

PLANO DE ACTIVIDADES
2012

Índice

I.	ENQUADRAMENTO DA DGAL.....	1
I.1	Missão e atribuições da DGAL	1
I.2	Recursos	3
I.2.1	Humanos.....	3
I.2.2	Financeiros.....	4
I.2.3	Equipamentos e recursos tecnológicos	5
I.3	Fatores que influenciam a atividade da DGAL	6
II.	METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE ACTIVIDADES.....	7
III.	PLANEAMENTO ESTRATÉGICO.....	8
IV.	OBJETIVOS OPERACIONAIS DA DGAL, INDICADORES, METAS E PONDERAÇÕES ..	11
V.	PLANEAMENTO DAS ACTIVIDADES.....	17
V.1.	<i>ESTRUTURA DE OBJECTIVOS OPERACIONAIS</i>	17
V.2.	<i>ÁREAS DE INTERVENÇÃO/PROJECTOS E ACTIVIDADES</i>	18
a)	REPRESENTAÇÃO EXTERNA DA DGAL.....	33
CONSELHOS	33
b)	REPRESENTAÇÃO EXTERNA.....	34
COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO	34
c)	COOPERAÇÃO INTERNACIONAL	35
CONSELHO DA EUROPA	35

I. ENQUADRAMENTO DA DGAL

I.1 Missão e atribuições da DGAL

A Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL) é um organismo da administração direta do Estado, integrado na Presidência do Conselho de Ministros, dotado de autonomia administrativa, conforme estabelece a sua orgânica (D.L. n.º 2/2012, de 16 de Janeiro) e depende do Secretário de Estado da Administração Local e Reforma Administrativa.

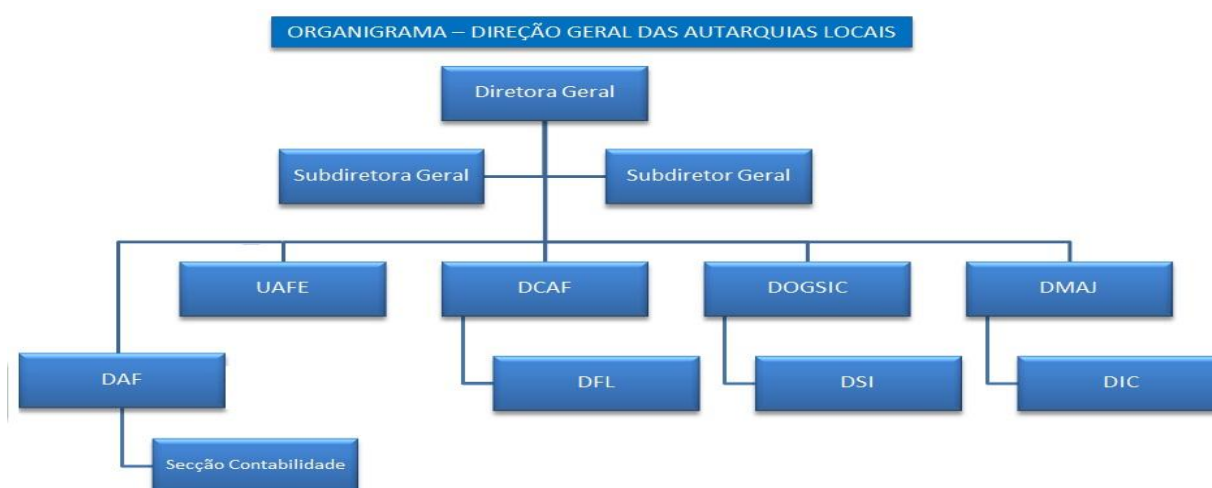
Tem por missão a conceção, estudo, coordenação e execução de medidas de apoio à administração local e ao reforço da cooperação entre esta e a administração central.

Do quadro das suas atribuições constam:

- a) Assegurar os meios e os instrumentos necessários ao apoio e à cooperação técnica e financeira entre a administração central e a administração local autárquica, em articulação com as Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR);
- b) Acompanhar o processo de descentralização de competências para as autarquias locais;
- c) Estabelecer critérios, em colaboração com os organismos competentes, relativos às transferências financeiras para as autarquias locais e respetivas associações, as áreas metropolitanas, bem como sistematizar o respetivo processamento;
- d) Acompanhar a articulação das CCDR com as autarquias locais na concretização dos programas operacionais e de planeamento relativos às regiões do continente;
- e) Coordenar e sistematizar as informações e pareceres jurídicos prestados pelas CCDR sobre matérias relacionadas com a administração local, promovendo a respetiva uniformidade interpretativa
- f) Conceber e desenvolver sistemas de informação relativos às autarquias locais no âmbito da gestão financeira, patrimonial, administrativa e do pessoal;
- g) Garantir o acesso a informação detida pela administração local relativa à identificação dos operadores e respetivos estabelecimentos e natureza das atividades e produtos, a todas as autoridades que participem no controlo oficial em matéria de segurança alimentar;

- h) Coordenar a aplicação do plano oficial de contabilidade das autarquias locais, propondo as normas e os procedimentos necessários à uniformização, simplificação e transparência do respetivo sistema contabilístico;
- i) Participar na elaboração de medidas legislativas relativa à administração local autárquica e acompanhar e apreciar os efeitos da respetiva aplicação, elaborar estudos, análises e pareceres a pedido dos membros do Governo e sistematizar as informações e os pareceres jurídicos sobre matérias relacionadas com a administração local autárquica, promovendo a sua uniformização interpretativa;
- j) Acompanhar o funcionamento dos sistemas de organização e gestão implantados na administração local autárquica e propor as medidas adequadas à melhoria das respetivas eficiência e eficácia, bem como acompanhar as atividades dos vários sectores da administração central com incidência na administração local autárquica, estabelecendo as necessárias articulações;
- l) Prestar a informação e o apoio necessários à instrução dos processos legislativos de criação, extinção e alteração de autarquias locais e respetivas associações e áreas metropolitanas;
- m) Realizar a instrução de processos de declaração de utilidade pública das expropriações e pedidos de reversão;
- n) Assegurar, em colaboração com as entidades competentes, o acompanhamento das questões e o cumprimento dos acordos relacionados com a administração local autárquica aos níveis comunitário e internacional.

Para a concretização das suas atribuições a DGAL encontra-se organizada do seguinte modo:



I.2 Recursos

I.2.1 Humanos

Para o exercício das suas funções a DGAL dispõe de 38 colaboradores distribuídos por grupos profissionais, conforme se indica:

Situação jurídico-profissional	Cargos	Mapa	Comissão de serviço / mobilidade	Total (1)
Grupo profissional				
Dirigente	Diretor-Geral	0	1	1
	Subdiretor-Geral	0	2	2
	Dirigente intermédio de 1.º grau	2	1	3
	Dirigente Intermédio de 2.º grau	3	1	4
	Chefe de equipa multidisciplinar	1	0	1
Técnico Superior		16	1	17
Coordenador técnico		1	0	1
Assistente técnico		7	0	7
Especialista de informática		1	0	1
Técnico de informática		1	0	1
TOTAL		32	6	38

(1) - À data de 1 de Março de 2012.

No ano de 2012, o Plano de Atividades da DGAL, elaborado com base nas atribuições cometidas na Lei Orgânica em vigor desde 16 de Janeiro de 2012, reflete a capacidade efetiva de trabalho prevista (dias úteis do ano deduzidos do total de dias de férias dos efetivos e dos dias previsíveis de ausência por motivo de maternidade), a qual é afeta às áreas de intervenção do seguinte modo:

Áreas de intervenção		Dias Úteis (DU)
1	Desenvolvimento dos regimes jurídicos da administração local autárquica	309
2	Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica	1 959
3	Modernização autárquica e cooperação técnica e financeira com a administração local	868
4	Relações institucionais e cooperação internacional	589
5	Gestão da informação e comunicação	1 775
6	Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho	2 930
TOTAL		8 430

I.2.2 Financeiros

Dotações provenientes do Orçamento do Estado e de receitas próprias, designadamente participações concedidas, nos termos legais, por outras entidades públicas e o produto da venda de publicações.

