34
	4.3.2. <i>Financeiros</i>	35
5.	PLANO DE FORMAÇÃO	37
6.	MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	38
7.	CONTRATAÇÃO PÚBLICA	40
8.	PUBLICIDADE INSTITUCIONAL	43
	ANEXO	44
	EQUIPAMENTOS E RECURSOS TECNOLÓGICOS - 2017	45

1. SUMÁRIO EXECUTIVO

O planeamento das atividades previstas pela DGAL para o ano de 2017 enquadra-se no âmbito das políticas públicas definidas pelo Governo para o setor da Administração Pública em geral e da Administração Local em particular.

Visando a melhoria contínua dos serviços prestados, a DGAL aposta na concretização de um modelo de gestão flexível assente, entre outros, nos princípios da ética, da imparcialidade, da transparência, da competência e da responsabilidade, bem como no setor estratégico das TIC como contributo para uma simplificação administrativa que possa responder de forma cada vez mais ágil às solicitações do presente mas, também, numa perspetiva de futuro.

Para dar resposta aos objetivos estratégicos definidos - **Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsetor; Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local e Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas** - foram fixados objetivos operacionais desdobrados pelos parâmetros do QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilização, conforme se explana: **Eficácia: O1 - Garantir a aplicação do SNC-AP às entidades piloto da Administração Local e O2 - Garantir o acompanhamento da situação financeira e dos recursos humanos das autarquias locais; Eficiência: O3 - Garantir a eficiência na gestão da informação da 5.ª edição do Programa de Estágios na Administração Local (PEPAL) e Qualidade: O4 - Conceber um projeto para a criação da intranet da DGAL**

No sentido de garantir que o enquadramento estratégico definido se estende a toda a organização foram também fixados objetivos e indicadores ao nível das atividades, abrangendo todas as unidades orgânicas e funcionais, conforme se pode constatar no Plano de Atividades.

Para a concretização da sua atividade a DGAL dispõe de 67 trabalhadores, sendo a dotação inicial do seu orçamento de funcionamento de 5.861.263,00 €.

2. NOTA INTRODUTÓRIA

A Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL) tem por missão a conceção, estudo, coordenação e execução de medidas de apoio à administração local e ao reforço da cooperação entre esta e a administração central.

É um organismo da administração direta do Estado, integrado na Presidência do Conselho de Ministros, dotado de autonomia administrativa, e depende do Secretário de Estado das Autarquias Locais.

O presente Plano de Atividades espelha a ação que o organismo se propõe desenvolver durante o ano de 2017, tendo presente a missão e atribuições definidas pelo Decreto Regulamentar n.º 2/2012, de 16 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto Regulamentar n.º 6/2014, de 10 de novembro e pelo Decreto-Lei n.º 193/2015, de 14 de setembro.

Importa relevar as atribuições no âmbito da formação para a administração local decorrentes da devolução ao Estado, através da Direção-Geral das Autarquias Locais, dos fins e do património da Fundação CEFA extinta pelo Decreto-Lei n.º 193/2015, de 14 de setembro. À DGAL foi cometido o exercício das competências que pertenciam à Fundação CEFA, assegurando quer a continuidade daquele serviço público, quer a existência e funcionamento, com sede em Coimbra, de um centro de competências para a formação na administração local, o Centro de Formação Autárquica (CFA).

A estrutura nuclear aprovada pela Portaria n.º 376/2015, de 21 de outubro, fixou, em cinco o número de unidades flexíveis e em um o número de chefes de equipa multidisciplinar. O processo de reestruturação da DGAL ficou concluído com a publicação dos Despachos n.ºs 13991/2015, de 30 de novembro e 13993/2015, de 30 de novembro, ambos da Senhora Diretora-Geral, que criaram, respetivamente, as unidades flexíveis e a equipa multidisciplinar.

A Direção da DGAL divulgou internamente às unidades orgânicas os objetivos estratégicos e operacionais, e respetivos indicadores da avaliação da execução, com os quais se pretendem alcançar a melhoria contínua dos serviços prestados, através da otimização dos recursos, com vista à satisfação dos clientes.

Os diversos departamentos e divisões da DGAL, tendo em conta os objetivos operacionais definidos, bem como, no quadro da nova estrutura orgânica, as respetivas atribuições, apresentaram propostas de projetos e atividades a desenvolver, bem como os objetivos, indicadores e metas dos projetos/atividades prioritários, que no seu conjunto constituem uma das peças do Plano de Atividades para 2017.

2.1. Atribuições e competências

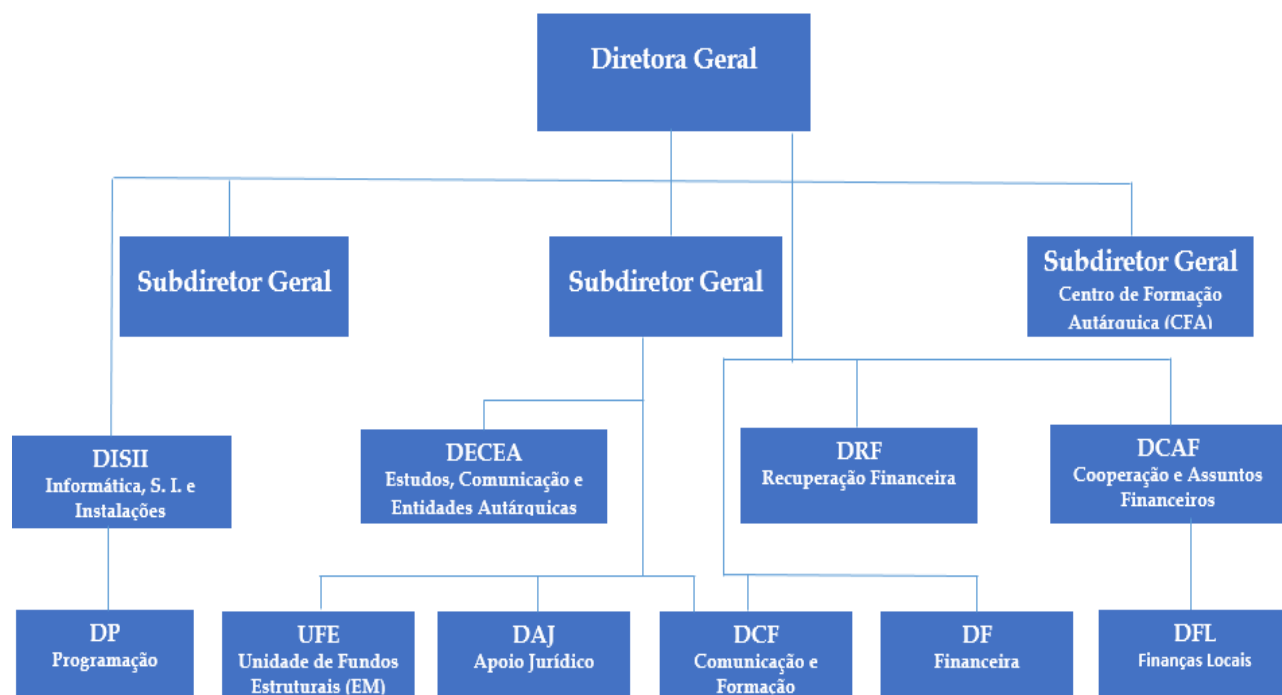
Do quadro das suas atribuições e competências destacam-se:

- Acompanhar o processo de descentralização de competências para as autarquias locais;
- Estabelecer 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;
- Coordenar e sistematizar as informações e pareceres jurídicos prestados pelas CCDR sobre matérias relacionadas com a administração local, promovendo a respetiva uniformidade interpretativa;
- Participar na elaboração de medidas legislativas relativas à administração local autárquica e acompanhar e apreciar os efeitos da respetiva aplicação, elaborar estudos, análises e pareceres a pedido dos membros do Governo e sistematizar as informações e os pareceres jurídicos sobre matérias relacionadas com a administração local autárquica, promovendo a sua uniformização interpretativa;
- Realizar a instrução de processos de declaração de utilidade pública das expropriações e pedidos de reversão, bem como das servidões administrativas;
- Assegurar, em colaboração com as entidades competentes, o acompanhamento das questões e o cumprimento dos acordos relacionados com a administração local autárquica aos níveis comunitário e internacional.
- Acompanhar e monitorizar o endividamento das entidades autárquicas;
- Acompanhar e monitorizar a evolução do pessoal ao serviço nas entidades autárquicas;
- Assegurar o apoio técnico, administrativo e logístico indispensável e os meios e os instrumentos necessários ao funcionamento do Fundo de Apoio Municipal (FAM);

- Acompanhar o cumprimento dos normativos aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso no subsetor local;
- Acompanhar a atividade empresarial local e as participações locais através da informação prestada pelas entidades públicas participantes e da cooperação com a Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial;
- Manter atualizado um registo de operações em regime de parceria público-privada ao nível da administração local;
- Acompanhar medidas, programas e estudos desenvolvidos no plano internacional, em especial na União Europeia, no âmbito das autarquias locais, de forma a conhecer outras práticas de estratégia e intervenção;
- Realizar ações de capacitação dirigidas à administração local;
- Garantir a gestão, a manutenção e a atualização do Portal da Transparência Municipal, previsto no artigo 90.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro;
- Acreditar as entidades de formação das autarquias locais e entidades equiparadas;
- Certificar a formação para as autarquias locais e entidades equiparadas e entidade formadora de ações de formação legalmente obrigatórias no âmbito da administração local, ambas sujeitas a autorização prévia do membro do governo responsável pela administração local.

