

PLANO DE ATIVIDADES 2023

Índice

I. SUMÁRIO EXECUTIVO	2
II. ENQUADRAMENTO.....	3
II.1. Atribuições e competências	4
II.2. Estrutura Orgânica	6
III. OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS.....	8
III.1. Objetivos estratégicos.....	9
III.2. Objetivos operacionais.....	10
III.3. Matriz de alinhamento de objetivos	15
IV. ATIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS	19
IV.1. Atividades previstas por área de intervenção	19
IV.2. Representação externa da DGAL	26
IV.2.1. <i>Conselhos</i>	26
IV.2.2. <i>Cooperação Internacional – Conselho da Europa</i>	27
IV.2.3. <i>Comissões e Grupos de Trabalho</i>	27
IV.3. Recursos Humanos e Financeiros	29
IV.3.1. <i>Humanos</i>	29
IV.3.2. <i>Financeiros</i>	30
IV.3.3. <i>Equipamentos</i>	33
V. PLANO DE FORMAÇÃO.....	33
VI. MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	35
VII. CONTRATAÇÃO PÚBLICA.....	36
VIII. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL	39

I. SUMÁRIO EXECUTIVO

O planeamento das atividades previstas pela Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL) para o ano de 2023 enquadra-se no âmbito das políticas públicas definidas pelo Governo para o setor da Administração Pública em geral e da Administração Local em particular.

Em 2023, continua a apresentar significativa relevância o papel da DGAL ao nível do acompanhamento do processo de descentralização de competências.

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

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

1. Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsetor.
2. Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local.
3. Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas;
4. Acompanhamento do Processo de Descentralização.

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

Eficácia:

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

Eficiência:

O2 – Garantir o cumprimento das competências delegadas como OI dos PO Regionais (POR Norte, POR Centro, POR Lisboa, POR Alentejo e POR Algarve) para a tipologia de operação “Programa de Estágios Profissionais na Administração local” (PEPAL).

Qualidade:

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

O4 - Promover a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional e a motivação dos trabalhadores.

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

Ao nível dos recursos humanos, para a concretização da sua atividade a DGAL conta atualmente com 58 trabalhadores (49 a exercer funções na sede - em Lisboa e 9 na unidade orgânica desconcentrada, em Coimbra), sendo a dotação inicial do seu orçamento de funcionamento de receitas de impostos de 4.184.160 euros, dos quais 2.744.413 euros (65,6%) para despesas com o pessoal.

II. ENQUADRAMENTO

A Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL), é um serviço executivo da administração central direta do Estado, integrado na área governativa da Coesão Territorial, dotado de autonomia administrativa, sujeito ao poder de direção do Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território, que tem por missão a conceção, estudo, coordenação e execução de medidas de apoio à administração local e ao reforço da cooperação entre esta e a administração central.

No âmbito da sua missão, considerando o processo de descentralização de competências da administração central para os municípios e entidades intermunicipais e dos municípios para as freguesias, previsto na Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto e diplomas setoriais, a DGAL viu reforçadas as suas atribuições, bem como o elenco de atividades e tarefas a desenvolver neste âmbito.

O presente Plano de Atividades espelha a ação que o serviço se propõe desenvolver durante o ano de 2023, tendo presente a missão e atribuições definidas pelo Decreto Regulamentar n.º 2/2012, de 16 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto Regulamentar n.º 6/2014, de 10 de novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 193/2015, de 14 de setembro.

A estrutura nuclear foi aprovada pela Portaria n.º 376/2015, de 21 de outubro, fixou em cinco o número de unidades orgânicas flexíveis e em um o número de chefes de equipa multidisciplinar. Os Despachos n.º 4871/2017, de 5 de junho e n.º 7725/2018, de 7 de agosto disciplinam, respetivamente, equipa multidisciplinar e as unidades orgânicas flexíveis,

Os objetivos estratégicos e operacionais, e respetivos indicadores da avaliação da execução, com os quais se pretendem alcançar a melhoria contínua dos serviços prestados, através da otimização dos recursos, com vista à satisfação dos clientes, foram elaborados com a participação dos dirigentes de todas as unidades orgânicas,

através da auscultação direta e da reunião dos diversos contributos. Após aprovação deste plano, serão divulgados por todos os trabalhadores.

As unidades orgânicas da DGAL, tendo em conta os objetivos operacionais definidos, bem como, as respetivas atribuições, apresentaram propostas de projetos e atividades a desenvolver, objetivos, indicadores e metas dos projetos/atividades prioritários, que no seu conjunto constituem uma das peças do Plano de Atividades para 2023.

II.1. Atribuições e competências

Do quadro das suas atribuições e competências destacam-se:

- Acompanhar o processo de descentralização de competências para as autarquias locais.
- Estabelecer critérios, em colaboração com os organismos competentes, relativos às transferências financeiras para as autarquias locais e respetivas associações, as áreas metropolitanas, bem como sistematizar o respetivo processamento.
- Coordenar e sistematizar as informações e pareceres jurídicos prestados pelas CCDR sobre matérias relacionadas com a administração local, promovendo a respetiva uniformidade interpretativa.
- Participar na elaboração de medidas legislativas relativas à administração local autárquica e acompanhar e apreciar os efeitos da respetiva aplicação, elaborar estudos, análises e pareceres a pedido dos membros do Governo e sistematizar as informações e os pareceres jurídicos sobre matérias relacionadas com a administração local autárquica, promovendo a sua uniformização interpretativa.
- Realizar a instrução de processos de declaração de utilidade pública das expropriações e pedidos de reversão, bem como das servidões administrativas.
- Assegurar, em colaboração com as entidades competentes, o acompanhamento das questões e o cumprimento dos acordos relacionados com a administração local autárquica aos níveis comunitário e internacional.
- Acompanhar e monitorizar o endividamento das entidades autárquicas.
- Acompanhar e monitorizar a evolução do pessoal ao serviço nas entidades autárquicas.
- Acompanhar o cumprimento dos normativos aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso no subsector local.
- Acompanhar a atividade empresarial local e as participações locais através da informação prestada pelas entidades públicas participantes e da cooperação com a Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial.

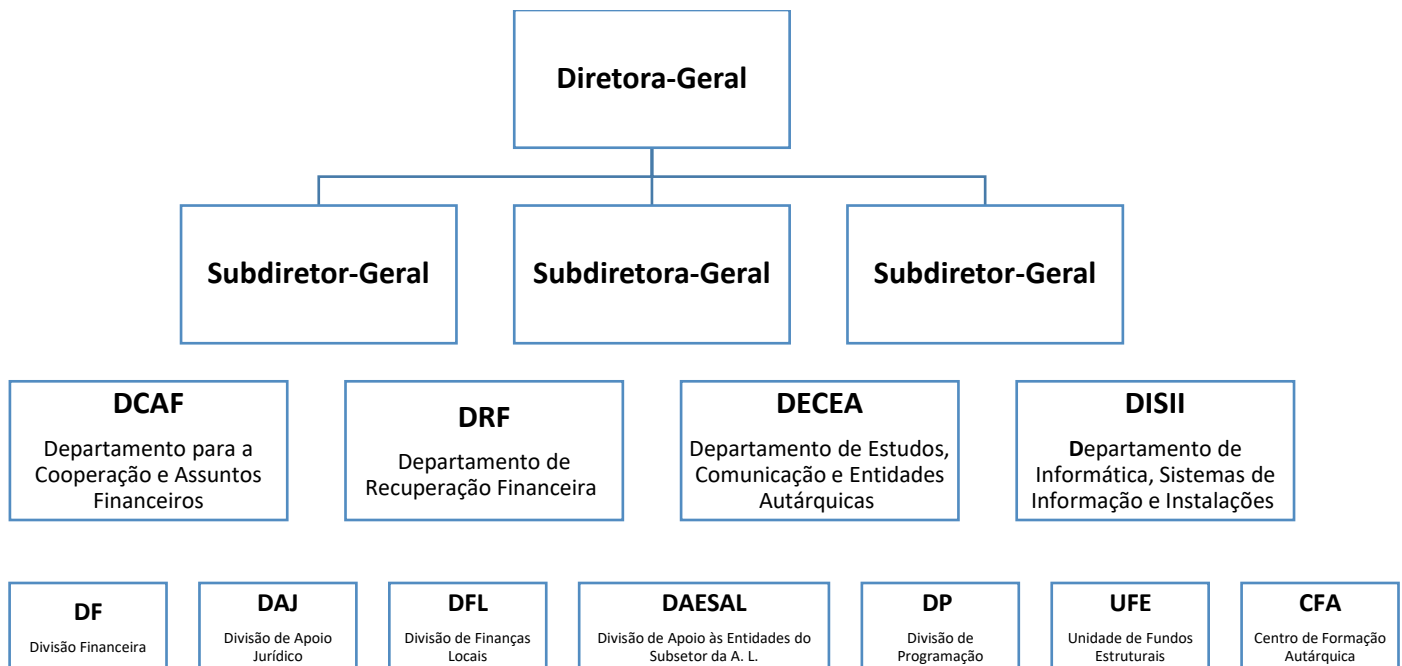
- Manter atualizado um registo de operações em regime de parceria público-privada ao nível da administração local.
- Acompanhar medidas, programas e estudos desenvolvidos no plano internacional, em especial na União Europeia, no âmbito das autarquias locais, de forma a conhecer outras práticas de estratégia e intervenção.
- Garantir a atualização da informação relativa à administração local do Portal da Mais Transparência.
- Outras que especialmente lhe sejam cometidas por lei, como a coordenação e gestão do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL).

