

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2020





FICHA TÉCNICA

© Direção-Geral do Orçamento

Título da publicação:

Relatório de Atividades de 2020

Departamento Responsável:

Gabinete de Planeamento e Controlo Interno

Direção:

Diretor-Geral — Mário Monteiro

Subdiretores(as)-Gerais — Anabela Vilão,

Patrícia Semião, Sofia Batalha

Contactos:

Rua da Alfândega, nº 5, 2º | 1149-006 Lisboa

Telefone: (+351) 218 846 300

Internet: www.dgo.gov.pt | E-mail: dgo@dgo.gov.pt

Índice geral

I. Avaliação global	1
II. Enquadramento Institucional.....	3
II.1. Visão, Missão, Valores e Organização.....	3
II.2. Estrutura organizacional	4
II.3. Stakeholders	4
III. Autoavaliação	6
III.1. Objetivos estratégicos e relacionamento com objetivos operacionais	6
III.2. Resultados alcançados	7
III.3. Objetivos operacionais das Unidades Orgânicas	18
III.4. Indicadores complementares	18
III.5. Avaliação do Sistema de Controlo Interno (SCI)	19
III.6. Audição de colaboradores	19
IV. quadro de Intervenção — Execução do plano de atividades.....	22
IV.1. Processo orçamental	23
IV.2. Quadro orçamental da União Europeia.....	26
IV.3. Interações no quadro das finanças públicas.....	27
IV.4. Gestão de informação	28
V. Gestão Organizacional.....	29
V.1. Recursos Humanos	29
V.2. Recursos financeiros	33
V.3. Comunicação e qualidade organizacional	35
V.3.1. Comunicação e gestão documental.....	35
V.3.2. Qualidade organizacional.....	37
V.4. Viver a organização em contexto da pandemia de COVID-19.....	40
Siglas e acrónimos	43
Anexos.....	44
Anexo 1. Resultados Indicadores do QUAR 2020	44
Anexo 2. Objetivos operacionais das UO.....	50
Anexo 3. Síntese de indicadores de resultado.....	54
Anexo 4. Avaliação do Sistema de Controlo Interno	55
Anexo 5. Questionário de avaliação de satisfação aos colaboradores da DGO	58
Anexo 6. Questionário de avaliação de satisfação aos utilizadores dos SOL - Serviços <i>Online</i>	59
Anexo 7. Circulares e Avisos DGO 2020.....	60
Anexo 8. Pareceres da DGO em 2020 sobre projetos de diploma	61
Anexo 9. Representações Institucionais da DGO.....	62
Anexo 10. Participação da DGO em Missões.....	64
Anexo 11. QUAR 2020	65

Índice de figuras

Figura 1 Missão, Visão e Valores	3
Figura 2 Principais atribuições da DGO	3
Figura 3 Organograma da DGO	4
Figura 4 Principais <i>stakeholders</i> da DGO.....	5
Figura 5 Matriz de relacionamento de objetivos	7
Figura 6 QUAR — Parâmetro Eficácia	9
Figura 7 QUAR — Parâmetro Eficiência	12
Figura 8 QUAR — Parâmetro Qualidade	15
Figura 9 Quadro de intervenção institucional.....	22
Figura 10 Interações no quadro das finanças públicas: Entidades nacionais.....	27
Figura 11 Interações no quadro das finanças públicas: Entidades internacionais.....	27
Figura 12 Distribuição da despesa por atividades e projetos	33
Figura 13 Evolução da despesa nos últimos cinco anos.....	34
Figura 14 Ações de Melhoria CAF	37

Índice de gráficos

Gráfico 1 Taxa de Realização dos Objetivos Operacionais.....	8
Gráfico 2 Taxa de Desempenho dos Indicadores	8
Gráfico 3 Taxas de Realização dos Parâmetros de Avaliação e de Realização Global.....	18
Gráfico 4 Satisfação Global dos Colaboradores com a Organização.....	20
Gráfico 5 Satisfação com a Gestão Sistemas de Gestão	20
Gráfico 6 Satisfação com as condições de trabalho.....	20
Gráfico 7 Satisfação com a Liderança.....	20
Gráfico 8 Evolução da Média de Satisfação por Grupo nos últimos 5 anos.....	21
Gráfico 9 Evolução de efetivos 2010-2020.....	30
Gráfico 10 Distribuição de efetivos por carreira e género	30
Gráfico 11 Distribuição de efetivos por grupo etário.....	31
Gráfico 12 Distribuição dos colaboradores por nível de escolaridade.....	32
Gráfico 13 Distribuição dos colaboradores por carreira e antiguidade	32
Gráfico 14 Evolução nos últimos cinco anos da despesa por tipologia.....	34

I. AVALIAÇÃO GLOBAL

Num ano marcado pela pandemia de COVID-19, as contas públicas e as instituições orçamentais e financeiras, refletiram esse evento quer a um nível da gestão macro, quer ao nível micro. A realidade económica e a necessidade de adoção de medidas de política foram ao mesmo tempo o contexto e o foco da área pública e da gestão financeira do Estado.

No que respeita ao acompanhamento da execução orçamental pela DGO, refira-se a emissão por parte da DGO de instruções que permitiram um acompanhamento permanente dos impactos orçamentais das medidas no âmbito da pandemia de COVID-19, assegurando um fluxo regular de informação para o apoio à tomada de decisão ao nível da tutela e prestação de informação aos *stakeholders* nacionais e internacionais. Assumiu particular relevância o acompanhamento e emissão de orientações no âmbito da relevação e apuramento de efeitos da pandemia no Orçamento do Estado;

Em 2020, foram discutidas duas propostas de orçamento do Estado (em março, o OE2020 e em outubro o OE2021) e adicionalmente a pandemia e os seus impactos determinaram a apresentação de duas alterações ao Orçamento para 2020, aprovadas pela Assembleia da República em maio e em julho.

No âmbito da implementação da reforma orçamental, prosseguiu a colaboração estreita da DGO com a Unidade de Implementação da nova LEO (UnILEO), por via de diversas interações no sentido de redesenhar os projetos e a participação da DGO; verificando-se a implementação de um conjunto relevante de alterações introduzidas pela nova LEO no âmbito da elaboração do Orçamento do Estado para 2021, nomeadamente no que respeita aos novos modelos de relatório e mapas que o acompanham e de novos elementos apresentados à Assembleia da República (Investimentos Estruturantes e Quadro de Políticas Invariantes). Em 2020, a DGO apoiou ainda o Secretário de Estado do Orçamento na análise de possíveis melhorias à Lei do enquadramento orçamental, na sequência de conclusões de Grupo de trabalho criado para o efeito.

Em 2020, verifica-se que, globalmente, a DGO concretizou com sucesso os seus seis objetivos operacionais, tendo sido superados quatro objetivos relativamente às metas propostas, com particular destaque, dada a particularidade do ano de 2020, para a comunicação interna e a valorização do ambiente de trabalho.

Na perspetiva Eficácia, foram largamente superados os resultados esperados ao nível do volume de pareceres emitidos sobre diplomas legais, de ações e comunicações de normalização, merecendo ainda apontamento o número de representações por parte da DGO. Na vertente da qualidade, superaram-se os valores de referência no que respeita à formação, aos instrumentos contingenciais de gestão e de gestão de horários de trabalho adaptados à realidade vivida, com destaque para a capacidade de adaptação de ferramentas e processos de trabalho ao contexto virtual.

Em termos de pessoas, o número de efetivos em funções no final de 2020 ascendeu a 152 postos de trabalho o que representa, em termos percentuais, um decréscimo de 3,2% no número de colaboradores, face ao ano anterior (157 efetivos em 31 dezembro de 2019). A taxa de execução orçamental, nas diversas componentes da despesa, apresentou um valor percentual global de 94%, tendo sido utilizados €8.071.202, com destaque natural para as despesas com o pessoal.

O ano em causa foi inevitavelmente marcado ao nível pela pandemia e por todas as condicionantes inerentes, tendo a DGO mantido o foco numa gestão centrada nas pessoas, investindo na integração, na motivação e no reconhecimento dos colaboradores, por forma a aumentar os níveis de satisfação e de realização. Revelaram-se particularmente importantes para a organização as áreas que foram objeto de aposta estratégica,

Avaliação global

designadamente a comunicação interna e institucional e a gestão de pessoas, que constituíram igualmente inputs relevantes para a aposta na qualidade organizacional, no âmbito da qual foi possível apresentar um plano de melhorias e a candidatura a *CAF-User*.

Também ao nível das relações institucionais constituiu um ano de exceção, pela participação em várias áreas, comunicações da DGO e participação no Plano de trabalho colaborativo na AP, além de ações de cooperação internacional e as habituais reuniões de acompanhamento Pós-programa de assistência «*Post-Programme Surveillance*» pela Comissão Europeia e Banco Central Europeu.

Pela Direção

O Diretor-Geral

II. ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL

II.1. Visão, Missão, Valores e Organização

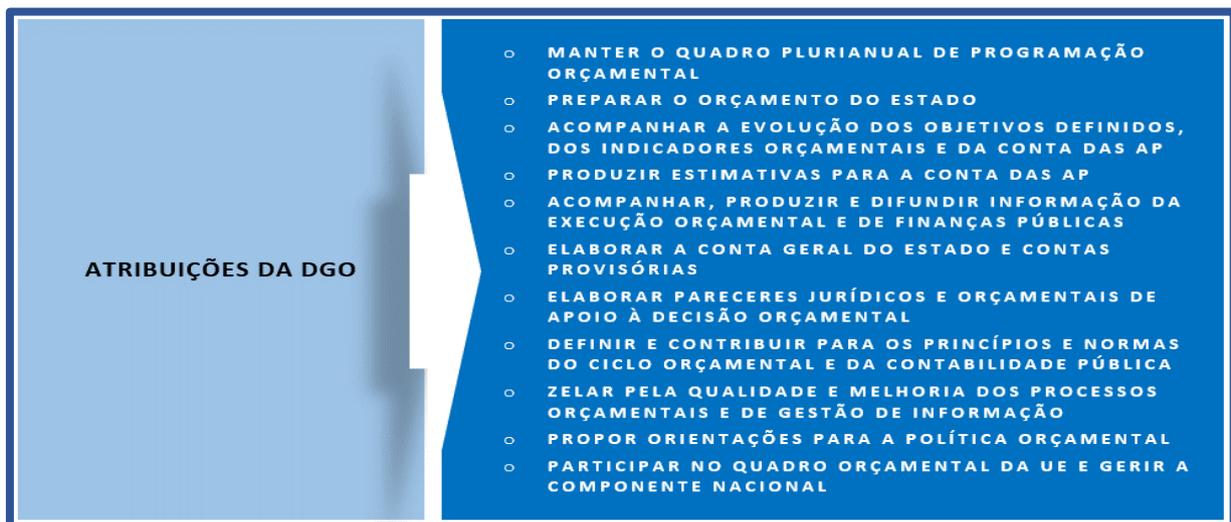
A Direção-Geral do Orçamento (DGO) é uma entidade da administração direta do Estado, dotada de autonomia administrativa, tutelada pelo Ministério das Finanças, de acordo com o disposto no Decreto-Lei nº 191/2012, de 23 de agosto. Este diploma define a missão, as atribuições e o tipo de organização interna da DGO.

Importa, acima de tudo, destacar a missão pública que a DGO desempenha e para a qual todas as pessoas e respetivas funções concorrem, no sentido de dar um contributo efetivo para uma política orçamental sólida, que promova a sustentabilidade das finanças públicas e o crescimento económico. Um contributo, quer por via da promoção da utilização racional dos fundos públicos, quer por via dos processos de planeamento e acompanhamento orçamental que desenvolve, gerando assim valor para o país e para os cidadãos.

Figura 1 | Missão, Visão e Valores



Figura 2 | Principais atribuições da DGO



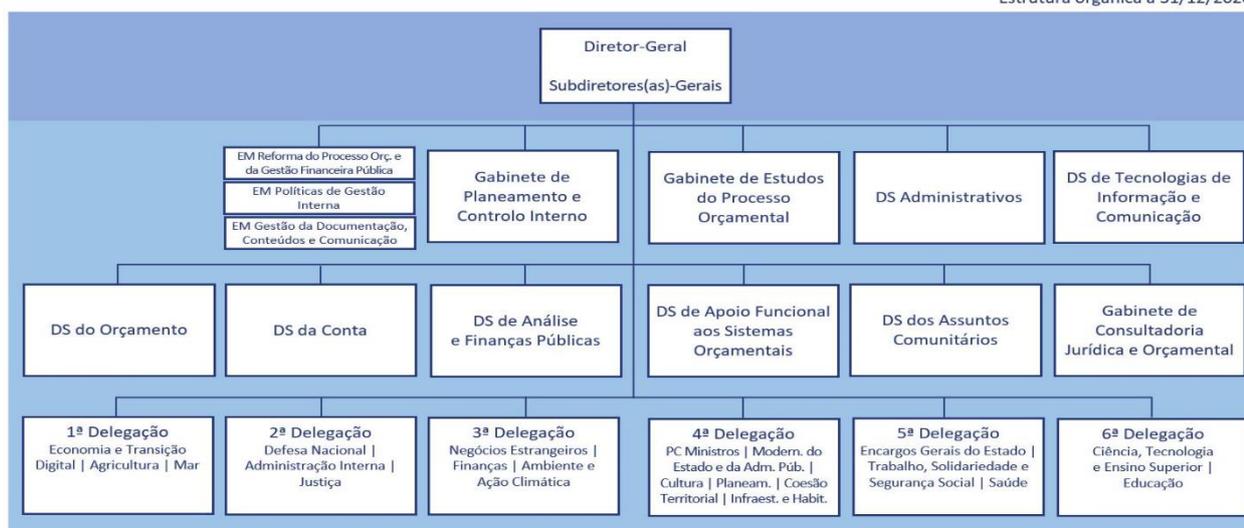
Notas: AP — Administrações Públicas; UE — União Europeia.

II.2. Estrutura organizacional

A estrutura organizacional da DGO reflete o diploma orgânico que lhe dá corpo¹ e a estrutura nuclear estabelecida pelo Senhor Ministro das Finanças², concretizada pelas soluções organizacionais desenhadas pelo competente Órgão de Direção³. A configuração organizacional, refletida nas unidades flexíveis definidas, traduz, do ponto de vista funcional, as principais atribuições da DGO: quer em consonância com os processos orçamentais, quer com a estrutura orgânica do Governo, dada a relevante vertente de acompanhamento orçamental dos respetivos setores, que esta prossegue. Evidencia, igualmente, através das últimas adaptações internas, a centralidade do processo de reforma orçamental em curso. Uma referência ainda, para a importância deste tipo de estrutura, como motor de um melhor desempenho organizacional e na prossecução da sua missão pública. Nunca descurando a promoção da gestão organizacional, que se mantém desde 2018. Neste contexto, foram prosseguidas soluções flexíveis que privilegiam a congregação de diversos esforços e competências, no estrito cumprimento do quadro de competências vigente, atribuído aos titulares de cargos dirigentes. Além de terem sido constituídas equipas multidisciplinares, grupos de trabalho ou outras soluções multidimensionais de organização do trabalho em equipa e em rede.

Figura 3 | Organograma da DGO

Estrutura orgânica a 31/12/2020



DS – Direção de Serviços | EM – Equipa Multidisciplinar

II.3. Stakeholders

Ao longo de 2020, a DGO interagiu com um vasto número de interlocutores, incluindo parceiros que potenciaram o desempenho da organização, através da cooperação mútua, com dinâmicas diferenciadas, que conduziram a organização ao desenvolvimento de várias vertentes e formas de atuação. Concretamente, no que se refere ao universo de entidades objeto do acompanhamento orçamental pela DGO, em 2020, o perímetro de consolidação envolveu um total de 484 entidades, segundo a síntese orçamental.

¹ Decreto-Lei nº 191/2012, de 23 de agosto.

² A Portaria nº 432-C/2012, de 31 de dezembro, determina a estrutura nuclear da DGO, o número máximo de unidades flexíveis e matriciais e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

³ Despacho nº 2386/2013, de 5 de janeiro. Ver, no sítio Internet da DGO, área «Estrutura Orgânica».

Figura 4 | Principais stakeholders da DGO



Notas:

ADM. LOCAL — Administração Local; AR — Assembleia da República; CE — Comissão Europeia; CFP — Conselho das Finanças Públicas; IGF — Inspeção-Geral de Finanças; MF — Ministério das Finanças; MNE — Ministério dos Negócios Estrangeiros; OCDE — Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico; PO — Programas Orçamentais; RAA — Região Autónoma dos Açores; RAM — Região Autónoma da Madeira; SEO-GOV — Secretaria de Estado do Orçamento; TdC — Tribunal de Contas; TI — Tecnologias da Informação.

Não obstante o seu foco na área das finanças públicas, não pode deixar de ser referido o empenho da DGO nas relações institucionais ao nível da gestão da Administração Pública, designadamente:

- Participação nas iniciativas do INA relacionadas com a realização de Oficinas de cocriação, sendo ainda signatária do Plano de trabalho colaborativo na Administração Pública, onde a DGO participou em vários projetos, designadamente no «Guia para a liderança em ambiente digital», no «Roteiro para a maturidade das lideranças» e no «Guia para a utilização de fundos comunitários»;
- Participação na iniciativa sobre promoção da inovação e ferramenta de autoavaliação da cultura de novação;
- Participação da DGO (duas pessoas) na iniciativa da AMA «Inovador em Residência», como forma de apoio à mesma e de permitir às pessoas adquirir competências relevantes.

III. AUTOAVALIAÇÃO

III.1. Objetivos estratégicos e relacionamento com objetivos operacionais

O Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) inclui o Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública (SIADAP 1), expresso no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)⁴ — instrumento de gestão de avaliação qualitativa e quantitativa, de carácter obrigatório, da atividade desenvolvida durante o ciclo de gestão em apreço e atualizado a partir dos sistemas de informação da própria entidade.

No QUAR da DGO para 2020⁵ estão definidos três objetivos estratégicos (OE), resultantes do alinhamento das orientações emanadas pelo Ministro das Finanças com o Programa do XXII Governo Constitucional 2019–2023, bem como com as Grandes Opções do Plano para 2020. Os OE são diretamente assegurados pelos objetivos operacionais, os quais refletem as responsabilidades regulares da DGO, bem como as intervenções e participações em melhorias diversas, em que participou, no seu campo de atuação.

Ao quadro político e setorial, acresceram as diretrizes decorrentes da aprovação da Lei nº 2/2020, de 31 de março. Nomeadamente, a operacionalização do disposto no artigo 25º — *Objetivos comuns de gestão dos serviços públicos*, e ainda as transmitidas pelo GPEARI, em 20 de abril de 2020, por forma a enquadrar a resposta ao impacto da pandemia, denominada como COVID-19.

Como eixos e bases comuns, importa realçar, por um lado, como transversal e estruturante, o investimento nos processos de reforma e de melhoria contínua e, por outro, a promoção das pessoas — suas capacidades, competências e motivações — como alicerces da qualidade de gestão e da organização, essenciais a todos os eixos estratégicos. Claramente, tratam-se de bases fundamentais para um sistema orçamental moderno, eficaz e eficiente.

OE 1. DESENVOLVER O PROCESSO DE PROGRAMAÇÃO PLURIANUAL

A orçamentação plurianual, interrelacionada com a gestão por programas orçamentais e o ciclo anual de gestão são referências e perspetivas que promovem a qualidade e a sustentabilidade das finanças públicas, constituindo uma base estruturante para o planeamento nos diferentes níveis de gestão orçamental.

Neste objetivo prosseguiu-se com os esforços no sentido de prover o Ministério das Finanças de metodologias de análise e de instrumentos que permitam bases de informação sólidas e coerentes, indispensáveis ao processo de tomada de decisão. Sempre numa perspetiva de orçamentação por programas de carácter plurianual. Para este efeito, relevam não só os atuais instrumentos, mas também a participação ativa em iniciativas de reforma do processo orçamental, que introduzam um acréscimo de qualidade e integração das perspetivas orçamentais.

OE 2. REFORÇAR A EFICÁCIA DO CONTROLO ORÇAMENTAL

A evolução e melhoria do acompanhamento da execução orçamental, como em todos os processos, deve ser contínua, dado que as várias fases do ciclo orçamental são interrelacionadas e não estanques. Ou seja, a qualidade de uma produz efeitos diretos nas restantes — planeamento e prestação de contas. Esta vertente

⁴ Estabelecido pela Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual – artigos 10º a 28º, com incidência no artigo 15º | Autoavaliação do Serviço.

⁵ O QUAR da DGO para 2020 encontra-se reproduzido na secção de anexos: «Anexo 11. QUAR da DGO para 2020».

assenta em medida substancial, na capacidade de prover instrumentos e *outputs* que suportem a gestão avançada do Orçamento do Estado, tendo presente o conhecimento do histórico de agregados específicos, numa perspetiva futura de curto e médio prazo.

OE 3. MELHORAR A QUALIDADE DA INFORMAÇÃO, A TRANSPARÊNCIA E A COMUNICAÇÃO EXTERNA

A gestão da informação orçamental e financeira constitui uma vertente estratégica, exigindo-se que a mesma seja provida de qualidade, caso contrário todos os processos ficam comprometidos, bem como, em última análise, a própria missão da DGO bem como a política pública que suporta. A DGO tem realizado neste âmbito, um investimento com retornos significativos de diversa natureza. Tanto para a própria DGO, na prossecução das suas responsabilidades, como para outros interlocutores diretos que trabalham sobre o processo orçamental (ver «Figura 4 — Principais *stakeholders* da DGO»). Neste sentido, prosseguiu-se com as intervenções destinadas a assegurar e privilegiar os atributos considerados indispensáveis a uma informação orçamental de qualidade e robusta (relevância, fiabilidade, compreensibilidade, tempestividade, comparabilidade e verificabilidade), bem como com as exigências que decorrem da responsabilidade inerente ao papel de gestor da informação, dos sistemas orçamentais e dos desafios do processo orçamental.

O QUAR da DGO é composto por sete objetivos operacionais, que contribuem para a prossecução dos objetivos estratégicos, e cujo alinhamento se encontra plasmado na seguinte matriz:

Figura 5 | Matriz de relacionamento de objetivos

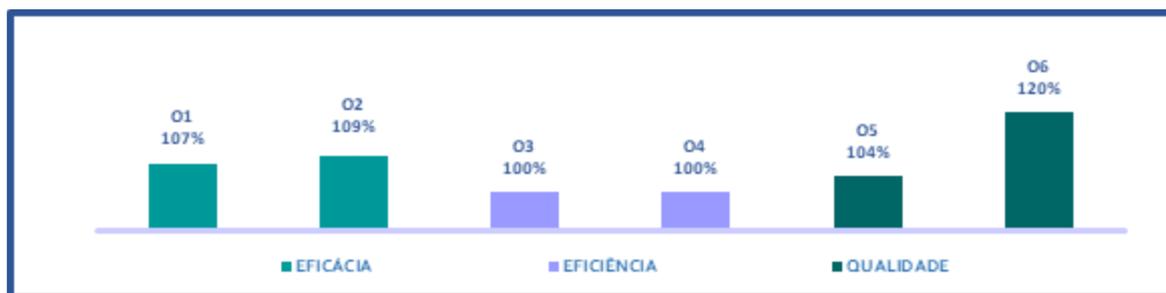
		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OE)		
		OE 1. Desenvolver o Processo de Programação Plurianual	OE 2. Reforçar a Eficácia do Controlo Orçamental	OE 3. Melhorar a Qualidade da Informação, a Transparência e a Comunicação Externa
OBJETIVOS OPERACIONAIS (OP)	EFICÁCIA	OP 1. Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental		
			OP 2. Aprofundar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais	
	EFICIÊNCIA	OP 3. Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental		
		OP 4. Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental		
	QUALIDADE		OP 5. Aumentar a comunicação e a satisfação dos utilizadores	
		OP 6. Aumentar a comunicação interna e promover a valorização do ambiente de trabalho		

III.2. Resultados alcançados

Do apuramento e apreciação dos resultados alcançados em 2020, verifica-se que, globalmente, a DGO concretizou com sucesso os seus seis objetivos operacionais, tendo sido superados quatro objetivos relativamente às metas propostas. O GRÁFICO 1 evidencia as taxas de realização apresentadas para cada um dos sete objetivos.

Autoavaliação

Gráfico 1 | Taxa de Realização dos Objetivos Operacionais



O cumprimento dos objetivos operacionais foi aferido através da análise comparativa dos resultados alcançados, metas estabelecidas, tolerância e valor crítico⁶, considerando os 16 indicadores identificados no QUAR.

