

# DIREÇÃO GERAL DAS AUTARQUIAS LOCAIS



## RELATÓRIO DE ATIVIDADES E AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2014

## **FICHA TÉCNICA**

### **TÍTULO**

Relatório de Atividades e Autoavaliação de Desempenho 2014

### **EDIÇÃO**

Direção-Geral das Autarquias Locais

### **DIREÇÃO DA DGAL E COORDENAÇÃO TÉCNICA**

Lucília Maria Samoreno Ferra (Diretora-Geral)

Carlos Alberto Meireles Martins (Subdiretor- Geral)

### **APOIO À COORDENAÇÃO TÉCNICA**

Maria Odete Veríssimo (Chefe de Unidade)

### **DATA**

abril de 2015

# Índice

Nota Introdutória.....	3
1. Estrutura Orgânica.....	3
2.Orientações Gerais e Específicas da DGAL.....	5
3.Auto Avaliação .....	6
3.1.QUAR : Avaliação dos Objetivos .....	6
3.1.1.Objetivos Estratégicos:.....	6
3.1.2.Objetivos Operacionais: .....	6
3.2 QUAR : Avaliação dos Resultados.....	10
3.3. QUAR: Recursos Humanos .....	12
3.4. QUAR: Recursos Financeiros.....	12
4. Grau de Satisfação dos Clientes da DGAL.....	13
5.Avaliação do Sistema de Controlo Interno .....	13
6.Estrutura Organizacional.....	14
7.Atividades e Procedimentos Administrativos Implementados.....	14
8.Fiabilidade dos Sistemas de Informação.....	14
8.1.Os Atuais Sistemas de Informação Utilizados na DGAL.....	15
8.2. Desempenho dos Sistemas de Informação e Comunicação.....	17
9.Medidas para o Reforço Positivo do Desempenho .....	18
10. Audição e Auto Avaliação dos Serviços.....	19
11. Atividades Desenvolvidas e Resultados Alcançados.....	19
12.Afetação Real e Prevista dos Recursos Financeiros e Materiais .....	21
12.1. Recursos Financeiros .....	21
12.1.1. Orçamento da DGAL.....	21
12.1.2. Orçamento das Transferências para as Autarquias Locais.....	22
12.1.3. Recursos Materiais .....	23
13.Análise Sintética do Balanço Social .....	23
14.Formação Profissional .....	26
15.Comparação com o Desempenho de Serviços Idênticos, no plano Nacional e Internacional, que possam constituir Padrão de Comparação.....	26
16. Publicidade Institucional .....	27
17. Avaliação Final e Proposta do Dirigente Máximo.....	27
ANEXOS .....	28
Anexo II – Programas/Projetos e Atividades.....	30

## Nota Introdutória

Em cumprimento do estabelecido no artigo 5º n.º 1 da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro o presente relatório reporta os resultados alcançados no ano de 2014, 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 2014 e na Lei do Orçamento do Estado para 2014.

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 Direção-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 prorrogado, para o ano de 2014, o contrato de delegação de competências celebrado com o Programa Operacional do Potencial Humano (POPH) do QREN, como organismo intermédio sem subvenção, que visa, 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

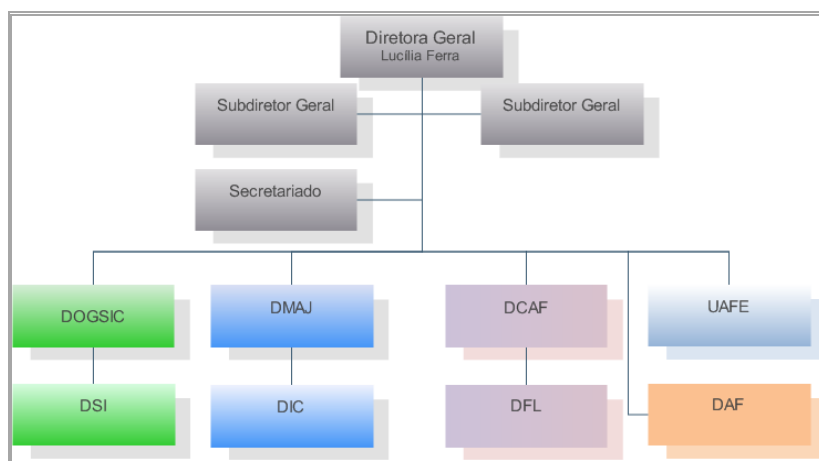
Com vista ao desenvolvimento das referidas atividades mantém-se em funções a Unidade de Apoio aos Fundos Estruturais Comunitários (UAFE), criada por Despacho da Senhora Diretora-Geral, de 7 de maio de 2008, à qual compete assegurar o apoio no exercício das competências da DGAL no âmbito do QREN, em especial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

Do quadro das atribuições desta Direção-Geral constavam:

- 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 que ainda se encontra 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 :



Em finais do ano de 2014, foi publicado o Decreto Regulamentar nº6/2014 de 10 de Novembro, que despoletou o início de uma fase de reestruturação determinada por novas atribuições que foram entretanto cometidas à Direção Geral das Autarquias Locais.

Efetivamente, como se refere no preâmbulo do referido Decreto Regulamentar, as atribuições da DGAL devem ser ajustadas ao novo edifício legal no domínio da administração local, de que se destacam as exigências de reporte e acompanhamento derivadas do novo regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, do regime jurídico da recuperação financeira municipal e respetivo Fundo de Apoio Municipal (FAM), da atividade empresarial local, das participações locais e das operações em regime de parceria público-privada ao nível da administração local.

Para além destas, caberão também à DGAL novas responsabilidades na área do acompanhamento e permanente atualização do designado “Portal da Transparência Municipal”, bem assim como responsabilidades acrescidas também em matéria de formação na administração local.

Com a publicação do anteriormente referido Decreto Regulamentar nº 6/2014 de 10 de Novembro, foi alterada a redação do artigo 2º do Decreto Regulamentar nº 2/2012, de 16 de Janeiro, introduzindo-se então um conjunto de novas atribuições a prosseguir pela DGAL.

A nova organização da Direção Geral das Autarquias Locais completar-se-á naturalmente com a reconfiguração da sua estrutura nuclear e da sua estrutura flexível, a definir por portaria e despacho, respetivamente, o que não ocorreu até hoje.

## 2. Orientações Gerais e Específicas da DGAL

A atividade da Direção Geral das Autarquias Locais foi naturalmente orientada com base na visão, valores e estratégia definidos no Plano de Atividades relativo ao ano de 2014, tendo como objetivo cumprir a sua missão, em consonância com os objetivos estratégicos definidos pela tutela e os objetivos operacionais constantes no QUAR devidamente aprovados, e que para além de darem resposta aos objetivos traçados pela tutela traduziram também, naturalmente, as grandes linhas de orientação da Direção da organização.

### **3.Auto Avaliação**

#### **3.1.QUAR : Avaliação dos Objetivos**

Foram fixados à Direção Geral das Autarquias Locais pela sua tutela, no âmbito do QUAR, os seguintes objetivos operacionais e estratégicos:

##### **3.1.1.Objetivos Estratégicos:**

- OE 1** - Elaborar e participar na elaboração dos projetos legislativos relativos à administração local
- OE 2** - Apoiar o desenvolvimento económico local
- OE 3** - Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e endividamento das entidades
- OE 4** - Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas

Para além destes objetivos estratégicos o QUAR estabeleceu, ainda, seis 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:

##### **3.1.2.Objetivos Operacionais:**

###### **3.1.2.1. Eficácia**

- 01** Monitorizar o Programa de Apoio à Economia Local (PAEL)
- 02** Monitorizar o Sector Empresarial Local e a implementação da Lei nº50/2012 (SEL)

###### **3.1.2.2. Eficiência**

- 03** Monitorizar os pagamentos em atraso das autarquias e Lei dos Compromissos
- 04** Acompanhar a evolução trimestral do endividamento dos municípios

###### **3.1.2.3. Qualidade**

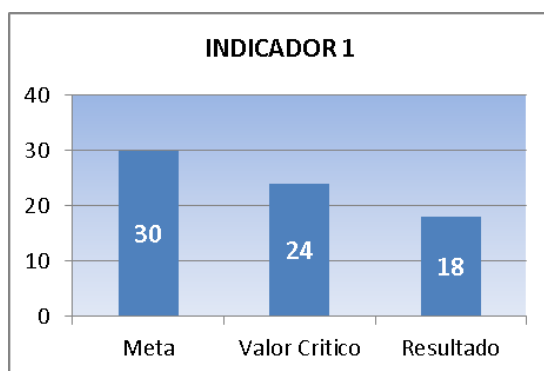
- 05** Conceber e desenvolver o projeto “Plataforma da Transparência da Gestão Municipal”
- 06** Reforçar a formação profissional dos colaboradores

O grau de execução do conjunto dos objetivos operacionais anteriormente transcritos é aferido por seis 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	2	40	
O1			50
O2			50
Eficiência	2	35	
O3			50
O4			50
Qualidade	2	25	
O 4			60
O 5			40

Os resultados alcançados no cumprimento dos objetivos operacionais do QUAR 2014 são os seguintes:

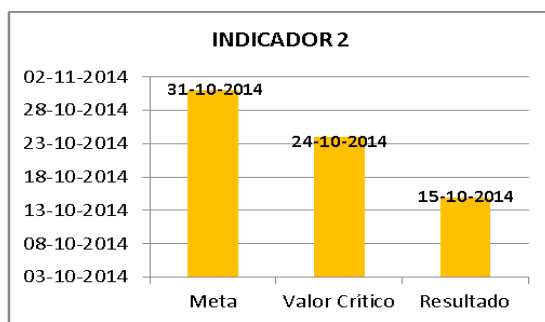
**O1 - Monitorizar o Programa de Apoio à Economia Local (PAEL)** : Enquadra-se no objetivo estratégico fixado pela tutela de apoio ao desenvolvimento da economia local. O indicador que permite aferir o seu nível de cumprimento reporta-se ao prazo médio de análise dos orçamentos e respetivas execuções (em dias úteis). 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 **150%**.



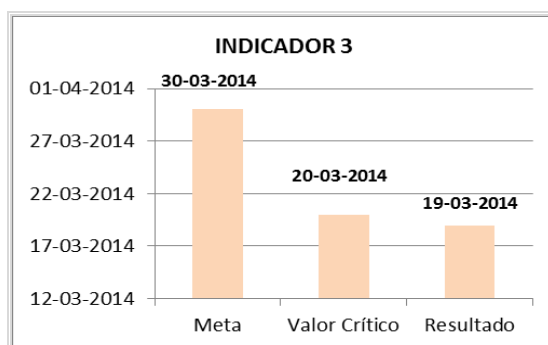
**O2 - Monitorizar o Setor Empresarial Local e a implementação da Lei 50/2012 (SEL)** : Enquadra-se no objetivo estratégico fixado pela tutela de melhoria da qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e endividamento das entidades autárquicas previstas na Lei, uma das principais áreas de negócio da DGAL. O indicador reporta à entrega de um Relatório Anual. 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



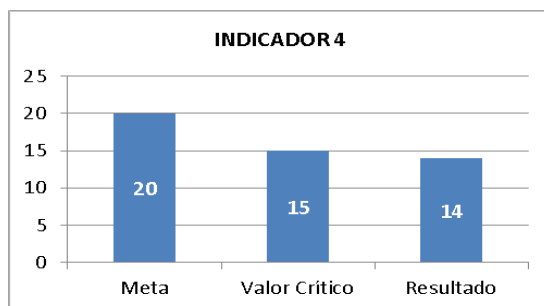
resultado alcançado se situou abaixo da meta e do valor crítico fixados, sendo a **taxa de realização** de **157%**.



