

PLANO DE ATIVIDADES 2024





FICHA TÉCNICA

© Direção-Geral do Orçamento

Título da publicação:

Plano de Atividades de 2024

Direção:

Diretor-Geral e Coordenador da UniLEO— Mário Monteiro
Subdiretores(as)-Gerais — Anabela Vilão, Patrícia Semião, Filipe Alves
Responsável técnica da UniLEO- Fátima Casaca

Coordenação:

Gabinete de Planeamento, Controlo Interno e Qualidade

Contactos:

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

Telefone: (+351) 218 846 300

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

Índice geral

I. Enquadramento institucional	3
I.1. Missão, Visão, Valores e Organização	3
I.2. Estrutura organizacional	4
I.3. <i>Stakeholders</i>	5
II. Vetores estratégicos e linhas de ação	6
II.1. Objetivos estratégicos e a sua interligação com os objetivos operacionais	6
II.2. Objetivos operacionais e principais linhas de ação	8
II.2.1. OBJETIVOS OPERACIONAIS DO QUAR	8
II.2.2. OBJETIVOS OPERACIONAIS DAS UNIDADES ORGÂNICAS	10
III. Quadro de intervenção	11
III.1. Processo orçamental	11
III.2. Quadro orçamental da União Europeia	18
III.3. Interações no quadro das finanças públicas	20
III.4. Gestão de informação	21
III.5. Coordenação da Unidade de Implementação da Lei do Enquadramento Orçamental (UniLEO)	21
IV. Gestão organizacional	23
IV.1. Gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais	23
IV.2. Comunicação e gestão documental	26
IV.3. Qualidade organizacional	27
Siglas e acrónimos	28
Anexos	29
Anexo 1. QUAR 2024	29
Anexo 2. Representações institucionais da DGO	35
Anexo 3. Participação da DGO em missões em 2024	38
Anexo 4. Objetivos Operacionais das Unidades Orgânicas	39
Anexo 5. Infografias complementares	48

Índice de figuras

Figura 1 Missão, Visão e Valores.....	3
Figura 2 Principais atribuições da DGO	4
Figura 3 Organograma da DGO	5
Figura 4 Principais <i>stakeholders</i> da DGO.....	6
Figura 5 Matriz de relacionamento de objetivos.....	8
Figura 6 Quadro de intervenção institucional	11
Figura 7 Interações no quadro das finanças públicas: Entidades nacionais	20
Figura 8 Interações no quadro das finanças públicas: Entidades internacionais	20
Figura 9 Evolução dos Recursos Humanos	24
Figura 10 Distribuição de Efetivos por Categoria	24
Figura 11 Evolução os Recursos Financeiros.....	25
Figura 12 Dotação financeira para 2024.....	26
Figura 13 Calendário e processo do Semestre Europeu	48
Figura 14 Cronograma da elaboração do Orçamento do Estado.....	49
Figura 15 Prestação de contas por parte do Estado.....	50
Figura 16 Principais documentos do ciclo orçamental.....	50
Figura 17 Perímetro das contas públicas.....	51
Figura 18 Processo de elaboração da Conta Geral do Estado.....	51
Figura 19 Publicações regulares da DGO.....	52
Figura 20 Arquitetura geral do sistema de informação orçamental.....	52
Figura 21 Integração da informação dos sistemas com o BIORC.....	53
Figura 22 Arquitetura dos Serviços <i>Online</i> (SOL)	53
Figura 23 Arquitetura do Sistema de Informação de Gestão Orçamental (SIGO).....	54

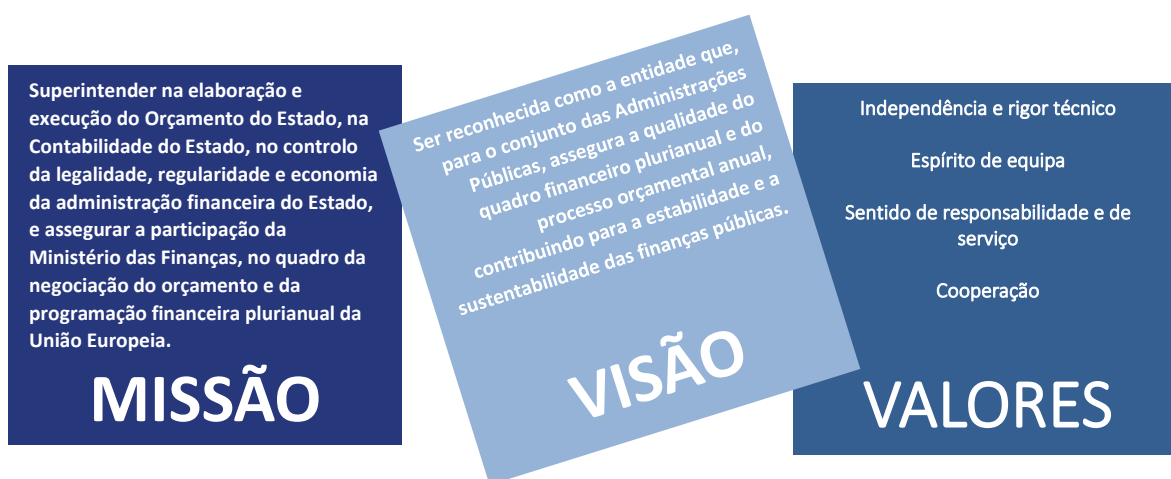
I. ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL

I.1. Missão, Visão, Valores e Organização

A Direção-Geral do Orçamento (DGO) é uma entidade integrante do Ministério das Finanças, inserida na administração direta do Estado e dotada de autonomia administrativa. A sua natureza, missão, competências e modelo organizacional estão definidos no Decreto-Lei n.º 191/2012, de 23 de agosto, na redação atual conferida pelo Decreto-Lei n.º 38/2022, de 30 de maio.

A estrutura organizacional da DGO encontra-se detalhada em normativos específicos. As unidades nucleares centrais estão definidas na Portaria n.º 204/2022, de 8 de agosto, enquanto as competências e organização das unidades flexíveis e dos departamentos de acompanhamento setorial foram estabelecidas, respetivamente, pelo Despacho n.º 4162/2023, de 4 de abril, e pelo Despacho n.º 4222/2023, de 5 de abril.

Figura 1| Missão, Visão e Valores



A DGO mantém o firme compromisso de cumprir a sua missão pública, assumindo a responsabilidade de superintender a elaboração e execução do Orçamento do Estado, enquanto desempenha um papel ativo no controlo da gestão orçamental. Este contributo é essencial para assegurar uma política orçamental sólida, centrada na sustentabilidade das finanças públicas e no crescimento económico de Portugal.

Estes três pilares – **sustentabilidade**, **crescimento económico** e **gestão eficiente** – têm orientado o pensamento estratégico da DGO, permitindo alcançar os seus objetivos estratégicos por meio de uma utilização eficaz dos fundos públicos. Simultaneamente, a gestão dos macroprocessos associados ao planeamento e controlo orçamental reforça a criação de valor acrescentado para Portugal, beneficiando, em última instância, todos os portugueses.

Figura 2 | Principais atribuições da DGO



I.2. Estrutura organizacional

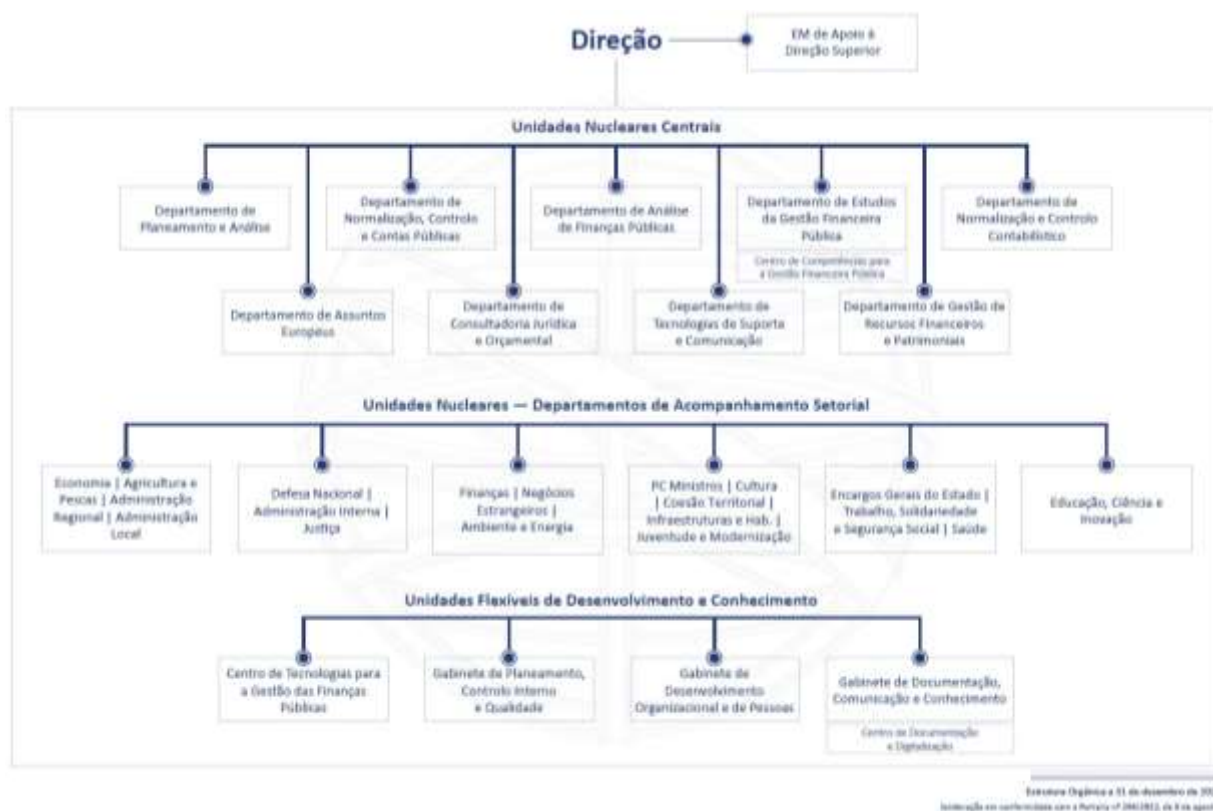
A Portaria n.º 204/2022, de 8 de agosto, estabelece a estrutura organizacional da Direção-Geral do Orçamento (DGO), refletindo uma adaptação estratégica às exigências e transformações em curso no âmbito da gestão financeira pública e dos seus processos associados.

Os ajustamentos introduzidos na estrutura nuclear da DGO e nas respetivas competências-chave assentam em princípios fundamentais, entre os quais se destacam:

- Responder eficazmente à Reforma da Gestão Financeira Pública;
- Garantir a supervisão integral do processo orçamental, culminando na apresentação do Orçamento do Estado;
- Promover a normalização e padronização de procedimentos no contexto do processo orçamental;
- Valorizar a gestão da informação como pilar essencial para uma administração financeira pública eficaz;
- Estimular a qualidade e a inovação organizacional, favorecendo um ambiente que incentive os colaboradores à inovação e à melhoria contínua.

Esta abordagem reflete o compromisso da DGO em fortalecer a sua capacidade de resposta e adaptar-se às dinâmicas da gestão financeira pública, contribuindo para uma administração mais eficiente e moderna.

Figura 3 | Organograma da DGO



Em 2024, prossegue-se com o aprofundamento da reestruturação iniciada em 2022, assegurando que as diversas dinâmicas geradas permitam a concretização dos diferentes processos da melhor forma possível e a identificação de eventuais necessidades de melhoria ou adaptação. Este esforço contínuo visou a criação de um centro de competências dedicado à gestão financeira pública, considerado um elemento crucial para a efetiva aplicação da Lei de Enquadramento Orçamental. Reconhece-se que este processo de reestruturação é dinâmico e prolongar-se-á para além de 2024, prevendo-se que algumas iniciativas decorram após este período, consolidando as bases para uma gestão financeira pública mais eficiente e integrada.

No âmbito da gestão e organização interna da DGO, e tendo em vista o aumento das funções e responsabilidades atribuídas ao Diretor-Geral e aos demais dirigentes superiores, está prevista a implementação de uma unidade flexível denominada Equipa Multidisciplinar de Apoio à Direção Superior (EM-ADS). Esta unidade visa reforçar o suporte às atividades de liderança, garantindo uma resposta mais ágil e eficaz às exigências do contexto atual.

1.3. Stakeholders

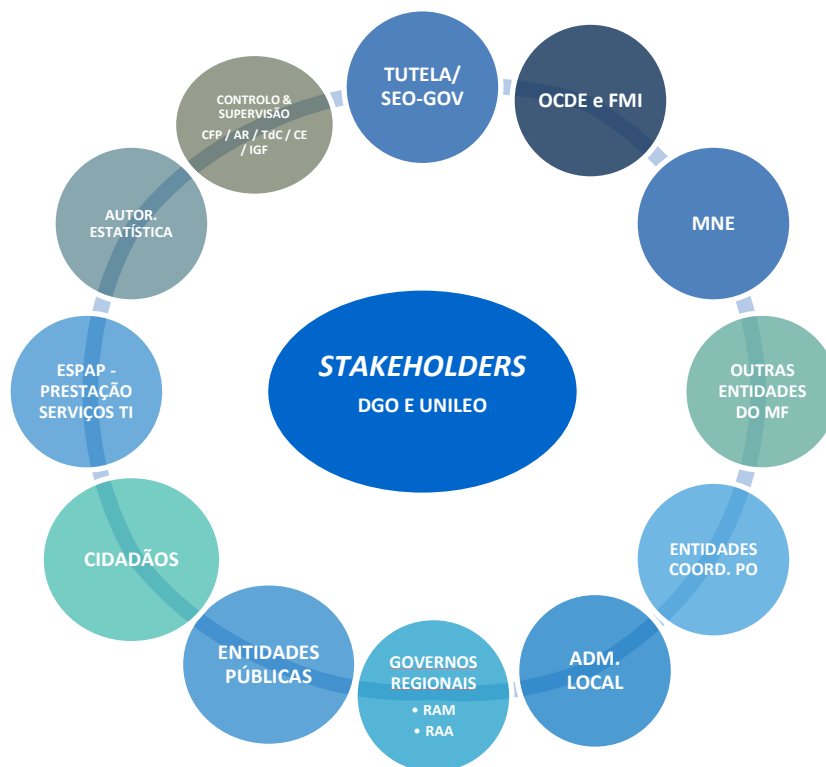
A Direção-Geral do Orçamento (DGO) mantém relações institucionais com um vasto conjunto de entidades, procurando continuamente estabelecer novas parcerias ou fortalecer as já existentes. Este esforço visa potenciar o desempenho organizacional e promover a cooperação mútua entre os diversos intervenientes.

As entidades com as quais a DGO interage diferenciam-se em termos do âmbito e competências atribuídas, o que resulta em dinâmicas de colaboração distintas. Para responder a essa complexidade, a DGO adota estratégias e formas de atuação diversificadas, ajustadas às especificidades de cada interlocutor.

Plano Anual de Atividades 2024

Para exemplificar a amplitude e complexidade destas relações, em 2024, o universo de entidades sob acompanhamento orçamental pela DGO abrangerá 483 entidades¹, evidenciando a dimensão e relevância da sua atuação no contexto da gestão financeira pública.

Figura 4 | Principais stakeholders da DGO



II. VETORES ESTRATÉGICOS E LINHAS DE AÇÃO

II.1. Objetivos estratégicos e a sua interligação com os objetivos operacionais

A **Visão** inequívoca da Direção-Geral do Orçamento (DGO) estabelece o seu compromisso em “*ser reconhecida como a entidade que, para o conjunto das Administrações Públicas, assegura a qualidade do quadro financeiro plurianual e do processo orçamental anual, contribuindo para a estabilidade e a sustentabilidade das finanças públicas.*”

Com base nessa visão, a DGO definiu três Objetivos Estratégicos (OE) que orientam as atividades anuais e garantem o cumprimento da sua missão institucional:

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.

A integração destes objetivos estratégicos no QUAR para 2024 reforça o compromisso da DGO com a **transparência** e a **responsabilização**, assegurando que cada atividade desenvolvida esteja devidamente planeada, monitorizada e

¹ Circular Série A, n.º 1408, de 29 de julho de 2023 – Instruções para a preparação do OE2024, ANEXO I - Lista das Entidades da Administração Central. [636 entidades do perímetro orçamental, excluindo: Transferências do OE, Dotação Provisional, Encargos da Dívida, Transferências para a Administração Local, Despesas Excecionais e Recursos Próprios Comunitários]

avaliada em alinhamento com os seus princípios orientadores. Este modelo de controlo de gestão contribui para uma visão integrada do desempenho institucional, permitindo os ajustes necessários ao longo do ciclo de gestão.

Os investimentos estruturantes e globais continuam a desempenhar um papel central na estratégia da DGO, com destaque para os processos de **reforma e melhoria** contínua, que visam consolidar uma cultura de inovação e excelência organizacional. Um dos eixos prioritários é o desenvolvimento das qualificações dos colaboradores, promovendo a aquisição de competências fundamentais e intrínsecas ao sucesso da organização.

Esta aposta estratégica procura não apenas elevar os níveis de motivação e compromisso organizacional dos trabalhadores, mas também criar um ambiente favorável ao alcance das suas ambições no contexto organizacional. O objetivo é a transformação dos desafios em oportunidades de crescimento, contribuindo para a formação de uma equipa altamente qualificada e alinhada com os objetivos institucionais.

Estes pilares são fundamentais para sustentar uma gestão estratégica eficaz, que contribua para um sistema orçamental moderno, eficiente e de elevada qualidade, atendendo às necessidades e expectativas de todos os *stakeholders* envolvidos.

A caracterização dos objetivos estratégicos apresenta-se de seguida:

- **OE 1. DESENVOLVER O PROCESSO DE PROGRAMAÇÃO PLURIANUAL**

A orçamentação plurianual, interrelacionada com a gestão por programas orçamentais e o ciclo anual de gestão, constitui uma referência e uma perspetiva que promovem tanto a qualidade como a sustentabilidade das finanças públicas, estabelecendo-se como uma base estruturante para o planeamento nos diferentes níveis da gestão orçamental.

Os esforços para dotar o Ministério das Finanças de novas metodologias de análise e de novos instrumentos que permitam desenvolver bases de informação sólidas e coerentes mantêm-se alinhados com o rumo estipulado. Tratam-se de metodologias e instrumentos indispensáveis ao processo de tomada de decisão, numa perspetiva de orçamentação por programas, com um horizonte plurianual. Para este efeito, são relevantes não apenas os instrumentos atualmente existentes, mas também a participação ativa em iniciativas de reforma do processo orçamental que introduzam melhorias na qualidade e na integração das diferentes perspetivas orçamentais.

