

PLANO DE ATIVIDADES 2019

Índice

I. SUMÁRIO EXECUTIVO	2
II. NOTA INTRODUTÓRIA	4
II.1. Atribuições e competências	5
II.2. Organograma.....	6
III. OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS	7
III.1. Unidades orgânicas, principais serviços e partes interessadas.....	8
III.2. Objetivos estratégicos	10
III.3. Objetivos operacionais	11
III.4. Matriz de alinhamento de objetivos.....	16
IV. ATIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS	20
IV.1. Atividades previstas por área de intervenção	20
IV.2. Representação externa da DGAL.....	28
IV.3. Recursos Humanos e Financeiros	31
IV.3.1. Humanos	31
IV.3.2. Financeiros	32
V. PLANO DE FORMAÇÃO	34
VI. MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	35
VII. CONTRATAÇÃO PÚBLICA	36
VIII. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL	38

I. SUMÁRIO EXECUTIVO

O planeamento das atividades previstas pela Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL) para o ano de 2019 enquadra-se no âmbito das políticas públicas definidas pelo Governo para o setor da Administração Pública em geral e da Administração Local em particular.

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

Para dar resposta aos **objetivos estratégicos** definidos:

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

foram fixados os seguintes **objetivos operacionais**, desdobrados pelos parâmetros do QUAR – Quadro de Avaliação e Responsabilização, dos quais foi ajustada a redação inicial do Objetivo 1 por ter sido prorrogada a data para conclusão, nos termos do Despacho de Sua Excelência o Secretário de Estados das Autarquias Locais, de 5 de abril de 2019 e respetivo aditamento, aposto sobre o parecer que sobre os instrumentos previsionais de gestão foi emitido pela Secretaria - Geral da Administração Interna:

Eficácia:

O1 – Elaborar relatório sobre os resultados do Programa de Regularização de vínculos precários na Administração Local, até 9 de agosto de 2019;

Eficiência:

O2 – Garantir as alterações de posicionamento remuneratório, progressões e mudanças de nível ou escalão dos trabalhadores;

O3 - Garantir o cumprimento das competências delegadas como OI dos PO Regionais (POR Norte, POR Centro, POR Lisboa, POR Alentejo e POR Algarve) para a tipologia de operação “Programa de Estágios Profissionais na Administração local” (PEPAL)

Qualidade:

- O4 – Melhorar a resposta de apoio técnico aos stakeholders internos e externos;
- O5 - Garantir a implementação de medidas para a satisfação e motivação dos trabalhadores

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

Para a concretização da sua atividade a DGAL dispõe de 68 trabalhadores (48 a exercer funções na sede - em Lisboa e 20 na unidade orgânica desconcentrada, Centro de Formação Autárquica, doravante designada CFA - em Coimbra), sendo a dotação inicial do seu orçamento de funcionamento de 4.282.674,00 euros.

II. NOTA INTRODUTÓRIA

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

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

O presente Plano de Atividades espelha a ação que o organismo se propõe desenvolver durante o ano de 2019, tendo presente a missão e atribuições definidas pelo Decreto Regulamentar n.º 2/2012, de 16 de janeiro, com as alterações do Decreto Regulamentar n.º 6/2014, de 10 de novembro, e do Decreto-Lei n.º 193/2015, de 14 de setembro.

A estrutura nuclear aprovada pela Portaria n.º 376/2015, de 21 de outubro, fixou em cinco o número de unidades flexíveis e em um o número de chefes de equipa multidisciplinar. O processo de reestruturação da DGAL ficou concluído com a publicação dos Despachos n.ºs 13991/2015, de 30 de novembro (entretanto revogado pelo Despacho n.º 7725/2018, de 7 de agosto) e n.º 4871/2017, de 5 de junho, que criaram, respetivamente, as unidades flexíveis e a equipa multidisciplinar.

Com a conclusão do processo de liquidação da Fundação CEFA, atentos ao disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 193/2015 acima referido, e devido à necessidade de ajustar os serviços ao paradigma de comunicação decorrente da entrada em vigor do novo normativo contabilístico, tornou-se imperioso proceder a ajustamentos na estrutura orgânica da DGAL as quais se encontram descritas no Despacho n.º 7725/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 155, de 13 de agosto de 2018.

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

Os diversos departamentos e divisões da DGAL, tendo em conta os objetivos operacionais definidos, bem como, no quadro da nova estrutura orgânica, as respetivas atribuições, apresentaram propostas de projetos e atividades a desenvolver, bem como os objetivos, indicadores e metas dos projetos/atividades prioritários, que no seu conjunto constituem uma das peças do Plano de Atividades para 2019.

II.1. Atribuições e competências

Do quadro das suas atribuições e competências destacam-se:

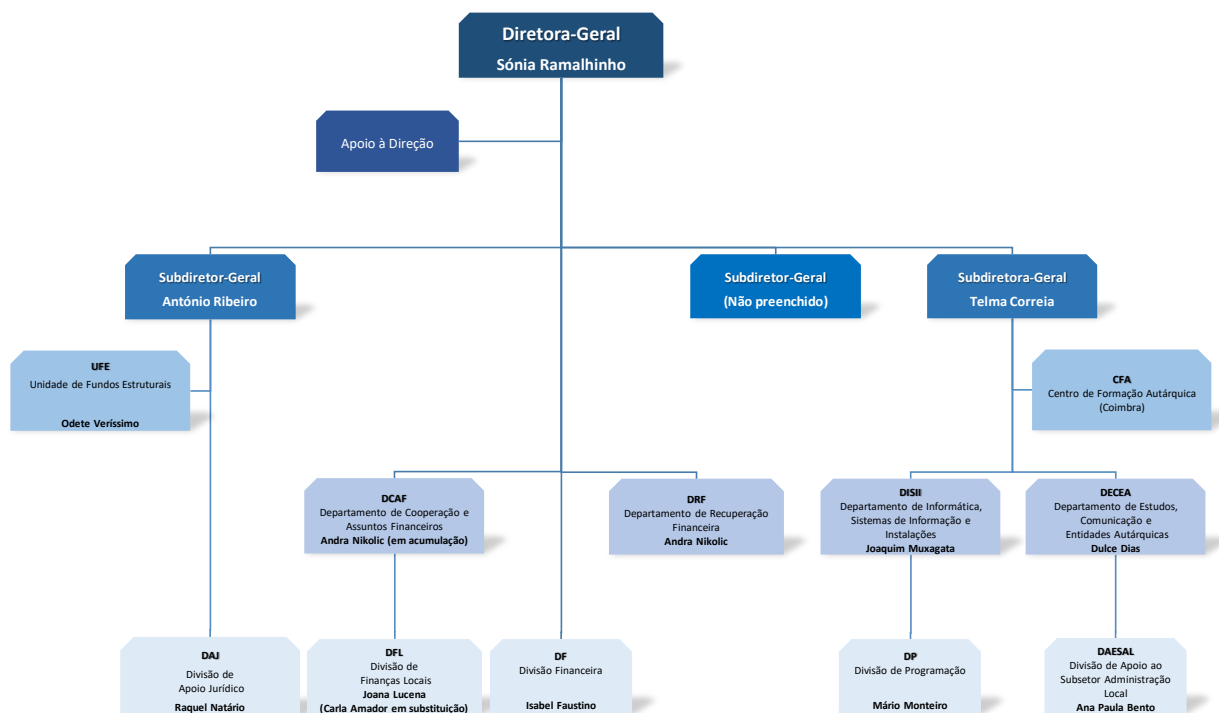
- Acompanhar o processo de descentralização de competências para as autarquias locais;
- Estabelecer critérios, em colaboração com os organismos competentes, relativos às transferências financeiras para as autarquias locais e respetivas associações, as áreas metropolitanas, bem como sistematizar o respetivo processamento;
- Coordenar e sistematizar as informações e pareceres jurídicos prestados pelas CCDR sobre matérias relacionadas com a administração local, promovendo a respetiva uniformidade interpretativa;
- Participar na elaboração de medidas legislativas relativas à administração local autárquica e acompanhar e apreciar os efeitos da respetiva aplicação, elaborar estudos, análises e pareceres a pedido dos membros do Governo e sistematizar as informações e os pareceres jurídicos sobre matérias relacionadas com a administração local autárquica, promovendo a sua uniformização interpretativa;
- Realizar a instrução de processos de declaração de utilidade pública das expropriações e pedidos de reversão, bem como das servidões administrativas;
- Assegurar, em colaboração com as entidades competentes, o acompanhamento das questões e o cumprimento dos acordos relacionados com a administração local autárquica aos níveis comunitário e internacional.
- Acompanhar e monitorizar o endividamento das entidades autárquicas;
- Acompanhar e monitorizar a evolução do pessoal ao serviço nas entidades autárquicas;
- Acompanhar o cumprimento dos normativos aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso no subsetor local;
- Acompanhar a atividade empresarial local e as participações locais através da informação prestada pelas entidades públicas participantes e da cooperação com a Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial;
- Manter atualizado um registo de operações em regime de parceria público-privada ao nível da administração local;
- Acompanhar medidas, programas e estudos desenvolvidos no plano internacional, em especial na União Europeia, no âmbito das autarquias locais, de forma a conhecer outras práticas de estratégia e intervenção;
- Realizar ações de capacitação dirigidas à administração local;
- Garantir a gestão, a manutenção e a atualização do Portal da Transparência Municipal, previsto no artigo 90.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro;

