

RELATÓRIO DE ATIVIDADES E AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2020

ÍNDICE

I . NOTA INTRODUTÓRIA	4
II . ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E AUTO AVALIAÇÃO	5
II.1 . ANÁLISE DOS RESULTADOS E DESVIOS.....	5
II.2 . AFETAÇÃO REAL E PREVISTA DOS RECURSOS	9
II.2.1. Recursos Humanos	9
II.2.1.1. Análise sintética do Balanço Social 2020	10
II.2.1.2. Formação Profissional	15
II.2.2. Recursos Financeiros	17
II.2.2.1. Orçamento da DGAL	19
II.2.2.2. Orçamento das Transferências para as Autarquias Locais	21
II.2.3. Recursos Materiais.....	22
II.2.3.1. Sistemas de informação disponíveis	25
II.3 . OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NÃO PREVISTAS E ADAPTAÇÃO AO MOMENTO PANDÉMICO	27
II.4 . APRECIÇÃO POR PARTE DOS UTILIZADORES INTERNOS E EXTERNOS	29
II.4.1. Utilizadores externos	29
II.4.2. Utilizadores internos.....	32
II.5 . RESPONSABILIDADE SOCIAL	34
II.6 . AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO (SCI).....	36
II.7 . COMPARAÇÃO COM O DESEMPENHO DE SERVIÇOS IDÊNTICOS	37
III . OBRIGAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO	37
III.1 . PUBLICIDADE INSTITUCIONAL.....	37
III.2 . GESTÃO PATRIMONIAL	37
III.3 . MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E REDUÇÃO DE PAPEL	38
IV . AVALIAÇÃO GLOBAL	39
IV.1 . EXECUÇÃO GLOBAL DO PLANO E ARTICULAÇÃO COM O PROGRAMA DO GOVERNO	39
IV.2 . APRECIÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS.....	40
IV.3 . MENÇÃO PROPOSTA PELO DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO	46
IV.4 . DESCRIÇÃO DOS MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO E AUSCULTAÇÃO DOS CLIENTES INTERNOS E EXTERNOS	46
IV.5 . CONCLUSÕES PROSPETIVAS E PLANO DE MELHORIA A IMPLEMENTAR	50
Anexo I - Quadro de Avaliação e Responsabilização	52
Anexo II – Programas/Projetos e Atividades	55
Anexo III – Avaliação do sistema de controlo interno	76

ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1 -Peso dos parâmetros no resultado global.....	5
Quadro 2 -Parâmetros ponderados.....	8
Quadro 3 - Nível de execução dos recursos humanos	10
Quadro 4 - Participações em Ações de Formação Profissional, segundo o Tipo de Ação e a Duração	15
Quadro 5 - Participações em Ações de Formação Profissional e Horas de Formação, por Grupo Profissional.....	16
Quadro 6 - Participações por Área de Formação.....	16
Quadro 7 - Horas de Formação por Área de Formação	17
Quadro 8 - Fontes de financiamento em 2020.....	19
Quadro 9 - Execução do Orçamento 2020.....	20
Quadro 10 - Execução orçamental das transferências para as autarquias locais	22
Quadro 11 - Respostas ao inquérito.....	31

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Parâmetro Eficácia	6
Gráfico 2 – Parâmetro Eficiência	7
Gráfico 2.1. – Indicadores Objetivo 2	7
Gráfico 3 – Parâmetro Qualidade	8
Gráfico 4 - Pontuação Global Recursos Humanos	9
Gráfico 5 - Evolução dos efetivos (2016 -2020).....	11
Gráfico 6 - Evolução dos efetivos por Grupo Profissional (2016-2020).....	11
Gráfico 7 - Efetivos por Grupo Profissional	12
Gráfico 8 - Nível de escolaridade.....	12
Gráfico 9 - Efetivos por escalão etário	13
Gráfico 10 - Estrutura de Antiguidade.....	13
Gráfico 11 - Género	14
Gráfico 12 - Estrutura Remuneratória.....	15
Gráfico 13 - Horas de Formação por Grupo Profissional.....	16
Gráfico 14 – Estrutura da despesa.....	18
Gráfico 15 – Caraterização global do universo de respostas	30
Gráfico 16 – Desempenho global da organização	31

I. NOTA INTRODUTÓRIA

O presente relatório, nos termos do estabelecido no n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (alterada pelas Leis n.º 55-A/2010 e n.º 66-B/2012, ambas de 31 de dezembro), traduz os resultados alcançados no ano de 2020, relativos aos objetivos definidos no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), bem como a sua ligação ao cumprimento da Missão e dos Objetivos Estratégicos fixados pela tutela à Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL), em consonância com as políticas e medidas definidas no Programa do Governo, nas Grandes Opções do Plano (GOP) e na Lei do Orçamento do Estado para 2020.

As GOP de 2016 definiram uma nova fase no âmbito da reforma da Administração Local, assente na descentralização. Essa base da reforma do Estado manteve-se e aprofundou-se em 2017 e em 2018 consolidou-se com a aprovação da Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto. O ano 2019, foi o ano em que se iniciou o processo da transferência das novas competências para as autarquias locais e entidades intermunicipais prolongando-se o mesmo para 2020, já que a lei admite a sua concretização gradual. Assim, o ano 2020, conforme consta das GOP 2020-2023, foi um ano para aprofundar a descentralização num quadro em que se pretende elevar a participação local na gestão das receitas públicas até à média da União Europeia.

A estratégia definida, traduzida nos objetivos fixados no QUAR 2020, reflete o contributo da DGAL, na esfera das suas atribuições, para a prestação de informação de vária índole relativa às entidades autárquicas, acompanhamento da descentralização e dos estágios profissionais na administração local, enquadrados nas medidas ativas de emprego especialmente de jovens desempregados que já não estudam e não estão em formação.

A atividade da DGAL foi naturalmente orientada com base na visão, valores e estratégia definidos no Plano de Atividades relativo ao ano de 2020, tendo como objetivo cumprir a sua missão e atribuições estabelecidas no Decreto Regulamentar n.º 2/2012, de 16 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto Regulamentar n.º 6/2014, de 10 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 193/2015, de 14 de setembro e pelo Despacho n.º 7725/2018 publicado no *Diário da República* n.º 155 – 2.ª série, de 13 de agosto, em consonância com os objetivos estratégicos definidos pela tutela e os objetivos operacionais constantes no QUAR.

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

II . ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E AUTO AVALIAÇÃO

II.1 . ANÁLISE DOS RESULTADOS E DESVIOS

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

Em 2020 foram fixados pela tutela os seguintes Objetivos Estratégicos (OE),

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

concretizados através de 4 Objetivos Operacionais, 1 de Eficácia, 1 de Eficiência e 2 de Qualidade, cujo grau de execução foi medido por 5 indicadores de desempenho, com diferentes ponderações, conforme explicitado no quadro seguinte:

Quadro 1 -Peso dos parâmetros no resultado global

Unidade: %

Tipo de Objetivo	Objetivo	Indicadores	Peso	Ponderação
Eficácia	O1	1	100%	25%
Eficiência	O2	2	50%	25%
		3	50%	
Qualidade	O3	4	50%	50%
	O4	5	50%	

Fonte e data da informação: QUAR/2020 – março de 2020.

A DGAL concretizou não só os objetivos do QUAR, mas também a grande maioria das atividades planeadas para o ano de 2020, conforme comprovam os resultados apresentados neste relatório.

Os objetivos de eficácia, eficiência e qualidade aprovados pela tutela efetivaram-se com taxas de realização de 120%, 119,2% e 119% respetivamente, a que correspondeu uma **taxa global de realização de 119,3%**.

- Eficácia

Resultado: 120%

Para o parâmetro contribuem 1 objetivo, enquadrados no **objetivo estratégico “OE 1 Acompanhar o processo de descentralização - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto”**, cujo resultado é medido por 1 indicadores com a taxas de realização expressa no gráfico seguinte:

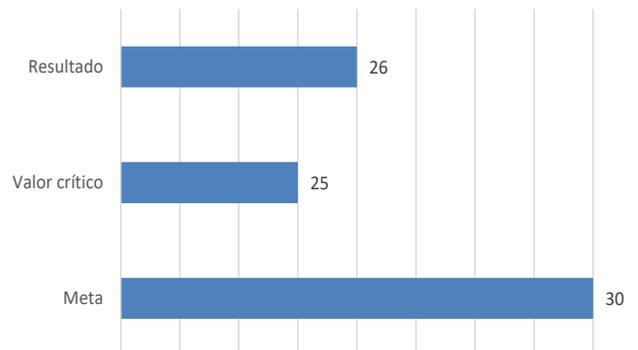
Gráfico 1 - Parâmetro Eficácia

Unidade: %



Fonte e data da informação: Avaliação do QUAR/2020 – abril/2021

O desempenho do objetivo 1 foi medido através do indicador “Ind. 1 - Número de relatórios trimestrais com ponto de situação dos trabalhos desenvolvidos apresentados até 30 dias após o termo do trimestre”. O resultado regista um desvio positivo de 120% resultante da entrega dos relatórios em média 26 dias após o termo de cada trimestre.



Salienta-se que não existe histórico ao nível deste objetivo e indicador.

• Eficiência

Resultado: 119%

Para o parâmetro contribui o resultado do objetivo “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)” aferido através de 2 indicadores “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)” e “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)”.

O objetivo 2 foi **superado**, com uma **taxa de realização de 119%** que contribui totalmente para o resultado do parâmetro.

Gráfico 1 – Parâmetro Eficiência



Gráfico 2.1. – Indicadores Objetivo 2



Fonte e data da informação: Avaliação do QUAR/2020 – abril/2021

• Qualidade

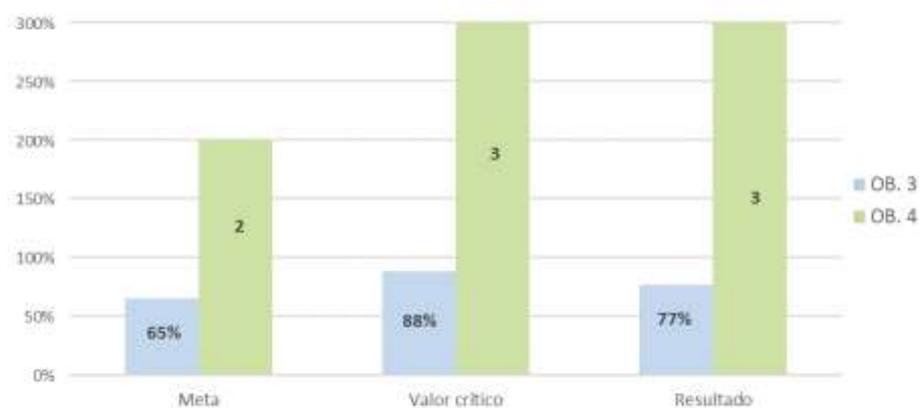
Resultado: 119%

Para o parâmetro contribuem os resultados dos objetivos “O3 - Melhorar a resposta de apoio técnico aos stakeholders internos e externos” e “O4 - Garantir a implementação de medidas para a satisfação e motivação dos trabalhadores”.

O grau de realização do objetivo 3 foi medido através de 1 indicador “Ind. 4 - Grau de satisfação dos stakeholders internos e externos no âmbito do apoio técnico prestado (% de respostas com menções de “satisfeito” e “muito satisfeito)”” e do objetivo 4 através de um indicador “Ind. 5 - Número de medidas implementadas para a promoção do bem-estar e motivação dos trabalhadores”.

O gráfico seguinte ilustra a meta, o valor crítico e o resultado de cada um daqueles objetivos/indicadores:

Gráfico 3 – Parâmetro Qualidade



Em suma, os parâmetros ponderados ilustrados no quadro seguinte traduzem a taxa de realização do QUAR de **119%**,

Quadro 2 -Parâmetros ponderados

Unidade: %

	Eficácia	Eficiência	Qualidade
Ponderação	25%	25%	50%
Resultado	30%	29,8%	59,5%

Fonte e data da informação: Avaliação do QUAR/2020 – abril/2021

pelo que a avaliação qualitativa final do desempenho da DGAL é de **Bom**, nos termos do disposto na alínea a) do artigo 18.º da Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro.

Avaliação final da DGAL		
Bom	Satisfatório	Insuficiente
119,3%		

II.2 . AFETAÇÃO REAL E PREVISTA DOS RECURSOS

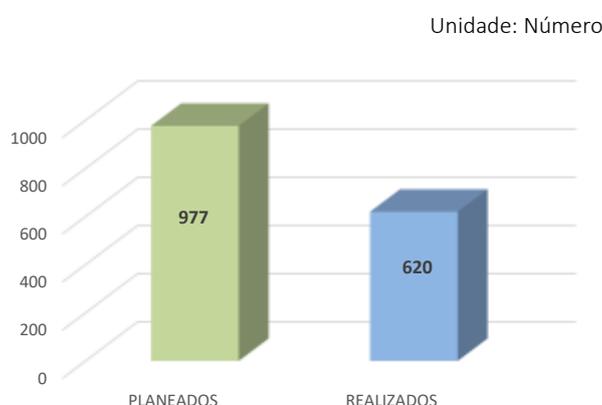
II.2.1. Recursos Humanos

O Mapa de Pessoal da DGAL, aprovado por despacho de 11 de novembro de 2019 do Senhor Secretário de Estado da Descentralização e da Administração Local para o ano de 2020, integra 83 postos de trabalho (65 no serviço central e 18 na unidade desconcentrada CFA) perfazendo um total de 977 pontos planeados, nos termos da tabela de pontos convencionada pelo Conselho Coordenador de Avaliação de Serviços para cada Cargo/Grupo Profissional.

Em 31 de dezembro de 2020, estavam em exercício de funções na DGAL 54 trabalhadores (excluindo agente da GNR que desempenha funções de motorista), dos quais 44 no serviço central e 10 no serviço desconcentrado em Coimbra.

A pontuação global realizada foi de 620 pontos¹, registando-se um desvio global negativo de 357 pontos, sendo a taxa de execução global dos Recursos Humanos de 63,5%.

Gráfico 4 - Pontuação Global Recursos Humanos



Fonte e data da informação: Mapa apuramento das pontuações – abril/2021

Analisados os desvios verifica-se que os mesmos resultam:

- ✓ de movimentos de pessoal ocorridos durante o ano, embora o número de entradas e saídas seja o mesmo (21), verifica-se que as mesmas ocorreram em diferentes grupos de pessoal – entradas: 1 dirigente superior do 2º grau, 1 dirigente intermédio do 1º grau, 5 dirigentes intermédios do 2º grau, 11 técnicos superiores, 1 assistente técnico, 1 assistente operacional e 1 técnico de informática); saídas: 2 dirigente superiores de 2º grau, 2 dirigentes intermédios de 1º grau, 4 dirigentes intermédios de 2.º grau, 11 técnicos superiores, 1 técnico de informática e 1 assistente técnico.

¹ A pontuação foi calculada tendo em conta as férias previstas as efetivamente gozadas, as faltas e tolerâncias.

- ✓ das faltas ao trabalho ocorridas, das quais se destacam as dadas por doença, parentalidade e assistência à família e isolamento profilático.

Quadro 3 - Nível de execução dos recursos humanos

Unidade: a indicada

Cargo/Grupo Profissional	Lugares do Mapa ¹		Lugares ocupados ²		Desvio
	N.º	N.º Pontos planeados	N.º	N.º Pontos realizados	
Direção superior	4	80	2	47	-33
Dirigente intermédio	9	144	9	135	-9
Chefe de Equipa Multidisciplinar	1	12	1	13	1
Técnico Superior / Especialista de informática	51	612	30	342	-270
Assistente técnico/ Técnico de informática	13	104	8	69	-35
Assistente Operacional	5	25	4	14	-11
Total	83	977	54	620	-357

1 – Número de postos de trabalho aprovados pelo Secretário de Estado da Descentralização e Administração Local para o ano de 2020

2 – Número de trabalhadores em funções à data de 31 de dezembro de 2020

Fonte e data da informação: Mapa de apuramento das pontuações/abril 2021

Constata-se que o maior desvio se registou no Grupo Profissional técnico superior, em resultado, sobretudo, das saídas por mobilidade ocorridas durante o ano e das faltas ocorridas. Importa ainda referir que no final do ano se encontravam por ocupar 29 postos de trabalho do mapa de pessoal aprovado – 2 dirigentes superior de 2.º grau, 19 técnicos superiores, 2 especialistas de informática, 4 assistentes técnicos, 1 técnico de informática e 1 assistente operacional.

II.2.1.1. Análise sintética do Balanço Social 2020

No decurso do ano registaram-se movimentos de entrada e saída de pessoal sendo que, em 31 de dezembro de 2020, estavam a exercer funções na DGAL 55 trabalhadores², número que inclui o funcionário da Guarda Nacional Republicana destacado para exercer funções de motorista ao serviço desta Direção-Geral, bem como os trabalhadores provenientes da extinta fundação CEFA integrados no mapa de pessoal da DGAL em 2016.

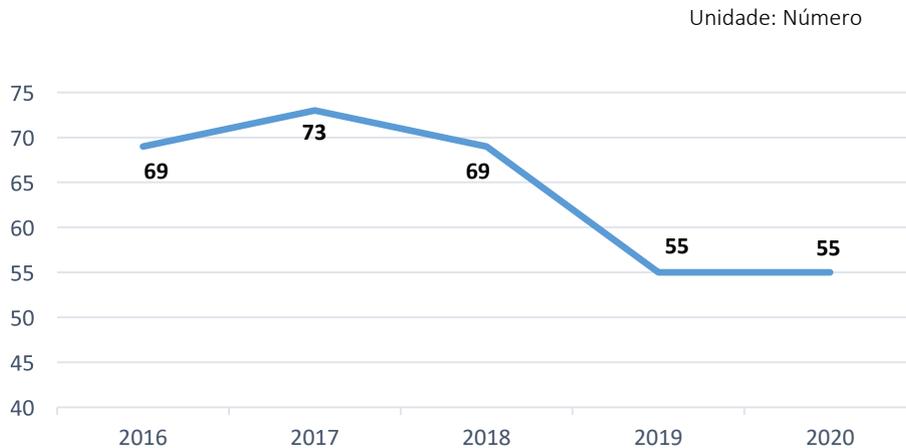
Em 31 de dezembro de 2020, os trabalhadores da DGAL encontravam-se distribuídos, quanto à modalidade de vinculação, da seguinte forma:

- ✓ 43 em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (CTFP);
- ✓ 11 em comissão de serviço (CS);

² O mapa de pessoal da Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL) aprovado para o ano de 2019 previa a existência de 83 trabalhadores.

- ✓ 1 em nomeação definitiva - guarda da GNR, a exercer funções de motorista (ND).

Gráfico 5 - Evolução dos efetivos (2016 -2020)

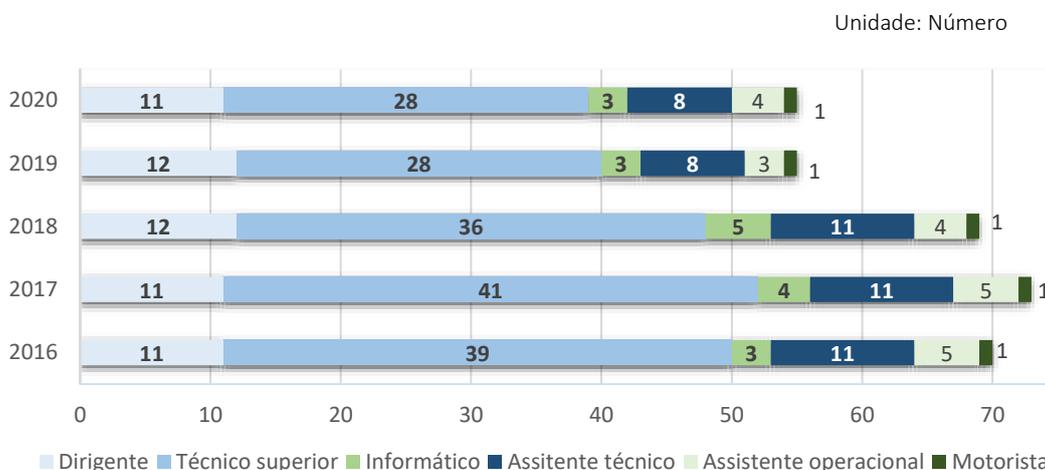


Fonte e data da informação: Balanço Social de 2020 da DGAL (MMEAP), Balanço Social de 2019 da DGAL (MMEAP), Balanço Social de 2018 da DGAL (MAI), março/2019, Balanço Social de 2017 da DGAL (MAI), Balanço Social de 2016 da DGAL (PCM).

