

DGOramento
Ministério das Finanças

Relatório de Atividades 2018



FICHA TÉCNICA

© Direção-Geral do Orçamento

Título da publicação:

Relatório de Atividades de 2018

Direção:

Diretor-Geral — Mário Monteiro

Subdiretores(as)-Gerais — Anabela Vilão, Patrícia Semião, Luís Viana

Contactos:

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

Telefone: (+351) 218 846 300

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

Índice geral

I. Avaliação global	1
II. Enquadramento Institucional	2
II.1. Visão, Missão, Valores e Organização.....	2
II.2. Estrutura organizacional	3
II.3. <i>Stakeholders</i>	3
III. Autoavaliação	5
III.1. Objetivos estratégicos e relacionamento com objetivos operacionais	5
III.2. Resultados alcançados.....	6
III.3. Objetivos operacionais das unidades orgânicas	13
III.4. Indicadores complementares	13
III.5. Avaliação do Sistema de Controlo Interno	13
III.6. Audição de colaboradores	13
IV. Quadro de Intervenção – Execução do plano de atividades.....	16
V. Gestão Organizacional.....	17
V.1. Recursos humanos.....	17
V.2. Recursos financeiros	19
V.3. Comunicação e informação externa	21
V.3.1. Principais atividades	21
VI. Siglas e acrónimos.....	23
VII. Anexos.....	25
Anexo 1. Resultados do QUAR 2018 – Indicadores	25
Anexo 2. Objetivos operacionais das UO – Resultados em 2018.....	30
Anexo 3. Síntese dos indicadores de resultado	34
Anexo 4. Avaliação do Sistema de Controlo Interno	35
Anexo 5. Questionário de satisfação aos colaboradores da DGO	38
Anexo 6. Questionário de satisfação aos utilizadores dos SOL.....	40
Anexo 7. Circulares emitidas pela DGO	42
Anexo 8. Pareceres da DGO em 2018 sobre projetos de diploma.....	43
Anexo 9. Participação Externa da DGO	44
Anexo 10. Participação da DGO em Missões	45
Anexo 11. QUAR 2018.....	46

Índice de figuras

Figura 1 Missão, Visão e Valores	2
Figura 2 Principais atribuições da DGO	2
Figura 3 Organograma da DGO	3
Figura 4 Principais <i>stakeholders</i> da DGO	4
Figura 5 Matriz de relacionamento de objetivos.....	6
Figura 6 QUAR – Parâmetro Eficácia	8
Figura 7 QUAR – Parâmetro Eficiência	10
Figura 8 QUAR – Parâmetro Qualidade	11
Figura 9 Quadro de intervenção institucional	16
Figura 10 Distribuição da despesa por atividades e projetos.....	20
Figura 11 Evolução da despesa nos últimos cinco anos	20

Índice de gráficos

Gráfico 1 Taxa de realização dos objetivos operacionais	6
Gráfico 2 Taxa de realização dos indicadores de desempenho.....	7
Gráfico 3 Taxas de realização dos parâmetros de avaliação e taxa de realização global.....	12
Gráfico 4 Satisfação com a gestão e o sistema de gestão	14
Gráfico 5 Satisfação global com a DGO	14
Gráfico 6 Satisfação com as condições de trabalho	14
Gráfico 7 Evolução das melhorias a implementar na DGO.....	15
Gráfico 8 Evolução do nível médio de satisfação por grupo nos últimos quatro anos	15
Gráfico 9 Evolução de efetivos 2009-2018	17
Gráfico 10 Distribuição de efetivos por carreira e género	18
Gráfico 11 Distribuição de efetivos por grupo etário	18
Gráfico 12 Distribuição dos colaboradores por nível de escolaridade	19
Gráfico 13 Distribuição dos colaboradores por carreira e antiguidade.....	19
Gráfico 14 Evolução nos últimos cinco anos da despesa por tipologia	21

I. AVALIAÇÃO GLOBAL

O Quadro de intervenção da DGO, em linha com a missão que lhe foi atribuída de superintendência na elaboração e execução do Orçamento do Estado e no controlo da gestão orçamental, reflete-se nas suas atividades regulares, no âmbito dos processos a montante e a jusante da aprovação do Orçamento do Estado, contribuindo em particular para a atualização anual do Programa de Estabilidade, procedendo ao acompanhamento sistemático da execução orçamental, gerindo o próprio orçamento e o orçamento dos Recursos Próprios Comunitários e prestando as respetivas contas, incluindo a elaboração da Conta Geral do Estado.

