

RELATÓRIO DE ATIVIDADES E AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2017

ÍNDICE

I .	NOTA INTRODUTÓRIA	1
II .	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E AUTO AVALIAÇÃO	2
II.1 .	ANÁLISE DOS RESULTADOS E DESVIOS.....	2
II.2 .	AFETAÇÃO REAL E PREVISTA DOS RECURSOS	8
II.2.1.	Recursos Humanos	8
II.2.1.1.	Análise sintética do Balanço Social 2017	8
II.2.1.2.	Formação Profissional	12
II.2.2.	Recursos Financeiros	15
II.2.2.1.	Orçamento da DGAL	16
II.2.2.2.	Orçamento das Transferências para as Autarquias Locais	18
II.2.3.	Recursos Materiais.....	19
II.2.3.1.	Sistemas de informação disponíveis	22
II.3 .	OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NÃO PREVISTAS	24
II.4 .	APRECIÇÃO POR PARTE DOS UTILIZADORES INTERNOS E EXTERNOS	24
II.4.1.	Utilizadores externos	24
II.4.2.	Utilizadores internos.....	25
II.5 .	AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO (SCI).....	28
II.6 .	COMPARAÇÃO COM O DESEMPENHO DE SERVIÇOS IDÊNTICOS	30
II.7 .	ANÁLISE DAS CAUSAS DE INCUMPRIMENTO E MEDIDAS PARA UM REFORÇO POSITIVO	30
III .	OBRIGAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO.....	31
III.1 .	PUBLICIDADE INSTITUCIONAL.....	31
III.2 .	GESTÃO PATRIMONIAL	31
III.3 .	MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	31
IV .	AVALIAÇÃO GLOBAL	32
IV.1 .	EXECUÇÃO GLOBAL DO PLANO E ARTICULAÇÃO COM O PROGRAMA DO GOVERNO	32
IV.2 .	APRECIÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS.....	33
IV.3 .	MENÇÃO PROPOSTA PELO DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO	33
IV.4 .	DESCRIÇÃO DOS MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO E AUSCULTAÇÃO DOS CLIENTES INTERNOS E EXTERNOS ..	34
IV.5 .	CONCLUSÕES PROSPETIVAS E PLANO DE MELHORIA A IMPLEMENTAR	35
	Anexo I - Quadro de Avaliação e Responsabilização	38
	Anexo II – Programas/Projetos e Atividades	41
	Anexo III – Avaliação do sistema de controlo interno	65

ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1 - Peso dos parâmetros no resultado global.....	2
Quadro 2 - Participações em Ações de Formação Profissional, segundo o Tipo de Ação e a Duração.....	13
Quadro 3 - Participações em Ações de Formação Profissional e Horas de Formação, por Grupo Profissional.....	13
Quadro 4 - Horas de Formação por Área de Formação.....	14
Quadro 5 - Participações por Área de Formação.....	15
Quadro 6 - Fontes de financiamento em 2017.....	17
Quadro 7 - Execução do Orçamento 2017.....	17

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Parâmetro Eficácia.....	3
Gráfico 1.1 - Objetivo O1/Indicador 1.....	3
Gráfico 1.2 - Objetivo O2/Indicador 2.....	4
Gráfico 2 – Eficiência.....	5
Gráfico 2.1 - Objetivo O3/Indicador 4.....	5
Gráfico 2.2 - Objetivo O3/ Indicador 5.....	5
Gráfico 3 - Qualidade.....	6
Gráfico 3.1 - Objetivo O4/Indicador 6.....	6
Gráfico 3.2 - Objetivo O4/Indicador 7.....	6
Gráfico 4 - Avaliação global do QUAR.....	7
Gráfico 5 - Pontuação Global Recursos Humanos.....	8
Gráfico 6 - Evolução dos efetivos (2013-2017).....	9
Gráfico 7 - Evolução dos efetivos por Grupo Profissional (2013-2017).....	9
Gráfico 8 - Efetivos por Grupo Profissional (2017).....	10
Gráfico 9 - Nível de escolaridade (2017).....	10
Gráfico 10 - Efetivos por escalão etário (2017).....	11
Gráfico 11 - Estrutura de Antiguidade (2017).....	11
Gráfico 12 - Género.....	12
Gráfico 13 - Horas de Formação por Grupo Profissional.....	14
Gráfico 14 - Estrutura da despesa.....	16
Gráfico 15 – Satisfação global com a DGAL.....	26
Gráfico 16 - Satisfação com a gestão e o sistema de gestão.....	26
Gráfico 17 - Satisfação com as condições de trabalho.....	27
Gráfico 18 - Satisfação com a higiene, segurança, equipamentos e serviços.....	27
Gráfico 19 - Satisfação com o envolvimento e participação na organização.....	28

I. NOTA INTRODUTÓRIA

O presente relatório, nos termos do estabelecido no n.º 1 do artigo 5.º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro (alterada pelas Leis n.º 55-A/2010 e n.º 66-B/2012, ambas de 31 de dezembro), pretende reportar os resultados alcançados no ano de 2017, 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 2017.

As Grandes Opções do Plano (GOP) de 2016 definiram uma nova fase no âmbito da reforma da Administração Local, assente na descentralização. Essa base da reforma do Estado manteve-se e aprofundou-se em 2017.

A estratégia definida, traduzida nos objetivos fixados no QUAR 2017, 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 2017, 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.

II . ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E AUTO AVALIAÇÃO

II.1 . ANÁLISE DOS RESULTADOS E DESVIOS

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.

Os 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,

concretizaram-se através de 4 Objetivos Operacionais (O), 2 de Eficácia, 1 de Eficiência e 1 de Qualidade, cujo grau de execução foi medido por 7 indicadores de desempenho, com diferentes ponderações, conforme explicitado no quadro seguinte:

Quadro 1 - Peso dos parâmetros no resultado global

Unidade: %

Tipo de Objetivo	Objetivo	Indicadores	Peso	Ponderação
Eficácia	O1	1	100%	30%
		2	50%	
	O2	3	50%	
Eficiência	O3	4	50%	30%
		5	50%	
Qualidade	O4	6	50%	40%
		7	50%	

Fonte e data da informação: QUAR/2017 – novembro/2016

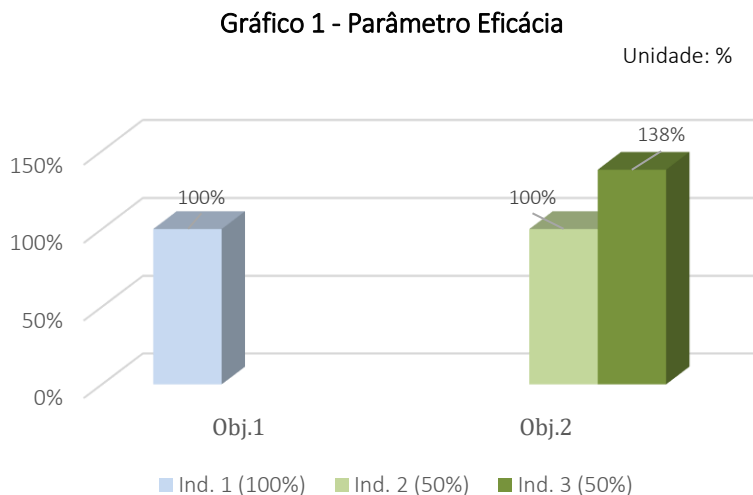
Com o esforço e empenho dos seus efetivos a DGAL conseguiu levar a bom termo não só os objetivos do QUAR, mas também a grande maioria das atividades planeadas para o ano de 2017, conforme comprovam os resultados apresentados neste relatório.

Os objetivos de eficácia, eficiência e qualidade aprovados pela tutela efetivaram-se com taxas de realização de 109%, 109% e 171% respetivamente, as quais traduzem uma **taxa global de realização de 134%**. Dos 7 indicadores previstos, 3 foram cumpridos e os restantes foram superados, conforme se descreve:

• **Eficácia**

Resultado: 109%

Para o parâmetro contribuem 2 objetivos, enquadrados 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”, cujo resultado é medido por 3 indicadores com as taxas de realização expressas no gráfico seguinte:

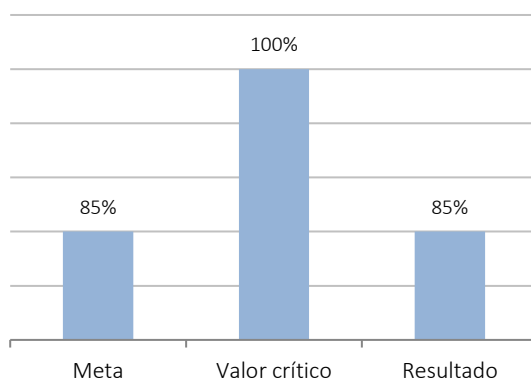


Fonte e data da informação: Acompanhamento do QUAR/2017

O desempenho do objetivo “O1 - Garantir a aplicação do SNC-AP às entidades piloto da administração local” foi medido através do indicador “Ind. 1 - Taxa de execução das peças de relato previstas (%)”, com uma taxa de realização de 100% e um contributo de 50% para o parâmetro eficácia.

Gráfico 1.1 - Objetivo O1/Indicador 1

Unidade: %



Não existe histórico deste indicador que respeita à preparação da aplicação às entidades do subsetor local DO Sistema de Normalização Contabilística da Administração Pública (SNC-AP).

Quanto ao objetivo “O2 - Garantir o acompanhamento da situação financeira e dos recursos humanos das autarquias locais” foi superado com uma taxa de realização de 119% que contribuiu em 50% para o resultado do parâmetro.

O seu desempenho foi medido através de 2 indicadores - “**Ind. 2** - Número de relatórios de endividamento municipal realizados em menos de 8 dias corridos após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação” e “**Ind. 3** - Tempo médio de elaboração de relatórios trimestrais do pessoal ao serviço dos municípios e serviços municipalizados, contado a partir do termo do prazo fixado como limite para o envio de informação (dias úteis)”.

Conforme refletem os gráficos seguintes, a meta definida para o **indicador 2** foi atingida com uma **taxa de realização de 100%** e a do **indicador 3** foi superada com uma **taxa de realização de 138%**.

Gráfico 1.2 - Objetivo O2/Indicador 2

Unidade: Número

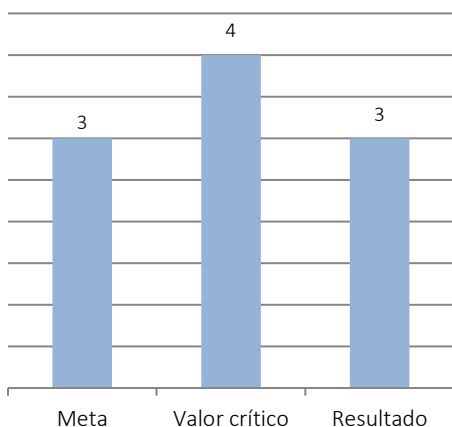


Gráfico 1.3 - Objetivo O2/Indicador 3

Unidade: Número



Ambos os indicadores têm histórico, sendo que no caso do indicador 2 não foi possível alcançar o resultado anterior pelas razões explicitadas no anexo II a este Relatório, projeto/atividade 2.08, pág. 59. Quanto ao indicador 3 o resultado melhorou em relação ao registado no ano anterior.

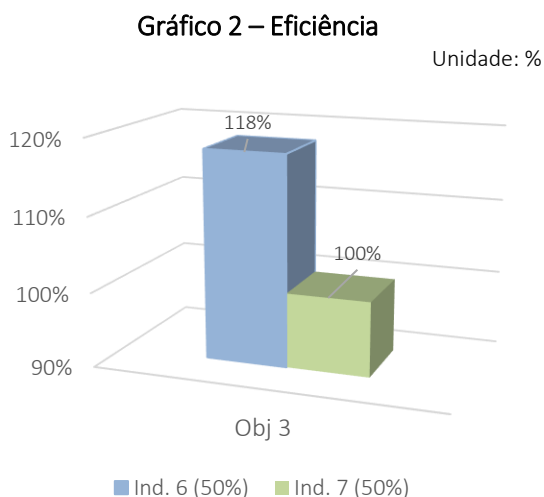
- Eficiência**

Resultado: 109%

Para o parâmetro contribui o resultado de 1 objetivo - “**O3 - Garantir a eficiência na gestão da informação da 5.ª edição do Programa de Estágios na Administração Local (PEPAL)**” enquadrado no Objetivo Estratégico “**OE 2 - Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local**”.

O objetivo foi **superado**, com uma **taxa de realização de 109%** que contribui a 100% para o resultado do parâmetro.

O grau de concretização do objetivo foi aferido através de 2 indicadores, o “**Ind. 4** - Percentagem de resposta dadas em menos de 5 dias úteis às solicitações dos beneficiários e do POISE” e o “**Ind. 5** - Número de novas análises incluídas no relatório final de execução do PEPAL”, cujas taxas de realização são ilustradas no gráfico seguinte:



Fonte e data da informação: Acompanhamento do QUAR/2017

No **indicador 4** a meta fixada foi superada registrando uma **taxa de realização de 118%**, enquanto no **indicador 5** a meta foi atingida com uma **taxa de realização de 100%**, conforme ilustram os gráficos seguintes:

Gráfico 2.1 - Objetivo O3/Indicador 4
Unidade: %

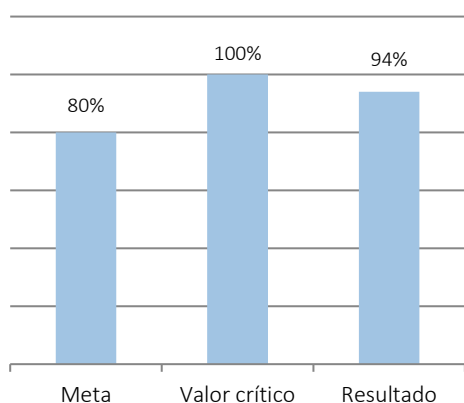
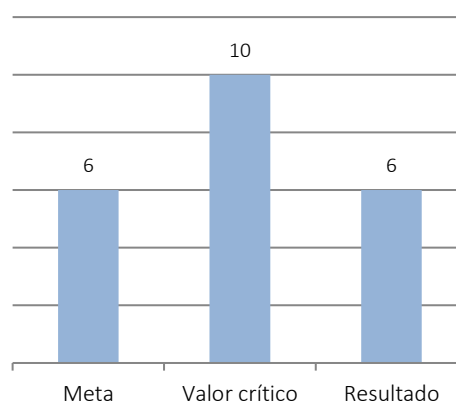


Gráfico 2.2 - Objetivo O3/ Indicador 5
Unidade: Número



Não existe histórico destes indicadores porque foram definidos pela primeira vez.

• **Qualidade**

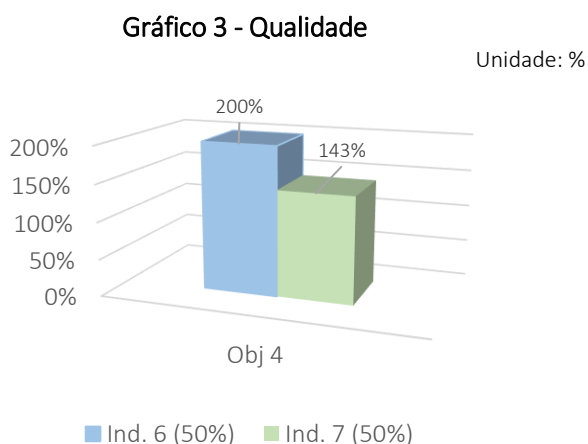
Resultado: 171%

Para o parâmetro contribui o resultado de um objetivo - “**O4 - Conceber um projeto para a criação da intranet da DGAL**”, enquadrado no Objetivo Estratégico “**OE -Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas**”.

O objetivo foi concretizado com uma **taxa de realização de 171%** que contribuiu a 100% para o resultado do parâmetro e corresponde a uma avaliação qualitativa de **superado**.

O grau de realização do objetivo foi medido através de 2 indicadores, o indicador “**Ind. 6- N.º de temas apresentados no relatório preliminar a elaborar até 20 de julho**” e o “**Ind. 7 - N.º de temas apresentados no relatório final a elaborar até 30 de setembro**”, contribuindo os respetivos resultados em 50% para o objetivo.

O gráfico seguinte ilustra o resultado do parâmetro:



Fonte e data da informação: Acompanhamento do QUAR/2017

Nos **indicadores 6 e 7** a meta fixada foi superada registando uma **taxa de realização de 200%** e de **143%** respetivamente, conforme é expresso nos gráficos seguintes:

Gráfico 3.1 - Objetivo O4/Indicador 6

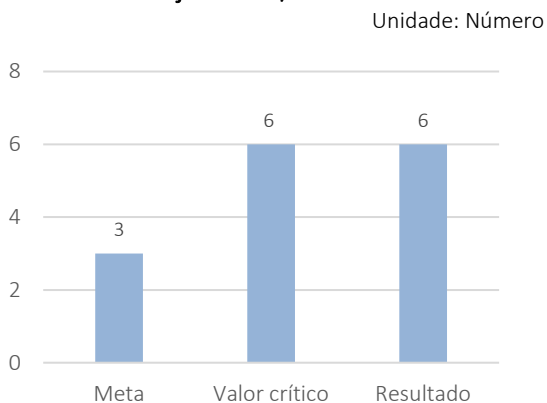
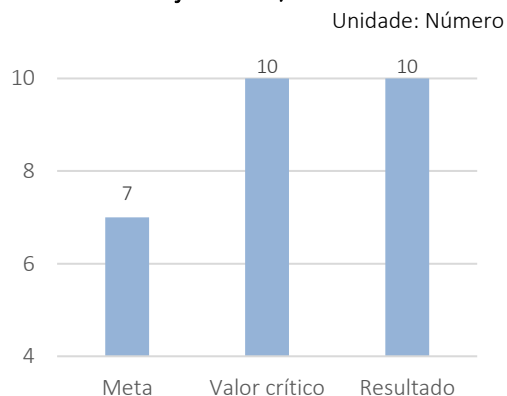


Gráfico 3.2 - Objetivo O4/Indicador 7

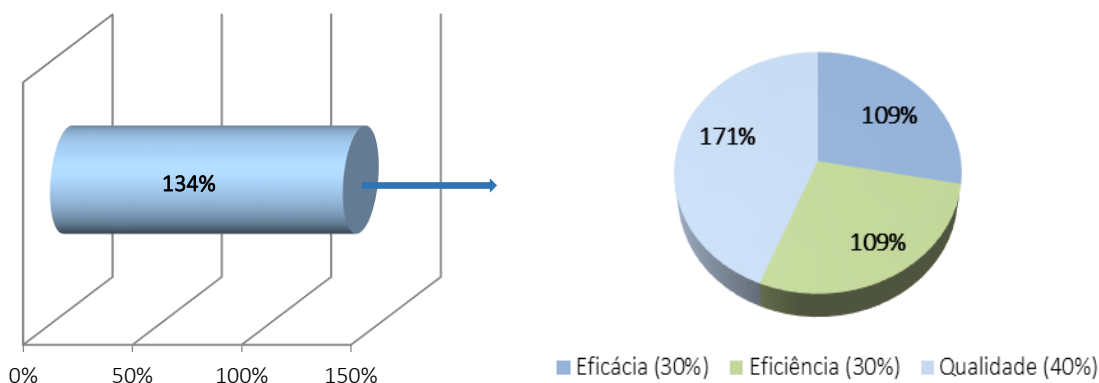


Não existe histórico deste objetivo uma vez que foi fixado pela primeira vez, a fim de dar resposta à necessidade da DGAL dispor de uma solução de trabalho colaborativo, dimensionável e que cumpra simultaneamente os requisitos de partilha de informação e documentos, acesso à informação, segurança e conformidade com as políticas definidas e cujo acesso possa ser realizado por qualquer tipo de dispositivo computacional, juntando numa mesma plataforma os recursos indispensáveis à produtividade e segurança dos trabalhos realizados no seio desta Direção Geral.

