

DCAL | DIREÇÃO-GERAL DAS
AUTARQUIAS LOCAIS

PLANO DE ATIVIDADES
2014

Índice

1. ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL DA DGAL	4
1.1. Introdução	4
1.2. Atribuições e competências.....	4
2. METODOLOGIA E ENQUADRAMENTO DO PLANO DE ATIVIDADES.....	6
3. RECURSOS.....	7
3.1. Humanos	7
3.2. Financeiros.....	8
3.2.1. DGAL	8
3.2.2. Transferências para as autarquias locais.....	9
3.3. Equipamentos e recursos tecnológicos	10
4. PLANEAMENTO ESTRATÉGICO	10
5. OBJETIVOS OPERACIONAIS DA DGAL, INDICADORES, METAS E PONDERAÇÕES.....	14
5.1. ESTRUTURA DE OBJETIVOS OPERACIONAIS	15
6. ÁREAS DE INTERVENÇÃO/PROJETOS/ATIVIDADES.....	16
7. REPRESENTAÇÃO EXTERNA DA DGAL.....	28
a) CONSELHOS.....	28
b) COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO.....	29
c) COOPERAÇÃO INTERNACIONAL - CONSELHO DA EUROPA	30

Anexo: Equipamentos e recursos tecnológicos

Abreviaturas

CCDR - Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional

DGAL - Direção-Geral das Autarquias Locais

DCAF - Departamento para a Cooperação e Assuntos Financeiros

DOGSIC - Departamento de Organização e Gestão de Sistemas de Informação e Comunicação

DMAJ - Departamento para a Modernização e Assuntos Jurídicos

UAFA - Unidade de Apoio aos Fundos Estruturais

DAF - Divisão Administrativa e Financeira

DFL - Divisão de Finanças Locais

DSI - Divisão de Sistemas de Informação

DIC - Divisão de Informação e Consultadoria

CEFA - Centro de Estudos e Formação Autárquica (Fundação CEFA)

GOP - Grandes Opções do Plano

OE - Orçamento do Estado

SIRJUE - Sistema de Informação do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação

1. ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL DA DGAL

1.1. Introdução

O presente Plano de Atividades espelha a ação que a Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL) se propõe desenvolver durante o ano de 2014, tendo presente a missão e as atribuições definidas pelo Decreto Regulamentar n.º 2/2012, de 16 de Janeiro, que aprovou a sua orgânica, bem como de acordo com a Portaria n.º 28/2012, de 31 de Janeiro, que determinou a estrutura nuclear e as respetivas competências e o Despacho n.º 1907/2012, de 1 de Fevereiro, publicado no DR, II série, de 10 de Fevereiro, que define a estrutura flexível.

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, e depende do Secretário de Estado da Administração Local.

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.