(em euros)

Recursos Financeiros (euros)	Estimado
Orçamento de Funcionamento	2.629.264,00
Aquisição de bens e serviços	591.864,00
Despesas com o Pessoal	1.306.044,00
Transferências correntes (a)	400.000,00
Outras despesas correntes (b)	49.124,00
Outras despesas de capital	282.232,00
PIDDAC	3.491.500,00
Outros	
Total	6.120.764,00

(a) Transferências correntes - Instituições sem Fins Lucrativos
- CEFA

(b) Reserva

Os valores estimados estão conforme o orçamento aprovado, inscrito no Sistema Informático de Gestão Orçamental - SIGO. Saliente-se que em Janeiro do corrente a DGAL aderiu ao GERFIP e o orçamento foi então integrado neste novo sistema.

Os valores estimados do **Orçamento de Funcionamento** aprovado, ao abrigo do Decreto de Execução Orçamental podem vir a ser acrescidos do montante correspondente ao saldo apurado em 31 de Dezembro de Receitas Próprias 447 487,64 €, cuja aplicação na despesa está sujeita a autorização ministerial. No valor inscrito estão incluídos €1 459 126,00 relativos à retenção de 0,1% a efetuar no FEF dos municípios do continente nos termos da Lei do OE, €100,00 relativos a venda de publicações e €112 626,00 relativos aos projetos aprovados na Assistência Técnica do QREN/POPH, decorrentes dos contratos de delegação de competências do POPH na DGAL enquanto Organismo Intermédio sem subvenção.

Relativamente aos recursos financeiros disponíveis no âmbito do **PIDDAC**, importa referir que €2 766 500 estão afetos aos projetos 4184 a 4185 que se destinam à atribuição de participações

por parte do Estado para a instalação de equipamentos de utilização coletiva, promovidos por instituições privadas de interesse público sem fins lucrativos, para a construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de equipamentos urbanos de utilização coletiva, incluindo os equipamentos religiosos.”

I.2.3 Equipamentos e recursos tecnológicos

Hardware e software, ligação em rede de todos os colaboradores internos, acesso à Internet e ligação via Internet com as CCDR e os Municípios, bem como outros equipamentos administrativos:

EQUIPAMENTOS	EXISTENTES	A ABATER	TOTAL
Computadores pessoais	50		50
Computadores portáteis	18		18
Scanner	5		5
Multifunções	3		3
Routers	4		4
Impressoras	11		11
Impressora de etiquetas	1		1
Impressora térmica	1		1
Impressora Offset	2		2
Monitores HP TFT 17"	7		7
Monitores 19" HP Flat Panel 1925	42		42
Monitores 21" HP Flat	5		5
Monitores 23" HP Llat	7		6
Ligações RDIS	1		1
MPLS	1		1
XDSL	1		1
Servidores	26		26
Storage SAN	2		2
Storage NAS	2		2
Enclosures Blade systems	3		3
Balanceador de Tráfego	1		1
Shaping	1		1
Equipamentos UPS	1		1
Equipamentos PDU	1		1
Equipamentos de sistemas de frio Data Center	2		2
Backups MSL	1		1
Backups QualStar	1		1
Pen drive 1GB	5		5
Pen drive 4 GB	20		20

EQUIPAMENTOS	EXISTENTES	A ABATER	TOTAL
Switchs equipamento de rede de dados	11		11
Máquinas de calcular	3		3
Retro-projetor	2		2
Fotocopiadoras	3		3
Máquina de destruir papel	3		3
Ecran de tripé	1		1
Encadernadora de lombadas de plástico	1		1
Encadernadora de lombadas de arame	1		1
Reveladora de matrizes de alumínio	1		1
Reveladora de matrizes de cartão	1		1
Encadernadora a quente	1		1
Guilhotina	1		1
Máquina de envelopar	1		1
Máquina de picotar e dobrar	1		1
Máquina industrial de colar e encapar livros	1		1
Máquina fotográfica digital	1		1
Telecopiadora	1		1
Máquina de escrever	1		1

I.3 Fatores que influenciam a atividade da DGAL

No quadro das suas atribuições, identificam-se os seguintes fatores como determinantes da atividade planeada para 2012:

- **Político-legais** - políticas e medidas expressas no Programa do XIX Governo Constitucional, nas Grandes Opções do Plano para 2012, na Lei do Orçamento do Estado para 2012, no Programa de Assistência Económica e Financeira a Portugal, na Lei das Finanças Locais e demais diplomas reguladores da atividade autárquica.
- **Sócio culturais** - exigências de modernização das estruturas, da organização e da gestão, consubstanciadas na Reforma da Administração Pública Central e Local.
- **Económicos** - decorrentes entre outros das exigências do Plano de Estabilidade e Crescimento (PEC) e do Programa de Assistência Económica e Financeira a Portugal.
- **Tecnológicos** - decorrentes das necessidades dos serviços para dar cobertura às tarefas cometidas à DGAL e da evolução tecnológica.

II. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE ACTIVIDADES

As atividades da DGAL foram planeadas em consonância com os objetivos estratégicos fixados pela tutela e os objetivos operacionais propostos e aprovados superiormente, nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, nomeadamente o Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços (SIADAP I) e atendendo, no quadro das atribuições que lhe estão cometidas, a fatores externos político-legais, sócio culturais, económicos e tecnológicos referidos no ponto I.3 do Capítulo I.

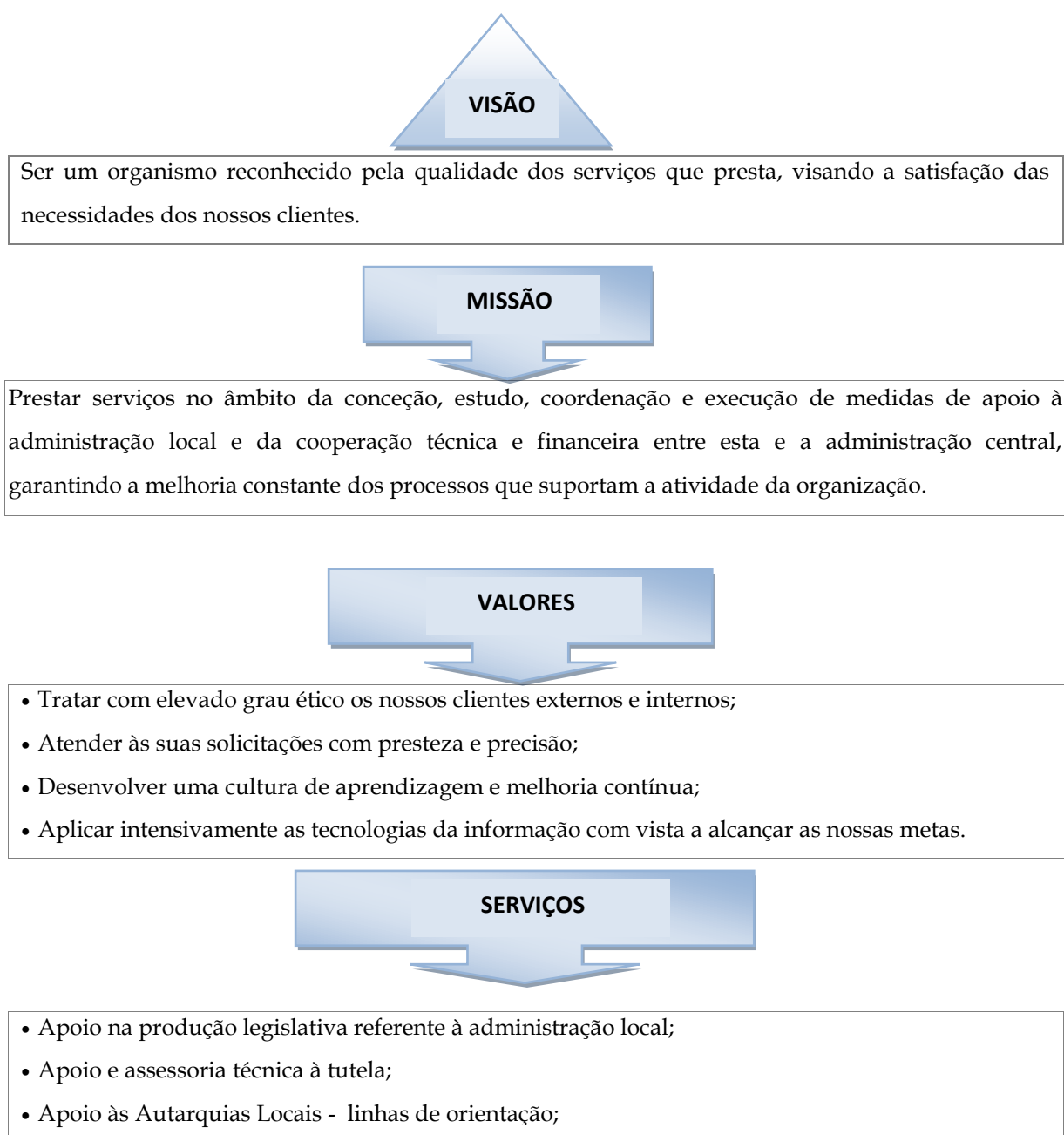
A elaboração do Plano de Atividades obedeceu à seguinte metodologia:

- ✧ definição, pela Direção:
 - ✓ da missão, visão e valores da organização
 - ✓ dos programas a desenvolver
 - ✓ a partir dos objetivos estratégicos determinados superiormente, dos objetivos operacionais da DGAL a submeter à tutela para aprovação, dos objetivos operacionais dos departamentos e respetivos indicadores e escalas de avaliação da sua execução
- ✧ divulgação interna:
 - ✓ dos objetivos estratégicos e dos objetivos operacionais, respetivos indicadores e escalas de avaliação da execução;
 - ✓ das áreas de intervenção em que assenta a missão da DGAL e dos projetos/atividades comuns a vários departamentos, a realizar
- ✧ apresentação, pelas unidades orgânicas, das propostas de projetos/atividades específicos a desenvolver, decorrentes das suas atribuições exclusivas, dos meios humanos que lhes são afetos, bem como dos objetivos de execução, metas e indicadores, considerados relevantes para o cumprimento dos objetivos operacionais da organização;
- ✧ compilação das propostas;
- ✧ elaboração do documento final e respetiva aprovação.

No ano de 2012, tal como tem sucedido desde 2006, os serviços apresentaram as suas propostas de atividades, através da aplicação informática existente para o efeito.

III. PLANEAMENTO ESTRATÉGICO

O Plano de Atividades para 2012, enquanto documento orientador das linhas de ação da DGAL, assenta na visão, na missão, nos valores, nos serviços e na estratégia, assim definidas:



- Acompanhamento da articulação das CCDR com as autarquias locais na execução dos programas operacionais e de planeamento das regiões do continente;
- Verificação da instrução de processos de declaração de utilidade pública das expropriações autárquicas e de pedidos de reversão;
- Cooperação com organizações nacionais, europeias e internacionais;
- Uniformização interpretativa de normas jurídicas e outras de gestão autárquica;
- Dinamização da modernização da administração local;
- Informação sobre os resultados da aplicação das normas vigentes no OE e demais diplomas regulamentares às autarquias locais e Lei das Finanças Locais;
- Processamento de dotações do OE - Autarquias Locais e respetivas associações e áreas metropolitanas;
- Processamento das remunerações no âmbito do “Novo Estatuto Remuneratório dos Membros das Juntas de Freguesia”;
- Gestão de candidaturas e de contratos de financiamento no âmbito da cooperação técnica e financeira com as autarquias locais;
- Gestão de candidaturas e de contratos no âmbito do financiamento de equipamentos urbanos de utilização coletiva e religiosos;
- Recolha de informação e gestão de dados em matéria financeira, patrimonial, de pessoal e outra relativa à administração local;
- Divulgação de informação autárquica ou de interesse autárquico;
- Apoio à seleção de candidaturas às tipologias de intervenção 3.3 (Formação na administração local) e 5.2 (Estágios profissionais na administração local) do Programa Operacional Potencial Humano do QREN



ESTRATÉGIA

- Promover a colaboração com outras instituições, designadamente as CCDR e os correspondentes serviços das Regiões Autónomas, a Direcção-Geral do Orçamento, a Direcção-Geral do Tribunal de Contas, a Direcção-Geral da Administração Pública e a Inspeção-Geral de Finanças;
- Promover a aproximação da DGAL aos seus clientes, através de novos sistemas de informação e de comunicação;
- Automatizar os processos de negócio com base no mapeamento dos procedimentos internos, com vista a diminuir os tempos de resposta e os erros;
- Qualificar os meios humanos;
- Promover uma cultura de gestão por objetivos.

OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS, METAS E INDICADORES

De acordo com o estabelecido no SIADAP I, foram fixados pela tutela os seguintes objetivos estratégicos a cumprir pela DGAL:

- OE 1 - Elaborar e participar na elaboração dos projetos legislativos relativos à administração local, nomeadamente os decorrentes da Reforma Administrativa
- OE 2 - Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa ao Balanço Social, recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e endividamento dos municípios
- OE 3 - Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação com as autarquias locais
- OE 4 - Garantir a qualidade da execução das tarefas que lhe estão cometidas como organismo intermédio sem subvenção do QREN/POPH e a comunicação regular de informação sobre a execução das tipologias de intervenção 3.3. (*Formação na administração local*) e 5.2 (*Estágios profissionais na administração local*)

Os objetivos operacionais aprovados pelo Membro do Governo, bem como os objetivos das unidades orgânicas (*Departamentos*), agrupados em parâmetros de eficácia, de eficiência e de qualidade, são os constantes no quadro seguinte:

IV. OBJETIVOS OPERACIONAIS DA DGAL, INDICADORES, METAS E PONDERAÇÕES

Eficácia						Ponderação: 20%		
Objetivos Operacionais		Indicadores		Meta	Peso	Ponderação		
O1.	Garantir a compilação da informação de caracterização dos municípios	Ind.1	Prazo para apresentação da informação compilada - a contar a partir de 23 de Julho (em dias úteis)	[100;110]	100%	100%		
Eficiência						Ponderação: 30%		
Objetivos Operacionais		Indicadores		Meta	Peso	Ponderação		
OB 2.	Monitorizar, tratar e reportar mensalmente os dados relativos aos encargos assumidos e não pagos e pagamentos em atraso, até 7 dias úteis após o final do prazo legal estipulado para o reporte por parte das entidades que integram o subsector da administração local em contas nacionais, bem como para as demais empresas públicas locais	Ind.2	Taxa de cumprimento dos prazos estabelecidos para a comunicação dos EANP e dos PA	[73%;82%]	100%	60%		
OB 3.	Garantir o cumprimento dos prazos fixados para os procedimentos (Manual de Procedimentos da DGAL), no âmbito dos contratos de delegação de competências do QREN/POPH das TI 3.4, 8.3.4, 9.3.4-Qualificação dos Profissionais da Administração Local e 5.22 -estágios profissionais	Ind.3	Prazo médio de conclusão da apreciação de candidaturas (em dias úteis)	[27-30]	35%	15%		
		Ind.4	Prazo médio de conclusão da análise dos Pedidos de alteração (em dias úteis)	[10;12]	35%	15%		
		Ind.5	Prazo médio de conclusão das resposta às contestações relativas à avaliação de candidaturas (em dias úteis)	[17;20]	30%	10%		
Qualidade						Ponderação: 50%		
Objetivos Operacionais		Indicadores		Meta	Peso	Ponderação		
OB 4.	Reforçar o nível de segurança de autenticação avançada dos utilizadores para o SIIAL - Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais	Ind. 6	Data de disponibilização da autenticação aos utilizadores do SIIAL	31-10-2012	100%	70%		
OB 5.	Reforçar a formação profissional dos colaboradores	Ind. 7	Nº de colaboradores abrangidos por ações de formação (meta anual)	25	100%	30%		