- Acreditar as entidades de formação das autarquias locais e entidades equiparadas;
- Certificar a formação para as autarquias locais e entidades equiparadas e entidade formadora de ações de formação legalmente obrigatórias no âmbito da administração local, ambas sujeitas a autorização prévia do membro do governo responsável pela administração local.
- Outras que especialmente lhe sejam cometidas por lei, como a coordenação e gestão do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL).

A DGAL é Organismo Intermédio sem subvenção do Programa Operacional Inclusão Social e Emprego (POISE), no âmbito do Portugal 2020, para a Tipologia de Operações 2.05 – PEPAL, do Eixo Prioritário 2- “Promover a sustentabilidade e a qualidade do emprego”, bem como dos Programas Operacionais Regionais para a componente dos estágios Programa de Estágios Profissionais na Administração Local, exercendo as competências delegadas pelas respetivas Autoridades de Gestão.

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

II.2. Organograma



III. OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS

O Plano de Atividades para 2019 foi delineado tendo em conta os objetivos estratégicos e operacionais fixados pelo Senhor Secretário de Estado das Autarquias Locais, nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro¹, e no seguinte enquadramento político-institucional:

- **Político-legais** – Programa do XXI Governo Constitucional, designadamente o disposto nos n.ºs “2. Governar melhor, governar diferente” e “9. Descentralização, base da reforma do Estado” do Capítulo “III – Um Estado Forte, Inteligente e Moderno”, Grandes Opções do Plano e proposta de Lei do Orçamento do Estado para 2019 (em particular o Capítulo “V – Finanças Locais”); Regime Financeiro das Autarquias Locais e demais diplomas reguladores da atividade autárquica;
- **Tecnológicos** - Recurso crescente às novas tecnologias de informação.

O Plano de Atividades para 2019, enquanto documento orientador das linhas de ação da DGAL, assenta na missão já referida, bem como na visão, nos valores, na estratégia e nos serviços como se apresentam:

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

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

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

Unidade Orgânica	Principais serviços	Partes interessadas
DECEA/DAESAL	<ul style="list-style-type: none"> • Bases de dados (RH das entidades autárquicas, Empresas municipais, guardas-noturnos, heráldica). • Registo das associações de municípios e da ordenação heráldica das autarquias locais e pessoas coletivas de utilidade pública administrativa. • Gestão da plataforma do SIRJUE. • Assegurar a gestão, manutenção e atualização do Portal da Transparência Municipal e do Portal Autárquico, em articulação com as demais unidades orgânicas da DGAL. • Acompanhamento e avaliação da descentralização. • Conceber e assegurar a execução de uma adequada estratégia de comunicação e promoção da imagem institucional da DGAL. • Planear e assegurar a execução da formação dos trabalhadores da DGAL. • Planear e organizar ações de capacitação destinadas a entidades autárquicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Membros do Governo responsáveis pela Administração Local, pelo Orçamento e pela Administração Pública. • Entidades da Administração Local: municípios, freguesias e entidades do sector local. • Autarquias locais e seus trabalhadores. • Todas as entidades públicas e privadas que se relacionam com a Administração Local. • Serviços internos da DGAL. • Cidadãos.
DCAF/DFL	<ul style="list-style-type: none"> • Transferências para as autarquias locais. • Monitorização do cumprimento da Lei dos compromissos e pagamentos em atraso (LCPA). • Monitorização da situação financeira municipal – Análise das contas de gerência municípios / tratamento e publicação da informação. • Monitorização do Setor Empresarial Local. • Gestão do Programa Equipamentos. • Gestão da cooperação técnica e financeira com as entidades autárquicas. • Gestão do Fundo de Emergência Municipal (FEM). • Acompanhamento da gestão económico-financeira e a aplicação do sistema contabilístico vigente às autarquias locais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Membros do Governo responsáveis pelas Autarquias Locais e pelas Finanças. • Municípios, Freguesias e Serviços Municipalizados. • Áreas Metropolitanas e Comunidades Intermunicipais. • Entidades do subsector local incluídas nas contas públicas e outras entidades participadas. • Entidades da Administração Pública (DGO, INE, IGF, Tribunal de Contas, CCDR). • Entidades internacionais (OCDE, UE, Conselho da Europa), instituições de ensino e público em geral.
DRF	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de Apoio à Economia Local (PAEL). • Acompanhamento e avaliação técnica dos mecanismos de recuperação financeira previstos na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro. • Acompanhamento e avaliação dos processos de reequilíbrio e de saneamento financeiro dos municípios. • Acompanhamento e avaliação técnica das candidaturas aos programas de ajustamento municipal no âmbito do Fundo de Apoio Municipal (FAM). • Apoio técnico à comissão executiva do FAM. • Acompanhamento das candidaturas à linha de crédito para a gestão de faixas secundárias de combustível. • Acompanhamento da execução dos contratos PPP a nível local. • Acompanhamento da situação financeira das autarquias locais – Monitorização do endividamento municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Membros do Governo responsáveis pela Administração Local, pelo Orçamento e pela Administração Pública. • Municípios. • Entidades da Administração Pública (DGO, INE, IGF, Tribunal de Contas). • Entidades internacionais (OCDE, UE, Conselho da Europa).

Unidade Orgânica	Principais serviços	Partes interessadas
DISII/DP	<ul style="list-style-type: none"> Gestão da infraestrutura tecnológica. Desenvolvimento, gestão e manutenção de sistemas de informação. Apoio aos utilizadores internos/externos. Programação. 	<ul style="list-style-type: none"> Público em geral (acesso ao Portal Autárquico). Entidades da Administração Local: municípios, freguesias e entidades do setor local. Administração Central: DGO, DGAEP, TC, IGF, INE, ERSAR, AMA, AT, SS; entidades intervenientes no SIRJUE; CCDR.
DAJ	<ul style="list-style-type: none"> Assessoria jurídica ao SEAL e interna. Instrução dos processos de expropriação e de constituição de servidão administrativa e figuras correlacionadas. Coordenação Jurídica - CCDR's/IGF/DGAL 	<ul style="list-style-type: none"> Membro do Governo responsável pela Administração Local. Direção e demais serviços da DGAL. Entidades da Administração Local.
DF	<ul style="list-style-type: none"> Gestão dos recursos humanos ao serviço da DGAL, nomeadamente processamento de vencimentos e procedimentos concursais. Gestão financeira dos orçamentos da DGAL, registos contabilísticos de receita e despesa, processamento contabilístico dos fundos às entidades do subsector da Administração local e respetivos pagamentos. Reportes financeiros e inventariação do património e funções de economato e aprovisionamento. Gestão do expediente. Contratação pública, em colaboração com a Divisão Jurídica. Gestão, processamento e pagamento das remunerações aos Eeitos Locais. 	<ul style="list-style-type: none"> Serviços Internos da DGAL. Municípios. Juntas de Freguesia DGO, DGAEP, SGMAI, SEAL, TC, UNILEO, AT.
UFE	<ul style="list-style-type: none"> Gestão do Programa de estágios na administração local (PEPAL). Apoio à Autoridade de Gestão do PO ISE, como OISS, no âmbito do eixo prioritário 2 – tipologia de operação 2.05 – estágios PEPAL – admissibilidade, e seleção de candidaturas e verificações no local. Apoio às Autoridades de Gestão dos PO Regionais, como OISS, no âmbito dos estágios PEPAL - admissibilidade, e seleção de candidaturas, admissibilidade e análise técnica de pedidos de alteração e verificações no local. 	<ul style="list-style-type: none"> Autoridade de Gestão do Portugal 2020/ PO ISE/PO Regionais. Autarquias locais. IEFP. I.P, INA. Jovens desempregados.