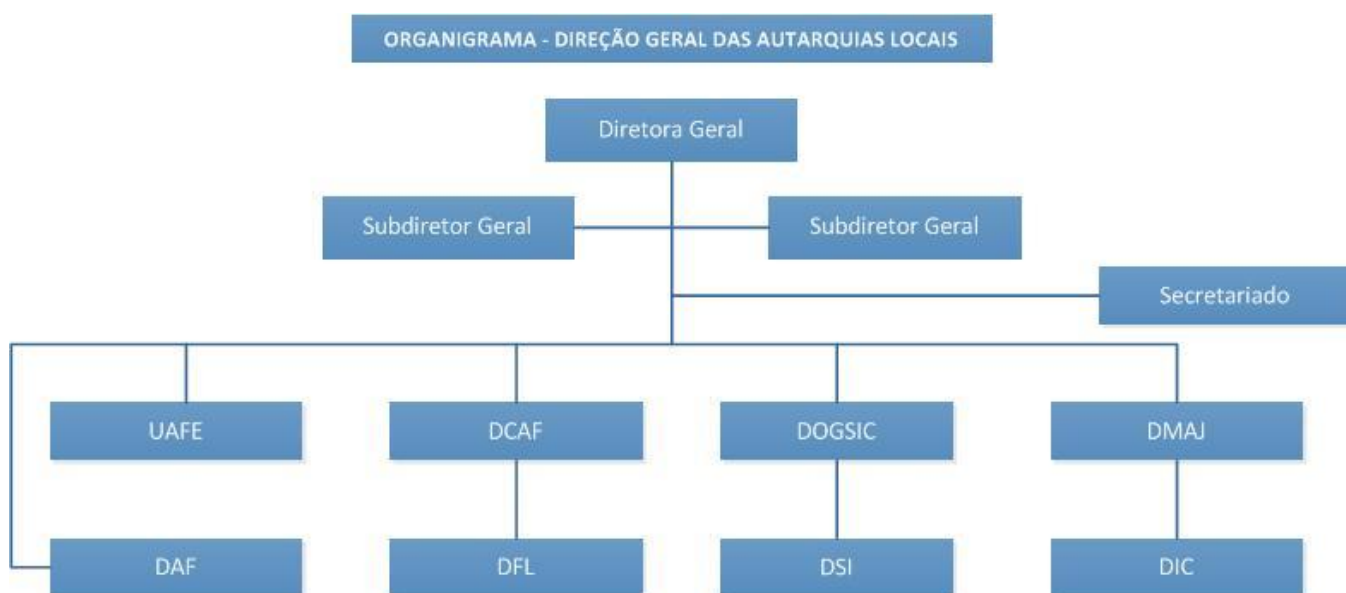
1.2. Atribuições e competências

O quadro das suas atribuições e competências é bastante vasto, e consta do citado diploma orgânico, destacando-se aqui:

- o acompanhamento do processo de descentralização de competências para as autarquias locais, o estabelecimento de 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;
- a coordenação e sistematização das informações e pareceres jurídicos prestados pelas CCDR sobre matérias relacionadas com a administração local, promovendo a respetiva uniformidade interpretativa;
- a cooperação técnica e financeira entre a administração central e a administração local autárquica, em articulação com as Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR);e ,

- a prestação da informação e do apoio necessários à instrução dos processos legislativos de criação, extinção e alteração de autarquias locais e respetivas associações e áreas metropolitanas;
- a instrução de processos de declaração de utilidade pública das expropriações e pedidos de reversão;
- o acompanhamento das questões e o cumprimento dos acordos relacionados com a administração local autárquica aos níveis comunitário e internacional.

A estrutura orgânica decorrente da legislação atrás citada é representada através do organigrama seguinte, onde se indicam os 3 departamentos da DGAL (DCAF,DOGSIC e DMAJ), a unidade multidisciplinar equiparada a departamento (UAFE) e as 4 unidades flexíveis, com o estatuto de divisão (DAF,DFL,DSI,DIC). A informação respeita à situação existente a 01/12/2014.



2. METODOLOGIA E ENQUADRAMENTO DO PLANO DE ATIVIDADES

O Plano de Atividades foi delineado tendo em conta os objetivos estratégicos e operacionais fixados pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, e no seguinte enquadramento político- institucional:

- **Político-legais** - Programa do XIX Governo Constitucional, Grandes Opções do Plano para 2014, inseridas nas GOP's 2012-2015, Lei do Orçamento do Estado para 2014; Lei das Finanças Locais e demais diplomas reguladores da atividade autárquica;
- **Económicos** - Programa de Assistência Económica e Financeira a Portugal (PAEF);
- **Tecnológicos** - Recurso crescente às novas tecnologias de informação.

A Direção, considerando a missão, a visão e os valores da organização, e a definição dos objetivos estratégicos e operacionais, e respetivos indicadores da avaliação da execução, procedeu à sua divulgação interna através da aplicação informática GESPLANO; por sua vez, os diversos Departamentos e Divisões da DGAL indicaram os projetos e atividades, assim como as respetivas metas e indicadores, que vão corporizar o referido Plano.

Reunidas as propostas dos serviços, elaborou-se o documento final.

3. RECURSOS

3.1. Humanos

Para o exercício das suas funções a DGAL dispõe de 46 colaboradores distribuídos por grupos profissionais, conforme se indica:

Situação jurídico-profissional	Cargos	Lugares do Mapa	Lugares Ocupados	Diferença
Dirigente	Diretor-Geral	1	1	0
	Subdiretor-Geral	2	2	0
	Dirigente intermédio de 1.º grau	3	3	0
	Dirigente Intermédio de 2.º grau	4	4	0
	Chefe de equipa multidisciplinar	1	1	0
Técnico Superior		29	24	5
Assistente técnico		10	9	1
Especialista de informática		1	1	0
Técnico de informática		1	1	0
TOTAL		52	46	6

(1) - À data de 1 de Dezembro de 2014.

Em 2014 a DGAL conta para o cumprimento das suas atribuições com um número de colaboradores que reforçou ao longo do ano de 2013 tendo em conta que para o cumprimento da sua missão o número com que iniciou o ano, 34 efetivos ao serviço, era manifestamente reduzido para fazer face às solicitações a que tem de dar resposta.