**OBJETIVOS OPERACIONAIS DO DEPARTAMENTO PARA A MODERNIZAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS (DMAJ),
INDICADORES, METAS E PONDERAÇÕES**

EFICÁCIA				60%
Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Ponderação	
OB 1. Elaborar e apresentar a compilação “Caraterização dos Municípios Portugueses”	Média ponderada dos seguintes indicadores: Indicador 1 - Entrega de proposta de estrutura e da informação a compilar em 29 de Junho de 2012. A pontuação será de 3 se cumprir o prazo. A pontuação é 5 se o documento for apresentado 5 dias úteis antes da data indicada. Indicador 2 - Entrega da informação compilada em 15 de Novembro. A pontuação é de 3 se a informação for apresentada na data. A pontuação é de 5 se apresentada até à data definida. Cálculo da media ponderada: $(40\% * \text{resultado do Indicador 1} + 60\% * \text{resultado do Indicador 2}) / 100\%$; Média ponderada superior igual ou superior a 4,2- superou o objetivo	[3;4,1]	50%	
OB 2. Apresentar o relatório da aplicação do SIADAP dos municípios e serviços municipalizados em 2011 em 31 de Julho e da proposta de estrutura do relatório em 31 de Maio	Média ponderada dos seguintes indicadores: Indicador 1 - Entrega de proposta de estrutura do relatório em 31 de Maio de 2012. A pontuação será de 3 se cumprir o prazo. A pontuação é 5 se o documento for apresentado 5 dias úteis antes da data indicada. Indicador 2 - Entrega do relatório em 31 de Julho. A pontuação é de 3 se o relatório for apresentado na data e aprovado superiormente sem alterações substantivas. A pontuação é de 5 se o relatório for apresentado até 5 dias úteis antes da data e aprovado superiormente sem alterações substantivas. Cálculo da media ponderada: $(40\% * \text{Indicador 1} + 60\% * \text{Indicador 2}) / 100\%$; Média ponderada superior igual ou superior a 4,2- superou o objetivo	[3;4,1]	50%	
EFICIÊNCIA				40%
OB 3. Monitorizar, tratar e assegurar o reporte de dados referentes aos recursos humanos recolhidos no âmbito do SIOE da competência da DGAL nos prazos determinados, com apresentação de relatório.	Média ponderada dos seguintes indicadores em cada período, calculada da seguinte forma: $(60\% * \text{resultado do indicador 1} + 40\% * \text{resultado do indicador 2}) / 100\%$: Indicador 1 (submissão no SIOE) - pontuação 3 se cumprido o prazo de submissão no SIOE Indicador 2 (apresentação de relatório) - Pontuação 3 se apresentado 30 dias após a data de submissão no SIOE, exceto o 1º relatório que deverá ser apresentado a 30 de março; pontuação 5 se apresentado 2 dias antes do prazo, Pontuação final - Média das pontuações obtidas em cada período. Supera se a média for superior a 3,5 Média ponderada superior a 3 - superou o objetivo	[3;3,5]	100%	

**OBJETIVOS OPERACIONAIS DO DEPARTAMENTO PARA A COOPERAÇÃO E ASSUNTOS FINANCEIROS (DCAF),
INDICADORES, METAS E PONDERAÇÕES**

EFICÁCIA 60%

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Ponderação
OB 1. Apresentar o endividamento municipal de 2011 até 25 de Maio e a evolução trimestral do endividamento de 2012 até ao 5.º dia do mês seguinte ao fixado como limite para envio da informação pelos municípios	Média ponderada dos seguintes indicadores: Indicador 1 - média das pontuações atribuídas ao cumprimento dos prazos estabelecidos (Pontuação é 3 se cumpre o prazo). A pontuação é de 5 quando apresentado 3 dias antes do prazo; Indicador 2 - Média das pontuações atribuídas ao número de erros cometidos (até 2 erros a pontuação é 3). A pontuação é de 5 se houver zero erros. Média ponderada: $(40\% \times \text{resultado do indicador 1} + 60\% \times \text{resultado do indicador 2}) / 100\%$ Média ponderada superior a 3,8 – superou o objetivo	[3;3,8]	60%
OB 2. Apresentar, até 5 dias após o final do prazo estipulado para a apresentação pelos municípios e serviços municipalizados dos dados relativos ao último mês do trimestre, a evolução trimestral das despesas com pessoal dos municípios e do pessoal ao serviço	Média ponderada dos seguintes indicadores: Indicador 1 - média das pontuações atribuídas ao cumprimento dos prazos estabelecidos (Pontuação é 3 se cumpre o prazo). A pontuação é de 5 quando apresentado 3 dias antes do prazo; Indicador 2 - Média das pontuações atribuídas ao número de erros cometidos (até 2 erros a pontuação é 3). A pontuação é de 5 se houver zero erros. Cálculo da média ponderada: $(40\% \times \text{resultado do indicador 1} + 60\% \times \text{resultado do indicador 2}) / 100\%$ e enquadramento do resultado final na escala de avaliação da execução Média ponderada igual ou superior a 4 – superou o objetivo	[3;3,9]	40%

EFICIÊNCIA 40%

Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Ponderação
OB 3. Monitorização, tratamento e reporte mensal dos dados relativos aos encargos assumidos e não pagos e pagamentos em atraso, até 7 dias úteis após o final do prazo legal estipulado para o reporte por parte das entidades que integram o subsector da administração local em contas nacionais, bem como para as demais empresas públicas locais	Taxa de cumprimento dos prazos estabelecidos para a comunicação dos EANP e dos PA (nº comunicações entregues dentro do prazo/nº comunicações requeridas) Critério de superação - taxa ≥ 90%	[75%;83%]	100%

OBJECTIVOS OPERACIONAIS DO DEPARTAMENTO DE ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (DOGSIC), INDICADORES, METAS E PONDERAÇÕES

Eficácia		Ponderação: 50%	
Objetivos Operacionais	Indicadores	Meta	Ponderação
OB 1. Migrar a Active Directory Microsoft, serviço de diretório geral que contem todos os objetos da DGAL: utilizadores, perfis, segurança, servidores, rede e computadores	Data de concretização da projeto com disponibilização de todos os objetos migrados Active Directory da infraestrutura da DGAL	30-09-2012	100%

Qualidade		Ponderação: 50%	
Objetivos Operacionais	Indicadores	Meta	Ponderação
OB 2. Reforçar o nível de segurança de autenticação avançada dos utilizadores para o SIIAL - Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais	Data de disponibilização da autenticação aos utilizadores do SIIAL	31-10-2012	40%
OB 3. Implementar o sistema de representação gráfica do território (Distritos, Municípios e Freguesias) para integrar com o BI - Business Intelligence e o SIIAL - Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais	Data de disponibilização do sistema representação gráfica integrado com o BI da DGAL	31-12-2012	60%

