

# PLANO DE ATIVIDADES 2018

## Índice

I.	SUMÁRIO EXECUTIVO.....	2
II.	NOTA INTRODUTÓRIA .....	4
	II.1. Atribuições e competências.....	6
	II.2. Organograma .....	8
III.	OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS.....	9
	III.1. Unidades orgânicas, principais serviços e partes interessadas .....	10
	III.2. Objetivos estratégicos .....	13
	III.3. Objetivos operacionais .....	14
	III.4. Matriz de alinhamento de objetivos.....	21
IV.	ATIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS .....	26
	IV.1. Atividades previstas por área de intervenção .....	26
	IV.2. Representação externa da DGAL.....	40
	IV.3. Recursos.....	44
	IV.3.1. Humanos.....	44
	IV.3.2. Financeiros.....	45
V.	PLANO DE FORMAÇÃO .....	48
VI.	MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	49
VII.	CONTRATAÇÃO PÚBLICA.....	51
VIII.	PUBLICIDADE INSTITUCIONAL .....	54
ANEXO	.....	55
	EQUIPAMENTOS E RECURSOS TECNOLÓGICOS – 2018 .....	56

## I. SUMÁRIO EXECUTIVO

O planeamento das atividades previstas pela DGAL para o ano de 2018 enquadra-se no âmbito das políticas públicas definidas pelo Governo para o setor da Administração Pública em geral e da Administração Local em particular.

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

Para dar resposta aos objetivos estratégicos definidos – **Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsetor; Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local e Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas** – foram fixados objetivos operacionais desdobrados pelos parâmetros do QUAR – Quadro de Avaliação e Responsabilização, conforme se explana: **Eficácia: O1 – Garantir o acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões a nível municipal e O2 –Dinamizar a aplicação do SNC-AP nas entidades do subsetor local; Eficiência: O3 – Analisar a evolução dos recursos humanos dos municípios e serviços municipalizados no período de 2011-2016 e Qualidade: O4 – Melhorar a resposta de apoio técnico aos *stakeholders* internos e externos.**

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

Para a concretização da sua atividade a DGAL dispõe de 72 trabalhadores (51 a exercer funções na sede em Lisboa e 21 no CFA em Coimbra), sendo a dotação inicial do seu orçamento de funcionamento de 7.474.781,00€.

## II. NOTA INTRODUTÓRIA

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

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

O presente Plano de Atividades espelha a ação que o organismo se propõe desenvolver durante o ano de 2018, tendo presente a missão e atribuições definidas pelo Decreto Regulamentar n.º 2/2012, de 16 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto Regulamentar n.º 6/2014, de 10 de novembro e pelo Decreto-Lei n.º 193/2015, de 14 de setembro.

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

A estrutura nuclear aprovada pela Portaria n.º 376/2015, de 21 de outubro, fixou em cinco o número de unidades flexíveis e em um o número de chefes de equipa multidisciplinar. O processo de reestruturação da DGAL ficou concluído com a publicação dos Despachos n.ºs 13.991/2015, de 30 de novembro e 4.871/2017, de 5 de junho, que criaram, respetivamente, as unidades flexíveis e a equipa multidisciplinar.

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

Os diversos departamentos e divisões da DGAL, tendo em conta os objetivos operacionais definidos, bem como, no quadro da nova estrutura orgânica, as respetivas atribuições, apresentaram propostas de projetos e atividades a desenvolver, bem como os objetivos, indicadores e metas dos projetos/atividades prioritários, que no seu conjunto constituem uma das peças do Plano de Atividades para 2018.

## II.1. Atribuições e competências

Do quadro das suas atribuições e competências destacam-se:

- Acompanhar o processo de descentralização de competências para as autarquias locais;
- Estabelecer critérios, em colaboração com os organismos competentes, relativos às transferências financeiras para as autarquias locais e respetivas associações, as áreas metropolitanas, bem como sistematizar o respetivo processamento;
- Coordenar e sistematizar as informações e pareceres jurídicos prestados pelas CCDR sobre matérias relacionadas com a administração local, promovendo a respetiva uniformidade interpretativa;
- Participar na elaboração de medidas legislativas relativas à administração local autárquica e acompanhar e apreciar os efeitos da respetiva aplicação, elaborar estudos, análises e pareceres a pedido dos membros do Governo e sistematizar as informações e os pareceres jurídicos sobre matérias relacionadas com a administração local autárquica, promovendo a sua uniformização interpretativa;
- Realizar a instrução de processos de declaração de utilidade pública das expropriações e pedidos de reversão, bem como das servidões administrativas;
- Assegurar, em colaboração com as entidades competentes, o acompanhamento das questões e o cumprimento dos acordos relacionados com a administração local autárquica aos níveis comunitário e internacional.
- Acompanhar e monitorizar o endividamento das entidades autárquicas;
- Acompanhar e monitorizar a evolução do pessoal ao serviço nas entidades autárquicas;
- Assegurar o apoio técnico, administrativo e logístico indispensável e os meios e os instrumentos necessários ao funcionamento do Fundo de Apoio Municipal (FAM);
- Acompanhar o cumprimento dos normativos aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso no subsetor local;

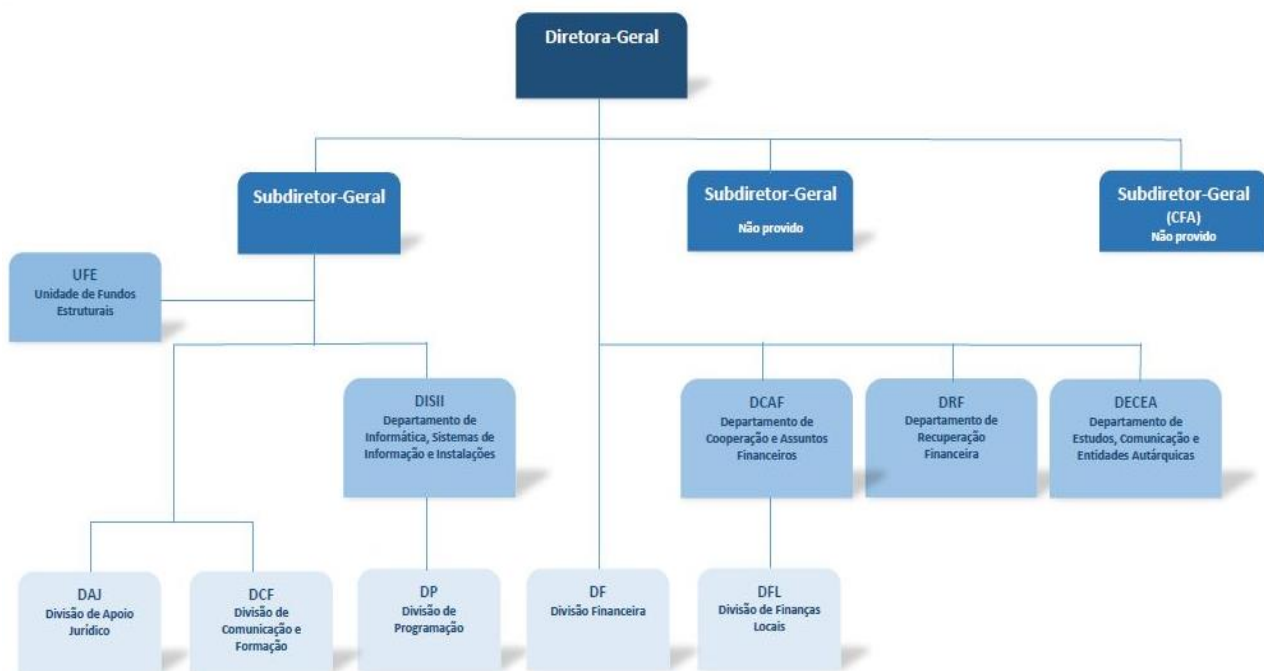
- Acompanhar a atividade empresarial local e as participações locais através da informação prestada pelas entidades públicas participantes e da cooperação com a Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial;
- Manter atualizado um registo de operações em regime de parceria público-privada ao nível da administração local;
- Acompanhar medidas, programas e estudos desenvolvidos no plano internacional, em especial na União Europeia, no âmbito das autarquias locais, de forma a conhecer outras práticas de estratégia e intervenção;
- Realizar ações de capacitação dirigidas à administração local;
- Garantir a gestão, a manutenção e a atualização do Portal da Transparência Municipal, previsto no artigo 90.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro;
- Acreditar as entidades de formação das autarquias locais e entidades equiparadas;
- Certificar a formação para as autarquias locais e entidades equiparadas e entidade formadora de ações de formação legalmente obrigatórias no âmbito da administração local, ambas sujeitas a autorização prévia do membro do governo responsável pela administração local.
- Outras que especialmente lhe sejam cometidas por lei, como a coordenação e gestão do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL).