Em termos globais e considerando as ponderações atribuídas aos parâmetros de avaliação fixados no **QUAR** constata-se, como ilustra o gráfico abaixo, que a taxa de realização do QUAR foi de **134%**¹

Gráfico 4 - Avaliação global do QUAR

Unidade: %



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.

Avaliação final da DGAL		
Bom	Satisfatório	Insuficiente
134%		

¹ A alteração na pontuação face aos valores constantes da v1 do relatório de 30 de abril resulta de uma alteração da fórmula de cálculo do desempenho.

II.2 . AFETAÇÃO REAL E PREVISTA DOS RECURSOS

II.2.1. Recursos Humanos

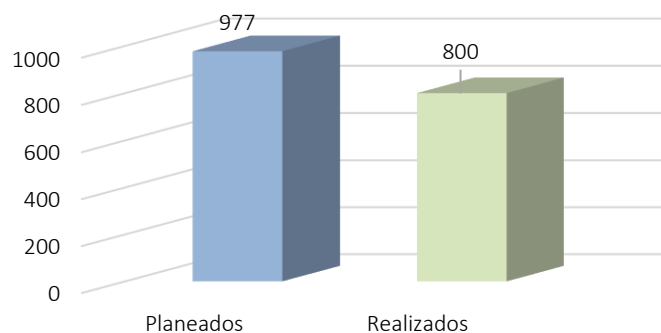
Os recursos humanos planeados correspondem ao número de trabalhadores aprovados pelo Secretário de Estado das Autarquias Locais para o ano de 2017, num total de 83 (DGAL – 62 e CFA – 21), perfazendo um total de 977 pontos.

Em 31 de dezembro de 2017, estavam em exercício de funções na DGAL 72 trabalhadores (excluindo o motorista), dos quais 51 no serviço central e 21 no CFA.

A pontuação global atingida foi de 800 pontos, registando-se um desvio de 177 pontos. O desvio apurado resulta de lugares do mapa não ocupados (11) e de movimentos de pessoal ocorridos durante o ano - entrada de 20 colaboradores (1 dirigente superior, 2 dirigentes intermédios de 2.º grau, 12 técnicos superiores, 3 especialistas de informática, 1 técnico de informática e 1 assistente operacional) e saída de 16 (1 dirigente superior, 1 dirigente intermédio de 2.º grau, 9 técnicos superiores, 2 especialistas de informática 2 técnicos de informática e 1 assistente técnico), bem como das faltas por conta de férias do ano seguinte e outras.

Gráfico 5 - Pontuação Global Recursos Humanos

Unidade: Número



Fonte e data da informação: Mapa apuramento dos pontos realizados – abril 2018

II.2.1.1. Análise sintética do Balanço Social 2017

No decurso do ano registaram-se movimentos de entrada e saída de pessoal sendo que, em 31 de dezembro de 2017, estavam ao serviço 73 trabalhadores², número que inclui o funcionário da Guarda Nacional Republicana destacado para exercer funções de motorista ao serviço desta Direção-Geral, bem como os trabalhadores provenientes da extinta fundação CEFA integrados no mapa de pessoal da DGAL em 2016.

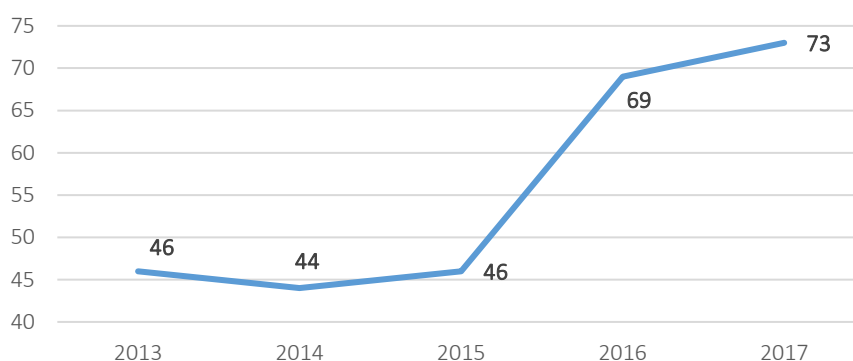
² O mapa de pessoal da Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL) aprovado para o ano de 2017 previa a existência de 83 trabalhadores.

Em 31 de dezembro de 2017, os trabalhadores da DGAL encontravam-se distribuídos, quanto à modalidade de vínculo, da seguinte forma:

- ✓ 61 em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (CTFP);
- ✓ 11 em comissão de serviço (CS);
- ✓ 1 em nomeação definitiva - guarda da GNR, a exercer funções de motorista (ND).

Gráfico 6 - Evolução dos efetivos (2013-2017)

Unidade: Número



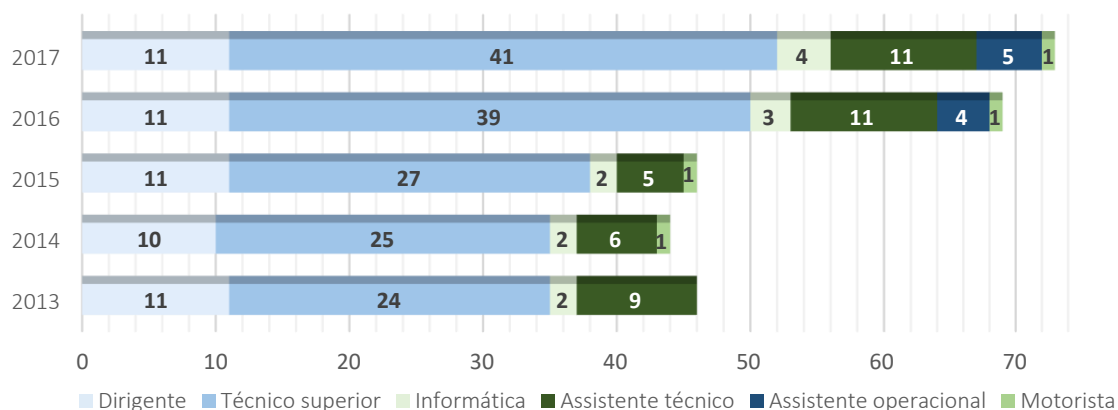
Fonte e data da informação: Balanço Social de 2017 da DGAL (MAI), março/2018, Balanço Social de 2016 da DGAL (PCM), Balanço Social de 2015 da DGAL (PCM), Balanço Social de 2014 da DGAL (PCM), Balanço Social de 2013 da DGAL (PCM).

Como já tinha sido referido no mesmo documento do ano anterior, a DGAL registou um crescimento acentuado (50%) dos seus efetivos em 2016 sobretudo devido à integração no mapa de pessoal da DGAL dos trabalhadores provenientes da extinta fundação CEFA.

No que respeita à **evolução dos efetivos por grupo profissional**, observe-se o gráfico seguinte:

Gráfico 7 - Evolução dos efetivos por Grupo Profissional (2013-2017)

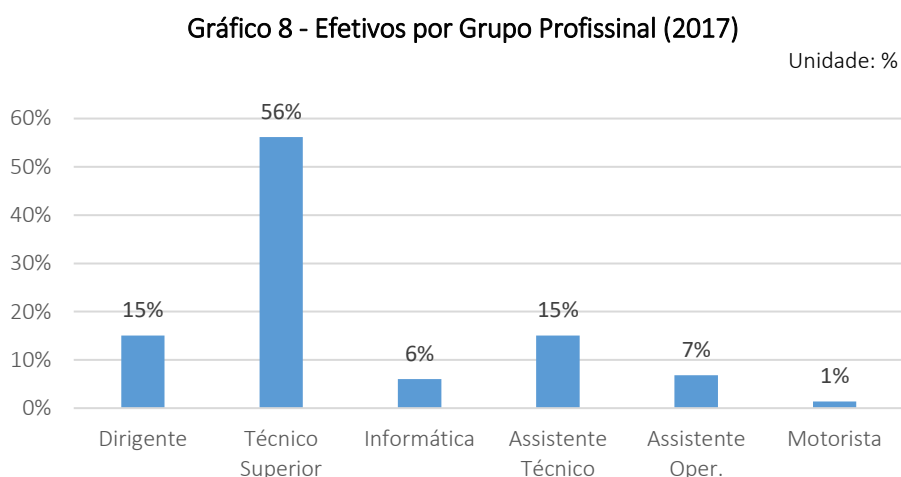
Unidade: Número



Fonte e data da informação: Balanço Social de 2017 da DGAL (MAI), março/2018, Balanço Social de 2016 da DGAL (PCM), Balanço Social de 2015 da DGAL (PCM), Balanço Social de 2014 da DGAL (PCM), Balanço Social de 2013 da DGAL (PCM).

O aumento dos efetivos em 2017 (4 trabalhadores) verificou-se nos grupos profissionais: técnico superior, informática e assistente operacional.

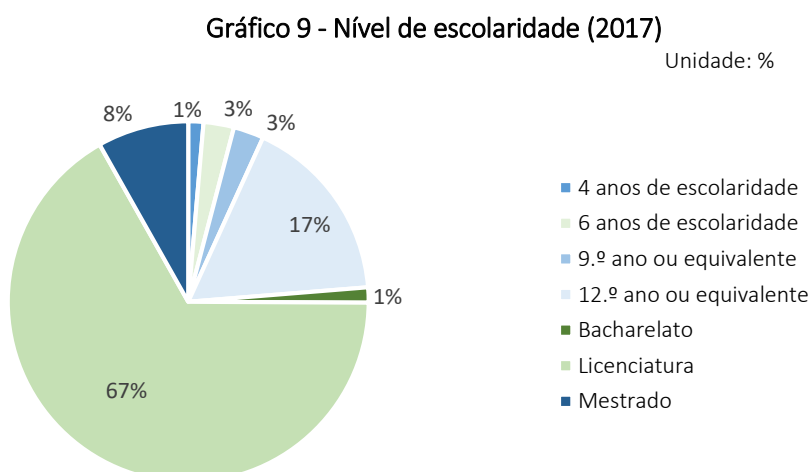
Em 31 de dezembro de 2017 a estrutura dos trabalhadores da DGAL, em termos percentuais, por grupo profissional apresenta-se do seguinte modo:



Fonte e data da informação: Balanço Social de 2017 da DGAL (MAI) – março/2018

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

No que respeita ao **nível de escolaridade**, como seria de esperar considerando a distribuição dos trabalhadores da DGAL por grupo profissional, verifica-se uma elevada percentagem de trabalhadores com formação superior (bacharelato, licenciatura e mestrado), sendo que de 2016 para 2017 a percentagem aumentou de 74% para 76% nestes três grupos profissionais.

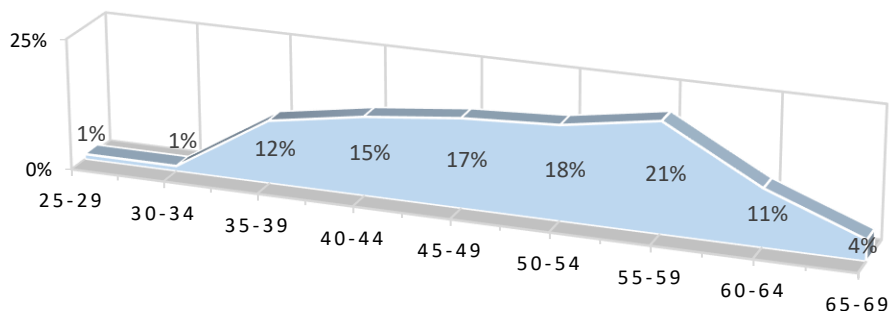


Fonte e data da informação: Balanço Social de 2017 da DGAL (MAI) – março/2018

Analisando o escalão etário, observa-se no gráfico seguinte, que dos 73 efetivos, cerca de 54% enquadram-se a partir do escalão 50-54 anos (inclusive).

Gráfico 10 - Efetivos por escalão etário (2017)

Unidade: %

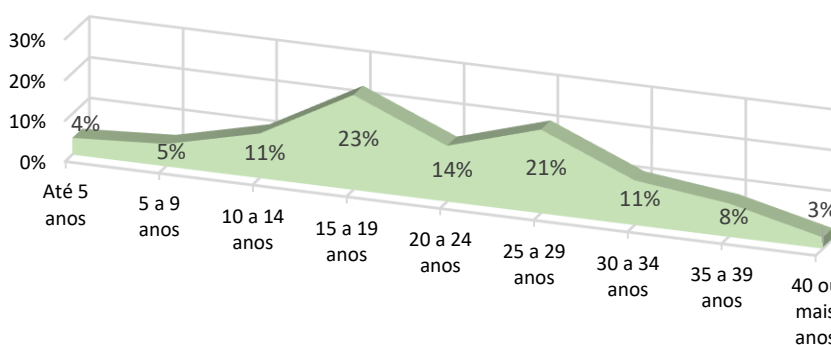


Fonte e data da informação: Balanço Social de 2017 da DGAL (MAI) – março/2018

A média etária dos colaboradores da DGAL, em 31 de dezembro de 2017, subiu para os 50 anos, tendo sido 49 anos em 2016.

Gráfico 11 - Estrutura de Antiguidade (2017)

Unidade: %



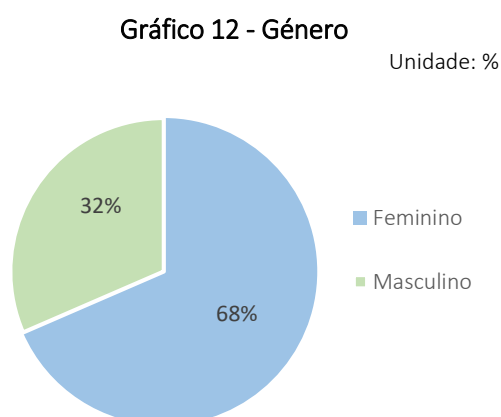
Fonte e data da informação: Balanço Social de 2017 da DGAL (MAI) – março/2018

Quanto à **estrutura de antiguidade** em 31 de dezembro de 2017, os escalões que detêm o maior peso face ao efetivo global situam-se entre os 15-19 anos – 23% e entre os 25-29 anos – 21%.

Apenas 9% dos funcionários têm até 9 anos de antiguidade na administração pública. Com 35 ou mais anos de antiguidade enquadram-se 11% dos trabalhadores.

Os efetivos tinham no último dia do ano de 2017, em média, 22 anos de função pública, valor idêntico ao mesmo indicador homólogo.

Em 2017 os efetivos ao serviço distribuem-se por género conforme o gráfico seguinte:



Fonte e data da informação: Balanço Social de 2017 da DGAL (MAI) – março/2018

Nos cargos dirigentes a diferença entre géneros reduz-se, registando-se uma taxa de feminização de cerca de 55% (dos 11 dirigentes, 6 são do género feminino).

No que se refere aos **encargos com o pessoal**, o total em 2017 foi de 2.316.613,03 euros, destes 74% (1.719.521,64 euros) correspondem à remuneração base.

Tendo como mês de referência o de dezembro e considerando as remunerações mensais base ilíquidas (brutas), verifica-se que o intervalo de remuneração entre “1001-1250 €” é onde se situa o maior número de trabalhadores (14).

II.2.1.2. Formação Profissional

O Plano de Formação Interna da DGAL para o ano de 2017, elaborado pela Divisão de Comunicação e Formação, obedeceu às orientações decorrentes do Decreto-Lei nº 86-A/2016, de 29 de dezembro (novo regime da formação profissional da Administração Pública).

Aprovado em 17 de maio de 2017, o Plano de Formação Interna assentou no levantamento de necessidades e expectativas de formação dos Recursos Humanos da DGAL.

A generalidade dos trabalhadores da DGAL beneficiou de ações de formação em 2017, sendo que o número total de horas de formação é significativo bem como o investimento produzido.

Neste sentido, foram realizadas 199 participações em ações (138 internas e 61 externas) que totalizaram 1117 horas de formação, com 69 participantes, o que perfaz uma média de 16,2 horas por participante.

A área de formação onde se enquadraram a maioria das ações realizadas foi a área dos Assuntos Jurídicos, sendo que as ações desta área que tiveram lugar nas instalações da sede da DGAL (Código do Procedimento Administrativo, Contratação Pública e Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas) foram frequentadas por trabalhadores de todas as unidades orgânicas. As despesas anuais com a formação ascenderam a 6.302 euros, dos quais 2.850 euros foram com ações internas e 3.452 euros com ações externas.