A taxa de realização desses indicadores consta do GRÁFICO 2.

Gráfico 2 | Taxa de Desempenho dos Indicadores



Os objetivos operacionais programados envolveram grande parte das unidades orgânicas num esforço conjunto, tendo-se alcançado as metas estabelecidas.

Nos quadros seguintes, é apresentado o grau de cumprimento dos indicadores nos quais se encontram alicerçados os objetivos do QUAR.

Os *outputs*, estão identificados no ANEXO 1, sendo que, para os indicadores 3, 6 e 7, a totalidade das evidências encontra-se plasmada, respetivamente, no ANEXO 8, no ANEXO 9 e no ANEXO 10.

Assim, no respeitante ao cumprimento do parâmetro EFICÁCIA, que contribui com um peso de 25% para o desempenho global da DGO, foram avaliados os seguintes indicadores associados:

⁶ Valor estabelecido como *benchmarking*, convencionalmente assumido como sendo 125%.

Figura 6 | QUAR — Parâmetro Eficácia

EFICÁCIA							Ponderação	25%	Taxa de Realização	107%	
01.	Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental						Peso:	80%	Taxa de Realização	107%	
Indicadores	2017	2018	2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND1.	Número de elementos informativos para a preparação do OE e acompanhamento da execução orçamental	na	107	136	140	10	175	25%	148	100%	Atingiu
IND2.	Número de pareceres emitidos sobre AO	409	400	436	440	15	550	20%	430	100%	Atingiu
IND3.	Número de pareceres emitidos sobre diplomas legais	360	410	396	380	15	475	20%	409	108%	Superou
IND4.	Número de ações de comunicação e de normalização emitidas	na	162	162	165	5	206	15%	204	124%	Superou
IND5.	Grau de resposta a processos no âmbito da Circular nº 2/DGO/2019 (república da 28-02-2020)	na	na	na	80%	3%	100%	20%	88%	110%	Superou
02.	Aprofundar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais						Peso:	20%	Taxa de Realização	109%	
Indicadores	2017	2018	2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND6.	Número de representações Institucionais	na	49	46	35	2	44	50%	41	117%	Superou
IND7.	Número de participações em Missões	na	6	7	5	1	6	50%	4	100%	Atingiu

Nota: na — não aplicável

No âmbito do primeiro objetivo — *Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental* são de realçar os resultados obtidos, de superação, nos indicadores 2, 3, 4 e 5:

Indicador 1| Número de elementos informativos para a preparação do OE e acompanhamento da execução orçamental

Este indicador apresenta uma taxa de realização de 100%, que decorre de um volume significativo de produção, no âmbito da informação orçamental entre todas as partes interessadas internas, sendo disso exemplo:

- Orçamento Transitório — preparação de documento metodológico e de duas circulares;
- Mapas da Lei e Alterações Orçamentais, incluindo os nove mapas do Orçamento Transitório e os 16 mapas do orçamento Suplementar;
- Contributos para a LOE e análise das propostas dos Setores;
- Relatórios preliminares dos Programas Orçamentais — proposta da LOE 2021;

Autoavaliação

- Relatórios, anual (2019) e intercalar (2020), relativos à «Aplicação de sanções por incumprimento de obrigações de prestação de informação — artigo 3º do DLEO».

Indicador 2 | Número de pareceres emitidos sobre alterações orçamentais (AO)

A taxa de realização deste indicador — 100%, reflete o número de propostas de alterações orçamentais submetidas a despacho do Ministério das Finanças. A meta foi atingida com a emissão de 430 pareceres decorrente sobretudo das necessidades extraordinárias e imprevisíveis do surto epidemiológico.

Indicador 3 | Número de pareceres emitidos sobre diplomas legais

Este indicador evidencia uma taxa de realização de 108%, decorrente da análise intensiva associada à diversidade e volume de propostas de leis, decretos-lei, resoluções de conselhos de ministros, portarias, despachos conjuntos, regulamentos e outros diplomas, que resultaram num cômputo global de 409 pareceres emitidos pela DGO (*vide ANEXO 8*).

Assinale-se que, para além desta contabilização de pareceres elegíveis para o Indicador 3, a DGO emitiu ainda 177 pareceres relativos a portarias de extensão de encargos, extra-QUAR.

Indicador 4 | Número de ações de comunicação e de normalização emitidas

A taxa de realização de 124% reflete, no âmbito da comunicação, o volume de avisos, estatísticas, documentos orientadores normalizados e módulos de referência na área orçamental, para conhecimento das partes interessadas internas e externas, totalizando 204 produtos disponibilizados, tais como:

- Circular Série A nº 1395, de 3 de janeiro | Orçamento Transitório de 2020;
- Circular Série A nº 1397, de 31 de março | Conversão da execução orçamental da receita e da despesa (Orçamento Transitório de 2020) realizada ao abrigo do regime transitório previsto no artigo 12º—H da LEO;
- Circular Série A nº 1398, de 8 de abril | Instruções aplicáveis à execução orçamental no âmbito da COVID-19;
- Circular nº 01/DGO/2020, de 20 de julho | Previsões mensais e acompanhamento da execução do Orçamento do Estado de 2020 (*Circular divulgada exclusivamente no portal SOL*);
- Circular Série A nº 1399, de 31 de julho | Instruções para preparação do Orçamento do Estado para 2021;
- SEO — Informação Complementar — Estatísticas, Listas de Entidades e Glossário, bem como o calendário anual de publicitação da SEO;
- Estatísticas de Finanças Públicas > SDDS *Plus* — publicação de receitas e despesas da AC;
- Dados da Execução Orçamental | mensais e trimestrais, de todos os setores das AP; e dados anuais de «passivos contingentes e outros indicadores» — Supervisão Orçamental no âmbito da EU | aplicação da Diretiva 2011/85/EU, de 8 de novembro;
- Publicitação da Lei do Orçamento Transitório de 2020 e dos Mapas da Lei I a IX;
- Comunicação mensal dos limites dos fundos disponíveis por PO (*via SOL*);
- Publicações: «OE2020|Síntese», «*Budget 2020 at a Glance*» e «Guia para o Cidadão».

Quanto ao **Indicador 5**, com uma taxa de realização de 88%, traduz o resultado da obrigatoriedade do cumprimento dos prazos para emissão de parecer, pela DGO, às solicitações das entidades para efetuar despesa no âmbito de projetos cofinanciados e na aquisição de serviços de gestão corrente. Processos do âmbito da Circular nº 2/DGO/2019 (republicada em 28/02/2020).

O segundo objetivo operacional — *Aprofundar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais* permite identificar o intercâmbio de conhecimento e teor formativo que se estabelece entre a DGO e os vários parceiros, proporcionando aos técnicos europeus e de outras latitudes, novos métodos, novas técnicas, melhores práticas e recomendações específicas, que permitam a criação de condições e fomento do crescimento económico sustentado.

Indicador 6 | Número de representações institucionais

Este indicador apresenta uma taxa de realização de 117%, e reflete os diversos eventos, designadamente comissões, conselhos consultivos e técnicos, bem como grupos de trabalho, em que a DGO se encontra representada promovendo a cooperação e a comunicação com os seus *stakeholders*. De referir que, muito por força do contexto da pandemia COVID-19, a DGO teve necessidade de ajustar a meta inicialmente prevista, face ao histórico. Contudo, e também pelas mesmas razões, vieram a ocorrer um conjunto de eventos não expectáveis, e outros decorrentes da Presidência Europeia, que acabou por se refletir na superação do indicador. A totalidade dos eventos participados encontra-se listada no **ANEXO 9**, dos quais são exemplo os seguintes *outputs*:

- Comité Consultivo dos Recursos Próprios: i) Previsões;
- Comité Consultivo dos Recursos Próprios: ii) Recursos Próprios Tradicionais;
- Conselho de Acompanhamento das Políticas Financeiras (CAPF);
- Comissão de Normalização Contabilística — Conselho Geral;
- Comissão de Normalização Contabilística — Comité de Normalização Contabilística Público (CNCP) da Comissão Executiva;
- Conselho Geral e de Supervisão da ADSE, IP;
- Grupo de Trabalho para o Relatório do IVA e respetivas auditorias da Comissão Europeia;
- Reunião de Pontos Focais para a Presidência Portuguesa do Conselho da EU 2021;
- Grupo de Contingência DGO para a COVID-19;
- *OECD Best Practices for Managing Fiscal Risks and Next Steps post COVID-19/Technical Instructions (Virtual Meeting, 23-jun)*;
- Grupo Informal — Análise e acompanhamento do impacto macroeconómico e orçamental da pandemia de COVID-19;
- Ponto Focal do MF para o *Green Budgeting* [Comissão Europeia, OCDE e *Paris Collaborative on Green budgeting*];
- *OECD Senior Budget Officials (SBO)/Network on Performance and Results*;
- *Annual OECD | Network on Fiscal Relations*;
- OECD Spending Review Survey — information session.

Indicador 7 | Número de participações em Missões

Autoavaliação

A taxa de realização obtida neste indicador foi de 100%, logo atingido, contrariamente ao que historicamente se tem verificado em que se tem superado. Tal facto, decorre das missões, inicialmente previstas — o caso das missões *Forecast Mission to Portugal | Spring & Autumn* e da Missão do Fundo Monetário Internacional (FMI) - Artigo IV — não terem ocorrido. Em 2020 a DGO participou em quatro missões, incluindo 2 ações de Cooperação (conforme ANEXO 10):

- *Post-Programme Surveillance (PPS) | 11th e 12th Missions to Portugal* [missões da CE e do BCE], respetivamente em fevereiro e em setembro de 2020;
- Ação de Cooperação com os Ministérios das Finanças e Economia e dos Negócios Estrangeiros da República da Coreia | «Processo de consolidação orçamental português», em 14 de janeiro de 2020;
- Ação de Cooperação com o Ministério das Finanças da República de Angola | «Troca de experiências relativa à comunicação pública em matéria de reformas económicas e programas externos | Medidas de política implementadas durante o Programa de Assistência Económica e Financeira (DGO)», em 6 de julho de 2020 (*videoconferência organizada pela DGO e GPEARJ*).

Os resultados alcançados ao nível do conjunto de indicadores estabelecidos para o parâmetro **EFICÁCIA** conduziram a uma taxa de realização de 107%.

O parâmetro **EFICIÊNCIA**, com um peso de 25% para o desempenho global da DGO, encontra-se alicerçado nos seguintes objetivos e indicadores:

Figura 7 | QUAR — Parâmetro Eficiência

EFICIÊNCIA								Ponderação	25%	Taxa de Realização	100%
O3.	Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental							Peso:	60%	Taxa de Realização	100%
Indicadores	2017	2018	2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND8.	na	17	15	15	1	19	100%	14	100%	Atingiu	
O4.	Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental							Peso:	40%	Taxa de Realização	100%
Indicadores	2017	2018	2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND9.	9	10	4	10	1	13	100%	11	100%	Atingiu	

Nota: na — não aplicável

Este parâmetro enquadra o terceiro objetivo operacional — *Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental*, o qual apresenta uma taxa de realização de 100%, reflexo do **Indicador 8 | Número de ações, intervenções em iniciativas de reforma do processo orçamental**, diretamente relacionadas com a reforma estrutural do processo orçamental, sendo disso exemplo:

- Implementação da COFOG — *Classification of the Functions of the Government* (preparação do OE 2021);
- Estrutura dos Mapas da Lei e dos Mapas informativos (OE 2021 — aplicação da nova LEO);

- Quadro das Políticas Invariantes e Quadro dos Investimentos estruturantes (OE 2021 — aplicação da nova LEO);
- Nova classificação económica da Receita (OE 2021);
- Revisão do Relatório do OE 2021 nas componentes de «Análise das Administrações Públicas»; e «Setoriais» (OE 2021 — aplicação da nova LEO);
- Relatório do OE 2021 — análise e proposta para inclusão de «riscos nas componentes setoriais»; de «plano de gestão de recursos humanos»; e de «pagamentos em atraso» (OE 2021 — aplicação da nova LEO);
- SNC-AP — Plano de Contas Multidimensional (PCM) — Plano de Contas Central | MF;
- SNC-AP — PCM - Classificador Económico — Tratamento Contabilístico das Retenções.

De destacar igualmente, o quarto objetivo operacional — *Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental*, com uma taxa equivalente à da realização do único Indicador — 9|Número de cadernos de requisitos novos ou revistos — 100%. As iniciativas, desenvolvidas e implementadas, permitiram dar resposta às novas exigências dos processos orçamentais e/ou respetiva simplificação, mas também no âmbito do *Business Intelligence* do Orçamento (BIORC):

- Orçamento Transitório 2020 — ajuste dos relatórios e dos ficheiros-plano à execução;
- Automatização da produção dos quadros dos pareceres das AO (*alterações orçamentais*);
- Informação de acompanhamento da execução das medidas COVID-19;
- Proposta (2ª) de definição da política de comunicação e disponibilização de dados;
- quer ao nível das plataformas e aplicações SIGO e SOL;
- Alteração no formulário dos Pedidos de Autorização de Encargos Plurianuais — PAEP (*alteração do Quadro 1 para incluir a FF; introdução de duas novas tipologias de pedidos; acesso por mais que uma tutela a um pedido*);
- Alteração do pedido de Transição de Saldos, de forma a permitir mais que um pedido em simultâneo por orgânica;
- Implementação de uma aplicação para recolha de informação sobre a despesa e receita no âmbito da pandemia de COVID-19;
- Possibilidade de consulta na aplicação do Balanço, DR e Balancete estes ficheiros enviados no âmbito do orçamento 2021;
- Assegurar a capacidade de resposta do SIGO — Sistema Integrado de Gestão Orçamental às necessidades orçamentais de 2020 e seguintes, através da incorporação de um conjunto de requisitos: reformulação dos mapas da Lei, mapas informativos e mapas de desenvolvimento; unificação do classificador das FF; alteração do classificador da Funcional; alterações nos SGR/SCR (*validação do código do ministério na inscrição de uma rubrica, no caso de receitas próprias; e inclusão de parâmetros na emissão dos mapas 15 e 16 do SCR*);
- Desenvolvimento e implementação do «Plano de migração do SharePoint 2010/2016» (*em curso*), tendo sido efetuado o planeamento, a preparação da infraestrutura e iniciada a migração da Intranet de SP 2010 para SP 2019;
- Desenvolvimento e operacionalização dos requisitos da aplicação «Gestão de Processos» (GPROC) — Ação de Melhoria Estruturante CAF (*em curso nos SOL*).

Autoavaliação

O parâmetro **QUALIDADE**, contribui com um peso de 50% para o desempenho global da DGO, dando cumprimento à Lei do Orçamento do Estado para 2020 — Lei nº 2/2020, de 31 de março, nº 2 do artigo 25º | Objetivos comuns de gestão dos serviços públicos.

Assim, os indicadores 11, 12, 13 e 14 incorporam as orientações vertidas no referido artigo, quer ao nível da «boa gestão dos trabalhadores» — nº 1, alínea a) —, quer em sede da «avaliação dos serviços prestados a utilizadores/clientes» — nº 1, alínea c).

Como já foi referido no início deste capítulo III.1, o QUAR da DGO reflete o ajustamento decorrente da crise pandémica COVID-19, em acordo, aliás, com as orientações adicionais transmitidas em 20 de abril de 2020 pelo Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (GPEARI). Com este enquadramento, foram incorporados neste eixo da Qualidade os indicadores 15 e 16.

Associados ao cumprimento do parâmetro **QUALIDADE**, foram avaliados sete indicadores:

Figura 8 | QUAR — Parâmetro Qualidade

QUALIDADE							Ponderação	50%	Taxa de Realização	119%	
O5.	Aumentar a comunicação e a satisfação dos utilizadores						Peso:	40%	Taxa de Realização	104%	
Indicadores	2017	2018	2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND10.	Grau de respostas a solicitações externas	95%	98%	96%	95%	3%	100%	50%	96%	100%	Atingiu
IND11.	Grau de satisfação dos utilizadores (escala de 1 a 5)	3,8	3,7	4,0	3,5	0,3	5	50%	4,0	108%	Superou
O6.	Aumentar a comunicação interna e promover a valorização do ambiente de trabalho						Peso:	60%	Taxa de Realização	120%	
Indicadores	2017	2018	2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND12.	Número de reuniões organizadas	na	20	25	26	2	33	20%	30	115%	Superou
IND13.	Número de horas de qualificação e formação asseguradas	na	1444	434	1500	75	1875	20%	1838	123%	Superou
IND14.	Taxa de trabalhadores com decisão favorável à solicitação de horários específicos	na	na	93%	90%	3%	100%	20%	100%	125%	Superou
IND15.	Número de instrumentos de contingência produzidos e divulgados [Medidas Preventivas no contexto da pandemia de COVID-19]	na	na	na	62	2	78	20%	71	115%	Superou
IND16.	Taxa de trabalhadores com acesso remoto VPN em regime de Teletrabalho [Medidas Preventivas no contexto da pandemia de COVID -19]	na	na	na	95%	3%	100%	20%	100%	125%	Superou

Nota: na — não aplicável

Este parâmetro integra o quinto objetivo operacional — *Aumentar a comunicação e a satisfação dos utilizadores*, o qual apresenta uma taxa de realização de 104%, reflexo dos resultados dos indicadores 10 e 11:

Indicador 10 | Grau de respostas a solicitações externas

A taxa de realização deste indicador foi de 100%, aferida pelo grau de respostas dadas às solicitações e esclarecimentos sobre matérias no âmbito das atribuições da DGO, colocados pelas entidades de controlo [TdC,

Autoavaliação

UTAO, CFP e IGF]. Dos 69 processos a carecer de resposta em 2020 (68 novos e 1 transitado de 2019), foram tratados 66, representando basicamente, o universo dos processos relativos ao TdC.

Indicador 11 | Grau de satisfação dos utilizadores [externos]

A aferição deste indicador teve por base um questionário de satisfação disponibilizado pela DGO aos utilizadores externos dos «Serviços *Online* | SOL», com um resultado global de 4, numa escala de 1 (Muito insatisfeito) a 5 (Muito satisfeito). O questionário encontra-se disponibilizado no ANEXO 6.

No que respeita ao sexto objetivo operacional — *Aumentar a comunicação interna e promover a valorização do ambiente de trabalho*, este apresenta uma taxa de realização de 108%, resultado das metas superadas de todos os seus cinco indicadores.

Indicador 12 | Número de reuniões organizadas

Este indicador reflete o conjunto de reuniões regulares pré-estabelecidas e promovidas pela Direção da DGO, ao longo do ano: as reuniões da Direção; as reuniões da Direção com os demais dirigentes. A taxa de realização deste indicador foi amplamente superada face ao inicialmente previsto e ainda comparativamente com os anos de 2018 e de 2019 (indicador atingido), com um resultado de 115%. Este resultado suporta-se no acréscimo das reuniões da Direção no 4º trimestre.

Houve igualmente um maior número de reuniões extraplano, em resultado da crise pandémica COVID-19|2º confinamento, com finalização de processos da área *core* e de gestão interna a ocorrerem em simultâneo, designadamente no âmbito do processo da reforma orçamental e da área da gestão interna/qualidade.

Indicador 13 | Número de horas de qualificação e formação asseguradas

Este indicador apresenta uma taxa de realização de 123%, reflexo das ações de formação (AF), internas e externas, que totalizaram 2050 horas de formação, distribuídas por 19 AF. Para a concretização deste resultado contribuiu, essencialmente, o esforço interno realizado pela DGO no 4º trimestre, de forma a satisfazer os requisitos de formação e elevar os índices de satisfação dos seus colaboradores, face às necessidades inicialmente identificadas.

Assim, no contexto imprevisível e anómalo de 2020, a DGO logrou garantir os objetivos iniciais da oferta formativa, sendo de relevar igualmente a adesão dos colaboradores para, em contexto predominantemente de teletrabalho, melhorarem os seus conhecimentos e o desenvolvimento de competências diversas. São disso exemplo as AF interna concretizadas, com um total de 1941 horas — 9 ações de formação — 163 participações:

- BIORC — Sistema de suporte à análise Orçamental;
- Contabilidade Nacional e Finanças Públicas;
- Contabilidade Orçamental e Contabilidade Financeira no âmbito do SNC-AP;
- Criatividade, Inovação e Empreendedorismo Interno;
- Estratégias Comunicacionais Avançadas;
- O processo orçamental e a Lei de Enquadramento Orçamental;
- Plano de Emergência.

Indicador 14| Taxa de trabalhadores com decisão favorável à solicitação de horários específicos

Este indicador apresenta uma taxa de realização de 125%, em que todos os 22 pedidos de horários específicos (jornada contínua ou outros) foram atendidos pela Direção — constatou-se a sua superação ao 3º trimestre, com 17 autorizações concedidas, a que se somaram mais 5 horários específicos solicitados e autorizados no 4º trimestre.

Indicador 15| Número de instrumentos de contingência produzidos e divulgados [medidas preventivas no contexto da pandemia de COVID -19]

Com este indicador pretendeu-se refletir a capacidade de adaptação à nova realidade, bem como o trabalho acrescido resultante da crise pandémica, que se traduziu num conjunto diversificado de *outputs* a serem produzidos, a partir de 9 de março de 2020 — data da aprovação do Plano de Contingência da DGO — e até ao final do ano, abrangendo dois períodos de confinamento, intercalados com um período de regresso das equipas «em espelho». Por este facto, e face ao previsto em abril de 2020, o indicador 15 foi superado com uma taxa de realização de 115%, de que listamos alguns exemplos de documentos produzidos e divulgados. *(o detalhe da intervenção da DGO, em termos orientadores e operacionais encontra-se espelhado no capítulo IV.4 — Viver a organização em contexto de pandemia de COVID-19).*

- Plano de Contingência SARS — CoV-2 (COVID-19);
- Mensagem «Comunicar com a DGOnline» | Comunicação Externa;
- Despachos de autorização do Senhor Diretor Geral (23/03/2020 e 03/11/2020) | tarefas operacionais/físicas das unidades da DGO | medidas a implementar em regime de teletrabalho;
- Instrução Interna 04/DGO/DSA/PGI/2020 | Instruções «Regime de Teletrabalho»;
- Instruções de acesso VPN | Emails;
- Material Infográfico | Cartazes COVID-19| Recomendações DGS; Plano de Contingência; Elevador; Sala de isolamento; e Lavagem das mãos;
- FAQ | Recursos Humanos e Informática, Teletrabalho e Regresso ao trabalho;
- Plano de Regresso Presencial | Síntese de medidas e recomendações;
- Guia de Conduta | Medidas e Recomendações;
- Mensagem «Comunicação de Regras COVID-19 - Reuniões presenciais com participantes externos à DGO».

Indicador 16| Taxa de trabalhadores com acesso remoto VPN em regime de teletrabalho [medidas preventivas no contexto da pandemia de COVID-19]

A DGO concluiu com sucesso, em 23 de março de 2020, a implementação de VPN para todos os seus colaboradores/utilizadores (162 à data referida). Assim, este indicador apresenta-se superado desde essa altura, e até final de 2020, com uma taxa de realização de 125%.

Os resultados alcançados, ao nível do conjunto de indicadores estabelecidos para o parâmetro **QUALIDADE** conduziram a uma taxa de realização de 114%.

Autoavaliação

Apreciação final

O planeamento do QUAR 2020 e os resultados do desempenho foram apurados, tendo em conta, as fórmulas de cálculo incluídas no modelo do QUAR disponibilizado e seguindo as orientações transmitidas pelo organismo competente, o Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (GPEARI) do Ministério das Finanças.

Os objetivos fixados no QUAR e os resultados atingidos constituem áreas chave da atuação da DGO em 2020. Estes refletem, face aos objetivos estratégicos plurianuais, a operacionalização de um conjunto de atividades relevantes e prioritárias, quer das áreas *core*, quer das áreas de suporte e de gestão interna, que interagem entre si, resultando num melhor desempenho da organização.

A DGO alcançou como resultado global do desempenho uma taxa de realização de 109%, valor que decorre do contributo de superação de quatro dos seis objetivos operacionais, sendo o parâmetro da Eficácia aquele que apresenta o resultado mais elevado. Acresce que dos três objetivos pré-definidos como «relevantes», foram superados dois — o *objetivo 1* | *Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental* e o *objetivo 6* | *Aumentar a comunicação interna e promover a valorização do ambiente de trabalho*.