O número de trabalhadores da DGAL em funções a 31 de dezembro de 2020, manteve-se estável em comparação com o ano transato em que foi registado um decréscimo do número de trabalhadores, ou seja, apesar dos esforços envidados para recrutamento de novos trabalhadores, essencialmente por recurso à mobilidade, não foi possível colmatar as saídas de trabalhadores registadas.

No que respeita à **evolução dos efetivos por grupo profissional**, observe-se o gráfico seguinte, mantendo-se o número total de trabalhadores em exercício de funções na DGAL nos dois últimos anos:

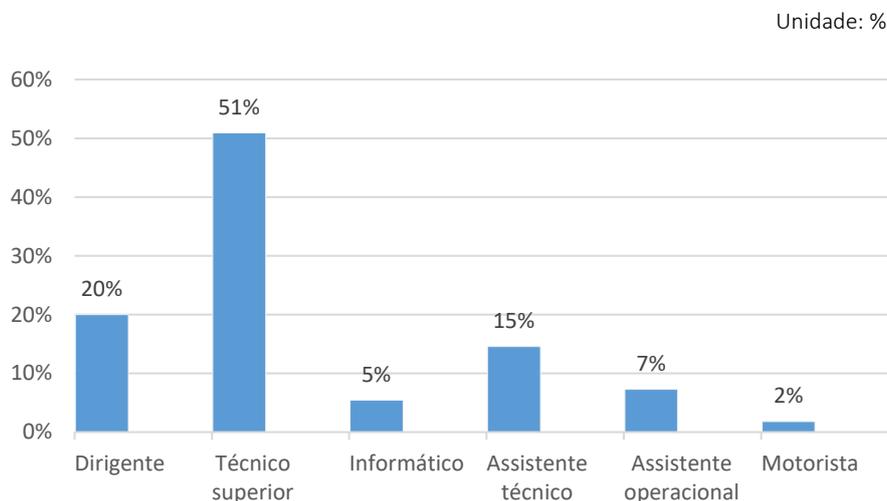
Gráfico 6 - Evolução dos efetivos por Grupo Profissional (2016-2020)



Fonte e data da informação: Balanço Social de 2020 da DGAL (MMEAP), Balanço Social de 2019 da DGAL (MMEAP), Balanço Social de 2018 da DGAL (MAI), março/2019, Balanço Social de 2017 da DGAL (MAI), Balanço Social de 2016 da DGAL (PCM).

Em 31 de dezembro de 2020 a estrutura dos trabalhadores da DGAL, em termos percentuais, por grupo profissional apresenta-se do seguinte modo:

Gráfico 7 - Efetivos por Grupo Profissional

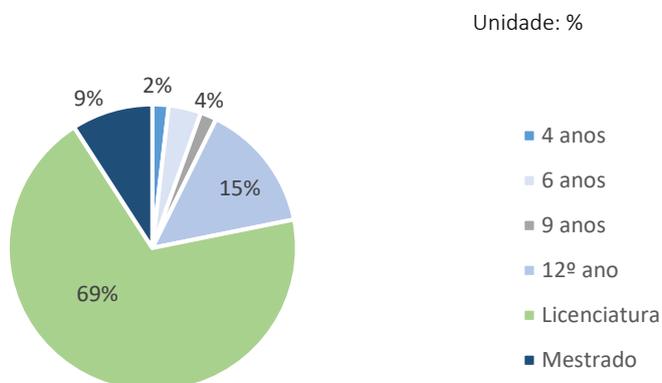


Fonte e data da informação: Balanço Social de 2020 da DGAL (MMEAP)– março/2021

O predomínio de técnicos superiores, que representam mais de metade dos trabalhadores, agregados aos dirigentes e aos especialistas de informática confere ao organismo um elevado **índice de tecnicidade** (76,4%).

No que respeita ao **nível de escolaridade**, encontrando-se este indicador diretamente ligado à distribuição dos trabalhadores da DGAL por grupo profissional, verifica-se uma elevada percentagem de trabalhadores com formação superior (licenciatura e mestrado), sendo que de 2018 para 2019 se registou uma ligeira subida percentual (de 74% para 78%).

Gráfico 8 - Nível de escolaridade

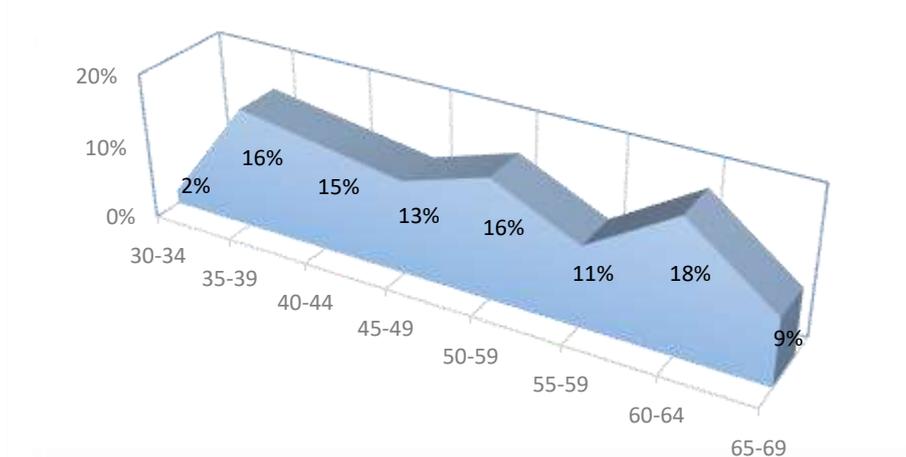


Fonte e data da informação: Balanço Social de 2020 da DGAL (MMEAP) – março/2021

Analisando a distribuição de trabalhadores por escalões etários, observa-se no gráfico seguinte que entre os escalões 35-39 e 60-64 a distribuição de trabalhadores por grupo etário é bastante uniforme.

Gráfico 9 - Efetivos por escalão etário

Unidade: %



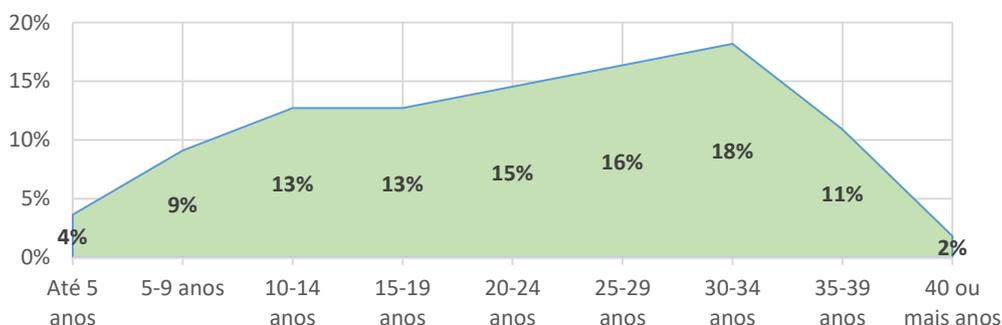
Fonte e data da informação: Balanço Social de 2020 da DGAL (MMEAP) – março/2021

A média etária dos trabalhadores da DGAL, em 31 de dezembro de 2020 é de aproximadamente 51 anos, não demonstrando oscilação relevante em comparação com os anos anteriores.

Apenas 2% dos trabalhadores têm idade inferior a 35 anos, sendo que mais de metade dos trabalhadores (55%) enquadram-se a partir do escalão 50-54 anos (inclusive).

Gráfico 10 - Estrutura de Antiguidade

Unidade: %



Fonte e data da informação: Balanço Social de 2020 da DGAL (MMEAP) – março/2021

Quanto à **estrutura de antiguidade na administração pública**, em 31 de dezembro de 2020, o escalão que detêm o maior peso face ao efetivo global situa-se entre os 30-34 anos de antiguidade, assumindo igualmente relevância o número de trabalhadores cuja antiguidade se enquadra nos intervalos entre os 25-29 anos e entre os 20-24 anos.

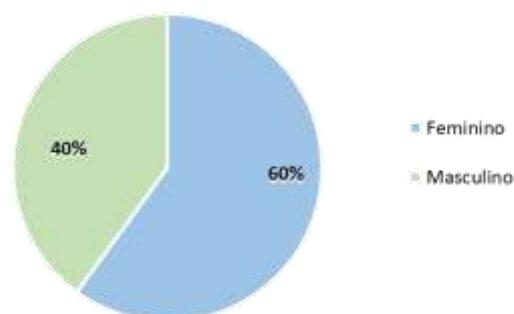
Apenas 13% dos trabalhadores têm uma antiguidade na administração pública inferior a 10 anos, percentagem igual à dos trabalhadores com 35 ou mais anos de antiguidade.

Os efetivos tinham no último dia do ano de 2020, em média, 21 anos de antiguidade na função pública, valor idêntico ao de anos anteriores.

Em 2020 os efetivos ao serviço distribuem-se por género conforme o gráfico seguinte:

Gráfico 11 - Género

Unidade: %

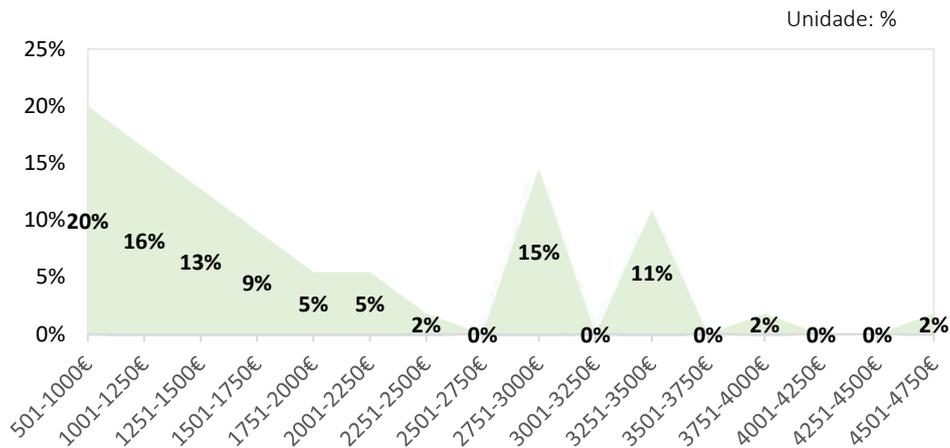


Fonte e data da informação: Balanço Social de 2020 da DGAL (MMEAP) – março/2021

Quando se analisa a taxa de feminização relativamente aos cargos dirigentes, verifica-se que a mesma é de 45%, ou seja, dos 11 dirigentes em funções na DGAL a 31 de dezembro de 2020, 6 são do género masculino e 5 do género feminino.

No que se refere aos **encargos com o pessoal**, o total em 2020 foi de 1.874.959,65 euros, destes, cerca de 75% (1.400.681,95 euros) correspondem à remuneração base.

Gráfico 12 - Estrutura Remuneratória



Fonte e data da informação: Balanço Social de 2020 da DGAL (MMEAP) – março/2021

Tendo como mês de referência o de dezembro e considerando as remunerações mensais base ilíquidas (brutas), verifica-se que é no intervalo de remunerações entre “501-1000 €” que se situa o maior número de trabalhadores, sendo que 49% dos trabalhadores têm remunerações mensais ilíquidas até 1500 euros.

II.2.1.2. Formação Profissional

O Plano de Formação da DGAL para o ano de 2020 obedeceu às orientações decorrentes do Decreto-Lei nº 86-A/2016, de 29 de dezembro que estabelece o regime da formação profissional da Administração Pública.

Neste sentido, em 2020 registaram-se 169 participações em ações de formação, das quais 80 em ações de formação internas e 89 em ações de formação externas totalizando 1364 horas de formação, o que perfaz uma média de aproximadamente 25 horas/formação por trabalhador.

As despesas anuais com a formação totalizaram a 3.038,90 euros, valor que corresponde ao encargo com a formação externa frequentada.

Quadro 4 - Participações em Ações de Formação Profissional, segundo o Tipo de Ação e a Duração

Unidade: Número

Duração \ Tipo de ação	Menos de 30 horas	De 30 a 59 horas	de 60 a 119 horas	120 horas ou mais	Total
Internas	80	0	0	0	80
Externas	86	0	0	3	89
Total	166	3	0	0	169

Fonte e data da informação: Balanço Social de 2020 da DGAL (MMEAP) – março/2021

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

Quadro 5 - Participações em Ações de Formação Profissional e Horas de Formação, por Grupo Profissional

Unidade: Número

Grupo Profissional \ Tipo de ação	Dirigente Superior		Dirigente intermédio		Técnico Superior	Informático	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Total
	1.º grau	2.º grau	1.º grau	2.º grau					
Internas	3	0	16	9	41	5	6	0	80
Nº. de horas	7	0	29	17,25	68	11	9,5	0	141,75
Externas	2	1	10	10	56	2	8	0	89
Nº. de Horas	5	7	73,5	122	894,25	20	100,5	0	1222,25

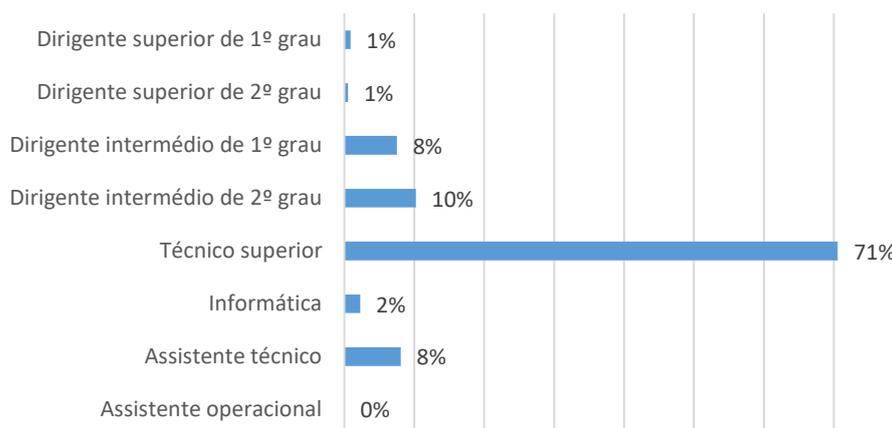
Fonte e data da informação: Balanço Social de 2020 da DGAL (MMEAP) – março/2021

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

Por grupo profissional, a percentagem das horas totais de formação realizadas em 2020 distribuiu-se conforme se apresenta no gráfico seguinte:

Gráfico 13 - Horas de Formação por Grupo Profissional

Unidade: %



Fonte e data da informação: Balanço Social de 2020 da DGAL (MMEAP) – março/2021

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

Quadro 6 - Participações por Área de Formação

Unidade: Número

Áreas de Formação	Participações
Ciências Empresariais	118
Direito	15

Áreas de Formação	Participações
Informática	6
Segurança e saúde no trabalho	4
Outra	31
TOTAL	174

Fonte e data da informação: Monitorização da Execução da Formação – março/2021
 Nota: N.º de participações = soma do n.º de trabalhadores que participarem em ações (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 ações diferentes ou iguais com datas diferentes conta como 2 participações).

A área de formação onde se registou o maior número de participantes foi a das Ciências Empresariais, sendo de relevar que, apesar da situação atípica de confinamento obrigatório, como consequência do combate à pandemia provocada pelo vírus SARS-Cov-2, e do teletrabalho ser o regime de trabalho praticado na DGAL, predominantemente, desde de meados de março de 2020, não houve um decréscimo de participação em ações de formação, sendo que, muita da formação externa frequentada ocorreu através do acesso plataformas digitais.

Quadro 7 - Horas de Formação por Área de Formação

Unidade: %

Áreas de Formação	N.º horas de Formação Efetiva
Ciências Empresariais	1141,25
Direito	127
Informática	32
Segurança e saúde no trabalho	28
Outra	35,75
TOTAL	1364

Fonte e data da informação: Monitorização da Execução do Plano de Formação – março/2021.

II.2.2. Recursos Financeiros

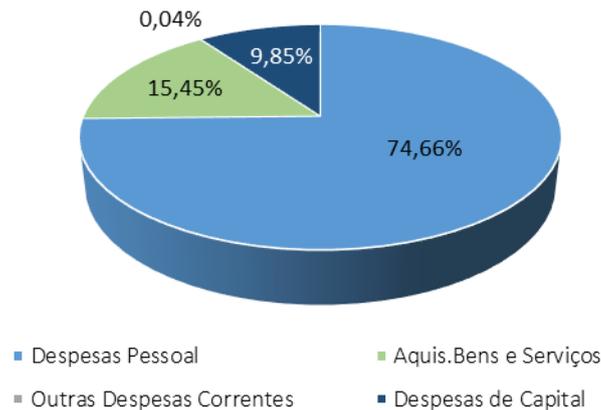
O orçamento total inicial da DGAL para 2020 foi de 7.207.262 euros (excluindo saldo transitado de 2019 e sem dotações corrigidas) tendo sido executados 3.845.640 euros. Considerando a dotação corrigida líquida de cativos, 6.669.632 euros, a taxa de execução orçamental na ordem dos 58%, representando um desvio de 2.823.992 euros.

Relativamente ao orçamento de atividades com uma dotação inicial de 3.843.734 euros foram executados 2.511.286 euros, constatando-se uma taxa de execução de 65,3% (14,6% inferior ao ano de 2019), o que traduz uma poupança de recursos financeiros que contribui para a redução da despesa pública, mas reflete

também o contexto legal e processual associado aos procedimentos de realização de despesa, por vezes com reflexo na execução ao nível desejável das atividades previstas.

Em termos estruturais as despesas realizadas no orçamento de atividades apresentam-se conforme o gráfico seguinte:

Gráfico 6 – Estrutura da despesa



Fonte e data da informação: GERFIP – 31-12-2020

As despesas com pessoal, com uma taxa de concretização de 69%, representaram 49% do montante global executado. As restantes componentes (aquisição de bens e serviços, outras despesas correntes e despesas de capital), com uma taxa de concretização 75%, corresponderam a 17% da execução.

Quanto ao orçamento de projetos cuja dotação inicial ascende a 3.363.528 euros, regista-se uma taxa de execução de 43% sendo que:

- i. da dotação relativa ao financiamento de equipamentos de utilização coletiva promovidos por instituições privadas de interesse público sem fins lucrativos - 2.085.212 euros, ou seja, cerca de 62% da dotação do orçamento de projetos -, foram pagos 1.140.186 euros.
- ii. as restantes componentes “Projetos - Financiamento comunitário” e “PROJETOS - DGAL (Informática)” com um financiamento total no montante de 1.278.316 euros, tiveram uma taxa de execução pouco significativa, apenas 15% (194.166 euros), designadamente pelos projetos aprovado no âmbito do financiamento comunitário através do COMPETE 2020, atendendo a pandemia COVID-19 que impediu a regular execução dos trabalhos de natureza técnica, e obrigou a uma adaptação ao trabalho remoto o que resultou no atraso dos trabalhos e do projeto.

II.2.2.1. Orçamento da DGAL

Considerando as dotações corrigidas, líquidas de cativos e incluindo o orçamento de projetos (6.669.632 euros), o financiamento da DGAL teve origem em 82% de dotações provenientes de receitas de impostos e 8% de receitas próprias e 10% de fundos comunitários.

Salienta-se que no orçamento de projetos se inclui o Programa Equipamentos (1.824.560 euros), o qual visa o financiamento de projetos promovidos por instituições privadas de interesse público sem fins lucrativo³ (protocolos de financiamento de equipamentos associativos e religiosos de utilização coletiva), cuja gestão é da responsabilidade da DGAL.