A DGAL é Organismo Intermédio sem subvenção do Programa Operacional Inclusão Social e Emprego (POISE), no âmbito do Portugal 2020, para a Tipologia de Operações 2.05 – PEPAL, do Eixo Prioritário 2- “Promover a sustentabilidade e a qualidade do emprego”, exercendo as competências delegadas pela respetiva Autoridade de Gestão.

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



## II.2. Organograma



### III. OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS

O Plano de Atividades para 2018 foi delineado tendo em conta os objetivos estratégicos e operacionais fixados pelo Senhor Secretário de Estado das Autarquias Locais, nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro<sup>1</sup>, e no seguinte enquadramento político-institucional:

- **Político-legais** – Programa do XXI Governo Constitucional, designadamente o disposto nos n.ºs “2. Governar melhor, governar diferente” e “9. Descentralização, base da reforma do Estado” do Capítulo “III – Um Estado Forte, Inteligente e Moderno”, Grandes Opções do Plano e proposta de Lei do Orçamento do Estado para 2018 (em particular o Capítulo “V – Finanças Locais”); Regime Financeiro das Autarquias Locais e demais diplomas reguladores da atividade autárquica;
- **Tecnológicos** - Recurso crescente às novas tecnologias de informação.

O Plano de Atividades para 2018, enquanto documento orientador das linhas de ação da DGAL, assenta na missão já referida, bem como na visão, nos valores, na estratégia e nos serviços como se apresentam:

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

<sup>1</sup> Considerando as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-B/2008, Lei n.º 55-A/2010 e Lei n.º 66-B/2012, todas de 31 de dezembro.

### III.1. Unidades orgânicas, principais serviços e partes interessadas

#### SERVIÇOS

Unidade Orgânica	Principais serviços	Partes interessadas
DECEA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases de dados (RH das entidades autárquicas, Empresas municipais, guardas-noturnos, heráldica, legislação autárquica).</li> <li>• Registo das associações de municípios e da ordenação heráldica das autarquias locais e pessoas coletivas de utilidade pública administrativa.</li> <li>• Gestão de utilização do SIRJUE.</li> <li>• Assegurar a gestão, manutenção e atualização do Portal da Transparência Municipal e do Portal Autárquico, em articulação com as demais unidades orgânicas da DGAL.</li> <li>• Acompanhamento e avaliação da descentralização.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membros do Governo responsáveis pela Administração Local, pelo Orçamento e pela Administração Pública.</li> <li>• Autarquias locais e seus trabalhadores.</li> <li>• Todas as entidades públicas e privadas que se relacionam com a Administração Local.</li> </ul>
DCAF/DFL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transferências para as autarquias locais.</li> <li>• Acompanhamento da situação financeira das autarquias locais - Monitorização do endividamento municipal.</li> <li>• Monitorização do cumprimento da Lei dos compromissos e pagamentos em atraso (LCPA).</li> <li>• Monitorização da situação financeira municipal – Análise das contas de gerência municípios/tratamento e publicação da informação.</li> <li>• Monitorização do Setor Empresarial Local e acompanhamento da execução dos contratos PPP a nível local.</li> <li>• Gestão do Programa Equipamentos.</li> <li>• Gestão da cooperação técnica e financeira com as entidades autárquicas.</li> <li>• Gestão do Fundo de Emergência Municipal (FEM).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membros do Governo responsáveis pelas Autarquias Locais e pelas Finanças.</li> <li>• Municípios, Freguesias e Serviços Municipalizados.</li> <li>• Áreas Metropolitanas e Comunidades Intermunicipais.</li> <li>• Entidades do subsetor local incluídas nas contas públicas e outras entidades participadas.</li> <li>• Entidades da Administração Pública (DGO, INE, IGF, Tribunal de Contas, CCDR).</li> <li>• Entidades internacionais (OCDE, UE, Conselho da Europa), instituições de ensino e público em geral.</li> </ul>

Unidade Orgânica	Principais serviços	Partes interessadas
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhamento da gestão económico-financeira e a aplicação do sistema contabilístico vigente às autarquias locais.</li> </ul>	
DRF	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de Apoio à Economia Local (PAEL).</li> <li>Acompanhamento e avaliação técnica dos mecanismos de recuperação financeira previstos na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.</li> <li>Acompanhamento e avaliação dos processos de reequilíbrio e de saneamento financeiro dos municípios.</li> <li>Acompanhamento e avaliação técnica das candidaturas aos programas de ajustamento municipal no âmbito do Fundo de Apoio Municipal (FAM).</li> <li>Apoio técnico à comissão executiva do FAM.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membros do Governo responsáveis pela Administração Local, pelo Orçamento e pela Administração Pública.</li> <li>Municípios.</li> <li>Entidades da Administração Pública (DGO, INE, IGF, Tribunal de Contas).</li> <li>Entidades internacionais (OCDE, UE, Conselho da Europa).</li> </ul>
DISII/DP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestão da infraestrutura tecnológica.</li> <li>Desenvolvimento, gestão e manutenção de sistemas de informação.</li> <li>Apoio aos utilizadores internos/externos.</li> <li>Programação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Público em geral (acesso ao Portal Autárquico).</li> <li>Entidades da Administração Local: municípios, freguesias e entidades do sector local.</li> <li>Administração Central: DGO, DGAEP, TC, IGF, INE, ERSAR; entidades intervenientes no SIRJUE; CCDR.</li> </ul>
DAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assessoria jurídica ao SEAL e interna</li> <li>Instrução dos processos de expropriação e de oneração de servidão e figuras correlacionadas.</li> <li>Coordenação Jurídica - CCDR's/IGF/DGAL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membro do Governo responsável pela Administração Local.</li> <li>Entidades da Administração Local.</li> </ul>
DF	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestão dos recursos humanos ao serviço da DGAL e prestação de informação no âmbito da Centralização de Recursos na Secretaria-Geral da Administração Interna (a confirmar).</li> <li>Assegurar os movimentos de receitas e despesas e pedidos à SGMAI para o respetivo registo contabilístico obrigatório.</li> <li>Administração e inventariação do património e funções de economato e aprovisionamento.</li> <li>Gestão do expediente.</li> <li>Contratação pública.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Serviços Internos da DGAL.</li> <li>Municípios.</li> <li>Juntas de Freguesia.</li> <li>DGO, DGAEP, SGMAI, SEAL, TC.</li> </ul>

Unidade Orgânica	Principais serviços	Partes interessadas
DCF	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegurar a organização conferências, colóquios, seminários e reuniões de informação.</li> <li>• Comunicação e imagem da DGAL.</li> <li>• Planear e assegurar a execução da formação dos trabalhadores.</li> <li>• Planear e organizar ações de capacitação destinadas a entidades autárquicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidades da Administração Local: municípios, freguesias e entidades do sector local.</li> <li>• Público em geral.</li> <li>• Serviços internos da DGAL.</li> </ul>
UFE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestão do Programa de estágios na administração local (PEPAL).</li> <li>• Apoio à Autoridade de Gestão do PO ISE, como OISS, no âmbito do eixo prioritário 2 – tipologia de operação 2.05 – estágios PEPAL – admissibilidade, e seleção de candidaturas e verificações no local.</li> <li>• Monitorização da “Garantia Jovem” – PEPAL.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoridade de Gestão do Portugal 2020/ PO ISE.</li> <li>• Autarquias locais.</li> <li>• IEFP. I.P, INA.</li> <li>• Jovens desempregados.</li> </ul>