- **OE 2. REFORÇAR A EFICÁCIA DO CONTROLO ORÇAMENTAL**

A evolução e a melhoria no acompanhamento da execução orçamental, tal como em todos os restantes processos, devem ser contínuas, considerando que as diversas fases do ciclo orçamental não são estanques, mas estão diretamente interrelacionadas. Desta forma, a qualidade de uma fase produz efeitos diretos nas restantes fases, de que é exemplo o planeamento na prestação de contas.

Esta abordagem baseia-se substancialmente na capacidade de disponibilizar instrumentos e outputs que, além de cumprirem os requisitos legais, fundamentais e indispensáveis, sustentem uma gestão avançada do Orçamento do Estado. Que se procura alcançar tanto através do conhecimento do histórico de agregados específicos como através de perspetivas futuras, 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, na medida em que, sem a qualidade daquela informação, todos os processos ficariam comprometidos, comprometendo consequentemente a missão desta entidade. Neste âmbito, a DGO tem realizado um investimento contínuo, que se tem traduzido em ganhos de diversa natureza, tanto para a própria organização, no que diz respeito à prossecução das suas responsabilidades, como para outros interlocutores diretos envolvidos no processo orçamental (ver «Figura 4 — Principais stakeholders da DGO»).

Naturalmente, continuarão a ser desenvolvidas iniciativas destinadas a assegurar e privilegiar os atributos indispensáveis a uma informação orçamental de qualidade, nomeadamente relevância, fiabilidade, compreensibilidade, tempestividade, comparabilidade e verificabilidade. Estas iniciativas visam também gerir as exigências decorrentes da responsabilidade inerente ao papel da DGO como gestora da informação, dos sistemas orçamentais e dos desafios associados ao processo orçamental.

O Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) da DGO – **ANEXO 1** - mantém a sua estrutura composta por seis objetivos operacionais, cuja articulação contribui para a concretização dos objetivos estratégicos (OE).

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

II.2. Objetivos operacionais e principais linhas de ação

Apresentam-se a seguir os objetivos operacionais (OP)² e as respetivas ações a realizar, previstas no âmbito do QUAR e das diferentes unidades orgânicas da DGO.

II.2.1. Objetivos operacionais do QUAR

OP1. GARANTIR A PRODUÇÃO DE INSTRUMENTOS DE GESTÃO DO PROCESSO ORÇAMENTAL

Este objetivo enquadra-se no parâmetro de avaliação «eficácia», procurando garantir a tempestividade na produção de informação orçamental e financeira, dentro dos padrões de qualidade estipulados, conforme previsto nos normativos legais e em outros instrumentos de gestão. A informação em questão abrange todas as fases do processo orçamental, nomeadamente o planeamento, a elaboração do Orçamento do Estado, a execução orçamental e a Conta Geral do Estado.

Para alcançar este objetivo, são utilizados quatro indicadores:

² Ver «Anexo 1. QUAR da DGO».

- **Indicador 1** - Número de elementos informativos elaborados para a preparação do Orçamento do Estado e o acompanhamento da execução orçamental;
- **Indicador 2** - Número de pareceres emitidos sobre alterações orçamentais (AO);
- **Indicador 3** - Número de pareceres emitidos sobre diplomas legais;
- **Indicador 4** - Número de ações de comunicação e de normalização emitidas.

OP2. APROFUNDAR A COOPERAÇÃO COM PARCEIROS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

O objetivo integra também o parâmetro de avaliação «*eficácia*» e pretende evidenciar a integração da DGO em redes de competências da sua área de atuação, nacionais e internacionais, incluindo a participação em missões internacionais, promovendo o reconhecimento da instituição pelas suas atribuições e desempenho.

Os indicadores de medida definidos para este objetivo operacional são o **Indicador 5** — Número de ‘Representações Institucionais’³ e o **Indicador 6** — Número de participações em Missões⁴.

OP3. CONTRIBUIR ATIVAMENTE PARA O PROCESSO DE REFORMA ORÇAMENTAL

Este objetivo, integrado no parâmetro de avaliação «*eficiência*», é essencial para a Direção-Geral do Orçamento (DGO), enquanto instituição que pretende manter-se como um participante ativo no processo de reforma orçamental. Este processo é crucial para a DGO, não apenas por ser parte integrante da reforma, mas também pelos benefícios que pode obter com a sua implementação. Os ganhos esperados refletem-se em várias vertentes, designadamente nos processos, nos sistemas de informação e na gestão das unidades orgânicas, com particular impacto nos recursos humanos e financeiros.

Neste contexto, para o ano de 2024, prevê-se a continuidade da participação nos projetos de reforma, com uma interação ativa junto da Unidade de Implementação da Lei de Enquadramento Orçamental (UniLEO), especialmente nos domínios diretamente relacionados com as atribuições da DGO, a saber:

- a) Entidade Contabilística Estado (ECE);
- b) Revisão dos classificadores orçamentais (orgânico, económico, funcional, incluindo as fontes de financiamento);
- c) Sistema Central de Contabilidade e Contas Públicas e consolidação de contas;
- d) Sistema de Centralização da Tesouraria do Estado;
- e) Orçamentação por Programas — Pilotos;
- f) Modelo de Controlo Económico-Financeiro.

O indicador de medida definido para este objetivo operacional é o **Indicador 7** — Número de ações e intervenções em iniciativas de reforma do processo orçamental.

³ Ver «Anexo 2. Representações institucionais da DGO».

⁴ Ver «Anexo 3. Participação da DGO em missões em 2024».

Plano Anual de Atividades 2024

OP4. PROMOVER A MELHORIA DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DE SUPORTE À GESTÃO ORÇAMENTAL

No âmbito deste objetivo, igualmente incluído no parâmetro de avaliação «eficiência», promove-se o desenvolvimento de requisitos funcionais que visem melhorar a qualidade da informação proveniente dos sistemas contabilísticos locais e centrais, bem como das respetivas interfaces.

Paralelamente, no contexto deste objetivo, prevê-se a continuidade da automatização de procedimentos nos processos, com enfoque na preservação e melhoria das qualidades da informação orçamental, nomeadamente relevância, fiabilidade, compreensibilidade, tempestividade, comparabilidade e verificabilidade. Adicionalmente, dá-se especial atenção à definição de aspetos estruturantes para a utilização eficaz destes instrumentos.

O indicador de medida definido para este objetivo operacional é o **Indicador 8** — Número de requisitos dos sistemas de informação orçamental, novos ou revistos.

OP5. AUMENTAR A COMUNICAÇÃO E A SATISFAÇÃO DOS UTILIZADORES

Este objetivo insere-se no parâmetro de avaliação «qualidade» e visa, numa perspetiva de melhoria contínua, promover e reforçar a comunicação com os utilizadores da informação, através dos serviços disponibilizados, incluindo o acompanhamento das recomendações emitidas pelas entidades de controlo.

Os indicadores de medida definidos para este objetivo são o **Indicador 9** — Grau de respostas a solicitações externas no âmbito das entidades de controlo e o **Indicador 10** — Grau de satisfação dos utilizadores.

OP6. AUMENTAR A COMUNICAÇÃO INTERNA E PROMOVER A VALORIZAÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

No âmbito do parâmetro de avaliação «qualidade», este objetivo integra as seguintes iniciativas a desenvolver:

- A criação de condições que favoreçam o desenvolvimento e a atualização de conhecimentos especializados pelos colaboradores, reconhecendo a sua relevância para o desempenho eficaz das atribuições da Direção-Geral do Orçamento (DGO);
- A promoção de práticas saudáveis de comunicação, como a partilha e a colaboração construtiva, alinhadas com as tendências positivas que a Administração Pública tem vindo a adotar;
- A implementação de soluções que conciliem as diferentes vertentes da vida pessoal e profissional dos colaboradores.

Este objetivo operacional é avaliado através de quatro indicadores de medida:

- **Indicador 11** — Número de reuniões promovidas e/ou participadas pela Direção da DGO;
- **Indicador 12** — Número de horas de qualificação e formação asseguradas;
- **Indicador 13** — Taxa de decisões favoráveis às solicitações de horários específicos pelos trabalhadores da DGO;
- **Indicador 14** — Número de instrumentos de Gestão Organizacional criados e/ou implementados.

II.2.2. Objetivos operacionais das Unidades Orgânicas

Para além dos objetivos operacionais definidos no âmbito do QUAR é relevante a identificação dos objetivos operacionais ao nível das várias unidades orgânicas, descritos no Anexo 4.⁵, em que se procuram evidenciar os macro processos da DGO.

⁵ Ver «Anexo 4. Objetivos Operacionais das Unidades Orgânicas».

III. QUADRO DE INTERVENÇÃO

O quadro de intervenção da DGO decorre da missão que lhe está atribuída, mais concretamente da superintendência na elaboração e execução do Orçamento do Estado e respetivo controlo da gestão orçamental. Desse modo, as atividades principais da DGO são desenvolvidas no âmbito dos processos a montante e a jusante da aprovação do Orçamento do Estado. Estas, contribuem, particularmente, para a atualização anual do Programa de Estabilidade, procedendo ao acompanhamento sistemático da execução orçamental. Algo que propicia uma gestão eficaz e eficiente do Orçamento e do Orçamento dos Recursos Próprios Comunitários, através da prestação regular de contas, incluindo a elaboração da Conta Geral do Estado.

Nos pontos subsequentes, sistematizam-se estas vertentes e o quadro de relações institucionais no âmbito das finanças públicas.

Figura 6 | Quadro de intervenção institucional



Além das atividades estratégicas e principais, a DGO desenvolve um conjunto de atividades de suporte transversal, as quais suportam, e decorrem, do Programa de Cumprimento Normativo, no âmbito do Regime Geral de Prevenção das Corrupção, do Plano de Comunicação Institucional, e dos planos de recrutamento e de manutenção de Recursos Humanos, entre outros.

III.1. Processo orçamental

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. Neste contexto, a Comissão Europeia realiza visitas anuais para acompanhamento e clarificação das políticas definidas.

O Ministério das Finanças publica as projeções de médio prazo para as principais variáveis orçamentais, tendo por base um cenário macroeconómico. Estas projeções formam a base do Programa de Estabilidade, que contém igualmente um projeto de atualização do Quadro Plurianual das Despesas Públicas (QPDP), que sustenta a concretização da política orçamental ali definida.

Adicionalmente, e por ter estado sob um Programa de Assistência Económica e Financeira, Portugal encontra-se em supervisão pós-programa — «*Post-Programme Surveillance*» —, 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.

Em 2018, Portugal pagou a totalidade da dívida emitida durante o Programa de Assistência ao Fundo Monetário Internacional, pelo que as visitas no âmbito do «Post-Programme Monitoring» terminaram. Realiza-se apenas anualmente a visita enquadrada no âmbito do Artigo IV.

O contexto atual de supervisão implica um enorme volume de responsabilidades acrescidas para a DGO, sendo fundamental o acompanhamento permanente da situação das finanças públicas nacionais e a disponibilização de informação mensal atualizada e de elevada qualidade.

Objetivos e responsabilidades

O Programa de Estabilidade requer uma análise detalhada das finanças públicas e uma projeção das suas principais componentes da receita e da despesa no médio prazo, atendendo ao cenário macroeconómico traçado no mesmo. A introdução de medidas e os seus efeitos orçamentais são analisados minuciosamente para garantir a coerência de toda a informação.

No contexto da supervisão, o número significativo de reuniões anuais origina a necessidade permanente de preparação de informação diversa para reporte e para suporte às reuniões relacionadas com a análise dos desenvolvimentos recentes das finanças públicas, destacando-se:

- Execução Orçamental mensal dos subsectores das Administrações Públicas;
- Margens de contingência;
- Projeções das Contas das Administrações Públicas em Contas Nacionais;
- Pagamentos em atraso das entidades públicas;
- Medidas e riscos orçamentais, entre outras.

Para mais informação: Ver, no «Anexo 5», a «Figura 13 | Calendário e Processo do Semestre Europeu».

Intervenientes / Interlocutores

Banco Central Europeu | Comissão Europeia | Fundo Monetário Internacional | Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério das Finanças | Gabinetes dos membros do Governo responsáveis pela área das Finanças | Mecanismo Europeu de Estabilidade.

Prazos relevantes

- Entrega do Programa de Estabilidade na Assembleia da República (15 de abril) e à Comissão Europeia até 30 de abril;
- Outros, de acordo com as reuniões de visita das Instituições Internacionais.

Quadro legal de referência

- Regulamento (CE) nº 1466/97, alterado pelo Regulamento (UE) nº 1175/2011 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de novembro de 2011;
- Regulamento (UE) nº 1176/2011 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de novembro de 2011;
- Orgânica e estrutura nuclear da DGO — Decreto-Lei nº 191/2012, de 23 de agosto, na sua redação atual – Decreto-Lei n.º 38/2022, de 30 de maio; e Portaria n.º 204/2022, de 8 de agosto (determina a estrutura nuclear da DGO, o número máximo de unidades flexíveis e matriciais e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares).

Quadro Plurianual das Despesas Públicas (QPDP)

Relevância

A programação orçamental plurianual, como previsto no artigo 35.º da Lei de Enquadramento Orçamental, é concretizada através do quadro plurianual das despesas públicas, no qual são definidos os limites de despesa total para o período de programação, que abrange o ano em curso e os quatro anos seguintes, para os subsectores da Administração Central e da Segurança Social e para cada missão de base orgânica, incluindo ainda projeções de receita por fonte de financiamento.

O QPDP constitui-se, assim, como o principal instrumento de planeamento orçamental plurianual, onde se definem os recursos disponíveis para a prossecução das opções de políticas públicas do Governo em funções, como demonstram os factos de o Programa de Estabilidade incluir um projeto de atualização deste quadro e de o mesmo ser objeto de aprovação no âmbito da Lei das Grandes Opções.

Objetivos e responsabilidades

A preparação do QPDP requer um controlo, compilação e sistematização de um conjunto muito alargado de informação dos vários programas orçamentais. Envolve, designadamente, a recolha de informação fundamentada sobre incrementos ou reduções de despesa e previsões de receitas próprias e de fundos europeus para cada um dos anos do horizonte temporal em causa.

No que respeita às medidas de pressão sobre a despesa, é tratada informação referente a compromissos plurianuais assumidos e a fatores conhecidos ou iniciativas que resultem de decisão política.

Adicionalmente, são ainda tratados e, consoante a situação, obtidos junto das entidades responsáveis, elementos sobre perspetivas plurianuais de agregados que assumem especial significância, de que são exemplo as transferências para outros subsectores das administrações públicas, os juros e as amortizações da dívida pública ou a receita fiscal.

Integrado no trabalho de preparação do QPDP, procede-se à determinação dos limites de despesa financiada por receitas de impostos a afetar a cada programa orçamental (usualmente designados de *plafonds*), com impacto imediato na preparação do Orçamento do Estado do ano seguinte.

Intervenientes / Interlocutores

Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E.P.E. | Autoridade Tributária e Aduaneira | Direção-Geral do Tesouro e Finanças | Direção-Geral das Autarquias Locais | Entidades coordenadoras dos programas orçamentais | Entidades da Administração Central | Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério das Finanças | Gabinetes dos membros do Governo responsáveis pela área das Finanças.

Prazos relevantes

- Entrega do Programa de Estabilidade na Assembleia da República (15 de abril) e à Comissão Europeia até 30 de abril;
- Entrega da Lei das Grandes Opções na Assembleia da República (15 de abril).

Quadro legal de referência

Lei de Enquadramento Orçamental — Lei nº 151/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual.

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 se se atentar 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;
- 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.

Objetivos e responsabilidades

A participação da DGO no processo de preparação e aprovação do Orçamento do Estado estende-se genericamente às cinco grandes fases que o caracterizam, atendendo à missão atribuída à DGO de superintendência do mesmo. Assim, as responsabilidades e objetivos da atuação da DGO neste domínio decorrem das próprias etapas necessárias à concretização deste processo:

Fase dos trabalhos preparatórios: traduz-se na preparação da circular anual da DGO, contendo as instruções para a preparação e submissão ao Ministério das Finanças das propostas de orçamento pelas entidades que integram a Administração Central, bem como a configuração do sistema de informação de suporte à elaboração da proposta de Orçamento do Estado (Sistema do Orçamento do Estado — SOE). Estas tarefas ocorrem em paralelo com o apoio ao Governo no processo de fixação dos *plafonds* de despesa financiada por receitas gerais por programa orçamental, enquadrado nos limites de despesa estabelecidos no quadro plurianual das despesas públicas.

Fase da elaboração das propostas de orçamento: corresponde ao período de que as entidades da Administração Central dispõem para preparar as respetivas propostas de orçamento e para as submeterem no SOE e nos Serviços *Online* da DGO. Durante esse período, a DGO presta apoio técnico às entidades, estabelece contactos visando obter elementos em falta ou ajustamentos necessários e informa a Tutela relativamente ao ponto de situação do carregamento das propostas de orçamento.

Fase de análise e decisão: contempla a disponibilização pela DGO à Tutela de elementos informativos relativos aos dados de proposta de orçamento, sob a forma, designadamente, de relatórios sobre os programas orçamentais — identificando os elementos não compatíveis com as normas da legislação de natureza orçamental, com as próprias regras estabelecidas na circular de preparação do OE ou com os limites de despesa fixados pelo Governo —, de relatórios incidentes sobre entidades públicas com particular relevância orçamental — onde se procura identificar o que subjaz às opções de orçamentação daquelas entidades assim como potenciais impactos e riscos orçamentais —, e da conta das Administrações Públicas para o ano em curso e para o ano a que respeita o Orçamento, seja na ótica da Contabilidade Pública (ótica de caixa, *i.e.*, recebimentos e pagamentos), seja na ótica da Contabilidade Nacional. A DGO procede ainda à incorporação das decisões tomadas pelo Governo nos sistemas de informação.

Fase de elaboração da proposta de Orçamento do Estado: compreende a produção e reunião de todos os elementos que integram a proposta de Orçamento do Estado a submeter pelo Governo à Assembleia da República, nos termos da Lei de Enquadramento Orçamental, designadamente, o articulado da proposta de Lei e os respetivos mapas orçamentais, os elementos informativos, os desenvolvimentos orçamentais e o relatório que acompanha a proposta de OE.

Fase de aprovação do Orçamento do Estado: nesta fase, a DGO apoia o Governo na análise de propostas elaboradas pelos grupos parlamentares, no sentido da alteração, aditamento ou eliminação de normas, previsões de receita e dotações

PREPARAÇÃO E APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO

de despesa previstas na proposta de lei. Aprovado o Orçamento do Estado, a DGO procede à incorporação das alterações aprovadas no SOE, no sentido da emissão dos mapas orçamentais finais que integrarão a Lei do Orçamento do Estado.

Para mais informação:

Ver, 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 5. Infografias» do presente Plano de Atividades, ver também a «Figura 14 | Cronograma da elaboração do Orçamento do Estado» e a «Figura 17 | Perímetro das contas públicas».

Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E.P.E. | Autoridade Tributária e Aduaneira | Direção-Geral do Tesouro e Finanças | Direção-Geral das Autarquias Locais | Entidades coordenadoras dos programas orçamentais | Entidades da Administração Central | Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério das Finanças | Gabinetes dos membros do Governo responsáveis pela área das Finanças.

Prazos relevantes

Apresentação pelo Governo da proposta de Orçamento do Estado à Assembleia da República — até 10 de outubro do ano anterior àquele a que reporta o Orçamento (*artigo n.º 36 da LEO na sua redação atual*), sendo que o artigo 39.º da referida Lei determina prazos diferentes de apresentação e votação da proposta de lei do Orçamento para situações especiais.

O Plenário da Assembleia da República discute e vota na generalidade, e discute na especialidade, a proposta de lei do Orçamento do Estado, nos termos e nos prazos estabelecidos no Regimento da Assembleia da República.

A votação da proposta de lei do Orçamento do Estado realiza-se no prazo de 50 dias após a data da sua admissão pela Assembleia da República.

Promulgação do Orçamento do Estado final pelo Presidente da República — 20 dias após a receção do decreto da Assembleia da República que o aprovou.

Quadro legal de referência

Constituição da República Portuguesa — artigos n.ºs 105º («Orçamento»), 106º («Elaboração do Orçamento do Estado») e 136º («Promulgação e veto»);

Lei de Enquadramento Orçamental — Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual;

Regimento da Assembleia da República — Capítulo IV («Processos de finanças públicas»), Divisões I («Disposições gerais em matéria de finanças públicas») e IV («Orçamento do Estado»);

Orgânica e estrutura nuclear da DGO — Decreto-Lei n.º 191/2012, de 23 de agosto, na sua redação atual – Decreto-Lei n.º 38/2022, de 30 de maio; e Portaria n.º 204/2022, de 8 de agosto (*determina a estrutura nuclear da DGO, o número máximo de unidades flexíveis e matriciais e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares*).

Orgânica e estrutura flexível da DGO - Despacho n.º 4162/2023, de 4 de abril (*determina a organização e competências das unidades flexíveis da Direção-Geral do Orçamento*), Despacho n.º 4222/2023, de 5 de abril (*organização dos departamentos de Acompanhamento Setorial da Direção-Geral do Orçamento*).

Sistemas de informação de suporte

Sistema do Orçamento do Estado (SOE), Sistema Central de Encargos Plurianuais (SCEP) e Sistema de Informação de Projetos de Investimento (SIPI); *Oracle Discoverer*;

Serviços *Online* da DGO — Projetos de Orçamento;

BIORC — *Business Intelligence* Orçamental.

ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DA EXECUÇÃO

Relevância

Integrando o ciclo orçamental, as ações da DGO no âmbito da superintendência da execução do Orçamento do Estado e no controlo da gestão orçamental assumem uma responsabilidade de elevada exigência técnica e de aplicação de recursos. Com o objetivo de garantir a integridade, qualidade e tempestividade da informação orçamental e financeira analisada e divulgada pela DGO, é desenvolvido ao longo do ano um conjunto vasto de ações de controlo e acompanhamento articuladas, numa perspetiva de melhoria contínua.

Objetivos e responsabilidades

Serão diversas as atividades a desenvolver pela DGO neste domínio, podendo agrupar-se nas seguintes áreas:

- Análise e informação sobre a execução orçamental e sobre as perspetivas de execução;
- Apoio à gestão orçamental do Governo;
- Apoio à gestão e atividades das entidades e das Entidades Coordenadoras dos Programas Orçamentais;
- Disponibilização de informação orçamental e financeira às entidades de controlo, fiscalização e apoio governamental;

ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DA EXECUÇÃO

- Emissão de normas e orientações de natureza orçamental e financeira.

Ainda neste domínio, cumpre destacar diversas outras funções e tarefas de âmbito regular, como sejam:

- Apoio à definição de limites de utilização de receitas de impostos e libertação de fundos;
- Análise de desvios da receita e da despesa face às previsões e produção de estimativas;
- Diagnóstico de necessidades e riscos e situação das margens e folgas;
- Acompanhamento dos compromissos plurianuais;
- Controlo, validação e análise das alterações orçamentais;
- Verificação dos princípios e regras orçamentais e outros controlos contabilísticos de consistência e de conformidade;
- Articulação com a tesouraria do Estado e com outras entidades de controlo interno e externo;
- Emissão de pareceres sobre atos propostos pelas entidades dos vários ministérios;
- Elaboração de relatórios de acompanhamento para a tutela e de divulgação pública;
- Publicação da Síntese de Execução Orçamental mensal e de outros elementos de prestação de contas;
- Divulgação periódica de indicadores financeiros e orçamentais;
- Monitorização de reportes de informação.

No âmbito do controlo de compromissos e cumprimento da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso, serão prosseguidas ações de acompanhamento e controlo, intervindo-se, entre outras, nas seguintes situações:

- Comunicação às EC dos programas orçamentais do limite de fundos disponíveis de cada programa orçamental a financiar por receitas de impostos e receitas de impostos consignadas;
- Disponibilização e monitorização do sistema de informação necessário ao reporte da informação mensal dos fundos disponíveis das entidades da AC e validação pela respetiva EC dos pagamentos em atraso;
- Divulgação mensal na página Internet da DGO da lista de incumpridores da LCPA, no âmbito das entidades da Administração Pública;
- Divulgação mensal da evolução dos pagamentos em atraso;
- Monitorização mensal quanto ao cumprimento da LCPA, através da emissão de alertas às entidades e EC;
- Emissão de pareceres de natureza orçamental e financeira, incluindo informação quanto ao cumprimento da LCPA, impacto plurianual de encargos assumidos em conformidade com a Circular nº 2/2016/DGO (princípios da sustentabilidade e do não aumento da despesa);
- Elaboração de relatório trimestral de acompanhamento da LCPA;
- Elaboração do relatório síntese sobre a informação disponibilizada na plataforma de acompanhamento do reporte pelas entidades da AC (Declarações Anuais de Compromissos Plurianuais, Pagamentos e Recebimentos em Atraso) e monitorização do cumprimento dos Planos de Liquidação dos Pagamentos em Atraso.

Para mais informação:

Ver, na página Internet da DGO, a área da Síntese da Execução Orçamental Mensal, incluindo «Calendário de Disponibilização» e a aplicação «Conhecer a Execução Orçamental».

No «Anexo 5. Infografias» do presente Plano de Atividades, ver também a «Figura 19 | Publicações regulares da DGO».

Intervenientes / Interlocutores

Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E.P.E. | Autoridade Tributária e Aduaneira | Direção-Geral das Autarquias Locais | Direção-Geral do Tesouro e Finanças | Entidades coordenadoras dos programas orçamentais | Entidades da Administração Central | Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério das Finanças | Gabinetes dos membros do Governo responsáveis pela área das Finanças | Inspeção-Geral de Finanças | Tribunal de Contas.

Prazos relevantes

Prazos legais estabelecidos nos normativos que regulam as matérias orçamentais e financeiras (Lei de Enquadramento Orçamental, Lei do Orçamento do Estado, Decreto Lei de Execução Orçamental, Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso, Contratação Pública, Circulares da DGO) e calendário anualmente aprovado e divulgado na página Internet da DGO quanto à Síntese de Execução Orçamental.

Quadro legal de referência

Orgânica e estrutura nuclear da DGO — Decreto-Lei nº 191/2012, de 23 de agosto, na sua redação atual – Decreto-Lei nº 38/2022, de 30 de maio; e Portaria nº 204/2022, de 8 de agosto (*determina a estrutura nuclear da DGO, o número máximo de unidades flexíveis e matriciais e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares*);
Lei de Enquadramento Orçamental — Lei nº 151/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual;
Reforma da Administração Financeira do Estado – Decreto-Lei nº 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual;
Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas – Decreto Lei nº 192/2015, de 11 de setembro;
Lei do Orçamento do Estado para 2024 — Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro;
Decreto-Lei de Execução Orçamental]

ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DA EXECUÇÃO

Sistemas de informação de suporte

Sistema de Informação e Gestão Orçamental (SIGO), que integra os sistemas de gestão orçamental:

Sistema Central de Contabilidade, Sistema Central de Receita, Serviços e Fundos Autónomos;

Sistema Central de Encargos Plurianuais, Informação sobre Pagamentos em Atraso e Despesas com Pessoal.

Serviços Online da DGO

Fundos disponíveis, Unidade de Tesouraria, Transição de Saldos de Gerência, Alterações Orçamentais, Previsão Mensal de Execução; Reporte do impacto geopolítico

Entidade Contabilística Estado — Solicitação de Transferência de Fundos (STF).

Outros sistemas

GeRFiP — Pedidos de Libertação de Créditos;

BIORC — Sistema de *Business Intelligence* Orçamental da DGO.

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, 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.

Objetivos e responsabilidades

Do que atrás se refere, decorre que o regime orçamental português prevê vários momentos de prestação de contas, assegurados pela DGO ou com especial contributo seu.

Alguns desses momentos corporizam-se em processos que pretendem evidenciar os principais elementos justificativos da execução orçamental, sendo, por essa razão, designados por processos analíticos:

SEO (documento regular, abrangente e tempestivo, reconhecido internacionalmente, que engloba um relatório de análise e anexos estatísticos, onde se disponibilizam dados quantitativos da execução orçamental das administrações públicas e dos subsectores que a compõem); CGE (principal documento de prestação de contas do Estado, que inclui um relatório, mapas contabilísticos gerais e elementos informativos, além da conta da Segurança Social).

Uma segunda tipologia de processos, ditos declarativos, evidencia as alterações que a Assembleia da República e/ou o Governo introduzem às peças orçamentais, bem como o desempenho provisório da execução orçamental:

Relações de AO; mapas orçamentais da AC que integram a Lei do Orçamento do Estado, alterados pelas AO atrás referidas; relação de reforços com contrapartida na dotação provisional do Ministério das Finanças, com a identificação dos fundamentos que os motivaram.

Para mais informação:

No «Anexo 5. Infografias» do presente Plano de Atividades, ver também a «Figura 15 | Prestação de Contas por parte do Estado», «Figura 16 | Principais documentos do ciclo orçamental» e «Figura 18 | Processo de elaboração da Conta Geral do Estado». Na página Internet da DGO, ver também a aplicação «Conhecer a Conta Geral do Estado».

Intervenientes / Interlocutores

Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública | Autoridade Tributária e Aduaneira | Direção-Geral do Tesouro e Finanças | Entidades Coordenadoras dos Programas Orçamentais | Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério das Finanças | Inspeção-Geral de Finanças | Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social | Organismos que integram o perímetro orçamental da AC | Secretaria de Estado do Orçamento | Secretaria de Estado dos Assuntos Fiscais | Tribunal de Contas.

Prazos relevantes

CGE: entrega pelo Governo na AR até 15 de maio.

Contas provisórias trimestrais: 45 dias após o final de cada trimestre;

SEO: publicação entre os dias 25 e 28 de cada mês (segundo calendário anual de disponibilização);

Relações de AO e mapas orçamentais da AC que integram a Lei do Orçamento do Estado, alterados pelas AO autorizadas em cada trimestre: final do mês seguinte a cada trimestre (nos três primeiros trimestres de cada ano) e final de fevereiro (para o quarto trimestre de cada ano).

	Relação de reforços com contrapartida na dotação provisionál do Ministério das Finanças: publicação mensal, a ocorrer nos 60 dias seguintes ao mês em que os reforços ocorreram.
--	--

Quadro legal de referência

Lei nº 151/2015, de 11 de setembro – *Lei de Enquadramento Orçamental* – na sua redação atual.

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. Desta forma, nesta área, na intervenção da DGO inclui-se:

- A preparação de normas, sob a forma de projeto de diploma legal;
- A elaboração de pareceres jurídico-orçamentais sobre projetos de diploma, em especial sobre os que impliquem a realização de despesa pública e/ou a cobrança de receita;
- A elaboração de pareceres jurídico-orçamentais relativos a matérias diversificadas, por solicitação dos membros do Governo responsáveis pela área das Finanças ou das demais entidades públicas;
- A elaboração de informações orçamentais relativamente a atos que carecem de autorização do membro do Governo responsável pela área das Finanças, envolvendo receitas e despesas públicas, em cumprimento da Lei, 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.

Objetivos e responsabilidades

Relacionados com esta atividade jurídico-orçamental compete à DGO a elaboração de pareceres e informações jurídico-orçamentais em matérias com reflexo orçamental, destacando-se:

- Análise e contributos no âmbito de projetos de Lei e de Decreto-Lei;
- Análise e contributos no âmbito de projetos de Resolução de Conselho de Ministros, Decretos Regulamentares, Portarias ou Despachos que devam ser publicados em Diário da República;
- Análise e contributos relativos a outros atos de índole orçamental.

São objetivos principais analisar o cumprimento de requisitos estabelecidos em Lei e/ou Instruções, a competência para a sua aprovação, respetivo impacto orçamental no ano corrente e, sempre que possível, em anos futuros.

Intervenientes / Interlocutores

Entidades Coordenadoras dos Programas Orçamentais | Secretaria de Estado do Orçamento | Outras entidades públicas.

Prazos relevantes

Os fixados pelo Senhor Secretário de Estado do Orçamento;
Os fixados em diplomas.

Quadro legal de referência

- Orgânica da Direção Geral do Orçamento – Decreto-Lei nº 191/2012, de 23 de agosto, na sua redação atual – Decreto-Lei nº 38/2022, de 30 de maio *[que altera orgânicas de diversos serviços e organismos da administração direta e indireta do Estado no âmbito da execução do Plano de Recuperação e Resiliência, criando, na Direção-Geral do Orçamento, um centro de competências para a gestão financeira pública]*;
- Estrutura nuclear da DGO — Portaria nº 204/2022, de 8 de agosto *(determina a estrutura nuclear da DGO, o número máximo de unidades flexíveis e matriciais e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares)*;
- Estrutura flexível da DGO - Despacho nº 4162/2023, de 4 de abril *(determina a organização e competências das unidades flexíveis da Direção-Geral do Orçamento)*; e Despacho nº 4222/2023, de 5 de abril *(organização dos Departamentos de Acompanhamento Setorial da Direção-Geral do Orçamento)*.

III.2. Quadro orçamental da União Europeia

ORÇAMENTO DA UNIÃO EUROPEIA	
Relevância A DGO tem a missão de 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.	
Objetivos e responsabilidades No âmbito do Orçamento e da Programação Financeira Plurianual da União Europeia Elaboração de pareceres e informações, apoiando a preparação da posição nacional nas matérias económicas e financeiras acompanhadas pela DGO: • Participação, em colaboração com o GPEARI, em trabalhos preparatórios do processo negocial do Quadro Financeiro Plurianual da UE pós-2020 e do projeto de coordenação interministerial na sequência dos resultados do referendo realizado no Reino Unido acerca da manutenção deste país na União Europeia; • Colaboração regular com a REPER na preparação da participação nacional nas reuniões do Comité Orçamental, do Comité dos Representantes Permanentes (COREPER) e do Conselho, incluindo a preparação de resposta a procedimentos escritos de aprovação ao longo do processo orçamental europeu, considerando o projeto de orçamento europeu inicial, os diferentes projetos de orçamentos europeus retificativos e as transferências de dotações; • Representação nacional nas diferentes formações do Comité Consultivo dos Recursos Próprios da Comissão Europeia — previsões, recursos próprios tradicionais e IVA — e no Grupo de Trabalho dos Recursos Próprios do Conselho no âmbito da negociação do futuro sistema de financiamento do orçamento da União Europeia; • Elaboração do Relatório sobre a base do Recurso Próprio IVA de n-1, que determina a matéria coletável do IVA de modo harmonizado segundo regras da União Europeia, para efeitos de cálculo do correspondente Recurso Próprio Europeu, incluindo a preparação de documentos de solução metodológica, autorização e simplificação no sentido de obtenção de Decisão por parte da Comissão Europeia; • Acompanhamento dos processos de controlo e auditoria realizados pelas entidades europeias aos diferentes recursos próprios europeus, com destaque para a realização do processo de controlo (bienal ou trienal) da Comissão Europeia aos Relatórios Anuais de Base IVA, compreendendo o respetivo processo de resposta. No âmbito da gestão do Capítulo 70 do OE — Recursos Próprios Comunitários A coordenação portuguesa dos recursos próprios europeus é conduzida pela Direção-Geral do Orçamento. Esta assegura ainda a gestão do Capítulo 70 do Orçamento do Estado, incluindo a colocação à disposição dos recursos próprios europeus junto da União Europeia. Neste âmbito, destaca-se: • Gestão do Capítulo 70 do OE, que se traduz na implementação de todos os procedimentos processuais e contabilísticos necessários aos pedidos de libertação de créditos e de autorização de pagamento à Comissão Europeia quer dos montantes que Portugal cobra em nome da União a título de Recursos Próprios Tradicionais quer relativamente aos montantes solicitados mensalmente a título de Contribuição Financeira de Portugal para o orçamento da União; • As atividades de preparação, análise e submissão de elementos informativos orçamentais, incluindo os de controlo e gestão de risco orçamental, bem como o relato contabilístico, de que se destaca a Conta de Gerência apresentada anualmente ao Tribunal de Contas (TC), e ainda reportes de carácter estatístico; • Reportes à CE nos termos da legislação europeia no que respeita aos recursos próprios europeus. • Acompanhamento da informação relativa a processos de pré-contencioso e contencioso com a Comissão Europeia, no que concerne a direitos aduaneiros não cobrados no âmbito das atribuições da AT, e que podem eventualmente originar responsabilidade financeira para Portugal; • Participação na elaboração do capítulo «Financiamento e fluxos financeiros» no âmbito do relatório anual relativo à participação de Portugal na União Europeia, da responsabilidade da Direção-Geral dos Assuntos Europeus (DGAE) do Ministério dos Negócios Estrangeiros, e que, nos termos da lei, o Governo tem de apresentar à Assembleia da República no primeiro trimestre de cada ano.	
Intervenientes / Interlocutores A nível europeu Comissão Europeia Conselho da União Europeia Eurostat A nível nacional Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública E.P.E. Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. Autoridade Tributária e Aduaneira Banco de Portugal	Prazos relevantes No âmbito do Orçamento e da Programação Financeira Plurianual da União Europeia Elaboração de pareceres e contributos nos prazos estabelecidos a nível nacional e europeu; Entrega das estimativas e previsões das bases dos recursos próprios nos prazos estabelecidos pela CE (abril); Entrega à CE do Relatório Base IVA antes de 31 de julho;

ORÇAMENTO DA UNIÃO EUROPEIA

Direção-Geral dos Assuntos Europeus do Ministério dos Negócios Estrangeiros | Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública | Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério das Finanças | Gabinetes dos membros do Governo responsáveis pela área das Finanças | Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas I.P. | Inspeção-Geral de Finanças | Instituto Nacional de Estatística, I.P. | Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia | Secretaria-Geral do Ministério das Finanças | Tribunal de Contas | Unidade de Implementação da Lei de Enquadramento Orçamental.

