

# RELATÓRIO DE ATIVIDADES E AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2019

## ÍNDICE

I .	NOTA INTRODUTÓRIA .....	4
II .	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E AUTO AVALIAÇÃO .....	5
II.1 .	ANÁLISE DOS RESULTADOS E DESVIOS .....	5
II.2 .	AFETAÇÃO REAL E PREVISTA DOS RECURSOS .....	10
II.2.1.	Recursos Humanos .....	10
II.2.1.1.	Análise sintética do Balanço Social 2019 .....	11
II.2.1.2.	Formação Profissional .....	16
II.2.2.	Recursos Financeiros .....	18
II.2.2.1.	Orçamento da DGAL .....	19
II.2.2.2.	Orçamento das Transferências para as Autarquias Locais .....	22
II.2.3.	Recursos Materiais.....	23
II.2.3.1.	Sistemas de informação disponíveis .....	26
II.3 .	OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NÃO PREVISTAS .....	27
II.4 .	APRECIÇÃO POR PARTE DOS UTILIZADORES INTERNOS E EXTERNOS .....	28
II.4.1.	Utilizadores externos .....	28
II.4.2.	Utilizadores internos.....	30
II.5 .	AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO (SCI) .....	32
II.6 .	COMPARAÇÃO COM O DESEMPENHO DE SERVIÇOS IDÊNTICOS .....	33
II.7 .	ANÁLISE DAS CAUSAS DE INCUMPRIMENTO E MEDIDAS PARA UM REFORÇO POSITIVO .....	33
III .	OBRIGAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO .....	34
III.1 .	PUBLICIDADE INSTITUCIONAL .....	34
III.2 .	GESTÃO PATRIMONIAL .....	34
III.3 .	MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E REDUÇÃO DE PAPEL .....	34
IV .	AVALIAÇÃO GLOBAL .....	36
IV.1 .	EXECUÇÃO GLOBAL DO PLANO E ARTICULAÇÃO COM O PROGRAMA DO GOVERNO .....	36
IV.2 .	APRECIÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS .....	37
IV.3 .	MENÇÃO PROPOSTA PELO DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO.....	41
IV.4 .	DESCRIÇÃO DOS MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO E AUSCULTAÇÃO DOS CLIENTES INTERNOS E EXTERNOS ..	41
IV.5 .	CONCLUSÕES PROSPETIVAS E PLANO DE MELHORIA A IMPLEMENTAR.....	44
	Anexo I - Quadro de Avaliação e Responsabilização .....	46
	Anexo II – Programas/Projetos e Atividades .....	49
	Anexo III – Avaliação do sistema de controlo interno .....	75

## ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1 - Peso dos parâmetros no resultado global.....	5
Quadro 2 - Parâmetros ponderados.....	9
Quadro 3 – Avaliação final da DGAL .....	9
Quadro 4 - Nível de execução dos recursos humanos .....	11
Quadro 5 - Participações em Ações de Formação Profissional, segundo o Tipo de Ação e a Duração .....	16
Quadro 6 - Participações em Ações de Formação Profissional e Horas de Formação, por Grupo Profissional.....	17
Quadro 7 - Participações e horas de formação por área .....	18
Quadro 8 - Fontes de financiamento em 2019.....	20
Quadro 9 - Execução do Orçamento 2019.....	20
Quadro 10 - Execução orçamental das transferências para as autarquias locais .....	22
Quadro 11 –Renovação parque informático em 2019.....	23
Quadro 12 –Respostas ao inquérito .....	29
Quadro 13 –Índice qualitativo de satisfação global.....	30
Quadro 14 –Frequência das respostas.....	31
Quadro 15 –Resultados dos objetivos operacionais das unidades orgânicas.....	38

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Parâmetro Eficácia .....	6
Gráfico 1.1 - Objetivo 1 .....	6
Gráfico 2 – Parâmetro Eficiência .....	7
Gráfico 2.1 – Objetivo 2 .....	7
Gráfico 2.2 – Objetivo 3 .....	7
Gráfico 3 – Parâmetro Qualidade.....	8
Gráfico 3.1 – Objetivo 4 .....	9
Gráfico 3.2 – Objetivo 5 .....	9
Gráfico 4 – Pontuação Global Recursos Humanos .....	10
Gráfico 5 – Evolução dos efetivos (2015-2019).....	12
Gráfico 6 – Evolução dos efetivos por Grupo Profissional (2015-2019).....	12
Gráfico 7 – Efetivos por Grupo Profissional .....	13
Gráfico 8 – Nível de escolaridade .....	13
Gráfico 9 – Efetivos por escalão etário.....	14
Gráfico 10 – Estrutura de Antiguidade.....	14
Gráfico 11 – Género .....	15
Gráfico 12 – Estrutura Remuneratória .....	15
Gráfico 13 – Horas de Formação por Grupo Profissional.....	17
Gráfico 14 – Estrutura da despesa.....	19
Gráfico 15 – Caraterização global do universo de respostas .....	28
Gráfico 16 – Desempenho global da organização .....	30

## I. NOTA INTRODUTÓRIA

O presente relatório, nos termos do estabelecido no n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (alterada pelas Leis n.º 55-A/2010 e n.º 66-B/2012, ambas de 31 de dezembro), traduz os resultados alcançados no ano de 2019, relativos aos objetivos definidos no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), bem como a sua ligação ao cumprimento da Missão e dos Objetivos Estratégicos fixados pela tutela à Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL), em consonância com as políticas e medidas definidas no Programa do Governo, nas Grandes Opções do Plano e na Lei do Orçamento do Estado para 2019.

As Grandes Opções do Plano (GOP) de 2016 definiram uma nova fase no âmbito da reforma da Administração Local, assente na descentralização. Essa base da reforma do Estado manteve-se e aprofundou-se em 2017 e em 2018 consolidou-se com a aprovação da Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto. O ano 2019, ficou marcado por ser o ano em que, nos termos do disposto no artigo 4.º da referida lei, se iniciou o processo da transferência das novas competências para as autarquias locais e entidades intermunicipais prolongando-se o mesmo para 2020, já que a lei admite a sua concretização gradual.

A estratégia definida, traduzida nos objetivos fixados no QUAR 2019, reflete o contributo da DGAL, na esfera das suas atribuições, para a prestação de informação de vária índole relativa às entidades autárquicas, acompanhamento da descentralização e dos estágios profissionais na administração local, enquadrados nas medidas ativas de emprego especialmente de jovens desempregados que já não estudam e não estão em formação.

A atividade da DGAL foi naturalmente orientada com base na visão, valores e estratégia definidos no Plano de Atividades relativo ao ano de 2019, tendo como objetivo cumprir a sua missão e atribuições estabelecidas no Decreto Regulamentar n.º 2/2012, de 16 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto Regulamentar n.º 6/2014, de 10 de novembro e pelo Decreto-Lei n.º 193/2015, de 14 de setembro, em consonância com os objetivos estratégicos definidos pela tutela e os objetivos operacionais constantes no QUAR.

Os objetivos operacionais fixados traduziram, também, as grandes linhas de orientação da Direção da DGAL, como sejam a aposta na prestação de serviços assente nos princípios da legalidade e transparência, da utilização racional dos recursos públicos, da qualidade da informação, da melhoria dos procedimentos e da formação dos trabalhadores, bem como da utilização das tecnologias de informação.

## II . ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E AUTO AVALIAÇÃO

### II.1 . ANÁLISE DOS RESULTADOS E DESVIOS

O QUAR, constante em Anexo 1, explicita os resultados alcançados nos objetivos operacionais, bem como nos recursos humanos e financeiros que efetivamente contribuíram para os resultados de gestão alcançados.

Em 2019 foram fixados pela tutela os seguintes Objetivos Estratégicos (OE),

- **OE 1** – Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsetor;
- **OE 2** – Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local;
- **OE 3** – Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas.

concretizados através de 5 Objetivos Operacionais, 1 de Eficácia, 2 de Eficiência e 2 de Qualidade, cujo grau de execução foi medido por 6 indicadores de desempenho, com diferentes ponderações, conforme explicitado no quadro seguinte:

**Quadro 1 - Peso dos parâmetros no resultado global**

Unidade: %

Tipo de Objetivo	Objetivo	Indicadores	Peso	Ponderação
Eficácia	O1	1	100%	30%
Eficiência	O2	2	100%	30%
	O3	3	50%	
		4	50%	
Qualidade	O4	5	100%	40%
	O5	6	100%	

Fonte e data da informação: QUAR/2019 – abril de 2019.

A DGAL concretizou não só os objetivos do QUAR, mas também a grande maioria das atividades planeadas para o ano de 2019, conforme comprovam os resultados apresentados neste relatório.

Os objetivos de eficácia, eficiência e qualidade aprovados pela tutela efetivaram-se com taxas de realização de 120%, 104% e 143% respetivamente, a que correspondeu uma **taxa global de realização de 124%**. Dos 6 indicadores previstos, 1 foi cumprido e os restantes foram superados.

- Eficácia

Resultado: 120%

Para o parâmetro contribui 1 objetivo, enquadrado no **objetivo estratégico** “OE 1 - Elaborar relatório sobre os resultados do Programa de Regularização de vínculos precários na Administração Local, até 9 de agosto de 2019”, cujo resultado é medido por 1 indicador com a taxa de realização expressa no gráfico seguinte:

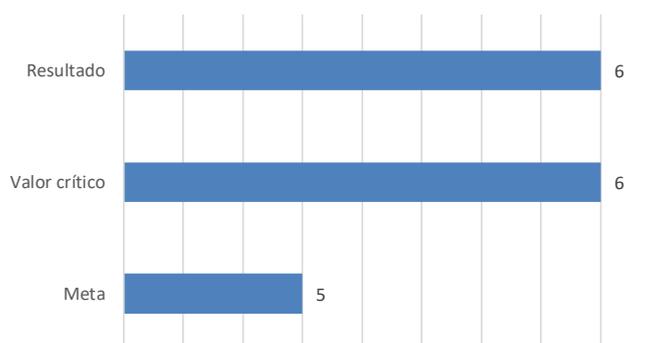
**Gráfico 1 – Parâmetro Eficácia**



Fonte e data da informação: Avaliação do QUAR/2019 – abril/2020

O desempenho do objetivo 1 foi medido através do indicador “Ind. 1 - Número de dias úteis de antecipação da data fixada para apresentação do relatório

**Gráfico 1.1 - Objetivo 1**



Fonte e data da informação: Avaliação do QUAR/2019 – abril/2020

O resultado regista um desvio positivo de 20% resultante da antecipação de 6 dias úteis face ao prazo estabelecido para entrega do relatório sobre os resultados do PREVPAP.

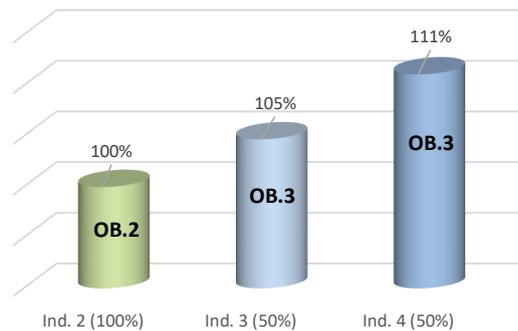
Não existe histórico deste indicador.

• **Eficiência**

**Resultado: 104%**

Para o parâmetro contribui o resultado de 2 objetivos - “O2 - Garantir as alterações de posicionamento remuneratório, progressões e mudanças de nível ou escalão dos trabalhadores” e “O3 - Garantir o cumprimento das competências delegadas como OI dos PO Regionais para a tipologia de estágios PEPAL”

**Gráfico 2 – Parâmetro Eficiência**

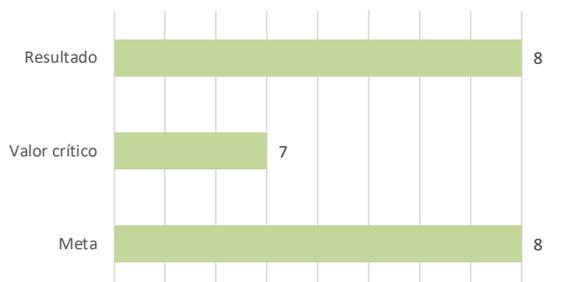


Fonte e data da informação: Avaliação do QUAR/2019 – abril/2020

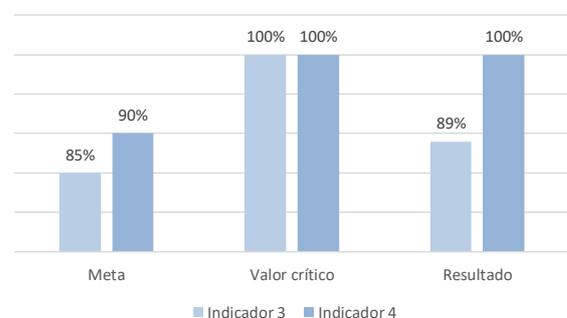
O objetivo 2 foi **atingido**, com uma **taxa de realização de 100%** que contribui totalmente para o resultado do parâmetro.

Já o objetivo 3 foi **superado**, ascendendo a sua **taxa de realização a 108%** medida através de 2 indicadores, o indicador “**Ind. 3** - Taxa de resposta em menos de 5 dias úteis às solicitações de esclarecimento dos beneficiários e das AG dos POR” e o “**Ind. 4** - Taxa de propostas de decisão realizadas no prazo definido”, contribuindo os seus resultados em 50% cada para o objetivo.

**Gráfico 2.1 – Objetivo 2**



**Gráfico 2.2 – Objetivo 3**



Fonte e data da informação: Avaliação do QUAR/2019 – março/2020

Em termos históricos, salienta-se que em 2017 havia sido definido idêntico objetivo, mas um dos indicadores era distinto. A taxa de realização do objetivo nessa data foi de 109%, tendo sido superado um dos indicadores e atingido o outro.

- **Qualidade**

**Resultado: 143%**

Para o parâmetro contribuem os resultados de dois objetivos, a saber: **“O4. Melhorar a resposta de apoio técnico aos *stakeholders* internos e externos”** e **“O5. Garantir a implementação de medidas para a satisfação e motivação dos trabalhadores”**, contribuindo cada um deles em 50% para o resultado do parâmetro qualidade.

O grau de realização do objetivo 4 foi medido através de 1 indicador **“Ind. 5 - Grau de satisfação dos *stakeholders* internos e externos no âmbito do apoio técnico prestado (% de respostas com menções de “satisfeito” e “muito satisfeito)”** e objetivo 5 através de um indicador **“Ind. 6 - Número de medidas implementadas para a promoção do bem-estar e motivação dos trabalhadores”**.

O gráfico seguinte ilustra a taxa de realização de cada um daqueles objetivos/indicadores:

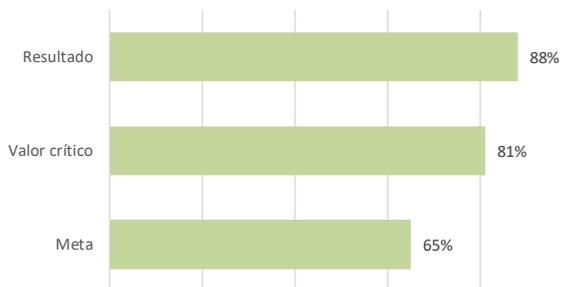
**Gráfico 3 – Parâmetro Qualidade**



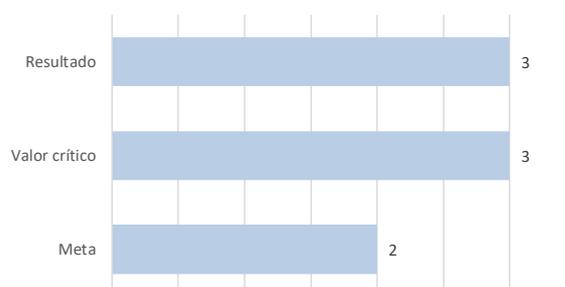
Fonte e data da informação: Avaliação do QUAR/2019 – abril/2020

Nos gráficos seguintes apresenta-se o resultado de cada um dos objetivos, a meta e o valor crítico.

**Gráfico 3.1 – Objetivo 4**



**Gráfico 3.2 – Objetivo 5**



Fonte e data da informação: Avaliação do QUAR/2019 – abril/2020

Em suma, os parâmetros ponderados ilustrados no quadro seguinte traduzem a taxa de realização do QUAR de **124%**,

**Quadro 2 - Parâmetros ponderados**

Unidade:%

	Eficácia	Eficiência	Qualidade
Ponderação	30%	30%	40%
Resultado	36%	31%	57%

Fonte e data da informação: Avaliação do QUAR/2019 – abril/2020

peço que a avaliação qualitativa final do desempenho da DGAL é de **Bom**, nos termos do disposto na alínea a) do artigo 18.º da Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro.

**Quadro 3 – Avaliação final da DGAL**

Avaliação final da DGAL		
<b>Bom</b>	Satisfatório	Insuficiente
<b>124%</b>		

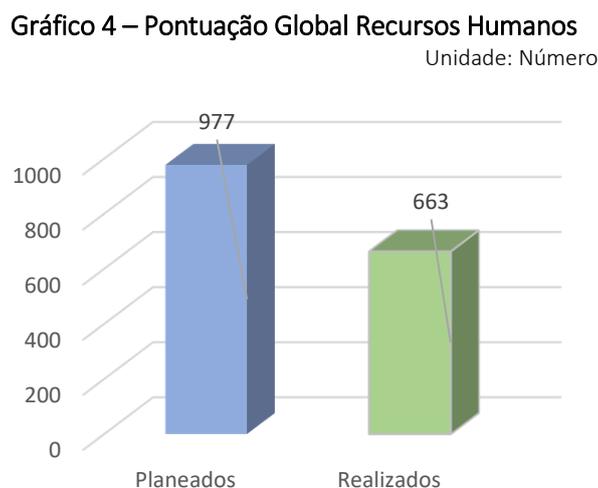
## II.2 . AFETAÇÃO REAL E PREVISTA DOS RECURSOS

### II.2.1. Recursos Humanos

O Mapa de Pessoal da DGAL, aprovado pelo Senhor Secretário de Estado das Autarquias Locais para o ano de 2019, integra 83 postos de trabalho (63 no serviço central e 20 na unidade desconcentrada CFA) perfazendo um total de 977 pontos planeados, nos termos da tabela de pontos convencionada pelo Conselho Coordenador de Avaliação de Serviços para cada Cargo/Grupo Profissional.

Em 31 de dezembro de 2019, estavam em exercício de funções na DGAL 54 trabalhadores (excluindo o motorista), dos quais 47 no serviço central e 7 no ex-CFA.

A pontuação global realizada foi de 663 pontos, registando-se um desvio global negativo de 314 pontos, sendo a taxa de execução global dos Recursos Humanos de 68%.



Fonte e data da informação: Mapa apuramento das pontuações – abril/2020

Analisados os desvios verifica-se que os mesmos resultam de movimentos de pessoal ocorridos durante o ano - entrada de 15 trabalhadores (1 dirigente intermédio do 1º grau, 2 dirigentes intermédios do 2º grau, 11 técnicos superiores e 1 assistente técnico) e saída de 29 (3 dirigentes intermédios de 2.º grau, 19 técnicos superiores, 2 técnicos de informática, 4 assistentes técnicos e 1 assistente operacional), bem como de faltas, das quais se destacam as dadas por conta de férias do ano seguinte, por doença, parentalidade e assistência à família.

#### Quadro 4 - Nível de execução dos recursos humanos

Unidade: a indicada

Cargo/Grupo Profissional	Lugares do Mapa <sup>1</sup>		Lugares ocupados <sup>2</sup>		Desvio
	N.º	N.º Pontos planeados	N.º	N.º Pontos realizados	
Direção superior	4	80	3	63	-17
Dirigente intermédio	9	166	9	126	-18
Chefe de Equipa Multidisciplinar	1	12	1	9	-3
Técnico Superior / Especialista de informática	51	612	30	393	-219
Assistente técnico/ Técnico de informática	11	104	8	63	-41
Assistente Operacional	5	25	3	9	-16
<b>Total</b>	<b>83</b>	<b>977</b>	<b>54</b>	<b>663</b>	<b>-314</b>

1 – Número de trabalhadores aprovados pelo Secretário de Estado das Autarquias Locais para o ano de 2019

2 – Número de trabalhadores em funções à data de 31 de dezembro de 2019

Fonte e data da informação: Mapa de apuramento das pontuações/abril 2020

Constata-se que o maior desvio se registou no Grupo Profissional técnico superior, em resultado, sobretudo, da saída de trabalhadores não compensada com entradas, saliente-se aqui, a saída de trabalhadores do ex-CFA, tanto por cedência de interesse público para a Fundação FEFAL, como por mobilidade para outros organismos da administração pública situados na região centro do país. Importa referir também que no final do ano se encontravam por ocupar 29 lugares do mapa de pessoal aprovado – 1 dirigente superior de 2.º grau, 19 técnicos superiores, 2 especialistas de informática, 3 assistentes técnicos, 2 técnicos de informática e 2 assistentes operacionais.

#### II.2.1.1. Análise sintética do Balanço Social 2019

No decurso do ano registaram-se movimentos de entrada e saída de pessoal sendo que, em 31 de dezembro de 2019, estavam a exercer funções 55 trabalhadores<sup>1</sup>, número que inclui o funcionário da Guarda Nacional Republicana destacado para exercer funções de motorista ao serviço desta Direção-Geral, bem como os trabalhadores provenientes da extinta fundação CEFA integrados no mapa de pessoal da DGAL em 2016.