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

Quadro 8 - Fontes de financiamento em 2020

Unidade: euro, exceto quando indicado

	Fontes de financiamento	Dotação inicial	Dotação corrigida líquida de cativos	Distribuição (%)
DGAL (Atividades e Projetos)	Receitas de impostos	5 997 423	5 459 793	82%
	Orçamento Atividades	3 830 813	3 563 835	53%
	Orçamento Projetos - DGAL	81 398	71 398	1%
	Orçamento Projetos - Programa Equipamentos	2 085 212	1 824 560	27%
	Receitas próprias	516 825	516 825	8%
	Orçamento Atividades	12 921	12 921	0%
	Orçamento Projetos*	503 904	503 904	8%
	Fundos Comunitários	693 014	693 014	10%
	Orçamento Projetos - FSE	693 014	693 014	10%
		TOTAL	7 207 262	6 669 632

Fonte e data da informação: GERFIP/Controlo orçamental - 31.12.2020.

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

³ Enquadrados no Programa 007 Segurança Interna - Medida 031 – Habitação e Serviços Coletivos – Ordenamento do Território.

Quadro 9 - Execução do Orçamento 2020

Unidade: euro, exceto quando indicado

	Natureza das despesas	Dotação inicial (1)	Dotação corrigida líquida de cativos (2)	Pagamento s(a) (3)	Saldo (4)=(2)-(3)	Grau de Realização (%) (5)= (3)/(2)* 100
Orçamento Atividades	DESPESAS CORRENTES	3 502 434	3 235 456	2 263 926	971 530	70%
	Pessoal	2 729 777	2 729 777	1 874 960	854 817	69%
	Remunerações certas e permanentes	2 193 248	2 193 248	1 505 935	687 313	69%
	Abonos variáveis ou eventuais e segurança social	536 529	536 529	369 025	167 504	69%
	Bens e Serviços	756 736	489 758	387 937	101 821	79%
	Outras despesas correntes	15 921	15 921	1 029	14 892	6%
	Cláusula de reserva	12 921	12 921	0	12 921	0%
	Outras despesas correntes	3 000	3 000	1 029	1 971	34%
	DESPESAS DE CAPITAL	341 300	341 300	247 362	93 938	72%
	SUBTOTAL	3 843 734	3 576 756	2 511 288	1 065 468	70%
Orçamento Projetos	Projetos (com financiamento comunitário)	1 198 316	1 198 316	194 166	1 004 150	16%
	Aquisição de Bens de capital (DGAL)	80 000	70 000	0	70 000	0%
	Saldos de RP Transitados	0	0	0	0	0%
	Transferências de Capital (Programa Equipamentos)	2 085 212	1 824 560	1 140 186	684 374	62%
	SUBTOTAL	3 363 528	3 092 876	1 334 352	1 758 524	43%
TOTAL	7 207 262	6 669 632	3 845 640	2 823 992	58%	

Fonte e data da informação: GERFIP/Controlo orçamental - 31.12.2020.

Nota: (a) Pagamentos abatidos de reposições.

Constata-se que:

- O grau de realização do orçamento da DGAL, em termos globais, face à dotação corrigida, foi de 58% (1% superior ao verificado em 2019 e 3% superior em relação a 2018) registando-se um saldo de 2.823.992 euros.
- Em relação ao orçamento inicial o grau de concretização de 53% revela-se ligeiramente superior ao registado no ano anterior: 51% em 2019, em resultado de alguma execução do projeto financiado por fundos comunitários, e ainda em virtude das aquisições de bens (informáticos) para apoio ao teletrabalho imposto no âmbito da pandemia COVID 19.
- O orçamento para atividades, incluindo despesas correntes e de capital teve uma taxa de execução de 70%, face à dotação corrigida, e de 65% relativamente ao orçamento inicial, o que representa uma diminuição de 10% e um aumento de 7% respetivamente, em relação ao ano anterior (2019).
- O remanescente entre o total de pagamentos efetuados (3.845.640 euros) e as transferências relativas ao Programa Equipamentos (1.140.186 euros), no montante de 2.511.288 euros, corresponde ao

pagamento de despesas de funcionamento da DGAL, das quais 90% (2.263.926 euros) têm natureza corrente e 10% respeitam a aquisição de bens de capital (247.362 euros).

- No que se refere à desagregação das despesas correntes, o peso dos encargos com pessoal é de cerca de 83% o que representa uma subida de apenas 3% em relação ao ano de 2019 (80%).
- Em contrapartida, a aquisição de bens e serviços regista uma descida de 3% face a 2019 e 1% face a 2018.

Relativamente às dotações corrigidas afetas à DGAL para investimento (incluindo projetos cofinanciados e aquisição de bens de capital no valor global de 1.334.352 euros) tiveram uma execução (43%), contribuindo de forma positiva para o ligeiro aumento da taxa de realização global do orçamento dos 57% de 2019 para os 58% em 2020.

Quanto ao Programa Equipamentos, a taxa de realização teve uma ligeira descida (de 71% em 2019 para 62% em 2020) ficando um pouco distante dos 82% verificados em 2018.

II.2.2.2. Orçamento das Transferências para as Autarquias Locais

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

Constata-se que, tal como em 2018 e 2019, cerca de 88% das transferências efetuadas foram de natureza corrente – fundos municipais e das freguesias, áreas metropolitanas de Lisboa e Porto e remunerações dos membros das juntas de freguesia. As transferências de capital representam cerca de 12% do total transferido e respeitam a fundos municipais, cooperação técnica e financeira dos municípios e freguesias e ao financiamento das áreas metropolitanas.

O quadro seguinte fornece-nos então uma panorâmica das transferências para a Administração Local cuja gestão e processamento está cometida a esta Direção Geral.

Quadro 10 - Execução orçamental das transferências para as autarquias locais

Unidade: euro, exceto quando indicado

Natureza da despesa	Dotação inicial	Dotação corrigida líquida de cativos	Pagamentos	Saldo *	Grau Realização
	(1)	-2	-3	(4)=(2)-(3)	(5)= (3)/(2)* 100
Correntes	2 704 821 935	2 704 821 935	2 701 916 269	2 905 666	99,9
Capital	363 851 220	363 851 220	359 350 247	4 500 973	98,8
TOTAL	3 068 673 155	3 068 673 155	3 061 266 516	7 406 639	99,8

Fonte e data da informação: GERFIP – 31-12-2020.

Nota: Os 2.905.666 euros em saldo correspondem nas despesas correntes a verbas não executadas quanto ao Fundo de Equilíbrio Financeiro, Fundo de Emergência Municipal, Fundo de Financiamento das Freguesias e Participação no IRS. No âmbito das despesas de capital, correspondem a projetos não executados nas rubricas do Fundo de Equilíbrio Financeiro, Excedente Municípios Cont.- Lei n.º 73/ 2013, Cooperação Técnica e Financeira - Freguesias, Serviços Autónomos da Adm. Local, Financiamento das Áreas Metropolitanas e associação.

II.2.3. Recursos Materiais

Com o objetivo de promover uma Administração Pública mais eficaz e mais eficiente, a DGAL continuou em 2020 a promover a massificação e centralização de recursos nas infraestruturas da administração pública, deu-se continuidade ao processo de deslocalização do *Data Center* para a Rede Nacional de Segurança Interna (RNSI) com o intuito de atingir poupanças económicas e financeiras ao nível da infraestrutura que suporta as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), aumentando a agilidade e a qualidade dos serviços prestados, este processo de centralização é um catalisador de partilha de recursos, de modernização administrativa e de interoperabilidade entre os sistemas existentes, promove um modelo de governação transversal das TIC numa infraestrutura ao nível ministerial que tira partido de todas as sinergias que daí advém.

Não tendo sido possível terminar este processo durante o ano de 2020, devido às várias dependências entre os sistemas de informação e à necessidade de contratação de trabalhos especializados.

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

Ainda no âmbito do SISAL, foram realizadas as especificações funcionais que promovem a interoperabilidade com os novos desenvolvimentos do Sistema de Informação da Organização do Estado em articulação com a

Direção Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) no que diz respeito aos dados de recursos humanos da Administração Pública.

Em 2020, procedeu-se à adequação do parque informático de acordo com a política de renovação de equipamentos de suporte aos postos de trabalho, a fim de fazer face às novas exigências decorrentes do novo regime de prestação de trabalho - teletrabalho.

Tipo	Descrição	Quantidade
Periférico	Ratos com fio	22
Periférico	Teclado	22
Componente	Memória (8 GB)	22
Software	Sistema Operativo OEM Windows 10 Pro	22
Equipamento	Computadores portáteis Avançado	22
Componente	Docking station	22
Componente	Mochila	22

Para além da adequação do seu parque informático, também decorrente da nova realidade, foi necessário efetuar a aquisição de diversos bens e serviços, embora aquém das reais necessidades desta Direção-Geral, atenta a dotação orçamental disponível, a saber:

- aquisição de um software de assistência remota, devido à nova realidade de trabalho à distância (teletrabalho);
- renovação da assistência técnica aos equipamentos (hardware) do *datacenter*;
- aquisição dos certificados dos domínios Internet;
- aquisição de uma bateria para o gerador que sustenta do *datacenter*;
- implementação do contrato de comunicações;
- renovação das baterias (*uninterruptible power source (UPS)*) e do gerador, que suportam o *datacenter*;
- implementação da assistência técnica do sistema AVAC (aquecimento, ventilação e ar condicionado);

A DGAL, através dos seus recursos internos, elaborou e acompanhou todo o processo de eleitoral das Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR).

A DGAL contribui para a promoção de uma Administração Pública mais eficaz através da massificação da interoperabilidade nos Sistemas de Informação da Administração Pública permitindo responder de forma ágil e desmaterializada às necessidades das entidades públicas e dos cidadãos, promovendo recursos diferentes para *stakeholders* diferentes:

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

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

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

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

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

- Acesso à informação é efetuado pelos *stakeholders* internos e externos, devidamente credenciados inseridos em perfis aplicativos com acesso às várias áreas, tendo sido reforçado a segurança de autenticação de utilizadores e transações de dados;
- Dado o elevado número de utilizadores com acesso aos tipos de informação, a fiabilidade e robustez, é garantida através da disponibilidade total, em termos do acesso e da gestão da informação armazenada e estruturada nas bases de dados;

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

II.2.3.1. Sistemas de informação disponíveis

- **Portal Autárquico:** visa contribuir para um melhor relacionamento entre a Administração Pública Local Autárquica e Central do Estado, assim como possibilitar uma fácil partilha da informação a todos os interessados, públicos e privados.
- **Gestão Documental (GD):** gestão de documentação relativa ao expediente interno e externo da DGAL. O processo de gestão documental é efetuado através de um sistema instalado, com fluxos e processos completamente desmaterializados, permitindo um encaminhamento eficaz para os vários departamentos.
- **Sistema de gestão de entidades (SiGe).** Gestão centralizada de entidades DGAL (municípios, freguesias, associações de municípios, serviços municipalizados, etc.) transversais a várias aplicações da DGAL.

Possibilitando ainda a operação e monitorização de utilizadores, perfis, privilégios, grupos e aplicações informáticas da DGAL.

- **Sistema Integrado de Informação da Administração Local (SIIAL)**, sistema central de recolha e validação da informação financeira e não financeira das autarquias, com gestão partilhada, que beneficia as entidades da administração local autárquica e da administração do Estado e os particulares.
- **Sistema de Informação para o Subsetor da Administração Local (SISAL)**, sistema central de recolha e validação da informação financeira, em SNC-AP, e não financeira das autarquias, com gestão partilhada, que beneficia as entidades da administração local autárquica e da administração do Estado e os particulares.
- **Sistema de gestão do programa de estágios profissionais da administração local (PEPAL)**, sistema que engloba todas as funcionalidades de gestão do ciclo de vida dos estágios ao abrigo do programa, desde o registo dos avisos de oferta, até à avaliação final.
- **Gestão de Transferências**, gestão das transferências para as Autarquias Locais e outras entidades financiadas pela DGAL.
- **Gestão de candidaturas e projetos (PE)** no âmbito Programa de Equipamentos Urbanos de Utilização Coletiva.
- **Gestão no âmbito da Cooperação Técnica e Financeira (CTF)** com os municípios, freguesias e respetivas associações.
- **Eleitos Locais**, suporte às Remunerações dos Eleitos Locais das Freguesias, através da recolha de informação pertinente para o cálculo da remuneração mensal de cada um dos eleitos.
- **Parcerias Público-Privadas (PPP)**, levantamento e gestão de operações em regime PPP, concessões, outros contratos e sociedades em parceria da administração pública local autárquica.
- **Setor Empresarial Local (SEL)**, gestão e consolidação de informação da atividade empresarial Local, via aplicações do SIIAL.
- **Sistema de informação designado por SIRJUE**, disponível via Portal Autárquico, permite a tramitação desmaterializada das consultas às entidades externas aos municípios, da Administração Central, direta e indireta, nos procedimentos consagrados no regime jurídico da urbanização e da edificação.
- **Tarifa Social da Água (TSA)** permite aos municípios verificar se os contribuintes que tem contrato de fornecimento de serviços de águas são elegíveis para beneficiar da tarifa social a através de consulta junto da DGAL que através da plataforma de interoperabilidade da Administração Pública IAP, verifica junto da Segurança Social e da Autoridade Tributária e Aduaneira se são cumpridos os critérios de elegibilidade para este efeito.
- **Recolha de informação** permite recolher à DGAL obter informação tipificada, para os diversos fins das entidades com que se relaciona.

No ano de 2020, foram realizadas 16 recolhas de informação ad hoc.

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

Os servidores instalados disponibilizam uma capacidade de processamento que está extramente no limite dos requisitos atuais desta direção geral, não proporcionando um desempenho eficiente em termos do tempo de resposta dos vários serviços informáticos disponibilizados. Esta situação só ficará ultrapassada quando o processo de deslocalização do *Data Center* da DGAL para a Rede Nacional de Segurança Interna (RNSI) estiver concluído. Este processo continua em curso, como referido anteriormente, sendo que a demora da sua implementação está associada à falta de recursos humanos e financeiros.

II.3 . OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NÃO PREVISTAS E ADAPTAÇÃO AO MOMENTO PANDÉMICO

Em 2020, as solicitações efetuadas à DGAL, além das atividades previstas no Plano de Atividades, foram diversas, e por vezes em áreas muito distintas daquelas que são o *core business* desta Direção-Geral.

Nesta época singular, em que fomos invadidos por um inimigo invisível, os desafios são substanciais. Dentro deste cenário único, surgem atitudes e aprendizagens que são essenciais à comunicação. A primeira questão foi, desde logo, como manter os trabalhadores informados, motivados e acolhidos, mesmo que à distância? Nessa ótica, a DGAL preocupou-se em manter e promover, numa situação tão atípica, os laços entre colaboradores bem como, fomentar o sentimento de pertença à organização num contexto de teletrabalho, de quarentena, isolamento físico, distanciamento social e/ou estado de emergência.

Atendendo à emergência de saúde pública de âmbito internacional declarada pela Organização Mundial de Saúde no dia 30 de janeiro de 2020, e à classificação do vírus como uma pandemia, no dia 11 de março de 2020, bem como à proliferação de casos registados de contágio por COVID-19, esta Direção-Geral implementou as medidas adequadas a esta realidade excecional, em especial no que respeita a recursos humanos, no dia 17 de março de 2020, a maioria dos trabalhadores passou a exercer as suas funções em regime de teletrabalho.

Por forma a aferir a realidade das condições em que encontravam a exercer a sua atividade neste regime, em julho de 2020, foi enviado um **inquérito aos colaboradores** no sentido de perceber e acompanhar o seu grau de satisfação e eventuais dificuldades passíveis de melhoria, enquanto trabalhadores ou dirigentes.

Com grande foco nos trabalhadores e com o objetivo de facultar informação útil sobre a pandemia, o teletrabalho, a saúde e as atividades de lazer, foram criados um conjunto de conteúdos sobre estas temáticas.

Paralelamente às divulgações habituais (agenda cultural da Gulbenkian, eventos do Património Cultural, visitas culturais de Lisboa, notícias e atividades do Instituto de Astrofísica e Ciências do Espaço agenda cultural de Lisboa), foram lançados vários desafios visando reforçar a união das equipas, possibilitar um conhecimento de proximidade sobre o outro e criar um sentimento de pertença à organização, numa altura especialmente difícil para todos. Todas estas iniciativas estão explanadas no **Plano de Comunicação**.

Tal como vem enunciado no Programa do XXII Governo: “serviços públicos eficazes exigem instituições públicas fortes, sustentáveis, capazes de permanecer no tempo com uma utilização responsável de recursos”; “a prestação de serviços públicos de qualidade exige uma Administração Pública de qualidade, com profissionais tecnicamente capazes, dirigentes aptos a tomar decisões complexas, exigentes e bem fundamentadas, capacidade de planeamento e de execução de políticas, e que funcione em rede e de forma ágil e desburocratizada.” A política ora descrita visa contribuir para atingir os objetivos acima identificados.

A adoção desta política de comunicação interna tem vindo a atuar como um importante veículo de difusão da informação e serve como principal impulsionadora da dinâmica relacional entre os trabalhadores permitindo um melhor acolhimento aos novos trabalhadores e ajudando na sedimentação dos laços entre todos. Por outro lado, esta política de comunicação tem também potencial para funcionar como um mecanismo de gestão estratégica das interações entre trabalhadores e dirigentes, contribuindo para a aproximação de chefias e respetivos colaboradores.

Esta política de comunicação, ao focar-se no investimento emocional e na interação social entre colaboradores e entre estes e o ambiente de trabalho (contexto laboral), trouxe um importante contributo para a gestão dos recursos humanos, o que levou esta Direção-Geral a apresentar **candidatura à 2ª edição do “Prémio IPPS-ISCTE Políticas Públicas”**. A política proposta pela DGAL aposta no incentivo à eficiência e à inovação através do aproveitamento das competências próprias de cada trabalhador estimulando o trabalho em equipa e aprofundando o envolvimento de cada um através da aplicação de modelos de gestão partilhada de responsabilidades, sem custos para a organização, para além dos já afetos.

No âmbito da Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia, numa parceria desta Direção-Geral com o INA, a Fundação para os Estudos e Formação nas Autarquias Locais e o IN+ / Centro de Estudos em Inovação, Tecnologia e Políticas de Desenvolvimento, do Instituto Superior Técnico foi lançada uma formação gratuita dedicada ao tema **O Futuro das Cidades, os Cidadãos e a EU: uma construção com o poder local**.

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

O conhecimento do grau de satisfação dos nossos utilizadores internos e externos é de extrema importância para esta Direção-Geral, como forma de complemento da autoavaliação de desempenho e em particular como instrumento de avaliação do compromisso assumido na procura da melhoria contínua dos serviços prestados. Nesta ótica, no mês de novembro de 2020, a DGAL utilizou como instrumento um inquérito de satisfação, *on-line*, dirigido aos utilizadores internos e externos, de preenchimento individual e de natureza confidencial, tendo-se obtido 537 respostas. Os mecanismos de participação e auscultação dos clientes internos e externos encontram-se descritos no ponto IV.4 do presente relatório.