Gráfico 3 | Taxas de Realização dos Parâmetros de Avaliação e de Realização Global



A avaliação do desempenho final da DGO, com enquadramento na Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, é um indicador relevante em termos de classificação final. Assim, face aos resultados obtidos, e atendendo ao disposto no respetivo «artigo 18º | Expressão qualitativa da avaliação», a DGO enquadra-se numa avaliação final de «Desempenho bom» em 2020.

III.3. Objetivos operacionais das Unidades Orgânicas

No que respeita aos objetivos de cada uma das unidades orgânicas da DGO, o ANEXO 2 apresenta o que foi planeado, o resultado alcançado e a justificação dos desvios ocorridos quando aplicável.

III.4. Indicadores complementares

Tendo em conta a expressão dos processos associadas às atividades normais no conjunto das atividades da DGO, estes são complementarmente apresentados no ANEXO 3 — *Síntese de indicadores de resultado*, que evidencia grande parte das atividades regulares desenvolvidas em 2019.

III.5. Avaliação do Sistema de Controlo Interno (SCI)

O «Sistema de Controlo Interno» constitui-se como um dos instrumentos de avaliação complementar do desempenho das organizações.

Traduz-se, num sistema de controlo de gestão, financeiro e administrativo, baseado nos princípios da eficácia e da eficiência, através da verificação, acompanhamento, avaliação e informação sobre o cumprimento das normas legais e regulamentares, da gestão das atividades e dos projetos, dos planos e dos procedimentos da organização. Os elementos caracterizadores das atividades de controlo interno da DGO constam do [ANEXO 4](#).

III.6. Audição de colaboradores

Com o objetivo de aumentar o conhecimento da organização e de promover a identificação de aspetos a melhorar e corrigir, para proporcionar um maior grau de satisfação a colaboradores e dirigentes, foi realizado um questionário de satisfação. A estrutura do questionário é apresentada no [ANEXO 5](#).

O [Questionário de Satisfação aos Colaboradores da DGO|2020](#) foi disponibilizado, para preenchimento *online*, na Intranet da DGO. Ao mesmo, responderam 69 colaboradores, representando uma taxa de participação de 46,6%, ligeiramente superior à verificada em 2019 (45% - 69 respostas). Foram considerados válidos para efeitos estatísticos 68 dos 69 questionários respondidos, num universo de 148 colaboradores [45 dirigentes intermédios e 103 outros colaboradores], o que permite uma inferência estatística para um intervalo de confiança de 90% e um nível de significância de 10%.

O questionário considerou quatro dimensões, estando três direcionadas para a satisfação (*satisfação global com a DGO; satisfação com a gestão e o sistema de gestão; satisfação com as condições de trabalho*) e uma orientada para as *melhorias a desenvolver*, selecionadas por ordem de relevância.

As respostas foram agrupadas em seis níveis, aos quais correspondem as pontuações:

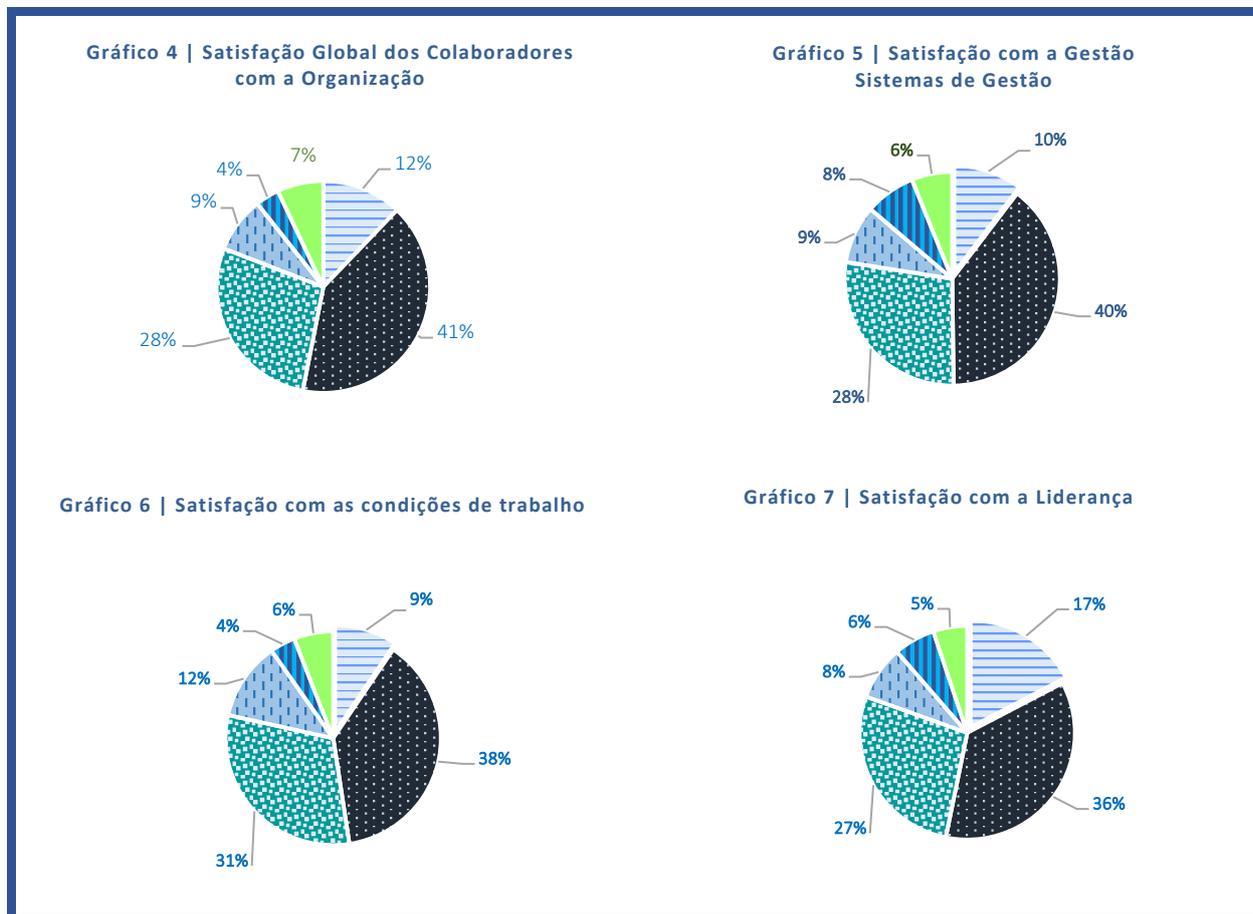
não sabe/não responde - 0 | Muito insatisfeito - 1 | Insatisfeito - 2 | Pouco satisfeito - 3 | Satisfeito - 4 | Muito Satisfeito - 5

Das respostas a cada uma das quatro dimensões abrangidas é possível extrair as seguintes conclusões, refletidas nos gráficos abaixo:

- 81% das respostas evidenciam um grau favorável de *satisfação global dos colaboradores com a organização*, o que se traduz numa redução face aos 84% apresentados no ano anterior, sendo que 53% se enquadram num elevado grau de satisfação [escalões: satisfeito e muito satisfeito], quando no período homólogo a taxa apresentada era de 54%;
- No que se refere à avaliação da *satisfação com a gestão e sistemas de gestão*, 78% das respostas manifestam um grau favorável de satisfação, enquanto 50% se consideram muito satisfeitos, verificando-se mais uma vez reduções nas taxas apresentadas, face ao período homólogo, onde foram 85% e 52%, respetivamente;
- 78% dos respondentes pronunciam-se com uma satisfação boa em relação às *condições de trabalho*, sendo que 47% manifestam níveis de satisfação elevados, verificando-se uma quebra face às taxas apresentadas no ano anterior, em que 85% consideravam-se satisfeitos e 52% muito satisfeitos com as condições de trabalho;

Autoavaliação

- Por último, 80% dos respondentes pronunciam-se positivamente em relação à *satisfação com a liderança*, sendo que 53% manifestam níveis de satisfação elevados, valores que se mantiveram inalterados.

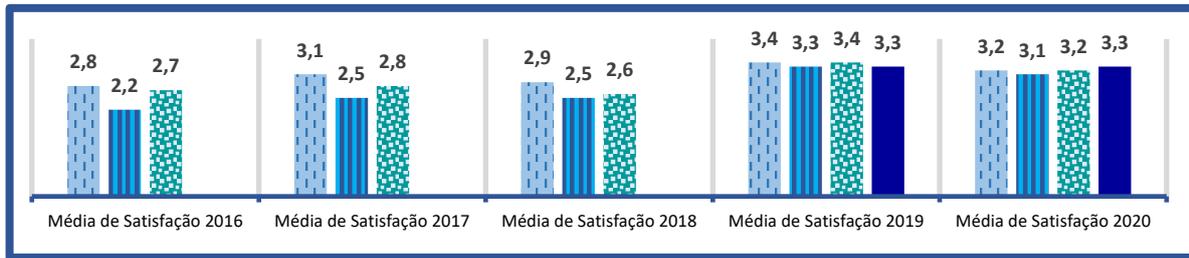


Legenda |



Genericamente, em 2020, verificam-se níveis de satisfação ligeiramente inferiores ao ano anterior — com uma avaliação final média de 3,2 (em 2019 — 3,4), com a exceção da *Satisfação com a liderança*, que se manteve inalterada.

Gráfico 8 | Evolução da Média de Satisfação por Grupo nos últimos 5 anos



Legenda |



Satisfação global dos colaboradores



Satisfação c/ a gestão e sistemas de gestão



Satisfação c/ as condições de trabalho

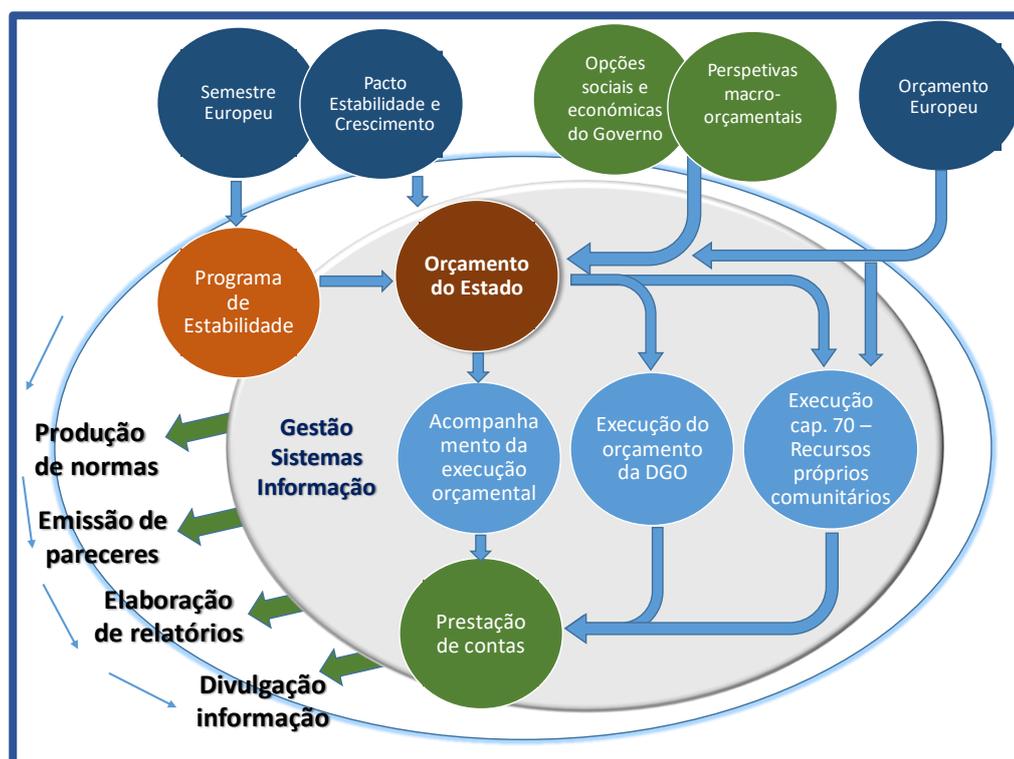


Satisfação c/ a liderança

IV. QUADRO DE INTERVENÇÃO — EXECUÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES

O Quadro de Intervenção da DGO decorreu da missão que lhe está atribuída de superintendência na elaboração e execução do Orçamento do Estado, bem como no controlo da gestão orçamental. Desse modo, todas as atividades regulares da DGO são desenvolvidas no âmbito dos processos a montante e a jusante da aprovação do Orçamento do Estado⁷. Contribuem em particular para a atualização anual do Programa de Estabilidade, procedendo ao acompanhamento sistemático da execução orçamental. Concorreram para a gestão do próprio orçamento e do orçamento dos Recursos Próprios Comunitários⁸, e respetiva prestação de contas⁹, sendo de destacar ainda, a elaboração da Conta Geral do Estado.

Figura 9 | Quadro de intervenção institucional



Estes processos bem como os sistemas de informação desenvolvidos pela DGO ou aos quais esta recorre acrescentaram eficácia, eficiência e qualidade, tal como desenvolvido no ponto «IV.4. Gestão de informação»¹⁰, assumiu também especial relevância a prossecução do «Objetivo Operacional 4. Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental».

⁷ As principais fases do processo de elaboração do Orçamento do Estado encontram-se esquematizadas na Figura 16 do Anexo 4 — «Cronograma da elaboração do Orçamento do Estado» do Plano de Atividades de 2020. Para informação mais desenvolvida, veja-se, no sítio Internet da DGO, a apresentação «Conhecer o Processo de Elaboração do Orçamento do Estado».

⁸ A participação da DGO no âmbito do quadro orçamental europeu é mais vasta, exercendo um papel relevante no processo de elaboração do Orçamento da União Europeia ou no âmbito do Semestre Europeu. A respeito deste último, veja-se, no Anexo 4, a «Figura 15| Calendário e processo do semestre europeu» do Plano de Atividades de 2020.

⁹ Sobre os principais momentos de prestação de contas por parte do Estado, bem como no respeitante aos documentos mais relevantes com eles relacionados, veja-se, no anexo 4, a «Figura 17| Prestação de contas por parte do Estado» e a «Figura 18| Principais documentos do ciclo orçamental» do Plano de Atividades de 2020. Veja-se ainda, no sítio Internet da DGO, a aplicação «Conhecer» e a área da Síntese da Execução Orçamental Mensal, bem como o respetivo calendário de disponibilização.

¹⁰ Para esquematização, veja-se, no Anexo 4, a «Figura 22| Arquitetura geral do sistema de informação orçamental» do Plano de Atividades de 2020.

Complementarmente aos principais processos desenvolvidos, cumpre salientar o desenvolvimento das atividades relacionadas com a produção de diversos suportes informativos e de apoio à decisão, como sejam normas, pareceres ou relatórios. Cabe, ainda, destacar as publicações regulares divulgadas pela DGO, de periodicidade mensal e trimestral.¹¹

Igualmente relevantes, são as múltiplas interações desenvolvidas pela DGO, no quadro das Finanças Públicas, tanto num contexto nacional como no contexto internacional.

IV.1. Processo orçamental

O processo orçamental contempla várias fases, com distintas atividades que vão desde a preparação e aprovação do orçamento até a prestação das contas do Estado, passando pela supervisão supranacional. Todas as atividades são sucintamente descritas, nos quadros seguintes.

ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO SUPRANACIONAL

Relevância

O «**Semestre Europeu**» consiste num ciclo de coordenação e supervisão das políticas económicas e orçamentais na União Europeia, incluindo: as reformas estruturais, as políticas orçamentais, que garantam a sustentabilidade das finanças públicas de acordo com o **Pacto de Estabilidade e Crescimento**; e a prevenção de desequilíbrios macroeconómicos excessivos. Por forma a flexibilizar as políticas orçamentais para dar resposta aos impactos económicos provocados pela crise pandémica de COVID-19, em 20 de março de 2020 a Comissão Europeia ativou a cláusula geral de salvaguarda do Pacto de Estabilidade e Crescimento, permitindo um desvio às metas de ajustamento estabelecidas no quadro orçamental europeu.

Adicionalmente, e por ter estado sob um Programa de Assistência Económica e Financeira, Portugal encontra-se em supervisão pós-programa, o que se concretizou com a realização de duas missões pela Comissão Europeia, Banco Central Europeu e Mecanismo Europeu de Estabilidade — «*Post-Programme Surveillance*», que deram origem a relatórios com a descrição da situação económico-financeira de Portugal e posteriores recomendações.

O contexto atual de supervisão mantém as responsabilidades da DGO, sendo fundamental o acompanhamento permanente da situação das finanças públicas nacionais e a disponibilização de informação mensal atualizada e de elevada qualidade.

Para mais informação:

Ver, no «Anexo 4», a «Figura 15 do Plano de Atividades 2020|Calendário e processo do Semestre Europeu».

PREPARAÇÃO E APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO

Relevância

O Orçamento do Estado é o principal instrumento de gestão financeira do Estado, materializando-se num conjunto de documentos, aprovados pela Assembleia da República, contemplando a previsão e autorização das receitas e despesas. O seu grau de importância multidimensional é perceptível, tendo em consideração que o Orçamento do Estado:

- É o principal elemento enquadrador das finanças públicas, contribuindo diretamente para agregados que compõem o Produto Interno Bruto e condicionando a evolução deste e de outros indicadores macro orçamentais;

¹¹ Listagem disponibilizada na Figura 21 do Anexo 4 — «Publicações regulares da DGO» do Plano de Atividades de 2020.

PREPARAÇÃO E APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO

- É um elemento vital para o funcionamento da Administração Pública, para além de que consubstancia as linhas mestras de intervenção governativa nos diversos setores de atuação do Estado;
- É um dos principais instrumentos de concretização da política económica e fiscal dirigida às empresas e às famílias;
- Está sujeito a um conjunto de regras decorrentes do Tratado sobre a Estabilidade, Coordenação e Governação, sendo que os objetivos de finanças públicas que subjazeram à sua elaboração condicionam a relação com as instâncias europeias.
- Ainda que estes elementos-chave sejam intemporais, ganhou relevância o impacto na atividade desempenhada pela DGO das especificidades do ano de 2020 no que se refere ao processo orçamental, consubstanciadas na confluência num único ano dos seguintes factos:
- Ocorrência de eleições legislativas em outubro de 2019, facto que não permitiu a elaboração da proposta do Orçamento do Estado para 2020 (OE2020) e a respetiva votação e aprovação pela Assembleia da República num prazo que viabilizasse a entrada em vigor da lei do OE2020 no início do ano. Desse modo, nos termos da Lei de Enquadramento Orçamental (LEO), foi prorrogada a vigência da Lei do OE2019 até à entrada em vigor da Lei do OE2020 (Lei nº 2/2020, de 31 de março), em abril desse ano;
- A vivência da situação epidemiológica causada pelo vírus SARS-Cov-2, com efeitos económicos e sociais significativos e cuja resposta por parte do Governo se materializou, na fase inicial, na resposta no plano sanitário e num conjunto de medidas de emergência de apoio social e de preservação de postos de trabalho e, numa segunda fase, no Programa de Estabilização Económica e Social (PEES), aprovado pela Resolução de Conselho de Ministros nº 41/2020, de 6 de junho. Na sequência dessas decisões, foi necessário reforçar as dotações orçamentais iniciais de 2020 dos meios necessários para o financiamento das medidas de índole excecional aprovadas, o que ocorreu com a 2ª alteração à lei do OE para 2020 (Lei nº 27-A/2020, de 24 de julho, vulgo Orçamento Suplementar de 2020);
- O significativo alargamento das normas da nova LEO (aprovada em anexo à Lei nº 151/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual) que entraram em vigor a partir de abril de 2020, por força da Lei nº 37/2018, de 7 de agosto, que recalendariizou a produção de efeitos da nova LEO.
- Desse modo, o processo orçamental que se iniciou em 2020 pautou-se, muito em particular, pela preparação da proposta do OE2021, no prazo que veio a ser fixado na alteração à LEO aprovada pela Lei nº 41/2020, de 18 de agosto (*designadamente o dia 10 de outubro de cada ano, ou o dia útil seguinte — dia 13 de outubro, no caso de 2020*), segundo os requisitos fixados na LEO e dispondo a Assembleia da República de 50 dias (*mais cinco dias face ao que dispunha a LEO na versão anterior*) para a discussão e aprovação do OE. O maior desafio para a DGO neste plano consistiu na conceção da estrutura e conteúdo dos mapas que integram a lei do OE, os elementos informativos e os desenvolvimentos orçamentais e de outra informação contida no relatório do OE, de acordo com os requisitos da nova Lei de Enquadramento Orçamental.

Para mais informação:

Consultar, na página Internet da DGO, a apresentação «Conhecer o Processo de Elaboração do Orçamento do Estado» e a aplicação «Conhecer o Orçamento do Estado». Para acesso às circulares anuais da DGO, ver também a secção de «Instruções».

No «Anexo 4. Infografias», ver também a «Figura 16 | Cronograma da elaboração do Orçamento do Estado» do Plano de Atividades de 2020.

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO ESTADO

Relevância

O designado ciclo orçamental materializa-se num processo complexo, categorizável em três grandes fases: o planeamento orçamental (representado pela preparação e aprovação do Orçamento do Estado, após definição do respetivo referencial plurianual), a execução orçamental e a prestação de contas (em que se incluem, segundo a Lei de Enquadramento Orçamental — LEO —, as contas provisórias trimestrais e a Conta Geral do Estado — CGE).

Pela sua missão e competências, a DGO assume responsabilidades acrescidas em todas elas.

A última fase do processo orçamental assume particular importância, pela transparência e responsabilização que permite conferir ao processo orçamental.

Embora a LEO não o contemple no âmbito do título dedicado às contas, também o Relatório da Execução dos Programas Orçamentais (REPO) pode ser entendido como um documento de prestação de contas. De igual forma, a Síntese de Execução Orçamental (SEO) mensalmente produzida pela DGO pode ser percebida como outro documento de prestação de contas públicas.

Outros documentos produzidos pela DGO podem aqui referir-se, como sejam: publicação trimestral de relações de alterações orçamentais (AO); republicação trimestral dos mapas orçamentais relativos à Administração Central (AC) que integram a Lei do Orçamento do Estado.

Constituindo a CGE, o principal documento de prestação de contas do Estado, a DGO impulsiona a evolução deste elemento de prestação de contas, pautando-a por três principais preocupações: (i) conferir à prestação de contas uma estrutura e um formato o mais fiel possível ao Orçamento do Estado a que respeita; (ii) concretizar o acolhimento das recomendações do Tribunal de Contas sobre as várias vertentes; (iii) conferir gradualmente uma maior transparência à apresentação das contas públicas, tornando a sua leitura clara e recorrendo a termos mais facilmente apreensíveis, tanto pelas diversas entidades de controlo e regulação, quanto pelo cidadão em geral. Destaca-se a contínua introdução de diversas medidas de eficiência no processo de encerramento da Conta Geral do Estado.

Neste âmbito, a DGO assegurou a articulação e a consolidação dos vários contributos preparados por diversas entidades que prestaram elementos para a Conta Geral do Estado de 2019, garantindo igualmente a coordenação de todo o processo de realização das operações conducentes ao seu encerramento orçamental (conjunto de operações descritas no próprio Relatório), bem como toda a coordenação do processo da preparação dos elementos legais, informativos e de análise que integram o documento.

Em 2020, dadas as circunstâncias de saúde pública foi implementado um processo de entrega desmaterializado da CGE2019 à Assembleia da República e Tribunal de Contas, via área reservada específica na extranet da DGO.

Para mais informação:

No «Anexo 4. Infografias», ver também a «Figura 17| Prestação de Contas por parte do Estado» e a «Figura 18| Principais documentos do ciclo orçamental». Na página Internet da DGO, ver também a aplicação «[Conhecer a Conta Geral do Estado](#)» do Plano de Atividades de 2020.

PARECERES

Relevância

Compete à DGO, no cumprimento da sua missão, a elaboração de pareceres e informações jurídico-orçamentais.

Esta atividade constitui uma ferramenta de análise e controlo da legalidade e conformidade dos atos a praticar, dotando os membros do Governo da informação de natureza jurídico-orçamental necessária à tomada de decisão.