Em 31 de dezembro de 2019, os trabalhadores da DGAL encontravam-se distribuídos, quanto à modalidade de vinculação, da seguinte forma:

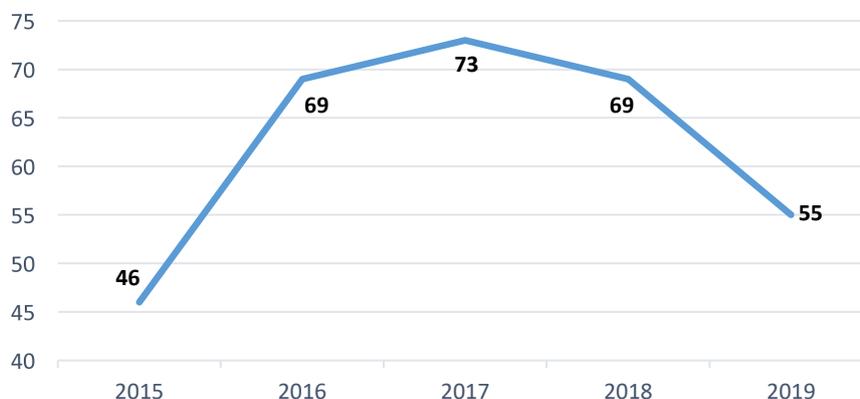
- ✓ 42 em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (CTFP);
- ✓ 12 em comissão de serviço (CS);

<sup>1</sup> O mapa de pessoal da Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL) aprovado para o ano de 2019 previa a existência de 83 trabalhadores.

- ✓ 1 em nomeação definitiva - guarda da GNR, a exercer funções de motorista (ND).

**Gráfico 5 – Evolução dos efetivos (2015-2019)**

Unidade: Número



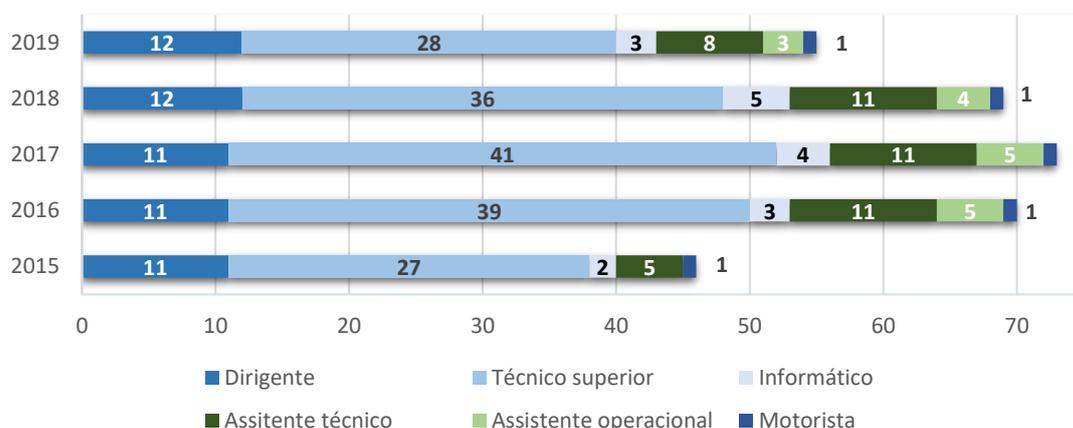
Fonte e data da informação: Balanço Social de 2019 da DGAL (MMEAP), Balanço Social de 2018 da DGAL (MAI), março/2019, Balanço Social de 2017 da DGAL (MAI), Balanço Social de 2016 da DGAL (PCM), Balanço Social de 2015 da DGAL (PCM).

Como já tinha sido referido em documentos de anos anteriores, a DGAL registou um crescimento acentuado (50%) dos seus efetivos em 2016 sobretudo devido à integração no mapa de pessoal da DGAL dos trabalhadores provenientes da extinta fundação CEFA, ao contrário, em 2019, foi registado um decréscimo do número de trabalhadores, em grande parte devido à saída de trabalhadores oriundos da extinta fundação CEFA, por via de recurso à cedência de interesse público para a Fundação FEFAL, como por via de mobilidade para outros organismos da administração pública central e local.

No que respeita à **evolução dos efetivos por grupo profissional**, observe-se o gráfico seguinte:

**Gráfico 6 – Evolução dos efetivos por Grupo Profissional (2015-2019)**

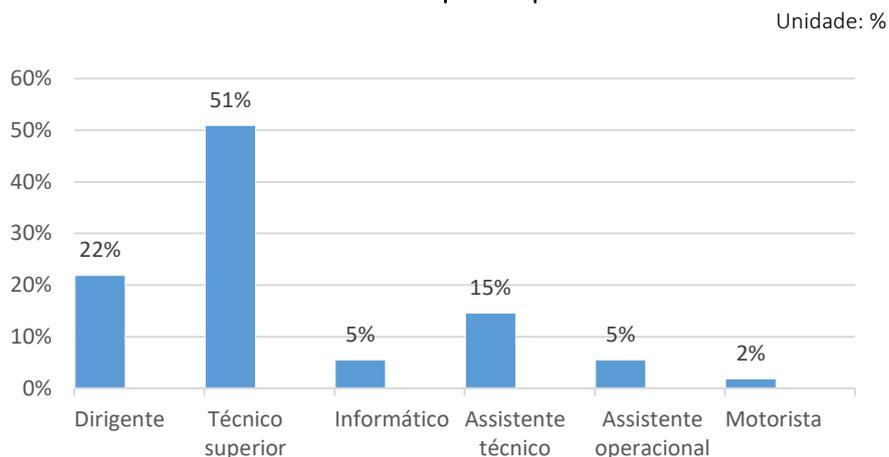
Unidade: Número



Fonte e data da informação: Balanço Social de 2019 da DGAL (MMEAP), Balanço Social de 2018 da DGAL (MAI), março/2019, Balanço Social de 2017 da DGAL (MAI), Balanço Social de 2016 da DGAL (PCM), Balanço Social de 2015 da DGAL (PCM).

Em 31 de dezembro de 2019 a estrutura dos trabalhadores da DGAL, em termos percentuais, por grupo profissional apresenta-se do seguinte modo:

**Gráfico 7 – Efetivos por Grupo Profissional**

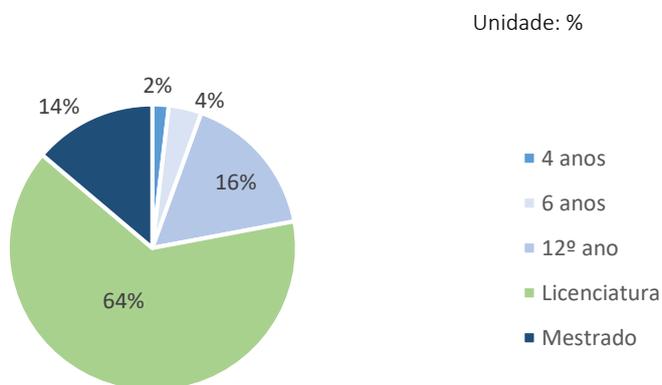


Fonte e data da informação: Balanço Social de 2019 da DGAL (MMEAP) – março/2020

O predomínio de técnicos superiores, que representam mais de metade dos trabalhadores, agregados aos dirigentes e aos técnicos de informática confere ao organismo um elevado **índice de tecnicidade** (78%).

No que respeita ao **nível de escolaridade**, como seria de esperar considerando a distribuição dos trabalhadores da DGAL por grupo profissional, verifica-se uma elevada percentagem de trabalhadores com formação superior (licenciatura e mestrado), sendo que de 2018 para 2019 se registou uma ligeira subida percentual (de 74% para 78%).

**Gráfico 8 – Nível de escolaridade**

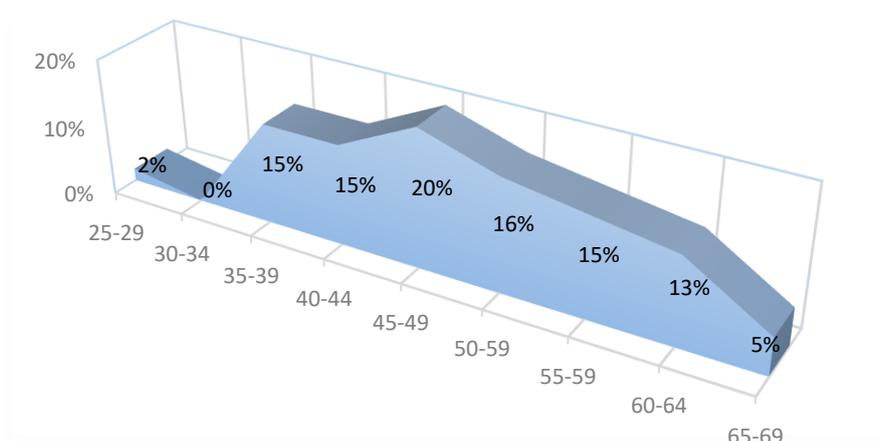


Fonte e data da informação: Balanço Social de 2019 da DGAL (MMEAP) – março/2020

Analisando os escalões etários, observa-se no gráfico seguinte que entre os escalões 35-39 e 60-64 a distribuição de trabalhadores por grupo etário é muito semelhante.

**Gráfico 9 – Efetivos por escalão etário**

Unidade: %



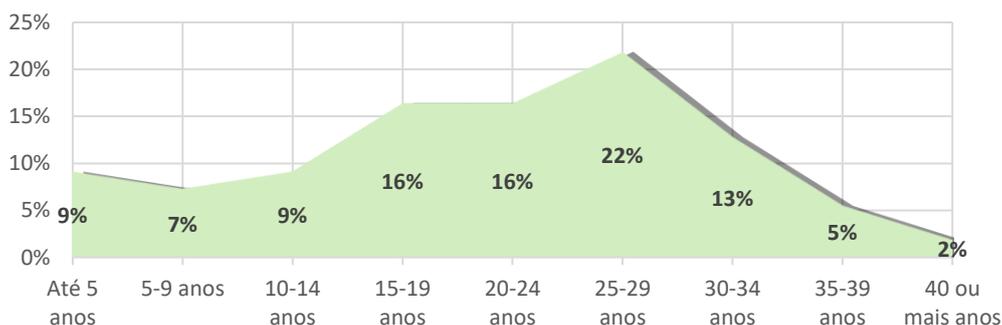
Fonte e data da informação: Balanço Social de 2019 da DGAL (MMEAP) – março/2020

A média etária dos trabalhadores da DGAL, em 31 de dezembro de 2019 é de aproximadamente 50 anos, tal como nos anos anteriores.

Apenas 2% dos trabalhadores têm idade inferior a 35 anos e cerca de 49% enquadram-se a partir do escalão 50-54 anos (inclusive).

**Gráfico 10 – Estrutura de Antiguidade**

Unidade: %



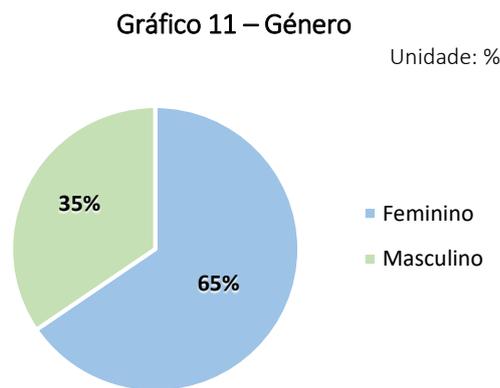
Fonte e data da informação: Balanço Social de 2019 da DGAL (MMEAP) – março/2020

Quanto à **estrutura de antiguidade na administração pública**, em 31 de dezembro de 2019, o escalão que detêm o maior peso face ao efetivo global situa-se entre os 25-29 anos de antiguidade, assumindo igualmente relevância o número de trabalhadores cuja antiguidade se enquadra nos intervalos entre os 15-19 anos e entre os 20-24 anos.

Apenas 16% dos trabalhadores têm até 10 anos de antiguidade na administração pública. Com 35 ou mais anos de antiguidade enquadram-se 7% dos trabalhadores.

Os efetivos tinham no último dia do ano de 2019, em média, 21 anos de antiguidade na função pública, valor idêntico ao mesmo indicador homólogo.

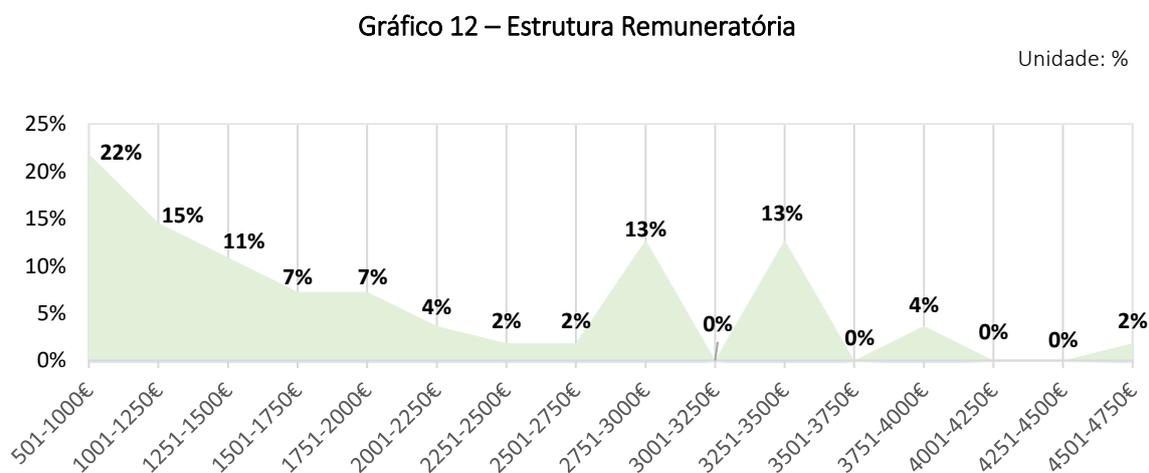
Em 2019 os efetivos ao serviço distribuem-se por género conforme o gráfico seguinte:



Fonte e data da informação: Balanço Social de 2019 da DGAL (MMEAP) – março/2020

Esta diferença entre géneros é similar quando se tem em conta a taxa de feminização nos cargos dirigentes (67%), dos 12 dirigentes, 8 são do género feminino.

No que se refere aos **encargos com o pessoal**, o total em 2019 foi de 1.761.602,58 euros, destes 92% (1.626.361,85 euros) correspondem à remuneração base.



Fonte e data da informação: Balanço Social de 2019 da DGAL (MMEAP) – março/2020

Tendo como mês de referência o de dezembro e considerando as remunerações mensais base ilíquidas (brutas), verifica-se que é no intervalo de remunerações entre “501-1.000€” que se situa o maior de trabalhadores, sendo que 48% dos trabalhadores têm remunerações mensais ilíquidas até 1.500 euros.

### II.2.1.2. Formação Profissional

O Plano de Formação da DGAL para o ano de 2019 obedeceu às orientações decorrentes do Decreto-Lei nº 86-A/2016, de 29 de dezembro que estabelece o regime da formação profissional da Administração Pública.

Aprovado em 6 de maio de 2019, o Plano de Formação assentou no levantamento de necessidades e expectativas de formação dos Recursos Humanos da DGAL.

Em 2019 beneficiaram de ações de formação 47 dos trabalhadores, sendo significativo o número total de horas de formação, bem como o investimento produzido.

Neste sentido, foram realizadas 20 ações de formação abrangendo 47 trabalhadores. O número de participações foi de 142 (93 internas e 49 externas) totalizando 2226 horas de formação, o que perfaz uma média de aproximadamente 40 horas por trabalhador.

As despesas anuais com a formação totalizaram a 1.449,90 euros, dos quais 774,90 euros foram despendidos com ações de formação internas e 675,00 euros com ações externas.

#### Quadro 5 - Participações em Ações de Formação Profissional, segundo o Tipo de Ação e a Duração

Unidade: Número

Duração \ Tipo de ação	Menos de 30 horas	De 30 a 59 horas	de 60 a 119 horas	120 horas ou mais	Total
Internas	93	0	0	0	93
Externas	39	0	2	8	49
<b>Total</b>	<b>165</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>142</b>

Fonte e data da informação: Balanço Social de 2019 da DGAL (MMEAP) – março/2020

Nota: N.º de participações = soma do n.º de trabalhadores que participarem em ações (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 ações diferentes ou iguais com datas diferentes conta como 2 participações).

**Quadro 6 - Participações em Ações de Formação Profissional e Horas de Formação, por Grupo Profissional**

Unidade: Número

Grupo Profissional \ Tipo de ação	Dirigente Superior		Dirigente intermédio		Técnico Superior	Informático	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Total
	1.º grau	2.º grau	1.º grau	2.º grau					
Internas	3	8	9	12	52	2	7	0	93
<b>Nº. de horas</b>	<b>17</b>	<b>52</b>	<b>66</b>	<b>103</b>	<b>218,5</b>	<b>3</b>	<b>21,5</b>	<b>0</b>	<b>481</b>
Externas	3	4	2	6	30	0	4	0	49
<b>Nº. de Horas</b>	<b>17</b>	<b>89,5</b>	<b>14</b>	<b>266,5</b>	<b>1329,5</b>	<b>0</b>	<b>28,5</b>	<b>0</b>	<b>1745</b>

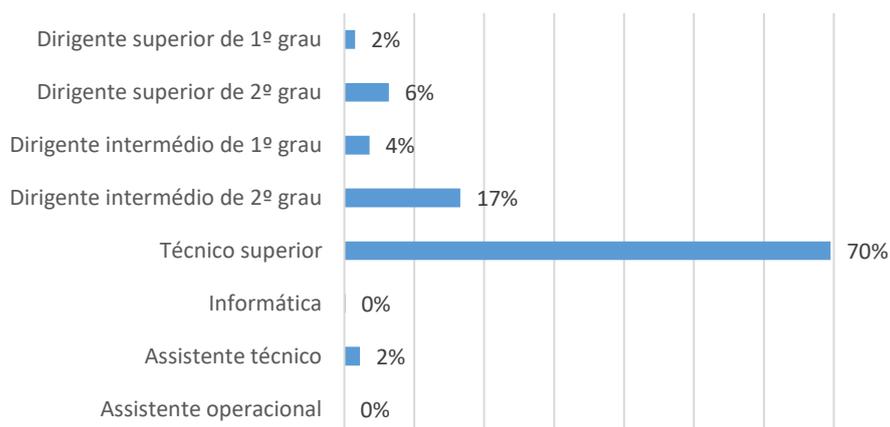
Fonte e data da informação: Balanço Social de 2019 da DGAL (MMEAP) – março/2020

Nota: N.º de participações = soma do n.º de trabalhadores que participarem em ações (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 ações diferentes ou iguais com datas diferentes conta como 2 participações).

Por grupo profissional, a percentagem das horas totais de formação realizadas em 2019 distribuiu-se conforme se apresenta no gráfico seguinte:

**Gráfico 13 – Horas de Formação por Grupo Profissional**

Unidade: %



Fonte e data da informação: Balanço Social de 2019 da DGAL (MMEAP) – março/2020

A distribuição do número de horas de formação por grupo profissional apresenta uma percentagem assinalável no número de horas dirigidas aos técnicos superiores, facto expectável tendo em conta a elevada expressão deste grupo profissional no universo dos trabalhadores da DGAL.

### Quadro 7 - Participações e horas de formação por área

Unidade: Número

Áreas de Formação	N.º Participações	N.º horas de Formação
Ciências empresariais	39	1.772h
Ciências sociais	1	7h
Direito	26	62h
Informática	23	201h
Serviços de segurança	34	51h
Outro	19	133h
<b>TOTAL</b>	<b>142</b>	<b>2.226h</b>

Fonte e data da informação: Monitorização da Execução da Formação – fev/2020.

Nota: N.º de participações = soma do n.º de trabalhadores que participarem em ações (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 ações diferentes ou iguais com datas diferentes conta como 2 participações).

Contrariamente a anos anteriores, em que a área de formação onde se enquadraram a maioria das participações era a dos Assuntos Jurídicos, em 2019, a prevalência incidiu sobre a área das Ciências Empresariais.

Verifica-se uma duração média de 45,4 horas nas ações da área das Ciências Empresariais jurídica, seguindo-se a área da informática com uma duração média de 8,7 horas.

Foram ainda realizadas 111 horas em regime de autoformação.

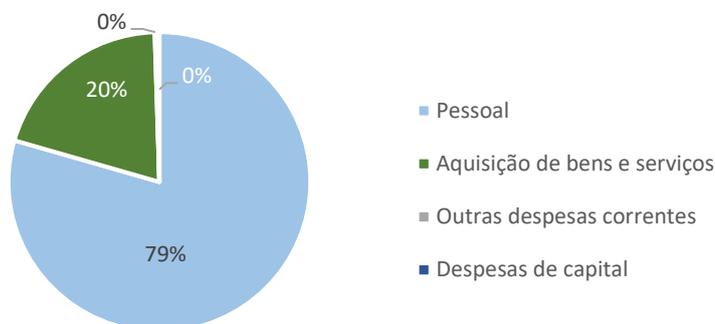
#### II.2.2. Recursos Financeiros

O orçamento total inicial da DGAL para 2019 foi de 7.396.296 euros (excluindo saldo transitado de 2018 e sem dotações corrigidas) tendo sido executados 3.749.882 euros, valor que nos remete para uma taxa de execução orçamental na ordem dos 57%, representando um desvio de 2.871.820 euros.