Em 2018, a DGO concretizou com sucesso os seus seis objetivos operacionais, destacando-se a perspetiva da eficiência e qualidade, com superação dos respetivos objetivos.

Neste âmbito, assumiram uma particular expressão os resultados obtidos no respeitante a ações e intervenções em iniciativas de reforma do processo orçamental, designadamente vários contributos prestados e não previstos em sede de planeamento, em áreas como: a Entidade Contabilística Estado; o Modelo da Conta Única no Tesouro; Modelo de Previsões; projeto de Decreto-lei que visa atualizar o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP); Controlo de compromissos e DCC; acompanhamento do Banco Mundial; os resultados produzidos em termos de documentos com novos requisitos para sistemas e aplicações orçamentais e de controlo; e ainda o volume de reuniões organizadas.

A nível organizativo, foram desenvolvidos mecanismos de delegação de competências e foi iniciado um processo de desenho de uma nova estratégia de comunicação, sobretudo no domínio interno

Em termos de recursos humanos, o número de efetivos no final de 2018 ascendeu a 164 postos de trabalho, com um decréscimo de 5,2% no número de colaboradores face ao ano anterior (173 efetivos em 31 de dezembro de 2017). O nível da execução orçamental da DGO atingiu os 81%, refletindo sobretudo a execução das dotações afetas a despesas com o pessoal.

Em fevereiro de 2018, o Senhor Secretário de Estado do Orçamento procedeu à designação de um novo Diretor-Geral, sendo que a equipa de direção superior da DGO permaneceu com quatro dirigentes superiores (sendo cinco o total de lugares previstos na sua estrutura).

O Diretor-Geral,

Mário Monteiro

Enquadramento institucional

II. ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL

II.1. Visão, Missão, Valores e Organização

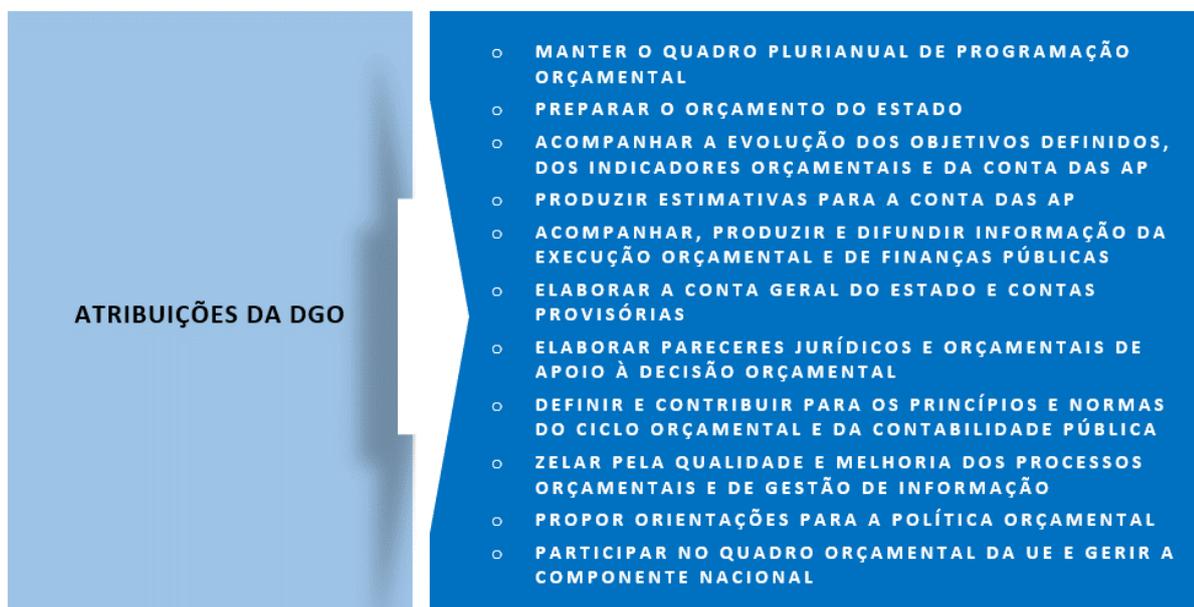
A Direção-Geral do Orçamento (DGO) é uma entidade da administração direta do Estado, dotada de autonomia administrativa, tutelada pelo Ministério das Finanças, de acordo com o disposto no Decreto-Lei nº 191/2012, de 23 de agosto, que define a missão, as atribuições e o tipo de organização interna da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