A capacidade efetiva de trabalho prevista (dias úteis do ano deduzidos do total de dias de férias dos efetivos), é afeta às áreas de intervenção do seguinte modo:

Áreas de intervenção		Dias Úteis (DU)
1	Desenvolvimento dos regimes jurídicos da administração local autárquica	331
2	Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica	3 160
3	Modernização autárquica e cooperação técnica e financeira com a administração local	620
4	Relações institucionais e cooperação internacional	485
5	Gestão da informação e comunicação	2 333
6	Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho	2 918
TOTAL		9 847

3.2 Financeiros

3.2.1. DGAL

Os recursos financeiros alocados à DGAL têm como proveniência duas fontes de financiamento: receitas gerais do O.E (3 135 243 euros) e receitas próprias (1 419 688 euros).

As receitas próprias são na sua maioria relativas à retenção de 0,1% a efetuar no FEF dos municípios do continente.

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

Un: Euros	
Agrupamentos económicos	O.E 2014
Despesas com o pessoal	1 570 184
Aquisição de bens e serviços	531 728
Transferências correntes (a)	325 000
Outras despesas correntes (b)	0
Aquisição Bens capital	567 458
Total Orçamento Funcionamento	2 994 370
PROJETOS da DGAL (software informático)	131 250
PROJETOS - Ordenamento do Território	1 429 311
Total Projetos	1 560 561
Total	4 554 931

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

(b) Reserva no O.F

No âmbito dos Projetos, importa referir que € 1 429 311 euros estão afetos ao programa “Equipamentos Urbanos”, relativos à comparticipação do Estado visando 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, nos domínios desportivo, cultural e religioso.

3.2.2. Transferências para as autarquias locais

Un: Euros

TRANSFERÊNCIAS PARA A ADMINISTRAÇÃO LOCAL	
(Encargos gerais do Estado/OE 2014)	
Descrição	O.E 2014
Fundo de Equilíbrio Financeiro (FEF corrente e FEF capital)	1 701 091 216
Fundo Social Municipal	140.561.886
Participação dos municípios no IRS	334 582 711
Fundo de Financiamento das Freguesias (FFF)	184 564 577
Fundo de Emergência Municipal	2 350 000
Financiamento das Áreas Metropolitanas e Associações de Municípios	5 499 522
Cooperação Técnica e Financeira	2 463 958
Transportes Escolares	23 689 267
Remunerações eleitos locais	6 654 933
TOTAL	2 401 458 070

Como se pode constatar, a DGAL procede, no âmbito das suas atribuições, à transferência de 2,4 mil milhões de euros para as autarquias locais ao abrigo, nomeadamente, da Lei de Finanças Locais. Trata-se de uma importância muito significativa do Orçamento do Estado, o que implica que o Serviço precisa de se encontrar dotado de meios humanos extremamente qualificados e de se apetrechar tecnologicamente com as melhores aplicações informáticas, por forma a cumprir sem falhas as suas funções de ligação entre a Administração Central e a Local.

A DGAL é o serviço onde se encontra alojada a aplicação SIAL - Sistema Integrado de Informação da Administração Local, plataforma de encontro de mais de 5, 1 mil entidades.

Em termos de Serviços da Administração Pública, a DGAL é mesmo um dos que mais informação financeira tem que tratar e acompanhar no âmbito da gestão do Orçamento do Estado.

3.3 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, conforme anexo 1.

4. PLANEAMENTO ESTRATÉGICO

O Plano de Atividades para 2014 assenta:

VISÃO: procurar aumentar a qualidade e diminuir o tempo de resposta do Serviço

MISSÃO: reforçar a cooperação entre a Administração Central e a Local

PRINCÍPIOS:

- Legalidade e transparência;
- Utilizar racionalmente os recursos públicos;
- Dever de informação - prestar com qualidade e eficiência a informação solicitada;
- Melhorar os procedimentos e a formação dos funcionários;
- Usar as tecnologias de informação.

ESTRATÉGIA:

- Gestão por objetivos;
- Colaborar com as outras instituições, designadamente as referenciadas no mapa designado "Partes Interessadas", através de novos sistemas de informação e de comunicação, automatizando procedimentos com vista a diminuir os tempos de resposta e os erros;
- Qualificar os meios humanos.