Relativamente ao orçamento de atividades com uma dotação inicial de 4.282.674 euros foram executados 2.521.191 euros, constatando-se uma taxa de execução de 80% (8% superior ao ano de 2018), correspondendo a um desvio de 645.001 euros o que traduz uma poupança de recursos financeiros que contribui para a redução da despesa pública, mas reflete também o contexto legal e processual associado aos procedimentos de realização de despesa, por vezes com reflexo na execução ao nível desejável das atividades previstas.

Em termos estruturais as despesas realizadas no orçamento de atividades apresentam-se conforme o gráfico seguinte:

**Gráfico 14 – Estrutura da despesa**



Fonte e data da informação: GERFIP – 31-12-2019.

As despesas com pessoal, com uma taxa de concretização de 72%, representaram 79% do montante global executado. As restantes componentes (aquisição de bens e serviços, outras despesas correntes e despesas de capital), com uma taxa de concretização 35%, corresponderam a 21% da execução.

Quanto ao orçamento de projetos com uma dotação inicial de 3.113.622 euros, na qual se inclui a dotação para financiamento de equipamentos de utilização coletiva promovidos por instituições privadas de interesse público sem fins lucrativos (1.633.499 euros), foi realizado apenas o montante de 1.228.691 euros correspondente a esta componente, pelo que o desvio apurado é de 1.884.931 euros e a taxa de execução de 39%. As restantes componentes “Projetos - Financiamento comunitário” e “PROJETOS - DGAL (Informática)” com um financiamento total no montante de 1.480.123 euros, tiveram uma taxa de execução pouco significativa, apenas 3,4% (50.433 euros), designadamente pelos projetos aprovado no âmbito do financiamento comunitário através do COMPETE 2020 se encontrarem numa fase embrionária do seu desenvolvimento.

### II.2.2.1. Orçamento da DGAL

Considerando as dotações corrigidas, líquidas de cativos e incluindo o orçamento de projetos (6.621.702 euros), o financiamento da DGAL teve origem em 73% de dotações provenientes de receitas gerais e 15% de receitas próprias e 12% de fundos comunitários.

Salienta-se que no orçamento de projetos se inclui o Programa Equipamentos (1.595.893 euros), o qual visa o financiamento de projetos promovidos por instituições privadas de interesse público sem fins lucrativo<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Enquadrados no Programa 007 Segurança Interna - Medida 031 – Habitação e Serviços Coletivos – Ordenamento do Território.

(protocolos de financiamento de equipamentos associativos e religiosos de utilização coletiva), cuja gestão é da responsabilidade da DGAL.

O orçamento da DGAL por fontes de financiamento é o ilustrado no quadro seguinte:

**Quadro 8 - Fontes de financiamento em 2019**

Unidade: euro, exceto quando indicado

	Fontes de financiamento	Dotação inicial	Dotação corrigida líquida de cativos	Distribuição (%)
<b>DGAL</b> (atividades e Projetos)	<b>Receitas gerais</b>	<b>5 997 423</b>	<b>4 845 012</b>	<b>73%</b>
	Orçamento Atividades	4 232 674	3 137 025	47%
	Orçamento Projetos - DGAL	131 250	112 094	2%
	Orçamento Projetos - Programa Equipamentos	1 633 499	1 595 893	24%
	<b>Receitas próprias</b>	<b>627 406</b>	<b>1 005 223</b>	<b>15%</b>
	Orçamento Atividades	50 000	29 167	0%
	Orçamento Projetos*	577 406	976 056	15%
	<b>Fundos comunitários</b>	<b>771 467</b>	<b>771 467</b>	<b>12%</b>
	Orçamento Projetos - FSE	771 467	771 467	12%
<b>TOTAL</b>		<b>7 474 781</b>	<b>6 621 702</b>	<b>100%</b>

Fonte e data da informação: GERFIP/Controlo orçamental - 31.12.2019

\* Na dotação corrigida inclui os saldos de RP transitados (400.000 euros), cuja integração foi autorizada

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

**Quadro 9 - Execução do Orçamento 2019**

Unidade: euro, exceto quando indicado

	Natureza das despesas	Dotação inicial	Dotação corrigida líquida de cativos	Pagamentos <sup>(a)</sup>	Saldo	Grau de Realização (%)
		(1)	(2)	(3)	(4)=(2)-(3)	(5)= (3)/(2)* 100
<b>Orçamento Atividades</b>	<b>DESPEAS CORRENTES</b>	<b>3.678.674</b>	<b>2.785.467</b>	<b>2.509.868</b>	<b>275.599</b>	<b>90%</b>
	<b>Pessoal</b>	<b>2.794.480</b>	<b>2.111.002</b>	<b>2.002.443</b>	<b>108.559</b>	<b>95%</b>
	Remunerações certas e permanentes	2.253.840	1.683.328	1.601.777	81.551	95%
	Abonos variáveis ou eventuais e segurança social	540.640	427.674	400.665	27.009	94%
	<b>Bens e Serviços</b>	<b>865.509</b>	<b>671.465</b>	<b>506.148</b>	<b>165.317</b>	<b>75%</b>
	<b>Outras despesas correntes</b>	<b>18.685</b>	<b>3.000</b>	<b>1.277</b>	<b>1.723</b>	<b>43%</b>
	Cláusula de reserva	15.685	0	0	0	
	Outras despesas correntes	3.000	3.000	1.277	1.723	43%
	<b>DESPEAS DE CAPITAL</b>	<b>604.000</b>	<b>380.725</b>	<b>11.323</b>	<b>369.402</b>	<b>3%</b>
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>4.282.674</b>	<b>3.166.192</b>	<b>2.521.191</b>	<b>645.001</b>	<b>80%</b>

Unidade: euro, exceto quando indicado

	Natureza das despesas	Dotação inicial	Dotação corrigida líquida de cativos	Pagamentos <sup>(a)</sup>	Saldo	Grau de Realização (%)
		(1)	(2)	(3)	(4)=(2)-(3)	(5)= (3)/(2)* 100
Orçamento Projetos	Projetos (com financiamento comunitário)	1.348.873	1.347.523	50.433	1.297.090	4%
	Aquisição de Bens de capital (DGAL)	131.250	112.094	0	112.094	0%
	Saldos de RP Transitados		400.000	38.047	361.953	9%
	Transferências de Capital (Programa Equipamentos)	1.633.499	1.595.893	1.140.211	455.682	71%
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>3.113.622</b>	<b>3.455.510</b>	<b>1.228.691</b>	<b>2.226.819</b>	<b>35%</b>
<b>TOTAL</b>		<b>7.396.296</b>	<b>6.621.702</b>	<b>3.749.882</b>	<b>2.871.820</b>	<b>57%</b>

Fonte e data da informação: GERFIP/Controlo orçamental - 31.12.2019.

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

Constata-se que:

- O grau de realização do orçamento da DGAL, em termos globais, face à dotação corrigida, foi de 57% (2% superior ao verificado em 2018 e 17% inferior em relação a 2017) registando-se um saldo de 2.871.820 euros.
- Em relação ao orçamento inicial o grau de concretização de 51% revela-se também bastante inferior ao registado nos anos anteriores: 56% em 2018 e 64% em 2017, em resultado da baixa execução do projeto financiado por fundos comunitários em virtude da fase embrionária de desenvolvimento do mesmo.
- O orçamento para atividades, incluindo despesas correntes e de capital teve uma taxa de execução de 80%, face à dotação corrigida, e de 59% relativamente ao orçamento inicial, o que representa uma diminuição de 5% e 13% respetivamente, em relação ao ano anterior (2018).
- O remanescente entre o total de pagamentos efetuados (3.749.882 euros) e as transferências relativas ao Programa Equipamentos (1.140.211 euros), no montante de 2.521.191 euros, corresponde ao pagamento de despesas de funcionamento da DGAL, das quais 99% (2.509.868 euros) têm natureza corrente e 1% respeitam a aquisição de bens de capital (11.323 euros).
- No que se refere à desagregação das despesas correntes, o peso dos encargos com pessoal é de cerca de 95% o que representa uma descida de apenas 3% em relação ao ano de 2018 (98%).
- Em contrapartida, a aquisição de bens e serviços regista uma subida de 13% face a 2018 e 19% face a 2017.

Relativamente às dotações corrigidas afetas à DGAL para investimento (incluindo projetos cofinanciados, saldo transitado e aquisição de bens de capital no valor global de 1.228.691 euros) tiveram baixa execução (2,5%),

contribuindo de forma pouco significativa para o ligeiro aumento da taxa de realização global do orçamento dos 55% de 2018 para os 57% em 2019.

Quanto ao Programa Equipamentos, a taxa de realização teve uma ligeira descida (de 82% em 2018 para 71% em 2019) ficando muito distante dos 93% verificados em 2016.

### II.2.2.2. Orçamento das Transferências para as Autarquias Locais

A esta Direção-Geral é ainda cometida, nos termos legais, a gestão e o processamento das dotações afetas aos diferentes tipos de transferências para a Administração Local, designadamente os fundos municipais e das freguesias, transportes escolares, áreas metropolitanas, cooperação técnica e financeira e auxílios financeiros e remunerações dos membros das juntas de freguesia. Dada a sua natureza — verbas legalmente afetas à administração local —, o grau de realização, como não podia deixar de ser, é de cerca de 100%, tal como aconteceu nos anos anteriores.

Constata-se que, tal como em 2017 e 2018, cerca de 89% das transferências efetuadas foram de natureza corrente – fundos municipais e das freguesias, áreas metropolitanas de Lisboa e Porto e remunerações dos membros das juntas de freguesia. As transferências de capital representam cerca de 11% do total transferido e respeitam a fundos municipais, cooperação técnica e financeira dos municípios e freguesias e ao financiamento das áreas metropolitanas.

O quadro seguinte fornece-nos então uma panorâmica das transferências para a Administração Local cuja gestão e processamento está cometida a esta Direção Geral.

**Quadro 10 - Execução orçamental das transferências para as autarquias locais**

Unidade: euro, exceto quando indicado

Natureza da despesa	Dotação inicial (1)	Dotação corrigida líquida de cativos (2)	Pagamentos (3)	Saldo * (4)=(2)-(3)	Grau Realização (5)= (3)/(2)* 100
Correntes	2.591.254.558	2.477.485.808	2.475.229.024	2.256.784	99,9%
Capital	204.691.909	318.460.659	317.907.654	553.005	99,8%
<b>TOTAL</b>	<b>2.795.946.467</b>	<b>2.795.946.467</b>	<b>2.793.136.678</b>	<b>2.809.789</b>	<b>99,9%</b>

Fonte e data da informação: GERFIP – 31-12-2019.

Nota: Os 2.809.789,45 euros em saldo correspondem nas despesas correntes a verbas não executadas quanto ao Fundo de Equilíbrio Financeira, Fundo de Emergência Municipal e Fundo de Financiamento das Freguesias. No âmbito das despesas de capital, correspondem a projetos não executados nas rubricas da Cooperação Técnica, Serviços Autónomos da Adm. Local, pagamentos AM e Associações de Municípios e Participação no IRS.

### II.2.3. Recursos Materiais

Com o objetivo de promover uma Administração Pública mais eficaz e mais eficiente, a DGAL continuou em 2019 a promover a massificação e centralização de recursos nas infraestruturas da administração pública, deu-se continuidade ao processo de deslocalização do *Data Center* para a Rede Nacional de Segurança Interna (RNSI) com o intuito de atingir poupanças económicas e financeiras ao nível da infraestrutura que suporta as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), aumentando a agilidade e a qualidade dos serviços prestados, este processo de centralização é um catalisador de partilha de recursos, de modernização administrativa e de interoperabilidade entre os sistemas existentes, promove um modelo de governação transversal das TIC numa infraestrutura ao nível ministerial que tira partido de todas as sinergias que daí advém.

No âmbito da estratégia de modernização e reforma da Administração Pública e da implementação do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), a DGAL deu continuidade à implementação do Sistema de Informação para o Subsetor da Administração Local (SISAL) que visa dar cumprimento ao Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de novembro e à Portaria n.º 128/2017, de 5 de abril, de forma a garantir que todas as entidades da administração local que não tenham natureza, forma e designação de empresa, bem como as entidades públicas reclassificadas da administração local aplicam, a título experimental, o SNC-AP e procedem ao relato do mesmo junto da DGAL no SISAL.

Ainda no âmbito do SISAL, foram realizadas as especificações funcionais que promovem a interoperabilidade com os novos desenvolvimentos do Sistema de Informação da Organização do Estado em articulação com a Direção Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) no que diz respeito aos dados de recursos humanos da Administração Pública.

Em 2019, procedeu-se à renovação de parte do parque informático de acordo com a política de renovação de equipamentos de suporte aos postos de trabalho, através dos seguintes equipamentos e afins com o propósito de garantir o desempenho computacional adequado, tanto a nível do posto de trabalho, como nas solicitações que exigem a deslocação dos trabalhadores em ambiente externo.

**Quadro 11 –Renovação parque informático em 2019**

Tipo	Descrição	Quantidade
Periférico	Ratos com fio	25
Periférico	Ratos sem fio	10
Periférico	Ecrã externo LCD 21,5"	11
Componente	Memória (8 GB)	10
Software	Sistema Operativo OEM Windows 10 Pro	10
Equipamento	Computadores portáteis Avançado	10
Componente	Docking station	11
Componente	Mochila	10

A DGAL contribui para a promoção de uma Administração Pública mais eficaz através da massificação da interoperabilidade nos Sistemas de Informação da Administração Pública permitindo responder de forma ágil e desmaterializada às necessidades das entidades públicas e dos cidadãos, promovendo recursos diferentes para *stakeholders* diferentes:

- na relação com o cidadão, é disponibilizada informação das autarquias locais através do seu sítio na Internet e do portal da transparência municipal;
- na relação com as entidades locais a DGAL disponibiliza um conjunto de plataformas que contemplam entre outros, mecanismos de interoperabilidade com o objetivo de agilizar e automatizar a partilha de informação entre as entidades locais e a Direção-Geral;
- na relação com outras entidades da administração central, a DGAL privilegia os processos baseados em mecanismos de interoperabilidade para a troca de dados, automatizando estes fluxos;
- na relação com o governo, a DGAL através dos seus sistemas de informação, recolhe, compila e disponibiliza de forma centralizada a informação recolhida de toda a administração local.

Os sistemas *online* disponibilizados por esta Direção-Geral, permitem integrar num mesmo ambiente vários processos e sistema de informação que contemplam as seguintes áreas da administração local:

- gestão financeira;
- gestão patrimonial;
- gestão administrativa;
- setor empresarial local;
- recursos humanos;
- outras áreas de recolha de informação.

Promovendo um ambiente integrado para o acompanhamento das várias entidades do setor local numa plataforma que procura, garantir a eficiência e a qualidade indispensáveis ao acompanhamento dos vários processos com que a DGAL se articula, prevendo-se a curto prazo, melhorias significativas de funcionalidade, desempenho, acessibilidade, disponibilidade e aumento na capacidade de resposta dos serviços prestados.

Os atuais sistemas de informação utilizados na DGAL respondem às necessidades das várias áreas de forma adequada através da informação centralizada disponível nas várias bases de dados instaladas, garantindo os seguintes pontos:

- Acesso à informação é efetuado pelos *stakeholders* internos e externos, devidamente credenciados inseridos em perfis aplicativos com acesso às várias áreas, tendo sido reforçado a segurança de autenticação de utilizadores e transações de dados;
- Dado o elevado número de utilizadores com acesso aos tipos de informação, a fiabilidade e robustez, é garantida através da disponibilidade total, em termos do acesso e da gestão da informação armazenada e estruturada nas bases de dados;
- Facilidade de utilização: adoção de ferramentas de fácil utilização por parte dos utilizadores, baseadas em *standards* com acesso a várias funcionalidades que possibilitam por diversos meios a utilização de uma única porta de entrada;
- Modularidade: os sistemas de informação são constituídos por partes independentes, módulos aplicativos, com uma arquitetura interna bem definida e com uma interface de integração com os outros módulos;
- Disponibilidade total com tempos de resposta rápidos dos dados residentes em base de dados é garantida através de sistemas de gestão de base de dados redundantes;
- A segurança dos dados sensíveis residentes nas bases de dados está protegida, garantindo assim a sua privacidade;
- *Reporting*, agilização do processo de reporte da informação, minimizando a sobrecarga e redundância de mapas informativos que atualmente as Autarquias Locais prestam às várias entidades (designadamente, DGAL, DGO, INE, DGAEP e IGF);
- Monitorização efetiva da qualidade de informação reportada pelos municípios de forma a aumentar a sua qualidade e fiabilidade;
- Automatização dos processos de partilha de informação entre os diversos parceiros e do seu controlo
- Uniformização dos diversos conceitos utilizados, no âmbito da elaboração de estatísticas sobre o défice, dívida e endividamento do subsector da Administração Local;
- Parametrização de informação necessária e indispensável ao cálculo de indicadores financeiros, nos termos definidos na lei, nomeadamente a aferição dos critérios de cumprimento dos limites de endividamento fixados legalmente;
- Gestão e manutenção funcional das aplicações são efetuadas de forma autónoma pelos utilizadores com perfil de administração em *backoffice*.

### II.2.3.1. Sistemas de informação disponíveis

- **Portal Autárquico:** visa contribuir para um melhor relacionamento entre a Administração Pública Local Autárquica e Central do Estado, assim como possibilitar uma fácil partilha da informação a todos os interessados, públicos e privados;
- **Gestão Documental (GD):** gestão de documentação relativa ao expediente interno e externo da DGAL. O processo de gestão documental é efetuado através de um sistema instalado, com fluxos e processos completamente desmaterializados, permitindo um encaminhamento eficaz para os vários departamentos;
- **Sistema de gestão de entidades (SiGe).** Gestão centralizada de entidades DGAL (municípios, freguesias, associações de municípios, serviços municipalizados, etc.) transversais a várias aplicações da DGAL. Possibilitando ainda a operação e monitorização de utilizadores, perfis, privilégios, grupos e aplicações informáticas da DGAL;
- **Sistema Integrado de Informação da Administração Local (SIIAL),** sistema central de recolha e validação da informação financeira e não financeira das autarquias, com gestão partilhada, que beneficia as entidades da administração local autárquica e da administração do Estado e os particulares;
- **Sistema de gestão do programa de estágios profissionais da administração local (PEPAL),** sistema que engloba todas as funcionalidades de gestão do ciclo de vida dos estágios ao abrigo do programa, desde o registo dos avisos de oferta, até à avaliação final.
- **Gestão de Transferências,** gestão das transferências para as Autarquias Locais e outras entidades financiadas pela DGAL;
- **Gestão de candidaturas e projetos (PE)** no âmbito Programa de Equipamentos Urbanos de Utilização Coletiva;
- **Gestão no âmbito da Cooperação Técnica e Financeira (CTF)** com os municípios, freguesias e respetivas associações;
- **Eleitos Locais,** suporte às Remunerações dos Eleitos Locais das Freguesias, através da recolha de informação pertinente para o cálculo da remuneração mensal de cada um dos eleitos;
- **Parcerias Público-Privadas (PPP),** levantamento e gestão de operações em regime PPP, concessões, outros contratos e sociedades em parceria da administração pública local autárquica;
- **Setor Empresarial Local (SEL),** gestão e consolidação de informação da atividade empresarial Local, via aplicações do SIIAL;
- **Sistema de informação designado por SIRJUE,** disponível via Portal Autárquico, permite a tramitação desmaterializada das consultas às entidades externas aos municípios, da Administração Central, direta e indireta, nos procedimentos consagrados no regime jurídico da urbanização e da edificação.

- **Tarifa Social da Água (TSA)** permite aos municípios verificar se os contribuintes que tem contrato de fornecimento de serviços de águas são elegíveis para beneficiar da tarifa social a através de consulta junto da DGAL que através da plataforma de interoperabilidade da Administração Pública IAP, verifica junto da Segurança Social e da Autoridade Tributária e Aduaneira se são cumpridos os critérios de elegibilidade para este efeito.
- **Recolha de informação** permite recolher à DGAL obter informação tipificada, para os diversos fins das entidades com que se relaciona.

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

Os servidores instalados disponibilizam uma capacidade de processamento que está no limite dos requisitos atuais desta direção geral, não proporcionando um desempenho eficiente em termos do tempo de resposta dos vários serviços informáticos disponibilizados. Esta situação só ficará ultrapassada quando o processo de deslocalização do *Data Center* da DGAL para a Rede Nacional de Segurança Interna (RNSI) estiver concluído.

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

Em 2019, as solicitações efetuadas à DGAL, além das atividades previstas no Plano de Atividades, foram realizadas outras não previstas. Estas atividades implicaram um esforço adicional de todos os trabalhadores e envolveram além da recolha de informação junto das autarquias locais, sendo de destacar:

1. a revisão da arquitetura de sistemas de informação do Portal da Transparência Municipal em articulação com o TicAPP da Agência para a Modernização Administrativa;
2. cooperação com entidades internacionais em matérias de incidência autárquica, nomeadamente cooperação em matéria de finanças locais com delegação de São Tomé e Príncipe e cooperação em matéria de finanças locais com delegação do Ministério das Finanças de Angola;
3. acompanhamento do processo de consulta dos potenciais beneficiários da tarifa social da água (Decreto-Lei n.º 147/2017, de 5 de dezembro) e prestação de esclarecimentos no âmbito do processo de consulta;
4. colaboração com entidades públicas e privadas nacionais em matéria de incidência autárquica nomeadamente com o Tribunal de Contas no Seminário sobre questões emergentes nas TI com impacto na auditoria e no auditor - BigData e Analytics;
5. realização de sessões de esclarecimento nas CCDR e vídeo conferências com as Regiões Autónomas no âmbito do SNC-AP;

6. colaboração com o Grupo Águas de Portugal no âmbito dos acordos de regularização de dívidas das autarquias locais;
7. representação de Portugal no “*Seminario sobre Políticas Locales y de Ciudades en Iberoamérica*” do CLAD e na “*Reunión Extraordinaria del Consejo Directivo y de la Comisión de Programación CLAD 2019*” e apoio na preparação de respostas a questionário de apoio ao Seminário e à reunião.