III.2. Objetivos estratégicos

Nos termos estabelecidos pelo SIADAP I, conforme já referido, foram fixados pelo Senhor Secretário de Estado das Autarquias Locais os seguintes objetivos estratégicos para 2019:

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

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

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

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

III.3. Objetivos operacionais

Eficácia				Ponderação: 30%			
Objetivos Operacionais		Indicadores		Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso
O1	Elaborar relatório sobre os resultados do Programa de Regularização de vínculos precários na Administração Local, até 9 de agosto de 2019	Ind. 1	Número de dias úteis de antecipação da data fixada para apresentação do relatório	5	0	6	100%

Eficiência				Ponderação: 30%			
Objetivos Operacionais		Indicadores		Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso
O2	Garantir as alterações de posicionamento remuneratório, progressões e mudanças de nível ou escalão dos trabalhadores	Ind. 2	Data de processamento das valorizações remuneratórias de 90% dos trabalhadores abrangidos (c/ processo de avaliação concluído)	8 maio	0	7 maio	100%
O3	Garantir o cumprimento das competências delegadas como OI dos PO Regionais para a tipologia de estágios PEPAL	Ind. 3	Taxa de resposta em menos de 5 dias úteis às solicitações de esclarecimento dos beneficiários e das AG dos POR	85%	0	100%	50%
		Ind. 4	Taxa de propostas de decisão realizadas no prazo definido	90%	0	90%	50%

Qualidade				Ponderação: 40%			
Objetivos Operacionais		Indicadores		Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso
O4	Melhorar a resposta de apoio técnico aos stakeholders internos e externos.	Ind. 5	Grau de satisfação dos stakeholders internos e externos âmbito do apoio técnico prestado (% de respostas com menções de “satisfeito” e “muito satisfeito”)	65%	0	81%	100%
O5	Garantir a implementação de medidas para a satisfação e motivação dos trabalhadores	Ind. 6	. Número de medidas implementadas para a promoção do bem-estar e motivação dos trabalhadores	2	0	3	100%

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

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Definir, implementar e realizar os testes das regras de negócio associadas às peças de relato do SISAL - Partilhado	Ind.1 - Rácio entre regras de negócio aprovados e regras de negócio implementados	1,25
Garantir prontidão e apoio especializado no apoio técnico informático.	Ind. 2 - Rácio entre o número de processo de suporte técnico recebidos e o numero de processos de suporte técnico concluídos	1,25
Implementar o novo sistema de comunicações de Voz sobre IP (VOIP) integrado na rede do MAI para utilização de serviços de comunicação voz (fixa e móveis), dados e vídeo.	Ind.3 - Data de apresentação do relatório com o resultado da nova solução de comunicações de voz sobre IP.	20 abril
Melhorar a resposta de apoio técnico aos stakeholders internos e externo (Objetivo QUAR)	Ind.4 - Grau de satisfação dos stakeholders internos e externos âmbito do apoio técnico prestado (% de respostas com menções de “satisfeito” e “muito satisfeito”)	65%

DEPARTAMENTO DE ESTUDOS, COMUNICAÇÃO E ENTIDADES AUTÁRQUICAS (DECEA)

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Elaborar os estudos ou orientações técnicas em matéria de incidência autárquica que venham a ser solicitados	Ind. 1 - Tempo médio de elaboração dos documentos, contado a partir do termo do prazo fixado como limite para a receção de informação quando aplicável (dias úteis)	15
Elaborar relatório de acompanhamento do processo de descentralização	Ind. 2 - Data de apresentação	1 julho
Elaborar relatório sobre os resultados do Programa de Regularização de vínculos precários na Administração Local, até 9 de agosto de 2019 (Objetivo QUAR)	Ind. 3 - Número de dias úteis de antecipação da data fixada para apresentação do relatório	15

DEPARTAMENTO DE RECUPERAÇÃO FINANCEIRA (DRF)

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Assegurar o acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões municipal	Ind. 1 - Número de relatórios trimestrais realizados em menos de 8 dias após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação (40%)	3
	Ind. 2 - Relatório anual (60%)	30 março
Garantir o acompanhamento da situação financeira das autarquias locais - Monitorização do endividamento municipal	Ind. 3 - Número de relatórios trimestrais realizados em menos de 8 dias úteis após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação (40%)	3
	Ind. 4 - Relatório anual (60%)	30 setembro
Definir, implementar e realizar os testes das regras de negócio associadas às peças de relato do SISAL - Partilhado	Ind. 5 - Tempo médio (dias úteis) de definição das regras escritas face à publicação das regras pela UniLEO	7
	Ind. 6 - Tempo médio (dias úteis) de realização dos testes das regras implementadas	7

DEPARTAMENTO PARA A COOPERAÇÃO E ASSUNTOS FINANCEIROS (DCAF)

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Analisar a prestação de contas dos municípios relativa a 2018, com elaboração de publicação	Ind. 1 - Apresentação de relatório anual	22 novembro
Acompanhar a situação financeira municipal através da publicação de boletim autárquico	Ind. 2 - Apresentação de propostas de boletim autárquico, até 20 dias úteis após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação	3
Monitorizar os pagamentos em atraso	Ind. 3 - Número de relatórios trimestrais realizados em menos de 8 dias úteis após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação	3
Monitorizar o Setor Empresarial Local	Ind. 4 - Data de apresentação de relatório anual	22 outubro
Definir, implementar e realizar os testes das regras de negócio associadas às peças de relato do SISAL - Partilhado	Ind. 5 - Tempo médio (dias úteis) de definição das regras escritas face à publicação das regras pela UniLEO	7
	Ind. 6 - Tempo médio (dias úteis) de realização dos testes das regras implementadas	7

DIVISÃO DE APOIO JURÍDICO (DAJ)

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Assegurar a assessoria jurídica ao Gabinete SEAL	Ind. 1 - N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/ofício após 1ª verificação das expropriações e servidões (50%)	35
	Ind. 2 - N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/parecer (50%)	
Assegurar a assessoria jurídica ao funcionamento da DGAL	Ind. 3 - N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/parecer (50%)	18
	Ind. 4 - N.º médio de dias úteis gastos para atualizar as SIU no Portal Autárquico	
Rever e atualizar os conteúdos da responsabilidade da DAJ no Portal Autárquico	Ind. 5 - Número de conteúdos (separadores) revistos e atualizados até 31/12/2019	2

DIVISÃO FINANCEIRA (DF)

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Atualizar o inventário da DGAL	Ind. 1 - Arrolamento dos bens até 31 de maio de 2019	15 novembro
	Ind. 2 - Carregamento em ficheiro e GERFIP até 15 de novembro	
Elaborar Manual de Procedimentos para Recursos Humanos	Ind. 3 - Apresentação da estrutura do Manual até 24 de abril	31-Outubro
	Ind. 4 - Data de entrega do documento até 31 de outubro	
Entregar a prestação de contas no Tribunal de Contas	Ind. 5 - Data de submissão no site do Tribunal de Contas	29 abril
Garantir as alterações de posicionamento remuneratório, progressões e mudanças de nível ou escalão dos trabalhadores (Objetivo QUAR)	Ind.6 - Data de processamento das valorizações remuneratórias de 90% dos trabalhadores abrangidos (c/ processo de avaliação concluído)	8 maio

