

## DIREÇÃO-GERAL DAS AUTARQUIAS LOCAIS



## RELATÓRIO DE ATIVIDADES E AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2016

## **FICHA TÉCNICA**

### **TÍTULO**

Relatório de Atividades e Autoavaliação de Desempenho 2016

### **EDIÇÃO**

Direção-Geral das Autarquias Locais

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

Sónia Alexandra Mendes Ramalinho (Diretora-Geral)

António Edmundo Freire Ribeiro (Subdiretor- Geral)

### **APOIO À COORDENAÇÃO TÉCNICA (UFE)**

Maria Odete Veríssimo (Chefe de Equipa Multidisciplinar)

Catarina Correia (Técnica Superior)

Maria Ermelinda Toscano (Técnica Superior)

### **DATA**

Abril de 2017

## Índice

1 - NOTA INTRODUTÓRIA .....	3
2 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E AUTO AVALIAÇÃO .....	4
2.1 ANÁLISE DOS RESULTADOS E DESVIOS .....	4
2.2 AFETAÇÃO REAL E PREVISTA DOS RECURSOS .....	10
2.2.1 – Recursos Humanos .....	10
2.2.2 – Recursos Financeiros .....	17
2.2.3 - Recursos Materiais .....	20
2.3 APRECIÇÃO POR PARTE DOS UTILIZADORES INTERNOS E EXTERNOS .....	26
2.3.1 - Utilizadores externos .....	26
2.3.2 - Utilizadores internos .....	30
2.4 AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO (SCI) .....	34
2.5 COMPARAÇÃO COM O DESEMPENHO DE SERVIÇOS IDÊNTICOS.....	35
2.6 ANÁLISE DAS CAUSAS DE INCUMPRIMENTO E MEDIDAS PARA UM REFORÇO POSITIVO 36	
3 - OBRIGAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO .....	38
3.1 PUBLICIDADE INSTITUCIONAL.....	38
3.2 GESTÃO PATRIMONIAL.....	39
3.3 MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	39
4 - AVALIAÇÃO FINAL.....	41
4.1 EXECUÇÃO GLOBAL DO PLANO E ARTICULAÇÃO COM O PROGRAMA DO GOVERNO .....	41
4.2 APRECIÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS .....	42
4.3 MENÇÃO PROPOSTA PELO DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO .....	42
4.4 DESCRIÇÃO DOS MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO E AUSCULTAÇÃO DOS CLIENTES INTERNOS E EXTERNOS.....	43
4.5 CONCLUSÕES PROSPETIVAS E PLANO DE MELHORIA A IMPLEMENTAR .....	44
ANEXOS .....	46

## 1 - NOTA INTRODUTÓRIA

Em cumprimento do estabelecido no artigo 5.º n.º 1 da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, o presente relatório reporta os resultados alcançados no ano de 2016, relativos aos objetivos definidos no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), bem como a sua ligação ao cumprimento da Missão e dos Objetivos Estratégicos fixados pela tutela à Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL), em consonância com as políticas e medidas definidas no Programa do Governo, nas Grandes Opções do Plano e na Lei do Orçamento do Estado para 2016.

As Grandes Opções do Plano (GOP) definiram uma nova fase, no âmbito da reforma da Administração Local, assente na descentralização, base da reforma do Estado.

A estratégia definida traduzida nos objetivos fixados no QUAR 2016, reflete o contributo da DGAL, na esfera das suas atribuições, para a prestação de informação de vária índole relativa às entidades autárquicas, acompanhamento da descentralização e dos estágios profissionais na administração local, enquadrados nas medidas ativas de emprego especialmente de jovens desempregados que já não estudam e não estão em formação.

A atividade da DGAL foi naturalmente orientada com base na visão, valores e estratégia definidos no Plano de Atividades relativo ao ano de 2016, tendo como objetivo cumprir a sua missão e atribuições estabelecidas no Decreto Regulamentar n.º 2/2012, de 16 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto Regulamentar n.º 6/2014, de 10 de novembro e pelo Decreto-Lei n.º 193/2015, de 14 de setembro, em consonância com os objetivos estratégicos definidos pela tutela e os objetivos operacionais constantes no QUAR.

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

## 2 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E AUTO AVALIAÇÃO

### 2.1 ANÁLISE DOS RESULTADOS E DESVIOS

O QUAR de 2016 foi objeto de revisão em setembro para substituição do objetivo “O2.Garantir o cumprimento dos prazos fixados para os procedimentos, no âmbito do contrato de delegação de competências do PO ISE para a tipologia de operação “Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL)”. Este objetivo decorre das obrigações da DGAL no âmbito das competências delegadas pela Autoridade de Gestão do Programa Operacional Inclusão Social e Emprego (POISE), enquadrando-se o respetivo indicador no âmbito do exercício das funções delegadas de análise e emissão de parecer sobre os pedidos de alteração de candidaturas financiadas pelo POISE (estágios).

Constatando-se, porém, no âmbito do acompanhamento da execução do QUAR, que se registavam condicionantes à produção de fontes de verificação que sustentassem os dados para o cálculo do respetivo indicador, por não estar disponível o suporte informático para o efeito, foi solicitada a revisão do QUAR para substituição do referido objetivo por outro dentro da mesma área - o Programa de estágios profissionais na administração local (PEPAL) e com igual relevância estratégica, garantindo assim os pressupostos base que levaram à construção do QUAR aprovado.

A alteração proposta foi aprovada por Despacho de 3 de outubro de 2016, do Senhor Secretário de Estado das Autarquias Locais.

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

O cumprimento dos Objetivos Estratégicos (OE) fixados pela tutela,

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

traduz-se na concretização de 4 Objetivos Operacionais (O), 1 de Eficácia, 2 de Eficiência e 1 de Qualidade, cujo grau de execução é medido por 5 indicadores de desempenho, com diferentes ponderações, tendo em conta a respetiva importância para o serviço, conforme explicitado no quadro seguinte:

Tipo de Objetivo	Indicadores	Ponderação	Peso
Eficácia		30%	
O1	1		60%
	2		40%
Eficiência		30%	
O2	3		50%
O3	4		50%
Qualidade		40%	
O4			100%

Com o esforço e empenho dos seus efetivos a DGAL conseguiu levar a bom termo não só os objetivos do QUAR, mas também as atividades planeadas para o ano de 2016, conforme se poderá constatar nos resultados apresentados neste relatório.

A DGAL concretizou todos os objetivos de eficácia, eficiência e qualidade aprovados pela tutela, com as taxas - 127%, 130% e 121%, respetivamente e com uma **taxa global de realização de 126%**. Dos 5 indicadores previstos todos alcançaram taxas de realização superiores a 100%, pelo que todos os objetivos foram **superados**, conforme se descreve:

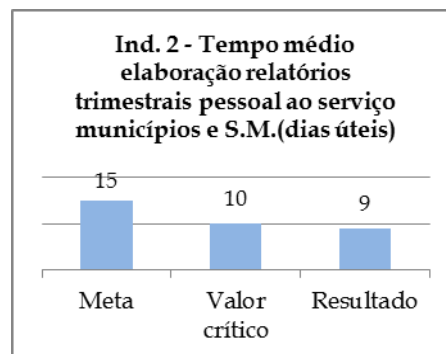
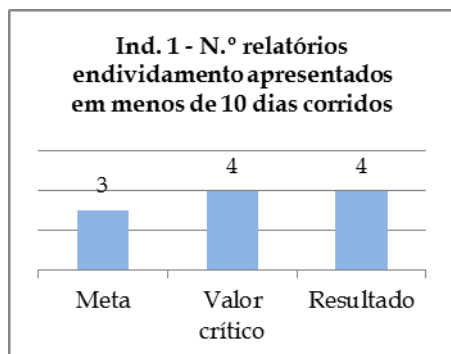
- **Eficácia**

**Resultado: 127%**

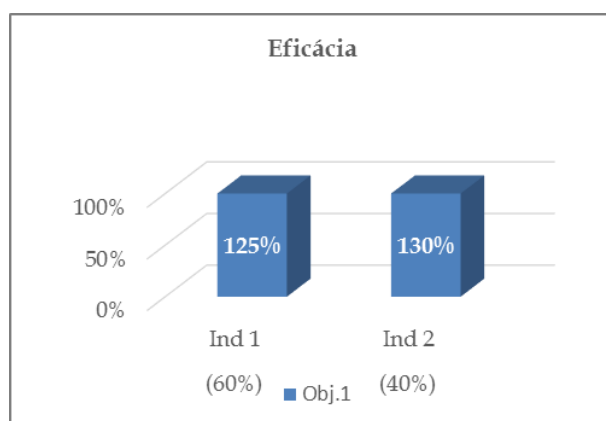
Quanto ao objetivo definido, cujo resultado é medido através de 2 indicadores constata-se que:

O resultado do “O1 - Garantir o acompanhamento da situação financeira e dos recursos humanos das autarquias locais”, enquadrado no objetivo estratégico “OE 1 - Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsetor local”, que contribui em 100% para o resultado do parâmetro é medido através de 2 indicadores com um peso de 60% e 40%, respetivamente, **foi superado**, alcançando uma **taxa de realização de 127%**.

Não existe histórico deste objetivo, embora com diferente formulação e indicadores tenha constado em quadros de avaliação anteriores.



O resultado do parâmetro **Eficácia** é, assim, ilustrado pelo gráfico seguinte:



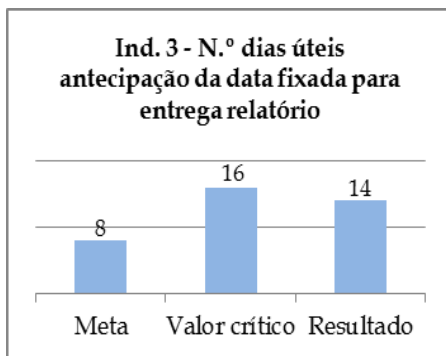
- Eficiência**

**Resultado: 130%**

Para o parâmetro contribuem os resultados de 2 objetivos, enquadrados no Objetivo Estratégico “OE 2 - Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local” constatando-se que:

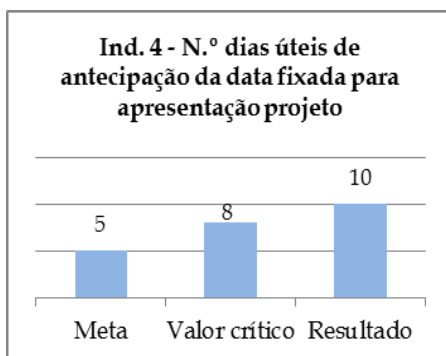
- O “O2 - Aumentar o conhecimento sobre os estagiários da 5.ª edição do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL)” foi **superado**, com uma **taxa de realização de 119%** que contribui em 50% para o resultado do parâmetro.

Não existe histórico deste objetivo uma vez que foi pela primeira vez definido.

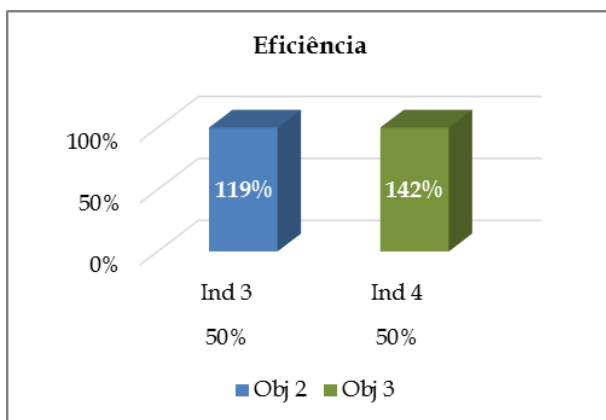


- O “O3 - Conceber um projeto para a criação de um sistema de informação que garanta o acompanhamento da descentralização de competências para as autarquias locais e entidades intermunicipais” foi também superado, sendo a taxa de realização de 142%, com um contributo para o parâmetro de 50%.

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



O resultado do **parâmetro eficiência** é o ilustrado no gráfico seguinte:





- **Qualidade**

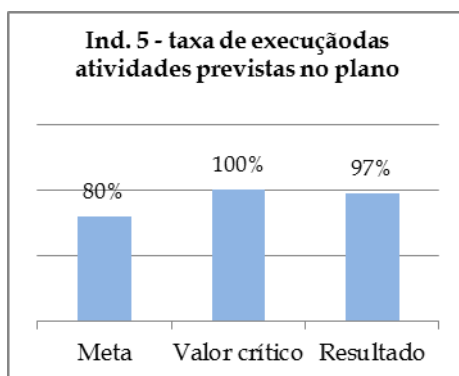
**Resultado: 121%**

Para o parâmetro contribui o resultado de um objetivo constatando-se que:

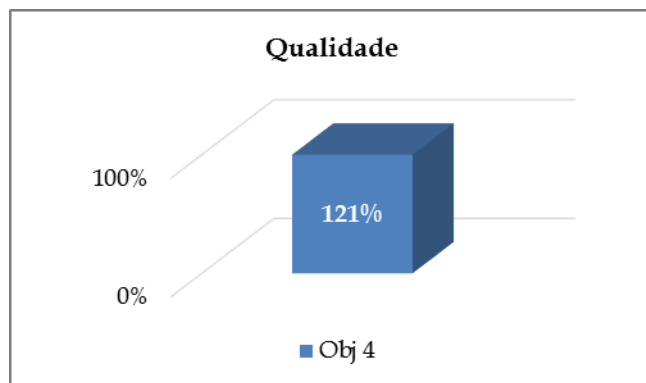
O “O4 - Reforço e evolução de serviços públicos de tecnologias de informação e comunicação da DGAL” cujo resultado contribui em 100% para o resultado do parâmetro, foi **superado**, alcançando uma **taxa de realização de 121%**.

O objetivo insere-se no objetivo estratégico “ OE 4 - Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas”.

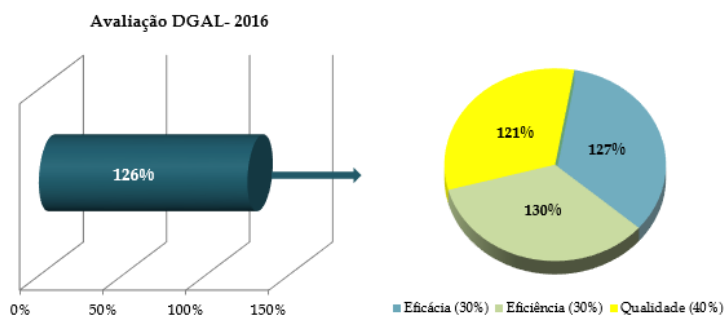
Não existe histórico deste objetivo uma vez que foi fixado pela primeira vez, a fim de dar resposta à necessidade de reformulação das soluções informáticas do “Sistema Integrado de Informação da Administração Local (SIIAL)”, com vista a adaptar os sistemas de informação às alterações legislativas ocorridas e em simultâneo melhorar os recursos tecnológicos existentes que suportam os atuais sistemas de informação, aumentando o desempenho global do sistema e da capacidade de resposta dos serviços prestados.



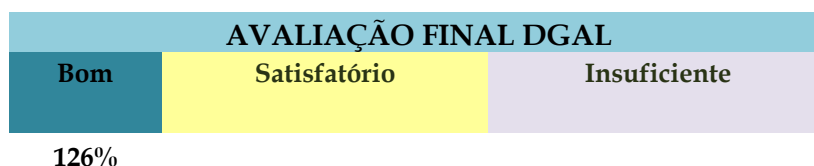
O resultado do parâmetro **Qualidade** é, assim, ilustrado pelo gráfico seguinte:



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 126%**.



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.



## 2.2 AFETAÇÃO REAL E PREVISTA DOS RECURSOS

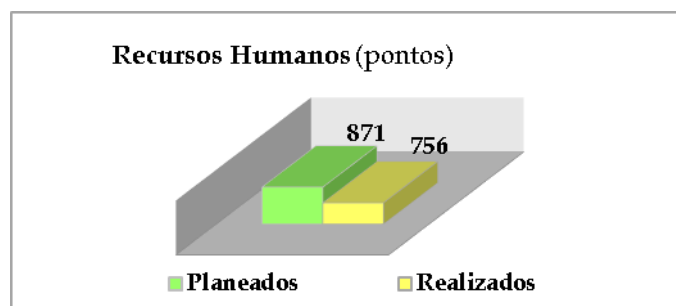
### 2.2.1 – Recursos Humanos

Os recursos humanos planeados correspondem ao número de trabalhadores aprovados pelo Secretário de Estado das Autarquias Locais para o ano de 2016, num total de 71 (DGAL – 61 e CFA – 10), perfazendo um total de 871 pontos.

Durante o ano de 2016, não tendo sido concretizada a liquidação da Fundação CEFA, o pessoal ao serviço integrou os 21 trabalhadores, acrescido do respetivo Presidente.

Em 31 de dezembro de 2016, estavam em exercício de funções na DGAL 69 trabalhadores, dos quais 48 no serviço central (incluindo o motorista) e 21 no CFA.

A pontuação global atingida foi de 756 pontos, registando-se um desvio de 115 pontos. O desvio apurado resulta de movimentos de pessoal ocorridos durante o ano - entrada de 9 colaboradores (1 dirigente e 8 técnicos superiores) e saída de 8 (3 dirigentes, 4 técnicos superiores e 1 Assistente Operacional do CFA), bem como das faltas gozadas por conta do período de férias do ano seguinte, dias de tolerância de ponto e de feriados repostos não previstos inicialmente, bem como outras legalmente previstas.



### Análise sintética do Balanço Social

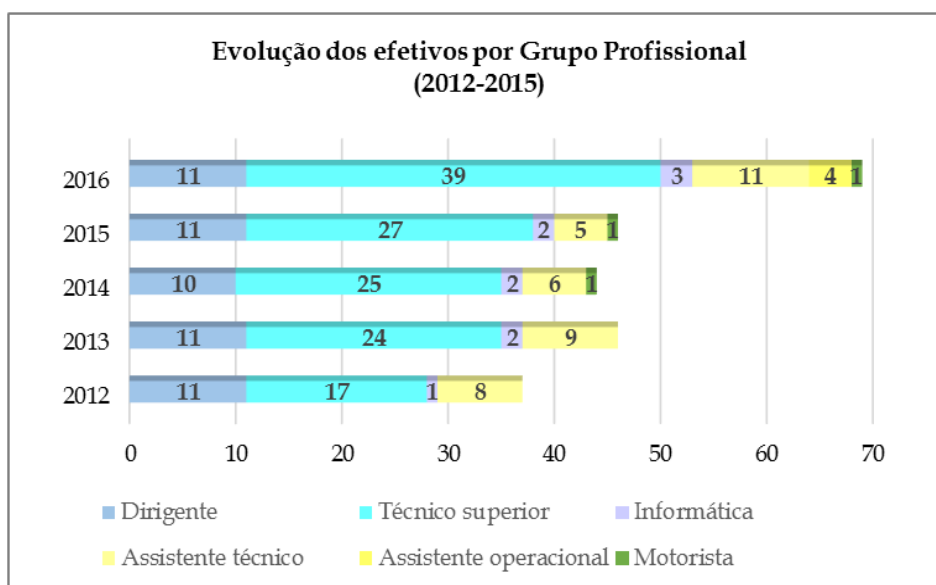
No decurso do ano registaram-se movimentos de entrada e saída de pessoal sendo que em 31 de dezembro de 2016 estavam ao serviço 69 trabalhadores, número que inclui o motorista ao serviço

desta Direção-Geral contabilizado no balanço social e os trabalhadores provenientes da extinta fundação CEFA.