## II.4 . APRECIÇÃO POR PARTE DOS UTILIZADORES INTERNOS E EXTERNOS

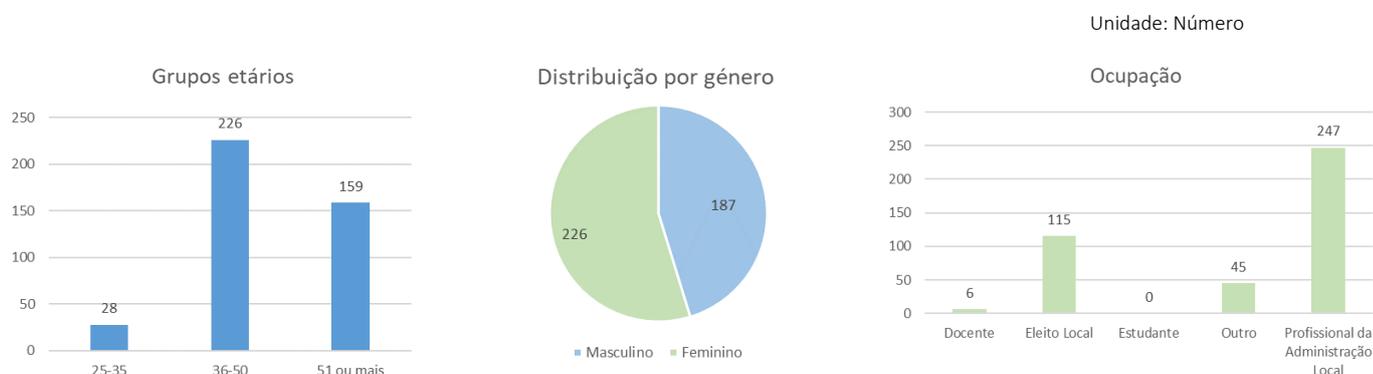
A apreciação sobre o desempenho da DGAL por parte dos utilizadores internos e externos é elemento essencial para complementar a autoavaliação do desempenho da DGAL, constituindo também um instrumento de deteção de oportunidades de melhoria baseado no conhecimento do grau de satisfação com a organização em relação aos aspetos versados nos respetivos inquéritos.

Nesta ótica a DGAL lançou em 2019 um inquérito de satisfação aos utilizadores internos e externos, de natureza confidencial, sendo neste ponto explicitados os resultados alcançados, encontrando-se os mecanismos de participação e auscultação dos clientes internos e externos descritos no ponto IV.4 deste relatório.

### II.4.1. Utilizadores externos

No que diz respeito à caracterização do universo de respostas, constata-se que as 413 respostas obtidas correspondem a 187 homens e 226 mulheres dos quais aproximadamente 55% têm 36 ou mais anos. Salienta-se que em termos de profissão, 115 são eleitos locais, 247 são profissionais da administração local, 6 são professores e 45 têm outra ocupação.

**Gráfico 15 – Caraterização global do universo de respostas**



Na avaliação global de todas as questões 70% dos respondentes considera muito satisfatório ou excelente o serviço prestado pela DGAL. Verifica-se ainda, embora que numa percentagem de apenas 3% dos respondentes aponta como ponto de insatisfação a “Facilidade de localização de informação pretendida” na internet. Conscientes desta questão, a DGAL tem vindo a desenvolver diversas ações que visam a melhoria da organização da informação disponibilizada no sitio da *internet*.

As respostas dadas ao elenco de questões colocadas no inquérito são as explanadas no quadro seguinte:

**Quadro 12 –Respostas ao inquérito**

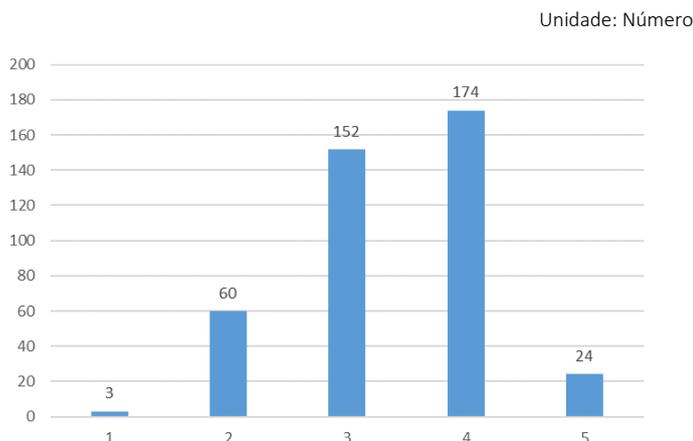
Unidade: Número

	1 - Insatisfeito	2 - Satisfeito	3 - Muito Satisfeito	4 - Excelente	5 - Sem Opinião	Total	
	1	2	3	4	5		
<b>ATENDIMENTO TÉCNICO:</b>							
Disponibilidade dos técnicos para responderem às solicitações	8	66	<b>151</b>	134	54	413	— — ■ ■ ■ ■
Uso de linguagem clara e simples por parte dos técnicos	5	53	<b>154</b>	147	54	413	— — ■ ■ ■ ■
Prestação da informação correta e completa	4	53	141	<b>152</b>	63	413	— — ■ ■ ■ ■
Simpatia e educação no atendimento por parte dos técnicos	2	33	131	<b>170</b>	77	413	— — ■ ■ ■ ■
Atendimento via e-mail rápido e eficaz	11	67	<b>161</b>	108	66	413	— — ■ ■ ■ ■
<b>SERVIÇOS:</b>							
Tempo de resposta decisão/espera às solicitações (ou apenas, tempo de decisão)	16	81	<b>155</b>	112	49	413	— — ■ ■ ■ ■
Clareza na fundamentação da decisão	6	64	<b>151</b>	143	49	413	— — ■ ■ ■ ■
Divulgação da informação considerada relevante	4	67	138	<b>163</b>	41	413	— — ■ ■ ■ ■
<b>INTERNET:</b>							
Opinião sobre a imagem do site da DGAL Portal Autárquico	5	77	141	<b>159</b>	31	413	— — ■ ■ ■ ■
Quantidade de informação existente no site da DGAL	5	73	148	<b>161</b>	26	413	— — ■ ■ ■ ■
Qualidade de informação existente no site da DGAL	3	74	137	<b>174</b>	25	413	— — ■ ■ ■ ■
Facilidade na localização da informação pretendida	14	90	<b>160</b>	131	18	413	— — ■ ■ ■ ■
A informação é apresentada de forma clara e perceptível	11	77	<b>160</b>	141	24	413	— — ■ ■ ■ ■
A informação disponibilizada esclareceu as dúvidas	7	88	<b>157</b>	140	21	413	— — ■ ■ ■ ■
<b>AVALIAÇÃO GLOBAL:</b>							
Desempenho global da DGAL no conjunto dos serviços prestados	3	60	152	<b>174</b>	24	413	— — ■ ■ ■ ■

Fonte e data da informação: Inquérito aos clientes externos/março/2019

De entre as respostas ao inquérito, destacam-se pela avaliação com um nível de excelente a simpatia e educação no atendimento por parte dos técnicos e a sua prestação de informação correta e completa. Ainda com nível de excelente destaca-se a qualidade da informação existente no *site* da DGAL, bem como a sua quantidade, questões em que mais de 40% dos respondentes considera o serviço prestado como excelente. No que diz respeito ao desempenho global da DGAL no conjunto dos serviços, 24 respondentes não têm opinião, e 326 (79%) considera-se muito satisfeito ou avalia como excelente o desempenho global da DGAL no conjunto dos serviços.

**Gráfico 16 – Desempenho global da organização**



Fonte e data da informação: Inquérito aos clientes externos/março/2019

#### II.4.2. Utilizadores internos

A DGAL efetuou em novembro de 2019 um inquérito de satisfação dos colaboradores do organismo, ao qual responderam 36 trabalhadores (aproximadamente 66% do universo abrangido), cujos resultados são aqui apresentados. O índice de satisfação global em termos qualitativos das respostas obtidas é o seguinte:

**Quadro 13 –Índice qualitativo de satisfação global**

Unidade: Número

Grupo	Questão	Média Qualitativa
1	Imagem da organização.	Bom
	Desempenho global da organização.	Bom
	Papel da organização na sociedade.	Bom
2	Promoção dos valores da organização.	Bom
	Delegação de competências e responsabilidades.	Bom
	Promoção da iniciativa individual.	Bom
	Promoção de ações de formação.	Satisfatório
	Política de comunicação interna.	Satisfatório
	Divulgação de documentação técnica de apoio à atividade.	Satisfatório
	Definição de atividades/funções e tarefas.	Satisfatório
3	Arquitetura do local de trabalho.	Bom
	Ambiente de trabalho (temperatura, iluminação, ...).	Bom
	Flexibilidade do horário de trabalho.	Muito Bom
	Possibilidade de conciliar o trabalho com assuntos da vida pessoal.	Bom
	Igualdade de oportunidades e de tratamento na organização.	Bom
4	Equipamentos informáticos disponíveis (hardware e software).	Bom
	Condições de higiene.	Bom
	Condições de segurança.	Bom
5	Envolvimento em mecanismos de comunicação.	Satisfatório
	Participação no processo de tomada de decisão.	Satisfatório
	Sistema de comunicação interna.	Satisfatório
	Envolvimento em atividades de melhoria.	Satisfatório
	Mecanismos de consulta e dialogo entre níveis hierárquicos.	Satisfatório

Fonte e data da informação: Inquérito aos trabalhadores /novembro/2019

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

**Quadro 14 –Frequência das respostas**

Unidade: %

Questão	Não Satisfatório	Satisfatório	Bom	Muito Bom	Bom Excelente	
Imagem da organização.	6%	43%	23%	23%	6%	■ ■ ■ ■ ■
Desempenho global da organização.	9%	40%	23%	26%	3%	■ ■ ■ ■ ■
Papel da organização na sociedade.	6%	37%	23%	26%	9%	■ ■ ■ ■ ■
Promoção dos valores da organização.	11%	42%	31%	14%	3%	■ ■ ■ ■ ■
Delegação de competências e responsabilidades.	8%	47%	28%	11%	6%	■ ■ ■ ■ ■
Promoção da iniciativa individual.	14%	39%	25%	17%	6%	■ ■ ■ ■ ■
[Promoção de ações de formação.	22%	53%	11%	11%	3%	■ ■ ■ ■ ■
[Politica de comunicação interna.	39%	28%	19%	8%	6%	■ ■ ■ ■ ■
Divulgação de documentação técnica de apoio à atividade.	17%	56%	14%	11%	3%	■ ■ ■ ■ ■
Definição de atividades/funções e tarefas.	14%	50%	17%	17%	3%	■ ■ ■ ■ ■
Arquitetura do local de trabalho.	3%	14%	36%	42%	6%	■ ■ ■ ■ ■
Ambiente de trabalho (temperatura, iluminação, ...).	8%	8%	44%	33%	6%	■ ■ ■ ■ ■
Flexibilidade do horário de trabalho.	0%	8%	39%	42%	11%	■ ■ ■ ■ ■
Possibilidade de conciliar o trabalho com assuntos da vida pessoal.	3%	8%	47%	36%	6%	■ ■ ■ ■ ■
Igualdade de oportunidades e de tratamento na organização.	19%	17%	39%	22%	3%	■ ■ ■ ■ ■
Equipamentos informáticos disponíveis (hardware e software).	8%	17%	36%	33%	6%	■ ■ ■ ■ ■
Condições de higiene.	6%	25%	33%	31%	6%	■ ■ ■ ■ ■
Condições de segurança.	6%	25%	31%	33%	6%	■ ■ ■ ■ ■
Envolvimento em mecanismos de comunicação.	17%	47%	22%	11%	3%	■ ■ ■ ■ ■
Participação no processo de tomada de decisão.	19%	42%	22%	14%	3%	■ ■ ■ ■ ■
Sistema de comunicação interna.	36%	25%	31%	8%	0%	■ ■ ■ ■ ■
Envolvimento em atividades de melhoria.	19%	42%	25%	11%	3%	■ ■ ■ ■ ■
Mecanismos de consulta e diálogo entre níveis hierárquicos.	19%	39%	19%	19%	3%	■ ■ ■ ■ ■

Fonte e data da informação: Inquérito aos trabalhadores /novembro/2019

Da análise dos resultados apurados constata-se que:

- O grau global de satisfação foi de 82% entre o muito bom, o bom e o satisfatório.
- A “Satisfação global com a DGAL” (Grupo 1) foi de 87% entre o muito bom, o bom e o satisfatório destacando-se a *Imagem da organização* e o *Desempenho global da organização* (ambas com 89%).
- A “Satisfação com a gestão e o sistema de gestão” (Grupo 2) e a “Satisfação com o envolvimento e participação na organização” (Grupo 5) foi de 82% e 77%, respetivamente, entre muito bom, o bom e o satisfatório. No grupo 2 o parâmetro *Delegação de competências e responsabilidades* e no Grupo 5 o *Envolvimento em atividades de melhoria* regista respetivamente 75% e 69% de respostas entre o satisfatório e bom. Porém, é nestes 2 grupos que se regista o maior número de respostas avaliadas como não satisfatórias, destacando-se no Grupo 2 a *Politica de comunicação interna* com 39% e no Grupo 5 o *Sistema de comunicação interna* com 36%.
- A “Satisfação com as condições de trabalho” (Grupo 3) foi avaliada globalmente com 93% de respostas entre o excelente, o muito bom e o bom, destacando-se a apreciação dos itens *Flexibilidade do horário de trabalho* com 92% e *Possibilidade de conciliação do trabalho com assuntos da vida pessoal* com 89%.

- Finalmente, a “*Satisfação com a higiene, segurança, equipamentos e serviços*” (Grupo 4) foi avaliada globalmente com 93% entre muito bom, o bom e o satisfatório, destacando-se com esta avaliação as *Condições de higiene e de segurança*, ambas com 89%.

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

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

A DGAL dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas (PPRGCIC), aprovado por Despacho da Senhora Diretora-Geral, de 28 de junho de 2016.

A execução do PPRGCIC foi objeto de monitorização em 2019, tendo-se constatado que grande parte das medidas/mecanismos de controlo previstos estavam a ser aplicados, registando-se, contudo, alguma recuperação do atraso na atualização/elaboração dos manuais de procedimentos.

Em complemento do PPRGCIC a DGAL dispõe de um Código de Ética e Conduta dos trabalhadores da DGAL, que estabelece os princípios e normas éticas e de conduta a observar pelos trabalhadores no cumprimento das atividades desenvolvidas, quer no âmbito da prossecução da sua missão e do serviço público que prestam, quer no exercício das atividades que lhes servem de suporte, no respeito pelos direitos dos cidadãos, privilegiando-os acima de quaisquer ganhos privados ou pessoais.

Relativamente à identificação dos fluxos de informação e de comunicação, a organização da DGAL assenta na aplicação de gestão documental, que permite um acompanhamento permanente de todos os processos entrados, desde a sua instrução até à conclusão.

Ao nível das áreas de apoio à gestão financeira e dos recursos humanos a DGAL utiliza, à semelhança dos serviços integrados da Administração Pública as aplicações informáticas disponibilizadas pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (eSPap) e Direção-Geral do Orçamento (SIGO, GERFIP e SRH), pela Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública - IGCP, E.P.E. (*homebanking*) e CGA Direta, Segurança Social Direta e ADSE Direta, no âmbito do registo das correspondentes quotizações, as quais permitem em cada momento uma extração de informação essencial ao nível do controlo interno.

## II.6 . COMPARAÇÃO COM O DESEMPENHO DE SERVIÇOS IDÊNTICOS

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

Tal como já referido no Relatório de Atividades e de Autoavaliação do desempenho de 2017 e 2018, em termos nacionais, ao nível do acompanhamento/controlo da atividade financeira dos Municípios temos a Inspeção Geral de Finanças e o Tribunal de Contas. Contudo, dada a sua natureza de inspeção não é possível fazer qualquer comparação com esses organismos, aliás conforme se pode constatar pela missão de cada um desses organismos (nos dois últimos organismos a sua área de intervenção vai muito além da administração local).

Paralelamente, poderíamos também falar da Direção-Geral do Orçamento, mas também neste caso a realidade não é comparável pois esta Direção-Geral, neste âmbito, incide a sua atividade na recolha e prestação de informação orçamental dos municípios e acompanhamento propriamente dito, nomeadamente do endividamento municipal.

Assim, e dadas as especificidades da DGAL, não foi possível efetuar qualquer comparação com outro serviço, no plano nacional e internacional, que pudesse constituir um padrão de comparação, face à especificidade das atribuições e áreas de intervenção da DGAL: a administração autárquica.

## II.7 . ANÁLISE DAS CAUSAS DE INCUMPRIMENTO E MEDIDAS PARA UM REFORÇO POSITIVO

No Plano de Atividades de 2019 estavam previstas 71 atividades, das quais foram totalmente realizadas 67, duas não foram concluídas, uma foi delegada na FEFAL e outra não foi realizada por não ter havido solicitações. Neste contexto, o grau de execução das atividades do Plano foi de 94%.

Em 2019 deu-se continuidade a uma definição de medidas no sentido de aperfeiçoar os métodos de trabalho, definir procedimentos e circuitos de informação e melhorar a comunicação e imagem da organização.

Foi dada continuidade:

- À dinamização do trabalho partilhado e de articulação entre departamentos;
- Ao desenvolvimento de medidas para otimização dos recursos (ficheiros, bases de dados, criação de modelos de fichas para análise, relatórios modelo, notas explicativas etc.);

- À aposta no contato prévio com os municípios no sentido da prestação tempestiva e correta de informação e na utilização do endereço de correio eletrónico partilhado em razão das matérias, o que permitiu otimizar a gestão do atendimento e esclarecimento de dúvidas a questões direta e indiretamente relacionadas com o reporte de informação através do SIAL.

### III . OBRIGAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO

#### III.1 . PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

Para efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 231/2004, de 13 de dezembro, na Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/2010 e Portaria n.º 1297/2010, de 21 de dezembro, não foi efetuada em 2019 nenhuma ação publicitária.

#### III.2 . GESTÃO PATRIMONIAL

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

#### III.3 . MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E REDUÇÃO DE PAPEL

Em 2019, a DGAL continuou o trabalho de alinhamento estratégico com as medidas de modernização e simplificação administrativa privilegiando a utilização de plataformas eletrónicas e os mecanismos de interoperabilidade entre sistemas de informação com vista à integração da informação proveniente dos sistemas locais das entidades da administração local e disponibilização de serviços da plataforma de interoperabilidade da Administração Pública aos municípios.

Esta Direção-Geral tem promovido a divulgação e disseminação de instrumentos para as várias entidades locais e para o cidadão, nomeadamente através:

- A melhoria e automatização da comunicação, através de meios eletrónicos, com as entidades do Setor da Administração Local é um processo estratégico iniciado em 2018 e que, em 2019, foi alargado na relação com a tutela e com outras entidades da administração central em linha com as orientações da resolução do Conselho de Ministros n.º 141/2018 no que diz respeito à promoção do uso eficiente de recursos, através de procedimentos e comportamentos assentes na desmaterialização e na persecução de melhoria continua, redução de custos, medidas de redução do

- consumo de papel e de consumíveis de impressão, para além de prosseguir objetivos de redução de despesa e de simplificação e modernização administrativas;
- Acolhimento e atendimento dos cidadãos em geral e dos agentes económicos em particular e receção de pedidos através dos canais de comunicação existentes (digital, presencial, postal e telefónico);
  - Disponibilização de serviços da IAP aos municípios, nomeadamente para verificar se os contribuintes que tem contrato de fornecimento de serviços de águas são elegíveis para beneficiar da tarifa social a através de consulta junto da DGAL que via IAP, consulta junto da Segurança Social e da Autoridade Tributária e Aduaneira se são cumpridos os critérios de elegibilidade para este efeito;
  - Divulgação de indicadores e métricas produzidas pela Administração Local em formatos abertos de acesso ao cidadão e a outras entidades através do repositório público Dados.Gov que se traduz num instrumento de promoção e reutilização da informação pública e de promoção da transparência da Administração Local;
  - Comunicação administrativa e recolha de informação contabilística, orçamental, financeira e de recursos humanos através do SIAL para as entidades locais e comunicação diversa através do Portal Autárquico para o cidadão e restantes entidades da administração pública central e local;
  - Simplificação e automatização de procedimentos nomeadamente através de mecanismos de interoperabilidade com outras entidades da administração pública, utilização de processos de gestão documental para a tramitação dos processos e gestão da vida útil dos documentos;
  - Disponibilização de inquéritos *online* que permitem auscultar a avaliação pelos cidadãos e pelos serviços das autarquias locais e das linhas de atendimento ao público, bem como dos portais e sítios na Internet da Administração Pública;
  - Melhoria contínua do SIAL, sistema que recolhe e produz informação para a gestão com origem nas autarquias locais.
  - Disponibilização dos mecanismos de registo e controlo do acesso à linha de crédito para a manutenção das redes secundárias de faixas de gestão de combustíveis que é realizada pelos municípios através de formulário eletrónico disponibilizado nos sistemas *online* da DGAL. Este sistema permite acompanhar e monitorizar os pedidos de acesso à referida linha de crédito e contribui para a gestão das medidas preventivas previstas nos Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho e n.º 22/2018 de 10 de abril, medida de apoio ao Sistema de Defesa da Floresta Contra Incêndios (SDFCI), com o objetivo de reduzir o número de incêndios florestais, sendo a limpeza dos terrenos a prática mais comum da gestão de combustíveis, através do corte e remoção da biomassa vegetal existente nessas faixas.