UNIDADE DE FUNDOS ESTRUTURAIS (UFE) – EQUIPA MULTIDISCIPLINAR

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Elaborar entre Abril e Julho de 2019 um relatório da empregabilidade dos estagiários da 5.ª edição do PEPAL nas respetivas entidades promotoras	Ind. 1 - Grau de cumprimentos do calendário de execução fixado para a apresentação do relatório (dias úteis)	120
Garantir a monitorização da 6.ª edição do PEPAL (1.ª e 2.ª fases)	Ind. 2 - Taxa de resposta em menos de 3 dias úteis às solicitações de esclarecimento dos estagiários e/ou das entidades promotoras	85%
	Ind. 3 - Número de relatórios de acompanhamento	4
Garantir o cumprimento das competências delegadas como OI dos PO Regionais para a tipologia de estágios PEPAL	Ind. 4 - Taxa de resposta em menos de 5 dias úteis às solicitações de esclarecimento dos beneficiários e das AG dos POR	85%
	Ind. 5 - Taxa de propostas de decisão realizadas no prazo definido	90%

III.4. Matriz de alinhamento de objetivos

OBJETIVOS OPERACIONAIS		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		
		O.E 1 Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsetor local.	O.E 2 Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local.	O.E 3 Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas.
QUAR	O1. Elaborar relatório sobre os resultados do Programa de Regularização de vínculos precários na Administração Local, até 9 de agosto de 2019	●		
	O2. Garantir a implementação de medidas para a satisfação e motivação dos trabalhadores			●
	O3. Garantir as alterações de posicionamento remuneratório, progressões e mudanças de nível ou escalão dos trabalhadores			●
	O4. Garantir o cumprimento das competências delegadas como OI dos PO Regionais (POR Norte, POR Centro, POR Lisboa, POR Alentejo e POR Algarve) para a tipologia de operação “Programa de Estágios Profissionais na Administração local” (PEPAL).		●	
	O5. Melhorar a resposta de apoio técnico aos stakeholders internos e externos		●	●

Código da Atividade	Unidade Orgânica	OBJETIVOS OPERACIONAIS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		
			O.E 1	O.E 2	O.E 3
			Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsetor local.	Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local.	Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas.
5.02	DISII	Definir, implementar e realizar os testes das regras de negócio associadas às peças de relato do SISAL - Partilhado	●		●
5.15		Garantir prontidão e apoio especializado no apoio técnico informático.	●		●
5.14		Implementar o novo sistema de comunicações de Voz sobre IP (VOIP) integrado na rede do MAI para utilização de serviços de comunicação voz (fixa e móveis), dados e vídeo.			●
5.09		Melhorar a resposta de apoio técnico aos stakeholders internos e externos			●
2.01	DECEA	Elaborar os estudos ou orientações técnicas em matéria de incidência autárquica que venham a ser solicitados		●	
2.10		Elaborar relatório de acompanhamento do processo de descentralização		●	
2.11		Elaborar relatório sobre os resultados do Programa de Regularização de vínculos precários na Administração Local, até 9 de agosto de 2019	●		
2.14	DRF	Assegurar o acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões municipal	●	●	
2.15		Garantir o acompanhamento da situação financeira das autarquias locais - Monitorização do endividamento municipal	●		
5.02		Definir, implementar e realizar os testes das regras de negócio associadas às peças de relato do SISAL - Partilhado	●		●

Código da Atividade	Unidade Orgânica	OBJETIVOS OPERACIONAIS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		
			O.E 1	O.E 2	O.E 3
			Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsetor local.	Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local.	Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas.
2.08	DCAF	Analisar a prestação de contas dos municípios relativa a 2018, com elaboração de publicação	●		
2.03		Acompanhar a situação financeira municipal através da publicação de boletim autárquico	●		
2.07		Monitorizar os pagamentos em atraso	●		
2.02		Monitorizar o Setor Empresarial Local	●		
5.02		Definir, implementar e realizar os testes das regras de negócio associadas às peças de relato do SISAL - Partilhado	●		●
2.01	DAJ	Assegurar a assessoria jurídica ao Gabinete SEAL	●		
6.11		Assegurar a assessoria jurídica ao funcionamento da DGAL			●
5.03		Rever e atualizar os conteúdos da responsabilidade da DAJ no Portal Autárquico		●	●
6.13	DF	.Atualizar o inventário da DGAL			●
6.12		Elaborar Manual de Procedimentos para Recursos Humanos			●
6.14		Entregar a prestação de contas no Tribunal de Contas			●
6.17		Garantir as alterações de posicionamento remuneratório, progressões e mudanças de nível ou escalão dos trabalhadores			●

Código da Atividade	Unidade Orgânica	OBJETIVOS OPERACIONAIS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		
			O.E 1	O.E 2	O.E 3
			Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsetor local.	Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local.	Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas.
3.07	UFE	Elaborar entre Abril e Julho de 2019 um relatório da empregabilidade dos estagiários da 5.ª edição do PEPAL nas respetivas entidades promotoras		●	
3.11		Garantir a monitorização da 6.ª edição do PEPAL (1.ª e 2.ª fases)		●	
3.09		Garantir o cumprimento das competências delegadas como OI dos PO Regionais para a tipologia de estágios PEPAL		●	

IV. ATIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS

IV.1. Atividades previstas por área de intervenção

Área 1: Desenvolvimento dos regimes jurídicos da administração local autárquica					238 dias úteis
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
1.01	Elaboração ou participação na elaboração de diplomas legislativos relativos à administração local.	-	-	DAJ/DCAF/DECEA/DRF	59
1.02	Análise de diplomas ou de projetos de diplomas.	-	-	DAJ/DCAF/DECEA/DRF	74
1.03	Coordenação jurídica.	-	-	DAJ	105

Área 2: Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica					2 302 dias úteis	
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
2.01	Elaboração de estudos, pareceres, informações e ofícios sobre matéria de incidência autárquica.	Elaborar os estudos ou orientações técnicas em matéria de incidência autárquica que venham a ser solicitados	Tempo médio de elaboração dos documentos, contado a partir do termo do prazo fixado como limite para a receção de informação quando aplicável (dias úteis)	15	DECEA	464
		Assegurar a assessoria jurídica ao Gabinete SEAL	Ind. 1- N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/ofício após 1ª verificação das expropriações e servidões (50%) Ind. 2 - N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/parecer (50%)	35	DAJ	
		-	-	-	DCAF/DRF	
2.02	Monitorização do Setor Empresarial Local	Monitorizar o Setor Empresarial Local	Data de apresentação de relatório anual	22 outubro	DCAF/DECEA	312
2.03	Acompanhamento da gestão económico-financeira e a aplicação do sistema contabilístico vigente às autarquias locais.	Acompanhar a situação financeira municipal através da publicação de boletim autárquico	Apresentação de propostas de boletim autárquico, até 20 dias úteis após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação	3	DCAF	60
2.04	Acompanhamento do Fundo Social Municipal	-	-	-	DCAF	39