Importa, acima de tudo, destacar a missão pública de que a DGO foi incumbida e para a qual todas as pessoas e respetivas funções concorrem, cujo sentido é o contributo efetivo para uma política orçamental sólida, que promove a sustentabilidade e o crescimento económico, quer por via da promoção da utilização racional dos fundos públicos quer pelos processos de planeamento e acompanhamento orçamental que desenvolve, gerando assim valor para o País e para os cidadãos.

Figura 1 | Missão, Visão e Valores



Figura 2 | Principais atribuições da DGO

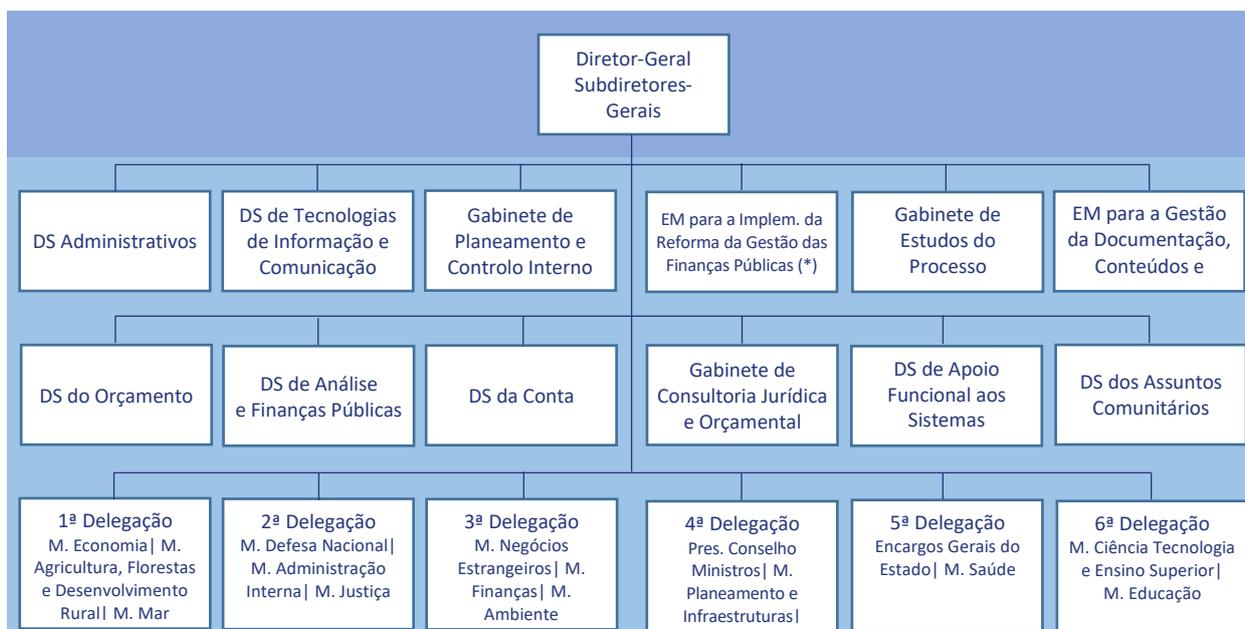


Notas: AP — Administrações Públicas; UE — União Europeia.