### III.2. Objetivos estratégicos

Nos termos estabelecidos pelo SIADAP I, foram fixados pelo Senhor Secretário de Estado das Autarquias Locais os seguintes objetivos estratégicos para 2018:

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

**O.E 2** – Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local.

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

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

### III.3. Objetivos operacionais

Eficácia							Ponderação: 30%
Objetivos Operacionais		Indicadores		Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso
O1	Garantir o acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões a nível municipal.	Ind. 1	Número de relatórios realizados em menos de 8 dias após o termo do prazo fixado como limite para o envio de documentação.	3	0	4	100%
O2	Dinamizar a aplicação do SNC-AP nas entidades do subsetor local.	Ind. 2	Percentagem de respostas dadas em menos de 5 dias úteis às solicitações de apoio.	75%	10%	100%	50%
		Ind. 3	Número de cadernos de regras de negócio publicados.	5	1	8	50%

Eficiência							Ponderação: 30%
Objetivos Operacionais		Indicadores		Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso
O3	Analisar a evolução dos recursos humanos dos municípios e serviços municipalizados no período de 2011-2016	Ind. 4	Número de dias úteis de antecipação da data fixada (30 de outubro) para apresentação do estudo.	5	2	9	100%

Qualidade						Ponderação: 40%
Objetivos Operacionais	Indicadores		Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso
O4 Melhorar a resposta de apoio técnico aos <i>stakeholders</i> internos e externos.	Ind. 5	Número de departamentos abrangidos pela implementação do projeto de registo, categorização e resposta dos pedidos de apoio técnico endereçados à DGAL.	1	0	2	70%
	Ind. 6	Grau de satisfação dos <i>stakeholders</i> internos e externos no âmbito do apoio técnico prestado (% de respostas com menções de “satisfeito” e “muito satisfeito”).	65	10	100	30%



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

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Dinamizar a aplicação do SNC-AP nas entidades do subsetor local (OBJETIVO QUAR partilhado).	Número de cadernos de regras de negócio publicados.	[4 - 6]
Implementar uma nova solução de segurança de sistemas de informação e de proteção do acesso à Internet.	Data de apresentação do relatório com o resultado da nova solução de segurança.	28-06-2018
Melhorar a resposta de apoio técnico aos <i>stakeholders</i> internos e externos.	Ind. 1 – Número de departamentos abrangidos pela implementação do projeto de registo, categorização e resposta dos pedidos de apoio técnico endereçados à DGAL. (70%)	1
	Ind. 2 – Grau de satisfação dos <i>stakeholders</i> internos e externos no âmbito do apoio técnico prestado (% de respostas com menções de “satisfeito” e “muito satisfeito”). (30%)	> 65%

DEPARTAMENTO DE ESTUDOS, COMUNICAÇÃO E ENTIDADES AUTÁRQUICAS (DECEA)

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Garantir o acompanhamento dos recursos humanos das autarquias locais.	Número de relatórios de recursos humanos das autarquias locais realizados em menos de 15 dias corridos após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação.	3
Elaborar estudos ou orientações técnicas em matéria de incidência autárquica que venham a ser solicitados.	Tempo médio de elaboração dos documentos, contado a partir do termo do prazo fixado como limite para a receção de informação quando aplicável (dias úteis).	21

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Analisar a evolução dos recursos humanos dos municípios e serviços municipalizados no período 2011-2016. (OBJETIVO QUAR)	Número de dias úteis de antecipação da data fixada (30 de outubro) para apresentação do estudo.	5

**DEPARTAMENTO DE RECUPERAÇÃO FINANCEIRA (DRF)**

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Análise dos orçamentos apresentados pelos municípios no âmbito do Programa de Apoio à Economia Local e acompanhamento anual (PAEL Programa I).	Ind. 1 - Prazo médio de análise dos orçamentos (em dias úteis, prazo interrompido com os pedidos de informação) (40%)	[14-18]
	Ind. 2 - Número de erros técnicos cometidos nos pareceres (estrutura definida e enquadramento legal) (60%).	[2-4]
Análise dos Programas de Ajustamento Municipal apresentados pelos municípios no âmbito do Fundo de Apoio Municipal e dos pedidos de suspensão (FAM).	Ind. 1 - Prazo médio de análise das candidaturas (em dias úteis, prazo interrompido com os pedidos de informação) (40%).	[35-40]
	Ind. 2 - Número de erros técnicos cometidos nos pareceres (estrutura definida e enquadramento legal) (60%).	[2-4]
Dinamizar a aplicação do SNC-AP nas entidades do subsetor local (OBJETIVO QUAR partilhado).	Número de cadernos de regras de negócio publicados.	[4-6]

**DEPARTAMENTO PARA A COOPERAÇÃO E ASSUNTOS FINANCEIROS (DCAF)**

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Acompanhar a execução dos contratos PPP e concessões a nível municipal (OBJETIVO QUAR)	Número de relatórios realizados em menos de 8 dias após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação.	3
Monitorizar a situação financeira municipal – publicação trimestral de overview autárquico.	Número de boletins realizados até 10 dias úteis após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação.	3
Dinamizar a aplicação do SNC-AP nas entidades do subsetor local (OBJETIVO QUAR partilhado).	Percentagem de respostas dadas em menos em menos de 5 dias úteis às solicitações (excluindo as questões que careçam de parecer da UNILeo e CNC).	75%

**DIVISÃO DE APOIO JURÍDICO (DAJ)**

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Assegurar a assessoria jurídica ao Gabinete SEAL.	Número médio de dias úteis gastos para elaborar informação / parecer.	30
Assegurar a assessoria jurídica ao funcionamento da DGAL.	Ind. 1 – Número médio de dias úteis gastos para elaborar informação / parecer.	30
	Ind. 2 – Número médio de dias úteis gastos para atualizar as SIU e legislação no Portal Autárquico.	[15 - 19]
Diminuir o prazo médio dos atos de instrução da responsabilidade da DGAL nos processos de expropriação/constituição de servidão/reversão.	Número médio de dias úteis gastos para elaborar informação / parecer.	40

**DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E FORMAÇÃO (DCF)**

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Consolidação e desenvolvimento de estratégias de informação e de comunicação de interesse público e com as entidades autárquicas.	Número de projetos concretizados.	7
Consolidar e desenvolver os projetos e ações necessárias aos objetivos e incumbências formativas da DGAL.	Número de ações concretizadas.	[15-20]
Gerir a documentação (controlo, tratamento e divulgação) da documentação afeta à Biblioteca e ao Arquivo.	Percentagem de documentos tratados (número de documentos tratados / número de documentos entrados).	80

**DIVISÃO FINANCEIRA (DF)**

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Elaborar Manual de Controlo Interno da Divisão Financeira.	Data de apresentação do “Manual de Controlo Interno da Divisão Financeira”.	30-11-2018
Atualizar o Manual da Contratação Pública.	Data de apresentação do “Manual de Contratação Pública”.	28-12-2018
Elaborar o Balanço Social até 15 de abril de 2018.	Número de dias de antecipação face ao prazo estabelecido.	3 dias

UNIDADE DE FUNDOS ESTRUTURAIS (UFE) – EQUIPA MULTIDISCIPLINAR

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Garantir a elaboração do relatório final de caracterização dos estagiários da 5.ª edição do PEPAL, com base na informação disponível em 31 de maio de 2018.	Número de novas análises incluídas no relatório.	5
Garantir a elaboração até 7 de julho do “Guia orientador do processo de avaliação de desempenho da DGAL (SIADAP 1)”, com desenvolvimento sintético, calendarizado e com os modelos de apoio definidos.	Número de dias úteis de antecipação da data fixada para apresentação do guia.	5
Garantir o cumprimento do contrato de delegação de competências do PO ISE para a tipologia de operação “Programa de Estágios Profissionais na Administração local” (PEPAL). OBJETIVO QUAR.	Taxa de resposta em menos de 3 dias úteis às solicitações dos beneficiários e da AG do PO ISE (N.º de respostas dadas em menos de 3 dias / N.º total de respostas).	85%