Serviços e Principais Produtos

Serviços	Principais Produtos
DMAJ	<ul style="list-style-type: none"> • Assessoria jurídica • Instrução dos processos de expropriação e de oneração de servidão e figuras correlacionadas • Bases de dados (RH das entidades autárquicas, Empresas municipais, guardas-noturnos, heráldica, legislação autárquica) • Gestão de utilização do SIRJUE
DCAF	<ul style="list-style-type: none"> • Transferências para as autarquias locais • Endividamento • Lei dos compromissos e pagamentos em atraso (LCPA) • Programa de Apoio à Economia Local (PAEL) • Tratamento de informação/Prestação de contas dos municípios. • Gestão do Programa Equipamentos • Gestão da cooperação técnica e financeira com as entidades autárquicas • Gestão do Fundo de Emergência Municipal
DOGSIC	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão da infraestrutura tecnológica • Desenvolvimento, gestão e manutenção de sistemas de informação • Apoio aos utilizadores internos/externos • Gestão de documentação e biblioteca
DAF	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão dos recursos humanos ao serviço da DGAL • Funções inerentes ao movimento das receitas e despesas e aos respetivos registos contabilísticos obrigatórios • Administração e inventariação do património e funções de economato e aprovisionamento • Contratação pública
UAFE	<ul style="list-style-type: none"> • Propostas de decisão sobre alteração de candidaturas • Gestão do Programa de estágios na administração local

Serviços e Partes Interessadas

Serviços	Partes interessadas
DMAJ	<ul style="list-style-type: none"> • Membros do Governo responsáveis pela Administração Local, pelo Orçamento e pela Administração Pública • Autarquias locais e seus trabalhadores • Todas as entidades públicas e privadas que se relacionam com a Administração Local
DCAF	<ul style="list-style-type: none"> • Membros do Governo responsáveis pela Administração Local, pelo Orçamento e pela Administração Pública • Municípios, Freguesias e Serviços Municipalizados • Áreas Metropolitanas e Comunidades Intermunicipais • Entidades do subsetor local incluídas nas contas públicas e outras entidades participadas • Entidades da Administração Pública (DGO, INE, IGF, Tribunal de Contas, CCDR) • Entidades internacionais (OCDE, UE, Conselho da Europa), instituições de ensino e público em geral
DOGSIC	<ul style="list-style-type: none"> • Público em geral (acesso ao Portal Autárquico) • Entidades da Administração Local: municípios, freguesias e entidades do sector local • Administração Central: DGO, DGAEP, TC, IGF e entidades intervenientes no SIRJUE; CCDRs
DAF	<ul style="list-style-type: none"> • Serviços Internos da DGAL • Municípios • Juntas de Freguesia • DGO, DgAEP, PCM, SEALRA, TC
UAFE	<ul style="list-style-type: none"> • Comissão Diretiva do POPH • Autarquias locais

Foram superiormente fixados os seguintes objetivos estratégicos para 2014:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

• **O.E 1** - Elaborar e participar na elaboração dos projetos legislativos relativos à administração local

• **O.E 2** - Apoiar o desenvolvimento económico local

• **O.E 3** - Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e endividamento das entidades autárquicas previstas na lei

• **O.E 4** - Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas

Os objetivos operacionais da DGAL, as metas e os respetivos indicadores de medição são os que constam na página seguinte.

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

Eficácia **Ponderação: 40%**

Objetivos Operacionais	Indicadores	Meta	Tolerância	Ponto crítico	Ponderação
OB 1. Monitorizar o Programa de Apoio à Economia Local (PAEL)	Ind.1 Prazo médio de análise dos orçamentos e respetivas execuções (em dias úteis)	30 dias	5 dias	24 dias	50%
OB 2. Monitorizar o Setor Empresarial Local e a implementação da Lei 50/2012 (SEL)	Ind.2 Data de entrega do relatório anual	31-10-2014	0	24-10-2014	50%

Eficiência **Ponderação: 35%**

Objetivos Operacionais	Indicadores	Meta	Tolerância	Ponto crítico	Ponderação
OB 3. Monitorizar os pagamentos em atraso das autarquias e lei dos compromissos	Ind.3 Data de entrega do relatório anual	30 Março	0	20 Março	50%
OB 4. Acompanhar a evolução trimestral do endividamento dos municípios	Ind.4 N.º médio de dias gastos (a partir do 11.º dia do mês seguinte ao termo do trimestre)	20	0	15	50%

Qualidade **Ponderação: 25%**

Objetivos Operacionais	Indicadores	Meta	Tolerância	Ponto crítico	Ponderação
OB 5. Conceber e desenvolver o projeto "Plataforma de Transparência da Gestão Municipal"	Ind.5 Prazo para disponibilização de conteúdos e indicadores, após a contratação do projeto (em dias)	120	0	110	60%
OB 6. Reforçar a formação profissional dos colaboradores	Ind.6 N.º de trabalhadores abrangidos por ações de formação	30	0	32	40%