II.4.1. Utilizadores externos

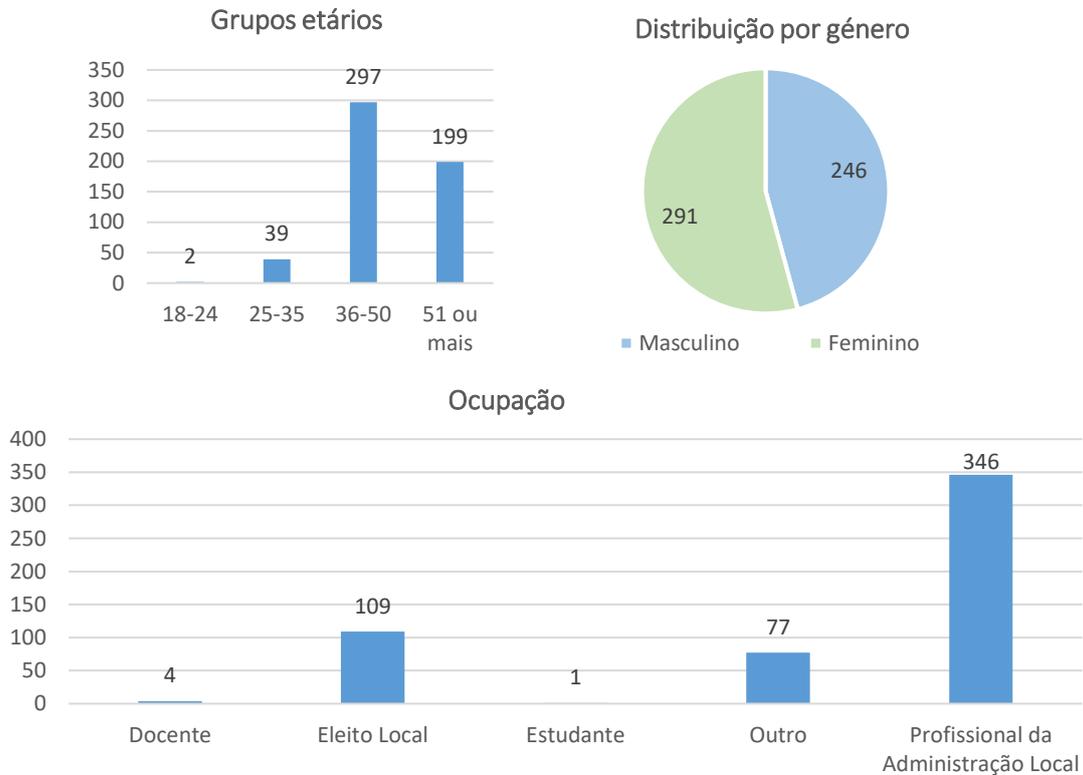
Quanto ao género, responderam ao inquérito 291 mulheres e 246 homens a que corresponde 54% e 46%, respetivamente.

Em relação à idade, verifica-se que 55% das respostas constantes da amostra foram dadas por pessoas com idade compreendida entre os 36 e os 50 anos.

Em termos de ocupação, são na maioria profissionais da administração local a que correspondem 346 respostas, seguidos pelos eleitos locais com 109 e que em conjunto representam 84% da totalidade de respostas.

Gráfico 15 – Caracterização global do universo de respostas

Un.: Número



Fonte e data da informação: Inquérito aos clientes externos/novembro/2020

Na avaliação global de todas as questões, 79% dos respondentes consideraram muito satisfatório ou excelente o serviço prestado pela DGAL. Verifica-se, ainda, embora numa percentagem reduzida, que 7% considera como ponto de insatisfação a “Facilidade de localização de informação pretendida” na internet. Conscientes desta questão, a DGAL tem vindo a desenvolver diversas ações que visam a melhoria da organização da informação disponibilizada no sítio da *internet*.

As respostas dadas ao elenco de questões colocadas no inquérito são as explanadas no quadro seguinte:

Quadro 11 - Respostas ao inquérito

Un.: Número

	1 - Insatisfeito	2 - Satisfeito	3 - Muito Satisfeito	4 - Excelente	5 - Sem Opinião	Total	
ATENDIMENTO TÉCNICO:							
Disponibilidade dos técnicos para responderem às solicitações	18	78	197	166	78	537	— — ■ ■
Uso de linguagem clara e simples por parte dos técnicos	7	73	184	187	86	537	— — ■ ■
Prestação da informação correta e completa	8	71	172	196	90	537	— — ■ ■
Simpatia e educação no atendimento por parte dos técnicos	4	44	147	218	124	537	— — ■ ■
Atendimento via e-mail rápido e eficaz	30	87	177	164	79	537	— — ■ ■
SERVIÇOS:							
Tempo de resposta decisão/espera às solicitações (ou apenas, tempo de decisão)	31	101	185	154	66	537	— — ■ ■
Clareza na fundamentação da decisão	11	80	177	177	92	537	— — ■ ■
Divulgação da informação considerada relevante	10	85	168	189	85	537	— — ■ ■
INTERNET:							
Opinião sobre a imagem do site da DGAL Portal Autárquico	16	82	201	191	47	537	— — ■ ■
Quantidade de informação existente no site da DGAL	16	89	198	185	49	537	— — ■ ■
Qualidade de informação existente no site da DGAL	13	91	187	183	63	537	— — ■ ■
Facilidade na localização da informação pretendida	37	108	215	144	33	537	— — ■ ■
A informação é apresentada de forma clara e perceptível	22	96	205	171	43	537	— — ■ ■
A informação disponibilizada esclareceu as dúvidas	19	96	196	183	43	537	— — ■ ■
AVALIAÇÃO GLOBAL:							
Desempenho global da DGAL no conjunto dos serviços prestados	12	81	187	212	45	537	— — ■ ■

Fonte e data da informação: Inquérito aos clientes externos/março/2020

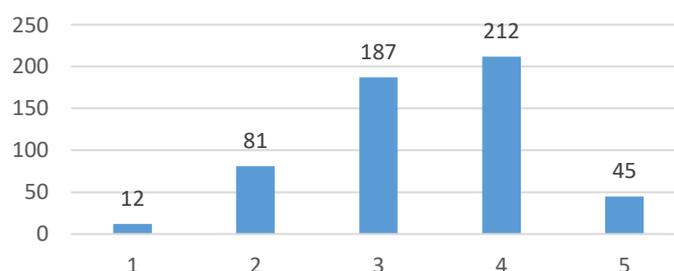
De entre as respostas ao inquérito, destacam-se as seguintes avaliações:

- Com um nível de excelente, a prestação de informação correta e completa e a educação no atendimento por parte dos técnicos;
- Com nível de excelente, a divulgação da informação considerada relevante, a qualidade da informação existente no *site* da DGAL, bem como a sua quantidade;
- Como excelente, a opinião sobre a imagem do site da DGAL no Portal Autárquico.

No que diz respeito ao desempenho global da DGAL, no conjunto dos serviços, 45 respondentes não têm opinião, e 399 (74%) considera-se muito satisfeito ou avalia como excelente o desempenho global da DGAL no conjunto dos serviços.

Gráfico 16 – Desempenho global da organização

Un.: Número



Fonte e data da informação: Inquérito aos clientes externos/novembro/2020

II.4.2. Utilizadores internos

A DGAL efetuou em novembro de 2020 um inquérito de satisfação dos trabalhadores do organismo, ao qual responderam 34 trabalhadores ou indivíduos (aproximadamente 62% do universo abrangido), cujos resultados são aqui apresentados.

Importa referir que inquérito foi reformulado para um melhor ajustamento à realidade, ao público a quem se destina, contemplando cinco conjuntos de questões temáticas:

1. Satisfação global dos colaboradores com a organização;
2. Satisfação com a gestão e sistema de gestão;
3. Satisfação com as condições de trabalho;
4. Satisfação com o desenvolvimento da carreira;
5. Satisfação com o estilo de liderança da chefia direta;
6. Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços.

O índice de satisfação global em termos qualitativos das respostas obtidas é o seguinte:

Quadro 12 - Índice qualitativo de satisfação global

Unidade: Número

Grupo	Questão	Média Qualitativa
1	Imagem externa da DGAL	Bom
	Desempenho global da DGAL	Bom
	Nível de envolvimento dos colaboradores na organização e respetiva missão	Bom
	Nível de conhecimento que tem dos objetivos da DGAL	Muito Bom
	Envolvimento dos colaboradores para soluções de melhoria	Bom
	Papel da organização na sociedade	Bom
2	Aptidão da liderança para conduzir a DGAL (estabelecer objetivos, afetar recursos, acompanhar atividades, etc.) - Dirigentes de Topo	Bom
	Aptidão da liderança para conduzir a DGAL (estabelecer objetivos, afetar recursos, acompanhar atividades, etc.) - Dirigente Intermédio*	Bom
	Aptidão dos Dirigentes para comunicar - Dirigente Intermédio*	Muito Bom
	Aptidão dos Dirigentes para comunicar - Dirigente de Topo	Muito Bom
	Delegação de competências e responsabilidades	Bom
	Forma como os objetivos individuais e partilhados são fixados	Bom
	Forma como são recompensados os esforços individuais	Bom
	Promoção de ações de formação	Bom
Divulgação de documentação técnica	Bom	
3	Ambiente de Trabalho	Muito Bom
	Modo como a organização lida com os conflitos, queixas ou problemas pessoais	Bom
	Flexibilidade de horário de trabalho	Muito Bom
	Igualdade de oportunidades para o desenvolvimento de novas competências profissionais	Bom
	Igualdade de tratamento na organização	Bom
4	Possibilidade de conciliar o trabalho com assuntos da vida pessoal	Muito Bom
	Política de gestão de recursos humanos existente	Bom
	Oportunidades criadas pela DGAL para desenvolver novas competências	Bom
	Ações de formação que realizou até ao presente	Bom

Grupo	Questão	Média Qualitativa
	Igualdade de oportunidades nos processos de promoção	Bom
	Lidera através do exemplo	Muito Bom
	Demonstra empenho no processo de mudança	Muito Bom
	Aceita críticas construtivas	Muito Bom
5	Aceita sugestões de melhoria	Muito Bom
	Estimula a iniciativa das pessoas	Muito Bom
	Promove ações de formação	Muito Bom
	Promove a divulgação das orientações da tutela junto dos colaboradores	Muito Bom
	Reconhece e premeia os esforços individuais e da equipa	Muito Bom
	Condições das instalações	Muito Bom
	Condições de higiene	Muito Bom
6	Equipamentos de comunicação disponíveis	Muito Bom
	Equipamentos informáticos disponíveis	Muito Bom
	Software disponível	Muito Bom

Fonte e data da informação: Inquérito aos trabalhadores /novembro/2020

A análise de frequência das respostas obtidas é dada pela seguinte tabela, onde se descreve o índice relativo de satisfação:

Quadro 13 - Frequência das respostas

Unidade: %

Grupo	Questão	Não Satisfatório	Satisfatório	Bom	Muito Bom	Excelente	
	Imagem externa da DGAL	0%	9%	50%	32%	9%	■ ■ ■ ■ ■
	Desempenho global da DGAL	0%	12%	44%	35%	9%	■ ■ ■ ■ ■
1	Nível de envolvimento dos colaboradores na organização e respetiva missão	3%	15%	35%	38%	9%	■ ■ ■ ■ ■
	Nível de conhecimento que tem dos objetivos da DGAL	0%	9%	29%	53%	9%	■ ■ ■ ■ ■
	Envolvimento dos colaboradores para soluções de melhoria	3%	21%	44%	26%	6%	■ ■ ■ ■ ■
	Papel da organização na sociedade	0%	9%	44%	41%	6%	■ ■ ■ ■ ■
	Aptidão da liderança para conduzir a DGAL (estabelecer objetivos, afetar recursos)	0%	15%	41%	35%	9%	■ ■ ■ ■ ■
	Aptidão da liderança para conduzir a DGAL (estabelecer objetivos, afetar recursos)	0%	9%	44%	41%	6%	■ ■ ■ ■ ■
	Aptidão dos Dirigentes para comunicar - Dirigente Intermédio*	0%	6%	35%	44%	15%	■ ■ ■ ■ ■
	Aptidão dos Dirigentes para comunicar - Dirigente de Topo	0%	9%	41%	38%	12%	■ ■ ■ ■ ■
2	Delegação de competências e responsabilidades	0%	9%	50%	35%	6%	■ ■ ■ ■ ■
	Forma como os objetivos individuais e partilhados são fixado	0%	18%	44%	32%	6%	■ ■ ■ ■ ■
	Forma como são recompensados os esforços individuais	9%	21%	35%	29%	6%	■ ■ ■ ■ ■
	Promoção de ações de formação	3%	24%	53%	21%	0%	■ ■ ■ ■ ■
	Divulgação de documentação técnica	0%	21%	47%	29%	3%	■ ■ ■ ■ ■
	Ambiente de Trabalho	0%	6%	29%	53%	12%	■ ■ ■ ■ ■
	Modo como a organização lida com os conflitos, queixas ou problemas pessoais	3%	21%	41%	32%	3%	■ ■ ■ ■ ■
3	Flexibilidade de horário de trabalho	0%	0%	24%	56%	21%	■ ■ ■ ■ ■
	Igualdade de oportunidades para o desenvolvimento de novas competências pro	3%	15%	35%	35%	12%	■ ■ ■ ■ ■
	Igualdade de tratamento na organização	3%	6%	44%	35%	12%	■ ■ ■ ■ ■
	Possibilidade de conciliar o trabalho com assuntos da vida pessoal	0%	0%	35%	47%	18%	■ ■ ■ ■ ■
	Política de gestão de recursos humanos existente	0%	29%	44%	26%	0%	■ ■ ■ ■ ■
4	Oportunidades criadas pela DGAL para desenvolver novas competências	6%	24%	41%	24%	6%	■ ■ ■ ■ ■
	Ações de formação que realizou até ao presente	12%	12%	50%	21%	6%	■ ■ ■ ■ ■
	Igualdade de oportunidades nos processos de promoção	6%	18%	53%	21%	3%	■ ■ ■ ■ ■
	Lidera através do exemplo	0%	3%	26%	38%	32%	■ ■ ■ ■ ■
	Demonstra empenho no processo de mudança	0%	3%	24%	44%	29%	■ ■ ■ ■ ■
	Aceita críticas construtivas	0%	0%	26%	47%	26%	■ ■ ■ ■ ■
5	Aceita sugestões de melhoria	0%	0%	26%	44%	29%	■ ■ ■ ■ ■
	Estimula a iniciativa das pessoas	0%	6%	24%	41%	29%	■ ■ ■ ■ ■
	Promove ações de formação	0%	9%	29%	41%	21%	■ ■ ■ ■ ■
	Promove a divulgação das orientações da tutela junto dos colabor:	3%	3%	26%	47%	21%	■ ■ ■ ■ ■
	Reconhece e premeia os esforços individuais e da equipa	0%	9%	29%	44%	18%	■ ■ ■ ■ ■
	Condições das instalações	0%	0%	21%	41%	38%	■ ■ ■ ■ ■
	Condições de higiene	0%	6%	32%	41%	21%	■ ■ ■ ■ ■
6	Equipamentos de comunicação disponíveis	0%	3%	35%	47%	15%	■ ■ ■ ■ ■
	Equipamentos informáticos disponíveis	0%	3%	29%	53%	15%	■ ■ ■ ■ ■
	Software disponível	0%	3%	35%	44%	18%	■ ■ ■ ■ ■

Fonte e data da informação: Inquérito aos trabalhadores /novembro/2020

Da análise dos resultados apurados constata-se que:

- Na **“Satisfação global dos colaboradores com a DGAL”** (Grupo 1), destacam-se o *Nível de conhecimento que tem dos objetivos da DGAL* e a *Imagem externa da DGAL*, respetivamente, com uma classificação de Muito Bom (53%) e Bom (50%), respetivamente.
- No Grupo 2, a **“Satisfação com a gestão e o sistema de gestão”**, o parâmetro *Promoção de ações de formação* teve uma avaliação de Muito Bom (53%) e a *Delegação de competências e responsabilidades* foi avaliado como Bom (50%).
- Na **“Satisfação com as condições de trabalho”** (Grupo 3), destacam-se a apreciação dos itens *Flexibilidade do horário de trabalho* com uma avaliação de Muito Bom (56%) e *Ambiente de trabalho* (53%), com Muito Bom.
- No Grupo 4, a **“Satisfação com o desenvolvimento da carreira”** salientam-se a *Igualdade de oportunidades nos processos de promoção* (53%) e as *Ações de formação que realizou até agora* (50%), ambos os parâmetros com uma avaliação de Bom.
- Na **“Satisfação com o estilo de liderança da chefia direta”** (Grupo 5), com uma classificação de Muito Bom, destacam-se os parâmetros de *Aceita críticas construtivas* e *Promove a divulgação das orientações da tutela junto dos colaboradores*, ambas com 47%.
- No Grupo 6, a **“Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços”**, 53% dos trabalhadores, considera Muito Bom, o item *Equipamentos informáticos disponíveis*.

II.5 . RESPONSABILIDADE SOCIAL

A DGAL está vinculada à prossecução do desenvolvimento sustentável, à defesa da legalidade, da transparência e do rigor, bem como à promoção ativa da responsabilidade social, através do estímulo à participação cívica dos seus colaboradores.

Face aos desafios impostos pela pandemia Covid-19, urge, mais do que nunca, ampliar e amplificar os mecanismos de apoio às vítimas de violência doméstica. Numa lógica de participação cívica, esta Direção-Geral aliou-se à **campanha #EuSobrevivi**, lançada para assinalar o Dia Internacional pela Eliminação da Violência Contra as Mulheres, reiterando a colaboração dos 308 municípios na divulgação do folheto informativo com conselhos úteis de proteção para as vítimas.

O Despacho n.º 14202-B/2016, de 25 de novembro, cria a Comissão Nacional de Combate ao Desperdício Alimentar (CNCDA), a qual tem como missão promover a redução do desperdício alimentar através de uma

abordagem integrada e multidisciplinar. Nos termos do n.º 6 do referido despacho a Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL) integra a CNCDA.

Esta Direção-Geral aderiu ao **Movimento Unidos Contra o Desperdício** a 22 de outubro de 2020, lançando o repto aos 308 municípios de Portugal.

O Movimento Unidos Contra o Desperdício, é uma iniciativa da sociedade civil, que nasceu a 29 de Setembro de 2020 (Dia Mundial de Consciencialização para as Perdas e o Desperdício Alimentar, instituído pelas Nações Unidas), tem o Alto Patrocínio do Presidente da República, congregando um número já considerável de entidades públicas e privadas, que se assumiram, como Parceiros Fundadores ou têm vindo a associar-se como Parceiros Operacionais, Parceiros Comunicadores e Parceiros Aderentes, grupo onde se enquadra esta Direção-Geral e onde consta a participação dos municípios aderentes ao Movimento.

II.6 . AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO (SCI)

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

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

A execução do PPRGCIC foi objeto de monitorização em 2020, tendo-se constatado que grande parte das medidas/mecanismos de controlo previstos estavam a ser aplicados, registando-se, contudo, alguma recuperação do atraso na atualização/elaboração dos manuais de procedimentos.

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

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

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

II.7 . COMPARAÇÃO COM O DESEMPENHO DE SERVIÇOS IDÊNTICOS

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

Tal como já referido anteriores Relatórios de Atividades e de Autoavaliação do desempenho (2017 a 2019), em termos nacionais, ao nível do acompanhamento/controlo da atividade financeira dos Municípios temos a Inspeção Geral de Finanças e o Tribunal de Contas. Contudo, dada a sua natureza de inspeção não é possível fazer qualquer comparação com esses organismos, aliás conforme se pode constatar pela missão de cada um desses organismos (nos dois últimos organismos a sua área de intervenção vai muito além da administração local).

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

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

III . OBRIGAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO

III.1 . PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

Para efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 231/2004, de 13 de dezembro, na Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/2010 e Portaria n.º 1297/2010, de 21 de dezembro, não foi efetuada em 2020 nenhuma ação publicitária.

III.2 . GESTÃO PATRIMONIAL

A DGAL está instalada em imóvel arrendado, propriedade da ESTAMO – Participações Imobiliárias, S.A.

III.3 . MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E REDUÇÃO DE PAPEL

Em 2019, a DGAL continuou o trabalho de alinhamento estratégico com as medidas de modernização e simplificação administrativa privilegiando a utilização de plataformas eletrónicas e os mecanismos de interoperabilidade entre sistemas de informação com vista à integração da informação proveniente dos sistemas locais das entidades da administração local e disponibilização de serviços da plataforma de interoperabilidade da Administração Pública aos municípios.

