



PLANO DE ATIVIDADES ANO DE 2015

FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Plano de Atividades

Ano de 2015

EDIÇÃO

Direção Geral das Autarquias Locais

ELABORAÇÃO E COORDENAÇÃO TÉCNICA

Lucília Maria Samoreno Ferra (Diretora Geral)

Carlos Alberto Meireles Martins (Subdiretor Geral)

APOIO À COORDENAÇÃO TÉCNICA

Maria Odete Veríssimo (Chefe de Equipa Multidisciplinar)

DATA

Novembro de 2014

Índice

1.ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL DA DGAL	5
1.1. Introdução.....	5
1.2. Atribuições e Competências.....	6
2. METODOLOGIA E ENQUADRAMENTO DO PLANO DE ATIVIDADES	8
3. RECURSOS	9
3.1.Humanos.....	9
3.2 Financeiros	10
3.2.1. DGAL	10
3.2.2. Transferências para as autarquias locais	12
3.3 Equipamentos e recursos tecnológicos.....	13
4. PLANEAMENTO ESTRATÉGICO.....	13
5. OBJETIVOS OPERACIONAIS DA DGAL, INDICADORES, METAS E PONDERAÇÕES.....	17
5.1.ESTRUTURA DE OBJETIVOS.....	18
6. MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	19
7. ÁREAS DE INTERVENÇÃO/PROJETOS/ ATIVIDADES	20
8. REPRESENTAÇÃO EXTERNA DA DGAL.....	33
a) CONSELHOS.....	33
b) COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO.....	34
c) COOPERAÇÃO INTERNACIONAL - CONSELHO DA EUROPA.....	35

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

A Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL) encontra-se em fase de reestruturação, decorrente de novas atribuições que lhe foram cometidas e que constam do Decreto Regulamentar n.º 6/2014 de 10 de Novembro.

Efetivamente, como se refere no preâmbulo do referido Decreto Regulamentar, as atribuições da DGAL devem ser ajustadas ao novo edifício legal no domínio da administração local, de que se destacam as exigências de reporte e acompanhamento derivadas do novo regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, do regime jurídico da recuperação financeira municipal e respetivo Fundo de Apoio Municipal (FAM), da atividade empresarial local, das participações locais e das operações em regime de parceria público-privada ao nível da administração local.

Para além destas, caberão também à DGAL novas responsabilidades na área do acompanhamento e permanente atualização do designado “Portal da Transparência Municipal”, bem assim como responsabilidades acrescidas também em matéria de formação na administração local.

Com a publicação do anteriormente referido Decreto Regulamentar n.º 6/2014 de 10 de Novembro, foi alterada a redação do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 2/2012, de 16 de Janeiro, introduzindo-se então um conjunto de novas atribuições a prosseguir pela DGAL.

A nova organização da Direção Geral das Autarquias Locais completar-se-á naturalmente com a reconfiguração da sua estrutura nuclear e da sua estrutura flexível, a definir por portaria e despacho, respetivamente.

O presente Plano de Atividades espelha a ação que a Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL) se propõe desenvolver durante o ano de 2015, tendo presente a missão e as atribuições definidas pelo Decreto Regulamentar n.º 6/2014, de 10 de Novembro, que aprovou, como se disse, 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, ambos ainda em vigor a esta data.

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.

