

# PLANO DE ATIVIDADES 2021

## Índice

<b>I. SUMÁRIO EXECUTIVO .....</b>	<b>2</b>
<b>II. NOTA INTRODUTÓRIA .....</b>	<b>4</b>
II.1. Atribuições e competências .....	5
II.2. Organograma .....	6
<b>III. OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS .....</b>	<b>7</b>
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
<b>IV. ATIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS .....</b>	<b>19</b>
IV.1. Atividades previstas por área de intervenção .....	19
IV.2. Representação externa da DGAL .....	26
IV.3. Recursos Humanos e Financeiros.....	30
IV.3.1. Humanos.....	30
IV.3.2. Financeiros.....	31
<b>V. PLANO DE FORMAÇÃO .....</b>	<b>33</b>
<b>VI. MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>34</b>
<b>VII. CONTRATAÇÃO PÚBLICA .....</b>	<b>35</b>
<b>VIII. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL.....</b>	<b>37</b>

## I. SUMÁRIO EXECUTIVO

O planeamento das atividades previstas pela Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL) para o ano de 2021 enquadra-se no âmbito das políticas públicas definidas pelo Governo para o setor da Administração Pública em geral e da Administração Local em particular.

Em 2021, continua a apresentar significativa relevância o papel da DGAL ao nível do acompanhamento do processo de descentralização de competências.

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;
4. Acompanhar o processo de descentralização.

foram fixados os seguintes **objetivos operacionais**, desdobrados pelos parâmetros do QUAR – Quadro de Avaliação e Responsabilização:

### **Eficácia:**

O1 – Acompanhar o processo de descentralização - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto.

### **Eficiência:**

O2 – 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:**

O3 – Melhorar a resposta de apoio técnico aos stakeholders internos e externos e o serviço público.

O4 - Garantir a implementação de medidas para a satisfação e motivação dos trabalhadores

Como garantia de que o enquadramento estratégico definido se alarga 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.

Ao nível dos recursos humanos, para a concretização da sua atividade a DGAL conta atualmente com 55 trabalhadores (44 a exercer funções na sede - em Lisboa e 11 na unidade orgânica desconcentrada, em Coimbra), sendo a dotação inicial do seu orçamento de funcionamento de receitas de impostos de 3.997.423 euros, dos quais 2.761.039 euros (69,1%) para despesas com o pessoal.

## 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 Modernização do Estado e da Administração Pública, dotado de autonomia administrativa, e depende do Secretário de Estado da Descentralização e da Administração Local.

O presente Plano de Atividades espelha a ação que o organismo se propõe desenvolver durante o ano de 2021, 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.

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.

As unidades orgânicas da DGAL, tendo em conta os objetivos operacionais definidos, bem como, as respetivas atribuições, apresentaram propostas de projetos e atividades a desenvolver, objetivos, indicadores e metas dos projetos/atividades prioritários, que no seu conjunto constituem uma das peças do Plano de Atividades para 2021.

## II.1. Atribuições e competências

Do quadro das suas atribuições e competências destacam-se:

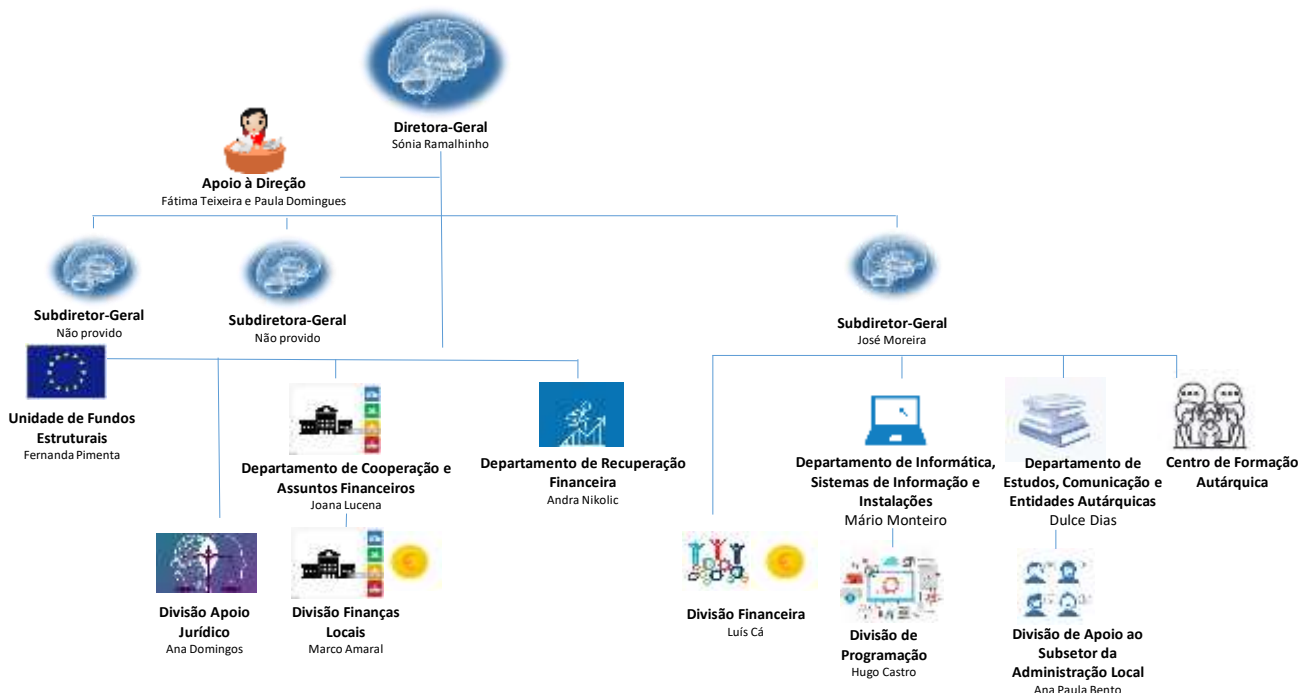
- Acompanhar o processo de descentralização de competências para as autarquias locais.
- Estabelecer critérios, em colaboração com os organismos competentes, relativos às transferências financeiras para as autarquias locais e respetivas associações, as áreas metropolitanas, bem como sistematizar o respetivo 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 2021 foi construído tendo em conta os objetivos estratégicos e operacionais fixados pelo Senhor Secretário de Estado da Descentralização e da Administração Local, nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro<sup>1</sup>, e no seguinte enquadramento político-institucional:

- **Político-legais** – Programa do XXII Governo Constitucional, designadamente o disposto no ponto I.III - Aprofundar a Descentralização: mais democracia e melhor serviço público, na Lei das Grandes Opções 2021-2023, no 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 2021, enquanto documento orientador das linhas de ação da DGAL, assenta na missão já referida, bem como na visão, nos valores, na estratégia e nos serviços como se apresentam:

<b>VISÃO</b>	Ser uma instituição reconhecida pela qualidade dos serviços que presta, visando a satisfação das necessidades dos clientes.
<b>VALORES</b>	Integridade; imparcialidade e igualdade; transparência; qualidade e eficiência na prestação da informação solicitada; competência e responsabilidade.
<b>ESTRATÉGIA</b>	Reforçar a cultura de gestão por objetivos; colaborar com as outras instituições, através de novos sistemas de informação e de comunicação, automatizando procedimentos com vista a diminuir os tempos de resposta e os erros; promover a aquisição de competências, mediante avaliação criteriosa e valorização profissional e pessoal de todos os colaboradores.

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



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

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

Unidade Orgânica	Principais serviços	Partes interessadas
DAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assessoria jurídica ao SEAL e interna</li> <li>Instrução dos processos de expropriação e de constituição de servidão administrativa e figuras correlacionadas</li> <li>Coordenação Jurídica - CCDR's/IGF/DGAL</li> <li>Validação jurídica dos processos de contratação pública</li> <li>Acompanhamento e avaliação da descentralização</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membro do Governo responsável pela Administração Local.</li> <li>Direção e demais serviços da DGAL.</li> <li>Entidades da Administração Local.</li> </ul>
DF	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestão dos recursos humanos ao serviço da DGAL, nomeadamente processamento de vencimentos e procedimentos concursais</li> <li>Gestão financeira dos orçamentos da DGAL, registos contabilísticos de receita e despesa, processamento contabilístico dos fundos às entidades do subsetor da Administração local e respetivos pagamentos</li> <li>Reportes financeiros e inventariação do património e funções de economato e aprovisionamento</li> <li>Gestão do expediente</li> <li>Gestão, processamento e pagamento das remunerações aos Eeitos Locais</li> <li>Instrução dos processos de contratação pública após manifestação da necessidade pelo serviço adquirente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Serviços Internos da DGAL.</li> <li>Municípios.</li> <li>Juntas de Freguesia</li> <li>DGO, DGAEP, SGPCM, SEAL, TC, UNILEO, AT.</li> </ul>
UFE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestão do Programa de estágios na administração local (PEPAL)</li> <li>Apoio à Autoridade de Gestão do PO ISE, como OISS, no âmbito do eixo prioritário 2 – tipologia de operação 2.05 – estágios PEPAL – admissibilidade, e seleção de candidaturas e verificações no local</li> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoridade de Gestão do Portugal 2020/ PO ISE/PO Regionais.</li> <li>Autarquias locais.</li> <li>IEFP. I.P, INA.</li> <li>Jovens desempregados.</li> </ul>

### III.2. Objetivos estratégicos

Nos termos estabelecidos pelo SIADAP I, conforme já referido, foram fixados pelo Senhor Secretário de Estado da Descentralização e Administração Local os seguintes objetivos estratégicos para 2021, dando continuidade aos projetos desenvolvidos pelo organismo no decurso de 2020:

<b>O.E 1</b> - Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsetor local
<b>O.E 2</b> - Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local
<b>O.E 3</b> - Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas
<b>O.E 4</b> - Acompanhar o processo de descentralização

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: 40%			
Objetivos Operacionais		Indicadores		Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso
O1	Acompanhar o processo de descentralização - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto	Ind. 1	Entrega dos relatórios trimestrais (um por trimestre) com ponto de situação dos trabalhos desenvolvidos apresentados até 29 dias seguidos após o termo do trimestre	29	0	25	100%

Eficiência				Ponderação: 10%			
Objetivos Operacionais		Indicadores		Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso
O2	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)	Ind. 2	Taxa de propostas de decisão realizadas no prazo definido (n.º de propostas de decisão emitidas no prazo definido/N.º total de propostas de decisão a emitir x100)	85%	0	100%	50%
		Ind. 3	Taxa de resposta em menos de 5 dias úteis às solicitações de esclarecimento dos beneficiários e das AG dos POR (N.º de respostas dadas em menos de 5 dias / N.º total de respostas)	90%	0	100%	50%

Qualidade				Ponderação: 50%			
Objetivos Operacionais		Indicadores		Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso
O3	Melhorar a resposta de apoio técnico aos stakeholders internos e externos e o serviço público	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%	5%	88%	50%
		Ind. 5	Disponibilização do novo Portal Autárquico em 2 de dezembro de 2021	2 dez. 2021	0	22 nov. 2021	50%
O4	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
Conclusão do processo de deslocalização do datacenter da DGAL para a RNSI	Ind.1 - Sistemas de informação deslocalizados para o <i>datacenter</i> da RNSI	31 agosto 2021
Melhorar a resposta de apoio técnico aos <i>stakeholders</i> internos e externos e o serviço publico	Ind. 2 - Grau de satisfação dos <i>stakeholders</i> internos e externos âmbito do apoio técnico informático prestado (% de respostas com menções de “satisfeito”, “muito satisfeito”) (50%)	65%
	Ind. 3 - Disponibilização do novo Portal Autárquico (50%)	30 novembro 2020
Definição da politica de segurança de informação da DGAL	Ind.4 - Entrega de relatório	30 outubro 2021

DEPARTAMENTO DE ESTUDOS, COMUNICAÇÃO E ENTIDADES AUTÁRQUICAS (DECEA)

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Acompanhar o processo de descentralização - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto	Ind. 1 - Apresentação dos relatórios trimestrais com ponto de situação dos trabalhos desenvolvidos apresentados até 24 dias seguidos após o termo do trimestre	24 dias seguidos
Elaborar o relatório dos recursos humanos dos municípios e dos serviços municipalizados	Ind. 2 -Nº de relatórios trimestrais, até 25 dias seguidos após o termo do trimestre	3
Monitorizar o Setor Empresarial Local na componente de caracterização do universo abrangido e aplicação dos critérios de sustentabilidade	Ind. 3 - Data da apresentação do relatório anual	22 outubro 2021
Melhorar a resposta de apoio técnico aos <i>stakeholders</i> internos e externos	Ind. 4 - Nº médio de pedidos de esclarecimento devolvidos para nova clarificação(50%)	2 dias úteis
	Ind. 5 - Tempo médio de resposta da DAESAL aos pedidos não reencaminhados para respostas de outras UO (50%)	