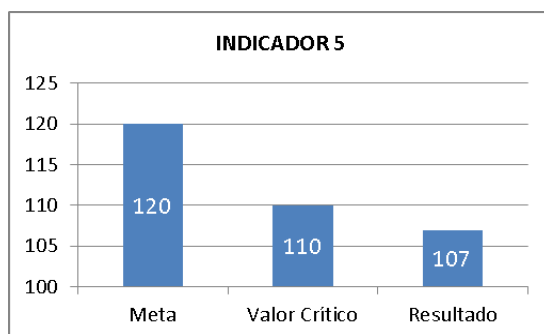
**O3 - Monitorizar os pagamentos em atraso das autarquias e Lei dos Compromissos** : Enquadra-se também no objetivo estratégico fixado pela tutela de melhoria da qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e endividamento das entidades autárquicas previstas na Lei. 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 **superado** com uma **taxa de realização** de **128%**.



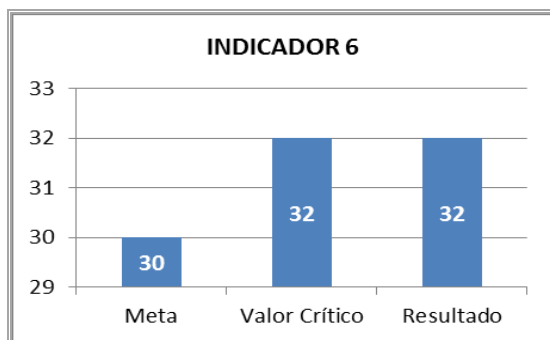
**O4 - Acompanhar a evolução trimestral do endividamento dos municípios** : Enquadra-se igualmente no objetivo estratégico de melhoria da qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e endividamento das entidades autárquicas. O indicador que permite aferir do seu nível de cumprimento reporta-se ao número médio de dias gastos (a partir do 11º dia do mês seguinte ao termo do trimestre). 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 **130%**.



**05 - Conceber e desenvolver o projeto “Plataforma da Transparência da Gestão Municipal”** : Insere-se no âmbito do objetivo estratégico fixado pela tutela de aperfeiçoamento dos sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas. O indicador reporta ao prazo para disponibilização de conteúdos e de indicadores, após a contratação do projeto (em dias). 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 **133%**.



**06 – Reforçar a formação profissional dos colaboradores** : O sexto 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 2014 o número de trabalhadores que participaram em ações de formação foi de 32, o que corresponde a um aumento de cerca de 14% e a uma **taxa de realização** de **125%**, pelo que o **objetivo** foi **superado**.



### 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 eficácia**, aos quais atribuiu uma ponderação de **40%**:

- a. Monitorizar o Programa de Apoio à Economia Local (PAEL);
- b. Monitorizar o Sector Empresarial Local e a Implementação da Lei nº50/2012 (SEL)

logo seguida **da eficiência** com dois objetivos, aos quais atribuiu uma ponderação de **35%**:

- a. Monitorizar os Pagamentos em Atraso das Autarquias e Lei dos Compromissos
- b. Acompanhar a Evolução Trimestral do Endividamento dos Municípios

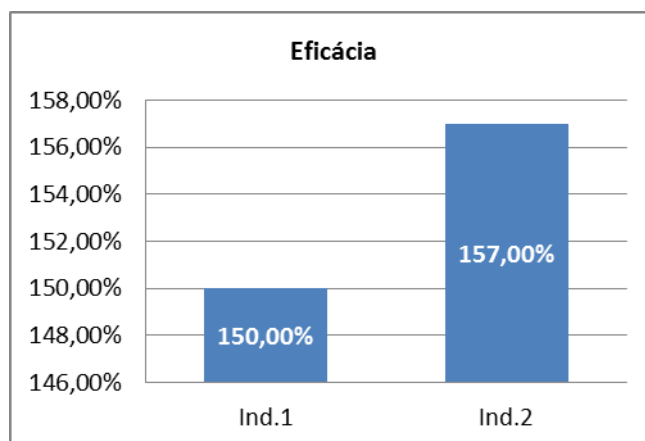
E, por último, da **qualidade** com uma ponderação de **25%**:

- a. Conceber e Desenvolver o Projeto "Plataforma da Transparência da Gestão Municipal"
- b. Reforçar a Formação Profissional dos Colaboradores

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

- **Eficácia** **Resultado: 153,57%**

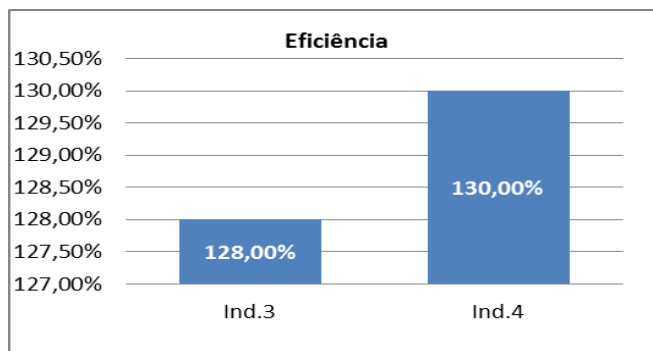
Os resultados alcançados nos dois objetivos que contribuem para o parâmetro eficácia encontram-se no gráfico seguinte:



- **Eficiência**

**Resultado: 128,75%**

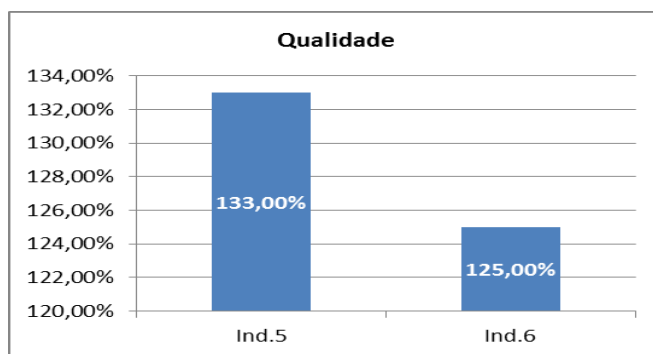
Os resultados alcançados nos dois objetivos que contribuem para o parâmetro são conforme o gráfico seguinte ilustra:



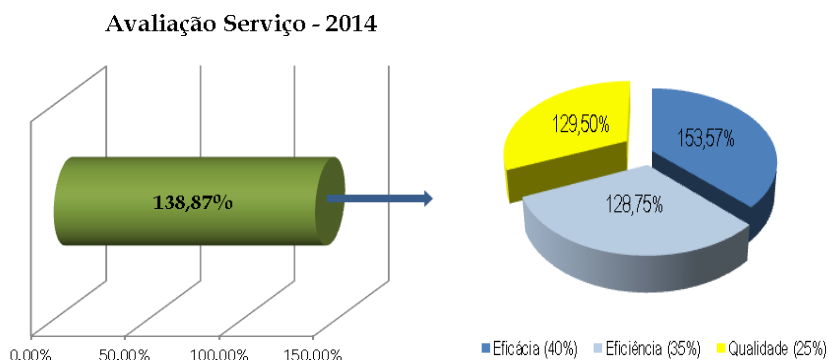
- **Qualidade**

**Resultado: 129,50%**

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 138,87%, contra os 127,04% registrados em 2013.**



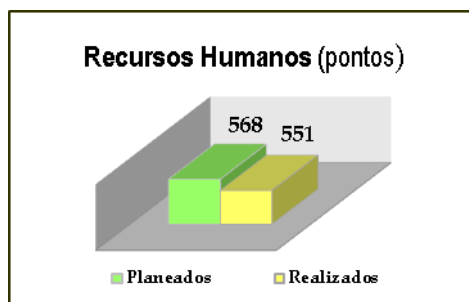
Constata-se, assim, que todos os parâmetros —Eficácia, Eficiência e Qualidade— foram superados, pelo que a avaliação qualitativa final do desempenho da DGAL é de **Bom**, nos termos do disposto na alínea a) do artigo 18º da Lei nº66-B/2007 de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 55-A/2010, de 31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



138,87%

### 3.3. QUAR: Recursos Humanos

Os recursos humanos planeados (46) reportam à situação em 1 de dezembro de 2013. O desvio de 17 pontos resulta sobretudo dos movimentos de pessoal técnico ocorridos desde aquela data - a entrada efetiva de 3 colaboradores e a saída efetiva de 6, todos técnicos superiores.



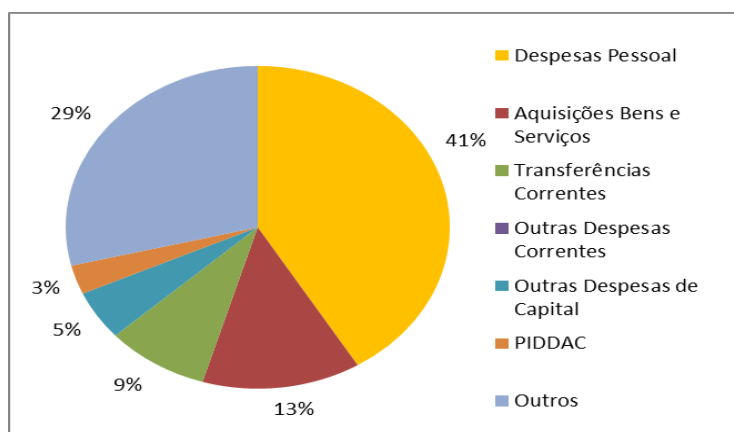
### 3.4. QUAR: Recursos Financeiros

O orçamento total inicial da DGAL foi de € 4.911.080 (-19,5% que em 2013), tendo sido executados € 3.755.834,00, valor que nos remete para uma taxa de execução orçamental na ordem dos 76%, representando uma desvio de € 1.155.246.

Relativamente ao orçamento de funcionamento, verificou-se uma taxa de execução de cerca de 82% o que traduz uma poupança de recursos financeiros que denota a preocupação com a redução da despesa pública.

Nos Projetos, a execução foi de 67% do previsto no orçamento inicial, verificando-se em termos absolutos um desvio positivo (equivalente a uma poupança de recursos financeiros) de aproximadamente € 591.439€.

Em termos estruturais, na execução da despesa os encargos com pessoal representaram 41% do orçamento global e 60% do total relativo ao funcionamento. As transferências correntes respeitam a valores transferidos para a Fundação CEFA.



#### 4. Grau de Satisfação dos Clientes da DGAL

Habitualmente a DGAL avaliava o grau de satisfação dos seus "clientes" através de um inquérito que disponibilizava *on-line*. A taxa de respostas era, porém, não representativa do universo dos mesmos, pelo que se decidiu não realizar o inquérito nos mesmos moldes no ano de 2014. Para 2015 será lançado um outro inquérito, elaborado noutros moldes e suscetível de avaliar outros parâmetros até agora desvalorizados. Acresce que a Direção está a ponderar a disponibilidade de um serviço de *call-center* em formato diferente do atualmente existente, de forma a obstar ao envolvimento direto de técnicos altamente qualificados neste tipo de tarefa, estratégia que implicará necessariamente um novo instrumento de avaliação.