Quadro 2 - Participações em Ações de Formação Profissional, segundo o Tipo de Ação e a Duração

Unidade: Número

Duração \ Tipo de ação	Menos de 30 horas	De 30 a 59 horas	de 60 a 119 horas	120 horas ou mais	Total
Internas	138	0	0	0	138
Externas	59	1	1	0	61
Total	197	1	1	0	199

Fonte e data da informação: Balanço Social de 2017 da DGAL (MAI) – março/2018

Nota: N.º de participações = soma do n.º de trabalhadores que participarem em ações (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 ações diferentes ou iguais com datas diferentes conta como 2 participações).

Quadro 3 - Participações em Ações de Formação Profissional e Horas de Formação, por Grupo Profissional

Unidade: Número

Grupo Profissional \ Tipo de ação	Dirigente	Técnico Superior	Informático	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Total
Internas	27	87	5	16	3	138
Nº. de horas	73	255	12	41	15	396
Externas	22	36	2	1	0	61
Nº. de Horas	213,5	415,5	74	18	0	721

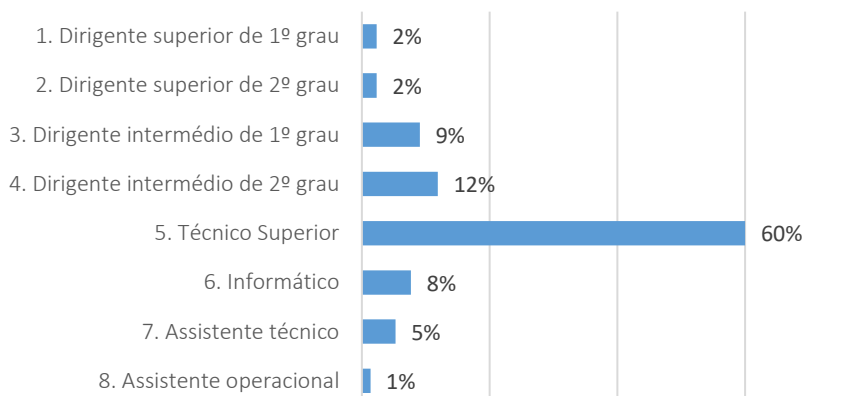
Fonte e data da informação: Balanço Social de 2017 da DGAL (MAI) – março/2018

Nota: N.º de participações = soma do n.º de trabalhadores que participarem em ações (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 ações diferentes ou iguais com datas diferentes conta como 2 participações).

Por grupo profissional, a percentagem das horas totais de formação realizadas em 2017 distribuiu-se conforme se apresenta no gráfico seguinte:

Gráfico 13 - Horas de Formação por Grupo Profissional

Unidade: %



Fonte e data da informação: Balanço Social de 2017 da DGAL (MAI) – março/2018

A distribuição do número de horas de formação por grupo profissional apresenta uma percentagem assinalável no número de horas dirigidas aos técnicos superiores o que se considera expectável tendo em conta a dimensão elevada deste grupo profissional no universo dos trabalhadores da DGAL.

A ordenação do número de horas por área de formação, e do número de participações por área de formação, representadas nas tabelas seguintes evidencia o interesse por parte dos trabalhadores da DGAL com ações de formação principalmente nas áreas jurídica e da contabilidade e finanças, por forma a complementar as competências necessárias para, designadamente, na área das finanças, a aplicação do Sistema de Normalização Contabilística da Administração Pública (SNC-AP).

Na área jurídica destacam-se as ações de formação sobre o novo Código do Procedimento Administrativo, Contratação Pública e Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Quadro 4 - Horas de Formação por Área de Formação

Unidade: %

Áreas de Formação	N.º horas de Formação Efetiva
Finanças	418
Assuntos Jurídicos	261,5
Informática	132,5
Fundos Comunitários	105
Gestão	76
Desenvolvimento pessoal	54
Conteúdos online	28
Administração Pública	24
Secretariado	18
TOTAL	1117

Fonte e data da informação: Relatório Anual de Formação Interna de 2017 da DGAL – março/2018

Quadro 5 - Participações por Área de Formação

Unidade: Número

Áreas de Formação	N.º horas de Formação Efetiva
Assuntos Jurídicos	86
Finanças	45
Informática	22
Desenvolvimento pessoal	18
Fundos Comunitários	15
Administração Pública	8
Gestão	2
Conteúdos online	2
Secretariado	1
TOTAL	199

Fonte e data da informação: Relatório Anual de Formação Interna de 2017 da DGAL – março/2018

Nota: N.º de participações = soma do n.º de trabalhadores que participarem em ações (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 ações diferentes ou iguais com datas diferentes conta como 2 participações).

Verifica-se um maior número de participações nas ações da área jurídica que, no entanto, tiveram uma duração média de 3,1 horas, bastante inferior à duração média das ações da área das finanças que foi de 9,3 horas.

II.2.2. Recursos Financeiros

O orçamento total inicial da DGAL para 2017 foi de 6.643.116 euros tendo sido executados 4.257.636 euros, valor que nos remete para uma taxa de execução orçamental na ordem dos 64%, representando um desvio de 2.385.480 euros.

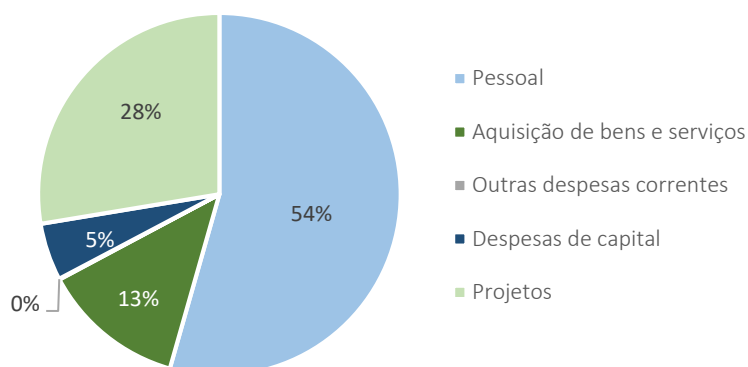
Relativamente ao orçamento de funcionamento (4.878.367 euros iniciais e 3.081.930 euros executados), verificou-se uma taxa de execução de 63%, correspondendo a um desvio de 1.796.437 euros o que traduz uma poupança de recursos financeiros que denota a preocupação com a redução da despesa pública, mas 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 67% do previsto no orçamento inicial (1.175.706 euros executados dos 1.764.749 euros iniciais), verificando-se em termos absolutos um saldo positivo (equivalente a uma poupança de recursos financeiros) de aproximadamente 589.043 euros.

Em termos estruturais, na execução da despesa os encargos com pessoal (2.316.673 euros) representaram 54% do orçamento global (4.257.636 euros) e 75% do total relativo ao funcionamento (3.081.930 euros).

Gráfico 14 - Estrutura da despesa

Unidade: %



Fonte e data da informação: GERFIP – 31-12-2017

II.2.2.1. Orçamento da DGAL

O financiamento da atividade da DGAL (incluindo o orçamento de projetos) teve origem em 93% em dotações provenientes do Orçamento do Estado e 7% em receitas próprias. Comparativamente ao ano anterior verificase um acréscimo acentuado do peso relativo das receitas oriundas do OE (de 41% em 2016 para 93% em 2017) e um decréscimo bastante significativo do financiamento por parte de receitas próprias (de 59% em 2016 para 7% em 2017).

O aumento da dependência do orçamento da DGAL de dotações provenientes do Orçamento do Estado deve-se ao facto de em 2017 não estar prevista a retenção de 0,1 % do FEF de cada município do continente que constituía receita própria da DGAL. As receitas próprias registadas tiveram origem na receita proveniente da formação promovida pelo CFA e no crédito especial por contrapartida de saldos transitados de anos anteriores aplicado no pagamento de despesas da ex-Fundação CEFA, no âmbito do respetivo processo de liquidação.

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 ³ (protocolos de financiamento de equipamentos associativos e religiosos de utilização coletiva). A verba afeta a este Programa, no montante de 1.429.311 euros, é também ela inscrita no orçamento de projetos da DGAL, embora não se destine a este organismo.

O orçamento da DGAL por fontes de financiamento é o ilustrado no quadro seguinte:

³ Enquadrados no seguinte Programa 002 Governação- Medida 031 – Habitação e Serviços Coletivos – Ordenamento do Território.

Quadro 6 - Fontes de financiamento em 2017

Unidade: euro, exceto quando indicado

		Fontes de financiamento	Dotação inicial	Dotação corrigida líquida de cativos	Distribuição (%)
DGAL (atividades e Projetos)		Dotações do Orçamento do Estado	4.227.764	3.974.039	69%
		Orçamento Atividades	4.096.514	3.884.455	68%
		Orçamento Projetos	131.250	89.584	2%
		Receitas próprias	781.853	316.221	6%
		Orçamento Atividades	781.853	316.221	6%
		Orçamento Projetos			0%
		SUBTOTAL	5.009.617	4.290.260	75%
Programa Equipamentos (transferências de capital)		Dotações do Orçamento do Estado (Projetos)	1.633.499	1.429.311	25%
		SUBTOTAL	1.633.499	1.429.311	25%
TOTAL			6.643.116	5.719.571	100%

Fonte de informação e data da informação: GERFIP – 31.12.2017

Quanto à execução orçamental os resultados são conforme expresso no quadro seguinte:

Quadro 7 - Execução do Orçamento 2017

Unidade: euro, exceto quando indicado

		Natureza das despesas	Dotação inicial (1)	Dotação corrigida líquida de cativos (2)	Pagamentos ^(a) (3)	Saldo (4)=(2)-(3)	Grau de Realização (%) (5)= (3)/(2)* 100
Orçamento Atividades		DESPESAS CORRENTES	4.516.367	3.886.447	2.864.373	1.022.074	74%
		Pessoal	2.891.471	2.895.417	2.316.673	578.744	80%
		Remunerações certas e permanentes	2.355.099	2.337.649	1.836.856	500.793	79%
		Abonos variáveis ou eventuais e segurança social	536.372	557.768	479.818	77.950	86%
		Bens e Serviços	1.602.349	967.233	544.643	422.590	56%
		Outras despesas correntes	22.547	23.797	3.057	559	13%
		Cláusula de reserva	19.547	19.547			
		Outras despesas correntes	3.000	4.250	3.057	559	72%
		DESPESAS DE CAPITAL	362.000	314.229	217.557	96.672	69%
		SUBTOTAL	4.878.367	4.200.676	3.081.930	1.118.746	73%
Orçamento Projetos		Aquisição de Bens de capital (DGAL)	131.250	89.584	18.450	71.134	21%
		Transferências de Capital (Programa Equipamentos)	1.633.499	1.429.311	1.157.256	272.055	81%
		SUBTOTAL	1.764.749	1.518.895	1.175.706	343.189	77%
TOTAL			6.643.116	5.719.571	4.257.636	1.461.935	74%

Fonte e data da informação: GERFIP/Controlo orçamental - 31.12.2017

Nota: ^(a) Pagamentos abatidos de reposições.

Constata-se que:

- O grau de realização do orçamento da DGAL, em termos globais, face à dotação corrigida, foi de 74% (11% superior ao verificado nos dois anos anteriores que fora de 63% em 2015 e 2016) registando-se um saldo de 1.461.935 euros. Em relação ao orçamento inicial o grau de concretização (64% em 2017) revela-se um pouco superior ao registado no ano de 2016 (que foi de 62%) mas ainda assim inferior ao de 2015 (68%);
- O orçamento de funcionamento (para atividades, incluindo despesas correntes e de capital, excluindo o orçamento para projetos) teve uma taxa de execução de 73%, face à dotação corrigida, e de 63% relativamente ao orçamento inicial, o que representa um aumento de 19% e 10% respetivamente, em relação ao ano anterior (2016).
- O remanescente entre o total de pagamentos efetuados (4.257.636 euros) e as transferências relativas ao Programa Equipamentos (1.157.256 euros), no montante de 3.100.380 euros, corresponde ao pagamento de despesas de funcionamento da DGAL, das quais 99% (3.081.930 euros) têm natureza corrente e 1% respeitam a aquisição de bens de capital (18.450 euros).
- No que se refere à desagregação das despesas correntes, o peso dos encargos com pessoal é de cerca de 81% (nos anos anteriores fora de 70%, em 2015 e de 77% em 2016). Importa relevar que este aumento resulta de movimentos de pessoal ocorridos, mas sobretudo da reposição faseada dos cortes salariais a que estiveram sujeitos os trabalhadores da administração pública. Em contrapartida, a aquisição de bens e serviços tem vindo a decrescer: 24% em 2015; 22% em 2016 e 19% em 2017.

Relativamente ao orçamento para investimento, da dotação inicial inscrita em Orçamento (1.764.749 euros) salienta-se que a verba afeta à DGAL (131.250 euros) teve uma execução bastante baixa comparando com o ano anterior (dos 88% passou-se para apenas 21%).

Quanto ao Programa Equipamentos, a taxa de realização foi de 81% enquanto em 2016 fora de 94% e em 2015 de 57%.

II.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%, tal como aconteceu no ano anterior.

Constata-se que, tal como em 2015 e 2016, 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.

Quadro 8 -Execução orçamental das transferências para as autarquias locais

Unidade: euro, exceto quando indicado

Natureza da despesa	Dotação inicial (1)	Dotação corrigida líquida de cativos (2)	Pagamentos (3)	Saldo * (4)=(2)-(3)	Grau Realização (5)= (3)/(2)* 100
Correntes	2.395.077.443	2.395.077.443	2.392.914.747	2.162.696	100%
Capital	202.959.469	202.959.469	198.739.812	4.219.657	98%
TOTAL	2.598.036.912	2.598.036.912	2.591.654.560	6.382.352	99,75%

Fonte e data da informação: GERFIP – 31-12-2017

Nota: Os 6.382.352 euros que ficaram em saldo, nas despesas correntes, 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. No âmbito das despesas de capital, correspondem a projetos não executados nas rubricas da cooperação técnica e financeira com municípios e freguesias e retenções nas AM/CIM.

II.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 2017 atualizou a sua solução de segurança informática (*unified threat management e application firewall*) que consolida várias funções de segurança e de rede em um único de controlo de acordo com as boas práticas em segurança cibernética ao nível da segurança de rede, segurança de *email* e segurança da *Web*.

Estas soluções têm impacto direto na performance das plataformas TIC desta Direção-Geral, permitindo maior controlo e segurança no acesso aos recursos e soluções informáticas disponibilizadas aos *stakeholders* internos e externos, nomeadamente: governo, municípios, freguesias, organismos da administração local, entidades da administração central e o cidadão.

No âmbito da estratégia de modernização e reforma da Administração Pública e da implementação do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), a Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL) deu início o projeto Sistema de Informação para o Subsetor da Administração Local (SISAL) que visa dar cumprimento ao Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de novembro e à portaria n.º 128/2017, de 5 de abril de forma a garantir que todas as entidades da administração local que não tenham natureza, forma e designação de empresa, bem como as entidades públicas reclassificadas da administração local aplicam, a título experimental, o SNC-AP e procedem ao relato do mesmo junto da DGAL no SISAL.

Para garantir o correto funcionamento do ecossistema informático que suporta a implementação do SISAL e acomodar a volumetria de dados decorrentes da recolha de informação do SNC-AP, os processos de validação e integração dos dados e a respetiva exploração, a DGAL procedeu à aquisição de 6 servidores de geração 9 para assegurar os serviços de *frontend*, *backend* e bases de dados.

Ainda no âmbito do SISAL, foi desenvolvido o sistema de recolha do relato financeiro, patrimonial e de recursos humanos 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.

A DGAL procedeu, em 2017, à renovação de parte do seu parque informático de acordo com a política de renovação de equipamentos de suporte aos postos de trabalho, através da aquisição de 5 computadores portáteis e de 15 computadores de secretária com o propósito de garantir um elevado desempenho computacional, disponibilidade e usabilidade, tanto no posto de trabalho, como nas solicitações que exigem a deslocação dos trabalhadores em ambiente externo.

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, é disponibilizada informação das autarquias locais através do seu sítio na Internet e do portal da transparência municipal;
- na relação com as entidades locais a DGAL disponibiliza um conjunto de 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*.

II.2.3.1. Sistemas de informação disponíveis

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

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;
- Apoio aos utilizadores externos;
- Segurança;
- Sistema de monitorização centralizado da infraestrutura;
- Sítio público da DGAL;
- *Storage* centralizado;
- Virtualização de servidores e Desktops;
- VPN (Virtual Private Network).

II.3 . OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NÃO PREVISTAS

Em 2017, as solicitações efetuadas à DGAL, além das atividades previstas no Plano de Atividades, foram diversas, e por vezes em áreas muito distintas daquelas que são o *core business* desta Direção-Geral. Estas atividades implicaram um esforço adicional de todos os trabalhadores e que envolveram além, da recolha de informação junto das autarquias locais a elaboração de relatórios, como é o exemplo do “Relatório das Taxas Municipais”; o “Relatório sobre Vencimentos e Avaliação (RIVA) - Administração local”, “Relatório dos Centros de Recolha Oficial de animais de companhia”, Relatório sobre os vínculos precários na Administração Local” e o “Relatório sobre Planos de igualdade - Empresas locais”.

O ano 2017, ficou igualmente marcado pela realização de todas as atividades necessárias à liquidação da Fundação CFA, que veio a ocorrer no último trimestre do ano.

II.4 . APRECIÇÃO POR PARTE DOS UTILIZADORES INTERNOS E EXTERNOS

II.4.1. Utilizadores externos

O inquérito de Satisfação aos clientes da DGAL relativo ao ano de 2017 não foi realizado por se justificar a sua reformulação no sentido de aferir da visão dos nossos *stakeholders*/parceiros sobre o desempenho da DGAL enquanto organização, nomeadamente ao nível dos novos sistemas de informação decorrentes do enquadramento legal do setor da administração local.

II.4.2. Utilizadores internos

A DGAL, efetuou no início de 2018, um inquérito de satisfação dos colaboradores do seu serviço central, relativo ao ano de 2017. 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 percecionam a organização e a sua motivação relativamente às atividades que desenvolvem.

Responderam ao questionário 42 dos 51 trabalhadores⁴ existentes em 2017 (82 % de respostas).