Nesta área de atividade da DGO incluíram-se:

- A preparação de propostas de normas, sob a forma de projeto de diploma legal ou de proposta de alteração de legislação vigente, com destaque para normas a inserir na Proposta de Lei do Orçamento do Estado e na Proposta de decreto-lei de execução orçamental e, ainda, de normas diversas com relevo orçamental;

- A elaboração de pareceres jurídico-orçamentais sobre projetos de diploma, em especial sobre os que implicam a realização de despesa pública e/ou a cobrança de receita;
- A elaboração de pareceres jurídico-orçamentais relativos a matérias diversificadas, a solicitação dos membros do Governo responsáveis pela área das Finanças ou das demais entidades públicas;
- A elaboração de informações orçamentais relativamente a atos que careceram de autorização do membro do Governo responsável pela área das Finanças, decorrentes de normas, designadamente da Lei de Enquadramento Orçamental, da Lei do Orçamento do Estado, do Decreto-Lei de Execução Orçamental e da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.
- No âmbito da União Europeia, a elaboração de pareceres sobre um conjunto de legislação europeia que aprova e regula (Decisões e Regulamentos) o Orçamento da União Europeia, designadamente nas áreas do sistema de recursos próprios, do quadro financeiro plurianual e do regulamento financeiro.

IV.2. Quadro orçamental da União Europeia

ORÇAMENTO DA UNIÃO EUROPEIA

Relevância

A DGO teve ainda, como missão, assegurar a participação do Ministério das Finanças no quadro da negociação do orçamento e da programação financeira plurianual da União Europeia, em articulação com o Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (GPEARI), cabendo-lhe analisar a política relativa ao financiamento do orçamento da União Europeia, em particular quanto aos recursos próprios europeus, e proceder à gestão do Orçamento do Estado no que respeita aos recursos próprios europeus.

No ano de 2020, a DGO desenvolveu um papel especialmente relevante na negociação do novo sistema de recursos próprios da União Europeia, participando nas reuniões do Grupo de Trabalho dos Recursos Próprios do Conselho e emitindo diversos contributos e pareceres nesta área, sob coordenação e representação da REPER:

1. A nova Decisão relativa ao sistema de recursos próprios da União Europeia, Decisão (UE, Euratom) 2020/2053 do Conselho, foi aprovada a 14 de dezembro de 2020, revogando a Decisão 2014/335/UE, Euratom.
2. No mesmo âmbito, a DGO participou igualmente na negociação dos regulamentos associados ao sistema de recursos próprios e que vieram a ser aprovados a 30 de abril de 2021: Regulamento (UE, Euratom) 2021/768 do Conselho, que estabelece as medidas de execução do sistema de recursos próprios da União Europeia e que revoga o Regulamento (UE, Euratom) nº 608/2014; Regulamento (UE, Euratom) 2021/769 do Conselho que altera o Regulamento (CEE, Euratom) nº 1553/89 relativo ao regime uniforme e definitivo de cobrança dos recursos próprios provenientes do Imposto sobre o Valor Acrescentado; e Regulamento (UE, Euratom) 2021/770 do Conselho, relativo ao cálculo do recurso próprio baseado nos resíduos de embalagens de plástico não reciclados, aos métodos e ao procedimento para a disponibilização desse recurso próprio, bem como às medidas destinadas a satisfazer as necessidades de tesouraria, e a determinados aspetos do recurso próprio baseado no rendimento nacional bruto.

IV.3. Interações no quadro das finanças públicas

No quadro das finanças públicas, a DGO interage com diferentes entidades sob a forma de participação /representação em diversos conselhos, comités e grupos de trabalho de âmbito orçamental.¹² A nível nacional e internacional, destacam-se as seguintes interações:

Figura 10 | Interações no quadro das finanças públicas: Entidades nacionais

Entidades Nacionais	Áreas Temáticas
GPEARI/MF	Negociação do orçamento e da programação financeira plurianual da União Europeia no quadro das áreas de competências do MF; Interlocação sob a forma de contributo para os Relatórios do OE/CGE.
Banco de Portugal	Resposta a vários pedidos de esclarecimento efetuados pelo BdP, no âmbito dos impactos orçamentais, pedidos de informação, execução de medidas e impactos na Dívida de Maastricht.
INE e Banco de Portugal	Participação no Grupo de Trabalho de Estatísticas das Administrações Públicas no contexto do Protocolo institucional. Esta participação consubstancia-se em: <ol style="list-style-type: none"> Várias reuniões durante o ano (sempre que se mostre necessário) para discussão de assuntos metodológicos e apresentação dos resultados da Conta das Administrações Públicas numa base trimestral e anual. Estas reuniões realizam-se, num contexto estrito, entre INE, BdP e DGO e, num âmbito alargado, com outras entidades, como o TdC, UTAO, CFP, DGTF, IGF, RAA, RAM, GPEARI; Troca de informação constante, pelo menos numa base trimestral.
UTAO / CFP	Disponibilização de informação sobre a execução orçamental consubstanciada na elaboração de Notas Técnicas ou de respostas circunstanciadas.
TdC / IGF	Disponibilização de informação sobre a execução orçamental consubstanciada na elaboração de Notas Técnicas ou de respostas circunstanciadas.
Entidades Coordenadoras dos Programas Orçamentais	Interlocação ao longo do processo orçamental, envolvendo a realização de reuniões regulares.
IGCP	Interlocação envolvendo a disponibilização de informação complementar da execução orçamental.
AT	Interlocação sob a forma de contributo para os Relatórios do OE/CGE e informação fiscal.

Figura 11 | Interações no quadro das finanças públicas: Entidades internacionais

Entidades Internacionais	Áreas Temáticas
Comissão Europeia / BCE / MEE	Por ter estado sob um Programa de Assistência Económica e Financeira, Portugal encontra-se em supervisão pós-programa — « <i>Post-Programme Surveillance</i> » —, o que se concretiza com a realização de duas visitas anuais pela Comissão Europeia, Banco Central Europeu e Mecanismo Europeu de Estabilidade. Estas visitas dão origem a relatórios com a descrição da situação económico-financeira de Portugal e posteriores recomendações. São igualmente feitos pedidos adicionais de esclarecimentos relacionados com o OE e PE.
FMI	Atualização de séries de receitas e de despesas da Administração Central no âmbito do <i>Special Data Dissemination Standard Plus (SDDS Plus)</i> ; Participação na Missão anual ao abrigo do Artigo IV.
Eurostat	Grupo de trabalho « <i>Excessive Deficit Procedure Statistics WG</i> » e respetivas <i>Task Force</i> — « <i>Government Finance Statistics</i> » e « <i>Methodological Issues</i> » — no âmbito do acompanhamento das estatísticas das Administrações Públicas. Ocorrem reuniões, nas quais são discutidos os assuntos metodológicos relacionados com a Conta das AP em CN e os seus impactos nos saldos orçamentais e na dívida de Maastricht.
OCDE	Participação em reuniões anuais promovidas pelo organismo internacional, como o « <i>Public Sector Accruals Symposium</i> », « <i>Senior Budget Officials Meeting</i> » e « <i>Senior Budget Officials Network on Performance and Results</i> ».

¹² A este respeito, ver também o «Anexo 9. Representações institucionais da DGO» e o «Anexo 10. Participação da DGO em Missões em 2020».

IV.4. Gestão de informação

O cumprimento das atribuições da DGO só foi possível através da informação, que constitui a matéria-prima para sustentar os seus processos. Gerir toda a informação e em concreto, o sistema de informação orçamental foi, assim, um dos pilares em que assentou a capacidade de dar resposta aos processos orçamentais.¹³

A informação rececionada pela DGO resultou das transações contabilísticas efetuadas pelos sistemas operacionais das entidades dos diferentes subsetores das Administrações Públicas (Administração Central, Regional, Local e Segurança Social), compondo um universo de cerca de 6000 entidades. Esta informação foi enviada para os sistemas centrais de cada um dos subsetores, que a agregaram e a tornaram disponível para a DGO.

Entre estes sistemas, têm particular importância o Sistema de Informação de Gestão Orçamental (SIGO), que agrega a informação da Administração Central, desenvolvido pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. (eSPap), e os Serviços *Online* (SOL) desenvolvidos pela DGO, ambos de acordo com os requisitos definidos pela DGO, residentes respetivamente, na nossa infraestrutura tecnológica e na infraestrutura tecnológica daquela entidade de serviços partilhados.

Esta realidade coexiste com a informação sob forma declarativa, rececionada na plataforma SOL. A reforma em curso visa, entre outros aspetos, diminuir o peso da informação de natureza declarativa melhorando, assim, a qualidade da informação, numa perspetiva de lhe inculcar fiabilidade e diversidade, quer contabilística, quer financeira, por via da adoção do SNC-AP

A capacidade de integração e consolidação de todo este manancial de dados exigiu a normalização da informação e das suas estruturas, através dos classificadores orçamentais e da identificação das regras que possibilitaram a sua consolidação. A qualidade dos dados exigiu também uma intervenção na definição e normalização dos processos, adicionalmente aos conceitos contabilísticos.

Este modelo de gestão da informação é adotado transversalmente aos processos de intervenção da DGO, seja a montante na preparação do Orçamento do Estado, seja a jusante, no acompanhamento e controlo da execução orçamental, na elaboração da Conta Geral do Estado, na produção e difusão da informação respeitante à execução orçamental, aliados à produção de estimativas provisórias da Conta das AP em Contabilidade Nacional. Isto, para além da colaboração que existiu na elaboração da mesma conta na sua versão final.

A informação dos diferentes subsetores foi integrada e consolidada no *BIORC*, que gere o repositório de informação orçamental, disponibiliza as ferramentas que dão suporte aos processos *core* da DGO e permite o tratamento analítico da informação e o acesso à mesma por parte dos principais utilizadores internos e externos, entre os quais o cidadão¹⁴.

A entrada em aplicação da nova LEO, impôs à estrutura de mapas da lei, informativos e aos desenvolvimentos orçamentais, que acompanharam a proposta de Lei do Orçamento do Estado entregue na Assembleia da República em 2020. Foi igualmente realizadas alterações a classificadores orçamentais, designadamente o classificador funcional e das fontes de financiamento.

¹³ Para uma visão global dos sistemas de informação da DGO, ou aos quais a DGO recorre, ver, no «Anexo 4. Infografias», a «Figura 22 | Arquitetura geral do sistema de informação orçamental» do Plano de Atividades de 2020.

¹⁴ Para acesso a soluções de informação orçamental em formato aberto e simplificado, veja-se, no sítio Internet da DGO, as aplicações «Conhecer».

V. GESTÃO ORGANIZACIONAL

O ano de 2020 é impactado pela pandemia COVID-19 e por todas as condicionantes inerentes, o que detalhamos no ponto V.4. *Viver a organização em contexto da pandemia de COVID-19*, tendo a DGO mantido o foco numa gestão centrada nas pessoas, investindo na integração, motivação e reconhecimento dos colaboradores, por forma a aumentar os níveis de satisfação e realização. Assim, desenvolveram-se iniciativas diversas, sendo de destacar:

- **No domínio do reconhecimento e valorização** — não se concretizou a iniciativa «Temos Valor(es)»¹⁵ (reportada ao 2º semestre de 2019). Contudo, a DGO concretizou a sua reunião anual em modo *online*, na qual se assinalaram a apresentação e distinção de novos trabalhadores, de dirigentes que iniciaram ou renovaram comissões de serviço, e ainda a distinção de colegas em final de carreira; realizaram-se sessões de esclarecimento no âmbito do SIADAP; efetuaram-se **ações de formação** interna e externa; aprovaram-se **várias modalidades de horários** por forma a conciliar a vida pessoal com a profissional; promoveu-se a valorização remuneratória dos trabalhadores que reuniam os requisitos necessários; e iniciaram-se **processos de recrutamento por mobilidade**, assim como **concursos para cargos dirigentes**;
- **No domínio da interação, partilha e colaboração** — na iniciativa «De Portas Abertas», dinamizaram-se sessões de partilha de conhecimento e de apresentação das atividades das unidades orgânicas; a Direção promoveu apresentações sobre atividades e projetos abertos a todos os colaboradores; e ainda momentos de partilha celebrativos, como a **comemoração dos 171 anos da DGO**; mantiveram-se as **reuniões regulares com a Comissão de Trabalhadores e com todos os Dirigentes**.

V.1. Recursos Humanos

A evolução dos recursos humanos na DGO em 2020 é objeto de uma análise mais refinada no Balanço Social¹⁶, um instrumento privilegiado de planeamento e de apoio à gestão.

O Balanço Social (BS) possibilita conhecer melhor o perfil da organização, o seu desenvolvimento e assim estabelecer uma melhor coordenação e racionalização dos recursos disponíveis.

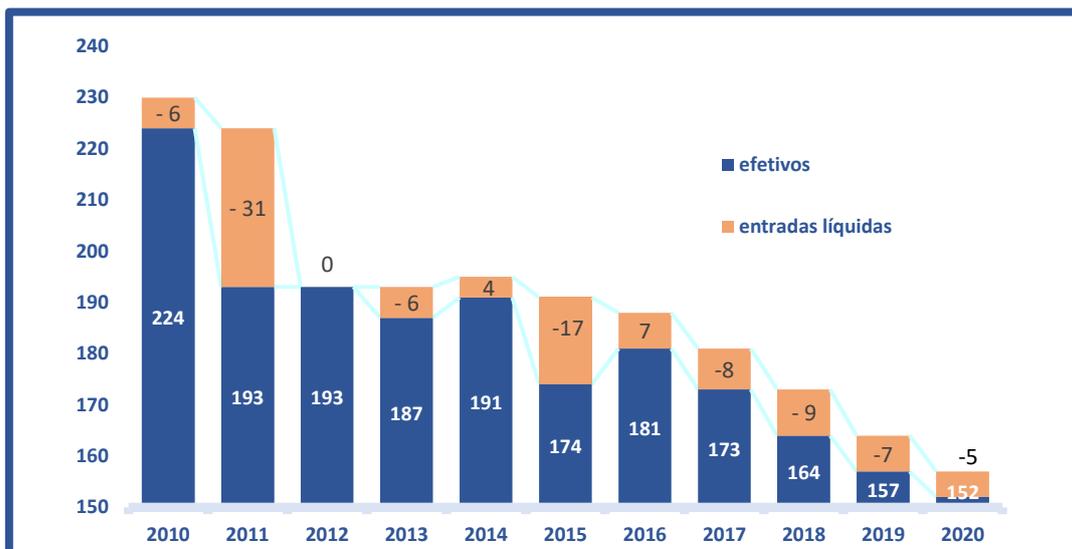
O número de efetivos em funções no final de 2020 ascendeu a 152 postos de trabalho o que representa, em termos percentuais, um decréscimo de 3,2% no número de colaboradores¹⁷ face ao ano anterior (157 efetivos em 31 dezembro de 2019). Assim, verifica-se um decréscimo pelo quarto ano consecutivo.

¹⁵ Na iniciativa «Temos Valor(es)» os trabalhadores e a Direção elegem, respetivamente, os colegas e a equipa que mais identificam os valores da DGO: *Independência e Rigor Técnico; Sentido de Responsabilidade e de Serviço; Cooperação; e Espírito de Equipa*.

¹⁶ Decreto-Lei nº 190/96, de 9 de outubro.

¹⁷ O número de postos de trabalho reporta-se a 31 de dezembro.

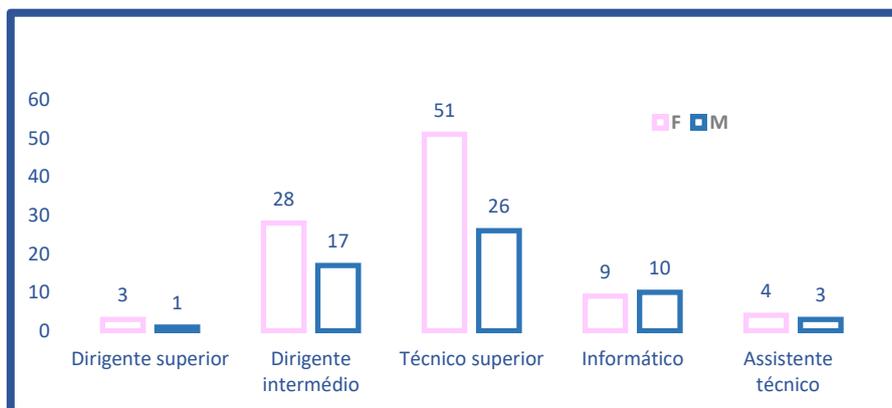
Gráfico 9 | Evolução de efetivos 2010-2020



Do total de efetivos, 62,5% são mulheres e 37,5% são homens. Ao nível da carreira, considerando todas as colaboradoras que exercem cargos de dirigente e de técnico superior, continua a verificar-se um índice significativo de feminização — cerca de 86%|82 em 95 colaboradoras (*ligeiramente inferior a 2019 - 92%*).

Constata-se que, a DGO conta com a colaboração de 103 (68%) efetivos no exercício de funções não dirigentes.

Gráfico 10 | Distribuição de efetivos por carreira e género



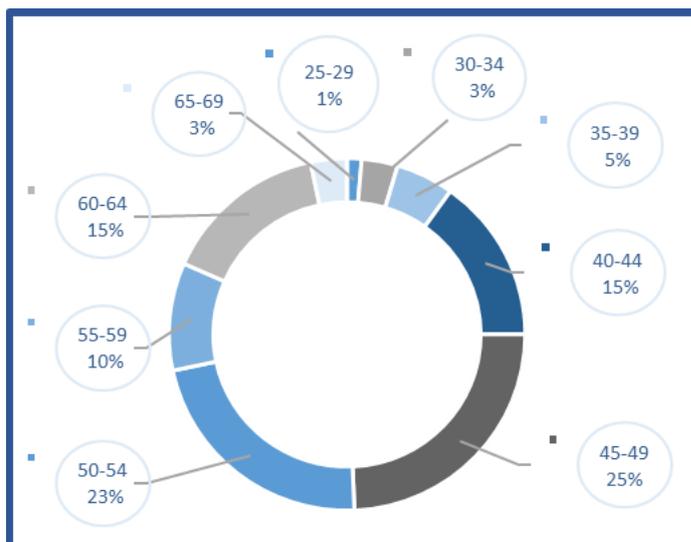
O leque etário dos colaboradores da DGO situa-se entre os 28 e os 66 anos, ou seja, a idade do colaborador com mais idade é 2,4 vezes superior¹⁸ à do colaborador mais jovem.

Analisando a estrutura etária, verifica-se que os grupos etários predominantes são os dos 45-49 anos (24%), e os dos 50-54 anos (22%) o que, no conjunto, perfazem cerca de 46% do total de colaboradores. Os 2 escalões mais jovens — entre os 25 e os 35 anos — correspondem apenas a 4,6% do total dos colaboradores.

A idade média tem mantido uma tendência crescente nos últimos 5 anos, tendo-se fixado, em 2020, nos 49,9 anos de idade. Esta situação reflete, aliás, a tendência que se tem verificado nos últimos anos, na Administração Pública, relativamente ao envelhecimento global dos seus efetivos.

¹⁸ Fórmula de cálculo — trabalhador mais idoso/trabalhador menos idoso.

Gráfico 11 | Distribuição de efetivos por grupo etário

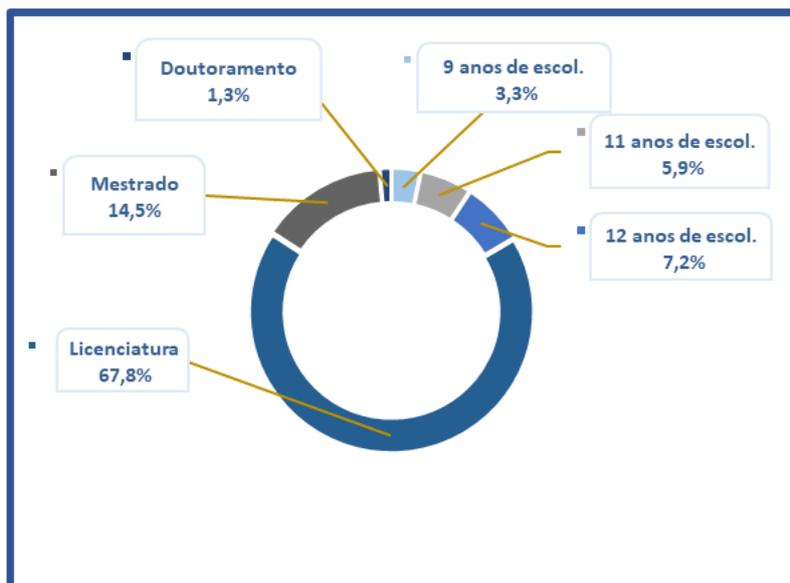


Relativamente ao nível de escolaridade dos efetivos, verifica-se que a licenciatura é a formação superior que expressa uma taxa mais elevada (67,8%), conjuntamente com o mestrado (14,5%), perfazendo 82,3% do universo de colaboradores da DGO.

A representatividade destas duas tipologias de habilitações reflete o elevado índice de tecnicidade dos recursos humanos desta Direção-Geral, bem como a capacitação do corpo técnico para o desempenho de funções especializadas na área da gestão orçamental e financeira.

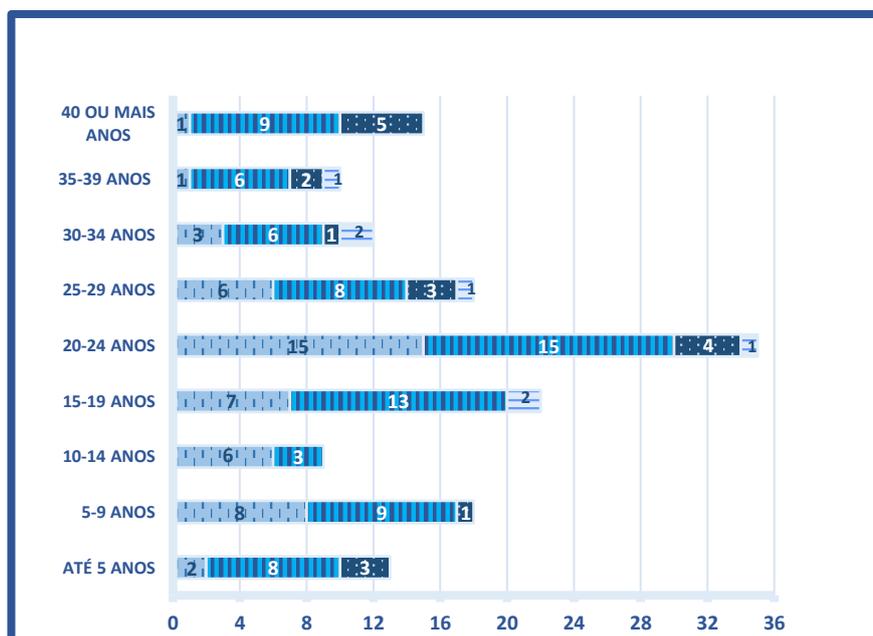
De registar ainda, que o número de colaboradores com níveis de formação «mestrado» (14,5%) e «doutoramento» (1,3%), se apresentam com taxas superiores comparativamente a 2019 (*respetivamente 12,7% e 0,6%*).

Gráfico 12 | Distribuição dos colaboradores por nível de escolaridade



Em termos de antiguidade na função pública, constata-se que a categoria com maior expressão, para cada um dos nove períodos de tempo de serviço considerados, é a de técnico superior. Em termos de antiguidade na função pública, constata-se que 74% dos efetivos têm uma antiguidade superior a 15 anos.

Gráfico 13 | Distribuição dos colaboradores por carreira e antiguidade



Dirigente
 Técnico superior
 Informático
 Assistente técnico
 Assistente operacional

V.2. Recursos financeiros

A capacidade de qualquer organização para desenvolver a sua atividade relaciona-se diretamente com os recursos financeiros disponíveis.

No ano de 2020, foi atribuído à Direção Geral do Orçamento um orçamento líquido de cativos (orçamento corrigido) no valor de 8.588.675 €, dotação totalmente afeta ao [Orçamento de atividades](#).

Face ao referido anteriormente, a taxa de execução, no ano de 2020, nas diversas componentes da despesa, apresenta um valor percentual global de 94%, tendo sido utilizados 8.071.202€, com a seguinte distribuição, por tipologia de despesa, apresentada na figura seguinte.

Figura 12 | Distribuição da despesa por atividades e projetos

Tipologia	Dotação Estimada	Dotação Inicial	Dotação Corrigida	Execução	Taxa de Execução ¹⁹	Estrutura %
Orçamento de atividades	9 561 636	8 588 675	8 588 675	8 071 202	94%	100
Despesas com Pessoal	7 979 376	7 789 679	6 968 592	6 620 534	95%	82
Aquisições de Bens e Serviços	1 458 260	652 996	1 474 083	1 384 8256	94%	17,2
Transferências correntes	0	0	0	0	0%	0,0
Despesas de Capital	124 000	146 000	146 000	65 842	45%	0,8
Orçamento de projetos	0	0	0	0	0%	0,0
Aquisições de Bens e Serviços	0	0	0	0	0%	0,0
Outras Despesas Correntes	0	0	0	0	0%	0,0
Despesas de capital	0	0	0	0	0%	0,0
TOTAL (OA+OP)	9 561 636	8 588 675	8 588 675	8 071 202	94%	100

A taxa de execução é sustentada predominantemente pelas [despesas com pessoal](#), cuja execução perfaz os 95% da dotação corrigida. Este tipo de encargos representa — em termos de estrutura — 82% da despesa global afeta ao [orçamento de atividades](#).