Resposta à CE e ao Eurostat respeitante às visitas de controlo aos Relatórios Base IVA nos prazos legais estabelecidos.

No âmbito da gestão do Capítulo 70 do OE

Preparação do QPDP e OE do Capítulo 70 nos prazos legais estabelecidos;

Pagamento à CE de Direitos Aduaneiros até ao primeiro dia útil após o dia 19 de cada mês;

Pagamento à CE da Contribuição Financeira no primeiro dia útil de cada mês;

Reportes orçamentais mensais e trimestrais, bem como reportes estatísticos mensais, nos prazos legais estabelecidos;

Entrega ao TC da Conta de Gerência até 31 de março;

Reportes à CE nos prazos legais estabelecidos;

Contributo para o contraditório do parecer do TC à CGE — Fluxos Financeiros de Portugal com a UE — nos prazos definidos;

Entrega à DGAE/MNE do contributo para o Relatório Portugal na União Europeia até janeiro.

Quadro legal de referência

- Decisão do Conselho de 26 de maio de 2014 (2014/335/UE, Euratom);
- Regulamento (CEE, Euratom) nº 1553/89 do Conselho, de 29 de maio de 1989;
- Regulamento (UE, EURATOM) nº 1311/2013 do Conselho, de 2 de dezembro de 2013;
- Regulamento (UE, Euratom) nº 608/2014 do Conselho, de 26 de maio de 2014, alterado pelo Regulamento (UE, Euratom) nº 804/2016 do Conselho, de 17 de maio de 2016;
- Regulamento (UE, Euratom) nº 609/2014 do Conselho, de 26 de maio de 2014;
- Regulamento (UE, Euratom) nº 1046/2018 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de julho de 2018;
- Legislação nacional de carácter orçamental (diversos diplomas).

Sistemas de informação de suporte

- CIRCABC — *Communication and Information Resource Centre for Administrations, Businesses and Citizens* (CE);
- COPE — Comunicação das Operações e Posições com o Exterior (Banco de Portugal);
- GeRFiP — Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado;
- *Homebanking* do IGCP;
- Serviços *Online* da DGO;
- Sistema do Orçamento do Estado (SOE).

III.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.⁶ A nível nacional e internacional, destacam-se as seguintes interações:

Figura 7 | 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: a. 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; b. Troca de informação constante, pelo menos numa base trimestral.
UTAO / CFP	Disponibilização de informação consubstanciada na elaboração de Notas Técnicas ou de respostas circunstanciadas, relacionadas com o programa de estabilidade, a execução orçamental ou o Orçamento do Estado.
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 contactos regulares através dos Departamentos de Acompanhamento Setorial.
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 8 | 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</i> (SDDS Plus); 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> ».

⁶ A este respeito, ver também o «Anexo 2. Representações institucionais da DGO» e o «Anexo 3. Participação da DGO em missões em 2024».

III.4. Gestão de informação

O cumprimento das competências atribuídas à Direção-Geral do Orçamento (DGO) só é possível através de uma gestão articulada dos diversos tipos de informação e da multiplicidade de dados distribuídos por diferentes sistemas, que sustentam os processos operacionais da organização. O sistema de informação orçamental e a respetiva gestão da informação produzida constituem, assim, dois pilares fundamentais da estrutura que assegura o funcionamento contínuo dos processos orçamentais.⁷

Na sua essência, a informação produzida pela DGO resulta dos dados relativos às transações contabilísticas, recebidos através dos sistemas operacionais das entidades que compõem as várias Administrações Públicas (Administração Central, Regional, Local e Segurança Social). Estes dados são remetidos para os sistemas centrais de cada subsetor, onde são compilados e transformados em informação, disponibilizada subsequentemente à DGO.

Entre os sistemas de maior relevância, destacam-se o Sistema de Informação de Gestão Orçamental (SIGO), que agrega a informação da Administração Central, e os SOL - Serviços Online, desenvolvidos pela DGO, que abrangem cerca de 483 entidades. Em 2024, o objetivo será alavancar os serviços de operacionalidade, respeitando todos os requisitos definidos pela DGO e em parceria com a ESPAP, I.P., garantindo a gestão corrente da infraestrutura tecnológica e potenciando sinergias.

Os dados recebidos pelos sistemas da DGO são extraídos, transformados e consolidados no BIORC. Para o próximo ano, está previsto um projeto de atualização da infraestrutura tecnológica deste repositório de informação orçamental, com o objetivo de disponibilizar novas funcionalidades para exploração e visualização da informação. O aumento da capacidade que a nova infraestrutura irá proporcionar ao BIORC será fundamental para a implementação de novos projetos e para a integração de outras fontes de dados neste sistema.

A reforma em curso, que visa a redução significativa do fluxo de informação orçamental e financeira de natureza declarativa, continuará em 2024. Esta reforma, que resulta da adoção do SNC-AP, tem como objetivo melhorar a qualidade da informação, conferindo-lhe maior fiabilidade e diversidade contabilística e financeira.

Nos anos de 2024 e seguintes, a gradual implementação da Lei de Enquadramento Orçamental (LEO) irá introduzir uma maior complexidade e exigência no processo de gestão de informação, em virtude da incorporação de novos componentes na arquitetura global do Sistema de Informação para a Gestão das Finanças Públicas e da coexistência, ainda que temporária, de componentes com funções e finalidades semelhantes.

III.5. Coordenação da Unidade de Implementação da Lei do Enquadramento Orçamental (UniLEO)

A Lei de Enquadramento Orçamental (LEO) veio introduzir novas perspetivas de gestão das finanças públicas, no universo da Administração Pública, enfatizando o alargamento na contabilidade pública da dimensão orçamental para as dimensões financeira e de gestão, a efetivação da orçamentação por programas e a centralidade do quadro orçamental de médio prazo.

Tendo em vista a condução a um novo modelo de controlo orçamental, económico e financeiro que contribua para o fortalecimento das contas públicas, a par da melhor avaliação das políticas públicas, criando bases sólidas à gestão de riscos e à melhoria da sustentabilidade financeira, nos vários níveis de gestão, pretende-se um robustecimento das ferramentas de gestão e dar corpo aos novos instrumentos preconizados pela LEO, promovendo-se:

- II. assegurar a tempestividade e qualidade da informação prestada e análises produzidas;

⁷ Para uma visão global dos sistemas de informação da DGO, ou aos quais a DGO recorre, ver, no «Anexo 5. Infografias», as figuras 20 a 23.

III. a interoperabilidade e automatização da integração de informação contabilística das entidades, nos sistemas centrais do Ministério das Finanças, e demais informação relevante de outras vertentes da gestão financeira, complementares ao processo orçamental;

IV. integrar processos e fluxos de informação, eliminando a proliferação de soluções avulsas de recolha/reporte de informação, necessárias ao planeamento, execução e acompanhamento de medidas de gestão orçamental.

Em 2024 destacam-se, como relevantes para a implementação da LEO, os avanços planeados para as dimensões relativas à Entidade Contabilística Estado, à Orçamentação por programas, ao Modelo de Gestão da Tesouraria e da Contabilidade e Contas Públicas.

Em paralelo, prevê-se evolução da solução tecnológica de suporte à Orçamentação por programas, devendo incorporar os ajustamentos decorrentes da experiência dos programas piloto — tanto na perspetiva orçamental como no que respeita à informação de desempenho (objetivos, indicadores, metas, público-alvo, entre outros).

Em outras vertentes relevantes, as abordagens gerais à consolidação de contas, à gestão da tesouraria pública e do modelo de controlo orçamental, económico e financeiro, serão igualmente objeto de desenvolvimento, de forma a assegurar a sua implementação futura e a transição para os novos processos orçamentais e financeiros, com a manutenção em execução dos processos atuais pelo período necessário.

No sentido de impulsionar esta reforma, estão aprovados investimentos enquadrados na Componente 17 |Qualidade e Sustentabilidade das Finanças Públicas do PRR (2021-2026), que visam viabilizar e promover a modernização, integração e simplificação de processos suportados em soluções tecnológicas de negócio para a Gestão Financeira Pública.

Marcos PRR Relevantes a alcançar em 2024:

- Relatório da solução de suporte à implementação da ECE e do orçamento de Tesouraria das entidades e da ECE | Marco A 1237 2T/2024, em cumprimento dos artigos 49.º e 55.º da LEO;
- Relatório - Entrada em funcionamento do sistema de informação para a reformulação e a execução do processo orçamental, incorporando a orçamentação por programas | Marco A - 1238 4T2024.

IV. GESTÃO ORGANIZACIONAL

IV.1. Gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais

Como qualquer outra entidade pública, os serviços responsáveis pelo adequado apoio técnico e administrativo às áreas de recursos humanos, financeiros e patrimoniais articulam as suas atividades com as restantes unidades orgânicas e com a Direção da DGO, procurando, não só a mais eficiente utilização de recursos, como a implementação de iniciativas de inovação e motivação em matéria de gestão das Pessoas.

NO ÂMBITO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E PROCESSUAL DE RECURSOS HUMANOS

A DGO elaborará o balanço social, a abertura de concursos e consequente coordenação do recrutamento e seleção dos candidatos, sem descurar todas as tarefas relacionadas com o processamento de vencimentos, a assiduidade, a formação e o normal funcionamento administrativo da organização.

Destacam-se abaixo um conjunto de atividades às quais será dada prioridade:

- Monitorização da avaliação dos dirigentes e colaboradores;
- Elaboração do balanço social, do mapa de pessoal e gestão do controlo de fluxos de entradas e saídas de pessoal, assim como dos necessários reportes de informação em matéria de SIOE;
- Desenvolvimento de procedimentos concursais e outras formas de recrutamento para suprir necessidades de serviço, incluindo, para cargos dirigentes, a instrução de processos de início/renovação de comissões de serviço de dirigentes, dando-se nota do *Procedimento Concurso Centralizado* para recrutamento de 30 postos de trabalho⁸;
- Desenvolver processos de acolhimento e integração de novos colaboradores e/ou de estagiários;
- Controlo da assiduidade e cadastro de pessoal;
- Gestão administrativa e processual dos recursos humanos;
- Diagnóstico de necessidades de formação e de qualificação profissional; e a elaboração, implementação e monitorização do *Plano Anual de Formação*.

NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL E DA GESTÃO DE PESSOAS

Mantém-se o compromisso de implementar políticas destinadas a assegurar a conciliação do trabalho com a vida pessoal e familiar, a participação nos processos de melhoria, e a promoção de estratégias e dinâmicas organizacionais destinadas à motivação, reconhecimento e valorização dos colaboradores.

Destacam-se algumas das iniciativas e atividades, às quais será dada prioridade:

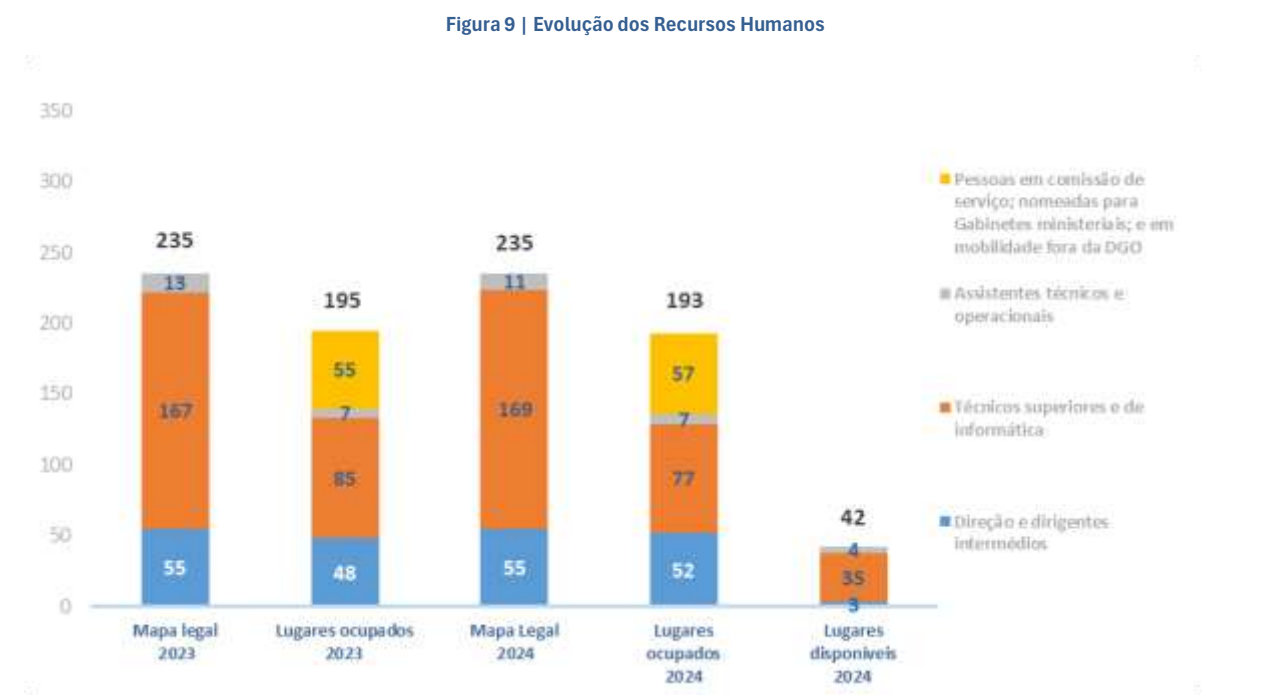
- Apoio técnico à implementação do processo avaliativo dos colaboradores e dos dirigentes da DGO;
- Implementação das alterações legislativas necessárias em matéria de avaliação do desempenho, e sua explicação em sessão interna;
- Desenvolvimento de iniciativas de valorização da carreira de técnico especialista em orçamento e finanças pública, assim como dos demais colaboradores e dirigentes;

⁸ Nos termos do Despacho n.º 10591-A/2023, de 16 de outubro, do Sr. Ministro das Finanças.

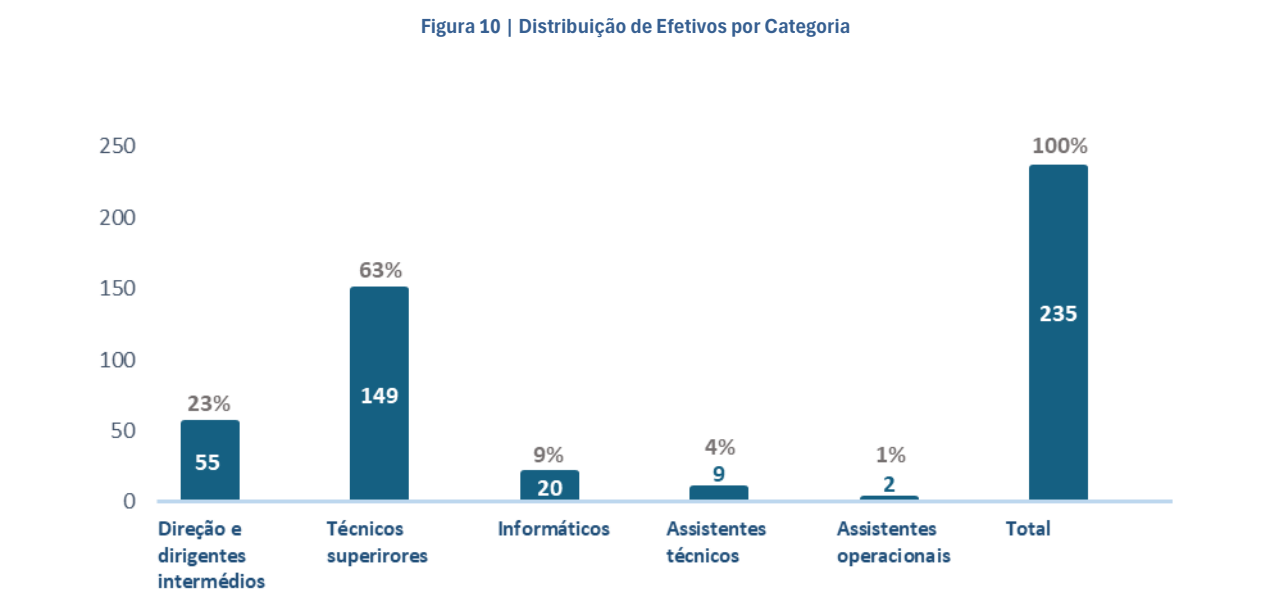
Plano Anual de Atividades 2024

- Promoção de dinâmicas internas de reconhecimento e distinção dos colaboradores e dirigentes: pelos valores que representam (Iniciativa Temos Valor(es)!), quando iniciam funções, se aposentam, ou pela antiguidade nesta organização;
- Elaboração e implementação de políticas de gestão de Pessoas.

No âmbito das atividades programadas, a Figura 9 exprime a evolução dos recursos humanos, assim como o número de colaboradores envolvidos:



O mapa de pessoal da DGO, aprovado para 2024, prevê 235 postos de trabalho, tal como no ano anterior, com a seguinte distribuição:



Dos recursos humanos previstos, 72% são Técnicos Superiores e Informáticos (respetivamente, 63% e 9%), aspeto que reflete os elevados requisitos desta Organização e respetiva missão.

NO ÂMBITO DA GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS

- Monitorização da execução orçamental e gestão patrimonial em articulação com a Secretaria-Geral do Ministério das Finanças – entidade coordenadora do Programa Orçamental 07|Finanças – e com a eSPap;
- Prestação de contas e reportes conforme procedimentos e prazos legalmente fixados.

A Figura 11 traduz a evolução do Orçamento da DGO de 2023 para 2024, sendo de relevar os seguintes aspetos:

- Aumento de dotações em **aquisições de bens e serviços** e em **aquisições de bens de investimento**, necessárias à concretização, entre outras: da contratação de serviços de auditoria aos sistemas informáticos e ao desenvolvimento do novo *site* institucional, ao princípio da onerosidade⁹ e contratações no âmbito de licenciamento de *software*;
- Nova componente em 2024 – **Orçamento de projetos** – com dotação referente ao programa de estágios, apoiada no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência, nos termos do Aviso de Abertura de Concurso n.º 04/C19-i07.05/2022, de 07 de janeiro, no âmbito do projeto de investimento n.º 245.¹⁰

Figura 11| Evolução os Recursos Financeiros

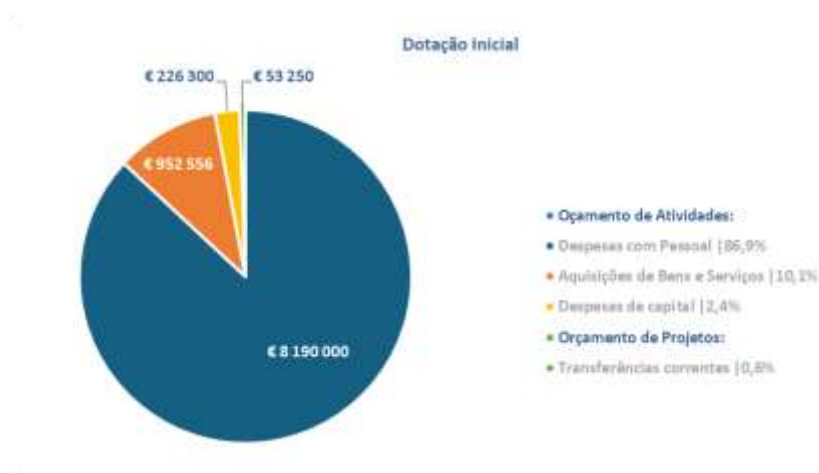


Na Figura seguinte, apresenta-se a distribuição da dotação financeira para fazer face às atividades programadas para 2024, no montante global de 9 422 231 euros.