OBJECTIVOS OPERACIONAIS DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA (DAF), INDICADORES, METAS E PONDERAÇÕES

EFICÁCIA 40%			
Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Ponderação
<p>OB 1. Elaborar manual de procedimentos de contratação pública para a DGAL incluindo <i>checklist</i> dos documentos que compõem o processo, minutas de documentos, regras de arquivo e definição do <i>workflow</i>, até final de Julho de 2012</p>	<p>Considera-se cumprido o objetivo se o Manual de Procedimentos for apresentado no prazo estipulado em conformidade com o objetivo definido.</p> <p>Entrega 7 dias úteis antes do prazo em conformidade com o objetivo definido - superou o objetivo</p>	3	100%
QUALIDADE 60%			
<p>OB 2. Apresentar os relatórios trimestrais de acompanhamento e avaliação da execução do Plano e do QUAR de 2011, até ao dia 8 do mês seguinte ao final de cada trimestre ou primeiro dia útil imediatamente seguinte, se calhar num fim-de-semana, dia feriado ou tolerância.</p>	<p>Para cada instrumento de planeamento e de acompanhamento considera-se cumprido o objetivo (pontuação 3), se for apresentado, dentro do prazo fixado e com um número máximo de erros de dois. O objetivo é superado (Pontuação 5) se os documentos forem apresentados 4 dias antes do prazo e sem erros.</p> <p>Média superior a 4 - superou o objetivo</p>	[2,5;4]	50%
<p>OB 3. Assegurar a atualização do inventário dos bens afetos à Direcção-Geral das Autarquias Locais, devendo os mesmos ser inventariados no máximo 3 dias úteis após a sua entrada bem como a atualização mensal da listagem dos bens de cada sala</p>	<p>Pontuação média do prazo de registo. Para cada bem considera-se cumprido o objetivo (pontuação 3) quando o mesmo for inventariado no prazo e em conformidade com as normas do CIBE considera-se superado (pontuação 5) quando o bem for inventariado no primeiro dia útil imediato à entrada do bem prazo e em conformidade com as normas do CIBE</p> <p>Média superior a 4 - supera o objetivo</p>	[3;4]	50%

OBJECTIVOS OPERACIONAIS DA UNIDADE DE APOIO AOS FUNDOS ESTRUTURAIS COMUNITÁRIOS, INDICADORES, METAS E PONDERAÇÕES

EFICÁCIA				50%
Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Ponderação	
OB 1. Apresentar o Relatório de Execução da 4. ^a Edição do PEPAL até ao dia 28 de Setembro de 2012	Ind. 1 - Data de entrega da proposta de estrutura do relatório Critério de superação - Apresentação 10 dias úteis antes do prazo	10 Setembro	20%	
	Ind. 2 - Data de entrega do relatório com desenvolvimento sintético dos pontos previstos na estrutura aprovada e com a análise dos dados corretamente refletida nas conclusões Critério de superação: Apresentação 10 dias úteis antes do prazo e de acordo com os parâmetros definidos.	28 Setembro	40%	
OB 2. Garantir a prestação de informação sobre a execução física e financeira das tipologias de intervenção do POPH (TI 3.4, 8.3.4, 9.3.4-Qualificação dos Profissionais da Administração Local e 5.22 -estágios profissionais), até ao dia 5 do mês seguinte ao final do 1.º semestre e do 4. ^a trimestre do ano e do mês de Novembro, até ao dia 10 de Dezembro.	Ind. 3 - Taxa de cumprimento dos prazos estabelecidos para a comunicação da informação (N.º de comunicações entregues dentro do prazo/N.º de comunicações requeridas) Critério de superação: Resultado≥83%	[67%-82%]	40%	
EFICIÊNCIA				50%
Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Ponderação	
OB 3. Garantir o cumprimento dos prazos fixados para os procedimentos (Manual de Procedimentos da DGAL), no âmbito dos contratos de delegação de competências do QREN/POPH das TI 3.4, 8.3.4, 9.3.4-Qualificação dos Profissionais da Administração Local e 5.22 -estágios profissionais	Ind.5 - Prazo médio de conclusão da apreciação de candidaturas (em dias úteis)	[20-25]	35%	
	Ind. 6 - Prazo médio de conclusão da análise dos Pedidos de alteração (em dias úteis)	[5-8]	35%	
	Ind. 7 - Prazo médio de resposta às contestações relativas à avaliação de candidaturas (em dias úteis)	[10-15]	30%	

V. PLANEAMENTO DAS ACTIVIDADES

V.1. ESTRUTURA DE OBJECTIVOS OPERACIONAIS

Áreas de intervenção	Objetivos	EFICÁCIA			EFICIÊNCIA		QUALIDADE	
		O1.	O2.	O3.	O4	O5		
	Desenvolvimento dos regimes jurídicos da administração local autárquica							
	Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica		○					
	Modernização autárquica e cooperação técnica e financeira com a administração local			○				
	Relações institucionais e cooperação internacional							
	Gestão da informação e comunicação	○			○			
	Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho						○	

V.2. ÁREAS DE INTERVENÇÃO/PROJECTOS E ACTIVIDADES

Área 1: Desenvolvimento dos regimes jurídicos da administração local autárquica 309 dias úteis

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
1.01 Análise de diplomas ou de projetos de diplomas				DCAF DMAJ	92
1.02 Elaboração ou participação na elaboração de diplomas legislativos relativos à administração local				DIR DCAF DMAJ	104
1.03 Participação e elaboração de portarias, despachos e outros regulamentos sobre matérias de incidência autárquica				DCAF DMAJ	78
1.04 Coordenação Jurídica				DMAJ	35

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

1959 dias úteis

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
2.01	Elaboração de estudos, pareceres, informações e ofícios sobre matéria de incidência autárquica			DIR DCAF DMAJ	547
2.02	Acompanhamento Fundo Social Municipal			DCAF	30
2.03	Coordenação do apoio à aplicação do POCAL			DCAF	70
2.04	Elaboração da proposta do OE e da lei de execução orçamental (finanças locais)			DCAF	60
2.05	Monitorização e acompanhamento mensal das despesas com pessoal e do pessoal ao serviço dos municípios	Apresentar, até 5 dias após o final do prazo estipulado para a apresentação pelos municípios e serviços municipalizados dos dados relativos ao último mês do trimestre, a evolução trimestral das despesas com pessoal dos municípios e do pessoal ao serviço	Média ponderada dos seguintes indicadores: Indicador 1 - média das pontuações atribuídas ao cumprimento dos prazos estabelecidos (Pontuação é 3 se cumpre o prazo). A pontuação é de 5 quando apresentado 3 dias antes do prazo; Indicador 2 - Média das pontuações atribuídas ao número de erros cometidos (até 2 erros a pontuação é 3). A pontuação é de 5 se houver zero erros. Cálculo da média ponderada: $(40\% \times \text{resultado do indicador 1} + 60\% \times \text{resultado do indicador 2}) / 100\%$ e enquadramento do resultado final na escala de avaliação da execução Média ponderada igual ou superior a 4 - superou o objetivo	[3;3,9] DCAF	75
2.06	Monitorização e acompanhamento do endividamento municipal	Apresentar o endividamento municipal de 2011 até 25 de Maio e a evolução trimestral do endividamento de 2012 até ao 5.º dia do mês seguinte ao fixado como limite para envio da informação pelos municípios	Média ponderada dos seguintes indicadores: Indicador 1 - média das pontuações atribuídas ao cumprimento dos prazos estabelecidos (Pontuação é 3 se cumpre o prazo). A pontuação é de 5 quando apresentado 3 dias antes do prazo; Indicador 2 - Média das pontuações atribuídas ao número de erros cometidos (até 2 erros a pontuação é 3). A pontuação é de 5 se houver zero erros. Média ponderada: $(40\% \times \text{resultado do indicador 1} + 60\% \times \text{resultado do indicador 2}) / 100\%$ Média ponderada superior a 3,8 - superou o objetivo	[3;3,8] DCAF	125