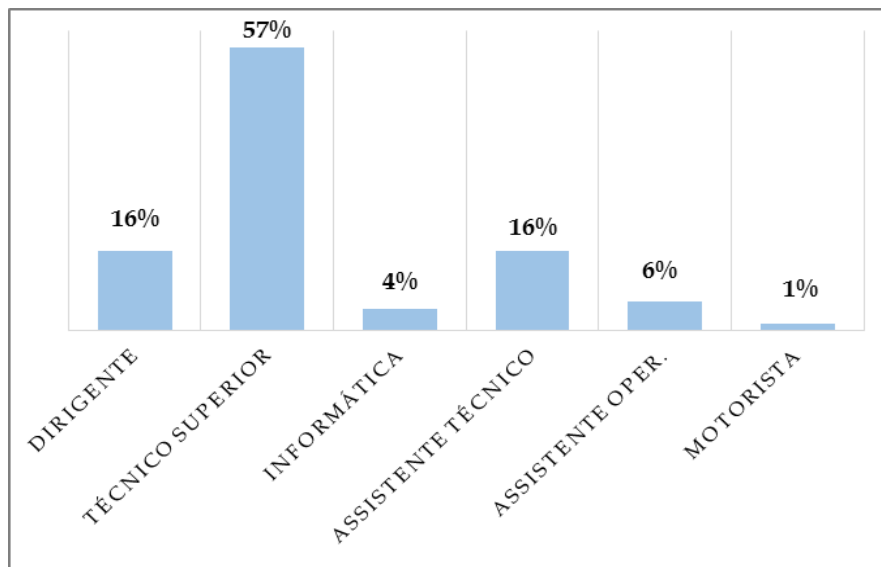
Pelo gráfico seguinte é possível constatar que, no período 2012-2016, a DGAL registou um crescimento dos seus efetivos, devendo-se o crescimento de 2015 para 2016 (50%), sobretudo à integração, em 2016, no mapa de pessoal da DGAL dos trabalhadores provenientes da extinta fundação CEFA (21 trabalhadores).



A **evolução dos efetivos por grupo profissional**, no período 2012-2016, caracteriza-se em termos gerais por uma subida do grupo de pessoal técnico superior, estabilização do número de dirigentes e uma redução dos assistentes técnicos até 2015, com um novo aumento em 2016, pelos motivos já referidos, como se observa no gráfico seguinte:

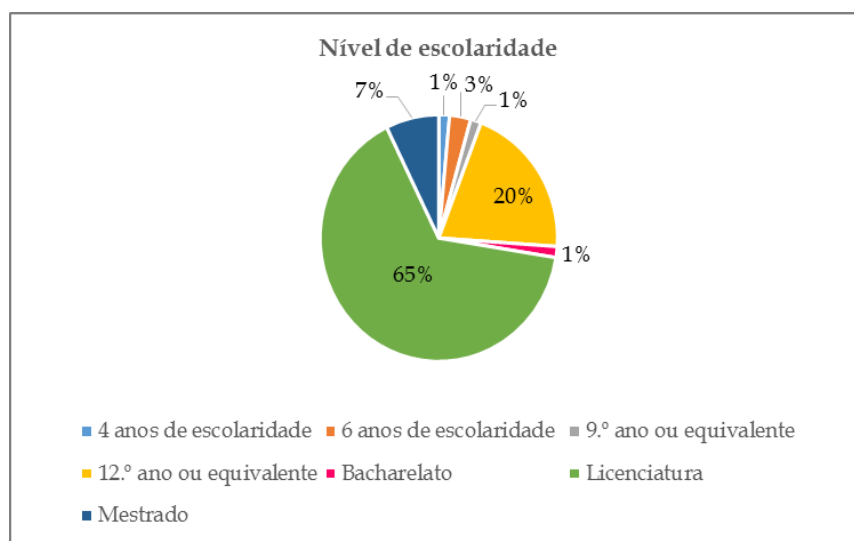


Em 31 de dezembro de 2016 a estrutura dos colaboradores apresenta-se do seguinte modo:



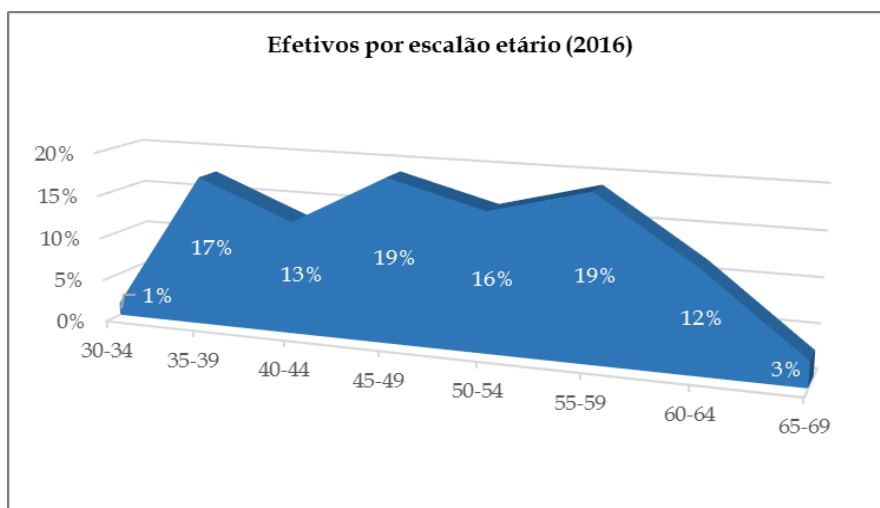
O predomínio de técnicos superiores, que representam mais de metade dos trabalhadores, agregado aos dirigentes e aos técnicos de informática conferem ao organismo um elevado **índice de tecnicidade** (77%).

Quanto ao **nível de escolaridade**, é de realçar a percentagem total de efetivos com formação superior 74% (51), o que continua a demonstrar a aposta da DGAL no reforço de colaboradores habilitados tecnicamente para o desempenho das suas funções e a prossecução dos seus objetivos, cada vez mais exigentes.



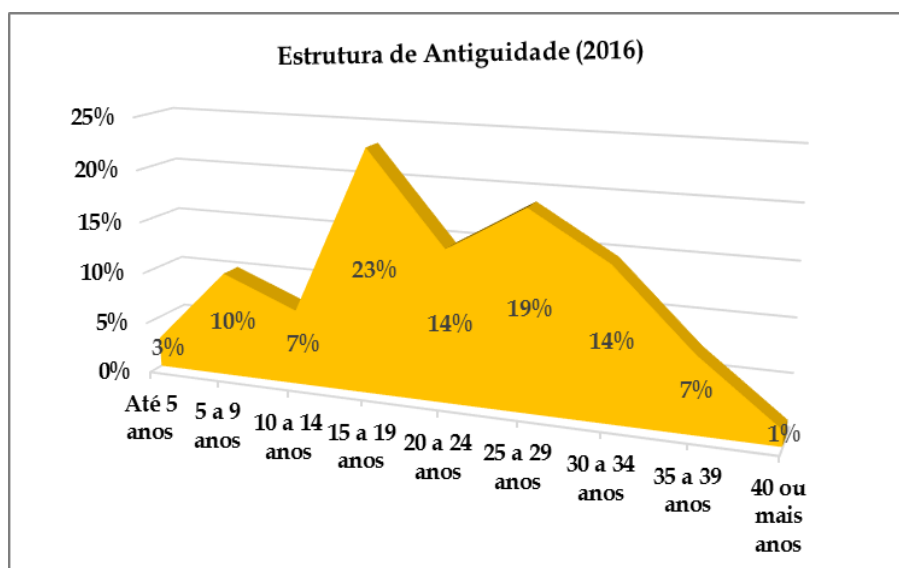
A média etária dos colaboradores da DGAL, em 31 de Dezembro de 2016, subiu para os 49 anos, atendendo sobretudo à elevada média etária dos trabalhadores integrados na DGAL em 2016 provenientes da extinta fundação CEFA.

Dos 69 efetivos, cerca de 54% enquadram-se nos escalões dos 45-49 aos 55-59 anos.

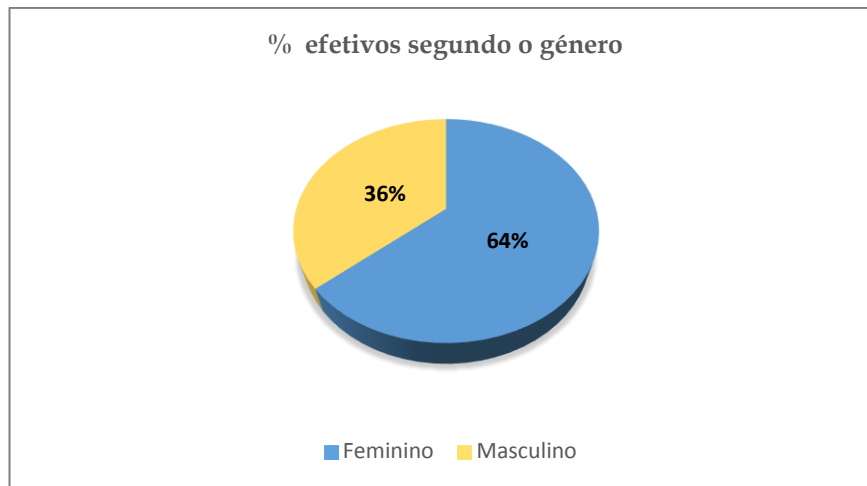


Os efetivos tinham no último dia do ano, em média, 22 anos de função pública.

Quanto à **estrutura de antiguidade**, os escalões que detêm o maior peso face ao efetivo global situam-se entre 15-19 anos - 23% e entre 25-29 anos - 19%. Com idêntico peso face ao efetivo global registam-se os escalões entre os 20-24 anos e 30-34 anos - 14%. Com 35 ou mais anos de antiguidade enquadram-se 8% dos trabalhadores.



Em 2016 os efetivos ao serviço distribuem-se por sexo conforme o gráfico seguinte:



### Formação Profissional

Tendo em conta as prioridades orçamentais a gestão da formação foi efetuada no sentido de colmatar carências de formação específicas urgentes, com vista ao aperfeiçoamento de competências profissionais específicas essenciais para a melhoria do desempenho das atribuições cometidas à organização.

Neste sentido, foram realizadas 11 ações (6 internas e 5 externas) que totalizaram 2.752 horas de formação, o que perfaz uma média de 40 horas por funcionário.

As áreas de formação onde se enquadraram a maioria das ações realizadas (conferências, cursos, seminários e workshops) foram Contabilidade e Línguas com 42% e 38% de participações, respetivamente.

As despesas anuais com a formação ascenderam a 4.085,00€, dos quais 1.300,00€ foram com ações internas e 2.785,00€ com ações externas.

Convém ainda referir que durante o ano de 2016, no âmbito do Programa de Estágios Profissionais da Administração Central do Estado (PEPAC), estiveram a estagiar na DGAL três jovens licenciados aos quais a DGAL também proporcionou formação num total de 192 horas.

Os quadros seguintes resumem em termos gerais a formação realizada no ano de 2016:

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

Tipo ação	Número de Horas				Total
	<30 horas	30≤ horas<59	60≤ horas< 119	≥120 horas	
Internas	4	2	0	0	6
Externas	3	2	0	0	5
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>

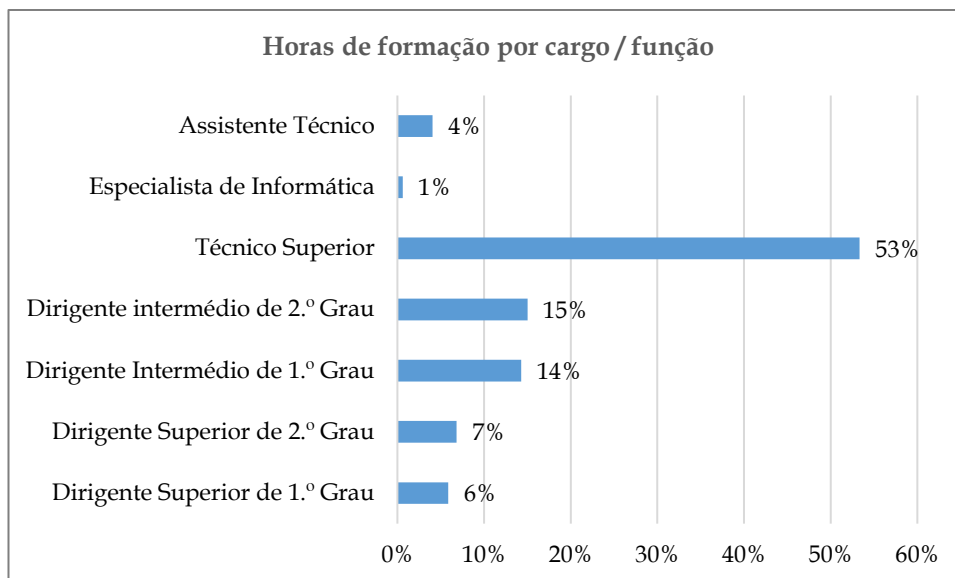
#### Participações em Ações de Formação Profissional e Número de Horas de Formação, por Grupo de Pessoal

Nr. Participantes Horas	Dirigente	Técnico Superior	Informático	Outros grupos profissionais	Total
Internas	54	90	1	5	150
<i>Nr. de horas</i>	792	1.674	3	62	2.531
Externas	8	6	1	0	15
<i>Nr. de Horas</i>	185	22	14	0	221

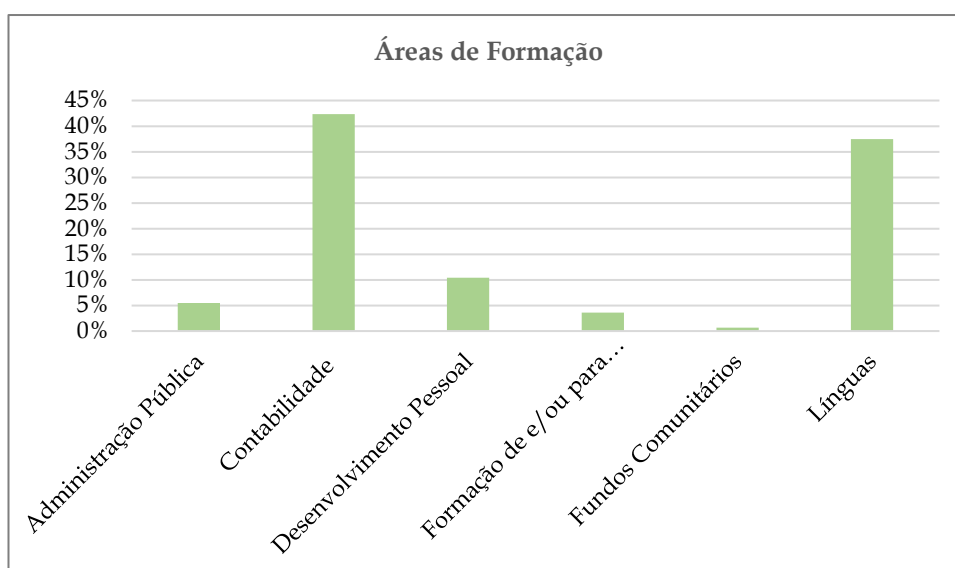
Áreas de Formação	N.º horas de Formação Efetiva
Administração Pública	150
Contabilidade	1.166
Desenvolvimento Pessoal	286
Formação de e/ou para Dirigentes	100
Fundos Comunitários	18
Línguas	1.032
<b>Total</b>	<b>2.752</b>



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



A distribuição em percentagem do número de horas por área de formação, representada no gráfico seguinte, traduz a preocupação com a formação, designadamente na área da contabilidade, por forma a dotar os dirigentes e trabalhadores com as competências necessárias para a implementação da aplicação do Sistema de Normalização Contabilística da Administração Pública (SNC-AP)



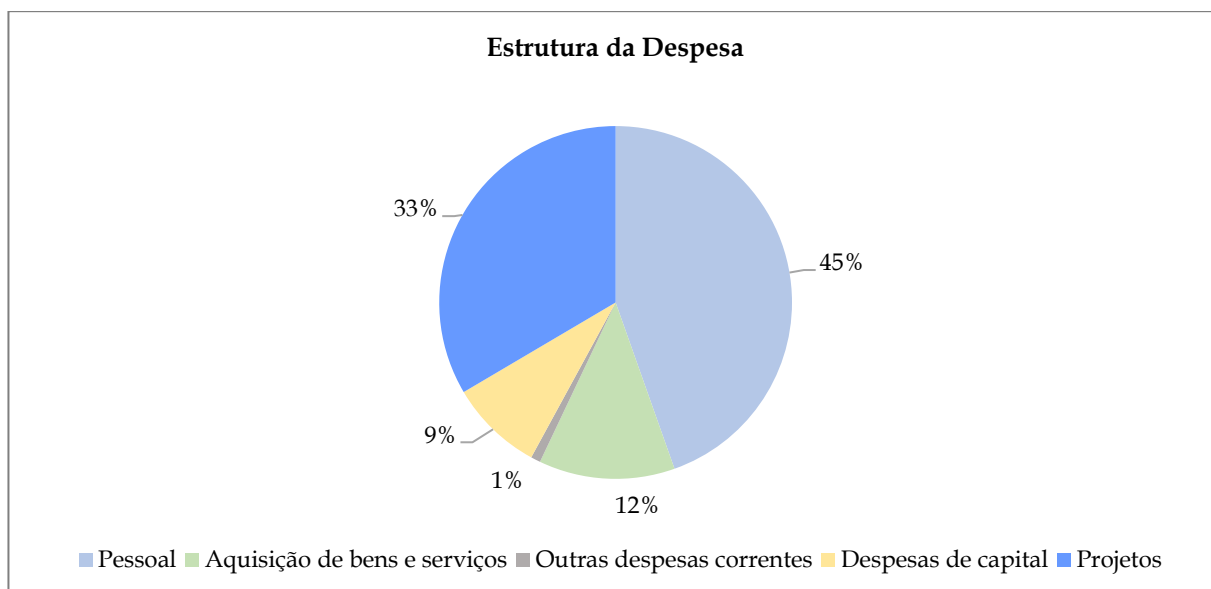
## 2.2.2 - Recursos Financeiros

O orçamento total inicial da DGAL foi de € 7.968.589 tendo sido executados € 4.952.371, valor que nos remete para uma taxa de execução orçamental na ordem dos 62%, representando uma desvio de €3.016.218.

Relativamente ao orçamento de funcionamento, verificou-se uma taxa de execução de cerca de 53%, correspondendo a um desvio de € 2.909.402 o que traduz uma poupança de recursos financeiros que denota a preocupação com a redução da despesa pública mas reflete principalmente o contexto legal e processual associado aos procedimentos de realização de despesa tendo como consequência a não execução de algumas atividades inicialmente previstas.

Nos Projetos, a execução foi de 94% do previsto no orçamento inicial, verificando-se em termos absolutos um saldo positivo (equivalente a uma poupança de recursos financeiros) de aproximadamente € 106.816.

Em termos estruturais, na execução da despesa os encargos com pessoal representaram 45% do orçamento global e 67% do total relativo ao funcionamento.



### 2.2.2.1. Orçamento da DGAL

O financiamento da atividade da DGAL (incluindo investimentos) teve origem em cerca de 41% em dotações provenientes do Orçamento do Estado e 59% provém de receitas próprias. Em relação ao ano anterior verifica-se um decréscimo acentuado do peso relativo das receitas oriundas do OE e consequentemente um acréscimo do financiamento por parte de receitas próprias, conforme se pode observar no quadro seguinte “Fontes de financiamento em 2016”:

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.