5.1. ESTRUTURA DE OBJETIVOS OPERACIONAIS

OBJETIVOS OPERACIONAIS	Eficácia	Eficiência	Qualidade
01. Monitorizar o Programa de Apoio à Economia Local (PAEL)	○		
02. Monitorizar o Setor Empresarial Local e a implementação da Lei 50/2012 (SEL)	○		
03. Monitorizar os pagamentos em atraso das autarquias e lei dos compromissos		○	
04. Acompanhar a evolução trimestral do endividamento dos municípios		○	
05. Conceber e desenvolver o projeto "Plataforma de Transparência da Gestão Municipal"			○
06. Reforçar a formação profissional dos colaboradores			○

6. ÁREAS DE INTERVENÇÃO/PROJETOS/ATIVIDADES

Área 1: Desenvolvimento dos regimes jurídicos da administração local autárquica

331 dias úteis

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
1.01	Análise de diplomas ou de projetos de diplomas			DCAF DMAJ	85
1.02	Elaboração ou participação na elaboração de diplomas legislativos relativos à administração local			DCAF DMAJ	118
1.03	Coordenação Jurídica			DMAJ	128

Área 2: Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica **3 160 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			DCAF DMAJ	447
2.02	Acompanhamento da evolução do PMP nos prazos definidos			DCAF	20
2.03	Acompanhamento do Fundo Social Municipal			DCAF	65
2.04	Acompanhamento da evolução do endividamento municipal ao longo do ano (reportes trimestrais)			DCAF	70
2.05	Análise dos orçamentos e acompanhamento da execução dos processos de financiamento no âmbito do Programa de Apoio à Economia Local	Monitorizar o Programa de Apoio à Economia Local (PAEL)	Prazo médio de análise dos orçamentos e respetivas execuções (em dias úteis)	DCAF	331
2.06	Coordenação do apoio à aplicação do POCAL			DCAF	130
2.07	Monitorização do cumprimento da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso □	Monitorizar os pagamentos em atraso das autarquias e lei dos compromissos	Data de entrega do relatório anual	DCAF	105
2.08	Monitorização do endividamento municipal □	Acompanhar a evolução trimestral do endividamento dos municípios	N.º médio de dias gastos (a partir do 11.º dia do mês seguinte ao termo do trimestre)	DCAF	186
2.09	Monitorização e acompanhamento das despesas com pessoal □			DCAF	80
2.10	Preparar a proposta do OE e da lei de execução orçamental (finanças locais) □			DCAF	43
2.11	Processamento e execução do orçamento das transferências para as autarquias locais			DCAF	147
2.12	Recolha, registo e tratamento e validação dos documentos previsionais e contas de gerência das autarquias locais			DCAF	160

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

3 160 dias úteis

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
2.13	Instrução dos processos de declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação e de constituição de servidão administrativa			DMAJ	527
2.14	Ordenação Heráldica das autarquias locais			DMAJ	25
2.15	Levantamento e tratamento da aplicação do SIADAP/2013 pelas autarquias locais			DMAJ	41
2.16	Levantamento e tratamento do Balanço Social e de outros suportes informativos referentes aos recursos humanos das autarquias locais			DMAJ	105
2.17	Monitorização e reporte de dados referentes aos recursos humanos no âmbito do SIOE			DMAJ	127
2.18	Monitorizar o cumprimento da Lei do O.E relativa à redução do n.º de trabalhadores nas autarquias			DMAJ	60
2.19	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	5
2.20	Instrução dos processos para autorização de recrutamento de trabalhadores municipais			DMAJ	98
2.21	Monitorização do SEL e da implementação da Lei n.º 50/2012	Monitorizar o Setor Empresarial Local e a implementação da Lei 50/2012 (SEL)	Data de entrega do relatório anual	DCAF DMAJ UAFE	388

Área 3: Modernização autárquica e cooperação técnica e financeira com a administração local 620 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	85
3.02	Apreciação e sistematização de candidaturas e atribuição de novos financiamentos ao abrigo do fundo de emergência municipal			DCAF	70
3.03	Gestão dos processos de financiamento em curso no âmbito da cooperação técnica e financeira			DCAF	92
3.04	Gestão dos processos de financiamento em curso no âmbito do Fundo de Emergência Municipal			DCAF	72
3.05	Apresentação do relatório sobre a reorganização dos serviços municipais resultante da Lei nº 49/2012, de 29/8			DMAJ	95
3.06	Esclarecimento das dúvidas colocadas pelas entidades beneficiárias e pelo POPH			UAFE	66
3.07	Monitorização da execução das candidaturas à tipologia de intervenção do POPH - Qualificação dos Profissionais da APL			UAFE	70
3.08	Preparação do processo relativo ao lançamento da edição anual do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL)			UAFE	70