## IV . AVALIAÇÃO GLOBAL

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

No anexo II do presente relatório são explicitadas as atividades desenvolvidas pela DGAL, dando-se ênfase ao facto de 67 das 71 atividades previstas no Plano de Atividades de 2019 terem sido totalmente executadas. O que configura um grau de execução de 94%, conforme também referido no ponto II.7.

No âmbito das suas atribuições a DGAL desenvolveu em 2019 atividades articuladas com o Programa do Governo, nomeadamente em matéria da descentralização através do acompanhamento da aplicação dos diplomas legais publicados e da aceitação de novas competências por parte das autarquias locais e das políticas ativas de emprego onde se insere o Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL) cuja gestão cabe a esta Direção-Geral.

Salientam-se, ainda, algumas das atividades com contributo relevante para o desempenho da DGAL e em cumprimento de objetivos estratégicos fixados pela tutela:

- **No domínio da melhoria da qualidade da prestação da informação sobre as entidades autárquicas**, Melhoria contínua do SIIAL, sistema que recolhe e produz informação para a gestão com origem nas autarquias locais, bem como a disponibilização da plataforma SISAL onde estão patentes os vários recursos de suporte às entidades do Subsetor Local, nomeadamente documentação de suporte; plataforma de comunicação; camada de serviços (*webservices*) para o envio e consulta de informação; normativos das estruturas de dados.
- **No domínio do reforço da cooperação entre a administração central e a administração local**, a tramitação necessária à celebração de acordos de regularização de dívidas por parte dos municípios, nos termos do previsto na Lei do Orçamento do Estado para 2019, à assinatura de vários contratos celebrados ao abrigo da cooperação técnica e financeira/Fundo de Emergência Municipal; a preparação do lançamento de uma nova fase da 6.ª edição do PEPAL, continuação do acompanhamento do processo de consulta dos potenciais beneficiários da tarifa social da água nos termos do Decreto-Lei n.º 147/2017, de 5 de dezembro e acompanhamento do processo de descentralização de competências.
- **No domínio dos sistemas de informação e comunicação**, a disponibilização dos mecanismos de registo e controlo do acesso à linha de crédito para a manutenção das redes secundárias de faixas de gestão de combustíveis que é realizada pelos municípios através de formulário eletrónico disponibilizado nos sistemas *online* da DGAL, inserida nas medidas de apoio ao Sistema de Defesa da Floresta Contra Incêndios (SDFCI) previstas nos Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho e n.º 22/2018 de 10 de abril.

## IV.2 . APRECIÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS

A DGAL conforme espelhado nos pontos II.1. e II.2. deste documento, alcançou uma taxa de realização dos objetivos operacionais que integram o QUAR/2019 de 124%, tendo concretizado todos os objetivos de eficácia, eficiência e qualidade aprovados pela tutela, com taxas de 120%, 104% e 143%, respetivamente.

Dos 6 indicadores previstos 5 alcançaram taxas de realização superiores a 100% e 1 taxa igual a 100%, o que traduz o empenho dos dirigentes e trabalhadores da DGAL na execução do compromisso assumido no seu Quadro de Responsabilização para 2019.

Para além dos objetivos operacionais do QUAR, foram definidos às unidades orgânicas objetivos no âmbito de atividades inerentes às respetivas atribuições com impacto interno e externo no desempenho da DGAL.

Dos 25 objetivos fixados, 10 foram superados, 9 cumpridos e 6 não cumpridos.

Os resultados alcançados são espelhados no seguinte quadro:

**Quadro 15 – Resultados dos objetivos operacionais das unidades orgânicas**

Unidade: a indicada

UO	Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Resultado	Avaliação
DISII	Definir, implementar e realizar os testes das regras de negócio associadas às peças de relato do SISAL - Partilhado	Ind.1 - Rácio entre regras de negócio aprovados e regras de negócio implementados	1,25	1,06	Não cumprido
DISII	Garantir prontidão e apoio especializado no apoio técnico informático.	Ind. 2 - Rácio entre o número de processo de suporte técnico recebidos e o numero de processos de suporte técnico concluídos	1,25	1,25	Cumprido
DISII	Implementar o novo sistema de comunicações de Voz sobre IP (VOIP) integrado na rede do MAI para utilização de serviços de comunicação voz (fixa e móveis), dados e vídeo.	Ind.3 - Data de apresentação do relatório com o resultado da nova solução de comunicações de voz sobre IP.	20 abril	05.04	Superado
DISII	Melhorar a resposta de apoio técnico aos <i>stakeholders</i> internos e externo (Objetivo QUAR)	Ind.4 - Grau de satisfação dos stakeholders internos e externos âmbito do apoio técnico prestado (% de respostas com menções de “satisfeito” e “muito satisfeito” <sup>3</sup> )	65%	88%	Superado
DECEA	Elaborar os estudos ou orientações técnicas em matéria de incidência autárquica que venham a ser solicitados	Ind. 1 - Tempo médio de elaboração dos documentos, contado a partir do termo do prazo fixado como limite para a receção de informação quando aplicável (dias úteis)	15	8	Superado
DECEA	Elaborar relatório de acompanhamento do processo de descentralização	Ind. 2 - Data de apresentação	1 julho	21.06	Cumprido
DECEA	Elaborar relatório sobre os resultados do Programa de Regularização de vínculos precários na Administração Local, até 9 de agosto de 2019 (Objetivo QUAR)	Ind. 3 - Número de dias úteis de antecipação da data fixada para apresentação do relatório	15	14	Não cumprido
DRF	Assegurar o acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões municipal	Ind. 1 - Número de relatórios trimestrais realizados em menos de 8 dias após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação (40%)	3	3	Não cumprido
		Ind. 2 - Relatório anual (60%)	30 março	26.04	
DRF	Garantir o acompanhamento da situação financeira das autarquias locais - Monitorização do endividamento municipal	Ind. 3 - Número de relatórios trimestrais realizados em menos de 8 dias úteis após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação (40%)	3	3	Cumprido
		Ind. 4 - Relatório anual (60%)	30 setembro	30.09	

<sup>3</sup> Inclui o Excelente

UO	Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Resultado	Avaliação
DRF	Definir, implementar e realizar os testes das regras de negócio associadas às peças de relato do SISAL - Partilhado	Ind. 5 - Tempo médio (dias úteis) de definição das regras escritas face à publicação das regras pela UniLEO	7	5	Superado
		Ind. 6 - Tempo médio (dias úteis) de realização dos testes das regras implementadas	7	2	
DCAF	Analisar a prestação de contas dos municípios relativa a 2018, com elaboração de publicação	Ind. 1 - Apresentação de relatório anual	22 novembro	22.11	Cumprido
DCAF	Acompanhar a situação financeira municipal através da publicação de boletim autárquico	Ind. 2 - Apresentação de propostas de boletim autárquico, até 20 dias úteis após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação	3	3	Cumprido
DCAF	Monitorizar os pagamentos em atraso	Ind. 3 - Número de relatórios trimestrais realizados em menos de 8 dias úteis após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação	3	3	Cumprido
DCAF	Monitorizar o Setor Empresarial Local	Ind. 4 - Data de apresentação de relatório anual	22 outubro	22.10	Cumprido
DCAF	Definir, implementar e realizar os testes das regras de negócio associadas às peças de relato do SISAL - Partilhado	Ind. 5 - Tempo médio (dias úteis) de definição das regras escritas face à publicação das regras pela UniLEO	7	5	Superado
		Ind. 6 - Tempo médio (dias úteis) de realização dos testes das regras implementadas	7	2	
DAJ	Assegurar a assessoria jurídica ao Gabinete SEAL	Ind. 1 - N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/ofício após 1ª verificação das expropriações e servidões (50%)	35	27	Superado
		Ind. 2 - N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/parecer (50%)	35	8	
DAJ	Assegurar a assessoria jurídica ao funcionamento da DGAL	Ind. 3 - N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/parecer (50%)	18	6	Superado
		Ind. 4 - N.º médio de dias úteis gastos para atualizar as SIU no Portal Autárquico	18	2	
DAJ	Rever e atualizar os conteúdos da responsabilidade da DAJ no Portal Autárquico	Ind. 5 - Número de conteúdos (separadores) revistos e atualizados até 31/12/2019	2	4	Superado
DF	Atualizar o inventário da DGAL	Ind. 1 - Arrolamento dos bens até 31 de maio de 2019	15 novembro	Não concluído	Não cumprido
		Ind. 2 - Carregamento em ficheiro e GERFIP até 15 de novembro			

UO	Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas	Resultado	Avaliação
DF	Elaborar Manual de Procedimentos para Recursos Humanos	Ind. 3 - Apresentação da estrutura do Manual até 24 de abril	31-Outubro	Não concluído	Não cumprido
		Ind. 4 - Data de entrega do documento até 31 de outubro			
DF	Entregar a prestação de contas no Tribunal de Contas	Ind. 5 - Data de submissão no site do Tribunal de Contas	29 abril	29 de abril	Cumprido
DF	Garantir as alterações de posicionamento remuneratório, progressões e mudanças de nível ou escalão dos trabalhadores (Objetivo QUAR)	Ind.6 - Data de processamento das valorizações remuneratórias de 90% dos trabalhadores abrangidos (c/ processo de avaliação concluído)	8 maio	8 maio	Cumprido
UFE	Elaborar entre Abril e Julho de 2019 um relatório da empregabilidade dos estagiários da 5.ª edição do PEPAL nas respetivas entidades promotoras	Ind. 1 - Grau de cumprimentos do calendário de execução fixado para a apresentação do relatório (dias úteis)	120	Não cumprido	Foi dada prioridade aos trabalhos de preparação, do lançamento da 2.ª Fase da 6.ª Edição do PEPAL.
UFE	Garantir a monitorização da 6.ª edição do PEPAL (1.ª e 2.ª fases)	Ind. 2 - Taxa de resposta em menos de 3 dias úteis às solicitações de esclarecimento dos estagiários e/ou das entidades promotoras	85%	86%	Superado
		Ind. 3 - Número de relatórios de acompanhamento	4	9	
UFE	Garantir o cumprimento das competências delegadas como OI dos PO Regionais para a tipologia de estágios PEPAL	Ind. 4 - Taxa de resposta em menos de 5 dias úteis às solicitações de esclarecimento dos beneficiários e das AG dos POR	85%	89%	Superado
		Ind. 5 - Taxa de propostas de decisão realizadas no prazo definido	90%	100%	

Fonte e data da informação: Monitorização do Plano de Atividades/2019

### IV.3 . MENÇÃO PROPOSTA PELO DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO

Considera-se que o processo de aplicação do sistema de avaliação do desempenho dos serviços - SIADAP I correu de forma bastante satisfatória, embora exista consciência de que este é um processo em contínua melhoria.

Os resultados alcançados com uma taxa de realização de 124% e o cumprimento da totalidade dos objetivos relevantes e não relevantes com superação de alguns, conjugados com uma execução abaixo do planeado dos recursos humanos (32%) e financeiros (49%), justificam que a avaliação qualitativa da DGAL seja de Bom.

Estes resultados, complementados com a atividade desenvolvida pelas UO ao longo do ano e do empenho na prossecução dos objetivos operacionais que lhes foram fixados corroboram a avaliação que fazemos da intervenção da DGAL no ano de 2019.

### IV.4 . DESCRIÇÃO DOS MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO E AUSCULTAÇÃO DOS CLIENTES INTERNOS E EXTERNOS

Os mecanismos de participação e auscultação dos clientes internos e externos visaram apurar o grau de satisfação dos *Stakeholders* envolvidos nos processos da Direção-Geral das Autarquias Locais.

Estes mecanismos subdividem-se em duas esferas de análise:

- *Stakeholders* externos, onde se inserem as entidades da administração local e o cidadão, através da disponibilização de um inquérito eletrónico específico para recolha da opinião sobre a qualidade dos serviços prestados, nível de desempenho alcançado, nível de satisfação dos serviços de atendimento técnico e satisfação com o *site*.
- *Stakeholders* internos, através da recolha quantitativa da opinião dos trabalhadores recorrendo a um inquérito eletrónico desenvolvido para o efeito e disponibilizado aos trabalhadores.

#### **Inquérito aos *stakeholders* externos**

A fim de aferir o grau de satisfação dos *stakeholders* externos no âmbito do apoio técnico prestado, a DGAL procedeu à elaboração de um inquérito de satisfação externa recorrendo à ferramenta “*EUSurvey*”, uma medida de promoção de soluções de interoperabilidade para as administrações públicas europeias apoiado pela Comissão Europeia no quadro do programa ISA.

Neste âmbito foi disponibilizado um inquérito eletrónico através do endereço (<https://ec.europa.eu/eusurvey/runner/interlocutoresDGAL>), a divulgação do inquérito foi realizada no sítio da *internet* da DGAL e por *email* junto das entidades do Setor Local e a recolha foi realizada no período que decorreu entre 16-11-2018 e 7-12-2018, ao qual responderam 459 interlocutores externos de forma anónima.

A estrutura do inquérito divide-se em duas secções, caracterização da população respondente (idade; género; habilitações literárias; ocupação) com respostas de âmbito fechado por classes e uma segunda secção para avaliar a satisfação dos serviços prestados pela DGAL com quatro grupos de questões de resposta quantitativa fechada, de acordo com uma escala de *Likert* classificada entre 1 a 5, (1 – Insatisfeito; 2 – Satisfeito; 3 - Muito Satisfeito; 4 – Excelente; 5 - Sem Opinião), com o seguinte conjunto de questões:

1. Atendimento técnico:
  - 1.1. Disponibilidade dos técnicos para responderem às solicitações
  - 1.2. Uso de linguagem clara e simples por parte dos técnicos
  - 1.3. Prestação da informação correta e completa
  - 1.4. Simpatia e educação no atendimento por parte dos técnicos
  - 1.5. Atendimento via *e-mail* rápido e eficaz
2. Serviços:
  - 2.1. Tempo de resposta decisão/espera às solicitações (ou apenas, tempo de decisão)
  - 2.2. Clareza na fundamentação da decisão
  - 2.3. Divulgação da informação considerada relevante
3. Internet:
  - 3.1. Opinião sobre a imagem do *site* da DGAL Portal Autárquico
  - 3.2. Quantidade de informação existente no *site* da DGAL
  - 3.3. Qualidade de informação existente no *site* da DGAL
  - 3.4. Facilidade na localização da informação pretendida
  - 3.5. A informação é apresentada de forma clara e perceptível
  - 3.6. A informação disponibilizada esclareceu as dúvidas
4. Avaliação global
  - 4.1. Desempenho global da DGAL no conjunto dos serviços prestados

### **Inquérito aos *stakeholders* internos**

O Inquérito de avaliação da satisfação dos colaboradores da DGAL relativo ao ano de 2018 foi disponibilizado através da plataforma *online* de inquéritos no endereço (<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfragBN8vzvOjczQaRr3Z0A7Fqdkk2nZtXz-KAP0IwlQ587GA/viewform>), no período compreendido entre 04-11-2019 e 16-11-2018, tendo sido divulgado por via eletrónica aos trabalhadores ao serviço neste período.

O inquérito é de natureza confidencial e enquadra-se no âmbito do Sistema de Avaliação de Desempenho dos Serviços da Administração Pública (SIADAP) e visa complementar a autoavaliação do desempenho da DGAL em 2019, permitindo identificar oportunidades de melhoria baseadas no conhecimento do grau de satisfação dos trabalhadores em relação aos aspetos versados no inquérito.

A estrutura do inquérito divide-se em cinco grupos de questões de resposta quantitativa fechada, de acordo com uma escala de *Likert* classificada entre 1 a 5, sendo que 1 corresponde a não satisfatório e 5 corresponde a excelente, conforme se lista de seguida:

1. Satisfação global com a DGAL.
  - 1.1. Imagem da organização.
  - 1.2. Desempenho global da organização.
  - 1.3. Papel da organização na sociedade.
2. Satisfação com a gestão e o sistema de gestão.
  - 2.1. Promoção dos valores da organização.
  - 2.2. Delegação de competências e responsabilidades.
  - 2.3. Promoção da iniciativa individual.
  - 2.4. Promoção de ações de formação.
  - 2.5. Política de comunicação interna.
  - 2.6. Divulgação de documentação técnica de apoio à atividade.
  - 2.7. Definição de atividades/funções e tarefas.
3. Satisfação com as condições de trabalho.
  - 3.1. Arquitetura do local de trabalho.
  - 3.2. Ambiente de trabalho (temperatura, iluminação, ...).
  - 3.3. Flexibilidade do horário de trabalho.
  - 3.4. Possibilidade de conciliar o trabalho com assuntos da vida pessoal.
  - 3.5. Igualdade de oportunidades e de tratamento na organização.
4. Satisfação com a higiene, segurança, equipamentos e serviços.
  - 4.1. Equipamentos informáticos disponíveis (hardware e software).
  - 4.2. Condições de higiene.
  - 4.3. Condições de segurança.
5. Satisfação com o envolvimento e participação na organização.
  - 5.1. Envolvimento em mecanismos de comunicação.
  - 5.2. Participação no processo de tomada de decisão.
  - 5.3. Sistema de comunicação interna.
  - 5.4. Envolvimento em atividades de melhoria.
  - 5.5. Mecanismos de consulta e diálogo entre níveis hierárquicos.

## IV.5 . CONCLUSÕES PROSPETIVAS E PLANO DE MELHORIA A IMPLEMENTAR

A DGAL propõe-se no ano de 2020:

- Concluir o desenvolvimento do Sistema de Informação do Subsetor da Administração Local (SISAL), que se assume como um sistema capaz de receber em formato normalizado a informação financeira (de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas) e de recursos humanos da administração local através de mecanismos de interoperabilidade suportados por uma solução orientada aos serviços, fomentando a interoperabilidade entre as entidades da administração local.

O sistema fornece à DGAL um instrumento que pretende responder de forma ágil aos desafios colocados pela necessidade de normalização e simplificação administrativa, bem como prestar um atendimento de melhor qualidade e proximidade ao cidadão contribuindo para a desmaterialização dos processos na administração local e produção de indicadores para as entidades da administração pública e para o cidadão.

- Promover uma Administração Pública mais eficaz e transparente com a produção de indicadores de Transparência Municipal em inúmeras áreas tais como receitas, despesas municipais, competitividade económica, serviços públicos, sustentabilidade financeira.
- Com o objetivo de dinamizar a partilha e centralização de recursos, a DGAL vai concluir os trabalhos de deslocalização do seu *Data Center* para infraestrutura Ministerial localizada na Rede Nacional de Segurança Interna (RNSI) procurando atingir poupanças económicas e financeiras ao nível da infraestrutura que suporta as TIC, aumentando a agilidade qualidade dos serviços dos serviços prestados, que já estava previsto para 2019 mas que por vicissitudes várias não foi possível concluir;
- Promover uma Administração Pública mais eficaz através da análise de satisfação dos *stakeholders* internos e externos no âmbito do apoio prestado pela DGAL com a disponibilização de instrumentos que permitam medir o grau de satisfação e o volume do apoio prestado pela Direção Geral;
- Dar continuidade à aposta no incremento do recurso aos meios tecnológicos para apoio ao exercício das suas atividades e no aperfeiçoamento dos já existentes, com vista à disponibilização de novas funcionalidades aos interlocutores internos e externos;
- Dar continuidade ao investimento em formação dos seus trabalhadores procurando, dentro das limitações orçamentais, dar respostas a algumas das carências manifestadas no inquérito de satisfação realizado no corrente ano, apostando sempre que possível em ações globais e ministradas por formadores internos.
- Alargar a comunicação por meios eletrónicos por forma a reduzir ao mínimo o consumo de papel.