(un.: euro, exceto quando indicado)

	Fontes de financiamento	Dotação inicial	Dotação corrigida líquida de cativos	Distribuição (%)
DGAL (atividades e Projetos)	Dotações do Orçamento do Estado	2.663.760	2.576.020	33%
	<i>Orçamento Atividades</i>	2.532.510	2.444.770	31%
	<i>Orçamento Projetos</i>	131.250	131.250	2%
	Receitas próprias	3.671.330	3.671.330	47%
	<i>Orçamento Atividades</i>	3.671.330	3.671.330	47%
	<i>Orçamento Projetos</i>			0%
	Fundo Social Europeu			0%
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>6.335.090</b>	<b>6.247.350</b>	<b>79%</b>
Transferências de capital / Programa Equipamentos	Dotações do Orçamento do Estado (Projetos)	1.633.499	1.633.499	21%
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>1.633.499</b>	<b>1.633.499</b>	<b>21%</b>
<b>TOTAL</b>		<b>7.968.589</b>	<b>7.880.849</b>	<b>100%</b>

A execução orçamental de 2016 é ilustrada no quadro seguinte:

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

(un.: euro, exceto quando indicado)

	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
Orçamento Atividades	DESPESAS CORRENTES	5.809.480	5.638.962	2.869.373	2.769.589	51%
	Pessoal	2.715.286	2.673.171	2.207.867	465.304	83%
	<i>Remunerações certas e permanentes</i>	2.180.976	2.102.902	1.766.193	336.709	84%
	<i>Abonos variáveis ou eventuais e segurança social</i>	534.310	570.269	441.674	128.595	77%
	Bens e Serviços	2.965.858	2.818.461	617.855	2.200.606	22%
	Outras despesas correntes	128.336	147.330	43.650	103.680	30%
	<i>Estágios Profissionais na AP</i>	34.199	41.899	32.692	9.207	78%
	<i>Cláusula de reserva</i>	94.137	94.137		94.137	0%
	<i>Outras despesas correntes</i>		11.294	10.958	336	97%
	DESPESAS DE CAPITAL	394.360	477.138	425.065	52.073	89%
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>6.203.840</b>	<b>6.116.100</b>	<b>3.294.438</b>	<b>2.821.662</b>	<b>54%</b>
Orçamento Projetos	Aquisição de Bens de capital (DGAL)	131.250	131.250	114.844	16.406	88%
	Transferências de Capital (Programa Equipamentos)	1.633.499	1.633.499	1.543.089	90.410	94%
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>1.764.749</b>	<b>1.764.749</b>	<b>1.657.933</b>	<b>106.816</b>	<b>94%</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>7.968.589</b>	<b>7.880.849</b>	<b>4.952.371</b>	<b>2.928.478</b>	<b>63%</b>

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

Constata-se que:

- O grau de realização do orçamento da DGAL, em termos globais, face à dotação corrigida, foi de 63% (idêntico ao verificado em 2015) registando-se um saldo de € 2.928.478. Em relação ao orçamento inicial o grau de concretização revela-se inferior ao registado no ano anterior – 62% (68% em 2015);
- O orçamento de funcionamento teve uma taxa de execução de 54%, face à dotação corrigida e de 53% relativamente ao orçamento inicial.
- Subtraídas as transferências do Programa Equipamentos ao total do orçamento da DGAL, 94% (99% em 2015) dos recursos financeiros despendidos têm natureza corrente, salientando-se as despesas de pessoal que representam 67% (73% em 2015) do total de pagamentos.
- As despesas de capital representam cerca de 6% do total.

Relativamente ao orçamento para investimento, da dotação inicial inscrita em Orçamento (€1.764.749) salienta-se que a verba afeta à DGAL (€131.250) teve uma execução de 88%. O Programa Equipamentos teve uma taxa de realização de 94% (57% em 2015).

### 2.2.2.2 - Orçamento das Transferências para as Autarquias Locais

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

Constata-se que, tal como em 2015, cerca de 92% das transferências efetuadas foram de natureza corrente – fundos municipais e das freguesias, cooperação técnica e financeira das freguesias, áreas metropolitanas de Lisboa e Porto ao abrigo da extinção das respetivas autoridades metropolitanas de transportes 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	2.330.622.385	2.330.622.385	2.327.957.264	2.665.121	100%
Capital	192.543.806	192.543.806	189.767.341	2.776.465	99%
<b>TOTAL</b>	<b>2.523.166.191</b>	<b>2.523.166.191</b>	<b>2.517.724.605</b>	<b>5.441.586</b>	<b>99,78%</b>

Os 5.441.586 € que ficaram em saldo correspondem a verbas não executadas quanto ao Fundo de Emergência Municipal, retenções para o Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e regime remuneratório dos eleitos locais (transferências correntes), bem como no âmbito da cooperação técnica e financeira com municípios - transferências de capital.

### 2.2.3 - Recursos Materiais

Tendo por base o princípio que melhores Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) potenciam uma melhor Administração Pública, a DGAL em 2016 atualizou a sua solução de armazenamento central de dados passando a dispor de uma solução com um *array* totalmente em *flash*, com a capacidade de acelerar o armazenamento das soluções críticas da DGAL, nomeadamente as bases de dados que assim tiram partido dos níveis de performance fornecidos

pelos discos *solid-state drive* (SSD), permitindo um desempenho cerca de 10 vezes superior a um disco rotacional normal.

Estas soluções têm impacto direto na performance das plataformas TIC desta Direção-Geral, permitindo maior escalabilidade e desempenho das soluções informáticas disponibilizadas aos *stakeholders* internos e externos, nomeadamente: governo, municípios, freguesias, organismos da administração local, entidades da administração central e o cidadão.

Com a adaptação dos planos de contas da administração local ao Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro, onde foi determinado que todas as entidades que integram as Administrações Públicas, na aceção dada pela autoridade estatística, ficam a ele sujeitas.

Compete à DGAL, a definição dos requisitos para a registo, integração e validação de informação contabilística, orçamental, patrimonial ou financeira, nos termos do SNC-AP, que permita recolher e orquestrar centralmente toda esta informação com origem no universo da administração local, que é constituído pelas autarquias locais, municípios e freguesias, pelas entidades intermunicipais, áreas metropolitanas e comunidades intermunicipais, pelas associações de fins específicos de municípios e freguesias e pelas empresas locais. Estas entidades são dotadas de sistemas informáticos próprios e distintos pelo que a definição de normativos e especificações comuns são indispensáveis para garantir a interoperabilidade dos vários sistemas de informação envolvidos no processo.

Deu-se início no segundo semestre de 2016 à especificação de um normativo de interoperabilidade entre os vários sistemas de informação das entidades da Administração Local e a DGAL, que recai sobre um formato aberto baseado num conjunto de especificações de estruturas de dados, publicados sobre a forma *schemas* para o formato XML (eXtensible Markup Language) que definem a estrutura de dados de cada uma das peças de relato que esta Direção-Geral passará a receber a partir de janeiro de 2018.

A DGAL contribui para a promoção de uma Administração Pública mais eficaz através da massificação da interoperabilidade nos Sistemas de Informação da Administração Pública

permitindo responder de forma ágil e desmaterializada às necessidades das entidades públicas e dos cidadãos, promovendo recursos diferentes para *stakeholders* diferentes:

- na relação com o cidadão, são disponibiliza informação das autarquias locais através do seu sitio na Internet e do portal da transparência municipal;
- na relação com as entidades locais a DGAL disponibiliza um conjunto plataformas que contemplam entre outros, mecanismos de interoperabilidade com o objetivo de agilizar e automatizar a partilha de informação entre as entidades locais e a Direção Geral;
- na relação com outras entidades da administração central, a DGAL privilegia os processos baseados em mecanismos de interoperabilidade para a troca de dados, automatizando estes fluxos;
- Na relação com o governo, a DGAL através dos seus sistemas de informação, recolhe, compila e disponibiliza de forma centralizada a informação recolhida de toda a administração local.

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

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

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

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

- Acesso à informação é efetuado pelos *stakeholders* internos e externos, devidamente credenciados inseridos em perfis aplicativos com acesso às várias áreas, tendo sido reforçado a segurança de autenticação de utilizadores e transações de dados;
- Dado o elevado número de utilizadores com acesso aos tipos de informação, a fiabilidade e robustez, é garantida através da disponibilidade total, em termos do acesso e da gestão da informação armazenada e estruturada nas bases de dados;
- Facilidade de utilização: adoção de ferramentas de fácil utilização por parte dos utilizadores, baseadas em *standards* com acesso a várias funcionalidades que possibilitam por diversos meios a utilização de uma única porta de entrada;
- Modularidade: os sistemas de informação são constituídos por partes independentes, módulos aplicativos, com uma arquitetura interna bem definida e com uma interface de integração com os outros módulos;
- Disponibilidade total com tempos de resposta rápidos dos dados residentes em base de dados é garantida através de sistemas de gestão de base de dados redundantes;
- A segurança dos dados sensíveis residentes nas bases de dados está protegida, garantindo assim a sua privacidade;
- *Reporting*, agilização do processo de reporte da informação, minimizando a sobrecarga e redundância de mapas informativos que atualmente as Autarquias Locais prestam às várias entidades (designadamente, DGAL, DGO, INE, DGAEP e IGF);
- Monitorização efetiva da qualidade de informação reportada pelos municípios de forma a aumentar a sua qualidade e fiabilidade;
- Automatização dos processos de partilha de informação entre os diversos parceiros e do seu controlo
- Uniformização dos diversos conceitos utilizados, no âmbito da elaboração de estatísticas sobre o défice, dívida e endividamento do subsector da Administração Local;
- Parametração de informação necessária e indispensável ao cálculo de indicadores financeiros, nos termos definidos na lei, nomeadamente a aferição dos critérios de cumprimento dos limites de endividamento fixados legalmente;



- Gestão e manutenção funcional das aplicações são efetuadas de forma autónoma pelos utilizadores com perfil de administração em *backoffice*.

#### **Sistemas de informação disponíveis:**

**Sistema Integrado de Informação da Administração Local (SIIAL)**, sistema central de recolha e validação da informação financeira e não financeira das autarquias, com gestão partilhada, que beneficia as entidades da administração local autárquica e da administração do Estado e os particulares.

**Sistema de gestão do programa de estágios profissionais da administração local (PEPAL)**, sistema que engloba todas as funcionalidades de gestão do ciclo de vida dos estágios ao abrigo do programa, desde o registo dos avisos de oferta, até à avaliação final.

**Gestão de Transferências**, gestão das transferências para as Autarquias Locais e outras entidades financiadas pela DGAL.

**Gestão de candidaturas e projetos (PE)** no âmbito Programa de Equipamentos Urbanos de Utilização Coletiva.

**Gestão no âmbito da Cooperação Técnica e Financeira (CTF)** com os municípios, freguesias e respetivas associações.

**Eleitos Locais:** suporte às Remunerações dos Eleitos Locais das Freguesias, através da recolha de informação pertinente para o cálculo da remuneração mensal de cada um dos eleitos.

**Gestão Documental (DG):** gestão de documentação relativa ao expediente interno e externo da DGAL. O processo de gestão documental é efetuado através de um sistema instalado, com fluxos e processos completamente desmaterializados, permitindo um encaminhamento eficaz para os vários departamentos.

**Sistema de gestão de entidades (SiGe).** Gestão centralizada de entidades DGAL (municípios, freguesias, associações de municípios, serviços municipalizados, etc.) transversais a várias aplicações da DGAL. Possibilitando ainda a operação e monitorização de utilizadores, perfis, privilégios, grupos e aplicações informáticas da DGAL.

**Sistema 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:** 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.

**Parcerias Público-Privadas (PPP),** levantamento e gestão de operações em regime PPP, concessões, outros contratos e sociedades em parceria da administração pública local autárquica.

**Setor Empresarial Local (SEL),** gestão e consolidação de informação da atividade empresarial Local, via aplicações do SIAL

**Sistema de inquéritos às entidades locais (SIEL),** sistema que responde às necessidades de recolha de informação não prevista nos restantes sistemas de informação.

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

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

É ainda disponibilizado ao conjunto dos diferentes *stakeholders* da DGAL, o seguinte conjunto de serviços informáticos:

- Aplicações informáticas;
- Backups centralizados (ou salvaguarda da informação centralizada);
- Balanceamento de tráfego;
- Gestão de base de dados;
- Comunicações unificadas;
- Correio eletrónico;
- File Server;
- *Filtering* de tráfego;
- Gestão de árvore de diretório de domínio;

- Gestão de rede *switching*;
- Help Desk interno;
- *Printing Services*;
- SAU – Serviço de apoio a utilizador externo;
- Segurança;
- Sistema de monitorização centralizado da infraestrutura;
- Sitio público da DGAL;
- *Storage* centralizado;
- Virtualização de servidores e *Desktops*;
- VPN (Virtual Private Network).

## 2.3 APRECIACÃO POR PARTE DOS UTILIZADORES INTERNOS E EXTERNOS

### 2.3.1 - Utilizadores externos

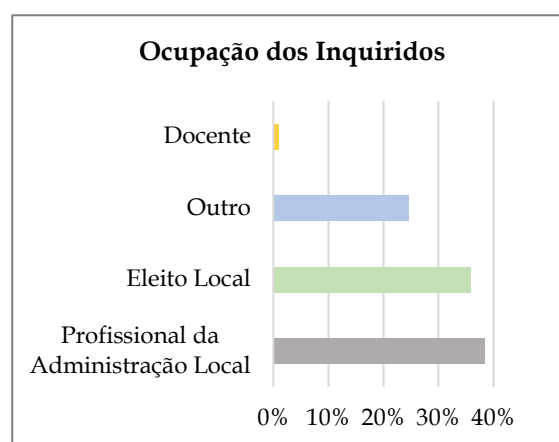
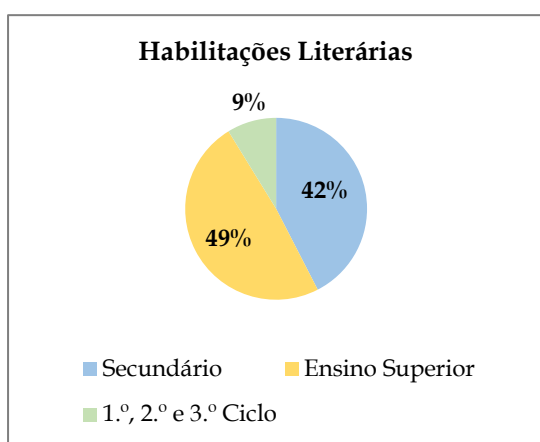
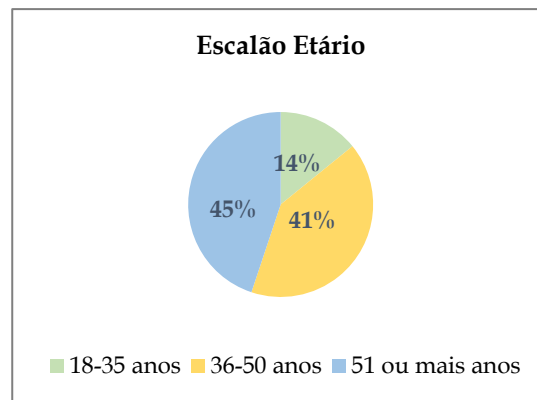
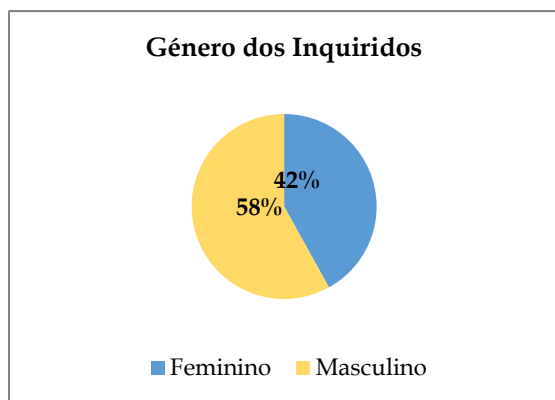
O inquérito de Satisfação aos clientes da DGAL relativo ao ano de 2016 foi realizado *on-line* no período de 17 de outubro a 31 de dezembro de 2016 tendo sido recebidas 205 respostas, número manifestamente reduzido face ao número total de acessos ao portal autárquico mas que, contudo, não deixa de constituir uma oportunidade de melhoria dos nossos serviços.

O inquérito incidiu sobre o desempenho global da DGAL no que se refere aos serviços prestados, ao atendimento técnico e ao *site* da DGAL.

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

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

Em termos da caracterização da amostra, a maioria é do sexo masculino (58%), tem 51 ou mais anos de idade (45%), possui licenciatura (49%) e são, sobretudo, profissionais da Administração Local (38%), conforme espelham os gráficos seguintes:

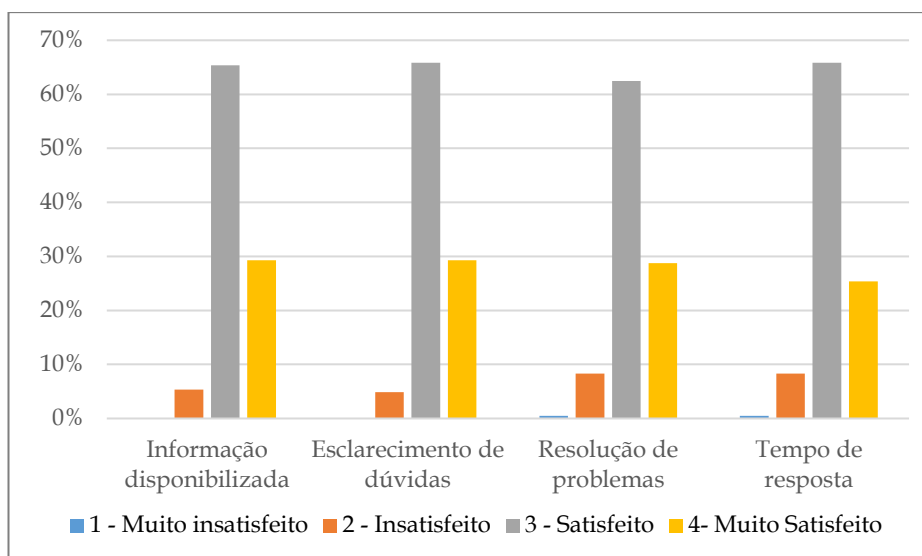


Em termos de avaliação global, 93% dos inquiridos respondeu de forma positiva (65% considerou-se “satisfeito” e 28% “muito satisfeito”), numa apreciação que resultou do apuramento específico em quatro parâmetros de análise:

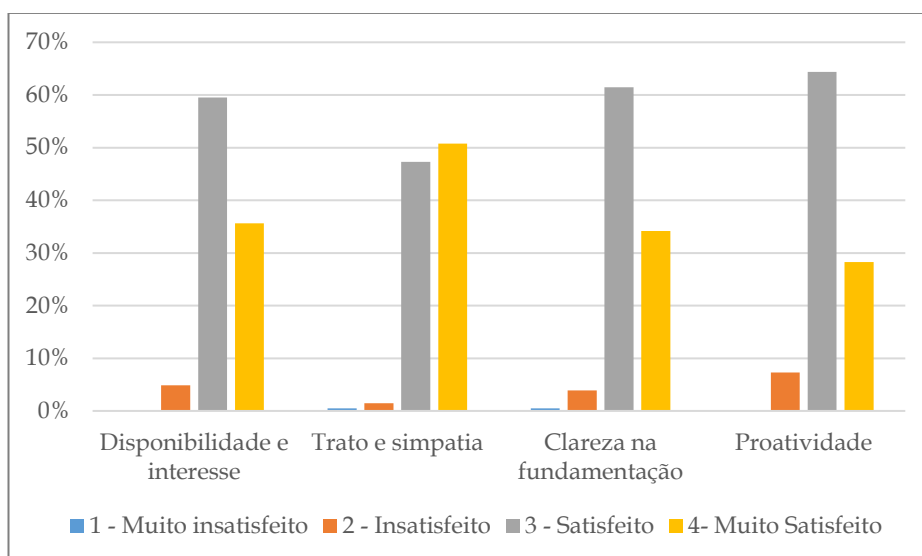
- Qualidade dos serviços prestados;
- Contactos interpessoais;
- Sobre o portal autárquico;
- Conteúdos do portal autárquico.

Quanto à análise do grau de satisfação dos clientes relativamente aos temas abordados no inquérito, constata-se os seguintes resultados:

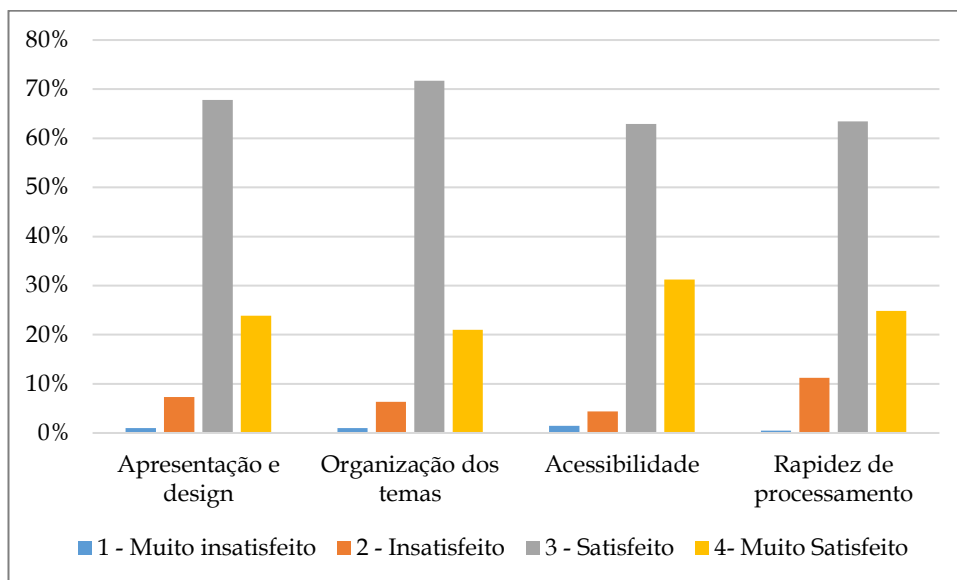
- Qualidade dos Serviços Prestados** – as respostas obtidas são bastante equilibradas nas quatro variáveis, com a maioria dos inquiridos a considerar-se “SATISFEITO”: entre 62% na “resolução de problemas” e 66% quanto ao “tempo de resposta”.