⁹ Pela ocupação do espaço pela DGO nos termos disposto no artigo 4º do DL nº 280/2007, 07/08 e Portaria nº 222-A/2016, 16/08, que reviu a Portaria nº 278/2012, 14/09.

¹⁰ Programa de estágios na administração direta e indireta do Estado (2.ª Edição), procedimento de aquisição n.º 04/C19-i07.05/2022.

Figura 12| Dotação financeira para 2024



Destacam-se claramente as **despesas com pessoal**, que representam 86,9% do Orçamento, em coerência com o Mapa de Pessoal e QUAR correspondentes.

No entanto, os recursos financeiros disponíveis traduzem-se apenas em 9 095 214 euros, refletindo essencialmente um decréscimo da componente **aquisição de bens e serviços** para 625 664 euros, ou seja, menos 326 892 euros (- 34,3%) do que a respetiva dotação aprovada.

Esse diferencial, assim como a incidência fundamental do Orçamento da DGO, ocorre no **Orçamento de atividades**.

IV.2. Comunicação e gestão documental

No domínio da comunicação e da gestão documental, a estratégia da DGO encontra-se articulada com os objetivos estratégicos do organismo, com especial enfoque no objetivo estratégico de «Melhorar a qualidade da informação, a transparência e a comunicação externa», revelando-se também transversal a todos os objetivos operacionais.

No decurso de 2023 (e na sequência da Portaria nº 204/2022, de 8 de agosto, que determinou a nova estrutura nuclear da DGO), foi implementada uma nova estrutura flexível, que, criando um Gabinete de Documentação, Comunicação e Conhecimento, veio consolidar a planificação e as atividades a desenvolver nestas áreas.

Para 2024, e para além de atividades regulares, de rotina e de suporte aos processos nucleares da DGO, as atividades a desenvolver irão estruturar-se em três eixos predominantes.

COMUNICAÇÃO EXTERNA

Comunicação Institucional > Será prosseguida a diversificação e melhoria dos canais de comunicação, envolvendo as partes interessadas e segmentando por público-alvo, com uma aposta crescente no canal LinkedIn e em plataformas coadunáveis com o incremento da transparência e da literacia financeira e orçamental;

Subscrição de conteúdos > Encontra-se planificada a renovação da secção de subscrição de conteúdo, com a atualização de produtos informativos e respetivos descritivos, mas sobretudo, com a criação de um mecanismo de subscrição tecnicamente melhorado, mais apelativo e de usabilidade acrescida, garantindo ao mesmo tempo total conformidade com o RGPD;

Cooperação > Será garantido todo o apoio comunicacional e logístico às atividades cooperativas da DGO, no âmbito interno e externo

Transparência e simplificação > A DGO permanecerá comprometida com a divulgação de suportes que promovam a informação orçamental em formatos simplificados, de modo a promover o escrutínio, a transparência e a inteligibilidade da informação veiculada, nomeadamente as aplicações «Conhecer» e os portais Mais Transparência e do portal Dados.Gov

Página Internet > Proceder-se-á à reestruturação de determinadas áreas e secções, tornando-as graficamente mais apelativas e simplificando os conteúdos textuais. Proceder-se-á à fusão e reorganização de secções, com vista à adaptação a novos conteúdos e ao incremento da navegabilidade e da usabilidade.

Procedimentos Concursais > Incrementar-se-á a diversificação dos mecanismos e conteúdos de divulgação dos procedimentos concursais da DGO, enquanto veículo de atração e retenção dos melhores recursos humanos.

175º Aniversário da DGO > Para além do apoio a outras iniciativas de celebração interna e institucional, serão organizadas iniciativas para celebrar o 175º aniversário sobre a criação da DGO, enquanto efeméride de relevo para a instituição.

COMUNICAÇÃO INTERNA

A comunicação interna, nas suas diversas vertentes, permanecerá um eixo essencial para fomentar a coesão e o bem-estar da organização e das suas pessoas, enquanto alicerce e alavanca fulcral da transformação organizacional

Neste sentido, entre várias outras iniciativas, serão calendarizadas ações de comunicação e partilha das atividades e iniciativas das unidades orgânicas, prosseguindo-se com a aposta na divulgação regular da *newsletter* interna Destaques, verdadeiro ponto de encontro informativo da instituição (notícias internas, divulgações oficiais, relatórios e estudos, eventos e iniciativas, sínteses de imprensa).

É também de suma relevância a aposta na receção e acolhimento dos novos trabalhadores, no sentido da melhoria do bem-estar de cada um e do incremento do clima organizacional. Neste âmbito, os novos trabalhadores, ao ingressarem na instituição, contarão com uma série de «ações de boas-vindas», muitas delas de âmbito simbólico ou de reduzido esforço material, como seja uma assinatura de *e-mail* personificada ou o seu nome na placa sinalética da sala onde estará instalado o seu posto de trabalho. Com o mesmo fito, proceder-se-á também à necessária atualização do Guia de Acolhimento

GESTÃO DOCUMENTAL E PROCESSOS EDITORIAIS

No âmbito da gestão documental, prosseguir-se-á com iniciativas de melhoria do sistema de entradas e processamento de comunicações na DGO, mormente por via do Sistema de gestão Documental interno. Neste âmbito, serão espolietados mecanismos tendentes a evitar redundâncias e diligências desnecessárias, com melhoria da eficácia e eficiência processual. Prosseguir-se-á com a iniciativa de diminuição do *spam* e com melhorias técnicas face ao risco de *malware*, reforçando-se igualmente melhorais no sentido da garantia da total confidencialidade de determinadas tipologias de documentos e processos. Será também dada continuidade à monitorização e classificação das entradas em papel, com vista à sua quase integral anulação no curto/médio prazos.

No âmbito da gestão editorial, serão continuados os trabalhos de normalização dos distintos modelos documentais da DGO e será garantido o devido apoio aos macroprocessos orçamentais, designadamente o Orçamento do Estado, a Síntese da Execução orçamental e a Conta Geral do Estado.

Cabe relevar ainda a continuidade dos projetos de reclassificação das massas documentais acumuladas, iniciado no final de 2023, bem como de recuperação e reclassificação do acervo bibliográfico da DGO, num intento de preservação e propalação da memória institucional.

IV.3. Qualidade organizacional

A Direção da DGO tem promovido de forma crescente, a melhoria da qualidade dos serviços prestados às partes interessadas, ano após ano recorrendo às melhores práticas nacionais e internacionais, de que é exemplo a aplicação da metodologia «*Common Assessment Framework*» - CAF, e assim alavancar a cultura organizacional, segundo os valores que norteiam a organização e patentes na sua Lei Orgânica.

Após ter tido o reconhecimento externo como «*Effective CAF User*»¹¹, a DGO, em 2024, planeia prosseguir o desenvolvimento das iniciativas que integraram o plano de melhorias CAF (cinco «ações de melhoria estruturantes»), bem como em áreas chave no âmbito organizacional, designadamente, a atualização de guiões/manuais, a partilha do conhecimento, a promoção de mais comunicação seja interna como externa.

¹¹ Âmbito do protocolo de colaboração DGAEP/DGO, de 8-janeiro-2019: participação da DGO no projeto experimental «Promover a inovação através da CAF 2.ª 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*]

SIGLAS E ACRÓNIMOS

AC	Administração Central	MEE	Mecanismo Europeu de Estabilidade
AL	Administração Local	MF	Ministério das Finanças
AMA	Agência para a Modernização Administrativa	MGDD	<i>Task Force on Methodological Issues</i>
AO	Alteração Orçamental	MNE	Ministério dos Negócios Estrangeiros
AP	Administração Pública (Administrações Públicas)	OCDE	Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico
AR	Administração Regional	OE	Objetivo Estratégico
AT	Autoridade Tributária e Aduaneira	OE	Orçamento do Estado
BCE	Banco Central Europeu	OGP	<i>Open Government Partnership</i>
BdP	Banco de Portugal	PA	Pagamentos em Atraso
BIORC	<i>Business Intelligence</i> do Orçamento	PDLOE	Pedido de Dispensa ao abrigo da Lei do Orçamento do Estado
CAF	<i>Common Assessment Framework</i> Estrutura Comum de Avaliação	PAEF	Programa de Assistência Económica e Financeira
CAPF	Conselho de Acompanhamento das Políticas Financeiras	PE	Pacto de Estabilidade
CCF	Conselho de Coordenação Financeira	PLC	Pedido de Libertação de Crédito
CE	Comissão Europeia	PME	Previsão Mensal de Execução
CFP	Conselho das Finanças Públicas	PMI	Previsão Mensal Inicial
CGE	Conta Geral do Estado	PO	Projeto de Orçamento
CIRCABC	<i>Communication and Information Resource Centre for Administrations, Businesses and Citizens</i> (CE)	PO	Programa Orçamental
CN	Contabilidade Nacional	PPS	<i>Post-Programme Surveillance</i>
COPE	Comunicação das Operações e Posições com o Exterior (Banco de Portugal)	QPPO	Quadro Plurianual de Programação Orçamental
COREPER	Comité dos Representantes Permanentes	QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
COVID-19	Doença por Coronavírus SARS-CoV-2	RA	Regiões Autónomas
CTIC	Conselho para as Tecnologias de Informação e Comunicação na AP	RAA	Região Autónoma dos Açores
CUT	Conta Única no Tesouro	RAM	Região Autónoma da Madeira
DGAE	Direção-Geral das Atividades Económicas	REPER	Representação Permanente (União Europeia)
DGAEP	Direção-Geral da Administração e do Emprego Público	REPO	Relatório da Execução dos Programas Orçamentais
DGAL	Direção-Geral das Autarquias Locais	RGPD	Regulamento Geral de Proteção de Dados
DGO	Direção-Geral do Orçamento	RH	Recursos Humanos
DGTF	Direção-Geral do Tesouro e Finanças	RIGORE	Rede Integrada de Gestão de Recursos do Estado
DIGESTO	Sistema Integrado para o Tratamento da Informação Jurídica	SCC	Sistema Central de Contabilidade
DLEO	Decreto-Lei de Execução Orçamental	SCEP	Sistema Central de Encargos Plurianuais
ECE	Entidade Contabilística Estado	SCR	Sistema Central de Receitas
ECPO	Entidades Coordenadoras dos Programas Orçamentais	SDDS	<i>Special Data Dissemination Standard</i>
EFC	<i>Economic and Financial Statistics</i>	SEO	Secretaria de Estado do Orçamento
EM	Empresas Municipais	SEO	Síntese de Execução Orçamental
EOA	Empréstimos e Operações Ativas	SFA	Serviços e Fundos Autónomos
EPE	Entidades Públicas Empresariais	SGD	Sistema de Gestão Documental
EPR	Entidades Públicas Reclassificadas	SGR	Sistema de Gestão de Receitas
ES	Entrega de Saldos	SI	Serviços Integrados
eSPap	Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública	SIADAP	Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública
Eurostat	Autoridade Estatística da União Europeia	SIF	Sistema de Informação Financeira (Segurança Social)
FAQ	<i>Frequently Asked Questions</i> Perguntas Frequentes	SIG-DN	Sistema Integrado de Gestão do Ministério da Defesa Nacional
FD	Fundos Disponíveis	SIGO	Sistema de Informação de Gestão Orçamental
FMI	Fundo Monetário Internacional	SIIL	Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais
GEAP	Grupo de Estatísticas das Administrações Públicas	SIPI	Sistema de Informação de Projetos de Investimento
GeRFIP	Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado	SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas
GeRHup	Gestão de Recursos Humanos da Administração Pública	SOE	Sistema do Orçamento do Estado
GPEARI	Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais	SOL	Serviços <i>Online</i> da DGO
GR	Governo Regional	SRSS	<i>Structural Reform Support Service</i>
GSEO	Gabinete do Secretário de Estado do Orçamento	SS	Segurança Social
IGCP	Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública, E.P.E.	STF	Solicitação de Transferência de Fundos
IGF	Inspeção-Geral de Finanças	TdC	Tribunal de Contas
INE	Instituto Nacional de Estatística	TIC	Tecnologias de Informação e Comunicação
ISFL AL	Instituições Sem Fins Lucrativos da Administração Local	TS	Transição de Saldos
IVA	Imposto sobre o Valor Acrescentado	TSICE	Transferências, Subsídios e Indemnizações / Créditos Extintos
LCPA	Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso	UE	União Europeia
LEO	Lei de Enquadramento Orçamental	UniLEO	Unidade para a Implementação da Lei de Enquadramento Orçamental
		UO	Unidade Orgânica
		UTAO	Unidade Técnica de Apoio Orçamental
		UTE	Unidade de Tesouraria do Estado

ANEXOS

Anexo 1. QUAR 2024

(Anexo1: p. 1 /6)

QUAR Quadro de Avaliação e Responsabilização											
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS											
Organismo: Direção-Geral do Orçamento											
MISSÃO:		Superintender na elaboração e execução do Orçamento do Estado, na contabilidade do Estado, no controlo da legalidade, regularidade e economia da administração financeira do Estado, e assegurar a participação do Ministério das Finanças no quadro da negociação do orçamento e da programação financeira plurianual da União Europeia									
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	n.a.
O1.	Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental							Peso	80%	Taxa de Realização	n.a.
Indicadores		2021	2022	2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação
IND1	Número de elementos informativos para a preparação do Orçamento de Estado (OE) e acompanhamento da execução orçamental	178	253	211	220	10	275	25%	n.a.	n.a.	n.a.
IND2	Número de pareceres emitidos sobre Alterações Orçamentais (AO)	473	579	627	400	15	500	25%	n.a.	n.a.	n.a.
IND3	Número de pareceres emitidos sobre diplomas legais	504	317	405	330	15	413	25%	n.a.	n.a.	n.a.
IND4	Número de ações de comunicação e de normalização emitidas	185	222	195	200	5	250	25%	n.a.	n.a.	n.a.

(Anexo1: p. 2 /6)

EFICÁCIA (cont.)		Ponderação						25%	Taxa de Realização		n.a.
O2.	Aprofundar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais							Peso	20%	Taxa de Realização	n.a.
Indicadores		2021	2022	2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado do Atingido	Taxa de Realização	Classificação
IND5	Número de representações institucionais	39	40	52	42	2	53	50%	n.a.	n.a.	n.a.
IND6	Número de participações em Missões	6	6	8	5	1	6	50%	n.a.	n.a.	n.a.
EFICIÊNCIA											
						Ponderação		25%	Taxa de Realização		n.a.
O3.	Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental							Peso	60%	Taxa de Realização	n.a.
Indicadores		2021	2022	2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado do Atingido	Taxa de Realização	Classificação
IND7	Número de ações, intervenções em iniciativas de reforma do processo orçamental	13	52	57	60	3	75	100%	n.a.	n.a.	n.a.
O4.	Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental							Peso	40%	Taxa de Realização	n.a.
IND8	Número de requisitos, dos sistemas de informação orçamental, novos ou revistos	13	18	18	16	1	20	100%	n.a.	n.a.	n.a.
QUALIDADE											
						Ponderação		50%	Taxa de Realização		n.a.
O5.	Aumentar a comunicação e a satisfação dos stakeholders							Peso	40%	Taxa de Realização	n.a.
Indicadores		2021	2022	2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado do Atingido	Taxa de Realização	Classificação
IND9	Grau de resposta a solicitações externas no âmbito das entidades de controlo	98%	98%	100%	98%	2%	100%	50%	n.a.	n.a.	n.a.
IND10	Grau de satisfação dos utilizadores	4	4	3,7	4,0	0,3	5	50%	n.a.	n.a.	n.a.

QUALIDADE (cont.)								Ponderação	50%	Taxa de Realização	n.a.
O6.	Melhorar a comunicação interna e promover a valorização do ambiente de trabalho							Peso	60%	Taxa de Realização	n.a.
Indicadores		2021	2022	2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resulta do Atingido	Taxa de Realização	Classificaçã o
IND11	Número de reuniões promovidas e/ou organizadas pela Direção da DGO	33	57	62	60	2	75	25%	n.a.	n.a.	n.a.
IND12	Nº de horas de qualificação e formação	1 996	2 901	2 292	2 300	200	2 875	25%	n.a.	n.a.	n.a.
IND13	Taxa de decisões favoráveis às solicitações de horários específicos pelos trabalhadores da DGO	100%	100%	100%	98%	2%	100%	25%	n.a.	n.a.	n.a.
IND14	Número de instrumentos de Gestão Organizacional criados e/ou implementados	4	7	8	8	1	10	25%	n.a.	n.a.	n.a.
Legenda: na - Não aplicável											

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

Recursos Humanos											
Designação	Pontuação	Planeados ATUALIZADO		Realizados						Desvio	Taxa de Execução
				30/jun		30/set		31/dez			
		Efetivos	Pontos	Efetivos Corrigido	Pontos	Efetivos	Pontos	Efetivos	Pontos		
Dirigentes - Direção Superior	20	5	100	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Dirigentes - Direção Intermédia	16	50	800	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Técnicos Superiores	12	149	1 788	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Coordenadores Técnicos	9	0	0	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Informáticos	9	20	180	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Assistentes Técnicos	8	9	72	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Encarregados	6	0	0	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Assistentes Operacionais	5	2	10	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
TOTAL		235	2 950	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Número de trabalhadores a exercer funções no serviço:		31/12/2021				31/12/2022				31/12/2023	
		Planeados		Realizados		Planeados		Realizados		Planeados	Realizados
		235		152		235		138		235	141
Recursos Financeiros (em euros)											
Designação	Planeado	Inicial	Corrigido	Execução			Saldo	Taxa de Exec.			
				30/jun	30/set	31/dez					
Orçamento de atividades	9 368 981	9 368 981	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.			
Despesas com Pessoal	8 190 000	8 190 000	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.			
Aquisições de Bens e Serviços	952 556	952 556	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.			
Transferências correntes	0	0	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.			
Outras despesas correntes	125	125	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.			
Despesas de Capital	226 300	226 300	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.			
Orçamento de projetos	53 250	53 250	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.			
Aquisições de Bens e Serviços	0	0	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.			
Outras Despesas Correntes	53 250	53 250	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.			
Despesas de capital	0		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.			
TOTAL (OA+OP+Outros)	9 422 231	9 422 231	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.			

n.a.: Não aplicável à proposta de QUAR.