A DGAL é Organismo Intermédio dos Programas Operacionais Regionais do Acordo de Parceria Portugal 2020 (POR Norte, POR Centro, POR Lisboa, POR Alentejo e POR Algarve) para a componente do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL), exercendo as competências delegadas pelas respetivas Autoridades de Gestão.

II.2. Estrutura Orgânica

A estrutura orgânica da DGAL, conforme já referido, assenta numa estrutura hierarquizada composta por quatro unidades orgânicas nucleares (UON) - departamentos - cinco unidades orgânicas flexíveis (UOF) - divisões - e uma equipa multidisciplinar.

No organograma seguinte apresenta-se a atual estrutura da DGAL:



No quadro seguinte descrevem-se os principais serviços prestados por cada uma das UO e equipa multidisciplinar bem como as partes interessadas:

UO/UOF	Principais serviços	Partes interessadas
Departamento de Estudos, Comunicação e Entidades Autárquicas (DECEA)	<ul style="list-style-type: none"> Bases de dados (RH das autarquias locais, entidades intermunicipais, empresas locais, guardas-noturnos, heráldica) Registo das associações de municípios e da ordenação heráldica das autarquias locais e pessoas coletivas de utilidade pública administrativa Gestão da plataforma do SIRJUE Acompanhamento e avaliação da descentralização Planear e assegurar a execução da formação dos trabalhadores da DGAL 	<ul style="list-style-type: none"> Membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Local, Finanças e Administração Pública Entidades da Administração Local: municípios, freguesias e outras entidades do subsetor local Trabalhadores das autarquias locais; Todas as entidades públicas e privadas que se relacionam com a Administração Local DGAL Cidadãos
Departamento de Cooperação e Assuntos Financeiros (DCAF) e Divisão Finanças Locais (DFL)	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhamento e avaliação da descentralização Transferências para as autarquias locais e entidades intermunicipais Monitorização do cumprimento da Lei dos compromissos e pagamentos em atraso (LCPA) <p>Acompanhamento da situação económica financeira das entidades do subsetor local e tratamento e divulgação de informação neste âmbito</p> <p>Análise das contas de gerência municípios / tratamento e publicação da informação</p> <ul style="list-style-type: none"> Monitorização do Setor Empresarial Local Gestão do Programa Equipamentos Gestão da cooperação técnica e financeira com as entidades autárquicas, incluindo o Fundo de Emergência Municipal (FEM) 	<ul style="list-style-type: none"> Assembleia da República e membros do Governo responsáveis pela área da Administração Local e Finanças Municípios, freguesias e serviços municipalizados Áreas metropolitanas e comunidades intermunicipais Outras entidades do subsetor local incluídas nas contas públicas e outras entidades participadas Entidades da Administração Pública (DGO, INE, IGF, Tribunal de Contas, CCDR SGPCM, UNILEO, ATA) Entidades internacionais (OCDE, UE, Conselho da Europa), instituições de ensino e público em geral
Departamento de Recuperação Financeira (DRF)	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhamento da situação financeira das autarquias locais – Monitorização do endividamento municipal Acompanhamento e avaliação técnica dos mecanismos de recuperação financeira previstos na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro Acompanhamento da execução dos contratos PPP a nível local 	<ul style="list-style-type: none"> Membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Local, Finanças e Administração Pública Municípios e setor empresarial local Entidades da Administração Pública (DGO, INE, IGF, Tribunal de Contas) Entidades internacionais (OCDE, UE, Conselho da Europa)
Departamento de Informática, Sistemas de Informação e Instalações (DISII) e Divisão de Programação (DP)	<ul style="list-style-type: none"> Gestão da infraestrutura tecnológica da DGAL Desenvolvimento, gestão e manutenção de sistemas de informação Apoio aos utilizadores internos/externos Programação, incluindo recolhas de informação que permitam dar resposta a normativos legais 	<ul style="list-style-type: none"> Cidadãos (acesso ao Portal Autárquico) Entidades da Administração Local: municípios, freguesias e outras entidades do setor local (SIIAL, SISAL, SIRJUE) Administração Central: DGO, DGAEP, TC, IGF, INE, IP, ERSAR, AMA, IP, ATA, SS; entidades intervenientes no SIRJUE; CCDR
Divisão de Apoio ao Subsetor da Administração Local (DAESAL)	<ul style="list-style-type: none"> Atualização da informação disponível no Portal Autárquico Apoio telefónico às entidades do subsetor local em questões relacionadas com o reporte de informação nos sistemas de informação da DGAL Acompanhamento das aplicações informáticas da DGAL em matéria de questões técnicas 	<ul style="list-style-type: none"> Municípios, freguesias e serviços municipalizados. Áreas metropolitanas e comunidades intermunicipais. Outras entidades do subsetor local incluídas nas contas públicas e outras entidades participadas.
Divisão Apoio Jurídico (DAJ)	<ul style="list-style-type: none"> Assessoria jurídica ao SEALOT e interna Instrução dos processos de expropriação e de constituição de servidão administrativa e figuras correlacionadas Coordenação Jurídica (CCDR /IGF/DGA)L Validação jurídica dos processos de contratação pública Acompanhamento e avaliação da descentralização 	<ul style="list-style-type: none"> Membro do Governo responsável pela área da Administração Local Direção e demais unidades orgânicas da DGAL Entidades da Administração Local CCDR, IGF, JurisApp
Divisão Financeira (DF)	<ul style="list-style-type: none"> Gestão dos recursos humanos ao serviço da DGAL, nomeadamente processamento de remunerações e recrutamento 	<ul style="list-style-type: none"> Membros do Governo responsáveis pelas áreas Finança, Administração Pública e Administração Local Unidades orgânicas da DGAL

UO/UOF	Principais serviços	Partes interessadas
	<ul style="list-style-type: none"> Gestão financeira dos orçamentos da DGAL, registos contabilísticos de receita e despesa, processamento contabilístico dos fundos às entidades do subsetor da Administração local e respetivos pagamentos Reportes financeiros e inventariação do património e funções de economato e aprovisionamento Gestão do expediente Gestão, processamento e pagamento das remunerações aos Eitos Locais das freguesias Instrução dos processos de contratação pública após manifestação da necessidade pelo serviço adquirente 	<ul style="list-style-type: none"> Municípios Freguesias Comunidades intermunicipais e áreas metropolitanas DGO, DGAEP, SGPCM, SEALOT, Tribunal de Contas, UNILEO, ATA
Unidade de Fundos Estruturais (UFE)	<ul style="list-style-type: none"> Gestão do Programa de estágios na administração local (PEPAL) Apoio às Autoridades de Gestão, como OISS, no âmbito do dos estágios PEPAL - admissibilidade, e seleção de candidaturas, admissibilidade e análise técnica de pedidos de alteração e verificações no local 	<ul style="list-style-type: none"> Autoridades de Gestão dos POR Autarquias locais IEFP. I.P, INA, I.P Jovens desempregados

III. OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS

O Plano de Atividades para 2023 foi construído tendo em conta os objetivos estratégicos e operacionais fixados pelo senhor Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território, nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro¹, e no seguinte enquadramento político-institucional:

- **Político-legais** – Programa do XXIII Governo Constitucional, designadamente o disposto no ponto I.III.5 - Aprofundar a Descentralização: mais democracia e melhor serviço público, na Lei das Grandes Opções 2022-2026, em matéria de aprofundamento do processo de descentralização e acompanhamento das áreas já descentralizadas, bem como na dinamização da acessibilidade informativa da atividade dos órgãos das autarquias locais pelos cidadãos, no Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, incluindo a sua revisão visando a ampliação da participação das autarquias na gestão das receitas públicas, e demais diplomas reguladores da atividade das entidades do subsetor local.
- **Tecnológicos** - Recurso crescente às novas tecnologias de informação por forma a minimizar o impacto negativo da insuficiência de recursos humanos.

