

Aprovo,

DGAL | DIREÇÃO-GERAL DAS
AUTARQUIAS LOCAIS

PLANO DE ACTIVIDADES
2013

Índice

1.ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL DA DGAL.....	4
1.1. Introdução	4
1.2. Atribuições e competências.....	4
2.METODOLOGIA E ENQUADRAMENTO DO PLANO DE ACTIVIDADES.....	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 OBJECTIVOS OPERACIONAIS.....	15
6.PROJECTOS / ACTIVIDADES	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 - Direcção-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 apresenta a acção que a Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL) se propõe desenvolver durante o ano de 2013, 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 da Secretária 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.

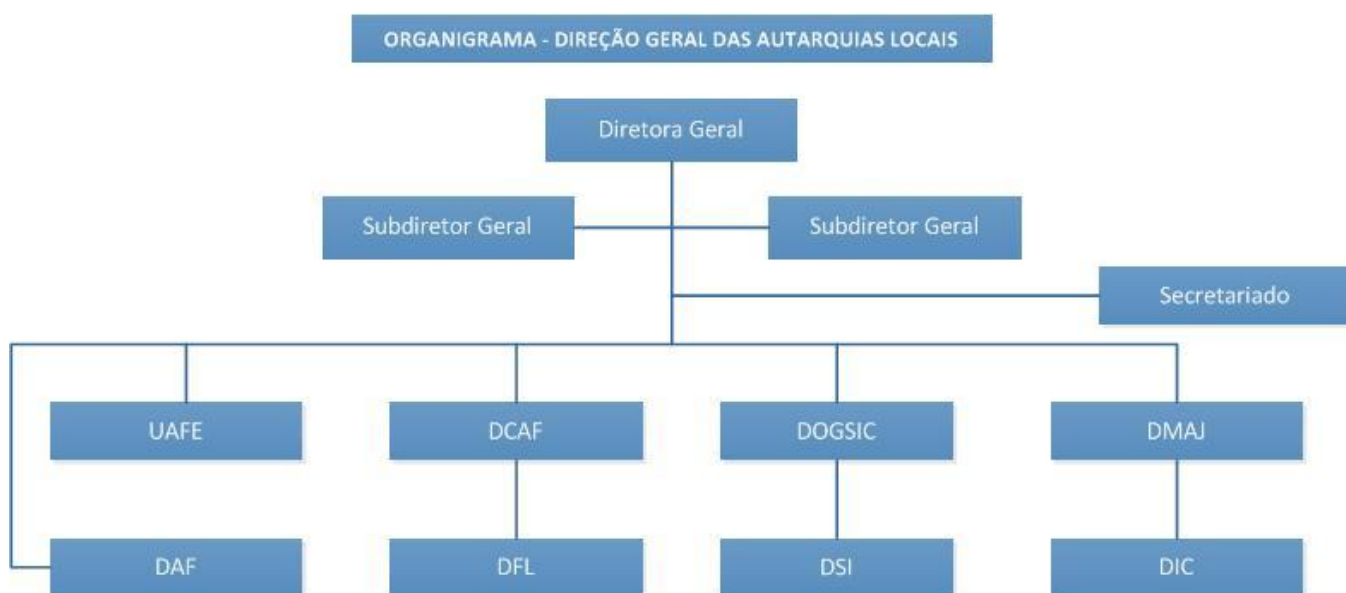
1.2. Atribuições e competências

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 15/01/2013.



2.METODOLOGIA E ENQUADRAMENTO DO PLANO DE ACTIVIDADES

O Plano de Actividades foi delineado tendo em conta os objetivos estratégicos e operacionais fixados pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local e Reforma Administrativa, 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 2013 , inseridas nas GOP`s 2012-2015, Lei do Orçamento do Estado para 2013; 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 Direcção, considerando a missão, a visão e os valores da organização, e a definição dos objectivos estratégicos e operacionais, e respectivos 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 projectos e actividades, assim como as respectivas 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 34 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	2	1
	Dirigente Intermédio de 2.º grau	4	4	0
	Chefe de equipa multidisciplinar	1	1	0
Técnico Superior		26	17	8
Coordenador técnico		1	1	0
Assistente técnico		8	5	3
Especialista de informática		1	0	1
Técnico de informática		1	1	0
TOTAL		48	34	12

(1) - À data de 15 de Janeiro de 2013.