## ANEXOS

## Anexo I - Quadro de Avaliação e Responsabilização

QUAR - QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO (v2 - abril 2019)												
ANO:2019												
MINISTÉRIO: ADMINISTRAÇÃO INTERNA												
SERVIÇO: DIREÇÃO-GERAL DAS AUTARQUIAS LOCAIS												
MISSÃO: Conceção, estudo, coordenação e execução de medidas de apoio à administração local e ao reforço da cooperação entre esta e a administração central												
Objetivos Estratégicos												
DESIGNAÇÃO												
1. Melhorar a qualidade da prestação de informação relativa aos recursos humanos, execução orçamental, prestação de contas e da dívida das entidades do subsector local												
2. Reforçar a cooperação entre a administração central e a administração local												
3. Aperfeiçoar os sistemas de informação e de comunicação na DGAL e com as entidades autárquicas												
Objetivos Operacionais												124%
Eficácia 120% Ponderação: 30%												
O1. Elaborar relatório sobre os resultados do Programa de Regularização de vínculos precários na Administração Local, até 9 de agosto de 2019												100%
	INDICADORES	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	
Ind. 1	Número de dias úteis de antecipação da data fixada para apresentação do relatório	n.a	n.a	5	0	6	100%	6	120%	Superado		
Eficiência 104% Ponderação: 30%												
O2. Garantir as alterações de posicionamento remuneratório, progressões e mudanças de nível ou escalão dos trabalhadores												50%
	INDICADORES	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	
Ind. 2	Data de processamento das valorizações remuneratórias de 90% dos trabalhadores abrangidos (c/ processo de avaliação concluído)	n.a	n.a	8 maio	0	7 maio	100%	8 maio	100%	Atingido		
O3. Garantir o cumprimento das competências delegadas como OI dos PO Regionais para a tipologia de estágios PEPAL												50%
	INDICADORES	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	
Ind. 3	Taxa de resposta em menos de 5 dias úteis às solicitações de esclarecimento dos beneficiários e das AG dos POR	n.a	n.a	85%	0	100%	50%	89%	105%	Superado		
Ind. 4	Taxa de propostas de decisão realizadas no prazo definido	n.a	n.a	90%	0	100%	50%	100%	111%	Superado		
Qualidade 143% Ponderação: 40%												
O4. Melhorar a resposta de apoio técnico aos stakeholders internos e externos												50%
	INDICADORES	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	
Ind. 5	Grau de satisfação dos stakeholders internos e externos âmbito do apoio técnico prestado (% de respostas com menções de "satisfeito" e "muito satisfeito")	n.a	n.a	65%	0	81%	100%	88%	135%	Superado		
O5. Garantir a implementação de medidas para a satisfação e motivação dos trabalhadores												50%
	INDICADORES	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	
Ind. 6	Número de medidas implementadas para a promoção do bem-estar e motivação dos trabalhadores			2	0	3	100%	3	150%	Superado		

**NOTA EXPLICATIVA**

Objetivos mais relevantes: O1, O5 e O6

	Peso do Obj. Operacional	Peso do parâmetro	Peso no Final
<b>Eficácia</b>			
O1	100%	30%	30%
<b>Eficiência</b>			
O3	50%	30%	15%
O4	50%	30%	15%
<b>Qualidade</b>			
O5	50%	40%	20%
O6	50%	40%	20%

- Ind. 1 O valor crítico estabelecido corresponde ao melhor desempenho que se pode ambicionar. Unidade Orgânica responsável - DECEA.
- Ind. 2 A meta em data é calculada em número de dias úteis (5). O valor crítico definido corresponde ao melhor resultado que se pode ambicionar. Unidade Orgânica responsável - DF
- Ind. 3 (N.º de respostas dadas em menos de 5 dias / N.º total de respostas requeridas). O valor crítico estabelecido corresponde ao melhor desempenho que se pode ambicionar. Unidade Orgânica responsável - UFE
- Ind. 4 (N.º de propostas de decisão emitidas no prazo/N.º de propostas de decisão requeridas). O prazo definido é de 30 dias úteis após a data de fim das candidaturas. O valor crítico definido corresponde ao melhor resultado que se pode ambicionar. Unidade Orgânica responsável - UFE
- Ind. 5 ((N.º de respostas dadas com menção de "Satisfeito" e "Muito satisfeito")/N.º total de respostas)\*100. Valor crítico -melhor que se pode ambicionar. Unidade responsável - DISII
- Ind. 6 O valor crítico estabelecido corresponde ao melhor desempenho que se pode ambicionar

**JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS**

**Recursos Humanos:** entrada de 15 trabalhadores (1 dirigente intermédio do 1º grau, 2 dirigentes intermédios do 2º grau, 11 técnicos superiores e 1 assistente técnico) e saída de 29 - um número significativo de recursos da unidade orgânica desconcentrada em Coimbra (3 dirigentes intermédios de 2.º grau, 19 técnicos superiores, 2 técnicos de informática, 4 assistentes técnicos e 1 assistente operacional), bem como de faltas, das quais se destacam as dadas por conta de férias do ano seguinte, por doença, parentalidade e assistência à família.

**Recursos Financeiros:** A análise dos desvios consta do ponto II.2.2.1 do relatório. Ao nível do orçamento de projetos o desvio negativo no que respeita ao projeto com financiamento comunitário o mesmo ficou a dever-se a vicissitudes várias ao nível do financiamento do qual resultou atrasos no procedimento aquisitivo e consecutivamente no arranque do projeto.

AVALIAÇÃO FINAL	124%	Ponderação	Taxa de realização	Avaliação
<b>Eficácia</b>	<b>36%</b>	<b>30%</b>	<b>120%</b>	
Elaborar relatório sobre os resultados do Programa de Regularização de vínculos precários na Administração Local, até 9 de agosto de 2019		100%	120%	Superado
<b>Eficiência</b>	<b>31%</b>	<b>30%</b>	<b>104%</b>	
Garantir as alterações de posicionamento remuneratório, progressões e mudanças de nível ou escalão dos trabalhadores		50%	100%	Atingido
Garantir o cumprimento das competências delegadas como OI dos PO Regionais para a tipologia de estágios PEPAL		50%	108%	Superado
<b>Qualidade</b>	<b>57%</b>	<b>40%</b>	<b>143%</b>	
Melhorar a resposta de apoio técnico aos stakeholders internos e externos		50%	135%	Superado
Garantir a implementação de medidas para a satisfação e motivação dos trabalhadores		50%	150%	Superado

DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	PLANEADOS <sup>1</sup>	REALIZADOS	DESVIO
Dirigentes - Direção Superior	20	80	63 ↓	-17
Dirigentes - Direção intermédia	16	144	126 ↓	-18
Chefe de Equipa Multidisciplinar	12	12	9 ↓	-3
Técnico Superior (inclui 5 especialistas de informática)	12	612	393 ↓	-219
Assistente Técnico - (inclui 2 técnicos de informática)	8	104	63 ↓	-41
Assistente Operacional	5	25	9 ↓	-16
<b>TOTAL</b>		<b>977</b>	<b>663 ↓</b>	<b>-314</b>

1) - Número de trabalhadores aprovados pelo Secretário de Estado das Autarquias Locais para o ano de 2019 (83)

**Recursos Financeiros**

DESIGNAÇÃO	PLANEADOS	EXECUTADOS	DESVIO
	(EUROS)		
<b>ORÇAMENTO DE FUNCIONAMENTO</b>	<b>4 282 674,00</b>	<b>2 521 191,00</b>	<b>-1 761 483,00</b>
Despesas c/Pessoal	2 794 480,00	2 002 443,00	-792 037,00
Aquisições de Bens e Serviços	865 509,00	506 148,00	-359 361,00
Outras despesas correntes (a)	18 685,00	1 277,00	-17 408,00
Aquisição Bens de capital	604 000,00	11 323,00	-592 677,00
<b>PROJETOS</b>	<b>3 113 622,00</b>	<b>1 228 691,00</b>	<b>-1 884 931,00</b>
Projetos - Financiamento comunitário	1 348 873,00	50 433,00	-1 298 440,00
PROJETOS - DGAL (Informática)	131 250,00	38 047,00	-93 203,00
PROJETOS - Ordenamento Território	1 633 499,00	1 140 211,00	-493 288,00
<b>TOTAL (OF+PROJETOS)</b>	<b>7 396 296,00</b>	<b>3 749 882,00</b>	<b>-3 646 414,00</b>

a) Reserva

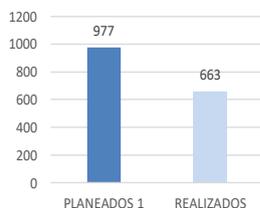
**Indicadores: Fontes de Verificação**

- Ind. 1 GD ou correio eletrónico
- Ind. 2 SRH
- Ind. 3 Mapa de controlo de pedidos
- Ind. 4 Sistema de informação do FSE
- Ind. 5 Respostas ao inquérito
- Ind. 6 Documento de divulgação aos trabalhadores das medidas

Taxa de Realização do QUAR



Recursos Humanos



Recursos Financeiros



Anexo II – Programas/Projetos e Atividades

Área 1: Desenvolvimento dos regimes jurídicos da administração local autárquica							
Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades		Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
1.01	Elaboração ou participação na elaboração de diplomas legislativos relativos à administração local			DCAF	Elaboração de ensaios no âmbito do cálculo das transferências financeiras provenientes do orçamento do estado para as autarquias locais e entidades intermunicipais: 4 ensaios no âmbito do cálculo das transferências para os municípios, 2 ensaios no âmbito do cálculo das transferências para as freguesias, 1 ensaio para as freguesias de Lisboa e 2 ensaio para as Entidades Intermunicipais. Apoio na elaboração do articulado do Orçamento do Estado, no que concerne ao capítulo das Finanças Locais.		
				DAJ	Revisão do quadro legal enquadrador da taxa de ocupação do subsolo; Proposta de alteração legislativa ao artigo 17.º do regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais; Contributos para a proposta de Lei do Orçamento de Estado para 2020, relativos à proposta de alteração legislativa ao artigo 10.º-A do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro.		
				DRF	Colaboração nos trabalhos de elaboração da proposta do DLEO2019/LOE2020.		
				DECEA			
1.02	Análise de diplomas ou de projetos de diplomas			DCAF			
				DAJ	Apreciação do Regulamento Arquivístico das Autarquias locais/Arquivo de documentos contabilísticos; Proposta de Portaria para cursos para dirigentes da Administração Local; Apreciação de projeto de diploma sobre a constituição de empresas locais de mobilidade e transportes de âmbito metropolitano.		
				DECEA	Análise da proposta de Regulamentação Lei 62/2017 - representação equilibrada entre homens e mulheres no que respeita ao setor empresarial local.		
				DRF	Análise da proposta de diploma para o novo mecanismo de recuperação financeira.		
1.03	Coordenação Jurídica			DAJ	2 RCJ realizadas em 21/05/2019 e 25/11/2019; 15 questões discutidas; 1 SIU homologada e 2 SIU a aguardar homologação.		

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

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades		Objetivos/ Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
2.01	Elaboração de estudos, pareceres, informações e ofícios sobre matéria de incidência autárquica	Elaborar os estudos ou orientações técnicas em matéria de incidência autárquica que venham a ser solicitados /Tempo médio de elaboração dos documentos, contado a partir do termo do prazo fixado como limite para a receção de informação quando aplicável (dias úteis)	15	DECEA	Prestado esclarecimentos em matérias de incidência autárquica, designadamente no âmbito do processo de descentralização de competências.	8	
				DRF			
				DCAF			
		Assegurar a assessoria jurídica ao Gabinete SEAL / N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/ofício após 1ª verificação das expropriações e servidões (50%) /N.º médio de dias úteis gastos para elaborar informação/parecer (50%)	35	DAJ	51 Processos instaurados em 2019 + 71 processos referentes a anos anteriores; Dados da GD: 409 entradas 307 saídas 49 internos.	27	
	35	43 Processos instaurados Dados da GD: 40 entradas 19 saídas 8 internos.	8				
2.02	Monitorização do Setor Empresarial Local	Monitorizar o Setor Empresarial Local / Data de apresentação de relatório anual	22 out.	DCAF	Validação dos dados das entidades locais constantes no formulário do Grupo Autárquico dos municípios, relativo a 2018. Aferição da correta inserção das entidades participadas no input e validação dos dados em conformidade com os documentos de Prestação de Contas das respetivas entidades; Emails enviados – 513, Emails recebidos - 437.		Relatório remetido a 22/10. Meta atingida.
				DECEA	Validação das entidades e elaboração da respetiva lista de suporte de base ao relatório em 3/10.	Falta de recursos humanos para elaboração da parte de relatório referente à caracterização das entidades e aplicação dos critérios de sustentabilidade	
2.03	Acompanhamento da gestão económico-	Acompanhar a situação financeira municipal através	3	DCAF	Proposta de estrutura de boletim autárquico 2019	Indicador de medida:	

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

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades	Objetivos/ Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
	financeira e a aplicação do sistema contabilístico vigente às autarquias locais..	da publicação de boletim autárquico / Apresentação de propostas de boletim autárquico, até 20 dias úteis após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação			Boletim trimestral 2º trimestre Boletim trimestral 3º trimestre Boletim trimestral 4º trimestre.	apresentação até 09 de outubro de 2019 (Foi apresentado a 25/set/2019) Indicador de medida: apresentação até 29 de outubro de 2019 (Foi apresentado a 28/out/2019) Indicador de medida: Foi apresentado a 07/nov/2019 Indicador de medida: Foi apresentado a 12/fev/2020	
2.04	Acompanhamento do Fundo Social Municipal		DCAF				
2.05	Acompanhamento da evolução do PMP nos prazos definidos		DCAF	Publicação (1) no Portal Autárquico da lista dos PMP por município nos termos previstos na alínea a) do n.º 20 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 34/2008, de 22 de fevereiro (abril). Elaboração trimestral de reportes (2 ficheiros em excel: 4T2018 e 1T2019) com o PMP, dívidas a fornecedores e aquisições dos municípios para o GPEARL; Publicação (2) trimestral no Portal Autárquico da lista dos municípios com PMP superior a 60 dias (fevereiro e maio).	Dados até julho de 2019		
2.06	Acompanhamento e apoio ao processo de descentralização – Transferências.		DCAF	Transferência de competências da AdmCentral para as Autarquias: - Foi elaborada uma nota informativa sobre a ""Contabilização das receitas relativas à transferência de competências operada pela Lei n.º 50/2018"". A mesma foi divulgada no Portal Autárquico e remetida via email a todas as entidades (Of.1133). Transferência de competências do Municípios para os Órgãos de freguesia - DL 57/2019: - Criação do ficheiro de controlo da informação reportada pelos municípios. Ficheiro para 2019 e ficheiro para 2020 - Foram contactados vários municípios para que pudessem remeter os documentos em falta nos formulários (certidão, declaração, autos, etc) e/ou para alterarem valores colocados em duplicado.	Neste âmbito tem sido registado um maior número de solicitações desde o início do mês de outubro, desde apoio no preenchimento da informação no formulário de recolha, como questões que nos		

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

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades	Objetivos/ Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- 47 GDs a solicitar abertura de formulários ou a remeter documentos, tendo sido posteriormente solicitados que remetessem no formulário;</li> <li>- 13 GDs a questionarem sobre o procedimento para a transferência de competências no âmbito do DL 57/2019;</li> <li>- 22 emails que se responderam logo após a divulgação do documento das FAQ.</li> <li>- Alteração do Plano de contas e do Classificador Economico, comunicando às entidades e divulgado no Portal Autárquico (Of. 1201)</li> <li>- Elaboração, disponibilização e divulgação de um documento de FAQ's (da DGAL e do GSEAL) sobre a transferência de competências os municípios para os órgãos de freguesia (Of. 1231)</li> <li>- Comunicação às freguesias e aos municípios do processamento do duodécimo referente aos meses de outubro a dezembro de 2019 (6 municípios + 49 freguesias) 18.12.2019 - Primeira reunião do GTED.</li> </ul>	<p>são colocadas com dúvidas sobre a legislação. De registar que no mês de outubro foi efetuado o primeiro processamento de fundos consagrando a retenção aos municípios e transferência para as freguesias, tendo sido, previamente, oficiados todos os municípios e freguesias sobre os montantes em causa.</p>		
2.07	Monitorização do cumprimento da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA).	Monitorizar os pagamentos em atraso / Número de relatórios trimestrais realizados em menos de 8 dias úteis após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação	3	DCAF	<p>2 informações técnicas (GD n.º I-000985-2019 e I-001979-2019): Avaliação dos pagamentos em atraso, ano de 2018 (relatório final). 21 ofícios.</p> <p>Reporte mensal à DGO e ao SEAL dos municípios que se encontram em incumprimento, nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho e dos n.ºs 5, 6 e 7 do artigo 88.º da LOE/2019 (entidades excluídas do âmbito de aplicação da LCPA). Mensalmente foram verificados quais os Municípios que remetem a informação correspondente aos PA e aos FD.</p>	3	O tratamento da informação ao nível da evolução dos pagamentos em atraso tem um caráter mensal e abarca os valores do ano e anos anteriores, o que acaba por proporcionar uma maior abrangência da leitura dos dados, tendo este apuramento mensal, aliado ao apuramento anual, sido considerado suficiente, entendendo-se que a elaboração de mais um relatório trimestral não traria valor acrescido. Assim, considera-se

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

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades	Objetivos/ Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
						cumprido o objetivo, uma vez que se foi mais além do que o mesmo preconizava.	
2.08	Monitorização da situação financeira municipal – Análise das contas de gerência municípios / tratamento e publicação da informação	Analisar a prestação de contas dos municípios relativa a 2018, com elaboração de publicação / Apresentação de relatório anual	22 nov.	DCAF	Envio de ofício circular ""Divergências na informação remetida à DGAL, através da aplicação informática SIAL - Prestação de Contas de 2018"" (S-001533-2019); Apresentação de proposta de estrutura do Relatório Anual (I-001898-2019); Elaboração do Relatório de análise ""Prestação de Contas Individuais dos Municípios   2018"" (I-002025-2019); Publicação do Relatório e respetivos anexos no Portal Autárquico.	22 nov.	
2.09	Transferências para as autarquias locais.			DCAF	Elaboradas 28 informações técnicas referentes aos processamentos de transferências de verbas do OE para municípios, freguesias e AM/CIM; Elaboradas 3 informações técnicas no âmbito da transferência de competências dos municípios para as freguesias; Elaboradas 12 informações técnicas referentes aos processamentos das transferências para as freguesias de Lisboa; Elaboradas 14 informações técnicas referentes às libertações das verbas retidas no âmbito dos deveres de informação; Elaborados 26 ofícios circulares para os municípios do continente referentes aos processamentos de fundos e às libertações de verbas efetuadas; Remetidos 72 ofícios relacionados com a matéria dos processamentos de fundos do OE e retenções a serem efetuadas aos mesmos; Remetidos 348 e-mails relacionados com a matéria dos processamentos de fundos do OE e retenções a serem efetuadas aos mesmos; Emitidas 3194 certidões de receita referentes ao ano de 2018; Efetuadas 9 publicações no portal autárquico; Tratamento das retenções para o Serviço Nacional de Saúde.		
2.10	Acompanhamento do processo de descentralização de competências do Estado nas autarquias locais.	Elaborar relatório de acompanhamento do processo de descentralização / Data de apresentação	1 julho	DECEA	Análise dos diplomas de âmbito setorial, recolha e tratamento das comunicações relativas à concretização gradual da transferência de competências para as autarquias locais e entidades intermunicipais e elaboração do respetivo relatório. Recolha e tratamento das comunicações relativas à concretização gradual da transferência de competências para as autarquias locais e entidades intermunicipais com apresentação regular das respetivas listas de informação aos departamentos setoriais e bem assim para divulgação no Portal Autárquico. Foram recebidos neste âmbito cerca de 1540 documentos, neles se incluindo comunicações e pedidos de esclarecimento, tendo sido produzidos cerca de 400 esclarecimentos e/ou pedidos de esclarecimento.	21 junho	
2.11	Levantamento e tratamento do Balanço Social e de outros	Elaborar relatório sobre os resultados do Programa de Regularização de vínculos	15	DECEA	Recolha e tratamento da informação recebida referente aos recursos humanos das autarquias locais, no âmbito do reporte anual do Balanço social e trimestral dos trabalhadores dos municípios e serviços municipalizados, igualmente trimestral	14	

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

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades	Objetivos/ Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
	suportes informativos referentes aos recursos humanos das autarquias locais..	precários na Administração Local, até 30 de abril de 2019 / Número de dias úteis de antecipação da data fixada para apresentação do relatório			referente aos trabalhadores do subsetor local. Recolha e tratamento da informação referente ao PREVPAP nas autarquias locais com elaboração do respetivo relatório.		
2.12	Ordenação heráldica das autarquias locais.				Efetuada registo de símbolos heráldico de 10 freguesias.		
2.13	Preparação dos estudos necessários à instrução dos processos legislativos de criação, extinção e alteração de autarquias locais e das respetivas associações e áreas metropolitanas		DECEA		Não houve solicitações.		
2.14	Acompanhamento da execução dos contratos PPP a nível local.	Assegurar o acompanhamento da execução dos contratos PPP e concessões municipal / Número de relatórios trimestrais realizados em menos de 8 dias após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação (40%) / Relatório anual (60%)	3	DRF	Elaboração de relatórios trimestrais. Acompanhamento e validação dos dados remetidos. Desenvolvimento de validações automáticas a aplicar na aplicação informática. Apoio técnico às entidades.	3	
			30 mar.		Elaboração do relatório anual (2018).	1	
2.15	Acompanhamento da situação financeira das autarquias locais - Monitorização do endividamento municipal.	Garantir o acompanhamento da situação financeira das autarquias locais - Monitorização do endividamento municipal/ Número de relatórios trimestrais realizados em menos de 8 dias úteis após o termo do prazo fixado como limite para o envio da informação (40%) / Relatório anual (60%)	3	DRF	Apuramento do limite de endividamento para o ano de 2019. Validação e disponibilização no SIAL dos relatórios de apuramento do endividamento para o ano de 2019. Elaboração de relatórios trimestrais. Acompanhamento e validação dos dados remetidos. Desenvolvimento de validações automáticas a aplicar. Apoio técnico às entidades.	3	O apuramento final dos limites de endividamento para o ano de 2019, incluindo a agregação a efetuar com os serviços municipalizados, ocorreu no final de junho, tomando por base os dados reportados da prestação de contas dos municípios e serviços municipalizados. A disponibilização dos relatórios de endividamento no SIAL

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

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/ Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
						ocorreu apenas em julho e como tal os relatórios do 1.º e 2.º trimestre de 2019, não foram efetuados nos 8 dias úteis após o termo do prazo para envio de informação, que era 10 de abril e 10 de julho, respetivamente. O relatório referente ao 3.º trimestre de 2019, foi realizado em 6 dias úteis após o termo do prazo fixado como limite para envio da informação (Prazo fixado: 10 de outubro; Entregue em 18 de outubro).
		30 set.	DRF	Elaboração do relatório anual (2018).	1	
2.16	Acompanhamento das candidaturas à Linha de crédito para a gestão de faixas secundárias de combustível.		DRF	Validação de despesa efetuada de 5 candidaturas de 2018. Análise de 8 candidaturas de 2019, com emissão de informação técnica e proposta de despacho. Receção de verbas da DGTF e transferência para os respetivos municípios de 6 candidaturas.		
2.17	Acompanhamento dos processos de reequilíbrio e saneamento financeiro.		DRF	Receção e análise dos relatórios de acompanhamento. Inscrição em ficheiro de identificação e acompanhamento dos contratos celebrados e montantes utilizados.		
2.18	Acompanhamento e avaliação técnica dos mecanismos de recuperação financeira previstos na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.		DRF	Elaboração de acompanhamento trimestral dos diferentes mecanismos de recuperação, com identificação dos contratos, capital em dívida, situação face ao limite de endividamento e utilização ou não das prerrogativas legais de suspensão dos mesmos.		
2.19	Acompanhamento PAEL.		DRF	Receção e análise dos relatórios de acompanhamento. Conclusão da verificação das utilizações das tranches em 1 município.		