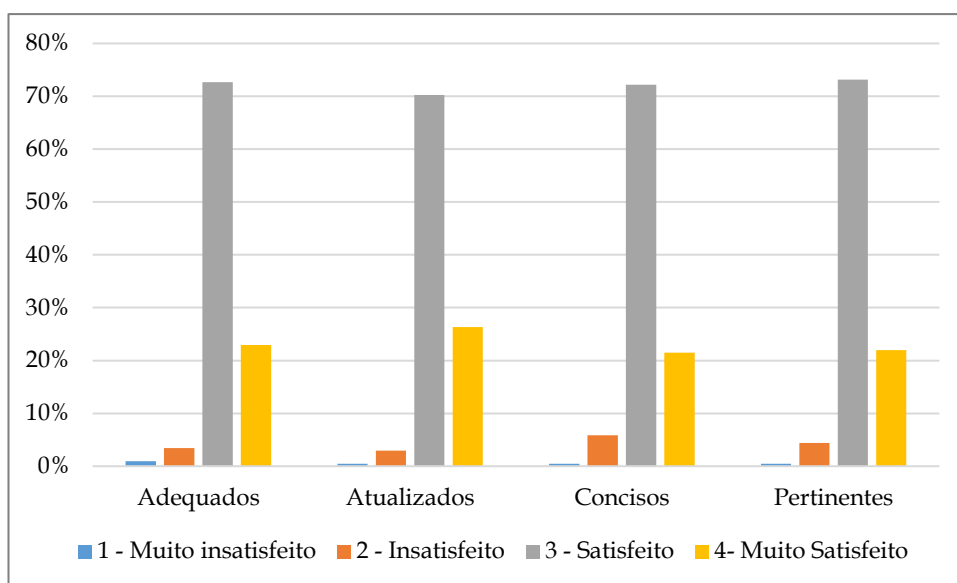
- Contactos Interpessoais** – como se pode observar no gráfico seguinte, o item “trato e simpatia” foi o que melhores resultados obteve com 51% dos inquiridos a considerar-se “MUITO SATISFEITO”. Em termos globais, é de realçar que apenas 5% disse estar insatisfeito com o atendimento personalizado.



- Sobre o Portal Autárquico** - Dos quatro parâmetros em análise este foi o que colheu mais respostas críticas, sobretudo no que se refere à “rapidez de processamento”. Ainda assim a avaliação é globalmente positiva: com a maioria a considerar-se “SATISFEITO” (66%) e “MUITO SATISFEITO” (25%).



- Conteúdos do portal autárquico** - A maioria dos inquiridos considerou-se “SATISFEITO” (72%) com a informação disponibilizada.

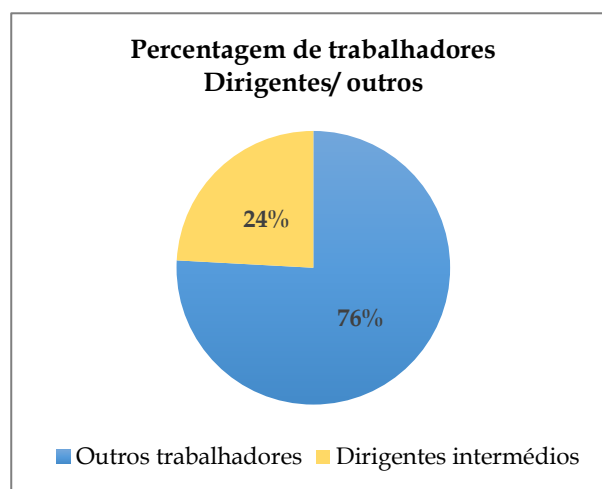
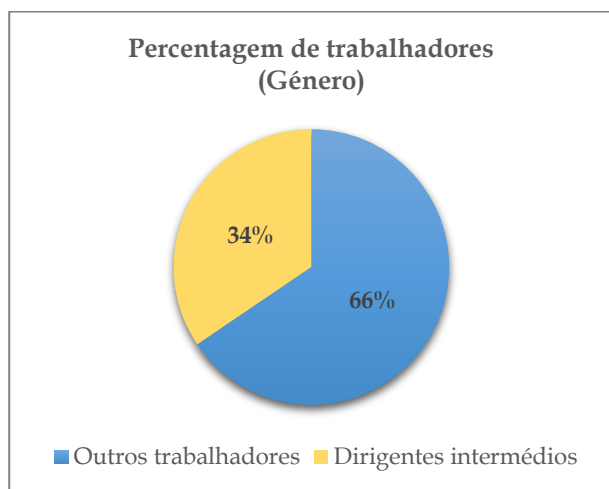


### 2.3.2 - Utilizadores internos

A DGAL efetuou no início de 2017 um inquérito de satisfação dos colaboradores do seu serviço central, relativo ao ano de 2016. O inquérito está integrado no Sistema de Avaliação de Desempenho dos Serviços da Administração Pública (SIADAP) e tem como finalidade complementar a vertente da autoavaliação do desempenho da DGAL, detetando as prioridades e oportunidades de melhoria, através do conhecimento do grau de satisfação dos seus trabalhadores, como percebem a organização e a sua motivação relativamente às atividades que desenvolvem.

Responderam ao questionário 29 dos 47 trabalhadores existentes em 2016 (61,7% de respostas).

Em termos da caracterização da amostra, a maioria dos que responderam ao inquérito são do sexo feminino (66%), e são, sobretudo, trabalhadores (38%), conforme espelham os gráficos seguintes:



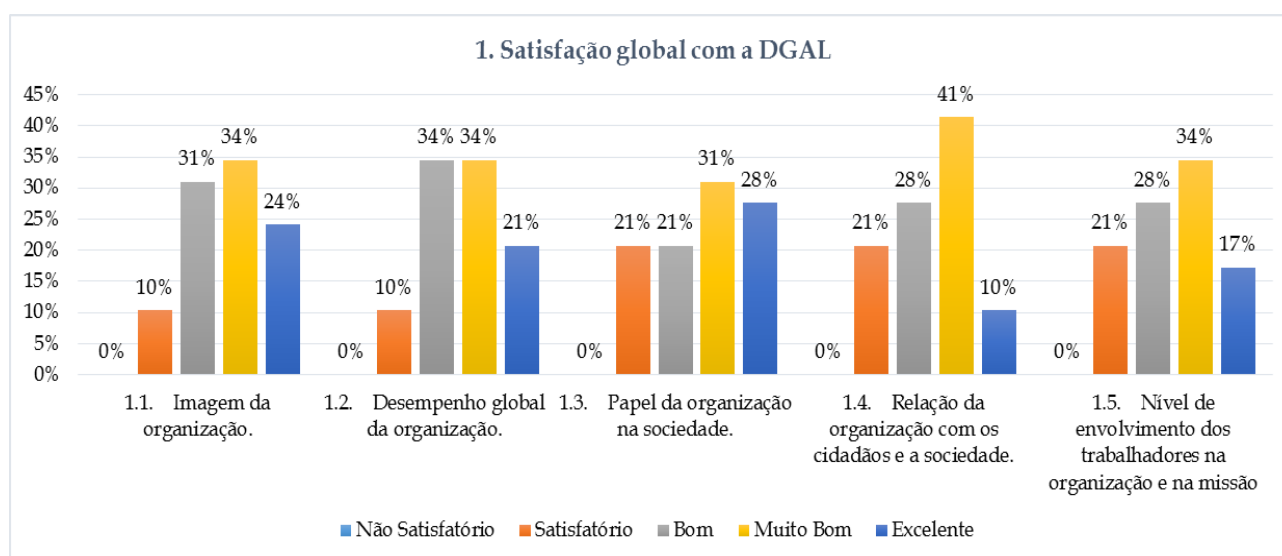
O Grau de satisfação foi medido numa escala de 1 a 5, correspondente a:

- 1 - Não Satisfatório;
- 2 - Satisfatório;
- 3 - Bom;
- 4 - Muito Bom;
- 5 - Excelente

Os parâmetros de análise considerados foram os seguintes:

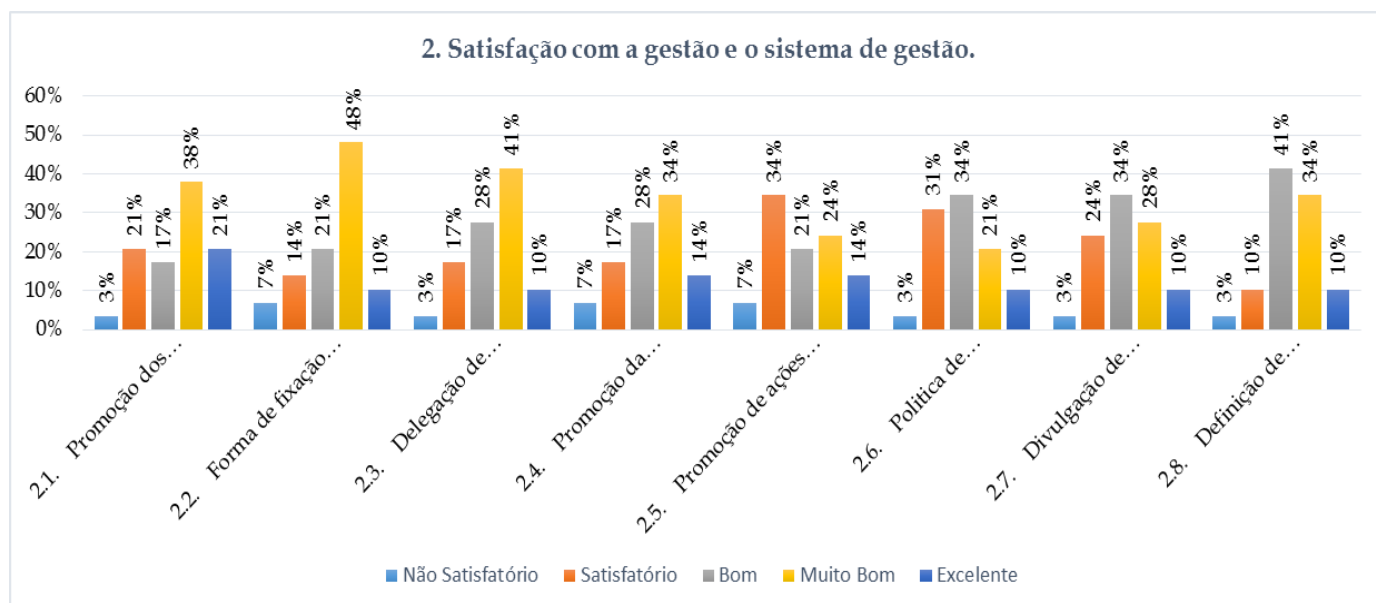
- 1. Satisfação global com a DGAL;
- 2. Satisfação com a gestão e o sistema de gestão;
- 3. Satisfação com as condições de trabalho;
- 4. Satisfação com a higiene, segurança, equipamentos e serviços;
- 5. Satisfação com o envolvimento e participação na organização

Os resultados dos subpontos em que se dividem os parâmetros de análise estão patentes nos gráficos seguintes:



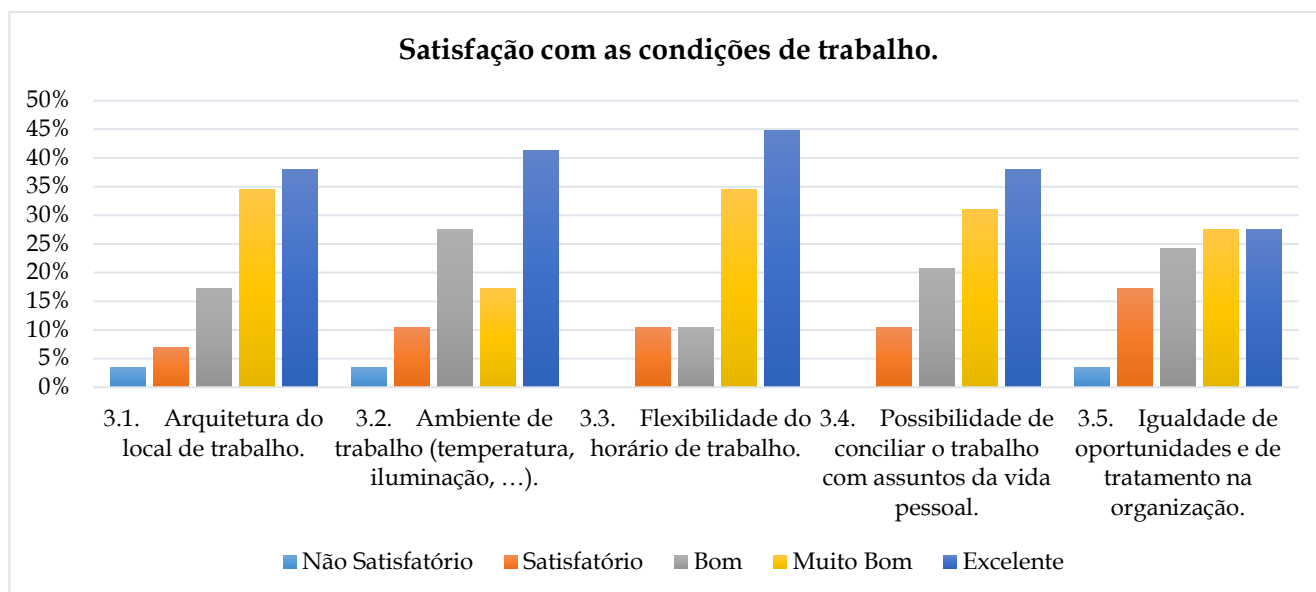
Em termos gerais verifica-se que todos os critérios revelam que o grau de satisfação global com a DGAL é sobretudo considerado bom, muito bom e excelente. Em particular, os parâmetros “Imagem da organização na sociedade” e “Desempenho global da organização” apresentam 89% de respostas de grau de satisfação bom, muito bom e excelente.



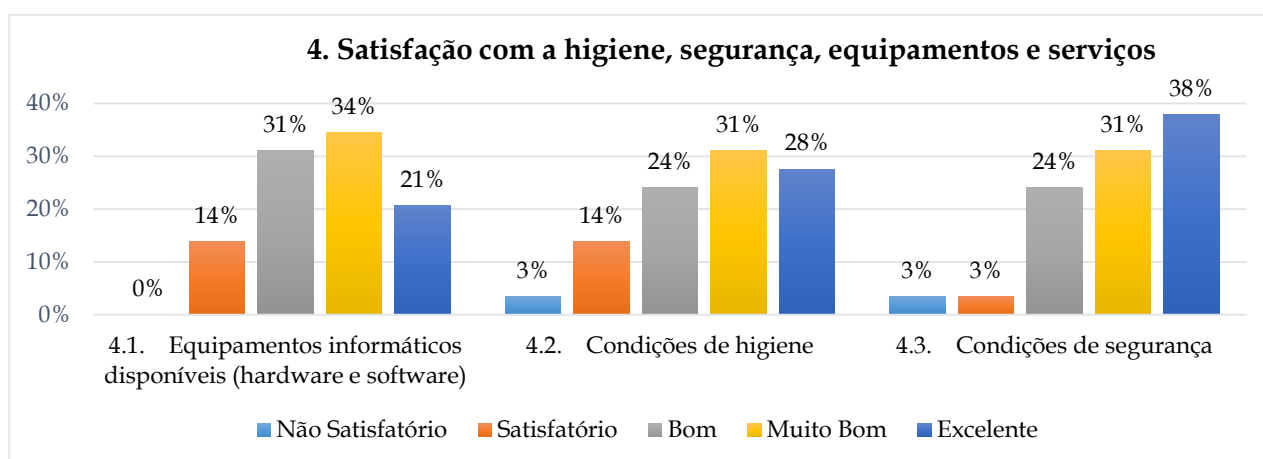


A “Satisfação com a gestão e o sistema de gestão” é o parâmetro que afere a “Promoção dos valores da organização”, “Forma de fixação dos objetivos estratégicos, operacionais e individuais”, a “Delegação de competências e responsabilidades”, a “Promoção da iniciativa individual”, a “Promoção de ações de formação”, a “Política de comunicação interna”, a “Divulgação de documentação técnica de apoio à atividade” e a “Definição de atividades/funções e tarefas”.

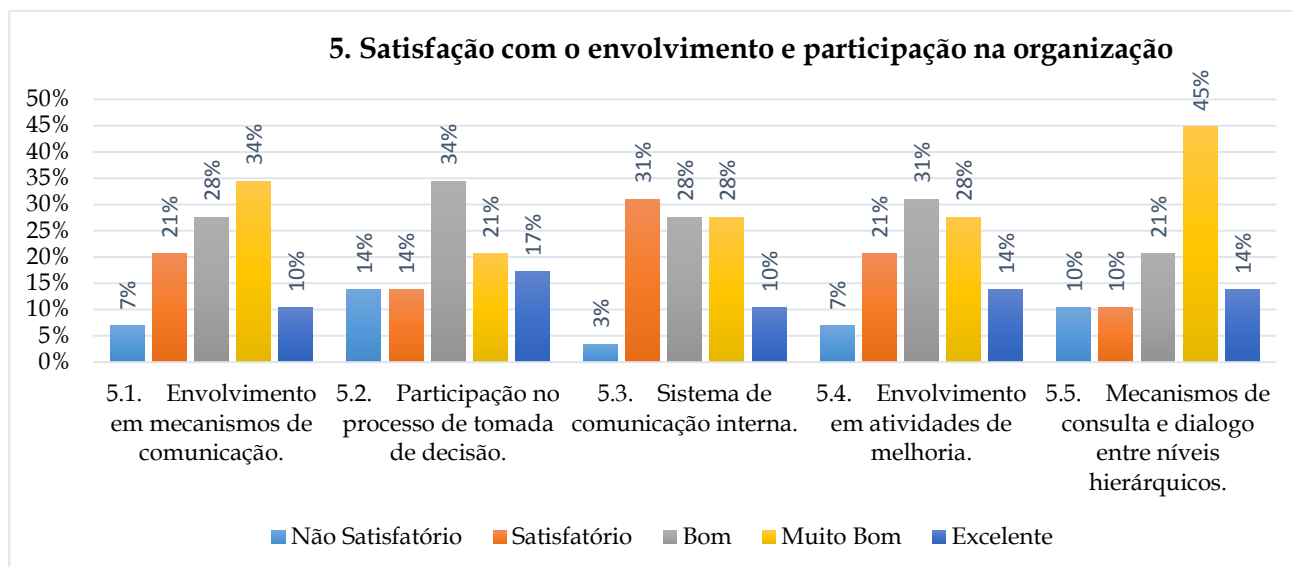
O parâmetro em análise revela que o “grau de satisfação com a gestão e o sistema de gestão da DGAL” apresenta uma menor satisfação global do que o parâmetro “grau de satisfação global com a DGAL”. Em todos os critérios surgem inquiridos que indicam não estarem satisfeitos, em particular no que respeita à “Forma de fixação dos objetivos estratégicos, operacionais e individuais”, “Promoção da iniciativa individual” e “Promoção de ações de formação” verificam-se 7% de respostas “Não satisfatório”. No entanto, para aqueles mesmos critérios constata-se que a maioria dos inquiridos afirmam um grau de satisfação bom e muito bom nos dois primeiros e pouco menos de metade no último.



Na análise deste parâmetro somos a destacar como critérios avaliados muito positivamente a “Flexibilidade do horário de trabalho”, e a “Possibilidade de conciliar o trabalho com assuntos da vida pessoal”, sem avaliações “Não satisfatório”. A “Igualdade de oportunidades e de tratamento na organização” é o critério neste parâmetro com pior desempenho na avaliação “Excelente” e também com 3% de respostas “Não satisfatório”.