### III.4. Matriz de alinhamento de objetivos

OBJETIVOS OPERACIONAIS		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		
		O.E 1	O.E 2	O.E 3
		Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsetor local.	Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local.	Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas.
QUAR	O1. Garantir o acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões a nível municipal.		●	
	O2. Dinamizar a aplicação do SNC-AP nas entidades do subsetor local.			●
	O3. Analisar a evolução dos recursos humanos dos municípios e serviços municipalizados no período de 2011-2016.	●		
	O4. Melhorar a resposta de apoio técnico aos <i>stakeholders</i> internos e externos.			●

Código	Atividade	Unidade Orgânica	OBJETIVOS OPERACIONAIS		
			O.E 1	O.E 2	O.E 3
			Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsetor local.	Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local.	Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas.
5.04	DISII	Dinamizar a aplicação do SNC-AP nas entidades do subsetor local.	●		●
5.15		Implementar uma nova solução de segurança de sistemas de informação e de proteção do acesso à Internet.			●
5.19		Melhorar a resposta de apoio técnico aos <i>stakeholders</i> internos e externos.			●
2.12	DECEA	Garantir o acompanhamento dos recursos humanos das autarquias locais.	●		
2.01		Elaborar estudos ou orientações técnicas em matéria de incidência autárquica que venham a ser solicitados.		●	
2.12		Analisar a evolução dos recursos humanos dos municípios e serviços municipalizados no período de 2011-2016.	●		

Código	Atividade	Unidade Orgânica	OBJETIVOS OPERACIONAIS		
			O.E 1	O.E 2	O.E 3
			Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsetor local.	Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local.	Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas.
2.16	DRF	Análise dos orçamentos apresentados pelos municípios no âmbito do Programa de Apoio à Economia Local e acompanhamento anual (PAEL Programa I).	●		
2.15		Análise dos Programas de Ajustamento Municipal apresentados pelos municípios no âmbito do Fundo de Apoio Municipal e dos pedidos de suspensão (FAM).	●		
5.04		Dinamizar a aplicação do SNC-AP nas entidades do subsetor local.	●		●
2.05	DCAF	Acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões a nível municipal.	●		
2.08		Monitorizar a situação financeira municipal – publicação trimestral de <i>overview</i> autárquico.	●		
5.04		Dinamizar a aplicação do SNC-AP nas entidades do subsetor local.	●		●



Código	Atividade	Unidade Orgânica	OBJETIVOS OPERACIONAIS		
			O.E 1	O.E 2	O.E 3
			Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsetor local.	Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local.	Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas.
2.01	DAJ	Assegurar a assessoria jurídica ao Gabinete SEAL.	●		
6.08		Assegurar a assessoria jurídica ao funcionamento da DGAL.			●
2.18		Diminuir o prazo médio dos atos de instrução da responsabilidade da DGAL dos processos de expropriação/constituição de servidão/reversão.		●	
5.05	DCF	Consolidação e desenvolvimento de estratégias de informação e de comunicação de interesse público e com as entidades autárquicas.			●
3.06		Consolidar e desenvolver os projetos e ações necessárias aos objetivos e incumbências formativas da DGAL.		●	
5.07		Gerir a documentação da DGAL (controlo, tratamento e divulgação) afeta à Biblioteca e Arquivo.			●

Código	Atividade	Unidade Orgânica	OBJETIVOS OPERACIONAIS		
			O.E 1	O.E 2	O.E 3
			Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsetor local.	Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local.	Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas.
6.11	DF	Elaborar Manual de Controlo Interno da Divisão Financeira.			●
6.10		Atualizar o Manual da Contratação Pública.			●
6.17		Elaborar o Balanço Social até 15 de abril de 2018.			●
3.09	UFE	Garantir a elaboração do relatório final de caracterização dos estagiários da 5.ª edição do PEPAL, com base na informação disponível em 31 de maio de 2018.		●	
6.19		Garantir a elaboração, até 27 de julho, do “Guia orientador do processo de avaliação de desempenho da DGAL (SIADAP1)” com desenvolvimento sintético, calendarizado e com os modelos de apoio definidos.			●
3.11		Garantir o cumprimento do contrato de delegação de competências do Po ISE para a tipologia de operação “Programa de Estágios Profissionais na Administração Local” (PEPAL).		●	

## IV. ATIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS

### IV.1. Atividades previstas por área de intervenção

Área 1: Desenvolvimento dos regimes jurídicos da administração local autárquica					391 dias úteis
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
1.01	Elaboração ou participação na elaboração de diplomas legislativos relativos à administração local.			DAJ DCAF DECEA DRF	133
1.02	Análise de diplomas ou de projetos de diplomas.			DAJ DCAF DRF	143
1.03	Coordenação jurídica.			DAJ	115

Área 2: Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica						3.151 dias úteis
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
2.01	Elaboração de estudos, pareceres, informações e ofícios sobre matéria de incidência autárquica.	O1 - Assegurar a assessoria jurídica ao Gabinete SEAL.	Número médio de dias úteis gastos para elaborar informação/parecer.	3	DAJ	642
		O2 - Elaborar os estudos ou orientações técnicas em matéria de incidência autárquica que venham a ser solicitados.	Tempo médio de elaboração dos documentos, contado a partir do termo do prazo fixado como limite para a receção de informação quando aplicável (dias úteis).	21	DECEA  DCAF DRF	
2.02	Monitorização do Setor Empresarial Local.			DCAF DECEA	370	
2.03	Acompanhamento da gestão económico-financeira da administração local e da aplicação do sistema contabilístico vigente.			DCAF	85	
2.04	Acompanhamento da evolução do PMP nos prazos definidos.			DCAF	14	
2.05	Acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões a nível municipal.	Acompanhar a execução dos contratos PPP e concessões a nível municipal.	Número de relatórios realizados em menos de 8 dias após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação.	3	DCAF	256
2.06	Acompanhamento do Fundo Social Municipal.			DCAF	43	
2.07	Monitorização do cumprimento da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.			DCAF	33	

Área 2: Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica					3.151 dias úteis	
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
2.08	Monitorização da situação financeira municipal – Análise das contas de gerência municípios ano 2017, incluindo análise evolutiva do endividamento.			DCAF	297	
2.09	Monitorização da situação financeira municipal - Publicação de boletim trimestral.	Monitorizar a situação financeira municipal – publicação trimestral de overview autárquico.	Número de boletins realizados até 10 dias úteis após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação.	DCAF	216	
2.10	Preparação da proposta do OE e da lei de execução orçamental (finanças locais).			DCAF	40	
2.11	Processamento e execução do orçamento das transferências para as autarquias locais.			DCAF	200	
2.12	Levantamento e tratamento do Balanço Social e de outros suportes informativos referentes aos recursos humanos das autarquias locais.	O1 - Analisar a evolução dos recursos humanos dos municípios e serviços municipalizados no período de 2011-2016.	Número de dias úteis de antecipação da data fixada (30 de outubro) para apresentação do estudo.	5	DECEA	192
		O2 - Garantir o acompanhamento dos recursos humanos das autarquias locais.	Número de relatórios de recursos humanos das autarquias locais realizados em menos de 15 dias corridos após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação.	3		
2.13	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	49	
2.14	Ordenação heráldica das autarquias locais.			DECEA	13	

Área 2: Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica					3.151 dias úteis
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
2.15 Acompanhamento do Fundo de Apoio Municipal (FAM).	Análise dos Programas de Ajustamento Municipal apresentados pelos municípios no âmbito do Fundo de Apoio Municipal e dos pedidos de suspensão (FAM).	Ind. 1 - Prazo médio de análise das candidaturas (em dias úteis, prazo interrompido com os pedidos de informação) (40%) Ind. 2 – Número de erros técnicos cometidos nos pareceres (estrutura definida e enquadramento legal) (60%).	[35-40]  [2-4]	DRF	155
2.16 Acompanhamento PAEL.	Análise dos orçamentos apresentados pelos municípios no âmbito do Programa de Apoio à Economia Local e acompanhamento anual (PAEL Programa I).	Ind. 1 - Prazo médio de análise dos orçamentos (em dias úteis, prazo interrompido com os pedidos de informação) (40%). Ind. 2 - Número de erros técnicos cometidos nos pareceres (estrutura definida e enquadramento legal) (60%).	[14-18]  [2-4]	DRF	90
2.17 Acompanhamento dos processos de reequilíbrio e saneamento financeiro				DRF	140
2.18 Instrução dos processos de declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação e de constituição de servidão administrativa.	Diminuir o prazo médio dos atos de instrução da responsabilidade da DGAL dos processos de expropriação/constituição de servidão/reversão.	Número médio de dias úteis gastos para elaborar informação/ofício após 1ª verificação.	40	DAJ	316