No início de 2013, a DGAL parte para o cumprimento das suas atribuições com um quadro de pessoal mais reduzido em relação ao do ano anterior (em 2012 o n.º de trabalhadores ao serviço situava-se em 38, enquanto em 2013 conta com 34, como se referiu). Para além disso, 5 trabalhadores irão para a aposentação ao longo do corrente ano.

Daí que uma das prioridades da Direcção será o de reforçar com urgência o n.º de efectivos ao serviço.

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	408
2	Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica	1 740
3	Modernização autárquica e cooperação técnica e financeira com a administração local	624
4	Relações institucionais e cooperação internacional	490
5	Gestão da informação e comunicação	1 375
6	Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho	1 642
TOTAL		6 279

3.2 Financeiros

3.2.1. DGAL

Os recursos financeiros alocados à DGAL têm como proveniência três fontes de financiamento: receitas gerais do O.E (2 178 254 euros), receitas próprias (1 623 343 euros) e o Fundo Social Europeu com 148 285 euros.

As receitas próprias são na sua maioria relativas à retenção de 0,1% a efetuar no FEF dos municípios do continente e as importâncias do FSE referem-se a projectos aprovados no âmbito da Assistência Técnica do QREN/POPH.

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

Uni: Euros	
Agrupamentos económicos	O.E 2013
Despesas com o pessoal	1 493 135
Aquisição de bens e serviços	1 023 731
Transferências correntes (a)	380 000
Outras despesas correntes (b)	95 041
Aquisição Bens capital	957 975
Total Orçamento Funcionamento	3 949 882
PROJECTOS da DGAL (software informático) (b)	200 000
PROJECTOS - Ordenamento do Território	1 950 000
Total PROJECTOS	2 150 000
Total	6 099 882

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

(b) Reserva de 95 041 euros no O.F e de 53 750 euros em
Projectos

No âmbito dos Projectos, importa referir que € 1 950 000 euros estão afetos ao programa “Equipamentos Urbanos”, relativos à comparticipação do Estado visando a instalação de equipamentos de utilização colectiva, e 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.

Encontram-se também inscritos 200 mil euros (53 750 euros afectos à reserva) para desenvolvimento de software desta Direcção-Geral.

3.2.2. Transferências para as autarquias locais

Uni: Euros

TRANSFERÊNCIAS PARA A ADMINISTRAÇÃO LOCAL (Encargos gerais do Estado/OE 2013)	
Descrição	O.E 2013
Fundo de Equilíbrio Financeiro (FEF corrente e FEF capital)	1.752.023.817
Fundo Social Municipal	140.561.886
Fundo de Financiamento das Freguesias (FFF)	184.038.450
Fundo de Emergência Municipal	5.000.000
Financiamento das Áreas Metropolitanas e Associações de Municípios	5.499.522
Cooperação técnica e financeira	3.000.000
Transportes escolares	23.689.267
Bonificação de juros (RCM n.º 79/97)	250
Remunerações eleitos locais	7.394.370
TOTAL	2.121.207.562

Como se pode constatar, a DGAL procede, no âmbito das suas atribuições, à transferência de 2, 1 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 Actividades para 2013 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 objectivos;
- 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 expropriativos 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) • Pagamentos em atraso • Tratamento de informação/Prestação de contas dos municípios.
DOGSIC	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão de infra-estrutura tecnológica • Desenvolvimento, gestão e manutenção de sistemas de informação • Gestão do Programa Equipamentos • Apoio aos utilizadores internos/externos • Gestão de documentação e biblioteca
DAF	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar a gestão dos recursos humanos ao serviço da DGAL • Assegurar as funções inerentes ao movimento das receitas e despesas e aos respetivos registos contabilísticos obrigatórios • Administrar e inventariar o património bem como executar as funções de economato e aprovisionamento • Organizar, realizar e manter os processos de contratação pública
UAFE	<ul style="list-style-type: none"> • Propostas de decisão sobre as candidaturas das autarquias ao QREN/ POPH • Ações de verificações no local- parte técnica • Propostas de decisão sobre alteração de candidaturas