O organograma que a seguir se apresenta proporciona uma visão esquemática da estrutura organizacional da DGAL, bem como das respetivas dependências hierárquicas e funcionais.

2.2. Organograma



3. OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS

O Plano de Atividades para 2017 foi delineado tendo em conta os objetivos estratégicos e operacionais fixados pelo Senhor Secretário de Estado das Autarquias Locais, nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e no seguinte enquadramento político-institucional:

- **Político-legais** - Programa do XXI Governo Constitucional, designadamente o disposto nos n.ºs “2. Governar melhor, governar diferente” e “9. Descentralização, base da reforma do Estado” do Capítulo “III - Um Estado Forte, Inteligente e Moderno”, Grandes Opções do Plano e proposta de Lei do Orçamento do Estado para 2017 (em particular o Capítulo “V - Finanças Locais”); Regime Financeiro das Autarquias Locais e demais diplomas reguladores da atividade autárquica;
- **Tecnológicos** - Recurso crescente às novas tecnologias de informação.

O Plano de Atividades para 2017, enquanto documento orientador das linhas de ação da DGAL, assenta na missão já referida, bem como na visão, nos valores, na estratégia e nos serviços como se apresentam:

VISÃO	Ser uma instituição reconhecida pela qualidade dos serviços que presta, visando a satisfação das necessidades dos clientes.
VALORES	Integridade; imparcialidade e igualdade; transparência; qualidade e eficiência na prestação da informação solicitada; competência e responsabilidade.
ESTRATÉGIA	Reforçar a cultura de gestão por objetivos; colaborar com as outras instituições, designadamente as referenciadas no mapa designado “Partes Interessadas”, através de novos sistemas de informação e de comunicação, automatizando procedimentos com vista a diminuir os tempos de resposta e os erros; promover a aquisição de competências, mediante avaliação criteriosa e valorização profissional e pessoal de todos os colaboradores.

3.1. Unidades orgânicas, principais serviços e partes interessadas

SERVIÇOS

Unidade Orgânica	Principais serviços	Partes interessadas
DECEA	<ul style="list-style-type: none"> Bases de dados (RH das entidades autárquicas, Empresas municipais, guardas-noturnos, heráldica, legislação autárquica). Registo das associações de municípios e da ordenação heráldica das autarquias locais e pessoas coletivas de utilidade pública administrativa. Gestão de utilização do SIRJUE. Assegurar a gestão, manutenção e atualização do Portal da Transparência Municipal e do Portal Autárquico, em articulação com as demais unidades orgânicas da DGAL. Programas ou atividades de capacitação destinados a entidades autárquicas. Acompanhamento e avaliação da descentralização 	<ul style="list-style-type: none"> Membros do Governo responsáveis pela Administração Local, pelo Orçamento e pela Administração Pública. Autarquias locais e seus trabalhadores. Todas as entidades públicas e privadas que se relacionam com a Administração Local.
DCAF/DFL	<ul style="list-style-type: none"> Transferências para as autarquias locais. Endividamento. Lei dos compromissos e pagamentos em atraso (LCPA). Tratamento de informação/Prestação de contas dos municípios. Gestão do Programa Equipamentos. Gestão da cooperação técnica e financeira com as entidades autárquicas. Gestão do Fundo de Emergência Municipal (FEM). Acompanhamento da gestão económico-financeira e a aplicação do sistema contabilístico das autarquias locais. 	<ul style="list-style-type: none"> Membros do Governo responsáveis pela Administração Local, pelo Orçamento e pela Administração Pública. Municípios, Freguesias e Serviços Municipalizados. Áreas Metropolitanas e Comunidades Intermunicipais. Entidades do subsetor local incluídas nas contas públicas e outras entidades participadas. Entidades da Administração Pública (DGO, INE, IGF, Tribunal de Contas, CCDR). Entidades internacionais (OCDE, UE, Conselho da Europa), instituições de ensino e público em geral.
DRF	<ul style="list-style-type: none"> Programa de Apoio à Economia Local (PAEL). Acompanhamento e avaliação técnica dos mecanismos de recuperação financeira previstos na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro. Acompanhamento e avaliação dos processos de reequilíbrio e de saneamento financeiro dos municípios. Acompanhamento e avaliação técnica das candidaturas aos programas de ajustamento municipal no âmbito do Fundo de Apoio Municipal (FAM). Apoio técnico à comissão executiva do FAM. 	<ul style="list-style-type: none"> Membros do Governo responsáveis pela Administração Local, pelo Orçamento e pela Administração Pública. Municípios. Entidades da Administração Pública (DGO, INE, IGF, Tribunal de Contas). Entidades internacionais (OCDE, UE, Conselho da Europa).
DISII/DP	<ul style="list-style-type: none"> Gestão da infraestrutura tecnológica. 	<ul style="list-style-type: none"> Público em geral (acesso ao Portal Autárquico).

Unidade Orgânica	Principais serviços	Partes interessadas
	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento, gestão e manutenção de sistemas de informação. Apoio aos utilizadores internos/externos. Programação. 	<ul style="list-style-type: none"> Entidades da Administração Local: municípios, freguesias e entidades do sector local. Administração Central: DGO, DGAEP, TC, IGF; entidades intervenientes no SIRJUE; CCDR's..
DAJ	<ul style="list-style-type: none"> Assessoria jurídica ao SEAL e interna Instrução dos processos de expropriação e de oneração de servidão e figuras correlacionadas. Coordenação Jurídica - CCDR's/IGF/DGAL 	<ul style="list-style-type: none"> Membro do Governo responsável pela Administração Local. Entidades da Administração Local.
DF	<ul style="list-style-type: none"> Gestão dos recursos humanos ao serviço da DGAL e prestação de informação no âmbito da Centralização de Recursos na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM). Assegurar os movimentos de receitas e despesas e pedidos à SGPCM para o respetivo registo contabilístico obrigatório. Administração e inventariação do património e funções de economato e aprovisionamento. Gestão do expediente. Contratação pública. 	<ul style="list-style-type: none"> Serviços Internos da DGAL. Municípios. Juntas de Freguesia. DGO, DGAEP, PCM, SEAL, TC.
DCF	<ul style="list-style-type: none"> Assegurar a organização conferências, colóquios, seminários e reuniões de informação. Comunicação e imagem da DGAL. Planear e assegurar a execução da formação dos trabalhadores. Planear e organizar ações de capacitação destinadas a entidades autárquicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Entidades da Administração Local: municípios, freguesias e entidades do sector local. Público em geral. Serviços internos da DGAL.
UFE	<ul style="list-style-type: none"> Gestão do Programa de estágios na administração local (PEPAL). Apoio à Autoridade de Gestão do PO ISE, como OISS, no âmbito do eixo prioritário 2 - tipologia de operação 2.05 - estágios PEPAL - admissibilidade, e seleção de candidaturas e verificações no local. Monitorização da "Garantia Jovem" - PEPAL. 	<ul style="list-style-type: none"> Autoridade de Gestão do Portugal 2020/ PO ISE. Autarquias locais. IEFP. I.P, INA. Jovens desempregados.

3.2. Objetivos estratégicos

Nos termos estabelecidos pelo SIADAP I, foram fixados pelo Senhor Secretário de Estado das Autarquias Locais os seguintes objetivos estratégicos para 2017:

O.E 1 - Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsetor local.

O.E 2 - Reforçar a cooperação entre a administração local e a administração local.

O.E 3 - Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas.

Os objetivos operacionais da DGAL, as metas e os respetivos indicadores de medida são os que constam no capítulo seguinte.