Área 3: Modernização autárquica e cooperação técnica e financeira com a administração local					2.707 dias úteis
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
3.01	Gestão dos processos de financiamento no âmbito do "Programa Equipamentos".			DCAF	40
3.02	Sistematização, acompanhamento e gestão dos processos de financiamento no âmbito da cooperação técnica e financeira.			DCAF	55
3.03	Sistematização, acompanhamento e gestão dos processos de financiamento no âmbito do fundo de emergência municipal.			DCAF	55
3.04	Levantamento dos constrangimentos das aplicações informáticas Programa Equipamentos e Cooperação Técnica e Financeira, identificação de melhoramentos e atualização dos manuais de procedimentos.			DCAF	32
3.05	Apoio ao Sistema de Informação do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.			DECEA	129
3.06	Formação autárquica: programação e desenvolvimento de ações de formação.			DCF	73
3.07	Acções 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	60
3.08	Colaboração com a Autoridade de Gestão do POISE - contrato de delegação de competências.			UFE	90

Área 3: Modernização autárquica e cooperação técnica e financeira com a administração local					2.707 dias úteis	
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
3.09	Elaboração do Relatório de caracterização dos estagiários PEPAL.	Garantir a elaboração do relatório final de caracterização dos estagiários da 5.ª edição do PEPAL, com base na informação disponível em 31 de maio de 2018.	Número de novas análises incluídas no relatório.	5	UFE	58
3.10	Tratamento de inquéritos no âmbito do PEPAL.			UFE	30	
3.11	Esclarecimento das dúvidas colocadas pelas entidades beneficiárias e pelo POISE.	Garantir o cumprimento do contrato de delegação de competências do PO ISE para a tipologia de operação "Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL).	Taxa de resposta em menos de 3 dias úteis às solicitações dos beneficiários e da AG do PO ISE (N.º de respostas dadas em menos de 3 dias/N.º total de respostas).	UFE	45	
3.12	Organização e execução do Plano de Formação dos trabalhadores das autarquias locais.			CFA	2040	

Área 4: Relações institucionais e cooperação internacional					503 dias úteis
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
4.01	Colaboração com entidades internacionais em matérias de incidência autárquica (OCDE, PALOP, etc).			DCAF DCEA	36
4.02	Colaboração com entidades públicas e privadas nacionais em matéria de incidência autárquica.			DAJ DCAF DECEA	312



**Área 4: Relações institucionais e cooperação internacional** 503 dias úteis

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
				DRF	
4.03 Representação da DGAL em grupos de trabalho, conselhos e comissões.				DAJ DCAF DECEA DISII DRF UFE	155

**Área 5: Gestão da informação e comunicação** 2.927 dias úteis

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
5.01 Monitorização e atualização do Portal da Transparência Municipal.				DCAF DECEA DISII DRF	88
5.02 RESPTIC-DGAL - Reforço e Evolução de Serviços Públicos de Tecnologias de Informação e Comunicação da DGAL.				DCAF DECEA DISSI DRF	569
5.03 Atualização de conteúdos sobre matérias autárquicas no Portal Autárquico.				DAJ DCAF	363

Área 5: Gestão da informação e comunicação					2.927 dias úteis	
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
				DCF DECEA DF DRF UFE		
5.04	Apoio às entidades piloto da administração local na aplicação do SNC-AP.	Dinamizar a aplicação do SNC-AP nas entidades do subsetor local.	Ind. 1 - Percentagem de resposta dadas em menos de 5 dias úteis às solicitações de apoio (excluindo as questões que careçam de parecer da UNILeo e CNC).	75%	DCAF	745
			Ind. 2 - Número de cadernos de regras de negócio publicados.	[4-6]	DISII DRF	
5.05	Edição e desenvolvimento de suportes <i>online</i> .			DCF	105	
5.06	Iniciativas de cooperação comunicacional, de sensibilização e de valorização do Poder Local.			DCF	90	
5.07	Organização e gestão do acervo documental da DGAL.			DCF	216	
5.08	Serviço de apoio (Helpdesk) a utilizadores internos e externos nas áreas aplicacionais e microinformática.			DISII	90	
5.09	Assegurar a disponibilidade dos serviços críticos do SIIAL e SISAL.			DISII	218	
5.10	Atualização/propagação de dados do “Portal da Transparência Municipal”.			DISII	20	

Área 5: Gestão da informação e comunicação					2.927 dias úteis	
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
5.11	Configuração, actualização e introdução de conteúdos dinâmicos no site 'Portal Autárquico'.			DISII	30	
5.12	Garantir a interoperabilidade de transação dados do SIIAL a fornecer a entidades Externas.			DISII	40	
5.13	Gestão da aplicação informática backoffice do grupo de entidades (Municípios, Freguesias e Administração Local).			DISII	85	
5.14	Gestão de comunicações de dados, voz e imagem, <i>Wireless WiFi, Switches, Routers, Proxy</i> .			DISII	50	
5.15	Gestão de sistemas de segurança, nomeadamente <i>firewalls</i> e <i>Active Directory</i> e políticas de segurança informáticas da infraestrutura.			DISII	20	
5.16	Gestão e manutenção corretiva e evolutiva das aplicações existentes.			DISII	28	
5.17	Gestão e manutenção de sistema de comunicações unificadas e virtualização de servidores da DGAL.			DISII	30	
5.18	Projeto para a criação da intranet da Direção Geral das Autarquias Locais.			DISSI	110	
5.19	Suporte aos utilizadores internos e externos.			DISII	30	

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho					6.683 dias úteis
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
6.01	Coordenação de serviços.			DIR DCAF DCF DECEA DISII DRF UFE	569
6.02	Elaboração do Relatório de Atividades e da autoavaliação do desempenho da DGAL em 2017.			DAJ DCAF DCF DECEA DF DISII DRF UFE	120
6.03	Elaboração do QUAR e Plano de Atividades para 2019			DAJ DCAF DCF DECEA DF DISII	86

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho					6.683 dias úteis
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
				DRF UFE	
6.04	Monitorização do "Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão e Infrações Conexas".			DAJ DCAF DCF DECEA DF DISII DRF UFE	128
6.05	Aplicação e acompanhamento do processo de avaliação do desempenho individual e da DGAL.			DAJ DCAF DCF DECEA DF DISII DRF UFE	124
6.06	Elaboração dos pedidos de reembolso e execução física dos projetos da DGAL financiados no âmbito do Portugal 2020.			UFE DF	30
6.07	Formação dos trabalhadores.			DAJ DCAF	217

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho					6.683 dias úteis
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
				DCF DECEA DF DIR DISII DRF UFE	
6.08	Prestação do apoio jurídico superiormente solicitado.	Assegurar a assessoria jurídica ao funcionamento da DGAL..	Ind. 1 - Nº médio de dias úteis gastos para elaborar informação/parecer (50%) Meta: ≤30 dias úteis Ind. 2 - 2. Nº médio de dias úteis gastos para efetuar atualizar as SIU e legislação no Portal Autárquico (50%); Meta: ≤5 dias úteis	[15-19] DAJ	128
6.09	Apoio administrativo à DAJ.			DAJ	186
6.10	Organizar, realizar e manter os processos de contratação pública.	Atualizar o Manual contratação pública.	Data de apresentação do “Manual de Contratação Pública”.	28-12-2018 DF	96
6.11	Preparar os projetos de orçamento e assegurar a gestão e o controlo orçamental da sua execução; Efetuar a gestão integrada dos recursos financeiros e garantir a organização e elaboração da conta de gerência; -Assegurar as funções inerentes ao movimento das receitas e despesas e aos respetivos registos contabilísticos obrigatórios, assim como ao	Elaborar Manual de Controlo Interno da Divisão Financeira.	Data de apresentação do “Manual de Controlo Interno da Divisão Financeira”.	30-11-2018 DF	313