#### 5. 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

## **6. Estrutura Organizacional**

A estrutura organizacional obedece às regras legalmente definidas tendo durante o ano de 2014 registando um decréscimo dos seus trabalhadores, uma vez que no início do ano dispunha de 46.

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.

## **7. 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 a tipologia relativa à qualificação dos trabalhadores da mesma administração, encontram-se definidos no "Manual de Procedimentos e da Descrição dos Sistemas de Gestão" aprovado pelo POPH.

## **8. 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.

### **8.1.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 e estruturada nas bases de dados;
- Facilidade de utilização: adoção de ferramentas de fácil utilização por parte dos utilizadores, baseadas em *standards* com acesso a várias funcionalidades que possibilitam por diversos meios a utilização de uma única porta de entrada;
- Modularidade: os sistemas de informação são constituídos por partes independentes, módulos aplicativos, com uma arquitetura interna bem definida e com uma interface de integração com os outros módulos;
- Disponibilidade total com tempos de resposta rápidos dos dados residentes em base de dados é garantida através de sistemas de gestão de base de dados redundantes;
- A segurança dos dados sensíveis residentes nas bases de dados está protegida, garantindo assim a sua privacidade.



- Os utilizadores com competências de decisão têm à sua disposição dados eficazes que constituam um bom suporte à decisão respondendo com maior rapidez;
- *Reporting*, agilização do processo de reporte da informação, minimizando a sobrecarga e redundância de mapas informativos que atualmente as Autarquias Locais prestam às várias entidades (designadamente, DGAL, DGO, INE, DGAEP e IGF);
- Monitorização efetiva da qualidade de informação reportada pelos municípios de forma a aumentar a sua qualidade e fiabilidade;
- Automatização dos processos de partilha de informação entre os diversos parceiros e do seu controlo;
- Uniformização dos diversos conceitos utilizados, no âmbito da elaboração de estatísticas sobre o défice, dívida e endividamento do subsector da Administração Local;
- Parametrização de informação necessária e indispensável ao cálculo de indicadores financeiros, nos termos definidos na lei, nomeadamente a aferição dos critérios de cumprimento dos limites de endividamento fixados legalmente.
- Gestão e manutenção funcional das aplicações são efetuadas de forma autónoma pelos utilizadores com perfil de administração em *Backoffice*.

#### **Sistemas aplicacionais 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** : Novo *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.

**PPP - Parcerias Público-Privadas**: Levantamento e gestão de Operações em Regime PPP, Concessões, Outros Contratos e Sociedades em Parceria da Administração Pública Local Autárquica.

**SEL – Setor empresarial Local** : Gestão e consolidação de informação da actividade empresarial Local, via aplicações do SIAL

## 8.2. 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*).

## 9. 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 SIAL 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 SIAL;

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.

## 10. Audição e Auto Avaliação dos Serviços

Conforme foi referido no ponto 4. anterior, a DGAL não efetuou o habitual inquérito de avaliação do grau de satisfação dos seus clientes, que disponibilizava *on-line*, prevendo realizar em 2015 um outro inquérito, elaborado noutros moldes e suscetível de avaliar outros parâmetros até agora desvalorizados. Conforme ficou expresso anteriormente, a Direção está a avaliar a disponibilidade de um serviço de *call-center* em formato diferente do atualmente existente, de forma a obstar ao envolvimento direto de técnicos altamente qualificados neste tipo de tarefa, estratégia que implicará necessariamente um novo instrumento de avaliação.

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.

## 11. Atividades Desenvolvidas e Resultados Alcançados

No que a esta matéria diz respeito encontram-se espelhadas no Anexo II as atividades desenvolvidas pela DGAL, dando-se ênfase ao facto de terem sido executadas noventa e cinco (95) das noventa e nove (99) 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/Indicador	Metas	Resultados	Avaliação
Monitorizar o cumprimento da Lei do Orçamento do Estado relativa à redução do n.º de trabalhadores nas autarquias/ <i>Indicador:</i> 15 dias após final do mês seguinte ao termo do trimestre	15	13	Cumprido

<b>Objetivos/Indicador</b>	<b>Metas</b>	<b>Resultados</b>	<b>Avaliação</b>
Responder às solicitações do SEAL no prazo acordado/ <i>Indicador:</i> Média do n.º de dias gastos	40	32	Superado
Implementação de ferramenta de Help Desk & Ticketing, para usuários internos e externos à DGAL / <i>Indicador:</i> Disponibilização da aplicação até 31 de Dezembro de 2014	31-12-2014	31-12-2014	Cumprido
Integração de comunicações unificadas com redes externas VOIP para conexão com entidades externas administração central e autárquicas/ <i>Indicador:</i> Interligar 15% das entidades externas até 31 de Dezembro	31-12-2014	31-12-2014	Cumprido
Apresentar os Relatórios de execução física e financeira dos contratos de delegação de competências como organismo intermédio sem subvenção do POPH - 2011/2013/ <i>Indicador:</i> Data de entrega do relatório	30-04-2014	17-04-2014	Superado
Proceder ao registo e atualização dos dados referentes ao processo individual dos trabalhadores no software de gestão de recursos humanos (SRH)/ <i>Indicador:</i> N.º máximo de reportes de dados não introduzidos e/ou atualizados	2	0	Superado
Proceder à elaboração de certidões solicitadas pelas diversas entidades de forma a cumprir com os pressupostos inerentes à gestão financeira da DGAL e/ou TAL/ <i>Indicador:</i> Número de documentos não efetuados dentro dos prazos estabelecidos	1	3	Superado

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.

## 12. Afetação Real e Prevista dos Recursos Financeiros e Materiais

### 12.1. Recursos Financeiros

#### 12.1.1. Orçamento da DGAL

Conforme podemos observar no quadro seguinte “Fontes de Financiamento em 2014”, do financiamento da atividade da DGAL (incluindo investimento), 53% tem origem nas dotações provenientes do Orçamento do Estado e 47% provém de receitas próprias. De referenciar a diminuição do peso relativo das receitas oriundas do Orçamento de Estado no cômputo do financiamento da atividade da Direção Geral, em contraposição à importância crescente do financiamento por parte de receitas próprias.

#### Fontes de Financiamento em 2014

(un.: euro, exceto quando indicado)

	Fontes de financiamento	Dotação inicial	Dotação corrigida líquida de cativos	Distribuição (%)
DGAL (atividades e PIDDAC)	Dotações do Orçamento do Estado	1.730.572	1.780.191	37%
	Orçamento Atividades	1.521.692	1.729.984	36%
	Orçamento Projetos (PIDDAC)	208.880	50.207	1%
	Receitas próprias	1.547.009	1.550.938	33%
	Orçamento Atividades	1.547.009	1.550.938	33%
	Orçamento Projetos (PIDDAC)	0	0	0%
	Fundo Social Europeu	0	0	0%
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>3.277.581</b>	<b>3.331.129</b>	<b>70%</b>
Transferências de capital / Programa Equipamentos	Dotações do Orçamento do Estado (PIDDAC)	1.633.499	1.429.311	30%
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>1.633.499</b>	<b>1.429.311</b>	<b>30%</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>4.911.080</b>	<b>4.760.440</b>	<b>100%</b>

Na dotação proveniente do Orçamento de Estado (€ 1.780.191) estão englobados €325.000 destinados à Fundação CEFA. Não considerando essa verba, a dotação proveniente do Orçamento do Estado representaria cerca de 48% do financiamento total.

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 <sup>1</sup> (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.

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

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

	Natureza das despesas	Dotação inicial (1)	Dotação corrigida líquida de cativos (2)	Pagamentos <sup>(a)</sup> (3)	Saldo (4)=(2)-(3)	Grau de Realização (%) (5)= (3)/(2)*100
<b>Orçamento Atividades</b>	<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>2.560.123</b>	<b>2.911.348</b>	<b>2.377.431</b>	<b>533.917</b>	<b>82%</b>
	<b>Pessoal</b>	<b>1.570.184</b>	<b>1.727.935</b>	<b>1.550.788</b>	<b>177.147</b>	<b>90%</b>
	<i>Remunerações certas e permanentes</i>	<i>1.252.299</i>	<i>1.368.747</i>	<i>1.234.897</i>	<i>133.850</i>	<i>90%</i>
	<i>Abonos variáveis ou eventuais e segurança social</i>	<i>317.885</i>	<i>359.188</i>	<i>315.891</i>	<i>43.297</i>	<i>88%</i>
	<b>Bens e Serviços</b>	<b>625.563</b>	<b>831.326</b>	<b>501.643</b>	<b>329.683</b>	<b>60%</b>
	<b>Outras despesas correntes</b>	<b>364.376</b>	<b>352.087</b>	<b>325.000</b>	<b>27.087</b>	<b>92%</b>
	<i>Transferência para a Fundação CEFA</i>	<i>325.000</i>	<i>352.087</i>	<i>325.000</i>	<i>27.087</i>	<i>92%</i>
	<i>Cláusula de reserva</i>	<i>39.376</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0%</i>
	<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>567.458</b>	<b>288.531</b>	<b>186.343</b>	<b>102.188</b>	<b>65%</b>
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>3.127.581</b>	<b>3.199.879</b>	<b>2.563.774</b>	<b>636.105</b>	<b>80%</b>
<b>Orçamento Projetos (PIDDAC)</b>	Aquisição de Bens de capital (DGAL)	150.000	131.250	109.402	21.848	83%
	Transferências de Capital (Programa Equipamentos)	1.633.499	1.429.311	1.082.658	346.653	76%
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>1.783.499</b>	<b>1.560.561</b>	<b>1.192.060</b>	<b>368.501</b>	<b>76%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>4.911.080</b>	<b>4.760.440</b>	<b>3.755.834</b>	<b>1.004.606</b>	<b>79%</b>	

- O grau de realização do orçamento de funcionamento foi de 79% (62% em 2013) registando-se um saldo de € 1.004.606;
- 89% (99,5% em 2013) dos recursos financeiros despendidos pela DGAL têm natureza corrente, salientando-se as despesas de pessoal que representam 58% do total de pagamentos, subtraídas as transferências do PE (69% em 2013), e a transferência para a Fundação CEFA que representa cerca de 13% do total da despesa corrente (18% em 2013).
- As despesas de capital representam cerca de 11% do total .

Relativamente ao orçamento para investimento, da dotação inicial inscrita em Orçamento (€1.783.499) foram efetuadas por determinação legal cativações no montante de € 222.938,00.

A verba afeta à DGAL (€ 150.000) foi executada em 83% . O Programa Equipamentos teve uma taxa de realização de 76% (65% em 2013).

### 12.1.2. 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 92% 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 8% do total transferido e respeitam a fundos municipais, cooperação técnica e financeira dos municípios e freguesias e ao financiamento das áreas metropolitanas. O quadro abaixo fornece-nos então uma panorâmica das transferências para a Administração Local cuja gestão e processamento está cometida a esta Direção Geral.