3.3. Objetivos operacionais

Eficácia							Ponderação: 30%
Objetivos Operacionais		Indicadores		Meta 2017	Tolerância	Valor Crítico	Peso
O1	Garantir a aplicação do SNC-AP às entidades piloto da administração local.	Ind. 1	Taxa de execução das peças de relato previstas (%).	85	5	100	100%
O2	Garantir o acompanhamento da situação financeira e dos recursos humanos das autarquias locais.	Ind. 2	Número de relatórios de endividamento municipal realizados em menos de 8 dias corridos após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação.	3	0	4	50%
		Ind. 3	Tempo médio de elaboração de relatórios trimestrais do pessoal ao serviço dos municípios e serviços municipalizados, contado a partir do termo do prazo fixado como limite para o envio de informação (dias úteis).	8	1	6	50%

Eficiência							Ponderação: 30%
Objetivos Operacionais		Indicadores		Meta 2017	Tolerância	Valor Crítico	Peso
O3	Garantir a eficiência na gestão da informação da 5.ª edição do Programa de Estágios na Administração Local (PEPAL).	Ind. 4	Percentagem de resposta dadas em menos de 5 dias úteis às solicitações dos beneficiários e do POISE.	80	10	100	50%
		Ind. 5	Número de novas análises incluídas no relatório final de execução do PEPAL.	6	1	10	50%

Qualidade							Ponderação: 40%
Objetivos Operacionais		Indicadores		Meta 2017	Tolerância	Valor Crítico	Peso
O4	Conceber um projeto para a criação da intranet da DGAL.	Ind. 6	N.º de temas apresentados no relatório preliminar a elaborar até 20 de julho.	3	1	6	50%
		Ind. 7	N.º de temas apresentados no relatório final a elaborar até 30 de setembro.	7	1	10	50%

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA, SISTEMA DE INFORMAÇÃO E INSTALAÇÕES (DISII)

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Conceber um projeto para a criação da intranet da DGAL.	Ind. 1 -N.º de temas apresentados no relatório preliminar a elaborar até 20 de julho.	3
	Ind. 2 - N.º de temas apresentados no relatório final a elaborar até 30 de setembro.	7
Conceber o plano de deslocalização do <i>datacenter</i> da DGAL para a ESPAP.	Data de apresentação do relatório final.	20 outubro
Reduzir o tempo de atualização/propagação de dados do “Portal da Transparência Municipal”.	Número de atualizações efetuadas até ao 20.º dia do mês seguinte ao termo do trimestre.	3
Garantir a aplicação do SNC-AP às entidades piloto da administração local.	Taxa de execução das peças de relato previstas.	85%

DEPARTAMENTO DE ESTUDOS, COMUNICAÇÃO E ENTIDADES AUTÁRQUICAS (DECEA)

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Elaborar os manuais de procedimento: (1) Gestão de entidades que reportam informação no SIIAL; (2) Gestão de entidades da aplicação SEL/SIIAL (Grupo autárquico); (3) Métodos e regras de conferência de informação sobre recursos humanos; (4) Operacionalidade do SIRJUE	Taxa de execução (N.º de manuais elaborados/N.º manuais previstos elaborar)*100%.	[75%;85%]
Garantir o acompanhamento dos recursos humanos das autarquias locais.	Tempo médio de elaboração de relatórios trimestrais do pessoal ao serviço dos municípios e serviços municipalizados, contado a partir do termo do prazo fixado como limite para o envio de informação (dias úteis).	8
Reformular o módulo Recursos Humanos existente na aplicação SIIAL, no âmbito da nova aplicação SIIAL.	Taxa de execução das atividades previstas no plano: (N.º de atividades executadas/N.º total de atividades previstas)*100%.	[70%;80%]

DEPARTAMENTO DE RECUPERAÇÃO FINANCEIRA (DRF)

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Análise dos orçamentos apresentados pelos municípios no âmbito do Programa de Apoio à Economia Local e acompanhamento anual (PAEL Programa I).	Ind. 1 - Prazo médio de análise dos orçamentos (em dias úteis, prazo interrompido com os pedidos de informação).	[14-18]
	Ind. 2 - Número de erros técnicos cometidos nos pareceres (estrutura definida e enquadramento legal).	[2-4]
Análise dos Programas de Ajustamento Municipal apresentados pelos municípios no âmbito do Fundo de Apoio Municipal e dos pedidos de suspensão (FAM).	Ind. 1 - Prazo médio de análise das candidaturas (em dias úteis, prazo interrompido com os pedidos de informação).	[35-40]
	Ind. 2 - Número de erros técnicos cometidos nos pareceres (estrutura definida e enquadramento legal).	[2-4]
Garantir a aplicação do SNC-AP às entidades piloto da administração local (objetivo partilhado).	Taxa de execução das peças de relato previstas. (N.º de peças planeadas/N.º total de peças executadas) *100%.	85%

DEPARTAMENTO PARA A COOPERAÇÃO E ASSUNTOS FINANCEIROS (DCAF)

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Acompanhar a execução dos contratos PPP e concessões a nível municipal.	Número de relatórios realizados em menos de 10 dias após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação.	3
Monitorizar a situação financeira municipal.	Número de relatórios de endividamento municipal realizados em menos de 8 dias corridos após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação.	3
Garantir a aplicação do SNC-AP às entidades piloto da administração local (objetivo partilhado).	Taxa de execução das peças de relato previstas. (N.º de peças planeadas/N.º total de peças executadas) *100%.	85%

DIVISÃO DE APOIO JURÍDICO (DAJ)

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Assegurar a assessoria jurídica ao Gabinete SEAL.	Média de dias gastos.	30
Assegurar a assessoria jurídica ao funcionamento da DGAL.	Média de dias gastos.	30
Assegurar a atualização permanente das bases de legislação e de soluções interpretativas no Portal Autárquico.	Prazo de disponibilização (dias úteis).	5

DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E FORMAÇÃO (DCF)

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Desenvolver a estratégia de informação pública através da diversificação articulada de iniciativas, suportes e conteúdos produzidos pela DGAL.	Número de iniciativas e conteúdos articulados entre si.	≥10
Melhorar, desenvolver e consolidar incumbências formativas cometidas à DGAL.	Taxa de execução das atividades previstas (%).	[70%-80%]
Gerir o acervo documental da DGAL (inclui: tratamento documental, divulgação, controlo de circulação e conservação).	Percentagem de documentos tratados documentalmente (número de documentos tratados/documentos entrados*100).	≥80%

DIVISÃO FINANCEIRA (DF)

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Elaborar Manual de Controlo Interno da Divisão Financeira.	Data de entrega do documento.	17 novembro
Atualizar o Manual da Contratação Pública.	Data de entrega do documento.	20 outubro
Elaborar o Balanço Social até 15 de abril de 2017.	N.º de dias de antecipação face ao prazo estabelecido (dias úteis).	3

UNIDADE DE FUNDOS ESTRUTURAIS (UFE) - EQUIPA MULTIDISCIPLINAR

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Monitorizar a execução dos instrumentos de gestão da DGAL.	Ind. 1 - N.º de ações de monitorização da execução das medidas preventivas adotadas pelas Unidades Orgânicas no âmbito do Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas.	2
	Ind. 2 - Número de relatórios de monitorização realizados para aferir a execução do Plano de atividades e a execução do QUAR.	3
Elaborar, até 31 de maio, estudo sobre propostas de alteração da regulamentação específica aplicável ao programa de estágios PEPAL e levantamento dos constrangimentos verificados na aplicação da legislação durante a execução da 5.ª edição do programa.	N.º dias úteis de antecipação da data fixada para apresentação do documento.	5
Elaborar o relatório final de execução da 5.ª edição do programa de estágios PEPAL com introdução de novas análises.	N.º de novas análises.	6

3.4. Matriz de alinhamento de objetivos

OBJETIVOS OPERACIONAIS		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		
		O.E 1 Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsetor local.	O.E 2 Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local.	O.E 3 Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas.
QUAR	O1. Garantir a aplicação do SNC-AP às entidades piloto da administração local.	●		
	O2. Garantir o acompanhamento da situação financeira e dos recursos humanos das autarquias locais.	●		
	O3. Garantir a eficiência na gestão da informação da 5.ª edição do Programa de Estágios na Administração Local (PEPAL).		●	
	O4. Conceber um projeto para a criação da intranet da DGAL.			●