Indicadores	Fonte de Verificação	Justificação do Valor Crítico
IND.1: Número de elementos informativos para a preparação do Orçamento de Estado (OE) e acompanhamento da execução orçamental	Canais da <i>Intranet</i> e da <i>Internet</i> da DGO - produção documental elaborada pelas diversas equipas no contexto dos processos de negócio da Direção Geral do Orçamento (DGO): "Preparação do OE" e "Acompanhamento da Execução Orçamental". <i>[Unidade: Contagem física das unidades de série documental produzida e publicitada]</i>	Por convenção, e face ao histórico, corresponde ao valor estabelecido como meta utilizando uma margem de +/- 25% (de acordo com os referenciais estabelecidos).
IND.2 - Número de pareceres emitidos sobre Alterações Orçamentais (AO)	Através de relatório próprio (#3.2.1.9.1.B), retirado do Sistema de Gestão Documental (SGD) da DGO com a contagem dos processos. <i>[Unidade: Contagem física de processos SGD no âmbito das Alterações orçamentais (AO)]</i>	Por convenção, e face ao histórico, corresponde ao valor estabelecido como meta utilizando uma margem de +/- 25% (de acordo com os referenciais estabelecidos).
IND. 3 - Número de pareceres emitidos sobre diplomas legais	Sistema de Gestão Documental (SGD) - Processos devidamente identificados pelas unidades orgânicas (UO) envolvidas: DCJO; DPA; DNCCP; DAE; DAFP e DAS; e Matriz de registo/recolha de pareceres emitidos. <i>[Unidade: Contagem unitário dos processos SGD]</i>	Por convenção, e face ao histórico, corresponde ao valor estabelecido como meta utilizando uma margem de +/- 25% (de acordo com os referenciais estabelecidos).
IND.4 - Número de ações de comunicação e de normalização emitidas	Canal da <i>Internet</i> - Separador «Gestão da DGO – Publicações» ação: exportação para folha de cálculo, com eliminação das publicações não elegíveis no âmbito do Indicador (GPCIQ). <i>[Unidade: Contagem física da série documental produzida e publicitada]</i>	Por convenção, e face ao histórico, corresponde ao valor estabelecido como meta utilizando uma margem de +/- 25% (de acordo com os referenciais estabelecidos).
IND. 5 - Número de Representações Institucionais	Documentos das UO envolvidas e Despachos da Direção; Base de dados "BD-ATOS de designação" e Matriz de registo/recolha de iniciativas. <i>[Unidade: Contagem física da participação do representante da DGO, que pode ocorrer na forma presencial ou à distância, em formato de reunião, colóquio ou grupo de trabalho/discussão ou enquanto membro representante nalgumas decisões das respetivas entidades]</i>	Por convenção, e face ao histórico, corresponde ao valor estabelecido como meta utilizando uma margem de +/- 25% (de acordo com os referenciais estabelecidos).
IND. 6 -Número de participações em Missões	Documentos das UO envolvidas e Despachos da Direção; Base de dados "BD-ATOS de designação" e Matriz de registo/recolha de iniciativas. <i>[Unidade: Contagem física da participação da DGO em 'Missões e Ações de Cooperação']</i>	Por convenção, e face ao histórico, corresponde ao valor estabelecido como meta utilizando uma margem de +/- 25% (de acordo com os referenciais estabelecidos).
IND. 7- Número de ações, intervenções em iniciativas de reforma do processo orçamental	Sistema de Gestão Documental (SGD) - processos devidamente identificados pelas unidades orgânicas (UO) envolvidas: DEGFP, DNCC, CTGFP e Matriz de registo/recolha de iniciativas. <i>[Unidade: Contagem física das ações, intervenções em iniciativas no âmbito da reforma do processo orçamental]</i>	Por convenção, e face ao histórico, corresponde ao valor estabelecido como meta utilizando uma margem de +/- 25% (de acordo com os referenciais estabelecidos).
IND. 8- Número de requisitos, dos sistemas de informação orçamental, novos ou revistos	Sistema de Gestão Documental (SGD) - processos devidamente identificados pelas unidades orgânicas (UO) envolvidas e Matriz de registo/recolha de iniciativas. <i>[Unidade: Contagem física das iniciativas no âmbito da melhoria dos sistemas de informação orçamental]</i>	Por convenção, e face ao histórico, corresponde ao valor estabelecido como meta utilizando uma margem de +/- 25% (de acordo com os referenciais estabelecidos).

Indicadores	Fonte de Verificação	Justificação do Valor Crítico
IND. 9 - Grau de respostas a solicitações externas no âmbito das entidades de controlo	Sistema de Gestão Documental (SGD) - processos devidamente identificados pelas unidades orgânicas (UO) envolvidas e Matriz de registo/recolha de iniciativas. <i>[Unidade: Taxa percentual de execução obtida pelo rácio = N.º de processos (SGD) em que foi produzida e remetida uma resposta pela DGO às entidades de controlo (EdC) no prazo fixado por estas; ou a alternativa de não resposta (em acordo com análise/decisão superior) / N.º Total de Processos Recebidos das EdC que carecem de tratamento]</i>	Corresponde ao 'Grau máximo de execução'/limite máximo face ao universo [100%] - ou seja, quando todos os processos TdC e IGF que carecem de resposta da DGO são tratados /respondidos no ano em avaliação.
IND. 10 - Grau de satisfação dos utilizadores	Questionários de avaliação de satisfação (QAS) dos stakeholders da DGO, lançados anualmente na Intranet/Internet, de acordo com o público-alvo (interno/externo). <i>[Unidade: Escala unitária de 1 a 5, arredondada às décimas, obtida pela média ponderada das respostas ao questionário de avaliação de satisfação dos utilizadores externos selecionado pela Direção]</i>	Corresponde ao 'Grau máximo de satisfação' / nível máximo da escala de satisfação [1 a 5] - ou seja, ao grau de avaliação '5', obtido após tratamento estatístico das respostas dos clientes/ utilizadores dos serviços da DGO.
IND. 11 - Número de reuniões promovidas e/ou participadas, pela Direção da DGO	Agenda de compromissos gerida pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Direção Superior (EMADS). <i>[Unidade: Contagem física das reuniões organizadas/participadas pela Direção da DGO]</i>	Por convenção, e face ao histórico, corresponde ao valor estabelecido como meta utilizando uma margem de +/- 25% (de acordo com os referenciais estabelecidos).
IND. 12 - Número de horas de qualificação e formação	Aplicação de gestão de formação da responsabilidade da Unidade de Gestão das Pessoas (UGP-DGRFP) e Matriz de registo/recolha. <i>[Unidade: Contagem física das horas de formação em que tenham participado os colaboradores da DGO, (com conclusão ou frequência), nas seguintes tipologias: ações do plano de formação da DGO; ações externas de formação autorizadas pela DIRC (financiadas ou não pela DGO); autoformação no âmbito das disposições legais designadamente em unidades de formação de curta duração, webinars, colóquios e grupos de troca de experiências]</i>	Por convenção, e face ao histórico, corresponde ao valor estabelecido como meta utilizando uma margem de +/- 25% (de acordo com os referenciais estabelecidos).
IND. 13 - Taxa de decisões favoráveis às solicitações de horários específicos pelos trabalhadores da DGO	Sistema de Gestão Documental (SGD) - Processos do SGD, devidamente instruídos e com decisão superior da responsabilidade da UGP-DGRFP. <i>[Unidade: Taxa percentual de execução obtida pelo rácio = N.º de pedidos de horários específicos com resposta favorável da DIRC / N.º Total de pedidos de horários específicos solicitados pelos trabalhadores]</i>	Corresponde ao 'Grau máximo de execução' / limite máximo face ao universo [100%] - ou seja, quando todos os pedidos de horários específicos efetuados pelos colaboradores da DGO, e que se encontrem devidamente instruídos, são autorizados.
IND. 14 - Número de instrumentos de Gestão Organizacional criados e/ou implementados	Sistema de Gestão Documental (SGD) - Processos do SGD das UO envolvidas [DGRFP; GDOP; GDCC; GPCIQ; EM-ADS e DSTIC] e Matriz de registo/recolha. <i>[Unidade: Contagem física dos processos SGD - Mapa de Controlo dos IGO]</i>	Por convenção, e face ao histórico, corresponde ao valor estabelecido como meta utilizando uma margem de +/- 25% (de acordo com os referenciais estabelecidos).

Anexo 2. Representações institucionais da DGO

(Anexo 2: p. 1/3)

Designação do evento	Periodicidade
Acompanhamento de processos de pré-contencioso de recursos próprios tradicionais	anual
<i>Annual OECD Senior Budget Officials (SBO) Network on Performance and Results</i>	anual
<i>Annual OECD Senior Financial Management & Reporting Officials Symposium</i>	anual
Comissão de Acompanhamento do Fundo de Financiamento da Descentralização (FFD)	bianual
Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social - CCDR-Alentejo	variável
Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social - CCDR-Algarve	variável
Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social - CCDR-Centro	variável
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	variável
Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social - CCDR-Norte	variável
Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social - Região Autónoma da Madeira	variável
Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social - Região Autónoma dos Açores	variável
Comissão de Normalização Contabilística - Comissão Executiva	bianual
Comissão de Normalização Contabilística - Comité de Normalização Contabilística Público (CNCP CE da CNC)	semanal
Comissão de Normalização Contabilística - Conselho Geral (CG da CNC)	bianual
Comissão Interministerial - ENIPD 2021 - 2025 (<i>Estratégia Nacional para a Inclusão das pessoas com Deficiência</i>) Pontos Focais do MF	anual
Comissão Interministerial de Compras (CIC)	variável
Comissão Nacional de Proteção Civil	variável
Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género - CIG	variável
Comissão Revisora da Fundação da Casa de Mateus	anual
Comissão Revisora de Contas da Fundação Calouste Gulbenkian (FCB)	anual
Comissão Técnica de Acompanhamento do PAIMH (Plano de ação para a igualdade entre mulheres e homens)	bianual
Comité Consultivo dos Recursos Próprios: i) Previsões	anual
Comité Consultivo dos Recursos Próprios: ii) Recursos Próprios Tradicionais	bianual
Comité Consultivo dos Recursos Próprios: iii) Recursos Próprios - IVA	anual
Comité de acompanhamento do Empréstimo-Quadro entre Banco Europeu de Investimento e República Portuguesa	variável
Comité Especializado das Disposições Financeiras do Acordo de Saída do Reino Unido da União Europeia	bianual
Conselho Administrativo do Fundo de Fomento Cultural	variável
Conselho Consultivo da Caixa Geral de Aposentações	anual

Designação do evento	Periodicidade
Conselho Consultivo do Fundo Azul	variável
Conselho Coordenador do SCI (sistema de controlo interno da administração financeira do Estado)	5/ano
Conselho Coordenador do SCI (sistema de controlo interno da administração financeira do Estado) Secção Especializada de Informação e Planeamento - SEIP	variável
Conselho Coordenador do SCI (sistema de controlo interno da administração financeira do Estado) Secção Especializada de Normas e Metodologias - SENM	variável
Conselho Coordenador do SCI (sistema de controlo interno da administração financeira do Estado) Secção Especializada de Qualificação e Formação de Recursos Humanos - SEQF	variável
Conselho de Acompanhamento das Políticas Financeiras (CAPF)	4 / ano
Conselho de Coordenação Financeira (CCF)	bianual
Conselho de Gestão do Fundo de Garantia Salarial	variável
Conselho Fiscal da Fundação Medeiros e Almeida (FMA)	variável
Conselho Geral do Fundo de Contragarantia Mútuo (FCGM)	anual
Conselho Geral e de Supervisão da ADSE, IP	bimestral
Conselho Superior de Estatística - CSE	variável
EDP Statistics Working Group	bianual
EFC - Economic and Financial Statistics Sub-comité de Estatísticas - SCS	variável
Government Finance Statistics Task Force - Eurostat	bianual
Grupo de Acompanhamento da Equipa de Projeto «Linha Alta-Velocidade Ferroviária Porto-Lisboa»	variável
Grupo de Estatísticas das Administrações Públicas (GEAP)	4 / ano
Grupo de Trabalho - Plano Setorial para as TIC Rede do Ministério das Finanças (âmbito do Comité Técnico do Conselho para as TIC na AP - CTIC)	variável
Grupo de Trabalho - Projeto «Gender Mainstreaming in public policy and budgeting»	variável
Grupo de Trabalho de assessoria à Comissão Permanente da Seca	variável
Grupo de Trabalho do Ministério das Finanças dedicado ao Novo Sistema de Classificação na Administração Pública	variável
Grupo de Trabalho dos Recursos Próprios no âmbito do Conselho	variável
Grupo de Trabalho para a Revisão da Despesa Pública - Equipa de acompanhamento técnico permanente [mandato do GT: 01/07/2023 a 31/12/2026]	variável
Grupo de Trabalho para a Revisão da Despesa Pública - Equipa de coordenação geral [mandato do GT: 01/07/2023 a 31/12/2026]	variável
Grupo de Trabalho para a Revisão da Despesa Pública - Equipa temática da Eficiência Energética [mandato do GT: 01/07/2023 a 31/12/2026]	variável
Grupo de Trabalho para a Revisão da Despesa Pública - Equipa temática da Saúde [mandato do GT: 01/07/2023 a 31/12/2026]	variável
Grupo de Trabalho para introdução de dados na base legislativa e doutrinal DIGESTO	variável
Grupo de Trabalho para o Relatório do IVA e respetivas auditorias da Comissão Europeia [DGO, AT, INE, IGF]	variável
OECD Gender Budgeting Network - Ponto Focal do MF	variável

Designação do evento	Periodicidade
OECD <i>Paris Collaborative on Green Budgeting</i> – Ponto Focal do MF	variável
Portal Mais Transparência dados orçamentais <i>[medida 70 do Simplex 20-21]</i>	variável
Protocolos de Cooperação Técnica com Angola e Cabo-Verde na área das Finanças Públicas	variável
RePLAN Rede Interministerial de Serviços de Planeamento e Prospetiva da AP - Equipa Multissetorial de Planeamento Estratégico	variável
Reunião de Coordenação Interministerial sobre novos recursos próprios da UE	variável
Reunião de Coordenação Interministerial sobre o Quadro Financeiro Plurianual da UE	variável
Reunião de Pontos Focais para o novo Recurso Próprio "Plásticos"	variável
<i>Task Force on COFOG</i> - Eurostat	anual
<i>Task Force on Methodological Issues</i> (MGDD)	bianual

Anexo 3. Participação da DGO em missões em 2024

Designação	Periodicidade	Enquadramento
<i>Post-Programme Surveillance (PPS) Missions to Portugal</i> - [Missões da CE e do BCE]	bianual	No âmbito das previsões económicas pela Comissão Europeia (CE), do Banco Central Europeu (BCE) e naquelas que decorrem da supervisão orçamental no contexto do Semestre Europeu e do processo de acompanhamento pós-Programa de Assistência Económica e Financeira (PAEF), da responsabilidade da CE/BCE (<i>Post-Programme Surveillance - PPS</i>)
<i>Forecast Mission to Portugal</i> <i>Spring & Autumn</i>	bianual	As missões <i>Forecast</i> antecedem a apresentação das previsões económicas pela Comissão Europeia (CE)
Missão do Fundo Monetário Internacional (FMI) - Artigo IV	anual	Nos termos do Artigo IV do seu Acordo Constitutivo, o Fundo Monetário Internacional (FMI) mantém discussões bilaterais com todos os seus países membros. Relativamente a Portugal, para 2021 está prevista a missão do FMI para as consultas técnicas às diferentes entidades, nas quais, naturalmente, a DGO será um importante ponto focal

Anexo 4. Objetivos Operacionais das Unidades Orgânicas

(Anexo 4: p. 1/9)

Objetivo Operacional planeado	Conteúdo planeado no Objetivo Operacional	DPA	DNNCP	DAE	DAFP	DNCC	DTSC	DEGFP	DCJO	DGRFP	CTGFP	DAS	GPCIQ	GDOP	GDCC
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.	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.	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 das Despesas Públicas e Orçamento do Estado, incluindo o Cap. 70 - Recursos Próprios	Assegurar, 1-Quadro Plurianual das Despesas Públicas (QPDP): - 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 OE 2025; - Preparação de instruções internas relacionadas com a elaboração de uma estimativa de execução para o ano de 2024; - Produção de elementos necessários à preparação do OE 2025; - Análises 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).	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 4: p. 2/9)

Objetivo Operacional planeado	Conteúdo planeado no Objetivo Operacional	DPA	DNNCP	DAE	DAFP	DNCC	DTSC	DEGFP	DCJO	DGRFP	CTGFP	DAS	GPCIQ	GDOP	GDCC
Assegurar o acompanhamento da execução orçamental, incluindo o Cap. 70 - Recursos Próprios	Assegurar: 1- Apuramento da despesa do Estado e fatores explicativos de comportamento dos principais agregados, assim como acompanhar e avaliar a evolução da receita do Estado. 2- Elaboração das Contas consolidadas da administração central (AC) e da Segurança Social; 3-Elaboração da Síntese de execução orçamental (mensal). 4- Análises de desvios (execução face à previsão). 5- Controlo do cumprimento do princípio da unidade de tesouraria. 6- Pontos 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- Introdução de Melhorias no BIORC (Contas Nacionais; integração da informação do SIPI, do IGCP no âmbito da UTE, processo de estimativa para o OE 2024; SEO; processo da Previsão Mensal da Execução; Webservices com o SIGO). 9- Acompanhamento das auditorias, incluindo a auditoria da CE relativa aos Relatórios de Base IVA 2022 – 2023.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Assegurar contributos para os processos de prestação de contas, incluindo o Cap. 70 - Recursos Próprios	Assegurar: 1- Contas Provisórias Trimestrais dos Serviços e Fundos Autónomos. 2- Mapas trimestrais da lei do orçamento. 3- Relações das alterações orçamentais com contrapartida na dotação provisional do Ministério das Finanças. 4- Elaboração do relatório da CGE 2023 (recolha dos contributos para o texto; verificação de mapas legais e informativos; integração de melhorias no documento, incluindo o acolhimento de recomendações do TdC).	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 4: p. 3/9)