(un.: euro, exceto quando indicado)

Natureza da despesa	Dotação inicial	Dotação corrigida líquida de cativos	Pagamentos	Saldo *	Grau Realização
	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)-(3)	(5)= (3)/(2)* 100
Correntes	2.208.028.699	2.208.000.992	2.204.736.791	3.264.201	100%
Capital	193.429.371	193.178.820	191.208.684	1.970.136	99%
<b>TOTAL</b>	<b>2.401.458.070</b>	<b>2.401.179.812</b>	<b>2.395.945.475</b>	<b>5.234.337</b>	<b>99,78%</b>

Os € 5.234.337 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 financ

Refira-se que os € 3.264.201 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 (€ 1.970.136) corresponde a verbas não executadas no âmbito da cooperação técnica e financeira com municípios (transferências de capital).

### 12.1.3. Recursos Materiais

Em 2014 a DGAL reforçou os seus recursos materiais com a aquisição de quinze computadores de secretária, e procedeu-se a upgrade de memória nos servidores.

## 13. Análise Sintética do Balanço Social

A Direção-Geral das Autarquias Locais iniciou o ano de 2014 com 46 trabalhadores.

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

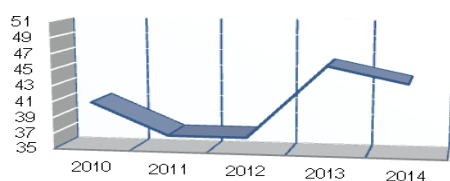
- A entrada efetiva de 3 colaboradores técnicos superiores;
- A saída efetiva de seis trabalhadores técnicos superiores (um para a aposentação, dois para outros organismos em mobilidade interna, um por concurso e dois por cessação da situação de mobilidade)



Importa ainda referir que o balanço social contabiliza o motorista ao serviço desta Direção-Geral no número de efetivos ao serviço, pelo que em 31 de dezembro de 2014 são 44 os trabalhadores ao serviço.

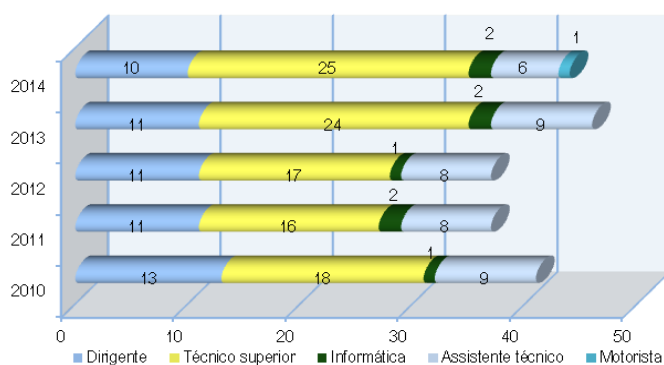
Pelo gráfico seguinte é possível constatar que, no período 2010-2014, a DGAL registou um decréscimo dos seus efetivos nos 3 primeiros anos, o qual foi mais acentuado entre 2010 e 2011 (12%). De 2012 para 2013 registou um acréscimo de cerca de 24%, decrescendo ligeiramente em 2014. Não é de mais referir que o crescimento do número de 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.

**Nr. Efectivos (2010-2014)**

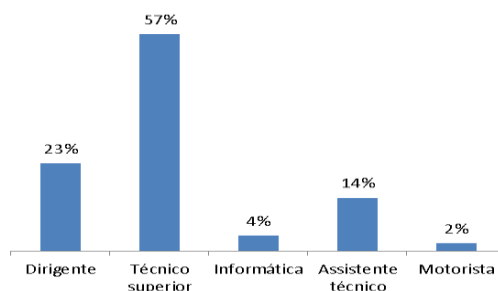


No que se refere à evolução dos efetivos, por grupo profissional, podemos observar no gráfico seguinte que o período 2010-2014 se caracterizou em termos gerais por uma subida do grupo de pessoal técnico superior e uma ligeira redução do número de dirigentes e de assistentes técnicos:

**Evolução dos Efectivos por Grupo Profissional (2010-2014)**



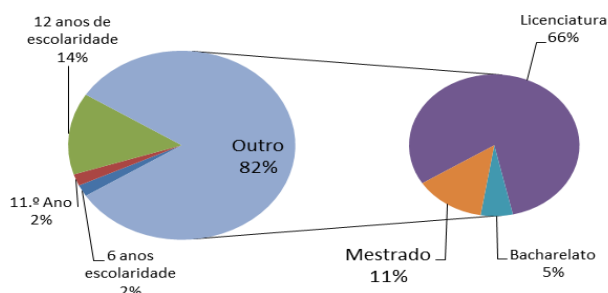
A estrutura dos colaboradores da DGAL é como se apresenta no gráfico seguinte:



De salientar 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 (84%).

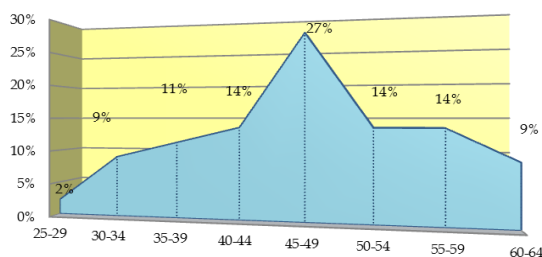
Quanto ao nível de escolaridade, é de realçar a percentagem total de efetivos com formação superior 82% (38), o que continua a demonstrar a aposta da DGAL no reforço de colaboradores habilitados tecnicamente para o desempenho das suas funções e a prossecução dos seus objetivos, cada vez mais exigentes.

**% efetivos por habilitação literária (2014)**



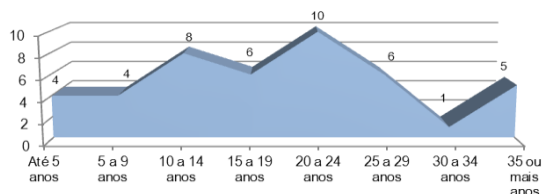
A média etária dos colaboradores da DGAL, em 31 de Dezembro de 2014, subiu para os 47 anos. Dos 44 efetivos, 34 (cerca de 77%) enquadram-se nos escalões entre os 25-29 e os 50-54 anos. Os restantes 10 (23%) inserem-se nos escalões entre os 55 e os 64 anos.

**Efectivos por escalão etário (2014)**



Quanto à estrutura de antiguidade, os efetivos tinham no último dia do ano, em média, 19 anos de função pública. Os escalões que detêm o maior peso face ao efetivo global situam-se entre os 20-24 anos – 22% e entre os 10-14 anos – 18%. Com idêntico peso face ao efetivo global registam-se os escalões entre os 15-19 anos e os 25-29 anos – 13% e até 5 anos e entre os 5-9 anos – 9%. Quanto aos restantes verifica-se que entre os 30-34 enquadram-se 2% dos trabalhadores e com 35 ou mais anos 11%.

**Estrutura de Antiguidade (2014)**



## 14. 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, foi realizada uma ação interna e nove ações externas; participaram nestas ações 32 colaboradores, o que representou cerca de 73% dos trabalhadores, num total de 397,20 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	1	0	0	0
Externas	8	1	0	0
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 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	1	3	0	4
<i>Nr. de horas</i>	4	12	0	16
Externas	8	16	0	0
<i>Nr de Horas</i>	200,90	196,30	0	0

A DGAL suportou, em 2014, € 2.675,80 com a formação dos seus trabalhadores.

De referir que a DGAL, com o objetivo de aproveitamento dos fundos comunitários disponíveis para a formação profissional, apresentou uma candidatura ao Eixo 3 – Gestão e Aperfeiçoamento Profissional, Tipologia de Intervenção 3.3 - Qualificação dos Profissionais da Administração Pública Central e Local e dos Profissionais da Saúde, do Programa Operacional Potencial Humano, a qual foi aprovada (projeto n.º 103325/2014/933), o qual será concluído em 2015.

## 15. 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.

## 16. Publicidade Institucional

Para efeitos do disposto no Decreto-Lei nº 231/2004, de 13 de dezembro, na Resolução do Conselho de Ministros nº 47/2010 e Portaria nº 1297/2010, de 21 de dezembro, salienta-se que a DGAL fez publicitar, no ano de 2014, um aviso de recrutamento e um aviso de procedimento de concurso, publicados no jornal "Diário de Notícias" e no "Público", e uma ação informativa/publicitária, cujo montante total ascendeu a € 1.977,78 (€ 152,21 €, € 236,16 e € 1.589,41, respetivamente).

## 17. 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 138,87%, conjugados com uma execução abaixo do planeado dos recursos financeiros (76%), 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 2014.

# ANEXOS

# Anexo I - Quadro de Avaliação e Responsabilização

## QUAR - QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO

ANO:2014

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

### Objetivos Estratégicos

#### DESIGNAÇÃO

1. Elaborar e participar na elaboração dos projetos legislativos relativos à administração local
2. Apoiar o desenvolvimento económico local
3. Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e endividamento das entidades autárquicas previstas na lei
4. Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas

### Objetivos Operacionais

**Eficácia** Resultado: 153,57% Ponderação:40%

#### O1: Monitorizar o Programa de Apoio à Economia Local (PAEL) Peso: 50%

INDICADORES	2012	2013	META 2014	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Ind. 1	Prazo médio de análise dos orçamentos e respetivas execuções (em dias úteis)		30	5	24	100%		18	150%	Superou

#### O2. Monitorizar o Setor Empresarial Local e a implementação da Lei 50/2012 (SEL) Peso: 50%

INDICADORES	2012	2013	META 2014	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Ind. 2	Data de entrega do relatório anual		31-10-2014		24-10-2014	100%		15-10-2014	157%	Superou

**Eficiência** Resultado: 128,75% Ponderação:35%

#### O3. Monitorizar os pagamentos em atraso das autarquias e lei dos compromissos Peso: 50%

INDICADORES	2012	2013	META 2014	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Ind. 3	Data de entrega do relatório anual		30-03-2014	0	20-03-2014	100%		19-03-2014	128%	Superou

#### O4. Acompanhar a evolução trimestral do endividamento dos municípios Peso: 50%

INDICADORES	2012	2013	META 2014	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Ind. 4	N.º médio de dias gastos (a partir do 11.º dia do mês seguinte ao termo do trimestre)		20	0	15	100%		14	130%	Superou

**Qualidade** Resultado: 129,50% Ponderação:25%

#### O5: Conceber e desenvolver o projeto "Plataforma de Transparência da Gestão Municipal" Peso:60%

INDICADORES	2012	2013	META 2014	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Ind.5	Prazo para disponibilização de conteúdos e indicadores, após a contratação do projeto (em dias)		120	0	110	100%		107	133%	Superou

#### O6: Reforçar a formação profissional dos colaboradores Peso: 40%

INDICADORES	2012	2013	META 2014	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Ind. 6	Nº de trabalhadores abrangidos por ações de formação		28	30	0	32	100%	32	125%	Superou

### 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 Meta e valor crítico definidos tendo em conta as datas de reporte de informação pelas entidades abrangidas  
 Ind. 3, 4 Datas definidas na lei  
 Ind. 5 Objetivo DOGSIC/DCAF/DMAI  
 Ind. 6 A meta e valor crítico definidos refletem o reforço da formação dos trabalhadores dentro das possibilidades financeiras

### JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS

**AVALIAÇÃO FINAL** 138,87%

Eficácia	Ponderação	Avaliação de desempenho	Avaliação qualitativa
40%		153,57%	Superado
Eficiência	Ponderação	Avaliação de desempenho	Avaliação qualitativa
35%		128,75%	Superado
Qualidade	Ponderação	Avaliação de desempenho	Avaliação qualitativa
25%		129,50%	Superado

### Recursos Humanos

DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	PLANEADOS	REALIZADOS	DESVIO
Dirigentes - Direção Superior	20	60	67	↑ 7
Dirigentes - Direção Intermediária e chefes de equipa	16	128	131	↑ 3
Técnicos Superiores (Inclui especialista de informática)	12	300	276	↓ 24
Assistente Técnico - (Inclui técnico de informática)	8	80	77	↓ 3
<b>TOTAL</b>		<b>568</b>	<b>551</b>	<b>↓ 17</b>

### Recursos Financeiros

DESIGNAÇÃO	PLANEADO (EUROS)	EXECUTADOS	DESVIO
<b>ORÇAMENTO DE FUNCIONAMENTO</b>	<b>3.127.581</b>	<b>2.563.774</b>	<b>↑ 563.807</b>
Despesas c/Pessoal	1.570.184	1.550.788	↑ 19.396
Aquisições de Bens e Serviços	625.563	501.643	↑ 123.920
Transferências correntes (a)	325.000	325.000	⇒ 0
Outras despesas correntes (b)	39.376	0	↑ 39.376
Aquisição Bens de capital	567.458	186.343	↑ 381.115
<b>PROJECTOS</b>	<b>1.783.499</b>	<b>1.192.060</b>	<b>↑ 591.439</b>
PROJETOS - DGAL	150.000	109.402	↑ 40.598
PROJETOS - Ordenamento Território	1.633.499	1.082.658	↑ 550.841
<b>TOTAL (OF+PROJETOS)</b>	<b>4.911.080</b>	<b>3.755.834</b>	<b>↑ 1.155.246</b>
(a) Transferências correntes - ISFL (Fundação CEFA)			
(b) Reserva no O.F.			

### JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS

**Recursos Humanos**  
 Os recursos humanos planeados reportam à situação em 01.12.2013 (46). O desvio de 17 pontos resulta sobretudo dos movimentos de pessoal ocorridos desde aquela data, a entrada efetiva de 3 colaboradores técnicos superiores e a saída efetiva de 6 técnicos superiores.

**Recursos financeiros**  
 A preocupação com a poupança de recursos públicos está patente na taxa de execução do Orçamento inicial (82% em termos globais).

### Indicadores: Fontes de Verificação

- Ind. 1 email/PAEL; SGD  
 Ind.2, 3, 4, Sistema de Gestão Documental, email e SIAL  
 Ind.5 Documento com formalização da data de conclusão do projeto  
 Ind. 6 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 proposta articulado OE/2015 e elaboração de mapas anexos. Elaboração dos despachos relativos ao endividamento municipal de 2012 e de 2013 (análise dos respetivos contraditórios).			
			DMAJ	Análise da Proposta de Revisão do Código das Expropriações; Portaria n.º 1123/2014, de 06/10 (regulamenta a apólice especial de seguro para os bombeiros)			
1.02	Elaboração ou participação na elaboração de diplomas legislativos relativos à administração local		DCAF	Participação na alteração da LCPA; contributos para o diploma que regulamenta o FAM.			
			DMAJ	Anteprojecto de DL - cargos dirigentes das entidades intermunicipais			
1.03	Coordenação Jurídica		DMAJ	Realização de Reuniões de Coordenação Jurídica em 15/05/2014 e 25/11/2014			

## 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	45 ofícios e cerca de 155 emails para a tutela com propostas de pareceres, com ensaios sobre diversas matérias, ficheiros de apoio a tomadas de decisão; 18 informações técnicas, 191 ofícios e 50 emails com prestação de esclarecimentos relativos a matérias de incidência autárquica. Elaboração de um memorando sobre a situação da CTF e FEM (enquadramento; projetos em curso; reprogramações), da CTF-Freguesias (enquadramento; projetos em curso) e o Artigo 92.º do OE/2014 (análise e questões).			
				DMAJ	Elaborados 60 pareceres / informações para o Gabinete SEAL			
2.02	A Acompanhamento da evolução do PMP nos prazos definidos				Publicação (2) no Portal Autárquico da lista dos PMP por município nos termos previstos na alínea a ) e b) do n.º 20 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 34/2008, de 22 de fevereiro (abril e setembro).			
2.03	Acompanhamento Fundo Social Municipal			DCAF	Acompanhamento e validação da informação enviada pelos municípios no âmbito do FSM 2013; Relatório de apuramento final; 2 Informações técnicas e respetivos anexos; 17 ofícios.			
2.04	Acompanhar a evolução do endividamento municipal ao longo do ano (reportes trimestrais)	Acompanhar a evolução trimestral do endividamento dos municípios	20	DCAF	Cálculo dos limites da dívida total de acordo com a lei n.º 73/2013. Apuramento das receitas correntes dos municípios e dos serviços municipalizados. Elaboração de relatório relativo à situação dos municípios face à dívida total no 3.º trimestre de 2014; 25 ofícios enviados; 20 recebidos, 27 emails	14		



Projetos/Atividades								Obs.
Previstos			Realizados					
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações		
2.05	Análise dos orçamentos e acompanhamento da execução dos processos de financiamento no âmbito do Programa de Apoio à Economia Local	Monitorizar o Programa de Apoio à Economia Local (PAEL)	30	DCAF	Acompanhamento da execução dos processos PAEL Informações Técnicas elaboradas: 38 Ofícios enviados: 39 E-mails recebidos: 343 E-mails enviados: 116 Pedidos de libertação de tranches: 1ª Tranche: 7 2ª Tranche: 18 3ª Tranche: 12 Análise do Anexo III (Comprov. da regularização dos pagamentos em atraso com o empréstimo PAEL) 1ª tranche:18 2ª tranche: 25 3ª tranche: 2 Apreciação técnica PAEL-Programa I Documentos previsionais N.º de apreciações: 45 Mail's rec/enviados: 195 Ofícios enviados: 45 Prazo médio: 17 dias Revisões Orçamentais N.º de apreciações: 21 Mail's rec/enviados: 114 Ofícios enviados: 21 Prazo médio: 18 dias	18		Objetivo superado
2.06	Coordenação do apoio à aplicação do POCAL			DCAF	Fax enviados (convocatórias reunião) - 10 . Questões abordadas na reunião - 31 .Reuniões realizadas - 1 .Emails enviados - 93 .Emails recebidos - 130 .Documentos produzidos: - documentos trabalho de suporte à reunião (incluindo ata da reunião e OT) - 4; (não se realizaram reuniões no último trimestre) .Total Documentos elaborados pelos membros do SATAPOCAL divulgados para apreciação dos membros: - Notas Explicativas - 8 (1 aprovada em			

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
				2015, regra equilíbrio) - FAT - 4 (aprovadas em 2014 na CNC para parecer) -Outros Documentos: Validação dos documentos de prestação de contas - 4; Documento com FAQ's - 1; Questões técnicas apreciadas com documentos elaborados: 2 (na CNC para apreciação)			
2.07	Monitorização do cumprimento da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso	Monitorizar os pagamentos em atraso das autarquias e lei dos compromissos	30-mar	DCAF	Concluído. Relatório entregue em 19 de março (I-000288-2014, ver GD). Elaboradas duas informações técnicas relativas ao apuramento dos pagamentos em atraso 2012/2013 e uma informação técnica relativa ao apuramento dos pagamentos em atraso 2013/2014 com os respetivos anexos; preparação de 20 ficheiros para validação de dados; cálculo de sanções, tratamento de inquérito e análise de contraditório. 12 ofícios.	19-mar	Objetivo superado
2.08	Monitorização do endividamento municipal	Acompanhar a evolução trimestral do endividamento dos municípios	20	DCAF	Apuramento do endividamento municipal de 2013; elaboração de Informação técnica com respetivos anexos; validação de dados dos mapas de empréstimos, de endividamento e da contribuição para a dívida total dos municípios das entidades participadas; tratamento de 86 ficheiros.	14	Objetivo superado
2.09	Monitorização e acompanhamento das despesas com pessoal			DCAF	Informação técnica de apuramento final das despesas com pessoal dos municípios em 2013, ao abrigo do n.º 5 do artigo 78.º da Lei n.º 73/2013, e respetivos anexos. Validação da informação remetida através do SIIAL dos mapas de despesas com pessoal com os mapas do controlo orçamental da despesa.		

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
2.10	Preparar a proposta do OE e da lei de execução orçamental (finanças locais)			DCAF	Análise e colaboração na preparação do articulado do OE/2015 (capítulo ""Finanças Locais""). Elaboração dos Mapas XIX e XX da proposta de OE/2015, e do mapa relativo à transferência para as CIM e áreas metropolitanas.		
2.11	Processamento e execução do orçamento das transferências para as autarquias locais			DCAF	58 informações técnicas de processamento de transferências de verbas do OE para municípios, incluindo os transportes escolares, freguesias e AM/CIM, no montante total de 2.389.235.386€. 29 ofícios circulares; 245 ofícios; 45 emails e 25 fax.		
2.12	Recolha, registo e tratamento e validação dos documentos previsionais e contas de gerência das autarquias locais			DCAF	Acompanhamento da recolha de dados dos documentos previsionais dos orçamentos de 2014 e de prestação de contas de 2013 dos municípios através do SIAL, prestando o apoio necessário à integração dos dados, através da resposta telefónica ou por via eletrónica a pedidos de esclarecimento; Preparação de 12 ficheiros com dados para validação dos dados da prestação de contas de 2013 pelas CCDR/serviços competentes das Regiões autónomas; Tratamento de 120 ficheiros com validações dos dados das contas de 2013 feitos pelas CCDR/RA.		
2.13	Instrução dos processos de declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação e de constituição de servidão administrativa			DMAJ	Transitaram 56 processos de 2013 e entraram 59 em 2014, tendo sido concluídos 56 processos. Foram elaboradas 61 informações para o Gabinete SEAL e cerca de 2000 documentos de saída (pedidos de elementos, notificações, etc.). Foram analisadas 439 entradas de documentos		
2.14	Ordenação Heráldica das autarquias locais			DMAJ	Efetuada o registo da simbologia heráldica de 39 autarquias locais		