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

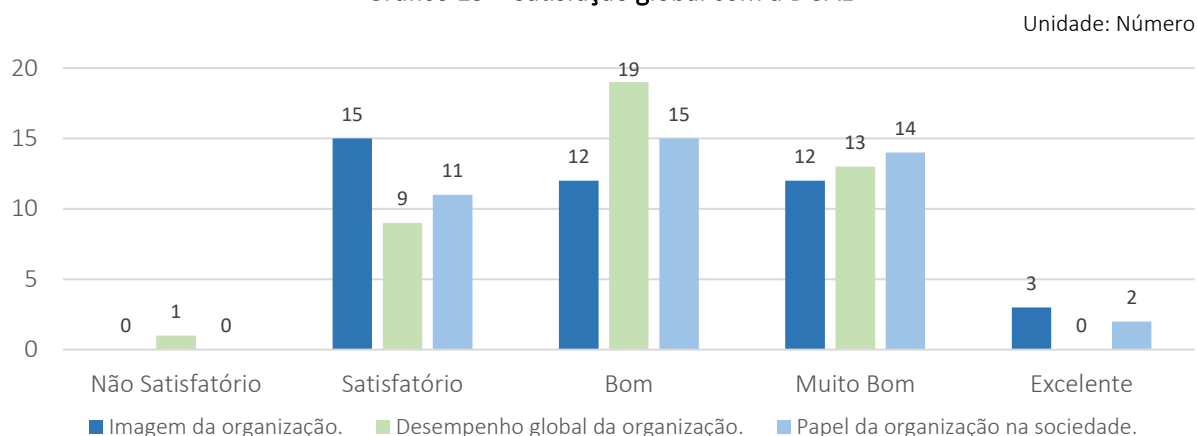
Os parâmetros de análise considerados foram os seguintes:

- 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:

⁴ Não considerando o do CFA, cuja liquidização ocorreu no último trimestre do ano.

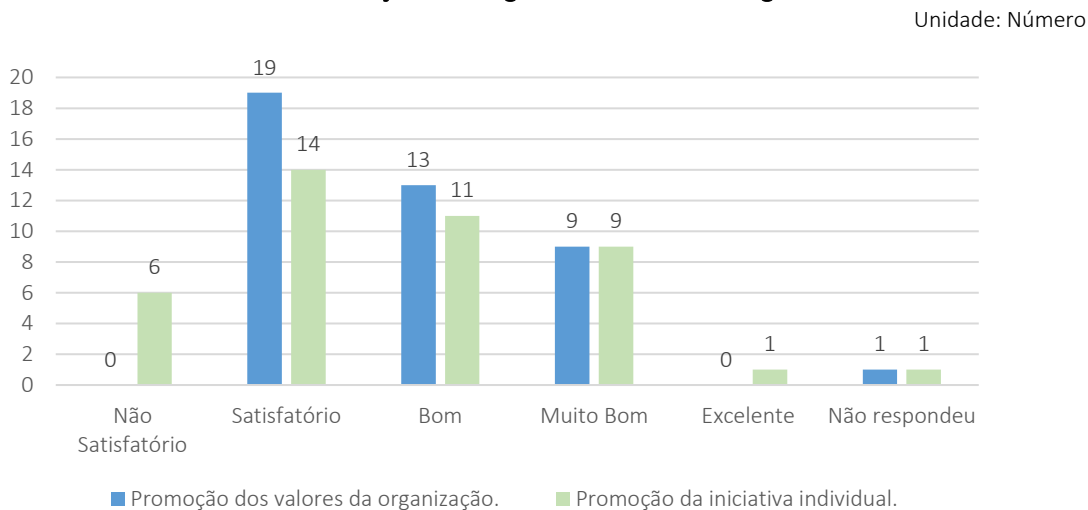
Gráfico 15 – Satisfação global com a DGAL



Fonte e data da informação: Inquérito de satisfação interno – abril/2018

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 “Desempenho global da organização” e “Papel da organização na sociedade” apresentam, respetivamente 76% e 74% de respostas de grau de satisfação bom, muito bom e excelente.

Gráfico 16 - Satisfação com a gestão e o sistema de gestão



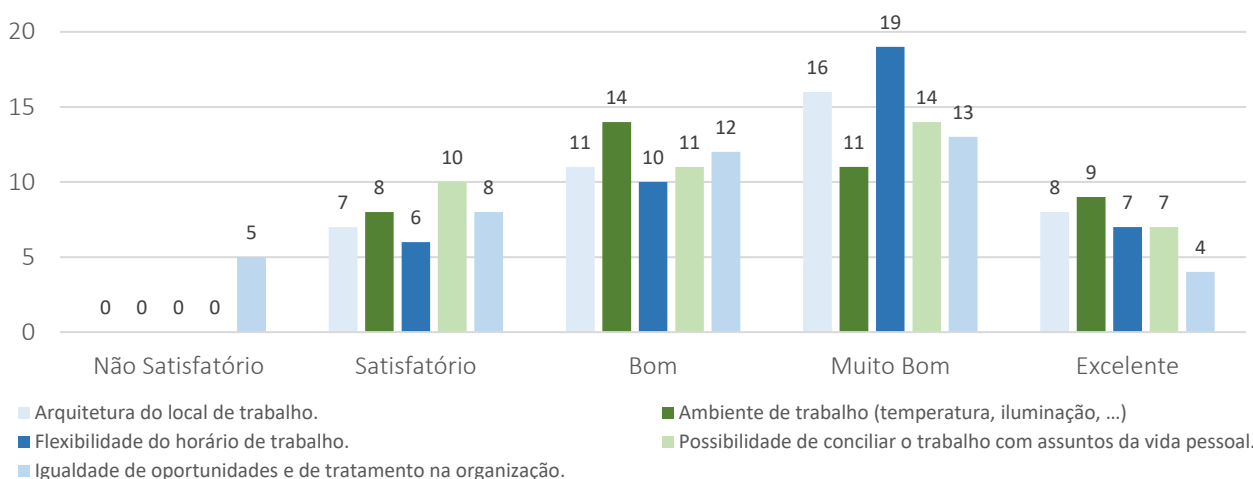
Fonte e data da informação: Inquérito de satisfação interno – abril/2018

A “Satisfação com a gestão e o sistema de gestão” é o parâmetro que afere a “Promoção dos valores da organização”, a “Delegação de competências e responsabilidades”, a “Promoção da iniciativa individual”, a “Promoção de ações de formação”, a “Politica 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 apresenta um resultado positivo em todos os critérios, com taxas de resposta que variam entre os 60% e os 88%. Contudo é neste parâmetro que se constata um maior número de resposta com avaliação “Não satisfatório” em todos os critérios, sobretudo na “Promoção de ações de formação” e na “Política de comunicação interna”. No entanto, para aqueles mesmos critérios constata-se que a maioria dos inquiridos afirmam um grau de satisfação positivo.

Gráfico 17 - Satisfação com as condições de trabalho

Unidade: Número

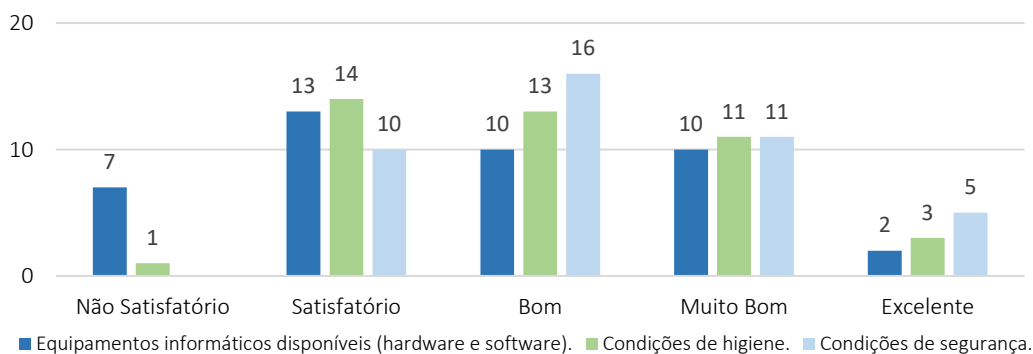


Fonte e data da informação: Inquérito de satisfação interno – abril/2018

Na análise deste parâmetro destacam-se como critérios avaliados muito positivamente a “Arquitetura do local de trabalho”, “O ambiente de trabalho” e a “Flexibilidade do horário de trabalho”, com menções de “Bom”, “Muito bom” e “Excelente” entre os 81% e os 86% do universo inquirido e sem avaliações “Não satisfatório”. A “Igualdade de oportunidades e de tratamento na organização” é o único critério neste parâmetro com avaliação de “Não satisfatório”, mas 69% das respostas registam avaliações de bom, muito bom e excelente. Também é de relevar os resultados do critério “Possibilidade de conciliar o trabalho com assuntos da vida pessoal” em que 76% dos inquiridos avaliam como bom, muito bom e excelente.

Gráfico 18 - Satisfação com a higiene, segurança, equipamentos e serviços

Unidade: Número

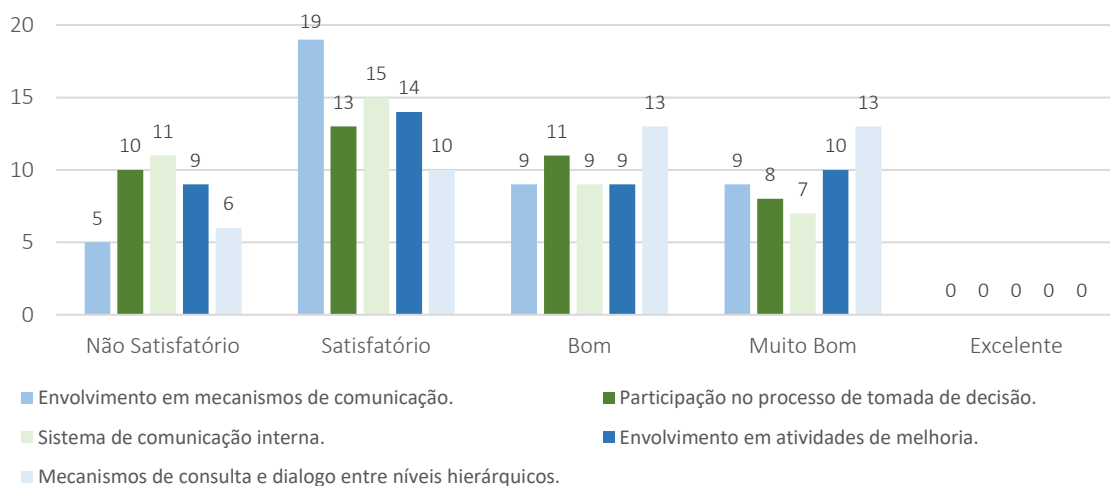


Fonte e data da informação: Inquérito de satisfação interno – abril/2018

Na análise deste parâmetro verifica-se que o critério “Equipamentos informáticos disponíveis (hardware e software)” regista 48% de respostas “Não satisfatório” ou “Satisfatório” e 52% “Bom”, “Muito Bom” e “Excelente”. O critério “Condições de segurança” não registou qualquer avaliação “Não satisfatório”.

Gráfico 19 - Satisfação com o envolvimento e participação na organização

Unidade: Número



Fonte e data da informação: Inquérito de satisfação interno – abril/2018

Neste parâmetro verifica-se uma percentagem de respostas positivas em todos os critérios, que varia entre os 74% e os 88%. O critério “Envolvimento em mecanismos de comunicação” detém a maior percentagem de respostas com avaliação “Satisfatório” – 45%. O critério “Mecanismos de consulta e diálogo entre níveis hierárquicos” registou 62% de avaliações “Bom” ou “Muito bom”. Os critérios “Participação no processo de tomada de decisão” e “Sistema de comunicação interna” foram os que apresentaram mais respostas negativas. Este parâmetro é o que apresenta mais respostas “Não satisfatório” em todos os critérios.

II.5 . 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 DGAL dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas (PPRGIC), aprovado por Despacho da Senhora Diretora-Geral, de 28 de junho de 2016.

A execução do PPRGCIC foi objeto de monitorização no início de 2017, tendo-se constatado que grande parte das medidas/mecanismos de controlo previstos estavam a ser aplicados, registando-se, contudo, algum atraso na atualização/elaboração dos manuais de procedimentos. Constatou-se ainda a necessidade de alterações/ajustamentos de algumas das medidas previstas, as quais foram aprovadas por Despacho da Diretora-Geral de maio de 2017.

Em final de 2017, foi realizada nova monitorização da execução concluindo-se que, à semelhança do ano anterior, as medidas que ainda estão em preparação/elaboração são sobretudo as relacionadas com a elaboração de manuais de procedimentos/utilizadores. As medidas que estão em preparação/elaboração serão alvo de uma avaliação no decorrer do ano de 2018. Na sequência desta ação de monitorização da execução do PPRGCIC foram propostas alterações, designadamente as decorrentes do facto da DGAL deixar de estar enquadrada na PCM, e nos respetivos serviços partilhados, passando para a esfera da SGMAL.

Em complemento do PPRGCIC foi aprovado, em outubro de 2017, o Código de Ética e Conduta dos trabalhadores da DGAL, com o objetivo de estabelecer os princípios e normas éticas e de conduta a observar pelos trabalhadores no cumprimento das atividades desenvolvidas, quer no âmbito da prossecução da sua missão e do serviço público que prestam, quer no exercício das atividades que lhes servem de suporte, no respeito pelos direitos dos cidadãos, privilegiando-os acima de quaisquer ganhos privados ou pessoais.

Relativamente à identificação dos fluxos de informação e de comunicação, a organização da DGAL assenta na 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.

II.6 . 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.

II.7 . ANÁLISE DAS CAUSAS DE INCUMPRIMENTO E MEDIDAS PARA UM REFORÇO POSITIVO

A DGAL desenvolveu cerca de 95% das atividades previstas no seu plano sendo, porém, de salientar que das 4 atividades não realizadas, em 2 não houve solicitações, uma tem a sua execução dependente da calendarização por parte da Autoridade de Gestão do PO ISE e a última teve a sua execução dependente da implementação do novo sistema de informação do setor da administração local.

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.);
- 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.

III . OBRIGAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO

III.1 . PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

Para efeitos do disposto no Decreto-Lei nº 231/2004, de 13 de dezembro, na Resolução do Conselho de Ministros nº 47/2010 e Portaria nº 1297/2010, de 21 de dezembro, salienta-se que a DGAL fez publicitar, no ano de 2017 uma ação informativa/publicitária na Revista Poder Local do *Diário de Notícias*, no montante de 492 euros.

III.2 . GESTÃO PATRIMONIAL

No ano de 2017, 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.

III.3 . MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Em 2017, 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 SIAL 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 SIAL, sistema que recolhe e produz informação para a gestão com origem nas autarquias locais.

IV . AVALIAÇÃO GLOBAL

IV.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 84 das 88 atividades/projetos planeados terem sido executadas, salientando-se, conforme já indicado no ponto II.2.6 que das 4 atividades não realizadas, em 2 não houve solicitações, uma tem a sua execução dependente da calendarização por parte da Autoridade de Gestão do PO ISE e a última teve a sua execução dependente da implementação do novo sistema de informação do setor da administração local.

No âmbito das suas atribuições a DGAL desenvolveu em 2017 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**, Melhoria contínua do SIIAL, sistema que recolhe e produz informação para a gestão com origem nas autarquias locais, bem como a disponibilização da plataforma SISAL onde estão patentes os vários recursos de suporte às entidades do Subsetor Local, nomeadamente documentação de suporte; plataforma de comunicação; camada de serviços (*webservices*) para o envio e consulta de informação; normativos das estruturas de dados.
- **No domínio do reforço da cooperação entre a administração central e a administração local**, a elaboração do Relatório de execução dos estágios da 5.ª edição do PEPAL com inclusão de novas análises e a melhoria da eficiência da resposta às questões colocadas pelos promotores de estágios PEPAL, estagiários e a Autoridade de Gestão do PO ISE.
- **No domínio dos sistemas de informação e comunicação**, os trabalhos preparatórios para a criação de uma intranet que permita agilizar o processo de comunicação interno de forma a promover e difundir a visão e a estratégia da Direção Geral.

IV.2 . APRECIÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS

A DGAL conforme espelhado nos pontos II.2.1 e II.2.2 deste documento, alcançou uma taxa de realização dos objetivos operacionais que integram o QUAR/2017 de 134%, tendo concretizado todos os objetivos de eficácia, eficiência e qualidade aprovados pela tutela, com taxas bastante relevantes – 109%, 109% e 171%, respetivamente.

Dos 7 indicadores previstos 4 alcançaram taxas de realização superiores a 100% e 3 taxas iguais a 100%, o que traduz o empenho dos dirigentes e trabalhadores da DGAL na execução do compromisso assumido no seu Quadro de Responsabilização para 2017.

IV.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 com uma taxa de realização de 134% e o cumprimento da totalidade dos objetivos relevantes e não relevantes com superação de alguns, conjugados com uma execução abaixo do planeado dos recursos humanos (13%) e financeiros (73%), 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 fazemos da intervenção da DGAL no ano de 2017.

IV.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.

Como referido no ponto II.2.3.1 no ano de 2017 não foi realizado o inquérito à satisfação dos clientes externos, por necessidade de proceder à sua reformulação no sentido de aferir da visão dos nossos stakeholders/parceiros sobre o desempenho da DGAL enquanto organização, designadamente sobre os novos sistemas de informação decorrentes do enquadramento legal do setor da administração local.

- *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 interno 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.

IV.5 . CONCLUSÕES PROSPETIVAS E PLANO DE MELHORIA A IMPLEMENTAR

A DGAL propõe-se no ano de 2018:

- Validar o 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 publicado pelo Conselho para as Tecnologias de Informação e Comunicação na Administração Pública (CTIC), como principal prioridade na área das Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC), o desenvolvimento do novo Sistema Integrado de Informação da Administração Local (SIIAL), que se assume como um sistema capaz de receber em formato normalizado a informação financeira (de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas) e de recursos humanos da administração local através de mecanismos de interoperabilidade suportados por uma solução orientada aos serviços, fomentando a interoperabilidade entre as entidades da administração local.

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

- 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.
- 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 Rede Nacional de Segurança Interna (RNSI) procurando atingir poupanças económicas e financeiras ao nível da infraestrutura que suporta as TIC, aumentando a agilidade qualidade dos serviços dos serviços prestados;
- 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.
- 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.
- Dar continuidade ao investimento em formação dos seus trabalhadores procurando, dentro das limitações orçamentais, dar respostas a algumas das carências manifestadas no inquérito de satisfação realizado no corrente ano.