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 subsector 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 2013:

OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS

• **O.E 1** - Elaborar e participar na elaboração dos projetos legislativos relativos à administração local, nomeadamente os decorrentes da Reforma Administrativa

O.E 2 - Apoiar o desenvolvimento económico local

• **O.E 3** - Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa ao Balanço Social, recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e endividamento dos municípios

O.E 4 - Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as autarquias locais

Os objectivos operacionais da DGAL e os das suas unidades orgânicas, as metas e os respectivos indicadores de medição são os que constam nas páginas e mapas seguintes.

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

Eficácia **Ponderação: 30%**

Objetivos Operacionais		Indicadores		Meta	Tolerância	Ponto crítico	Ponderação
O1.	Acompanhar e assegurar a gestão de Programas de Apoio à Economia Local	Ind.1	Prazo médio de apreciação de candidaturas e análise de processos	30 dias	5 dias	20 dias	100%

Eficiência **Ponderação: 50%**

Objetivos Operacionais		Indicadores		Meta	Tolerância	Ponto crítico	Ponderação
OB 2.	Monitorizar o cumprimento da Lei do O.E relativa à redução do n.º de trabalhadores nas autarquias	Ind.2	N.º de dias gastos (final mês seguinte ao termo do trimestre)	15 dias	0	12 dias	20%
OB 3.	Monitorizar o cumprimento da Lei das Finanças Locais relativo ao endividamento municipal anual	Ind. 3	Data de entrega do relatório anual	15 Junho	0	12 Junho	20%
OB 4.	Monitorizar a redução do endividamento líquido das autarquias, incluindo o cumprimento da LCPA	Ind. 4	Data de entrega do relatório semestral	15 Julho	0	12 Julho	20%
OB 5.	Acompanhar a evolução do endividamento ao longo do ano (reportes trimestrais)	Ind. 5	N.º de dias gastos (final mês seguinte ao termo do trimestre)	15 dias	0	12 dias	20%
OB 6.	Proceder aos pagamentos em atraso ao abrigo do FRM	Ind. 6	N.º de dias após confirmação por ROC ou SROC ou IGF	5 dias	3	2 dias	20%

Qualidade **Ponderação: 20%**

Objetivos Operacionais		Indicadores		Meta	Tolerância	Ponto crítico	Ponderação
OB 7	Modernizar a circulação e tratamento da informação	Ind. 7	Data da disponibilização de aplicação informática sobre expropriações e servidões administrativas	30 de Setembro	30 dias	31 Julho	50%
OB 8	Reforçar a formação profissional dos colaboradores	Ind. 8	Nº de colaboradores abrangidos por ações de formação (meta anual)	10 % trabalhadores em formação	0	15%	50%

5.1. ESTRUTURA DE OBJECTIVOS OPERACIONAIS

OBJECTIVOS OPERACIONAIS	Eficácia	Eficiência					Qualidade	
01. Acompanhar e assegurar a gestão de Programas de Apoio à Economia Local	○							
02. Monitorizar o cumprimento do disposto na Lei do O.E para 2013 relativo à redução do n.º de trabalhadores nas autarquias		○						
03. Monitorizar o cumprimento dos limites de endividamento municipal (LFL e O.E)			○					
04. Monitorizar a redução do endividamento (pagamentos em atraso) das autarquias				○				
05. Acompanhar a evolução do endividamento ao longo do ano (reportes trimestrais)					○			
06. Proceder aos pagamentos em atraso ao abrigo do FRM						○		
07. Modernizar a circulação e tratamento da informação							○	
08. Reforçar a formação profissional dos colaboradores								○