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

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades		Objetivos/ Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
	Acordos de regularização de dívidas, previsto no art.º 90.º da LOE2019	Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica		DRF	Desenvolvimento e disponibilização de formulário de recolha de informação sobre as dívidas reconhecidas a 31-12-2018 aos 38 municípios identificados pelo Grupo Águas de Portugal como interessados no recurso ao ARD; Análise da informação recolhida e identificação das situações que careceriam do despacho previsto no n.º 6 do art.º 90.º da LOE2019; Análise de 13 pedidos de despacho, com emissão da respetiva informação técnica e proposta de despacho.		Novo
	Operações de financiamento da Linha BEI PT 2020 - Autarquias	Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica		DRF	Emissão de garantias e acompanhamento das operações de financiamento da Linha BEI PT 2020 - Autarquias, com a emissão e registo de 221 operações de financiamento		Novo
	Prazo Médio de Pagamento municipal	Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica		DRF	Apuramento e publicação do PMP, por município, no final do 4.º trimestre de 2018, nos termos da alínea a) do n.º 20 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 34/2008, de 22 de fevereiro (abril); Apuramento e publicação do PMP no final do 2º trimestre de 2019, nos termos previstos na alínea b) do n.º 20 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 34/2008, de 22 de fevereiro (setembro); Apuramento e publicação do PMP, nos termos do art.º 26.º do DLEO2019 (julho e novembro).		Novo
	Mecanismo de apoio à reconstrução de habitações não permanentes, afetadas pelos incêndios ou por outras circunstâncias excecionais, previsto no art.º 165.º da LOE2019	Apoio e assessoria técnica à tutela em matérias de incidência autárquica		DRF	Validação de 6 candidaturas, com envio à Direção Executiva do Fundo de Apoio Municipal (FAM) de 4 das mesmas.		Novo
2.20	Instrução dos processos de declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação e de constituição de servidão administrativa			DECEA	–		

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

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
3.01	Gestão da cooperação técnica e financeira com as entidades autárquicas		DCAF	<p>Informação prestada à tutela:</p> <p>Pontos de situação sobre a execução orçamental da CTF;</p> <p>Comunicação/atualização, sempre que oportuno, das candidaturas apresentadas no âmbito da CTF, assim como prestação de todos os esclarecimentos solicitados sobre as mesmas;</p> <p>Prestação de todos os esclarecimentos solicitados no âmbito das várias vertentes da CTF.</p> <p>Candidaturas no âmbito da CTF-Municípios:</p> <p>Correspondência recebida: 6 ofícios.</p> <p>Correspondência enviada: 10 ofícios.</p> <p>Financiamentos no âmbito da CTF-Municípios:</p> <p>1 IT com alteração de valores do investimento de projetos e desafetação de verba das participações;</p> <p>2 IT com pedido de reprogramação do contrato;</p> <p>2 IT com retenção de verbas nas transferências do OE;</p> <p>1 IT com 1 pagamento;</p> <p>Correspondência recebida: 4 ofícios e 4 e-mails.</p> <p>Correspondência enviada: 4 ofícios.</p> <p>Processos no âmbito da CTF-Freguesias:</p> <p>Apenas existe uma candidatura ao Programa Edifícios Sede de Freguesias</p> <p>Correspondência recebida: 3 ofícios e 1 e-mail.</p> <p>Correspondência enviada: 2 ofícios.</p> <p>BEM</p> <p>1 IT com 38 pagamentos.</p> <p>7 IT com pedidos de reprogramação de contratos.</p> <p>1 IT Reprogramação e transição de compromissos.</p> <p>Correspondência recebida: 113 ofícios e 86 e-mails.</p> <p>Correspondência enviada: 30 ofícios e 37 e-mails.</p> <p>CRO</p> <p>2 IT com 18 pagamentos</p> <p>3 IT com proposta de anulação de contrato</p> <p>1 IT com pedido de aumento participação</p> <p>1 IT Reprogramação e transição de compromissos</p> <p>Correspondência recebida: 61 ofícios e 61 e-mails.</p> <p>Correspondência enviada: 19 ofícios e 16 e-mails.</p> <p>Procedimentos gerais/comuns a todas as vertentes da CTF:</p>		

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

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
				<p>Atualização permanente da aplicação informática para a gestão de candidaturas e projetos;</p> <p>Atualização permanente da aplicação da Gestão Documental;</p> <p>Registo, na aplicação das Transferências, dos pagamentos a efetuar.</p> <p>Tramitação necessária à assinatura dos 18 contratos celebrados no âmbito CRO</p> <p>Tramitação necessária à assinatura dos 38 contratos celebrados no âmbito BEM.</p>		
3.02	Gestão do Fundo de Emergência Municipal (FEM)		DCAF	<p>Informação prestada à tutela:</p> <p>Informação relativa às sete candidaturas apresentadas em 2017 no âmbito dos incêndios com início a 17-06-2017 na região centro;</p> <p>Informação relativa às treze candidaturas no âmbito dos incêndios de julho e agosto de 2017;</p> <p>Informação relativa às candidaturas apresentadas no âmbito dos danos provocados pelo Furacão Leslie nos dias 13 e 14 de outubro de 2018</p> <p>Prestação de informação sobre os compromissos existentes e atualização permanente da execução da dotação do FEM;</p> <p>5 IT com 33 propostas de pagamentos;</p> <p>9 IT com pedidos de reprogramação/desafetação/retenção no âmbito dos incêndios de junho de 2017;</p> <p>12 IT com pedido de reprogramações/desafetação no âmbito dos incêndios de julho e agosto de 2017;</p> <p>1 IT Relatório sobre a gestão e aplicação do FEM – 1.º semestre 2019</p> <p>1 IT com proposta para despacho de seleção no âmbito dos danos em infraestruturas e equipamentos provocados pelo furacão Leslie nos dias 13 e 14 de outubro de 2018;</p> <p>1 Despacho de abertura de candidaturas – Furacão Leslie</p> <p>1 Despacho de seleção de candidaturas – Furacão Leslie</p> <p>Tramitação necessária à assinatura dos 24 contratos celebrados no âmbito Furacão Leslie</p> <p>Atualização permanente de ficheiros Excel sobre a execução do FEM;</p> <p>Gestão e atualização de toda a informação na aplicação informática que permite a gestão do FEM;</p> <p>Atualização permanente da aplicação da Gestão Documental;</p> <p>Registo, na aplicação das Transferências, dos pagamentos a efetuar.</p> <p>Correspondência recebida: 80 ofícios e 42 e-mails;</p> <p>Correspondência enviada: 19 ofícios e 32 e-mails.</p>		
3.03	Gestão do Programa Equipamentos		DCAF	<p>Informação prestada à tutela:</p> <p>Pontos de situação sobre a execução orçamental do PE;</p>		

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

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
				<p>Comunicação trimestral das candidaturas apresentadas no âmbito do PE, assim como prestação de todos os esclarecimentos solicitados sobre as mesmas;</p> <p>Prestação de todos os esclarecimentos solicitados no âmbito das várias vertentes do PE.</p> <p>2 Despachos de seleção de candidaturas;</p> <p>2 IT com propostas do ajustamento das dotações financeiras;</p> <p>2 IT com propostas suspensão do contrato;</p> <p>1 IT com proposta anulação do contrato;</p> <p>1 IT com proposta conclusão do contrato;</p> <p>5 IT com pedidos de alteração de contratos;</p> <p>1 IT análise admissão candidaturas construção capelas mortuárias</p> <p>1 IT análise elegibilidade candidaturas parque social e equipamento recreativo</p> <p>13 IT com 79 pagamentos;</p> <p>Correspondência recebida: 256 ofícios e 162 e-mails.</p> <p>Correspondência enviada: 27 ofícios e 28 e-mails.</p> <p>Tramitação necessária à assinatura dos contratos celebrados no âmbito do PE</p> <p>Atualização permanente de ficheiros Excel sobre a execução do PE;</p> <p>Gestão e atualização de toda a informação na aplicação informática que permite a gestão do PE;</p> <p>Atualização permanente da aplicação da Gestão Documental;</p> <p>Registo, na aplicação das Transferências, dos pagamentos a efetuar.</p>		
3.04	Organização e execução do Plano de Formação dos trabalhadores das autarquias locais		DECEA	Competência delegada na FEFAL.		
			CFA			
3.05	Ações de verificação no local da execução das candidaturas no âmbito da TO– 2.05/POISE		UFE	Realizadas 4 ações de verificação no local em colaboração com o PO ISE e produzidos os respetivos pareceres de verificação técnica.		
3.06	Colaboração com a Autoridade de Gestão do POISE - contrato de delegação de competências		UFE	Foram analisados 7 Pedidos de Alteração de candidaturas a cofinanciamento e satisfeitos 16 pedidos de informação correspondentes a 100 entidades promotoras e abrangendo 715 relatórios semestrais.		

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

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
3.07	Elaboração do relatório de empregabilidade dos estagiários 5.ª edição PEPAL	120	UFE		Não cumprido	Foi dada prioridade aos trabalhos de preparação, em articulação com os Programas Operacionais Regionais do Norte, Centro, Lisboa, Alentejo e Algarve, do lançamento da 2.ª Fase da 6.ª Edição do PEPAL.
3.08	Esclarecimento das dúvidas colocadas pelas entidades beneficiárias e pelo POISE/PO Regionais		UFE	No que concerne à 6.ª edição do PEPAL, foram sendo esclarecidas todas as dúvidas surgidas aquando da preparação dos contratos de delegação de competências das AG dos POR na DGAL, incluindo, nomeadamente: apreciação de dos próprios contratos, apresentação de propostas de conteúdos detalhado para grelhas de análise do mérito absoluto das candidaturas a cofinanciamento, nomeação de gestores de procedimento, etc. Na fase de candidatura das entidades beneficiárias as questões eram colocadas diretamente às CCDR, mas também fomos participando na prestação de informações procedimentais. Quanto à 5.ª edição (POISE) houve algumas questões pontuais a esclarecer, todavia como a edição já encerrou em 2018, não foram significativas.		
3.09	Execução das competências delegadas pelos PO Regionais.	85	UFE	Apuramento feito tendo por amostragem tendo em consideração as respostas dadas através do Helpdesk (às AG dos PO, aos beneficiários e destinatários do PEPAL) durante seis meses (abril a setembro). Tempo média de resposta por mensagem: 2 dias, sendo que a larga maioria (75%) é respondida dentro desse prazo.	89%	
		90		Foram analisadas, admitidas e propostas para análise técnica, dentro do prazo estabelecido e após resolução dos problemas técnicos do SIFSE, todas as 256 candidaturas ao cofinanciamento dos estágios da 2.ª fase da 6.ª edição do PEPAL submetidas no âmbito dos respetivos PO regionais: 57 (Alentejo); 11 (Algarve); 93 (Centro); 10 (Lisboa) e 85 (Norte).	100%	
3.10	Lançamento da 6.ª edição PEPAL - 2.ª fase		UFE			
3.11	Monitorização da execução do PEPAL - 6.ª edição	85%	UFE			
		4				

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

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
	Número de relatórios de acompanhamento					

Área 4: Relações institucionais e cooperação internacional

Projetos/Atividades

Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
4.01	Colaboração com entidades públicas e privadas nacionais em matéria de incidência autárquica.		DCAF	16 e 17 de setembro - Seminário sobre questões emergentes nas TI com impacto na auditoria e no auditor - BigData e Analytics; 26 de março a 6 de maio - Implementação do SNC-AP – Sessões de Esclarecimento nas CCDR e video conferências com as RA.		
			DECEA	Recolha da informação referente: representação equilibrada entre homens e mulheres no que respeita ao setor empresarial local (trimestral) em articulação com a CIG e CITE; Sessões de esclarecimento junto das CCDR e RA sobre o SISAL e a entrada em vigor do SNC-AP6). Conferencia no TdC - Questões emergentes nas TI com impacto na auditoria e no auditor. Reuniões no TdC sobre prestação de contas (2).		
			DRF	Articulação com a UniLEO em matérias sobre o SNC-AP e o protocolo celebrado entre a mesma e a DGAL. Contributos para as respostas colocadas pelo Tribunal de Contas na auditoria ao SNC-AP. Participações em seminários e conferências sobre o SNC-AP. Reuniões com a OCDE sobre a orçamentação por programas na administração local. Colaboração com as CCDR/RA na validação dos documentos de prestação de contas de 2018. Colaboração com o INE no envio da informação nos moldes definidos no protocolo celebrado.		
			DAJ	74 Processos instaurados (de análise de pedidos de informação/esclarecimento, reclamações e reencaminhamento de solicitações) Dados da GD: 99 entradas 88 saídas 22 internos		
			DISII	Foram realizadas duas reuniões com o tribunal de contas no âmbito do SNC-AP e prestadas quatro sessões de esclarecimento sobre o SNC-AP nas CCDR.		
4.02	Colaboração com entidades internacionais em matérias de incidência autárquica (OCDE, PALOP, etc).		DECEA	Apresentações efetuadas para as equipas do Ministério das Finanças de Angola (junho de 2019) e da Direção da Contabilidade Pública do Ministério do Planeamento, Finanças e Economia Azul de São Tomé e Príncipe (outubro de 2019)		
			DRF	Visita da delegação do Ministério das Finanças de Angola;		Novo

Área 4: Relações institucionais e cooperação internacional

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
				Videokonferência com Brasília - Exposição do SNC-AP regime simplificado (troca de experiências Brasil).		
			DCAF	3 de outubro - Cooperação em matéria de finanças locais -Delegação de São Tomé e Príncipe; 11 e 12 junho - Cooperação em matéria de finanças locais - Visita da delegação do Ministério das Finanças de Angola; 7 de junho - Videokonferência com Brasília - Exposição do SNC-AP regime simplificado (troca de experiências Brasil).		
4.03	Representação da DGAL em grupos de trabalho, conselhos e comissões		DECEA	GIMAE - 2; Núcleo Executivo do GIMAE - 12; Conselho de Acompanhamento da Certificação -1.		
			DRF	Representação semanal assegurada junto da CNC. Representação na Comissão de Coordenação e Supervisão do Empréstimo-Quadro BEI. Representação da DGAL nas reuniões PPS-PPM, Semestre Europeu e assistência técnica.		
			DISII	Não se verificaram representações da DGAL em grupos de trabalho, conselhos ou comissões externos à DGAL por parte do DISII em 2019.		
			UFE	A Autoridade de Gestão do PO ISE adjudicou ao consórcio IESE/PPLL Consult a Avaliação do Impacto da Iniciativa Emprego Jovem (IEJ) tendo-se realizado nas instalações da DGAL uma reunião no dia 11-10-2019. A UFE participou, ainda, nas reuniões dos Comitês de Acompanhamento do POISE e do POR LISBOA realizadas em 09-12-2019 e 10-12-2019. No que se refere aos PO regionais foram realizadas duas reuniões de preparação com o POR ALGARVE (30-10-2019) e com o POR NORTE (18-11-2019).		
			DCAF	Representação da DGAL nos seguintes GT: Grupo para as Estatísticas das Administrações Públicas (GEAP) do INE e Conselho Superior de Estatística (CSE). Para além da representação nos referidos grupos, o DCAF tem participado noutras reuniões de trabalho, sempre que solicitado superiormente.		
			DAJ	7 GT (reuniões + elaboração de atas e demais documentação): Comissão do Domínio Público Marítimo; Remoção do Amianto; PENSE 2020; Implementação do Regulamento (EU) 2016/1191; Taxa de ocupação do subsolo; Conselho Nacional de Bombeiros; Grupo de Trabalho de Articulação de Políticas Públicas Centrais e Locais de Defesa do Consumidor.		

Área 5: Gestão da informação e comunicação

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
5.01	Monitorização e atualização do Portal da Transparência Municipal.		DCAF	Através do DESPACHO N.º 23/DG/2019 foi constituída a equipa da DGAL para o projeto “PORTAL DA TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL - REVISÃO DA ARQUITETURA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO”, tendo sido designada a Diretora de Serviços como Gestora do Projeto do lado do DCAF, com o apoio de um técnico do Departamento. Foi elaborada a minuta de protocolo com a revisão e contributos da DGAL. Realizada web conference com a equipa do TicApp, tendo estado presente a Diretora de Serviços, na qual foi feito ponto de situação dos trabalhos de avaliação realizados até àquela data e definição de eventuais cenários futuros. Foi ainda analisada a versão redesenhada pelo TicApp tendo por base as questões abordadas na web conference.		
			DISII	A monitorização e atualização do portal da transparência está a ser realizada de acordo com o previsto com exceção da propagação dos dados de dados.gov para o PTM devido a uma questão de licenciamento pentahoo que está a ser tratada em articulação com a AMA. Foi realizada a propagação dos dados para a plataforma do INE nas seguintes datas: 1ª trimestre: 14/05/2019 2ª trimestre: 29/07/2019 3º trimestre: 14/11/2019 4º trimestre: 02/02/2020 Foi realizada a propagação dos dados para a plataforma dados.GOV nas seguintes datas: 1ª trimestre: 09/04/2019 2ª trimestre: 27/09/2019.		
			DRF			
			DECEA	Compilação trimestral da informação em matéria de recursos humanos.		
5.02	Monitorização do desenvolvimento do Sistema de Informação do Subsetor da Administração Local (SISAL).	7	DRF	Validação da definição das regras de negócio a aplicar no SISAL. Definição dos desenvolvimentos prioritários por peça de relato. Foram escritas/atualizadas/revistas e validadas regras para o BA, DOREC, DODES, DR, BLC, DDORC, DAPL, DFC, DTAS, AFT, AI, PI, EC e DPPI. As regras são em n.º maior face às da UniLEO para garantir mais rigor na validação do reporte (1 regra > 1 validação > 1 mensagem).	5	
				O tempo médio para a realização dos testes são 48h, incluindo os casos em que as regras passam por diferentes interações, quando são colocadas para revisão para serem corrigidas, mais detalhadas ou otimizadas. Em 2019, à exceção das regras dos mapas EC e DPPI, que se encontram em desenvolvimento, todas as outras foram testadas com sucesso e colocadas em produção no SISAL-PC.	2	

Área 5: Gestão da informação e comunicação

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
	entre regras de negócio aprovados e regras de negócio implementados		DCAF	Foram escritas/atualizadas/revistas e validadas as regras do BA, DOREC, DODES, DR, BLC, DDORC, DAPL, DFC, DTAS, AFT, AI, PI, EC e DPPI. As regras são em n.º maior face às da UniLEO para garantir mais rigor na validação do reporte (1 regra > 1 validação > 1 mensagem). "O tempo médio para a realização dos testes são 48h. No entanto existem situações em que as regras são colocadas em revisão (ou porque têm que ser mais detalhadas, ou porque precisam de ser otimizadas, ou porque na implementação se verifica que o erro não é acionado). Em 2019, à exceção das regras dos mapas EC e DPPI, que se encontram em desenvolvimento, todas as outras foram testadas com sucesso e colocadas em produção no SISAL-PC.	5/2		
		1,25	DISII	Foram implementadas 463 regras de negócio das 489 definidas e aprovadas. Criação de tabelas de suporte na área de Staging Otimização de inserção de peças de relato via Bulk Procedures em SQL Sucessivas alterações aos schemas de peças de relato. Nova versão do Broker SISAL.			
			DECEA	Colaboração no desenvolvimento do novo sistema, participando nas reuniões de análise, ponto de situação do projeto, testes, elaboração de documentos e apoio aos utilizadores; Atualizada da Documentação Técnica do SISAL.			
5.03	Atualização de conteúdos sobre matérias autárquicas no Portal Autárquico	Rever e atualizar os conteúdos da responsabilidade da DAJ no Portal Autárquico / Número de conteúdos (separadores) revistos e atualizados até 31/12/2019	2	DCAF	Foram atualizados conteúdos sobre as transferências para as freguesias, sobre a transferência de competências (DL57/2019), foram publicados relatórios de 2017 e colaborou-se na publicação de informação sobre o endividamento, a pedido do DRF, até ao final do 3TR. Disponibilização no acesso reservado do Portal Autárquico de diversos conteúdos relativos à aplicação SISAL, nomeadamente o PCC-SAL, tabela de correspondências POCAL/SNC-AP, cadernos de regras de negócio; a apresentação efetuada junto das entidades. A parte destes documentos foram colocados vários avisos no SISAL para ir dando conhecimento dos desenvolvimentos efetuados. As tabelas fonte que entretanto foram atualizadas foram disponibilizadas com a ajuda da DISII.		
				DECEA	Publicação de cerca de 46 conteúdos no âmbito a transferência de competências, criação de um separador específico para acolher os vários referenciais sobre a matéria; Publicação de cerca de 50 destaques e alertas; Publicação periódica dos relatórios relativos ao Prazo Médio de Pagamentos e documentos no âmbito dos instrumentos de gestão da DGAL (Relatório de atividades de 2018 e QUAR); Atualização da lista de Guardas-noturnos;		

Área 5: Gestão da informação e comunicação

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
				<p>Atualização do nº de trabalhadores dos municípios e serviços municipalizados;</p> <p>Atualização da lista de serviços municipalizados e empresas locais.</p>		
			DRF	<p>Publicação e atualização do PMP (5); endividamento municipal (1); limite da dívida (1).</p> <p>Disponibilização no acesso reservado do Portal Autárquico de diversos conteúdos relativos à aplicação SISAL, nomeadamente: o PCC-SAL; tabela de correspondências POAL/SNC-AP; cadernos de regras de negócio; a apresentação efetuada junto das entidades. Foram ainda colocados vários avisos no SISAL, por forma a informar as entidades locais dos desenvolvimentos efetuados. Procedeu-se igualmente à atualização e disponibilização, em trabalho conjunto com a DISII, das tabelas fonte.</p>		
			DAJ	<p>Revisão e atualização das orientações técnicas e dos modelos disponibilizados no separador ""Expropriações e Servidões"", por força da entrada em vigor das alterações legislativas da LOE 2019;</p> <p>Criação de uma nova forma de apresentação da "legislação", por áreas temáticas e assuntos;</p> <p>Criação de um novo separador para publicação de ""Pareceres e outros"" documentos (é o repositório dos pareceres que estão, neste momento, em destaque);</p> <p>Revisão e atualização das orientações técnicas e dos modelos disponibilizados no separador ""Expropriações e Servidões"", por força da alteração da orgânica governamental.</p>	4	
			DF	Publicação de documentos referentes à DF no Portal Autárquico (Relatórios de gestão (Entidades 4445 e 2479); Balanço Social 2018, Pagamentos em atraso (Entidades 4445 e 2479) e SIADAP) e atualização da página referente à remuneração eleitos locais.		
			DCAF	Todos os necessários.		
			UFE	Atualizada a informação sobre o PEPAL, designadamente no que respeita à 6.ª edição-2.ª fase (legislação, regras e orientações - para promotores e estagiários, modelos de contratos e relatórios).		