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho					6.683 dias úteis	
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
arquivo dos documentos justificativos correspondentes.						
6.12	Proceder à receção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência.			DF	400	
6.13	TAL-Pagamento das dívidas vencidas há mais de 90 dias a fornecedores - Fundo de Regularização Municipal (FRM); Processamento de outras verbas legalmente determinadas para as autarquias locais e entidades com relevância autárquica; Programa de Apoio à Economia Local (PAEL); Transferências para as autarquias locais e associações de autarquias locais, bem como o processamento e entrega das respectivas retenções/deduções; Remunerações dos Eleitos Locais pelo Orçamento do Estado.			DF	225	
6.14	Formação dos recursos humanos da DGAL - Plano de formação e sua gestão.			DCF	89	
6.15	Preparação de conteúdos e inserção nos suportes <i>online</i> .			DCF	175	
6.16	Administrar e inventariar o património bem como executar as funções de economato e aprovisionamento.			DF	77	
6.17	Assegurar a gestão dos recursos humanos ao serviço da DGAL, incluindo a organização e instrução de processos de pessoal e do respetivo cadastro; Efetuar	Elaborar o Balanço Social até 15 de abril de 2018.	N.º de dias de antecipação face ao prazo estabelecido.	3	DF	324

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho					6.683 dias úteis
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
a gestão administrativa das carreiras dos trabalhadores.					
6.18 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	157
6.19 Elaboração dos relatórios trimestrais de monitorização do QUAR e do Plano de Atividades.	Garantir a elaboração, até 27 de julho, do "Guia orientador do processo de avaliação de desempenho da DGAL (SIADAP 1) com desenvolvimento sintético, calendarizado e com os modelos de apoio definidos.	N.º de dias úteis de antecipação da data fixada para apresentação do Guia.	5	UFE	65
6.20 Secretariado da Direção.				DIR	456
6.21 Apoio administrativo do CFA.				CFA	2.718
<b>TOTAL DE DIAS ÚTEIS</b>					<b>16.362</b>



## IV.2. Representação externa da DGAL

### a) CONSELHOS

Representações da DGAL	Representante da DGAL			Entidade/ Inserção	Despacho de Designação	
	Nome	Cargo / Categoria	Função		Entidade	Data
<b>Conselho Consultivo junto da Caixa Geral de Aposentações</b> (Decreto-Lei n.º 131/2012, de 25 de junho)	Dr.ª Sónia Ramalhinho	Diretora-Geral	Representante da DGAL	CGA	SEALOT	24-06-1997
<b>Conselho Nacional de Bombeiros</b> (Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio)	Dr.ª António Ribeiro	Subdiretor-Geral	Representante da DGAL	ANPC	DGAL	
<b>Conselho Geral da Comissão de Normalização Contabilística (CNC)</b> (Decreto-Lei n.º 134/2012, de 29 de junho)	Dr. Andra Nikolic	Diretor de Departamento	Representante da DGAL	CNC	DGAL	11-02-2013
<b>Conselho Superior de Estatística - Secção Permanente de Estatísticas de Base Territorial</b>	Dra.ª Alexandra Carapeto (efetiva) Dr. Andra Nikolic (suplente)	Diretora de Departamento  Diretor de Departamento	Representante da DGAL	INE	DGAL	04-03-2008
<b>Conselho Consultivo da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos</b> (Lei n.º 10/2014, de 6 de março)	Dr.ª Sónia Ramalhinho	Diretora-Geral	Representante da DGAL	ERSAR		
<b>Conselho de Coordenação Financeira</b> (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro – artigo 22.º)	Dr. Andra Nikolic	Diretor de Departamento	Representante da DGAL		SEO e SEAL	15-06-2016

Representações da DGAL	Representante da DGAL			Entidade/ Inserção	Despacho de Designação	
	Nome	Cargo / Categoria	Função		Entidade	Data
<b>Conselho Nacional de Segurança Rodoviária</b> (RCM n.º 85/2017, de 19 de junho)	Dr.ª Sónia Ramalinho	Diretora-geral	Representante da DGAL	ANSR		

**b) COOPERAÇÃO INTERNACIONAL – CONSELHO DA EUROPA**

Representações da DGAL	Representante da DGAL			Entidade/ Inserção	Despacho de Designação	
	Nome	Cargo/Categoria	Função		Entidade	Data
<b>Comité Europeu sobre Democracia e Governação (CDDG)</b>	Dr. Jorge Simões	Técnico superior	Representante da DGAL	Conselho da Europa	SEAL	27-03-2014

**c) COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO**

Representações da DGAL	Representante da DGAL			Entidade/ Inserção	Despacho de Designação	
	Nome	Categoria	Função no GT		Entidade	Data
<b>Comissão do Domínio Público Marítimo</b> (Decreto-Lei n.º 44/2002, de 2 de março e Portaria n.º 752/87, de 2 de setembro, alterada pela Portaria n.º 566/2008, de 11 de junho)	Dr.ª Sofia Martins	Técnica Superior	Representante do ministério responsável pela área da Administração Local	Autoridade Marítima Nacional	SEAAL	06-04-2009
<b>Comissão de Avaliação do Prémio Igualdade é Qualidade</b>	Dr.ª Rosa Pereira	Técnica Superior	Representante da DGAL		DGAL	
<b>Comissão Nacional de Combate ao Desperdício Alimentar (CNCDA)</b> (Despacho n.º 14202-B/2016, de 25 de novembro)	Dr. António Ribeiro	Subdiretor-Geral	Representante da DGAL	Gabinete de Planeamento, Políticas e	MPMA, MA,MF,ME,M	25-11-2016

Representações da DGAL	Representante da DGAL			Entidade/ Inserção	Despacho de Designação	
	Nome	Categoria	Função no GT		Entidade	Data
				Administração Geral (GPP) do MAFDR	TSSS, MS, ME, MA,MAFDR, MM	
<b>Comissão Permanente de Prevenção, Monitorização e Acompanhamento dos Efeitos da Seca</b> (RCM n.º 80/2017, de 7 de junho)	Dr. António Ribeiro (efetivo) Dr.ª Dulce Dias (Suplente)	Subdiretor-Geral  Diretora de Departamento	Representante da DGAL	Ministério Ambiente, Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (GPP) do MAFDR	DGAL	
<b>Grupo de Trabalho: Apoio Técnico à aplicação do POCAL (SATAPOCAL)</b>	Dr.ª Alexandra Carapeto	Diretora de Departamento	Coordenação	DGAL		
<b>Sistema de Avaliação para a execução do Programa Nacional da Política do Ordenamento do Território</b>	Dr.ª Dulce Dias	Diretora de Departamento	Representante da DGAL	DGT		
<b>Plano Nacional para a Implementação de uma Garantia Jovem (PNI-GJ)</b> (RCM n.º 104/2013, de 31 de dezembro)	Dr. António Ribeiro	Subdiretor-Geral	Representante da DGAL	IEFP	DGAL	
<b>Rede Interministerial de Modernização Administrativa</b> (Decreto-Lei n.º 4/97, de 9 de janeiro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio)	Dr.ª Dulce Dias	Diretora de Departamento	Representante da DGAL	AMA	DGAL	Jul/2014
<b>Grupo de Trabalho para a Remoção de Amianto em Edifícios, Instalações e Equipamentos Públicos</b>	Dr.ª Ana Domingos	Técnica Superior	Representante da DGAL	Ministério do Ambiente	DGAL	
<b>Grupo de Trabalho sobre Informação Estatística relativa a Acidentes de Trabalho</b>	Dr.ª Raquel Natário	Chefe de Divisão	Representante da DGAL	Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social	DGAL	