6.PROJECTOS / ACTIVIDADES**Departamento para a Modernização e Assuntos Jurídicos**

PROJECTOS	Nº Dias
Análise de diplomas ou de projectos de diplomas	38
Elaboração ou participação na elaboração de diplomas legislativos relativos à administração local	45
Participação e elaboração de portarias, despachos e outros regulamentos sobre matérias de incidência autárquica	20
Elaboração de estudos, pareceres, informações e ofícios sobre matéria de incidência autárquica	230
Colaboração com entidades internacionais em matérias de incidência autárquica (OCDE, PALOP, etc)	3
Colaboração com entidades públicas e privadas nacionais em matéria de incidência autárquica	35
Representação da DGAL em grupos de trabalho, conselhos e comissões	40
Actualização de conteúdos sobre matérias autárquicas no Portal Autárquico	145
Apoio ao sistema de informação Regime Jurídico da Urbanização e Edificação	118
Aplicação e monitorização do sistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores e da DGAL	20
Elaboração do Relatório de Actividades e da auto-avaliação do desempenho da DGAL (2012)	2

Elaboração do Plano de Actividades para 2014	2
Formação dos Dirigentes e Funcionários	35
Monitorização da execução do Plano de Atividades de 2013	10
Implementação do sistema aplicacional DUPs Online (Processos de Direito de Utilidade Pública) Plataforma Outsystems	17
Coordenação Jurídica	30
Instrução dos processos de declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação e de constituição de servidão administrativa	275
Levantamento e tratamento da aplicação do SIADAP/2012 pelas autarquias locais	55
Levantamento e tratamento do Balanço Social das autarquias locais relativo a 2012	85
Preparação dos estudos necessários à instrução dos processos legislativos de criação, extinção e alteração de autarquias locais e das respectivas associações e áreas metropolitanas	60
Monitorização e reporte de dados referentes aos recursos humanos no âmbito do SIOE	130
Ordenação heráldica das autarquias locais	40

Monitorizar o cumprimento da Lei do O.E relativa ao recrutamento e à redução do n.º de trabalhadores nas autarquias	150
---	-----

Departamento para a Cooperação e Assuntos Financeiros

PROJECTOS	Nº Dias
Análise de diplomas ou de projectos de diplomas	35
Elaboração ou participação na elaboração de diplomas legislativos relativos à administração local	20
Participação e elaboração de portarias, despachos e outros regulamentos sobre matérias de incidência autárquica	20
Elaboração de estudos, pareceres, informações e ofícios sobre matéria de incidência autárquica	170
Colaboração com entidades internacionais em matérias de incidência autárquica (OCDE, PALOP, etc)	30
Colaboração com entidades públicas e privadas nacionais em matéria de incidência autárquica	80
Preparação das reuniões do CDLR - Conselho da Europa (representação da DGAL) e elaboração de respostas às solicitações	22

Representação da DGAL em grupos de trabalho, conselhos e comissões	20
Actualização de conteúdos sobre matérias autárquicas no Portal Autárquico	55
Aplicação e monitorização do sistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores e da DGAL	10
Elaboração do Relatório de Actividades e da auto-avaliação do desempenho da DGAL (2012)	5
Elaboração do Plano de Actividades para 2014	5
Formação dos Dirigentes e Funcionários	90
Monitorização da execução do Plano de Atividades de 2013	10
Acompanhamento do Fundo Social Municipal	77
Coordenação do apoio à aplicação do POCAL	35
Elaboração da proposta do OE e da lei de execução orçamental (finanças locais)	25
Monitorização e acompanhamento mensal das despesas com pessoal e do pessoal ao serviço dos municípios	75
Monitorizar o cumprimento dos limites de endividamento municipal (LFL e OE).	87

Acompanhamento da evolução do PMP nos prazos definidos	5
Acompanhamento dos processos de saneamento e reequilíbrio financeiro sem erros técnicos e nos prazos definidos	41
Análise dos pedidos de excepção de empréstimos sem erros técnicos e nos prazos definidos	75
Processamento e execução do orçamento das transferências para as autarquias locais	75
Recolha, registo e tratamento e validação dos documentos previsionais e contas de gerência das autarquias locais	130