DEPARTAMENTO DE RECUPERAÇÃO FINANCEIRA (DRF)

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Linha de Crédito para manutenção de Redes Secundárias de Faixas de Gestão de Combustível	Ind. 1 - Prazo médio de análise das candidaturas (em dias úteis, prazo interrompido com os pedidos de informação)	[9-10]
Acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões municipal	Ind. 2 - 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. 3 - Relatório anual (60%)	30 de março
Acompanhamento da situação financeira das autarquias locais - Monitorização do endividamento municipal	Ind. 4 - Relatório anual de 2020 sobre exceções da LFL (40%)	16 de julho
	Ind. 5 - Relatório anual de 2020 sobre dívida total (60%)	30 de setembro

DEPARTAMENTO PARA A COOPERAÇÃO E ASSUNTOS FINANCEIROS (DCAF)

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Acompanhar o processo de descentralização - Lei n.º50/2018, de 16 de agosto	Ind. 1 - Apresentação dos relatórios trimestrais com ponto de situação dos trabalhos desenvolvidos apresentados até 24 dias seguidos após o termo do trimestre	24 dias seguidos
Analisar a prestação de contas dos municípios relativa a 2020, com elaboração de publicação	Ind. 2 - Apresentação de relatório anual	19 novembro 2021
Monitorizar o Setor Empresarial Local	Ind. 3 - Data da apresentação do relatório anual	22 outubro 2021
Monitorizar os apoios concedidos no âmbito da CTF em 2020	Ind. 4 - Data de apresentação do relatório	30 junho 2021

**DIVISÃO DE APOIO JURÍDICO (DAJ)**

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Assegurar a assessoria jurídica ao Gabinete do SEDAL e ao funcionamento da DGAL	Ind. 1 - N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/saída após 1.ª verificação no âmbito dos processos de expropriação e de servidão e para elaborar informação/saída no âmbito de outras temáticas (65%)	35 dias úteis
	Ind. 2 - N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/saída (35%)	18 dias úteis
Assegurar a atualização da informação legislativa disponibilizada no Portal Autárquico	Ind. 3 - N.º médio de dias úteis gastos para introduzir a legislação publicada no Portal Autárquico	5 dias úteis
Acompanhar o processo de descentralização - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto	Ind. 4 - Apresentação dos relatórios trimestrais com ponto de situação dos trabalhos desenvolvidos apresentados até 24 dias seguidos após o termo do trimestre	24 dias seguidos

**DIVISÃO FINANCEIRA (DF)**

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Entregar a proposta de orçamento e conta de gerência da DGAL	Ind. 1 - Data de Submissão da proposta do orçamento da DGAL no Sistema SOE da DGO	Até 2 dias úteis antes do prazo fixado pela circular da DGO
	Ind. 2 - Data de submissão da conta de gerência da DGAL no sistema Econtas do Tribunal de Contas	Até 2 dias úteis antes do prazo fixado na legislação em vigor
Elaborar o relatório e mapas do Balanço Social	Ind. 3 – Data de Conclusão	Conclusão até 26 de março
Enviar o relatório de execução orçamental	Ind. 4 – Data de Envio à Direção	Envio dez dias úteis após final de cada mês

UNIDADE DE FUNDOS ESTRUTURAIS (UFE) – EQUIPA MULTIDISCIPLINAR

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
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)	Ind. 1 - Taxa de resposta em menos de 4 dias úteis às solicitações de esclarecimento dos beneficiários e das AG dos POR (N.º de respostas dadas em menos de 5 dias / N.º total de respostas)	85%
	Ind. 2 - Taxa de propostas de decisão realizadas no prazo definido (n.º de propostas de decisão emitidas no prazo definido/N.º total de propostas de decisão a emitirx100)	90%
Garantir a monitorização da 2.ª Fase da 6.ª edição do PEPAL	Ind. 3 - Número de relatórios de acompanhamento	2
Elaborar, entre 15 de outubro e 15 de dezembro, relatório de caracterização dos estagiários da 2.ª fase da 6.ª edição do PEPAL.	Ind. 4 - Grau de cumprimentos do calendário de execução fixado para a apresentação do relatório (Somatório dos dias de antecipação (-) ou dos dias de atraso (+) face ao planeado)	90 dias



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

OBJETIVOS OPERACIONAIS		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS			
		O.E 1	O.E 2	O.E 3	O.E 4
		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.	Acompanhar o processo de descentralização
QUAR	O1. Acompanhar o processo de descentralização - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto				●
	O2. 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)		●		
	O3. Melhorar a resposta de apoio técnico aos stakeholders internos e externos e o serviço público		●		
	O4. Garantir a implementação de medidas para a satisfação e motivação dos trabalhadores				

Código da Atividade	Unidade Orgânica	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.	O.E 4 Acompanhar o processo de descentralização
5.10	DISII	Conclusão do processo de deslocalização do <i>datacenter</i> da DGAL para a RNSI			●	
5.07		Melhorar a resposta de apoio técnico aos <i>stakeholders</i> internos e externos e o serviço publico			●	
5.11		Definição da politica de segurança de informação da DGAL			●	
2.03	DECEA	Acompanhar o processo de descentralização - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto				●
2.04		Elaborar o relatório dos recursos humanos dos municípios e dos serviços municipalizados	●			
2.02		Monitorizar o Setor Empresarial Local na componente de caracterização do universo abrangido e aplicação dos critérios de sustentabilidade	●			
2.07		Melhorar a resposta de apoio técnico aos stakeholders internos e externos			●	
2.09	DRF	Linha de Crédito para manutenção de Redes Secundárias de Faixas de Gestão de Combustível	●			
2.07		Acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões municipal	●			
2.08		Acompanhamento da situação financeira das autarquias locais - Monitorização do endividamento municipal	●			
2.03	DCAF	Acompanhar o processo de descentralização - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto				●
5.08		Analisar a prestação de contas dos municípios relativa a 2020, com elaboração de publicação	●			
2.02		Monitorizar o Setor Empresarial Local	●			