Área 2: Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica					2 302 dias úteis
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
2.05	Acompanhamento da evolução do PMP nos prazos definidos	-	-	DCAF	30
2.06	Acompanhamento e apoio ao processo de descentralização – Transferências.	-	-	DCAF	23
2.07	Monitorização do cumprimento da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA).	Monitorizar os pagamentos em atraso	Número de relatórios trimestrais realizados em menos de 8 dias úteis após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação	DCAF	43
2.08	Monitorização da situação financeira municipal – Análise das contas de gerência municípios / tratamento e publicação da informação.	Analisar a prestação de contas dos municípios relativa a 2018, com elaboração de publicação	Apresentação de relatório anual	DCAF	244
2.09	Transferências para as autarquias locais.	-	-	DCAF	170
2.10	Acompanhamento do processo de descentralização de competências do Estado nas autarquias locais.	Elaborar relatório de acompanhamento do processo de descentralização	Data de apresentação	DECEA	46
2.11	Levantamento e tratamento do Balanço Social e de outros suportes informativos referentes aos recursos humanos das autarquias locais.	Elaborar relatório sobre os resultados do Programa de Regularização de vínculos precários na Administração Local, até 9 de agosto de 2019	Número de dias úteis de antecipação da data fixada para apresentação do relatório	DECEA	198
2.12	Ordenação heráldica das autarquias locais.			DECEA	10
2.13	Preparação dos estudos necessários à instrução dos processos legislativos de criação, extinção e alteração de autarquias locais e das respetivas associações e áreas metropolitanas.	-	-	DECEA	10
2.14	Acompanhamento da execução dos contratos PPP a nível local.	Assegurar o acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões municipal	Ind. 1 - Número de relatórios trimestrais realizados em menos de 8 dias após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação (40%)	DRF	70
			Ind.2 - Relatório anual (60%)		
2.15	Acompanhamento da situação financeira das autarquias locais - Monitorização do endividamento municipal.	Garantir o acompanhamento da situação financeira das autarquias locais - Monitorização do endividamento municipal	Ind. 1 - Número de relatórios trimestrais realizados em menos de 8 dias úteis após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação (40%)	DRF	90
			Ind. 2 - Relatório anual (60%)		

Área 2: Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica					2 302 dias úteis
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
2.16	Acompanhamento das candidaturas à Linha de crédito para a gestão de faixas secundárias de combustível.	-	-	DRF	50
2.17	Acompanhamento dos processos de reequilíbrio e saneamento financeiro dos municípios.	-	-	DRF	70
2.18	Acompanhamento e avaliação técnica dos mecanismos de recuperação financeira previstos na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.	-	-	DRF	110
2.19	Acompanhamento PAEL.	-	-	DRF	50
2.20	Instrução dos processos de declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação e de constituição de servidão administrativa.	-	-	DAJ	208

Área 3: Modernização autárquica e cooperação técnica e financeira com a administração local					3 328 dias úteis
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
3.01	Gestão da cooperação técnica e financeira com as entidades autárquicas	-	-	DCAF	288
3.02	Gestão do Fundo de Emergência Municipal (FEM)	-	-	DCAF	157
3.03	Gestão do Programa Equipamentos	-	-	DCAF	158
3.04	Organização e execução do Plano de Formação dos trabalhadores das autarquias locais	-	-	DECEA / CFA	2228
3.05	Ações de verificação no local da execução das candidaturas no âmbito da TO- 2.05/POISE	-	-	UFE	50
3.06	Colaboração com a Autoridade de Gestão do POISE - contrato de delegação de competências	-	-	UFE	95
3.07	Elaboração do relatório de empregabilidade dos estagiários 5.ª edição PEPAL	Elaborar entre Abril e Julho de 2019 um relatório da empregabilidade dos estagiários da 5.ª edição do PEPAL nas respetivas entidades promotoras	Grau de cumprimentos do calendário de execução fixado para a apresentação do relatório (dias úteis)	UFE	58

Área 3: Modernização autárquica e cooperação técnica e financeira com a administração local						3 328 dias úteis
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
3.08	Esclarecimento das dúvidas colocadas pelas entidades beneficiárias e pelo POISE/PO Regionais	-	-	UFE	37	
3.09	Execução das competências delegadas pelos PO Regionais	Garantir o cumprimento das competências delegadas como OI dos PO Regionais para a tipologia de estágios PEPAL	Ind. 1 - Taxa de resposta em menos de 5 dias úteis às solicitações de esclarecimento dos beneficiários e das AG dos POR	85%	UFE	155
			Ind. 2 - Taxa de propostas de decisão realizadas no prazo definido	90%	UFE	
3.10	Lançamento da 6.ª edição PEPAL - 2.ª fase	-	-	UFE	47	
3.11	Monitorização da execução do PEPAL - 6.ª edição	Garantir a monitorização da 6.ª edição do PEPAL (1.ª e 2.ª fases)	Ind. 1 – taxa de resposta em menos 3 dias úteis às solicitações de esclarecimento dos estagiários e/ou das entidades promotoras	85%	UFE	55
			Ind. 2 - Número de relatórios de acompanhamento	4		

Área 4: Relações institucionais e cooperação internacional						228 dias úteis
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
4.01	Colaboração com entidades públicas e privadas nacionais em matéria de incidência autárquica.	-	-	DAJ/DCAF/DECEA/DISII/DRF	84	
4.02	Colaboração com entidades internacionais em matérias de incidência autárquica (OCDE, PALOP, etc).	-	-	DCAF/DECEA	17	
4.03	Representação da DGAL em grupos de trabalho, conselhos e comissões.	-	-	DAJ/DCAF/DECEA/DISII/DRF/UFE	127	

Área 5: Gestão da informação e comunicação					3 148 dias úteis	
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
5.01	Monitorização e atualização do Portal da Transparência Municipal.	-	-	DCAF/DECEA/DISII/DRF	84	
5.02	Monitorização do desenvolvimento do Sistema de Informação do Subsetor da Administração Local (SISAL).	Definir, implementar e realizar os testes das regras de negócio associadas às peças de relato do SISAL - Partilhado	Ind. 1 - Tempo médio (dia úteis) de definição das regras escritas face à publicação das regras pela UniLEO	DCAF	838	
			Ind. 2 - Tempo médio (dia úteis) de realização dos testes das regras implementadas			DRF
			Ind. 3 - Rácio entre regras de negócio aprovados e regras de negócio implementados	1,25		DISII
			-	-		DECEA
5.03	Rever e atualizar os conteúdos da responsabilidade da DAJ no Portal Autárquico	Número de conteúdos (separadores) revistos e atualizados até 31/12/2019	2	DAJ	278	
	-	-	-	DCAF/DECEA/DFDRF/UFE		
5.04	Apoio às entidades da administração local na aplicação do SNC-AP.	-	-	DCAF/DECEA/DISII/DRF	237	
5.05	Apoio aos utilizadores das plataformas tecnológicas da DGAL	-	-	DECEA	440	
5.06	Edição, desenvolvimento e divulgação de informação de incidência autárquica	-	-	DECEA	188	
5.07	Organização e gestão do acervo documental da DGAL	-	-	DECEA	216	
5.08	Implementação técnica das regras de negócio associadas às peças de relato do SISAL.	-	-	DISII	187	
5.09	Apoio técnico aos stakeholders internos e externos, elaboração de inquéritos de satisfação e prepração de dados dos mesmos para análise.	Melhorar a resposta de apoio técnico aos stakeholders internos e externos	Grau de satisfação dos <i>stakeholders</i> internos e externos âmbito do apoio técnico prestado (% de respostas com menções de “satisfeito” e “muito satisfeito”)	DISII	42	
5.10	Assegurar a disponibilidade dos serviços críticos do SIIAL e SISAL	-	-	DISII	76	
5.11	Interoperabilidade entre sistemas da AP (iAP, INE, DGO)	-	-	DISII	56	

Área 5: Gestão da informação e comunicação					3 148 dias úteis
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
5.12	Configuração, atualização e introdução de conteúdos dinâmicos no site 'Portal Autárquico	-	-	DISII	48
5.13	Gestão e manutenção corretiva e evolutiva das aplicações existentes.	-	-	DISII	204
5.14	Sistema de comunicações de Voz sobre IP (VOIP) integrado na rede do MAI para utilização de serviços de comunicação voz (fixa e móveis), dados e vídeo.	Implementar o novo sistema de comunicações de Voz sobre IP (VOIP) integrado na rede do MAI para utilização de serviços de comunicação voz (fixa e móveis), dados e vídeo	Data de apresentação do relatório com o resultado da nova solução de comunicações de voz sobre IP	DISII	84
5.15	Apoio técnico informático	Garantir prontidão e apoio especializado no apoio técnico informático	Rácio entre o número de processo de suporte técnico recebidos e o número de processos de suporte técnico concluídos	DISII	170