Objetivo Operacional planeado	Conteúdo planeado no Objetivo Operacional	DPA	DNNCP	DAE	DAFP	DNCC	DTSC	DEGFP	DCJO	DGRFP	CTGFP	DAS	GPCIQ	GDOP	GDCC
Assegurar o contributo para iniciativas de melhoria continua e de reforma do processo orçamental	1 - Dar continuidade aos trabalhos de implementação da Lei de Enquadramento Orçamental e de reforma do processo orçamental, designadamente, nos projetos e medidas abaixo identificadas: a) planeamento; b) reforma da contabilidade e contas públicas; c) gestão da receita pública; d) novo modelo de controlo orçamental e económico - financeiro; e) controlo interno e auditoria, de forma subordinada à missão, competências e responsabilidades legalmente cometidas à DGO, garantindo o papel de ligação eficaz e eficiente entre todos os intervenientes da DGO, em ligação permanente e suporte direto à Direção da DGO; f) solução integrada de gestão financeira central do MF para consolidação das contas das Administrações públicas (definição de um modelo de consolidação de contas); g) solução integrada de gestão financeira central do Ministério das Finanças para a Gestão da Tesouraria Pública através da definição do modelo de gestão e controlo de tesouraria. 2- Assegurar a manutenção de áreas documentais partilhadas sobre os processos de reforma (ECE, Orçamentação por programas). 3- Assegurar a definição e coordenação de um centro de competências para a gestão financeira pública, garantindo uma rede de partilha de conhecimento, designadamente por via de formação de competências, bem como de boas práticas, adotando modelos de trabalho colaborativo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Desenvolver iniciativas no âmbito das Contas Nacionais	1- Emissão tempestiva de pareceres técnicos sobre o impacto, de projetos legislativos, em Contas Nacionais. 2- Produção e utilização do módulo de Contas Nacionais (BIORC). 3- Desenvolvimento de melhorias no Modelo das Contas Nacionais (PRR). 4- Efetuar o acompanhamento da recolha de informação com origem no SISAL.				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

Objetivo Operacional planeado	Conteúdo planeado no Objetivo Operacional	DPA	DNNCP	DAE	DAFP	DNCC	DTSC	DEGFP	DCJO	DGRFP	CTGFP	DAS	GPCIQ	GDOP	GDCC
Reforçar a normalização de processos e procedimentos	1- Atualização/produção de guiões no âmbito do processo orçamental. 2- Atualização/produção de guiões/templates no âmbito do planeamento e controlo interno. 3- Atualização/produção de guiões/templates no âmbito da gestão administrativa, financeira e de recursos humanos.	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 <i>site</i> da DGO, de informação estatística. 2- Reformular e atualizar o conteúdo das páginas de <i>internet</i> e da <i>extranet</i> . 3- Atualizar a coletânea de legislação. 4- Elaborar um guião relativo a circuito procedimental e legislativo para análise das propostas de Lei do Orçamento do Estado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaborar pareceres, estudos e informações de carácter jurídico e orçamental (incluindo de impacto orçamental setorial)	1- Elaborar pareceres, estudos e informações de carácter jurídico e orçamental (Lei do Orçamento de Estado, Decreto-Lei de execução orçamental; Circulares da DGO, entre outras). 2- Analisar, entre anos, determinados normativos, designadamente a LOE e DLEO, identificando normativos novos e/ou alterados, e identificar o impacto no processo orçamental e nos sistemas de informação. 3- Tratar o universo das Entidades Públicas Reclassificadas no novo Perímetro Orçamental. 4 - 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 e DLEO; c) Elaborar Tabelas Comparativas no âmbito da LOE e DLEO; d) Manter atualizada a base de dados de documentação com relevância jurídica e orçamental.	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 4: p. 5/9)

Objetivo Operacional planeado	Conteúdo planeado no Objetivo Operacional	DPA	DNNCP	DAE	DAFP	DNCC	DTSC	DEGFP	DCJO	DGRFP	CTGFP	DAS	GPCIQ	GDOP	GDCC
Propor melhorias nos procedimentos no âmbito da interlocução com o Tribunal de Contas (TdC) e outras entidades de controlo	1- Ações relacionadas com o desenvolvimento da Base de Dados. 2- Melhorias no ficheiro de controlo de respostas.	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	X	XP	XP
Assegurar o sistema de informação central em base de caixa e de acréscimo e a ECE-Pagamentos	Assegurar: 1- O suporte contabilístico à validação, via S3CP, das prestações de contas em SNC-AP submetidas na plataforma <i>eContas</i> do Tribunal de Contas (TdC). 2- Em consonância com o TdC, a manutenção das regras de integração e validação no S3CP da informação contabilística em SNC-AP, suportada por ficheiros xml exportados a partir dos <i>softwares</i> contabilísticos das Administrações Públicas. 3- A solução S3CP. 4- A resposta aos pedidos de apoio dirigidos à conta unileo@unileo.gov.pt , ou colocados através de contacto telefónico, sejam motivados pela rejeição dos ficheiros <i>xml</i> das entidades públicas (com informação preparada em SNC-AP), sejam motivados por dúvidas da Norma Técnica 1/2017 da UniLEO. 7- A regulação contabilística no âmbito do SNC-AP, suportada pela manutenção do conteúdo do site da UniLEO, e também pela realização de um webinar interno à DGO centrado na transição para o SNC-AP (principais diferenças/inovações e respetivos ajustamentos contabilísticos de transição). 8- O Orçamento inicial da ECE-Pagamentos, assim como o acompanhamento dos respetivos processos de execução, incluindo o apuramento dos pagamentos da ECE e dos saldos de PLC devolvidos à ECE, conciliação com a Tesouraria do Estado e acompanhamento do processo de devolução de saldos. 9- A Resposta a pedidos de apoio no âmbito do suporte funcional ao sistema de pagamentos da ECE.					X					XP				

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 4: p. 6/9)

Objetivo Operacional planeado	Conteúdo planeado no Objetivo Operacional	DPA	DNNCP	DAE	DAFP	DNCC	DTSC	DEGFP	DCJO	DGRFP	CTGFP	DAS	GPCIQ	GDOP	GDCC
Assegurar a disponibilidade permanente da infraestrutura da DGO	Assegurar: 1-Medidas de reforço de segurança dos sistemas da DGO: a) Continuação da instalação de novos equipamentos informáticos portáteis nos colaboradores da DGO e substituição de equipamentos obsoletos em salas de formação; b) Continuação da cobertura da rede Wireless com equipamentos adicionais; c) Importação dos PSTs do Outlook dos utilizadores para o arquivo do Office 365; d) Ativação de autenticação multifator em alguns utilizadores que necessitam de maior segurança. 2- Aquisições e instalações estruturantes: i) nova <i>firewall</i> ; novo bastidor na sala de sistemas da DGO; ii) novos equipamentos informáticos pessoais; iii) renovação de licenciamento <i>Microsoft</i> ; e renovação do serviço de <i>internet</i> e <i>internet</i> móvel. 2-Ações pró-ativas: a) Reorganização e gestão das pastas partilhadas dos diversos departamentos e utilizadores da DGO; b) Reorganização dos utilizadores da DGO e seus perfis de segurança.						X			XP					
Assegurar a evolução integrada dos sistemas de informação de suporte à atividade da DGO	1- Assegurar a capacidade de resposta do SIGO - Sistema Integrado de Gestão Orçamental às necessidades orçamentais de 2024 e seguintes. 2 - Integração de ajustamentos nos PO (Projetos de Orçamento) de acordo com as necessidades do OE2025. 3 - Assegurar o desenvolvimento de novas aplicações e novas funcionalidades solicitadas pelas áreas de suporte e de negócio.	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	X	XP	XP	XP	XP

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 4: p. 7/9)

Objetivo Operacional planeado	Conteúdo planeado no Objetivo Operacional	DPA	DNNCP	DAE	DAFP	DNCC	DTSC	DEGFP	DCJO	DGRFP	CTGFP	DAS	GPCIQ	GDOP	GDCC
Assegurar a evolução do portal da DGO, reforçando a prestação de serviços (<i>site, extranet</i>)	1 - Manutenção evolutiva do <i>site</i> , da <i>extranet</i> e da <i>intranet</i> da DGO. 2- Assegurar as atividades correntes de suporte às atividades de "negócio" da DGO no âmbito dos serviços e aplicações colaborativas (<i>Intranet</i> , <i>SGD</i> , <i>Track-it</i> , etc). 3- Apoiar os utilizadores na publicação de conteúdos, emissão de alertas e de avisos, etc.	XP	XP	XP	XP	XP	X	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP
Assegurar a evolução da plataforma de <i>BackOffice</i> da DGO, melhorando a qualidade da informação disponibilizada	Assegurar: 1- As configurações dos equipamentos de segurança e redes. 2- A migração da aplicação das AO (pedidos e comunicações). 3 - Automatização do processo de controlo de incumpridores (<i>âmbito do art.º 3 do DLEO</i>) aplicação PROCCI (<i>apresentação e fase de piloto</i>). 4- A implementação de melhorias operacionais do Portal dos SOL com vista à redução do esforço de utilização. 5- A Continuação da atualização dos manuais do utilizador das aplicações.	XP	XP				X				X	XP	XP		
Assegurar o apoio tecnológico aos processos internos e orçamentais	1- Promover a disseminação interna de conhecimento/divulgação (através de apresentações), de novas aplicações e de novas funcionalidades, em desenvolvimento. 2- Assegurar as atividades correntes de suporte às atividades de "negócio" da DGO no âmbito dos SOL, SIGO, <i>Track-it</i> , SGI; e à Assiduidade (apoio aos utilizadores, publicação de conteúdos, emissão de alertas e de avisos, gestão aplicacional).	XP	XP	XP	XP	XP	X	XP	XP	XP	X	XP	XP	XP	XP
Consolidar a participação em «Representações Institucionais (RI)» (<i>grupos de trabalho externos/ Comissões; órgãos consultivos; fóruns europeus; entre outros</i>)	Assegurar a representação institucional da DGO, e da Tutela, em reuniões decorrentes de grupos de trabalho externos e demais RI.	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

Objetivo Operacional planeado	Conteúdo planeado no Objetivo Operacional	DPA	DNNCP	DAE	DAFP	DNCC	DTSC	DEGFP	DCJO	DGRFP	CTGFP	DAS	GPCIQ	GDOP	GDCC
Melhorar a gestão dos recursos financeiros e materiais	1- Realização de todos 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 descativação de verbas, procedimentos de aquisição de serviços, pagamentos de fundo de maneio e em <i>homebanking</i> , acompanhamento da execução de serviços, verificação de faturas, entre outros). 2- Realização de todos os procedimentos necessários para a aquisições de bens ou serviços através da Unidade Ministerial de Compras, efetuado anteriormente pela SGMF. 3- Procedimentos de preparação de implementação da nova prestação de contas em SNC-AP. 4- Criação de ficheiro de acompanhamento da execução orçamental para reporte à Direção.						X			X					
Melhorar os processos que suportam a gestão das pessoas	1- Identificar e implementar ações de melhoria nos processos que suportam a gestão das pessoas e dos instrumentos, designadamente, instrumentos facilitadores da tomada de decisão (<i>exemplo: processo do SIADAP3</i>), da promoção da transparência, e do conhecimento dos processos. 2- Elaborar um documento de Política de Gestão das Pessoas. 3- Promover a abertura de procedimentos concursais.						XP			X				X	XP
Contribuir para melhorar as condições de trabalho	Realizar pequenas obras de reparação/manutenção do edifício, assegurando a melhoria de condições de trabalho e poupança de consumos.						XP			X					
Contribuir para a normalização e aprofundamento do controlo interno	1- Elaborar Orientações e Instruções de trabalho, 2- Mapear os instrumentos de controlo interno para efeito de levantamento e avaliação do sistema de controlo interno.	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 4: p.9/9)

Objetivo Operacional planeado	Conteúdo planejado no Objetivo Operacional	DPA	DNNCP	DAE	DAFP	DNCC	DTSC	DEGFP	DCJO	DGRFP	CTGFP	DAS	GPCIQ	GDOP	GDCC
Desenvolvimento de ações de formação e comunicação para utilizadores internos e externos	1- Realizar várias ações de formação interna em domínios do conhecimento diferenciado. 2- Melhorar e aprofundar os mecanismos, canais e suportes de comunicação interna. 3- Melhor a gestão documental e a qualidade das publicações e processos editoriais.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aprofundar: a comunicação; a cooperação; a colaboração; e a inovação	1- Desenvolvimento de ações de cooperação com entidades internacionais. 2- Participação em projetos colaborativos na AP. 3- Realização de Sessões de partilha de conhecimento. 4 - Continuação do desenvolvimento do projeto <i>Common Assessment Framework</i> CAF, no âmbito da implementação das Ações de Melhoria Estruturantes previstas no Plano de Melhorias. 5- Realização de iniciativas de responsabilidade social e ambiental. 6- Intensificação dos mecanismos, e dos canais e suportes de comunicação interna e externa. 7- Introdução de mecanismos de maior qualidade nas publicações e processos editoriais. 8 - Desenvolvimento de projetos para o reforço da administração aberta e da transparência da informação, bem como de canais que veiculem informação simplificada e de mais ampla inteligibilidade.	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 5. Infografias complementares

Figura 13 | Calendário e processo do Semestre Europeu

Fonte: Comissão Europeia, Eurostat, União Europeia 2024 («<https://www.consilium.europa.eu/pt/infographics/european-semester/>»).