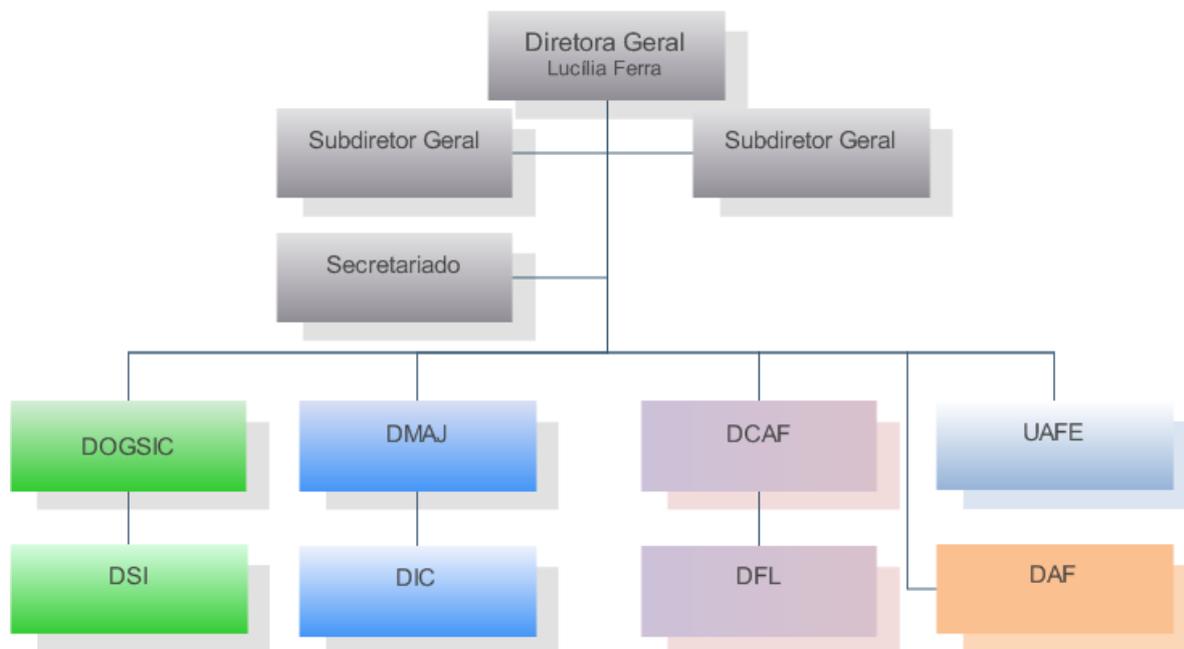
1.2. Atribuições e Competências

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

- Acompanhar o processo de descentralização de competências para as autarquias locais;
- Estabelecer critérios, em colaboração com os organismos competentes, relativos às transferências financeiras para as autarquias locais e respetivas associações, as áreas metropolitanas, bem como sistematizar o respetivo processamento;
- Coordenar e sistematizar as informações e pareceres jurídicos prestados pelas CCDR sobre matérias relacionadas com a administração local, promovendo a respetiva uniformidade interpretativa;
- Participar na elaboração de medidas legislativas relativas à administração local autárquica e acompanhar e apreciar os efeitos da respetiva aplicação, elaborar estudos, análises e pareceres a pedido dos membros do Governo e sistematizar as informações e os pareceres jurídicos sobre matérias relacionadas com a administração local autárquica, promovendo a sua uniformização interpretativa;
- Realizar a instrução de processos de declaração de utilidade pública das expropriações e pedidos de reversão, bem como das servidões administrativas;
- Assegurar, em colaboração com as entidades competentes, o acompanhamento das questões e o cumprimento dos acordos relacionados com a administração local autárquica aos níveis comunitário e internacional.
- Acompanhar e monitorizar o endividamento das entidades autárquicas;

- Acompanhar e monitorizar a evolução do pessoal ao serviço nas entidades autárquicas;
- Assegurar o apoio técnico, administrativo e logístico indispensável e os meios e os instrumentos necessários ao funcionamento do Fundo de Apoio Municipal (FAM);
- Acompanhar o cumprimento dos normativos aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso no subsetor local;
- Acompanhar a atividade empresarial local e as participações locais através da informação prestada pelas entidades públicas participantes e da cooperação com a Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial;
- Manter atualizado um registo de operações em regime de parceria público -privada ao nível da administração local;
- Acompanhar medidas, programas e estudos desenvolvidos no plano internacional, em especial na União Europeia, no âmbito das autarquias locais, de forma a conhecer outras práticas de estratégia e intervenção;
- Realizar ações de capacitação dirigidas à administração local;
- Garantir a gestão, a manutenção e a atualização do Portal da Transparência Municipal, previsto no artigo 90.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro;