Área 4: Relações institucionais e cooperação internacional 485 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	68
4.02 Colaboração com entidades públicas e privadas nacionais em matéria de incidência autárquica				DCAF DMAJ	161
4.03 Preparação das reuniões do CDLR - Conselho da Europa (representação da DGAL) e elaboração de respostas às solicitações				DCAF DMAJ	30
4.04 Representação da DGAL em grupos de trabalho, conselhos e comissões				DCAF DMAJ DOGSIC	121
4.05 Gestão dos processos de financiamento no âmbito do Programa Equipamentos				DCAF	105

Área 5: Gestão da informação e comunicação **2 333 dias úteis**

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
5.01 Atualização de conteúdos sobre matérias autárquicas no Portal Autárquico				DCAF DMAJ DOGSIC UAFE	205
5.02 Apoio ao sistema de informação Regime Jurídico da Urbanização e Edificação				DMAJ DOGSIC	241
5.03 Desenvolvimento da "Plataforma de Transparência da Gestão Municipal"	Conceber e desenvolver o projeto "Plataforma de Transparência da Gestão Municipal"	Prazo para disponibilização de conteúdos e indicadores, após a contratação do projeto (em dias)	120	DCAF DMAJ DOGSIC	334
5.04 Adaptação da aplicação SIAL à nova lei do regime financeiro das autarquias locais e entidades intermunicipais				DCAF	89
5.05 Monitorização do sistema de informação integrado das autarquias locais (SIAL) e aplicações complementares [CTF/BI/PE]				DCAF	137
5.06 Apoio e gestão SIAL - Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais				DOGSIC	20
5.07 Apoio informático aos utilizadores internos/externos				DOGSIC	65
5.08 Assegurar as tarefas no âmbito da colaboração da DGAL no projeto da MEF de classificador de processos para a administração central				DOGSIC	60
5.09 Assegurar o processo <i>clipping</i> de seleção de notícias em jornais, revistas, sites e outros meios de comunicação.				DOGSIC	120
5.10 Criação, manutenção e gestão de aplicações de <i>software</i>				DOGSIC	65

Área 5: Gestão da informação e comunicação

2 333 dias úteis

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
5.11	Divulgação de informação da Biblioteca da área de Documentação e Divulgação			DOGSIC	55
5.12	Elaboração do Relatório das estatísticas do CD			DOGSIC	40
5.13	Execução do processo de reajuste e catalogação do arquivo geral da DGAL a ser transferido pra local externo das instalações atuais			DOGSIC	85
5.14	Gestão central de <i>backups</i> de dados e replicação de imagens de sistemas de <i>software</i> de base			DOGSIC	30
5.15	Gestão da aplicação do regulamento arquivístico da DGAL			DOGSIC	46
5.16	Gestão da aplicação informática <i>backoffice</i> do grupo de entidades (Municípios, Freguesias e Administração Local)			DOGSIC	2
5.17	Gestão da aplicação informática de integração de Emails para registo de entrada na aplicação Gestão Documental da DGAL, a solução implementada em <i>MS Visual Studio .Net</i>			DOGSIC	2
5.18	Gestão da aplicação informática do Programa Equipamentos Urbanos de Utilização Coletiva			DOGSIC	3
5.19	Gestão da infraestrutura tecnológica da DGAL, nomeadamente dos vários equipamentos servidores, PCs, rede de dados e voz, <i>Storage, Firewalls, Switches, Routers, Proxy</i> e serviços informáticos (<i>Fileserver, Email, Backpus, Base de dados, Antivírus/Spam, Wireless, WWW</i> e gestão de utilizadores)			DOGSIC	70
5.20	Gestão de comunicações unificadas (Voz, Dados e Videoconferência)			DOGSIC	20
5.21	Gestão de rede de comunicações de dados			DOGSIC	20

