

# RELATÓRIO DE ATIVIDADES E AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2022

## ÍNDICE

I . NOTA INTRODUTÓRIA .....	3
II . ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E AUTO AVALIAÇÃO .....	5
II.1 . ANÁLISE DOS RESULTADOS E DESVIOS .....	5
II.2 . AFETAÇÃO REAL E PREVISTA DOS RECURSOS .....	8
II.2.1. Recursos Humanos .....	8
II.2.1.1. Análise sintética do Balanço Social 2022 .....	9
II.2.1.2. Formação Profissional .....	14
II.2.2. Recursos Financeiros .....	16
II.2.2.1. Orçamento da DGAL .....	17
II.2.2.2. Orçamento das Transferências para as Autarquias Locais .....	19
II.2.2.3. Orçamento do Fundo Financiamento da Descentralização .....	20
II.2.3. Recursos Materiais.....	28
II.2.3.1. Sistemas de informação disponíveis .....	31
II.3 . OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NÃO PREVISTAS .....	33
II.4 . APRECIÇÃO POR PARTE DOS UTILIZADORES INTERNOS E EXTERNOS .....	34
I.1.1. Utilizadores externos .....	34
I.1.2. Utilizadores internos .....	36
II.5 . AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO (SCI) .....	38
II.6 . COMPARAÇÃO COM O DESEMPENHO DE SERVIÇOS IDÊNTICOS .....	40
III . OBRIGAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO .....	41
III.1 . PUBLICIDADE INSTITUCIONAL .....	41
III.2 . GESTÃO PATRIMONIAL .....	41
III.3 . MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	41
IV . AVALIAÇÃO GLOBAL .....	42
IV.1 . EXECUÇÃO GLOBAL DO PLANO E ARTICULAÇÃO COM O PROGRAMA DO GOVERNO .....	42
IV.2 . APRECIÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS .....	43
IV.3 . MENÇÃO PROPOSTA PELO DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO.....	53
IV.4 . DESCRIÇÃO DOS MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO E AUSCULTAÇÃO DOS CLIENTES INTERNOS E EXTERNOS ..	53
IV.5 . CONCLUSÕES PROSPETIVAS E PLANO DE MELHORIA A IMPLEMENTAR.....	57
Anexo I - Quadro de Avaliação e Responsabilização .....	59
Anexo II – Programas/Projetos e Atividades .....	61
Anexo III – Avaliação do sistema de controlo interno .....	76

## ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1 - Peso dos parâmetros no resultado global.....	5
Quadro 3 – Nível de execução dos recursos humanos .....	8
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.....	15

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Quadro 2 – Parâmetros ponderados.....	7
Gráfico 5 - Pontuação Global Recursos Humanos .....	8
Gráfico 5 - Evolução dos efetivos (2017 .....	10
-2021) .....	10
Gráfico 6 - Evolução dos efetivos por Grupo Profissional (2018-2022).....	10
Gráfico 7 - Efetivos por Grupo Profissional .....	11
Gráfico 8 - Nível de escolaridade .....	11
Gráfico 9 - Efetivos por escalão etário .....	12
Gráfico 10 - Estrutura de Antiguidade.....	12
Gráfico 11 - Género .....	13
Gráfico 12 - Estrutura Remuneratória.....	14
Gráfico 13 - Horas de Formação por Grupo Profissional.....	15

## I. NOTA INTRODUTÓRIA

O presente relatório traduz os resultados alcançados no ano de 2022, 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 pelo membro do Governo que exerce o poder de direção sobre a Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL), em consonância com as medidas de política pública definidas no Programa do Governo, nas Grandes Opções do Plano e na Lei do Orçamento do Estado para 2022.

A estratégia definida, traduzida nos objetivos fixados no QUAR 2022, continua a refletir o contributo da DGAL, na esfera das suas atribuições, para a prestação de informação de vária índole relativa às entidades do subsector local da administração pública, 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 para o ano de 2022, 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 pelo membro do Governo que exerce o poder de direção 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.

Para 2022 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;
- **OE3** – Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas;
- **OE 4** – Acompanhar o processo de descentralização.

Os objetivos atrás referidos foram 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%	40%
Eficiência	O2	2	50%	10%
		3	50%	
Qualidade	O3	4	100%	50%
	O4	5	100%	

Fonte e data da informação: QUAR/2022 – janeiro de 2023.

Esta Direção-Geral concretizou os objetivos do QUAR e a grande maioria das atividades planeadas para o ano de 2022.

Os objetivos de eficácia, eficiência e qualidade aprovados pela tutela efetivaram-se com taxas de realização de 162%, 114%, 127% respetivamente, a que correspondeu uma **taxa global de realização de 140%**. Todos os indicadores foram superados, conforme se descreve:

- **Eficácia Resultado: 162%**

Para o parâmetro contribui o resultado de um objetivo, com um indicador, enquadrado no **objetivo estratégico** “OE 1 - Acompanhar o processo de descentralização - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto”, cujo resultado é medido pelo “Ind. 1 -Entrega dos relatórios trimestrais (um por trimestre) com ponto de situação dos trabalhos desenvolvidos apresentados até 29 dias seguidos após o termo do trimestre”

Foi obtido um resultado de 18 dias face à meta de 29 dias, este resultado regista um desvio positivo de 62% resultante da execução dos 4 relatórios nos termos definidos no indicador de medida.

O1. Acompanhar o processo de descentralização - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto											Peso: 100%
INDICADORES	2020	2021	Meta 2022	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 29 dias seguidos após o termo do trimestre	30 dias	29 dias	29 dias	0		100%		18 DIAS	<b>162%</b>	<b>Superado</b>	

Figura 1 - Objetivo 1

- **Eficiência Resultado: 114%**

Para o parâmetro contribui o resultado de um objetivo com dois indicadores, enquadrado no objetivo estratégico “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)”.

Este objetivo é apurado pelo cálculo de dois indicadores:

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)											Peso: 100%
INDICADORES	2020	2021	Meta 2022	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)	85%	85%	85%	0	100%	50%		99%	<b>116%</b>	<b>Superado</b>	
Ind. 3 Taxa de resposta em menos de 4 dias úteis às solicitações de esclarecimento dos beneficiários e das AG dos POR (N.º de respostas dadas em menos de 4 dias / N.º total de respostas).	90%	90%	90%	0	100%	50%		100%	<b>111%</b>	<b>Superado</b>	

Figura 2- Objetivo 2

- **Qualidade Resultado: 127%**

Para o parâmetro contribui o resultado de dois objetivos, respetivamente com um indicador, enquadrado nos seguintes objetivos estratégicos:

- O3. Melhorar a resposta de apoio técnico aos *stakeholders* internos e externos e o serviço público;
- O4. Garantir a implementação de medidas para a satisfação e motivação dos trabalhadores.

O3. Melhorar a resposta de apoio técnico aos stakeholders internos e externos e o serviço público											Peso: 50%
INDICADORES	2020	2021	Meta 2022	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 "satisfeito" e "muito satisfeito")	65%	65%	65%	5%	88%	50%		72%	103%	Superado	

O4. Garantir a implementação de medidas para a satisfação e motivação dos trabalhadores											Peso: 50%
INDICADORES	2020	2021	Meta 2022	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	2	2	0	3	50%		3	150%	Superado	

Em suma, os parâmetros ponderados ilustrados no quadro seguinte traduzem a taxa de realização do QUAR de 140%,

**Quadro 2 – Parâmetros ponderados**

Unidade:%

	Eficácia	Eficiência	Qualidade
Ponderação	40%	10%	50%
Resultado	64,8%	11,4%	63,5%

Fonte e data da informação: Avaliação do QUAR/2022 – abril/2023

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
140%		

## II.2 . AFETAÇÃO REAL E PREVISTA DOS RECURSOS

### II.2.1. Recursos Humanos

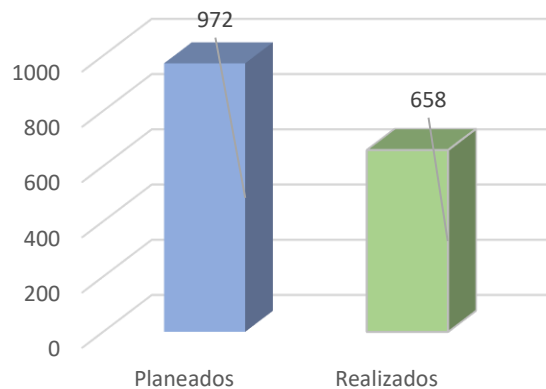
O Mapa de Pessoal da DGAL, para o ano de 2022, contemplou 83 postos de trabalho (70 nos serviços centrais e 13 na unidade desconcentrada, em Coimbra) perfazendo um total de 972 pontos planeados, nos termos da tabela de pontos convencionada pelo Conselho Coordenador de Avaliação de Serviços para cada Cargo/Grupo Profissional.

Em 31 de dezembro de 2022, estavam em exercício de funções na DGAL 59 trabalhadores (incluindo um agente da GNR que desempenha funções de motorista, posto de trabalho não contemplado no mapa de pessoal), dos quais 50 nos serviços centrais, em Lisboa, e 9 no serviço desconcentrado, em Coimbra.

A pontuação global realizada foi de 658 pontos, registando-se um desvio global negativo de 314 pontos, sendo a taxa de execução global dos Recursos Humanos de 67,7%.

**Gráfico 5 - Pontuação Global Recursos Humanos**

Unidade: Número



Fonte e data da informação: Mapa apuramento das pontuações – março/2023

Analisados os desvios verifica-se que os mesmos resultam:

- ✓ de 25 postos de trabalho previstos no mapa de pessoal para o ano de 2022 e não preenchidos;
- ✓ dos movimentos de trabalhadores ocorridos no decurso do ano;
- ✓ das faltas ao trabalho ocorridas, das quais se destacam as dadas por motivo de doença.

### Quadro 3 – Nível de execução dos recursos humanos

Unidade: a indicada



Cargo/Grupo Profissional	Lugares do Mapa <sup>1</sup>		Lugares ocupados <sup>2</sup>		Desvio
	N.º	N.º Pontos planeados	N.º	N.º Pontos realizados	
Direção superior	4	80	3	51	-29
Dirigente intermédio	9	144	9	138	-6
Chefe de Equipa Multidisciplinar	1	12	1	13	+1
Técnico Superior / Especialista de informática	49	588	29	369	-219
Assistente técnico/ Técnico de informática	16	128	12	57	-71
Assistente Operacional	4	20	4	20	0
<b>Total</b>	<b>83</b>	<b>972</b>	<b>58</b>	<b>648</b>	<b>-324</b>

1 – Número de postos de trabalho do mapa de pessoal da DGAL para o ano de 2022

2 – Número de trabalhadores em funções à data de 31 de dezembro de 2022

Fonte e data da informação: Mapa de apuramento das pontuações/março 2023

Constata-se que o maior desvio se registou no Grupo Profissional técnico superior e especialista de informática, em resultado, sobretudo, das saídas de trabalhadores ocorridas durante o ano e dos postos de trabalho por preencher.

Importa referir que no final do ano encontravam-se por ocupar 25 postos de trabalho do mapa de pessoal aprovado – 1 dirigente superior de 2.º grau, 18 técnicos superiores, 3 informáticos, 3 assistentes técnicos.

### II.2.1.1. Análise sintética do Balanço Social 2022

No decurso do ano registaram-se movimentos de entrada e saída de trabalhadores sendo que, em 31 de dezembro de 2022 estavam a exercer funções na DGAL 59 trabalhadores<sup>1</sup>, número que inclui o trabalhador 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.

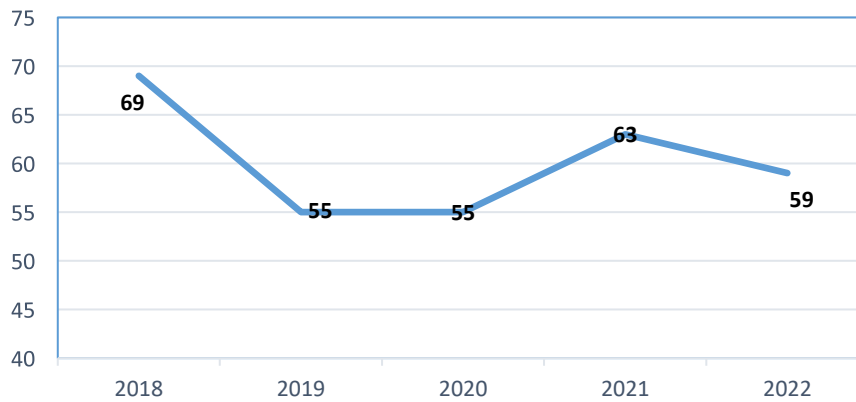
Em 31 de dezembro de 2022, os trabalhadores da DGAL encontravam-se distribuídos, quanto à modalidade de vinculação, da seguinte forma:

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

<sup>1</sup> O mapa de pessoal da Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL) para o ano de 2022 previa a existência de 83 trabalhadores.  
Relatório de Atividades e Autoavaliação de Desempenho de 2022

**Gráfico 5 - Evolução dos efetivos (2017-2021)**

Unidade: Número



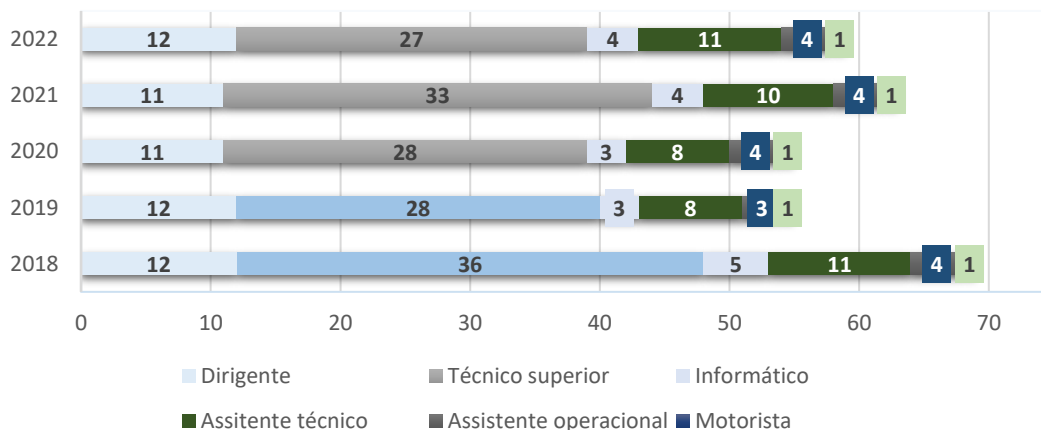
Fonte e data da informação: Balanço Social de 2022 da DGAL (MCT) Balanço Social de 2021 da DGAL (MMEAP), Balanço Social de 2020 da DGAL (MMEAP), Balanço Social de 2019 da DGAL (MAI), março/2019, Balanço Social de 2018 da DGAL (MAI).