No que respeita às [aquisições de bens e serviços](#), a sua taxa de execução — 94% — deve-se, maioritariamente a despesas com aquisições de bens e serviços decorrentes de contratos estruturantes de cariz informático, e ainda, ao pagamento das contrapartidas devidas pela aplicação do *Princípio da Onerosidade*.

Por outro lado, constata-se que as [despesas de capital](#), componente residual da despesa total, cerca de 0,8%, do Orçamento da DGO, representando uma taxa de execução de 45%, decorrente essencialmente da aquisição de material informático.

Revisitando os últimos cinco anos, é possível inferir que, o total da despesa tem se mantido relativamente constante ao longo dos anos, à exceção do ano de 2018, em que a despesa realizada foi consideravelmente inferior, o que se deveu, essencialmente, a aquisições de bens e serviços.

As despesas de capital demonstram uma tendência decrescente significativa ao longo dos últimos cinco anos.

¹⁹ Valores arredondados à unidade.

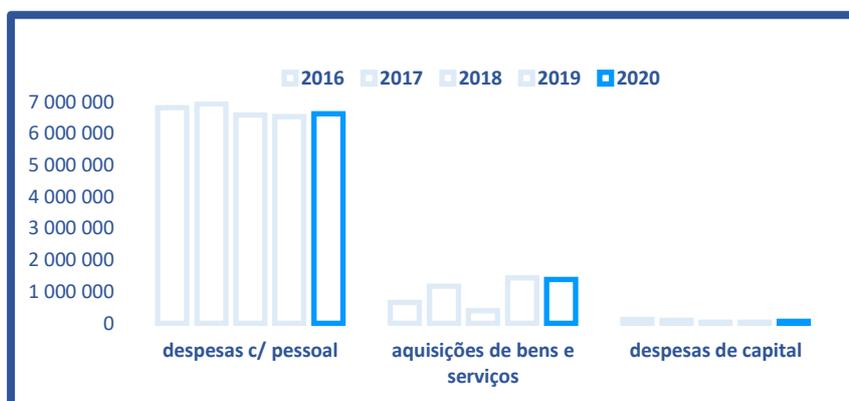
Figura 13 | Evolução da despesa nos últimos cinco anos

Distribuição do Orçamento	Anos					Variação (2020/2019) (%)
	2016	2017	2018	2019	2020	
Orçamento de atividades (1)	7 614 652	8 212 669	7 021 546	8 009 312	8 071 202	+0,8
Despesas c/pessoal	6 811 450	6 938 674	6 584 935	6 540 512	6 620 534	+1,2
Remunerações certas e permanentes	5 365 630	5 540 486	5 246 066	5 251 492	5 252 630	0,0
Abonos eventuais	153 430	90 935	89 323	38 490	106 696	159,0
Segurança social	1 292 392	1 307 253	1 249 546	1 247 833	1 261 208	1,1
Aquisições de bens e serviços	660 117	1 177 557	398 696	1 436 818	1 384 825	-3,6
Transferências correntes	14 795	0	0	0	0	n.a.
Despesas de Capital	128 290	96 438	37 915	31 982	65 843	+105,9
Orçamento de projetos (2)	562 580	0	0	0	0	n.a.
Aquisições de bens e serviços	2 182	0	0	0	0	n.a.
Outras despesas correntes	0	0	0	0	0	n.a.
Despesas de capital	560 398	0	0	0	0	n.a.
Total (1) + (2)	8 177 232	8 212 669	7 021 546	8 009 512	8 071 202	+0,8

A despesa no **orçamento de atividades** da DGO de 2020, registou globalmente um acréscimo inferior a 1%, face a 2019. Se centrarmos a nossa leitura nos dois últimos anos — 2019 e 2020 — relevam as seguintes interpretações e evidências, por tipologia de despesa:

- **Encargos com pessoal**, com um ligeiro acréscimo de 1,2%, apesar da redução do número de colaboradores (157 *versus* 152), o que se deve ao facto da massa salarial nem sempre acompanhar a evolução verificada no número de efetivos, dadas as diferenças da estrutura salarial dos colaboradores que entram e que saem.
- Na componente **aquisições de bens e serviços** não se verificou uma variação significativa. Entre os vários fatores que contribuíram para a despesa na aquisição de bens e serviços, realça-se o facto de, em 2020, a DGO ter liquidado as contrapartidas devidas e acumuladas no âmbito do Princípio da Onerosidade, relativas ao 2º semestre de 2019 e ao ano de 2020, correspondendo a cerca de 62,5% desta componente de despesa. Também as despesas relativas a contratos de licenciamento informático, manutenção de sistemas e assistência técnica, assumem um montante relevante na despesa de bens e serviços, representando 23,2% da despesa na aquisição de bens e serviços.
- Verificou-se um aumento, muito significativo, de 105,8%, na componente de **despesas de capital**, o que se deveu à aquisição de material informático, representando esta tipologia de aquisições cerca de 75% das despesas de capital.

Gráfico 14 | Evolução nos últimos cinco anos da despesa por tipologia



V.3. Comunicação e qualidade organizacional

v.3.1. Comunicação e gestão documental

Na DGO, a estratégia e processos comunicacionais encontram-se diretamente alinhados com os objetivos estratégicos e organizacionais da entidade, primordialmente no respeitante à prossecução do objetivo estratégico «Melhorar a qualidade da informação, a transparência e a comunicação externa».

As atividades de comunicação são prosseguidas tendo em consideração três óticas fundamentais:

- Apoio aos processos e atribuições nucleares da DGO;
- Lógica multidisciplinar, envolvendo intervenientes-chave para o desenvolvimento de projetos e iniciativas planificados;
- Atividades regulares e de rotina.

Apresentam-se seguidamente as principais atividades desenvolvidas neste âmbito, classificadas por eixo de intervenção:

COMUNICAÇÃO EXTERNA E INSTITUCIONAL

- [Manutenção e atualização do sítio Internet](#).
- [LinkedIn](#) — criação de uma página institucional na rede LinkedIn, que permite complementar o plano de divulgação das suas informações e publicações, possibilitando atingir segmentos de público diferenciados ou que mostrem preferência por este canal.
- [Transparência e simplificação](#) através da manutenção e atualização das aplicações «Conhecer».
- [Planos de divulgação e comunicação com partes interessadas](#).
- [Certificação «Effective CAF User»](#) — No decurso de 2020 a DGO desenvolveu distintas ações de melhoria no âmbito do processo de reconhecimento «Effective CAF User».
- [DGOonline](#) — confrontada com a contingência pandémica COVID-19, a DGO desenvolveu um modelo de comunicação — «DGOonline» — com vista à normal prossecução de atividades sem constrangimentos de maior.

- [Ações de cooperação](#) — Como entidade de referência nos domínios orçamental e das Finanças Públicas, a DGO está tradicionalmente aberta a ações de cooperação com entidades supranacionais



ou congéneres de outros países, com particular destaque para os PALOP. Não obstante a contingência pandémica que marcou 2020, foram realizadas, ainda assim, duas interações destinadas à apresentação de temáticas orçamentais, com uma missão interministerial da República da Coreia e com uma delegação do Ministério das Finanças de Angola.

- [Projetos colaborativos](#) — Comprometida que está com a inovação e a colaboração na Administração Pública, enquanto caminho para a disseminação e replicação das melhores práticas, a DGO esteve envolvida, em 2020, em múltiplos projetos colaborativos, como sejam projetos de mentoria, iniciativas diversas no âmbito dos Planos de Trabalho Colaborativo na AP, a Declaração Colaborativa, a Ferramenta de Autoavaliação da Cultura de Inovação ou o programa «Inovador em Residência» do LabX / AMA, para citar apenas algumas das iniciativas.



- **Responsabilidade social e ambiental** — Como sempre, a DGO mostrou-se aberta à participação em campanhas de responsabilidade social, designadamente no período natalício, cabendo referir que esta é também uma das vertentes incluídas no processo de certificação «*Effective CAF User*».  Este e-mail é amigo do ambiente. Pondere antes de o imprimir!

Foram igualmente envidados esforços no sentido de incentivar um menor uso e consumo de papel, tanto internamente quanto no respeitante à entrada de comunicações em papel na DGO.

- **171º aniversário da DGO** — Encontrava-se previsto em sede de Plano de Atividade para 2020 e correspondente celebração, a qual foi cancelada e objeto de reformulação resultante do surto pandémico COVID-19. Ainda assim, foram efetuadas algumas atividades, como seja a divulgação de um novo símbolo institucional ou de comunicações e suportes gráficos relacionados.



COMUNICAÇÃO INTERNA

- **Comunicação & Partilha** — apesar da situação pandémica, manteve-se a organização de atividades de patilha de iniciativas pelas Unidades Orgânicas («Portas Abertas»), de partilha de informações e atividades pela Direção ou de celebração, com destaque para as adaptações logísticas necessárias, o que não se revelou um constrangimento, tendo-se inclusive registado um aumento das audiências médias.
- **Iniciativas de reconhecimento e distinção.**
- **Destaques do Dia** — manteve a sua regularidade e linha editorial, continuando a veicular informações auxiliares ou complementares às atividades desenvolvidas (informações internas, informação governamental, relatórios e estudos, eventos e publicações diversas, *clipping* de imprensa). Em contexto pandémico, assumiu um caráter particular de ponto de contacto entre a instituição e os seus trabalhadores, em regime de teletrabalho integral durante parte considerável do ano. Neste sentido, foram produzidas complementarmente diversas edições de caráter lúdico ou motivacional, divulgadas usualmente à sexta-feira.
- **Base de documentação externa.**
- **Intranet.**
- **Contingência COVID-19** — No contexto da contingência COVID-19, e sobretudo no âmbito do grupo de trabalho criado especificamente para o efeito, foram efetuadas múltiplas comunicações e desenvolvidos diversos suportes documentais e gráficos, no sentido de manter todos os trabalhadores devidamente informados acerca dos principais aspetos a tomar em consideração (Plano de Contingência da DGO, Plano de Regresso Presencial, medidas e recomendações de higiene e segurança, FAQ, ...).



GESTÃO DOCUMENTAL E PROCESSOS EDITORIAIS

- Harmonização e melhoria dos modelos documentais.
- Apoio editorial aos macroprocessos da DGO —
- Grupo de trabalho para a implementação do novo plano de classificação documental na



Administração Pública — A DGO integra o grupo

de trabalho do Ministério das Finanças, estando aberta à participação nos trabalhos a desenvolver sempre que solicitado. Todavia, em 2020, porventura devido ao contexto pandémico, não se registaram desenvolvimentos a assinalar nos trabalhos em curso.

V.3.2. Qualidade organizacional

A Direção da DGO encontra-se empenhada em promover a melhoria do desempenho organizacional mediante a utilização de técnicas de gestão da qualidade. Com este desiderato, em 2020, a Direção Geral do Orçamento deu continuidade ao projeto experimental «Promover a inovação através da CAF 2ª geração - CAF 2.0»²⁰ promovido pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), através do qual se procedeu à aplicação do modelo CAF (*Common Assessment Framework*) através de uma ferramenta inovadora — sistema de avaliação/pontuação simplificado — delineada e disponibilizada pela DGAEP.

Norteadas por este desiderato, de carácter inovador e estruturante, a DGO prosseguiu no decurso do ano, com a implementação das atividades previstas nas Iniciativas das cinco Ações de Melhoria Estruturantes (AME-CAF)²¹:

Figura 14 | Ações de Melhoria CAF

AÇÕES DE MELHORIA CAF	INICIATIVAS			
	Planeadas	Implementadas		Concluir
	2019	2019	2020	2021
AME1 - Elaboração e implementação de uma 'Estratégia para 2020-2023'	2	0	0	2
AME2 - Elaboração e implementação de uma 'Política de Gestão de Pessoas'	13	1	3	9
AME3 - Seleção e implementação de uma 'ferramenta de gestão e governação de processos' «aplicação GPROC»	6	2	3	1
AME4 - Elaboração e implementação de um «Plano de Comunicação»	26	6	18	2
AME5 - Elaboração e implementação de uma 'Política de Responsabilidade Social'	1	0	0	1

As Iniciativas e as ações concretizadas em 2020 podem ser consultadas em detalhe no cronograma de realização do PM-CAF — ANEXO 12.

²⁰ Protocolo de colaboração DGAEP|DGO, de 8-janeiro-2019: participação da DGO no projeto experimental «Promover a inovação através da CAF 2ª geração (CAF 2.0)» | candidatura da DGAEP ao SIIGeP [Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública - iniciativa da Presidência e Modernização Administrativa e do Ministério das Finanças, aprovada pela Portaria nº 186/2018, de 27 de junho]

²¹ Ações de Melhoria Estruturantes definidas no PM-CAF (fase 1|2019)

Globalmente interessa referir que, a concretização deste projeto, otimizou diferentes dimensões da organização, permitindo o desenvolvimento e a melhoria da gestão.

São disso exemplo: o forte investimento em ações de *benchlearning* com entidades externas na procura de boas práticas, o que constituiu uma forma de potenciar a inovação; a melhoria na gestão do conhecimento, muito importante em organizações com uma elevada taxa de mobilidade como é o caso da DGO; o trabalho colaborativo entre pessoas de departamentos distintos, designadamente ao nível das equipas envolvidas no desenho e na concretização de cada uma das AME, norteadas por um calendário exigente; o reajustamento dos instrumentos de gestão anuais/questionários de avaliação da satisfação dos utilizadores (externos e internos), com questões-chave CAF, de forma a apontar caminhos, no sentido da melhoria efetiva; uma maior consciência da responsabilidade social e ambiental organizacional.

Em particular, interessa destacar as seguintes ações e atividades concretizadas em 2020 ao nível das AME2, AME3 e AME4, com impacto direto nos colaboradores ou nos processos em que estes estão envolvidos:

- **AME 2 — Elaboração e implementação de uma «Política de gestão de Pessoas»**
 - ✓ Iniciativa «Temos Valor(es)» (*reconhecimento/valorização/motivação*) | ação de melhoria inovadora no reconhecimento dos colaboradores que, por unidade orgânica, melhor representam os quatro valores organizacionais da DGO, quer individualmente — *Independência e rigor técnico; Sentido de responsabilidade e de serviço; Cooperação*; quer ao nível de Grupo de trabalho — *Espírito de equipa*. A designação do colaborador compete ao dirigente intermédio, a votação é extensiva a todos os seus colegas e realizada *online*. Na designação/escolha da melhor equipa intervém apenas a Direção.
 - ✓ Sessões de «Reconhecimento de colaboradores» (*reconhecimento/valorização/motivação*) | realizadas em formato presencial e *online*: i) reconhecimento dos colaboradores com carreiras mais ‘longas’ na DGO, com a entrega dos respetivos certificados de antiguidade; ii) apresentação de novos colegas e dirigentes.
 - ✓ Atualização do «Manual de Acolhimento» | i) atualização do conteúdo do manual de acolhimento | 1ª atualização (1º trimestre); ii) elaboração da proposta (2º trimestre); iii) auscultação interna aos dirigentes e aos novos colaboradores; e iv) análise/incorporação dos contributos na proposta final (3º e 4º trimestres).
 - ✓ Criação de uma «Bolsa multidisciplinar de trabalhadores» | i) proposta elaborada (2º/3º trimestres); ii) efetuada auscultação às UO e à Comissão de trabalhadores (4º trimestre).
 - ✓ Criação de ‘Instrumentos/procedimentos que agilizem a realização de procedimentos concursais na DGO’ | constituição de equipas multidepartamentais para promover os procedimentos de recrutamento de i) trabalhadores; e de ii) dirigentes (4º trimestre).
- **AME 3 — Seleção e implementação de uma ‘ferramenta de gestão e governação de processos’ | «aplicação GPROC»**

A ferramenta GPROC / **Gestão de PROC**essos foi o resultado mais inovador, mais operacional, e globalizante que resultou da implementação da CAF na DGO. Foi criada/desenhada com os recursos próprios da área da Informática, uma vez que as ações de *benchlearning* realizadas, ainda em 2019, permitiram concluir pela inexistência no mercado de uma aplicação específica, ou mesmo que passível de adaptação, permitisse os objetivos da DGO nesta sede.

A GPROC constitui um repositório dos principais processos e *templates* utilizados na nossa organização, quer os da área *core* — relativos ao «Orçamento do Estado»; quer os das áreas da gestão

organizacional/suporte — «instrumentos de gestão; recursos humanos, financeiros, logísticos e tecnológicos». Funciona como um catálogo acessível a toda a DGO, permitindo registar a criação/atualização/revisão dos processos e *templates*, e classificá-los de acordo com os cinco critérios de Meios da CAF (*Liderança, Planeamento e Estratégia, Pessoas, Parcerias/Recursos e Processos*). Como aplicação macro, permite rever e extrair *outputs* [relatórios, indicadores], bem como informação tempestiva sobre o «estado do processo».

- ✓ **Desenvolvimento/programação da ferramenta. Realização de testes de conformidade** | i) realizadas, no decurso de 2020, quatro reuniões de apresentação do desenvolvimento da aplicação GPROC pela Equipa operacional do projeto (05/fevereiro; 02/junho; 27/julho; e 16/novembro); ii) elaboradas as listas de alterações/ajustes; iii) elaborado relatório de testes de aceitação final (4º trimestre).
- ✓ **Formação dos utilizadores visando a consolidação de conceitos e a utilização consistente e integrada da ferramenta** | no 4º trimestre de 2020 foram concretizadas: i) a apresentação da aplicação GPROC aos utilizadores; ii) a formação via teams e a disponibilização de um manual de utilização da aplicação; iii) a notificação da entrada em produção e respetivo manual de procedimentos.
- ✓ **Carregamento de conteúdos pelas unidades orgânicas responsáveis/definição das tarefas regulares e responsabilidades de atualização da informação** | foi efetuado o carregamento dos processos pelas UO em duas fases, de acordo com o planeamento previsto. No 4º trimestre/2020 correu a 1ª fase — GPCI, DSTIC, DSC, GCJOR, DSAFSO, DSAC, GEPO, EM-GDCC, EM-PGI, Gabinete do Diretor Geral.

■ **AME 4 — Elaboração e implementação de um «Plano de comunicação»**

O «Plano de Comunicação da DGO», inovador e dinâmico, possibilitou uma redução das assimetrias de informação entre a DGO e os vários *stakeholders*, bem como na própria organização.

- ✓ Em 2020 foram concluídas 18 iniciativas e iniciadas 2, de um total de 26 previstas nesta Ação de Melhoria. As ações e atividades inserem-se em contexto da «Comunicação interna e externa», conforme mencionadas com maior detalhe no ponto antecedente (*IV.3.1. Comunicação e gestão documental*).

CANDIDATURA AO RECONHECIMENTO DA DGO COMO «EFFECTIVE CAF USER»

No 4º trimestre de 2020, e como já referido, em estreita articulação com a DGAEP, a DGO encetou e desenvolveu um conjunto de ações preparatórias à visita do agente externo CAF, designadamente:

- Diversas reuniões internas, lideradas pela Direção e pela Líder do projeto CAF 2.0, com os coordenadores das 5 AME, a Líder da Equipa CAF, dirigentes e colaboradores envolvidos no processo de autoavaliação;
- Preparação da candidatura a «*Effective CAF User*», constituída por:
 - ✓ Formulário de candidatura;
 - ✓ Apresentação sintética da DGO;
 - ✓ Breve descrição do processo de Autoavaliação CAF;
 - ✓ Plano de Melhorias CAF 2.0 (ajustado).
- Formalização da candidatura (*site* DGAEP) em 21 de dezembro de 2020.

V.4. Viver a organização em contexto da pandemia de COVID-19

A 30 de janeiro de 2020 a Organização Mundial de Saúde declarou a situação de Emergência de Saúde Pública COVID-19, de âmbito internacional, e, a 11 de março de 2020, considerou a COVID-19 como uma pandemia.

Na sequência desta declaração, foi dimanado, na nossa ordem jurídica, o Despacho nº 2836-A/2020, de 2 de março, de Suas Exas as Ministras da Modernização do Estado e da Administração Pública; do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social; e da Saúde, ordenando aos empregadores públicos a elaboração de um plano de contingência alinhado com as orientações emanadas pela Direção-Geral da Saúde (DGS), no âmbito da prevenção e controlo da infeção pelo novo Coronavírus (COVID-19), tendo a DGO aprovado, a 9 de março de 2020, o seu Plano de Contingência.

Através do Decreto do Presidente da República nº 14-A/2020, de 18 de março, foi declarado, por motivo do COVID-19, o Estado de Emergência no nosso País, sucessivamente prorrogado de 15 em 15 dias, tendo-se-lhe sucedido estados excecionais (situação de calamidade, situação de contingência e situação de alerta) declarados pelo Governo mediante Resoluções do Conselho de Ministros (Resolução do Conselho de Ministros nº 33-A/2020, de 30 de abril e subsequentes). Esta situação de exceção na sociedade portuguesa motivada pelo COVID-19 perdurou por todo o ano de 2020.

O [Plano de Contingência da DGO](#) foi sendo progressivamente enriquecido e complementado com vários documentos de apoio à atividade e necessidades de trabalho dos colaboradores da DGO. Essencialmente contém um conjunto de ações em termos de planeamento e coordenação de recursos e os procedimentos alternativos que permitem garantir o normal funcionamento do serviço, e que são considerados os mais adequados face à missão da DGO, bem como um conjunto de práticas de prevenção e controlo de infeção adequadas à salvaguarda da saúde e integridade dos seus colaboradores, recomendadas pela DGS, e imediatamente implementadas.

Com o Plano de Contingência foram estabelecidos três diferentes níveis de atuação e os procedimentos a adotar para cada um deles, consoante o nível de complexidade da situação enfrentada, e foram previstas e adotadas, de forma preventiva e no imediato, as seguintes medidas:

- Suspensão de reuniões/sessões presenciais e deslocações, com o cancelamento de todas as deslocações oficiais ao estrangeiro e a suspensão de reuniões fora da DGO;
- Suspensão de formações e eventos externos e substituição das formações e sessões internas presenciais por apresentações por via eletrónica, com redução do número de formandos;
- Redução do número de reuniões, realizando-se apenas as absolutamente necessárias e com um número reduzido de pessoas e;
- Suspensão da aplicação de métodos de seleção que impliquem a presença dos candidatos, no âmbito de procedimentos concursais.

Foram emanadas e divulgadas juntos dos trabalhadores da DGO instruções sobre o regime do teletrabalho, e foram identificadas as tarefas operacionais/físicas que implicavam necessariamente deslocações à DGO, tendo sido emitidas declarações para permitir as deslocações às instalações da DGO em todas as situações em que tal se revelou necessário, quer em situações pontuais, quer em casos em que a prestação do trabalho não podia ser efetivada em regime de teletrabalho.

Foram ainda incluídas no Plano de Contingência [Instruções Internas](#) aprovadas relativas à [utilização de ferramentas tecnológicas](#), como as:

- Instruções de acesso VPN;
- Regras de acesso a Videoconferência;
- Regras de Funcionamento da Aplicação de Registo de Assiduidade em Regime Não Presencial (com a suspensão temporária da realização do registo diário de entrada e saída na DGO no sistema biométrico).

Ainda na decorrência do Despacho nº 2836-A/2020, e tendo em conta a evolução da situação e a necessidade de assegurar, em paralelo com as atividades normais da DGO, a elaboração do Plano de Contingência, e a gestão e coordenação operacional e acompanhamento das ações de funcionamento e contingência, e bem assim assegurar uma resposta adequada às necessidades da organização e das pessoas, nomeadamente em termos de apoio jurídico e de meios tecnológicos e comunicação, a 9 de março de 2020, através do Despacho nº 10/DGO/2020, foi [criado o Grupo de Trabalho de Contingência da DGO](#) por motivo do COVID-19, e definidas as suas responsabilidades e composição, determinando-se que o seu mandato terminaria com o fim do contágio ou com orientações nesse sentido.