PLANO DE ACTIVIDADES

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
2.07 Tratamento e prestação de informação no âmbito do Programa de Assistência Económica e Financeira a Portugal	Monitorização, tratamento e reporte mensal dos dados relativos aos encargos assumidos e não pagos e pagamentos em atraso, até 7 dias úteis após o final do prazo legal estipulado para o reporte por parte das entidades que integram o subsector da administração local em contas nacionais, bem como para as demais empresas públicas locais	Taxa de cumprimento dos prazos estabelecidos para a comunicação dos EANP e dos PA (nº comunicações entregues dentro do prazo/nº comunicações requeridas) Critério de superação - taxa ≥ 90%	[75%;83%]	DCAF	50
2.08 Acompanhamento da evolução do PMP e da execução dos programas de regularização extraordinária de dívidas das autarquias locais sem erros técnicos e nos prazos definidos				DCAF	50
2.09 Acompanhamento dos processos de saneamento e reequilíbrio financeiro sem erros técnicos e nos prazos definidos				DCAF	80
2.10 Análise dos pedidos de exceção de empréstimos sem erros técnicos e nos prazos definidos				DCAF	220
2.11 Processamento e execução do orçamento das transferências para as autarquias locais				DCAF	85
2.12 Recolha, registo e tratamento e validação dos documentos previsionais e contas de gerência das autarquias locais				DCAF	84
2.13 Instrução dos processos de declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação e de constituição de servidão administrativa				DMAJ	211
2.14 Levantamento e tratamento do Balanço Social das autarquias locais relativo a 2011				DMAJ	75
2.15 Preparação dos estudos necessários à instrução dos processos legislativos de criação, extinção e alteração de autarquias locais e das respetivas associações e áreas metropolitanas				DMAJ	30

PLANO DE ACTIVIDADES

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
2.16	Monitorização e reporte de dados referentes aos recursos humanos no âmbito do SIOE	Monitorizar, tratar e assegurar o reporte de dados referentes aos recursos humanos recolhidos no âmbito do SIOE da competência da DGAL nos prazos determinados, com apresentação de relatório.	Média ponderada dos seguintes indicadores em cada período, calculada da seguinte forma: (60%*resultado do indicador 1 + 40%*resultado do indicador 2)/100%: Indicador 1 (submissão no SIOE) - pontuação 3 se cumprido o prazo de submissão no SIOE Indicador 2 (apresentação de relatório) - Pontuação 3 se apresentado 30 dias após a data de submissão no SIOE, exceto o 1º relatório que deverá ser apresentado a 30 de março; pontuação 5 se apresentado 2 dias antes do prazo, Pontuação final - Média das pontuações obtidas em cada período. Supera se a média for superior a 3,5 Média ponderada superior a 3 - superou o objetivo	[3;3,5]	DMAJ	78
2.17	Levantamento e tratamento da aplicação do SIADAP/2011 pelas autarquias locais	Apresentar o relatório da aplicação do SIADAP dos municípios e serviços municipalizados em 2011 em 31 de Julho e da proposta de estrutura do relatório em 31 de Maio	Média ponderada dos seguintes indicadores: Indicador 1 - Entrega de proposta de estrutura do relatório em 31 de Maio de 2012. A pontuação será de 3 se cumprir o prazo. A pontuação é 5 se o documento for apresentado 5 dias úteis antes da data indicada. Indicador 2 - Entrega do relatório em 31 de Julho. A pontuação é de 3 se o relatório for apresentado na data e aprovado superiormente sem alterações substantivas. A pontuação é de 5 se o relatório for apresentado até 5 dias úteis antes da data e aprovado superiormente sem alterações substantivas. Cálculo da media ponderada: (40%* Indicador 1+60%* Indicador 2)/100%; Média ponderada superior igual ou superior a 4,2- superou o objetivo	[3;4,1]	DMAJ	60
2.18	Monitorização e prestação de informação sobre a execução das candidaturas às tipologias de intervenção do POPH - Qualificação dos Profissionais da APL e Estágios Profissionais na APL			UAFE	29	

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

868 dias úteis

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
3.01	Apreciação e sistematização de candidaturas e atribuição de novos financiamentos ao abrigo da cooperação técnica e financeira entre a administração central e a administração local			DCAF	5
3.02	Gestão dos processos de financiamento em curso no âmbito da cooperação técnica e financeira			DCAF	161
3.03	Tratamento das candidaturas a financiamentos no âmbito do Programa Edifícios Sede de Freguesias			DCAF	4
3.04	Gestão dos processos de financiamento em curso no âmbito do Fundo de Emergência Municipal			DCAF	80
3.05	Ações de verificação no local da execução das candidaturas no âmbito da TI 5.2.2 - Estágios Profissionais na Administração Pública Local, conjuntamente com a Equipa do POPH			UAFE	80
3.06	Análise e emissão de pareceres sobre a aceitabilidade e o mérito técnico das candidaturas aos Eixos 3 e 5 do POPH - tipologias de intervenção 3.4; 8.3.4 e 9.3.4 - Qualificação dos Profissionais da Administração Pública Local e 5.2.2 Estágios Profissionais na Administração Pública Local, sobre as contestações da decisão técnica e sobre os pedidos de alteração	Garantir o cumprimento dos prazos fixados para os procedimentos (Manual de Procedimentos da DGAL), no âmbito dos contratos de delegação de competências do QREN/POPH das TI 3.4, 8.3.4, 9.3.4- Qualificação dos Profissionais da Administração Local e 5.2.2 -estágios profissionais	Ind. 1 - Prazo médio de conclusão da apreciação de candidaturas (em dias úteis) Ind. 2 - Prazo médio de conclusão da análise dos Pedidos de alteração (em dias úteis) Ind. 3 - Prazo médio de resposta às contestações relativas à avaliação de candidaturas (em dias úteis)	[20-25] [5-8] [10-15]	321
3.07	Esclarecimento das dúvidas colocadas pelas entidades beneficiárias e pelo POPH			UAFE	95

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
3.08 Preparação do processo relativo ao lançamento da edição anual do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL)				UAFE	92
3.09 Relatório de execução da 4.ª edição do PEPAL	Apresentar o Relatório de Execução da 4.ª Edição do PEPAL até ao dia 28 de Setembro de 2012	<p>Média das pontuações atribuídas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - à apresentação da proposta de estrutura do relatório até ao dia 9 de Setembro. (Se apresentado 10 dias úteis antes do prazo - 5 pontos) - à apresentação do relatório no prazo previsto, com desenvolvimento sintético dos pontos previstos na estrutura aprovada e com a análise dos dados corretamente refletida nas conclusões (3 pontos). A pontuação é de cinco se o relatório for apresentado 10 dias úteis antes do prazo e de acordo com os parâmetros definidos. <p>O objetivo considera-se cumprido se o resultado for igual a 3 ou 4. Critério de superação: Resultado igual a 5</p>	[3; 4]	UAFE	30

Área 4: Relações institucionais e cooperação internacional

589 dias úteis

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
4.01 Colaboração com entidades internacionais em matérias de incidência autárquica (OCDE, PALOP, etc)				DCAF DMAJ	45
4.02 Colaboração com entidades públicas e privadas nacionais em matéria de incidência autárquica				DCAF DMAJ	110
4.03 Preparação das reuniões do CDRL - Conselho da Europa (representação da DGAL) e elaboração de respostas às solicitações				DFL DMAJ	30
4.04 Representação da DGAL em grupos de trabalho, conselhos e comissões				DCAF DIR DMAJ DOGSIC	189
4.05 Gestão do Programa Equipamentos Urbanos de Utilização Coletiva				DOGSIC	215