ANEXOS

Anexo I - Quadro de Avaliação e Responsabilização

QUAR - QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO											
ANO:2017											
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										Resultado global:	134%
Eficácia										109%	Ponderação: 30%
O1. Garantir a aplicação do SNC-AP às entidades piloto da administração local										Peso:	50%
	INDICADORES	2015	2016	META 2017	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Ind. 1	Taxa de execução das peças de relato previstas (%)			85	5	100	100%		85	100%	Atingiu
O2. Garantir o acompanhamento da situação financeira e dos recursos humanos das autarquias locais										Peso:	50%
	INDICADORES	2015	2016	META 2017	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Ind.2	Número de relatórios de endividamento municipal realizados em menos de 8 dias corridos após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação		4	3	0	4	50%		3	100%	Atingiu
Ind.3	Tempo médio de elaboração de relatórios trimestrais do pessoal ao serviço dos municípios e serviços municipalizados, contado a partir do termo do prazo fixado como limite para o envio de informação (dias úteis)		9	8	1	6	50%		5	138%	Superou
Eficiência										109%	Ponderação: 30%
O3. Garantir a eficiência na gestão da informação da 5.ª edição do Programa de Estágios na Administração Local (PEPAL)										Peso:	100%
	INDICADORES	2015	2016	META 2017	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Ind. 4	Porcentagem de resposta dadas em menos de 5 dias úteis às solicitações dos beneficiários e do POISE			80,00	10,00	100,00	50%		94	118%	Superou
Ind.5	Número de novas análises incluídas no relatório final de execução do PEPAL	—	—	6	1	10	50%		6	100%	Atingiu
Qualidade										171%	Ponderação: 40%
O4. Conceber um projeto para a criação da intranet da DGAL										Peso:	100%
	INDICADORES	2015	2016	META 2017	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Ind. 6	N.º de temas apresentados no relatório preliminar a elaborar até 20 de julho	—	—	3	1	10	50%		6	200%	Superou
Ind. 7	N.º de temas apresentados no relatório final a elaborar até 30 de setembro			7	1	10	50%		10	143%	Superou

NOTA EXPLICATIVA

Objetivos mais relevantes: 03 e 04

	Peso do Obj. Operacional	Peso do parâmetro	Peso no Final
Eficácia			
O1	50%	30%	15%
O2	50%	30%	15%
Eficiência			
O3	100%	30%	30%
Qualidade			
O4	100%	40%	40%

- Ind. 1 ((N.º de peças executadas/n.º de peças previstas)*100). Valor crítico estabelecido corresponde ao melhor desempenho que se pode ambicionar. Unidades Orgânicas responsáveis -DCAF, DRF e DISII. O plano de trabalhos permitirá a monitorização da execução do objetivo
- Ind. 2 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 7 dias corridos para entrega de informação pelas entidades para que exista informação relevante para uma análise fiável, útil, comparável. Importa ter presente que estes dados são cedidos pelas entidades e um relatório com dados insuficientes pode trazer constrangimentos na leitura financeira feita por terceiros.
1.º trimestre de 2017 - Informação entregue até 7 de maio
2º Trimestre de 2017 – Informação entregue até 10 de julho
3º Trimestre de 2017 - Informação entregue até 10 de outubro
Relatório anual de apuramento da dívida municipal de 2016 - 11 setembro
- Unidade Orgânica responsável - DCAF
- Ind. 3 Cálculo: $(\sum n.º \text{ dias úteis p/ elaboração de cada relatório/n.º de relatórios requeridos})$. Meta estabelecida 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. Valor crítico corresponde ao melhor resultado que se pode ambicionar.
- Ind. 4 Cálculo: $((N.º \text{ de respostas dadas em menos de 5 dias úteis/N.º total de respostas}) * 100)$. Valor crítico = regra dos 125%. Unidade Orgânica responsável - UFE
- Ind. 5 Indicador estabelecido tendo em conta o tipo de informação disponível. Valor crítico - regra dos 125%.
- Ind. 6 e 7 Metas fixadas tendo em conta a capacidade de resposta da UO responsável (DISII). Valores críticos = regra dos 125%. O Plano de trabalhos permitirá a monitorização da execução dos trabalhos

JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS

Recursos Humanos: Os recursos humanos planeados reportam ao Mapa de Pessoal aprovado para o ano de 2017, o qual previa um total de 83 trabalhadores (DGAL - 62 e CFA - 21), num total de 977 pontos. Em 31 de dezembro de 2017 estavam ocupados na DGAL 72 lugares do mapa, dos quais 51 no serviço central e 21 no CFA que totalizaram 800 pontos. O desvio (-177) apurado resulta de lugares do mapa não ocupados (11) e de movimentos de pessoal ocorridos durante o ano - entrada de 20 colaboradores (1 dirigente superior, 2 dirigentes intermédios de 2.º grau, 12 técnicos superiores, 3 especialistas de informática, 1 técnico de informática e 1 assistente operacional) e saída de 16 (1 dirigente superior, 1 dirigente intermédio de 2.º grau, 9 técnicos superiores, 2 especialistas de informática 2 técnicos de informática e 1 assistente técnico), bem como das faltas por conta de férias do ano seguinte e outras.

Recursos Financeiros: No QUAR/2017 aprovado, por lapso, não foram incluídos 781.853€ de receitas próprias, nas quais se incluem 19.547€ da Reserva do OF. Nesta circunstância procede-se neste relatório à devida correção conforme se explica:

Despesas de Pessoal: Inicial - 2.773.381; Corrigido - 2.891.471
Aquisição de bens e serviços: Inicial 958.133€; Corrigido - 1.602.349€
Outras despesas correntes (a): Inicial - 3.000€; Corrigido - 22.547€
A poupança de recursos públicos está patente na taxa de execução do Orçamento inicial (64% em termos globais).

AVALIAÇÃO FINAL	134%	Superado	
Eficácia	109%	Ponderação: 30%	
Objetivos		Peso	Taxa realização Avaliação
Garantir a aplicação do SNC-AP às entidades piloto da administração local		50%	100% Cumprido
Garantir o acompanhamento da situação financeira e dos recursos humanos das autarquias locais		50%	119% Superado
Eficiência	109%	Ponderação: 30%	
Objetivos		Peso	Taxa realização Avaliação
Garantir a eficiência da gestão da informação da 5.ª edição do Programa de Estágios na Administração Local (PEPAL)		100%	109% Superado
Qualidade	171%	Ponderação: 40%	
Objetivo		Peso	Taxa realização Avaliação
Conceber um projeto para a criação da intranet da DGAL		100%	171% Superado

Recursos Humanos

DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	PLANEADOS ¹	REALIZADOS	DESVIO
Dirigentes - Direção Superior	20	80	39	-41
Dirigentes - Direção intermédia	16	144	145	1
Chefe de Equipa Multidisciplinar	12	12	12	0
Técnico Superior (inclui 2 especialistas de informática)	12	612	490	-122
Assistente Técnico - (inclui 2 técnicos de informática)	8	104	92	-12
Assistente Operacional	5	25	22	-3
TOTAL		977	800	-177

1) - Número de trabalhadores aprovados pelo Secretário de Estado das Autarquias Locais para o ano de 2017 (83)

Recursos Financeiros

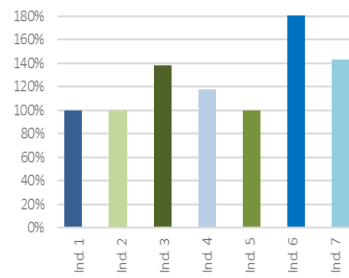
DESIGNAÇÃO	PLANEADOS (corrigido)	EXECUTADOS	DESVIO
ORÇAMENTO DE FUNCIONAMENTO	4 878 367,00	3 081 930,00	63%
Despesas c/ Pessoal	2 891 471,00	2 316 673,00	80%
Aquisições de Bens e Serviços	1 602 349,00	544 643,00	34%
Outras despesas correntes (a)	22 547,00	3 057,00	14%
Aquisição Bens de capital	362 000,00	217 557,00	60%
PROJECTOS	1 764 749,00	1 175 706,00	67%
PROJECTOS - DGAL (software informático)	131 250,00	18 450,00	14%
PROJECTOS - Ordenamento Território	1 633 499,00	1 157 256,00	71%
TOTAL (OF+PROJECTOS)	6 643 116,00	4 257 636,00	64%

a) Reserva (OF)

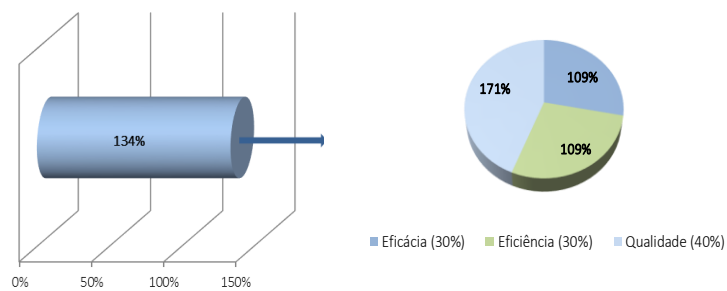
Indicadores: Fontes de Verificação

- Ind. 1 Peças de relato e ofício de envio ao Gabinete (correio eletrónico ou sistema de gestão documental)
- Ind. 2 e 3 Documento que fixa o prazo para prestação da informação; ofício de envio dos relatórios ao Gabinete SEAL (correio eletrónico ou sistema de gestão documental)
- Ind. 4 e 5 Ficha de acompanhamento dos indicadores, relatório de análise da execução do PEPAL (correio eletrónico ou sistema de gestão documental)
- Ind. 6 e 7 Relatório preliminar e relatório final dos temas solucionados (correio eletrónico ou sistema de gestão documental)

Taxa de realização dos indicadores de desempenho



Avaliação 2017



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	Propostas de despachos: Programa Equipamentos (4 despachos de seleção de candidaturas); Fundo de Emergência Municipal (2 despachos de seleção de candidaturas - intempéries de janeiro e fevereiro de 2016 e incêndios de 17 de junho de 2017; 1 Portaria de extensão de encargos relativa aos contratos dos incêndios com compromissos plurianuais; 1 Despacho para a possibilidade de se realizar apenas parte do investimento previsto nas candidaturas, no que respeita aos financiamentos atribuídos no âmbito das intempéries); CTF (2 despachos de seleção - Município de Ourém e CIMs Alto Minho e Ave); Articulação com a UTAP e a UTAM (2).		
			DAJ	Proposta de despacho relativo às quantias a cobrar pela DGAL (Despacho conjunto SEAL e SEO n.º 3219/2017); Proposta de alteração da redação do artigo 99º-A do LGTFP; Proposta de alteração da Lei 65/2007, de 12-11 (Comandante Operacional Municipal); Proposta de alteração ao Estatuto dos Eleitos Locais (I-001838-2017)		
			DRF	Colaboração nos trabalhos do projeto de revisão da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro. Colaboração nos trabalhos de elaboração da proposta de LOE2018.		
1.02	Análise de diplomas ou de projetos de diplomas		DCAF	Contributos para a nova lei das finanças locais; análise/entendimentos de artigos do OE/2017. Contributos para a nova lei das finanças locais; análise/entendimentos de artigos do OE/2017. Realização de 36 ensaios para municípios e 9 para AM/CIM. Contributos para a proposta de Despacho de abertura de candidaturas no âmbito da Linha de Apoio à Construção de Centros de Recolha Oficial de Animais de Companhia (CRO); análise e contributos para o Despacho de abertura de concurso para candidaturas de projetos situados nos territórios e abrangidos pelas medidas do Programa Nacional para a Coesão Territorial (PNCT) (IT n.º I-001929-2017, 28-12).		
			DAJ	Análise da proposta da Ordem dos Engenheiros de alteração do RJUE; Apoio à UFE na análise e elaboração de proposta de alteração do regime jurídico do PEPAL; Apoio à DECEA na análise da Proposta de Lei 91/XIII - PREVPAV		
			DECEA	Análise da projetos e propostas de diploma -PJ 561/XIII-2.ª PCP -Fixa o regime de atribuição e os montantes dos acréscimos em suplementos e outras (T2) compensações que se fundamentem na prestação de trabalho em condições de risco, penosidade e insalubridade (alteração à LGTFP) (T2); PJ 562/XIII-2.ª PCP - Regularização excepcional da situação dos trabalhadores sem vínculo jurídico com funções permanentes nas autarquias locais; Proposta de Lei n.º 91-XIII - Estabelece a regularização excepcional de vínculos precários; Resolução do Conselho de Ministros n.º 464/2017 que aprova o RNID - Regulamento Nacional de Interoperabilidade Digital		

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
1.03	Coordenação Jurídica		DAJ	Realizadas reuniões de coordenação jurídica em 10/05/2017 e 15/11/2017		

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	<p>1. Desenvolvimento dos procedimentos para operacionalização do artigo 87.º da LOE/2017: Durante a fase elaboração do Relatório de Taxas Municipais: validação da informação recolhida com os regulamentos de taxas em vigor atinente a 139 taxas submetidas a preenchimento, esclarecimento dos valores mínimos e máximos registados pelos municípios, com respetiva confrontação do regulamento de taxas «de per si»; Elaboração do conteúdo, estrutura e <i>layout</i> do relatório de taxas municipais; Elaboração da IT para apresentação da versão final do Relatório de Taxas Municipais versando a forma de publicitação do seu conteúdo.</p> <p>2. Desenvolvimento do <i>layout</i> e compilação dos conteúdos referentes ao Relatório de Análise das Prestações de Contas Individuais dos Municípios 2016; Elaboração da IT para apresentação Do Boletim Estatístico Municipal versando sobre a forma de publicitação do seu conteúdo. Envio de cerca de 295 e-mails; pareceres, esclarecimentos e outros 465 ofícios, 27 informações técnicas.</p> <p>3. Análise e proposta, em IT, das possibilidades de financiamento através do Programa Sedes de Juntas de Freguesia.</p>		
			DECEA	Recolha de informação sobre a Taxa de ocupação do subsolo e a Taxa Municipal de Direitos de Passagem (realizado em abril) com a elaboração do respetivo relatório; Recolha de Informação sobre Vencimentos e Avaliação (RIVA) - Administração local e elaboração do respetivo relatório (realizado em maio); Levantamento dos Centros de Recolha Oficial de animais de companhia com a elaboração do respetivo relatório (junho); Levantamento dos vínculos dos precários na AL com a elaboração do respetivo relatório (realizado entre julho e outubro); Levantamento dos Planos de igualdade - Empresas locais com a elaboração do respetivo relatório (setembro); colaboração no Relatório sobre a monitorização do setor empresarial local (novembro).		
			DRF	Mecanismos de recuperação financeiro: Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (LOE2017), questões e operacionalização.		

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	
		Assegurar a assessoria jurídica ao Gabinete SEAL (DAJ)/ Média de dias gastos	30	DAJ	31 processos instruídos, 27 pareceres, informações, ofícios emitidos, com um tempo médio de 20 dias úteis.	20	
2.02	Monitorização do Setor Empresarial Local			DCAF	Validação dos dados das entidades locais constantes no formulário do Grupo Autárquico dos municípios. Aferição da correta inserção das entidades participadas no input e validação dos dados em conformidade com os documentos de Prestação de Contas das respetivas entidades; E-mails enviados – 746, E-mails recebidos - 576. Desenvolvimento de novo <i>inputs</i> 'Prestação de Contas SEL' no SIAL: testes, elaboração de manuais, divulgação pelas entidades e apoio a utilizadores. Elaboração do relatório sobre a monitorização do SEL (caracterização económico-financeira).		Relatório entregue em 14 nov.º
				DECEA	Acompanhamento da evolução do universo das empresas locais.		
2.03	Instrução dos processos de declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação e de constituição de servidão administrativa			DAJ	1) Análise de 42 novos processos de expropriação. 2) Continuação da análise de 56 processos de expropriação que estavam em curso. 3) 47 processos concluídos em 98 processos analisados.		
2.04	Acompanhamento da evolução do PMP nos prazos definidos			DCAF	Publicação (1) no Portal Autárquico da lista dos PMP por município nos termos previstos na alínea a) do n.º 20 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 34/2008, de 22 de fevereiro (abril). - Publicação (1) no Portal Autárquico da lista dos PMP superior a 90 dias no final do 2º trimestre de 2017, nos termos previstos na alínea b) do n.º 20 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 34/2008, de 22 de fevereiro (setembro). - Elaboração trimestral de reportes (2 ficheiros em <i>excel</i>) com o PMP, dívidas a fornecedores e aquisições dos municípios para o GPEARL; - Publicação (3) trimestral no Portal Autárquico da lista dos municípios com PMP superior a 60 dias conforme previsto no n.º 4, do artigo 23 do DEO/2017 (abril, julho e outubro).		
2.05	Acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões a nível municipal	Acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões a nível municipal / Número de relatórios realizados em menos de 10 dias após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação	3	DCAF	Recolha e tratamento da informação financeira para elaboração do Relatório Anual sobre o Panorama de Operações PPP a Nível Municipal- 2016 (entregue a 27 de março, via e-mail, sendo o prazo fixado 31 de março). Recolha e tratamento da informação financeira para elaboração do 4º Relatório de Acompanhamento Trimestral da Execução de Contratos PPP e Concessões a Nível Municipal (2016), entregue a 25 de janeiro (GD S-000159-2017), realizado em 5 dias após termo do prazo fixado como limite para reporte da informação. Recolha e tratamento da informação financeira para elaboração do 1º Relatório de Acompanhamento Trimestral da Execução de Contratos PPP e Concessões a Nível Municipal (2017), entregue a 27 de abril (GD S-000658-2017), realizado em 7 dias após termo do prazo fixado como limite	5	