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho					6453 dias úteis
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
6.01	Coordenação de serviços.	-	-	DIR/DCAF/DECEA DRF/DAJ/DF/UFE	877
6.02	Elaboração do Relatório de Atividades e da autoavaliação do desempenho da DGAL em 2018.	-	-	DAJ/DCAF/DECEA DF/DISII/DRF/UFE	74
6.03	Elaboração do QUAR e Plano de Atividades para 2020	-	-	DAJ/DCAF/DECEA DF/DISII/DRF/UFE	66
6.04	Monitorização do "Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão e Infrações Conexas".	-	-	DAJ/DCAF/DECEA DF/DISII/DRF/UFE	43
6.05	Aplicação e acompanhamento do processo de avaliação do desempenho individual e da DGAL.	-	-	DAJ/DCAF/DECEA DF/DISII/DRF/UFE	149
6.06	Elaboração dos pedidos de reembolso e execução física dos projetos da DGAL financiados no âmbito do Portugal 2020.	-	-	UFE/DF	49

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho					6453 dias úteis	
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
6.07	Formação dos trabalhadores.	-	-	DAJ/DCAF/DECEA/ CFA/DF/ DISII DRF/UFE	321	
6.08	Desenvolvimento e execução do plano de formação dos trabalhadores da DGAL	-	-	DECEA	53	
6.09	Apoio administrativo do CFA.	-	-	DECEA/CFA	2215	
6.10	Apoio administrativo à DAJ.	-	-	DAJ	175	
6.11	Prestação do apoio jurídico interno superiormente determinado.	Assegurar a assessoria jurídica ao funcionamento da DGAL	Ind. 1 - Nº médio de dias úteis gastos para elaborar informação/parecer (50%) Ind. 2 - Nº médio de dias úteis gastos para atualizar as SIU no Portal Autárquico	18	DAJ	85
6.12	Gestão dos recursos humanos ao serviço da DGAL	Elaborar Manual de Procedimentos para Recursos Humanos	Ind. 1 - Apresentação da estrutura do Manual até 24 de abril Ind. 2 - Data de entrega do documento até 31 de outubro	31 outubro	DF	319
6.13	Administração e inventariação do património e gestão do economato e aprovisionamento	Atualizar o inventário da DGAL	Ind. 1 - Arrolamento dos bens até 31 de maio de 2019 Ind. 2 - Carregamento em ficheiro e GERFIP até 15 de novembro	15 novembro	DF	130
6.14	Preparação dos projetos de orçamento, gestão e controlo orçamental da execução, gestão integrada dos recursos financeiros e organização e elaboração da conta de gerência	Entregar a prestação de contas no Tribunal de Contas	Data de submissão no site do Tribunal de Contas	29 abril	DF	270
6.15	Gestão de processos de contratação pública, acordos-quadro e aquisição de bens e serviços	-	-	DF	45	
6.16	Receção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência	-	-	DF	405	
6.17	Processamento de vencimentos dos recursos humanos ao serviço na DGAL.	Garantir as alterações de posicionamento remuneratório, progressões e mudanças de nível ou escalão dos trabalhadores	Data de processamento das valorizações remuneratórias de 90% dos trabalhadores abrangidos (c/ processo de avaliação concluído)	8 maio	DF	278

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho					6453 dias úteis
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
6.18	TAL – registo, processamento e controlo dos movimentos com transferências de fundos para as entidades do subsetor da Administração Local, gestão do Fundo de Regularização Municipal (FRM) e do Programa de Apoio à Economia Local (PAEL), processamento das remunerações dos eleitos das Freguesias e elaboração da respetiva prestação de contas	-	-	DF	271
6.19	Secretariado da Direção.	-	-	DIR	458
TOTAL DE DIAS ÚTEIS					15527

IV.2. Representação externa da DGAL

a) Conselhos

Representações da DGAL	Representante da DGAL			Entidade/ Inserção	Despacho de Designação	
	Nome	Cargo / Categoria	Função		Entidade	Data
Conselho Consultivo junto da Caixa Geral de Aposentações (Decreto-Lei n.º 131/2012, de 25 de junho)	Dr.ª Sónia Ramalhinho	Diretora-Geral	Representante da DGAL	CGA	SEALOT	24-06-1997
Conselho Nacional de Bombeiros (Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, a) d) do n.º 2 do artigo 10.º)	Dr.ª Sónia Ramalhinho	Diretora-Geral	Representante da DGAL	ANPC	DGAL	31-05-2013
Conselho Geral da Comissão de Normalização Contabilística (CNCP) (Decreto-Lei n.º 134/2012, de 29 de junho)	Dr. Andra Nikolic	Diretor de Departamento	Representante da DGAL	CNC	DGAL	11-02-2013
Conselho Superior de Estatística - Secção Permanente de Estatísticas de Base Territorial (Lei n.º 22/2008, de 13 de maio e 47.ª Deliberação do Conselho Superior de Estatística, de 28 de junho de 2017)	Dra. Carla Amador Dr. Andra Nikolic (suplente)	Chefe de Divisão Diretor de Departamento	Representante da DGAL	INE	DGAL	12-11-2018
Conselho Consultivo da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (Lei n.º 10/2014, de 6 de março)	Dr.ª Sónia Ramalhinho	Diretora-Geral	Representante da DGAL	ERSAR	LEI	06-03-2014
Conselho Tarifário da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (Lei n.º 10/2014, de 6 de março)	Dr. António Ribeiro	Subdiretor-Geral	Representante da DGAL	ERSAR	DGAL	14-11-2018
Conselho de Coordenação Financeira (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro – artigo 22.º)	Dr. Andra Nikolic	Diretor de Departamento	Representante da DGAL	DGAL	SEO e SEAL	15-06-2016
Conselho Nacional de Segurança Rodoviária (RCM n.º 85/2017, de 20 de abril)	Dr.ª Sónia Ramalhinho	Diretora-geral	Representante da DGAL	ANSR	RCM	20-06-2017

b) COOPERAÇÃO INTERNACIONAL – CONSELHO DA EUROPA

Representações da DGAL	Representante da DGAL			Entidade/ Inserção	Despacho de Designação	
	Nome	Cargo/Categoria	Função		Entidade	Data
Comité Europeu sobre Democracia e Governação (CDDG)	Dr. Andra Nikolic	Diretor de Departamento	Representante de Portugal	Conselho da Europa	SEAL/ DGAL	07-11-2018

c) COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO

Representações da DGAL	Representante da DGAL			Entidade/ Inserção	Despacho de Designação	
	Nome	Categoria	Função no GT		Entidade	Data
Comissão do Domínio Público Marítimo (Decreto-Lei n.º 44/2002, de 2 de março e Portaria n.º 752/87, de 2 de setembro, alterada pela Portaria n.º 566/2008, de 11 de junho)	Dr.ª Sofia Martins	Técnica Superior	Representante do ministério responsável pela área da Administração Local	Autoridade Marítima Nacional	SEAL	06-04-2009
Comissão Nacional de Combate ao Desperdício Alimentar (CNCDA) (Despacho n.º 14202-B/2016, de 25 de novembro)	Dr. António Ribeiro (efetivo) Dr.ª Dulce Dias (Suplente)	Subdiretor-Geral Diretora de Departamento	Representante da DGAL	Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (GPP) do MAFDR	MPMA, MA,MF,ME,M TSSS, MS, ME, MA,MAFDR, MM	16-12-2016
Assessoria Técnica à Comissão Permanente de Prevenção, Monitorização e Acompanhamento dos Efeitos da Seca (RCM n.º 80/2017, de 7 de junho)	Dr.ª Dulce Dias	Diretora de Departamento	Representante da DGAL	Ministério Ambiente, Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (GPP) do MAFDR	DGAL	14-06-2017
Grupo de Trabalho: Apoio Técnico à aplicação do POCAL (SATAPOCAL)	Dra. Carla Amador	Chefe de Divisão	Coordenação	DGAL	DGAL	14-11-2018
Sistema de Avaliação para a execução do Programa Nacional da Política do Ordenamento do Território	Dr.ª Dulce Dias	Diretora de Departamento	Representante da DGAL	DGT		