Na análise deste parâmetro verifica-se uma grande disparidade de respostas no que se refere às “Condições de segurança” com 3% de avaliações “Não satisfatório” e 3% “Satisfatório”, e 67% de respostas “Muito e Bom” e “Excelente”.



Na análise deste parâmetro também se verifica uma grande disparidade de respostas no critério “Mecanismos de consulta e diálogo entre níveis hierárquicos”, com 10% de avaliações “Não satisfatório” e 59% de respostas “Muito Bom” e “Excelente”. A “Participação no processo de tomada de decisão” é o critério com mais respostas negativas, sendo que este parâmetro é o que apresenta mais respostas “Não satisfatório” em todos os critérios.

## 2.4 AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO (SCI)

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

A revisão do Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas que datava de 2009, efetuada nos moldes previstos na Recomendação de 1 de julho de 2015 do CPC, envolveu todas as unidades orgânicas da DGAL num processo de análise e reflexão interna, no sentido da identificação mais exaustiva das atividades com risco de gestão, bem como da designação de responsáveis setoriais e de um responsável geral pela execução, pela monitorização e pela elaboração dos relatórios anuais.

Neste âmbito foram identificados e descritos os riscos e definidas as medidas / mecanismos de controlo interno a aplicar para que o risco não venha a ocorrer ou, caso não seja possível eliminá-lo, sejam minimizados os seus efeitos.

Deste exercício resultou o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, aprovado por Despacho da Senhora Diretora-Geral, de 28 de junho de 2016.

Nos 6 meses de execução do Plano constata-se que grande parte das medidas/mecanismos de controlo previstos estão a ser aplicados, registando-se, contudo, algum atraso na atualização/elaboração dos manuais de procedimentos que, no entanto, se prevê que no decurso do ano de 2017 estejam em aplicação. A execução do Plano permitiu ainda constatar a necessidade de alterações/ajustamentos de algumas das medidas previstas, as quais serão propostas à Diretora-Geral para aprovação em 2017.

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

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

## 2.5 COMPARAÇÃO COM O DESEMPENHO DE SERVIÇOS IDÊNTICOS

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

Em termos nacionais, ao nível do acompanhamento/controlo da atividade financeira dos Municípios temos a Inspeção Geral de Finanças e o Tribunal de Contas. Contudo, dada a sua natureza de inspeção não é possível fazer qualquer comparação com esses organismos, aliás conforme se pode constatar pela missão de cada um desses organismos (nos dois últimos organismos a sua área de intervenção vai muito além da administração local).

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

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

## **2.6 ANÁLISE DAS CAUSAS DE INCUMPRIMENTO E MEDIDAS PARA UM REFORÇO POSITIVO**

A DGAL desenvolveu cerca de 97% das atividades previstas no seu plano sendo, porém, de salientar que das 5 atividades não realizadas, uma foi descontinuada, outra não se realizou por o OE ter deixado de exigir o seu cumprimento, duas foram parcialmente executadas e a última não se efetuou porque a entidade responsável pelo seu agendamento não chegou a fazê-lo.

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, deu continuidade:

- À dinamização do trabalho partilhado e de articulação entre departamentos;
- Ao desenvolvimento de medidas para otimização dos recursos (ficheiros, bases de dados, criação de modelos de fichas para análise, relatórios modelo, notas explicativas etc.) e utilização das potencialidades do SIAL em termos de relatórios e ligação a base de dados/SQL;

À aposta no contato prévio com os municípios no sentido da prestação tempestiva e correta de informação e na utilização do endereço de correio eletrónico partilhado em razão das matérias, o que permitiu otimizar a gestão do atendimento e esclarecimento de dúvidas a questões direta e indiretamente relacionadas com o reporte de informação através do SIAL.

### 3 - OBRIGAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO

#### 3.1 PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

Para efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 231/2004, de 13 de dezembro, na Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/2010 e Portaria n.º 1297/2010, de 21 de dezembro, salienta-se que a DGAL fez publicitar, no ano de 2016:

- Ação informativa/publicitária na Revista Poder Local do Diário de Notícias, no montante de 492,00 €;
- Aviso de recrutamento de procedimento concursal para seleção e provimento do cargo de Direção Intermédia de 2.º grau de Chefe de Divisão de Apoio Jurídico e Alteração e Republicação do mesmo procedimento concursal

Jornal	Publicação/Republicação	
	18 março (sexta)	22 abril (sexta)
Correio da Manhã	175,00	245,00
<b>Total + IVA</b>	<b>215,25</b>	<b>301,35</b>

- Aviso de Procedimento concursal para Seleção e Provimento do Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau de Chefe de Finanças Locais, publicado a 18 de março de 2016.

Correio da Manhã - 175,00 € + IVA = 215,25 €

- Aviso de Procedimento concursal para Seleção e Provimento do Cargo de Direção Intermédia de 1.º Grau de Diretor do Departamento de Recuperação Financeira, publicado a 19 de março de 2016.

Diário de Notícias - 192,00 € + IVA = 236,16 €

- Aviso de Procedimento concursal para Seleção e Provimento do Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau de Chefe de Divisão de Comunicação e Formação, publicado a 19 de março de 2016.

Diário de Notícias - 192,00 € + IVA = 236,16 €

- Aviso de Procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal da Direção-Geral das Autarquias Locais, publicado a 18 de junho de 2016.

Diário de Notícias - 192,00 € + IVA = 236,16 €

- Republicação do Procedimento concursal comum relativo ao recrutamento de dois Técnicos especialistas de Informática do grau 1, nível 2, do mapa de pessoal da Direção Geral das Autarquias Locais, publicado a 28 de setembro de 2016.

Correio da Manhã - 245,00 € + IVA = 301,35 €

- Aviso de Procedimento concursal para Seleção e Provimento do Cargo de Direção Intermédia de 1.º Grau de Diretor do Departamento de Informática, Sistemas de Informação e Instalações, publicado a 28 de novembro de 2016.

Diário de Notícias - 192,00 € + IVA = 236,16 €

## 3.2 GESTÃO PATRIMONIAL

No ano de 2016, foi enviado à Unidade de Gestão Patrimonial da Presidência do Conselho de Ministros o ficheiro com a matriz do PGPI (Programa de Gestão do Património Imobiliário Público), relativo ao imóvel ocupado por esta Direção-Geral.

## 3.3 MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Em 2016, a DGAL continuou o trabalho de alinhamento estratégico com as medidas de modernização e simplificação administrativa privilegiando a utilização de plataformas eletrónicas e os mecanismos de interoperabilidade entre sistemas de informação com vista à integração da informação proveniente dos sistemas locais das entidades da administração local.

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



- Acolhimento e atendimento dos cidadãos em geral e dos agentes económicos em particular e receção de pedidos através dos canais de comunicação existentes (digital, presencial, postal e telefónico);
- Comunicação administrativa e recolha de informação contabilística, orçamental, financeira e de recursos humanos através do SIIAL para as entidades locais e comunicação diversa através do Portal Autárquico para o cidadão e restantes entidades da administração pública central e local;
- Simplificação e automatização de procedimentos nomeadamente através de mecanismos de interoperabilidade com outras entidades da administração pública, utilização de processos de gestão documental para a tramitação dos processos e gestão da vida útil dos documentos;
- Disponibilização de inquéritos *on-line* que permitem auscultar a avaliação pelos cidadãos e pelos serviços das autarquias locais e das linhas de atendimento ao público, bem como dos portais e sítios na Internet da Administração Pública;
- Melhoria contínua do SIIAL, sistema que recolhe e produz informação para a gestão com origem nas autarquias locais.

## 4 - AVALIAÇÃO FINAL

### 4.1 EXECUÇÃO GLOBAL DO PLANO E ARTICULAÇÃO COM O PROGRAMA DO GOVERNO

No que a esta matéria diz respeito encontram-se espelhadas no anexo II as atividades desenvolvidas pela DGAL, dando-se ênfase ao facto de 141 das 146 atividades/projetos planeados terem sido executadas, salientando-se, conforme já indicado no ponto 2.6 que das 5 atividades não realizadas, uma foi descontinuada, outra não se realizou por o OE ter deixado de exigir o seu cumprimento, duas foram parcialmente executadas e a última não se efetuou porque a entidade responsável pelo seu agendamento não chegou a fazê-lo.

No âmbito das suas atribuições a DGAL desenvolveu em 2016 atividades articuladas com o Programa do Governo, designadamente o acompanhamento da execução do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL) inserido nas medidas ativas de emprego, sobretudo de jovens desempregados que não estudam e não estão em formação, bem como a simplificação e automatização de procedimentos nomeadamente através de mecanismos de interoperabilidade com outras entidades da administração pública.

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

**No domínio da melhoria da qualidade da prestação da informação sobre as entidades autárquicas**, o ajustamento dos instrumentos de recolha e tratamento de dados implementados no SIIAL ao nível dos reportes de informação.

**No domínio do reforço da cooperação entre a administração central e a administração local**, a elaboração de um estudo com vista à criação de um sistema de informação de suporte ao acompanhamento da descentralização de competências nas autarquias locais e entidades intermunicipais e a elaboração dum Relatório de caracterização dos estagiários da 5.ª edição do PEPAL.

No domínio dos sistemas de informação e comunicação, o desenvolvimento das especificações técnicas para implementação de novos sistemas aplicativos do Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais (SIIAL), com vista dar resposta às necessidades de informação decorrentes da aplicação do SNC - AP por imperativo legal, bem como dos requisitos técnico-funcionais para a componente de recursos humanos.

## 4.2 APRECIÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS

A DGAL conforme espelhado nos pontos 2.1 e 2.2 deste documento, alcançou uma taxa de realização dos seus objetivos operacionais de 126%, tendo concretizado todos os objetivos de eficácia, eficiência e qualidade aprovados pela tutela, com taxas bastante relevantes - 127%, 130% e 121%.

Dos 5 indicadores previstos 3 alcançaram taxas de realização iguais ou superiores a 125% e 2 taxas inferiores a 125% mas superiores a 100% o que corresponde à totalidade dos objetivos superados.

## 4.3 MENÇÃO PROPOSTA PELO DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO

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

Os resultados alcançados na execução dos objetivos operacionais com uma avaliação quantitativa final do desempenho de 126%, conjugados com uma execução abaixo do planeado dos recursos financeiros (62%), justificam que a avaliação qualitativa da DGAL seja de **Bom**.

Estes resultados, complementados com a atividade desenvolvida pelas UO ao longo do ano corroboram a avaliação que efetuamos da intervenção da DGAL no ano de 2016.

#### 4.4 DESCRIÇÃO DOS MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO E AUSCULTAÇÃO DOS CLIENTES INTERNOS E EXTERNOS

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

Estes mecanismos subdividem-se em duas esferas de análise.

- *Stakeholders* externos, onde se inserem as entidades da administração local e o cidadão, através da disponibilização de um inquérito eletrónico específico para recolha da opinião sobre a qualidade dos serviços prestados, nível de desempenho alcançado, nível de satisfação dos serviços de atendimento técnico e satisfação com o site.  
A DGAL disponibiliza ainda na perspectiva externa outros instrumentos de auscultação permanentes através dos canais de comunicação existentes, nomeadamente o correio eletrónico, contacto presencial, postal e telefónico;
- *Stakeholders* internos, através da recolha quantitativa da opinião dos trabalhadores recorrendo a um inquérito eletrónico desenvolvido para o efeito e disponibilizado aos trabalhadores de forma a garantir o anonimato.

Os parâmetros de análise incluídos no inquérito visaram os seguintes pontos:

1. Satisfação global com a DGAL;
2. Satisfação com a gestão e o sistema de gestão;
3. Satisfação com as condições de trabalho;
4. Satisfação com a higiene, segurança, equipamentos e serviços;
5. Satisfação com o envolvimento e participação na organização.

Adicionalmente os trabalhadores dirigentes e não dirigentes são auscultados aquando da realização de reuniões periódicas.

## 4.5 CONCLUSÕES PROSPETIVAS E PLANO DE MELHORIA A IMPLEMENTAR

A DGAL propõe-se no ano de 2017:

- A dar início à implementação de um sistema de gestão de pedidos através da disponibilização de uma plataforma onde os vários *stakeholders* poderão registar os seus pedidos e consultar a resposta, enquadrado nas linhas orientadoras das medidas de modernização administrativa, nomeadamente no acolhimento e atendimento dos cidadãos, agentes económicos e agentes da administração pública central e local.

Este projeto promove a otimização do processo de suporte técnico prestado pela organização tendo como universo as entidades da administração local, central e o cidadão; inova na forma de como os pedidos transitam para o sistema através de automatismos que minimizam a intervenção do utilizador no processo de registo da informação, produzindo assim dados que permitem modernizar o nível do serviço prestado, contribuindo para a melhoria da produtividade e efetividade do suporte técnico prestado; fornece informação de qualidade ao processo de decisão e gestão dos recursos afetos permitindo analisar padrões e sazonalidades e realizar a reafecção de recursos em função da análise preditiva dos volumes de trabalho, por áreas e temas; promove a reutilização e normalização das respostas dadas, contribuindo para a melhoria da qualidade, através da monitorização dos níveis de serviço prestados.

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

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

Com o objetivo da promoção de uma Administração Pública mais eficaz através da massificação e centralização de recursos, a DGAL vai dar início ao plano de deslocalização do seu *Data Center* para a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública (ESPAP) procurando atingir poupanças económicas e financeiras ao nível da infraestrutura que suporta as TIC, aumentando a agilidade e qualidade dos serviços dos serviços prestados;

Promoção de uma Administração Pública mais eficaz e transparente com a produção de indicadores para o Portal de Transparência Municipal em inúmeras áreas tais como receitas, despesas municipais, competitividade económica, serviços públicos, sustentabilidade financeira.

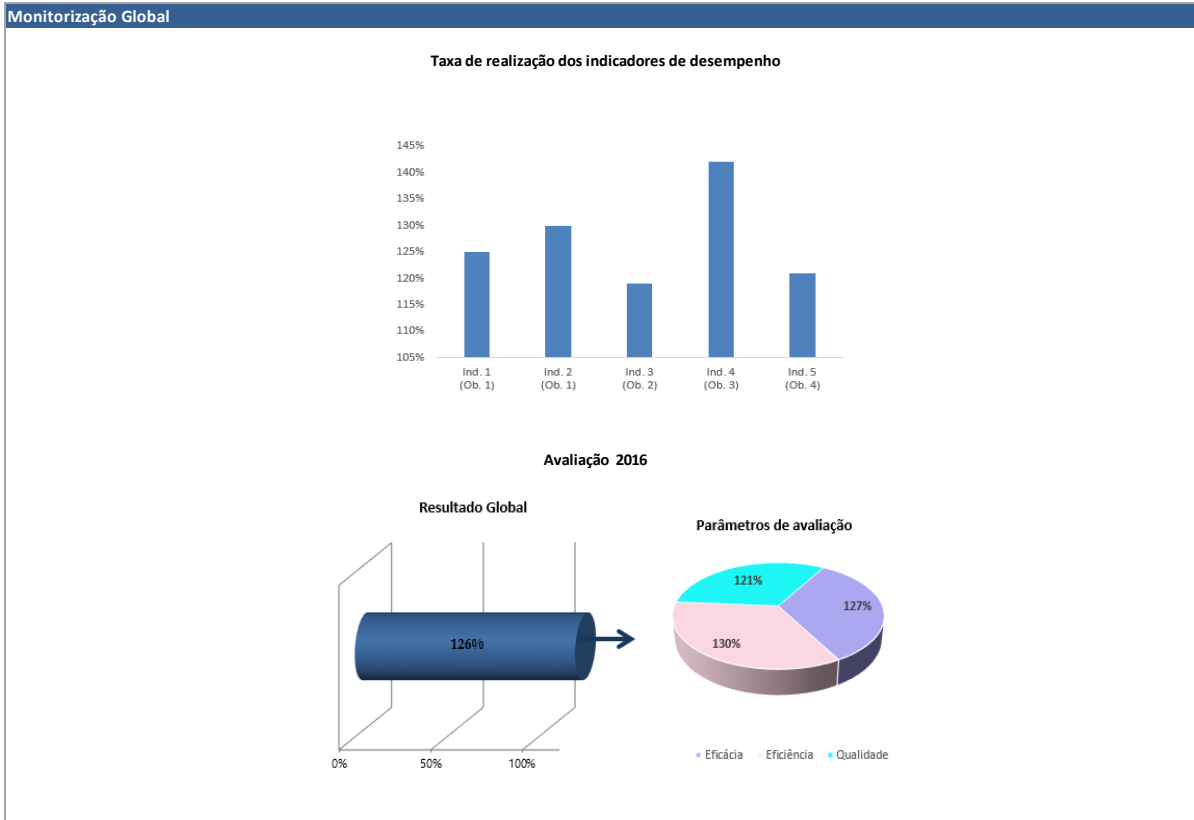
# ANEXOS

## Anexo I - Quadro de Avaliação e Responsabilização

QUAR - QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO (REVISTO EM SETEMBRO)											
ANO:2016											
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. Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsetor local											
2. Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local											
3. Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas											
Objetivos Operacionais											
Eficácia											
Resultado: 127%										Ponderação: 30%	
01. Garantir o acompanhamento da situação financeira e dos recursos humanos das autarquias locais											
Peso: 100%											
INDICADORES											
	2014	2015	META 2016	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	
Ind. 1	—	—	3	0	4	60%	dezembro	4	125%	Superado	
Número de relatórios de endividamento municipal realizados em menos de 10 dias corridos após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação											
Ind.2	—	—	15	2	10	40%	dezembro	9	130%	Superado	
Tempo médio de elaboração de relatórios trimestrais do pessoal ao serviço dos municípios e serviços municipalizados, contado a partir do termo do prazo fixado como limite para o envio de informação (dias úteis)											
Eficiência											
Resultado: 130%										Ponderação: 30%	
02. Aumentar o conhecimento sobre os estagiários da 5.ª edição do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL)											
Peso: 50%											
INDICADORES											
	2014	2015	META 2016	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	
Ind. 3	—	—	8	5	16	100%	dezembro	14	119%	Superado	
Número de dias úteis de antecipação da data fixada (30 de novembro) para apresentação do relatório de caracterização dos estagiários da 5.ª edição											
03. Conceber um projeto para a criação de um sistema de informação que garanta o acompanhamento da descentralização de competências para as autarquias locais e entidades intermunicipais											
Peso: 50%											
INDICADORES											
	2014	2015	META 2016	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	
Ind.4	—	—	5	2	8	100%	dezembro	10	142%	Superado	
N.º de dias úteis de antecipação da data fixada , 30 de Outubro, para apresentação do projeto											
Qualidade											
Resultado: 121%										Ponderação: 40%	
04. Reforço e evolução de serviços públicos de tecnologias de informação e comunicação da DGAL											
Peso: 100%											
INDICADORES											
	2014	2015	META 2016	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	
Ind. 5	—	—	80	10	100	100%	dezembro	97	121%	Superado	
Taxa de execução das atividades previstas no plano ((N.º de atividades executadas/N.º total de atividades planeadas) *100)											