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	
				para reporte da informação. "Upgrade" da aplicação Registo PPP e Concessões com a criação de novas funcionalidades (ex: "up load" de peças contratuais). Elaboração de notas explicativas e prestação de esclarecimentos por via telefónica, e-mail e ofícios. Envio de 2 ofícios circulares. Recolha, tratamento e validação da informação reportada pelos municípios. Desenvolvimento da aplicação ("Portfólio PPP/s") de apoio à recolha de informação financeira. Recolha e tratamento da informação financeira para elaboração do 2.º Relatório de Acompanhamento Trimestral da Execução de Contratos PPP e Concessões a Nível Municipal (2017), entregue a 24 de julho (GD S-001096-2017), realizado em 4 dias após termo do prazo fixado como limite para reporte da informação; Recolha e tratamento da informação financeira para elaboração do 3.º Relatório de Acompanhamento Trimestral da Execução de Contratos PPP e Concessões a Nível Municipal (2017), entregue a 24 de outubro (GD S-001096-2017), realizado em 4 dias após termo do prazo fixado como limite para reporte da informação; Análise dos Encargos e Compromissos Plurianuais dos Municípios com Sociedades em Parceria - ficheiro com o universo das sociedades em parceria (43) por município com a respetiva caracterização, encargos assumidos e futuros e dados do balanço e memorando com metodologia adotada (e-mail de 29.09.17).			
2.06	Acompanhamento da gestão económico-financeira da administração local e da aplicação do sistema contabilístico vigente		DCAF	No âmbito do SATAPOCAL: e-mails: enviados(31); recebidos(24); aprovadas três Notas explicativas (6), duas FAT (2), atualizado o documentos FAQ's, aprovada Nota Técnica FSM.			
2.07	Acompanhamento do Fundo Social Municipal		DCAF	2 informações relativas ao acompanhamento do FSM 2016 (incluindo o apuramento anual) e 1 informação relativa ao acompanhamento do FSM 2017, de acordo com o previsto na legislação em vigor; 7 ofícios; e-mails (297 recebidos, 231 enviados). Adaptação do SIAL às novas regras definidas no DLEO/2017 e criação de novo relatório. Harmonização e publicação do manual relativo ao FSM em colaboração com as CCDR. 5 Sessões de esclarecimentos aos municípios da região de Lisboa e Vale do Tejo, em colaboração com a CCDR_LVT.			
2.08	Acompanhamento da situação financeira das autarquias locais - Monitorização do endividamento municipal	Monitorizar a situação financeira municipal/ Número de relatórios de endividamento municipal realizados em menos de 8 dias corridos após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação	3	DCAF	- Monitorização endividamento de 2017: apuramento dos limites da dívida total para 2017, nos termos do n.º 1 do artigo 52 da Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro; Adaptação dos relatórios da aplicação informática SIAL, (ficha do município, relatório aferição da dívida, saneamento financeiro e recuperação financeira). - Apuramento do endividamento municipal referente ao 4º trimestre de 2016 (tratamento e validação dos dados enviados através do SIAL; ofício para o Gabinete do SEAL registado na GD com a referência S-000100-2017 de 18-01-2017).	3	Não realização do 1.º relatório nos termos dos prazos estabelecidos. Só foi possível remeter o relatório em 12-06. Atendendo a que os serviços municipalizados constituem serviços dos municípios, embora estruturados segundo modelo empresarial, considera-

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
				<p>- Apuramento do endividamento municipal referente ao 1º trimestre de 2017 (tratamento e validação dos dados enviados através do SIAL; ofício para o Gabinete do SEAL registado na GD com a referência S-000900-2017 de 09-06-2017) – (Ver notas nos campos da justificação e das observações);</p> <p>- Apuramento do endividamento municipal referente ao 2º trimestre de 2017 (tratamento e validação dos dados enviados através do SIAL; ofício para o Gabinete do SEAL registado na GD com a referência S-001059-2017, de 17.07.17);</p> <p>- Apuramento do endividamento municipal referente ao 3º trimestre de 2017 (tratamento e validação dos dados enviados através do SIAL; ofício para o Gabinete do SEAL registado na GD com a referência S-001538-2017 de 13.10.17);</p> <p>- Apuramento do endividamento municipal de 2016- Prestação de Contas (tratamento e validação dos dados enviados através do SIAL; ofício para o Gabinete do SEAL registado na GD com a referência S-001401-2017 de 08-09-2017) entregue em 8 de setembro, 3 dias antes do prazo definido.</p> <p>- Atualização do apuramento do endividamento municipal de 2016 – Prestação de Contas (tratamento e validação dos dados enviados através do SIAL; ofício para o Gabinete do SEAL registado na GD com a referência S-001786-2017, de 13.12.17).</p> <p>Todos os apuramentos têm inerentes as devidas validações e diversos contatos com os municípios para verificação/correção dos dados.</p>		<p>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, pelo que se estabeleceu uma dilação de 7 dias corridos para entrega de informação pelas entidades para que exista informação relevante para uma análise fiável, útil, comparável. Apesar das múltiplas insistências junto das entidades para envio da informação (data para envio até 30 de abril com insistências até dia 13 de maio) a última informação enviada só nos foi disponibilizada em 17 de maio, 10 dias após o prazo definido para apuramento, data após a qual foi necessário adaptar a aplicação SIAL (e-mail para o Gabinete do SEAL em 22 de maio e ofício em 25 de maio GD - S-000794-2017).</p>
2.09	Monitorização do cumprimento da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso		DCAF	<p>2 informações técnicas (GD): Avaliação dos pagamentos em atraso, ano de 2016 (relatório final e Audiência Prévia). 5 análises de contraditórios. 26 ofícios. Reporte mensal à DGO e ao SEAL 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.</p>		
2.10	Monitorização da situação financeira municipal – Análise das contas de gerência municípios anos 2015 e 2016, incluindo análise evolutiva do endividamento.	Apresentação de relatório anual até 20 de novembro	20 nov.º	DCAF	<p>15 dez.º</p> <p>Acompanhamento da recolha de dados dos documentos previsionais de 2017 e de prestação de contas de 2016 dos municípios através do SIAL, prestando o apoio necessário à integração dos dados, através da resposta telefónica ou por via eletrónica a pedidos de esclarecimento. Preparação de 12 ficheiros com dados para validação dos dados da prestação de contas de 2016 pelas CCDR/serviços competentes das Regiões Autónomas. Preparação de mapas com a informação das contas de gerência das câmaras municipais, para a série</p>	

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
				2011-2016, para disponibilização na Base de dados <i>online</i> do INE. Elaboração do Relatório de Análise das Prestações de Contas Individuais dos Municípios 2016. Produção de dados para os Anuários Estatísticos Regionais.		
2.11	Preparação da proposta do OE e da lei de execução orçamental (finanças locais)		DCAF	11 ofícios a solicitar as variáveis, tratamento e integração no ficheiro base de calculo para distribuição dos recursos públicos entre o Estado e os municípios. Elaborados no total neste âmbito 17 ensaios: 5 ensaios para municípios, 3 ensaios para AM/CIM e 2 ensaios para as freguesias . 7 ensaios considerando plafond, cada ensaio calculando transferências para municípios, freguesias e AM/CIM		
2.12	Processamento e execução do orçamento das transferências para as autarquias locais		DCAF	Elaboradas 56 informações técnicas de processamento de transferências de verbas do OE para municípios, incluindo freguesias e AM/CIM, no montante total de 2 229 801 810€; 12 informações de processamento das transferências para as freguesias de Lisboa, no montante total de 65 363 892€; 47 ofícios circulares; 124 ofícios; 299 <i>e-mails</i> e 16 <i>fax's</i> . Emissão de 3 424 certidões de receita. Tratamento das retenções do SNS.		
2.13	Acompanhamento do processo de descentralização de competências do Estado nas autarquias locais		DECEA	Sem execução. Não foi possível obter a informação necessária ao acompanhamento do processo de descentralização.		
2.14	Levantamento e tratamento do Balanço Social e de outros suportes informativos referentes aos recursos humanos das autarquias locais	Garantir o acompanhamento dos recursos humanos das autarquias locais/ Tempo médio de elaboração de relatórios trimestrais do pessoal ao serviço dos municípios e serviços municipalizados, contado a partir do termo do prazo fixado como limite para o envio de informação (dias úteis)	15	DECEA	Elaboração dos relatórios trimestrais de acompanhamento da evolução dos recursos humanos nos municípios e serviços municipalizados.	5,3
2.15	Ordenação Heráldica das autarquias locais		DECEA	Registo de símbolos heráldicos de 24 autarquias locais.		
2.16	Preparação dos estudos necessários à instrução dos processos legislativos de criação, extinção e alteração de autarquias locais e das respetivas associações e áreas metropolitanas		DECEA	Sem execução Não houve solicitações		

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	
2.17	Acompanhamento do Fundo de Apoio Municipal (FAM)	Análise dos Programas de Ajustamento Municipal apresentados pelos municípios no âmbito do Fundo de Apoio Municipal e dos pedidos de suspensão (FAM)/ Ind. 1 – Prazo médio de análise das candidaturas (em dias úteis, prazo interrompido com os pedidos de informação) / Ind. 2 – Número de erros técnicos cometidos nos pareceres (estrutura definida e enquadramento legal)	Ind. 1 - [35-40] Ind.2 – [2-4]	DRF	Emissão de análise técnica de 2 candidaturas ao FAM (Paços de Ferreira e Nazaré).	33 0	
2.18	Acompanhamento dos processos de reequilíbrio e saneamento financeiro			DRF	Receção e análise dos relatórios de acompanhamento. Inscrição em ficheiro de identificação e acompanhamento dos contratos celebrados e montantes utilizados.		
2.19	Acompanhamento PAEL	Análise dos orçamentos apresentados pelos municípios no âmbito do Programa de Apoio à Economia Local e acompanhamento anual (PAEL Programa I)/ Indicador 1 – Prazo médio de análise dos orçamentos (em dias úteis, prazo interrompido com os pedidos de informação)/ Indicador 2 – Número de erros técnicos cometidos nos pareceres (estrutura definida e enquadramento legal)	Ind. 1 - [14-18] Ind. 2 – [2-4]	DRF	Apreciação técnica de 24 propostas de revisão aos documentos previsionais de 2017. Finalização do processo de verificação da utilização das tranches do PAEL em 4 Municípios. Apreciação técnica de 9 propostas de documentos previsionais para 2018.	11 0	
2.20	Relatório de avaliação da aplicação do regime jurídico do PEPAL	Elaborar, até 23 de junho, estudo sobre propostas de alteração da regulamentação específica aplicável ao programa de estágios PEPAL e levantamento dos constrangimentos verificados na aplicação da legislação durante a execução da 5.ª edição do programa./ N.º dias úteis de antecipação da data	2	UFE	1. Levantamento dos constrangimentos detetados na aplicação do diploma e elaboração das respetivas propostas de alteração; 2. Elaboração de informação com os fundamentos das alterações propostas.	5	O objetivo da UO foi alterado no sentido de ajustar a data prevista para a elaboração das propostas de alteração, tendo em atenção a prioridade atribuída a outra tarefa. A data de apresentação passou para 23 de junho em vez de 31 de maio e a meta para uma antecipação de 2 dias úteis.

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
	fixada para apresentação do documento.					Informação Técnica nº I-000959-2017 / UFE, 14 de junho.

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	Gestão dos processos de financiamento no âmbito do "Programa Equipamentos"		DCAF	<p>Informação prestada à tutela:</p> <p>Pontos de situação sobre a execução orçamental do PE;</p> <p>Prestação de informação sobre a não possibilidade de financiamento de obras iniciadas;</p> <p>Envio trimestral das listagens das candidaturas para seleção - 4.º trimestre de 2016 e 1.º a 3.º trimestres de 2017;</p> <p>Resposta através de ofícios/e-mails a todas as questões colocadas sobre o PE.</p> <p>Reporte das Subvenções Públicas, para a IGF, relativo a 2016;</p> <p>Prestação de informação sobre os pagamentos de 2016, para elaboração das certidões de receita;</p> <p>Atribuição de 39 financiamentos (investimento total de €2.857.718,80 e participação total (50%) de €1.428.858,61), o que implicou a elaboração dos respetivos contratos de financiamento;</p> <p>Envio de informação sobre os contratos assinados, à área de Comunicação da DGAL;</p> <p>Resposta através de ofícios/e-mails a todas as questões colocadas sobre o PE por várias entidades, nomeadamente pelas CCDR.</p> <p>11 IT com 74 propostas de pagamentos (das quais, 6 a título de adiantamento no fim do ano), correspondendo ao montante total de €1.157.255,74;</p> <p>2 IT com desafetação de verbas de dois projetos (uma implicando a conclusão do projeto);</p> <p>1 IT com pedido de descativação de verbas;</p> <p>2 IT sobre reprogramações para 2018, implicando 18 projetos num total de €332.955,36.</p> <p>Atualização permanente de ficheiros Excel sobre a execução do Programa;</p> <p>Atualização permanente da aplicação da Gestão Documental;</p> <p>Gestão e atualização de toda a informação na aplicação informática do Programa Equipamentos;</p>		

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
				Registo, na aplicação das Transferências, dos pagamentos a efetuar. Correspondência recebida: 166 ofícios e 49 e-mails; Correspondência enviada: 17 ofícios e 14 e-mails.		
3.02	Sistematização, acompanhamento e gestão dos processos de financiamento no âmbito da cooperação técnica e financeira		DCAF	<p>Informação prestada à tutela:</p> <p>Pontos de situação sobre a execução orçamental da CTF;</p> <p>Comunicação/atualização, sempre que oportuno, das candidaturas apresentadas no âmbito da CTF, assim como prestação de todos os esclarecimentos solicitados sobre as mesmas;</p> <p>Prestação de informação sobre as candidaturas apresentadas em 2015, no âmbito da Integração e Partilha de Serviços ou Competências dos Municípios, que não foram selecionadas;</p> <p>Prestação de todos os esclarecimentos solicitados no âmbito das várias vertentes da CTF.</p> <p>Financiamento atribuído à ANAFRE no âmbito da Portaria n.º 213/2014, de 15 de outubro (Modernização Administrativa das Freguesias): Correspondência recebida: 3 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): Transitaram quatro projetos para 2017, dos quais se concluíram três;</p> <p>Foram celebrados dois contratos de financiamento (CIM do Alto Minho e CIM do Ave) e tratada a sua publicação no Diário da República.</p> <p>1 IT com desafetação de verbas das participações de 8 projetos (6 dos quais concluídos em 2016);</p> <p>1 IT com retenção de verbas nas transferências do OE para um projeto;</p> <p>3 IT com pedidos de reprogramação;</p> <p>1 IT com proposta de financiamento de duas entidades (CIM do Alto Minho e CIM do Ave), incluindo proposta de despacho de seleção.</p> <p>Correspondência recebida: 27 ofícios e 3 e-mails; Correspondência enviada: 10 ofícios.</p> <p>Financiamentos no âmbito da CTF-Municípios:</p> <p>Foram apresentadas 9 novas candidaturas, tendo as mesmas sido comunicadas ao Gabinete do SEAL após validação na aplicação informática para o efeito (à exceção de uma - aguarda esclarecimentos). Foi selecionada uma, tendo implicado a elaboração do respetivo contrato de financiamento e publicação no Diário da República, assim como todos os procedimentos de passagem a contrato/projeto na aplicação CTF. Os cronogramas das candidaturas que transitaram de 2016 foram atualizados através das respetivas CCDR;</p>		

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
				<p>Informação sobre compromissos transitados de 2016, à secção da Contabilidade, para reporte à DGO.</p> <p>3 IT com pedidos de prorrogação do prazo de conclusão dos projetos;</p> <p>2 IT com alteração de valores do investimento de projetos e desafetação de verba das comparticipações;</p> <p>3 IT com retenção de verbas nas transferências do OE;</p> <p>9 IT com 14 propostas de pagamento (das quais, três a título de adiantamento no final do ano), correspondendo ao montante total de €1.722.584,66 (inclui €337.853,40 relativos a três CIM, no âmbito da Partilha de Serviços).</p> <p>Correspondência recebida: 89 ofícios e 19 e-mails; Correspondência enviada: 52 ofícios e 1 e-mail.</p> <p>Processos no âmbito da CTF-Freguesias:</p> <p>Apenas existe uma candidatura ao Programa Edifícios Sede de Freguesias, transitada de 2016, que segue, para o Gabinete do SEAL, juntamente com as candidaturas apresentadas pelos municípios no âmbito da CTF, sempre que existem atualizações;</p> <p>Prestação de esclarecimentos sobre possibilidades de financiamentos a freguesias (edifícios-sede; material informático).</p> <p>Correspondência recebida: 4 ofícios e 3 e-mails; Correspondência enviada: 1 ofício e 1 e-mail.</p> <p>Procedimentos gerais/comuns a todas as vertentes da CTF:</p> <p>Atualização permanente da aplicação informática para a gestão de candidaturas e projetos;</p> <p>Atualização permanente da aplicação da Gestão Documental;</p> <p>Registo, na aplicação das Transferências, dos pagamentos a efetuar.</p>		
3.03	Sistematização, acompanhamento e gestão dos processos de financiamento no âmbito do fundo de emergência municipal		DCAF	<p>Informação prestada à tutela:</p> <p>Informação relativa às 86 candidaturas apresentadas em 2016 no âmbito das intempéries de janeiro e fevereiro nas regiões norte e centro, com vista à elaboração do despacho de seleção;</p> <p>Informação relativa às sete candidaturas apresentadas em 2017 no âmbito dos incêndios com início a 17-06-2017 na região centro, com vista à elaboração do despacho de seleção (Castanheira de Pera, Figueiró dos Vinhos, Góis, Pampilhosa da Serra, Pedrógão Grande, Penela, Sertã);</p> <p>Informação relativa às duas candidaturas apresentadas através da CCDR Alentejo no âmbito dos incêndios de agosto de 2017 (Gavião e Nisa);</p> <p>Prestação de informação sobre os compromissos existentes e atualização permanente da execução da dotação do FEM;</p>		