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 2015, inseridas nas GOP's 2012-2015, Lei do Orçamento do Estado para 2015; Regime Financeiro das Autarquias Locais e demais diplomas reguladores da atividade autárquica;
- **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 em atividade de 43 colaboradores distribuídos por grupos profissionais, conforme se indica:

Situação jurídico-profissional	Cargos	Lugares do Mapa ¹	Lugares Ocupados ²	Lugares Vagos
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		36	21	-15
Assistente técnico		9	9	0
Especialista de informática		1	1	0
Técnico de informática		1	1	0
TOTAL		58	43	-15

Conforme se pode verificar pela análise do quadro anterior, a DGAL poderá possuir no exercício de funções um total de 58 trabalhadores no ano de 2015.

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	236
2	Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica	3 451
3	Modernização autárquica e cooperação técnica e financeira com a administração local	376
4	Relações institucionais e cooperação internacional	466
5	Gestão da informação e comunicação	2 092
6	Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho	3 217
TOTAL		9 838

¹ Número de trabalhadores aprovados pelo Secretário de Estado da Administração Local para o ano de 2015

² Número de trabalhadores em atividade à data de 1 de Dezembro de 2014

Com vista a responder às necessidades formativas dos trabalhadores a DGAL propõe-se desenvolver o seguinte plano de formação dirigido para o aperfeiçoamento de competências profissionais específicas essenciais para a melhoria do desempenho das atribuições que lhe são cometidas quer no âmbito da gestão interna, quer na da conceção, execução e coordenação de medidas de apoio à Administração Autárquica, o qual, contudo, poderá vir a sofrer alterações:

PLANO DE FORMAÇÃO
POCAL
Setor empresarial local (L50/2012)
Novo regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro
Análise financeira das autarquias
Atribuições e competências das Autarquias locais (L 75/2013)
Contratação pública
Contabilidade pública para não financeiros
O sistema de controlo interno na administração pública
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP)
Excel
Excel avançado

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 (3.364.071 euros) e receitas próprias (1.572.054 euros). Relativamente a este aspeto, deve realçar-se que o orçamento da DGAL para o ano de 2015 será financiado em cerca de 32% por receitas próprias.

Estas 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. 2015
Despesas com o pessoal	1.866.867
Aquisição de bens e serviços	793.588
Transferências correntes (a)	109.000
Outras despesas correntes (b)	39.301
Aquisição Bens capital	343.870
Total Orçamento Funcionamento	3.152.626
PROJETOS da DGAL (software informático)	150.000
PROJETOS - Ordenamento do Território	1.633.499
Total Projetos	1.783.499
Total	4.936.125

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

(b) Reserva no O.F

No âmbito dos Projetos, importa referir que € 1.633.499,00 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 2015)	
Descrição	O.E 2015
Fundo de Equilíbrio Financeiro (FEF corrente e FEF capital)	1.726.798.036
Fundo Social Municipal ³	163.497.360
Participação dos municípios no IRS	412.310.566
Fundo de Financiamento das Freguesias (FFF)	187.106.381
Fundo de Emergência Municipal	2.000.000
Financiamento das Áreas Metropolitanas e Associações de Municípios	5.499.522
Cooperação Técnica e Financeira	6.000.000
Remunerações eleitos locais	6.503.793
TOTAL	2.509.715.658

Como se pode constatar, a DGAL procede, no âmbito das suas atribuições, à transferência de mais de 2,5 mil milhões de euros para as autarquias locais ao abrigo, nomeadamente, do Regime Financeiro das Autarquias 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 Inclui Transportes Escolares

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 2015 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, SEAL, TC
UAFE	<ul style="list-style-type: none"> • Comissão Diretiva do POPH • Autarquias locais

Foram superiormente fixados os seguintes objetivos estratégicos para 2015:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- **O.E 1** - Apoiar o desenvolvimento económico local
- **O.E 2** - Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades autárquicas previstas na lei
- **O.E 3** - 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: 35%	
Objetivos Operacionais	Indicadores		Meta	Tolerância	Ponto crítico	Ponderação	
OB 1. Monitorizar a execução da 5.ª edição do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL)	Ind.1	Taxa de cumprimento dos prazos estipulados para reporte de informação sobre a execução dos estágios (%)	85%	0	100%	50%	
OB 2. Monitorizar o Setor Empresarial Local e a implementação da Lei 50/2012 (SEL)	Ind.2	Data de entrega do relatório anual	20-10-2015	0	15-10-2015	50%	