Código Atividade	Unidade Orgânica	OBJETIVOS OPERACIONAIS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		
			O.E 1	O.E 2	O.E 3
			Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsector local.	Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local.	Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas.
5.12	DISII	Conceber um projeto para a criação da intranet da DGAL.			●
5.11		Conceber o plano de deslocalização do <i>datacenter</i> da DGAL para a ESPAP.			●
5.20		Reduzir o tempo de atualização/propagação de dados do "Portal da Transparência Municipal".			●
5.04		Garantir a aplicação do SNC-AP às entidades piloto da administração local (objetivo partilhado).			●
6.10	DECEA	Elaborar os manuais de procedimento: (1) Gestão de entidades que reportam informação no SIIAL; (2) Gestão de entidades da aplicação SEL/SIIAL (Grupo autárquico); (3) Métodos e regras de conferência de informação sobre recursos humanos; (4) Operacionalidade do SIRJUE.			●

Código Atividade	Unidade Orgânica	OBJETIVOS OPERACIONAIS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		
			O.E 1	O.E 2	O.E 3
			Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsetor local.	Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local.	Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas.
2.14	DECEA	Garantir o acompanhamento dos recursos humanos das autarquias locais.	●		
5.23		Reformular o módulo Recursos Humanos existente na aplicação SIAL, no âmbito da nova aplicação SIAL.			●
2.19	DRF	Analisar os orçamentos apresentados pelos municípios no âmbito do Programa de Apoio à Economia Local e acompanhamento anual (PAEL Programa I).	●		
2.17		Analisar os Programas de Ajustamento Municipal apresentados pelos municípios no âmbito do Fundo d.e Apoio Municipal e dos pedidos de suspensão (FAM)	●		
5.04		Garantir a aplicação do SNC-AP às entidades piloto da administração local (objetivo partilhado).			●
2.05	DCAF	Acompanhar a execução dos contratos PPP e concessões a nível municipal.	●		
2.08		Monitorizar a situação financeira municipal.	●		
5.04		Garantir a aplicação do SNC-AP às entidades piloto da administração local (objetivo partilhado).			●

Código Atividade	Unidade Orgânica	OBJETIVOS OPERACIONAIS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		
			O.E 1	O.E 2	O.E 3
			Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsetor local.	Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local.	Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas.
2.01	DAJ	Assegurar a assessoria jurídica ao Gabinete SEAL.	●		
6.08		Assegurar a assessoria jurídica ao funcionamento da DGAL.			●
5.03		Assegurar a atualização permanente das bases de legislação e de soluções interpretativas no Portal Autárquico.			●
5.08	DCF	Desenvolver a estratégia de informação pública através da diversificação articulada de iniciativas, suportes e conteúdos produzidos pela DGAL.			●
3.04		Melhorar, desenvolver e consolidar incumbências formativas cometidas à DGAL.		●	
5.09		Gerir o acervo documental da DGAL (inclui: tratamento documental, divulgação, controlo de circulação e conservação).			●
6.12	DF	Elaborar Manual de Controlo Interno da Divisão Financeira.			●
6.18		Atualizar o Manual da Contratação Pública.			●
6.11		Elaborar o Balanço Social até 15 de abril de 2017.			●

Código Atividade	Unidade Orgânica	OBJETIVOS OPERACIONAIS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		
			O.E 1	O.E 2	O.E 3
			Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsetor local.	Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local.	Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas.
6.24 6.25	UFE	Monitorizar a execução dos instrumentos de gestão da DGAL.		●	
2.20		Elaborar, até 31 de maio, estudo sobre propostas de alteração da regulamentação específica aplicável ao programa de estágios PEPAL e levantamento dos constrangimentos verificados na aplicação da legislação durante a execução da 5.ª edição do programa.		●	
3.07		Elaborar o relatório final de execução da 5.ª edição do programa de estágios PEPAL com introdução de novas análises.		●	

4. ATIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS

4.1. Atividades previstas por área de intervenção

Área 1: Desenvolvimento dos regimes jurídicos da administração local autárquica					165 dias úteis	
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
1.01	Elaboração ou participação na elaboração de diplomas legislativos relativos à administração local.			DAJ DCAF DRF	60	
1.02	Análise de diplomas ou de projetos de diplomas.			DAJ DCAF DRF	85	
1.03	Coordenação jurídica.			DAJ	20	

Área 2: Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica					3.204 dias úteis	
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
2.01	Elaboração de estudos, pareceres, informações e ofícios sobre matéria de incidência autárquica.	Assegurar a assessoria jurídica ao Gabinete SEAL (DAJ)	Média de dias gastos	30	DAJ DCAF DECEA DRF	400
2.02	Monitorização do Setor Empresarial Local.			DCAF DECEA	229	
2.03	Instrução dos processos de declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação e de constituição de servidão administrativa.			DAJ	227	
2.04	Acompanhamento da evolução do PMP nos prazos definidos.			DCAF	22	

Área 2: Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica					3.204 dias úteis	
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
2.05	Acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões a nível municipal.	Acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões a nível municipal.	Número de relatórios realizados em menos de 10 dias após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação.	3	DCAF	181
2.06	Acompanhamento da gestão económico-financeira da administração local e da aplicação do sistema contabilístico vigente.				DCAF	160
2.07	Acompanhamento do Fundo Social Municipal.				DCAF	45
2.08	Acompanhamento da situação financeira das autarquias locais - Monitorização do endividamento municipal.	Monitorizar a situação financeira municipal	Número de relatórios de endividamento municipal realizados em menos de 8 dias corridos após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação	3	DCAF	225
2.09	Monitorização do cumprimento da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.				DCAF	69
2.10	Monitorização da situação financeira municipal - Análise das contas de gerência municípios anos 2015 e 2016, incluindo análise evolutiva do endividamento.				DCAF	370
2.11	Preparação da proposta do OE e da lei de execução orçamental (finanças locais).				DCAF	53
2.12	Processamento e execução do orçamento das transferências para as autarquias locais.				DCAF	191
2.13	Acompanhamento do processo de descentralização de competências do Estado nas autarquias locais.				DECEA	19
2.14	Levantamento e tratamento do Balanço Social e de outros suportes informativos referentes aos recursos humanos das autarquias locais.	Garantir o acompanhamento dos recursos humanos das autarquias locais.	Tempo médio de elaboração de relatórios trimestrais do pessoal ao serviço dos municípios e serviços municipalizados, contado a partir do termo do prazo fixado como limite para o envio de informação (dias úteis).	8	DECEA	280
2.15	Ordenação heráldica das autarquias locais.				DECEA	52
2.16	Preparação dos estudos necessários à instrução dos processos legislativos de criação, extinção e alteração de autarquias locais e das respetivas associações e áreas metropolitanas.				DECEA	15

Área 2: Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica					3.204 dias úteis
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
2.17	Acompanhamento do Fundo de Apoio Municipal (FAM).	Análise dos Programas de Ajustamento Municipal apresentados pelos municípios no âmbito do Fundo de Apoio Municipal e dos pedidos de suspensão (FAM).	Ind. 1 - Prazo médio de análise das candidaturas (em dias úteis, prazo interrompido com os pedidos de informação) Ind. 2 - Número de erros técnicos cometidos nos pareceres (estrutura definida e enquadramento legal). Resultado global: Média ponderada dos indicadores: (40%*resultado do indicador 1 + 60%*resultado do indicador 2).	[35-40] [2-4]	DRF 248
2.18	Acompanhamento dos processos de reequilíbrio e saneamento financeiro.			DRF	140
2.19	Acompanhamento PAEL.	Análise dos orçamentos apresentados pelos municípios no âmbito do Programa de Apoio à Economia Local e acompanhamento anual (PAEL Programa I).	Ind. 1 - Prazo médio de análise dos orçamentos (em dias úteis, prazo interrompido com os pedidos de informação). Ind. 2 - Número de erros técnicos cometidos nos pareceres (estrutura definida e enquadramento legal). Resultado global: Média ponderada dos indicadores: (40%*resultado do indicador 1 + 60%*resultado do indicador 2).	[14-18] [2-4]	DRF 260
2.20	Relatório de avaliação da aplicação do regime jurídico do PEPAL.	Elaborar, até 31 de maio, estudo sobre propostas de alteração da regulamentação específica aplicável ao programa de estágios PEPAL e levantamento dos constrangimentos verificados na aplicação da legislação durante a execução da 5.ª edição do programa.	N.º dias úteis de antecipação da data fixada para apresentação do documento.	5	UFE 18

Área 3: Modernização autárquica e cooperação técnica e financeira com a administração local					2.916 dias úteis
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
3.01	Gestão dos processos de financiamento no âmbito do "Programa Equipamentos".			DCAF	60
3.02	Sistematização, acompanhamento e gestão dos processos de financiamento no âmbito da cooperação técnica e financeira.			DCAF	60