II.2. Estrutura organizacional

A estrutura organizacional e nuclear da DGO reflete o diploma orgânico que lhe dá corpo¹ e a estrutura nuclear estabelecida pelo Senhor Ministro das Finanças², concretizadas pelas soluções organizacionais desenhadas pelo competente Órgão de Direção³. A configuração organizacional, refletida nas unidades flexíveis definidas, traduz, do ponto de vista funcional, as principais atribuições da DGO, em consonância com os processos orçamentais, bem como com a estrutura orgânica do Governo, dada a relevante vertente de acompanhamento orçamental setorial que prossegue, evidenciando igualmente, através das recentes adaptações internas, a centralidade do processo de reforma orçamental em curso. Uma referência ainda para a importância, como motor do melhor desempenho organizacional e da missão pública que prossegue, da promoção da gestão organizacional e das pessoas, que se reflete nas áreas de planeamento e controlo organizacional. Neste contexto, deverão prosseguir-se soluções flexíveis, que privilegiem a congregação de diversos esforços e competências, no estrito cumprimento do quadro de competências vigente, atribuído aos titulares de cargos dirigentes, bem como na constituição de equipas multidisciplinares, grupos de trabalhos ou outras soluções multidimensionais de organização do trabalho em equipa e em rede.

Figura 3 | Organograma da DGO



(*) Afetos maioritariamente aos trabalhos da Reforma Financeira Pública / UniLEO – Unidade de Implementação da Lei de Enquadramento Orçamental (constituída ao abrigo do Decreto-Lei nº 77/2016, de 23 de novembro).

II.3. Stakeholders

A DGO interagiu com um vasto número de interlocutores, incluindo parcerias que potenciaram o desempenho da organização, através da cooperação e da colaboração mútuas, com dinâmicas diferenciadas, que levaram a organização a desenvolver várias vertentes e formas de atuação. Concretamente, no que se refere ao universo

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

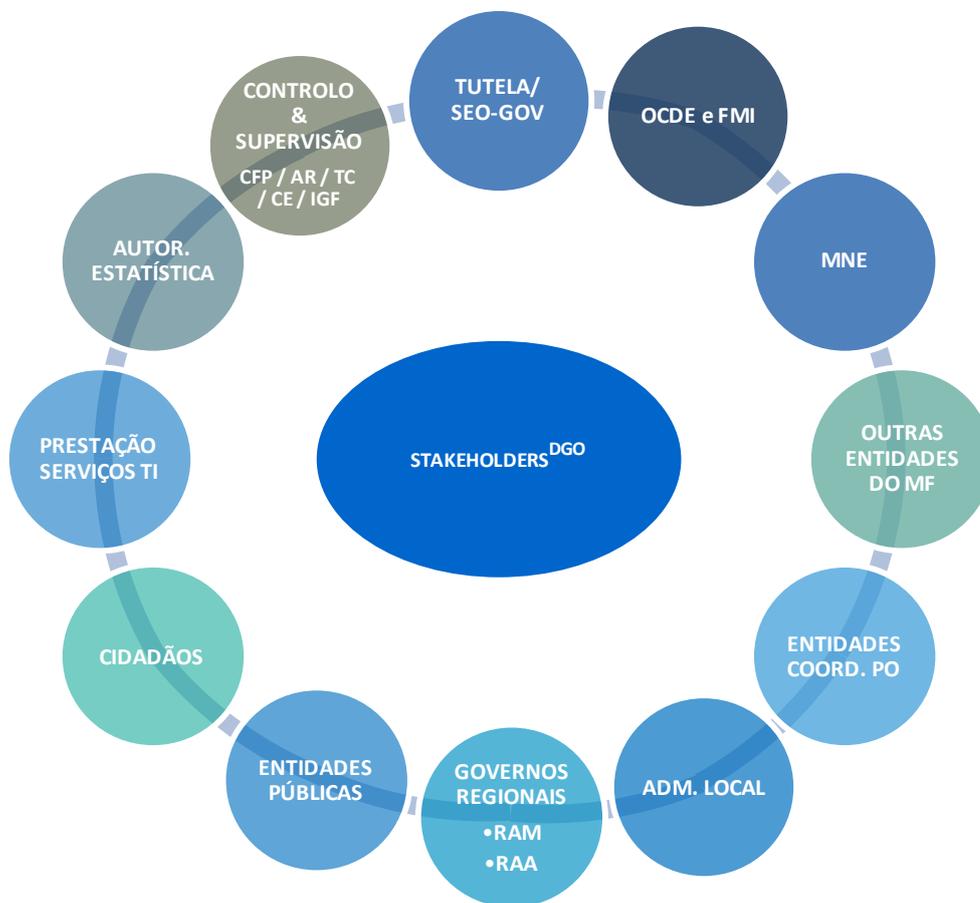
² A Portaria nº 432-C/2012, de 31 de dezembro, determina a estrutura nuclear da DGO, o número máximo de unidades flexíveis e matriciais e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