O número de trabalhadores da DGAL em funções a 31 de dezembro de 2022, registou um ligeiro decréscimo em comparação com o ano anterior, ficando, como tem acontecido nos anos transatos, aquém do planeado, ou seja, sem corresponder às necessidades de recursos humanos do organismo para a concretização das suas atividades, de uma forma cabal.

A **evolução dos efetivos por grupo profissional** consta do gráfico seguinte:

**Gráfico 6 - Evolução dos efetivos por Grupo Profissional (2018-2022)**

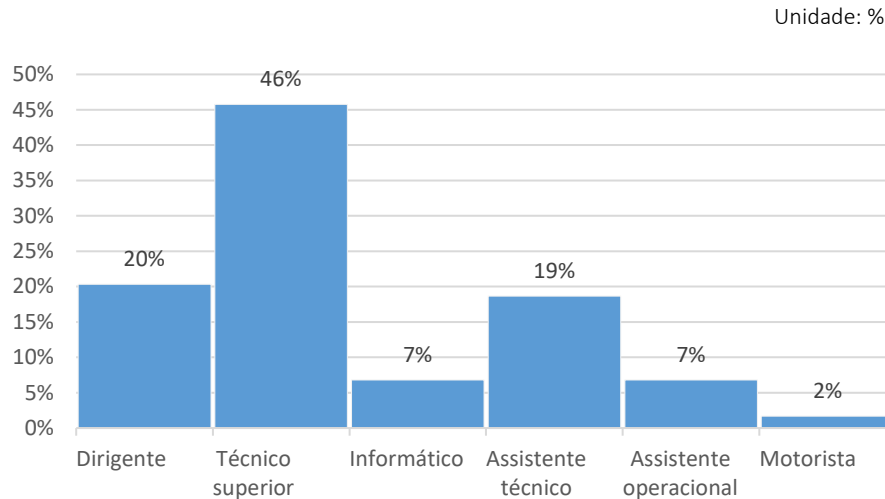
Unidade: Número



Fonte e data da informação: Balanço Social de 2022 da DGAL (MCT); Balanço Social de 2021 da DGAL (MMEAP), Balanço Social de 2020 da DGAL (MMEAP), Balanço Social de 2019 da DGAL (MMEAP), Balanço Social de 2018 da DGAL (MAI).

Em 31 de dezembro de 2022 a estrutura dos trabalhadores da DGAL, em termos percentuais, por grupo profissional apresenta-se do seguinte modo:

**Gráfico 7 - Efetivos por Grupo Profissional**

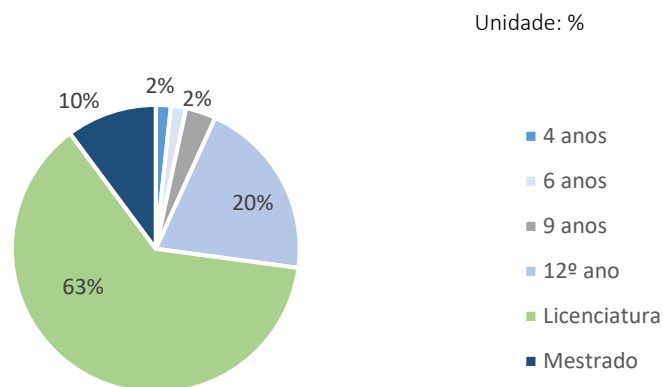


Fonte e data da informação: Balanço Social de 2022 da DGAL (MCT) – março/2023

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** (73 %).

No que respeita ao **nível de escolaridade**, verifica-se que 73% dos trabalhadores têm formação superior (licenciatura e mestrado).

**Gráfico 8 - Nível de escolaridade**

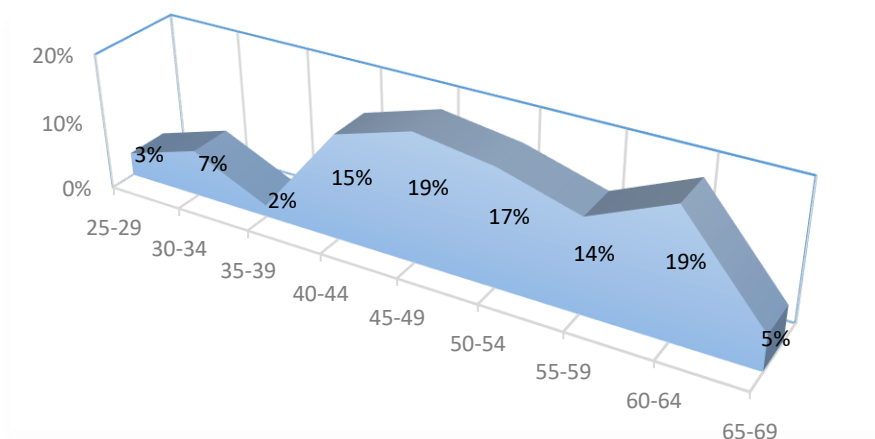


Fonte e data da informação: Balanço Social de 2022 da DGAL (MCT) – março/2023

Analisando a distribuição de trabalhadores por escalões etários, observa-se no gráfico seguinte que 73% dos trabalhadores têm mais de 45 anos de idade, sendo que 10% dos trabalhadores têm idade inferior a 35 anos.

**Gráfico 9 - Efetivos por escalão etário**

Unidade: %

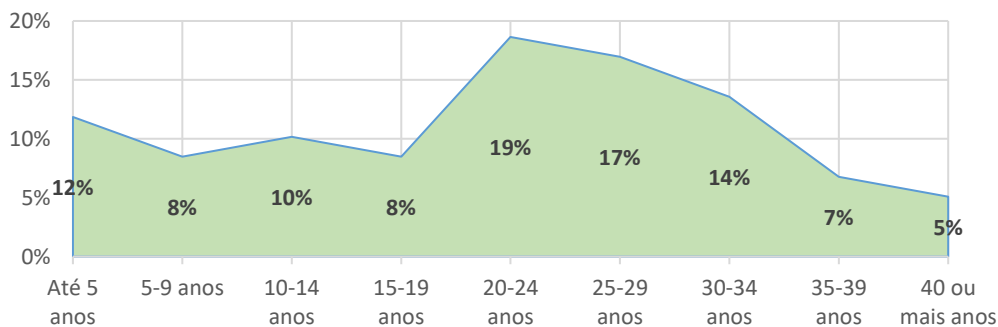


Fonte e data da informação: Balanço Social de 2022 da DGAL (MCT) – março/2023

A média etária dos trabalhadores da DGAL, em 31 de dezembro de 2022 é de 49,9 anos, não demonstrando significativa oscilação em comparação com os anos anteriores.

**Gráfico 10 - Estrutura de Antiguidade**

Unidade: %



Fonte e data da informação: Balanço Social de 2022 da DGAL (MCT) – março/2023

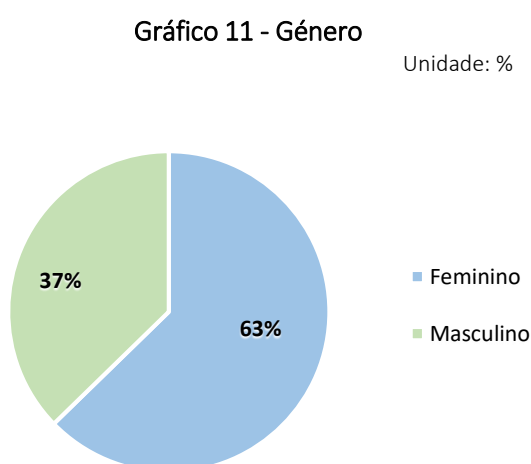
Quanto à **estrutura de antiguidade na administração pública**, em 31 de dezembro de 2022, o escalão que detêm o maior peso face ao efetivo global situa-se entre os 20-24 anos de antiguidade, assumindo igualmente relevância o número de trabalhadores cuja antiguidade se enquadra nos intervalos entre os 25-29 anos e entre os 30-34 anos.

A percentagem dos trabalhadores com uma antiguidade na administração pública inferior a 10 anos é de 20%.

Este parâmetro continua a espelhar o reforço dos recursos humanos da DGAL, ocorrido em 2021, com a entrada de trabalhadores, da carreira técnica superior, oriundos do recrutamento centralizado.

Os trabalhadores tinham, no último dia do ano de 2022, em média, 20 anos de antiguidade na administração pública, valor idêntico ao de anos anteriores.

Em 2022 os efetivos ao serviço distribuem-se por género conforme o gráfico seguinte:



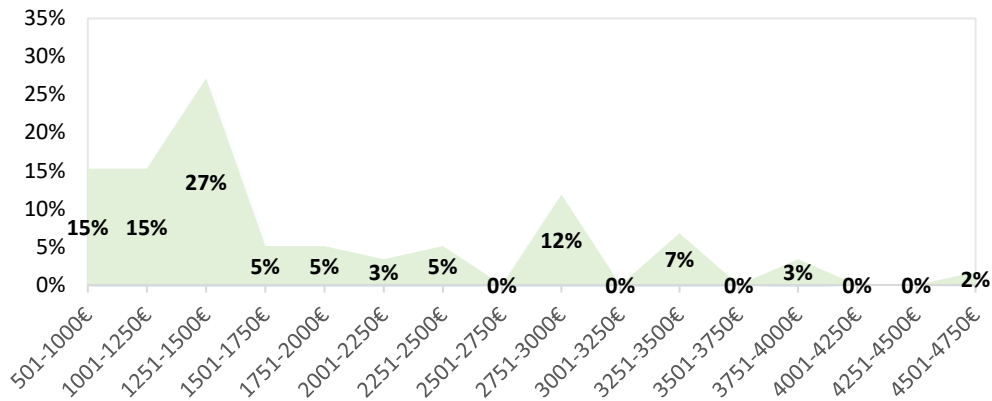
Fonte e data da informação: Balanço Social de 2022 da DGAL (MCT) – março/2023

Quando se analisa a taxa de feminização relativamente aos cargos dirigentes, verifica-se que é de 67%, ou seja, dos 12 dirigentes em funções na DGAL a 31 de dezembro de 2022, 4 são homens e 8 mulheres

No que se refere aos **encargos com o pessoal**, o total em 2022 foi de 1 998632,46 euros, destes, 74,2% (1483 759,64 euros) correspondem à remuneração base (incluindo as bolsas de estágio pagas no âmbito do programa extraordinário de estágios na administração direta e indireta do Estado, designado «*EstágiAP XXI*», entre os meses de janeiro e junho).

**Gráfico 12 - Estrutura Remuneratória**

Unidade: %



Fonte e data da informação: Balanço Social de 2022 da DGAL (MCT) – março/2023

Tendo como referência o mês de dezembro de 2022 e considerando-se as remunerações mensais base ilíquidas (brutas), verifica-se que é no intervalo de remunerações entre “1251-1500 €” que se situa o maior número de trabalhadores, sendo que 58% 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 2022 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.

Com o objetivo de dotar os trabalhadores da DGAL com as competências necessárias ao desenvolvimento do Plano de Atividades definido para o organismo, em 2022 registaram-se 177 participações em ações de formação profissional – 144 participações em ações de formação internas e 63 em ações de formação externas, número que aumentou em relação ao ano anterior (147 participações).

O custo total com a realização de ações de formação em 2022, foi de 8794,75 euros. Deste montante 3839,55 euros destinaram-se ao pagamento de formação interna, sendo o valor afeto ao pagamento da formação externa de 4 955,20 euros.

#### 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	144	0	0	0	144
Externas	61	0	0	2	63
<b>Total</b>	<b>175</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>177</b>

Fonte e data da informação: Balanço Social de 2022 da DGAL (MCT) – março/2023

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	2	5	11	12	58	6	20	0	144
<b>N.º de horas</b>	<b>24</b>	<b>37</b>	<b>80</b>	<b>98,30</b>	<b>368</b>	<b>20</b>	<b>96</b>	<b>0</b>	<b>723,3</b>
Externas	0	1	7	11	35	6	3	0	63
<b>N.º de Horas</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>98,2</b>	<b>106,40</b>	<b>865,3</b>	<b>71</b>	<b>42</b>	<b>0</b>	<b>1183,9</b>

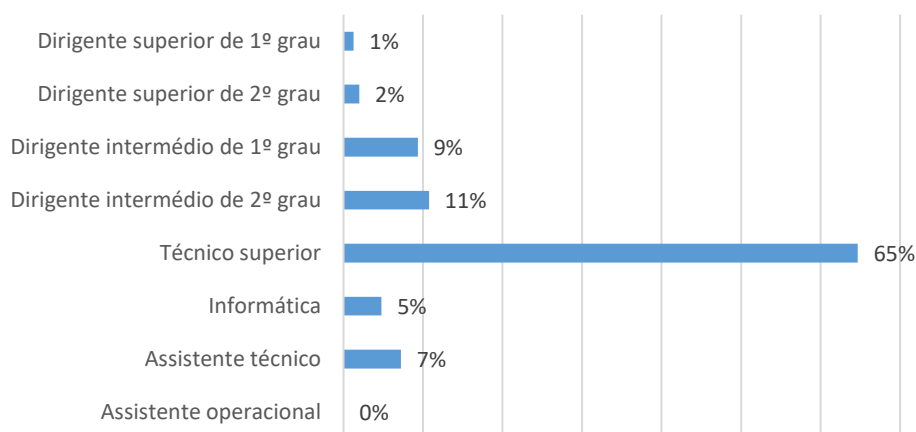
Fonte e data da informação: Balanço Social de 2022 da DGAL (MCT) – março/2023

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 2022 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 2021 da DGAL (MMEAP) – março/2022

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.