O Plano de Atividades para 2023, enquanto documento orientador das linhas de ação da DGAL, assenta na missão já referida, bem como na visão, nos valores, na estratégia e nos serviços como se apresentam:

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

VISÃO

Ser uma instituição reconhecida pela qualidade dos serviços que presta, visando a satisfação das necessidades dos “clientes”

VALORES

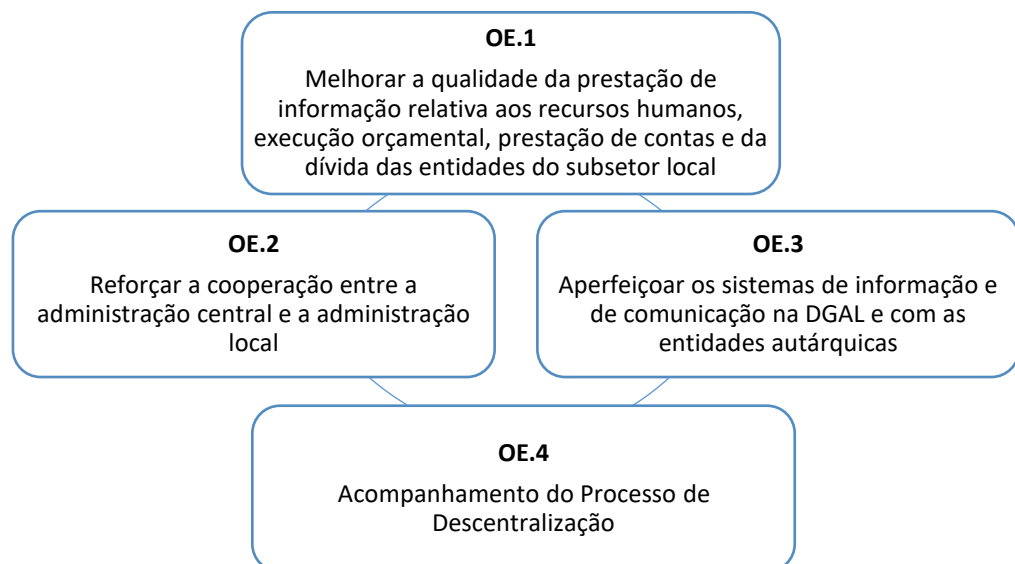
Integridade; imparcialidade; igualdade; transparência; qualidade e eficiência na prestação da informação solicitada; competência e responsabilidade

ESTRATÉGIA

Reforçar a cultura de gestão por objetivos; colaborar com as outras instituições, através de novos sistemas de informação e de comunicação, automatizando procedimentos com vista a diminuir os tempos de resposta e os erros; promover a aquisição de competências, mediante avaliação criteriosa e valorização profissional e pessoal de todos os colaboradores.

III.1. Objetivos estratégicos

Nos termos estabelecidos pelo SIADAP I, conforme já referido, foram fixados pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território os seguintes objetivos estratégicos para 2023, dando continuidade aos projetos desenvolvidos pelo organismo no decurso de 2022:



No ponto seguinte apresentam-se os objetivos operacionais da DGAL, as metas e os respetivos indicadores de medida.

III.2. Objetivos operacionais

Eficácia				Ponderação: 40%			
Objetivos Operacionais		Indicadores		Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso
O1	Acompanhar o processo de descentralização - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto	Ind. 1	Entrega de relatório semestral relativo à evolução do processo de descentralização e com ponto de situação do Fundo de Financiamento da Descentralização até 45 dias após o termo do semestre.	2 relatórios	1	2	30%
		Ind. 2	Produção de notas técnicas, iniciativas de acompanhamento e comunicação, operacionalização de anulações e reforços, no âmbito do Fundo de Financiamento da Descentralização.	8 Notas técnicas	2	13	70%

Eficiência				Ponderação: 10%			
Objetivos Operacionais		Indicadores		Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso
O2	Garantir o cumprimento das competências delegadas como OI dos PO Regionais (POR Norte, POR Centro, POR Lisboa, POR Alentejo e POR Algarve) para a tipologia de operação “Programa de Estágios Profissionais na Administração Local” (PEPAL)	Ind. 3	Taxa de propostas de decisão realizadas no prazo definido (31/12/2023) (n.º de propostas de decisão emitidas no prazo definido/N.º total de propostas de decisão a emitir x100)	85%	2%	97%	50%
		Ind. 4	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)	78%	2%	100%	50%

Qualidade				Ponderação: 50%			
Objetivos Operacionais		Indicadores		Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso
O3	Melhorar a resposta de apoio técnico aos stakeholders internos e externos e o serviço público	Ind. 5	Grau de satisfação dos stakeholders internos e externos âmbito do apoio técnico prestado (% de respostas com menções de “satisfeito” e “muito satisfeito”)	67%	5%	90%	50%
O4	Promover a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional e a motivação dos trabalhadores (Alinea a) n.º 1 art.º 18 da LOE2023)	Ind. 6	Número de medidas implementadas para a promoção do bem-estar e motivação dos trabalhadores	2	1	4	50%

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

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Continuidade do processo de deslocalização do <i>datacenter</i> da DGAL para a RNSI	Ind.1 - Número de Sistemas de informação deslocalizados para o <i>datacenter</i> da RNSI	2 sistemas migrados
Manutenção das aplicações internas da DGAL	Ind.2 - Nº médio de dias para realização das alterações aplicacionais necessárias	5 dias úteis
Realização de procedimentos de contratação com vista à correta manutenção dos equipamentos DGAL	Ind.3 - Nº médios de dias gastos para elaborar informação técnica de manifestação da necessidade ausitiva e restante documentação (da sua área de competência)	5 dias úteis
Resolução de pedidos de suporte de cariz informático	Ind.4 - % de pedidos resolvidos face aos pedidos efetuados/entrados	85% pedidos resolvidos face aos pedidos efetuados/entrados

DEPARTAMENTO DE ESTUDOS, COMUNICAÇÃO E ENTIDADES AUTÁRQUICAS (DECEA)

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Acompanhar o processo de descentralização - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto	Ind. 1 - N.º de relatórios semestrais com ponto de situação dos trabalhos desenvolvidos apresentados até 20 dias seguidos após o termo do trimestre	2
Elaborar o relatório dos recursos humanos dos municípios e dos serviços municipalizados	Ind. 2 - Nº de relatórios trimestrais, até 20 dias seguidos após o termo do prazo de reporte pelas entidades	3
Monitorizar o Setor Empresarial Local, ano 2022	Ind. 3 – Número de relatórios anuais entregues até 31 de outubro	1

DEPARTAMENTO DE RECUPERAÇÃO FINANCEIRA (DRF)

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Elaborar relatório sobre a evolução do endividamento 2018-2022	Ind. 1 - Número de estrutura do relatório apresentadas e aprovadas até 28 de abril.	1
	Ind. 2 - Número de Relatórios entregues até 30 de junho.	1
Acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões municipal	Ind. 3 - Número de relatórios trimestrais realizados em menos de 7 dias após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação (40%)	3
	Ind. 3 - Número de relatórios anuais entregues até 27 e março (60%)	1
Acompanhamento da situação financeira das autarquias locais - Monitorização do endividamento municipal e do PMP	Ind. 4 - Número de acompanhamentos trimestrais realizados em menos de 20 dias após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação (40%)	3
	Ind. 5 - Número de relatórios anuais referente ao ano n-1 sobre dívida total, entregues até 16 de outubro (60%)	1

DEPARTAMENTO PARA A COOPERAÇÃO E ASSUNTOS FINANCEIROS (DCAF)

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Acompanhar o processo de descentralização - Lei n.º50/2018, de 16 de agosto agosto	Ind. 1 - N.º de relatórios semestrais com ponto de situação dos trabalhos desenvolvidos apresentados até 20 dias seguidos após o termo do trimestre	2
	Ind. 2 - Produção de notas técnicas, iniciativas de acompanhamento e comunicação, operacionalização de anulações e reforços, no âmbito do Fundo de Financiamento da Descentralização.	>12
Analisar a prestação de contas dos municípios relativa a 2022, com elaboração de publicação	Ind. 2 - Número de relatórios anuais até 29 de setembro.	1
Monitorizar o Setor Empresarial Local, ano de 2022	Ind. 3 - Número de relatórios anuais até 31 de outubro	1
Monitorizar os apoios concedidos no âmbito da CTF em 2022	Ind. 4 - Número de relatórios apresentados até 30 de junho.	1
Laborar propostas de decisão no âmbito da Cooperação técnica e Financeira a partir das candidaturas validadas para operacionalização dos contratos até ao limite da dotação orçamental definida.	Ind. 6 – Número de contratos elaborados/ Número de proposta de decisão submetidas ao SEALOT	95%

DIVISÃO DE APOIO JURÍDICO (DAJ)

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Assegurar a assessoria jurídica ao Gabinete do SEALOT	Ind. 1 - N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/saída após 1.ª verificação no âmbito dos processos de expropriação e de servidão e para elaborar informação/saída no âmbito de outras temáticas (65%)	34 dias úteis
Assegurar a assessoria jurídica no âmbito do funcionamento da DGAL	Ind. 2 - N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/saída (35%). Critério de superação: Resultado ≤ 14 dias úteis.	18 dias úteis
Assegurar a atualização da informação legislativa disponibilizada no Portal Autárquico	Ind. 3 - N.º médio de dias úteis gastos para introduzir a legislação publicada no Portal Autárquico	5 dias úteis

DIVISÃO FINANCEIRA (DF)

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Entregar a proposta de orçamento e contas de gerência da responsabilidade da DGAL	Ind. 1 - Data de Submissão da proposta do orçamento da DGAL no Sistema SOE da DGO	Até 2 dias úteis antes do prazo fixado pela circular da DGO
	Ind. 2 - Data de submissão das contas de gerência da responsabilidade DGAL no sistema Econtas do Tribunal de Contas	2 dias úteis antes do prazo legalmente fixado
Elaborar o relatório e mapas do Balanço Social	Ind. 3 - Data de Conclusão	Conclusão até 28 de março
Elaborar relatório de execução orçamental	Ind. 4 - Data de envio à Direção	Envio 7 dias úteis após final de cada mês
Elaborar relatório de execução orçamental mensal do FFD	Ind. 5 - Data de envio à Direção	Envio 7 dias úteis após final de cada mês

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Garantir o cumprimento das competências delegadas como OI dos PO Regionais (POR Norte, POR Centro, POR Lisboa, POR Alentejo e POR Algarve) para a tipologia de operação “Programa de Estágios Profissionais na Administração local” (PEPAL)	Ind. 1 - Taxa de propostas de decisão realizadas no prazo definido (31/12/2023) (n.º de propostas de decisão emitidas no prazo definido/N.º total de propostas de decisão a emitir x100)	85%
	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)Taxa de propostas de decisão realizadas no prazo definido (31/12/2023) (n.º de propostas de decisão emitidas no prazo definido/N.º total de propostas de decisão a emitirx100)	78%
Elaborar o Manual de Procedimentos – Verificações no Local, no âmbito do PEPAL	Ind.3 - Data de entrega da proposta de estrutura, fundamentada, do manual (29 de setembro de 2023).	5
Elaborar o Relatório de Pessoal ao Serviço (Empregabilidade na Entidade)	Ind.4 - Data de entrega da proposta de estrutura do relatório (30 de junho de 2023) e do relatório (29 de dezembro de 2023).	4
	Ind.5 - A estrutura do relatório é aprovada sem alterações (5 pontos); é aprovado, mas com alterações (3 pontos), não é aprovada (1 ponto); o relatório é aprovado sem alterações (5 pontos); é aprovado, mas carece de correções/alterações (3 pontos); não é aprovado (1 ponto). A pontuação neste indicador corresponde à média obtida nas duas pontuações. Cálculo da média ponderada: (50%*resultado do indicador 1 + 50%*resultado do indicador 2).	