NOTA EXPLICATIVA					
<b>Objetivos mais relevantes: 01 e 04</b>					
Ind. 1	Atendendo a que os serviços municipalizados constituem serviços dos municípios, embora estruturados segundo modelo empresarial, considera-se para o apuramento do limite da dívida do município a receita corrente líquida cobrada pelos serviços municipalizados, pelo que a DGAL só dispõe dessa informação após o encerramento das contas (30 de abril). Assim o apuramento do endividamento do 1.º trimestre só é exequível após essa data, sendo razoável estabelecer uma dilação de 20 dias – 20 de Maio - para que exista informação relevante para uma análise fiável, útil, comparável. Importa ter presente que estes dados são acedidos pelas as entidades e um relatório com dados insuficientes pode trazer constrangimentos na leitura financeira feita por terceiros.				
	2º Trimestre de 2016 – Informação entregue até 10 de julho				
	3º Trimestre de 2016 - Informação entregue até 10 de outubro				
	Relatório anual de apuramento da dívida municipal de 2015 - 10 de setembro				
Ind. 2	Meta e valor crítico definidos tendo em conta as datas de reporte de informação pelas entidades abrangidas e a capacidade de resposta da DECEA, UO responsável pela prossecução do objetivo, condicionada pela necessidade de reporte, no mesmo período, da informação do SIOE. (Σ n.º dias úteis p/ elaboração de cada relatório/n.º de relatórios requeridos)				
Ind. 3	Meta definida tendo em conta a capacidade de resposta da UFE, responsável pela realização do relatório e o valor crítico com base na regra dos 125%. O cronograma de execução do relatório permitirá a monitorização do desenvolvimento dos trabalhos.				
Ind. 4	Meta e valor crítico fixados tendo em conta a capacidade de resposta das UO envolvidas. Ref.ª - data de entrega do projeto. O plano de trabalhos permitirá a monitorização do desenvolvimento do projeto				
Ind. 5	Meta e valor crítico fixados tendo em conta o plano de trabalhos				
JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS					
<b>Recursos Humanos:</b> Os recursos humanos planeados reportam ao Mapa de Pessoal aprovado para o ano de 2016, o qual previa um total de 71 trabalhadores (DGAL - 61 e CFA - 10), num total de 871 pontos. Durante o ano de 2016, não tendo sido concretizada a liquidação da Fundação CEFA, o pessoal ao serviço integrou os 21 trabalhadores, acrescido do respetivo Presidente. Em 31 de dezembro de 2016 estavam em exercício de funções na DGAL 69 trabalhadores, dos quais 48 no serviço central (inclui o motorista) e 21 no CFA que totalizaram 756 pontos. O desvio apurado resulta de movimentos de pessoal ocorridos durante o ano - entrada de 9 colaboradores (1 dirigente e 8 técnicos superiores) e saída de 8 (3 dirigentes, 4 técnicos superiores e 1 Assistente Operacional do CFA), bem como as faltas gozadas por conta do período de férias do ano seguinte, dias de tolerância de ponto e de feriados repostos não previstos inicialmente, bem como outras <i>localmente prevista</i>					
<b>Recursos financeiros:</b> A poupança de recursos públicos está patente na taxa de execução do Orçamento inicial (62% em termos globais).					
AVALIAÇÃO FINAL 126%					
Eficácia	Ponderação	Avaliação de Desempenho	Avaliação qualitativa		
	30%	127%	Superado		
Eficiência	Ponderação	Avaliação de Desempenho	Avaliação qualitativa		
	30%	130%	Superado		
Qualidade	Ponderação	Avaliação de Desempenho	Avaliação qualitativa		
	40%	121%	Superado		
Recursos Humanos					
	DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	PLANEADOS	REALIZADOS	DESVIO
	Dirigentes - Direção Superior	20	80	76	↓ 4
	Dirigentes - Direção intermédia	16	160	146	↓ 14
	Técnico Superior (inclui 1 especialista de informática)	12	552	417	↓ 135
	Assistente Técnico - (inclui 2 técnicos de informática)	8	64	96	↑ -32
	Assistente Operacional	5	15	21	↑ -6
	<b>TOTAL</b>		<b>871</b>	<b>756</b>	<b>↓ 115</b>
Recursos Financeiros					
	DESIGNAÇÃO	PLANEADO	EXECUTADO	DESVIO	
		(EUROS)			
	<b>ORÇAMENTO DE FUNCIONAMENTO</b>	<b>6.203.840</b>	<b>3.294.438</b>	<b>↓ 2.909.402</b>	
	Despesas c/Pessoal	2.715.286	2.207.867	↓ 507.419	
	Aquisições de Bens e Serviços	2.965.858	617.855	↓ 2.348.003	
	Transferências correntes	34.199	0	↓ 34.199	
	Outras despesas correntes	94.137	43.650	↓ 50.487	
	Aquisição Bens de capital	394.360	425.065	↑ -30.705	
	<b>PROJECTOS</b>	<b>1.764.749</b>	<b>1.657.933</b>	<b>↓ 106.816</b>	
	PROJECTOS - DGAL (software informático)	131.250	114.844	↓ 16.406	
	PROJECTOS - Ordenamento Território	1.633.499	1.543.089	↓ 90.410	
	<b>TOTAL (OF+PROJECTOS)</b>	<b>7.968.589</b>	<b>4.952.371</b>	<b>↓ 3.016.218</b>	
Indicadores: Fontes de Verificação					
Ind. 1 e 2	Documento que fixa o prazo para prestação da informação; ficha de acompanhamento da execução; email envio relatórios ao Gabinete SEAL				
Ind. 3	Ficha de acompanhamento do cronograma de execução do relatório + relatório				
Ind.4	Ficha de acompanhamento do desenvolvimento do projeto				
Ind. 5	Ficha de acompanhamento da execução do projeto				



## Anexo II - Programas/Projetos e Atividades

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

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
1.01	Elaboração ou participação na elaboração de diplomas legislativos relativos à administração local		DCAF	Elaboração da proposta de despachos conjuntos (SEAL e SEAO) sobre a seleção de candidaturas apresentadas no âmbito do fundo de emergência municipal e da cooperação técnica e financeira; proposta de portaria de extensão de encargos plurianuais. Propostas de despachos com a Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Sector Público Empresarial e com a Unidade Técnica de Acompanhamento de Projetos.		
			DRF			
			DAJ	1 Tabela de serviços prestados pelo Centro de Formação Autárquica.		
1.02	Análise de diplomas ou de projetos de diplomas		DCAF	Análise proposta articulado OE/2016 e elaboração de mapas anexos.		
			DRF	Nota sobre impactos do SNC-AP regime geral. Nota sobre o SNC-AP simplificado.		
			DAJ	1 Proposta de reestruturação da carreira de fiscal municipal.		
1.03	Coordenação Jurídica		DAJ	1 Reunião, preparação, ata e soluções interpretativas uniformes.		

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

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades	Objetivos/ Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
2.01	Elaboração de estudos, pareceres, informações e ofícios sobre matéria de incidência autárquica		DCAF	69 ofícios e cerca de 130 emails para a tutela com propostas de pareceres, com ensaios sobre diversas matérias, ficheiros de apoio a tomadas de decisão; 70 informações técnicas, 25 ofícios e 300 emails com prestação de esclarecimentos relativos a matérias de incidência autárquica.			
			DECEA				
			DRF	Articulação com a tutela com elaboração de documento de questões a aclarar em sede de despacho e/ou alteração legislativa.			
			DAJ	44 Informações			12
	Obj: Assegurar a assessoria jurídica ao Gabinete SEAL Ind: Média de dias gastos	30					
2.02	Monitorização do Setor Empresarial Local	Obj: Monitorizar o Setor Empresarial Local e a implementação da Lei 50/2012 (SEL) - Ind: Data de apresentação de relatório anual	18 novembro	DCAF	Validação dos dados das entidades locais constantes no formulário do Grupo Autárquico dos 308 municípios (n.º 300); Tratamento dos dados – elaboração de ficheiros, carregamento da base de dados SEL. Emails enviados - 454 Emails recebidos -333 Relatório sobre a monitorização do setor empresarial local. Ano 2015. Parte relativa aos indicadores financeiros, I-001175-2016, de 15-11-2016 (GD). Superação se entregue até dia 16 de novembro.	15 de novembro	
				DECEA	Elaboração do relatório de Monitorização do Setor Empresarial Local.	15 de novembro	
2.03	Acompanhamento da evolução do PMP nos prazos definidos			DCAF	Publicação (2) no Portal Autárquico da lista dos PMP por município nos termos previstos na alínea a) e b) do		

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
				n.º 20 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 34/2008, de 22 de fevereiro (abril e setembro). Elaboração trimestral de reportes (3 ficheiros Excel) com o PMP, dívidas a fornecedores e aquisições dos municípios para o GPEARI; Publicação (3) trimestral no Portal Autárquico da lista dos municípios com PMP superior a 60 dias conforme previsto no DEO/2016.			
2.04	Acompanhamento das operações em regime de PPP ao nível local			DCAF	Atualização do relatório Levantamento de operações PPP a nível local (junho de 2016); Relatório final relativo ao Levantamento de operações PPP a nível local (julho 2016); Relatório sobre o Panorama das PPP a nível municipal. Atualização. (novembro 2016). Conceção e implementação na nova aplicação Registo de Operações PPP e Concessões de iniciativa municipal; Elaboração de Notas Explicativas e Prestação de Esclarecimentos; Recolha, tratamento e validação da informação; 4 ofícios circulares; Elaboração de 2 Relatórios de Acompanhamento Trimestral da Execução de Contratos PPP e Concessões a Nível Municipal (1 relatório relativo ao 1.º e 2º trimestre; 1 relatório relativo ao 3.º trimestre)		
2.05	Acompanhamento do Fundo Social Municipal			DCAF	2 Informações relativas ao acompanhamento do FSM 2015, de acordo com o previsto na legislação em vigor, incluindo o apuramento anual e sequente audiência prévia aos municípios; tratamento das respostas dos municípios e elaboração de fichas-modelo; 1 informação de análise da audiência prévia; 51 ofícios; 268 e-mails (174 recebidos, 116 enviados). 1 Informação relativa ao acompanhamento do FSM 2016 (1.º semestre), 23 ofícios		

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
2.06	Acompanhamento da gestão económico-financeira da administração local e da aplicação do sistema contabilístico vigente		DCAF	SATAPOCAL: 1 reunião; elaboração e divulgação de 3 Notas Explicativas e 1 FAT; atualização do documento FAQ's; Criação de novas contas e atualização do Plano de Contas  42 e-mails - 19 enviados e 23 recebidos"		
2.07	Monitorização do cumprimento da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso		DCAF	3 Informações técnicas (GD): Avaliação dos pagamentos em atraso, ano de 2014 (relatório final); Avaliação da redução do endividamento, ano de 2015 (relatório final); avaliação da redução dos pagamentos em atraso, 1.º semestre de 2016. 8 Ofícios. Elaboração de inquérito tratamento das respostas e validação da informação; Reporte mensal à DGO dos municípios que se encontram em incumprimento, nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 7º do Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho. Mensalmente foram verificados quais os Municípios que remetem a informação correspondente aos PA e os FD.		
2.08	Monitorização da situação financeira municipal - Análise das contas de gerência municípios do ano 2015		DCAF	Validação dos documentos de prestação de contas de 2015 dos municípios; Recolha e registo dos dados de prestação de contas das freguesias de 2013 a 2015; Acompanhamento da recolha de dados dos documentos previsionais de 2016 e de prestação de contas de 2015 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 mapas com dados das contas de 2014 e 2015 para publicação no Anuário Estatístico do INE; preparação de 11 ficheiros com dados para validação dos dados da prestação de		

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
				<p>contas de 2015 pelas CCDR/serviços competentes das Regiões autónomas.</p> <p>Tratamento de 77 ficheiros com validações dos dados das contas de 2015 feitos pelas CCDR/RA.</p> <p>Elaboração de ficheiros das contas das freguesias de 2013 a 2015.</p>			
2.09	Monitorização e acompanhamento das despesas com pessoal		DCAF	<p>Alteração do reporte no SIAL, considerando que o OE/2016 não prevê a monitorização das despesas com pessoal.</p> <p>Realização e publicitação na área reservado do Portal Autárquico de Nota explicativa: Input Despesas com Pessoal.</p> <p>95 e-mails: 32 enviados e 63 recebidos</p>			
2.10	Monitorização do endividamento municipal – Estudo sobre a evolução da dívida municipal 2014/2015	<p>Obj: Garantir o acompanhamento do da situação financeira das autarquias locais – Número de relatórios de endividamento municipal realizados em menos de 10 dias após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação</p> <p>Ind: Número de relatórios de endividamento municipal realizados em menos de 10 dias após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação (Datas limite de envio da informação pelas entidades:</p>	3	DCAF	<p>(IT) Apuramento do endividamento municipal de 2014 (tratamento e validação dos dados enviados através do SIAL); (IT) Audiência prévia e análise das respostas com proposta de decisão à tutela; Relatório anual 2015 (IT n.º I-000932-2016, de 06-09) Apuramento do endividamento municipal de 2015 (tratamento e validação dos dados enviados através do SIAL); Análise evolutiva da dívida municipal 2014/2015, para a tutela em 18-08-2016 (IT). Monitorização endividamento de 2016: relatório 1.º trimestre (ofício n.º S-000721-2016 para a tutela); relatório 2.º trimestre (S-001040-2016, de 19-07 p/ tutela); relatório 3.º trimestre (S-001510-2016, de 19-10 p/ tutela); relatório do 4.º trimestre (S-000100-2017, de 19-01 para a tutela). Todos os relatórios têm inerente as devidas validações</p>	4	

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
	1.º Trimestre - 30 abril 2.º Trimestre - 10 julho 3.º Trimestre - 10 de outubro) Relatório anual - enviar ao SEAL -10 de setembro			e diversos contactos com os municípios para correção dos dados. Elaborados 5 relatórios.  Rel. 1.º trimestre/ ofício n.º S-000721-2016, de 18-05 p/ tutela (Realizado em 18 dias, salientando-se que o 1.º relatório trimestral, pelas razões constantes na Nota Explicativa do QUAR aprovado, em vez de realizado em menos de 10 dias considerou-se em menos de 20 dias); Rel. 2.º trimestre/ S-001040-2016, de 19-07 p/ tutela (realizado em 9 dias); Rel. 3.º trimestre S-001510-2016, de 19-10 p/ tutela (realizado em 9 dias); Relatório anual/IT n.º I-000932-2016, de 06-09 p/ tutela (prazo de entrega até 10 de setembro, tendo sido entregue no dia 6 de setembro, menos 4 dias do que o previsto)		
2.11	Preparação da proposta do OE e da lei de execução orçamental (finanças locais		DCAF	OE/2016: Tratamento das variáveis e elaboração de 7 ensaios de cálculo das transferências do OE para os municípios, freguesias e AM/CIM no âmbito do OE/2016; preparação dos mapas XIX e XX a integrar a LOE/2016; mapa das transferências para as AM/CIM no OE/2016; OE/2017: Tratamento das variáveis e elaboração de 12 ensaios de cálculo das transferências para os municípios, freguesias e AM/CIM no âmbito da preparação da proposta do OE/2017. Ofícios de solicitação das variáveis.		
2.12	Processamento e execução do orçamento das transferências para as autarquias locais		DCAF	Elaboradas 58 informações técnicas de processamento de transferências de verbas do OE para municípios, incluindo freguesias e AM/CIM, no montante total de 2.591.528.151,55; 43 ofícios circulares; 182 ofícios; 380 emails e 8 fax. Tratamento das retenções do SNS; 7		



Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
				informações de processamento das transferências para as freguesias de Lisboa.		
2.13	Acompanhamento dos processos de reequilíbrio e saneamento financeiro		DRF	Elaboração de ficheiro de identificação e acompanhamento dos contratos celebrados e montantes utilizados. Receção e análise dos relatórios de acompanhamento.		
2.14	Análise dos orçamentos e acompanhamento da execução dos processos de financiamento no âmbito do Programa de Apoio à Economia Local.	Obj: Análise dos orçamentos e acompanhamento da execução dos processos de financiamento no âmbito do Programa de Apoio à Economia Local  Ind. 1(40%) - Prazo médio de análise dos orçamentos (em dias úteis, prazo interrompido com os pedidos de informação)  Ind. 2 (60%)- Número de erros técnicos cometidos nos pareceres (estrutura definida e enquadramento legal).	[14-19]  [2-4]	DRF  Apreciação técnica de 34 propostas de revisão aos documentos previsionais e 21 propostas de documentos previsionais.  Finalização do processo de verificação da utilização das tranches do PAEL em 35 Municípios.	12  0	
2.15	Ordenação Heráldica das autarquias locais		DECEA	Registo de símbolos heráldicos de 71 autarquias locais.		
2.16	Levantamento e tratamento do Balanço Social e de outros suportes informativos referentes aos recursos humanos das autarquias locais	Obj: Garantir o acompanhamento dos recursos humanos das autarquias locais Ind: Tempo médio de elaboração de relatórios trimestrais do pessoal ao serviço dos municípios e serviços municipalizados, contado a partir do termo do	15	DECEA  Recolha e validação e tratamento trimestral da informação de 2016 sobre recursos humanos dos municípios e serviços municipalizados; do Balanço social destas entidades relativo ao ano de 2015 e da informação trimestral de 2016 das entidades da administração autárquica a transferir para o SIOE. Apoio em helpdesk aos utilizadores para maximização das entidades reportantes e da fiabilidade da informação recebida. Recolha do nº de utente do SNS e confronto com dados existentes nas fontes	8	

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
	prazo fixado como limite para o envio de informação (dias úteis)			anteriormente mencionadas em cumprimento do disposto no art.º 110.º da LOE/2016.		
2.17	Preparação dos estudos necessários à instrução dos processos legislativos de criação, extinção e alteração de autarquias locais e das respetivas associações e áreas metropolitanas		DECEA			
2.18	Acompanhamento do processo de descentralização de competências do Estado nas autarquias locais		DECEA	Acompanhamento do processo de descentralização tendo por referência os relatórios de acompanhamento dos representantes do Secretário de Estado das Autarquias Locais nas Comissões de Acompanhamento dos contratos interadministrativos.		
2.19	Instrução dos processos de declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação e de constituição de servidão administrativa		DAJ	68 Processos		
2.20	Instrução dos processos para autorização de recrutamento de trabalhadores municipais		DAJ	(A Lei do Orçamento do Estado para 2016 deixou de exigir a autorização de recrutamento)		

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

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
3.01	Sistematização, acompanhamento e gestão dos processos de financiamento em curso no âmbito da cooperação técnica e financeira		DCAF	<p>Informação prestada à tutela: Vários pontos de situação sobre a execução orçamental da CTF; Comunicação/atualização das candidaturas apresentadas no âmbito da CTF, assim como prestação de todos os esclarecimentos solicitados sobre as mesmas; Envio de informação acerca das candidaturas apresentadas no âmbito da Integração e Partilha de Serviços ou Competências dos Municípios que abrangiam Centrais de Compras; Prestação de todos os esclarecimentos solicitados no âmbito das várias vertentes da CTF. Financiamento atribuído à ANAFRE no âmbito da Portaria n.º 213/2014, de 15 de outubro (Modernização Administrativa das Freguesias):</p> <p>1 IT relativa ao pedido de prorrogação do prazo de entrega do relatório final da Ação 1, por parte da ANAFRE. Correspondência recebida: 11 ofícios, 1 fax e 3 e-mails. Correspondência enviada: 5 ofícios.</p> <p>Financiamentos atribuídos a comunidades intermunicipais e áreas metropolitanas no âmbito do Despacho n.º 5119-B/2015, de 15 de maio (Integração e Partilha de Serviços ou Competências dos Municípios): Realização de uma reunião, em maio/2016, na DGAL, com representantes das CCDR Norte e Centro para entendimento conjunto e proposta de soluções sobre reclamações apresentadas por duas entidades não selecionadas e para um financiamento já contratualizado mas pendente, o qual foi executado ainda no ano de 2016.</p> <p>Prestação de esclarecimentos ao CEJUR sobre uma ação interposta pela CIM Beiras e Serra da Estrela em Tribunal contra o SEAL (1 ofício e 1 e-mail).</p> <p>15 IT com pedidos de prorrogação do prazo de conclusão dos projetos contratualizados (3 incluíam alteração de</p>		

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
				<p>elementos dos projetos); 2 IT com desafetação de verbas das participações inicialmente contratualizadas;</p> <p>1 IT com pedido de cabimento de despesa.</p> <p>Correspondência recebida: 72 ofícios, 1 fax e 36 e-mails. Correspondência enviada: 25 ofícios e 20 e-mails.</p> <p>Financiamentos no âmbito da CTF-Municípios: Foram apresentadas 18 novas candidaturas, tendo as mesmas sido comunicadas ao Gabinete do SEAL após validação na aplicação informática para o efeito. Foram selecionadas 10, tendo implicado a elaboração dos respetivos contratos de financiamento e publicações no Diário da República, assim como todos os procedimentos de passagem a contratos/ projetos na aplicação CTF;</p> <p>7 IT com pedidos de prorrogação do prazo de conclusão dos projetos contratualizados;</p> <p>1 IT relativa a alteração de elementos de um projeto;</p> <p>2 IT com pedidos de cabimento de despesa.</p> <p>Correspondência recebida: 65 ofícios e 21 emails. Correspondência enviada: 31 ofícios e 27 e-mails.</p> <p>Processos no âmbito da CTF-Freguesias:</p> <p>Foi apresentada uma nova candidatura, da qual foi dado conhecimento ao Gabinete do SEAL após validação;</p> <p>1 IT com pedido de reprogramação, para 2016, do único financiamento em curso;</p> <p>1 IT com pedido de cabimento da despesa do financiamento em curso.</p> <p>Correspondência recebida: 7 ofícios e 2 emails. Correspondência enviada: 6 ofícios.</p> <p>Pagamentos - todas as vertentes da CTF:</p> <p>7 IT com 38 propostas de pagamento, correspondendo ao montante total de €3.223.534,95, distribuídos da seguinte forma: Integração e Partilha de Serviços - €1.117.341,96; CTF-Municípios - €2.099.050,20 e CTF-Freguesias - €7.142,79.</p>		