Representações da DGAL	Representante da DGAL			Entidade/ Inserção	Despacho de Designação	
	Nome	Categoria	Função no GT		Entidade	Data
Plano Nacional para a Implementação de uma Garantia Jovem (PNI-GJ) (RCM n.º 104/2013, de 31 de dezembro)	Dr. António Ribeiro	Subdiretor-Geral	Representante da DGAL	IEFP	DGAL	
Grupo de Trabalho para a Remoção de Amianto em Edifícios, Instalações e Equipamentos Públicos	Dr.ª Ana Domingos	Técnica Superior	Representante da DGAL	Ministério do Ambiente	DGAL	
Grupo de Trabalho sobre Informação Estatística relativa a Acidentes de Trabalho	Dr.ª Raquel Natário	Chefe de Divisão	Representante da DGAL	Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social	DGAL	
Grupo de Trabalho Interministerial para apresentação de uma proposta de Estratégia Nacional para o Envelhecimento Ativo e Saudável (Despacho n.º 12.427/2016, de 17 de outubro)	Dr. António Ribeiro (efetivo) Dr.ª Dulce Dias (suplente)	Subdiretor-geral Diretora de Departamento	Representante da DGAL	Ministério da Saúde	MF, SEAL	23-12-2016
Grupo de Trabalho para a Capacitação das Autoridades de Transportes (GTAT) (Despacho n.º 5.947/2017, de 6 de julho)	Dr. António Ribeiro	Subdiretor-Geral	Representante da DGAL	IMT, I.P.		
Grupo de Implementação, Monitorização e Avaliação da Estratégia (GIMAE) – Estratégia Nacional para a Integração das pessoas sem Situação de Sem-Abrigo 2017-2023 (ENIPSSA) (RCM n.º 107/2017, de 25 de julho)	Dra. Telma Correia (efetivo) Dr.ª Dulce Dias (suplente)	Subdiretora-geral Diretora de Departamento	Representante da DGAL	Instituto da Segurança Social, I.P.	DGAL	24-09-2018
Núcleo Executivo junto do Grupo de Implementação, Monitorização e Avaliação da Estratégia (GIMAE) (RCM n.º 107/2017, de 25 de julho)	Dr.ª Dulce Dias (efetivo) Dr. Luís Macedo (suplente)	Diretora de Departamento Técnico superior	Representante da DGAL	Instituto da Segurança Social, I. P.		
Projeto Reabilitar Como regra (RcR) (RCM n.º 170/2017, de 9 de novembro)	Dra. Telma Correia (efetivo) Dr.ª Dulce Dias (suplente)	Subdiretora-geral Diretora de Departamento	Representante da DGAL	IHRU – Instituto da Habitação e da reabilitação Urbana	DGAL	12-11-2018
Grupo de trabalho para estudar e elaborar um plano para a criação e instalação de uma rede de serviços públicos de comunicações para o sistema educativo e científico nacional e de promoção de uma cidadania digital inclusiva através das juntas de freguesia (Despacho n.º 1.124/2018, da PCM, MAI, MCTES e ME)	Dr.ª Sónia Ramalinho (efetivo) Eng.º Joaquim Muxagata (suplente)	Diretora-Geral Diretor de Departamento	Representante da DGAL	INCODE2030 Iniciativa Nacional Competências Digitais 2030	PCM, MAI, MCTES e ME	31-01-2018

IV.3. Recursos Humanos e Financeiros

IV.3.1. Humanos

Para o exercício das suas funções a DGAL dispõe, à data de 1 de novembro de 2018, de 68 colaboradores em atividade distribuídos por grupos profissionais conforme a seguir se indica:

Situação jurídico-profissional Grupo profissional	Cargos	Lugares do Mapa ¹	Lugares ocupados ²		Lugares Vagos
			DGAL	CFA	
Dirigente	Diretor-Geral	1	1	0	0
	Subdiretor-Geral	3	2	0	1
	Dirigente intermédio de 1.º grau	4	4	0	0
	Dirigente Intermédio de 2.º grau	5	5	0	0
Chefe de Equipa Multidisciplinar		1	1	0	0
Técnico Superior		46	25	9	12
Assistente técnico		11	6	5	0
Especialista de informática		5	3	0	2
Técnico de informática		2	1	1	0
Assistente Operacional		5	0	5	0
TOTAIS		83	48	20	15

¹ Número de trabalhadores aprovados pelo Secretário de Estado das Autarquias Locais para o ano de 2019

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

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

Áreas de intervenção		Dias Úteis (DU)
1	Desenvolvimento dos regimes jurídicos da administração local autárquica	238
2	Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica	2 302
3	Modernização autárquica e cooperação técnica e financeira com a administração local	3 328
4	Relações institucionais e cooperação internacional	228
5	Gestão da informação e comunicação	3 148
6	Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho	6 283
TOTAL		15 527

IV.3.2. Financeiros

IV.3.2.1. DGAL

Os recursos financeiros alocados à DGAL têm como proveniência duas fontes de financiamento: receitas gerais do O.E (5.997.423 euros), receitas próprias (627.406 euros) e receitas provenientes de projetos financiados por fundos comunitários (771.467 euros).

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

(em euros)

Agrupamento Económico	Proposto	Receitas Gerais	Receitas Próprias	Receita Projetos Comunitários
Despesas com o pessoal	2.794.480	2.794.480	0	0
Aquisição de bens e serviços	865.509	831.194	34.315	0
Outras despesas correntes (a)	18.685	3.000	15.685	0
Aquisição de bens de capital	604.000	604.000	0	0
Total Orçamento de Funcionamento	4.282.674	4.232.674	50.000	0
Projetos (com financiamento comunitário)	1.348.873	0	577.406	771.467
Projetos da DGAL (informáticos)	131.250	131.250	0	0
Projetos – Ordenamento do Território	1.633.499	1.633.499	0	0
Total Projetos	3.113.622	1.764.749	577.406	771.467
TOTAL	7.396.296	5.997.423	627.406	771.467

(a) Reserva

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

IV.3.2.2. Transferências para as autarquias locais

A DGAL procede, no âmbito das suas atribuições, à transferência de mais de 2,7 mil milhões de euros para as autarquias locais ao abrigo, nomeadamente, do Regime Financeiro das Autarquias Locais. Trata-se de uma importância muito significativa do Orçamento do Estado, o que implica que o Serviço precisa de se encontrar dotado de meios humanos extremamente qualificados e de se apetrechar tecnologicamente com as melhores aplicações informáticas, por forma a cumprir sem falhas as suas funções de ligação entre a Administração Central e a Local.

(em euros)

TRANSFERÊNCIAS PARA A ADMINISTRAÇÃO LOCAL	
Descrição	Proposto
Fundo de Equilíbrio Financeiro (FEF corrente e FEF capital)	1.989.589.912
Fundo Social Municipal	163.325.967
Participação dos municípios no IRS	412.620.826
Fundo de Financiamento das Freguesias (FFF)	208.125.685
Fundo de Emergência Municipal	2.000.000
Financiamento das Áreas Metropolitanas e Associações de Municípios	6.065.749
Cooperação Técnica e Financeira	6.000.000
Remunerações dos eleitos locais	8.003.084
TOTAL	2.795.731.223

¹ Nos termos da proposta de OE 2019.

IV.3.3. Equipamentos

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

V. PLANO DE FORMAÇÃO

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

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

- Análise financeira das Autarquias Locais;
- Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP);
- *Excel* avançado;
- Elaboração de relatórios em *word*;
- Métodos de estimativa de receitas e despesas;
- Planeamento do processo aquisitivo;
- Elaboração de peças procedimentais no âmbito do CCP.