Eficiência						Ponderação: 40%	
Objetivos Operacionais	Indicadores		Meta	Tolerância	Ponto crítico	Ponderação	
OB 3. Monitorizar a evolução trimestral da dívida total dos municípios	Ind.3	N.º médio de dias gastos até à apresentação dos reportes da informação a partir do 11.º dia do mês seguinte ao termo do trimestre (dias corridos)	13 dias	1 dia	11 dias	100%	

Qualidade						Ponderação: 25%	
Objetivos Operacionais	Indicadores		Meta	Tolerância	Ponto crítico	Ponderação	
OB 4. Garantir a disponibilidade dos sistemas/serviços críticos da DGAL (SIIAL)	Ind.4	Índice de disponibilidade de serviços (%)	95%	1%	97%	40%	
OB 5. Assegurar a gestão e manutenção do "Portal da Transparência Municipal (PTM)"	Ind.5	Número de actualizações efetuadas até ao 20º dia do mês seguinte do termo do trimestre	3	0	4	40%	
OB 6. Garantir a formação profissional dos colaboradores	Ind.6	Número de trabalhadores abrangidos por ações de formação	30	0	32	20%	

5.1. ESTRUTURA DE OBJETIVOS

OBJETIVOS OPERACIONAIS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		
	Apoiar o desenvolvimento económico local	Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades autárquicas previstas na lei	Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas
O1. Monitorizar a execução da 5.ª edição do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL)	●		
O2. Monitorizar o Setor Empresarial Local e a implementação da Lei 50/2012 (SEL)		●	
O3. Monitorizar a evolução trimestral da dívida total dos municípios		●	
O4. Garantir a disponibilidade dos sistemas/serviços críticos da DGAL (SIIAL)			●
O5. Assegurar a gestão e manutenção do "Portal da Transparência Municipal (PTM)"			●
O5. Garantir a formação profissional dos colaboradores			●

6. MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Na procura constante de melhoria do desempenho e prestação de serviços de qualidade aos “clientes”, a DGAL prevê no ano de 2015 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 utilizadores internos e externos.

Assim, destacam-se:

- Aplicação de gestão do Programa de Estágios Profissionais na administração local (PEPAL) – criação de ferramentas que permitem a divulgação no portal autárquico dos avisos de abertura de procedimentos de recrutamento de estagiários das entidades autárquicas, facilitando o acesso centralizado à referida informação pelos potenciais interessados.
- Integração com entidades públicas das administrações central e local através de comunicações unificadas;
- Integração de dados com entidades externas nomeadamente no âmbito do “Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais (SIAL)” e “Sistema de Informação da Organização do Estado (SIOE)”;
- Integração de dados financeiros e de recursos humanos no serviço público dados.gov.pt.;
- Intensificar a desmaterialização de processos no âmbito do RJUE.

7. ÁREAS DE INTERVENÇÃO/PROJETOS/ATIVIDADES

Área 1: Desenvolvimento dos regimes jurídicos da administração local autárquica

236 dias úteis

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
1.01	Elaboração ou participação na elaboração de diplomas legislativos relativos à administração local			DCAF DMAJ	66
1.02	Análise de diplomas ou de projetos de diplomas			DCAF DMAJ	90
1.03	Coordenação Jurídica			DMAJ	80