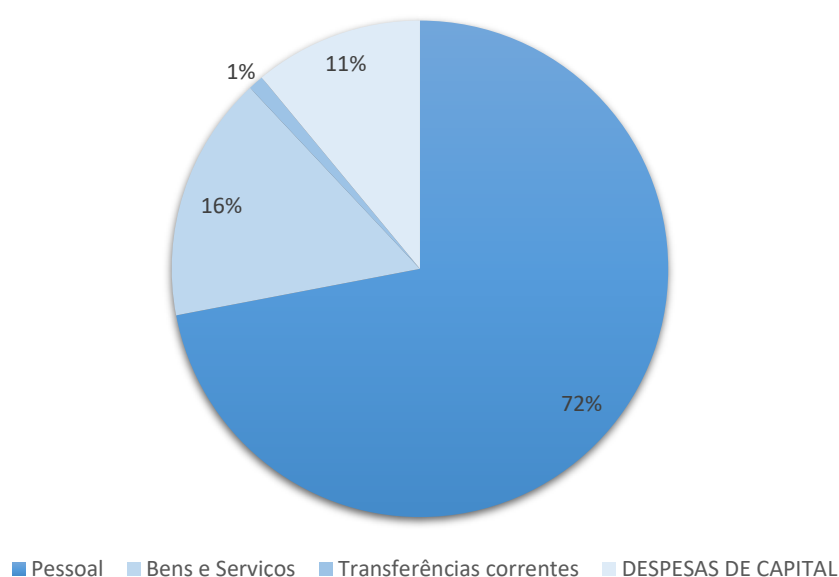
## II.2.2. Recursos Financeiros

O orçamento total inicial da DGAL para 2022 foi de 6027423 euros (excluindo saldo transitado de 2020 e sem dotações corrigidas) tendo sido executados 3 632892 euros, valor que nos remete para uma taxa de execução orçamental na ordem dos 68%, representando um desvio de 1701780 euros.

Relativamente ao orçamento de atividades com uma dotação inicial de 4.097.423 euros foram executados 2 769 068 euros, constatando-se uma taxa de execução de 76% (1% superior ao ano de 2021), correspondendo a um desvio de 851229 euros 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 1 – Estrutura da despesa**



Fonte e data da informação: GERFIP – 31-12-2022.



As despesas com pessoal, com uma taxa de concretização de 72%, representaram 55% do montante global executado. As restantes componentes (aquisição de bens e serviços, outras despesas correntes e despesas de capital), com uma taxa de concretização de 86%, corresponderam a 21% da execução.

Quanto ao orçamento de projetos com uma dotação inicial de 1930000 euros, na qual se inclui a dotação para financiamento de equipamentos de utilização coletiva promovidos por instituições privadas de interesse público sem fins lucrativos (1725000 euros), foi realizado apenas o montante de 863824 euros correspondente a esta componente, pelo que o desvio apurado é de 645551 euros e a taxa de execução de 57%. As restantes componentes “Projetos - Financiamento comunitário” e “PROJETOS - DGAL (Informática)” com um financiamento total no montante de 205000 euros, tiveram uma taxa de execução de 0,00%.

### II.2.2.1. Orçamento da DGAL

Considerando as dotações corrigidas, líquidas de cativos e incluindo o orçamento de projetos (5.334.672 euros), o financiamento da DGAL teve origem em 99% de dotações provenientes de receitas de impostos e 1% de fundos europeus.

Salienta-se que no orçamento de projetos se inclui o Programa Equipamentos (1509375 euros), que visa o financiamento de projetos promovidos por instituições privadas de interesse público em fins lucrativo <sup>[1]</sup> (contratos 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 1 - Fontes de financiamento em 2022**

	Fontes de financiamento	Dotação inicial	Dotação corrigida líquida de cativos	Distribuição (%)
DGAL (Atividades e Projetos)	Receitas de impostos	5 997 423	5 304 672	99%
	Orçamento Atividades	4 097 423	3 620 297	68%
	Orçamento Projetos - DGAL	175 000	175 000	3%
	Orçamento Projetos - Programa Equipamentos	1 725 000	1 509 375	28%
	Receitas próprias	0	0	0%
	Orçamento Atividades	0	0	0%
	Orçamento Projetos*	0	0	0%
	Fundos Comunitários	30 000	30 000	1%
	Orçamento Projetos - FSE	30 000	30 000	1%
	<b>TOTAL</b>		<b>6 027 423</b>	<b>5 334 672</b>

Fonte e data da informação: GERFIP/Controlo orçamental – 31-12-2022.

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

**Quadro 2 - Execução do Orçamento 2022**

	Natureza das despesas	Dotação inicial	Dotação corrigida líquida de cativos	Pagamentos <sup>(a)</sup>	Saldo	Grau de Realização (%)
		(1)	(2)	(3)	(4)=(2)-(3)	(5)= (3)/(2)* 100
Orçamento Atividades	DESPEAS CORRENTES	3 592 923	3 277 682	2 456 142	821 540	75%
	Pessoal	2 723 690	2 723 690	1 999 965	723 725	73%
	Remunerações certas e permanentes	2 186 190	2 179 068	1 600 158	578 910	73%
	Abonos variáveis ou eventuais e segurança social	537 500	544 622	399 807	144 815	73%
	Bens e Serviços	842 071	521 945	430 134	91 811	82%
	Transferências correntes	24 162	24 162	18 161	6 001	75%
	Outras despesas correntes	3 000	7 885	7 881	4	100%
	DESPEAS DE CAPITAL	504 500	342 615	312 926	29 689	91%
	SUBTOTAL	4 097 423	3 620 297	2 769 068	851 229	76%
Orçamento Projetos	Projetos (com financiamento comunitário)	30 000	30 000	0	30 000	0%
	Aquisição de Bens de capital (DGAL)	175 000	175 000	0	175 000	0%
	Saldos de RP Transitados	0	0	0	0	0%
	Transferências de Capital (Programa Equipamentos)	1 725 000	1 509 375	863 824	645 551	57%
	SUBTOTAL	1 930 000	1 714 375	863 824	850 551	50%
<b>TOTAL</b>		<b>6 027 423</b>	<b>5 334 672</b>	<b>3 632 892</b>	<b>1 701 780</b>	<b>68%</b>

Fonte e data da informação: GERFIP/Controlo orçamental - 31.12.2022.

Nota: <sup>(a)</sup> Pagamentos abatidos de reposições.

Constata-se que:

- O grau de realização do orçamento da DGAL, em termos globais, face à dotação corrigida, foi de 68% (3% inferior ao verificado em 2021 e 10% superior ao verificado em 2020) registando-se um saldo de 1701780 euros.

- Em relação ao orçamento inicial o grau de concretização de 60% revela-se inferior ao registado no ano anterior (69% em 2021), em resultado da não execução em projetos cofinanciados por fundos europeus e a execução inferior no Programa Equipamentos.
- O orçamento para atividades, incluindo despesas correntes e de capital teve uma taxa de execução de 76%, face à dotação corrigida, e de 68% relativamente ao orçamento inicial, o que representa uma diminuição de 2%, em relação ao ano anterior (2021).
- O remanescente entre o total de pagamentos efetuados (3632892 euros) e as transferências relativas ao Programa Equipamentos (863824 euros), no montante de 2 769068 euros, corresponde ao pagamento de despesas de funcionamento da DGAL, das quais 89% (2456142 euros) têm natureza corrente e 11% respeitam a aquisição de bens de capital (312926 euros).
- No que se refere à desagregação das despesas correntes, o peso dos encargos com pessoal é de cerca de 73% o que representa uma subida de 1% em relação a 2021 e descida de 10% em relação ao ano de 2020 (83%).
- A aquisição de bens e serviços correspondeu a 16% das despesas correntes.

Relativamente às dotações corrigidas afetas à DGAL para investimento (incluindo projetos cofinanciados e aquisição de bens de capital no valor global de 517615 euros) tiveram uma execução de 60%.

Quanto ao Programa Equipamentos, a taxa de realização teve uma diminuição (de 66% em 2021 para 50% em 2022 e 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, áreas metropolitanas, comunidades intermunicipais, 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 perto de 100%, tal como aconteceu nos anos anteriores.

Constata-se que, tal como em anos anteriores, cerca de 92% das transferências efetuadas foram de natureza corrente — fundos municipais e das freguesias, áreas metropolitanas de Lisboa e Porto, comunidades intermunicipais e remunerações dos membros das juntas de freguesia. As transferências de capital representam cerca de 8% do total transferido e respeitam a fundos municipais, cooperação técnica e

financeira dos municípios e freguesias e ao financiamento das áreas metropolitanas e comunidades intermunicipais.

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 3 - Execução orçamental das transferências para as autarquias locais

Unidade: euro, exceto quando indicado

Natureza da despesa	Dotação inicial (1)	Dotação corrigida líquida de cativos (2)	Pagamentos (3)	Saldo * (4)=(2)-(3)	Grau Realização (5)= (3)/(2)* 100
Correntes	3 069 667 807	3 069 667 807	3 063 697 273	5 970 534	99,8
Capital	282 561 751	282 561 751	281 355 125	1 206 626	99,6
<b>TOTAL</b>	<b>3 352 229 558</b>	<b>3 352 229 558</b>	<b>3 345 052 398</b>	<b>7 177 160</b>	<b>99,8</b>

Fonte e data da informação: GERFIP – 31-12-2022.

Nota: Os 5.970.534 euros em saldo correspondem nas despesas correntes a verbas não executadas quanto ao Fundo de Emergência Municipal, Fundo de Equilíbrio Financeiro, Fundo de Financiamento das Freguesias e Remunerações dos Eleitos Locais. No âmbito das despesas de capital, correspondem a projetos não executados nas rubricas do Fundo de Equilíbrio Financeiro, Cooperação Técnica e Financeira – Municípios e Freguesias, Serviços Autónomos da Adm. Local, Financiamento das Áreas Metropolitanas e associação.

#### II.2.2.3. Orçamento do Fundo Financiamento da Descentralização

Com a entrada em vigor da Lei n.º 12/2022, de 27 de junho, que aprovou o Orçamento do Estado para 2022, o n.º 2 do seu artigo 89º sob a epígrafe “Fundo de Financiamento da Descentralização e transferências financeiras ao abrigo da descentralização e delegação de competências”, estabelece que a DGAL fica autorizada a transferir mensalmente para os municípios do território continental e entidades intermunicipais, através do Fundo de Financiamento da Descentralização (FFD), as dotações correspondentes às competências transferidas nas áreas da Saúde, Cultura, Educação e Ação Social, deduzidas dos montantes correspondentes ao período compreendido entre 1 de janeiro de 2022 e a data de entrada em vigor da presente lei, mediante comunicação de cada área governativa, até ao limite previsto na distribuição por município e domínio de competência que consta do anexo II da referida lei.

Foi transferido de julho a dezembro de 2022, o montante de 468 998 791 euros, a que corresponde uma taxa de execução de 56%.

#### Quadro 4 - Execução orçamental do Fundo Financiamento da Descentralização

Unidade: euro, exceto quando indicado

Natureza da despesa	Dotação inicial (1)	Dotação corrigida líquida de cativos (2)	Pagamentos (3)	Saldo * (4)=(2)-(3)	Grau Realização (5)= (3)/(2)* 100
Correntes	843 266 046	843 266 046	468 998 791	374 267 255	55,6
<b>TOTAL</b>	<b>843 266 046</b>	<b>843 266 046</b>	<b>468 998 791</b>	<b>374 267 255</b>	<b>55,6</b>

Fonte e data da informação: GERFIP – 31-12-2022.

#### Quadro 5 - Execução orçamental do Fundo Financiamento da Descentralização por Áreas Setoriais

Área	Ação Social	Cultura	Educação	Saúde	Total Geral
<b>TOTAL</b>	<b>6 975 139</b>	<b>324 699</b>	<b>458 912 636</b>	<b>2 786 317</b>	<b>468 998 791</b>

#### Quadro 6 – Valores executados por Área e Município

Município	Ação Social	Cultura	Educação	Saúde	Total Geral
ABRANTES	0	0	1 349 096	71 767	1 420 864
ÁGUEDA	0	0	2 075 392	0	2 075 392
AGUIAR DA BEIRA	0	0	346 701	0	346 701
ALANDROAL	45 538	0	305 308	27 967	378 813
ALBERGARIA-A-VELHA	0	0	1 238 156	0	1 238 156
ALBUFEIRA	0	0	2 700 998	48 403	2 749 401
ALCÁCER DO SAL	0	0	699 551	0	699 551
ALCANENA	23 747	0	730 300	0	754 047
ALCOBAÇA	0	0	2 134 406	43 289	2 177 695
ALCOCHETE	90 980	0	966 485	20 435	1 077 900
ALCOUTIM	0	0	228 125	0	228 125
ALENQUER	115 624	0	2 076 754	0	2 192 377
ALFÂNDEGA DA FÉ	11 773	0	253 884	0	265 657
ALIJÓ	64 595	0	571 825	0	636 420
ALJEZUR	0	0	356 124	0	356 124
ALJUSTREL	0	0	620 161	0	620 161
ALMADA	0	0	8 384 556	0	8 384 556
ALMEIDA	0	0	443 495	0	443 495
ALMEIRIM	24 362	0	1 199 728	0	1 224 089
ALMODÔVAR	13 692	0	383 225	0	396 917
ALPIARÇA	19 804	0	360 232	0	380 036
ALTER DO CHÃO	6 812	0	214 555	0	221 367
ALVAIÁZERE	13 483	0	321 050	0	334 533