DIVISÃO DE APOIO ÀS ENTIDADES DO SUBSETOR DA ADMINISTRAÇÃO LOCAL (DAESAL)

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Apoiar o reforço da cooperação entre a Administração Central e a Administração Local em matéria de prestação de informação nas plataformas da DGAL	Ind. 1 - Número de sessões de esclarecimento e divulgação (40%)	5
	Ind. 2 - Notas explicativas específicas (60%)	5
Melhorar a resposta de apoio técnico aos <i>stakeholders</i> externos e a comunicação entre a DGAL e outras entidades da Administração Central	Ind. 3 - Resultado do Inquérito de satisfação (satisfeito e muito satisfeito)	65%
Assegurar a atualização da informação disponibilizada no Portal Autárquico	Ind. 4 - N.º médio de dias úteis gastos para disponibilizar a informação solicitada no Portal Autárquico	3 dias úteis

III.3. Matriz de alinhamento de objetivos

OBJETIVOS OPERACIONAIS		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS			
		O.E 1 Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsetor local	O.E 2 Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local	O.E 3 Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas	O.E 4 Acompanhamento do Processo de Descentralização
QUAR	O1. Acompanhar o processo de descentralização - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto				●
	O2. Garantir o cumprimento das competências delegadas como OI dos PO Regionais (POR Norte, POR Centro, POR Lisboa, POR Alentejo e POR Algarve) para a tipologia de operação “Programa de Estágios Profissionais na Administração Local” (PEPAL)		●		
	O3. Melhorar a resposta de apoio técnico aos stakeholders internos e externos e o serviço público (Alinea c) n.º 1 art.º 18 da LOE2023)	●	●	●	
	O4. Promover a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional e a motivação dos trabalhadores (Alinea a) n.º 1 art.º 18 da LOE2023)	●	●	●	●

Código da Atividade	Unidade Orgânica	OBJETIVOS OPERACIONAIS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS			
			O.E 1 Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsetor local	O.E 2 Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local	O.E 3 Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas.	O.E 4 Acompanhar o processo de descentralização
5.06	DISII	Conclusão do processo de deslocalização do <i>datacenter</i> da DGAL para a RNSI			●	
5.08		Manutenção das aplicações internas da DGAL			●	
6.14		Realização de procedimentos de contratação com vista à correta manutenção dos equipamentos DGAL			●	
5.10		Resolução de pedidos de suporte de cariz informático				
2.03	DECEA	Acompanhar o processo de descentralização - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto				●
2.04		Elaborar o relatório dos recursos humanos dos municípios e dos serviços municipalizados	●			
2.02		Monitorizar o Setor Empresarial Local	●			
2.11	DRF	Elaborar relatório sobre a evolução do endividamento 2018-2022	●			
2.07		Acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões municipal	●			
2.08		Acompanhamento da situação financeira das autarquias locais - Monitorização do endividamento municipal e do PMP	●			
2.03	DCAF	Acompanhar o processo de descentralização - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto				●
5.04		Analisar a prestação de contas dos municípios relativa a 2022, com elaboração de publicação	●			
2.02		Monitorizar o Setor Empresarial Local	●			
3.01		Monitorizar os apoios concedidos no âmbito da CTF em 2022	●			

Código da Atividade	Unidade Orgânica	OBJETIVOS OPERACIONAIS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS			
			O.E 1 Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsetor local	O.E 2 Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local	O.E 3 Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas.	O.E 4 Acompanhar o processo de descentralização
2.01	DAU	Assegurar a assessoria jurídica ao Gabinete do SEALOT		●		
2.01		Assegurar a assessoria jurídica no âmbito do funcionamento da DGAL		●		
5.03		Assegurar a atualização da informação legislativa disponibilizada no Portal Autárquico			●	
5.01	DAESAL	Apoiar o reforço da cooperação entre a Administração Central e a Administração Local em matéria de prestação de informação nas plataformas da DGAL		●		
5.10		Melhorar a resposta de apoio técnico aos <i>stakeholders</i> externos e a comunicação entre a DGAL e outras entidades da Administração Central			●	
5.03		Assegurar a atualização da informação disponibilizada no Portal Autárquico			●	
6.12	DF	Entregar a proposta de orçamento e contas de gerência da responsabilidade da DGAL				
6.10		Elaborar o relatório e mapas do Balanço Social				
6.12		Elaborar relatório de execução orçamental				
2.03		Elaborar relatório de execução orçamental mensal do FFD				●

Código da Atividade	Unidade Orgânica	OBJETIVOS OPERACIONAIS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS			
			O.E 1 Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsetor local	O.E 2 Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local	O.E 3 Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas.	O.E 4 Acompanhar o processo de descentralização
3.07	UFE	Garantir o cumprimento das competências delegadas como OI dos PO Regionais (POR Norte, POR Centro, POR Lisboa, POR Alentejo e POR Algarve) para a tipologia de operação “Programa de Estágios Profissionais na Administração local” (PEPAL)			●	
3.08		Elaborar o Manual de Procedimentos – Verificações no Local, no âmbito do PEPAL			●	
3.09		Elaborar o Relatório de Pessoal ao Serviço (Empregabilidade na Entidade)	●			

IV. ATIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS

IV.1. Atividades previstas por área de intervenção

Desenvolvimento dos regimes jurídicos da administração local autárquica					340 dias úteis
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
1.01	Elaboração ou participação na elaboração de diplomas legislativos relativos à administração local	-	-	DAJ/DCAF/DECEA/DRF	100
1.02	Análise de diplomas ou de projetos de diplomas	-	-	DAJ/DCAF/DECEA/DRF	120
1.03	Coordenação jurídica	-	-	DAJ	120

Área 2: Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica					2828 dias úteis	
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
2.01	Elaboração de estudos, pareceres, informações e ofícios sobre matéria de incidência autárquica	-	-	DECEA/DCAF/DRF/DAESAL	1139	
		Assegurar a assessoria jurídica ao Gabinete do SEALOT e ao funcionamento da DGAL	N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/saída após 1.ª verificação no âmbito dos processos de expropriação e de servidão e para elaborar informação/saída no âmbito de outras temáticas (65%)	34 dias úteis		DAJ
			N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/saída (35%)	18 dias úteis		
2.02	Monitorização do Setor Empresarial Local	Monitorizar o Setor Empresarial Local	Data de apresentação de relatório anual	31 outubro 2023	DCAF/DECEA	150
2.03	Acompanhamento do processo de descentralização	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 20 dias seguidos após o termo do trimestre	3	DCAF/DECEA/DAJ	446
			Entrega de relatório relativo ao processo de descentralização – período 2019 -2022 até dia 30 de junho de 2023 (dia 181 do ano)	30 de junho		
		Elaborar relatório de execução orçamental mensal do FFD	Data de envio à Direção	7 dias úteis após final de cada mês	DF	

Área 2: Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica					2828 dias úteis	
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
2.04	Levantamento e tratamento do Balanço Social e de outros suportes informativos referentes aos recursos humanos das autarquias locais	Elaborar o relatório dos recursos humanos dos municípios e dos serviços municipalizados	Nº de relatórios trimestrais, até 20 dias seguidos após o termo do prazo de resposta pelas entidades	3	DECEA	155
2.05	Ordenação heráldica das autarquias locais	-	-	-	DECEA	12
2.06	Preparação dos estudos necessários à instrução dos processos legislativos de criação, extinção e alteração de autarquias locais e das respetivas associações e áreas metropolitanas	-	-	-	DECEA	5
2.07	Acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões municipal	Assegurar o acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões municipal	Número de relatórios trimestrais realizados em menos de 7 dias após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação (40%)	3	DRF	85
			Relatório anual (60%)	27 março		
2.08	Acompanhamento da situação financeira das autarquias locais - Monitorização do endividamento municipal e do PMP	Garantir o acompanhamento da situação financeira das autarquias locais - Monitorização do endividamento municipal e do PMP	Número de acompanhamentos trimestrais realizados em menos de 20 dias após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação (40%)	3	DRF	290
			Relatório anual de 2022 sobre a dívida total (60%)	16 outubro		
2.09	Linha de Crédito para manutenção de Redes Secundárias de Faixas de Gestão de Combustível	-	-	-	DRF	23
2.10	Acompanhamento dos mecanismos de recuperação financeira	-	-	-	DRF	101
2.11	Estudo sobre a evolução do endividamento municipal 2018-2022	Elaborar relatório sobre a evolução do endividamento 2018-2022	Apresentação da Estrutura do relatório	28 de abril	DRF	164
			Entrega do Relatório	30 de junho		
2.12	Instrução dos processos de declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação e de constituição de servidão administrativa.	-	-	-	DAJ	258