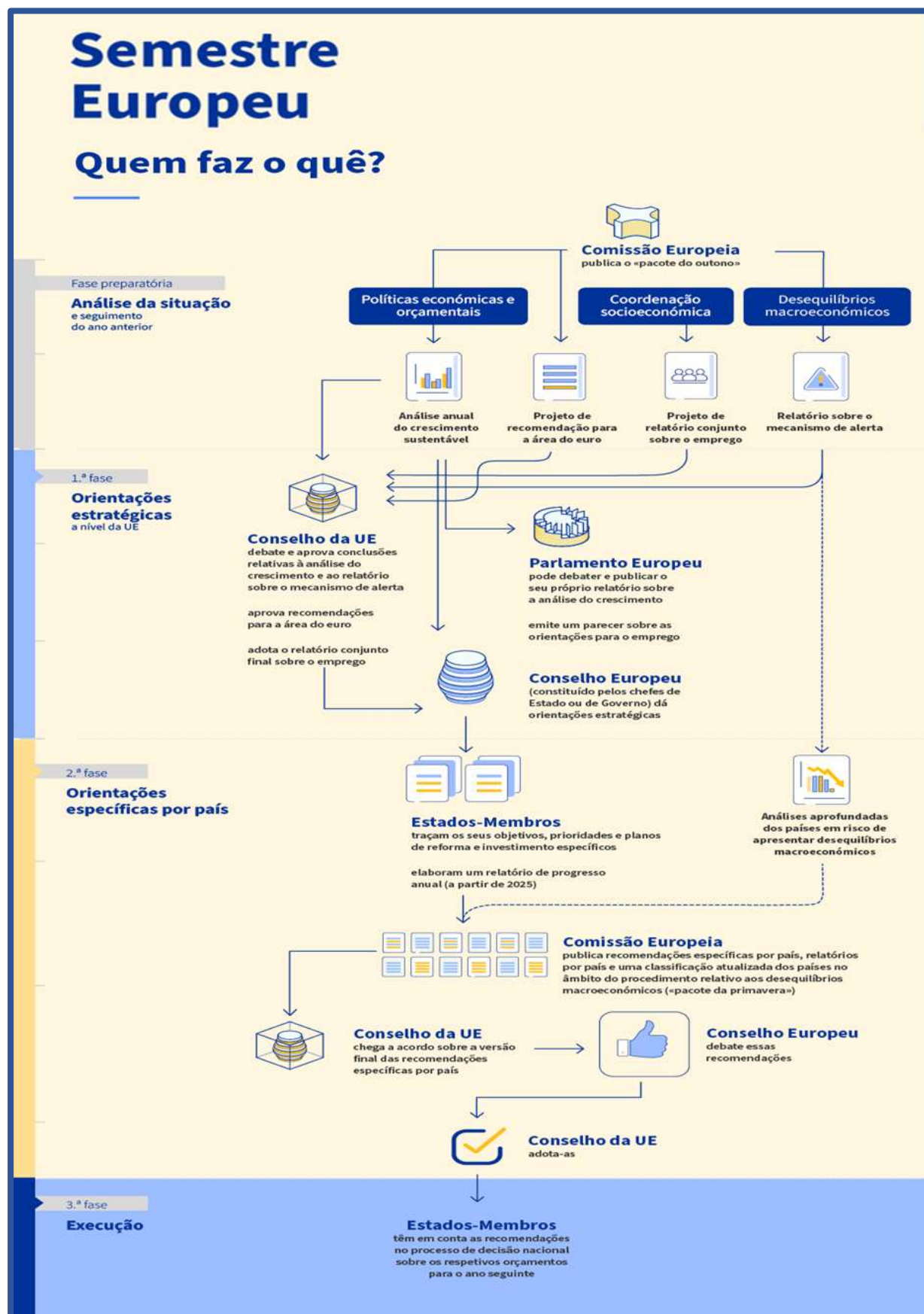


Figura 14 | Cronograma da elaboração do Orçamento do Estado



Figura 15 | Prestação de contas por parte do Estado

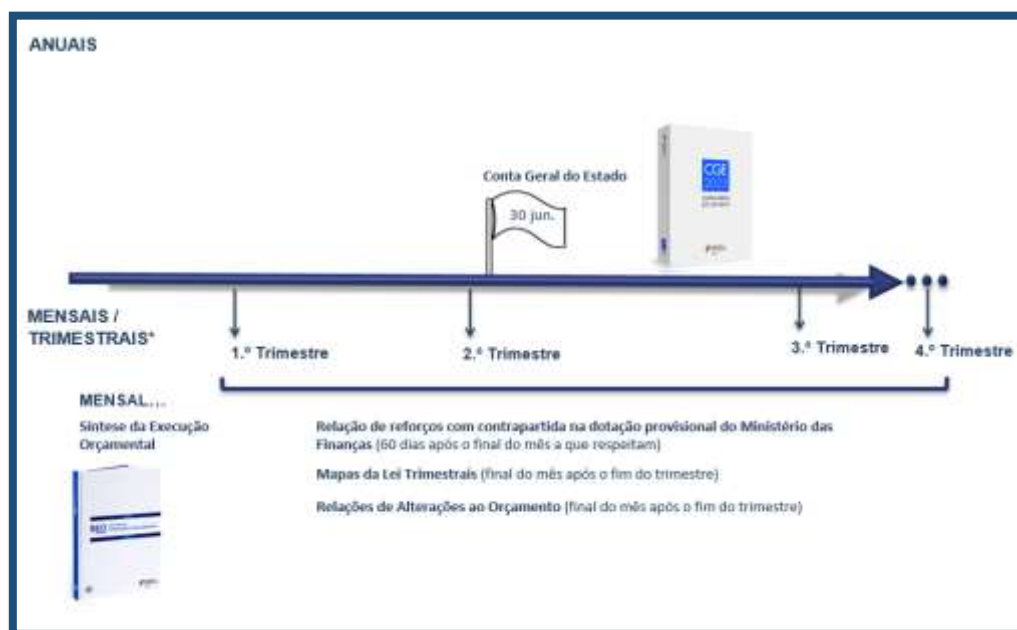


Figura 16 | Principais documentos do ciclo orçamental

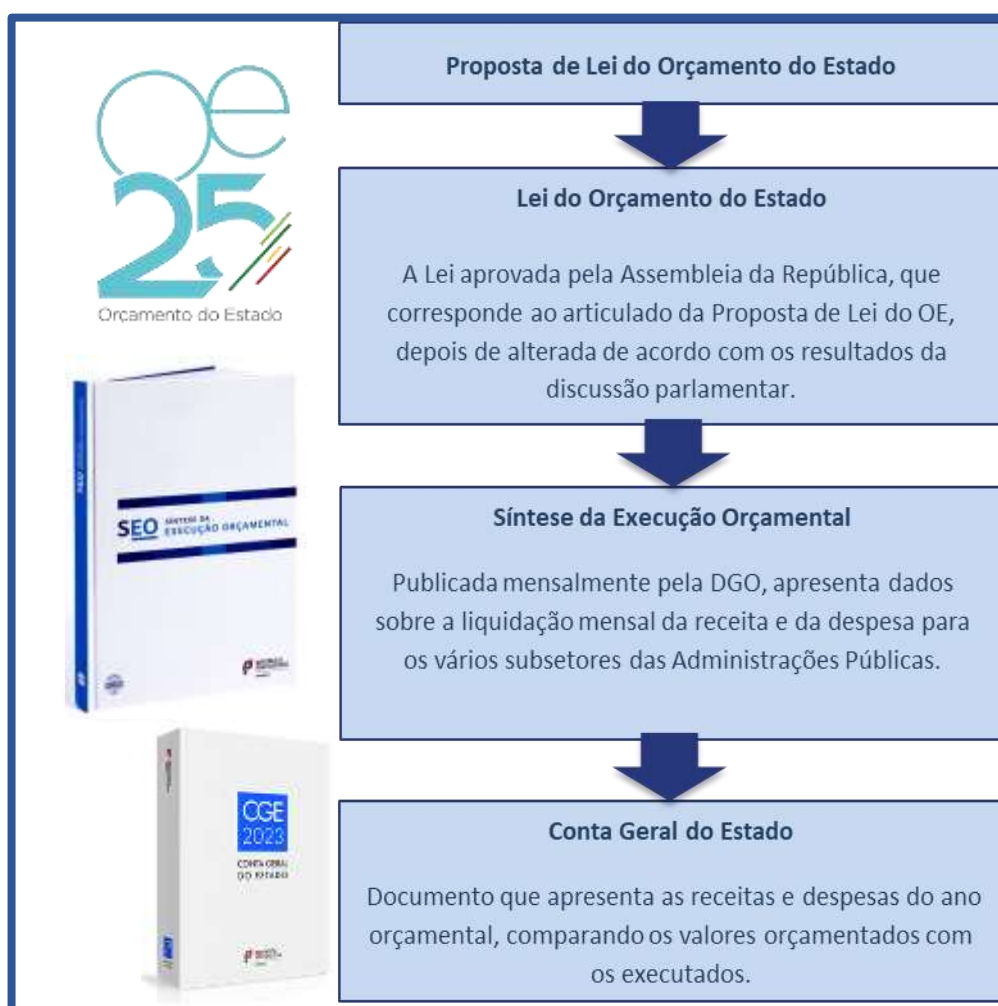


Figura 17 | Perímetro das contas públicas

Notas: AL — Administração Local; AR — Administração Regional; EM — Empresas Municipais; EPR — Entidades Públicas Reclassificadas; Freg. — Freguesias;



GR — Governo Regional; ISFL AL — Instituições Sem Fins Lucrativos da Administração Local; Mun. — Municípios; RAA — Região Autónoma dos Açores; RAM — Região Autónoma da Madeira; SFA — Serviços e Fundos Autónomos; SI — Serviços Integrados.

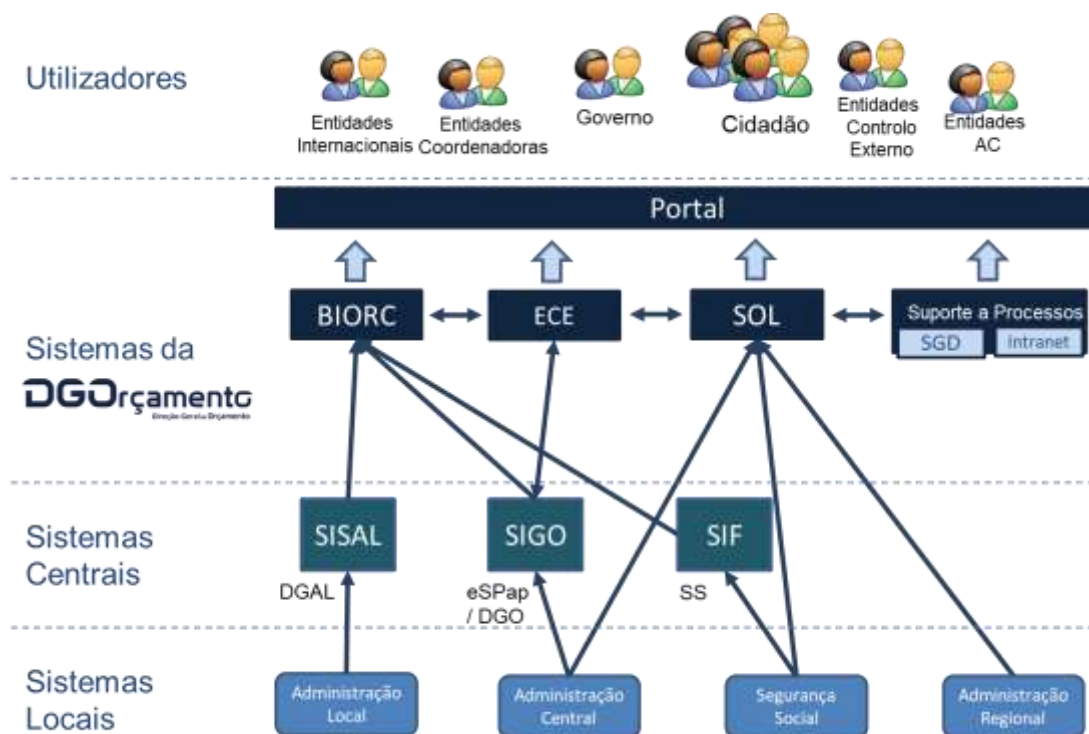
Figura 18 | Processo de elaboração da Conta Geral do Estado



Figura 19 | Publicações regulares da DGO

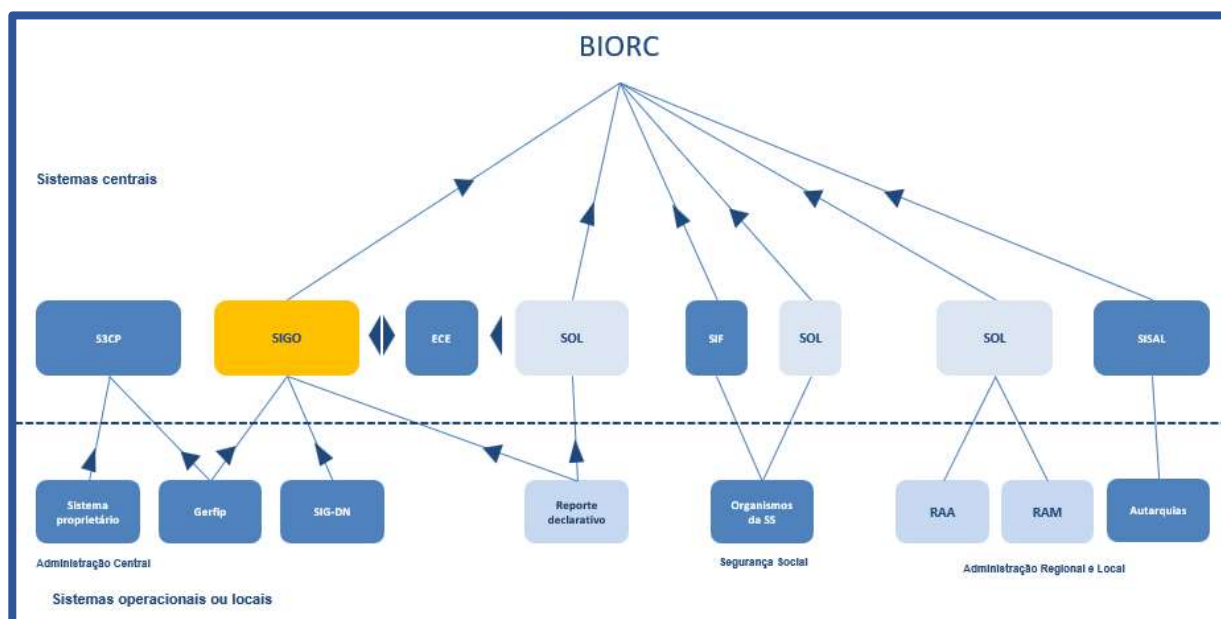
Periodicidade	Publicação	Data de divulgação	Decorrência
Mensal	Síntese da Execução Orçamental – Análise da execução orçamental mensal	Final de cada mês, referente à execução orçamental do mês anterior (segundo calendário de disponibilização)	Atribuições da DGO (Decreto-Lei nº 191/2012, de 23 de agosto - Lei Orgânica)
	SDDS PLUS (Special Data Dissemination Standard) – Dados estatísticos referentes às receitas e despesas das Administrações Públicas	Final de cada mês, referente ao mês anterior (segundo calendário de disponibilização)	Sistema de comunicação estatística do Fundo Monetário Internacional
	Dados da Execução Orçamental Mensais	Final de cada mês, referentes ao mês anterior	Diretiva 2011/85/CE do Conselho, de 8 de novembro
	Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso – Entidades em Incumprimento	Final de cada mês, referente ao mês anterior	Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso), alterada e republicada pela Lei nº 22/2015, de 12 de março
Trimestral	Dados da Execução Orçamental Trimestrais	Final de cada trimestre, referentes ao trimestre anterior	Diretiva 2011/85/CE do Conselho, de 8 de novembro
	Mapas da Lei e Alterações Orçamentais – Reporte das alterações orçamentais por trimestre e divulgação dos Mapas da Lei do Orçamento do Estado modificados	Final do mês seguinte após o fim do trimestre a que reportam (nota: as alterações orçamentais referentes ao 4º trimestre do ano são publicadas no decurso do mês de fevereiro do ano seguinte)	Lei 151/2015, 11/09, (Lei de Enquadramento Orçamental), artigos 60.º e 61.º
	Prazo Médio de Pagamentos – Lista de entidades das Administrações Públicas com prazo médio de pagamentos superior a 60 dias	Final do mês seguinte após o fim do trimestre a que reporta	Decreto-Lei de Execução Orçamental (anual) Resolução do Conselho de Ministros nº 34/2008, de 22 de fevereiro

Figura 20 | Arquitetura geral do sistema de informação orçamental



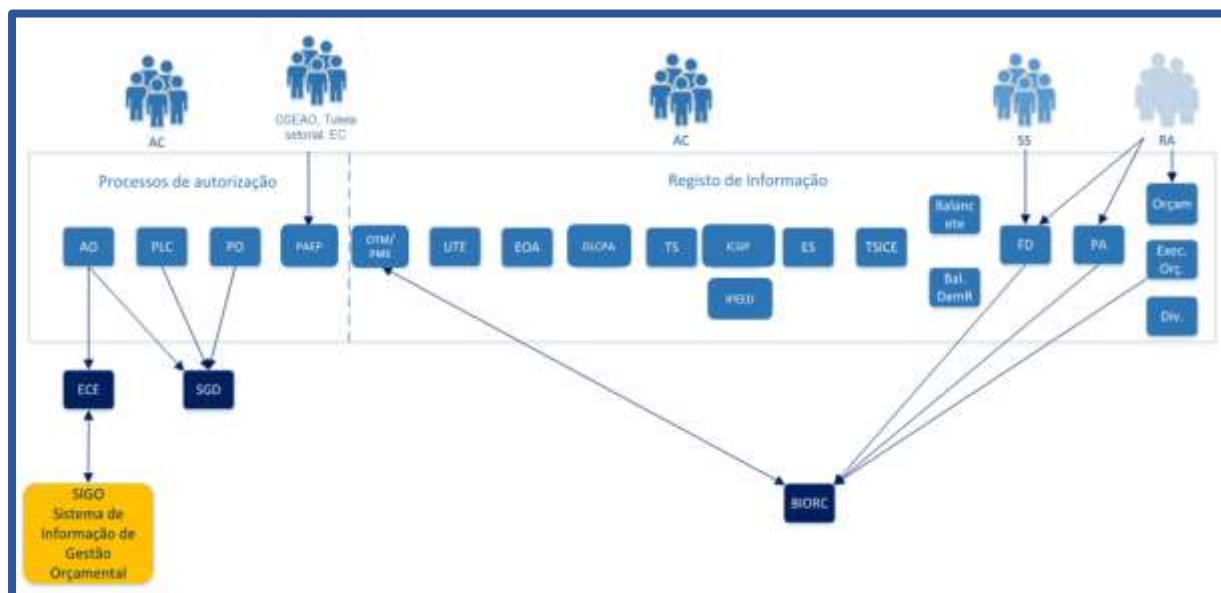
Legenda: BIORC — *Business Intelligence* do Orçamento; DGAL — Direção-Geral das Autarquias Locais; DGO — Direção-Geral do Orçamento; ECE — Entidade Contabilística Estado; eSPap — Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública; SGD — Sistema de gestão Documental; SIF — Sistema de Informação Financeira; SIGO — Sistema de Informação para a Gestão orçamental; SISAL - Sistema de Informação para o subsector da Administração Local; SOL — Serviços Online; SS — Segurança Social.

Figura 21 | Integração da informação dos sistemas com o BIORC



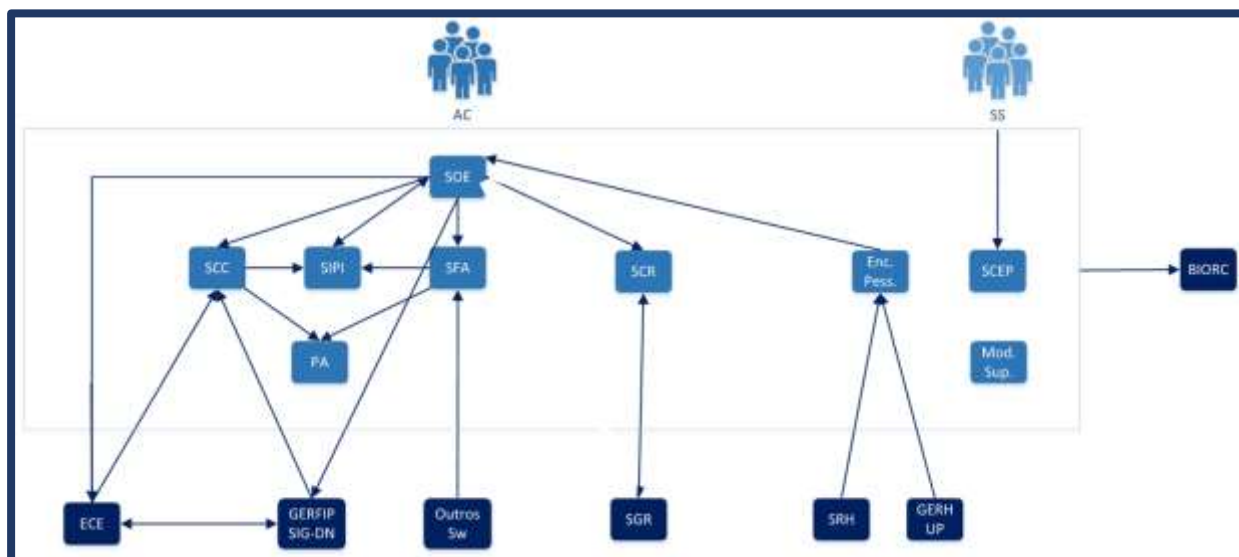
Legenda: BIORC — *Business Intelligence* do Orçamento; ECE — Entidade Contabilística Estado; GerFIP — Gestão de Recursos Financeiros e Logísticos da Administração Pública; RAA — Região Autónoma dos Açores; RAM — Região Autónoma da Madeira; RIGORE — Rede Integrada de Gestão de Recursos do Estado; SIF — Sistema de Informação Financeira da Segurança Social; SIG-DN — Sistema de Informação de Gestão da Defesa Nacional; SIGO — Sistema de Informação de Gestão Orçamental; SISAL — Sistema de Informação para o subsector da Administração Local; SOL — Serviços Online da DGO; SS — Segurança Social, S3CP – Sistema Central de Contabilidade e Contas Públicas.

Figura 22 | Arquitetura dos Serviços Online (SOL)



Legenda: AC — Administração Central; AO — Alterações Orçamentais; Bal DemR — Balanço e Demonstração de Resultados; Div. — Previsão e stock da dívida; DLCPA — Declarações ao abrigo da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso; Exec. Orç. — Execução Orçamental; EOA — Empréstimos e Outras Operações Ativas; ES — Entrega de Saldos; FD — Fundos Disponíveis; GSEAO — Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento; ICGP - Despesa derivada do Impacto do Choque Geopolítico; PA — Pagamentos em Atraso; PLC — Pedido de Libertação de Crédito; OTM/PME — Orçamento de Tesouraria Mensualizado/Previsão Mensal de Execução; PAEP — Pedido de autorização de Encargo Plurianual; PO — Projetos de Orçamento; Orç. — Orçamento; RA — Regiões Autónomas; SS — Segurança Social; TS — Transições de Saldos; TSICE — Transferências, Subsídios e Indemnizações / Créditos Extintos; UTE — Unidade de Tesouraria do Estado.

Figura 23 | Arquitetura do Sistema de Informação de Gestão Orçamental (SIGO)



Legenda: AC — Administração Central; BIORC — *Business Intelligence* do Orçamento; ECE — Entidade Contabilística Estado; Enc. Pers. — Encargos com Pessoal; GerFIP — Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado; GerHuP — Gestão de Recursos Humanos da Administração Pública; Mod. Sup. — Módulos de Suporte; PA — Pagamentos em Atras; SCC — Sistema Central de Contabilidade; SCEP — Sistema Central de Encargos Plurianuais; SGR — Sistema Central de Receitas; SFA — Serviços e Fundos Autônomos; SGR — Sistema de Gestão de Receitas; SIG-DN — Sistema de Informação de Gestão do Ministério da Defesa Nacional; SIPI — Sistema de Informação de Projetos de Investimento; SOE — Sistema do Orçamento do Estado; SRH — Sistema de Gestão de Recursos Humanos; SS — Segurança Social; Sw — *Software*.