Município	Ação Social	Cultura	Educação	Saúde	Total Geral
ALVITO	12 453	0	181 318	0	193 771
AMADORA	0	0	6 521 272	0	6 521 272
AMARANTE	0	0	1 935 205	0	1 935 205
AMARES	25 781	0	839 694	43 341	908 815
ANADIA	0	0	1 009 356	0	1 009 356
ANSIÃO	0	0	582 086	19 688	601 773
ARCOS DE VALDEVEZ	112 574	0	900 642	0	1 013 216
ARGANIL	0	0	775 327	0	775 327
ARMAMAR	0	0	437 484	0	437 484
AROUCA	0	0	1 269 223	67 843	1 337 066
ARRAIOS	0	0	295 525	0	295 525
ARRONCHES	12 508	0	206 720	0	219 227
ARRUDA DOS VINHOS	0	0	439 329	0	439 329
AVEIRO	396 941	171 128	3 433 108	0	4 001 177
AVIS	7 772	0	258 805	0	266 577
AZAMBUJA	0	0	1 213 548	0	1 213 548
BAIÃO	25 822	0	1 106 799	81 834	1 214 455
BARCELOS	0	0	5 043 462	0	5 043 462
BARRANCOS	0	0	211 074	0	211 074
BARREIRO	0	0	4 335 987	0	4 335 987
BATALHA	0	0	960 346	11 255	971 601
BEJA	0	0	1 659 342	0	1 659 342
BELMONTE	0	1 115	355 544	17 017	373 676
BENAVENTE	0	0	1 584 274	0	1 584 274
BOMBARRAL	0	0	519 831	0	519 831
BORBA	49 026	0	362 020	14 259	425 305
BOTICAS	48 598	0	287 857	0	336 455
BRAGA	0	0	8 107 167	0	8 107 167
BRAGANÇA	0	0	1 820 669	0	1 820 669
CABECEIRAS DE BASTO	0	0	776 385	0	776 385
CADAVAL	0	0	635 612	0	635 612
CALDAS DA RAINHA	0	0	2 244 811	0	2 244 811
CAMINHA	0	0	698 564	0	698 564
CAMPO MAIOR	41 871	0	530 148	0	572 019
CANTANHEDE	0	0	1 548 598	0	1 548 598
CARRAZEDA DE ANSIÃES	0	0	332 881	0	332 881
CARREGAL DO SAL	26 901	0	702 713	20 403	750 017
CARTAXO	38 168	0	1 222 811	0	1 260 979
CASCAIS	0	0	6 591 182	303 289	6 894 471
CASTANHEIRA DE PÊRA	12 678	0	213 655	8 416	234 749

Município	Ação Social	Cultura	Educação	Saúde	Total Geral
CASTELO BRANCO	0	109 923	2 543 958	0	2 653 881
CASTELO DE PAIVA	0	0	824 731	34 654	859 385
CASTELO DE VIDE	0	0	212 654	0	212 654
CASTRO DAIRE	0	0	834 057	0	834 057
CASTRO MARIM	0	0	382 891	0	382 891
CASTRO VERDE	13 740	0	558 225	0	571 966
CELORICO DA BEIRA	52 422	0	317 522	0	369 944
CELORICO DE BASTO	0	0	962 257	0	962 257
CHAMUSCA	48 479	0	398 337	0	446 816
CHAVES	0	0	2 015 530	0	2 015 530
CINFÃES	143 152	0	1 459 511	87 265	1 689 928
COIMBRA	0	0	6 218 153	0	6 218 153
CONDEIXA-A-NOVA	10 739	0	651 334	0	662 073
CONSTÂNCIA	5 693	0	376 673	0	382 366
CORUCHE	0	0	765 836	0	765 836
COVILHÃ	0	0	2 414 087	0	2 414 087
CRATO	26 790	0	188 495	0	215 285
CUBA	0	0	359 668	0	359 668
ELVAS	0	20 273	1 264 811	0	1 285 084
ENTRONCAMENTO	22 827	0	1 062 888	0	1 085 714
ESPINHO	0	0	1 691 747	0	1 691 747
ESPOSENDE	0	0	1 948 419	0	1 948 419
ESTARREJA	0	0	1 344 923	0	1 344 923
ESTREMOZ	88 658	9 142	890 504	58 328	1 046 632
ÉVORA	0	0	2 864 214	0	2 864 214
FAFE	81 586	0	2 174 623	0	2 256 208
FARO	0	0	3 598 940	0	3 598 940
FELGUEIRAS	0	0	3 104 374	0	3 104 374
FERREIRA DO ALENTEJO	0	0	356 009	0	356 009
FERREIRA DO ZÊZERE	22 465	0	362 558	0	385 022
FIGUEIRA DA FOZ	108 869	0	2 507 768	101 001	2 717 638
FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO	0	0	440 366	0	440 366
FIGUEIRÓ DOS VINHOS	13 409	0	471 790	0	485 199
FORNOS DE ALGODRES	38 603	0	298 758	0	337 361
FREIXO DE ESPADA À CINTA	0	0	259 190	0	259 190
FRONTEIRA	26 075	0	231 783	0	257 858
FUNDÃO	18 365	0	1 444 584	0	1 462 949
GAVIÃO	6 954	7 163	219 489	0	233 606
GÓIS	0	0	259 386	0	259 386
GOLEGÃ	33 354	0	293 312	12 276	338 942

Município	Ação Social	Cultura	Educação	Saúde	Total Geral
GONDOMAR	597 422	0	6 449 706	0	7 047 128
GOUVEIA	94 117	0	794 146	0	888 263
GRÂNDOLA	0	0	672 693	0	672 693
GUARDA	244 225	0	2 136 588	0	2 380 813
GUIMARÃES	0	0	7 025 261	0	7 025 261
IDANHA-A-NOVA	14 040	0	319 130	0	333 170
ÍLHAVO	77 004	0	1 821 573	0	1 898 577
LAGOA	86 484	0	1 365 421	34 240	1 486 145
LAGOS	0	0	1 494 228	47 225	1 541 453
LAMEGO	0	0	1 380 147	0	1 380 147
LEIRIA	0	0	5 682 103	0	5 682 103
LISBOA	0	0	19 947 354	0	19 947 354
LOULÉ	0	0	4 013 699	95 418	4 109 117
LOURES	0	0	7 959 430	0	7 959 430
LOURINHÃ	0	0	1 364 656	0	1 364 656
LOUSÃ	0	0	924 167	0	924 167
LOUSADA	0	0	2 646 044	0	2 646 044
MAÇÃO	2 220	0	412 369	0	414 589
MACEDO DE CAVALEIROS	0	0	597 992	0	597 992
MAFRA	0	0	3 687 550	0	3 687 550
MAIA	0	0	5 397 721	0	5 397 721
MANGUALDE	55 197	0	925 560	0	980 757
MANTEIGAS	0	0	233 770	0	233 770
MARCO DE CANAVESES	132 217	0	2 793 656	83 589	3 009 462
MARINHA GRANDE	69 100	0	2 029 414	49 496	2 148 009
MARVÃO	19 404	0	266 879	0	286 284
MATOSINHOS	288 802	0	7 786 678	0	8 075 480
MEALHADA	0	0	923 842	0	923 842
MEDA	25 596	0	307 886	0	333 482
MELGAÇO	28 779	0	379 640	0	408 419
MÉRTOLA	15 504	0	394 047	0	409 552
MESÃO FRIO	57 138	0	341 848	0	398 986
MIRA	0	0	642 709	0	642 709
MIRANDA DO CORVO	0	0	702 709	21 606	724 315
MIRANDA DO DOURO	0	0	478 255	0	478 255
MIRANDELA	0	0	846 754	0	846 754
MOGADOURO	0	0	369 910	0	369 910
MOIMENTA DA BEIRA	47 152	0	836 289	80 818	964 259
MOITA	0	0	3 190 779	0	3 190 779
MONÇÃO	84 181	0	1 023 127	0	1 107 308



Município	Ação Social	Cultura	Educação	Saúde	Total Geral
MONCHIQUE	0	0	333 032	22 883	355 914
MONDIM DE BASTO	52 017	0	361 544	0	413 561
MONFORTE	0	0	331 128	0	331 128
MONTALEGRE	0	0	702 487	0	702 487
MONTEMOR-O-NOVO	0	0	818 836	34 407	853 242
MONTEMOR-O-VELHO	0	0	903 317	0	903 317
MONTIJO	214 568	0	2 500 256	0	2 714 824
MORA	5 638	0	296 887	10 445	312 970
MORTÁGUA	14 213	0	567 532	0	581 745
MOURA	0	0	841 004	0	841 004
MOURÃO	0	0	328 483	8 845	337 327
MURÇA	0	0	361 054	0	361 054
MURTOSA	0	0	620 383	0	620 383
NAZARÉ	0	0	449 118	0	449 118
NELAS	0	0	863 314	0	863 314
NISA	0	248	289 554	0	289 802
ÓBIDOS	0	0	808 876	0	808 876
ODEMIRA	67 195	0	1 607 226	0	1 674 421
ODIVELAS	0	0	6 604 356	0	6 604 356
OEIRAS	0	0	6 644 243	0	6 644 243
OLEIROS	0	0	290 937	0	290 937
OLHÃO	0	0	2 476 719	0	2 476 719
OLIVEIRA DE AZEMÉIS	0	0	2 947 139	0	2 947 139
OLIVEIRA DE FRADES	0	0	580 314	0	580 314
OLIVEIRA DO BAIRRO	0	0	1 056 185	0	1 056 185
OLIVEIRA DO HOSPITAL	0	0	1 260 311	0	1 260 311
OURÉM	95 962	0	1 952 363	0	2 048 326
OURIQUE	13 173	335	336 284	0	349 792
OVAR	0	0	2 432 955	0	2 432 955
PAÇOS DE FERREIRA	80 010	0	2 552 492	73 332	2 705 833
PALMELA	0	0	2 844 805	0	2 844 805
PAMPILHOSA DA SERRA	0	0	258 798	0	258 798
PAREDES	163 123	0	4 033 883	133 619	4 330 625
PAREDES DE COURA	0	0	416 770	0	416 770
PEDRÓGÃO GRANDE	0	0	225 216	0	225 216
PENACOVA	0	0	619 133	0	619 133
PENAFIEL	0	0	3 732 773	114 177	3 846 950
PENALVA DO CASTELO	13 797	0	542 971	15 009	571 777
PENAMACOR	0	0	245 945	0	245 945
PENEDONO	21 109	0	235 013	0	256 122

Município	Ação Social	Cultura	Educação	Saúde	Total Geral
PENELA	4 367	0	320 471	0	324 838
PENICHE	0	0	1 410 567	0	1 410 567
PESO DA RÉGUA	0	0	791 234	0	791 234
PINHEL	0	0	552 082	0	552 082
POMBAL	53 341	0	2 308 426	0	2 361 767
PONTE DA BARCA	0	0	761 923	0	761 923
PONTE DE LIMA	0	0	2 257 359	0	2 257 359
PONTE DE SÔR	29 380	0	957 097	0	986 477
PORTALEGRE	65 985	0	1 405 383	0	1 471 368
PORTEL	13 302	0	337 013	28 357	378 672
PORTIMÃO	202 644	0	3 615 607	95 877	3 914 128
PORTO	0	0	9 896 283	0	9 896 283
PORTO DE MÓS	0	0	1 161 622	0	1 161 622
PÓVOA DE LANHOSO	25 700	0	1 107 364	0	1 133 064
PÓVOA DE VARZIM	0	0	3 209 473	0	3 209 473
PROENÇA-A-NOVA	0	0	339 801	0	339 801
REDONDO	0	0	388 701	19 445	408 146
REGUENGOS DE MONSARAZ	0	0	587 604	0	587 604
RESENDE	63 055	0	857 240	46 656	966 951
RIBEIRA DE PENA	0	0	409 809	53 471	463 280
RIO MAIOR	48 318	0	1 170 532	0	1 218 850
SABROSA	0	0	328 138	0	328 138
SABUGAL	0	0	549 602	0	549 602
SALVATERRA DE MAGOS	73 942	0	876 671	0	950 612
SANTA COMBA DÃO	2 392	0	551 190	0	553 582
SANTA MARIA DA FEIRA	0	0	4 994 321	0	4 994 321
SANTA MARTA DE PENAGUIÃO	63 562	0	257 131	0	320 693
SANTARÉM	314 173	5 373	2 883 197	0	3 202 743
SANTIAGO DO CACÉM	0	0	1 835 153	0	1 835 153
SANTO TIRSO	0	0	3 206 088	0	3 206 088
SÃO BRÁS DE ALPORTEL	0	0	672 685	0	672 685
SÃO JOÃO DA MADEIRA	93 291	0	1 817 886	0	1 911 177
SÃO JOÃO DA PESQUEIRA	0	0	432 175	30 870	463 046
SÃO PEDRO DO SUL	9 438	0	918 424	58 101	985 963
SARDOAL	12 947	0	330 012	18 774	361 733
SÁTÃO	0	0	792 892	0	792 892
SEIA	0	0	1 181 984	0	1 181 984
SEIXAL	0	0	6 561 115	0	6 561 115
SERNANCELHE	0	0	294 779	0	294 779
SERPA	0	0	1 118 402	0	1 118 402

Município	Ação Social	Cultura	Educação	Saúde	Total Geral
SERTÃO	0	0	821 476	0	821 476
SESIMBRA	0	0	2 823 102	0	2 823 102
SETÚBAL	0	0	4 819 421	0	4 819 421
SEVER DO VOUGA	60 853	0	568 544	0	629 396
SILVES	0	0	1 640 971	0	1 640 971
SINES	0	0	813 801	0	813 801
SINTRA	0	0	15 276 226	0	15 276 226
SOBRAL DE MONTE AGRADO	0	0	541 518	0	541 518
SOURE	0	0	682 061	0	682 061
SOUSEL	0	0	313 507	0	313 507
TÁBUA	0	0	737 281	20 619	757 900
TABUAÇO	0	0	288 840	0	288 840
TAROUCA	0	0	575 399	0	575 399
TAVIRA	0	0	1 320 897	60 629	1 381 526
TERRAS DE BOURO	0	0	504 387	19 144	523 532
TOMAR	135 842	0	2 028 851	0	2 164 693
TONDELA	0	0	1 545 853	0	1 545 853
TORRE DE MONCORVO	0	0	373 476	0	373 476
TORRES NOVAS	49 825	0	1 627 566	0	1 677 391
TORRES VEDRAS	0	0	3 586 421	159 719	3 746 140
TRANCOSO	0	0	696 732	0	696 732
TROFA	0	0	1 465 197	0	1 465 197
VAGOS	0	0	797 473	0	797 473
VALE DE CAMBRA	0	0	943 945	0	943 945
VALENÇA	0	0	784 664	0	784 664
VALONGO	0	0	4 026 341	0	4 026 341
VALPAÇOS	114 713	0	841 448	0	956 161
VENDAS NOVAS	13 483	0	668 070	0	681 553
VIANA DO ALENTEJO	0	0	456 899	24 121	481 020
VIANA DO CASTELO	0	0	4 298 125	0	4 298 125
VIDIGUEIRA	0	0	324 690	0	324 690
VIEIRA DO MINHO	14 966	0	618 806	42 384	676 156
VILA DE REI	12 844	0	534 190	0	547 034
VILA DO BISPO	0	0	227 413	14 343	241 756
VILA DO CONDE	0	0	3 910 795	0	3 910 795
VILA FLOR	0	0	315 766	0	315 766
VILA FRANCA DE XIRA	0	0	6 233 066	0	6 233 066
VILA NOVA DA BARQUINHA	10 337	0	473 506	0	483 844
VILA NOVA DE CERVEIRA	37 212	0	449 554	0	486 767
VILA NOVA DE FAMALICÃO	39 884	0	5 053 899	0	5 093 782

Município	Ação Social	Cultura	Educação	Saúde	Total Geral
VILA NOVA DE FOZ CÔA	0	0	527 509	0	527 509
VILA NOVA DE GAIA	158 869	0	11 125 370	0	11 284 239
VILA NOVA DE PAIVA	13 190	0	485 046	0	498 237
VILA NOVA DE POIARES	0	0	342 032	0	342 032
VILA POUCA DE AGUIAR	66 449	0	545 908	58 711	671 068
VILA REAL	341 320	0	2 320 094	0	2 661 415
VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO	0	0	1 283 821	41 385	1 325 206
VILA VELHA DE RÓDÃO	0	0	219 045	0	219 045
VILA VERDE	100 240	0	2 509 618	0	2 609 858
VILA VIÇOSA	22 320	0	599 280	26 549	648 149
VIMIOSO	0	0	251 945	0	251 945
VINHAIS	0	0	423 768	0	423 768
WISEU	0	0	4 333 296	0	4 333 296
VIZELA	23 887	0	1 180 326	49 327	1 253 541
VOUZELA	0	0	783 757	0	783 757
<b>TOTAL</b>	<b>6 975 139</b>	<b>324 699</b>	<b>458 912 636</b>	<b>2 786 317</b>	<b>468 998 791</b>

### II.2.3. Recursos Materiais

Com o objetivo de promover uma Administração Pública mais eficaz e mais eficiente, a DGAL continuou em 2022 a promover a massificação e centralização de recursos nas infraestruturas da administração pública. Deu-se continuidade ao processo de deslocalização do *DataCenter* 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.