Este despacho foi posteriormente revisto a 17 e 19 do mesmo mês de março, procedendo-se ao alargamento e redefinição da composição do Grupo de Trabalho.

Na mesma ocasião da aprovação do Plano de Contingência e da criação do Grupo de Trabalho, procedeu-se à criação de uma conta de correio eletrónico de nome covid19@dgo.gov.pt a utilizar para o esclarecimento de dúvidas ou comunicação de situações específicas.

Ainda em termos de comunicação, a 19 de março de 2020, a DGO informou os seus interlocutores, designadamente as Entidades Coordenadoras, Entidades parceiras e outras Entidades (via SOL), que, tendo em consideração a situação de Estado de Emergência, a DGO passaria a funcionar em formato 100% *Online*, a partir do dia seguinte, solicitando a colaboração das entidades para o uso da lista de endereços de email das unidades orgânicas disponíveis no sítio Internet da DGO ou o endereço de e-mail geral dgo@dgo.gov.pt, caso a correspondência fosse dirigida à Direção, e os correspondentes contactos telefónicos, bem como a necessidade de ser adotada a via digital para envio de documentos e correspondência física endereçada à DGO.

Por fim, e em termos de informação, a DGO disponibilizou aos seus colaboradores uma [área na Intranet, de acesso livre, com sinalética alusiva ao COVID-19](#), com um conjunto alargado de documentação respeitante ao tema, desagregada por diferentes tópicos, onde se inclui nomeadamente a legislação mais relevante, a análise de diplomas e um conjunto de FAQ - Perguntas Frequentes e recomendações.

De referir que, em junho de 2020, tendo em conta as determinações do Governo — desconfinamento parcial mais alargado através da Resolução do Conselho de Ministros nº 40-A/2020, de 29 de maio —, verificou-se o regresso do trabalho presencial à DGO, em regime de rotatividade entre o teletrabalho e o trabalho nas instalações desta Direção-Geral, tendo alguns trabalhadores, em situações excecionais previstas na referida Resolução, permanecido em teletrabalho a 100%.

Efetivamente, a referida Resolução do Conselho de Ministros estabeleceu que o exercício profissional em regime de teletrabalho deixava de ser obrigatório, podendo ser implementadas, dentro dos limites máximos do período normal de trabalho e com respeito pelo direito ao descanso diário e semanal, medidas de prevenção e mitigação dos riscos decorrentes da pandemia. Nomeadamente, a adoção de escalas de rotatividade de trabalhadores entre o regime de teletrabalho e o trabalho prestado no local de trabalho habitual, diárias ou semanais, horários diferenciados de entrada e saída, horários diferenciados de pausas e de refeições.

Para o efeito foi desenhado e aprovado um [Plano de Regresso](#), divulgado internamente, o qual integrou um [conjunto de orientações, procedimentos e comportamentos](#) a ser adotados, designadamente em matéria de [organização do tempo de trabalho](#), especificando os regimes que coexistiriam.

Por forma a agilizar os procedimentos em matéria de organização das equipas, foram delegadas competências nos Diretores de Serviços das várias unidades orgânicas para, com base em determinados princípios comuns, procederem ao escalonamento e rotatividade dos trabalhadores; assim como para aprovarem os pedidos de teletrabalho integral (100%) após verificação dos requisitos e condições legalmente previstos.

Enquanto elemento do Plano de Regresso, o [Guia de Conduta — Medidas e Recomendações](#), integrou as recomendações públicas das entidades competentes e as medidas da SGMF já em funcionamento, sendo complementado com medidas da DGO.

Foram produzidos diversos elementos informativos visuais que foram divulgados e/ou afixados em locais específicos. Estas medidas visaram, acima de tudo, eliminar ou minorar focos que pudessem ser de preocupação para as pessoas, para que passassem a ter um ambiente propício ao seu trabalho.

Por forma a assegurar a que os colaboradores da DGO se mantinham devidamente informados e esclarecidos, a [comunicação foi um ponto central](#), tendo-se trabalhado em diversos elementos e suportes:

- Realização de reuniões do Grupo de Contingência;
- Apresentação a todos os dirigentes;
- Divulgação de orientações;
- Divulgação de FAQ;
- Colocação de sinalética e cartazes informativos juntos dos principais pontos de acesso na DGO;
- Criação de condições físicas de segurança;
- Garantia de distanciamento nos postos de trabalho e áreas comuns;
- Assegurar condições de higiene.

Salienta-se que, [em novembro de 2020](#), por determinação governamental, [os trabalhadores da DGO regressaram ao regime de teletrabalho obrigatório](#), pois, tendo em conta a evolução da COVID-19, o Presidente da República, após autorização da Assembleia da República, decretou o estado de emergência no nosso país, por períodos quinzenais sucessivamente renovados — cfr. Resolução da Assembleia da República nº 83-A/2020, de 6 de novembro e Decreto do Presidente da República nº 51-U/2020, da mesma data.

SIGLAS E ACRÓNIMOS

AO	Alteração Orçamental	OCDE	Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico
AP	Administração Pública (Administrações Públicas)	OE	Orçamento do Estado
AT	Autoridade Tributária e Aduaneira	OE QUAR	Objetivo estratégico do QUAR
BIORC	<i>Business Intelligence</i> do Orçamento	PAEF	Programa de Assistência Económica e Financeira
CE	Comissão Europeia	PAEP	Pedidos de Autorização de encargos Plurianuais
CFP	Conselho de Finanças Públicas	PIDDAC	Programa de Investimentos e de Despesas de Desenvolvimento da Administração Central
CGA	Caixa Geral de Aposentações, IP	PLC	Pedido de Libertação de Crédito
CGE	Conta Geral do Estado	PO	Programa Orçamental
COFOG	Classificação das Funções das Administrações Públicas	POCMS	Plano Oficial de Contabilidade do Ministério da Saúde
COM	Organização Comum de Mercado	POCP	Plano Oficial de Contabilidade Pública
DCC	Documento Contabilístico de Cobrança	QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
DGAL	Direção-Geral das Autarquias Locais	RCM	Resolução do Conselho de Ministros
DGO	Direção-Geral do Orçamento	RG	Receitas Gerais
DGTF	Direção-Geral do Tesouro e Finanças	RIGORE	Rede Integrada de Gestão de Recursos do Estado
DL	Decreto-Lei	SCC	Sistema Central de Contabilidade
DLEO	Decreto-Lei de Execução Orçamental	SEO	Síntese de Execução Orçamental
DR	Diário da República	SFA	Serviços e Fundos Autónomos
ECE	Entidade Contabilística do Estado	SGMF	Secretaria-Geral do Ministério das Finanças
EM	Estatuto do Mecenato	SGT	Sistema de Gestão de Tesouraria
EPR	Empresas Públicas Reclassificadas	SI	Serviços Integrados
eSPap	Serviços Partilhados da Administração Pública	SIADAP	Sistema Integrado de Avaliação e Gestão do Desempenho na Administração Pública
Eurostat	Serviço Estatístico da União Europeia	SIG-DN	Sistema de Informação de Gestão da Defesa Nacional
FD	Fundos Disponíveis	SIGO	Sistema de Informação para a Gestão Orçamental
GAFMF	Gestão Administrativa e Financeira do Ministério das Finanças	SIIGeP	Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública
GPEARI	Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais	SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas
GT	Grupo de Trabalho	SOE	Sistema do Orçamento do Estado
IFAP	Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.	SRH	Sistema de Gestão de Recursos Humanos
IGCP	Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública, E.P.E.	S3CP	Sistema Central de Contabilidade e Contas Públicas
IGF	Inspeção-Geral de Finanças	STF	Solicitação de Transferência de Fundos
II	Instituto de Informática, IP	TdC	Tribunal de Contas
INE	Instituto Nacional de Estatística, IP	TIC	Tecnologias de Informação e Comunicação
IVA	Imposto sobre o Valor Acrescentado	UE	União Europeia
LCPA	Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso	UMC	Unidades Ministeriais de Compras
LEO	Lei de Enquadramento Orçamental	UO	Unidade Orgânica
LOE	Lei do Orçamento do Estado	UTE	Unidade de Tesouraria do Estado
MF	Ministério das Finanças	VPN	Virtual Private Networking

ANEXOS

Anexo 1. Resultados | Indicadores do QUAR 2020

O1 Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental

IND. 1 – Número de elementos informativos para a preparação do OE e acompanhamento da execução orçamental

RESULTADO: 148

TAXA DE REALIZAÇÃO: 107%

CLASSIFICAÇÃO: Superado

CONTEÚDO

- ✓ SEO – Relatório de Acompanhamento da Execução Orçamental
- ✓ SEO –Relatório de Acompanhamento da Execução Orçamental –versão em inglês
- ✓ CGE – Contas Provisórias do Estado (Publicações trimestrais)
- ✓ Mapas da Lei e Alterações Orçamentais [Publicações Trimestrais (Mapa Lei e AO); *Public.* Mensais (Provisional); Mapas Orçamento Transitório; Mapas Orçamento Suplementar]]
- ✓ Relatório da Conta Geral do Estado
- ✓ Relatórios do REPO [relatórios de execução dos PO – OE2019 | artigo 72º-A da LEO nº 91, de 20-agosto
- ✓ Elaboração de sínteses jurídicas para publicação
- ✓ Relatórios Trimestrais da LCPA
- ✓ Relatórios trimestrais da UTE
- ✓ Relatório da proposta OE (OE suplementar 2020 e OE2021)
- ✓ Orçamento Transitório (documentos para a conversão, chaves de conversão, pareceres, reuniões com a eSPap
- ✓ Relatórios preliminares dos Programas Orçamentais – OE 2021
- ✓ Relatórios mensais de acompanhamento – processo «Aplicação de sanções por incumprimento de obrigações de prestação de informação | artigo 3º do DLEO»
- ✓ Relatórios «Aplicação de sanções por incumprimento de obrigações de prestação de informação | artigo 3º do DLEO»: final 2019 e intercalar 2020
- ✓ Relatório Conjunto de declarações anuais de compromissos plurianuais e PA | artigo 15º da LCPA
- ✓ Contributos para a LOE e análise das propostas dos Setores

IND. 2 – Número de pareceres emitidos sobre AO

RESULTADO: 430

TAXA DE REALIZAÇÃO: 100 %

CLASSIFICAÇÃO: Atingiu

CONTEÚDO

- ✓ Nº de processos SGD associados à «Execução Orçamental – alterações orçamentais (AO) | tipologia 3.2.1.9.1 B» – (elaboração de pareceres sobre AO, designadamente: créditos especiais; reforços pela dotação provisional; aplicação de saldos de gerência, entre outros); e reporte validado pelas Delegações

IND. 3 – Número de pareceres emitidos sobre diplomas legais		
RESULTADO: 409	TAXA DE REALIZAÇÃO: 108 %	CLASSIFICAÇÃO: Superado
CONTEÚDO		
<p>✓ Lista de pareceres por tipologia de diploma constante do ANEXO 8 – Nº de processos SGD associados à elaboração de pareceres sobre propostas de diplomas legais – <i>(designadamente: Leis; Decretos-Lei; Decretos-Regulamentares; Portarias; Despachos; Regulamentos, Resoluções do Conselho de Ministros, entre outros).</i> [apuramento conforme reporte das UO na «matriz de registo de pareceres sobre diplomas legais»]</p>		
IND. 4 – Número de ações de comunicação e de normalização emitidas		
RESULTADO: 204	TAXA DE REALIZAÇÃO: 124 %	CLASSIFICAÇÃO: Superado
CONTEÚDO		
<p>✓ Circular Série A nº 1395 Orçamento Transitório de 2020 ✓ Circular Série A nº 1396 Execução Orçamental 2020 ✓ Circular Série A nº 1397 Conversão da execução orçamental da receita e da despesa (Orçamento Transitório de 2020) realizada ao abrigo do regime transitório previsto no artigo 12º-H da LEO ✓ Circular Série A nº 1398 Instruções aplicáveis à execução orçamental no âmbito da COVID-19 ✓ Circular nº 2/DGO/2019 (republicada em 28-02-2020) - Processos relativos a encargos plurianuais ✓ Circular Série A nº 1399 Preparação do OE 2021 ✓ Circular nº 01/DGO/2020 – Previsões mensais e acompanhamento da execução do Orçamento do Estado de 2020 ✓ Diversos avisos emitidos com alertas e instruções relativos a reportes e utilização de sistemas orçamentais ✓ Publicitação e divulgação de normativos orçamentais, relativos à LCPA e outras publicações de relevo na área das Finanças Públicas</p>		
IND. 5 – Grau de resposta a processos no âmbito da Circular nº 2/DGO/2019 (republicada 28-02-2020)		
RESULTADO: 88 %	TAXA DE REALIZAÇÃO: 110 %	CLASSIFICAÇÃO: Superado
CONTEÚDO		
<p>✓ Grau de resposta a processos, cumprindo os prazos no âmbito da Circular nº 2/DGO/2019 (republicada 28-02-2020) [i) aquisições de bens e serviços de natureza corrente, e de renovação com o mesmo objeto – > 10 M€ – (5 dias úteis) ou (10 dias úteis), caso careçam de elementos adicionais; ii) encargos até 10 M€, se cofinanciados em > 50% (10 dias úteis)] – Processos analisados na plataforma dos SOL aplicação «Pedidos de Autorização de Encargos Plurianuais – PAEP»</p>		

02. Aprofundar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais

IND. 6 – Número de representações Institucionais

RESULTADO: 41

TAXA DE REALIZAÇÃO: 117 %

CLASSIFICAÇÃO: Superado

CONTEÚDO

- ✓ **Lista de eventos participados constante do ANEXO 9**
[apuramento conforme reporte das UO na tabela de registo «Representações Institucionais da DGO»]

IND. 7 – Número de participações em Missões

RESULTADO: 4

TAXA DE REALIZAÇÃO: 100 %

CLASSIFICAÇÃO: Atingido

CONTEÚDO

- ✓ **Lista de missões participadas constante do ANEXO 10**
[apuramento conforme reporte das UO na tabela de registo «Participação em Missões»]

□

03. Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental

IND. 8 – Número de ações, intervenções em iniciativas de reforma do processo orçamental

RESULTADO: 14

TAXA DE REALIZAÇÃO: 100 %

CLASSIFICAÇÃO: Atingido

CONTEÚDO

- ✓ COFOG – *Classification of the Functions of the Government*
- ✓ Fontes de Financiamento
- ✓ Estrutura dos Mapas da Lei (OE 2021 - aplicação da nova LEO)
- ✓ Estrutura dos mapas informativos (OE 2021 – aplicação da nova LEO)
- ✓ Quadro das Políticas Invariantes (OE 2021 – aplicação da nova LEO)
- ✓ Quadro dos Investimentos estruturantes (OE 2021 – aplicação da nova LEO)
- ✓ Nova classificação económica da Receita (OE 2021)
- ✓ Revisão do relatório do OE 2021 nas componentes de Análise das Administrações Públicas
- ✓ Revisão do relatório do OE 2021 nas componentes setoriais
- ✓ Relatório do OE 2021 – Análise e proposta para inclusão de riscos nas componentes setoriais (aplicação da nova LEO)
- ✓ Relatório do OE 2021 – Análise e proposta para inclusão de plano de gestão de recursos humanos (aplicação da nova LEO)
- ✓ Relatório do OE 2021 – Análise e proposta para inclusão de pagamentos em atraso (aplicação da nova LEO)
- ✓ Plano SNC-AP – Plano de Contas Multidimensional
- ✓ Tratamento Contabilístico das Retenções: PCM | Classificador Económico | Tratamento Contabilístico das Retenções

O4. Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental

IND 9 – Número de cadernos de requisitos novos ou revistos

RESULTADO: 11

TAXA DE REALIZAÇÃO: 100 %

CLASSIFICAÇÃO: Atingido

CONTEÚDO

- ✓ Informação de acompanhamento da execução das medidas de contingência de COVID-19
- ✓ Elaboração de uma proposta de definição da política de comunicação e disponibilização de dados (2ª Proposta)
- ✓ Automatização da produção dos quadros dos pareceres das AO
- ✓ Requisitos da ferramenta CAF | aplicação GPROC – «Gestão de Processos»
- ✓ Plano de migração SharePoint 2010 – 2016
- ✓ Alterações evolutivas das aplicações e sistemas orçamentais
- ✓ Requisitos incorporados nas aplicações SIGO:
 - i) Reformulação dos mapas da Lei, mapas informativos e mapas de desenvolvimento;
 - ii) Unificação do classificador das FF;
 - iii) Alteração do classificador da Funcional;
 - iv) SGR/SCR (Validação do código do ministério na inscrição de uma rubrica, no caso de receitas próprias e inclusão de parâmetros na emissão dos mapas 15 e 16 do SCR)

O5. Aumentar a comunicação e a satisfação dos utilizadores

IND. 10– Grau de respostas a solicitações externas

RESULTADO: 96%

TAXA DE REALIZAÇÃO: 100 %

CLASSIFICAÇÃO: Atingido

CONTEÚDO

- ✓ Grau de respostas dadas às solicitações e esclarecimentos sobre matérias do âmbito das atribuições da DGO, colocadas por entidades de controlo (*TdC, IGF, CFP, UTAO*)

IND. 11 – Grau de satisfação dos utilizadores (escala de 1 a 5)

RESULTADO: 4

TAXA DE REALIZAÇÃO: 108%

CLASSIFICAÇÃO: Superado

CONTEÚDO

- ✓ Grau de satisfação dos utilizadores externos dos Serviços *Online* | SOL

O6. Aumentar a comunicação interna e promover a valorização do ambiente de trabalho

IND. 12 – Número de reuniões organizadas

RESULTADO: 30

TAXA DE REALIZAÇÃO: 115 %

CLASSIFICAÇÃO: Superado

CONTEÚDO

✓ Reuniões da Direção (DIRC), da DIRC com os dirigentes intermédios e da DIRC com a Comissão de Trabalhadores – conforme reporte do Gabinete do Diretor-geral e da Comissão de Trabalhadores na tabela de registo «Reuniões da DIRC, DRG e CT»

IND. 13 – Número de horas de qualificação e formação asseguradas

RESULTADO: 1838

TAXA DE REALIZAÇÃO: 123 %

CLASSIFICAÇÃO: Superado

CONTEÚDO

Formação Interna

- ✓ BIORC – Sistema de suporte à análise Orçamental
- ✓ Contabilidade Nacional e Finanças Públicas
- ✓ Contabilidade Orçamental e Contabilidade Financeira no âmbito do SNC-AP
- ✓ Criatividade, Inovação e Empreendedorismo Interno
- ✓ Estratégias Comunicacionais Avançadas (dirigentes)
- ✓ O processo orçamental e a Lei de Enquadramento Orçamental
- ✓ Plano de Emergência da DGO

| Formação Externa

- ✓ Conferência Internacional do Fórum para a Governação Integrada | A Era da Colaboração, Contributos para uma Agenda Transformadora
- ✓ *Workshop Open Source & Transformação Digital: Big Date Analytics & Open Data*
- ✓ 15ª Conferência Anual da Ordem dos Economistas
- ✓ Avaliação das Políticas Públicas
- ✓ Conferência «Inteligência Artificial ao serviço do Cidadão e das Empresas»
- ✓ Curso de formação «Inovação na Gestão Pública: Desenhos de Serviços»
- ✓ Encerramento fiscal: Casos práticos de IRC e benefícios fiscais
- ✓ O Elemento Humano – Aberto
- ✓ O Plano de trabalho colaborativo na Administração Pública
- ✓ Preparação para a Presidência da UE

IND. 14 – Taxa de trabalhadores com decisão favorável à solicitação de horários específicos**RESULTADO: 100 %****TAXA DE REALIZAÇÃO: 125 %****CLASSIFICAÇÃO: Superado****CONTEÚDO**

✓ Autorizadas as jornadas contínuas e outros horários específicos tendo em conta o enquadramento jurídico aplicável.

IND. 15 – Número de instrumentos de contingência produzidos e divulgados*[Medidas Preventivas no contexto da pandemia de COVID -19]***RESULTADO: 71****TAXA DE REALIZAÇÃO: 115%****CLASSIFICAÇÃO: Superado****CONTEÚDO**

✓ Elaboração de diversos planos, instruções e respetivas comunicações relevantes no âmbito da adaptação do funcionamento da DGO ao contexto da pandemia da COVID-19.

IND. 16 – Taxa de trabalhadores com acesso remoto VPN em regime de Teletrabalho*[Medidas Preventivas no contexto da pandemia de COVID -19]***RESULTADO: 100 %****TAXA DE REALIZAÇÃO: 125 %****CLASSIFICAÇÃO: Superado****CONTEÚDO**

✓ Totalidade dos colaboradores em regime de teletrabalho com acesso remoto VPN (*Virtual Private Networking*), entre março e dezembro de 2020.

[universo de colaboradores variável no período considerado, face à mobilidade que regularmente ocorre na DGO]

Anexo 2. Objetivos operacionais das UO

Objetivo Operacional	Conteúdo planejado no Objetivo Operacional	Resultado alcançado no Objetivo Operacional	DSOR	DSC	DSAC	DSAFP	DSAFSO	DSTIC	GEPO	GCIOR	DSAd	BIORC	1DEL à 6DEL	GPIC	PGI	CDCC
Assegurar a monitorização das atividades da UO e o contributo tempestivo para a elaboração dos instrumentos de gestão da DGO	1-Garantir a realização das atividades regulares e não regulares 2-Produzir elementos para integração no relatório e no plano de atividades	1-As atividades regulares da UO foram asseguradas, tal como outras atividades não previstas, com origem na Tutela, na Direção ou Entidades Externas. 2-Verificou-se algum atraso nos prazos dos elementos a fornecer aos Instrumentos de Gestão.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Propor melhorias aos instrumentos de gestão	1-Apresentar propostas de revisão dos modelos de questionários de satisfação - utilizadores internos e externos 2- Manter atualizadas as BD, designadamente, "Atos de designação da DGO" e "Análise de projetos de diploma"; 3- Manter atualizado o arquivo digital dos IG na área da Direção	Os produtos foram elaborados e assegurados os prazos legais.	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	X	XP	XP
Coordenar e desenvolver o processo de preparação dos instrumentos de planeamento, designadamente para o Quadro Plurianual e Orçamento do Estado, incluindo o Cap. 70 - Recursos Próprios	Assegurar: 1- Quadro Plurianual de Programação Orçamental: - Definição de modelos e instruções a serem preenchidos pelas Entidades Coordenadoras e outras entidades; - Recolha de contributos e integração no exercício; - Elaboração de elementos para a Tutela, visando a integração no Programa de Estabilidade. 2 - Orçamento do Estado (OE): - Elaboração de instruções para preparação do OT; OE 2020 e OE 2021; Incluindo a aplicação do novo classificador funcional e os novos mapas da Lei - Preparação de instruções internas relacionadas com a elaboração de uma estimativa de execução para o ano de 2019; - Produção de elementos necessários à preparação dos orçamentos: OT; OE 2020 e OE2021; - A nálises e propostas para o articulado da Lei e os mapas da Lei e os informativos; - Elaboração do relatório do Orçamento do Estado, incluindo a articulação com a Tutela e Outras Entidades externas à DGO. 3- Elaboração de previsões dos Recursos Próprios Tradicionais de suporte ao quadro de negociação do orçamento europeu e garantir a articulação com o processo orçamental nacional (plurianual e anual).	Os produtos foram elaborados e assegurados os prazos legais.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x
Assegurar o acompanhamento da execução orçamental, incluindo o Cap. 70 - Recursos Próprios	Assegurar: 1-Apuração despesa do Estado e fatores explicativos de comportamento dos principais agregados, assim como acompanhar a evolução da receita; 2-Contas consolidadas da administração central (AC) e da Segurança Social 3-Síntese de execução orçamental 4-Análises de desvios (execução face à previsão) 5-Controlo do cumprimento do princípio da unidade de tesouraria 6-Ponto de situação da utilização das margens orçamentais 7-Controlos do equilíbrio das alterações orçamentais, de modo a garantir a correção dos mapas da lei do orçamento; 8- Melhorias introduzidas no BIORC (Contas Nacionais; integração da informação do SIPI, do IGCP no âmbito da UTE, processo de estimativa para o OE 2021; SEO com informação da AL; processo da Previsão Mensal da Execução); 9- Acompanhamento das auditorias, incluindo as auditoria da CE relativas aos Relatórios de Base IVA.	Os produtos foram elaborados e assegurados os prazos legais. Observou-se atraso em particular no acompanhamento do cumprimento do princípio da UTE e da análise de desvios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