Área 3: Modernização autárquica e cooperação técnica e financeira com a administração local						1417 dias úteis
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
3.01	Gestão da cooperação técnica e financeira com as entidades autárquicas	Monitorizar os apoios concedidos no âmbito da CTF em 2022	Data de apresentação do relatório	28 de junho	DCAF	243
3.02	Gestão do Fundo de Emergência Municipal (FEM)	-	-	-	DCAF	237
3.03	Gestão do Programa Equipamentos	-	-	-	DCAF	237
3.04	Monitorização do cumprimento da Lei dos compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA)	-	-	-	DCAF	50
3.05	Transferências para as autarquias locais e entidades intermunicipais	-	-	-	DCAF	281
3.06	Apoio ao Sistema de Informação Regime Jurídico da Urbanização e Edificação	-	-	-	DECEA	65
3.07	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).	Taxa de propostas de decisão realizadas no prazo definido (31/12/2023) (n.º de propostas de decisão emitidas no prazo definido/N.º total de propostas de decisão a emitir x100)	85%	UFE	134
			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)	78%	UFE	
3.08	Elaboração de Manual de Procedimentos/Verificações no local, no âmbito do PEPAL	Elaborar o Manual de Procedimentos – Verificações no Local, no âmbito do PEPAL	Data de entrega da proposta de estrutura, fundamentada, do manual (29 de setembro)	5	UFE	55
3.09	Elaboração do Relatório de Pessoal ao Serviço (Empregabilidade na Entidade)	Elaborar o Relatório de Pessoal ao Serviço (Empregabilidade na Entidade)	Data de entrega da proposta de estrutura do relatório (30 de junho) e do relatório (29 de dezembro) - 50%	4	UFE	95
			A estrutura do relatório é aprovada sem alterações (5 pontos); é aprovado, mas com alterações (3 pontos), não é aprovada (1 ponto); o relatório é aprovado sem alterações (5 pontos); é aprovado, mas carece de correções/alterações (3 pontos); não é aprovado (1 ponto). A pontuação neste indicador corresponde à média obtida nas duas pontuações - 50%			
3.10	Prémio Autárquico	-	-	-	DECEA	20

Área 4: Relações institucionais e cooperação internacional						714 dias úteis
Projetos/Atividades		Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
4.01	Colaboração com entidades públicas e privadas nacionais em matéria de incidência autárquica.	-	-	-	DAJ/DCAF/DECEA/ /DRF/DIR	310
4.02	Colaboração com entidades internacionais em matérias de incidência autárquica (OCDE, PALOP, etc).	-	-	-	DECEA/DIR	45
4.03	Representação da DGAL em grupos de trabalho, conselhos e comissões.	-	-	-	DAJ/DCAF/DECEA/ DISII/DRF/UFE/DIR/ DAESAL	359

Área 5: Gestão da informação e comunicação						2456 dias úteis
Projetos/Atividades		Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
5.01	Monitorização do desenvolvimento do Sistema de Informação do Subsetor da Administração Local (SISAL) e prestação de apoio às entidades do subsetor local neste âmbito	-	-	-	DCAF/DRF	714
		Apoiar o reforço da cooperação entre a Administração Central e a Administração Local em matéria de prestação de informação nas plataformas da DGAL	Número de sessões de esclarecimento e divulgação (40%)	5	DAESAL	
			Notas/documnetos explicativos específicos	5		
5.02	Monitorização e atualização do Portal Mais Transparência	-	-	-	DCAF/DECEA/DISII/ DRF	112
5.03	Atualização de conteúdos sobre matérias autárquicas no Portal Autárquico	Assegurar a atualização da informação legislativa disponibilizada no Portal Autárquico	N.º médio de dias úteis gastos para disponibilizar a legislação publicada no Portal Autárquico.	5 dias úteis	DAJ	269
		Assegurar a atualização da informação disponibilizada no Portal Autárquico, excepto legislativa	N.º médio de dias úteis gastos para disponibilizar a informação solicitada no Portal Autárquico	3 dias úteis	DAESAL	
		-	-	-	DCAF/DECEA/DF DRF/UFE	
5.04	Análise das contas de gerência	Analisar a prestação de contas dos municípios relativa a 2022, com elaboração de publicação	Apresentação de relatório anual	29 de setembro	DCAF	123
5.05	Garantir a disponibilidade e operacionalidade dos serviços de TI	-	-	-	DISII	115
5.06	Conclusão do processo de deslocalização do datacenter da DGAL para a RNSI	Conclusão do processo de deslocalização do datacenter da DGAL para a RNSI -	Sistemas de informação deslocalizados para o datacenter da RNSI	30 de junho	DISII	144

Área 5: Gestão da informação e comunicação						2456 dias úteis
Projetos/Atividades		Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
5.07	Gestão e manutenção da infraestrutura tecnológica da DGAL	-	-	-	DISII	30
5.08	Manutenção das aplicações internas da DGAL	Manutenção das aplicações internas da DGAL	Nº médio de dias para realização das alterações aplicacionais necessárias	5 dias úteis	DISII	204
5.09	Gestão e manutenção da segurança dos sistemas da DGAL	-	-	-	DISII	60
5.10	Melhorar a resposta de apoio técnico aos stakeholders internos e externos	Resolução de pedidos de suporte de cariz informático	% de pedidos resolvidos face aos pedidos efetuados/entrados	85% pedidos resolvidos face aos pedidos efetuados	DISII	480
		Melhorar a resposta de apoio técnico aos stakeholders externos e a comunicação entre a DGAL e outras entidades da Administração Central	Resultado do Inquérito de satisfação		DAESAL	205

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho						5372 dias úteis
Projetos/Atividades		Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
6.01	Coordenação de serviços	-	-	-	DIR/DCAF/DECEA DRF/DAJ/DF/UFE/ DISII/DAESAL	399
6.02	Elaboração do Relatório de Atividades e da autoavaliação do desempenho da DGAL em 2022	-	-	-	DAJ/DCAF/DECEA DF/DISII/DRF/UFE/ DIR/DAESAL	112
6.03	Elaboração do QUAR e Plano de Atividades para 2024	-	-	-	DAJ/DCAF/DECEA DF/DISII/DRF/UFE/ DIR/DAESAL	113
6.04	Monitorização do "Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão e Infrações Conexas"	-	-	-	DAJ/DCAF/DECEA DF/DIR/DISII/DRFR/ UFE/DAESAL	237
6.05	Aplicação e acompanhamento do processo de avaliação do desempenho individual e da DGAL	-	-	-	DAJ/DCAF/DECEA DF/DISII/DRF/UFE/ DIR/DAESAL	261

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho					5372 dias úteis	
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
6.06	Elaboração dos pedidos de reembolso e execução física dos projetos da DGAL co-financiados	-	-	UFE/DF	62	
6.07	Formação dos trabalhadores	-	-	DAJ/DCAF/DECEA/DF/DISII/DRF/UFE/DIR/DAESAL	417	
6.08	Desenvolvimento e execução do plano de formação dos trabalhadores da DGAL	-	-	DECEA	78	
6.09	Apoio administrativo à DAJ	-	-	DAJ	220	
6.10	Processos e Procedimentos relacionados com a Gestão dos recursos humanos ao serviço da DGAL	Elaborar Mapas e Relatório do Balanço Social	Data de Conclusão	Até 26 de março	DF	323
6.11	Administração e inventariação do património e gestão do economato e aprovisionamento			DF	100	
6.12	Preparação dos projetos de orçamento, gestão e controlo orçamental da execução, gestão integrada dos recursos financeiros e organização e elaboração da conta de gerência	Entregar a proposta de orçamento e contas de gerência da responsabilidade da DGAL	Data de Submissão da proposta do orçamento da DGAL no Sistema SOE da DGO	Até 2 dias úteis antes do prazo fixado pela circular da DGO	DF	241
			Data de submissão das contas de gerência da responsabilidade DGAL no sistema Econtas do Tribunal de Contas	2 dias úteis antes do prazo legalmente fixado		
			Enviar o relatório de execução orçamental mensal	Data de Envio à Direção		
6.13	Gestão e realização de processos de contratação pública	-	-	DF/DISII/DIR	400	
6.14	Receção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência	-	-	DF	1298	
6.15	Processamento de vencimentos dos recursos humanos ao serviço na DGAL			DF	201	

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho					5372 dias úteis	
Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
6.16	Execução do Orçamento das Transferências para a administração local – registo, processamento e controlo da execução, gestão do Fundo de Regularização Municipal, processamento das remunerações dos eleitos das Freguesias	-	-	DF	246	
6.17	Apoio à Direção	-	-	DIR	222	
6.18	Secretariado da Direção	-	-	DIR	442	
TOTAL DE DIAS ÚTEIS					13 127	