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, 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 2022, efetuaram-se aquisições de várias ordens por forma a garantir o correto funcionamento das instalações da DGAL e na componente dos sistemas de informação.

Tipo	Descrição
Serviços	Renovação - Solução de salvaguarda de informação da DGAL na <i>Cloud</i>
Serviços	Serviços de Manutenção de Instalações de Elevação
Software	Aquisição da subscrição de licenciamento software na plataforma <i>OutSystems</i>
Serviços	Renovação da manutenção dos extintores, e sistema de incendio do <i>datacenter</i>
Serviços	Renovação do serviço de manutenção preventiva aos sistemas de deteção de intrusão e automático de deteção de incêndios
Equipamento	Aquisição de hardware para a reparação da <i>storage</i> HP EVA4400
Equipamento	Aquisição de Sistema de Videoconferência
Serviços	Renovação dos certificados digitais da DGAL
Serviços	Renovação da assistência técnica da Firewall
Serviços	Renovação da assistência técnica para o gerador e para a UPS do <i>datacenter</i>
Serviços/Equipamento	Reparações várias necessárias a nível das instalações físicas

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 de dados abertos Dados.Gov;
- 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 com as entidades do subsector local da administração pública;

- 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 da 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 subsector 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 subsetor da Administração Local;
- Parametrização 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 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 (SIAL),** sistema central de recolha e validação da informação financeira e não financeira das autarquias, com gestão partilhada, que beneficia as entidades da administração local autárquica e da administração do Estado e os particulares;

- **Sistema de gestão do programa de estágios profissionais da administração local (PEPAL)**, sistema que engloba todas as funcionalidades de gestão do ciclo de vida dos estágios ao abrigo do programa, desde o registo dos avisos de oferta, até à avaliação final.
- **Gestão de Transferências**, gestão das transferências para as autarquias locais e outras entidades financiadas pela DGAL;
- **Gestão de candidaturas e projetos (PE)** no âmbito Programa de Equipamentos Urbanos de Utilização Coletiva;
- **Gestão no âmbito da Cooperação Técnica e Financeira (CTF)** com os municípios, entidades intermunicipais, 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 água são elegíveis para beneficiar da tarifa social a através de consulta à DGAL, quem 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.
- **Sistema de Informação para o Subsetor da Administração Local (SISAL)**, sistema central de recolha e validação da informação financeira, de acordo com o novo referencial contabilístico SNC-AP, de todas as entidades da administração local que não tenham natureza, forma e designação de empresa, bem como as entidades públicas reclassificadas da administração local.

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

Os servidores instalados disponibilizam uma capacidade de processamento que está no limite dos requisitos atuais desta direção geral, não proporcionando um desempenho eficiente em termos do tempo de resposta Relatório de Atividades e Autoavaliação de Desempenho de 2022



dos vários serviços informáticos disponibilizados. Esta situação só ficará ultrapassada quando o processo de deslocalização do *DataCenter* da DGAL para a Rede Nacional de Segurança Interna (RNSI) estiver concluído.

### II.3 . OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NÃO PREVISTAS

Em 2022, 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 seu *core business*.

Estas atividades implicaram um esforço adicional de todos os trabalhadores e envolveram além da recolha de informação junto das autarquias locais, verificou-se o aumento dos pedidos de esclarecimento ou de intervenção apresentados por particulares relativamente a práticas das autarquias locais, que, atendendo às competências da DGAL, foram reencaminhados para as entidades competentes, ou respondidos com essa indicação.

A DGAL é organismo intermédio sem subvenção dos Programas Operacionais Regionais do Portugal 2020 para a tipologia de operação "Estágios Profissionais na Administração Local", cabendo o exercício das funções delegadas à Unidade de Fundos Estruturais (UFE), para a

Neste âmbito foram realizadas 12 ações de verificação no Local: Norte (5), Lisboa (1), Alentejo (2) e Algarve (4).

Mantém-se em execução o contrato de delegação de competências da Autoridade de Gestão do POISE na DGAL, tendo neste âmbito sido respondidas todas as solicitações relativas a pedidos de relatórios da 5.ª Edição do PEPAL.

No âmbito da Assistência Técnica foi elaborada e submetida a candidatura ao POR do Norte; reprogramação temporal da Candidatura do POR Algarve; submissão do Saldo Final da candidatura do POISE e submissão dos Reembolsos Intermédios das candidaturas do POR Lisboa e POR Algarve.

Relativamente à candidatura no âmbito do SAMA 2020, elaboração do Powerpoint de apresentação para a auditoria final, em colaboração com a DISII.

Foram elaboradas e submetidas 4 candidaturas e 2 pedidos de reembolso, no âmbito da Componente 19 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MAIS EFICIENTE – CAPACITAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO E INTEROPERABILIDADE E CIBERSEGURANÇA do PRR, medida i07.05, aos programas de estágios profissionais na Administração Pública e promoção de teletrabalho, conforme apresentado no quadro infra.

Descrição	Custo Total €	Elegível €	Aprovado	Pedidos de Pagamentos Apresentados	
				Valor (€)	Data
DGAL - EstágiAP XXI – 1.ª Edição	22 475,27	22 475,27	22 475,27	22 392,14	2022-12-14
DGAL - EstágiAP XXI – 2.ª Edição	48 732,76	48 732,76	48 732,76		
DGAL – Equipamentos Teletrabalho	9 017,52	9 017,52	9 017,52	9 017,52	2022-11-25
DGAL – Equipamentos Teletrabalho	7.514,60	7 514,60	7 514,60		

Quadro 1 - PRR- C19-i07

Ao nível interno a UFE procedeu à elaboração do Relatório Intercalar de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas relativo às unidades orgânicas da DGAL, com atividades identificadas com grau de risco elevado, com a respetiva situação, à data de 30 de junho de 2022.

## 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, a DGAL utilizou como instrumento um inquérito de satisfação, *on-line*, que decorreu no período de 07-11-2022 a 07-12-2022, dirigido aos utilizadores internos e externos, de preenchimento individual e de natureza confidencial. Os mecanismos de participação e auscultação dos clientes internos e externos encontram-se descritos no ponto IV.4 do presente relatório.

### I.1.1. Utilizadores externos

Participaram 343 interlocutores externos de forma anónima.

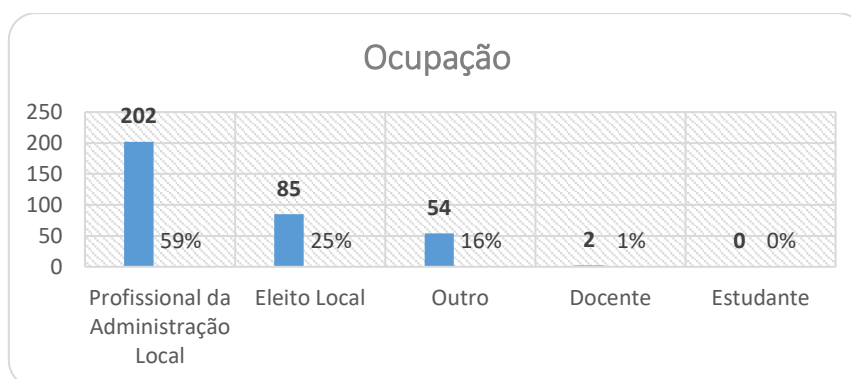
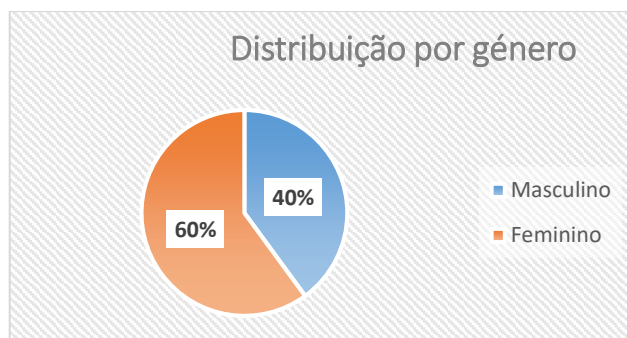
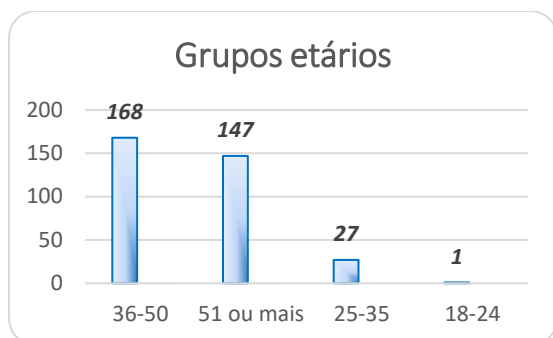
Responderam ao inquérito 206 mulheres e 137 homens a que corresponde 60% e 40%, respetivamente.

Em relação à idade, verifica-se que 56% 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 183 respostas, seguidos pelos eleitos locais, com 65, e que em conjunto representam 57% da totalidade de respostas.

#### Gráfico 14 – Caraterização global do universo de respostas

Un.: Número



Fonte e data da informação: Inquérito aos clientes externos/2022

Na avaliação global de todas as questões, 74% dos respondentes consideram muito satisfatório ou excelente o serviço prestado pela DGAL. Verifica-se, ainda, embora numa percentagem reduzida, que 2% considera como ponto de insatisfação o item “A simpatia e educação no atendimento por parte dos técnicos”.

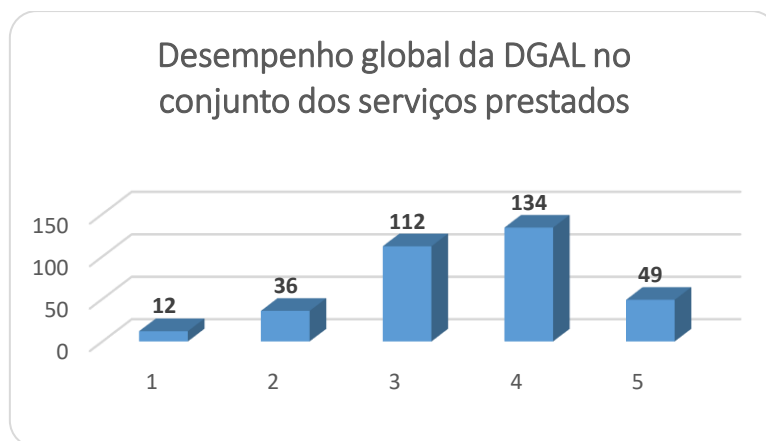
De entre as respostas ao inquérito, destacam-se as seguintes avaliações:

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

No que diz respeito ao desempenho global da DGAL, no conjunto dos serviços, 183 utilizadores (79%) considera-se muito satisfeito ou avalia como excelente o desempenho global da DGAL no conjunto dos serviços.

### Gráfico 15 – Desempenho global da organização

Un.: Número



Fonte e data da informação: Inquérito aos clientes externos/2022

A síntese das respostas dadas ao inquérito de satisfação dirigido aos utilizadores externos encontra-se elencadas no quadro seguinte:

### Quadro 10 – Respostas ao inquérito

Un.: Número

	1 - Insatisfeito	2 - Satisfeito	3 - Muito Satisfeito	4 - Excelente	5 - Sem Opinião	Total	
<b>ATENDIMENTO TÉCNICO:</b>							
Disponibilidade dos técnicos para responderem às solicitações	13	44	<b>94</b>	127	65	343	— — ■ ■ ■
Uso de linguagem clara e simples por parte dos técnicos	3	36	<b>95</b>	139	70	343	— — ■ ■ ■
Prestação da informação correta e completa	7	31	96	<b>131</b>	78	343	— — ■ ■ ■
Simpatia e educação no atendimento por parte dos técnicos	3	22	78	<b>141</b>	99	343	— — ■ ■ ■
Atendimento via e-mail rápido e eficaz	21	49	<b>97</b>	109	67	343	— — ■ ■ ■
<b>SERVIÇOS:</b>							
Tempo de resposta decisão/espera às solicitações (ou apenas, tempo de decisão)	24	56	<b>99</b>	119	45	343	— — ■ ■ ■
Clareza na fundamentação da decisão	6	42	<b>98</b>	131	66	343	— — ■ ■ ■
Divulgação da informação considerada relevante	8	41	95	<b>138</b>	61	343	— — ■ ■ ■
<b>INTERNET:</b>							
Opinião sobre a imagem do site da DGAL Portal Autárquico	11	52	115	<b>119</b>	46	343	— — ■ ■ ■
Quantidade de informação existente no site da DGAL	10	55	113	<b>122</b>	43	343	— — ■ ■ ■
Qualidade de informação existente no site da DGAL	12	50	99	<b>137</b>	45	343	— — ■ ■ ■
Facilidade na localização da informação pretendida	24	56	<b>119</b>	108	36	343	— — ■ ■ ■
A informação é apresentada de forma clara e perceptível	12	53	<b>118</b>	119	41	343	— — ■ ■ ■
A informação disponibilizada esclareceu as dúvidas	13	56	<b>118</b>	109	47	343	— — ■ ■ ■
<b>AVALIAÇÃO GLOBAL:</b>							
Desempenho global da DGAL no conjunto dos serviços prestados	12	36	112	<b>134</b>	49	343	— — ■ ■ ■

Fonte e data da informação: Inquérito aos clientes externos/2022

#### I.1.2. Utilizadores internos

A DGAL efetuou entre 07-11-2022 e 07-12-2022, um inquérito de satisfação dos trabalhadores do organismo, a responderam 26 trabalhadores (44% do universo dos trabalhadores).