Código da Atividade	Unidade Orgânica	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.	O.E 4 Acompanhar o processo de descentralização
3.01		Monitorizar os apoios concedidos no âmbito da CTF em 2020	●			
2.01	DAJ	Assegurar a assessoria jurídica ao Gabinete do SEDAL e ao funcionamento da DGAL		●		
5.03		Assegurar a atualização da informação legislativa disponibilizada no Portal Autárquico			●	
2.03		Acompanhar o processo de descentralização - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto				●
6.11	DF	Elaborar o relatório e mapas do Balanço Social			●	
6.13		Entregar a proposta de orçamento e conta de gerência da DGAL			●	
6.13		Elaborar relatório de execução orçamental			●	
3.07	UFE	Elaborar, entre 15 de outubro e 15 de dezembro, relatório de caracterização dos estagiários da 2.ª fase da 6.ª edição do PEPAL			●	
3.09		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)			●	
3.10		Garantir a monitorização da 2.ª Fase da 6.ª edição do PEPAL	●			

#### IV. ATIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS

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

Área 1: Desenvolvimento dos regimes jurídicos da administração local autárquica						218 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	70	
1.02	Análise de diplomas ou de projetos de diplomas.	-	-	DAJ/DCAF/DECEA/DRF	88	
1.03	Coordenação jurídica.	-	-	DAJ	60	

Área 2: Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica						1529 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)	-	DECEA	438
		Assegurar a assessoria jurídica ao Gabinete do SEDAL e ao funcionamento da DGAL	Ind. 1 - N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/saída após 1.ª verificação no âmbito dos processos de expropriação e de servidão e para elaborar informação/saída no âmbito de outras temáticas (65%)	35 dias úteis	DAJ	
			Ind. 2 - N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/saída (35%)	18 dias úteis		
				-	-	
2.02	Monitorização do Setor Empresarial Local	Monitorizar o Setor Empresarial Local	Ind. 3 - Data de apresentação de relatório anual	22 outubro 2021	DCAF/DECEA	120
2.03	Acompanhar o processo de descentralização - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto	Acompanhar o processo de descentralização - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto	Ind. 1 - Apresentação dos relatórios trimestrais com ponto de situação dos trabalhos desenvolvidos	24 dias seguidos	DCAF/DECEA/DAJ	120

Área 2: Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica					1529 dias úteis	
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
		apresentados até 24 dias seguidos após o termo do trimestre				
2.04	Levantamento e tratamento do Balanço Social e de outros suportes informativos referentes aos recursos humanos das autarquias locais.	Elaborar o relatório dos recursos humanos dos municípios e dos serviços municipalizados	Ind. 2 - Nº de relatórios trimestrais, até 25 dias seguidos após o termo do trimestre	3	DECEA	40
2.05	Ordenação heráldica das autarquias locais.	-	-	-	DECEA	22
2.06	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	15
2.07	Acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões municipal	Assegurar o acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões municipal	Ind. 2 - 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	DRF	90
			Ind. 3 - Relatório anual (60%)	30 março 2021		
2.08	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. 4 – Relatório anula de 2020 sobre exceções da LFL (40%)	16 julho 2021	DRF	202
			Ind.5 - Relatório anual de 2020 sobre a dívida total (60%)	30 setembro 2021		
2.09	Linha de Crédito para manutenção de Redes Secundárias de Faixas de Gestão de Combustível	Acompanhar as candidaturas à Linha de crédito para a gestão de faixas secundárias de combustível.	Ind. 1 - Prazo médio das análises das candidaturas (em dias úteis, prazo interrompido com os pedidos de informação)	[9-10]	DRF	28
2.10	Acompanhamento dos mecanismos de recuperação financeira.	-	-	-	DRF	94
2.11	Instrução dos processos de declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação e de constituição de servidão administrativa.	-	-	-	DAJ	360

Área 3: Modernização autárquica e cooperação técnica e financeira com a administração local					1285 dias úteis	
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
3.01	Gestão da cooperação técnica e financeira com as entidades autárquicas	Monitorizar ao apoios concedidos no âmbito da CTF em 2020	Ind. 4 – Data de apresentação do relatório	30 de junho 2021	DCAF	253
3.02	Gestão do Fundo de Emergência Municipal (FEM)	-	-	-	DCAF	110
3.03	Gestão do Programa Equipamentos	-	-	-	DCAF	104
3.04	Apoio ao Sistema de Informação Regime Jurídico da Urbanização e Edificação	-	-	-	DECEA	95
3.05	Ações de verificação no local da execução das candidaturas no âmbito da TO– 2.05/PO Regionais	-	-	-	UFE	30
3.06	Colaboração com a Autoridade de Gestão do POISE - contrato de delegação de competências	-	-	-	UFE	30
3.07	Elaboração relatório de caracterização dos estagiários da 2.ª fase da 6.ª edição do PEPAL.	Elaborar, entre 15 de outubro e 15 de dezembro, relatório de caracterização dos estagiários da 2.ª fase da 6.ª edição do PEPAL.	Ind.5 - Grau de cumprimentos do calendário de execução fixado para a apresentação do relatório (Somatório dos dias de antecipação (-) ou dos dias de atraso (+) face ao planeado)	90	UFE	57
3.08	Esclarecimento das dúvidas colocadas pelas entidades beneficiárias e pelo POISE/PO Regionais	-	-	-	UFE	237
3.09	Execução das competências delegadas pelos PO Regionais	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).	Ind. 1 - T Taxa de resposta em menos de 4 dias úteis às solicitações de esclarecimento dos beneficiários e das AG dos POR (N.º de respostas dadas em menos de 5 dias / N.º total de respostas).	85%	UFE	226
			Ind. 2 - Taxa de propostas de decisão realizadas no prazo definido (n.º de propostas de decisão emitidas no prazo definido/N.º total de propostas de decisão a emitir)x100	90%	UFE	
3.10	Monitorização da execução do PEPAL - 6.ª edição	Garantir a monitorização da 2ª Fase da 6.ª edição do PEPAL	Ind.4 - Número de relatórios de acompanhamento	2	UFE	102
3.11	Prémio Autárquico «Aristides de Sousa Mendes e outros salvadores portugueses - Holocausto, valores universais, humanismo e justiça»				DECEA	41

Área 4: Relações institucionais e cooperação internacional						684 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/ /DRF/DIR	290
4.02	Colaboração com entidades internacionais em matérias de incidência autárquica (OCDE, PALOP, etc).	-	-	-	DECEA/DIR	85
4.03	Representação da DGAL em grupos de trabalho, conselhos e comissões.	-	-	-	DAJ/DCAF/DECEA/ DISII/DRF/UFE/DIR	309