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

- A melhoria e automatização da comunicação, através de meios eletrónicos, com as entidades do Setor da Administração Local é um processo estratégico iniciado em 2018 e que, em 2019, foi alargado na relação com a tutela e com outras entidades da administração central em linha com as orientações da resolução do Conselho de Ministros n.º 141/2018 no que diz respeito à promoção do uso eficiente de recursos, através de procedimentos e comportamentos assentes na desmaterialização e na persecução de melhoria contínua, redução de custos, medidas de redução do consumo de papel e de consumíveis de impressão, para além de prosseguir objetivos de redução de despesa e de simplificação e modernização administrativas;
- Acolhimento e atendimento dos cidadãos em geral e dos agentes económicos em particular e receção de pedidos através dos canais de comunicação existentes (digital, presencial, postal e telefónico);
- Disponibilização de serviços da IAP aos municípios, nomeadamente para verificar se os contribuintes que tem contrato de fornecimento de serviços de águas são elegíveis para beneficiar da tarifa social a através de consulta junto da DGAL que via IAP, consulta junto da Segurança Social e da Autoridade Tributária e Aduaneira se são cumpridos os critérios de elegibilidade para este efeito;
- Divulgação de indicadores e métricas produzidas pela Administração Local em formatos abertos de acesso ao cidadão e a outras entidades através do repositório público Dados.Gov que se traduz num instrumento de promoção e reutilização da informação pública e de promoção da transparência da Administração Local;
- Comunicação administrativa e recolha de informação contabilística, orçamental, financeira e de recursos humanos através do SIAL para as entidades locais e comunicação diversa através do Portal Autárquico para o cidadão e restantes entidades da administração pública central e local;
- Simplificação e automatização de procedimentos nomeadamente através de mecanismos de interoperabilidade com outras entidades da administração pública, utilização de processos de gestão documental para a tramitação dos processos e gestão da vida útil dos documentos;

- Disponibilização de inquéritos *online* que permitem auscultar a avaliação pelos cidadãos e pelos serviços das autarquias locais e das linhas de atendimento ao público, bem como dos portais e sítios na Internet da Administração Pública;
- Melhoria contínua do SIAL, sistema que recolhe e produz informação para a gestão com origem nas autarquias locais.
- Disponibilização dos mecanismos de registo e controlo do acesso à linha de crédito para a manutenção das redes secundárias de faixas de gestão de combustíveis que é realizada pelos municípios através de formulário eletrónico disponibilizado nos sistemas *online* da DGAL. Este sistema permite acompanhar e monitorizar os pedidos de acesso à referida linha de crédito e contribui para a gestão das medidas preventivas previstas nos Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho e n.º 22/2018 de 10 de abril, medida de apoio ao Sistema de Defesa da Floresta Contra Incêndios (SDFCI), com o objetivo de reduzir o número de incêndios florestais, sendo a limpeza dos terrenos a prática mais comum da gestão de combustíveis, através do corte e remoção da biomassa vegetal existente nessas faixas.

IV . AVALIAÇÃO GLOBAL

IV.1 . EXECUÇÃO GLOBAL DO PLANO E ARTICULAÇÃO COM O PROGRAMA DO GOVERNO

No anexo II do presente relatório são explicitadas as atividades desenvolvidas pela DGAL, dando-se ênfase ao facto de 67 das 71 atividades previstas no Plano de Atividades de 2020 terem sido totalmente executadas. O que configura um grau de execução de 94%, conforme também referido no ponto II.7.

No âmbito das suas atribuições a DGAL desenvolveu em 2019 atividades articuladas com o Programa do Governo, nomeadamente em matéria da descentralização através do acompanhamento da aplicação dos diplomas legais publicados e da aceitação de novas competências por parte das autarquias locais e das políticas ativas de emprego onde se insere o Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL) cuja gestão cabe a esta Direção-Geral.

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

- **No domínio da melhoria da qualidade da prestação da informação sobre as entidades autárquicas,** Melhoria contínua do SIAL, sistema que recolhe e produz informação para a gestão com origem nas autarquias locais, bem como a disponibilização da plataforma SISAL onde estão patentes os vários recursos de suporte às entidades do Subsetor Local, nomeadamente documentação de suporte;

plataforma de comunicação; camada de serviços (*webservices*) para o envio e consulta de informação; normativos das estruturas de dados.

- **No domínio do reforço da cooperação entre a administração central e a administração local**, a tramitação necessária à celebração de acordos de regularização de dívidas por parte dos municípios, nos termos do previsto na Lei do Orçamento do Estado para 2019, à assinatura de vários contratos celebrados ao abrigo da cooperação técnica e financeira/Fundo de Emergência Municipal; a preparação do lançamento de uma nova fase da 6.ª edição do PEPAL, continuação do acompanhamento do processo de consulta dos potenciais beneficiários da tarifa social da água nos termos do Decreto-Lei n.º 147/2017, de 5 de dezembro e acompanhamento do processo de descentralização de competências.
- **No domínio dos sistemas de informação e comunicação**, a disponibilização dos mecanismos de registo e controlo do acesso à linha de crédito para a manutenção das redes secundárias de faixas de gestão de combustíveis que é realizada pelos municípios através de formulário eletrónico disponibilizado nos sistemas *online* da DGAL, inserida nas medidas de apoio ao Sistema de Defesa da Floresta Contra Incêndios (SDFCI) previstas nos Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho e n.º 22/2018 de 10 de abril.

IV.2 . APRECIÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS

A DGAL conforme espelhado nos pontos II.1. e II.2. deste documento, alcançou uma taxa de realização dos objetivos operacionais que integram o QUAR/2020 de 119,3%, tendo concretizado todos os objetivos de eficácia, eficiência e qualidade aprovados pela tutela, com taxas de 120%, 119% e 119%, respetivamente, o que traduz o empenho dos dirigentes e trabalhadores da DGAL na execução do compromisso assumido no seu Quadro de Responsabilização para 2020, não obstante o ano atípico.

Para além dos objetivos operacionais do QUAR, foram definidos às unidades orgânicas objetivos no âmbito de atividades inerentes às respetivas atribuições com impacto interno e externo no desempenho da DGAL.

Dos 29 objetivos fixados, 12 foram superados, 9 cumpridos e 6 não cumpridos e 2 não foram executados por ausência de matéria

No Plano de Atividades de 2020 estavam previstas 61 atividades, cujos resultados alcançados constam do Anexo II.

Em 2020 deu-se continuidade a uma definição de medidas no sentido de adaptar os métodos de trabalho, ao novo “registo” – teletrabalho – houve assim, conforme já referido uma preocupação acrescida com os procedimentos e circuitos de informação e melhorar a comunicação e imagem da organização.

Foi dada continuidade:

- À dinamização do trabalho partilhado e de articulação entre departamentos;
- Ao desenvolvimento de medidas para otimização dos recursos (ficheiros, bases de dados, criação de modelos de fichas para análise, relatórios modelo, notas explicativas etc.);
- À aposta no contato prévio com os municípios no sentido da prestação tempestiva e correta de informação e na utilização do endereço de correio eletrónico partilhado em razão das matérias, o que permitiu otimizar a gestão do atendimento e esclarecimento de dúvidas a questões direta e indiretamente relacionadas com o reporte de informação através do SIIAL.

Os resultados alcançados são espelhados no seguinte quadro:

Quadro 12 – Resultados dos objetivos operacionais das unidades orgânicas

Unidade: a indicada

UO	OBJETIVOS	INDICADORES	META	RESULTADO	AVALIAÇÃO
DISII	Renovar o portal da transparência municipal	Ind.3 - Entrega de relatório do novo portal da transparência municipal.	22-12-2020	27-11-2020	Superado
	Definir, implementar e realizar testes das regras de negócio associadas às peças de relato do SISAL (a meta fixada contém um erro pois o pretendido era um rácio de 75% - as regras implementadas nunca poderiam ser superiores às aprovadas)	Ind. 1 - Rácio entre regras de negócio aprovadas e regras de negócio implementadas.	1,25	<ul style="list-style-type: none"> criadas, implementadas e colocadas em ambiente de produção 65 Regras; criadas e implementada das 15 regras que ainda estão para realização de testes; revistas, implementadas e colocadas em ambiente de produção 19 regras. [85%]	Superado
	Melhorar a resposta de apoio técnico aos stakeholders internos e externos	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%	76,5%	Superado
	Garantir prontidão e apoio especializado no apoio técnico informático	Ind. 2 - Rácio entre o número de processo de suporte técnico recebidos e o número de processos de suporte técnico concluídos	1,25	1,42	Superado
DRF	Assegurar o acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões municipal	Ind. 3 - 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	3	Cumprido
		Ind.4 - Relatório anual (60%)	30-03/-020	30-03-2020	Cumprido
	Garantir o acompanhamento da situação financeira das autarquias locais - Monitorização do endividamento municipal	Ind. 1 – Relatório anual de 2019 sobre exceções da LFL.	15/07/2020	07/07/2020	Superado
		Ind. 2 - Relatório anual de 2019 sobre dívida total (60%).	30-09-2020	02-12-2020	Não cumprido - medidas excepcionais e temporárias de resposta à situação epidemiológica

UO	OBJETIVOS	INDICADORES	META	RESULTADO	AVALIAÇÃO
	Analisar as candidaturas à Linha de crédito para a gestão de faixas secundárias de combustível	Ind. 2 - Prazo médio das análises das candidaturas (em dias úteis, prazo interrompido com os pedidos de informação).	[9-10] DU	Durante o ano de 2020, neste âmbito, não foi apresentada qualquer candidatura.	n.a.
	Atualizar o caderno de requisitos do SISAL e a sua disponibilização na aplicação	Prazo médio de adaptação do caderno de requisitos na componente da área de negócio (em dias úteis, prazo interrompido com pedidos de informação) a alterações da Norma Técnica da UniLEO	[5-6] DU	"A última atualização da NT1 da UniLEO foi feita em março 2019, não tendo havido alterações da mesma em 2020."	n.a.
	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).			Não cumprido
DECEA	Monitorizar o Setor Empresarial Local	Ind. 2 - Data de apresentação.	30-09-2020	30-09-2020	Cumprido
	Acompanhar o processo de descentralização - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto	Ind. 1 - Relatórios trimestrais com ponto de situação dos trabalhos desenvolvidos apresentados até 30 dias após o termo do trimestre	30 dias	22 dias	Superado
	Elaborar o relatório dos recursos humanos dos municípios e dos serviços municipalizados.	Elaborar os relatórios trimestrais dos recursos humanos dos municípios e dos serviços municipalizados, até 30 dias após o termo do trimestre.	3	3	Cumprido
	Elaborar as orientações técnicas em matérias associadas à utilização das aplicações informáticas SISAL e SIAL, que venham a ser solicitadas	Ind. 4 - Tempo médio de elaboração dos documentos (dias úteis).	15 DU	15 DU	Cumprido
	Monitorizar o Setor Empresarial Local	Ind. 4 - Data de apresentação de relatório anual.	20-12-2020	17-12-2020	Cumprido
	Acompanhar o processo de descentralização - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto	Ind. 2 - Nº de relatórios trimestrais com ponto de situação dos trabalhos desenvolvidos apresentados até 30 dias após o termo do trimestre	30 dias	Apresentados 3 relatórios. (25/4; 27/7; 19/10)	Cumprido
DCAF	Monitorizar os pagamentos em atraso	Ind.3 - Número de apuramentos trimestrais realizados.	Até 8 dias úteis após o prazo fixado como limite para o envio da informação.	<ul style="list-style-type: none"> A informação relativa aos pagamentos em atraso, desde janeiro de 2020, passou a constar de um novo mapa do SNC-AP - DTAS. Durante o ano de 2020, não foi possível a obtenção de dados necessários aos apuramentos, pela diminuta taxa de submissão com sucesso do 	Não cumprido

UO	OBJETIVOS	INDICADORES	META	RESULTADO	AVALIAÇÃO
				referido mapa, por parte dos municípios. <ul style="list-style-type: none"> Foi feito controlo das entidades que pediram exclusão da LCPA, de acordo com o previsto nos n.ºs 5 a 8 do artigo 107.º da LOE/2020. 	
	Analisar a prestação de contas dos municípios relativa a 2019, com elaboração de publicação	Ind. 1 - Apresentação de relatório anual.	20-12-2020	<ul style="list-style-type: none"> Não foi possível a apresentação do relatório no prazo definido, decorrente, por um lado, da situação pandémica verificada em 2020, das alterações legislativas que produziram efeitos durante o ano transato, e, por outro, de limitações ao nível do número de técnicos do DCAF/DFL.. 	Não cumprido
DAJ	Assegurar a assessoria jurídica ao Gabinete SEDAL	Ind. 1 - N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/ofício após 1ª verificação no âmbito dos processos de expropriação e de servidão e para elaborar informação/saída no âmbito de outras temáticas.	35 DU	<ul style="list-style-type: none"> 25 DU (Expropriações); 7 DU (Outros temas). 	Superado
	Assegurar a assessoria jurídica ao funcionamento da DGAL	Ind. 2 - N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/saída.	18 DU	6 DU	Superado
DF	Elaborar Mapas e Relatório do Balanço Social	Ind.2 – Data de Conclusão	27-03-2020	<ul style="list-style-type: none"> Documentos enviados ao SEDAL em 27-03-2020 	Cumprido
	Entregar a prestação de contas no Tribunal de Contas	Ind.1 -Data de submissão no site do Tribunal de Contas	27-03-2020	<ul style="list-style-type: none"> Documento submetido ao Tribunal de Contas em 29-06-2020 	Não cumprido
	Enviar o relatório de execução orçamental mensal	Ind. 3 – Data de envio	10 DU após final de todos os meses do ano	<ul style="list-style-type: none"> Não foram realizados relatórios 	Não cumprido

UO	OBJETIVOS	INDICADORES	META	RESULTADO	AVALIAÇÃO
UFE	Elaborar entre 15 de outubro e 15 de dezembro um relatório da empregabilidade dos estagiários da 5.ª edição do PEPAL nas respetivas entidades promotoras	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 dias	70 dias	Superado
	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 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).	85%	93%	Superado
		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%	100%	Superado
	Garantir a monitorização da 6.ª edição do PEPAL (1.ª e 2.ª fases).	Ind. 3 – Taxa de resposta em menos 3 dias úteis às solicitações de esclarecimento dos estagiários e/ou das entidades promotoras (N.º de respostas dadas em menos de 3 dias / N.º total de respostas).	85%	93%	Superado
		Ind.4 - Número de relatórios de acompanhamento.	4	4	Cumprido

Fonte e data da informação: Monitorização do Plano de Atividades/2020

IV.3 . MENÇÃO PROPOSTA PELO DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO

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

Os resultados alcançados com uma taxa de realização de 1193% e o cumprimento da totalidade dos objetivos **relevantes e não relevantes com superação de alguns, conjugados com uma execução abaixo do planeado dos recursos humanos (63,5%) e financeiros (53,4%), justificam que a avaliação qualitativa da DGAL seja de Bom.**

Estes resultados, complementados com a atividade desenvolvida pelas UO ao longo do ano e do empenho na prossecução dos objetivos operacionais que lhes foram fixados corroboram a avaliação que fazemos da intervenção da DGAL no ano de 2020.

IV.4 . DESCRIÇÃO DOS MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO E AUSCULTAÇÃO DOS CLIENTES INTERNOS E EXTERNOS

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

Estes mecanismos subdividem-se em duas esferas de análise:

- *Stakeholders* externos, onde se inserem as entidades da administração local e o cidadão, através da disponibilização de um inquérito eletrónico específico para recolha da opinião sobre a qualidade dos serviços prestados, nível de desempenho alcançado, nível de satisfação dos serviços de atendimento técnico e satisfação com o *site*.
- *Stakeholders* internos, através da recolha quantitativa da opinião dos trabalhadores recorrendo a um inquérito eletrónico desenvolvido para o efeito e disponibilizado aos trabalhadores.

Inquérito aos *stakeholders* externos

A fim de aferir o grau de satisfação dos *stakeholders* externos no âmbito do apoio técnico prestado, a DGAL procedeu à elaboração de um inquérito de satisfação externa recorrendo à ferramenta “*EUSurvey*”, uma medida de promoção de soluções de interoperabilidade para as administrações públicas europeias apoiado pela Comissão Europeia no quadro do programa ISA.

Neste âmbito foi disponibilizado um inquérito eletrónico através do endereço (<https://ec.europa.eu/eusurvey/runner/interlocutoresDGAL>), a divulgação do inquérito foi realizada por *email* junto das entidades do Setor Local e a recolha foi realizada no período que decorreu entre 04-11-2020 e 04-12-2020, ao qual responderam 537 interlocutores externos de forma anónima.

A estrutura do inquérito divide-se em duas secções, caracterização da população respondente (idade; género; habilitações literárias; ocupação) com respostas de âmbito fechado por classes e uma segunda secção para avaliar a satisfação dos serviços prestados pela DGAL com quatro grupos de questões de resposta quantitativa fechada, de acordo com uma escala de *Likert* classificada entre 1 a 5, (1 – Insatisfeito; 2 – Satisfeito; 3 - Muito Satisfeito; 4 – Excelente; 5 - Sem Opinião), com o seguinte conjunto de questões:

1. Atendimento técnico:
 - 1.1. Disponibilidade dos técnicos para responderem às solicitações
 - 1.2. Uso de linguagem clara e simples por parte dos técnicos
 - 1.3. Prestação da informação correta e completa
 - 1.4. Simpatia e educação no atendimento por parte dos técnicos
 - 1.5. Atendimento via *e-mail* rápido e eficaz
2. Serviços:
 - 2.1. Tempo de resposta decisão/espera às solicitações (ou apenas, tempo de decisão)
 - 2.2. Clareza na fundamentação da decisão
 - 2.3. Divulgação da informação considerada relevante
3. Internet:
 - 3.1. Opinião sobre a imagem do *site* da DGAL Portal Autárquico
 - 3.2. Quantidade de informação existente no *site* da DGAL
 - 3.3. Qualidade de informação existente no *site* da DGAL
 - 3.4. Facilidade na localização da informação pretendida
 - 3.5. A informação é apresentada de forma clara e perceptível
 - 3.6. A informação disponibilizada esclareceu as dúvidas
4. Avaliação global
 - 4.1. Desempenho global da DGAL no conjunto dos serviços prestados

Inquérito aos *stakeholders* internos

O Inquérito de avaliação da satisfação dos colaboradores da DGAL relativo ao ano de 2020 foi disponibilizado através da plataforma *online* de inquéritos no endereço:

(<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfragBN8vzvOjczQaRr3Z0A7Fqdkk2nZtXz-KAP0IwIQ587GA/viewform>), no período compreendido entre 04-11-2019 e 04-12-2018, tendo sido divulgado por via eletrónica aos trabalhadores ao serviço neste período.

O inquérito é de natureza confidencial e enquadra-se no âmbito do Sistema de Avaliação de Desempenho dos Serviços da Administração Pública (SIADAP) e visa complementar a autoavaliação do desempenho da DGAL em 2020, permitindo identificar oportunidades de melhoria baseadas no conhecimento do grau de satisfação dos trabalhadores em relação aos aspetos versados no inquérito.