Importa referir que inquérito foi reformulado para um melhor ajustamento à realidade do 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 indicado no quadro seguinte:

**Quadro 11 – Índice qualitativo de satisfação global**

Unidade: Número

Grupo	Questão	Média Qualitativa
1	Imagem externa da DGAL	Muito 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	Muito Bom
2	Aptidão da liderança para conduzir a DGAL (estabelecer objetivos, afetar recursos, acompanhar)	Bom
	Aptidão da liderança para conduzir a DGAL (estabelecer objetivos, afetar recursos, acompanhar)	Muito Bom
	Aptidão dos Dirigentes para comunicar - Dirigente Intermédio*	Muito Bom
	Aptidão dos Dirigentes para comunicar - Dirigente de Topo	Bom
	Delegação de competências e responsabilidades	Bom
	Forma como os objetivos individuais e partilhados são fixado	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
	Possibilidade de conciliar o trabalho com assuntos da vida pessoal	Muito Bom
Grupo	Questão	Média Qualitativa
4	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
	Igualdade de oportunidades nos processos de promoção	Bom
5	Lidera através do exemplo	Muito Bom
	Demons tra empenho no processo de mudança	Bom
	Aceita críticas construtivas	Muito Bom
	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 premia os esforços individuais e da equipa	Bom	
6	Condições das instalações	Muito Bom
	Condições de higiene	Muito Bom
	Equipamentos de comunicação disponíveis	Muito Bom
	Equipamentos informáticos disponíveis	Muito Bom
	Software disponível	Bom

Fonte e data da informação: Inquérito aos trabalhadores/2021

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

**Quadro 12 – Frequência das respostas**

Unidade: %

Grupo	Questão	Não Satisfatório	Satisfatório	Bom	Muito Bom	Excelente	
1	Imagem externa da DGAL	4%	12%	27%	46%	12%	
	Desempenho global da DGAL	4%	12%	23%	50%	12%	
	Nível de envolvimento dos colaboradores na organização e respetiva missão	4%	12%	31%	42%	12%	
	Nível de conhecimento que tem dos objetivos da DGAL	4%	12%	27%	46%	12%	
	Envolvimento dos colaboradores para soluções de melhoria	4%	27%	15%	46%	8%	
	Papel da organização na sociedade	4%	8%	23%	54%	12%	
2	Aptidão da liderança para conduzir a DGAL (estabelecer objetivos, afetar recursos	12%	12%	23%	35%	19%	
	Aptidão da liderança para conduzir a DGAL (estabelecer objetivos, afetar recursos	4%	12%	31%	38%	15%	
	Aptidão dos Dirigentes para comunicar - Dirigente Intermédio*	4%	12%	27%	38%	19%	
	Aptidão dos Dirigentes para comunicar - Dirigente de Topo	12%	12%	23%	35%	19%	
	Delegação de competências e responsabilidades	8%	19%	31%	31%	12%	
	Forma como os objetivos individuais e partilhados são fixado	8%	12%	38%	35%	8%	
	Forma como são recompensados os esforços individuais	19%	12%	27%	35%	8%	
	Promoção de ações de formação	15%	4%	38%	31%	12%	
	Divulgação de documentação técnica	15%	4%	38%	31%	12%	
3	Ambiente de Trabalho	4%	12%	19%	42%	23%	
	Modo como a organização lida com os conflitos, queixas ou problemas pessoais	8%	15%	31%	31%	15%	
	Flexibilidade de horário de trabalho	4%	0%	12%	46%	38%	
	Igualdade de oportunidades para o desenvolvimento de novas competências pro	15%	8%	15%	42%	19%	
	Igualdade de tratamento na organização	15%	8%	15%	38%	23%	
	Possibilidade de conciliar o trabalho com assuntos da vida pessoal	4%	0%	15%	50%	31%	
4	Política de gestão de recursos humanos existente	23%	12%	27%	31%	8%	
	Oportunidades criadas pela DGAL para desenvolver novas competências	19%	8%	27%	31%	15%	
	Ações de formação que realizou até ao presente	4%	19%	35%	35%	8%	
	Igualdade de oportunidades nos processos de promoção	19%	8%	31%	35%	8%	
5	Lidera através do exemplo	15%	4%	23%	31%	27%	
	Demonstra empenho no processo de mudança	15%	4%	23%	38%	19%	
	Aceita críticas construtivas	8%	8%	23%	42%	19%	
	Aceita sugestões de melhoria	12%	4%	19%	42%	23%	
	Estimula a iniciativa das pessoas	15%	8%	15%	35%	27%	
	Promove ações de formação	12%	4%	27%	35%	23%	
	Promove a divulgação das orientações da tutela junto dos colaboradores	12%	4%	27%	38%	19%	
	Reconhece e premeia os esforços individuais e da equipa	19%	4%	27%	27%	23%	
6	Condições das instalações	4%	0%	19%	54%	23%	
	Condições de higiene	4%	4%	19%	50%	23%	
	Equipamentos de comunicação disponíveis	4%	0%	15%	62%	19%	
	Equipamentos informáticos disponíveis	8%	4%	12%	62%	15%	
	Software disponível	12%	0%	35%	38%	15%	

Fonte e data da informação: Inquérito aos trabalhadores /2021

Da análise dos resultados apurados destaca-se no Grupo 6 - **“Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços”**, a percentagem dos trabalhadores (62%), que consideram “Muito Bom” o item *Equipamentos informáticos disponíveis* e o item *Equipamentos de comunicação disponíveis* igualmente “Muito Bom”.

## II.5 . AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO (SCI)

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

A DGAL dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas (PPRGCIC), aprovado por Despacho do Senhor Diretor-Geral, de 09 de dezembro de 2021.

Nos termos da alínea a) do n.º 4 do art.º 6.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o controlo da execução Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), obriga à elaboração, no mês de outubro, de Relatório de Avaliação Intercalar, nas situações em que as atividades apresentam um risco elevado.

O Relatório de Avaliação Intercalar 2022, foi elaborado com a agregação da informação transmitida pelos dirigentes das unidades orgânicas da DGAL, cujas atividades tenham sido identificadas com grau de risco elevado (Divisão Financeira e Unidade de Fundos Estruturais), com a respetiva situação, à data de 30 de junho de 2022.

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.6 . COMPARAÇÃO COM O DESEMPENHO DE SERVIÇOS IDÊNTICOS

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

Tal como já referido no Relatório de Atividades e de Autoavaliação dos anos anteriores, 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 nº 231/2004, de 13 de dezembro, na Resolução do Conselho de Ministros nº 47/2010 e Portaria nº 1297/2010, de 21 de dezembro, salienta-se que a DGAL fez publicitar, no ano de 2022 uma ação informativa/publicitária<sup>2</sup> na Revista Poder Local do *Diário de Notícias*, no montante de 1 722,00 € (IVA incluído).

#### III.2 . GESTÃO PATRIMONIAL

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

#### III.3 . MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Em 2022, 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

---

<sup>2</sup> SISAL (Sistema de Informação para o Subsetor da Administração Local), enquanto sistema de informação existente para garantir a eficácia, eficiência e a qualidade necessárias no acompanhamento dos vários processos da administração local, com que esta Direção-Geral se articula, fornecendo-lhes os instrumentos necessários para o reporte de informação, nas áreas de gestão financeira (de acordo com o novo sistema contabilístico - SNC-AP), patrimonial e administrativa e de recursos humanos.

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 e do Portal Mais Transparência 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 e do SISAL 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 SISAL, sistema que recolhe e produz informação para a gestão com origem nas autarquias locais.

## IV . AVALIAÇÃO GLOBAL

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

No anexo II do presente relatório são explicitadas as atividades desenvolvidas pela DGAL. A atividades previstas no Plano de Atividades de 2022 terem sido totalmente executadas.

No âmbito das suas atribuições a DGAL desenvolveu em 2022 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 SISAL, sistema que recolhe e produz informação para a gestão com origem nas autarquias locais, 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 2022, 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/2022 de 140%, tendo concretizado todos os objetivos de eficácia, eficiência e qualidade aprovados pela tutela, com taxas de 162%, 114% e 127%, respetivamente.

Todos os 5 indicadores previstos alcançaram taxas de realização superiores a 100%, o que traduz o empenho dos trabalhadores da DGAL na execução do compromisso assumido no seu Quadro de Responsabilização para 2022.

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.

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	Conclusão do processo de deslocalização do <i>datacenter</i> da DGAL para a RNSI	Ind.1 - Sistemas de informação deslocalizados para o <i>datacenter</i> da RNSI Critério de superação: conclusão do processo antes de 31 outubro 2022	31 de dezembro de 2022		Não concluído
	Manutenção das aplicações internas da DGAL	Ind.1 - Nº de alterações aplicacionais Critério de superação: 15 alterações aplicacionais	10	Foram realizadas 25 alterações aplicacionais ao longo do ano.	Superado
	Realização de procedimentos de contratação com vista à correta manutenção dos equipamentos DGAL	Ind.1 - Nº de procedimentos de contratação efetuados pela DISII Critério de superação: 15 procedimentos de contratação realizados	10		Superado
	Resolução de pedidos de suporte de cariz informático	Ind.1 - % de pedidos resolvidos face aos pedidos efetuados/entrados Critério de superação: 90% pedidos resolvidos face aos pedidos efetuados/entrados	85%	Foram resolvidos 98,40% dos pedidos recebidos.	Superado
	Linha de Crédito para manutenção de Redes Secundárias de Faixas de Gestão de Combustível	Ind. 1 - Prazo médio das análises das candidaturas (em dias úteis, prazo interrompido com os pedidos de informação)	[9-10] DU	Não aplicável	Não foram apresentadas candidaturas.

UO	OBJETIVOS	INDICADORES	META	RESULTADO	AVALIAÇÃO
DRF	Acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões municipal	Ind. 2 - Número de relatórios trimestrais realizados em menos de 8 dias após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação (40%)	3		
		Ind. 3 - Relatório anual (60%)	30 de março	4 de abril	
	Acompanhamento da situação financeira das autarquias locais - Monitorização do endividamento municipal	Ind. 4 – Relatório anual de 2021 sobre exceções da LFL (40%)	16 de julho		
		Ind.5 - Relatório anual de 2021 sobre a dívida total (60%)	30 de setembro		
				Apuramento do limite de endividamento municipal para o ano 2022; Acompanhamento e validação dos dados remetidos; Apoio técnico às entidades; Emissão de fichas de apuramento do endividamento municipal.	
DCAF	Monitorizar o Setor Empresarial Local	Ind. 3 - Data de apresentação de relatório anual.	30 setembro (2020)	Envio de relatório com respetivos	30 novembro (2020)

UO	OBJETIVOS	INDICADORES	META	RESULTADO	AVALIAÇÃO
			21 de outubro (2021)	anexos pela Gestão Documental	20 de dezembro (2021)
	Analisar a prestação de contas dos municípios relativa a 2020, com elaboração de publicação	Ind. 2 - Apresentação de relatório anual	30 setembro (2020) 18 novembro (2021)	Envio de relatório com respetivos anexos pela Gestão Documental	30 novembro (2020) 20 dezembro (2021)
	Monitorização do Setor Empresarial Local	Ind. 3 - Data de apresentação de relatório anual referente a 2020 e 2021	30/11/2022 e 20/11/2022, respetivament e	Não apresentado	Não superado
DECEA	Acompanhar o processo de descentralização - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto	Ind. 1 - Apresentação dos relatórios trimestrais com ponto de situação dos trabalhos desenvolvidos apresentados até 25 dias seguidos após o termo do trimestre	25 dias seguidos	18 dias	Superado
	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 reporte pelas entidades	4	4	Superado
DAJ	Assegurar a assessoria jurídica ao Gabinete do SEDAL e ao funcionamento da DGAL	Ind. 1 - N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/saída após 1.ª verificação no âmbito dos processos de expropriação e de servidão e para elaborar informação/saída no âmbito de outras temáticas (65%)	35 DU	16 (Expropriações) 12 (Outros temas)	Superado
		Ind. 2 - N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/saída (35%)	18 DU	7 DU	Superado

UO	OBJETIVOS	INDICADORES	META	RESULTADO	AValiação
	Acompanhar o processo de descentralização - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto	Ind. 1 - Apresentação dos relatórios trimestrais com ponto de situação dos trabalhos desenvolvidos apresentados até 25 dias seguidos após o termo do trimestre	25 dias seguidos	21/01/2022 (4.º Tri) 05/04/2022 (1.º Tri) 04/07/2022 (2.º Tri) 07/10/2022 (3.º Tri) 24/01/2023 (4.º Tri)	Superado
	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 DU	3 DU	Superado
	Prestação do apoio jurídico interno superiormente determinado		18 DU	7 DU	Superado
DF	Elaborar Mapas e Relatório do Balanço Social.	Ind. 3 – Data de Conclusão	25-03-2022	Enviado para despacho superior a 22-03-2022	
	Entregar a prestação de contas no Tribunal de Contas.	Ind. 1 - Data de Submissão da proposta do orçamento da DGAL no Sistema SOE da DGO Ind. 2 - Data de submissão da conta de gerência da DGAL no sistema Econtas do Tribunal de Contas	Até 2 dias úteis antes do prazo fixado pela circular da DGO Até 2 dias úteis antes do prazo fixado na legislação em vigor	Documento submetido ao Tribunal de Contas em 16-06-2021	
	Entregar a proposta de orçamento da DGAL	Ind. 1 - Data de Submissão da proposta do orçamento da DGAL no Sistema SOE da DGO	Até 2 dias úteis antes do	20-08-2021	Não cumprido - A proposta foi