Departamento de Organização e Gestão do Sistema de Informação e Comunicação

PROJECTOS	Nº Dias
Apoio ao sistema de informação Regime Jurídico da Urbanização e Edificação	38
Aplicação e monitorização do sistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores e da DGAL	13
Elaboração do Plano de Actividades para 2014	5
Formação dos Dirigentes e Funcionários	25

Monitorização da execução do Plano de Atividades de 2013	7
Gestão do Programa Equipamentos Urbanos de Utilização Colectiva	260
Implementação do sistema aplicacional DUPs Online (Processos de Direito de Utilidade Pública) Plataforma Outsystems	60
Apoio informático aos utilizadores internos/externos	85
Manutenção do website www.PortalAutarquico.pt	37
Criação, manutenção e gestão de aplicações de software	50
Elaboração do Relatório das estatísticas do CD	30
Gestão do arquivo de acordo com a Portaria da DGAL e normas de gestão documental recomendadas	35
Gestão da aplicação do regulamento arquivístico da DGAL	45
Gestão de comunicações unificadas (Voz, Dados e Vídeo)	30
Gestão e manutenção da infra-estrutura tecnológica da DGAL	105

Planeamento e gestão dos recursos tecnológicos	25
Gestão e Manutenção da aplicação de gestão de transferências para os Municípios e Freguesias	20
Gestão e manutenção do SiGe - Sistema de Gestão de Entidades Central	35
Divulgação de informação da Biblioteca da área de Documentação e Divulgação	30
Políticas de segurança informáticas da infra-estrutura tecnológica	50
Levantamento das componentes de infra-estrutura tecnológica da DGAL para implementação de IPV6 referentes a activos e passivos, (rede de comunicações, servidores, plataformas informáticas e sistemas de informação)	60
Criação da “Biblioteca digital” com as publicações da DGAL	35
Implementação e organização de um espaço para o arquivo físico	45
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	20

Divisão Administrativa e Financeira

PROJECTOS	Nº Dias
Aplicação e monitorização do sistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores e da DGAL	7
Elaboração do Relatório de Actividades e da auto-avaliação do desempenho da DGAL (2012)	12
Elaboração do Plano de Actividades para 2014	10
Formação dos Dirigentes e Funcionários	35
Monitorização da execução do Plano de Actividades de 2013	10
Actualização da base de dados do SRH	60
Actualizar e apresentar o dossier contabilístico relativo às despesas com a UAFE no prazo indicado	15
Apoio em processos de recrutamento de trabalhadores	70
Elaboração dos instrumentos previsionais de gestão para 2014 e acompanhamento da execução de 2013	55
	175

Aquisição de bens e serviços	
Monitorização da situação profissional dos trabalhadores da DGAL	15
Monitorização da execução do orçamento da DGAL	25
Controlo de pontualidade e assiduidade dos trabalhadores	85
Elaboração de certidões, ofícios e outras listagens de suporte à gestão financeira e orçamental	65
Elaboração do Balanço Social	20
Elaboração do expediente relativo ao reembolso de despesas dos trabalhadores com a saúde (ADSE)	12
Elaboração do projecto de orçamento de funcionamento e PIDDAC	35
Encerramento do exercício e prestação de contas (Conta de Gerência)	100
Execução orçamental e elaboração do expediente administrativo inerente	145
Gestão do expediente e arquivo (apoio administrativo) das U.O.	70
Gestão documental - registo de correspondência entrada e saída	133

Inventário do património, gestão de bens, equipamento e parque automóvel	99
Organização dos processos para recuperação do vencimento de exercício perdido por motivo de doença	10
Processamento de vencimentos e outros abonos	102