Área 2: Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica 3451 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	420	
2.02	Acompanhamento da evolução do PMP nos prazos definidos			DCAF	20	
2.03	Acompanhamento do Fundo Social Municipal			DCAF	85	
2.04	Monitorização da evolução trimestral da dívida total dos municípios	Monitorizar a evolução trimestral da dívida total dos municípios	Número médio de dias gastos até à apresentação dos reportes da informação (a partir do 11.º dia do mês seguinte ao termo do trimestre)	13	DCAF	265
2.05	Análise dos orçamentos e acompanhamento da execução dos processos de financiamento no âmbito do Programa de Apoio à Economia Local			DCAF	230	
2.06	Coordenação do apoio à aplicação do POCAL			DCAF	65	
2.07	Monitorização do cumprimento da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso □			DCAF	140	
2.08	Monitorização e acompanhamento das despesas com pessoal □			DCAF	102	
2.09	Preparar a proposta do OE e da lei de execução orçamental (finanças locais) □			DCAF	55	
2.10	Processamento e execução do orçamento das transferências para as autarquias locais			DCAF	132	
2.11	Recolha, registo e tratamento e validação dos documentos previsionais e contas de gerência das autarquias locais			DCAF	290	
2.12	Acompanhamento dos processos de reequilíbrio e saneamento financeiro			DCAF	108	

PLANO DE ATIVIDADES

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

3451 dias úteis

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos	
2.13	Levantamento das operações em regime de PPP ao nível local			DCAF	135	
2.14	Instrução dos processos de declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação e de constituição de servidão administrativa			DMAJ	488	
2.15	Ordenação Heráldica das autarquias locais			DMAJ	30	
2.16	Levantamento e tratamento da aplicação do SIADAP pelas autarquias locais			DMAJ	41	
2.17	Levantamento e tratamento do Balanço Social e de outros suportes informativos referentes aos recursos humanos das autarquias locais			DMAJ	90	
2.18	Monitorização e reporte de dados referentes aos recursos humanos no âmbito do SIOE			DMAJ	110	
2.19	Monitorizar o cumprimento da LOE relativa à redução do número de trabalhadores nas autarquias			DMAJ	70	
2.20	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	10	
2.21	Instrução dos processos para autorização de recrutamento de trabalhadores municipais			DMAJ	62	
2.22	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	20-10-2015	DCAF DMAJ	333
2.23	PEPAL - 5.ª edição - acompanhamento e reporte de informação sobre a execução dos estágios	Monitorizar a execução da 5.ª edição do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL)	Taxa de cumprimento dos prazos estipulados para reporte de informação sobre a execução dos estágios (%)	85%	UAFE	170

Área 3: Modernização autárquica e cooperação técnica e financeira com a administração local **376 dias úteis**

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
3.01	Sistematização, acompanhamento e gestão dos processos de financiamento em curso no âmbito da cooperação técnica e financeira			DCAF	70
3.02	Sistematização, acompanhamento e gestão dos processos de financiamento em curso no âmbito do fundo de emergência municipal			DCAF	85
3.03	Apoio ao Sistema de Informação Regime Jurídico da Urbanização e Edificação			DMAJ	101
3.04	Esclarecimento das dúvidas colocadas no âmbito do PEPAL - 5.ª edição			UAFE	55
3.05	Preparação do processo relativo ao lançamento da edição anual do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL)			UAFE	45
3.06	Acompanhamento da execução do "Programa Capacitar"			UAFE	20

Área 4: Relações institucionais e cooperação internacional

466 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	43
4.02 Colaboração com entidades públicas e privadas nacionais em matéria de incidência autárquica				DCAF DMAJ	215
4.03 Preparação das reuniões do CDLR - Conselho da Europa (representação da DGAL) e elaboração de respostas às solicitações				DCAF DMAJ	10
4.04 Representação da DGAL em grupos de trabalho, conselhos e comissões				DCAF DMAJ DOGSIC	105
4.05 Gestão dos processos de financiamento no âmbito do Programa Equipamentos				DCAF	93