Objetivo Operacional	Conteúdo planejado no Objetivo Operacional	Resultado alcançado no Objetivo Operacional	DSOR	DSC	DSAC	DSAFP	DSAFSO	DSTIC	GEPO	GCIOR	DSAd	BIORC	1DEL à 6DEL	GPCI	PGI	CDCC
Assegurar contributos para os processos de prestação de contas, incluindo o Cap. 70 - Recursos Próprios	1-Efetuar as Contas Provisórias Trimestrais dos Serviços e Fundos Autónomos 2-Elaborar os Mapas trimestrais da lei do orçamento 3-Realizar as Relações das alterações orçamentais com contrapartida na dotação provisional do Ministério das Finanças 4-Elaboração do relatório da CGE (recolha dos contributos para o texto; verificação de mapas legais e informativos; integração de melhorias no documento, incluindo o acolhimento de recomendações do TdC); 5- Elaborar o REPO;	Os produtos foram elaborados e assegurados os prazos legais.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Assegurar o contributo para iniciativas de melhoria contínua e de reforma do processo orçamental	1 - Unidade de Tesouraria do Estado - introduzir memória dos procedimentos de controlo e aplicação de sanções; 2 - Melhorar a informação a incluir no relatório do OE e CGE no âmbito das entidades que integram o universo orçamental; 3- Melhorias a introduzir na síntese de execução orçamental 4- Melhorias a introduzir no Modelo das Contas Nacionais 5- Elaboração de propostas, instruções uniformes do cumprimento dos normativos jurídicos e orçamentais ; 6- Desenvolvimentos no BIORC:a)- de novos quadros de apoio ao à CGE, SEO entre outros; b)- Ajuste dos processos da SEO para OT2020; c)- Ajuste dos relatórios e dos ficheiros plano à execução do OT2020; d)- Transposição do OT2020 para OE2020; e)- novas validações a introduzir nos controlos na ótica da receita e da despesa; 7- Desenvolvimento de um modelo de recolha específica de informação Covid 19, através da Circular Série A n.º 1398; 8- Desenvolver automatização na produção de mapas de apoio à execução orçamental; 9- Desenvolver Relatório sobre as regras para determinação do limite do PLC; 10- Melhorar o modelo de acompanhamento da execução orçamental - Emissão de alertas de desconformidades - relatório trimestral 11- Desenvolvimentos quanto à integração do orçamento das escolas na contabilidade financeira (POCEducação); 12 - Participação no processo de reforma /UniLeo: a)-eventos no âmbito do "Project on Treasury Management" - World Bank European Union (SRSS); b)-Orçamentação por programas e quadro plurianual - Missão OCDE; c)- ECE; d)-Classificadores orçamentais; e)- Gestão da receita pública; f)- Novos modelos de controlo orçamental e económico - financeiro; g)- Controlo interno e auditoria; 13-Implementação de processo relativo à comunicação e disponibilização mensal de Guias de Reposição Abatidas realizadas pelos 811 agrupamentos de escolas de ensino não superior a ao IGEFE através de plataforma partilhada nos SOL	Os produtos foram elaborados e assegurados os prazos legais.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Produzir tempestivamente pareceres técnicos sobre o impacto em Contas Nacionais de projetos legislativos, contribuir para a produção no BIORC do módulo de Contas Nacionais entre outras iniciativas de apoio técnico	1- Pareceres na área das Contas Nacionais; 2- Produzir e utilizar o módulo de Contas Nacionais (BIORC); 3- Desenvolvimento de melhorias no Modelo das Contas Nacionais; 4- Realizar as atualizações necessárias decorrentes da implementação do novo sistema da administração local (DGAL/SISAL).	Os pareceres foram emitidos. O BIORC assegurou o módulo de Contas Nacionais.				X						X				
Reforçar a normalização de processos e procedimentos	1-Atualizar os vários guíões no âmbito do processo orçamental; 2- Atualizar o Guião das principais atividades de interlocação relacionadas com o Tribunal de Contas; 3- Atualização de Guiões/templates na área de gestão administrativa, financeira e de recursos humanos.	Guiões/templates atualizados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Assegurar a produção e difusão de informação: estatística de finanças públicas; orçamental e jurídica, entre outra	1-Garantir a produção e divulgação, designadamente no site da DGO, de informação estatística; 3- Reformular e atualizar o conteúdo das páginas de internet e da extranet; 4- Atualizar a coletânea de legislação; 3- Elaborar um guião relativo a circuito procedimental e legislativo para análise das propostas de Lei do Orçamento do Estado	As divulgações foram asseguradas com a periodicidade de cada tipo de publicação.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Anexos

Objetivo Operacional	Conteúdo planejado no Objetivo Operacional	Resultado alcançado no Objetivo Operacional	DSOR	DSC	DSAC	DSAFP	DSAFSO	DSTIC	GEPO	GCJOR	DSad	BIORC	1DEL a EDEL	GPCI	PGI	CDCC
Elaborar pareceres, estudos e informações de caráter jurídico e orgânico (incluindo de impacto orçamental setorial)	1- Elaborar pareceres, estudos e informações de caráter jurídico e orgânico (Lei do Orçamento de Estado, Decreto-lei de execução orçamental, Circulares da DGO, entre outras); 2- Realizar análises comparativas entre a LOE 2019 e 2020 e entre os DLEO, com impacto no processo orçamental e nos sistemas de informação; 3- Tratar e analisar o universo das Entidades Públicas Reclássificadas no novo Perímetro Orçamental; 4- Realizar uma proposta de metodologia para implementação dos procedimentos de aplicação de sanções, por incumprimento das obrigações de comunicação de informação previstas no DLEO; 5- Outros estudos e/ou trabalhos de suporte a um melhor entendimento do processo orçamental ou qualquer outra área que exija maior clarificação e transparência, designadamente: a)- Elaborar FAQ internas; b)- Elaborar índices da LOE 2020, da LOE revista e DLEO; c)- Elaborar tabelas comparativas no âmbito da LOE e DLEO; d)- Criar e atualizar uma base de dados de documentação com relevância jurídica e orgânica.	Os estudos, pareceres e outras análises foram assegurados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Propor melhorias nos procedimentos no âmbito da interlocação com o Tribunal de Contas (TC) e outras entidades de controlo	1-Ações relacionadas com o desenvolvimento da Base de Dados; 2-Melhorias no ficheiro de controlo de respostas	As atividades foram asseguradas.	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	X	XP	XP
Assegurar desenvolvimentos centrais na ótica do SNC-AP	1- Assegurar o sistema de informação central da DGO em base de caixa e de acréscimo; 2- Regulamentar no âmbito do SNC-AP por via da manutenção do Plano de Contas Central do Ministério das Finanças, assim como da Norma Técnica 1/2017 da UNILEO; 3- Definir Políticas Contabilísticas; 4- Iniciar a definição de requisitos com a DGTf tendente ao reconhecimento e mensuração inicial do Património Imobiliário do Estado na Entidade Contabilística Estado;	As atividades foram asseguradas.					X	XP								
Assegurar o suporte funcional dos sistemas de informação ECE-pagamentos e SRH	Assegurar: 1- O Orçamento inicial da ECE-Pagamentos, assim como o acompanhamento dos respetivos processos de execução, incluindo o apuramento dos pagamentos da ECE e dos saídos de PLC devolvidos à ECE, conciliação com a Tesouraria do Estado e acompanhamento do processo de devolução de saídos; 2- Resposta a pedidos de apoio no âmbito de suporte funcional ao sistema de pagamentos da ECE ; 3- Resposta a pedidos de apoio no âmbito de suporte funcional aos utilizadores da aplicação SRH.	As atividades foram asseguradas.					X									
Assegurar a disponibilidade permanente da infraestrutura da DGO	1-Implementar medidas de reforço de segurança dos sistemas da DGO (firewall, sites externos); 2-Implementar um sistema de monitorização de riscos (comunicações, servidores, aplicações); 3- Implementar um sistema de virtualização do sistema de backups e tapes; 4- Promover ações proativas (organização de servidores, processo de criação e desativação de utilizadores, backup de mail boxes, reorganização AD, migração Exchange, centralização de políticas de impressão, substituição discos HC por SSD); 5- Virtualização dos servidores SQL de Base de Dados; 6- Upgrade da plataforma SQL; 7- Corrigir diversas vulnerabilidades transversais de segurança informática nos SQL (sql , js, protocolos, restrição acessos, métodos de acessos, etc.); 8- Desenvolvimento de diversas aquisições/investimentos na área da informática.	As atividades foram asseguradas, com incremento da resiliência da infraestrutura e da segurança e disponibilidade dos sistemas.						X			XP					
Assegurar a evolução integrada dos sistemas de informação de suporte à atividade da DGO	1-Assegurar a unificação do classificador das fontes de financiamento; 2- Implementar um novo classificador funcional; 3- simplificar e tipificar o Classificador Económico da Receita; 4- rever os mapas da Lei, Informativos e de Desenvolvimento. No âmbito das atividades correntes; 5- Assegurar a prestação dos apoios via track-it; 6- Assegurar a emissão de avisos/alertas via SOL; 7- Assegurar o carregamento das tabelas gerais (Entidades, Orgânicas, Programas, etc) para o OT2020 e para o OE2020; 8- Assegurar a parametrização dos períodos de reporte das aplicações SQL; 9- Assegurar o carregamento dos dados das PME.	As atividades foram asseguradas.	XP	XP	XP	XP	XP	X	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP
Assegurar a evolução do portal da DGO, reforçando a prestação de serviços (site, extranet)	1-Migrar 3 portais (intranet, extranet, internet) para Sharepoint 2013/2016; 2- Reformular a apresentação e estrutura do site institucional de acordo com requisitos a definir;	As atividades foram asseguradas, verificando-se um atraso na migração devido essencialmente à complexidade tecnológica.	XP	XP	XP	XP	XP	X	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP
Assegurar a evolução da plataforma de backoffice da DGO, melhorando a qualidade da informação disponibilizada	1- Concluir e apoiar na produção do desenvolvimento dos relatórios e Dashboards de controlo de impressões e consumo de papel; 2- Concluir a migração iniciada em 2019; 3- Implementar a cadeia de aprovação de pedidos de PAEP e levantamento e implementação de melhorias na aplicação PAEP; 4- Integração de ajustamento nos DG de acordo com a evolução das necessidades do OE2021 e seguintes; 5- Implementar melhorias operacionais no Portal dos SOL com vista à redução do esforço de utilização;	Foram concretizadas todas as ações previstas, exceto a relativa a melhorias no portal dos SOL com vista à redução do esforço de utilização, devido a alterações de prioridades decorrentes da pandemia.	XP	XP			X						XP	XP		
Assegurar o apoio tecnológico aos processos orçamentais e de prestação de contas	1- Publicação dos mapas orçamentais em formato dinâmico (xml); 2- Modernização de processos de interoperabilidade e de backoffice; 3- ADD-IN de numeração e tipificação de documentos e templates; 4- Automação e tipificação de processo de parecer urgentes; 5- Migração do SGD para a interface smartforms.	Os resultados previstos foram alcançados à exceção da migração do SGD para a interface smartforms.	XP	XP	XP	XP	XP	X	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP
Consolidar a participação em Representações Institucionais, grupos de trabalho externos e Comissões, entre outros	Assegurar a representação da DGO nas reuniões e grupos de trabalho conforme determinado superiormente.	As representações foram asseguradas, sendo que se verificou um desvio positivo face ao inicialmente previsto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Objetivo Operacional	Conteúdo planejado no Objetivo Operacional	Resultado alcançado no Objetivo Operacional	DSOR	DSC	DSAC	DSAFP	DSAFSO	DSTIC	GEPO	GCIOR	DSAd	BIORC	1DEL à 6DEL	GPCI	PGI	CDCC
Melhorar a gestão dos recursos financeiros e materiais	1- Realizar os atos de gestão de recursos financeiros decorrentes da alteração do modelo de serviços centralizados para partilha de serviços comuns (elaboração de requisições, verificação de PLC, PAP, alterações orçamentais, pedidos de desativação de verbas, procedimentos de aquisição de serviços, pagamentos de fundo de manuseio e em homebanking, acompanhamento da execução de serviços, verificação de faturas, entre outros); 2- Realizar os procedimentos necessários para a aquisições de bens ou serviços através da Unidade Ministerial de Compras, efetuado anteriormente pela SGMF; 3. Assegurar os procedimentos de preparação de implementação da nova prestação de contas em SNC-AP. 4. Assegurar o acompanhamento da execução orçamental;	As atividades foram asseguradas.						X			X				X	
Melhorar os processos que suportam a gestão das pessoas	Identificar e implementar ações de melhoria nos processos que suportam a gestão das pessoas (instrumentos, designadamente, instrumentos facilitadores da tomada de decisão, da promoção da transparência e do conhecimento dos processos: a)- Implementar ações de reconhecimento profissional; b)- Implementar Iniciativa Temos Valor(es); c)- Abertura de vários procedimentos concursais.	As atividades foram asseguradas.						XP			X				X	XP
Contribuir para melhorar as condições de trabalho	Realizar obras de reparação/manutenção do edifício, assegurando a melhoria de condições de trabalho e poupança de consumos;	As atividades foram asseguradas.						XP			X				XP	XP
Contribuir para a normalização e aprofundamento do controlo interno	Elaborar Orientações e Instruções de trabalho	As atividades foram asseguradas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Desenvolvimento de ações de formação e comunicação para utilizadores internos e externos	Realizar várias ações de formação interna em domínios do conhecimento diferenciado.	As ações foram asseguradas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aprofundar a: comunicação; cooperação; colaboração e a inovação	1- Assegurar o desenvolvimento de ações de cooperação com entidades internacionais; 2- Participar em projetos colaborativos na AP ; 3- Realizar Sessões de partilha de conhecimento; 4 - Desenvolver o projeto Common Assessment Framework - CAF- designadamente: elaboração do Plano de Melhorias; Início da implementação das Ações de melhoria previstas no Plano de Melhorias e das Quick Wins; Candidatura da DGO ao 'Processo de Feedback Externo' da CAF - para efeitos da obtenção da distinção internacional como "Effective CAF User"; 5- Realizar iniciativas de responsabilidade social e ambiental; 6- Intensificar mecanismos, canais e suportes de comunicação interna e externa; 7- Introduzir o mecanismos de maior qualidade nas publicações e processos editoriais;	As atividades foram asseguradas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Legenda:

X — Identifica o Departamento como participativo nos objetivos e ações a desenvolver, no âmbito do seu campo de atuação;

XP — Unidade Parceira na prossecução do objetivo

Anexo 3. Síntese de indicadores de resultado

Indicadores	Unidade Medida	2020
Acompanhamento do Programa de vigilância posterior ao PAEF pela CE	nº	2
Análise dos projetos de orçamento 2020	nº	487
Apoio prestado às Entidades (via <i>track-it</i>)	nº	674
Pedidos de libertação de créditos (PLC) e solicitações de transferências de fundos (STF) pagos	nº	4502
Divulgação das relações de alterações orçamentais	nº	4
Elaboração da CGE 2019; e elaboração do Orçamento Transitório 2020 e do OE 2021	nº	3
Elaboração da Síntese de Execução Orçamental (mensal)	nº	12
Elaboração de circulares, instruções e outras comunicações	nº	27
Parecer sobre pedidos de alterações orçamentais	nº	430
Pareceres sobre projetos de diploma	nº	409
Publicação das contas provisórias trimestrais	nº	4
Solicitações de entidades de controlo (nº processos TdC, IGF, CFP, UTAO)	nº	95

Anexo 4. Avaliação do Sistema de Controlo Interno

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
1 — Ambiente de controlo				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?	√			Definidas no «Regulamento do Sistema de Controlo Interno (contabilístico e financeiro)», elaborado em 2010 e em vigor.
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	√			Com o modelo organizativo do MF, a «Gestão Administrativa e Financeira» (GAF) detém a partilha de serviços comuns, detendo algumas competências ao nível da gestão orçamental, de recursos humanos, patrimonial, logística e de aprovisionamento. Nos trabalhos desenvolvidos na DGO adota-se uma metodologia e princípios conducentes à verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão, previamente à decisão da dirigente máxima da DGO.
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?			√	Não existe equipa de controlo e auditoria.
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)?	√			Existe «Código de Conduta», que integra o primeiro capítulo do «Regulamento Interno da DGO», elaborado em 2009 e em vigor. Está divulgado no <i>site</i> da DGO.
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	√			A aprovação do «Plano de Formação» é sempre precedida de prévia definição da política formativa por parte da direção e de um diagnóstico de necessidades.
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	√			Sim. Estão definidas reuniões regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas (periodicidade mensal).
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?	√			Visita de controlo do Tribunal de Contas (TdC) aos fluxos financeiros para a UE, no âmbito da preparação do projeto de parecer à CGE 2019; Início da Visita de Controlo da CE aos Relatórios da Base do IVA 2017-2018 e resposta de Portugal à Pista de Auditoria e a perguntas avançadas da Comissão Europeia.
2 - Estrutura organizacional				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	√			A estrutura organizacional foi aprovada pelo DL nº 191/2012, de 23 de agosto LO (<i>vidé</i> artigo 5º e 8º); pela Portaria nº 432-C/2012, de 31 de dezembro Estrutura Nuclear ; e pelo Despacho nº 2386/2013, de 05 de janeiro (publicado no DR 2ª série, nº 30, de 12 de fevereiro de 2013) Estrutura Flexível – com as alterações introduzidas pelos: i) Despacho nº 2541/2018, de 13 de março; Despacho nº 6059/2018, de 21 de junho; Despacho nº 8205/2019, de 17 de setembro; ii) e criação das Equipas Multidisciplinares – Despacho nº 8790/2018, de 17 de setembro; Despacho nº 2910/2019, de 19 de março; e Despacho nº 7715/2019, de 02 de setembro.
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?	√			Todos os colaboradores/dirigentes que reúnem os requisitos legais para o efeito foram objeto de avaliação.
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	√			64% dos colaboradores frequentaram, pelo menos, uma ação de formação.

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
3 — Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço				
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	√			Existe Manual de Procedimentos da DGO, que integra diversos manuais de procedimentos de unidades orgânicas. Existe <i>checklist</i> de apoio à análise das propostas de orçamento. Existem procedimentos de controlo associados ao cumprimento da LCPA.
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	√			A DGO dá integral cumprimento ao disposto na lei e regulamento interno.
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?	√			Sim. O Plano de compras, nas categorias abrangidas pelos acordos quadro, elaborado e enviado à UMC.
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?		√		Não obstante o reconhecimento da necessidade de segregação de funções em documentos de gestão elaborados no âmbito da DGO, o elevado número de saídas de ativos humanos não permite aplicar o sistema de rotação de forma sistemática, acontecendo ao nível dos processos.
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	√			Encontram-se definidas no «Regulamento do Sistema de Controlo Interno», bem como no protocolo de serviços comuns assinado com a SG-MF.
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	√			O recurso ao Sistema de Gestão Documental (SGD) permite a clara identificação dos fluxos dos processos e a responsabilidade para cada tarefa, sendo que os padrões de qualidade são definidos à partida com os objetivos, quer das unidades orgânicas quer dos colaboradores.
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	√			A DGO utiliza o SGD como ferramenta de gestão documental e de fluxos de trabalho, o qual tem por base uma clara definição dos circuitos documentais, destinatários e intervenientes.
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	√			O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas foi elaborado em 2010 e atualizado em 2015 (<i>processo de revisão em curso</i>)
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	√			Atendendo aos recursos humanos disponíveis não tem sido possível realizar a monitorização, sendo, no entanto, cumpridos todos os formalismos legais.

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
4 — Fiabilidade dos sistemas de informação				
4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas de contabilidade, gestão documental e tesouraria?	v			Existem aplicações na área da contabilidade, designadamente, para gestão de dotações e de transferências do OE (SOL – serviços <i>online</i> , ECE – Entidade Contabilística Estado), na área da gestão documental e de gestão processos (SGD – Sistema de Gestão Documental e de Processos), na área de suporte destinadas à prestação de apoio aos utilizadores (<i>Track-It</i>) e na área de <i>web</i> , através dos sites da DGO para disponibilização de informação e suporte de interações com entidades da AP, cidadãos e empresas.
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?	v			Há diversas aplicações que integram informação de diversas origens através da <i>Intranet</i> e do <i>backoffice</i> da DGO, salientando-se os casos específicos da PME Previsão Mensal da Execução, que integra informação do SIGO; e do BIORC (<i>Business Intelligence</i> do Orçamento), que integra e cruza informação de várias fontes (SOL, SIGO, etc.) referentes ao orçamento e à execução orçamental.
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos <i>outputs</i> dos sistemas?	v			Com a publicação da Lei do Orçamento de Estado, do Decreto-Lei da execução Orçamental e das Circulares (instruções) da DGO, as aplicações são revistas continuamente para dar cumprimento à fiabilidade, oportunidade e utilidade dos <i>outputs</i> dos sistemas.
4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	v			A informação processada e disponibilizada nos sistemas é usada em diversos processos de decisão, designadamente a aprovação de PLC/STF; a gestão de limites de FD, etc.
4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?	v			O acesso à informação por terceiros está condicionado pela gestão de perfis associados às funções de cada utilizador interno e externo. Estes requisitos de segurança decorrem dos sistemas de informação fornecidos pela eSPap, designadamente o GeRFiP, o GeRHuP, e outros que a SG-MF entenda usar.
4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de backups)?	v			Estão implementados procedimentos de <i>backup</i> dos sistemas de informação da DGO, a nível de <i>Datacenter</i> , que salvaguardam todos os dados da organização. Está em fase de implementação o sistema de <i>backups</i> das pastas de <i>email</i> dos colaboradores para salvaguarda de toda a informação pertinente em sintonia com as melhores práticas nesta matéria.
4.7 A segurança na troca de informações e <i>software</i> está garantida?	v			A implementação de cada aplicação é efetuada de acordo com as recomendações dos respetivos fabricantes, de forma a assegurar o seu bom funcionamento e a segurança da informação. Sempre que possível as comunicações entre aplicações/ <i>software</i> são encriptadas (ex: <i>https</i> , ou protocolos proprietários recomendados pelo fabricante como por exemplo, nos acessos às bases de dados ou aos serviços de <i>email</i>).