Unidade de Apoio aos Fundos Estruturais Comunitários

PROJECTOS	Nº Dias
Monitorização da execução das candidaturas às tipologias de intervenção do POPH - Qualificação dos Profissionais da APL e Estágios Profissionais na APL	95
Acções de verificação no local das candidaturas no âmbito da TI 5.2.2 – Estágios Profissionais na Administração Pública Local, conjuntamente com a Equipa do POPH	20
Esclarecimento das dúvidas colocadas pelas entidades beneficiárias e pelo POPH	80
Preparação do processo relativo ao lançamento da edição anual do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL)	79
Actualização de conteúdos sobre matérias autárquicas no Portal Autárquico	10
Aplicação e monitorização do sistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores e da DGAL	10
Elaboração do Relatório de Actividades e da auto-avaliação do desempenho da DGAL (2012)	5
Elaboração do Plano de Actividades para 2014	5

Formação dos Dirigentes e Funcionários	5
Monitorização da execução do Plano de Atividades de 2013	5
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	130
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	3
Preparação e submissão dos pedidos de reembolso da candidatura à Assistência Técnica do POPH (OISS)	5

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 Direcção-Geral de Protecção 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 75/2007, de 29 de Março)	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)			Representante da DGAL	MFAP	MF	Disp. n.º 17783/98, 1.10
Conselho Geral da Comissão de Normalização Contabilística (D/L n.º 134/2012, de 29 de Junho)			Representante da DGAL	MFAP		
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 Regulador dos Serviços de Águas e Resíduos (D/L n.º 227/2009, de 29 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
Equipa para os Assuntos da Reorganização Administrativa Territorial Autárquica (EARATA)				SEALRA	RCM n.º 3/2013, de 16 de janeiro	
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 A.Local	Autoridade Marítima Nacional	SEAAL	06.04.2009
Grupo de Trabalho: Apoio Técnico à aplicação do POCAL (SATAPOCAL)			Coordenador do GT	DGAL	DGAL	10.03.99
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)		
Entidade de Recurso Técnico Específico (D/L n. 29/2001, de 3 de fevereiro e Despacho Conjunto n.º 1006/2001, de 17 de novembro)			Representante da DGAL	DGAEP		
Comissão de Acompanhamento do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu	Dra. Alexandra Carapeto	Diretora Departamento	Representante da DGAL	DGOTDU/MFEEE	DGAL	Junho de 2008
Grupo de Trabalho para a Desmaterialização (da Comissão de Dinamização e Acompanhamento Interministerial do Programa de Indústria Responsável) (RCM n.37/202, de 27 de março)			Representante da DGAL	MAMAOT		
Desenvolvimento de um programa integrado de Gestão da Rede Viária Urbana e de Incentivo à Utilização de Modos suaves de Transporte (Grupo de Trabalho; Estratégia Nacional de Segurança Rodoviária)	Dr. José constantino	Chefe de Divisão	Representante da DGAL	ANSR		

Representações da DGAL	Representante da DGAL			Entidade/ Inserção	Despacho de Designação	
	Nome	Categoria	Função no GT		Entidade	Data
Os Planos Municipais de Segurança Rodoviária como instrumento de gestão do ordenamento do território (Grupo de Trabalho; Estratégia Nacional de Segurança Rodoviária)	Dra. Dulce Dias	Diretora Departamento	Representante da DGAL	ANSR		
Comissão de Implementação e Acompanhamento do Plano Nacional para o Uso Eficiente da Água (PNUEA 2012/2012)	Dra. Dulce Dias	Diretora Departamento	Representante da DGAL	APA		

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			Representante da Delegação Portuguesa	Conselho da Europa	SEALOT	09.09.98

ANEXO

Equipamentos e recursos tecnológicos

EQUIPAMENTOS	EXISTENTES	A ABATER	TOTAL
Computadores pessoais	45		45
Computadores portáteis	15		15
Scanner	4		4
Multifunções	3		3
Routers	4		4
Impressoras	10		10
Impressora de etiquetas	1		1
Impressora térmica	1		1
Impressora Offset	2		2
Monitores HP TFT 17"	5		5
Monitores 19" HP Flat Panel 1925	40		40
Monitores 21" HP Flat	5		5
Monitores 23" HP Llat	7		6
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-projector	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