PLANO DE ATIVIDADES

Área 5: Gestão da informação e comunicação

2092 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	301
5.02 Apoio ao sistema de informação Regime Jurídico da Urbanização e Edificação				DMAJ DOGSIC	20
5.03 Monitorização do "Portal da Transparência Municipal"	Assegurar a gestão e manutenção do "Portal da Transparência Municipal (PTM)"	Número de atualizações efetuadas até ao 20.º dia do mês seguinte ao termo do trimestre	3	DCAF DMAJ DOGSIC	192
5.04 Adaptação da aplicação SIIAL às novas exigências legislativas				DCAF	60
5.05 Apoio e gestão SIIAL - Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais				DOGSIC	25
5.06 Serviço de apoio (<i>Helpdesk</i>) a utilizadores internos e externos nas áreas aplicacionais e microinformática				DOGSIC	40
5.07 Consolidação e reformulação dos Servidores da Infraestrutura da DGAL (Agregação de serviços/aplicações em servidores específicos e upgrades de S.O descontinuados)				DOGSIC	40
5.08 Atualização das aplicações sobre Legislação, Coordenação Jurídica e Perguntas Frequentes (Faqs) e sua integração no Portal Autárquico				DOGSIC	103
5.09 Elaboração de testes em ambiente de laboratório para implementação de novas tecnologias				DOGSIC	15
5.10 Gestão central de <i>backups</i> de dados e replicação de imagens de sistemas de <i>software</i> de base				DOGSIC	25
5.11 Gestão da aplicação informática <i>backoffice</i> do grupo de entidades (Municípios, Freguesias e				DOGSIC	26

PLANO DE ATIVIDADES

Área 5: Gestão da informação e comunicação

2092 dias úteis

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
Administração Local)					
5.12	Gestão da aplicação informática do Programa Equipamentos Urbanos de Utilização Coletiva			DOGSIC	4
5.13	Gestão da infraestrutura tecnológica da DGAL, nomeadamente dos vários equipamentos servidores, PCs, rede de dados e voz, Storage, Firewalls, equipamentos de rede e serviços informáticos (Fileserver, Email, Backup, Base de dados, Antivírus/Spam, Wireless, WWW e gestão de utilizadores)			DOGSIC	45
5.14	Gestão de aplicação informática de ferramenta de Help Desk & Ticketing, para usuários internos e externos à DGAL			DOGSIC	10
5.15	Gestão de comunicações de dados, voz e imagem, Wireless WiFi, Switches, Routers, Proxy			DOGSIC	25
5.16	Gestão de infraestrutura para assegurar a disponibilidade dos serviços críticos do SIAL - Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais	Garantir a disponibilidade dos sistemas/serviços críticos da DGAL (SIAL)	Índice de disponibilidade de serviços (%)	95%	40
5.17	Gestão de sistemas de segurança, nomeadamente firewalls e Active Directory e políticas de segurança informáticas da infraestrutura tecnológica			DOGSIC	20
5.18	Gestão do Sistema aplicacional SiGe - Sistema Informação de Gestão de Entidades e manutenção centralizada de entidades/utilizadores para a Administração Central, Local e Cidadão			DOGSIC	35
5.19	Gestão e manutenção corretiva e evolutiva da aplicação de software "Eleitos Locais" na plataforma Outsystems			DOGSIC	20
5.20	Gestão e manutenção corretiva e evolutiva da aplicação informática de cadastro de			DOGSIC	20

PLANO DE ATIVIDADES

Área 5: Gestão da informação e comunicação

2092 dias úteis

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
trabalhadores da DGAL					
5.21	Gestão e manutenção de aplicação informática PPP – Parcerias Públicas Privadas			DOGSIC	28
5.22	Gestão e manutenção de aplicação informática SEL – Setor Empresarial Local			DOGSIC	50
5.23	Gestão e manutenção de aplicação informática Transferências para as Autarquias Locais			DOGSIC	10
5.24	Gestão e manutenção de base de dados, atualização de conteúdos, reformulação de estrutura de informação, disponibilização de vários tipos de dados			DOGSIC	30
5.25	Gestão e monitorização do processo de transferência diária de dados em partes restritas para entidades externas, nomeadamente DGO – Direção-Geral do Orçamento (SIAL) e DGAEP – Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (SIOE)			DOGSIC	25
5.26	Integração de comunicações unificadas com redes externas VOIP para conexão com entidades externas administração central e autárquicas			DOGSIC	20
5.27	Levantamento de IPV6, componentes de infraestrutura tecnológica da DGAL referentes a ativos e passivos			DOGSIC	15
5.28	Manutenção corretiva e evolutiva das aplicações informáticas existentes em ambiente Microsoft .NET e Outsystems			DOGSIC	20
5.29	Manutenção do website www.PortalAutarquico.pt			DOGSIC	40
5.30	Monitorização central das atualizações de <i>software filtering</i> nos servidores e clientes			DOGSIC	15