VI. MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Decorrente do processo de melhoria do desempenho e prestação de serviços de qualidade aos stakeholders, a DGAL prevê no ano de 2019:

- Em alinhamento com o plano estratégico para a área das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), publicado pelo Conselho para as Tecnologias de Informação e Comunicação na Administração Pública (CTIC) – promover o desenvolvimento do novo Sistema de Informação do Setor da Administração Local (SISAL), que se assume como um sistema capaz de receber, em formato normalizado, a informação contabilística orçamental e financeira das entidades do setor da administração local, de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), através de mecanismos de interoperabilidade suportados por uma solução orientada aos serviços, fomentando a interoperabilidade entre as entidades da administração local;
- Disponibilizar novos serviços eletrónicos e contribuir para a inovação de serviços existentes através da reengenharia de processos considerando o cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- Promover a racionalização das comunicações de voz e dados através de uma estratégia de comunicações unificadas integrada com a rede ministerial;
- Contribuir para a cibersegurança do ecossistema informático da DGAL, através da implementação de políticas, alertas e recomendações que procurem mitigar as fragilidades dos Sistemas de Informação da Direção Geral, baseada numa solução de segurança integrada;
- Fornecer instrumentos que respondam de forma ágil aos desafios colocados pela necessidade de normalização e simplificação administrativa, bem como prestar um atendimento de melhor qualidade e proximidade com as entidades do setor da administração local e com o cidadão contribuindo para a desmaterialização dos processos na administração local e produção de indicadores para as entidades da administração pública e para o cidadão;
- Promover uma Administração Pública mais eficaz através da análise de satisfação dos stakeholders internos e externos no âmbito do apoio prestado pela DGAL com a disponibilização de instrumentos que permitam medir o grau de satisfação e o volume do apoio prestado pela Direção Geral;
- Dar continuidade à aposta no incremento do recurso aos meios tecnológicos para apoio ao exercício das suas atividades e no aperfeiçoamento dos já existentes, com vista à disponibilização de novas funcionalidades aos interlocutores internos e externos.

VII. CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Neste âmbito relevam-se os contratos firmados com efeitos em 2018, bem como os previstos para 2019:

Empresa/entidade a contratar	Âmbito temporal	Objeto	Objetivos a alcançar	Instrumentos de controlo da prestação e do resultado alcançado	Tipologia do procedimento a dinamizar /desenvolvido	Valor contratual da contratação (C/IVA)	Fonte de Financiamento (Funcionamento/PIDDAC)	OBS.
Procedimento a decorrer	2019/2020	Limpeza das instalações	Prestação de serviços de limpeza	Prestação de serviços de limpeza	Procedimento de aquisição agregada	52.977,16 €	Funcionamento	Pagamento mensal
Procedimento em análise	2019/2020	Vigilância e segurança	Prestação de serviços de vigilância e segurança nas instalações da DGAL	Vigilância e Segurança	Consulta Prévia	60.000,00 €	Funcionamento	Pagamento mensal
Procedimento a decorrer	2019	Papel fotocópia e impressão	Aquisição de papel para fotocópia e impressão	Aquisição de papel para fotocópia e impressão	Procedimento de aquisição agregada	1.131,85 €	Funcionamento	Encomendas efetuadas de acordo com as necessidades
Procedimento a decorrer	2019/2021	Aquisição de serviços de migração, correção e adequação de código e desenho de infraestrutura para a migração das versões das atuais plataformas OutSystems para a versão 10. Aquisição de bens de software, licenciamento da plataforma OutSystems sem limite de utilizadores e aquisição de pacotes de "Application Objects" para 36 meses.	Aquisição de serviços de migração, correção e adequação de código e desenho de infraestrutura para a migração das versões das atuais plataformas OutSystems para a versão 10. Aquisição de bens de software, licenciamento da plataforma OutSystems sem limite de utilizadores e aquisição de pacotes de "Application Objects" para 36 meses.	Licenciamento e assistência de software	Acordo-Quadro	746.548,50 €	Funcionamento	
Procedimento a decorrer	2019/2020	Aquisição de consumíveis de casa-de-banho	Aquisição de consumíveis de casa-de-banho	Aquisição de consumíveis de casa-de-banho	Procedimento de aquisição agregada	5.715,82 €	Funcionamento	Encomendas efetuadas de acordo com as necessidades

Empresa/entidade a contratar	Âmbito temporal	Objeto	Objetivos a alcançar	Instrumentos de controlo da prestação e do resultado alcançado	Tipologia do procedimento a dinamizar /desenvolvido	Valor contratual da contratação (C/IVA)	Fonte de Financiamento (Funcionamento/P IDDAC)	OBS.
Procedimento em análise	2019/2020	Prestação de serviços de aluguer de equipamento de cópia e impressão, com assistência técnica, peças e toner incluídos	Serviços de aluguer de equipamento de cópia e impressão, com assistência técnica, peças e toner incluídos	Serviços de aluguer de equipamento de cópia e impressão, com assistência técnica, peças e toner incluídos	Consulta Prévia	16.500,00 €	Funcionamento	Pagamento mensal
Procedimento a decorrer	2018-2020	RESPETIC — DGAL — Reforço e evolução de serviços	Recolha de informação das entidades do Subsetor Local no novo sistema contabilístico	Recolha de informação das entidades do Subsetor Local no novo sistema contabilístico	Concurso Público	902.896,44 €	Receitas Próprias e FSE	
Estamo - Participações Imobiliárias, SA	2014/2029	Arrendamento de imóvel para instalação e funcionamento da DGAL	Instalação e funcionamento da DGAL	Instalação e funcionamento da DGAL	Ajuste direto	2.700.000,00 €	Funcionamento	Pagamento mensal
Petróleos de Portugal - PETROGAL, SA	2017/2019	Fornecimento de combustíveis	Fornecimento de combustíveis para viaturas e máquinas da DGAL e CEFA	Fornecimento de combustíveis para viaturas e máquinas da DGAL e CEFA	Acordo-Quadro	78.742,34 €	Funcionamento	Pagamento mensal
MEO	2016/2019	Fornecimento de serviço móvel terrestre	Fornecimento de serviço móvel terrestre	Fornecimento de serviço móvel terrestre	Acordo-Quadro	19.104,13 €	Funcionamento	Pagamento mensal
IBERDROLA Clientes Portugal, Unipessoal, Lda	2017/2019	Fornecimento de eletricidade	Fornecimento de eletricidade para Lisboa e Coimbra	Fornecimento de eletricidade para Lisboa e Coimbra	Acordo-Quadro	75.669,11 €	Funcionamento	Pagamento mensal
SERVISAN-Produtos de Higiene, SA	2017/2019	Consumíveis de casa-de-banho	Consumíveis de casa-de-banho	Consumíveis de casa-de-banho	Acordo-Quadro	9.483,45 €	Funcionamento	Pagamento à fatura
Leaseplan Portugal - Comércio e Aluguer de Automóveis e Equipamentos, Lda	2015/2019	Aquisição de viatura em regime de AOV	Viatura de transporte para a DGAL	Viatura de transporte para a DGAL	Ajuste direto	31.291,20 €	Funcionamento	Pagamento mensal

VIII. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

No ano de 2019, não se prevê a contratação de quaisquer atos de publicação obrigatória previstos no artigo 3.º da Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto.

ANEXO - EQUIPAMENTOS E RECURSOS TECNOLÓGICOS – 2019

EQUIPAMENTOS	EXISTENTES	A ABATER	TOTAL
Computadores pessoais	72	12	60
Computadores portáteis	28	5	23
Scanner	2	2	0
Multifunções	3		3
Routers	4		4
Impressoras	4		4
Impressora de etiquetas	1		1
Impressora térmica	1	1	0
Impressora Offset	2	2	0
Monitores 19" HP Flat Panel 1925	35		35
Monitores 20" HP Flat	5		5
Monitores 23" HP Llat	7		7
Monitores 22" HP	35		35
TV Samsung 65"	1		1
TV Samsung 46"	1		1
TV Samsung 32"	1		1
Tela de Projeção	1		1
MPLS	1		1
Servidores	26	7	19
Storage SAN	3	1	2
Firewall	2		2
Storage NAS	2		2
Enclosures Blade systems	3	1	2
Balanceador de Tráfego	1		1
Shaping	0		0
Equipamentos UPS	1		1
Equipamentos PDU	1		1
Equipamentos de sistemas de frio Data Center	2		2
Backups MSL	1		1
Pen drive 4 GB	15		20
Pen drive 16 GB	10		10
Pen drive 32 GB	6		6
Switchs equipamento de rede de dados	15		15
Máquinas de calcular	10	9	1
Videoprojetor	2		2
Fotocopiadoras	3	3	0
Máquina de destruir papel	3	2	1
Ecran de tripé	1		1
Encadernadora de lombadas de plástico	1	0	1

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