Área 5: Gestão da informação e comunicação						2583 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	127
5.02	Monitorização do desenvolvimento do Sistema de Informação do Subsetor da Administração Local (SISAL).	-	-	-	DCAF/DRF/DISII/ DECEA	675
5.03	Atualização de conteúdos sobre matérias autárquicas no Portal Autárquico	Assegurar a atualização da informação legislativa disponibilizada no Portal Autárquico	Ind.3 – N.º médio de dias úteis gastos para introduzir a legislação publicada no Portal Autárquico.	5 dias úteis	DAJ	204
		-	-	-	DCAF/DECEA/DF DRF/UFE	
5.04	Apoio às entidades da administração local na aplicação do SNC-AP.	-	-	-	DCAF/DECEA/ DRF	425
5.05	Apoio aos utilizadores das plataformas tecnológicas da DGAL	-	-	-	DECEA	163
5.06	Edição, desenvolvimento e divulgação de informação de incidência autárquica	-	-	-	DECEA	82

Área 5: Gestão da informação e comunicação					2583 dias úteis	
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
5.07	Melhorar a resposta de apoio técnico aos stakeholders internos e externos	Ind.2 - Grau de satisfação dos <i>stakeholders</i> internos e externos âmbito do apoio técnico prestado (% de respostas com menções de “satisfeito” e “muito satisfeito”) (50%)	65%	DISII	174	
		Ind. 3 – disponibilização do novo Portal Autárquico (50%)	30 novembro 2021			
	-	Ind. 4 - Ind. 4 - Nº médio de pedidos de esclarecimento devolvidos para nova clarificação(50%)	2 dias úteis	DECEA		
		Ind. 5 - Tempo médio de resposta da DAESAL aos pedidos não reencaminhados para respostas de outras UO (50%)				
5.08	Análise das contas de gerência	Analisar a prestação de contas dos municípios relativa a 2020, com elaboração de publicação	Ind. 2 - Apresentação de relatório anual	19 novembro 2021	DCAF	84
5.09	Garantir a disponibilidade dos serviços de TI	-	-	-	DISII	99
5.10	Conclusão do processo de deslocalização do datacenter da DGAL para a RNSI	-	Ind. 1 – Sistemas de informação deslocalizados para o <i>datacenter</i> da RNSI	31 agosto 2021	DISII	110
5.11	Definição da política de segurança da DGAL	-	Ind. 4 – Entrega de relatório	30 outubro 2021	DISII	30
5.12	Gestão e manutenção corretiva e evolutiva das aplicações existentes.	-	-	-	DISII	150
5.13	Apoio técnico informático	-	-	-	DISII	260

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho					6196 dias úteis	
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
6.01	Coordenação de serviços.	-	-	-	DIR/DCAF/DECEA DRF/DAJ/DF/UFE/ DISII	489
6.02	Elaboração do Relatório de Atividades e da autoavaliação do desempenho da DGAL em 2020.	-	-	-	DAJ/DCAF/DECEA DF/DISII/DRF/UFE/ DIR	137



Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho					6196 dias úteis	
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
6.03	Elaboração do QUAR e Plano de Atividades para 2022	-	-	DAJ/DCAF/DECEA DF/DISII/DRF/UFE/ DIR	109	
6.04	Monitorização do "Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão e Infrações Conexas".	-	-	DAJ/DCAF/DECEA DF/DIR/DISII/DRFR/ UFE	87	
6.05	Aplicação e acompanhamento do processo de avaliação do desempenho individual e da DGAL.	-	-	DAJ/DCAF/DECEA DF/DISII/DRF/UFE/ DIR	169	
6.06	Elaboração dos pedidos de reembolso e execução física dos projetos da DGAL financiados no âmbito do Portugal 2020.	-	-	UFE/DF	22	
6.07	Formação dos trabalhadores.	-	-	DAJ/DCAF/DECEA/ DF/ DISII DRF/UFE/DIR	302	
6.08	Desenvolvimento e execução do plano de formação dos trabalhadores da DGAL	-	-	DECEA	79	
6.09	Apoio administrativo à DAJ.	-	-	DAJ	222	
6.10	Prestação do apoio jurídico interno superiormente determinado.	-	-	18 dias úteis	DAJ	442
6.11	Gestão dos recursos humanos ao serviço da DGAL	Elaborar Mapas e Relatório do Balanço Social	Ind.2 – Data de Conclusão	Até 26 de março	DF	360
6.12	Administração e inventariação do património e gestão do economato e aprovisionamento				DF	304
6.13	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	Ind.1 -Data de submissão no site do Tribunal de Contas	Até 2 dias úteis antes do prazo fixado na legislação em vigor	DF	241
		Enviar o relatório de execução orçamental mensal	Ind. 3 – Data de Envio	Envio 10 dias úteis após final de todos os meses do ano		

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho					6196 dias úteis
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
6.14	Gestão de processos de contratação pública, acordos-quadro e aquisição de bens e serviços	-	-	DF	287
6.15	Receção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência	-	-	DF	668
6.16	Processamento de vencimentos dos recursos humanos ao serviço na DGAL.			DF	288
6.17	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	203
6.18	Apoio à Direção	-	-	DIR	836
6.18	Secretariado da Direção.	-	-	DIR	951
<b>TOTAL DE DIAS ÚTEIS</b>					<b>12 495</b>

## IV.2. Representação externa da DGAL

### a) Conselhos

Representações da DGAL	Representante da DGAL			Entidade/ Inserção	Despacho de Designação	
	Nome	Cargo / Categoria	Função		Entidade	Data
<b>Conselho Consultivo junto da Caixa Geral de Aposentações</b> (Decreto-Lei n.º 131/2012, de 25 de junho)	Sónia Ramalhinho	Diretora-Geral	Representante da DGAL	CGA	SEALOT	24-06-1997
<b>Conselho Nacional de Bombeiros</b> (Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, a) d) do n.º 2 do artigo 10.º)	Sónia Ramalhinho	Diretora-Geral	Representante da DGAL	ANPC	DGAL	31-05-2013
<b>Conselho Geral da Comissão de Normalização Contabilística (CNCP)</b> (Decreto-Lei n.º 134/2012, de 29 de junho)	Andra Nikolic	Diretor de Departamento	Representante da DGAL	CNC	DGAL	11-02-2013
<b>Conselho Superior de Estatística - Secção Permanente de Estatísticas de Base Territorial</b> (Lei n.º 22/2008, de 13 de maio e 47.ª Deliberação do Conselho Superior de Estatística, de 28 de junho de 2017)	Tânia Mourato Marco Amaral (suplente)	Diretora de Departamento Chefe de Divisão	Representante da DGAL	INE	DGAL	30-09-2020
<b>Conselho Consultivo da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos</b> (Lei n.º 10/2014, de 6 de março)	Sónia Ramalhinho	Diretora-Geral	Representante da DGAL	ERSAR	LEI	06-03-2014
<b>Conselho Tarifário da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos</b> (Lei n.º 10/2014, de 6 de março)	José Moreira	Subdiretor-Geral	Representante da DGAL	ERSAR	DGAL	02-12-2020
<b>Conselho de Coordenação Financeira</b> (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro – artigo 22.º)	Sónia Ramalhinho	Diretora-Geral	Representante da DGAL	DGAL	MF e SEAL	27-05-2019
<b>Conselho Nacional de Segurança Rodoviária</b> (RCM n.º 85/2017, de 20 de abril)	Sónia Ramalhinho	Diretora-geral	Representante da DGAL	ANSR	RCM	20-06-2017
<b>Conselho de Acompanhamento da Certificação</b> (Portaria n.º 851/2010, de 6 de setembro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 208/2013, de 26 de junho)	Dulce Dias	Diretora de Departamento	Representante da DGAL	DGERT	DGAL	