Área 5: Gestão da informação e comunicação

2092 dias úteis

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
5.31	Planeamento e gestão de novas tecnologias da infraestrutura tecnológica e reforço dos meios tecnológicos da DGAL			DOGSIC	25
5.32	Substituição da Firewall/Proxy/Reverse Proxy Microsoft TMG por um outro produto ou conjunto de produtos, dado que o atual vai ser descontinuado em 2015 (<i>end-of-life</i>)			DOGSIC	19
5.33	<i>Upgrade</i> de versão de <i>Exchange</i> (Servidor de Mail) da atual versão 2010 para a 2013			DOGSIC	20
5.34	Virtualização dos Servidores SQL atualmente em <i>Cluster</i> físico, para a plataforma de Virtualização <i>VMWare</i>			DOGSIC	15
5.35	Acondicionamento e identificação de todo o acervo existente no arquivo da DGAL			DOGSIC	60
5.36	Atualização permanente da Base de Dados da Bibliográfica			DOGSIC	50
5.37	Monitorização do sistema de informação integrado das autarquias locais (SIAL) e aplicações complementares [CTF/PE/SEL]			DCAF	145
5.38	Assegurar a colaboração da DGAL no projeto de criação de um Plano de Classificação comum a todos os organismos da PCM			DOGSIC	15
5.39	<i>Clipping</i> com os documentos e notícias mais relevantes sobre a Administração Local através da seleção de notícias em jornais, revistas, <i>sites</i> e outros meios de comunicação			DOGSIC	75
5.40	Conceber, elaborar e editar a e-newsletter da DGAL			DOGSIC	75
5.41	Elaboração do Relatório de Atividades da Biblioteca e Arquivo			DOGSIC	15

Área 5: Gestão da informação e comunicação 2092 dias úteis

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
5.42	Gestão do arquivo de acordo com a Portaria da DGAL e normas de gestão documental			DOGSIC	84
5.43	Programação de atividades e sua implementação no Auditório			DOGSIC	55
5.44	Reorganização, avaliação e conferência de todo o espólio da Biblioteca nas novas instalações da DGAL			DOGSIC	60
5.45	Tratamento documental e divulgação de toda a documentação entrada na Biblioteca			DOGSIC	30

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho **3217 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	90
6.02 Elaboração do Relatório de Atividades e da autoavaliação do desempenho da DGAL				DCAF DMAJ DOGSIC DAF UAFE	43
6.03 Elaboração do Plano de Atividades de 2016 e acompanhamento da execução do PA 2015				DCAF DMAJ DOGSIC DAF UAFE	37
6.04 Formação dos Dirigentes e Funcionários	Reforçar a formação profissional dos colaboradores	Nº de trabalhadores abrangidos por ações de formação	26	DCAF DMAJ DOGSIC DAF UAFE	233
6.05 Elaboração do Pedido de reembolso final dos projetos financiados pelo QREN/POPH				DAF UAFE	35

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho 3217 dias úteis

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
6.06	Monitorização e prestação de informação sobre a execução física e financeira das candidaturas no âmbito da Formação Profissional da tipologia de intervenção do POPH - Qualificação dos Profissionais da AC			DAF UAFE	57
6.07	Inventário do património, gestão de bens, equipamento e parque automóvel			DAF	35
6.08	Atualizar e apresentar o dossier contabilístico relativo às despesas com a UAFE no prazo indicado			DAF	45
6.09	Apoio em processos de recrutamento de trabalhadores			DAF	90
6.10	Aquisição de bens e serviços			DAF	80
6.11	Controlo de pontualidade e assiduidade dos trabalhadores			DAF	100
6.12	Elaboração de certidões, ofícios e outras listagens de suporte à gestão financeira e orçamental			DAF	200
6.13	Elaboração do projeto de orçamento de funcionamento e PIDDAC			DAF	50
6.14	Encerramento do exercício e prestação de contas (Conta de Gerência)			DAF	85
6.15	Execução orçamental e elaboração do expediente administrativo inerente			DAF	37
6.16	Gestão do expediente e arquivo (apoio administrativo) das U.O.			DAF	205
6.17	Gestão documental - registo de correspondência entrada e saída			DAF	206
6.18	Monitorização da execução do orçamento da DGAL			DAF	43