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
				<p>Atualização permanente da aplicação informática para a gestão de candidaturas e projetos;</p> <p>Atualização permanente da aplicação da gestão documental; Registo, na aplicação das Transferências, dos pagamentos a efetuar.</p>		
3.02	Sistematização, acompanhamento e gestão dos processos de financiamento em curso no âmbito do fundo de emergência municipal		DCAF	<p>Informação prestada à tutela:</p> <p>Vários pontos de situação sobre a execução orçamental do FEM. Compilação da informação prestada pelas CCDR Norte e Centro relativa às intempéries ocorridas em janeiro e fevereiro de 2016.</p> <p>Compilação da informação prestada pelas cinco CCDR relativa aos prejuízos ocorridos em equipamentos municipais decorrentes dos fogos do verão de 2016.</p> <p>Elaboração da proposta de despacho para 86 candidaturas e portaria de extensão de encargos.</p> <p>Elaboração de um relatório de acompanhamento e gestão do FEM com dados do 1.º semestre de 2016, para a Assembleia da República e a ANMP.</p> <p>Foi atribuído um novo financiamento à Câmara Municipal de Albufeira, implicando a celebração do respetivo contrato de financiamento (incluindo cinco candidaturas apresentadas) que ficou concluído em maio/2016.</p> <p>1 IT com cinco propostas de pagamento, correspondendo ao montante total de €442.733,84 (CM Albufeira);</p> <p>1 IT relativa a desafetação de verba da comparticipação do projeto da CM de Albufeira.</p> <p>Atualização permanente de ficheiros Excel e da aplicação informática existente para a gestão de projetos;</p> <p>Atualização permanente da aplicação da gestão documental;</p> <p>Registo, na aplicação das Transferências, dos pagamentos a efetuar.</p> <p>Correspondência recebida: 20 ofícios e 31 emails;</p> <p>Correspondência enviada: 16 ofícios e 11 email.</p>		

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
3.03	Apoio ao Sistema de Informação Regime Jurídico da Urbanização e Edificação		DECEA	Apoio em helpdesk aos utilizadores da plataforma SIRJUE. Elaboração de propostas de portarias regulamentadoras do RJUE para execução das alterações introduzidas pelo DL n.º 136/2014, de 9/9, no que respeita ao funcionamento da plataforma SIRJUE e no âmbito das consultas às entidades da administração central e outras entidades externas.			
3.04	Análise das candidaturas e acompanhamento da execução dos processos de financiamento no âmbito do Fundo de Apoio Municipal	Obj: Análise das candidaturas e acompanhamento da execução dos processos de financiamento no âmbito do Fundo de Apoio Municipal	DRF	Emissão de análise técnica de 5 candidaturas ao FAM (Aveiro; Cartaxo; Mourão; Nordeste, Vila Franca do Campo). Análise de 2 candidaturas que aguardam esclarecimentos e/ou reformulações dos Municípios (Santarém e Nazaré).	32		
		Ind. 1 (40%) - Prazo médio de análise das candidaturas (em dias úteis, prazo interrompido com os pedidos de informação)					[35-40]
		Ind. 2 (60%) - Número de erros técnicos cometidos nos pareceres (estrutura definida e enquadramento legal).					[2-4]
3.05	Formação dos trabalhadores da administração local	Obj: Assegurar a projeção de uma estratégia de informação e de comunicação de interesse público Ind: Número de projetos estruturantes conjugados com o número de ações concretizadas	DCF	Análise e enquadramento de pedidos de informação, manifestações de interesse e solicitações individuais e coletivas; Acompanhamento/enquadramento das ações em curso; Procedimentos para a tramitação de processos de liquidação de remunerações a formadores. Conclusão do processo para ação de formação de Polícias Municipais em Sintra; Cursos de ingresso, respetivamente, na carreira de Bombeiro Sapador (CM Porto), e na de Bombeiro Municipal de Viseu; Conclusão do 22º Curso de Formação para Polícia Municipal (CM Amadora); Conclusão do PROGAL no município de Lisboa; Instrução do processo para ingresso na carreira de Bombeiro Sapador em Setúbal, a decorrer em 2017.			

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
3.06	Programa Capacitar - Projeto de apoio à modernização e capacitação da Administração		DCF	Produção de Relatório relativamente a atividades desenvolvidas no ano de 2015, bem como as projetadas para o ano de 2016.		
3.07	Certificação das entidades formadoras autárquicas		DCF	<p>Análise e enquadramento de pedidos de informação e solicitação de procedimentos para a certificação de entidades autárquicas.</p> <p>Sete processos de certificação de entidades formadoras com o parecer técnico dos serviços: 1) Câmara Municipal do Seixal; 2) Câmara Municipal de Sintra; 3) Câmara Municipal de Lisboa; 4) CIM da Região de Aveiro; 5) SIMAS de Oeiras e Amadora; 6) CIM do Alto Minho; 7) Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão. Resposta a pedidos de esclarecimento e informações diversas sobre assuntos relacionados com a acreditação/certificação: C M de Miranda do Douro; CIM Médio Tejo; CM do Seixal; CM de Loures; CM de Vila Nova de Famalicão; CM de Vila Nova de Gaia.</p> <p>Relatórios anuais de formação de 2015 para serem analisados: CM de Oeiras, em Janeiro de 2016; CM do Porto, em Julho de 2016.</p> <p>Novos processos - procedimentos para a instrução dos processos: Cascais Próxima - Gestão da Mobilidade, Espaços Urbanos e Energias, EM (mails: junho e Julho de 2016); CIM BSE - Comunidade Intermunicipal Beiras e Serra da Estrela (mails: Julho de 2016).</p>		
3.08	Análise de admissibilidade e do mérito técnico das candidaturas aos Eixos 2 do POISE - tipologias de operação 2.05 - Estágios Profissionais na Administração Pública Local, sobre as contestações e sobre pedidos de alteração	Obj: Garantir o cumprimento dos prazos fixados para os procedimentos, no âmbito do contrato de delegação de competências do PO ISE para a tipologia de operação "Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL)"	30	UFE	Foram analisadas 290 candidaturas c/ preenchimento das respetivas checklist e registo no SIIFSE das fundamentações das pontuações atribuídas e das respetivas propostas de decisão de aprovação. Foram analisadas 2 contestações dos beneficiários à decisão e emitidos os respetivos pareceres.	25

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
	Ind: N.º de dias úteis para emissão do parecer técnico de todas as candidaturas						
3.09	Monitorização e prestação de informação sobre a execução das candidaturas à tipologia de intervenção do POISE - estágios PEPAL		UFE	Foi efetuada a monitorização mensal da execução das candidaturas c/ produção de relatórios.			
3.10	Ações de verificação no local da execução das candidaturas no âmbito da TO - 2.05 Estágios Profissionais na Administração Pública Local, conjuntamente com a Equipa do POISE		UFE	(Atividade sem execução. As ações de verificação no local são efetuadas em parceria com a Autoridade de Gestão do POISE, a quem cabe a marcação das referidas ações.)			
3.11	Esclarecimento das dúvidas colocadas pelas entidades beneficiárias e pelo POISE	Obj: Minimizar o tempo de resposta às solicitações dos beneficiários e do POISE Ind: N.º de respostas dadas em menos de 10 dias/N.º total de respostas	80%	UFE		95%	
3.12	PEPAL - 5.ª edição - acompanhamento e reporte de informação sobre a execução dos estágios	Obj: Aumentar o conhecimento sobre os estagiários da 5.ª edição do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL) Ind: Número de dias úteis de antecipação da data fixada (30 de novembro) para apresentação do relatório de caracterização dos estagiários da 5.ª edição	8	UFE	Foi elaborado e enviado ao Gabinete SEAL em 17 de novembro de 2016 o "Relatório de Caracterização dos estagiários - PEPAL 5.ª edição". Foram reportados mensalmente ao IIEFP, para efeitos do acompanhamento da "Garantia Jovem", os dados de execução dos estágios PEPAL. Foi lançado um inquérito online aos estagiários com vista ao acompanhamento das respetivas situações face ao emprego, após a conclusão dos estágios (4, 6 e 12 meses)	14	
3.13	Esclarecimento das dúvidas colocadas no âmbito do PEPAL - 5.ª edição			UFE	Foram elaboradas orientações técnicas para os promotores e para os estagiários, bem como os modelos de contrato e de certificados a aplicar no âmbito do PEPAL. Foram prestados por email 826 esclarecimentos.		



### Área 4: Relações institucionais e cooperação internacional

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
4.01	Colaboração com entidades internacionais em matérias de incidência autárquica (OCDE, PALOP, etc)		DCAF	Acompanhamento do desenvolvimento do Site Europeu sobre Transparência em Matéria de Auxílios de Estado sob coordenação da DGAE/MNE. Divulgação de informação pelos Municípios e CCDR.		
			DECEA			
4.02	Colaboração com entidades públicas e privadas nacionais em matéria de incidência autárquica		DCAF	Colaboração com a DGO (SIIAL; execução orçamental, mensalmente; alterações à LCPA), a IGF (ao nível do PAEL, regra do equilíbrio, PMP) e as CCDR na definição de entendimentos conjuntos, definição de formas de recolha de informação, validação de dados. Apoio técnico a todas as entidades do universo autárquico quer por atendimento telefónico, quer através de resposta a emails ou ofícios com pedidos de apoio / esclarecimento. Elaboração de notas técnicas sobre registo / utilização do SIIAL. Colaboração com o INE na publicação dos Anuários Contas Regionais (elaboração dos ficheiros e quadros para publicação) e Conselho de Finanças Públicas com o tratamento e envio de dados do setor local.		
			DECEA			
			DRF	Articulação com a DGO em matérias sobre o SNC-AP e o protocolo celebrado entre a mesma e a DGAL. Contributos para as respostas colocadas pelo Tribunal de Contas na auditoria ao SNC-AP.		
			DAJ	17 Reuniões - Participação nos grupos de trabalho Habitat III, Cidades Sustentáveis, Amianto, Plano Estratégico Nacional de Segurança Rodoviária e		

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
				Acidentes de Trabalho e na Comissão do Domínio Público marítimo.		
4.03	Preparação das reuniões do CDDG - Conselho da Europa (representação da DGAL) e elaboração de respostas às solicitações		DCAF	Participação na 5ª Reunião do Comité Europeu sobre Democracia e Governação (CDDG) do Conselho da Europa (Estrasburgo.19-20.mai.2016); Participação na Conferência Internacional sobre Boa Governação a Nível Local organizada pelo Conselho da Europa (Sofia.30.março-2.abril); Participação 6ª Reunião do Comité Europeu sobre Democracia e Governação (14-15. novembro.2016). Realização de trabalhos preparatórios com vista à promoção da Estratégia de Inovação e Boa Governação a Nível Local e implementação nacional da "European Label of Governance Excellence (ELoGE)". Condução da auscultação de interesse dos municípios sobre adesão à Estratégia e ELoGE. Publicação do Country Report "e-Government and e-Democracy in Portugal: State of Play". Contribuição nacional para o "Toolkit on Municipal Amalgamation" em preparação pelo Centre of Expertise for Local Government Reform. Elaboração de informações relativas a solicitações de Estados-membros: Adequacy of Financial Resources for Local Authorities (Finlandia), Allowances for Local Authority Elected Members (Irlanda), Equalization and Balancing of Local Budgets (Roménia), Decentralisation and Territorial Consolidation (Ucrania), "Evidence-based advice" for Legislation (Austria), Local Referenda (Eslováquia), Opinion of Residents' On Community Enlargement (Armenia), Local e-Government (Alemanha). Pareceres sobre a adesão de Portugal ao Protocolo 3 à Convenção-Quadro Europeia sobre Cooperação Transfronteiriça entre Comunidades Territoriais ou Autoridades e protocolo adicional à Carta Europeia de Autonomia Local.		
4.04			DCAF	(4) reuniões com a DGO sobre o desenvolvimento e adaptação do SIAL ao SNC-AP; (1) reunião com a		

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
Representação da DGAL em grupos de trabalho, conselhos e comissões				DGO e a ESPAP sobre o desenvolvimento dos novos sistemas de informação; (1) reunião com a ESPAP no âmbito dos sistemas de informação; representação da DGAL no CSE e SPEBT (2 reuniões); (2) reuniões com o INE no âmbito da colaboração dos Anuários Estatísticos Regionais; (1) reunião com a AT; (1) reunião com a UTAP no âmbito das PPP; (1) reunião ANMP e ANAFRE no âmbito do projeto ELOGE.		
			DECEA	Participação em 3 reuniões do Conselho Tarifário da ERSAR.		
			DRF	Representação semanal assegurada junto da CNC. Representação na Comissão de Coordenação e Supervisão do Empréstimo-Quadro BEL.		
4.05	Gestão dos processos de financiamento no âmbito do Programa Equipamentos		DCAF	<p>Informação prestada à tutela:</p> <p>Vários pontos de situação sobre a execução orçamental do PE;</p> <p>Informação relativa aos contratos de anos anteriores transitados para 2016 e aos assinados em 2016;</p> <p>Envio trimestral da listagem das candidaturas para seleção, do 4.º trimestre de 2015 ao 3.º trimestre de 2016;</p> <p>Resposta através de ofícios/e-mails a todas as questões colocadas sobre o PE.</p> <p>Elaboração de parecer sobre a possibilidade das freguesias e suas associações apresentarem candidaturas para obras novas desde que se trate de equipamentos desportivos que se destinem a integrar o seu património.</p> <p>Reporte das Subvenções Públicas, para a IGF, relativo a 2015.</p> <p>Atribuição de 8 financiamentos, o que implicou a elaboração dos respetivos contratos de financiamento;</p>		

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
				<p>Tratamento das reprogramações solicitadas através das CCDR, em maio, conforme determinado legalmente;</p> <p>10 IT com 83 propostas de pagamentos, correspondendo ao montante total de €1.543.088,90;</p> <p>2 IT de reprogramação de 6 projetos;</p> <p>2 IT sobre conclusão de dois projetos com desafetação de verbas;</p> <p>1 IT com pedido de cabimentos;</p> <p>Resposta através de ofícios/e-mails a todas as questões colocadas sobre o PE por várias entidades;</p> <p>Envio de informação sobre os contratos assinados, à área de Comunicação da DGAL.</p> <p>Gestão e atualização de toda a informação na aplicação informática do Programa Equipamentos;</p> <p>Registo, na aplicação das Transferências, dos pagamentos a efetuar.</p> <p>Correspondência recebida: 101 ofícios e 46 e-mails.</p> <p>Correspondência enviada: 19 ofícios e 38 e-mails.</p>		

### Área 5: Gestão da informação e comunicação

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
5.01	Monitorização e atualização do Portal da Transparência Municipal		DCAF	Validação dos cálculos e dos ficheiros de integração dos indicadores; Integração/atualização dos dados trimestrais de 2015 referentes aos grupos de indicadores: Qualidade da Gestão Pública e Sustentabilidade Financeira, Receitas municipais, Despesas Municipais. 4 atualizações (1.º trimestre de 2015, 2.º trimestre de 2015, 3.º trimestre de 2015 e período anual de 2015).			
			DECEA	Validação da informação trimestral sobre recursos humanos.			
			DRF				
			DISII	Os dados relativos aos cinco grupos de indicadores (qualidade da gestão pública e sustentabilidade financeira, Receitas municipais, Despesas municipais, Recursos humanos, Sector empresarial local.) que a DGAL publica em dados.gov e que são processados para o portal da transparência municipal, foram atualizado de acordo com o previsto, sendo que os dados relativos ao 4 trimestre de 2016 foram processados a 02-01-2017. (ver email de 02-01-2017 enviado à Dr.ª Alexandra Carapeto com a evidência).			
5.02	RESPTIC-DGAL - Reforço e Evolução de Serviços Públicos de Tecnologias de Informação e Comunicação da DGAL	Obj: Reforço e evolução de serviços públicos de tecnologias de informação e comunicação da DGAL Ind: Taxa de execução das atividades previstas no plano	[70%-80%]	DCAF	Desenvolvimento das especificações técnicas implementação de novos sistemas aplicativos SIIAL – Financeiro, conforme estabelecido nas atividades previstas do projeto. Colaboração com a DGO ao nível da implementação do SNC-AP, a nível local. Correspondência entre o Plano	90%	

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
				<p>de Contas Central do MF e o plano de contas da DGAL, com referência ao POCAL, que se apresenta como um instrumento fundamental para a adaptação dos sistemas das autarquias locais. Divulgação pelas entidades piloto das autarquias locais.</p> <p>Atividades Previstas: Identificação das novas funcionalidades na recolha de informação das entidades da administração local; Definição das especificações funcionais do novo sistema de informação - módulo financeiro; Identificação dos requisitos do novo sistema de informação - Gestão de utilizadores e Registo de dados; Conceção do modelo de registo, integração, validação e análise do relato da componente financeira; Conceção dos mapas de relato financeiro em SNC-AP; Identificação dos modelos de recolha de informação; Identificação de relatórios pré-definidos a gerar pelo novo sistema aplicacional; Identificação dos requisitos do novo sistema de informação - definição de validações; Adaptação das especificações funcionais do novo sistema de informação - módulo financeiro. Em relação a esta última ação não foi possível a sua concretização na totalidade, tendo-se solicitado reprogramação temporal para redefinição dos modelos de registo, de integração, validação e análise e relato da componente financeira e adaptação dos requisitos funcionais a novas peças de relato.</p>		
			DECEA	Elaborada a proposta de requisitos técnico-funcionais para a componente de recursos humanos a desenvolver no novo sistema de informação das autarquias locais.	100%	
			DRF	Articulação com a DGO em matérias sobre o SNC-AP e o protocolo celebrado entre a mesma	100%	

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
				e a DGAL, com a afetação de técnico superior à equipa de trabalho na DGO. Desenvolvimento de caderno de requisitos para o novo SIAL. Desenvolvimento da tabela de correspondência entre o Plano de contas do SIAL e o Plano de Contas Central do Ministério das Finanças.		
			DISII	Foram concluídos os trabalhos de substituição do sistema de discos (storage) que suporta as bases de dados por um sistema de alto desempenho. Os ambientes de produção do SIAL estiveram sempre disponíveis durante todo o processo.	100%	
5.03	Atualização de conteúdos sobre matérias autárquicas no Portal Autárquico		DCAF	Atualização e adaptação dos conteúdos do separador Finanças Locais. Publicação e atualização do PMP (4); endividamento municipal (2); limite da dívida (2). Publicação de notas explicativas no âmbito das alterações da LCPA (2). Publicação de notas explicativas no âmbito do SATAPOCAL (4). Atualização e publicação do plano de contas (2) e classificadores (2). Publicação dos financiamentos atribuídos, em 2016, no âmbito do Programa Equipamentos e da Cooperação Técnica e Financeira.		
			DECEA	Atualizada a informação sobre: nº de trabalhadores dos municípios referente a 2015; Registo Nacional de Guardas-noturnos; Empresas locais.		
			DRF			
	Obj: Assegurar a atualização permanente das bases de legislação e de soluções interpretativas no Portal Autárquico	5	DAJ	15	1	