UO	OBJETIVOS	INDICADORES	META	RESULTADO	AVALIAÇÃO
			prazo fixado pela circular da DGO		submetida após a data prevista na Circular 1404 de preparação do OE para 2022 (19-08-2021), por falta de carregamento do plafond no SOE pela DGO, o que apenas permitiu o fecho da proposta do orçamento no dia 20-08-2021
	Enviar o relatório de execução orçamental mensal.	Atualização do Manual de Controlo Interno da Divisão Financeira	Entrega do documento até 31 de outubro	O documento foi revisto pela Dra. Joana Lucena e aprovado em 2023 – IT-000048-2023	Superado
DAESAL					
		Ind.4 - (prazo): Data de entrega da estrutura do relatório (30 de junho de 2022) e do relatório (31 de	4	15	Superado

UO	OBJETIVOS	INDICADORES	META	RESULTADO	AVALIAÇÃO
UFE	Elaborar, entre 15 de outubro e 15 de dezembro, relatório de caracterização dos estagiários da 2.ª fase da 6.ª edição do PEPAL	dezembro de 2022). Ambos os documentos entregues com 5 dias de antecedência (5 pontos); entregues na data indicada (3 pontos); entrega em data posterior à data indicada. (1 ponto). A pontuação neste indicador corresponde à média obtida nas duas pontuações.			Estrutura do relatório de execução final da 6.ª edição do PEPAL entregue em 14-06-2022 e aprovada sem alterações.
		<p>Ind.5 - (qualidade): a estrutura do relatório é aprovada sem alterações (5 pontos); é aprovado, mas com alterações (3 pontos), não é aprovado (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.</p> <p>Cálculo da média ponderada: (50%*resultado do indicador 1 + 50%*resultado do indicador 2).</p> <p>Escala de avaliação:</p> <p>Média inferior a 3 - Não atingiu o objetivo</p> <p>Média entre 3 e 4 - Atingiu o objetivo</p> <p>Média superior a 4 - Superou o objetivo</p> <p>Critério de superação – Média dos dois indicadores superior a 4.</p>	4	10	Superado Relatório de execução final da 6.ª edição do PEPAL entregue em 20-12-2022 e aprovado sem erros.

UO	OBJETIVOS	INDICADORES	META	RESULTADO	AVALIAÇÃO
	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).	<p>Ind.1 - Taxa de resposta em menos de 4 dias úteis às solicitações de esclarecimento dos beneficiários e das AG dos POR (N.º de respostas dadas em menos de 5 dias / N.º total de respostas).</p> <p>Critério de superação – taxa superior a 95%</p>	90%	No ano de 2022, foram registadas 460 solicitações de esclarecimento dos beneficiários com os seguintes tempos de resposta: 399 no mesmo dia, 55 no dia seguinte e 6 entre 2 a 5 dias.	Superado No ano de 2022, foram registadas 460 solicitações de esclarecimento dos beneficiários com os seguintes tempos de resposta: 399 no mesmo dia, 55 no dia seguinte e 6 entre 2 a 5 dias.
		<p>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).</p> <p>Critério de superação – taxa de 100%</p>	90%	100%	Superado - Em cumprimento das competências delegadas como OI dos PO Regionais para a tipologia de operação "Programa de Estágios Profissionais na Administração Local" (PEPAL), no ano de 2022 foram

UO	OBJETIVOS	INDICADORES	META	RESULTADO	AValiação
					reanalizadas, no prazo definido, 52 Candidaturas (PO Norte-8/PO Centro-25/PO Alentejo-16/PO Algarve-3).
	Elaborar o relatório de caracterização dos estagiários da 2.ª fase da 6.ª edição do PEPAL, o qual deve incluir a comparação numérica das três últimas edições.	Ind.3 - Data de entrega do relatório (31 de março de 2022). Critério de superação – entregue pelo menos com cinco dias úteis de antecedência.	5	15	Superado Relatório de caracterização dos estagiários da 2.ª fase da 6.ª edição do PEPAL entregue em 10 -03-2022

Fonte e data da informação: Monitorização do Plano de Atividades/2022

### 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 140% e o cumprimento da totalidade dos objetivos relevantes e não relevantes com superação de todos, conjugados com uma execução abaixo do planeado dos recursos humanos (68%) e financeiros (76%), justificam que a avaliação qualitativa da DGAL seja de Bom.

Estes resultados, complementados com a atividade desenvolvida pelas Unidades Orgânicas 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 2022.

### 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 343 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 2022 foi disponibilizado através da plataforma *online* de inquéritos no endereço:

([https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfragBN8vzvOjczQaRr3Z0A7Fqdkk2nZtXz-](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfragBN8vzvOjczQaRr3Z0A7Fqdkk2nZtXz-KAP0IwlQ587GA/viewform)

[KAP0IwlQ587GA/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfragBN8vzvOjczQaRr3Z0A7Fqdkk2nZtXz-KAP0IwlQ587GA/viewform), no período compreendido entre 07-11-2022 e 07-12-2022, 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 2022, 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 2023:

- Continuar a melhorar 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 com a produção de indicadores de Transparência Municipal em inúmeras áreas tais como receitas, despesas municipais, competitividade económica, serviços públicos, sustentabilidade financeira.
- Com o objetivo de dinamizar a partilha e centralização de recursos, a DGAL vai continuar 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;
- 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.
- 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: 2022												
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 162% Ponderação: 40%												
O1. Acompanhar o processo de descentralização - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto <span style="float:right">Peso: 100%</span>												
	INDICADORES	2020	2021	Meta 2022	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 29 dias seguidos após o termo do trimestre	30 dias	29 dias	29 dias	0		100%		18 DIAS	162%	Superado	
Eficiência 114% Ponderação: 10%												
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) <span style="float:right">Peso: 100%</span>												
	INDICADORES	2020	2021	Meta 2022	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)	85%	85%	85%	0	100%	50%		99%	116%	Superado	
Ind. 3	Taxa de resposta em menos de 4 dias úteis às solicitações de esclarecimento dos beneficiários e das AG dos POR (N.º de respostas dadas em menos de 4 dias / N.º total de respostas).	90%	90%	90%	0	100%	50%		100%	111%	Superado	
Qualidade 127% Ponderação: 50%												
O3. Melhorar a resposta de apoio técnico aos stakeholders internos e externos e o serviço público <span style="float:right">Peso: 50%</span>												
	INDICADORES	2020	2021	Meta 2022	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 "satisfeito" e "muito satisfeito")	65%	65%	65%	5%	88%	50%		72%	103%	Superado	
O4. Garantir a implementação de medidas para a satisfação e motivação dos trabalhadores <span style="float:right">Peso: 50%</span>												
	INDICADORES	2020	2021	Meta 2022	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	2	2	0	3	50%		3	150%	Superado	

**QUAR - QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO**

**NOTA EXPLICATIVA**

Objetivos mais relevantes: O1, O3 e O4

	Peso do Obj. Operacional	Peso do parâmetro	Peso no Final
<b>Eficácia</b>			
O1	100%	40%	40%
<b>Eficiência</b>			
O2	100%	10%	10%
<b>Qualidade</b>			
O3	50%	50%	25%
O4	50%	50%	25%

- Ind. 1 O valor crítico estabelecido corresponde ao melhor desempenho que se pode ambicionar. Unidades orgânicas responsáveis DCAF, DAJ 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 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 e DECEA
- Ind. 5 O valor crítico estabelecido corresponde ao melhor desempenho que se pode ambicionar

**JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS**

**AVALIAÇÃO FINAL**

**Eficácia**

**Eficiência**

**Qualidade**

DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	PLANEADOS <sup>1</sup>	REALIZADOS	DESVIO
Dirigentes - Direção Superior	20	80	51	-29
Dirigentes - Direção Intermédia	16	144	138	-6
Chefe de Equipa Multidisciplinar	12	12	13	1
Técnico Superior (inclui 5 especialistas de informática)	12	588	369	-219
Assistente Técnico - (inclui 1 técnico de informática)	8	128	57	-71
Assistente Operacional	5	20	20	0
<b>TOTAL</b>		<b>972</b>	<b>648</b>	<b>-324</b>

1) - Número de trabalhadores aprovados pelo Secretário de Estado da Descentralização e da Administração Local para o ano de 2022 (83)

**Recursos Financeiros**

DESIGNAÇÃO	PLANEADOS	EXECUTADOS	DESVIO
	(EUROS)		
<b>ORÇAMENTO DE FUNCIONAMENTO</b>	<b>4 097 423,00</b>	<b>2 769 068,00</b>	<b>-1 328 355,00</b>
Despesas c/Pessoal	2 723 690,00	1 999 965,00	-723 725,00
Aquisições de Bens e Serviços	842 071,00	430 134,00	-411 937,00
Transferências correntes	24 162,00	18 161,00	-6 001,00
Outras despesas correntes (a)	3 000,00	7 881,00	4 881,00
Aquisição Bens de capital	504 500,00	312 926,00	-191 574,00
<b>PROJETOS</b>	<b>1 930 000,00</b>	<b>863 824,00</b>	<b>-1 066 176,00</b>
Projetos - Financiamento comunitário	30 000,00	0,00	-30 000,00
PROJETOS - DGAL (Informática)	175 000,00	0,00	-175 000,00
PROJETOS - Programa Equipamentos	1 725 000,00	863 824,00	-861 176,00
<b>TOTAL (OF+PROJETOS)</b>	<b>6 027 423,00</b>	<b>3 632 892,00</b>	<b>-2 394 531,00</b>
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 Site na internet
- Ind. 5 Correio eletrónico

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			
				DAJ			
				DRF			
				DECEA			
1.02	Análise de diplomas ou de projetos de diplomas.			DCAF			
				DAJ	Análise/Contributos para: Propostas de alteração legislativa apresentadas pelo Município de Mafra; Propostas a introduzir na Lei do Orçamento de Estado para 2022; Propostas de alteração ao Decreto-Lei n.º 107/2018, de 29 de novembro (estacionamento público); Propostas quanto ao: Despacho relativo às refeições escolares; Portaria relativa ao transporte escolar; e Portaria relativa ao equipamento escolar; e Propostas relativas à Portaria que regulamenta a formação específica para os dirigentes da administração local.		
				DECEA			
				DRF			
1.03	Coordenação Jurídica			DAJ	2 RCJ realizadas em 04/03/2022 e 11/10/2022; 16 questões discutidas; 4 SIU homologadas e 1 não homologada.		

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 - Tempo médio de elaboração dos		DECEA	Transferência de competências - apuramento do universo de entidades que aceitaram exercer em 2022 as competências transferidas no domínio da Ação Social ou solicitaram a prorrogação do prazo para a transferência; Tratamento de 302 documentos entrados e resposta a 20 pedidos de esclarecimento.		O DECEA não tem indicador estabelecido nos objetivos operacionais

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
	documentos, contado a partir do termo do prazo fixado como limite para a receção de informação quando aplicável (dias úteis).			Sobre outros assuntos, tratamento de 711 documentos e resposta ou reencaminhamento a 413 pedidos de esclarecimento.		
			DCAF/DRF			
	Assegurar a assessoria jurídica ao Gabinete SEDAL		DAJ			
	Assegurar a assessoria jurídica ao Gabinete SEDAL e ao funcionamento da DGAL - Ind. 1 - N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/saída após 1.ª verificação no âmbito dos processos de expropriação e de servidão e para elaborar informação/saída no âmbito de outras temáticas (65%; Ind. 2 - N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/saída (35%).	35 DU; 18 DU	DAJ	Expropriações: 54 Processos instaurados em 2022 + 71 Processos referentes a anos anteriores = 125 Processos em tramitação  Informações/Saídas: 30 Processos instaurados  Total: 88 Processos 74 Processos referentes a matérias diversas; 12 Processos respeitantes a procedimentos de contratação pública; 2 Processos relativos a matéria de recursos humanos.  52 Resumos do DRE (recolha semanal de diplomas relevantes para a atividade da DGAL)	18 DU (Expropriações);	
2.02	Monitorização do Setor Empresarial Local	Monitorizar o Setor Empresarial Local - Ind. 3 - Data de apresentação de relatório anual	30 setembro de 2022 (2020)	DCAF		
			21 de outubro de 2022 (2021)			
			30 setembro de 2022 (2020)	DECEA		
			21 de outubro de 2022 (2021)			
2.03	Acompanhar o processo de descentralização - Lei		25 dias seguidos	DAJ		
				DCAF		

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	
	n.º 50/2018, de 16 de agosto	Acompanhar o processo de descentralização - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto: Ind. 1 - Apresentação dos relatórios trimestrais com ponto de situação dos trabalhos desenvolvidos apresentados até 25 dias seguidos após o termo do trimestre		DECEA	Elaborados os relatórios trimestrais de acompanhamento do processo de descentralização		
2.04	Levantamento e tratamento do Balanço Social e de outros suportes informativos referentes aos recursos humanos das autarquias locais	Elaborar o relatório dos recursos humanos dos municípios e dos serviços municipalizados - Ind. 2 - Nº de relatórios trimestrais, até 20 dias seguidos após o termo do trimestre.	4	DECEA	Elaborados os relatórios trimestrais de acompanhamento da evolução dos recursos humanos dos municípios e dos serviços municipalizados		
2.05	Ordenação heráldica das autarquias locais.			DECEA	Registo de símbolos heráldicos de 3 freguesias		
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			
2.07	Acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões municipal.	Assegurar o acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões municipal - Ind. 2 - Número de relatórios trimestrais realizados em menos de 8 dias após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação (40%); Ind. 3 - Relatório anual (60%)	3 30-03-2022	DRF			

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	
2.08	Acompanhamento da situação financeira das autarquias locais - Monitorização do endividamento municipal	Garantir o acompanhamento da situação financeira das autarquias locais - Monitorização do endividamento municipal - Ind. 4 – Relatório anual de 2021 sobre exceções da LFL (40%); Ind.5 - Relatório anual de 2021 sobre a dívida total (60%)	16-07-2022  30-09-2022	DRF			
2.09	Linha de Crédito para manutenção de Redes Secundárias de Faixas de Gestão de Combustível	Acompanhar as candidaturas à Linha de crédito para a gestão de faixas secundárias de combustível Ind. 1 - Prazo médio das análises das candidaturas (em dias úteis, prazo interrompido com os pedidos de informação)	[9-10]	DRF			
2.10	Acompanhamento dos mecanismos de recuperação financeira.			DRF			
2.11	Instrução dos processos de declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação e de constituição de servidão administrativa.			DAJ	Contributos dados apenas para as Áreas Portuárias e para a Habitação: I-000069-2022 (4.º Tri) I-000326-2022 (1.º Tri); I-000561-2022 (2.º Tri); Email (3.º Tri); I-000058-2023 (4.º Tri).		