Projetos/Atividades							Obs.	
Previstos			Realizados					
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações		
2.15	Levantamento e tratamento da aplicação do SIADAP/2013 pelas autarquias locais			DMAJ	Apenas será recolhida a informação referente ao período avaliativo de 2013/2014. Não executável neste ano de 2014			
2.16	Levantamento e tratamento do Balanço Social e de outros suportes informativos referentes aos recursos humanos das autarquias locais			DMAJ	Recolha do balanço social dos municípios e serviços municipalizados; apoio técnico ao preenchimento dos mesmos. Em execução o respetivo relatório.			
2.17	Monitorização e reporte de dados referentes aos recursos humanos no âmbito do SIOE			DMAJ	Recolha e tratamento trimestral da informação sobre recursos humanos. Validação parcial dos dados e respetivo carregamento na plataforma do SIOE.			A validação dos dados não é completa por insuficiência de recursos humanos
2.18	Monitorizar o cumprimento da Lei do O.E relativa à redução do n.º de trabalhadores nas autarquias			DMAJ	A elaboração do relatório referente ao cumprimento do objetivo previsto na LOE/2013 para 2013. Monitorização da informação referente ao objetivo da LOE/2014			
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				Não solicitado
2.20	Instrução dos processos para autorização de recrutamento de trabalhadores municipais			DMAJ	Foram analisados elaboradas 15 informações para o Gabinete SEAL e 34 pedidos de elementos aos municípios, referentes a 74 entradas de documentos			
2.21	Monitorização do SEL e da implementação da Lei n.º 50/2012	Monitorizar o Setor Empresarial Local e a implementação da Lei 50/2012 (SEL)	31-10-2014	DCAF	Participação na elaboração e desenvolvimento da aplicação das entidades participadas; carregamento e validação de dados financeiros na referida aplicação das entidades registadas no SIIL.	15-10-2014		Objetivo superado

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
				Elaboração do relatório de monitorização do setor empresarial local, na parte relativa aos indicadores financeiros. Tratamento de dados relativos a 2851 mapas remetidos.			
			DMAJ	Elaboração da proposta de estrutura de relatório. Elaboração do relatório			

### 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	<p>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</p>			DCAF	<p>Apresentação de duas novas candidaturas a contratos-programa e da renovação de outra apresentada em 2012. Anulação de uma datada de 2013.</p> <p>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 foram transmitidas ao Gabinete do Sr. SEAL através de ofícios e foram elaboradas duas IT com propostas de seleção.</p> <p>Atribuição de dois financiamentos, aos respetivos municípios, através da celebração de dois contratos-programa e tratamento das respetivas publicações no Diário da República.</p> <p>Apresentação de uma candidatura por parte da ANAFRE para o financiamento da modernização da gestão autárquica de várias freguesias, no âmbito da Portaria n.º 213/2014, de 15 de outubro. Para apresentação de candidaturas no âmbito da referida Portaria foi elaborado o formulário nela previsto e feitos vários pareceres sobre o teor da mesma. Foram verificadas as freguesias mencionadas pela ANAFRE quanto à sua distribuição pelas áreas de intervenção das várias CCDR implicadas. Foi elaborada uma IT com o parecer sobre a candidatura apresentada e elaborado o respetivo contrato de financiamento e adenda. Foi tratada a respetiva publicação no Diário da República.</p>		

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
3.02	Apreciação e sistematização de candidaturas e atribuição de novos financiamentos ao abrigo do fundo de emergência municipal		DCAF	<p>Apresentação de uma nova candidatura na sequência dos incêndios ocorridos no verão de 2013.</p> <p>Inserção da candidatura na respetiva base de dados e transmissão ao Gabinete do Sr. SEAL através de ofício.</p> <p>Atribuição de sete novos financiamentos através da celebração de contratos de auxílio financeiro (seis candidaturas apresentadas em 2013 e uma em 2014) e tratamento das respetivas publicações no Diário da República.</p>			
3.03	Gestão dos processos de financiamento em curso no âmbito da cooperação técnica e financeira		DCAF	<p>Atualização da aplicação informática existente para a gestão de projetos, com as alterações verificadas nos mesmos.</p> <p>Realização de várias consultas à base de dados e seu tratamento de acordo com o objetivo em vista.</p> <p>Atualização, total e permanente, das bases de dados da gestão de correspondência e da gestão de projetos.</p> <p>Envio de emails para a Direção com atualização de pedidos de pagamento, assim como acerca de outros assuntos pontualmente solicitados.</p> <p>Assinatura de uma adenda a um contrato-programa em curso.</p> <p>Elaboração de cinco propostas de pagamento num total de €51,75 mil para cinco freguesias (edifícios-sede) e de outra proposta de pagamento num total de €200 mil para a ANAFRE (modernização da gestão autárquica de freguesias), através da elaboração de três IT.</p> <p>Envio trimestral de informação à DGO, através do SIGO, quanto a transferências para a administração local no âmbito da CTF (municípios e freguesias).</p> <p>Elaboração de oito IT relativas a outros assuntos inerentes aos financiamentos</p>			

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
				(duas relativas a JF e seis a CM). Elaboração de ofícios dirigidos às entidades beneficiárias com comunicação de todas as transferências bancárias efetuadas e às respetivas CCDR com informação de todos os despachos emitidos sobre as IT.			
3.04	Gestão dos processos de financiamento em curso no âmbito do Fundo de Emergência Municipal		DCAF	<p>Atualização de ficheiros Excel e da aplicação informática existente para a gestão de projetos, com as alterações verificadas nos mesmos.</p> <p>Atualização, total e permanente, das bases de dados da gestão de correspondência e da gestão de projetos.</p> <p>Elaboração de um relatório, relativo ao segundo semestre de 2013, para a Assembleia da República e a ANMP.</p> <p>Envio de emails para a Direção com atualização de pedidos de pagamento, assim como acerca de outros assuntos pontualmente solicitados.</p> <p>Elaboração de 13 propostas de pagamento através de seis IT e transferência das correspondentes verbas (€385 mil) para sete municípios.</p> <p>Elaboração de quatro IT (três relativas a reprogramações financeiras e uma a desafetação de verba da comparticipação).</p> <p>Elaboração de ofícios dirigidos às entidades beneficiárias com comunicação de todas as transferências bancárias efetuadas e às respetivas CCDR com informação de todos os despachos emitidos sobre as IT.</p>			



Projetos/Atividades							Obs.	
Previstos			Realizados					
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações		
3.05	Apresentação do relatório sobre a reorganização dos serviços municipais resultante da Lei nº 49/2012, de 29/8			DMAJ				Não foi ainda possível executar por insuficiência de recursos humanos.
3.06	Esclarecimento das dúvidas colocadas pelas entidades beneficiárias e pelo POPH			UAFE	Prestados todos os esclarecimentos solicitados			
3.07	Monitorização da execução das candidaturas à tipologia de intervenção do POPH - Qualificação dos Profissionais da APL			UAFE	Foi efetuado o acompanhamento da execução através da análise e proposta de parecer sobre pedidos de alteração de candidaturas das entidades autárquicas em execução			
3.08	Preparação do processo relativo ao lançamento da edição anual do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL)			UAFE	Elaboradas as propostas de regulamentação do PEPAL. Preparação e lançamento do processo de pré-candidaturas das entidades promotoras de estágios (candidaturas com início em dezembro)			

## 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)			DCAF	Participação e preparação de documentação de suporte às reuniões de acompanhamento do cumprimento do programa de assistência técnica a Portugal, no âmbito da Administração Local. Participação na elaboração do relatório FISCAL TRANSPARENCY EVALUATION			
4.02	Colaboração com entidades públicas e privadas nacionais em matéria de incidência autárquica			DCAF	Colaboração com a DGO, a IGF e as CCDR na definição de entendimentos conjuntos, definição de formas de recolha de informação, validação de dados.			
				DMAJ	Apresentação do tema " SIRJUE - A intervenção das Entidades Externas – Os condicionamentos das operações urbanísticas em razão da localização", no seminário realizado pela CCDR Centro; Colaboração na elaboração do Plano de Atividades Operacional Civil, no âmbito do Protocolo relativo ao Emprego da Engenharia Militar em Missões de Interesse Público.			
4.03	Preparação das reuniões do CDRL - Conselho da Europa (representação da DGAL) e elaboração de respostas às solicitações			DCAF	Sem solicitações			
4.04	Representação da DGAL em grupos de trabalho, conselhos e comissões			DCAF	Representação da DGAL na CNC, no CSE e SPEBT (4 reuniões), grupo de trabalho para revisão do PMP (2 reuniões), grupo de trabalho para revisão da LCPA, grupo de trabalho Porta-a-Porta (3 reuniões e participação no relatório), Conselho de Coordenação Financeira (2 reuniões e preparação dos documentos de suporte às			

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
				reuniões previstas mapas do controle orçamental da receita e despesa previsionais e do Quadro Plurianual de Programação Orçamental).			
			DMAJ	Conselho Nacional de Bombeiros (2); Comissão do Domínio Público Marítimo (12); ERSAR (2); Outras (3)			
4.05	Gestão do Programa Equipamentos Urbanos de Utilização Coletiva		DCAF	Elaboradas 12 IT de pagamentos, correspondendo ao montante total de 1.082.464€ com o respetivo registo na base de dados do Programa Equipamentos. Elaborados 14 protocolos. Elaboradas 9 informação técnicas de reprogramação e execução. Gestão e atualização da informação na base de dados. 23 ofícios			

## 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	<p>Definição de correspondência dos conteúdos do atual portal para menus definidos no futuro portal autárquico bem como migração dos ficheiros.</p> <p>Participação em 2 reuniões de formação do novo portal autárquico.</p> <p>Participação em 3 reuniões da DGAL com objetivo de definição de formatação e revisão de menus relativas ao novo portal autárquico.</p> <p>Revisão, elaboração e alojamento dos conteúdos no novo portal autárquico dos menus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finanças locais; Transferências; PAEL; Endividamento; LCPA; Dados financeiros e POCAL</li> <li>- Cooperação técnica e financeira; Municípios, Freguesias e Programa Equipamentos</li> <li>- Fundo de apoio municipal; Apoio transitório de urgência.</li> </ul> <p>Atualização do conteúdo relativo ao limite da dívida total 2014 no portal autárquico.</p> <p>Atualização de notas explicativas no menu Satapocal no atual e no futuro portal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisão e atualização das FAQ's do portal na aplicação Backoffice – Legislação, FAQ e reuniões de Coordenação Jurídica (a decorrer).</li> </ul>			
			DMAJ	<p>Orientações técnicas para os pedidos de autorização para o recrutamento de trabalhadores municipais; Atualização das bases de legislação e de soluções interpretativas uniformes; Atualização das</p>			

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
				listagens de entidades da Administração Local, do nº de trabalhadores dos municípios, do Registo Nacional de Guardas Noturnos, das remunerações dos eleitos locais.			
			DOGSIC	Foram efetuadas as atualizações de conteúdos, reformulação de estrutura de informação, disponibilização de vários tipos de dados			
5.02	Apoio ao sistema de informação Regime Jurídico da Urbanização e Edificação		DMAJ	Apoio técnico em Helpdesk na utilização do portal SIRJUE por parte das várias entidades intervenientes; Colaboração na sua atualização e aperfeiçoamento das funcionalidades existentes; Levantamento do impacto da alteração legislativa ocorrida em 2014 (DL 136/2014)			
			DOGSIC	Foi dado o apoio aos utilizadores do SIRJUE na vertente de helpdesk e integração de municípios através do mecanismos de interoperabilidade Toolkit CM			

Projetos/Atividades							Obs.	
Previstos			Realizados					
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações		
5.03	Desenvolvimento da “Plataforma de Transparência da Gestão Municipal”	Conceber e desenvolver o projecto “Plataforma de Transparência da Gestão Municipal”	120	DOGSIC	Site implementado e disponibilizado em <a href="http://www.portalmunicipal.pt">www.portalmunicipal.pt</a>	107		Superado
				DCAF	Participação na definição dos indicadores de gestão financeira e cálculo dos mesmos; validação dos cálculos e ficheiros de integração dos indicadores; elaboração da meta informação dos indicadores da responsabilidade do DCAF( 24 indicadores).			
				DMAJ	Site implementado e disponibilizado em <a href="http://www.portalmunicipal.pt">www.portalmunicipal.pt</a>			
5.04	Adaptação da aplicação SIIAL à nova lei do regime financeiro das autarquias locais e entidades intermunicipais			DCAF	Nota explicativa: Esclarecimentos Grupo Autárquico e contribuição das entidades para o endividamento municipal; ofício circular para os município sobre o apuramento da dívida total; ofício circular sobre o acompanhamento do endividamento municipal e reporte de informação no SIIAL - prestação de contas / 2013 e 1.º trimestre 2014, adaptação do SIIAL com a produção de 4 novos relatórios, ficha do município; relatórios para a aferição da dívida total, o saneamento financeiro e para a recuperação financeira; alteração do input endividamento e da contribuição para o endividamento das entidades participadas, conforme alterações da lei n.º 73/2013. Alteração do input Grupo Autárquico. Produção de notas explicativas e alteração dos manuais.			