IV.2. Representação externa da DGAL

IV.2.1. Conselhos

Representações da DGAL	Representante da DGAL		Entidade/ Inserção	Despacho de Designação	
	Cargo / Categoria	Função		Entidade	Data
Conselho Consultivo junto da Caixa Geral de Aposentações (Decreto-Lei n.º 131/2012, de 25 de junho)	Diretora-Geral	Representante da DGAL	CGA	SEALOT	24-06-1997
Conselho Nacional de Bombeiros (Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, a) d) do n.º 2 do artigo 10.º)	Diretora-Geral	Representante da DGAL	ANPC	DGAL	31-05-2013
Conselho Geral da Comissão de Normalização Contabilística (CNCP) (Decreto-Lei n.º 134/2012, de 29 de junho)	Diretor(a) de Departamento	Representante da DGAL	CNC	DGAL	17-08-2017
Conselho Superior de Estatística - Secção Permanente de Estatísticas de Base Territorial (Lei n.º 22/2008, de 13 de maio e 47.ª Deliberação do Conselho Superior de Estatística, de 28 de junho de 2017)	Diretor(a) de Departamento	Representante da DGAL	INE	DGAL	30-09-2020
Conselho Consultivo da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (Lei n.º 10/2014, de 6 de março)	Diretora-Geral	Representante da DGAL	ERSAR	LEI	06-03-2014
Conselho Tarifário da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (Lei n.º 10/2014, de 6 de março)	Subdiretora-Geral	Representante da DGAL	ERSAR	DGAL	02-12-2020
Conselho de Coordenação Financeira (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro – artigo 22.º)	Diretora-Geral	Representante da DGAL	DGAL	MF e SEALOT	27-05-2019
Conselho Nacional de Segurança Rodoviária (RCM n.º 85/2017, de 20 de abril)	Diretora-geral	Representante da DGAL	ANSR	RCM	20-06-2017
Conselho de Acompanhamento da Certificação (Portaria n.º 851/2010, de 6 de setembro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 208/2013, de 26 de junho)	Diretora de Departamento	Representante da DGAL	DGERT	DGAL	
Conselho Geral de Formação Profissional (Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, art.º 26.º)	Diretora-geral	Representante da DGAL	SEAP	Lei	
Conselho Consultivo para a Integração das Comunidades Ciganas	Chefe de Divisão	Representante da DGAL		DGAL	09-05-2022

IV.2.2. Cooperação Internacional – Conselho da Europa

Representações da DGAL	Representante da DGAL		Entidade/ Inserção	Despacho de Designação	
	Cargo/Categoria	Função		Entidade	Data
Comité Europeu sobre Democracia e Governação (CDDG)	Diretora de Departamento	Representante de Portugal	Conselho da Europa	SEALOT / DGAL	07-11-2018

IV.2.3. Comissões e Grupos de Trabalho

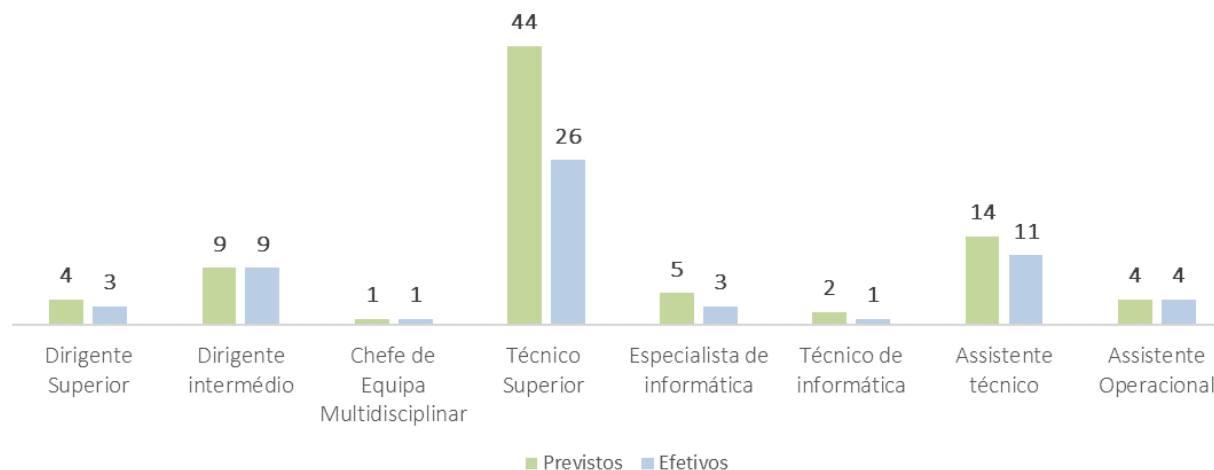
Representações da DGAL	Representante da DGAL		Entidade/ Inserção	Despacho de Designação	
	Categoria	Função no GT		Entidade	Data
Grupo de Trabalho: Apoio Técnico à aplicação do POCAL (SATAPOCAL)	Diretora de Departamento	Coordenação	DGAL	DGAL	11-02-2020
Comissão do Domínio Público Marítimo (Decreto-Lei n.º 44/2002, de 2 de março e Portaria n.º 752/87, de 2 de setembro, alterada pela Portaria n.º 566/2008, de 11 de junho)	Técnica Superior	Representante do ministério responsável pela área da Administração Local	Autoridade Marítima Nacional		
Comissão Nacional de Combate ao Desperdício Alimentar (CNCDA) (Despacho n.º 14202-B/2016, de 25 de novembro)	Diretora de Departamento	Representante da DGAL	Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (GPP) do MAFDR	MPMA, MA,MF,ME,M TSSS, MS, ME, MA,MAFDR, MM	02-12-2020
Assessoria Técnica à Comissão Permanente de Prevenção, Monitorização e Acompanhamento dos Efeitos da Seca (RCM n.º 80/2017, de 7 de junho)	Diretora de Departamento	Representante da DGAL	Ministério Ambiente, Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (GPP) do MAFDR	DGAL	14-06-2017
Sistema de Avaliação para a execução do Programa Nacional da Política do Ordenamento do Território	Diretora de Departamento	Representante da DGAL	DGT		
Grupo de Trabalho sobre Informação Estatística relativa a Acidentes de Trabalho	Subdiretora-Geral	Representante da DGAL	Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social	DGAL	

Representações da DGAL	Representante da DGAL		Entidade/ Inserção	Despacho de Designação	
	Categoria	Função no GT		Entidade	Data
Grupo de Implementação, Monitorização e Avaliação da Estratégia (GIMAE) – Estratégia Nacional para a Integração das pessoas sem Situação de Sem-Abrigo 2017-2023 (ENIPSSA) (RCM n.º 107/2017, de 25 de julho)	Diretora de Departamento	Representante da DGAL	Instituto da Segurança Social, I.P.	DGAL	13-11-2020
Núcleo Executivo junto do Grupo de Implementação, Monitorização e Avaliação da Estratégia (GIMAE) (RCM n.º 107/2017, de 25 de julho)	Diretora de Departamento	Representante da DGAL	Instituto da Segurança Social, I. P.	DGAL	13-11-2020
Grupo de Trabalho Áreas Urbanas da Génese Ilegal	Técnica Superior Técnico Superior	Representante da DGAL	Comissão Nacional do Território	DGAL	01-06-2022
Grupo de partes interessadas em Compras Públicas de Inovação	Subdiretora-geral	Representante da DGAL	Instituto dos Mercados Públicos do Imobiliário e da Construção / Agência Nacional de Inovação		
Grupo de Trabalho de Articulação das Políticas Públicas Centrais e Locais da Defesa do Consumidor	Subdiretora-geral	Representante da DGAL		SEAMA/SEALOT/SEDC	28-6-2019
Grupo de Trabalho da Estratégia Nacional de Smart Cities	Técnica Superior	Representante da DGAL	METD-SETD	MP/ SETD/ SEIMA/ SEDAL/SEM/SEVI	24-01-2022

IV.3. Recursos Humanos e Financeiros

IV.3.1. Humanos

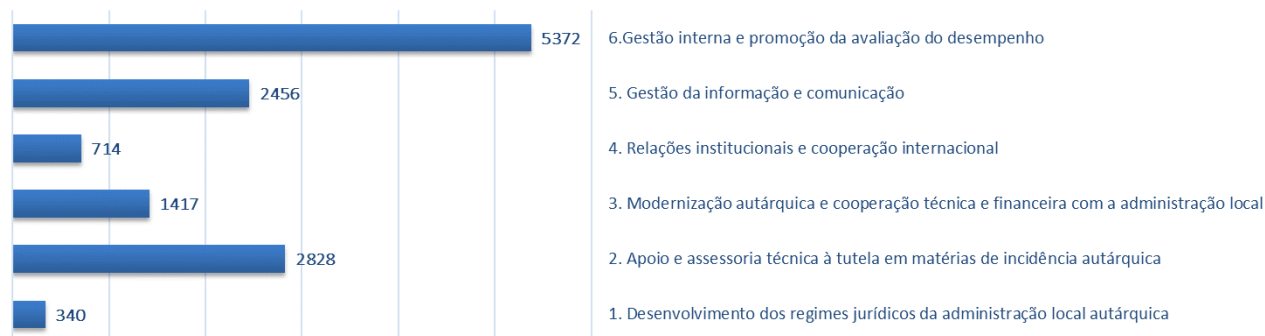
Para a execução do seu plano de atividades a DGAL dispõe, à data de 15 de novembro de 2022, de 58 trabalhadores a exercer funções no organismo, distribuídos por grupos profissionais conforme indicado:



Previstos: Número de trabalhadores aprovados pelo Secretário de Estado da Descentralização e Administração Local para o ano de 2022

Efetivos: Número de trabalhadores em atividade à data de 15 de novembro de 2022 (DGAL incluindo o CFA)

No gráfico seguinte apresenta-se a capacidade efetiva de trabalho (13 127 dias - dias úteis do ano deduzidos do total de dias de férias), por cada área de intervenção, considerando, por razões de prudência, apenas os trabalhadores em atividade à data de 15 de novembro de 2022:



IV.3.2. Financeiros

A DGAL é responsável pela execução de dois orçamentos: o do serviço (Coesão Territorial) e o das Transferências para administração local (Encargos Gerais do Estado), incluindo a suborgânica do Fundo de Financiamento da Descentralização.