Representações da DGAL	Representante da DGAL			Entidade/ Inserção	Despacho de Designação	
	Nome	Categoria	Função no GT		Entidade	Data
<b>Grupo de Trabalho Interministerial para apresentação de uma proposta de Estratégia Nacional para o Envelhecimento Ativo e Saudável</b> (Despacho n.º 12.427/2016, de 17 de outubro)	Dr. António Ribeiro (efetivo) Dr.ª Dulce Dias (suplente)	Subdiretor-geral  Diretora de Departamento	Representante da DGAL	Ministério da Saúde	MF, SEAL	
<b>Grupo de Trabalho para a Capacitação das Autoridades de Transportes (GTAT)</b> (Despacho n.º 5.947/2017, de 6 de julho)	Dr. António Ribeiro	Subdiretor-Geral	Representante da DGAL	IMT, I.P.		
<b>Grupo de Implementação, Monitorização e Avaliação da Estratégia (GIMAE) – Estratégia Nacional para a Integração das pesosas em Situação de Sem-Abrigo 2017-2023 (ENIPSSA)</b> (RCM n.º 107/2017, de 25 de julho)	Dr. António Ribeiro (efetivo) Dr.ª Dulce Dias (suplente)	Subdiretor-geral  Diretora de Departamento	Representante da DGAL	Instituto da Segurança Social, I.P.		

### IV.3. Recursos

#### IV.3.1. Humanos

Para o exercício das suas funções a DGAL dispõe de 72 colaboradores em atividade distribuídos por grupos profissionais conforme a seguir se indica:

Situação jurídico-profissional	Grupo profissional	Cargos	Lugares do Mapa <sup>1</sup>	Lugares ocupados <sup>2</sup>		Lugares Vagos
				DGAL	CFA	
Dirigente		Diretor-Geral	1	1	0	0
		Subdiretor-Geral	3	1	0	2
		Dirigente intermédio de 1.º grau	4	4	0	0
		Dirigente Intermédio de 2.º grau	5	5	0	0
		Chefe de Equipa Multidisciplinar	1	1	0	0
		Técnico Superior	47	32	9	6
		Assistente técnico	11	4	6	1
		Especialista de informática	4	3	0	1
		Técnico de informática	2	0	1	1
		Assistente Operacional	5	0	5	0
<b>TOTAIS</b>			<b>83</b>	<b>51</b>	<b>21</b>	<b>11</b>

1 – Número de trabalhadores aprovados pelo Secretário de Estado das Autarquias Locais para o ano de 2018

2 – Número de trabalhadores em atividade à data de 1 de dezembro de 2018 (DGAL incluindo o CFA)

Por razões de prudência, a capacidade efetiva de trabalho (dias úteis do ano deduzidos do total de dias de férias) considera apenas os trabalhadores em atividade à data de 1 de dezembro de 2018 e é afeta às áreas de intervenção do seguinte modo:

Áreas de intervenção		Dias Úteis (DU)
1	Desenvolvimento dos regimes jurídicos da administração local autárquica	391
2	Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica	3.151
3	Modernização autárquica e cooperação técnica e financeira com a administração local	2.707
4	Relações institucionais e cooperação internacional	503
5	Gestão da informação e comunicação	2.927
6	Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho	6.683
<b>TOTAL</b>		<b>16.362</b>

## IV.3.2. Financeiros

### IV.3.2.1. DGAL

Os recursos financeiros alocados à DGAL têm como proveniência duas fontes de financiamento: receitas gerais do O.E (5.698.263 euros), receitas próprias (935.642 euros) e receitas provenientes de projetos financiados por fundos comunitários (840.876 euros)

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

Un: Euros

Agrupamento Económico	Proposto	Receitas Gerais	Receitas Próprias	Receita Projetos Comunitários
Despesas com o pessoal	2.753.631	2.753.631	0	0
Aquisição de bens e serviços	1.097.448	820.840	276.608	0
Outras despesas correntes (a)	26.146	2.754	23.392	0
Aquisição de bens de capital	356.289	356.289	0	0
<b>Total Orçamento de Funcionamento</b>	<b>4.233.514</b>	<b>3.933.514</b>	<b>300.000</b>	<b>0</b>

Un: Euros

Agrupamento Económico	Proposto	Receitas Gerais	Receitas Próprias	Receita Projetos Comunitários
Projetos (com financiamento comunitário)	1.476.518	0	635.642	840.876
Projetos da DGAL (informáticos)	131.250	131.250	0	0
Projetos – Ordenamento do Território	1.633.499	1.633.499	0	0
<b>Total Projetos</b>	<b>3.241.267</b>	<b>1.764.749</b>	<b>635.642</b>	<b>840.876</b>
<b>TOTAL</b>	<b>7.474.781</b>	<b>5.698.263</b>	<b>935.642</b>	<b>840.876</b>

(a) Reserva no O.F.

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

#### IV.3.2.2. Transferências para as autarquias locais

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

Un: Euros

TRANSFERÊNCIAS PARA A ADMINISTRAÇÃO LOCAL <sup>1</sup>	
Descrição	Proposto
Fundo de Equilíbrio Financeiro (FEF corrente e FEF capital)	1.844.491.677
Fundo Social Municipal	163.325.967
Participação dos municípios no IRS	406.339.114
Fundo de Financiamento das Freguesias (FFF)	197.775.207
Fundo de Emergência Municipal	2.000.000
Financiamento das Áreas Metropolitanas e Associações de Municípios	5.813.116
Cooperação Técnica e Financeira	6.000.000
Áreas Metropolitanas (Lei n.º 52/2015)	2.657.117
Remunerações dos eleitos locais	8.003.084
<b>TOTAL</b>	<b>2.636.405.282</b>

1 – Nos termos da proposta de OE 2018

#### IV.3.3. Equipamentos

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



## V. PLANO DE FORMAÇÃO

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

Em resultado do levantamento de necessidades de formação, para além de outras ainda em análise, prevê-se a integração em Plano das seguintes ações de formação:

- Análise financeira das Autarquias Locais;
- Regulamento de proteção de dados pessoais;
- Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP);
- Código do Procedimento Administrativo para não juristas;
- *Excel* avançado;
- Elaboração de relatórios em *word*;
- Métodos de estimativa de receitas e despesas.

## VI. MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Decorrente do processo de melhoria do desempenho e prestação de serviços de qualidade aos stakeholders, a DGAL prevê no ano de 2018:

- Em alinhamento com o plano estratégico para a área das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), publicado pelo Conselho para as Tecnologias de Informação e Comunicação na Administração Pública (CTIC), promover o desenvolvimento do novo Sistema de Informação do Setor da Administração Local (SISAL), que se assume como um sistema capaz de receber em formato normalizado a informação contabilística orçamental e financeira, das entidades do setor da administração local, de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) através de mecanismos de interoperabilidade suportados por uma solução orientada aos serviços, fomentando a interoperabilidade entre as entidades da administração local.
- Contribuir para a cibersegurança do ecossistema informático da DGAL, através da implementação de políticas, alertas e recomendações que procurem mitigar as fragilidades dos Sistemas de Informação da Direção Geral, baseada numa solução de segurança integrada.
- Promover a comunicação interna através da implementação do “Projeto Intranet”. Num ambiente organizacional cada vez mais desenvolvido e em constante evolução, é indispensável criar mecanismos que permitam agilizar o processo de comunicação internos de forma a promover e difundir a visão e a estratégia da Direção Geral.
- Fornecer instrumentos que respondam de forma ágil aos desafios colocados pela necessidade de normalização e simplificação administrativa, bem como prestar um atendimento de melhor qualidade e proximidade com as entidades do setor da administração local e com o cidadão contribuindo para a

desmaterialização dos processos na administração local e produção de indicadores para as entidades da administração pública e para o cidadão.

- Promover uma Administração Pública mais eficaz através da análise de satisfação dos stakeholders internos e externos no âmbito do apoio prestado pela DGAL com a disponibilização de instrumentos que permitam medir o grau de satisfação e o volume do apoio prestado pela Direção Geral.
- Dar continuidade à aposta no incremento do recurso aos meios tecnológicos para apoio ao exercício das suas atividades e no aperfeiçoamento dos já existentes, com vista à disponibilização de novas funcionalidades aos interlocutores internos e externos.