Projetos/Atividades							Obs.	
Previstos			Realizados					
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações		
5.05	Monitorização do sistema de informação integrado das autarquias locais (SIIAL) e aplicações complementares [CTF/BI/PE]			DCAF	Disponibilização dos mapas fluxos de caixa para todas as entidades reclassificadas; alteração do mapa grupo autárquico com a introdução de correspondência do sistema contabilístico POCAL com o SNC e implementação de novas validações; definição de novas validações ao nível do mapa de pagamentos em atraso e do mapa controlo orçamental da despesa. Alteração do input endividamento e do mapa da contribuição SM/AM/SEL. Desenvolvimentos de novos relatórios face à entrada em vigor da Lei n.º 73/2013: aferição da dívida total, ficha do município 2014, saneamento financeiro e recuperação financeira. Realizados testes a melhorias desenvolvidas ou novas funcionalidades do SIIAL, tendo as mesmas originado os relatórios de testes. Foram remetidos cerca de 40 email para a CPCis com pedidos de intervenção na Base de Dados. Foram analisados os emails da DGO, e aos mesmos dada resposta, relativamente á análise dos mapas de pagamentos em atraso e fluxos de caixa.Email tratados: 3.832 Email enviados: 2.928			
5.06	Apoio e gestão SIIAL - Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais			DOGSIC	Foi dado o apoio aos utilizadores do SIIAL na vertente de HelpDesk informático. Gestão e manutenção dos vários serviços informáticos, nomeadamente aos sistemas operativos e base de dados que suportam o SIIAL. Acompanhamento de implementação de novas funcionalidades disponibilizadas. Atualizações e carregamento de dados na base de dados central do SiGe.			
5.07	Apoio informático aos utilizadores internos/externos			DOGSIC	Foi dado o apoio (Helpdesk) necessário a utilizadores internos e externos nas áreas aplicacionais e microinformática			
5.08	Assegurar as tarefas no âmbito da	Acompanhamento e	31-12-2014	DOGSIC	Efetuada o acompanhamento e	31-12-2014		Cumprido

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
colaboração da DGAL no projeto da MEF de classificador de processos para a administração central	colaboração na criação do Plano de classificação da SGPCM, baseado na MEF (Macro Estrutura Funcional), comum a todos os Organismos PCM.			colaboração na criação do Plano de classificação da SGPCM, baseado na MEF (Macro Estrutura Funcional), comum a todos os Organismos PCM			
5.09	Assegurar o processo clipping de seleção de notícias em jornais, revistas, sites e outros meios de comunicação.		DOGSIC	Foi elaborado diariamente um "Clipping" com os documentos e notícias mais relevantes sobre a Administração Local e efetuada a sua divulgação na DGAL via email a todos os utilizadores designado por "Na imprensa do dia"			
5.10	Criação, manutenção e gestão de aplicações de software		DOGSIC	Manutenção corretiva e novas funcionalidades referente às aplicações: Remuneração Eleitos Locais, Transferências Autarquias Locais, Heráldica, publicação de certidões das entidades Autárquicas			
5.11	Divulgação de informação da Biblioteca área de Documentação e Divulgação	da	DOGSIC	Efetuada o tratamento e divulgação regular de toda a informação entrada na Biblioteca, sendo mantida a base de dados atualizada durante o ano de 2014			
5.12	Elaboração do Relatório das estatísticas do CD		DOGSIC	Foi elaborado e apresentado o relatório anual que inclui os dados estatísticos			
5.13	Execução do processo de reajuste e catalogação do arquivo geral da DGAL a ser transferido pra local externo das instalações atuais		DOGSIC	Toda a documentação dispersa pela DGAL foi enviada para custódia, depois de condicionada, identificada e listada em ficheiro			
5.14	Gestão central de backups de dados e replicação de imagens de sistemas de softw de base		DOGSIC	Efetuada a monitorização diária do processo de salvaguarda de dados críticos de base de dados, sistemas de base e Exchange. Reajustes nos agendamentos de processos de backup de sistemas críticos da DGAL			



Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
5.15	Gestão da aplicação do regulamento arquivístico da DGAL			DOGSIC			
5.16	Gestão da aplicação informática <i>backoffice</i> grupo de entidades (Municípios, Freguesias Administração Local)			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/2014		
5.17	Gestão da aplicação informática de integração de Emails para registo de entrada na aplicação Gestão Documental da DGAL, a solução implementada em MS Visual Studio .Net			DOGSIC	Implementadas novas funcionalidades de integração de Emails com registo de entrada na aplicação Gestão Documental da DGAL, a solução implementada em MS Visual Studio .Net.		
5.18	Gestão da aplicação informática do Programa Equipamentos Urbanos de Utilização Coletiva			DOGSIC	Manutenção corretiva e implementação de novas funcionalidades na aplicação PE com vários ajustes e integração de dados. Gestão e manutenção de integração de módulos de referência em conjunto na plataforma tecnológica Outsistemas		
5.19	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 e gestão de utilizadores)			DOGSIC	Foi efetuada a gestão da infra-estrutura 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). Foram desenvolvidas atividades de realocação de espaço na storage central, elaboração de novas políticas de segurança informáticas nos perímetros internos e externos da rede de dados, durante os últimos quatro trimestres de 2014		
5.20	Gestão de comunicações unificadas (Voz, Dados e Videoconferência)			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. Foi ainda efetuado o upgrade e migração do sistema de comunicações unificadas Lync		

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
5.21	Gestão de rede de comunicações de dados			DOGSIC	Server Upgrade de dos componentes de rede de hardware (firmware) e software na infraestrutura tecnológica da DGAL.		
5.22	Gestão de sistemas de segurança, nomeadamente firewalls e Active Directory e políticas de segurança informáticas da infraestrutura tecnológica			DOGSIC	Foram realizadas tarefas de configuração dos sistemas de segurança, nomeadamente firewalls e Active Directory para disponibilizar nos novos servidores do novo Portal Autárquico na DMZ.		
5.23	Gestão do arquivo de acordo com a Portaria da DGAL e normas de gestão documental			DOGSIC	Regularmente a documentação é avaliada de acordo com a Portaria, procedendo-se, quando aplicável, à eliminação de documentos.		
5.24	Gestão do Sistema aplicacional SiGe – Sistema Informação de Gestão de Entidades e gestão centralizada de entidades/utilizadores			DOGSIC	Efetuada alterações e configurações nos acessos ao utilizadores, reajustes nas permissões de acesso por perfil. Atualizações de dados de entidades com alterações no registo de informação principal. Carregamento de dados e adaptação de estruturas de informação a novas aplicações do SIAL.		
5.25	Gestão e manutenção corretiva e evolutiva da aplicação de software “Eleitos Locais” na plataforma Outsystems			DOGSIC	Disponibilizadas novas funcionalidades na aplicação informática em 12-Junho/2014. Alteração do processo de cálculo de remuneração dos eleitos		
5.26	Gestão e manutenção corretiva e evolutiva da aplicação informática de cadastro de trabalhadores da DGAL			DOGSIC	A aplicação encontra-se em funcionamento, no entanto tem sido solicitadas novas funcionalidades, que têm sido implementadas.		
5.27	Gestão e manutenção de base de dados, atualização de conteúdos, reformulação de estrutura de informação, disponibilização de vários tipos de dados			DOGSIC	Elaborados processos de SQLServer de extração de dados para sincronização de entidade autárquicas no novo Portal Autárquico. Alteração de estruturas de dados para adaptação de novas aplicações informáticas no SIAL. Atualização e reformulação de informação do sistema SiGe		
5.28	Gestão e manutenção do processo de sincronização de contactos das entidades autárquicas no MS Exchange com origem			DOGSIC	Efetuada tarefas de alteração de objetos views na base de dados SiGe, alteração do processo de sincronização automática para		

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
	no SiGE (Sistema de Informação de Gestão de Entidade Central)				registo de dados no sistema MS Exchange. Tarefa ainda não concluída totalmente, prevê-se que seja dada a continuidade de novas afinações às funcionalidades em ano seguinte.		
5.29	Gestão e manutenção evolutiva e corretiva do Sistema aplicacional DUPs Online (Processo de Direito de Utilidade Pública)			DOGSIC			Projeto a rever
5.30	Gestão e monitorização do processo de transferência diária de dados em partes restritas para entidades externas, nomeadamente DGO – Direção Geral do Orçamento (SIIAL) e DGAEP – Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (SIOE)			DOGSIC	Tem sido efetuada a gestão e monitorização do processo de transferência diária de dados em partes restritas para entidades externas, nomeadamente DGO – Direção Geral do Orçamento (SIIAL) e integração de dados registados no SIIAL com exportação de ficheiros em formato xml para o sistema SIOE da DGAEP.		
5.31	Implementação de aplicação informática Gestão de entidade Participáveis a integrar SIIAL e SiGe em ambiente Outsystems			DOGSIC	Aplicação implementada que garante o suporte ao Setor Empresarial Local permitindo a interligação com a informação do Grupo Autárquico e a integração no SIGE		
5.32	Implementação de software de registo e controlo de incidências de suporte ao utilizador			DOGSIC	A aplicação encontra-se disponível em ambiente de qualidade para aceitação final. Foram realizadas as tarefas previstas no objetivo		
5.33	Integração de comunicações unificadas com redes externas VOIP para conexão com entidades externas administração central e autárquicas			DOGSIC	Foram integrados vários sistemas de comunicação unificadas compatíveis com os da DGAL, de fevereiro a Dezembro/2014		
5.34	Inventário de todos os documentos existentes na Biblioteca e Depósito, conferência e atualização permanente da Base de Dados Bibliográficos			DOGSIC	Foi conferido todo o acervo da Biblioteca e Depósito, procedendo-se à atualização da Base de Dados.		
5.35	Levantamento de IPV6, componentes de infraestrutura tecnológica da DGAL referentes a ativos e passivos			DOGSIC	Foi efetuado o 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 que tem sido realizado até final do		