Área 3: Modernização autárquica e cooperação técnica e financeira com a administração local					2.916 dias úteis	
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
3.03	Sistematização, acompanhamento e gestão dos processos de financiamento no âmbito do fundo de emergência municipal.			DCAF	40	
3.04	Formação autárquica: estudos e programação.	Melhorar, desenvolver e consolidar incumbências formativas cometidas à DGAL.	Taxa de execução das atividades previstas	[70%-80%]	DCF/CFA	2.230
3.05	Apoio ao Sistema de Informação Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.			DECEA	155	
3.06	Ações de verificação no local da execução das candidaturas no âmbito da TO - 2.05 Estágios Profissionais na Administração Pública Local, conjuntamente com a Equipa do POISE.			UFE	35	
3.07	Elaboração do Relatório Final da 5.ª edição dos estágios PEPAL.	Elaborar o relatório final de execução da 5.ª edição do programa de estágios PEPAL com introdução de novas análises.	Número de novas análises.	6	UFE	40
3.08	Esclarecimento das dúvidas colocadas pelas entidades beneficiárias e pelo POISE.	Garantir a eficiência na informação da 5.ª edição do Programa de Estágios na Administração Local (PEPAL).	Percentagem de resposta dadas em menos de 5 dias úteis às solicitações dos beneficiários e do POISE.	80%	UFE	30
3.09	Monitorização e prestação de informação sobre a execução das candidaturas à tipologia de intervenção 2.05 do POISE - estágios PEPAL.			UFE	35	
3.10	PEPAL - 5.ª edição - acompanhamento e reporte de informação sobre a execução dos estágios.			UFE	86	
3.11	Tratamento de inquéritos no âmbito do PEPAL.			UFE	45	

Área 4: Relações institucionais e cooperação internacional					361 dias úteis	
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
4.01	Colaboração com entidades internacionais em matérias de incidência autárquica (OCDE, PALOP, etc).			DCAF DCEA	25	
4.02	Colaboração com entidades públicas e privadas nacionais em matéria de incidência autárquica.			DAJ DCAF DECEA DRF	176	

Área 4: Relações institucionais e cooperação internacional					361 dias úteis	
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
4.03	Representação da DGAL em grupos de trabalho, conselhos e comissões.			DAJ DCAF DECEA DISII DRF UFE	120	
4.04	Preparação das reuniões do CDDG - Conselho da Europa (representação da DGAL) e elaboração de respostas às solicitações.			DCAF	40	

Área 5: Gestão da informação e comunicação					2.960 dias úteis	
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
5.01	Monitorização e atualização do Portal da Transparência Municipal.			DCAF DECEA DISII DRF	112	
5.02	RESPTIC-DGAL - Reforço e Evolução de Serviços Públicos de Tecnologias de Informação e Comunicação da DGAL.			DCAF DECEA DISSI DRF	385	
5.03	Atualização de conteúdos sobre matérias autárquicas no Portal Autárquico.	Assegurar a atualização permanente das bases de legislação e de soluções interpretativas no Portal Autárquico (DAJ).	Prazo de disponibilização (dias úteis).	5	DAJ DCAF DCF DECEA DRF UFE	259
5.04	Apoio às entidades piloto da administração local na aplicação do SNC-AP.	Garantir a aplicação do SNC-AP às entidades piloto da administração local.	Taxa de execução das peças de relato previstas (%).	85%	DCAF DISII DRF	798
5.05	Conteúdos nos suportes informativos da DGAL.			DCF	130	

Área 5: Gestão da informação e comunicação					2.960 dias úteis	
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
5.06	Desenvolvimento de suportes <i>online</i> .			DCF	30	
5.07	Envolvimento, melhoria da circulação da informação e do conhecimento com valor acrescentado no interior da DGAL.			DCF	98	
5.08	Iniciativas de sensibilização e valorização do Poder Local.	Desenvolver a estratégia de informação pública através da diversificação articulada de iniciativas, suportes e conteúdos produzidos pela DGAL.	Número de iniciativas e conteúdos articulados entre si.	≥ 10	DCF	158
5.09	Organização e gestão do acervo documental da DGAL.	Gerir o acervo documental da DGAL (inclui: tratamento documental, divulgação, controlo de circulação e conservação).	Percentagem de documentos tratados documentalmente (número de documentos tratados/ documentos entrados*100).	≥ 80%	DCF	219
5.10	Assegurar a disponibilidade dos serviços críticos do SIAL.			DISII	43	
5.11	Plano de deslocalização do <i>datacenter</i> da DGAL para a ESPAP.	Conceber o plano de deslocalização do <i>datacenter</i> da DGAL para a ESPAP.	Data de apresentação do relatório final.	20 de outubro	DISII	65
5.12	Criação da intranet da Direção Geral das Autarquias Locais.	Conceber um projeto para a criação da intranet da DGAL.	Ind. 1 - N.º de temas apresentados no relatório preliminar a elaborar até 20 de julho. Ind. 2 - N.º de temas apresentados no relatório final a elaborar até 30 de setembro.	3 7	DISII	108
5.13	Configuração, atualização e introdução de conteúdos dinâmicos no site 'Portal Autárquico'			DISII	20	
5.14	Garantir a interoperabilidade de transação dados do SIAL a fornecer a entidades Externas			DISII	38	
5.15	Gestão da aplicação informática <i>backoffice</i> do grupo de entidades (Municípios, Freguesias e Administração Local).			DISII	34	
5.16	Gestão de comunicações de dados, voz e imagem, <i>Wireless WiFi, Switches, Routers, Proxy</i> .			DISII	14	
5.17	Gestão de sistemas de segurança, nomeadamente <i>firewalls</i> e <i>Active Directory</i> e políticas de segurança informáticas da infraestrutura.			DISII	24	
5.18	Gestão e manutenção corretiva e evolutiva das aplicações existentes.			DISSI	80	

Área 5: Gestão da informação e comunicação					2.960 dias úteis	
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
5.19	Gestão e manutenção de sistema de comunicações unificadas e virtualização de servidores da DGAL.			DISII	16	
5.20	Atualização/propagação de dados do "Portal da Transparência Municipal".	Reduzir o tempo de atualização/propagação de dados do "Portal da Transparência Municipal".	Número de atualizações efetuadas até ao 20.º dia do mês seguinte ao termo do trimestre.	3	DISSI	24
5.21	Serviço de apoio (<i>Helpdesk</i>) a utilizadores internos e externos nas áreas aplicacionais e microinformática.			DISII	36	
5.22	Suporte aos utilizadores internos e externos.			DISII	68	
5.23	Acompanhamento da reformulação do módulo Recursos Humanos existente na aplicação SIAL, no âmbito da nova aplicação SIAL.	Disponibilizar o novo módulo Recursos Humanos na nova aplicação SIAL.	Taxa de execução das atividades previstas no plano: (N.º de atividades executadas/N.º total de atividades planeadas)*100%.	[70%-80%]	DECEA	201

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho					5.609 dias úteis	
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
6.01	Coordenação de serviços.			DIR	441	
6.02	Elaboração do Relatório de Atividades e da autoavaliação do desempenho da DGAL em 2016.			DAJ DCAF DCF DECEA DF DISII DRF UFE	77	
6.03	Elaboração do QUAR e Plano de Atividades para 2018.			DAJ DCAF DCF DECEA DF DISII	72	

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho					5.609 dias úteis
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
				DRF UFE	
6.04	Monitorização do "Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão e Infrações Conexas".			DAJ DCAF DCF DECEA DF DISII DRF UFE	99
6.05	Aplicação e acompanhamento do processo de avaliação do desempenho individual e da DGAL.			DAJ DCAF DCF DECEA DF DISII DRF UFE	80
6.06	Elaboração dos Pedidos de reembolso e execução física dos projetos da DGAL financiados no âmbito do Portugal 2020.			UFE	65
6.07	Formação dos trabalhadores.			DAJ DCAF DCF DECEA DF DIR DISII DRF UFE	199
6.08	Prestação do apoio jurídico superiormente solicitado.	Assegurar a assessoria jurídica ao funcionamento da DGAL.	Média de dias gastos.	DAJ	30
6.09	Formação dos recursos humanos da DGAL.			DCF	75