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	
				<p>Prestação de informação com vista ao apuramento do valor a reforçar a rubrica do FEM, através do recurso à dotação provisional, para celebração dos sete contratos com os municípios fustigados pelos incêndios de 17-06-2017.</p> <p>Elaboração de dois relatórios de acompanhamento e gestão do FEM com dados reportados a 31-12-2016 (2.º semestre de 2016) e a 30-06-2017 (1.º semestre de 2017), para a Assembleia da República e a ANMP.</p> <p>3 IT com 53 propostas de pagamentos (das quais, 25 a título de adiantamento no fim do ano), correspondendo ao montante total de €1.758.226,02;</p> <p>1 IT com ajustamento de valores da candidatura apresentada pelo Município de Penela no âmbito das intempéries de janeiro e fevereiro de 2016, antes da assinatura do contrato;</p> <p>1 IT com proposta de ajustamento das comparticipações às ações efetivamente realizadas no âmbito das intempéries de 2016, quando nem todas fossem executadas, com dispensa de despacho individualizado;</p> <p>1 IT com análise das 7 candidaturas apresentadas junto da CCDR Centro no âmbito dos incêndios com início a 17-06-2017, com vista à emissão de despacho de seleção conjunto pelos Secretários de Estado das Autarquias Locais e do Orçamento.</p> <p>Tramitação necessária à assinatura dos 76 contratos celebrados no âmbito das intempéries de 2016 nas regiões norte e centro e sua publicação no Diário da República;</p> <p>Tramitação necessária à assinatura dos sete contratos celebrados no âmbito dos incêndios de 17-06-2017 na região centro;</p> <p>Atualização permanente de ficheiros Excel sobre a execução do FEM;</p> <p>Gestão e atualização de toda a informação na aplicação informática que permite a gestão do FEM;</p> <p>Atualização permanente da aplicação da Gestão Documental;</p> <p>Registo, na aplicação das Transferências, dos pagamentos a efetuar.</p> <p>Correspondência recebida: 96 ofícios e 32 e-mails; Correspondência enviada: 32 ofícios e 8 e-mails.</p>			
3.04	Formação autárquica: estudos e programação	Melhorar, desenvolver e consolidar incumbências formativas cometidas à DGAL/ Taxa de execução das atividades previstas	[70%-80%]	DCF	<p>Concluído o curso de formação para polícias municipais de Sintra; Enquadramento da ação de formação dos Bombeiros Sapadores de Leiria em articulação com a Escola Nacional de Bombeiros; Orçamentação e aprovação do curso de formação para polícias municipais de Cascais - início e conclusão da 1ª fase, preparação das 2ª e 3ª fases; Orçamentação de curso GEPAL para o município de Oeiras; Preparação e envio de proposta formativa solicitada, para o município de Odemira. Contactos regulares estabelecidos com entidades exteriores correlacionadas, com entidades autárquicas, dirigentes e funcionários, sobre atividades e ações de formação e certificação de entidades formadoras. Registo no sistema de Gestão Documental das</p>	80%	

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
				propostas de ajustes diretos simplificados para formadores CFA, acompanhamento e tramitação processual.		
3.05	Apoio ao Sistema de Informação Regime Jurídico da Urbanização e Edificação		DECEA	Apoio em <i>helpdesk</i> aos utilizadores do portal SIRJUE.		
3.06	Ações de verificação no local da execução das candidaturas no âmbito da TO – 2.05 Estágios Profissionais na Administração Pública Local, conjuntamente com a Equipa do POISE		UFE	Sem execução. A calendarização das ações é da responsabilidade da Autoridade de Gestão do POISE, competindo apenas à DGAL a participação em colaboração. O primeiro período de verificações a ocorrer em 2018 foi comunicado em dezembro de 2017.		
3.07	Elaboração do Relatório Final da 5.ª edição dos estágios PEPAL	Elaborar o relatório final de execução da 5.ª edição do programa de estágios PEPAL com introdução de novas análises/ Número de novas análises	6	UFE	Elaborado o relatório de execução da 5.ª edição do PEPAL, o qual integra 6 novos itens de análise, identificados por comparação com as análises constantes no relatório de execução da edição anterior.	6
3.08	Esclarecimento das dúvidas colocadas pelas entidades beneficiárias e pelo POISE	Garantir a eficiência na gestão da informação da 5.ª edição do Programa de Estágios na Administração Local (PEPAL) / Percentagem de resposta dadas em menos de 5 dias úteis às solicitações dos beneficiários e do POISE.	80%	UFE	No ano de 2017 foram elaborados 303 <i>e-mails</i> em resposta a questões suscitadas por entidades promotoras, por estagiários e por candidatos a estágio, bem como 7 ofícios com esclarecimentos solicitados através do Gabinete SEAL. Do total (310) 290 foram respondidos em menos de 5 dias úteis.	94%
3.09	Monitorização e prestação de informação sobre a execução das candidaturas à tipologia de intervenção 2.05 do POISE - estágios PEPAL			UFE	Efetuada diariamente o ponto de situação da execução dos contratos de estágio e dos inquéritos em suporte informático. Informação sobre a execução reportada em fevereiro, maio e setembro ao Gabinete MADJ e SEAL	
3.10	PEPAL - 5.ª edição - acompanhamento e reporte de informação sobre a execução dos estágios			UFE	Foram efetuados no período em referência 7 reportes de informação no âmbito da "Garantia Jovem".	
3.11	Tratamento de inquéritos no âmbito do PEPAL			UFE	Controlo diário das respostas dos estagiários aos inquéritos para aferir a respetiva situação face ao emprego, 4, 6 e 12 meses após a conclusão dos respetivos estágios. Resumo mensal com breve análise dos inquéritos preenchidos.	

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.		
				DECEA	Sem execução. Não houve solicitações		
4.02	Colaboração com entidades públicas e privadas nacionais em matéria de incidência autárquica			DIR	Colaboração com a DGPI no âmbito da coordenação - Regulamento EU 2016/1191 do Parlamento Europeu e do Conselho de 6 de julho de 2016 relativo à promoção da livre circulação dos cidadãos através da simplificação dos requisitos para a apresentação de certos documentos públicos		
				DCAF	Colaboração com a DGO (SIAL; execução orçamental, mensalmente; pagamentos em atraso), o INE: dados para os Anuários Estatísticos e Contas nacionais, 5 ficheiros e validação de dados, ano de 2016; validação de dados trimestrais para reporte ao nível das contas nacionais AP (balancete 4 ficheiros, ativo bruto 4 ficheiros, execução orçamental 8 ficheiros, leasing 4 ficheiros, pagamentos em atraso 4 ficheiros dívida comercial 3 ficheiros) e as CCDR na definição de entendimentos conjuntos, definição de formas de recolha de informação, validação de dados e envio dos dados trimestrais. Colaboração com o Conselho de Finanças Públicas com o tratamento e envio de dados. Colaboração com a Unidade Técnica de Acompanhamento de Projetos PPP do Ministério das Finanças no âmbito do acompanhamento global das parcerias público-privadas locais (Despacho Conjunto nº 4872/2017, dos Secretários de Estado das Autarquias Locais e Adjunto e das Finanças). Apoio técnico a todas as entidades do universo autárquico quer por atendimento telefónico, quer através de resposta a <i>e-mails</i> ou ofícios com pedidos de apoio / esclarecimento. Elaboração de notas técnicas sobre o registo / utilização do SIAL. Colaboração com a Fundação Manuel dos Santos com a disponibilização de dados para o PORDATA.		
				DECEA	Levantamento dos Planos de igualdade - Empresas locais (colaboração com a Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género)		
				DRF	Articulação com a UniLEO 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. Participações em seminários e conferências sobre o SNC-AP. Colaboração com a IGF nos processos de autoria aos Municípios com PAEL.		
				DAJ	1) Departamento de Investigação Criminal da Guarda: NUIPC: 746/16.1T9GRD 2) CCDRC-CM S Pedro Sul 3) CCDR-C- CM Carregal Sal 4) IGFEJ 5) DGTF regularização matricial e de registo dos imóveis da ex-Fundação CEFA		

Área 4: Relações institucionais e cooperação internacional

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
				6) AICEP - Projeto PIN Mabor Continental 7) Declarações NUIPC 935/1T9EVR		
4.03	Representação da DGAL em grupos de trabalho, conselhos e comissões		DCAF	Protocolo de Cooperação Institucional no domínio das Estatísticas das Administrações Públicas (BdP, INE,DGO); reunião Conselho Superior de Estatística SBPET (2).		
			DECEA	Conselho Tarifário da ERSAR (2); Comissão Permanente de Prevenção e Monitorização e Acompanhamento dos Efeitos da seca (1); GIMAE - Grupo de Implementação e Monitorização e Avaliação da Estratégia Nacional para a Integração de Pessoas em Situação de Sem-Abrigo (2); Núcleo Executivo GIMAE (6); Grupo de Trabalho no âmbito da Comissão Nacional de Combate ao Desperdício Alimentar (1)		
			DRF	Representação semanal assegurada junto da CNC. Representação na Comissão de Coordenação e Supervisão do Empréstimo-Quadro BEL. Representação da DGAL nas reuniões PPS-PPM, Semestre Europeu e assistência técnica.		
			DISII	Janeiro de 2017, preparação de contributos para a Estratégia TIC e Planos Sectoriais TIC do CTIC que foi publicada com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 108/2017 que aprovou a Estratégia TIC 2020 e o respetivo Plano de Ação. Fevereiro de 2017 condução dos trabalhos que levaram à elaboração do protocolo entre o CIG e a AMA para a área de redes;	Represent. ministerial no Conselho para as TIC na AP (CTIC)	
			DAJ	1) CTA 34 - reuniões 2) GT Amianto - reuniões		
			UFE	Participação na sessão de apresentação pública da "Estratégia Nacional de sinalização de jovens que não trabalham, não estudam nem frequentam formação profissional" promovida pelo IEFP/OIT. Elaboração do contributo da DGAL para a elaboração do relatório de execução da GJ relativo a 2016.		Representação da DGAL na "Garantia Jovem"
4.04	Preparação das reuniões do CDDG - Conselho da Europa (representação da DGAL) e elaboração de respostas às solicitações		DCAF	Nota de Comentários relativa ao Projeto de " <i>Guidelines on Civil Participation in Political Decision-Making</i> ". Participação na 7ª e 8ª Reuniões do Comité Europeu sobre Democracia e Governança (CDDG) do Conselho da Europa (Estrasburgo, respetivamente 11-12 de maio e 4-5 de dezembro). Resposta aos questionários da Eslováquia sobre " <i>Special Social Benefits For Mayors</i> ", da Eslovénia sobre " <i>Uniform Date/Day for Local Elections</i> ", da Noruega sobre " <i>Postponing Elections in case of Emergencies</i> " e Roménia sobre " <i>Code of Administrative Procedure</i> ". Memorando sobre a Implementação da Estratégia de Inovação e Boa Governança ao Nível Local e a <i>European Label of</i>		

Área 4: Relações institucionais e cooperação internacional

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
				Governance Excellence (ELOGE) e Memorando sobre Boa Governação em Portugal (contributo nacional). Participação no I Encontro Nacional sobre PORTUGAL NO CONSELHO DA EUROPA (Ministério dos Negócios Estrangeiros - 14 de julho de 2017).		

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	<ul style="list-style-type: none"> Validação dos cálculos e dos ficheiros de integração dos indicadores; Integração/atualização dos dados trimestrais de 2016 referentes aos grupos de indicadores: Qualidade da Gestão Pública e Sustentabilidade Financeira, Receitas municipais, Despesas Municipais. 9 atualizações (Ano de 2016: 1.º trimestre de 2016, 2.º trimestre de 2016, 3.º trimestre de 2016 e período anual de 2016; Ano de 2017: 1.º trimestre de 2017, 2.º trimestre de 2017; 3.º trimestre de 2017). 		
			DECEA	Validação da informação em matéria de recursos humanos.		
			DRF	Sem execução. Não estão cometidas tarefas neste âmbito		
			DISII	Foram processados para a plataforma dados.gov e portal da transparência municipal, até ao dia 20 do mês seguinte ao termo do trimestre, os dados dos indicadores pertencentes aos grupos:(Despesas Municipais; Receitas municipais; Qualidade da Gestão Pública e Sustentabilidade Financeira; Setor Empresarial Local e Recursos Humanos) dentro dos prazos previstos.	Por orientação superior, não se atualizaram os dados relativos a 2017.	
5.02	RESPTIC-DGAL - Reforço e Evolução de Serviços Públicos de Tecnologias de Informação e Comunicação da DGAL		DCAF DECEA DRF DISII	<ul style="list-style-type: none"> Foi realizada a reprogramação temporal da candidatura nº 12427 SAMA 2020 que corresponde ao RESPTIC-DGAL - Reforço e Evolução de Serviços Públicos de Tecnologias de Informação e Comunicação da DGAL. Foi realizada a aquisição de servidores e de sistemas de segurança de firewall como previstos na candidatura. Encontra-se por lançar o procedimento para a implementação das restantes fases do projeto de acordo com o previsto na candidatura SAMA 2020 que está dependente constrangimentos externos à DGAL, não foi possível a execução conforme o cronograma constante do processo de candidatura, pelo que, a Direção-Geral apresentou as devidas justificações 		

Área 5: Gestão da informação e comunicação

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
				para prorrogação temporal da execução do projeto, para o período máximo previsto na candidatura, e continua a aguardar por parte do Ministério das Finanças da aplicação dos saldos transitados em despesa por crédito especial para que exista dotação para a execução do projeto através do lançamento do procedimento de concurso previsto candidatura n.º 12427 ao abrigo do programa SAMA 2020.			
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 (5); endividamento municipal (3); limite da dívida (1). Publicação de notas explicativas (6), de FAT (2), Nota Técnica (1) e atualização do documento das FAQ (1) no âmbito do SATAPOCAL. Atualização e publicação do plano de contas (1) e classificadores (1). Publicação relatório PPP/2016 (1). Publicação/divulgação de informação ao nível da cooperação internacional (6). Divulgação de informações sobre as obrigações municipais em matéria de transparência na concessão de Auxílios de Estado (1). Publicação do estudo sobre as taxas municipais no âmbito do OE/2017; publicação do relatório de contas dos municípios, ano de 2016.			
			DECEA	Atualização da informação referente a : Registo de guardas noturnos; trabalhadores dos municípios; lista das empresas locais.			
			DRF	Sem execução			
		5	DAJ	1) Atualizações da Legislação realizada entre 24 e 28-07 e em prazo desde então. 2) Atualização das SIU realizada dia 24-07.	4	Entre 27 de fevereiro e 24 de julho não foi possível realizar estas tarefas por indisponibilidade do sistema informático.	
			DCF	Efetuada regularmente a revisão geral dos conteúdos no Portal Autárquico; inseridos cadenciadamente, novos conteúdos no Portal Autárquico e no <i>LinkedIn</i> , sempre que solicitado. Abertura de novos canais quando solicitado.			
	UFE	Atualização dos logotipos dos documentos constantes no Portal Autárquico no menu "PEPAL" ,bem como da lista de estagiários do PEPAL Elaboração de notícias sobre o PEPAL ou o POISE colocadas em "Destaques".					
5.04	Apoio às entidades piloto da administração local na aplicação do SNC-AP	Garantir a aplicação do SNC-AP às entidades piloto da administração local/ Taxa de execução das peças de relato previstas (%)	85%	DCAF	<p> Lançamento de inquérito às juntas de freguesias, recolha e tratamento dos dados; lançamento de inquérito junto das entidades piloto para atualização da avaliação dos custos do processo de transição para o SNC-AP; continuação dos trabalhos de desenvolvimento das peças de relato em SNC_AP em colaboração com a UNILEO e o DISII:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Desagregação do Plano de Contas Central para o SAL; •Correspondência entre os Planos de Contas, POCAL e SNC-AP; 	85%	

Área 5: Gestão da informação e comunicação

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
				<ul style="list-style-type: none"> • Desagregação do Classificador Económico, tendo em conta as especificidades do Setor Local; • Revisão do Classificador Económico e Funcional; • Respostas a questões técnicas às entidades do SAL e software houses, via ofício, telefone ou e-mail do HelpdeskSNCAP e GD (entre 40 a 50 respostas); • Revisão do documento técnico disponibilizado no SISAL (versão 2.0); • Implementação de schemas específicos do SAL (Endividamento, Leasing, Factoring); • Definição das regras de validação para os diferentes mapas com o reporte de informação (BA, DR, BLC, DAPL, DFC, DTAS, AI, AFT, PI) • Definição das contas do SNC-AP e inputs onde ir buscar a informação para os mapas de reporte da Aferição da dívida total, Prazo médio de pagamentos, recuperação financeira, saneamento financeiro, ficha do município). • Testes no SISAL apenas com as SH e não com as entidades. Estes testes foram efetuados no decorrer do mês 12 e apenas incidiram na estrutura dos ficheiros, sem regras de validação de negócio. 		
			DISII	<p>Em Junho de 2017, foi disponibilizada a plataforma SISAL onde se disponibilizam os vários recursos de suporte às entidades do Subsetor Local, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentação de suporte; • Plataforma de comunicação; • Camada de serviços (<i>webservices</i>) para o envio e consulta de informação; • Normativos das estruturas de dados; • Tabelas de suporte com as listas de tipificação e codificação dos atributos previstos no sistema; • Criação e disponibilização dos utilizadores e disponibilização dos acessos (a plataforma contempla atualmente cerca 10.000 utilizadores relativos às cerca de 4.000 entidades previstas no SAL). • Na fase de testes ao sistema foram submetidos em 2017 cerca de 600 relatos de 30 entidades diferentes. 		
5.05	Conteúdos nos suportes informativos da DGAL		DCF	Edição bimestral da <i>Newsletter</i> da DGAL; Publicação de notícias no Portal Autárquico. Divulgação regular de atividades no <i>LinkedIn</i> . Edição bimestral da publicação Síntese de Conjuntura.		
5.06	Desenvolvimento de suportes online		DCF	Criada página (oficial) da DGAL no <i>LinkedIn</i> . Criada a publicação online Síntese de Conjuntura.		
5.07	Envolvimento, melhoria da circulação da informação e do conhecimento com valor acrescentado no interior da DGAL		DCF	Revista de imprensa diária; novos projetos de circulação interna de informação; recolha e divulgação da informação de potencial interesse para a DGAL; divulgação interna das publicações recebidas na DGAL.		