IV.3.2.1. DGAL

Os recursos financeiros alocados à DGAL têm como proveniência duas fontes de financiamento: receitas de impostos (6 084 160 euros) e receitas provenientes de projetos financiados por fundos europeus (67 517 euros). A repartição da despesa por grandes áreas é a que se segue (dotações iniciais sem cativos):

Agrupamento Económico	(em euros)	
	Receitas de Impostos	Receita Projetos europeus
Despesas com o pessoal	2 744 413	0
Aquisição de bens e serviços	783 908	0
Transferências correntes	24 331	0

(em euros)

Agrupamento Económico	Receitas de Impostos	Receita Projetos europeus
Outras despesas correntes (a)	5 000	0
Aquisição de bens de capital	626 508	0
Total Orçamento de Funcionamento	4 184 160	0
Projetos (com financiamento europeus)	0	67 517
Projetos da DGAL (informáticos)	175 000	0
Projetos – Programa Equipamentos	1 725 000	0
Total Projetos	1 900 000	67 517
TOTAL	6 084 160	67 517

(a) Inclui a Reserva.

No âmbito dos Projetos cerca de 88% da dotação global (1 725 000,00 euros), está afetoa ao programa “Equipamentos Urbanos de Utilização Coletiva” e respeita à comparticipação do Estado para a instalação de equipamentos de utilização coletiva promovidos por instituições privadas de interesse público sem fins lucrativos e para a construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de equipamentos urbanos, nos domínios desportivo, cultural e religioso.

IV.3.2.2. Transferências para a administração local, incluindo a suborgânica FFD

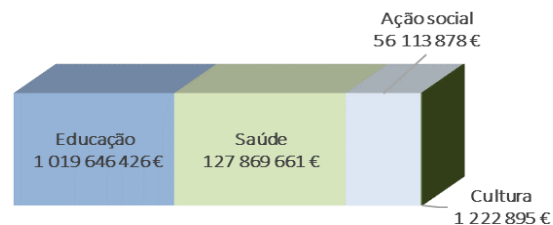
A DGAL procede, no âmbito das suas atribuições, à transferência de mais de 3 mil milhões de euros para as autarquias locais e entidades intermunicipais ao abrigo, nomeadamente, do Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro).

Atento o valor avultado e o impacto externo destas transferências, a gestão/execução deste orçamento representa um esforço acrescido da DGAL no sentido de encontrar meios humanos extremamente qualificados e de se apetrechar tecnologicamente com as melhores aplicações informáticas, por forma a cumprir sem falhas as suas funções de ligação entre a Administração Central e a Local.

(em euros)	
Descrição	Proposto ⁽¹⁾
Fundo de Equilíbrio Financeiro (FEF corrente e FEF capital)	2 328 098 713
Fundo Social Municipal	215 258 056
Participação dos municípios no IRS	510 546 952
Participação no IVA	293 206 709
Fundo de Financiamento das Freguesias (FFF)	61 341 426
Fundo de Emergência Municipal	3 000 000
Financiamento das Áreas Metropolitanas e Associações de Municípios	11 039 953
Cooperação Técnica e Financeira	6 000 000
Remunerações dos eleitos locais	29 390 499
TOTAL	3 457 882 308

⁽¹⁾ Nos termos da proposta de OE 2023.

A DGAL é igualmente responsável pela gestão do Fundo de Financiamento da Descentralização (FFD) que contempla a verbas necessárias ao financiamento das competências descentralizadas para os municípios do território continental, nos termos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, do Decreto-Lei n.º 22/2019, de 30 de janeiro, e do Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro, todos na sua redação atual, e do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, na sua redação atual. O valor máximo previsto transferir² em 2023 ascende a 1 204 852 860 euros, desagregado pelas seguintes áreas setoriais:



² O exercício das competências nas áreas setoriais da Saúde e Cultura depende da celebração prévia de auto de transferência.

IV.3.3. Equipamentos

Para o desenvolvimento das suas atividades a DGAL dispõe de *Hardware e software*, ligação em rede de todos os trabalhadores internos, acesso à Internet e ligação via Internet e plataformas informáticas com as CCDR e as autarquias locais, serviços municipalizados, empresas locais e outras entidades da administração local, bem como outros equipamentos administrativos descritos no quadro em anexo.

Neste âmbito importa realçar que a DGAL continua a trabalhar no processo de deslocalização do datacenter para a Rede Nacional de Segurança Interna potenciando deste modo sinergias, acautelando riscos relacionados com eventuais ataques informáticos (questões de segurança) e contribuindo igualmente para a racionalização de recursos.

Este processo tem-se mostrado mais moroso do que inicialmente previsto atenta a escassez de recursos humanos associada à ausência de recursos financeiros que possibilitem a contratação do serviço externamente.

V. PLANO DE FORMAÇÃO

Com vista a responder às necessidades formativas dos trabalhadores a DGAL tem em curso a elaboração do Plano de Formação³, o qual visa o aperfeiçoamento de competências profissionais específicas essenciais para a melhoria do desempenho das atribuições que lhe são cometidas.

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

- Análise financeira das Autarquias Locais
- Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP)

³ Está em curso o processo de levantamento de necessidades de formação junto de cada unidade orgânica e respetivos trabalhadores.

- *Excel* avançado
- Elaboração de relatórios em *word*
- Métodos de estimativa de receitas e despesas
- Contratação Pública

VI. MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Decorrente do processo de melhoria continua e de modernização do serviço de qualidade que a DGAL presta aos seus *stakeholders* através de um ambiente de transformação digital que coloca a tecnologia ao serviço das pessoas e da gestão, neste âmbito a DGAL prevê no ano de 2023:

- Promover a transformação digital na sua articulação com as entidades do Subsetor Local e com o membro do Governo responsável pelo poder de direção e o cidadão, com foco em informação desmaterializada privilegiando o princípio “digital por omissão”, isto é, garantir que os interlocutores da DGAL possam, sempre que possível, fazer uso dos meios digitais ao seu dispor para acesso ou prestação de informação.
- Melhorar a transparência na gestão da administração pública local aos cidadãos através do Portal Mais Transparência, em parceria com a Agência para a Modernização Administrativa-TicApp, e, simultaneamente através do Portal Autárquico.
- Disponibilizar novos serviços eletrónicos e contribuir para a inovação de serviços existentes através da reengenharia de processos considerando o cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados e promoção da utilização de dados abertos.
- Contribuir para a cibersegurança do ecossistema informático da DGAL, através da implementação de políticas, alertas e recomendações que procurem mitigar as fragilidades dos Sistemas de Informação da Direção Geral, baseada numa solução de segurança integrada.
- Fornecer instrumentos que respondam de forma ágil aos desafios colocados pela necessidade de normalização e simplificação administrativa, bem como prestar um atendimento de melhor qualidade e proximidade com as entidades do setor da administração local e com o cidadão contribuindo para a desmaterialização dos processos na administração local e produção de indicadores para as entidades da administração pública e para o cidadão.
- Promover uma Administração Pública mais eficaz através da análise de satisfação dos stakeholders internos e externos no âmbito do apoio prestado pela DGAL com a disponibilização de instrumentos que permitam medir o grau de satisfação e o volume do apoio prestado pela Direção Geral.
- Dar continuidade à aposta no incremento do recurso aos meios tecnológicos para apoio ao exercício das suas atividades e no aperfeiçoamento dos já existentes, com vista à disponibilização de novas funcionalidades aos interlocutores internos e externos.

VII. MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO E AUSCULTAÇÃO DOS CLIENTES INTERNOS E EXTERNOS

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

Estes mecanismos subdividem-se em duas esferas de análise:

- Stakeholders externos, onde se inserem as entidades da administração local e os cidadãos, 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.