Legenda: S — Sim; N — Não; NA — Não aplicável

Fonte: Direção-Geral do Orçamento

Anexo 5. Questionário de avaliação de satisfação aos colaboradores da DGO

Questionário de Satisfação Global dos Colaboradores da DGO	
<p>Pede-se a colaboração de todos, no sentido de manifestarem a sua perceção em relação a cada um dos seguintes pontos. Muito Obrigado A Direção</p>	
Assunto/Questão	Nível de satisfação
<p>1 Satisfação global dos colaboradores com a Organização</p>	
1.1 Imagem externa da DGO	1 2 3 4 5 NS/NR
1.2 Desempenho global da DGO [para as Partes Interessadas externas: clientes, cidadãos]	1 2 3 4 5 NS/NR
1.3 Serviço público prestado [quanto à sua Missão]	1 2 3 4 5 NS/NR
1.4 Relacionamento da DGO [com as Partes Interessadas externas: clientes, cidadãos]	1 2 3 4 5 NS/NR
1.5 Forma como a DGO gere os conflitos de interesse	1 2 3 4 5 NS/NR
1.6 Responsabilidade Social da DGO	1 2 3 4 5 NS/NR
1.7 Envolvimento dos colaboradores nos processos de tomada de decisão	1 2 3 4 5 NS/NR
1.8 Envolvimento dos colaboradores em ações de melhoria	1 2 3 4 5 NS/NR
1.9 Mecanismos de consulta e diálogo entre colaboradores e 'Gestão'	1 2 3 4 5 NS/NR
<p>Quais as suas sugestões de melhoria neste âmbito?</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>	
<p>2 Satisfação com a gestão e sistemas de gestão</p>	
2.1 Melhorias introduzidas na comunicação dos Objetivos Estratégicos e Operacionais da Organização pela Direção	1 2 3 4 5 NS/NR
2.2 Melhorias introduzidas na comunicação (" <i>portas abertas</i> ", <i>reuniões, informações, instruções</i>) pela Direção	1 2 3 4 5 NS/NR
2.3 Medidas introduzidas na gestão das Pessoas	1 2 3 4 5 NS/NR
2.4 Reconhecimento do esforço individual	1 2 3 4 5 NS/NR
2.5 Reconhecimento do esforço de equipa	1 2 3 4 5 NS/NR
2.6 Promoção da mudança e inovação	1 2 3 4 5 NS/NR
<p>Quais as suas sugestões de melhoria neste âmbito?</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>	
<p>3 Satisfação com as condições de trabalho</p>	
3.1 Habitabilidade [<i>segurança, higiene, temperatura, iluminação, etc</i>]	1 2 3 4 5 NS/NR
3.2 Mobiliário e material de trabalho	1 2 3 4 5 NS/NR
3.3 Equipamento, sistemas informáticos e comunicações	1 2 3 4 5 NS/NR
3.4 Espaço para refeições	1 2 3 4 5 NS/NR
3.5 Conciliação da vida profissional, familiar e pessoal [<i>'Programa 3 em Linha 2018-2019'</i>]	1 2 3 4 5 NS/NR
<p>Quais as suas sugestões de melhoria neste âmbito?</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>	
<p>4 Satisfação com a Liderança [<i>gestão de topo</i> <i>gestão intermédia</i>]</p>	
4.1 Informa e consulta os colaboradores com regularidade sobre os assuntos importantes da organização	1 2 3 4 5 NS/NR
4.2 Demonstra empenho no processo de mudança	1 2 3 4 5 NS/NR
4.3 Encoraja a confiança mútua e o respeito	1 2 3 4 5 NS/NR
4.4 Cria condições para a delegação de poderes, responsabilidades e competências	1 2 3 4 5 NS/NR
4.5 Informa e consulta os colaboradores com regularidade sobre os objetivos e as atividades da unidade orgânica	1 2 3 4 5 NS/NR
4.6 Aceita sugestões de melhoria	1 2 3 4 5 NS/NR
4.7 Ajuda os colaboradores a realizarem as suas tarefas, planos e objetivos	1 2 3 4 5 NS/NR
4.8 Estimula a iniciativa dos colaboradores	1 2 3 4 5 NS/NR
4.9 Reconhece e premeia os esforços individuais e das equipas	1 2 3 4 5 NS/NR
<p>Quais as suas sugestões de melhoria neste âmbito?</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>	

Anexo 6. Questionário de avaliação de satisfação aos utilizadores dos SOL - Serviços Online



Questionário
Satisfação dos utilizadores dos SOL - Serviços Online



Objetivo:
SOL - Serviços Online é a plataforma de acesso externo a aplicações de suporte a processos de reporte. Permite a recolha e tratamento da informação no âmbito das diferentes fases do processo orçamental.
 O presente questionário destina-se ao **levantamento de elementos**, com vista a aferir a **percepção dos utilizadores dos SOL**, face à **performance** deste canal de informação e identificar eventuais melhorias.
 Este questionário é de natureza **confidencial e anónimo**.

Destinatários:
 Administração Central (Serviços Integrados, Serviços e Fundos Autónomos e Entidades Públicas Reclassificadas), Entidades Coordenadoras de Programas Orçamentais, Administração Regional e Segurança Social.

Prazo de resposta
 ...

I. Caracterização do perfil do utilizador

I.1 - Tipo de Entidade

Entidades Coordenadoras

Administração Central

Administração Regional

Segurança Social

I.2 - Perfil profissional

Dirigente

Técnico

I.3 - Finalidade do acesso aos SOL

Registo de dados

Consulta de informação

Ambos

I.4 - Acesso a aplicações disponíveis através dos SOL (pode assinalar mais do que uma opção)

Projetos de Orçamento - PO

Processo de Alterações Orçamentais - AO

Previsão Mensal de Execução - PME

Declarações do art. 15º da LCPA

Plano de liquidação de Pagamentos em Atraso

Fundos Disponíveis - FD

Pagamentos em Atraso - PA (aplicável às Regiões Autónomas: Açores e Madeira)

Unidade de Tesouraria - UT

Pedidos de Libertação de Crédito - PLC

Solicitação de Transferência de Fundos - STF (ECE)

Empréstimos e Operações Ativas - EOA

Entrega de Saldos - ES

Pedido de Transição de Saldos - TS

Pedido de Autorização de Encargos Plurianuais - PAEP

Pedido Dispensa LOE - Contratos de aquisição de Serviços

Transferências, Subsídios, Indemnizações e Créditos Extintos

Previsão do Stock da Dívida (aplicável às Regiões Autónomas: Açores e Madeira)

Stock da Dívida (aplicável às Regiões Autónomas: Açores e Madeira)

Balanço e Demonstração de Resultados (aplicável às EPR)

Balanço Analítico Trimestral (aplicável às EPR)

Execução Orçamental Mensal (aplicável às Regiões Autónomas: Açores e Madeira)

Orçamento Regional e Estimativa Anual (aplicável às Regiões Autónomas: Açores e Madeira)

I.5 - Frequência do acesso aos SOL

Pouco frequente (anual)

Frequente (trimestral/mensal)

Muito frequente

II. Avaliação do nível de satisfação

1 - Indique o seu grau de satisfação quanto à plataforma SOL - Serviços Online

	Muito Insatisfeito (-)	Insatisfeito	Pouco satisfeito	Satisfeito	Muito satisfeito (+)	NS/NR	
	1	2	3	4	5	NS/NR	Comentários
2.1 - Quanto à facilidade de acesso aos SOL							
2.2 - Quanto ao apoio prestado pela DGO							
2.3 - Quanto à documentação de suporte							
2.4 - Quanto à utilidade dos SOL na sua organização							

III. Registe aqui as sugestões de melhoria

Obrigado pelo importante contributo transmitido nas respostas dadas!

Anexo 7. Circulares e Avisos DGO 2020

Tipo	Nº	Assunto
Circular Série A nº 1395 (03/01/2020)	1	Instruções para o Orçamento Transitório de 2020
Circular Série A nº 1396 (31/03/2020)	1	Instruções relativas à execução orçamental 2020
Circular Série A nº 1397 (31/03/2020)	1	Conversão da execução orçamental da receita e da despesa (Orçamento Transitório de 2020) realizada ao abrigo do regime transitório previsto no artigo 12º-H da LEO
Circular Série A nº 1398 (08/04/2020)	1	Instruções aplicáveis à execução orçamental no âmbito da COVID-19
Circular nº 2/DGO/2019 (república em 28/02/2020)	1	Processos relativos a encargos plurianuais
Circular Série A nº 1399 (31/07/2020)	1	Instruções para preparação do Orçamento do Estado 2021
Circular nº 01/DGO/2020 (20/07/2020)	1	Instruções relativas às previsões mensais e acompanhamento da execução do Orçamento do Estado de 2020
Avisos mensais de reporte de dados de execução orçamental	12	Notificação por email às Entidades do perímetro
Aviso nº 01/DGO/2020 (02/01/2020)	1	Encerramento do SCEP para conversão dos registos dos encargos plurianuais
Aviso nº 03/DGO/2020 (16/01/2020)	1	Abertura do SCEP e registo de encargos plurianuais
Aviso nº 04/DGO/2020 (07/02/2020)	1	Reporte da revisão da previsão mensal de execução e análise de desvios
Aviso nº 06/DGO/2020 (07/02/2020)	1	Reporte dos encargos com as valorizações remuneratórias
Aviso nº 08/DGO/2020 (24/03/2020)	1	Encerramento dos sistemas orçamentais – carregamento do Orçamento do Estado 2020 e conversão do Orçamento Transitório de 2020
Aviso nº 10/DGO/2020 (08/04/2020)	1	Conta Geral do Estado 2018 – prazos para reporte de informação
Aviso nº 18/DGO/2020 (13/11/2020)	1	Prazos relevantes para a Execução Orçamental de 2020
Aviso DGO/eSPap/IGCP (15/12/2020)	1	Informação sobre a data-limite para emissão de pagamentos pelos serviços e organismos em 2020

Anexo 8. Pareceres da DGO em 2020 sobre projetos de diploma

Tipo de Diploma	Nº de Projetos
Leis	16
Decretos-Lei	63
Decretos Regulamentares	1
Portarias	69
Resoluções do Conselho de Ministros	89
Regulamentos	8
Despachos	69
Despachos Conjuntos	57
Outros	37
Total Geral	409

Anexo 9. Representações Institucionais da DGO

Designação do evento	Participações
11º Congresso Nacional da AP Competências Emergentes (INA, em Lisboa, 23-25 setembro)	única
Annual OECD Senior Budget Officials (SBO) Network on Performance and Results	1/ano
Annual OECD Network on Fiscal Relations	1/ano
Apresentação do 2º Plano de Trabalho Colaborativo para a Administração Pública (Teatro Thalia, em Lisboa, 24-ago)	única
Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social – CCDR-Alentejo	1/ano
Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social – CCDR-Centro	1/ano
Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social – CCDR-Lisboa e Vale do Tejo	1/ano
Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social – CCDR-Norte	1/ano
Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social – Região Autónoma dos Açores	1/ano
Comissão de Normalização Contabilística – Comissão Executiva	2/ano
Comissão de Normalização Contabilística – Comité de Normalização Contabilística Público (CNC CE da CNC)	63/ano
Comissão de Normalização Contabilística – Conselho Geral	2/ano
Comissão de Política de Inclusão das Pessoas com Deficiência	1/ano
Comissão Nacional de Proteção Civil	4/ano
Comité Consultivo dos Recursos Próprios: i) Previsões	1/ano
Comité Consultivo dos Recursos Próprios: ii) Recursos Próprios Tradicionais	2 /ano
Comité Consultivo dos Recursos Próprios: iii) Recursos Próprios – IVA	1/ano
Conselho Administrativo da Provedoria de Justiça	1/ano (videoconferência)
Conselho Consultivo da Caixa Geral de Aposentações	1/ano
Conselho de Acompanhamento das Políticas Financeiras (CAPF)	1/ano
Conselho de Jogos da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa	2/ano
Conselho Fiscal da Fundação Medeiros e Almeida (FMA)	3/ano
Conselho Geral e de Supervisão da ADSE, IP	9/ano
EDP Statistics Working Group	1/ano

Designação do evento	Participações
EFC Subcomité de Estatísticas – SCS [EFC = Economic and Financial Statistics]	2/ano
Grupo de Estatísticas das Administrações Públicas (GEAP)	5/ano
Grupo de Trabalho de assessoria à Comissão Permanente de Prevenção, Monitorização e Acompanhamento dos Efeitos da Seca	Participação regular <i>online</i>
Grupo de Trabalho de Contingência DGO para a COVID-19 [despacho 2836-A/2020, de 2-março, das ministras MEAP, TSSS e Saúde]	1/ano
Grupo de Trabalho dos Recursos Próprios no âmbito do Conselho	6/ano
Grupo de Trabalho Fundo Social Municipal repartição e apuramento de montantes	4/ano
Grupo de Trabalho Modelo de Gestão de Tesouraria [UnILEO, eSPap, IGCP, DGO]	1/ano
Grupo de Trabalho para introdução de dados na base legislativa e doutrinal DIGESTO	6 / ano
Grupo de Trabalho para o Relatório do IVA e respetivas auditorias da Comissão Europeia [DGO, AT, INE, IGF]	2/ano
Grupo Informal – Análise e acompanhamento do impacto macroeconómico e orçamental da pandemia de COVID-19	2/ano
OECD Best Practices for Managing Fiscal Risks and Next Steps post COVID-19 Technical Instructions (Virtual Meeting, 23-jun)	única
OECD Spending Review Survey Information session	1/ano
Plano de Atividades da DGO – eSPap	3/ano
Ponto Focal do MF para o Green Budgeting [Comissão Europeia, OCDE e Paris Collaborative on Green budgeting]	2/ano
Reunião de Pontos Focais para a Presidência Portuguesa do Conselho da EU 2021	7/ano
Reunião de Pontos Focais para o novo Recurso Próprio «Plásticos»	1/ano
Workshop «Apresentação do Piloto feito com a GNR no âmbito da CUTE Conta Única no Tesouro Expandida» [Banco Mundial e GT Modelo de Gestão de Tesouraria UnILEO, eSPap, IGCP, DGO]	única

Anexo 10. Participação da DGO em Missões

Designação do evento	Participações
<p><i>Post-Programme Surveillance (PPS) Missions to Portugal:</i> [Missão da CE e do BCE]</p> <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Post-Programme Surveillance (PPS) 11th Mission to Portugal</i>▪ <i>Post-Programme Surveillance (PPS) 12th Mission to Portugal</i>	2 / ano
Ação de Cooperação com os Ministérios das Finanças e Economia e dos Negócios Estrangeiros da República da Coreia – «Processo de consolidação orçamental português»	única
Ação de Cooperação com o Ministério das Finanças República de Angola - «Troca de experiências relativa à comunicação pública em matéria de reformas económicas e programas externos Medidas de política implementadas durante o Programa de Assistência Económica e Financeira (DGO)» (<i>Videoconferência organizada pela DGO e GPEARl</i>)	única

Anexo 11. QUAR 2020

QUAR											
Quadro de Avaliação e Responsabilização											
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS											
Organismo: Direção-Geral do Orçamento											
MISSÃO:											
Regular e controlar o processo orçamental, estabelecer os instrumentos de controlo das finanças públicas, avaliar a evolução dos principais agregados das contas públicas, propor medidas que garantam o cumprimento dos objetivos orçamentais, garantir a tempestividade da informação da execução orçamental e participar na preparação da programação financeira plurianual da UE											
Objetivos Estratégicos											
OE 1.	Desenvolver o Processo de Programação Plurianual										
OE 2.	Reforçar a Eficácia do Controlo Orçamental										
OE 3.	Melhorar a Qualidade da Informação, a Transparência e a Comunicação Externa										
Objetivos Operacionais											
EFICÁCIA								Ponderação	25%	Taxa de Realização	107%
O1.	Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental							Peso	80%	Taxa de Realização	107%
Indicadores		2017	2018	2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação
IND1.	Número de elementos informativos para a preparação do OE e acompanhamento da execução orçamental	na	107	136	140	10	175	25%	148	100%	Atingiu
IND2.	Número de pareceres emitidos sobre AO	409	400	436	440	15	550	20%	430	100%	Atingiu
IND3.	Número de pareceres emitidos sobre diplomas legais	360	410	396	380	15	475	20%	409	108%	Superou
IND4.	Número de ações de comunicação e de normalização emitidas	na	162	162	165	5	206	15%	204	124%	Superou
IND5.	Grau de resposta a processos no âmbito da Circular nº 2/DGO/2019 (república da 28-02-2020)	na	na	na	80%	3%	100%	20%	88%	110%	Superou

EFICÁCIA Ponderação								25%	Taxa de Realização	107%	
O2.	Aprofundar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais							Peso	20%	Taxa de Realização	109%
Indicadores	2017	2018	2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND6.	Número de representações institucionais	na	49	46	35	2	44	50%	41	117%	Superou
IND7.	Número de participações em Missões	na	6	7	5	1	6	50%	4	100%	Atingiu
EFICIÊNCIA Ponderação								25%	Taxa de Realização	100%	
O3.	Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental							Peso	60%	Taxa de Realização	100%
Indicadores	2017	2018	2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND8.	Número de ações, intervenções em iniciativas de reforma do processo orçamental	na	17	15	15	1	19	100%	14	100%	Atingiu
O4.	Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental							Peso	40%	Taxa de Realização	100%
IND9.	Número de cadernos de requisitos novos ou revistos	9	10	4	10	1	13	100%	11	100%	Atingiu
QUALIDADE Ponderação								50%	Taxa de Realização	119%	
O5.	Aumentar a comunicação e a satisfação dos utilizadores							Peso	40%	Taxa de Realização	104%
Indicadores	2017	2018	2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND10.	Grau de resposta a solicitações externas	95%	98%	96%	95%	3%	100%	50%	96%	100%	Atingiu
IND11.	Grau de satisfação dos utilizadores (escala de 1 a 5)	3,8	3,7	4,0	3,5	0,3	5	50%	4,0	108%	Superou

QUALIDADE								Ponderação	50%	Taxa de Realização	119%
O6.	Aumentar a comunicação interna e promover a valorização do ambiente de trabalho							Peso	60%	Taxa de Realização	120%
	Indicadores	2017	2018	2019	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação
IND12.	Número de reuniões organizadas	na	20	25	26	2	33	20%	30	115%	Superou
IND13.	Nº de horas de qualificação e formação asseguradas	na	1444	434	1500	75	1875	20%	1838	123%	Superou
IND14.	Taxa de trabalhadores com decisão favorável à solicitação de horários específicos	na	na	93%	90%	3%	100%	20%	100%	125%	Superou
IND15.	Número de instrumentos de contingência produzidos e divulgados <i>[Medidas Preventivas no contexto da pandemia de COVID-19]</i>	na	na	na	62	2	78	20%	71	115%	Superou
IND16.	Taxa de trabalhadores com acesso remoto VPN em regime de Teletrabalho <i>[Medidas Preventivas no contexto da pandemia de COVID -19]</i>	na	na	na	95%	3%	100%	20%	100%	125%	Superou

Legenda: na - Não aplicável

Taxa de Realização Parâmetros e Objetivos				Objetivos mais relevantes	
	Planeado	Taxa de Realização	Classificação	Ponderação	Identificação
EFICÁCIA	25%	107%	Superou		
O1. Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental	80%	107%	Superou	20%	R
O2. Alargar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais	20%	109%	Superou	5%	
EFICIÊNCIA	25%	100%	Atingiu		
O3. Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental	60%	100%	Atingiu	15%	R
O4. Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental	40%	100%	Atingiu	10%	
QUALIDADE	50%	114%	Superou		
O5. Aumentar a comunicação e a satisfação dos utilizadores	40%	104%	Superou	20%	
O6. Aumentar a comunicação interna e promover a valorização do ambiente de trabalho	60%	120%	Superou	30%	R
TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL	100%	109%	Superou	100%	65%

Recursos Humanos											
Designação	Pontuação	Planeados ATUALIZADO		Realizados						Desvio	Taxa de Execução
		Efetivos	Pontos	30/jun		30/set		31/dez			
				Efetivos	Pontos	Efetivos	Pontos	Efetivos	Pontos		
Dirigentes - Direção Superior	20	5	100	4	80	4	80	4	80	-1	80%
Dirigentes - Direção Intermédia	16	50	800	41	656	41	656	45	720	-5	90%
Técnicos Superiores	12	143	1 716	82	984	80	960	77	924	-66	54%
Coordenadores Técnicos	9	0	0	0	0	0	0	0	0	---	---
Informáticos	9	25	225	18	162	19	171	19	171	-6	76%
Assistentes Técnicos	8	10	80	7	56	7	56	7	56	-3	70%
Encarregados	6	0	0	0	0	0	0	0	0	---	---
Assistentes Operacionais	5	2	10	0	0	0	0	0	0	-2	0%
TOTAL		235	2 931	152	1 938	151	1 923	152	1 951	-83	65%
Número de trabalhadores a exercer funções no serviço:		31/12/2017				31/12/2018				31/12/2019	
		Planeados		Realizados		Planeados		Realizados		Planeados	Realizados
		210		173		211		164		235	157
Recursos Financeiros (em euros)											
Designação	Planeados	Inicial	Corrigido	Execução			Saldo	Taxa de Execução			
				30/jun	30/set	31/dez					
Orçamento de atividades	9 561 636	8 588 675	8 588 675	3 422 707	4 934 471	8 071 202	517 474	94%			
Despesas com Pessoal	7 979 376	7 789 679	6 968 592	3 377 878	4 788 982	6 620 534	348 058	95%			
Aquisições de Bens e Serviços	1 458 260	652 996	1 474 083	44 829	145 489	1 384 825	89 258	94%			
Transferências correntes	0	0	0	0	0	0	0	0%			
Despesas de Capital	124 000	146 000	146 000	0	0	65 842	80 158	45%			
Orçamento de projetos	0	0	0	0	0	0	0	0%			
Aquisições de Bens e Serviços	0	0	0	0	0	0	0	0%			
Outras Despesas Correntes	0	0	0	0	0	0	0	0%			
Despesas de capital	0	0	0	0	0	0	0	0%			
TOTAL (OA+OP+Outros)	9 561 636	8 588 675	8 588 675	3 422 707	4 934 471	8 071 202	517 474	94%			

Indicadores	Fonte de Verificação	Justificação do Valor Crítico
IND1. Número de elementos informativos para a preparação do OE e acompanhamento da execução orçamental <i>[Número de publicações na ótica da "produção"]</i>	Canal da <i>Internet</i> - separador «Gestão da DGO — Publicações»	Número considerado de excelência, face aos meios existentes
IND2. Número de pareceres emitidos sobre AO	Extração do Sistema de Gestão Documental (SGD) - separador execução orçamental 3.2.1.9.1.B AO lista de <i>workflows</i> - ação - exportação para folha de cálculo/mensal; e reporte validado pelas Delegações	O valor crítico reflete a incerteza relativa ao número de pareceres emitidos de apoio à decisão
IND3. Número de pareceres emitidos sobre diplomas legais	Processos do SGD relacionados com os documentos das UO envolvidas e <i>Intranet</i> ; e Matriz GPCI de registo/recolha de pareceres emitidos	O valor crítico reflete a incerteza relativa ao número de pareceres emitidos de apoio à decisão
IND4. Número de ações de comunicação e de normalização emitidas <i>[Número de publicações na ótica da "comunicação"]</i>	Canal da <i>Internet</i> - separador «Gestão da DGO — Publicações»	O valor crítico reflete a incerteza relativa ao número de pareceres emitidos de apoio à decisão
IND5. Grau de resposta a processos no âmbito da Circular nº 2/DGO/2019 (república da 28-02-2020) (i) <i>aquisições de bens e serviços de natureza corrente, e de renovação com o mesmo objeto — ≤ 10 M€ — (5 dias úteis) ou (10 dias úteis), caso careçam de elementos adicionais; ii) encargos até 10 M€, se cofinanciados em > 50% (10 dias úteis)]</i> .	Plataforma PAEP <i>Pedidos de Autorização de Encargos Plurianuais</i> , no âmbito da Circular nº 2/DGO/2019 (SOL) - documentos das UO envolvidas – <i>Intranet</i> SOL	Grau máximo de resposta em tempo
IND6. Número de representações Institucionais	Documentos das UO envolvidas e Despachos; e Matriz GPCI de registo/recolha de eventos institucionais	Número máximo de eventos institucionais com representação da DGO
IND7. Número de participações em Missões	Documentos das UO envolvidas e Despachos; e Matriz GPCI de registo/recolha de Missões com presença da DGO	Número máximo de Missões participadas pela DGO
IND8. Número de ações, intervenções em iniciativas de reforma do processo orçamental	Processos do SGD relacionados com os documentos das UO envolvidas	Número considerado de excelência, face aos meios existentes
IND9. Número de cadernos de requisitos novos ou revistos	Processos relacionados com os sistemas de informação da DSTIC e da Equipa BIORC	Número considerado de excelência, face aos meios existentes
IND10. Grau de respostas a solicitações externas	Levantamento dos processos, recebidos e respondidos a entidades de controlo [Tdc, IGF, UTAO, ...], registados no SGD GPCI	Grau máximo de execução
IND11. Grau de satisfação dos utilizadores (escala de 1 a 5)	Questionários de avaliação satisfação realizados e com tratamento estatístico DSTIC e GPCI	Grau máximo de satisfação
IND12. Número de reuniões organizadas	Documentos relacionados com as reuniões de Direção (DIRC), da DIRC com os demais dirigentes e da DIRC com a Comissão de Trabalhadores; <i>Intranet</i> e Matriz de registo das reuniões efetuadas GabDIRC e GPCI	Número máximo de reuniões ocorridas, face ao calendário previsto/planeado
IND13. Número de horas de qualificação e formação asseguradas	Elementos processuais e informativos DSA; e Matriz GPCI de registo de ações de Formação neste âmbito	Número máximo de horas de formação, face ao orçamento
IND14. Taxa de trabalhadores com decisão favorável à solicitação de horários específicos	Processos do SGD, devidamente instruídos e com decisão superior DSA e UO envolvidas	Grau máximo de decisões favoráveis
IND15. Número de instrumentos de contingência produzidos e divulgados <i>[Medidas Preventivas no contexto da pandemia de COVID19]</i>	Canal <i>Intraweb</i> - separador «Gestão da DGO COVID-19 - Plano de Contingência e outra documentação relevante»	Número máximo de instrumentos de contingência produzidos e divulgados
IND16. Taxa de trabalhadores com acesso remoto VPN em regime de Teletrabalho <i>[Medidas Preventivas no contexto da pandemia de COVID -19]</i>	Infraestrutura de acesso/configuração dos utilizadores da DGO; e sistema de monitorização da VPN [<i>Virtual Private Networking</i>]	Percentagem máxima de trabalhadores da DGO com acesso remoto VPN em regime de Teletrabalho