Representações da DGAL	Representante da DGAL			Entidade/ Inserção	Despacho de Designação	
	Nome	Cargo / Categoria	Função		Entidade	Data
Conselho Geral de Formação Profissional (Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, art.º 26.º)	Sónia Ramalhinho	Diretora-geral	Representante da DGAL	SEAP	Lei	

**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)	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
Grupo de Trabalho para a Execução da Descentralização	Sónia Ramalhinho	Diretora-Geral	Representante da DGAL	Ministro da Modernização Estado e da Administração Pública	PCM, MNE,MF,MDN ,MAI,MJ,MAE, MC,ME,MT, MSS, MS, MP, MIH, MATE, MA,MFDRM	23-09-2019
Grupo de Trabalho: Apoio Técnico à aplicação do POCAL (SATAPOCAL)	Tânia Mourato Marco Amaral (suplente)	Diretora de Departamento  Chefe de Divisão	Coordenação	DGAL	DGAL	11-02-2020

Representações da DGAL	Representante da DGAL			Entidade/ Inserção	Despacho de Designação	
	Nome	Categoria	Função no GT		Entidade	Data
<b>Conselho Geral da Comissão de Normalização Contabilística</b>	Andra Nikolic  Teresa Magalhães (suplente)	Diretor de Departamento  Técnica Superior	Representante da DGAL	DGAL		17-08-2017
<b>Comissão do Domínio Público Marítimo</b> (Decreto-Lei n.º 44/2002, de 2 de março e Portaria n.º 752/87, de 2 de setembro, alterada pela Portaria n.º 566/2008, de 11 de junho)	Sofia Martins	Técnica Superior	Representante do ministério responsável pela área da Administração Local	Autoridade Marítima Nacional	SEAAL	06-04-2009
<b>Comissão Nacional de Combate ao Desperdício Alimentar (CNCDA)</b> (Despacho n.º 14202-B/2016, de 25 de novembro)	José Moreira (efetivo)  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	02-12-2020
<b>Assessoria Técnica à Comissão Permanente de Prevenção, Monitorização e Acompanhamento dos Efeitos da Seca</b> (RCM n.º 80/2017, de 7 de junho)	Dulce Dias	Diretora de Departamento	Representante da DGAL	Ministério Ambiente, Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (GPP) do MAFDR	DGAL	14-06-2017
<b>Sistema de Avaliação para a execução do Programa Nacional da Política do Ordenamento do Território</b>	Dulce Dias	Diretora de Departamento	Representante da DGAL	DGT		
<b>Grupo de Trabalho para a Remoção de Amianto em Edifícios, Instalações e Equipamentos Públicos</b>	Ana Domingos	Técnica Superior	Representante da DGAL	Ministério do Ambiente	DGAL	
<b>Grupo de Trabalho sobre Informação Estatística relativa a Acidentes de Trabalho</b>	Ana Domingos	Chefe de Divisão	Representante da DGAL	Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social	DGAL	
<b>Grupo de Implementação, Monitorização e Avaliação da Estratégia (GIMAE) – Estratégia Nacional para a Integração das pessoas sem Situação de Sem-Abrigo 2017-2023 (ENIPSSA)</b> (RCM n.º 107/2017, de 25 de julho)	José Moreira (efetivo)  Dulce Dias (suplente)	Subdiretor-geral  Diretora de Departamento	Representante da DGAL	Instituto da Segurança Social, I.P.	DGAL	13-11-2020

Representações da DGAL	Representante da DGAL			Entidade/ Inserção	Despacho de Designação	
	Nome	Categoria	Função no GT		Entidade	Data
<b>Núcleo Executivo junto do Grupo de Implementação, Monitorização e Avaliação da Estratégia (GIMAE)</b> (RCM n.º 107/2017, de 25 de julho)	Luís Macedo	Diretora de Departamento  Técnico superior	Representante da DGAL	Instituto da Segurança Social, I. P.	DGAL	13-11-2020
<b>Comissão Nacional de Proteção Civil</b>	Sónia Ramalinho	Diretora-Geral	Representante do Ministério da Modernização Estado e da Administração Pública			04-03-2020
<b>Comissões Distritais de Proteção Civil</b>	José Moreira (efetivo) Dulce Dias (suplente)	Subdiretor-geral  Diretora de Departamento	Representante do Ministério da Modernização Estado e da Administração Pública			dez.2020

### IV.3. Recursos Humanos e Financeiros

#### IV.3.1. Humanos

Para a execução do seu plano de atividades a DGAL dispõe, à data de 30 de novembro de 2020, de 55 trabalhadores a exercer funções no organismo, distribuídos por grupos profissionais conforme indicado:

Situação jurídico-profissional  Grupo profissional	Cargos	Lugares do Mapa <sup>1</sup>	Postos de trabalho preenchidos <sup>2</sup>		Postos de trabalho por preencher
			DGAL	CFA	
Dirigente	Diretor-Geral	1	1	0	0
	Subdiretor-Geral	3	1	0	2
	Dirigente intermédio de 1.º grau	4	4	0	0
	Dirigente Intermédio de 2.º grau	5	5	0	0
Chefe de Equipa Multidisciplinar		1	1	0	0
Técnico Superior		44	23	5	16
Assistente técnico		15	6	2	7
Especialista de informática		5	3	0	2
Técnico de informática		1	0	0	1
Assistente Operacional		4	0	4	0
<b>TOTAIS</b>		<b>83</b>	<b>44</b>	<b>11</b>	<b>28</b>

<sup>1</sup> Número de trabalhadores aprovados pelo Secretário de Estado da Descentralização e Administração Local para o ano de 2021

<sup>2</sup> Número de trabalhadores em atividade à data de 15 de novembro de 2020 (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 15 de novembro de 2020 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	218
2	Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica	1 529
3	Modernização autárquica e cooperação técnica e financeira com a administração local	1 285
4	Relações institucionais e cooperação internacional	684
5	Gestão da informação e comunicação	2 583
6	Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho	6 196
<b>TOTAL</b>		<b>12 495</b>

### IV.3.2. Financeiros

A DGAL é responsável pela execução de dois orçamentos: o do serviço (Modernização do Estado e da Administração Pública) e o das Transferências para administração local (Encargos Gerais do Estado).