PLANO DE ATIVIDADES

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho

3217 dias úteis

Projetos/Atividades	Objetivos	Indicadores	Meta	Serviços intervenientes	Dias Afetos
6.19	Monitorização da situação profissional dos trabalhadores da DGAL			DAF	78
6.20	Pagamento dívidas vencidas há mais de 90 dias a fornecedores - Fundo de Regularização Municipal (FRM) operações extraorçamentais respeitantes à TAL			DAF	187
6.21	Processamento das remunerações dos membros das juntas de freguesia;			DAF	24
6.22	Transferência para os Municípios das verbas do Programa de Apoio à Economia Local (PAEL)			DAF	15
6.23	Transferências para as autarquias e possíveis retenções através do <i>homebanking</i> , das verbas do orçamento das transferências para a administração local			DAF	30
6.24	<i>Helpdesk</i> da aplicação informática "Eleitos Locais" - Apoio aos eleitos locais cujas remunerações são asseguradas pelo Orçamento do Estado			DAF	26
6.25	Relatório de execução física e financeira do projeto aprovado no âmbito da assistência técnica do QREN/POPH - 2014			UAFE	30
6.26	Coordenação de serviços			DIR	692
6.27	Secretariado da Direção			DIR	464

TOTAL DE DIAS ÚTEIS DE TRABALHO

9 8
3
8

8. 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 (D.L. 131/2012, de 25 de junho)	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) (D.L. 182/96, de 26 setembro)	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			
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 (Lei n.º 10/2014, de 6 de março)	Dra. Lucília Ferra	Diretora - Geral	Representante da DGAL	ERSAR		

PLANO DE ATIVIDADES

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 de setembro, alterada pela Portaria n.º 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
Comissão de Implementação e Acompanhamento do Plano Nacional para o Uso Eficiente da Água	Dra. Dulce Dias	Diretora Departamento		Agência Portuguesa do Ambiente	DGAL	29-08-2012
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 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		
Plano Nacional para a implementação de uma garantia jovem (PNI-GJ)	Dr. Carlos Meireles	Subdiretor-Geral	Representante da DGAL	IEFP		7/6/2013
Sistema Nacional de Auditoria aos controlos oficiais no setor alimentar no âmbito do Regulamento (CE) n.º 882/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril	Dra. Dulce Dias	Diretora Departamento		MAMAOT	DGAL	10-10-2012
Rede Interministerial de Modernização Administrativa (D.L n.º 4/97, de 9 de janeiro, republicado pelo D.L. n.º 73/2014, de 13 de maio)	Dra. Dulce Dias	Diretora Departamento		AMA	DGAL	Jul/2014
Equipa Interdepartamental da PCM para o V Plano Nacional para a Igualdade de Género, Cidadania e Não-discriminação (VPNI)	Dr.ª Rosa Pereira	Técnica Superior	Representante da DGAL			

Representações da DGAL	Representante da DGAL			Entidade/ Inserção	Despacho de Designação	
	Nome	Categoria	Função no GT		Entidade	Data
Comissão de Avaliação do Prémio Igualdade é Qualidade	Dr.ª Rosa Pereira	Técnica Superior	Representante da DGAL			

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	57	0	57
Computadores portáteis	18	2	16
Scanner	1	0	1
Multifunções	4		4
Routers	4		4
Impressoras	6		6
Impressora de etiquetas	1		1
Impressora térmica	1		1
Impressora Offset	2	1	1
Monitores HP TFT 17"	2		2
Monitores 19" HP Flat Panel 1925	57		57
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