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho					5.609 dias úteis	
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
6.10	Elaboração de manuais de procedimento.	Elaborar os manuais de procedimento: (1) Gestão de entidades reportantes de informação no SIAL; (2) Gestão de entidades da aplicação SEL/SIAL (Grupo autárquico); (3) Métodos e regras de conferência de informação sobre recursos humanos; (4) Operacionalidade do SIRJUE.	Taxa de execução (N.º de manuais elaborados/N.º manuais previstos elaborar)*100%.	[75%-85%]	DECEA	65
6.11	OF-1 - Assegurar a gestão dos recursos humanos ao serviço da DGAL, incluindo a organização e instrução de processos de pessoal e do respetivo cadastro; Efetuar a gestão administrativa das carreiras dos trabalhadores.	Elaborar o Balanço Social até 15 de abril de 2017.	N.º de dias de antecipação face ao prazo estabelecido (dias úteis).	3	DF	198
6.12	OF-2 - Assegurar o apoio necessário à gestão administrativa, financeira e patrimonial, incluindo a instrução dos procedimentos de natureza disciplinar.				DF	63
6.13	OF-3 - Proceder à receção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência.				DF	281
6.14	OF-4 - Preparar os projetos de orçamento e assegurar a gestão e o controlo orçamental da sua execução.				DF	60
6.15	OF-5 - Efetuar a gestão integrada dos recursos financeiros e garantir a organização e elaboração da conta de gerência.				DF	60
6.16	OF-6 - Assegurar as funções inerentes ao movimento das receitas e despesas e aos respetivos registos contabilísticos obrigatórios, assim como ao arquivo dos documentos justificativos correspondentes.				DF	63
6.17	OF-7 - Administrar e inventariar o património bem como executar as funções de economato e aprovisionamento.				DF	82
6.18	OF-8 - Organizar, realizar e manter os processos de contratação pública, bem como atualizar o respetivo manual de procedimentos.	Atualizar o Manual da Contratação Pública.	Data de entrega do documento.	20 outubro	DF	159

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho					5.609 dias úteis	
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
6.19	TAL - Pagamento das dívidas vencidas há mais de 90 dias a fornecedores - Fundo de Regularização Municipal (FRM).			DF	100	
6.20	TAL - Processamento de outras verbas legalmente determinadas para as autarquias locais e entidades com relevância autárquica.			DF	55	
6.21	TAL - Programa de Apoio à Economia Local (PAEL).			DF	10	
6.22	TAL - Transferências para as autarquias locais e associações de autarquias locais, bem como o processamento e entrega das respetivas retenções/deduções.			DF	50	
6.23	CFA - CENTRO DE FORMAÇÃO AUTÁRQUICA: Recursos humanos; Administrar e inventariar o património bem como executar as funções de economato e aprovisionamento; Contratação Pública; Gestão da Formação; Registo da Receita.			DF	179	
6.24	Elaboração do relatório intercalar e anual da execução do Plano de Prevenção dos riscos de gestão incluindo os de corrupção e infrações conexas.	Monitorizar a execução do Plano.	N.º de ações de monitorização da execução das medidas preventivas adotadas pelas Unidades Orgânicas no âmbito do Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas.	2	UFE	45
6.25	Elaboração dos relatórios trimestrais de monitorização do QUAR e do Plano de Atividades.	Monitorizar a execução do QUAR e do Plano de Atividades.	Número de relatórios de monitorização realizados para aferir a execução do Plano de atividades e a execução do QUAR.	3	UFE	60
6.26	Secretariado da Direção.			DIR	444	
6.27	Apoio administrativo ao CFA			CFA	2508	
TOTAL DE DIAS ÚTEIS					15.215	

4.2. Representação externa da DGAL

a) CONSELHOS

Representações da DGAL	Representante da DGAL			Entidade/ Inserção	Despacho de Designação	
	Nome	Cargo / Categoria	Função		Entidade	Data
Conselho Consultivo junto da Caixa Geral de Aposentações (Decreto-Lei n.º 131/2012, de 25 de junho)	Dr.ª Lucília Ferra	Diretora-Geral	Representante da DGAL	CGA	SEALOT	24-06-1997
Conselho Consultivo junto da Direção-Geral de Proteção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE) (Decreto-Lei n.º 182/96, de 26 setembro)	Dr.ª Lucília Ferra	Diretora-Geral	Representante da DGAL	ADSE	DGAL	11-06-2001
Conselho Nacional de Bombeiros (Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio)	Dr.ª António Ribeiro	Subdiretor-Geral	Representante da DGAL			
Conselho Superior de Estatística - Secção Permanente de Estatísticas de Base Territorial	Dra.ª Alexandra Carapeto (efetiva) Dr. Andra Nikolic (suplente)	Diretora de Departamento Diretor de Departamento	Representante da DGAL	INE	DGAL	04-03-2008
Conselho Consultivo da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (Lei n.º 10/2014, de 6 de março)	Dr.ª Lucília Ferra	Diretora-Geral	Representante da DGAL	ERSAR		

b) COOPERAÇÃO INTERNACIONAL - CONSELHO DA EUROPA

Representações da DGAL	Representante da DGAL			Entidade/ Inserção	Despacho de Designação	
	Nome	Cargo/Categoria	Função		Entidade	Data
Comité Europeu sobre Democracia e Governação (CDDG)	Dr. Jorge Simões	Técnico superior	Representante da DGAL	Conselho da Europa		

c) COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO

Representações da DGAL	Representante da DGAL			Entidade/ Inserção	Despacho de Designação	
	Nome	Categoria	Função no GT		Entidade	Data
Comissão do Domínio Público Marítimo (Decreto-Lei n.º 44/2002, de 2 de março e Portaria n.º 752/87, de 2 de setembro, alterada pela Portaria n.º 566/2008, de 11 de junho)	Dr.ª Sofia Martins	Técnica Superior	Representante do ministério responsável pela área da Administração Local	Autoridade Marítima Nacional	SEAAL	06-04-2009
Comissão de Normalização Contabilística (CNCP) - Decreto-Lei n.º 134/2012, de 29 de junho	Dr. Andra Nikolic	Diretor de Departamento	Representante da DGAL			
Comissão de Implementação e Acompanhamento do Plano Nacional para o Uso Eficiente da Água	Dr.ª Dulce Dias	Diretora de Departamento		Agência Portuguesa do Ambiente	DGAL	29-08-2012
Grupo de Trabalho: Apoio Técnico à aplicação do POCAL (SATAPOCAL)	Dr.ª Alexandra Carapeto	Diretora de Departamento		DGAL		
Grupo de Coordenação para o Emprego da Engenharia Militar em Missões de Interesse Público (Protocolo 2011-2015)	Dr.ª Dulce Dias	Diretora de Departamento	Coordenadora e representante da DGAL	DGAL/CCDR/Exército (Comando das Forças Terrestres)		
Sistema de Avaliação para a execução do Programa Nacional da Política do Ordenamento do Território	Dr.ª Dulce Dias	Diretora de Departamento	Representante da DGAL	DGT		
Plano Nacional para a Implementação de uma Garantia Jovem (PNI-GJ)	Dr. António Ribeiro	Subdiretor-Geral	Representante da DGAL	IEFP		
Rede Interministerial de Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 4/97, de 9 de janeiro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio)	Dr.ª Dulce Dias	Diretora de Departamento	Representante da DGAL	AMA	DGAL	Jul/2014

Representações da DGAL	Representante da DGAL			Entidade/ Inserção	Despacho de Designação	
	Nome	Categoria	Função no GT		Entidade	Data
Equipa Interdepartamental da PCM para o V Plano Nacional para a Igualdade de Género, Cidadania e Não-discriminação (VPNI)	Dr.ª Rosa Pereira	Técnica Superior	Representante da DGAL			
Comissão de Avaliação do Prémio Igualdade é Qualidade	Dr.ª Rosa Pereira	Técnica Superior	Representante da DGAL			
Comissão Técnica sobre Cidades Sustentáveis (CTA 34 - Desenvolvimento Sustentável, em Comunidades)	Dr. João Gato (efetivo)	Técnico Superior	Representante da DGAL	Instituto Português da Qualidade / Direção-Geral do território	DGAL	27-08-2015 (e-mail de 07-10-2016)
	Eng.ª Maria José Florêncio (suplente)	Técnica Superior				
Grupo de Trabalho para a Remoção de Amianto em Edifícios, Instalações e Equipamentos Públicos	Dr. João Pedro Gato	Técnico Superior	Representante da DGAL	Ministério do Ambiente	DGAL	17-08-2016
Grupo de Trabalho sobre Informação Estatística relativa a Acidentes de Trabalho	Dr. João Pedro Gato	Técnico Superior	Representante da DGAL	Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social	DGAL	07-09-2016
Conselho para as Tecnologias de Informação e Comunicação na Administração Pública (CTIC), criado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 33/2016	Eng.º Joaquim Muxagata	Diretor de Departamento	Representante ministerial das entidades tuteladas pelo Exmo. Sr. Ministro-adjunto	CTIC	Conselho de Ministros	14-11-2016
Comissão Nacional de Combate o Desperdício Alimentar (CNCDA)	Dr. António Ribeiro	Subdiretor-Geral	Representante da DGAL	Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (GPP) do MAFDR	MPMA, MA,MF,ME, MTSSS, MS, ME, MA,MAFDR, MM	25-11-2016