PLANO DE ATIVIDADES

Área 5: Gestão da informação e comunicação

2 333 dias úteis

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
5.22	Gestão de sistemas de segurança, nomeadamente <i>firewalls</i> e <i>Active Directory</i> e políticas de segurança informáticas da infraestrutura tecnológica			DOGSIC	20
5.23	Gestão do arquivo de acordo com a Portaria da DGAL e normas de gestão documental			DOGSIC	25
5.24	Gestão do Sistema aplicacional SiGe - Sistema Informação de Gestão de Entidades e gestão centralizada de entidades/utilizadores para a Administração Central, Local e Cidadão			DOGSIC	40
5.25	Gestão e manutenção corretiva e evolutiva da aplicação de software "Eleitos Locais" na plataforma <i>Outsystems</i>			DOGSIC	10
5.26	Gestão e manutenção corretiva e evolutiva da aplicação informática de cadastro de trabalhadores da DGAL			DOGSIC	105
5.27	Gestão e manutenção de base de dados, atualização de conteúdos, reformulação de estrutura de informação, disponibilização de vários tipos de dados			DOGSIC	25
5.28	Gestão e manutenção do processo de sincronização de contactos das entidades autárquicas no <i>MS Exchange</i> com origem no SiGE (Sistema de Informação de Gestão de Entidade Central)			DOGSIC	20
5.29	Gestão e manutenção evolutiva e corretiva do Sistema aplicacional DUPs <i>Online</i> (Processos de Direito de Utilidade Pública)			DOGSIC	85

PLANO DE ATIVIDADES

Área 5: Gestão da informação e comunicação

2 333 dias úteis

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
5.30	Gestão e monitorização do processo de transferência diária de dados em partes restritas para entidades externas, nomeadamente DGO - Direção Geral do Orçamento (SIIAL) e DGAEP - Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (SIOE)			DOGSIC	10
5.31	Implementação de aplicação informática Gestão de entidade Participáveis a integrar no SIIAL e SiGe em ambiente <i>Outsystems</i>			DOGSIC	45
5.32	Implementação de <i>software</i> de registo e controlo de incidências de suporte ao utilizador			DOGSIC	40
5.33	Integração de comunicações unificadas com redes externas VOIP para conexão com entidades externas administração central e autárquicas			DOGSIC	20
5.34	Inventário de todos os documentos existentes na Biblioteca e Depósito, conferência e atualização permanente da Base de Dados Bibliográficos			DOGSIC	31
5.35	Levantamento de IPV6, componentes de infraestrutura tecnológica da DGAL referentes a ativos e passivos			DOGSIC	13
5.36	Manutenção do <i>website</i> www.PortalAutarquico.pt			DOGSIC	74
5.37	Migração e gestão da Plataforma de virtualização, sistema de comunicações unificadas e correio eletrónico			DOGSIC	39
5.38	Monitorização central das atualizações de <i>software filtering</i> nos servidores e clientes			DOGSIC	7
5.39	Reorganização e alocação de espaço para o arquivo físico permanente			DOGSIC	15

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho

2 918 dias úteis

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
6.01 Aplicação e acompanhamento do processo de avaliação do desempenho individual e da DGAL				DCAF DMAJ DOGSIC DAF UAFE	100
6.02 Elaboração do Relatório de Atividades e da autoavaliação do desempenho da DGAL				DCAF DMAJ DOGSIC DAF UAFE	47
6.03 Elaboração, execução e controlo do Plano de Atividades				DCAF DMAJ DOGSIC DAF UAFE	60
6.04 Formação dos Dirigentes e Funcionários	Reforçar a formação profissional dos colaboradores	Nº de trabalhadores abrangidos por ações de formação	30	DCAF DMAJ DOGSIC DAF UAFE	200

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho 2 918 dias úteis

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
6.05	Elaboração do Pedido de reembolso final dos projetos financiados pelo QREN/POPH			UAFE	5	
6.06	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 dos projetos financiados pela Assistência Técnica do POPH (TI 3.4, 8.3.4, 9.3.4-Qualificação dos Profissionais da Administração Local e 5.22 - estágios profissionais), relativo ao 4.º trimestre de 2013 até 21 de Fevereiro de 2014	Data de entrega do relatório	21-02-2014	UAFE	20
6.07	Elaboração do relatório final de execução física e financeira dos projetos aprovados no âmbito da assistência técnica do QREN/POPH - 2011/2013	Apresentar o relatório de execução no prazo estipulado	Data de entrega do relatório	30-04-2014	UAFE	24
6.08	Atualização da base de dados do SRH			DAF	46	
6.09	Atualização e apresentação do dossier contabilístico relativo às despesas com a UAFE no prazo indicado			DAF	15	
6.10	Apoio em processos de recrutamento de trabalhadores			DAF	271	
6.11	Aquisição de bens e serviços			DAF	73	
6.12	Controlo de pontualidade e assiduidade dos trabalhadores			DAF	134	
6.13	Elaboração de certidões, ofícios e outras listagens de suporte à gestão financeira e orçamental			DAF	119	
6.14	Elaboração do projeto de orçamento de funcionamento e PIDDAC			DAF	24	
6.15	Encerramento do exercício e prestação de contas (Conta de Gerência)			DAF	135	