Programa 5: Gestão da informação e comunicação

1775 dias úteis

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
5.01	Atualização de conteúdos sobre matérias autárquicas no Portal Autárquico			DFL DMAJ	170
5.02	Apoio ao sistema de informação Regime Jurídico da Urbanização e Edificação			DMAJ DOGSIC	73
5.03	Monitorização do sistema de informação integrado das autarquias locais (SIIAL) e aplicações complementares [CIF/BI]			DFL	164
5.04	Ordenação Heráldica das autarquias locais			DMAJ	65
5.05	Caraterização dos municípios - compilação de informação	Elaborar e apresentar a compilação "Caraterização dos Municípios Portugueses"	Média ponderada dos seguintes indicadores: Indicador 1 - Entrega de proposta de estrutura e da informação a compilar em 29 de Junho de 2012. A pontuação será de 3 se cumprir o prazo. A pontuação é 5 se o documento for apresentado 5 dias úteis antes da data indicada. Indicador 2 - Entrega da informação compilada em 15 de Novembro. A pontuação é de 3 se a informação for apresentada na data. A pontuação é de 5 se apresentada até à data definida. Cálculo da media ponderada: (40%* resultado do Indicador 1+60%*resultado do Indicador 2)/100%; Média ponderada superior igual ou superior a 4,2- superou o objetivo	DMAJ	30
5.06	Data Center - capacidade de processamento e armazenamento			DOGSIC	100
5.07	Apoio informático aos utilizadores internos/externos			DOGSIC	92
5.08	Políticas de segurança informáticas da infra-estrutura tecnológica			DOGSIC	40

PLANO DE ACTIVIDADES

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
5.09	Criação da “Biblioteca digital” com as publicações da DGAL			DOGSIC	105
5.10	Criação, manutenção e gestão de aplicações de software			DOGSIC	15
5.11	Disponibilização de aplicações informáticas (SIIAL) através de canais seguros para Tablets PCs e SmartPhones			DOGSIC	15
5.12	Divulgação de informação da Biblioteca da Divisão de Documentação e Divulgação			DOGSIC	40
5.13	Levantamento da documentação dispersa pelo DGAL			DOGSIC	94
5.14	Relatório das estatísticas do CD			DOGSIC	20
5.15	Gestão da aplicação do regulamento arquivístico da DGAL			DOGSIC	30
5.16	Gestão e manutenção das aplicações para a plataforma tecnológica Outsystems das aplicações: CTF (Cooperação Técnica e Financeira), PE (Programa e equipamentos)			DOGSIC	10
5.17	Planeamento e gestão dos recursos tecnológicos			DOGSIC	7
5.18	Gestão e Manutenção da aplicação de gestão de transferências para os Municípios e Freguesias			DOGSIC	20
5.19	Gestão e manutenção da infraestrutura tecnológica da DGAL			DOGSIC	61
5.20	Gestão e manutenção do SiGe - Sistema de Gestão de Entidades Central			DOGSIC	25
5.21	Implementação de aplicação informática para gestão de plano de férias, ausências, justificações			DOGSIC	5

PLANO DE ACTIVIDADES

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
5.22	Autenticação avançada para o SIIAL – Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais	Reforçar o nível de segurança de autenticação avançada dos utilizadores para o SIIAL – Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais	Data de disponibilização da autenticação aos utilizadores do SIIAL	31-10-2012	DOGSIC	40
5.23	Implementação e canais de comunicação (dashboard) para utilizadores a incorporar no SIIAL com a apresentação de tarefas a realizar, prazos de entrega e histórico, etc				DOGSIC	10
5.24	Implementação de serviço de disponibilização de informação via tecnologia Web Services para entidades externas.				DOGSIC	85
5.25	Implementação de sistema de representação gráfica do território para integração com o BI – Business Intelligence	Implementar o sistema de representação gráfica do território (Distritos, Municípios e Freguesias) para integrar com o BI – Business Intelligence e o SIIAL - Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais	Data de disponibilização do sistema representação gráfica integrado com o BI da DGAL	31-12-2012	DOGSIC	20
5.26	Implementação e organização de um espaço para o arquivo físico				DOGSIC	60
5.27	Integração de comunicações unificadas com redes externas VOIP para conexão com entidades externas (Autarquias Locais)				DOGSIC	30
5.28	Levantamento das componentes de infraestrutura tecnológica da DGAL para implementação de IPV6 referentes a ativos e passivos, (rede de comunicações, servidores, plataformas informáticas e sistemas de informação)				DOGSIC	45
5.29	Manutenção do website www.PortalAutarquico.pt				DOGSIC	66
5.30	Migração da plataforma de virtualização da DGAL				DOGSIC	40
5.31	Migração de Active Directory Microsoft (serviço de directório geral que contém todos os objectos da DGAL, rede, computadores.....)	Migrar a Active Directory Microsoft, serviço de directório geral que contém todos os objetos da DGAL: utilizadores, perfis, segurança, servidores, rede e computadores	Data de concretização da projeto com disponibilização de todos os objetos migrados Active Directory da infraestrutura da DGAL	30-09-2012	DOGSIC	45

PLANO DE ACTIVIDADES

Projetos/Atividades		Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
5.32	Redimensionamento da infra-estrutura de rede de dados da DGAL				DOGSIC	13
5.33	Reestruturação do serviço de balanceamento de tráfego Internet e Shaping (priorização de tráfego de dados)				DOGSIC	35
5.34	Gestão da aplicação DUPs Online (Processos de Direito de Utilidade Pública) Plataforma Outsystems				DOGSIC	30
5.35	Gestão de comunicações unificadas (Voz, Dados e Vídeo)				DOGSIC	40
5.36	Gestão do arquivo da aplicação Gestão Documental e compatibilizar a Portaria da DGAL com o novo plano de classificação de documentos da Administração Central				DOGSIC	35

Programa 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho

2930 dias úteis

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
6.01	Aplicação e acompanhamento do processo de avaliação do desempenho da DGAL			DIR DFL DMAJ DOGSIC DAF UAFE	93	
6.02	Elaboração do Relatório de Atividades e da auto avaliação do desempenho da DGAL			DIR DFL DMAJ DOGSIC DAF UAFE	71	
6.03	Elaboração, execução e controlo do Plano de Atividades			DIR DFL DMAJ DOGSIC DAF UAFE	83	
6.04	Formação dos Dirigentes e Funcionários	Garantir a Formação Profissional dos trabalhadores	Nº de colaboradores abrangidos por ações de formação (meta anual)	25	DIR DFL DMAJ DOGSIC DSG UAFE	151
6.05	Processo de avaliação do desempenho individual			DIR DFL DMAJ DOGSIC DAF UAFE	126	

PLANO DE ACTIVIDADES

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
6.06	Elaboração de manual de procedimentos de contratação pública para a DGAL	Elaborar o manual de procedimentos de contratação pública para a DGAL incluindo checklist dos documentos que compõem o processo, minutas de documentos, regras de arquivo e definição do workflow, até final de Julho de 2012	Considera-se cumprido o objetivo se o Manual de Procedimentos for apresentado no prazo estipulado em conformidade com o objetivo definido. Entrega 7 dias úteis antes do prazo em conformidade com o objetivo definido - superou o objetivo	31-07-2012	DAF DMAJ	45
6.07	Atualização da base de dados do SRH			DAF	60	
6.08	Atualizar e apresentar o dossier contabilístico relativo às despesas com a UAFE no prazo indicado			DAF	17	
6.09	Apoio em processos de recrutamento de trabalhadores			DAF	40	
6.10	Elaboração dos instrumentos previsionais de gestão para 2013 e acompanhamento da execução de 2012			DAF	29	
6.11	Aquisição de bens e serviços			DAF	100	
6.12	Monitorização da situação profissional dos trabalhadores da DGAL			DAF	7	
6.13	Monitorização da execução do orçamento da DGAL			DAF	21	
6.14	Controlo de pontualidade e assiduidade dos funcionários			DAF	75	
6.15	Elaboração de certidões, ofícios e outras listagens de suporte à gestão financeira e orçamental			DAF	100	
6.16	Elaboração do Balanço Social			DAF	19	
6.17	Elaboração do expediente relativo ao reembolso de despesas dos funcionários com a saúde (ADSE)			DAF	14	