A estrutura do inquérito divide-se em cinco grupos de questões de resposta quantitativa fechada, de acordo com uma escala de *Likert* classificada entre 1 a 5, sendo que 1 corresponde a não satisfatório e 5 corresponde a excelente, conforme se lista de seguida:

1. Satisfação global dos colaboradores com a organização.
 - 1.2. Imagem externa da DGAL;
 - 1.3. Desempenho global da DGAL;
 - 1.4. Nível de envolvimento dos colaboradores na organização e respetiva missão;
 - 1.5. Nível de conhecimento que tem dos objetivos da DGAL;
 - 1.6. Envolvimento dos colaboradores para soluções de melhoria;
 - 1.7. Papel da organização na sociedade.
2. Satisfação com a gestão e sistema de gestão.
 - 2.1. Aptidão da liderança para conduzir a DGAL (estabelecer objetivos, afetar recursos, acompanhar atividades, etc.) - Dirigentes de Topo;
 - 2.2. Aptidão da liderança para conduzir a DGAL (estabelecer objetivos, afetar recursos, acompanhar atividades, etc.) - Dirigente Intermédio*;
 - 2.3. Aptidão dos Dirigentes para comunicar - Dirigente Intermédio*;
 - 2.4. Aptidão dos Dirigentes para comunicar - Dirigente de Topo;
 - 2.5. Delegação de competências e responsabilidades;
 - 2.6. Forma como os objetivos individuais e partilhados são fixados;
 - 2.7. Forma como são recompensados os esforços individuais;
 - 2.8. Promoção de ações de formação;

- 2.9. Divulgação de documentação técnica.
- 3. Satisfação com as condições de trabalho.
 - 3.1. Ambiente de Trabalho;
 - 3.3. Modo como a organização lida com os conflitos, queixas ou problemas pessoais;
 - 3.3. Flexibilidade de horário de trabalho;
 - 3.4. Igualdade de oportunidades para o desenvolvimento de novas competências profissionais;
 - 3.5. Igualdade de tratamento na organização;
 - 3.6. Possibilidade de conciliar o trabalho com assuntos da vida pessoal;
- 4. Satisfação com o desenvolvimento da carreira.
 - 4.1. Política de gestão de recursos humanos existente;
 - 4.2. Oportunidades criadas pela DGAL para desenvolver novas competências;
 - 4.3. Ações de formação que realizou até ao presente;
 - 4.4. Igualdade de oportunidades nos processos de promoção.
- 5. Satisfação com o estilo de liderança da chefia direta.
 - 5.1. Lidera através do exemplo;
 - 5.2. Demonstra empenho no processo de mudança;
 - 5.3. Aceita críticas construtivas;
 - 5.4. Aceita sugestões de melhoria;
 - 5.5. Estimula a iniciativa das pessoas;
 - 5.6. Promove ações de formação;
 - 5.7. Promove a divulgação das orientações da tutela junto dos colaboradores;
 - 5.8. Reconhece e premeia os esforços individuais e da equipa.
- 6. Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços.
 - 6.1. Condições das instalações;
 - 6.2. Condições de higiene;
 - 6.3. Equipamentos de comunicação disponíveis;
 - 6.4. Equipamentos informáticos disponíveis;
 - 6.5. Software disponível.

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

A DGAL propõe-se no ano de 2021:

- Concluir o desenvolvimento do Sistema de Informação do Subsetor da Administração Local (SISAL), que se assume como um sistema capaz de receber em formato normalizado a informação financeira (de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas) e de recursos humanos da administração local através de mecanismos de interoperabilidade suportados por uma solução orientada aos serviços, fomentando a interoperabilidade entre as entidades da administração local.

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

- Promover uma Administração Pública mais eficaz e transparente – ainda em 2020 foi proposta à tutela uma revisão do Portal da Transparência Municipal.
- Com o objetivo de dinamizar a partilha e centralização de recursos, a DGAL vai concluir os trabalhos de deslocalização do seu *Data Center* para infraestrutura Ministerial localizada na Rede Nacional de Segurança Interna (RNSI) procurando atingir poupanças económicas e financeiras ao nível da infraestrutura que suporta as TIC, aumentando a agilidade qualidade dos serviços dos serviços prestados, que já estava previsto para 2019 mas que por vicissitudes várias não foi possível concluir;
- Promover uma Administração Pública mais eficaz através da análise de satisfação dos *stakeholders* internos e externos no âmbito do apoio prestado pela DGAL com a disponibilização de instrumentos que permitam medir o grau de satisfação e o volume do apoio prestado pela Direção Geral;
- Dar continuidade à aposta no incremento do recurso aos meios tecnológicos para apoio ao exercício das suas atividades e no aperfeiçoamento dos já existentes, com vista à disponibilização de novas funcionalidades aos interlocutores internos e externos;
- Dar continuidade ao investimento em formação dos seus trabalhadores procurando, dentro das limitações orçamentais, dar respostas a algumas das carências manifestadas no inquérito de satisfação realizado no corrente ano, apostando sempre que possível em ações globais e ministradas por formadores internos.
- Continuar a alargar a comunicação por meios eletrónicos por forma a reduzir ao mínimo o consumo de papel.

ANEXOS

Anexo I - Quadro de Avaliação e Responsabilização

QUAR - QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO											
ANO: 2020											
MINISTÉRIO: MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA											
SERVIÇO: DIREÇÃO-GERAL DAS AUTARQUIAS LOCAIS											
MISSÃO: Conceção, estudo, coordenação e execução de medidas de apoio à administração local e ao reforço da cooperação entre esta e a administração central											
Objetivos Estratégicos											
DESIGNAÇÃO											
1. Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsector local											
2. Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local											
3. Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas											
4. Acompanhar o processo de descentralização											
Objetivos Operacionais											
Eficácia 120% Ponderação: 25%											
O1. Acompanhar o processo de descentralização - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto 100%											
	INDICADORES	2018	2019	Meta 2020	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Ind. 1	Entrega dos relatórios trimestrais (um por trimestre) com ponto de situação dos trabalhos desenvolvidos apresentados até 30 dias após o termo do trimestre	n.a	n.a	30	0	25	100%		26	120%	Superado
Eficiência 119% Ponderação: 25%											
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) 100%											
	INDICADORES	2018	2019	Meta 2020*	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
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)	n.a	n.a	90%	0	100%	50%		100%	125%	Superado
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).	n.a	n.a	85%	0	100%	50%		93%	113%	Superado
Qualidade 119% Ponderação: 50%											
O3. Melhorar a resposta de apoio técnico aos stakeholders internos e externos 50%											
	INDICADORES	2018	2019	Meta 2020	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Ind. 4	Grau de satisfação dos stakeholders internos e externos âmbito do apoio técnico prestado (% de respostas com menções de "satisfeito" e "muito satisfeito")	n.a	n.a	65%	5%	88%	100%		77%	113%	Superado
O4. Garantir a implementação de medidas para a satisfação e motivação dos trabalhadores 50%											
	INDICADORES	2018	2019	Meta 2020	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Ind. 5	Número de medidas implementadas para a promoção do bem-estar e motivação dos trabalhadores			2	0	3	100%		3	125%	Superado

NOTA EXPLICATIVA

Objetivos mais relevantes: O1,O3 e O4

	Peso do Obj. Operacional	Peso do parâmetro	Peso no Final
Eficácia			
O1	100%	25%	25%
Eficiência			
O2	100%	25%	25%
Qualidade			
O3	50%	25%	25%
O4	50%	25%	25%

- Ind. 1 O valor crítico estabelecido corresponde ao melhor desempenho que se pode ambicionar. Unidades orgânicas responsáveis DCAF e DECEA
- Ind. 2 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). O valor crítico estabelecido corresponde ao melhor desempenho que se pode ambicionar. Unidade Orgânica responsável - UFE
- Ind. 3 Número de relatórios de acompanhamento. O valor crítico estabelecido corresponde ao melhor desempenho que se pode ambicionar. Unidade Orgânica responsável - UFE
- Ind. 4 ((N.º de respostas dadas com menção de "Satisfeito" e "Muito satisfeito")/N.º total de respostas)*100. Valor crítico -melhor que se pode ambicionar. Unidade responsável - DISII
- Ind. 5 O valor crítico estabelecido corresponde ao melhor desempenho que se pode ambicionar

JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS

Recursos Humanos: embora o número de entradas e saídas seja o mesmo (21), verifica-se que as mesmas ocorreram em diferentes grupos de pessoal – entradas: 1 dirigente superior do 2º grau, 1 dirigente intermédio do 1º grau, 5 dirigentes intermédios do 2º grau, 11 técnicos superiores, 1 assistente técnico, 1 assistente operacional e 1 técnico de informática; saídas: 2 dirigentes superiores de 2º grau, 2 dirigentes intermédios de 1º grau, 4 dirigentes intermédios de 2º grau, 11 técnicos superiores, 1 técnico de informática e 1 assistente técnico. A variação está igualmente relacionada com as faltas ao trabalho ocorridas, das quais se destacam as dadas por doença, parentalidade e assistência à família e isolamento profissional.

Recursos Financeiros: A análise dos desvios consta do ponto II.2.2 do relatório. Ao nível do orçamento de projetos o desvio negativo no que respeita ao projeto com financiamento comunitário o mesmo ficou a dever-se a dever-se essencialmente à pandemia COVID-19 que impediu a regular execução dos trabalhos de natureza técnica, e obrigou a uma adaptação ao trabalho remoto o que resultou no atraso dos trabalhos e do projeto.

AVALIAÇÃO FINAL	119,3%	Ponderação	Taxa de realização	Avaliação
Eficácia	30%	25%	120%	
O1. Acompanhar o processo de descentralização - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto		100%	120%	Superado
Eficiência	30%	25%	119%	
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)		100%	119%	Superado
Qualidade	60%	50%	119%	
O3. Melhorar a resposta de apoio técnico aos stakeholders internos e externos		50%	113%	Superado
O4. Garantir a implementação de medidas para a satisfação e motivação dos trabalhadores		50%	125%	Superado

DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	PLANEADOS ¹	REALIZADOS	DESVIO
Dirigentes - Direção Superior	20	80	47	-33
Dirigentes - Direção intermédia	16	144	135	-9
Chefe de Equipa Multidisciplinar	12	12	13	1
Técnico Superior (inclui 5 especialistas de informática)	12	612	342	-270
Assistente Técnico - (inclui 1 técnico de informática)	8	104	69	-35
Assistente Operacional	5	25	14	-11
TOTAL		977	620	-357

1) - Número de trabalhadores aprovados pelo Secretário de Estado da Descentralização e da Administração Local para o ano de 2020 (83)

Recursos Financeiros

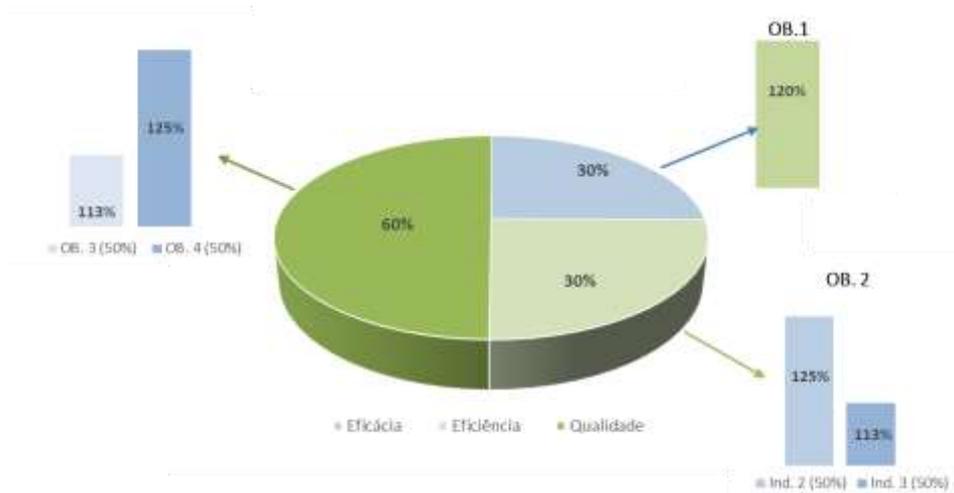
DESIGNAÇÃO	PLANEADOS	EXECUTADOS	DESVIO
	(EUROS)		
ORÇAMENTO DE FUNCIONAMENTO	3 843 734,00	2 511 288,00	-1 332 446,00
Despesas c/Pessoal	2 729 777,00	1 874 960,00	-854 817,00
Aquisições de Bens e Serviços	756 736,00	387 937,00	-368 799,00
Outras despesas correntes (a)	15 921,00	1 029,00	-14 892,00
Aquisição Bens de capital	341 300,00	247 362,00	-93 938,00
PROJETOS	3 363 528,00	1 334 352,00	-2 029 176,00
Projetos - Financiamento comunitário	1 198 316,00	194 166,00	-1 004 150,00
PROJETOS - DGAL (Informática)	80 000,00	0,00	-80 000,00
PROJETOS - Programa Equipamentos	2 085 212,00	1 140 186,00	-945 026,00
TOTAL (OF+PROJETOS)	7 207 262,00	3 845 640,00	-3 361 622,00
a) Reserva			

Indicadores: Fontes de Verificação

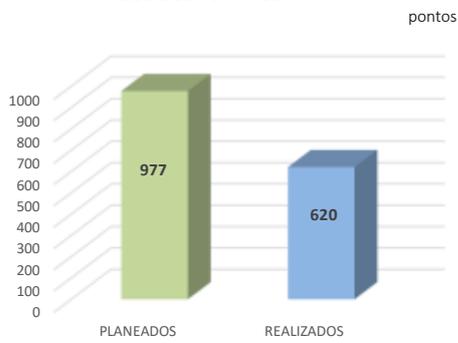
- Ind. 1 Gestão documental
- Ind. 2 Mapa de controlo das solicitações
- Ind. 3 Sistema de informação do FSE e mapa de controlo
- Ind. 4 Correio eletrónico
- Ind. 5 Documento de divulgação aos trabalhadores das medidas

* No Ob. 2 as metas estavam trocadas no QUAR

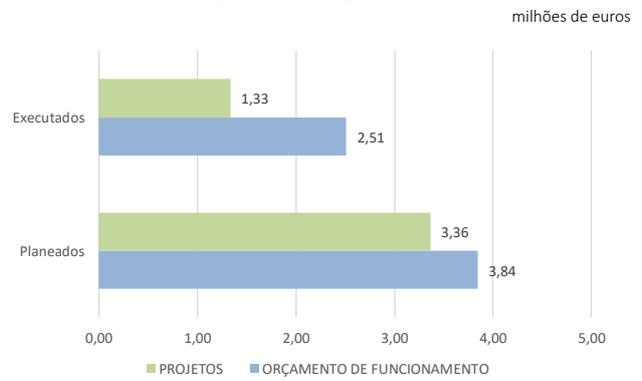
TAXA DE REALIZAÇÃO DO QUAR 2020



RECURSOS HUMANOS



RECURSOS FINANCEIROS



Anexo II – Programas/Projetos e Atividades

Área 1: Desenvolvimento dos regimes jurídicos da administração local autárquica						
Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
1.01	Elaboração ou participação na elaboração de diplomas legislativos relativos à administração local.		DCAF	– Elaboração de ensaios no âmbito do cálculo das transferências financeiras provenientes do orçamento do estado para as autarquias locais e entidades intermunicipais: 4 ensaios no âmbito do cálculo das transferências para os municípios, 1 ensaio no âmbito do cálculo das transferências para as freguesias de Lisboa e 1 ensaio para as Entidades Intermunicipais. Apoio na elaboração do articulado do Orçamento do Estado, no que concerne ao capítulo das Finanças Locais.		
			DAJ	- Elaboração ou participação na elaboração de diplomas/normativos referentes à(s): (1) prorrogação do prazo para a conclusão do procedimento de seleção de candidatos para o PEPAL - COVID-19; (2) normas específicas em matéria de administração local - COVID-19; (3) suspensão de prazos de reporte de informação - COVID-19; (4) portaria que cria e regulamenta o curso de formação específico para a integração na carreira especial de fiscalização; (5) alteração legislativa à Lei n.º 11/96, de 18 de abril e à Lei n.º 169/99, de 18 de setembro; (6) norma a introduzir na LOE 2020 – Moratória.		
			DRF	- Colaboração nos trabalhos de elaboração da proposta da LOE2021.		
			DECEA			
1.02	Análise de diplomas ou de projetos de diplomas.		DCAF	– Apoio técnico na elaboração de respostas e entendimentos.		
			DAJ	- Análise de: (1) proposta de alteração legislativa apresentada pela CIM do Alto Minho; (2) proposta de alteração legislativa apresentada pela Área Metropolitana de Lisboa; (3) proposta de alteração legislativa apresentada pelo Município de Mafra.		
			DECEA			
			DRF	- Análise de propostas de alteração da LOE2020 - Análise Lei 1-A/2020 - Análise Lei 4-B/2020, propostas de alteração e alterações aprovadas. - Análise Lei 6/2020, propostas de alteração e alterações aprovadas.		
1.03	Coordenação Jurídica		DAJ	– Não se realizou no ano de 2020 qualquer reunião de coordenação jurídica, devido ao COVID-19.		

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

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades	Objetivos/ Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
2.01	Elaboração de estudos, pareceres, informações e ofícios sobre matéria de incidência autárquica	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	<ul style="list-style-type: none"> Transferência de competências - apuramento do universo de entidades que aceitaram exercer em 2019 e 2020 as competências transferidas ao abrigo da Lei n.º 50/2028 e respetivos diplomas setoriais. Tratamento de 255 documentos entrados e resposta a 86 pedidos de esclarecimento. Sobre outros assuntos, tratamento de 380 documentos e resposta a 159 pedidos de esclarecimento. Apoio técnico às autarquias locais no âmbito da emergência de saúde pública de âmbito internacional causada pela doença COVID-19, tendo sido recebidos e respondidos cerca de 150 pedidos de esclarecimento. 			
		Assegurar a assessoria jurídica ao Gabinete SEDAL	DRF	<ul style="list-style-type: none"> Análise dos principais impactos associados ao quadro jurídico-financeiro previsto na Lei 50/2012 para as participações locais no âmbito dos resíduos, na sequência da privatização da EGF e da existência de desequilíbrio nos resultados, com propostas de alteração legislativa. Análise e identificação das questões a definir na contratação de empréstimos de médio e longo prazo para financiamento de despesas destinadas ao combate aos efeitos da pandemia da doença COVID-19. 			
		Assegurar a assessoria jurídica ao Gabinete SEDAL	DCAF	- Apoio técnico na elaboração de respostas e entendimentos.			
		Assegurar a assessoria jurídica ao Gabinete SEDAL. - Ind. 1 - N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/ofício após 1ª verificação no âmbito dos processos de expropriação e de servidão e para elaborar informação/saída no âmbito de outras temáticas.	35 DU	DAJ	<ul style="list-style-type: none"> Expropriações: 43 Processos instaurados em 2020 + 69 processos referentes a anos anteriores; Informações/Saídas: 32 Processos instaurados 	25 DU (Expropriações) 7 DU (Outros temas)	
2.02	Monitorização do Setor Empresarial Local	Monitorizar o Setor Empresarial Local - Ind. 4 - Data de apresentação de relatório anual. - Ind. 2 - Data de apresentação	20/12/2020	DCAF	<ul style="list-style-type: none"> Validação dos dados das entidades locais constantes no formulário do Grupo Autárquico dos municípios, relativo a 2019. Aferição da correta inserção das entidades participadas no input e validação dos dados em conformidade com os documentos de Prestação de Contas das respetivas entidades; Emails enviados – 49, Emails recebidos - 31. 	17/12/2020	
			30/09/2020	DECEA	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhamento e tratamento da informação relativa ao setor empresarial local, com elaboração do relatório de monitorização na parte referente ao universo de 	30/09/2020	

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

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades	Objetivos/ Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
				entidades e análise dos resultados da aplicação dos critérios de sustentabilidade às empresas locais e participações locais.			
2.03	Acompanhamento da gestão económico-financeira e a aplicação do sistema contabilístico vigente às autarquias locais.		DCAF	Apoio técnico na elaboração de respostas e entendimentos.			
2.04	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 - N.º de relatórios trimestrais com ponto de situação dos trabalhos desenvolvidos apresentados até 30 dias após o termo do trimestre.	30	DCAF	<ul style="list-style-type: none"> Os relatórios contêm uma síntese dos trabalhos desenvolvidos nas áreas: 'municípios para as freguesias', 'cultura', 'saúde', 'educação' e no âmbito do GTED. 19 de fevereiro de 2020 - segunda reunião do GTED 17 de novembro de 2020 - terceira reunião do GTED Relativamente à transferência de competências dos municípios para os órgãos de freguesia - DL 57/2019, foi criado ficheiro de controlo da informação reportada pelos municípios, durante o ano de 2020, sendo transferidos os respetivos montantes nos processamentos mensais dos municípios, para as freguesias. Contactos realizados neste âmbito: entradas na GD: 130, respostas por telefone por GD: 44, restantes por telefone. 	4 relatórios. 25/4; 27/7; 19/10; 12/1	
			30	DECEA	<ul style="list-style-type: none"> Recolha e tratamento da informação referente à opção pela concretização gradual do exercício das competências transferidas; Esclarecimento das autarquias locais Elaboração de 3 relatórios de acompanhamento do processo de descentralização em vários domínios. 	22	
2.05	Monitorização do cumprimento da Lei dos compromissos e pagamentos em atraso (LCPA).	Monitorizar os pagamentos em atraso - Ind.3 - Número de apuramentos trimestrais realizados.	Até 8 DU após o prazo fixado como limite para o envio da informação.	DCAF		Meta não atingida	
2.06	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 2019, com elaboração de publicação - Ind. 1 - Apresentação de relatório anual.	20/12/2020	DCAF		Meta não atingida Não foi possível a apresentação do relatório no prazo definido, decorrente, por um lado, da situação pandémica verificada em 2020, das alterações legislativas que produziram efeitos	