Área 5: Gestão da informação e comunicação

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
5.04	Apoio às entidades piloto da administração local na aplicação do SNC-AP		DCAF	Apoio técnico na elaboração de respostas e entendimentos.		
			DECEA	Resposta a pedidos de informação nos vários domínios do âmbito de intervenção da DGAL em matéria de recolha de informação, designadamente de explicação técnica, tecnológica ou processual da passagem do POCAL para o SNC-AP. Realização de 3 reuniões com Softwarehouses.		
			DISII / DRF	Apoio técnico na elaboração de respostas e entendimentos. Dos 570 pedidos de apoio rececionados até à data, 567 encontram-se resolvidos.		
5.05	Apoio aos utilizadores das plataformas tecnológicas da DGAL		DECEA	Receção, reencaminhamento ou resposta a cerca de 4500 emails recebidos. Criação de um mecanismo que veio permitir a gestão da caixa de correio do apoio de uma forma mais célere, eficaz e eficiente, permitindo, nomeadamente a produção de estatísticas sobre o número de contactos recebidos e a sua distribuição por áreas, bem como o cálculo dos tempos de resposta.		
5.06	Edição, desenvolvimento e divulgação de informação de incidência autárquica		DECEA	Elaboração de FAQs da área financeira.		
5.07	Organização e gestão do acervo documental da DGAL		DECEA	Gestão do arquivo documental e encaminhamento para arquivo permanente dos documentos entrados.		
5.08	Implementação técnica das regras de negócio associadas às peças de relato do SISAL.		DISII	"Foram implementadas 463 regras de negócio das 489 definidas e aprovadas. Criação de tabelas de suporte na área de Staging Otimização de inserção de peças de relato via Bulk Procedures em SQL Sucessivas alterações aos schemas de peças de relato. Nova versão do Broker SISAL.		

Área 5: Gestão da informação e comunicação

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
5.09	Apoio técnico aos stakeholders internos e externos, elaboração de inquéritos de satisfação e preparação de dados dos mesmos para análise..	Melhorar a resposta de apoio técnico aos stakeholders internos e externos / Grau de satisfação dos stakeholders internos e externos âmbito do apoio técnico prestado (% de respostas com menções de “satisfeito” e “muito satisfeito”)	65%	DISII	<p>Questionário de satisfação da prestação de serviços e desempenho para os interlocutores externos foi implementado e divulgado a 03/10/2019</p> <p>Questionário de satisfação aos interlocutores internos está implementado e aguarda indicação para divulgação que se prevê para a primeira semana de novembro.</p> <p>Os questionários podem ser consultados nos links indicados no campo de evidências.</p>		
5.10	Assegurar a disponibilidade dos serviços críticos do SIIAL e SISAL			DISII	Foram realizados todos os trabalhos para garantir a disponibilidade dos serviços críticos do SIIAL e SISAL.		
5.11	Interoperabilidade entre sistemas da AP (iAP, INE, DGO)			DISII	Foram realizados trabalhos de manutenção dos processos de interoperabilidade de forma a garantir a correta propagação de informação com os vários mecanismos de interoperabilidade entre a DGAL e a iAP, INE e DGO.		
5.12	Configuração, atualização e introdução de conteúdos dinâmicos no site 'Portal Autárquico			DISII	<p>Foram realizados trabalhos de configuração, atualização e introdução de conteúdos dinâmicos no portal autárquico, implementação de alterações do layout do portal autárquico, nomeadamente a página principal, por forma a ser possível a inclusão de imagens com vários municípios de cada vez, alteração no menu principal e apoio, resolução de problemas e explicação do funcionamento do referido portal no âmbito das alterações realizadas.</p> <p>Foram concluídos com sucesso todos os pedidos de intervenção no portal autárquico realizados até à presente .</p>		
5.13	Gestão e manutenção corretiva e evolutiva das aplicações existentes			DISII	<p>Foram realizados trabalhos de manutenção não previstos nas seguintes aplicações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ATAL (Aplicação das Transferências) <ul style="list-style-type: none"> <li>o Colocação de parâmetros para os destinatários do envio de notificações</li> </ul> </li> <li>• Cooperação Técnica Financeira (CTF): <ul style="list-style-type: none"> <li>o Criação da possibilidade de as CCDRs anexarem documentos;</li> <li>o Alteração da dimensão do campo de descrição do projeto</li> <li>o Possibilidade de eliminar registos de candidaturas, sendo enviado um email aquando a eliminação do registo;</li> <li>o Criação da funcionalidade para o registo de reposições/retenções e consequentemente alteração dos formulários e relatórios associados;</li> <li>o Correção do erro que ocorria quando se ordenação das colunas (ex. lista de projetos);</li> </ul> </li> </ul>		

Área 5: Gestão da informação e comunicação

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
				<ul style="list-style-type: none"> <li>o Colocação da funcionalidade na criação da candidatura para o cálculo da percentagem (taxa) com base no valor da comparticipação;</li> <li>o Colocação de uma opção na seleção de candidaturas que no caso de não se alterar a percentagem, o valor da comparticipação não é atualizado.</li> <li>• Eleitos Locais/ATAL (Transferências)               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Alteração do texto da página inicial da aplicação (já tinha sido alterado em produção);</li> <li>o Eliminação do texto “Se sim será a junta de freguesia a assumir o encargo com a remuneração” na página de caracterização do eleito local (já tinha sido alterado em produção);</li> <li>o Alteração do processo de cálculo da remuneração dos eleitos locais, de acordo com o previsto na LOE de 2019, i.e., incluir as freguesias/eleitos que optam pela opção/regime de tempo inteiro.</li> </ul> </li> <li>• Indicadores dados GOV               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Correção da funcionalidade de exportar para XML</li> </ul> </li> <li>• Legislação               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Alteração/reformulação do formulário de pesquisa de legislação disponível no Portal Autárquico;</li> <li>o Colocação de dois atributos nas seguintes entidades informacionais:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>o Diploma -&gt; Versão consolidada Sim/Não</li> <li>o Assunto -&gt; Está visível Sim/Não</li> <li>o Ordenação cronológica das pesquisas.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Programa Equipamentos (PE)               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Alteração do texto da mensagem automática, relativamente às candidaturas listadas à mais de 5 trimestres;</li> <li>o Correção do problema quando na gravação de candidaturas.</li> <li>o Colocação da funcionalidade na criação da candidatura para o cálculo da percentagem (taxa) com base no valor da comparticipação;</li> <li>o Colocação de uma opção na seleção de candidaturas que no caso de não se alterar a percentagem, o valor da comparticipação não é atualizado.</li> <li>o PEPAL                   <ul style="list-style-type: none"> <li>o Correção e adaptação da aplicação PEPAL a fim de comportar mais áreas temáticas e as adaptações e correções necessárias a fim ser possível comportar as várias edições do PEPAL (5ª Edição, 6ª Edição 1ª Fase e 6ª Edição 2ª Fase).</li> <li>o Implementação da funcionalidade de gestão e disponibilização dos inquéritos do pessoal ao serviço.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		

Área 5: Gestão da informação e comunicação

Projetos/Atividades

Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• PPP's                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Criação da funcionalidade para validação de preenchimento contínuo dos Encargos e Retribuições em cada ano</li> <li>o Criação da funcionalidade para validação dos Encargos e Retribuições a nível do cumprimento da regra de valores acumulados por ano</li> <li>o Alteração para que os Reportes Trimestrais passassem a estar disponíveis mais tarde, no primeiro dia do Trimestre seguinte.</li> <li>o Criação da funcionalidade para que a cada início de Trimestre é enviada uma mensagem aos membros Responsáveis da aplicação, informando o prazo de preenchimento do Reporte.</li> <li>o Colocação do envio de cada alerta em BCC para controlo dos emails enviados para a DISII;</li> <li>o Alteração das site properties de datas de envio de reporte são agora valores do tipo DATE (AAAA-MM-DD).</li> </ul> </li> <li>• Recolha de Informação                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Disponibilização do formulário da transferência de competências para 2019 e 2020</li> <li>o Alteração das mensagens de erro.</li> <li>o Implementação das alterações e correções que tiveram de ser efetuadas em produção;</li> <li>o Implementação das alterações por forma a disponibilizar as novas competências.</li> <li>o Desativação do botão de reabrir uma determinada competência, para as quais o prazo já terminado.</li> <li>o Adaptação da aplicação por forma permitir a disponibilização da recolha de competências para o próximo ano (2020) e adaptação das competências de 2019.</li> <li>o Disponibilização da recolha da competência "Áreas Portuárias (Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28/05/2019)"</li> <li>o Disponibilização da recolha da competências "DL 57/2019 - Transferência de competências dos municípios para os órgãos das freguesias.</li> </ul> </li> </ul>			
5.14	Sistema de comunicações de Voz sobre IP (VOIP) integrado na rede do MAI para utilização de serviços de comunicação voz (fixa e móveis), dados e vídeo.	Implementar o novo sistema de comunicações de Voz sobre IP (VOIP) integrado na rede do MAI para utilização de serviços de comunicação voz (fixa e móveis), dados e vídeo / Data de apresentação do	20 abril	DISII	Reestruturação da rede física por forma a segmentar rede DGAL.PT e a rede RNSI.LOCAL Envio do template voip com os parâmetros a configurar na central da RNSI Instalação dos telefones Envio da parametrização desejada para o IVR Elaboração do manual do utilizador e listagem telefónica.		

### Área 5: Gestão da informação e comunicação

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
5.15	Apoio técnico informático	relatório com o resultado da nova solução de comunicações de voz sobre IP				
5.15	Apoio técnico informático	Garantir prontidão e apoio especializado no apoio técnico informático / Rácio entre o número de processo de suporte técnico recebidos e o numero de processos de suporte técnico concluídos.	1,25	DISII		

### Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
			DIR			
			DAJ			
			DCAF	Realização de reuniões periódicas com a equipa de trabalho para promoção do espírito de equipa e envolvimento de todos nas questões do departamento, bem como para estabelecer linhas orientadoras para o desempenho das tarefas que cada área tenha em curso. É feito, em paralelo, um acompanhamento presencial diário, junto de cada colaborador, no sentido de garantir o correto desempenho das funções e promoção da motivação da equipa.		
			DF			
			DRF	Desenvolvimento dos trabalhos necessários ao acompanhamento dos serviços, em matéria de planeamento, revisão e avaliação dos trabalhos.		
			DECEA	Coordenação das atividades da unidade orgânica.		
			UFE			
6.01	Coordenação de serviços					
6.02	Elaboração do Relatório de Atividades e da autoavaliação do desempenho da DGAL em 2017.		Todas as UO	Elaboração do Relatório de Atividades e da autoavaliação do desempenho da DGAL – 2018.		

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho

Projetos/Atividades						
Previstos				Realizados		
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
6.03	Elaboração do QUAR e Plano de Atividades para 2019		Todas as UO	O QUAR e Plano de Atividades para 2020 foram elaborados com a colaboração de todas as unidades orgânicas.		
6.04	Monitorização do "Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão e Infrações Conexas"		Todas as UO	Início da estruturação de procedimentos internos no âmbito da DAESAL; Implementação das medidas definidas e acompanhamento para identificação de necessidades de ajustamento. Acompanhamento das medidas em execução, contantes do "Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão e Infrações Conexas." Elaboração de proposta de inquérito para implementação em 2020.		
6.05	Aplicação e acompanhamento do processo de avaliação do desempenho individual e da DGAL.		Todas as UO	Avaliação do biénio 2017-2018. Foram contratualizados os objetivos e competências com os trabalhadores a exercer funções na DGAL.		
6.06	Elaboração dos Pedidos de reembolso e execução física dos projetos da DGAL financiados no âmbito do Portugal 2020.		UFE	Submetidos os IV e V Reembolsos da Candidatura N.º POCI-62-2025-02.		
			DF	Em janeiro de 2019 foi efetuado o 3.º pedido de reembolso, em colaboração com a UFE, relativo à candidatura no programa de Sistema de Apoio à modernização e Capitação da Administração Pública - Portugal2020.		
6.07	Formação dos trabalhadores.		Todas as UO	Identificação das necessidades formativas dos colaboradores para efeitos de elaboração do plano de formação da DGAL; Foram frequentadas várias ações de formação (internas e externas).		
6.08	Desenvolvimento e execução do plano de formação dos trabalhadores da DGAL		DECEA	Elaborado o relatório de formação de 2018. Realização do diagnóstico, elaboração e execução do plano de formação para 2019. _Das 19 ações de formação previstas foram realizadas 4 ações: "SIADAP - Objetivos, indicadores e metas", "Excel Inicial", "Excel Avançado" e "O Orçamento de Estado para 2019". _A formação planeada e realizada teve participação de 51 formandos e um volume de formação de 358 horas, correspondendo a 21% das participações planeadas e 9% do volume de formação planeado, e um custo total de 774,9 euros. Foi ainda proporcionada a participação em ações de formação, não planeada, num total de 20 ações de formação, 18 das quais externas. A formação não prevista no Plano de formação correspondeu a 91 participações, num total de 1.868 horas, com um custo de 675 euros, já que a maior não teve custo associado. No total verificaram-se 142 participações em ações de formação, 65% das quais em ações de formação internas, abrangendo 102% dos trabalhadores da DGAL ao serviço em 31/12/2019 e um volume de formação de 2.226 horas.		
6.09	Apoio administrativo do CFA		DECEA			

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades	Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações	
			CFA				
6.10	Apoio administrativo à DAJ.		DAJ				
6.11	Prestação do apoio jurídico interno superiormente determinado.	Assegurar a assessoria jurídica ao funcionamento da DGAL / Nº médio de dias úteis gastos para elaborar informação/parecer (50%) / Nº médio de dias úteis gastos para atualizar as SIU no Portal Autárquico	18	DAJ	Total: 85 Processos 41 Processos referentes a matérias diversas; 15 Processos relativos a matéria de recursos humanos; 29 Processos respeitantes a procedimentos de contratação pública. Dados da GD: 31 entradas 112 internos 23 saídas. 51 Resumos do DRE (recolha semanal de diplomas relevantes para a atividade da DGAL).	6/12	
6.12	Gestão dos recursos humanos ao serviço da DGAL	Elaborar Manual de Procedimentos para Recursos Humanos/ Apresentação da estrutura do Manual até 24 de abril / Data de entrega do documento até 31 de outubro	31 out.	DF	Regulamento do horário de trabalho em análise. Estrutura do Manual de Procedimentos para Recursos Humanos elaborada, dada a complexidade do documento encontra-se em fase de execução.	Não concluído	
6.13	Administração e inventariação do património e gestão do economato e aprovisionamento	Atualizar o inventário da DGAL /Arrolamento dos bens até 31 de maio de 2019 / Carregamento em ficheiro e GERFIP até 15 de novembro	15 nov.	DF	Arrolamento efetuado. Está em elaboração a organização do ficheiro e respetiva comparação com o que está carregado em Gerfip.	Não concluído	
6.14	Preparação dos projetos de orçamento, gestão e controlo orçamental da execução, gestão integrada dos recursos financeiros e organização e elaboração da conta de gerência	Entregar a prestação de contas no Tribunal de Contas / Data de submissão no site do Tribunal de Contas	29 abril	DF	Lançamento em Gerfip de toda a despesa e receita da entidade 4445, incluindo Programa Equipamentos. Foram processados 18 PLC, 67 PAPs, 361 cabimentos, 324 faturas e lançamento dos vencimentos referentes aos 9 meses. Dado o Tribunal de Contas ter criado a entidade 4445 apenas no final de abril, só foi possível proceder à sua submissão a 29 de maio, já que até essa data não se tinha conhecimento dos moldes em que se iria enviar a conta de gerência para o Tribunal de Contas.	29 abril	
6.15	Gestão de processos de contratação pública, acordos-quadro e aquisição de bens e serviços			DF	Encontram-se concluídos 17 processos e em execução 7 procedimentos de contratação.		

Área 6: Gestão interna e promoção da avaliação do desempenho

Projetos/Atividades							
Previstos				Realizados			
Projetos/Atividades		Objetivos/Indicadores	Metas	Serviços intervenientes	Descrição dos trabalhos	Resultados	Justificações
6.16	Receção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência			DF	Receção e registo na aplicação de Gestão documental de correspondência incluindo emails (5708 entradas). Expedição e respetivo registo na mesma aplicação (1360). Arquivamento de processos e reprodução de documentos das unidades orgânicas.		
6.17	Processamento de vencimentos dos recursos humanos ao serviço na DGAL.	Garantir as alterações de posicionamento remuneratório, progressões e mudanças de nível ou escalão dos trabalhadores / Data de processamento das valorizações remuneratórias de 90% dos trabalhadores abrangidos (c/ processo de avaliação concluído)	8 maio	DF	Foram reposicionados 9 trabalhadores da DGAL no processamento das valorizações remuneratórias.	8 maio	
6.18	TAL – registo, processamento e controlo dos movimentos com transferências de fundos para as entidades do subsetor da Administração Local, gestão do Fundo de Regularização Municipal (FRM) e do Programa de Apoio à Economia Local (PAEL), processamento das remunerações dos eleitos das Freguesias e elaboração da respetiva prestação de contas			DF	Foram efetuados 19 pagamentos no âmbito do FRM, no montante de 1.280.546,68 €. No orçamento da TAL foram efetuados 10 pedidos de PLC; Pagamentos (FFF, REL, FEF, CIM, CTF, FEM, Freguesias de Lisboa e libertações): 59. A prestação de contas da TAL encontrava-se finalizada a 29 de abril, porém por motivos de assinatura só foi submetida no site do Tribunal de Contas a 2 de maio.		
6.19	Secretariado da Direção			DIR	Apoio à Direção.	5	

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

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
<b>1 – Ambiente de controlo</b>				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?		X		Cfr. Ponto II.5 do RA 2019
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	X			
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?			X	Dada a dimensão não há possibilidade de afetar pessoal a esta área contudo é feita verificação da legalidade e regularidade da despesa pelos serviços jurídicos
1.4 Estão claramente definidos valores éticos e de integridade que regem o serviço (ex. códigos de ética e de conduta, carta do utente, princípios de bom governo)?	X			Estão definidos no Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações conexas revisto e aprovado pela Diretora-Geral por Despacho de 28 de junho de 2016, bem como no Código de Ética e Conduta dos trabalhadores da DGAL aprovado pela Diretora-Geral em outubro de 2017
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?		X		Cfr. ponto II.2.1.2 do RA 2019
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	X			
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?		X		
<b>2 – Estrutura organizacional</b>				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	X			
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?	100%			
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	87%			Cfr ponto II.2.1.2 do RA 2019
<b>3 – Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço</b>				
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	X			
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	X			
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?		X		
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?		X		Tal como já referido dada a dimensão (pessoal) não é possível fazer uma efetiva rotação. Tentamos, sempre que possível, ter dois trabalhadores afetos por cada tarefa
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	X			
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	X			
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	X			
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	X			
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	X			O relatório de execução de 2019 encontra-se em elaboração
<b>4 – Fiabilidade dos sistemas de informação</b>				
4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas de contabilidade, gestão documental e tesouraria?	X			
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?	X			

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos outputs dos sistemas?	X			
4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	X			
4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?	X			
4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de <i>backups</i> )?	X			
4.7 A segurança na troca de informações e software está garantida?	X			