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho **2 918 dias úteis**

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
6.16	Execução orçamental e elaboração do expediente administrativo inerente			DAF	152
6.17	Gestão do expediente e arquivo (apoio administrativo) das U.O.			DAF	119
6.18	Gestão documental - registo de correspondência entrada e saída			DAF	92
6.19	Inventário do património, gestão de bens, equipamento e parque automóvel			DAF	99
6.20	Monitorização da execução do orçamento da DGAL			DAF	36
6.21	Monitorização da situação profissional dos trabalhadores da DGAL			DAF	64
6.22	Processamento de vencimentos e outros abonos			DAF	50
6.23	Coordenação de serviços			DIR	593
6.24	Secretariado da Direção			DIR	440

TOTAL DE DIAS ÚTEIS DE TRABALHO	9 847
--	--------------

7. REPRESENTAÇÃO EXTERNA DA DGAL

a) CONSELHOS

Representações da DGAL	Representante da DGAL			Entidade/ Inserção	Despacho de Designação	
	Nome	Cargo/Categoria	Função		Entidade	Data
Conselho Consultivo junto da Caixa Geral de Aposentações (DL 131/2012, de 25JUN)	Dra. Lucília Ferra	Diretora-Geral	Representante da DGAL	CGA	SEALOT	24.06.97
Conselho Consultivo junto da Direção-Geral de Proteção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE) (DL 182/96, de 26SET)	Dra. Lucília Ferra	Diretora-Geral	Representante da DGAL	ADSE	DGAL	11.06.01
Conselho Nacional de Bombeiros (D/L n.º 73/2013, de 31 de maio)	Dra. Lucília Ferra	Diretora - Geral	Representante da DGAL			Dec.Lei 294/00 de 17 Nov.
Conselho de Normalização Contabilística (CNCP) (D/L n.º 134/2012, de 29 de Junho)	Dr. Andra Nikolic	Chefe de Divisão	Representante da DGAL			
Conselho Geral da Comissão de Normalização Contabilística (D/L n.º 134/2012, de 29 de Junho)	Dr. Andra Nikolic	Chefe de Divisão	Representante da DGAL			
Conselho Superior de Estatística - Secção Permanente de Estatísticas de Base Territorial	Dra. Alexandra Carapeto (efetiva) Dr. Andra Nikolic (suplente)	Diretora Departamento Chefe de Divisão	Representante da DGAL	INE	DGAL	04.03.2008
Conselho Consultivo da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (D/L n.º 277/2009, de 2 de outubro)	Dra. Lucília Ferra	Diretora - Geral	Representante da DGAL	ERSAR		Aviso n.º 1181/2011, de 12 Janeiro.

b) 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 (D/L n.º 44/2002, de 2 de março e Portaria n.º 752/87, de 2 Setembro, alterada pela Portaria n.566/2008, de 11 de Junho)	Dra. Sofia Martins	Técnica Superior	Representante do ministério responsável pela área da Administração Local	Autoridade Marítima Nacional	SEAAL	06.04.2009
Grupo de Trabalho: Apoio Técnico à aplicação do POCAL (SATAPOCAL)	Dr. Carlos Meireles	Subdiretor-Geral	Coordenador do GT	DGAL		
Grupo de Coordenação para o Emprego da Engenharia Militar em Missões de Interesse Público (Protocolo 2011-2015)	Dra. Dulce Dias	Diretora Departamento	Coordenadora e representante da DGAL	DGAL/CCDR/Exército(Comando das Forças Terrestres)		
Sistema de Avaliação para a execução do Programa Nacional da Política do Ordenamento do Território	Dr. Eugénio Barata (suplente Dra. Dulce Dias)	Subdiretor-Geral (Diretora Departamento)	Representante da DGAL	DGT		

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				Conselho da Europa		

ANEXO

Equipamentos e recursos tecnológicos

EQUIPAMENTOS	EXISTENTES	A ABATER	TOTAL
Computadores pessoais	50	3	53
Computadores portáteis	12	3	15
Scanner	2	2	4
Multifunções	3		3
Routers	4		4
Impressoras	8	2	10
Impressora de etiquetas	1		1
Impressora térmica	1		1
Impressora Offset	2		2
Monitores HP TFT 17"	2	3	5
Monitores 19" HP Flat Panel 1925	45		45
Monitores 21" HP Flat	5		5
Monitores 23" HP Llat	7		7
Ligações RDIS	1		1
MPLS	1		1
XDSL	1		1
Servidores	24		24
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
Switchs equipamento de rede de dados	11		11
Máquinas de calcular	10		10
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

EQUIPAMENTOS	EXISTENTES	A ABATER	TOTAL
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