4.3. Recursos

4.3.1. Humanos

Para o exercício das suas funções a DGAL dispõe de 67 colaboradores em atividade distribuídos por grupos profissionais conforme a seguir se indica:

Situação jurídico-profissional Grupo profissional	Cargos	Lugares do Mapa ¹	Lugares ocupados ²		Lugares Vagos
			DGAL	CFA	
Dirigente	Diretor-Geral	1	1	0	0
	Subdiretor-Geral	3	1	0	2
	Dirigente intermédio de 1.º grau	4	4	0	0
	Dirigente Intermédio de 2.º grau	5	4	0	1
Chefe de Equipa Multidisciplinar		1	1	0	0
Técnico Superior		49	28	9	12
Assistente técnico		11	5	6	0
Especialista de informática		2	1	0	1
Técnico de informática		2	1	1	0
Assistente Operacional		5	0	5	0
TOTAIS		83	46	21	16

1 - Número de trabalhadores aprovados pelo Secretário de Estado das Autarquias Locais para o ano de 2017

2 - Número de trabalhadores em atividade à data de 1 de novembro de 2016 (DGAL e CFA)

Por razões de prudência, a capacidade efetiva de trabalho (dias úteis do ano deduzidos do total de dias de férias) considera apenas os trabalhadores em atividade à data de 1 de novembro de 2016 e é afeta às áreas de intervenção do seguinte modo:

Áreas de intervenção		Dias Úteis (DU)
1	Desenvolvimento dos regimes jurídicos da administração local autárquica	165
2	Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica	3.204
3	Modernização autárquica e cooperação técnica e financeira com a administração local	2.916
4	Relações institucionais e cooperação internacional	361
5	Gestão da informação e comunicação	2.960
6	Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho	5.609
TOTAL		15.215

4.3.2. Financeiros

4.3.2.1. DGAL

Os recursos financeiros alocados à DGAL têm como proveniência duas fontes de financiamento: receitas gerais do O.E (5.861.263 euros) e receitas próprias (781.853 euros).

Em 2017, a verba prevista nas receitas próprias resulta, unicamente, da Formação desenvolvida pela DGAL que transitou da ex Fundação CEFA.

A repartição da despesa por grandes áreas é a que se segue (dotações iniciais sem cativos):

Un: Euros

AGRUPAMENTO ECONÓMICO	OE 2017	Receitas Próprias	TOTAL
Despesas com o pessoal	2.773.381,00€	118.090,00	2.891.471,00
Aquisição de bens e serviços	958.133,00€	644.216,00	1.602.349,00
Outras despesas correntes (a)	3.000,00€	19.547,00	22.547,00
Aquisição de bens de capital	362.000,00€	0,00	362.000,00
Total Orçamento de Funcionamento	4.096.514,00€	781.853,00	4.878.367,00
Projetos da DGAL (software informático)	131.250,00€	0,00	131.250,00
Projetos - Ordenamento do Território	1.633.499,00€	0,00	1.633.499,00
Total Projetos	1.764.749,00€	0,00	1.764.749,00
TOTAL	5.861.263,00€	781.853,00	6.643.116,00

(a) Reserva no O.F.

No âmbito dos Projetos, o montante de 1.633.499,00 euros está afeto ao programa “Equipamentos Urbanos de Utilização Coletiva” e respeita à comparticipação do Estado para a instalação de equipamentos de utilização coletiva promovidos por instituições privadas de interesse público sem fins lucrativos e para a construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de equipamentos urbanos, nos domínios desportivo, cultural e religioso.

4.3.2.2. Transferências para as autarquias locais

A DGAL procede, no âmbito das suas atribuições, à transferência de mais de 2,6 mil milhões de euros para as autarquias locais ao abrigo, nomeadamente, do Regime Financeiro das Autarquias Locais. Trata-se de uma importância muito significativa do Orçamento do Estado, o que implica que o Serviço precisa de se encontrar dotado de meios humanos extremamente qualificados e de se apetrechar tecnologicamente com as melhores aplicações informáticas, por forma a cumprir sem falhas as suas funções de ligação entre a Administração Central e a Local.

Un: Euros

TRANSFERÊNCIAS PARA A ADMINISTRAÇÃO LOCAL ¹	
Descrição	O.E 2017
Fundo de Equilíbrio Financeiro (FEF corrente e FEF capital)	1.839.677.931,00€
Fundo Social Municipal	163.325.967,00€
Participação dos municípios no IRS	390.300.124,00€
Fundo de Financiamento das Freguesias (FFF)	194.852.338,00€
Fundo de Emergência Municipal	2.000.000,00€
Financiamento das Áreas Metropolitanas e Associações de Municípios	5.727.207,00€
Cooperação Técnica e Financeira	6.000.000,00€
Áreas Metropolitanas (Lei n.º 52/2015)	3.000.000,00€
Remunerações dos eleitos locais	8.003.084,00€
TOTAL	2.612.886.651,00€

1 - Nos termos da proposta de OE 2017

4.3.3. Equipamentos

Para o desenvolvimento das suas atividades a DGAL dispõe de *Hardware e software*, ligação em rede de todos os colaboradores internos, acesso à Internet e ligação via Internet com as CCDR e os Municípios, bem como outros equipamentos administrativos descritos no quadro em anexo.

5. PLANO DE FORMAÇÃO

Com vista a responder às necessidades formativas dos trabalhadores a DGAL tem em elaboração o Plano de Formação com o qual visa o aperfeiçoamento de competências profissionais específicas essenciais para a melhoria do desempenho das atribuições que lhe são cometidas.

Em resultado do levantamento efetuado foram já elencadas necessidades de formação nos seguintes âmbitos:

- Secretariado / Trabalho Administrativo;
- Assuntos europeus e cooperação;
- Assuntos jurídicos;
- Informática;
- Gestão organizacional e de pessoas;
- Formação para dirigentes.
- Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP)

6. MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Na procura constante de melhoria do desempenho e prestação de serviços de qualidade aos *stakeholders*, a DGAL prevê no ano de 2017:

- Em alinhamento com o plano estratégico das áreas tuteladas pelo senhor Ministro Adjunto, no Conselho para as Tecnologias de Informação e Comunicação na Administração Pública (CTIC), como principal prioridade na área das Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC), o desenvolvimento do novo Sistema Integrado de Informação da Administração Local (SIIAL), que se assume como um sistema capaz de receber em formato normalizado a informação financeira (de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas) e de recursos humanos da administração local através de mecanismos de interoperabilidade suportados por uma solução orientada aos serviços, fomentando a interoperabilidade entre as entidades da administração local.

O sistema fornece à DGAL um instrumento que pretende responder de forma ágil aos desafios colocados pela necessidade de normalização e simplificação administrativa, bem como prestar um atendimento de melhor qualidade e proximidade ao cidadão contribuindo para a desmaterialização dos processos na administração local e produção de indicadores para as entidades da administração pública e para o cidadão.

- Com o objetivo da promoção de uma Administração Pública mais eficaz através da massificação e centralização de recursos, a DGAL vai dar início ao plano de deslocalização do seu *Data Center* para a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública (ESPAP) procurando atingir poupanças económicas e financeiras ao nível da infraestrutura que suporta as TIC, aumentando a agilidade qualidade dos serviços dos serviços prestados;
- Promoção de uma Administração Pública mais eficaz e transparente com a produção de indicadores para o Portal de Transparência Municipal em inúmeras áreas tais como receitas, despesas municipais, competitividade económica, serviços públicos, sustentabilidade financeira;

- Dar continuidade à aposta no incremento do recurso aos meios tecnológicos para apoio ao exercício das suas atividades e no aperfeiçoamento dos já existentes, com vista à disponibilização de novas funcionalidades aos utilizadores internos e externos.

7. CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Neste âmbito relevam-se os contratos firmados com efeitos em 2017, bem como os previstos para 2017:

Empresa/entidade a contratar	Âmbito temporal	Objeto	Objetivos a alcançar	Instrumentos de controlo da prestação e do resultado alcançado	Tipologia do procedimento a dinamizar /desenvolvido	Valor contratual da contratação (C/IVA)	Fonte de Financiamento (Funcionamento /PIDDAC)	OBS.
Iten Solutions - Sistemas de Informação, SA	2016/2017	Fornecimento de Hardware Storage HP - Hewlett Packard	Aumento da capacidade da Storage central para uma unidade de tecnologia de última geração de acesso em tem real.	Verificação periódica dos pressupostos e dos objetivos a alcançar com a compra do hardware.	Ajuste direto	91.745,70 €	PIDDAC- Projeto 7999	Encargo financeiro em 2016, mas com efeitos em 2017
Outsystems - Software em Rede, SA	2015/2017	Aquisição faseada de upgrade quanto ao aumento de utilizadores e unidades de código de produtos de software Outsystems e suporte técnico anual para as plataformas tecnológicas da DGAL.	Upgrade de produtos para o aumento de utilizadores e unidades de código com as seguintes características: Upgrade de software units Outsystems: 600.000 e Upgrade de utilizadores para plataforma SIAL: 5.000.	Cumprimento das Especificações Técnicas incluídas no contrato.	Ajuste direto	460.020,00 €	Funcionamento	Encargo plurianual, com pagamentos em 2016 e em 2017
Shore Spun Unipessoal, Lda	2016/2017	Aquisição de suporte e assistência técnica para equipamentos Hewlett Packard de Hardware instalados no Data Centre da DGAL.	Assistência técnica e suporte aos equipamentos de hardware HP existentes no Data Centre da DGAL.	Cumprimento das exigências descritas no contrato.	Ajuste direto	47.109,00 €	Funcionamento	Encargo financeiro em 2016, mas com efeitos em 2017

Empresa/entidade a contratar	Âmbito temporal	Objeto	Objetivos a alcançar	Instrumentos de controlo da prestação e do resultado alcançado	Tipologia do procedimento a dinamizar /desenvolvido	Valor contratual da contratação (C/IVA)	Fonte de Financiamento (Funcionamento /PIDDAC)	OBS.
Informantem - Informática e Manutenção, SA	2016/2018	Fornecimento de licenciamento com instalação de novos produtos de software Symantec de proteção informática, backup, antivírus, servidores, Exchange e filtering mail para a infraestrutura tecnológica da DGAL.	Licenciamento de produtos de proteção de segurança informática, backup, antivírus, servidores, Exchange e filtering mail, Symantec account DGAL e respetivo suporte tecnológico.	Garantir que as plataformas tecnológicas fiquem salvaguardadas de possíveis situações de falha colocando em causa o elevado nível de desempenho exigido nos serviços informáticos.	Ajuste direto	37.317,94 €	PIDDAC-Projeto 7999	Encargo financeiro em 2016, mas com efeitos em 2017
Lusomatrix-Novas Tecnologias Eletrónica Profissional, Lda	2016/2017	Audiocodes, proposta de aquisição de suporte/manutenção e assistência técnica hardware de equipamento de comunicações.	Serviços de manutenção e suporte que inclui: Annual standard service level agreement for HG2000/4; SLA 7X5; 4 h tempo de resposta; Suporte técnico e Substituição de peças.	Serviços de manutenção e suporte que inclui: Annual standard service level agreement for HG2000/4; SLA 7X5; 4 h tempo de resposta; Suporte técnico e Substituição de peças.	Ajuste direto simplificado	2.447,70 €	Funcionamento	Encargo financeiro em 2016, mas com efeitos em 2017
SCHNEIDER ELECTRIC PORTUGAL, Lda	2016/2017	Aquisição de suporte /manutenção e assistência técnica hardware APC-American Power Conversion, UPS's e PDU's para o Data Center	Garantir o suporte tecnológico para os vários componentes de <i>hardware</i> instalados no DataCenter da DGAL, de forma a salvaguardar as possíveis situações de falha e possibilitar a assistência aos sistemas de UPS's e PDU's instaladas e em produção	Cumprimento da manutenção e assistência, APC - Sistemas de UPS's e PDU's do Data Center	Ajuste direto simplificado	2.337,00 €	Funcionamento	Encargo financeiro em 2016, mas com efeitos em 2017
	2017	Aquisição de serviços de representação jurídica em 4 ações judiciais intentadas no Tribunal de Trabalho de Coimbra.	a) Representação judicial em audiências das partes em processos judiciais; b) Elaboração de contestações e outras peças em processos judiciais; c) Representação em audiências preliminares; d) Representação em diligências instrutórias; e) Representação em audiências finais e	Apresentação de relatórios detalhados referentes a cada ação realizada	Ajuste direto		Funcionamento	Contratação a realizar

Empresa/entidade a contratar	Âmbito temporal	Objeto	Objetivos a alcançar	Instrumentos de controlo da prestação e do resultado alcançado	Tipologia do procedimento a dinamizar /desenvolvido	Valor contratual da contratação (C/IVA)	Fonte de Financiamento (Funcionamento /PIDDAC)	OBS.
			juízos; f) Elaboração de recursos.					
Estamo - Participações Imobiliárias, SA	2014/2029	Arrendamento de imóvel para instalação e funcionamento da DGAL.	Instalação e funcionamento da DGAL.	Instalação e funcionamento da DGAL.	Ajuste direto	2.700.000,00 €	Funcionamento	Pagamento mensal
Jodrax - Comércio de Equipamentos de Escritório, Lda	2014/2017	Prestação de serviços de Aluguer de equipamentos de cópia e impressão, com assistência técnica, peças e toners incluídos.	Serviços de impressão, digitalização e cópias com assistência técnica nas instalações da DGAL.	Serviços de impressão, digitalização e cópias com assistência técnica nas instalações da DGAL.	Ajuste direto	27.305,26 €	Funcionamento	Pagamento mensal
Leaseplan Portugal - Comércio e Aluguer de Automóveis e Equipamentos, Lda	2015/2019	Aquisição de viatura em regime de AOV.	Viatura de transporte para a DGAL.	Viatura de transporte para a DGAL.	Ajuste direto	31.291,20 €	Funcionamento	Pagamento mensal

8. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

No ano de 2017, não se prevê a contratação de quaisquer atos de publicação obrigatória previstos no artigo 3.º da Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto.

ANEXO

EQUIPAMENTOS E RECURSOS TECNOLÓGICOS – 2017

EQUIPAMENTOS	EXISTENTES	A ABATER	TOTAL
Computadores pessoais	65	5	60
Computadores portáteis	20	6	14
Scanner	2	0	2
Multifunções	4	4	0
Routers	4	0	4
Impressoras	6	2	4
Impressora de etiquetas	1	0	1
Impressora térmica	1	1	0
Impressora Offset	2	2	0
Monitores HP TFT 17"	2	2	0
Monitores 19" HP Flat Panel 1925	57	10	47
Monitores 21" HP Flat	5	0	5
Monitores 23" HP Llat	7	0	7
Monitores 22" HP	8	0	8
TV Samsung 65"	1	0	1
TV Samsung 32"	1	0	1
Tela de Projeção	1	0	1
Ligações RDIS	1	1	0
MPLS	1	0	1
XDSL	1	1	0
Servidores	24	0	24
Storage SAN	2	0	2
Storage NAS	2	0	2
Enclosures Blade systems	3	0	3
Balaceador de Tráfego	1	0	1
Shaping	1	1	0
Equipamentos UPS	1	0	1
Equipamentos PDU	1	0	1
Equipamentos de sistemas de frio Data Center	2	0	2
Backups MSL	1	0	1
Backups QualStar	1	1	0
Pen drive 4 GB	20	0	20
Pen drive 16 GB	10	0	10
Pen drive 20 GB	6	0	6
Switchs equipamento de rede de dados	11	0	11
Máquinas de calcular	10	9	1
Retroprojeter	3	1	2
Fotocopiadoras	3	3	0
Máquina de destruir papel	3	2	1

EQUIPAMENTOS	EXISTENTES	A ABATER	TOTAL
Ecran de tripé	1	0	1
Encadernadora de lombadas de plástico	1	0	1
Encadernadora de lombadas de arame	1	0	1
Reveladora de matrizes de alumínio	1	1	0
Reveladora de matrizes de cartão	1	1	0
Encadernadora a quente	1	1	0
Guilhotina	1	0	1
Máquina de envelopar	1	1	0
Máquina de picotar e dobrar	1	1	0
Máquina industrial de colar e encapar livros	1	1	0
Máquina fotográfica digital	2	1	1
Telecopiadora	1	0	1
Máquina de escrever	1	1	0