## VII. CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Neste âmbito relevam-se os contratos firmados com efeitos em 2017, bem como os previstos para 2018:

Empresa/entidade a contratar	Âmbito temporal	Objeto	Objetivos a alcançar	Instrumentos de controlo da prestação e do resultado alcançado	Tipologia do procedimento a dinamizar /desenvolvido	Valor contratual da contratação (C/IVA)	Fonte de Financiamento (Funcionamento/PIDDAC)	OBS.
Informantem - Informática e Manutenção, SA	2016/2018	Fornecimento de licenciamento com instalação de novos produtos de software Symantec de proteção informática, backup, antivirus, servidores, Exchange e filtering mail para a infraestrutura tecnológica da DGAL	Licenciamento de produtos de proteção de segurança informática, backup, antivirus, servidores, Exchange e filtering mail, Symantec account DGAL e respetivo suporte tecnológico	Garantir que as plataformas tecnológicas fiquem salvaguardadas de possíveis situações de falha colocando em causa o elevado nível de desempenho exigido nos serviços informáticos	Ajuste direto	37.317,94 €	PIDDAC- Projeto 7999	Encargo financeiro em 2016, mas com efeitos em 2017 e 2018
XPAND SOLUTIONS - INFORMÁTICA E NOVAS TECNOLOGIAS, LDA	2017/2018	Subscrição de suporte e atualização da Plataforma Pentaho Business Analytics	Subscrição de suporte e atualização da Plataforma Pentaho Business Analytics	Subscrição de suporte e atualização da Plataforma Pentaho Business Analytics	Ajuste direto	18.450,00 €	Funcionamento	Encargo financeiro em 2017, mas com efeitos em 2018

Empresa/entidade a contratar	Âmbito temporal	Objeto	Objetivos a alcançar	Instrumentos de controlo da prestação e do resultado alcançado	Tipologia do procedimento a dinamizar /desenvolvido	Valor contratual da contratação (C/IVA)	Fonte de Financiamento (Funcionamento/P IDDAC)	OBS.
Lusomatrix-Novas Tecnologias Eletrónica Profissional, Lda	2017/2018	Audiocodes, proposta de aquisição de suporte/manutenção e assistência técnica hardware de equipamento de comunicações	Serviços de manutenção e suporte que inclui: Annual standard service level agreement for HG2000/4; SLA 7X5; 4 h tempo de resposta; Suporte técnico e Substituição de peças	Serviços de manutenção e suporte que inclui: Annual standard service level agreement for HG2000/4; SLA 7X5; 4 h tempo de resposta; Suporte técnico e Substituição de peças	Ajuste direto simplificado	2.209,08 €	Funcionamento	Encargo financeiro em 2017, mas com efeitos em 2018
INTERLIMPE	2017/2018	Limpeza das instalações	Prestação de serviços de limpeza nas instalações em Lisboa e Coimbra	Prestação de serviços de limpeza nas instalações em Lisboa e Coimbra	Acordo-Quadro	46.753,68 €	Funcionamento	Pagamento mensal
Estamo - Participações Imobiliárias, SA	2014/2029	Arrendamento de imóvel para instalação e funcionamento da DGAL	Instalação e funcionamento da DGAL	Instalação e funcionamento da DGAL	Ajuste direto	2.700.000,00 €	Funcionamento	Pagamento mensal
Petróleos de Portugal - PETROGAL, SA	2017/2019	Fornecimento de combustíveis	Fornecimento de combustíveis para viaturas e máquinas da DGAL e CEFA	Fornecimento de combustíveis para viaturas e máquinas da DGAL e CEFA	Acordo-Quadro	78.742,34 €	Funcionamento	Pagamento mensal
MEO	2016/2019	Fornecimento de serviço móvel terrestre	Fornecimento de serviço móvel terrestre	Fornecimento de serviço móvel terrestre	Acordo-Quadro	19.104,13 €	Funcionamento	Pagamento mensal
IBERDROLA Clientes Portugal, Unipessoal, Lda	2017/2019	Fornecimento de eletricidade	Fornecimento de eletricidade para Lisboa e Coimbra	Fornecimento de eletricidade para Lisboa e Coimbra	Acordo-Quadro	75.669,11 €	Funcionamento	Pagamento mensal

Empresa/entidade a contratar	Âmbito temporal	Objeto	Objetivos a alcançar	Instrumentos de controlo da prestação e do resultado alcançado	Tipologia do procedimento a dinamizar /desenvolvido	Valor contratual da contratação (C/IVA)	Fonte de Financiamento (Funcionamento/PIDDAC)	OBS.
SERVISAN-Produtos de Higiene, SA	2017/2019	Consumíveis de casa-de-banho	Consumíveis de casa-de-banho	Consumíveis de casa-de-banho	Acordo-Quadro	9.483,45 €	Funcionamento	Pagamento à fatura
OHMTÉCNICA - Representações de marcas, Lda	2017/2018	Fornecimento de papel de impressão e fotocópia	Fornecimento de papel de impressão e fotocópia	Fornecimento de papel de impressão e fotocópia	Acordo-Quadro	4.338,33 €	Funcionamento	Pagamento à fatura
OHMTÉCNICA - Representações de marcas, Lda	2017/2018	Fornecimento material de escritório	Fornecimento material de escritório	Fornecimento material de escritório	Acordo-Quadro	3.015,78 €	Funcionamento	Pagamento à fatura
Leaseplan Portugal - Comércio e Aluguer de Automóveis e Equipamentos, Lda	2015/2019	Aquisição de viatura em regime de AOV	Viatura de transporte para a DGAL	Viatura de transporte para a DGAL	Ajuste direto	31.291,20 €	Funcionamento	Pagamento mensal

## VIII. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

No ano de 2018, não se prevê a contratação de quaisquer atos de publicação obrigatória previstos no artigo 3.º da Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto.

## ANEXO



## EQUIPAMENTOS E RECURSOS TECNOLÓGICOS – 2018

EQUIPAMENTOS	EXISTENTES	A ABATER	TOTAL
Computadores pessoais	70		70
Computadores portáteis	14		14
Scanner	2		2
Multifunções	3		3
Routers	4		4
Impressoras	4		4
Impressora de etiquetas	1		1
Impressora térmica	1	1	0
Impressora Offset	2	2	0
Monitores HP TFT 17"	0		0
Monitores 19" HP Flat Panel 1925	35		35
Monitores 20" HP Flat	5		5
Monitores 23" HP Llat	7		7
Monitores 22" HP	35		35
TV Samsung 65"	1		1
TV Samsung 46"	1		1
TV Samsung 32"	1		1
Tela de Projeção	1		1
Ligações RDIS	0		0
MPLS	1		1
XDSL	0		0
Servidores	20		20
Storage SAN	3		3
Storage NAS	2		2
Enclosures Blade systems	3		3
Balanceador de Tráfego	1		1
Shaping	0		0
Equipamentos UPS	1		1
Equipamentos PDU	1		1
Equipamentos de sistemas de frio Data Center	2		2
Backups MSL	1		1

EQUIPAMENTOS	EXISTENTES	A ABATER	TOTAL
Backups QualStar	0		0
Pen drive 4 GB	15		20
Pen drive 16 GB	10		10
Pen drive 32 GB	6		6
Switchs equipamento de rede de dados	15		15
Máquinas de calcular	10	9	1
Videoprojetor	2		2
Fotocopiadoras	3	3	0
Máquina de destruir papel	3	2	1
Ecran de tripé	1		1
Encadernadora de lombadas de plástico	1	0	1
Encadernadora de lombadas de arame	1	0	1
Reveladora de matrizes de alumínio	1	1	0
Reveladora de matrizes de cartão	1	1	0
Encadernadora a quente	1	1	0
Guilhotina	1	0	1
Máquina de envelopar	1	1	0
Máquina de picotar e dobrar	1	1	0
Máquina industrial de colar e encapar livros	1	1	0
Máquina fotográfica digital	2	1	1
Telecopiadora	1	0	1
Máquina de escrever	1	1	0