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 as entidades autárquicas.	Monitorizar os apoios concedidos no âmbito da CTF em 2020 - Ind. 4 – Data de apresentação do relatório	30-06-2022	DCAF			
3.02	Gestão do Fundo de Emergência Municipal (FEM)			DCAF			
3.03	Gestão do Programa Equipamentos			DCAF			
3.04	Apoio ao Sistema de Informação Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.			DECEA	A 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			
3.06	Colaboração com a Autoridade de Gestão do POISE - contrato de delegação de competências.			UFE			
3.07	Elaboração relatório de caracterização dos estagiários da 2.ª fase da 6.ª edição do PEPAL.	Elaborar o relatório de caracterização dos estagiários da 2.ª fase da 6.ª edição do PEPAL, o qual deve incluir a comparação numérica das três últimas edições Ind.3 - Data de entrega do relatório (31 de março de 2022)	5	UFE			
3.08	Esclarecimento das dúvidas colocadas pelas entidades beneficiárias e pelo POISE/PO Regionais.			UFE			
3.09			85%	UFE			

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
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 4 dias úteis às solicitações de esclarecimento dos beneficiários e das AG dos POR (N.º de respostas dadas em menos de 5 dias / N.º total de respostas); 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%	UFE			
3.10 Monitorização da execução do PEPAL - 6.ª edição	Elaborar o relatório de execução final da 6.ª edição do PEPAL Ind.4 - (prazo): Data de entrega da estrutura do relatório (30 de junho de	4	UFE			

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

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
	<p>2022) e do relatório (31 de dezembro de 2022). Ambos os documentos entregues com 5 dias de antecedência (5 pontos); entregues na data indicada (3 pontos); entrega em data posterior à data indicada. (1 ponto). A pontuação neste indicador corresponde à média obtida nas duas pontuações.</p> <p>Ind.5 - (qualidade): a estrutura do relatório é aprovada sem alterações (5 pontos); é aprovado, mas com alterações (3 pontos), não é aprovado (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</p>					
3.11	Prémio Autárquico «Aristides de Sousa Mendes e outros salvadores portugueses - Holocausto, valores universais, humanismo e justiça».		DECEA	Preparação e lançamento da 2ª da Edição Prémio Autárquico «Aristides de Sousa Mendes e outros salvadores portugueses - Holocausto, valores universais, humanismo e justiça» Integração do júri de análise das candidaturas		

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	306 Processos instaurados (de análise de pedidos de informação/esclarecimento, reclamações e reencaminhamento de solicitações)		
			DCAF			
			DECEA			
			DIR			
			DRF			
4.02	Colaboração com entidades internacionais em matérias de incidência autárquica (OCDE, PALOP, etc).		DECEA			
			DIR			
4.03	Representação da DGAL em grupos de trabalho, conselhos e comissões.		DECEA	Conselho Acompanhamento da Certificação - 1		
			DISII			
			DRF			
			DCAF			
			DAJ	20 GT (reuniões + elaboração de atas e demais documentação): (1) Comissão do Domínio Público Marítimo; (2) Grupo de trabalho no âmbito das atividades da Comissão Nacional do Território - Processo de Reconversão das Áreas Urbanas de Génese Ilegal; (3) Entidade de Recurso Técnico Específico; (4) Estratégia Nacional de Segurança Rodoviária: Visão Zero 2030; (5) Comissão Técnica para a Segurança Aquática; (6) Grupo de Partes Interessadas em Compras Públicas de Inovação; (7) Entidade Nacional da Reserva Agrícola Nacional; (8) Grupo relativo à taxa municipal de ocupação do subsolo; (9) Comissão no domínio das áreas portuárias e marítimas – Portimão; (10) Comissão no domínio das áreas portuárias e marítimas – Loulé; (11) Comissão no domínio das áreas portuárias e marítimas – Aveiro; (12) Comissão no domínio das áreas portuárias e marítimas – Esposende; (13) Comissão no domínio das áreas portuárias e marítimas – Póvoa do Varzim; (14) Comissão no domínio das áreas portuárias e marítimas – Albufeira; (15) Comissão no domínio da habitação – Peniche;		

**Área 4: Relações institucionais e cooperação internacional**

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
				(16) Comissão no domínio da habitação – Sines; (17) Comissão no domínio da habitação – Vila Nova de Gaia; (18) Comissão no domínio da habitação – Odivelas; (19) Comissão no domínio da habitação – Olhão; (20) Comissão no domínio da habitação – Guarda.		
			UFE			

**Área 5: Gestão da informação e comunicação**

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
5.01	Monitorização e atualização do Portal da Transparência Municipal.		DCAF			
			DISII			
			DRF			
			DECEA	Preparação da informação a integrar no Portal da Transparência Municipal para o Portal + Transparência Validação da informação a publicar em matéria de recursos humanos dos municípios Disponibilização da informação no domínio da Descentralização de competências para os municípios		
5.02	Monitorização do desenvolvimento do Sistema de Informação do Subsetor da Administração Local (SISAL).		DCAF			
			DISII			
			DECEA			
			DRF			
5.03	Atualização de conteúdos sobre matérias autárquicas no Portal Autárquico.		DCAF			
			DECEA	Atualização: Nº de trabalhadores dos municípios e serviços municipalizados; Registo de Guardas Noturnos; Lista das empresas locais e dos serviços municipalizados; Atualização de conteúdos do separador "Transferência de competências";		
			DRF			

Área 5: Gestão da informação e comunicação

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades		Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
		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 DU	DAJ	Evidências constam nos emails pela equipa da DAJ e na aplicação da legislação disponível no <i>Backoffice</i> do Portal Autárquico		
				DF			
				UFE			
5.04	Apoio às entidades da administração local na aplicação do SNC-AP.			DCAF			
				DECEA			
				DRF			
5.05	Apoio aos utilizadores das plataformas tecnológicas da DGAL.			DECEA			
5.06	Edição, desenvolvimento e divulgação de informação de incidência autárquica			DECEA			
5.07	Melhorar a resposta de apoio técnico aos <i>stakeholders</i> internos e externos	Resolução de pedidos de suporte de cariz informático (objetivo QUAR) Ind.1 - % de pedidos resolvidos face aos pedidos efetuados/entrados	85%	DISII			
		Ind. 4 - Nº médio de pedidos de esclarecimento devolvidos para nova clarificação (50%)	2 dias úteis				

Área 5: Gestão da informação e comunicação

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
	Ind. 5 - Tempo médio de resposta da DAESAL aos pedidos não reencaminhados para respostas de outras UO (50%)					
5.08	Análise das contas de gerência.	Analisar a prestação de contas dos municípios relativa a 2020 e 2021, com elaboração de publicação - Ind. 2 - Apresentação de relatório anual	30 setembro de 2022 (2020) 18 novembro de 2022 (2021)	DCAF		
5.09	Definição da política de segurança da DGAL			DISII		
5.10	Conclusão do processo de deslocalização do <i>datacenter</i> da DGAL para a RNSI.	Ind. 1 – Sistemas de informação deslocalizados para o <i>datacenter</i> da RNSI	31 dezembro 2022	DISII	Sistemas de informação DGAL disponibilizados através do <i>datacenter</i> da RNSI.	Não concluído Registo interno da GD: I-000845-2022
5.11	Definição da política de segurança da DGAL			DISII		
5.12	Gestão e manutenção corretiva e evolutiva das aplicações existentes.	Manutenção das aplicações internas da DGAL Ind. 1 – nº de alterações aplicacionais	10	DISII	Foram realizadas 25 alterações aplicacionais ao longo do ano. As mesmas encontram-se registadas em \\Sdc1ri00fps06\dgal_fs\$\DISII\PontosSituacao\Plano e Relatorio de Atividades 2022\Evidencias\Obj2	Superado Email de comunicação das alterações aplicacionais
5.13	Apoio técnico informático			DISII		

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. Participação no grupo de trabalho do RGPD - Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.		
			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 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	Foram realizados trabalhos de gestão e coordenação da DISII. Foram registados, em plataforma própria, as tarefas a efetuar semanalmente. Foram realizadas reuniões regulares (semanais) e realizado ponto de situação mensal de trabalhos efetuados.		
			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 Direção.		
6.02	Elaboração do Relatório de Atividades e da autoavaliação do desempenho da DGAL em 2021.		Todas as UO	Elaboração pelas UO dos respetivos relatórios de atividades. Compilação dos relatórios setoriais; Avaliação dos resultados dos objetivos operacionais; Elaboração das componentes descritivas e composição do relatório (2021).		
6.03	Elaboração do QUAR e Plano de Atividades para 2023.		Todas as UO	Recolha da informação relativa aos planos de atividades das UO para 2023.		
6.04	Monitorização do "Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão e Infrações Conexas"		Todas as UO	Acompanhamento das medidas em execução, constantes do "Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão e Infrações Conexas".		



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
6.05	Aplicação e acompanhamento do processo de avaliação do desempenho individual e da DGAL.			Todas as UO	Acompanhamento dos objetivos definidos para o biénio 2021-2022		
6.06	Elaboração dos pedidos de reembolso e execução física dos projetos da DGAL financiados no âmbito do Portugal 2020			UFE			
				DF			
6.07	Formação dos trabalhadores.			Todas as UO	Os trabalhadores da DGAL frequentaram ações de formação internas e externas. Levantamento das necessidades de formação.		
6.08	Desenvolvimento e execução do plano de formação dos trabalhadores da DGAL.			DECEA	Elaboração do relatório de formação referente a 2021.		
6.09	Apoio administrativo à DAI			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.		18 DU	DAJ	Total: 88 Processos 74 Processos referentes a matérias diversas; 12 Processos respeitantes a procedimentos de contratação pública; 2 Processos relativos a matéria de recursos humanos.	7 DU	
6.11	Gestão dos recursos humanos ao serviço da DGAL.	Elaborar Mapas e Relatório do Balanço Social.- nd.2 – Data de Conclusão.	26-03-2022	DF	Preenchimento de quadros do Balanço Social 2021 da DGAL de acordo com Decreto-Lei nº 190/96, de 9 de outubro; Elaboração do Relatório do Balanço Social evidenciando os principais indicadores de recursos humanos. 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.		Foram cumpridos os prazos legalmente estabelecidos
6.12	Administração e inventariação do património e gestão do economato e aprovisionamento.			DF			
6.13	Preparação dos projetos de orçamento, gestão e controlo orçamental da execução, gestão integrada dos recursos financeiros e	Entregar a proposta de orçamento no SOE e prestação de contas no Econtas do Tribunal de Contas. - Ind. 1 - Data de Submissão da proposta do	Até 2 dias úteis antes do prazo fixado pela	DF			

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
	organização e elaboração da conta de gerência.	orçamento da DGAL no Sistema SOE da DGO	circular da DGO			
		Entregar a prestação de contas no Tribunal de Contas - Ind. 2 -Data de submissão no site do Tribunal de Contas	Até 2 dias úteis antes do prazo fixado na legislação em vigor	DF		
6.14	Gestão de processos de contratação pública, acordos-quadro e aquisição de bens e serviços.			DF		
6.15	Receção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência.			DF	Receção e registo na aplicação de Gestão documental de correspondência incluindo emails. Expedição e respetivo registo na mesma aplicação e na aplicação dos CTT. Arquivamento de processos.	
6.16	Processamento de vencimentos dos recursos humanos ao serviço na DGAL.			DF	Foi efetuado o processamento dos vencimentos dos trabalhadores, bem como as prestações variáveis, de forma a garantir que os vencimentos sejam pagos segundo as disposições legais, nomeadamente LOE.	
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		
6.18	Secretariado da Direção			DIR	Apoio à Direção.	
6.19	Atualização do Manual de Controlo Interno da Divisão Financeira	Ind. 4 – Data de entrega do documento	Entrega do documento até 31 de outubro	DF		
	Outras atividades extra-plano				- Apelo à divulgação da campanha #EUSOBREVIVI   Prevenção e Combate à Violência Doméstica; - Divulgação de programas culturais e formações;	

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
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Divulgação da Campanha "O Melhor presente é estar presente";</li> <li>- Divulgação do Apoio Voluntario a Refugiados Ucrânia;</li> <li>- Divulgação da Plataforma PortugalforUkraine;</li> <li>- Divulgação de "A Terra Treme";</li> <li>- Divulgação Ações Formação História e Cultura Cigana;</li> <li>- <b>Organização do Webinar "Do stress a tecnostress: conceitos e estratégias";</b></li> <li>- Criação de layout para publicidade na Revista Poder Local.</li> <li>- Recolha e entrega de tampinhas de plástico para o bebé sem rosto.</li> <li>- Recolha e entrega de papel para campanha do banco alimentar contra a fome.</li> <li>- Recolha de bens para o Movimento Cultura pela Ucrânia;</li> <li>- Divulgação Programa Municipal Prato Sustentável.</li> <li>- <b>Realização do estudo sobre teletrabalho.</b></li> <li>- Ação de solidariedade para a Ajuda de Berço;</li> <li>- 4ª Edição do Concurso "O Nosso Postal de Natal 2022";</li> <li>- <b>Criação de postais alusivos a datas festivas, como: aniversário, Dia da Mulher, Dia do Pai, Dia da Mãe e de nascimento de filho/a;</b></li> <li>Publicações no Portal Autárquico e Redes Sociais.</li> <li>- Divulgação semanal de legislação e demais atos publicados no DR com relevância para atividade autárquica.</li> </ul>		

### Anexo III – Avaliação do sistema de controlo interno

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
<b>1 – Ambiente de controlo</b>				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?		X		Está ainda por definir.
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.
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?		X		Está ainda por definir.
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		
<b>2 – Estrutura organizacional</b>				
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?	93%			
<b>3 – Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço</b>				
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			

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		