Área 5: Gestão da informação e comunicação

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
5.08	Iniciativas de sensibilização e valorização do Poder Local	Desenvolver a estratégia de informação pública através da diversificação articulada de iniciativas, suportes e conteúdos produzidos pela DGAL./ Número de iniciativas e conteúdos articulados entre si	≥10	DCF	Preparação de exposição sobre heráldica; Mostra de publicações para assinalar o dia nacional do livro (exposição sobre o livro mais antigo da biblioteca) e o dia mundial do livro (exposição de publicações editadas pela DGAL). Preparação para difusão de <i>powerpoint</i> sobre o Poder Local em diversos Países do mundo; Preparação e disponibilização <i>online</i> de publicações da biblioteca; Projeto de política editorial da DGAL; Proposta de realização de um conjunto seminários para os novos autarcas; Parecer sobre o desenvolvimento de uma APP DGAL; Desenvolvimento de apresentação <i>online</i> da DGAL para comitiva de Moçambique; Desenvolvimento e edições de publicação informativa sobre temas em agendas para as entidades parceiras da DGAL.	10	
5.09	Organização e gestão do acervo documental da DGAL	Gerir o acervo documental da DGAL (inclui: tratamento documental, divulgação, controlo de circulação e conservação)/ % de documentos tratados documentalmente (número de documentos tratados/documentos entrados*100)	≥80%	DCF	Efetuada o tratamento documental e divulgação das publicações entradas na Biblioteca; Acondicionamento e tratamento da documentação a enviar para arquivo definitivo; Organização da documentação de arquivo recebida do Expediente; Eliminada a documentação cujo prazo de conservação expirara; Resposta imediata aos pedidos recebidos.	100%	
5.10	Assegurar a disponibilidade dos serviços críticos do SIAL			DISII	A disponibilidade dos serviços críticos do SIAL tem sido assegurado pela equipa do DISII de acordo com o planeado.		
5.11	Plano de deslocalização do <i>datacenter</i> da DGAL para a ESPAP.	Conceber o plano de deslocalização do <i>datacenter</i> da DGAL para a ESPAP/ Data de apresentação do relatório final	20 out.º	DISII	Relatório relativo à conceção do plano de deslocalização do <i>datacenter</i> da DGAL foi publicado na gestão documental, consultar a informação I-001581-2017 disponível na Gestão documental, o documento foi submetido em 16-10-2017.	16 out.º	
5.12	Projeto para a criação da intranet da Direção Geral das Autarquias Locais.	Conceber um projeto para a criação da intranet da DGAL/ Ind. 1 -N.º de temas apresentados no relatório preliminar a elaborar até 20 de julho/ Ind. 2 - N.º de temas apresentados no relatório final a elaborar até 30 de setembro	Ind.1 - [3-4]	DISII	Relatório final divulgado a 10-08-2017 relativo à conceção do projeto para a criação da intranet da DGAL, consultar IT I-001186-2017 .	5	
			Ind. 2 - [5-9]		Foram desenvolvidos os seguintes temas: <ul style="list-style-type: none"> • Taxonomia descritiva e Taxonomia de dados • Taxonomia de Navegação • Migração de documentos da estrutura de ficheiros para a intranet • Proposta de conteúdos para a página de entrada • Requisitos funcionais • Política de acessos • Política de publicação de conteúdos/informação • Definição de papéis para o teatro de operações 	10	

Área 5: Gestão da informação e comunicação

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
				<ul style="list-style-type: none"> Recuperação de informação (Pesquisas) Requisitos técnicos 		
5.13	Configuração, atualização e introdução de conteúdos dinâmicos no site 'Portal Autárquico'		DISII	Foi realizado o acompanhamento da equipa de comunicação tendo sido resolvidas as várias situações técnicas que se colocaram no âmbito da configuração, atualização e introdução de conteúdos dinâmicos no site 'Portal Autárquico'.		
5.14	Garantir a interoperabilidade de transação dados do SIAL a fornecer a entidades Externas		DISII	Foram realizados todos os trabalhos de configuração, atualização e introdução de conteúdos dinâmicos no site 'Portal Autárquico', tendo-se verificado uma excelente articulação o Departamento de Informática e a Divisão de comunicação numa resolução de todas as situações sinalizadas que foram atempadamente solucionadas.		
5.15	Gestão da aplicação informática <i>backoffice</i> do grupo de entidades (Municípios, Freguesias e Administração Local)		DISII	Os trabalhos de gestão da aplicação informática <i>BackOffice</i> do grupo de entidades decorreu de forma plena sobre a totalidade das solicitações e necessidades identificadas.		
5.16	Gestão de comunicações de dados, voz e imagem, <i>Wireless WiFi, Switches, Routers, Proxy</i>		DISII	"Foram realizados todos os trabalhos necessários a correta gestão de comunicações de dados, voz e imagem, <i>Wireless WiFi, Switches, Routers, Proxy</i> .		
5.17	Gestão de sistemas de segurança, nomeadamente firewalls e <i>Active Directory</i> e políticas de segurança informáticas da infraestrutura		DISII	Deu-se início aos trabalhos que visam centralizar as comunicações de voz sobre IP na rede ministerial, de acordo com as orientações da Estratégia TIC 2020, EIXO III — Partilha de recursos, Medida 11: Comunicações, racionalizar comunicações de voz e dados, implementar rede comum de comunicações multisserviços e definir e implementar estratégia de comunicações unificadas.		
5.18	Gestão e manutenção corretiva e evolutiva das aplicações existentes		DISII	O desenvolvimento desta medida visa a definição e implementação de uma estratégia para uma rede de comunicações única no âmbito da área governamental para os serviços de dados e voz, fixas e móveis. Desta forma, permitir-se também um aumento gradual da qualidade do serviço de comunicações disponibilizado a todos os organismos, potenciando ainda a utilização de soluções TIC comuns ao permitir a partilha e reutilização de circuitos com aproveitamento de largura de banda nas infraestruturas existentes.		
5.19	Gestão e manutenção de sistema de comunicações unificadas e virtualização de servidores da DGAL		DISII	Foram realizados todos os trabalhos relativos à gestão e manutenção de sistema de comunicações unificadas e virtualização de servidores da DGAL, garantindo o funcionamento pleno e permanente do sistema de comunicações.		
5.20	Atualização/propagação de dados do "Portal da Transparência Municipal"	Reduzir o tempo de atualização/propagação de dados do "Portal da Transparência Municipal"/	3	DISII	Foram processados para a plataforma dados.gov e portal da transparência municipal, até ao dia 20 mo mês seguinte ao termo do trimestre, os dados dos indicadores pertencentes aos grupos:(Despesas Municipais; Receitas municipais; Qualidade da Gestão Pública e Sustentabilidade Financeira;	3

Área 5: Gestão da informação e comunicação

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
		Número de atualizações efetuadas até ao 20.º dia do mês seguinte ao termo do trimestre.			Setor Empresarial Local e Recursos Humanos) dentro dos prazos previstos (T1 18-04-2017, T2 20-07-2017, T3 12-09-2017; T4 16-01-2018)	
5.21	Serviço de apoio (<i>Helpdesk</i>) a utilizadores internos e externos nas áreas aplicacionais e microinformática		DISII	Foi realizado todo o apoio a utilizadores internos e externos nas áreas aplicacionais e microinformática;		
5.22	Suporte aos utilizadores internos e externos		DISII	Deu-se início à criação de normas para a prestação do apoio informático aos utilizadores, nomeadamente com a normalização dos procedimentos e a padronização das respostas a dar aos utilizadores e criação de manuais.		
5.23	Acompanhamento da reformulação do módulo Recursos Humanos existente na aplicação SIIAL, no âmbito da nova aplicação SIIAL	Disponibilizar o novo módulo Recursos Humanos na nova aplicação SIIAL/ Taxa de execução das atividades previstas no plano: (N.º de atividades executadas/N.º total de atividades planeadas)*100%	[70%-80%] DECEA	Não executado.		Dependente da implementação do novo SIIAL.
5.24	Trabalhos não previstos		DISII	<p>No âmbito das Contas das Administrações Públicas, é remetido ao INE informação agregada com periodicidade trimestral e informação desagregada anual dos seguintes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Execução Orçamental da Despesa; • Execução Orçamental da Receita; • Programa de Apoio à Economia Local (PAEL); • Variação da dívida comercial; • Novos contratos leasing; • Quadro do ativo bruto; • Balancete. <p>Adicionalmente, no âmbito dos Anuários Estatísticos Regionais, é remetido ao INE informação constante nos Mapas de dados do balancete e a informação da dívida, com periodicidade anual.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Execução Orçamental da Despesa; • Execução Orçamental da Receita; • Balancete; • Variação da dívida comercial. <p>Para cada mapa será publicado um esquema “xsd” (http://siial.dgal.gov.pt/schemas/protocolo_DGAL_INE) com a especificação</p>		

Área 5: Gestão da informação e comunicação

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
				da estrutura e tipos de dados a utilizar, bem como a indicação das tabelas que suportam a lista de valores possíveis para a periodicidade e período que se encontram publicados		

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 2016.		Todas as UO	Elaboração pelas UO dos respetivos relatórios de atividades. Compilação dos relatórios setoriais; avaliação dos resultados dos objetivos operacionais; elaboração das componentes descritivas, impressão e composição do relatório (2016)			
6.03	Elaboração do QUAR e Plano de Atividades para 2018		Todas as UO	Recolha da informação relativa aos planos de atividades das UO para 2018. Elaboração do Plano de Atividades e do QUAR para 2018			
6.04	Monitorização do "Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão e Infrações Conexas"		Todas as UO	Foi elaborado o Relatório de execução do Plano relativo a 2016 e efetuada a monitorização durante o ano de 2017			
6.05	Aplicação e acompanhamento do processo de avaliação do desempenho individual e da DGAL.		Todas as UO	Foi realizada a avaliação de desempenho dos trabalhadores relativamente ao biénio 2015/201 e fixados objetivos individuais para o biénio 2017/2018. Efetuado o acompanhamento do processo de avaliação da DGAL			
6.06	Elaboração dos Pedidos de reembolso e execução física dos projetos da DGAL financiados no âmbito do Portugal 2020.		UFE	Foi efetuado o 2.º pedido de reembolso que, no entanto, ficou a aguardar mais despesa conforme o definido no regulamento do SAMA 2020 .			
6.07	Formação dos trabalhadores.		Todas as UO	Foram registadas 199 participações em ações de formação, das quais 138 internas e 61 externas.			
6.08	Prestação do apoio jurídico superiormente solicitado.	Assegurar a assessoria jurídica ao funcionamento da DGAL/ Média de dias gastos	30	DAJ	Apoio jurídico prestado a diversas solicitações internas, média de 19 dias úteis.	19	Não contabilizando o apoio a processos de contratação pública por inexistência de elementos de medição, nem solicitações informais.

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
6.09	Formação dos recursos humanos da DGAL			DCF	A generalidade dos Recursos Humanos da DGAL frequentou uma ou mais de uma ação de formação em 2017, num total apurado de 1.121 horas de formação (vide Relatório de Formação anual).		
6.10	Elaboração de manuais de procedimento	Elaborar os manuais de procedimento: _ (1) gestão de entidades reportantes de informação no SIAL; _ (2) gestão de entidades da aplicação SEL/SIAL (Grupo autárquico) _ (3) métodos e regras de conferência de informação sobre recursos humanos _ (4) operacionalidade do SIRJUE/ Taxa de execução (N.º de manuais elaborados/N.º manuais previstos elaborar)*100%	[75%-85%]	DECEA	Elaborados os manuais "operacionalidade do SIRJUE"; Gestão de Entidades que reportam informação no SIAL; Gestão de entidades da aplicação SEL/SIAL; Métodos e regras de conferência de informação sobre recursos humanos.	100%	
6.11	OF-1-Assegurar a gestão dos recursos humanos ao serviço da DGAL, incluindo a organização e instrução de processos de pessoal e do respetivo cadastro; Efetuar a gestão administrativa das carreiras dos trabalhadores.	Elaborar o Balanço Social até 15 de abril de 2017/ N.º de dias de antecipação face ao prazo estabelecido (dias úteis)	3	DF	O Balanço Social desta Direção-Geral, referente ao ano de 2016, foi enviado À DGAEP no dia 18-03-2017. 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 SGPCM. Registo e informação de documentos: Férias, Faltas e Licenças - 509; Boletins de Ausência - 606 . Informações Técnicas: 181; Remessa de atos para publicação em Diário da república – 50.	18	
6.12	OF-2-Assegurar o apoio necessário à gestão administrativa, financeira e patrimonial, incluindo a instrução dos procedimentos de natureza disciplinar.	Elaborar Manual de Controlo Interno da Divisão Financeira/ Data de entrega do documento	17 nov	DF	Recolha de informação externa e interna e elaboração da estrutura do documento.		
6.13	OF-3-Proceder à receção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência			DF	Receção e registo na aplicação "Gestão Documental" de correspondência incluindo fax e e-mails (5734 entradas). Expedição e respetivo registo na mesma aplicação (2183 saídas).Elaboração de ofícios, arquivamento de processos e reprodução de documentos das unidades orgânicas.		
6.14	OF-4-Preparar os projetos de orçamento e assegurar a gestão e o controlo orçamental da sua execução			DF	No âmbito da gestão e controlo orçamental foram efetuadas 36 alterações orçamentais.		

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
6.15	OF-5-Efetuar a gestão integrada dos recursos financeiros e garantir a organização e elaboração da conta de gerência		DF	A conta de gerência de 2016 (respeitante ao orçamento da TAL) foi submetida no site do Tribunal de Contas em 12-05-2017. Os documentos relativos à Conta de Gerência da (respeitante ao orçamento da DGAL) foram remetidos à SGPCM em 26-04-2017.		
6.16	OF-6-Assegurar as funções inerentes ao movimento das receitas e despesas e aos respetivos registos contabilísticos obrigatórios, assim como ao arquivo dos documentos justificativos correspondentes		DF	Pedidos de PABS (DGAL): 395 (Programa Equipamentos: 39; Alterações Orçamentais:36; Arrecadação de Receita : 8; Emissão de faturas: 59; Informações Técnicas: 72.		
6.17	OF-7-Administrar e inventariar o património bem como executar as funções de 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.		
6.18	OF-8-Organizar, realizar e manter os processos de contratação pública, bem como atualizar o respetivo manual de procedimentos.	Atualização do Manual contratação pública/ Data de entrega do documento	20 out	DF	Análise do documento (em consulta pública) das alterações ao Código dos Contratos Públicos, as quais decorrem da transposição das novas Diretivas Europeias de Contratação Pública. A revisão em curso propõe alterações ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.	
6.19	TAL-Pagamento das dívidas vencidas há mais de 90 dias a fornecedores - Fundo de Regularização Municipal (FRM)			DF	Foram efetuados 10 pagamentos no âmbito do FRM, no montante de 1.289.141,17 €.	
6.20	TAL-Processamento de outras verbas legalmente determinadas para as autarquias locais e entidades com relevância autárquica			DF	Orçamento da TAL : Indicadores foram os seguintes: Pedidos de PLC-16; Pagamentos (FFF, REL, FEF, CIM,AML/AMP, CTF, FEM), FREG Lisboa e libertações: 105.	
6.21	TAL-Programa de Apoio à Economia Local (PAEL)			DF	Efetuada 1 pagamentos no âmbito do Programa PAEL, ao município de Vila Nova de Gaia , no montante de 118.658,24€.	
6.22	TAL-Transferências para as autarquias locais e associações de autarquias locais, bem como o processamento e entrega das respetivas retenções/deduções			DF	Processamento (12) das 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)	
6.23	"CFA - CENTRO DE FORMAÇÃO AUTÁRQUICA: Recursos humanos; administrar e inventariar o património bem como executar as funções de economato e aprovisionamento; Contratação			DF	No âmbito da atividade corrente da Ex-Fundação CEFA foram efetuados os procedimentos relativos a: Recursos Humanos - Férias, Faltas e Licenças - 58, verificação dos Mapas Mensais de Assiduidade para remessa à PCM; Inventariação do património, funções de economato e aprovisionamento; Contratação Pública e registo da Receita.	

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	
	Pública; Gestão da Formação; Registo da Receita"						
6.24	Elaboração do relatório intercalar e anual da execução do Plano de Prevenção dos riscos de gestão incluindo os de corrupção e infrações conexas	Monitorizar a execução do Plano/ Nº de ações de monitorização da execução das medidas preventivas adotadas pelas Unidades Orgânicas no âmbito do Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas	2	UFE	Efetuada o acompanhamento por inquérito lançado em 22 de dezembro de 2016 relativamente à execução anual, com vista à elaboração do relatório. Elaborado o relatório anual (2016) de execução do PPRGICIC enviado às entidades (CPC, IGF, PCM, SEAL, POISE) em 16 de maio após aprovação da Diretora-Geral. Efetuado o lançamento do inquérito relativo à execução de 2017 em Nov.º 2017.	2	O relatório anual de execução relativo a 2017 é elaborado em 2018.
6.25	Elaboração dos relatórios trimestrais de monitorização do QUAR e do Plano de Atividades	Monitorizar a execução do QUAR e do Plano de Atividades/ Número de relatórios de monitorização realizados para aferir a execução do Plano de atividades e a execução do QUAR.	3	UFE	Elaborado o relatório anual de atividades de 2016. Elaborado o relatório de monitorização do QUAR e do Plano relativo aos 1.º e 2.º trimestres. Enviado aos serviços o conjunto de instrumentos de acompanhamento a preencher relativamente à execução do anual do Plano e do QUAR.	3	
6.26	Secretariado da Direção			DIR	Apoio à Direção		
6.27	Apoio administrativo ao CFA			CFA	Apoio administrativo e ligação aos serviços centrais da DGAL		

Anexo III – Avaliação do sistema de controlo interno

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
1 – Ambiente de controlo				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?		X		Cfr. Ponto II. 2.4 do RA 2017
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, bem como no Código de Ética e Conduta dos trabalhadores da DGAL aprovado pela Diretora-Geral em outubro de 2017
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?		X		Cfr. ponto II.2.1 do RA 2017
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		
2 – Estrutura organizacional				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	X			
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?	100%			
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?				
3 – Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço				
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	X			
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	X			
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?		X		
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?		X		Tal como já referido dada a dimensão (pessoal) não é possível fazer uma efetiva rotação. Tentamos, sempre que possível, ter dois trabalhadores afetos por cada tarefa
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	X			
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	X			
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	X			
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	X			
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	X			O relatório de execução de 2017 foi elaborado e enviado ao Gabinete de Sua Excelência o Senhor Secretário de Estado das Autarquias Locais, ao Conselho de Prevenção da Corrupção, à Secretaria Geral do MAI, à Inspeção Geral de Finanças e à Autoridade de Gestão do PO ISE.

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