#### IV.3.2.1. DGAL

Os recursos financeiros alocados à DGAL têm como proveniência duas fontes de financiamento: receitas de impostos (5.997.423 euros) e receitas provenientes de projetos financiados por fundos comunitários (60.000 euros).

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

(em euros)

Agrupamento Económico	Proposto	Receitas de Impostos	Receitas Próprias	Receita Projetos Comunitários
Despesas com o pessoal	2.761.039	2.761.039	0	0
Aquisição de bens e serviços	858.884	838.884	0	20.000
Outras despesas correntes (a)	3.000	3.000	0	0
Aquisição de bens de capital	404.500	394.500	0	10.000
<b>Total Orçamento de Funcionamento</b>	<b>4.027.423</b>	<b>3.997.423</b>	<b>0</b>	<b>30.000</b>
Projetos (com financiamento comunitário)	30.000	0	0	30.000
Projetos da DGAL (informáticos)	80.000	80.000	0	0
Projetos – Programa Equipamentos	1.920.000	1.920.000	0	0
<b>Total Projetos</b>	<b>2.030.000</b>	<b>2.000.000</b>	<b>0</b>	<b>30.000</b>
<b>TOTAL</b>	<b>6.057.423</b>	<b>5.997.423</b>	<b>0</b>	<b>60.000</b>

(a) Inclui a Reserva.

No âmbito dos Projetos cerca de 94,6% da dotação global (1.920.000 euros), incluindo financiamento comunitário, estão afetos 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 a administração local

A DGAL procede, no âmbito das suas atribuições, à transferência de mais de 3 mil milhões de euros para as autarquias locais ao abrigo, nomeadamente, do Regime Financeiro das Autarquias Locais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro).

Atento o valor avultado e o impacto externo destas transferências, a gestão/execução deste orçamento representa um esforço acrescido da DGAL no sentido de encontrar 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)	
Descrição	Proposto <sup>(1)</sup>
Fundo de Equilíbrio Financeiro (FEF corrente e FEF capital)	2.329.279.924
Fundo Social Municipal	163.325.967
Participação dos municípios no IRS	475.184.795
Participação no IVA	57.005.218
Fundo de Financiamento das Freguesias (FFF)	237.458.287
Fundo de Emergência Municipal <sup>(2)</sup>	3.000.000
Financiamento das Áreas Metropolitanas e Associações de Municípios	7.215.835
Cooperação Técnica e Financeira	6.000.000
Remunerações dos eleitos locais	8.243.177
<b>TOTAL</b>	<b>3.286.713.203</b>

<sup>(1)</sup> Nos termos da proposta de OE 2021.

<sup>(2)</sup> Na discussão da proposta de Lei do Orçamento do Estado foi aprovada uma alteração tendo o valor passado para 5.600.000 euros

#### IV.3.3. Equipamentos

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

Neste âmbito importa realçar que a DGAL encontra-se atualmente num processo de deslocalização do datacenter para a Rede Nacional de Segurança Interna potenciando deste modo sinergias, acautelando riscos relacionados com eventuais ataques informáticos (questões de segurança) e contribuindo igualmente para a racionalização de recursos.

## V. PLANO DE FORMAÇÃO

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

Atentas as necessidades de formação, decorrentes das atribuições e competências da DGAL salientam-se, entre outras, as seguintes áreas de formação a integrar no Plano 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

## VI. MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Decorrente do processo de melhoria continua e de modernização do serviço de qualidade que a DGAL presta aos seus *stakeholders* através de um ambiente de transformação digital que coloca a tecnologia ao serviço das pessoas e da gestão, neste âmbito a DGAL prevê no ano de 2021:

- Promover a transformação digital na sua articulação com as entidades do Subsetor Local e com a Tutela e o cidadão, com foco em informação desmaterializada privilegiando o princípio “digital por omissão”, isto é, garantir que os interlocutores da DGAL possam, sempre que possível, fazer uso dos meios digitais ao seu dispor para acesso ou prestação de informação.
- Melhorar a transparência na gestão da administração pública local aos cidadãos através da renovação do portal da transparência municipal, em parceria com a Agência para a Modernização Administrativa, e, simultaneamente com o lançamento do novo Portal Autárquico.
- 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 e promoção da utilização de dados abertos.
- 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 2021, bem como os previstos para 2022 e anos subsequentes:

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.
Interlimpe – Facility Services, SA	2019/2020 (renovações mensais até 22 meses)	Limpeza das instalações	Prestação de serviços de limpeza	Prestação de serviços de limpeza	Procedimento de aquisição agregada	51.321,73€	Funcionamento	Pagamento mensal
Prestibel – Empresa de Segurança, Lda	2020/2021 (01/06/2020 a 30/11/2021)	Vigilância e segurança	Prestação de serviços de vigilância e segurança nas instalações da DGAL	Vigilância e Segurança	Consulta Prévia	49.020,91€	Funcionamento	Pagamento mensal
Staples Portugal-Equipamento de Escritório, SA	2020/2021	Papel fotocópia e impressão	Aquisição de papel para fotocópia e impressão	Aquisição de papel para fotocópia e impressão	Procedimento de aquisição agregada	1.545,81 €	Funcionamento	Encomendas efetuadas de acordo com as necessidades
Outsystems-Software em Rede, S.A.	2020/2022	Fornecimento de licenciamento de software	Fornecimento de licenciamento de software OutSystems	Licenciamento e assistência e software	Ajuste Direto por Critério Material	515.971,47€	Funcionamento	Ficou tacitamente visado a 06/03/2020, pelo TC.
Servisan - Produtos de Higiene S.A.	2021/2022	Aquisição de consumíveis de casa-de-banho	Aquisição de consumíveis de casa-de-banho	Aquisição de consumíveis de casa-de-banho	Procedimento a ser tramitado	6 439,79€	Funcionamento	Encomendas efetuadas de acordo com as necessidades
JODRAX, Comércio de Equipamentos de Escritório, Lda	2019/2021 (30/12/2021)	Aquisição de serviços de aluguer de equipamentos de cópia e impressão	Aquisição de serviços de aluguer de equipamentos de cópia e impressão	Aquisição de serviços de aluguer de equipamentos de cópia e impressão	Consulta Prévia	23.759,95€	Funcionamento	Pagamento mensal
Estamo - Participações Imobiliárias, SA	2014/2029	Arrendamento de imóvel para instalação e funcionamento da DGAL	Instalação e funcionamento da DGAL	Instalação e funcionamento da DGAL	Ajuste direto	2.700.000,00€	Funcionamento	Pagamento mensal
Petróleos de Portugal - PETROGAL, SA	2021	Fornecimento de combustíveis	Fornecimento de combustíveis para viaturas e máquinas da DGAL e Serviços Descentralizados	Fornecimento de combustíveis para viaturas e máquinas da DGAL e Serviços Descentralizados	Acordo-Quadro	5.451,03€	Funcionamento	Pagamento mensal

Empresa/entidade a contratar	Âmbito temporal	Objeto	Objetivos a alcançar	Instrumentos de controlo da prestação e do resultado alcançado	Tipologia do procedimento a dinamizar /desenvolvido	Valor contratual da contratação (C/IVA)	Fonte de Financiamento (Funcionamento/PIDDAC)	OBS.
Processo a decorrer na ESPAP	2020/2021	Fornecimento de eletricidade	Fornecimento de eletricidade para Lisboa	Fornecimento de eletricidade para Lisboa	Acordo-Quadro	41.594,32€	Funcionamento	Pagamento mensal
Pinto & Cruz, Lda	2019/2022	Serviço de manutenção de elevadores	Serviço de manutenção de elevadores	Serviço de manutenção de elevadores	Acordo-Quadro	4.428,00€	Funcionamento	Pagamento mensal
Olmar – Artigos de Papelaria, Lda.	2020/2021	Aquisição agregada para o fornecimento de material de economato	Fornecimento de material de economato	Fornecimento de material de economato	Procedimento de aquisição agregada	2.091,59€	Funcionamento	Encomendas efetuadas de acordo com as necessidades
CISEC, Soluções Técnicas de Engenharia e Serviços, S.A	2020/2023	Aquisição de serviços de manutenção para AVAC	Aquisição de serviços de manutenção para AVAC	Aquisição de serviços de manutenção para AVAC	Acordo-Quadro	24.578,50€	Funcionamento	Pagamento mensal
Processo a decorrer	2020/2023	Aquisição de servidores	Aquisição de servidores e sua manutenção	Aquisição de servidores e sua manutenção	Consulta Prévia	81.180€	Funcionamento	Pagamento trimestral da manutenção
Processo a decorrer	2020/2021	Aquisição de serviços para renovação do suporte e assistência técnica da firewall de perímetro da DGAL	Aquisição de serviços para renovação do suporte e assistência técnica da firewall de perímetro da DGAL	Aquisição de serviços para renovação do suporte e assistência técnica da firewall de perímetro da DGAL	Ajuste Direto	9.418,55€	Funcionamento	Pagamento trimestral da manutenção
Processo a decorrer	2021/2023	Subscrição de plataforma de contratação	Subscrição de plataforma de contratação	Subscrição de plataforma de contratação	Ajuste Direto	2.644,50	Funcionamento	Pagamento mensal
Processo para decorrer	2021	Aquisição de serviços de atualização e licenciamento da plataforma Scriptor server e instalação, configuração e migração da informação do Portal Autárquico	Aquisição de serviços de atualização e licenciamento da plataforma Scriptor server e instalação, configuração e migração da informação do Portal Autárquico	Aquisição de serviços de atualização e licenciamento da plataforma Scriptor server e instalação, configuração e migração da informação do Portal Autárquico	Ajuste Direto	12.238,50€	Funcionamento	Pagamento anual

## VIII. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

No ano de 2021, 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 – 2021

EQUIPAMENTOS	EXISTENTES até 2020	ADQUIRIDOS 2020	A ABATER	TOTAL
Backups MSL	1			1
Balanceador de Tráfego	1		1	2
Computadores pessoais	97		37	134
Computadores portáteis	38	22	8	68
Docking Station Lenovo	11			11
Ecran de tripé	1			1
Encadernadora a quente	1		1	2
Encadernadora de lombadas de arame	1		0	1
Encadernadora de lombadas de plástico	1		0	1
Enclosures Blade systems	3		1	4
Equipamentos de sistemas de frio Data Center	2			2
Equipamentos PDU	1			1
Equipamentos UPS	1			1
Firewall	2			2
Fotocopiadoras	6		3	9
Guilhotina	1		0	1
Impressora de etiquetas	1		1	2
Impressora Offset	2		2	4
Impressora térmica	1		1	2
Impressoras	4			4
Máquina de destruir papel	3		2	5
Máquina de envelopar	1		1	2
Máquina de escrever	1		1	2
Máquina de picotar e dobrar	1		1	2
Máquina fotográfica digital	2		1	3
Máquina industrial de colar e encapar livros	1		1	2
Máquinas de calcular	10		9	19
Monitores 19" HP Flat Panel 1925	35		15	50
Monitores 20" HP Flat	5			5
Monitores 22" HP	35			35
Monitores 23" HP Llat	7			7
Monitores Lenovo 21,5"	11			11
MPLS	1			1
Multifunções	3			3
Pen drive 64 GB	2			2
Pen drive 16 GB	16			16
Pen drive 32 GB	12			12
Pen drive 4 GB	15			15
Reveladora de matrizes de alumínio	1		1	2
Reveladora de matrizes de cartão	1		1	2
Routers	4			4
Scanner	2		2	4
Servidores	26	4	7	37
Storage NAS	2			2
Storage SAN	3		1	4
Switchs equipamento de rede de dados	15			15
Tela de Projecção	1			1
Telecopiadora	1			1
Telefone Polycom Model no. CX200	17		17	34
Telefones Cisco UC Phone	68			68
TV Samsung 32"	1			1
TV Samsung 46"	1			1
TV Samsung 65"	1			1
Videoprojetor	2			2