PLANO DE ACTIVIDADES

Projetos/Atividades		Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
6.18	Elaboração do projeto de orçamento de funcionamento e PIDDAC				DAF	55
6.19	Encerramento do exercício e prestação de contas (Conta de Gerência)				DAF	47
6.20	Execução orçamental e elaboração do expediente administrativo inerente				DAF	404
6.21	Gestão do expediente e arquivo das U.O.				DAF	20
6.22	Gestão documental - registo da correspondência entrada e saída				DAF	211
6.23	Inventário do património, gestão de bens, equipamento e parque automóvel	Assegurar a atualização do inventário dos bens afetos à DGAL, devendo os mesmos ser inventariados no máximo 3 dias úteis após a sua entrada bem como a atualização mensal da listagem dos bens de cada sala	Pontuação média do prazo de registo. Para cada bem considera-se cumprido o objetivo (pontuação 3) quando o mesmo for inventariado no prazo e em conformidade com as normas do CIBE considera-se superado (pontuação 5) quando o bem for inventariado no primeiro dia útil imediato à entrada do bem prazo e em conformidade com as normas do CIBE	[3;4]	DAF	140
6.24	Organização dos processos para recuperação do vencimento de exercício				DAF	13
6.25	Processamento de vencimentos e outros abonos				DAF	86
6.26	Acompanhamento do Plano de Atividades e QUAR 2012	Apresentar os relatórios trimestrais de acompanhamento e avaliação da execução do Plano e do QUAR de 2012, até ao dia 8 do mês seguinte ao final de cada trimestre ou primeiro dia útil imediatamente seguinte, se calhar num fim-de-semana, dia feriado ou tolerância.	Para cada instrumento de planeamento e de acompanhamento considera-se cumprido o objetivo (pontuação 3), se for apresentado, dentro do prazo fixado e com um número máximo de erros de dois. O objetivo é superado (Pontuação 5) se os documentos forem apresentados 4 dias antes do prazo e sem erros. Média superior a 4 - superou o objetivo	[2,5;4]	DAF	10

PLANO DE ACTIVIDADES

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
6.27	Monitorização e prestação de informação sobre a execução física e financeira das candidaturas no âmbito da Assistência Técnica das tipologias de intervenção do POPH - Qualificação dos Profissionais da APL e Estágios Profissionais na APL	Garantir a prestação de informação sobre a execução física e financeira das tipologias de intervenção do POPH (TI 3.4, 8.3.4, 9.3.4- Qualificação dos Profissionais da Administração Local e 5.22 –estágios profissionais), até ao dia 5 do mês seguinte ao final do 1.º semestre e do 4.ª trimestre do ano e do mês de Novembro, até ao dia 10 de Dezembro.	Taxa de cumprimento dos prazos estabelecidos para a comunicação da informação (N.º de comunicações entregues dentro do prazo/N.º de comunicações requeridas) Critério de superação: Resultado≥83%	[67%-82%]	UAFE	23
6.28	Preparação e submissão dos pedidos de reembolso da candidatura à Assistência Técnica do POPH (OISS)			UAFE	20	
6.29	Coordenação dos serviços			DIR	403	
6.30	Secretariado da Direção			DIR	447	
TOTAL DE DIAS ÚTEIS AFETOS					8 430	

a) REPRESENTAÇÃO EXTERNA DA DGAL

CONSELHOS

Representações da DGAL	Representante da DGAL			Entidade/ Inserção	Despacho de Designação	
	Nome	Cargo/Categoria	Função No GT		Entidade	Data
Conselho Consultivo junto da Caixa Geral de Aposentações (DL 181/96, de 26SET)	Dra. Eugénia Santos	Diretora-Geral	Representante da DGAL	CGA	SEALOT	24.06.97
Conselho Consultivo junto da Direcção-Geral de Protecção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE) (DL 182/96, de 26SET)	Dra. Eugénia Santos	Diretor Departamento	Representante da DGAL	ADSE	DGAL	11.06.01
Conselho Nacional de Bombeiros	Dra. Eugénia Santos	Diretora - Geral	Representante da DGAL			Dec.Lei 294/00 de 17 Nov.
Conselho de Normalização Contabilística da Comissão de Normalização Contabilística da Administração Pública (CNCAP)	Dra. Sónia Ramalinho	Subdiretora - Geral	Representante da DGAL	MEPAT	MF	Desp. n.º 17783/98, 1.10
Conselho Geral da Comissão de Normalização Contabilística	Dra. Sónia Ramalinho	Subdiretora - Geral	Representante da DGAL	MFAP	Resulta da Lei (DL n.º 160/2009)	
Conselho Superior de Estatística - Secção Permanente de Estatísticas de Base Territorial	Dra. Alexandra Carapeto (efetiva) Dr. Rui Dias (suplente)	Técnica superior Diretor Departamento	Representante da DGAL	INE	DGAL	04.03.2008
Conselho Consultivo da Entidade Regulador dos Serviços de Águas e Resíduos	Dra. Eugénia Santos	Diretora - Geral	Representante da DGAL	ERSAR		Dec.Lei 277/09 de 2 Out.

b) REPRESENTAÇÃO EXTERNA

COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO

Representações da DGAL	Representante da DGAL			Entidade/ Inserção	Despacho de Designação	
	Nome	Categoria	Função no GT		Entidade	Data
Comissão do Domínio Público Marítimo	Dra. Sofia Martins	Técnica Superior	Emissão de Pareceres	D.G.MARINHA	SEALOT	16.01.92
Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (CITE)	Dra. Eugénia Santos (efetiva)	Diretora - Geral	Emissão de Pareceres	MTE	SEALOT	08.02.99
	Dra. Germana Silva (suplente)	Técnica Superior				
Grupo de Trabalho: Apoio Técnico à aplicação do POCAL (SATAPOCAL)	Dra. Sónia Ramalhinho (coordenadora)	Subdiretora - Geral	Coordenadora do GT	DGAL	DGAL	10.03.99
Grupo de Coordenação da Engenharia Militar no Apoio aos Municípios	Dra. Dulce Dias	Diretora Departamento	Coordenador	DGAL/CCDR/MDN	DGAA	1994
Comissão Técnica de Acompanhamento do Plano Nacional da Água 2010	Dra. Sofia Martins	Técnica Superior	Representante da DGAL	INAG	DGAL	18.01.2010
Entidade de Recurso Técnico Específico	Dra. Germana Silva	Técnica Superior	Representante da DGAL	DGAEP	DGAL	
Comissão de Acompanhamento do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu	Dra. Alexandra Carapeto	Técnica Superior	Representante da DGAL	DGOTDU/MFEEE	DGAL	Junho de 2008
Grupo Coordenador do estudo-piloto sobre modelos de competências, modelos de financiamento, modelos de governação e modelos de gestão de transferências de recursos (CIM Alto Minho e CIRA)	Dra. Eugénia Santos	Diretora-Geral	Coordenadora do GT	SEALRA/SEAEDR/SEFDR	SEALRA/SEADR/SEFDR	24.10.2011

c) COOPERAÇÃO INTERNACIONAL

CONSELHO DA EUROPA

Representações da DGAL	Representante da DGAL			Entidade/ Inserção	Despacho de Designação	
	Nome	Categoria	Função no GT		Entidade	Data
Comité Diretor das Autarquias Locais e Regionais (CDLR) do Conselho da Europa	Dra. Sónia Ramalhinho	Subdiretora - Geral	Representante da Delegação Portuguesa	Conselho da Europa	SEALOT	09.09.98