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
	Ind: Prazo de disponibilização (dias úteis)					
			DCF	Produção e atualização de dezenas de novos conteúdos disponibilizados no Portal autárquico. Atualização de conteúdos em Destaques, Alertas e nos campos relativos às diversas unidades orgânicas - média semanal de seis atualizações.		
			UFE	Foi efetuada a atualização das matérias relativas ao PEPAL no portal autárquico.		
5.04	Apoio ao sistema de informação Regime Jurídico da Urbanização e Edificação		DISII	Foi dado todo o apoio solicitado ao SIRJUE nas suas várias vertentes (apoio ao utilizador, apoio às entidades noa perspetiva da implementação da camada de serviços disponibilizada pelo <i>toolkit</i> do SIRJUE), bem como realização de operações de manutenção corretiva e evolutiva.		
5.05	Assegurar a disponibilidade dos serviços críticos do SIAL - Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais e SIRJUE - Sistema de Informação do Regime jurídico de Urbanização e Edificação	Obj: Assegurar a disponibilidade dos serviços críticos do SIAL - Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais até Dezembro/2016.  Ind. 1 -Média anual de disponibilidade de serviço de base de dados SQL-Server que suporta a plataforma de ambiente de produção do SIAL, em percentagem	[94%-96%]	DISII	Com a implementação de um cluster com dois servidores de bases de dados SQL-Server, em que sempre que o servidor principal falha o segundo servidor assume os serviços do primeiro, foi possível alcançar um nível de disponibilidade em 2016 de 99%.	99%



Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
	Ind. 2 - Média anual de disponibilidade de serviço da plataforma de ambiente de produção de software aplicacional do SIAL, em percentagem	[94%-96%]		Os serviços críticos do SIAL e do SIRJUE são assegurados por um cluster que garante a redundância do serviço, tendo em 2016 sido registado 56 minutos de indisponibilidade de serviço o que corresponde a um total de 99.839% de disponibilidade.	99,8%	
5.06	Configuração, atualização e introdução de conteúdos dinâmicos no site 'Portal Autárquico'		DISII	Em articulação com os restantes departamentos da DGAL, a DISII procedeu à configuração, atualização e introdução de conteúdos dinâmicos no site 'Portal Autárquico'.		
5.07	Garantir a interoperabilidade de transação dados do SIAL a fornecer a entidades Externas		DISII	Foram realizados procedimentos de otimização do processo de replicação de dados do SIAL da DGAL para a DGO, tendo sido reduzido 6 horas no tempo total do processo.		
5.08	Gestão da aplicação informática <i>backoffice</i> do grupo de entidades (Municípios, Freguesias e Administração Local)		DISII	Foram concluídas as alterações a 13-12-2016 com a publicação da versão 10 da aplicação de gestão de entidades.		
5.09	Gestão de comunicações de dados, voz e imagem, Wireless WiFi, Switches, Routers, Proxy		DISII	Foram realizadas configurações e manutenção evolutiva da arquitetura técnica no sistema de base que permite a comunicação interna e externa de voz dados e videoconferência em comunicações unificadas da DGAL.		
5.10	Gestão de sistemas de segurança, nomeadamente firewalls e Active Directory e políticas de segurança informáticas da infraestrutura tecnológica		DISII	Foi efetuada a gestão da infraestrutura tecnológica da DGAL, nomeadamente dos vários equipamentos servidores, PCs, rede de dados e voz, Storage, Firewalls, Switches, Routers, Proxy e serviços informáticos (Fileserver, Email, Bacpkus, Base de dados,		

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
				Antivírus/Spam, Wireless, WWW, políticas de segurança e gestão de utilizadores).		
5.11	Gestão do Sistema aplicacional SiGe - Sistema Informação de Gestão de Entidades e manutenção centralizada de entidades/ utilizadores para a Administração Central, Local.		DISII	Foram realizados trabalhos de adaptação e correção com a publicação das versões [86 a 93] tendo a ultima correção ocorrido com data de 21-12-2016.		
5.12	Gestão e manutenção corretiva e evolutiva da aplicação de software "Eleitos Locais" na plataforma Outsystems		DISII	Foram realizados os trabalhos de manutenção evolutiva e corretiva da aplicação, tendo os trabalhos decorrido de acordo com o previsto e terminado a 01-03-2016.		
5.13	Gestão e manutenção da aplicação informática "Formação Autárquica"		DISII	Não houve necessidade de proceder a qualquer correção.		
5.14	Gestão e manutenção da aplicação informática "Requisições Internas"		DISII	Foram realizados trabalhos corretivos com colocação em produção nos meses de janeiro, fevereiro e setembro.		
5.15	Gestão e manutenção de aplicação informática PPP - Parcerias Públicas Privadas		DISII	Realizadas alterações, concretizadas em novas versões em fevereiro, junho e setembro. De início de julho a fim de setembro foi realizada uma nova aplicação no âmbito das PPPs para recolha de informação sobre sociedades, contratos e outras concessões.		
5.16	Gestão e manutenção de aplicação informática SEL - Setor Empresarial Local		DISII	Foram realizadas adaptações nos meses de abril a julho e correções no mês de outubro.		

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
5.17	Gestão e manutenção de aplicação informática Transferências para as Autarquias Locais com desenvolvimento de novo módulo aplicacional de ficheiros de pagamentos			DISII	Até 15 de janeiro foram efetuadas as operações de reinício anual. Em fevereiro foi recriada a elaboração das certidões de receita dos municípios e freguesias relativas ao ano de 2015. Ao longo de todo o ano foram realizadas diversas adaptações.		
5.18	Gestão e manutenção de base de dados, atualização de conteúdos, reformulação de estrutura de informação, disponibilização de vários tipos de dados			DISII	Foram realizados todos os trabalhos decorrentes das necessidades identificadas para serem alvo de manutenção corretiva e melhoria das estruturas de dados da DGAL.		
5.19	Gestão e manutenção de sistema de comunicações unificadas e virtualização de servidores da DGAL			DISII	Gestão e manutenção de base de dados, atualização de conteúdos, reformulação de estrutura de informação, disponibilização de vários tipos de dados.		
5.20	Implementação de infraestrutura tecnológica para consolidação de Servers de Base de Dados atualmente a funcionar em modelo de Clustering			DISII			
5.21	Planeamento e gestão de novas tecnologias da infraestrutura tecnológica e reforço dos meios tecnológicos da DGAL			DISII			
5.22	Reformulação do sistema de Backups de dados críticos da DGAL Instalação e parametrização de novo servidor para gestão centralizada de Backups			DISII	Esta atividade foi descontinuada por opções estratégicas, estando planeado para 2017 a implementação de um modelo de deslocalização do datacenter da DGAL que entre outras questões resolve a problemática relacionada com os backups.		

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
5.23	Reformulação das aplicações de Legislação, Coordenação Jurídica e Perguntas Frequentes (Faqs) e sua integração no Portal Autárquico	Obj: Reformular as aplicações sobre Legislação, Coordenação Jurídica e Perguntas Frequentes (Faqs) e sua integração no Portal Autárquico.  Ind. 1 (40%): Data de entrega do módulo "Legislação"  Ind. 2 (25%): Data de entrega do módulo "Coordenação Jurídica"  Ind. 3 (35%): Data de entrega do módulo "Perguntas Frequentes (Faqs)"	31-12-2016	DISII	Indicadores 1 e 2: Não foi realizadas a especificação novas necessidades para alterar a aplicação atual, foram apenas realizadas alterações decorrentes de correções e manutenção evolutiva da aplicação.  Indicador 3: Evidencia em <a href="http://dgalelp07.dgal.pt/ServiceCenter/eSpace_Edit.aspx?EspaceId=121">http://dgalelp07.dgal.pt/ServiceCenter/eSpace_Edit.aspx?EspaceId=121</a>		
5.24	Serviço de apoio (Helpdesk) a utilizadores internos e externos nas áreas aplicacionais e microinformática			DISII	O serviço de apoio (Helpdesk) a utilizadores internos e externos nas áreas aplicacionais e microinformática decorreu em função das solicitações e em articulação com os restantes departamentos.		
5.25	Conferências			DCF	Programadas seis conferências no âmbito das comemorações do 40º Aniversário do Poder Local e uma sobre Descentralização; Concretizadas três outras conferências: uma sobre a "Iniciativa Jovem Autarca" e duas sobre o SNC-AP."		
5.26	Workshops e exposições			DCF	Concretizada a exposição sobre Administração Local em diversos países, em formato on-line; desenvolvidos seminários sobre ética e prevenção da corrupção.		

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
5.27	Biblioteca da DGAL - instalação, manutenção e divulgação		DCF	O acervo da Biblioteca foi transferido e arrumado (cerca de 90% até Agosto); As Publicações entradas na Biblioteca foram tratadas e divulgadas de imediato. Total de pedidos: 137 (83 internos e 54 externos).		
5.28	Desenvolvimento de suportes on-line e gestão de novos conteúdos	Obj: Assegurar a projeção de uma estratégia de informação e de comunicação de interesse público Ind: Número de projetos estruturantes conjugados com o número de ações concretizadas	8	DCF	Estudos sobre a criação de páginas da DGAL no facebook e no LinkedIn. Concretização da página no LinkedIn, conta com mais de 2000 adesões e cerca de 20 conteúdos diferentes editados.	11
5.29	Edições e suportes comunicacionais	Obj: Assegurar a projeção de uma estratégia de informação e de comunicação de interesse público Ind: Número de projetos estruturantes conjugados com o número de ações concretizadas	8	DCF	Edições on-line de depoimentos dos RH da DGAL e de personalidades sobre os 40 Anos do Poder Local; ambas as edições projetadas em circuito interno de televisão nas instalações da DGAL.  Edição bimestral da Newsletter da DGAL.	11
5.30	Gestão da documentação da DGAL	Obj: Gerir a documentação (controlo, tratamento e divulgação) afeta à Biblioteca e ao Arquivo Ind: Percentagem de documentos tratados (número de documentos tratados/entrados*100)	80%	DCF	A documentação entrada no Arquivo foi organizada, tratada e identificada antes do final do ano, assim como a da Biblioteca.	100%

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
5.31	Definição do sistema de informação do acompanhamento do processo de transferência de competências para as autarquias locais	Obj: Conceber um projeto para a criação de um sistema de informação que garanta o acompanhamento da descentralização de competências para as autarquias locais e entidades intermunicipais /  Ind: N.º de dias úteis de antecipação da data fixada, 30 de Outubro, para apresentação do projeto	5	DCAF	3 contributos para o relatório relativo ao desenho de um sistema de informação do acompanhamento do processo de transferência de competências para as autarquias locais.  Os trabalhos solicitados neste âmbito foram entregues 10 dias úteis antes do prazo definido no indicador.	10	
				DECEA	Apresentação de projeto de sistema de informação para acompanhamento da transferência de competências para as autarquias locais.	10	
				DCF	A DCF integrou o grupo de trabalho que produziu o relatório de suporte e enquadramento do projeto. O relatório foi enviado à tutela em 17.10.2016	10	

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

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
6.01	Coordenação de serviços		DIR			
6.02	Elaboração do Relatório de Atividades e da autoavaliação do desempenho da DGAL em 2015.		DCAF	Elaborados pelas UO os respetivos relatórios de atividades. Compilação dos relatórios setoriais; avaliação dos resultados dos objetivos operacionais; elaboração das componentes descritivas, composição e impressão do relatório.		
			DECEA			
			DRF			
			DISII			
			DAJ			
			DF			
			DCF			
			UFE			
6.03	Elaboração do Plano de Atividades de 2017 e acompanhamento da execução do PA 2016.		DCAF	Recolha das propostas de atividades das UO para 2017 e demais informação para elaboração do Plano de Atividades. Elaboração do Plano de Atividades de 2017. Monitorização trimestral da execução do Plano de 2016.		
			DECEA			
			DRF			
			DISII			
			DAJ			
			DF			
			DCF			

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
			UFE			
6.04	Revisão do "Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão e Infrações Conexas".		DF	Elaboração da Revisão do "Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão e Infrações Conexas" relativo à Divisão Financeira.		
			UFE	Foi revisto com a participação das Unidades Orgânicas da DGAL e aprovado em 28 de junho de 2016, o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de corrupção e Infrações conexas que se encontra publicitado no Portal Autárquico.		
6.05	Aplicação e acompanhamento do processo de avaliação do desempenho individual e da DGAL.		DCAF	Definição de tarefas e objetivos tendo em conta os trabalhos a desenvolver. Realização de três reuniões da equipa.		
			DECEA	Acompanhamento do processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores afetos ao DECEA.		
			DRF	Monitorização e acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos pelos técnicos e aderência aos objetivos fixados, com feedback face aos resultados e melhorias.		
			DISII	O processo de avaliação do desempenho individual e da DGAL decorreu de acordo com o previsto.		
			DAJ			
			DF	Definição e acompanhamento dos objetivos individuais dos objetivos e competências dos trabalhadores da Divisão Financeira.		
			DCF	Em concretização nos termos programados pela Direção-Geral.		
			UFE	Efetuada o acompanhamento do processo de avaliação da DGAL.		



Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
6.06	Elaboração dos Pedidos de reembolso e execução física dos projetos da DGAL financiados no âmbito do Portugal 2020.		DISII	Foi realizado um pedido de reembolso e execução física dos projetos da DGAL financiados no âmbito do Portugal 2020 em novembro de 2016.			
			UFE	Foi elaborado 1 pedido de reembolso, bem como a atualização da execução física.			
6.07	Formação dos trabalhadores.	Obj: Garantir a formação dos trabalhadores / Ind: N.º total de horas de formação	[700-740]	Todas as UO	Número total de horas de formação dos funcionários da DGAL em 2016.	2.944	Com o desenvolvimento do SNC-AP, houve a necessidade de programar uma ação de formação de longa duração com elevado número de formandos, cuja concretização elevou em muito o global de horas de formação/ano.
6.08	Prestação do apoio que lhe for superiormente solicitado.	Obj: Assegurar a assessoria jurídica ao funcionamento da DGAL Ind: Média de dias gastos	30	DAJ	Vinte trabalhos realizados.	17	
6.09	CFA - CENTRO DE FORMAÇÃO AUTÁRQUICA: Recursos humanos; Administrar e inventariar o património bem como executar as funções de economato e aprovisionamento; Contratação Pública; Gestão da Formação, registo da Receita			DF	No âmbito da Liquidação da Ex-Fundação CEFA foram tratados 188 processos para pagamento das dívidas a formadores e fornecedores (Pedidos individualizados de boletins de fornecedor, PABS, cabimento, compromisso e declarações de pagamento individualizadas. No âmbito da atividade corrente da Ex-Fundação CEFA foram efetuados os procedimentos relativos a: Recursos Humanos - Férias, Faltas e Licenças -91,		

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
				verificação dos Mapas Mensais de Assiduidade para remessa à PCM; Inventariação do património, funções de economato e aprovisionamento; Contratação Pública e registo da Receita: emissão de 33 faturas/recibo, 36 faturas, 4 notas de crédito, 3 faturas simplificadas e 16 recibos.		
6.10	FAM - FUNDO DE APOIO MUNICIPAL: Processamento de remunerações e outros abonos; Contratação de serviços e/ou bens e respetivo processo de despesa; Registo da Receita e Despesa; Reportes à DGO e outras entidades externas.			DF	Envio de assiduidade mensal para a SGPCM. Registo mensal de receita e despesa. Reporte mensais à DGO / Fundos disponíveis, Unidade de Tesouraria, Previsão mensal de Execução e Pagamentos em Atraso. As tarefas inerentes ao funcionamento do FAM terminaram a 30-06-2017.	
6.11	OF-1- Gestão dos recursos humanos ao serviço da DGAL.			DF	Atualização do ficheiro com a informação da situação profissional de cada funcionário. Verificação mensal do registo do relógio de ponto para elaboração dos Mapas Mensais de Assiduidade para remessa à PCM. Registo e informação de documentos: Férias, Faltas e Licenças - 410; Boletins de Ausência - 619 . Abertura de procedimentos Concursais - 9; Processos de mobilidade interna - 16; Elaboração do Mapa de Pessoal; Elaboração do Mapa de Férias; Envio de protocolos de remessa de documentos à ADSE - 11; Informações Técnicas de horários diferenciados (jornada contínua e trabalhador estudante) - 7; Submissão dos quadros trimestrais do SIOE e anuais do Balanço Social.	
6.12	OF-2-Gestão administrativa, financeira e patrimonial, incluindo a instrução dos procedimentos de natureza disciplinar.	Obj: Elaboração do Manual do Utilizador da Gestão Documental até 19-12-2016  Ind; N.º de dias de antecipação face ao prazo estabelecido (dias úteis)	3 dias	DF		O Manual foi entregue em 12-12-2016

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
6.13	OF-3-Receção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência.			DF	Receção e registo na aplicação "Gestão Documental" de correspondência incluindo fax e e-mails 6026 entradas). Expedição e respetivo registo na mesma aplicação (4884 saídas).Elaboração de ofícios, arquivamento de processos e reprodução de documentos das unidades orgânicas.		
6.14	OF-4-Preparação dos projetos de orçamento e gestão e controlo orçamental da execução.			DF	O projeto de orçamento (funcionamento e PIDDAC) foi enviado para a SGPCM em 19.08.2016 (última versão), cumprindo o prazo estabelecido.		
6.15	OF-5-Gestão integrada dos recursos financeiros e organização e elaboração da conta de gerência.			DF	A conta de gerência de 2015 (respeitante ao orçamento da TAL) foi submetida no site do Tribunal de Contas em 30-05-2016.		
6.16	Registos contabilísticos dos movimentos das receitas e despesas e arquivo dos documentos de suporte.			DF	Pedidos de PABS (DGAL): 302 (Programa Equipamentos: 30; Alterações Orçamentais: 50; Arrecadação de Receita : 12.		
6.17	OF-7-Inventário do património e gestão do economato e aprovisionamento.			DF	Atualização do inventário dos bens e equipamentos em base de dados e correspondente emissão de etiquetas identificativas (código de barras).Contagem física do economato existente no armazém refletida no ficheiro de controlo de stocks. Aquisição de bens não inventariáveis (material de escritório); Inventariação de diverso equipamento informático, livros e documentação técnica.		
6.18	Elaborar o Balanço Social até 30 de março de 2016.	Obj: Entrega do documento até 30 de março de 2016	23-03-2016	DF		O Balanço social foi	

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
	Ind: Data de entrega do documento				entregue em 21-03-2016	
6.19	PROGRAMA CAPACITAR - Processos de despesa, contratação pública, recolha de informação (POAT, SAMA).		DF	Preparação de documentação: Faturas, recibos de vencimento e comprovativos de pagamento.		
6.20	TAL - Pagamento das dívidas vencidas há mais de 90 dias a fornecedores - Fundo de Regularização Municipal (FRM).		DF	Foram efetuados 24 pagamentos no âmbito do FRM.		
6.21	TAL - Processamento de outras verbas legalmente determinadas para as autarquias locais e entidades com relevância autárquica.		DF	Orçamento da TAL : Em 2016 os indicadores foram os seguintes: Pedidos de PLC- 16; Alterações Orçamentais - 4; Pagamentos (FFF, REL, FEF, CIM,AML/ AMP, CTF, FEM), FREG lisboa e libertações: 115.		
6.22	TAL - Programa de Apoio à Economia Local (PAEL).		DF	Foram efetuados 3 pagamentos no âmbito do PAEL		
6.23	TAL - Transferências para as autarquias locais e associações de autarquias locais, bem como o processamento e entrega das respetivas retenções/deduções.	Obj: Processar as transferências do Orçamento do Estado para as Áreas Metropolitanas de Lisboa e Porto na sequência da extinção das Autoridades Metropolitanas de Transportes de Lisboa e Porto (Lei n.º 52/2015, de 9 de julho)  Ind: Data de pagamento (mensal)	22	DF	Data do processamento do mês de janeiro dia 20, maio dia 17, restantes meses dia 15	
6.24	Secretariado da Direção		DIR			

## 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 2.4 do RA 2016
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	X			
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?			X	Dada a dimensão não há possibilidade de afetar pessoal a esta área contudo é feita verificação da legalidade e regularidade da despesa pelos serviços jurídicos
1.4 Estão claramente definidos valores éticos e de integridade que regem o serviço (ex. códigos de ética e de conduta, carta do utente, princípios de bom governo)?	X			Estão definidos no Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações conexas revisto e aprovado pela Diretora-Geral por Despacho de 28 de junho de 2016
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?		X		Cfr. ponto 2.2.1 do RA 2016
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?	68%			
<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			O relatório de execução de 2016 está em fase de conclusão
<b>4 – Fiabilidade dos sistemas de informação</b>				
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			