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
					mês de Dezembro/2014		
5.36	Manutenção do website www.PortalAutarquico.pt			DOGSIC	Foram efetuadas as atualizações de conteúdos, reformulação de estrutura de informação, disponibilização de vários tipos de dados.		
5.37	Migração e gestão da Plataforma de virtualização, sistema de comunicações unificadas e correio eletrónico			DOGSIC	Efetuada upgrade de software Vmware nos servidores do cluster de virtualização, tarefa concluída em junho/2014. Efetuado o upgrade para aumento da capacidade dos recursos de hardware nos servidores do cluster de VMware, tarefa concluída em setembro/2014. Finalizada a migração final das configurações do cluster de virtualização existente da versão 4.1 para a versão 5.0, garantindo e disponibilizando maior escalabilidade, redundância e novas funcionalidades, tanto ao nível de servidores físicos e virtuais de vCenter e View. A migração do sistema de comunicações unificadas encontra-se concluída. Migração de correio eletrónico migrada em postos de trabalho		
5.38	Monitorização central das atualizações de software <i>filtering</i> nos servidores e clientes			DOGSIC	Tarefa que tem sido efetuada ao longo do ano, relativa aos produtos Symantec instalados nos servidores e PCs.		
5.39	Reorganização e alocação de espaço para o arquivo físico permanente			DOGSIC			A rever no futuro, novas instalações da DGAL
5.40	Gestão e manutenção do Portal da Transparência Municipal			DOGSIC	Efetuada a gestão e manutenção do Portal. Sincronização de dados de indicadores SIIAL. Resposta via correio eletrónico de mensagens endereçadas ao PTM, análise e tratamento de informação.		Novo

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

Projetos/Atividades							Obs.	
Previstos			Realizados					
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações		
6.01	Aplicação e acompanhamento do processo de avaliação do desempenho da DGAL			DIR DCAF DMAJ DOGSIC DAF UAFE	Efetuada o acompanhamento do processo de avaliação da DGAL			
6.02	Elaboração do Relatório de Atividades e da autoavaliação do desempenho da DGAL			DIR DCAF DMAJ DOGSIC DAF UAFE	Elaborados pelas UO os respetivos relatórios de atividades. Compilação dos relatórios setoriais; avaliação dos resultados dos objetivos operacionais; elaboração das componentes descritivas, impressão e composição do relatório (2013)			
6.03	Elaboração, execução e controlo do Plano de Atividades			DIR DCAF DMAJ DOGSIC DAF UAFE	Recolha da informação relativa aos planos de atividades das UO para 2014. Elaboração do Plano de Atividades de 2015.			
6.04	Formação dos Dirigentes e Funcionários	Reforçar a formação profi colaboradores	30	DIR DCAF DMAJ DOGSIC DAF UAFE	Frequentaram a formação 32 funcionários	32		Objetivo superado

Projetos/Atividades								Obs.
Previstos			Realizados					
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações		
6.05	Elaboração do Pedido de reembolso final dos projetos financiados pelo QREN/POPH			UAFE	Elaborados os pedidos de reembolso final dos projetos 061903/2011/10 e 061900/2011/10 relativos respetivamente aos estágios profissionais na administração local e à formação dos trabalhadores da administração local			
6.06	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- Qualificação dos Profissionais da Administração Local e 5.22 – estágios profissionais), relativo ao 4.º trimestre de 2013 até 21 de Fevereiro de 2014	21-02-2014	UAFE	Foi efetuado o acompanhamento da execução física e financeira do projeto relativo à formação profissional. Foram elaborados os relatórios relativos aos dois projetos no âmbito da assistência técnica	18-02-2014		Objetivo superado
6.07	Elaboração do relatório final de execução física e financeira dos projetos aprovados no âmbito da assistência técnica do QREN/POPH - 2011/2013	Apresentar o relatório de execução no prazo estipulado	30-04-2014	UAFE	Foram elaborados os 2 relatórios finais de execução dos projetos no âmbito da assistência técnica 2011/2013	17-04-2014		Objetivo superado
6.08	Atualização da base de dados do SRH	Registrar e atualizar os dados referentes ao processo individual dos trabalhadores no software de gestão de recursos humanos (SRH).	2	DAF	Procedeu-se à monitorização dos registos no SRH de forma a que os processamentos de vencimentos e a produção dos mapas de gestão de pessoal fossem efetuados de forma correta e dentro dos prazos estipulados.	0	Indicador: N.º máximo de reportes de dados não introduzidos e/ou atualizados	
6.09	Atualizar e apresentar o dossier contabilístico relativo às despesas com a UAFE	Preencher os mapas disponibilizados pela UAFE de forma a que sejam reportados os dados de execução orçamental.	1	DAF	Efetuiu-se o levantamento dos dados da execução orçamental reportados nos documentos de prestação de contas de forma a permitir a UAFE a realização de relatórios de atividades nomeadamente no que se refere ao grau de execução orçamental.	3	Indicador: N.º de dias antes do término do prazo de reporte referente à data de entrega do mesmo.	

Projetos/Atividades								Obs.
Previstos			Realizados					
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações		
6.10	Apoio em processos de recrutamento de trabalhadores	Proceder ao enquadramento jurídico no que se refere à Lei Geral do Trabalho em Funções públicas para o lançamento de procedimento concursal com vista ao recrutamento de trabalhadores na DGAL.	1	DAF	Identificou-se o enquadramento legal para o lançamento do procedimento concursal com vista ao preenchimento de 4 postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, bem como verificação da dotação orçamental disponível e respetivo cabimento de despesa.	3	Indicador: N.º de dias antes do término do prazo de reporte referente à data de entrega do mesmo.	
6.11	Aquisição de bens e serviços	Proceder ao lançamento de procedimentos ao abrigo do Código dos Contratos Públicos (CCP) para a aquisição de bens e/ou serviços necessários às atribuições da DGAL, cumprindo os prazos legais.	0	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.	3	Indicador: N.º de dias antes do término do prazo para a adjudicação referente à data em que se efetivou a mesma.	
6.12	Controlo de pontualidade e assiduidade dos funcionários	Proceder à elaboração de mapas de assiduidade e de registo de ponto.	1	DAF	Procedeu-se à elaboração de mapas de assiduidade, confrontando com os registos de ponto utilizados na DGAL de forma a identificar incorreções e/ou ausências.	0	Indicador: Número de registo não efetuados dentro dos prazos estabelecidos	
6.13	Elaboração de certidões, ofícios e outras listagens de suporte à gestão financeira e orçamental	Proceder à elaboração de certidões solicitadas pelas diversas entidades de forma a cumprir com os pressupostos inerentes à gestão financeira da DGAL e/ou TAL,	2	DAF	Procedeu-se ao acompanhamento e/ou criação das certidões de receita disponibilizadas pelo Portal Autárquico. Elaborou-se os diversos reportes financeiros para organismos do Estado de gestão orçamental e de verificação de contas.	0	Indicador: Número de documentos não efetuados dentro dos prazos estabelecidos	
6.14	Elaboração do projeto de orçamento de funcionamento e PIDDAC	Proceder à elaboração do projeto de orçamento de funcionamento e investimento (PIDDAC) dentro dos prazos estabelecidos na lei.	1	DAF	Procedeu-se à elaboração do projeto de orçamento em articulação com os diversos serviços de forma a reunir o máximo de informação previsional para a elaboração do orçamento.	3	Indicador: Número de documentos não efetuados dentro dos	

Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
						prazos estabelecidos	
6.15	Encerramento do exercício e prestação de contas (Conta de Gerência)	Proceder ao encerramento de contas do ano de 2013 e proceder à elaboração dos documentos de prestação de contas obrigatórios segundo a Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, consolidando os orçamentos DGAL e TAL	1	DAF	Procedeu-se ao apuramento dos recebimentos e pagamentos de forma a que fosse elaborados os mapas de prestação de contas, garantindo a integração dos orçamentos da TAL e da DGAL nos mesmos, apurando os saldos nas diversas classificações económicas e fontes de financiamento.	3	Indicador: N.º de dias antes do término do prazo de reporte referente à data de entrega do mesmo.
6.16	Execução orçamental e elaboração do expediente administrativo inerente	Proceder ao Pedido de Libertação de Créditos da DGAL, TAL, PIDDAC; Elaborar as PAPs das despesas na execução orçamental e enviar os respetivos avisos de pagamento.	0	DAF	Atividade relacionada com a elaboração dos pedidos de libertação de créditos junto da DGO (PLC), bem como da posterior emissão dos meios de pagamento, após autorização das propostas de autorização de pagamentos (PAP).	0	Indicador: N.º de dias antes do término do prazo de reporte referente à data de entrega do mesmo.
6.17	Gestão do expediente e arquivo das U.O.	Colocar todos os documentos remetidas à DGAL na Gestão Documental.	2	DAF	Registo das entradas de expediente, classificando-as e remetendo as mesmas aos reviços correspondentes. Procedeu-se ao registo das saídas do expediente, anexando a documentação necessária e garantiu-se que a mesma estivesse atualizada na gestão documental.	0	Indicador: Número de registo não efetuados dentro dos prazos estabelecidos
6.18	Gestão documental - registo de correspondência entrada e saída			DAF	Receção e registo na aplicação "Gestão Documental" de correspondência incluindo fax e e-mails (6 929 entradas). Expedição e respetivo registo na mesma aplicação (2 462 saídas).		
6.19	Inventário do património, gestão de bens, equipamento e parque automóvel	Manter atualizados os registos do imobilizado nomeadamente do ponto de vista patrimonial no GerFip.	1	DAF	Tarefas realizadas prenderam-se com o assegurar do registo do imobilizado bem como a sua identificação por meio de etiquetas, com código de barras, de forma a que posteriormente fosse registado no GerFip	0	Indicador: Número de registo não efetuados dentro dos prazos



Projetos/Atividades							Obs.
Previstos			Realizados				
Projetos/Atividades	Objetivos	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
6.20	Monitorização da execução do orçamento da DGAL		DAF			estabelecidos	
6.21	Monitorização da situação profissional dos trabalhadores da DGAL	Responder às solicitações dos trabalhadores da DGAL em matérias relativas à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP).	2	DAF	Acompanhamento das situações dos trabalhadores da DGAL de forma a responder às questões jurídicas e outras adjacentes às especificações dos mesmos.	0	Indicador: Número máximo de questões não tratadas no âmbito da LGTFP
6.22	Processamento de vencimentos e outros abonos	Garantir que os processamentos de vencimentos sejam efetuados de forma a que a remuneração devida seja igual à remuneração efetivamente paga a cada trabalhador	2	DAF	Garantido o processamento dos vencimentos dos trabalhadores, bem como as prestações variáveis de forma a que os vencimentos fossem pagos segundo as disposições legais, nomeadamente LOE.	0	Indicador: N.º máximo de correções de processament os efetuadas em processament os seguintes.
6.23	Coordenação de serviços			DIR	Coordenação dos serviços e representação da DGAL		
6.24	Secretariado da Direção			DIR	Assegurado o apoio de secretariado à direção		

## ANEXO III – Avaliação do sistema de controlo interno

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
<b>1 – Ambiente de controlo</b>				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?		X		Cfr. ponto 5 do RA 2014
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 2014
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 2014
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			
<b>2 – Estrutura organizacional</b>				
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?	73%			
<b>3 – Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço</b>				
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			