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

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/ Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
						durante o ano transato, e, por outro, de limitações ao nível do número de técnicos do DCAF/DFL..
2.07	Transferências para as autarquias locais.		DCAF	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboradas 32 informações técnicas referentes aos processamentos de transferências de verbas do OE para municípios (incluindo antecipações), freguesias (incluindo antecipações) e AM/CIM; - Elaboradas 12 informações técnicas no âmbito da transferência de competências dos municípios para as freguesias; - Elaboradas 12 informações técnicas referentes aos processamentos das transferências para as freguesias de Lisboa; - Elaboradas 9 informações técnicas referentes às libertações das verbas retidas no âmbito dos deveres de informação; - Elaborados 21 ofícios circulares para os municípios do continente referentes aos processamentos de fundos e às libertações de verbas efetuadas; - Remetidos 30 ofícios relacionados com a matéria dos processamentos de fundos do OE e retenções a serem efetuadas aos mesmos; - Emitidas 3194 certidões de receita referentes ao ano de 2019; - Efetuadas 9 publicações no portal autárquico; - Tratamento das retenções para o Serviço Nacional de Saúde. 		
2.08	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 - Elaborar os relatórios trimestrais dos recursos humanos dos municípios e dos serviços municipalizados, até 30 dias após o termo do trimestre	3	DECEA	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de 3 relatórios trimestrais de acompanhamento da evolução do nº de trabalhadores dos municípios e dos serviços municipalizados. 	3
2.09	Ordenação heráldica das autarquias locais.			DECEA	<ul style="list-style-type: none"> - Registo de símbolos heráldicos de 19 freguesias e de 1 município 	
2.10	Preparação dos estudos necessários à instrução dos processos legislativos de criação, extinção e alteração de autarquias locais e das			DECEA		

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

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades	Objetivos/ Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
	respetivas associações e áreas metropolitanas.						
	Apoio ao processo de eleição do presidente e de um vice-presidente das CDDR			<ul style="list-style-type: none"> – Colaboração na elaboração de FAQ; – Apoio técnico à tutela, aos municípios e entidades intermunicipais; – Elaboração dos cadernos eleitorais provisórios e definitivos; – Elaboração das várias minutas de suporte ao processo eleitoral; – Receção e análise de candidaturas aos cargos de presidente e de um vice-presidente das CDDR; – Realização do sorteio para atribuição de ordem dos candidatos nos boletins de voto; – Recolha e tratamento dos resultados das eleições; – Publicitação de informação no Portal Autárquico referente às várias fases do processo eleitoral, separador ""Eleições CDDR. 			
2.11	Acompanhamento da execução dos contratos PPP a nível local.	Assegurar o acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões municipal - Ind. 3 - Número de relatórios trimestrais realizados em menos de 8 dias após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação (40%); Ind.4 - Relatório anual (60%).	3	DRF	<ul style="list-style-type: none"> – Elaboração de relatórios trimestrais. Acompanhamento e validação dos dados remetidos. Desenvolvimento de validações automáticas a aplicar na aplicação informática. Apoio técnico às entidades. – Elaboração de relatório com propostas de melhoria do processo de recolha, tratamento e análise dos dados reportados pelos municípios, neste âmbito. – NOVO. 	3	
			30/03/2020	DRF	- Elaboração do relatório anual (2019)	30/03/2020	
2.12	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. 2 - Relatório anual de 2019 sobre dívida total (60%).	30/09/2020	DRF	- Elaboração do relatório anual (2019).	02/12/2020	Nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 1-A/2020 de 19 de março, diploma que veio implementar medidas excepcionais e temporárias de resposta à situação epidemiológica provocada pelo coronavírus SARS -CoV -2 e da doença COVID -19, o prazo para o reporte da informação da prestação de contas de 2019 passou a ser 30 de junho, pelo que a data limite de validação dos dados da

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

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/ Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
						prestação de contas (SIIAL/PC), por parte das CCDR/RA, foi, numa 1ª fase, 30 de setembro de 2020, para os dados orçamentais, e numa 2ª fase, 15 de outubro de 2020, para os dados financeiros, inviabilizando o objetivo definido de 30 de setembro.
			DRF	<ul style="list-style-type: none"> – Apuramento do limite de endividamento para o ano de 2020. – Elaboração de relatórios trimestrais. – Acompanhamento e validação dos dados remetidos. – Desenvolvimento de validações automáticas a aplicar. – Apoio técnico às entidades. 		Acrescentado
			DRF	<ul style="list-style-type: none"> – Apuramento e publicação do PMP, por município, no final do 4.º trimestre de 2019, nos termos da alínea a) do n.º 20 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 34/2008, de 22 de fevereiro (abril); – Desenvolvimentos das vistas para apuramento do PMP de 2020 considerando a informação reportada no âmbito do SNC-AP. 		Acrescentado
2.13	Acompanhamento das candidaturas à Linha de crédito para a gestão de faixas secundárias de combustível.	Analisar as candidaturas à Linha de crédito para a gestão de faixas secundárias de combustível - Ind. 2 - Prazo médio das análises das candidaturas (em dias úteis, prazo interrompido com os pedidos de informação).	[9-10]	DRF	Durante o ano de 2020, neste âmbito, não foi apresentada qualquer candidatura.	
2.14	Acompanhamento dos mecanismos de recuperação financeira.			DRF	<ul style="list-style-type: none"> – Receção e análise dos relatórios de acompanhamento. – Inscrição em ficheiro de identificação e acompanhamento dos contratos celebrados, montantes utilizados e dívida pendente." 	

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

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/ Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
	Acordos de regularização de dívidas, previsto no art.º 90.º da LOE2019.		DRF	– Análise e acompanhamento dos acordos regularização de dívidas, previsto no art.º 90.º e 128.º das LOE2019 e LOE2020, respetivamente.		
	Operações de financiamento da Linha BEI PT 2020 – Autarquias.	Garantir o acompanhamento das candidaturas apresentadas, com especial incidência no apoio ao processo de validação de garantias, efetuado pela DGAL..		DRF	– Elaboração do relatório de acompanhamento dos empréstimos-quadro BEI (3T20) – Emissão de garantias e acompanhamento das operações de financiamento da Linha BEI PT 2020 - Autarquias, com a emissão e registo de 177 operações de financiamento.	
	Mecanismo de apoio à reconstrução de habitações não permanentes, afetadas pelos incêndios ou por outras circunstâncias excecionais, previsto no art.º 201.º da LOE2020.	Analisar as candidaturas à Linha de crédito para a reconstrução de habitações não permanentes afetadas pelos incêndios ou por outras circunstâncias excecionais, previsto no art.º 201.º da LOE2020.		DRF	Validação de 5 candidaturas, e posterior envio à Direção Executiva do Fundo de Apoio Municipal (FAM).	
2.15	Instrução dos processos de declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação e de constituição de servidão administrativa.			DAJ	– Expropriações: – 43 Processos instaurados em 2020 + 69 processos referentes a anos anteriores; – Informações/Saídas: – 32 Processos instaurados	

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

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
3.01	Gestão da cooperação técnica e financeira com		DCAF	– Procedimentos gerais/comuns a todas as vertentes da CTF:		

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

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
as entidades autárquicas.				<ul style="list-style-type: none"> - Informação prestada à tutela: Pontos de situação sobre a execução orçamental da CTF; Comunicação/atualização, sempre que necessário, das candidaturas apresentadas no âmbito da CTF, assim como prestação de todos os esclarecimentos solicitados sobre as mesmas; - Prestação de todos os esclarecimentos solicitados no âmbito das várias vertentes da CTF. - Atualização permanente da aplicação informática para a gestão de candidaturas e projetos; - Atualização permanente da aplicação da Gestão Documental; Registo, na aplicação das Transferências, dos pagamentos a efetuar. - Tramitação necessária à assinatura dos 56 contratos celebrados no âmbito CRO; - Receção e registo de 159 candidaturas, no âmbito da comparticipação financeira para apoio à aquisição de barreiras acrílicas de proteção nos postos de atendimento dos Espaços Cidadão e Lojas do Cidadão; Tramitação necessária à assinatura dos contratos celebrados e dos pagamentos. - Informações técnicas produzidas: 60; - IT com cabimento: 6 com 14 propostas de pagamento. 		
3.02	Gestão do Fundo de Emergência Municipal (FEM)		DCAF	<p>Informação prestada à tutela:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitação necessária à assinatura de adendas dos 24 contratos celebrados no âmbito Furacão Leslie. - Atualização permanente de ficheiros Excel sobre a execução do FEM; - Gestão e atualização de toda a informação na aplicação informática que permite a gestão do FEM; - Atualização permanente da aplicação da Gestão Documental; - Registo, na aplicação das Transferências, dos pagamentos a efetuar. - Informações técnicas produzidas: 7; - IT com cabimento: 3 com 21 propostas de pagamento" 		
3.03	Gestão do Programa Equipamentos		DCAF	<p>Informação prestada à tutela:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pontos de situação sobre a execução orçamental do PE; - Comunicação trimestral das candidaturas apresentadas no âmbito do PE, assim como prestação de todos os esclarecimentos solicitados sobre as mesmas; - Prestação de todos os esclarecimentos solicitados no âmbito das várias vertentes do PE. - 2 Despachos de seleção de candidaturas; - Informações técnicas produzidas: 13 <ul style="list-style-type: none"> - IT com cabimento: 13 com 103 propostas de pagamento (das quais PE-Leslie: 3IT e 70 entidades) - Tramitação necessária à assinatura de 2 contratos celebrados no âmbito do PE e de 157 no âmbito do PE-Leslie; - Atualização permanente de ficheiros Excel sobre a execução do PE; 		

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

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
				<ul style="list-style-type: none"> – Gestão e atualização de toda a informação na aplicação informática que permite a gestão do PE; – Atualização permanente da aplicação da Gestão Documental; – Registo, na aplicação das Transferências, dos pagamentos a efetuar. 		
3.04	Apoio ao Sistema de Informação Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.		DECEA	Apoio em Helpesk aos utilizadores da plataforma SIRJUE.		
3.05	Ações de verificação no local da execução das candidaturas no âmbito da TO – 2.05/PO Regionais.		UFE	Em 2020 não foram agendadas verificações no Local.		Pandemia COVID-19.
3.06	Colaboração com a Autoridade de Gestão do POISE - contrato de delegação de competências.		UFE	Relatórios da 5.ª Edição do PEPAL - 14 Pedidos relativos a 54 entidades - Enviados 40 Relatórios Semestrais e 171 Relatórios Finais.		
3.07	Elaboração do relatório de empregabilidade dos estagiários 5.ª edição PEPAL.	Elaborar entre 15 de outubro e 15 de dezembro um relatório da empregabilidade dos estagiários da 5.ª edição do PEPAL nas respetivas entidades promotoras - 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	Relatório entregue a 25-11-2020, com 20 dias de antecipação.	70
3.08	Esclarecimento das dúvidas colocadas pelas entidades beneficiárias e pelo POISE/PO Regionais.		UFE	6.ª edição do PEPAL - através d todas as dúvidas surgidas aquando da preparação dos contratos de delegação de competências das AG dos POR na DGAL, incluindo, nomeadamente: apreciação de dos próprios contratos, apresentação de propostas de conteúdos detalhado para grelhas de análise do mérito absoluto das candidaturas a cofinanciamento, nomeação de gestores de procedimento, etc. Na fase de candidatura das entidades beneficiárias as questões eram colocadas diretamente às CCDR, mas também fomos participando na prestação de informações procedimentais. Quanto à 5.ª edição		

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

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
				(POISE) houve algumas questões pontuais a esclarecer, todavia como a edição já encerrou em 2018, não foram significativas.			
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 - 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).	85%	UFE	E-mails rececionados em 2020: 3068. Apuramento feito tendo por amostragem tendo em consideração as respostas dadas através do Helpdesk (às AG dos PO, aos beneficiários e destinatários do PEPAL).	93%	
		- 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	<ul style="list-style-type: none"> - Todas as candidaturas submetidas em 2020 foram analisadas dentro do prazo estabelecido: Alentejo (57); Algarve (8), Centro (93), Lisboa (10) e Norte (85).; - Atualização da Descrição do Sistema de Gestão e Controlo de 4 PO Regionais (Centro, Lisboa, Alentejo e Algarve); - Analisados 25 pedidos de Alteração de Candidaturas. 	100%	
3.10	Monitorização da execução do PEPAL - 6.ª edição	Garantir a monitorização da 6.ª edição do PEPAL (1.ª e 2.ª fases) - Ind. 3 - Taxa de resposta em menos de 3 dias úteis às solicitações de esclarecimento dos estagiários e/ou das entidades promotoras (N.º de respostas dadas em menos de 3 dias / N.º total de respostas).- Ind.4 - Número de relatórios de acompanhamento.	85%	UFE	E-mails rececionados em 2020: 3068. Apuramento feito tendo por amostragem tendo em consideração as respostas dadas através do Helpdesk (às AG dos PO, aos beneficiários e destinatários do PEPAL).	93%	
			4		Apresentados 4 relatórios: 4 de maio, 3 de julho, 6 de outubro e 4 de dezembro.	4	

Área 4: Relações institucionais e cooperação internacional

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
4.01	Colaboração com entidades públicas e privadas nacionais em matéria de incidência autárquica.		DAJ	– 367 Processos instaurados (de análise de pedidos de informação/esclarecimento, reclamações e reencaminhamento de solicitações).		
			DCAF			
			DRF	– Colaboração com as CCDR/RA na validação dos documentos de prestação de contas de 2019. – Colaboração com o INE no envio da informação nos moldes definidos no protocolo celebrado.		
			DISII	– No âmbito da implementação dos sistemas de informação da DGAL foram realizadas reuniões de caráter técnico, com as seguintes entidades: – Autoridade Tributária e Aduaneira - no âmbito da Tarifa Social da Água – UniLeo - no âmbito do SISAL – DGAEP - no âmbito do SISAL – AMA - no âmbito do Portal da Transparência Municipal e Lei n.º 72/2020 (regime transitório de simplificação de procedimentos administrativos) – QuidGest/Direção Regional de Cultura do Centro - no âmbito do SIRJUE.	Resposta assertiva às solicitações	
4.02	Colaboração com entidades internacionais em matérias de incidência autárquica (OCDE, PALOP, etc).		DCAF	– Colaboração com as CCDR/RA na validação dos documentos de prestação de contas de 2019. – Colaboração com o INE no envio da informação nos moldes definidos no protocolo celebrado.		
			DISII	– Centro Nacional de Cibersegurança – Conferência FW50 (Annual Global Digital Government Conference).	Representação positiva da imagem da DGAL	
4.03	Representação da DGAL em grupos de trabalho, conselhos e comissões.		DECEA	- Conselho Acompanhamento da Certificação - 1; - Núcleo Executivo (GIMAE/ENIPSSA) - 14; - GIMAE - 1; - ERTE - 5; - CONCIG - 2; - PAEC - 1.		
			DRF	- Representação semanal assegurada junto da CNC. - Representação na Comissão de Coordenação e Supervisão do Empréstimo-Quadro BEL."		
			DCAF	- Representação da DGAL nos seguintes GT: Grupo para as Estatísticas das Administrações Públicas (GEAP) do INE, Conselho Superior de Estatística (CSE), Fundo Social Municipal (FSM). Para além da representação nos referidos grupos, o DCAF tem participado noutras reuniões de trabalho, sempre que solicitado superiormente.		

Área 4: Relações institucionais e cooperação internacional

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
			DAJ	<p>- 8 GT (reuniões + elaboração de atas e demais documentação):</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Comissão do Domínio Público Marítimo; (2) Grupo de Partes Interessadas em Compras Públicas de Inovação; (3) Entidade Nacional da Reserva Agrícola Nacional; (4) Comissão no domínio das áreas portuárias e marítimas – Lagos; (5) Comissão no domínio das áreas portuárias e marítimas – Nazaré; (6) Comissão no domínio das áreas portuárias e marítimas – Tavira; (7) Comissão no domínio das áreas portuárias e marítimas – Loulé; (8) Comissão no domínio das áreas portuárias e marítimas – Portimão. <p>- Trabalhos desenvolvidos com vista à constituição de mais 7 GT:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Comissão no domínio das áreas portuárias e marítimas – Aveiro; (2) Comissão no domínio da habitação – Peniche; (3) Comissão no domínio da habitação – Guarda; (4) Comissão no domínio da habitação – Olhão; (5) Comissão no domínio da habitação – Odivelas; (6) Comissão no domínio da habitação – Sines; (7) Comissão no domínio da habitação – Porto. 		
			UFE	<p>- A área governativa do Ministério da Modernização do Estado e da Administração Pública propõe-se a desenvolver, em articulação com outras áreas governativas e Administração Local, um conjunto de iniciativas ao longo do primeiro semestre de 2021, que contribuam para o Programa da PPUE e para as quais foi solicitada a colaboração desta Direção-Geral. De entre os eventos, destaca-se a realização do Fórum “Cidades Inteligentes 2021 – Cidades Inteligentes e Resiliência na Europa”. Neste âmbito foram realizadas 13 reuniões preparatórias.</p> <p>- No âmbito do 2.º Plano de Trabalho Colaborativo na Administração Pública, a Direção-Geral das Autarquias Locais, a Chefe de Equipa Multidisciplinar da UFE, integra o Grupo de Trabalho do Projeto 7. Agilização da Execução de Projetos Financiados, cujo objetivo é o de apoiar a implementação de boas práticas na execução de projetos financiados por fundos europeus na administração pública.</p>		

Área 5: Gestão da informação e comunicação

Projetos/Atividades

Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades		Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
5.01	Monitorização e atualização do Portal da Transparência Municipal.	Renovar o portal da transparência municipal - Ind.3 - Entrega de relatório do novo portal da transparência municipal.		22-12-2020	Este trabalho foi desenvolvido em conjunto com a AMA. Foram efetuadas reuniões de trabalho e preparado, em conjunto, uma Proposta de Renovação do Portal da Transparência Municipal.	27-11-2020	
				DCAF	- Participação da diretora de serviços do DCAF e do chefe de divisão da DFL em sessão de trabalho colaborativo online, organizada pelo Ticcapp, no dia 29-09-2020.		
				DRF	- Validação dos indicadores de "Sustentabilidade Financeira", referentes a 2018 e 2019, a serem integrados no portal <i>Dados.Gov</i> .		
				DECEA	-Validação trimestral da informação a publicar em matéria de recursos humanos das municípios.		
5.02	Monitorização do desenvolvimento do Sistema de Informação do Subsetor da Administração Local (SISAL).	Definir, implementar e realizar testes das regras de negócio associadas às peças de relato do SISAL - Ind. 1 - Rácio entre regras de negócio aprovadas e regras de negócio implementadas	1,25	DCAF	Participação da diretora de serviços do DCAF e do chefe de divisão da DFL em várias reuniões presenciais/online, relacionadas com o desenvolvimento, implementação e controlo de diferentes peças de relato, de cariz financeiro, e com o desenvolvimento das aplicações CTF, PE e TAL, no âmbito do SISAL.		
				DECEA	- Preparação da informação da informação a carregar no SISAL - módulo Entidades, realização de testes e verificação de carregamento final - Para além de outras atividades realizadas, nomeadamente reuniões de coordenação, com periodicidade semanal, foram registados 82 tickets reportando erros de funcionamento ou melhorias necessárias para o correto funcionamento da aplicação.		
				DISII	-Foram criadas, implementadas e colocadas em ambiente de produção 65 Regras: BA49, BLC_72, BLC_73, BLC_74,BLC_75, BLC_76, BLC_77, BLC_78, BLC_79, BLC_80, BLC_81, BLC_82, CPLC_18, CPLC_19, DAPL_15, DR_34, DR_35, DR_36, DR_37, DR_38, DR_39, DR_40, DR_41, DR_42, DR_43, DR_44, DR_45, DR_46, DR_47, DR_48, DR_49, DR_50, DR_51, DR_52, DR_53, DR_54, DR_55, DR_56, DR_57, DR_58, DR_59, DR_60, DR_61, DR_62); - Foram criadas e implementadas 15 regras que ainda estão para realização de testes: EC_1, EC_2, EC_3, EC_4, EC_5, EC_6, EC_7, EC_8, EC_9, DPPI_3, DPPI_4, DPPI_6, DPPI_9. - Foram revistas, implementadas e colocadas em ambiente de produção 19 regras: DOREC_26, CPLC_12, BLC_5, BLC_8, BLC_10, BLC_21, BLC_23, BLC_48, BLC_58, DDORC_5, DFC_12, CPLC_13, CPLC_15, DR_21, DODES_72, DODES_73, DAPL_13, DPPI_1, BLC_57 "	0,9625	Foram criadas 145 regras e destas foram implementadas 77 e ficaram por implementar 68 por ausência de desenvolvimento de esquemas (XSD). Foram ainda implementas 3 regras de 2019. Resultado final: 77/80 = 0,9625 Não foram implementadas as regras de EMPRÉSTIMOS, FACTORING e LEASING, porque o desenvolvimento dos esquemas (XSD) destas regras