VIII. CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Neste âmbito relevam-se os contratos celebrados com efeitos em 2023, bem como os previstos para 2024 e anos subsequentes:

Empresa/entidade a contratar	Âmbito temporal	Objeto	Objetivos a alcançar	Instrumentos de controlo da prestação e do resultado alcançado	Tipologia do procedimento a dinamizar /desenvolvido	Valor contratual da contratação em € (C/IVA)	Fonte de Financiamento (Funcionamento/ PIDDAC)	OBS.
A2ITwb Tecnologia, S.A	2021/2024 (05/08/2021 a 04/07/2024)	Aquisição de servidores	Aquisição de servidores e sua manutenção	Acompanhamento do contrato	Consulta Prévia	80.117,28	Funcionamento	1 – Aquisição de servidores em 2021 – 76.442,04€ 2 - Pagamento trimestral da manutenção (3.675,24€ = 306,27€ (Trim) *12 (Trimestres))
ACIN - iCloud Solutions, Lda.	2021/2023	Subscrição de plataforma de contratação	Subscrição de plataforma de contratação	Acompanhamento do contrato	Ajuste Direto	2.644,50	Funcionamento	Pagamento anual
CISEC, Soluções Técnicas de Engenharia e Serviços, S.A	2020/2023 (agosto 2023)	Aquisição de serviços de manutenção para AVAC	Aquisição de serviços de manutenção para AVAC	Acompanhamento do contrato	Acordo-Quadro	24.578,50	Funcionamento	Pagamento trimestral
ESTAMO Participações Imobiliárias, SA	2014/2029	Arrendamento de imóvel para instalação e funcionamento da DGAL	Instalação e funcionamento da DGAL	O cumprimento do pagamento da	Ajuste direto	2.700.000,00	Funcionamento	Pagamento mensal

Empresa/entidade a contratar	Âmbito temporal	Objeto	Objetivos a alcançar	Instrumentos de controlo da prestação e do resultado alcançado	Tipologia do procedimento a dinamizar /desenvolvido	Valor contratual da contratação em € (C/IVA)	Fonte de Financiamento (Funcionamento/ PIDDAC)	OBS.
				renda mensal dentro do prazo				
KG Services, Lda.	2022/2024 (de 01/01/2022 a 31/12/2024)	Limpeza das instalações	Prestação de serviços de limpeza	Acompanhamento do contrato	Procedimento de aquisição agregada pela UMC-PCM	90.461,83	Funcionamento	Pagamento mensal
Procedimento a decorrer na UMC PCM – encontra-se suspenso através de uma ação judicial	2022/2024	Vigilância e segurança	Prestação de serviços de vigilância e segurança nas instalações da DGAL	Acompanhamento do contrato	Procedimento de aquisição agregada pela UMC-PCM	117.255,97	Funcionamento	Pagamento mensal
Beltrão Coelho	2023/2024 (de 01/01/2023 a 31/12/2024)	Aquisição de serviços de aluguer de equipamentos de cópia e impressão	Aquisição de serviços de aluguer de equipamentos de cópia e impressão	Acompanhamento do contrato e das cópias consumidas	Procedimento de aquisição agregada pela UMC-PCM	9.912,00	Funcionamento	Pagamento mensal
Claranet Portugal, S. A	2022/2023 (De 01/04/2022 a 31/03/2023)	Aquisição de serviços para renovação do suporte e assistência técnica da firewall de perímetro da DGAL	Aquisição de serviços para renovação do suporte e assistência técnica da firewall de perímetro da DGAL	Acompanhamento do contrato	Ajuste Direto	4.497,10	Funcionamento	Fatura Única
Processo a decorrer pela UMC-PCM	2023/2024	Aquisição de consumíveis de casa-de-banho	Aquisição de consumíveis de casa-de-banho	Se o consumo foi superior ao previsto	Aquisição Centralizada	13.346,61	Funcionamento	Encomendas efetuadas de acordo com as necessidades
Processo a decorrer pela UMC-PCM	2023/2024	Aquisição de Material Economato	Aquisição de Material Economato	Se o consumo foi superior ao previsto	Aquisição Centralizada	4.013,69	Funcionamento	Encomendas efetuadas de acordo com as necessidades
Processo a decorrer pela UMC-PCM	2023/2024	Aquisição de Papel de cópia e impressão	Aquisição de Papel de cópia e impressão	Se o consumo foi superior ao previsto	Aquisição Centralizada	1.327,62	Funcionamento	Encomendas efetuadas de acordo com as necessidades
Processo a decorrer pela UMC-PCM	2023/2024	Aquisição de Seguro Automóvel	Aquisição de Seguro Automóvel	Se o consumo foi superior ao previsto	Aquisição Centralizada	1.121,50	Funcionamento	Encomendas efetuadas de acordo com as necessidades
Procedimento a decorrer pela ESPAP	2023	Fornecimento de combustíveis 2023	Fornecimento de combustíveis para viaturas da DGAL	Se o consumo foi superior ao previsto	Procedimento de aquisição centralizada ESPAP	8.954,09	Funcionamento	Pagamento mensal
Procedimento a decorre pela ESPAP	2023	Fornecimento de eletricidade 2023	Fornecimento de eletricidade Edifício Sede	Se o consumo foi superior ao previsto	Procedimento de aquisição centralizada ESPAP	51.045,00	Funcionamento	Pagamento mensal
Procedimento a ser lançado em 2022.	2022/2025 (A partir de dezembro)	Serviço de manutenção de elevadores	Serviço de manutenção de elevadores	Acompanhamento do contrato	Acordo-Quadro	6.710,40	Funcionamento	Pagamento mensal

Empresa/entidade a contratar	Âmbito temporal	Objeto	Objetivos a alcançar	Instrumentos de controlo da prestação e do resultado alcançado	Tipologia do procedimento a dinamizar /desenvolvido	Valor contratual da contratação em € (C/IVA)	Fonte de Financiamento (Funcionamento/ PIDDAC)	OBS.
Procedimento a ser lançado em 2023	2024/2026	Fornecimento de licenciamento de software OutSystems	Fornecimento de licenciamento de software OutSystems	Acompanhamento do contrato	Ajuste Direto por Critério Material	849.097,43	Funcionamento	Pagamento anual
Procedimento a ser lançado em 2023	2023/2026	Aquisição de uma bolsa de horas de serviços de desenvolvimento de aplicações/software	Aquisição de uma bolsa de horas de serviços de desenvolvimento de aplicações/software	Acompanhamento do contrato	Consulta prévia	99.000,00	Funcionamento	Pagamento efetuado de acordo com as horas utilizadas
Procedimento a ser iniciado em 2023	2023/2026	Aquisição de serviços de manutenção para AVAC	Aquisição de serviços de manutenção para AVAC	Acompanhamento do contrato	Acordo-Quadro	26.500,00	Funcionamento	Pagamento trimestral
Procedimento a ser iniciado em 2023	2023	Aquisição de solução de salvaguarda de informação da DGAL na Cloud	Aquisição de solução de salvaguarda de informação da DGAL na Cloud	Acompanhamento do contrato	Ajuste Direto	6.147,44	Funcionamento	Pagamento mensal
Procedimento a ser iniciado em 2023	2023	Aquisição dos serviços de assistência técnica para o gerador e para as baterias UPS da DGAL	Aquisição dos serviços de assistência técnica para o gerador e para as baterias UPS da DGAL	Acompanhamento do contrato	Ajuste Direto Simplificado	3.079,42	Funcionamento	Pagamento trimestral

IX. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

A Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto, define as regras e os deveres de transparência quanto à realização de campanhas de publicidade institucional do Estado (n.º 2 do art.º 7.º). A DGAL não prevê a realização neste âmbito de qualquer campanha de publicidade institucional ou a aquisição de espaço publicitário em 2023.

ANEXO - EQUIPAMENTOS E RECURSOS TECNOLÓGICOS – 2023

EQUIPAMENTOS	EXISTENTES ATÉ 2022	ADQUIRIDOS 2022	A ABATER	TOTAL
Backups MSL	1			1
Balanceador de Tráfego	1		1	0
Computadores pessoais	97		37	60
Computadores portáteis	41		8	33
Docking Station Lenovo	11			14
Ecran de tripé	1			1
Encadernadora a quente	1		1	0
Encadernadora de lombadas de arame	1			1
Encadernadora de lombadas de plástico	1			1
Enclosures Blade systems	3		1	2
Equipamentos de sistemas de frio Data Center	2			2
Equipamentos PDU	1			1
Equipamentos UPS	1			1
Firewall	2			2
Fotocopiadoras	6		3	3
Guilhotina	1			1
Impressora de etiquetas	1		1	0
Impressora Offset	2		2	0
Impressora térmica	1		1	0
Impressoras	4			4
Máquina de destruir papel	3		2	1
Máquina de envelopar	1		1	0
Máquina de escrever	1		1	0
Máquina de picotar e dobrar	1		1	0
Máquina fotográfica digital	2		1	1
Máquina industrial de colar e encapar livros	1		1	0
Máquinas de calcular	10		9	1
Monitores 19" HP Flat Panel 1925	35		15	20
Monitores 20" HP Flat	5			5
Monitores 22" HP	35			35
Monitores 23" HP Llat	7			7
Monitores Lenovo 21,5"	11			11
MPLS	1			1
Multifunções	3			3
Reveladora de matrizes de alumínio	1		1	0
Reveladora de matrizes de cartão	1		1	0
Routers	4			4
Scanner	2		2	0
Servidores	30		7	23
Storage NAS	2			2
Storage SAN	3		1	2
Storage HP EVA4400	0	1		1
Câmara Dome HD-TVI	1			1
Gravador Hidrifo de 8 canais	1			1
Discos externos	14			14
Fontes de alimentação	8			8
Switchs equipamento de rede de dados	15			15
Tela de Projeção	1			1
Telecopiadora	1			1
Telefone Polycom Model no. CX200	17		17	0
Telefones Cisco UC Phone	68			68
TV Samsung 32"	1			1
TV Samsung 46"	1			1
TV Samsung 65"	1			1
Videoprojetor	2			2