Área 5: Gestão da informação e comunicação

Projetos/Atividades

Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
						encontravam-se a ser desenvolvidos pela Claranet. No final de 2020 (novembro) deixamos de desenvolver regras internamente e estas passaram a ser desenvolvidas pela Claranet, no âmbito do projeto de desenvolvimento do SISAL.
			DRF	- Foram criadas as vistas para os balancetes analíticos, os pagamentos em atraso, as sínteses de execução orçamental da despesa e da receita, da aferição da dívida e do prazo médio de pagamentos, todos com indicação das fontes de informação. As mesmas foram propostas, implementadas e testadas e encontram-se a ser utilizadas pelos utilizadores. - Foram definidos 28 relatórios, individuais e contendo a informação de todas as entidades, para as diferentes peças de relato já disponíveis no SISAL, bem como aqueles que serão no futuro utilizados com recurso ao reporte no SISAL, nomeadamente os relatórios da aferição da dívida total, do prazo médio de pagamentos, do Saneamento Financeiro e da Recuperação Financeira.		
	Atualizar o caderno de requisitos do SISAL e a sua disponibilização na aplicação - Prazo médio de adaptação do caderno de requisitos na componente da área de negócio (em dias úteis, prazo interrompido com pedidos de informação) a alterações da Norma Técnica da UniLEO	[5-6]	DRF			A última atualização da NT1 da UniLEO foi feito em março/2019, não tendo havido alterações da mesma em 2020.
5.03	Atualização de conteúdos sobre matérias autárquicas no Portal Autárquico.		DCAF	- Foram atualizados conteúdos sobre as transferências previstas na LOE/2021 e sobre a transferência de competências (DL57/2019), publicados relatórios relativos à DFL e CTF e publicadas notas explicativas no âmbito do SATAPOCAL.		
			DECEA	Atualização: - Nº de trabalhadores dos municípios e serviços municipalizados; -Registo de Guardas Noturnos; - Lista das empresas locais e d dos serviços municipalizados;		

Área 5: Gestão da informação e comunicação

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
				- Atualização de conteúdos do separador ""Transferência de competências"", designadamente atualização periódica dos municípios e freguesias que aceitaram exercer as competências em 2019 e 2020; - Elaboração de vários destaques sobre matérias de incidência Autárquica - Foram realizadas 173 publicações, quer em páginas específicas, quer nos destaques ou nos alertas.			
			DRF	- Publicação do PMP (1); endividamento municipal (1); limite da dívida (1); - Panorama das Operações PPP a nível municipal - Relatório 2019 (1).			
			DAI	31-08-2020	- Revisão e atualização do separador "legislação" concluída em 30 de junho de 2020.	30-06-2020	
			UFE		Atualizada a informação sobre o PEPAL, designadamente no que respeita à 6.ª edição-2.ª fase (legislação, regras e orientações - para promotores e estagiários, modelos de contratos e relatórios). Foi ainda realizada uma ação de divulgação dos estágios PEPAL para Centros de Emprego, Escolas Profissionais, Universidades e Institutos Politécnicos. Publicados 848 avisos relativos a concursos desertos.		
5.04	Apoio às entidades da administração local na aplicação do SNC-AP.		DCAF	- Apoio técnico na elaboração de respostas e entendimentos.			
			DECEA	- Para além do atendimento telefónico, foram efetuadas alterações aos dados de acesso a SISAL e respondidos a mais de 300 emails com questões específicas sobre o envio da informação através de SISAL.			
			DISII	- Foram recebidos no total 110 pedidos, sendo que foram 141 fechados/resolvidos.	Resposta assertiva às solicitações		
			DRF	- Respostas telefónicas, por email ou via ofício a todas as entidades do universo local sobre questões relacionadas com a implementação do SNC-AP (questões de contabilidade orçamental e financeira, sobre o PCM, aplicação das NCP, o regime contabilístico, etc.) e da aplicação do SISAL (desde a submissão de ficheiros até à interpretação dos estados, passando pela interpretação dos erros de negócio).			

Área 5: Gestão da informação e comunicação

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
5.05	Apoio aos utilizadores das plataformas tecnológicas da DGAL.	Elaborar as orientações técnicas em matérias associadas à utilização das aplicações informáticas SISAL e SIAL, que venham a ser solicitadas. - Ind. 4 - Tempo médio de elaboração dos documentos (dias úteis).	15 DU	DECEA	- O apoio aos utilizadores é um ato contínuo quer através do atendimento telefónico, como de respostas aos emails, habitualmente com um prazo médio de solução que não ultrapassa as 48h. - Sempre que se identificou a necessidade de elaborar e publicar documentação de suporte a mesma foi criada e, com a aprovação superior, disponibilizada, como é o caso de diversos documentos existentes na página de entrada do SISAL, nomeadamente 'Documentação Técnica', 'Calendário de preenchimento SIAL/SISAL', 'Regras de Negócio', 'Guião de Acesso ao SISAL, entre outros.	15 DU	
5.06	Edição, desenvolvimento e divulgação de informação de incidência autárquica			DECEA			
5.07	Apoio técnico aos stakeholders internos e externos, elaboração de inquéritos de satisfação e preparação de dados dos mesmos para análise	Melhorar a resposta de apoio técnico aos stakeholders internos e externos - 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%	DISII	- No questionário de satisfação da prestação de serviços e desempenho para os interlocutores externos 74% das respostas considera muito satisfeito ou excelente o desempenho global da DGAL. - Relativamente ao questionário de satisfação aos interlocutores internos o grau global de satisfação foi de 79% entre o muito bom, o bom e o satisfatório. - Ambos os questionários estiveram disponíveis para preenchimento desde 04/11/2020.	76,5%	
5.08	Disponibilidade dos serviços críticos do SIAL e SISAL			DISII	Foram realizados todos os trabalhos para garantir a disponibilidade dos serviços críticos do SIAL e SISAL, as quebras de disponibilidade ocorridas, ainda que diminutas, derivaram de problemas técnicos.	Foi garantida missão da DGAL	
5.09	Interoperabilidade entre sistemas da AP (iAP, INE, DGO)			DISII	Foram realizados trabalhos de manutenção dos processos de interoperabilidade de forma a garantir a correta propagação de informação com os vários mecanismos de interoperabilidade entre a DGAL e a iAP, INE e DGO.	Consulta dos resultados pelos municípios	
5.10	Gestão e manutenção corretiva e evolutiva das aplicações existentes.			DISII	Foram efetuadas a tarefas de manutenção corretiva e evolutiva nas aplicações: - PEPAL: Inclusão do campo nível de qualificação na exportação para Excel dos contratos; - CTF - Cooperação Técnica e Financeira: Correção do erro que impossibilitava a eliminação quando uma candidatura continha cronogramas e editores associados. - Recolha de Informação: Alteração do formulário da recolha de competências foi adicionada a possibilidade de se incluir um campo de	Soluções aplicacionais implementadas	

Área 5: Gestão da informação e comunicação

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
				<p>observações/notas; Desenvolvimento do formulário para a recolha de competências de 2021;</p> <p>- SIRJUE: Esta aplicação apenas permite a inclusão de nifs portugueses, pelo que faz a validação do nif. Contudo surgiu a necessidade de incluir um nif espanhol e foi efetuada uma alteração para permitir este nif espanhol em específico, uma vez que se trata de um caso isolado; Atualização das informações de contactos e manuais;</p> <p>- Programa Equipamentos: Adição de filtros na seleção de candidaturas para facilitar a seleção;</p> <p>- Eleitos Locais: Correção que permite desconsiderar o direito à Segurança Social concedido aos eleitos locais em regime de meio tempo indevidamente nos períodos de janeiro, fevereiro e março;</p> <p>- SEL - Empresas do Setor Local: Correção do erro nas várias exportações de informação (Anexos);</p> <p>- Módulo de Autenticação (DGALAplicacoes): Correção do problema de autenticação, que criava inadvertidamente utilizadores quando um utilizador se tentava autenticar com credenciais erradas (conta inexistente);</p> <p>- RPC - Registo PPP e Concessões: Correção do Erro ao editar estado das notificações;</p> <p>- Dgal_Inqueritos: Desativação da possibilidade de submissão de inquéritos em vários módulos (Freguesia_7053A_2016, Inquerito_CRO_2017, Inquerito_PEPAL_17, Inquerito_RIVA_2017, Inquerito_TOS_2017, Municipio_7053A_2016, Qest_Satisfacao_2016, Quest_SIADAP_2017, Quest_SNCAP_2017), permitindo apenas consultar o histórico. Estes módulos já não estão em utilização;</p> <p>- PPP_Parcerias: Verificação dos Encargos/Retribuições em falta e indicação do mesmo ao utilizador final (entidades); Expansão dos Encargos/Retribuições anuais para limite de 100 anos de contrato; Correção do erro de exportação na página de introdutores referente ao registo de entidades; Correção para que todas as exportações apenas contenham os dados filtrados (quando aplicável); Correção para que todas as listagens sejam afetadas pelo filtro (pesquisa por qualquer campo); Correção do erro que surgia quando se acedia a uma operação contratada.</p> <p>- SIAL: Correção do erro obtido quando se acedia a uma rubrica da prestação de contas SEL e clica-se na opção voltar; Atualização dos contactos do SIAL; Correção do erro obtido na edição e gravação da informação sobre a missão; Correção do erro que surgia quando se tentava alterar dados de um utilizador (Gestão de utilizadores);</p>		

Área 5: Gestão da informação e comunicação

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
				- Gestão Documental: Ajuste da lista de exportação para Excel – Documentos Pendentes; Correção da funcionalidade de emails que envia emails para utilizadores inativos.			
5.11	Apoio técnico informático.	Garantir prontidão e apoio especializado no apoio técnico informático - Ind. 2 - Rácio entre o número de processo de suporte técnico recebidos e o número de processos de suporte técnico concluídos	1,25	DISII	No total foram recebidos 1248 sendo que foram concluídos 1779, sendo que o racio entre os 2 valores foi de 1,42.	1,42	
5.12	Implementação e realização de testes das regras de negócio associadas às peças de relato do SISAL.			DISII	Foram realizados trabalhos para testar as 96 regras implementadas no SISAL.	Regras implementadas no SISAL.	
	Desenvolvimentos de novas aplicações.			DISII	Foi desenvolvida a aplicação Recolha de informação Eleições CCDR – recolha de informação sobre eleição indireta do presidente e de um vice-presidente das comissões de coordenação e desenvolvimento regional.	Implementação e disponibilização do sistema	

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
6.01	Coordenação de serviços		DIR	No âmbito da coordenação dos serviços foram emitidas, designadamente, orientações relativas à organização interna, definição de procedimentos e circuitos.		
			DAJ			
			DRF	Desenvolvimento dos trabalhos necessários ao acompanhamento dos serviços, em matéria de planeamento, revisão e avaliação dos trabalhos.		
			DCAF	Realização de reuniões periódicas, de modo presencial e online, com a equipa de trabalho para promoção do espírito de equipa e envolvimento de todos nas questões do departamento, bem como para estabelecer linhas orientadoras para o desempenho das tarefas que cada área tenha em curso. Foi feito, em paralelo, sempre que possível, um acompanhamento		

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
				presencial/online diário, junto de cada colaborador, no sentido de garantir o correto desempenho das funções e promoção da motivação da equipa.		
			DECEA	Acompanhamento do desenvolvimento das atividades e avaliação dos trabalhos		
			DISII	<ul style="list-style-type: none"> Foram realizados de gestão e coordenação dos trabalhos da DISII. Foi criada em plataforma própria, o registo de planeamento de tarefas a efetuar semanalmente Foram realizadas reuniões regulares (semanais) e realizado ponto de situação mensal de trabalhos efetuados. 	Reposta às solicitações indicadas por toda a DGAL.	
			DF	Foram dadas orientações sobre as atividades a desenvolver no âmbito da coordenação da divisão.		
			UFE	Coordenação pela Chefe de Equipa Multidisciplinar, na dependência hierárquica direta da Diretora-Geral desde 20-07-2020.		
6.02	Elaboração do Relatório de Atividades e da autoavaliação do desempenho da DGAL em 2019.		Todas as UO	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração pelas UO dos respetivos relatórios de atividades. Compilação dos relatórios setoriais; Avaliação dos resultados dos objetivos operacionais; Elaboração das componentes descritivas, impressão e composição do relatório (2019); O Relatório de Atividades de 2019 foi enviado no dia 07/04/2020, à SGPCM. 		
6.03	Elaboração do QUAR e Plano de Atividades para 2021.		Todas as UO	<ul style="list-style-type: none"> Recolha da informação relativa aos planos de atividades das UO para 2021. Elaboração do Plano de Atividades e do QUAR para 2021; O QUAR e Plano de Atividades para 2021 foram enviados no dia 02/12/2020, à SGPCM. 		
6.04	Monitorização do "Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão e Infrações Conexas"		Todas as UO	<ul style="list-style-type: none"> Foi elaborado o Relatório de execução do Plano relativo a 2019 e efetuada a monitorização da respetiva execução durante o ano de 2020; Implementação das medidas definidas e acompanhamento para identificação de necessidades de ajustamento. 		
6.05	Aplicação e acompanhamento do processo de avaliação do desempenho individual e da DGAL.		Todas as UO	<ul style="list-style-type: none"> Foi realizada a monitorização do desempenho individual dos trabalhadores e da DGAL. Comunicada a reformulação de objetivos a alguns trabalhadores. 		
6.06	Elaboração dos pedidos de reembolso e execução física dos projetos da DGAL financiados no âmbito do Portugal 2020		UFE	<ul style="list-style-type: none"> Submetidos os VI e VII Pedidos de Reembolso da candidatura POCI-05-5762-FSE-037980; Submetido o I Pedido de Reembolso relativo ao ano de 2018 da Candidatura POISE-04-6177-FSE-000011. 		

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
6.07	Formação dos trabalhadores.		Todas as UO	– Os trabalhadores da DGAL frequentaram ações de formação internas e externas.		
6.08	Desenvolvimento e execução do plano de formação dos trabalhadores da DGAL.		DECEA	Elaboração do relatório de formação referente a 2019 e elaboração do plano de formação para 2020.		
6.09	Apoio administrativo à DAJ		DAJ	1 Administrativa responsável pelo capeamento e numeração de processos, elaboração de ofícios e editais e tratamento dos processos para arquivo.		
6.10	Prestação do apoio jurídico interno superiormente determinado.	Assegurar a assessoria jurídica ao funcionamento da DGAL - Ind. 2 - N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/saída.	18 DU	DAJ	- Total: 141 Processos 106 Processos referentes a matérias diversas; 11 Processos relativos a matéria de recursos humanos; 24 Processos respeitantes a procedimentos de contratação pública.	6 DU
6.11	Gestão dos recursos humanos ao serviço da DGAL.	Elaborar Mapas e Relatório do Balanço Social.- nd.2 – Data de Conclusão.	27-03-2020	DF	– O balanço Social desta Direção-Geral, referente ao ano de 2019, com relatório integrado foi enviado para apreciação do Sr. SEDAL em 27/03/2020. – Atualização do ficheiro com a informação da situação profissional de cada funcionário. – Verificação mensal do registo do relógio de ponto para elaboração dos mapas mensais de assiduidade para processamento dos vencimentos.	
6.12	Administração e inventariação do património e gestão do economato e aprovisionamento.			DF	Contagem física do economato existente no armazém refletida no ficheiro de controlo de stocks.	
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.			DF	A conta de gerência de 2019 (respeitante ao orçamento da TAL e DGAL) foi submetida no tribunal de Contas em 29-06-2020.	
6.14	Gestão de processos de contratação pública, acordos-quadro e aquisição de bens e serviços.			DF	– Os relatórios não foram realizados, no entanto foi sendo dado conhecimento superior da execução orçamental mensal.	
6.15	Receção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência.			DF	Foram concluídos 44 processos.	

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
6.16	Processamento de vencimentos dos recursos humanos ao serviço na DGAL.		DF	<ul style="list-style-type: none"> – Receção e registo na aplicação "Gestão documental" de toda a correspondência incluindo fax e e-mails. – Expedição e respetivo registo na mesma aplicação. – Elaboração de ofícios, arquivamento de processos e reprodução de documentos das unidades orgânicas. 		
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	<ul style="list-style-type: none"> – Foram efetuados 7 pagamentos no âmbito do FRM, no montante de 530.432,96 €; – No orçamento da TAL foram efetuadas 2 alterações orçamentais, tendo sido atribuídos 285 cabimentos, 382 pedidos de números de faturas, 14 pedidos de PLC e 21 PAP para pagamentos executados de FFF, IRS, IVA, REL, FEF, CIM/AML/AMP, CTF, FEM, Freguesias de Lisboa e libertações (73 processamentos, no montante total de 2.793.136.677,55 €). 		
6.18	Secretariado da Direção		DIR	Apoio à Direção.		
	Outras atividades extra-plano		DIR/UFE	<ul style="list-style-type: none"> – Adesão e parceria de divulgação com o Movimento Unidos Contra o Desperdício; – Apelo à Divulgação da Campanha #EUSOBREVIVI; – Curso NAU sobre o futuro das cidades no contexto da União Europeia. 		
			DIR/UFE	<ul style="list-style-type: none"> – - Plano de Comunicação; – - Inquérito sobre a experiência em teletrabalho e difusão da sua análise; – - Candidatura ao “Prémio IPPS-ISCTE Políticas Públicas” 		

Anexo III – Avaliação do sistema de controlo interno

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
1 – Ambiente de controlo				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?		X		Cfr. Ponto II.5
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	X			
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?			X	Dada a dimensão não há possibilidade de afetar pessoal a esta área, contudo é feita verificação da legalidade e regularidade da despesa pelos serviços jurídicos
1.4 Estão claramente definidos valores éticos e de integridade que regem o serviço (ex. códigos de ética e de conduta, carta do utente, princípios de bom governo)?	X			Estão definidos no Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações conexas revisto e aprovado pela Diretora-Geral por Despacho de 28 de junho de 2016, bem como no Código de Ética e Conduta dos trabalhadores da DGAL aprovado pela Diretora-Geral em outubro de 2017.
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?		X		Cfr. ponto II.2.1.2
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	X			
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?		X		
2 – Estrutura organizacional				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	X			
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?	100%			
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?				Cfr ponto II.2.1.2
3 – Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço				
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	X			
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	X			
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?		X		
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?		X		Tal como já referido dada a dimensão (pessoal) não é possível fazer uma efetiva rotação. Tentamos, sempre que possível, ter dois trabalhadores afetos por cada tarefa
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	X			
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	X			
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	X			
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	X			
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	X			O relatório de execução de 2020 está a ser ultimado.

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