³ Despacho nº 2386/2013, de 5 de janeiro.

Enquadramento institucional

de entidades objeto do acompanhamento orçamental pela DGO, em 2018, o perímetro de consolidação orçamental envolveu um total de 495 entidades.

Figura 4 | Principais *stakeholders* da DGO



Notas:

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

III. AUTOAVALIAÇÃO

III.1. Objetivos estratégicos e relacionamento com objetivos operacionais

O Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP)⁴ inclui o subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública (SIADAP 1), sendo que o mesmo assenta num Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), sujeito a avaliação permanente e atualizado a partir dos sistemas de informação da própria entidade.

No QUAR da DGO para 2018⁵ foram definidos três objetivos estratégicos (OE), sendo que os mesmos são diretamente assegurados pelos objetivos operacionais, que refletem as responsabilidades regulares da DGO, bem como as intervenções e participações em melhorias diversas no seu campo de atuação.

Como eixos e bases comuns, importa realçar, como transversal e claramente estruturante, por um lado, o investimento nos processos de reforma e de melhoria contínua e, por outro, a promoção das pessoas – suas capacidades, competências e motivação – como alicerces da qualidade da gestão e da organização, essenciais a todos os eixos estratégicos e que são bases fundamentais para um sistema orçamental moderno, eficaz, eficiente e com o impacto desejado.

OE 1. DESENVOLVER O PROCESSO DE PROGRAMAÇÃO PLURIANUAL

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

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

OE 2. REFORÇAR A EFICÁCIA DO CONTROLO ORÇAMENTAL

A evolução e melhoria do acompanhamento da execução orçamental, como em todos os processos, deve ser contínua e, uma vez que as diversas áreas do ciclo orçamental se encontram interrelacionadas, a qualidade de uma produz efeitos diretos nas restantes – planeamento e prestação de contas. Esta vertente assenta, em medida substancial, na capacidade de prover instrumentos e *outputs* que suportem a gestão avançada do Orçamento do Estado, tendo presente o conhecimento do histórico de agregados específicos numa perspetiva futura de curto e médio prazos.

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 a mesma seja provida de qualidade, sob pena de todos os processos ficarem comprometidos, bem como, em

⁴ Estabelecido pela Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual.

⁵ O QUAR da DGO para 2018 encontra-se reproduzido na secção de anexos: «Anexo 1. QUAR da DGO para 2018».

Autoavaliação

última análise, a missão da DGO e a política pública que suporta. A DGO tem realizado neste âmbito um investimento que se tem traduzido em ganhos de diversa natureza, tanto para a própria e para a prossecução das suas responsabilidades quanto para os outros interlocutores diretos que trabalham sobre o processo orçamental (ver, atrás, a «Figura 4 | Principais stakeholders da DGO»). Prosseguiram todas as intervenções destinadas a assegurar e privilegiar os atributos considerados indispensáveis a uma informação orçamental de qualidade (relevância, fiabilidade, compreensibilidade, tempestividade, comparabilidade e verificabilidade) e às exigências que decorrem da responsabilidade inerente ao papel de gestor da informação, dos sistemas orçamentais e dos desafios do processo orçamental.

O QUAR da DGO é composto por seis objetivos operacionais, que concorrem para os objetivos estratégicos.

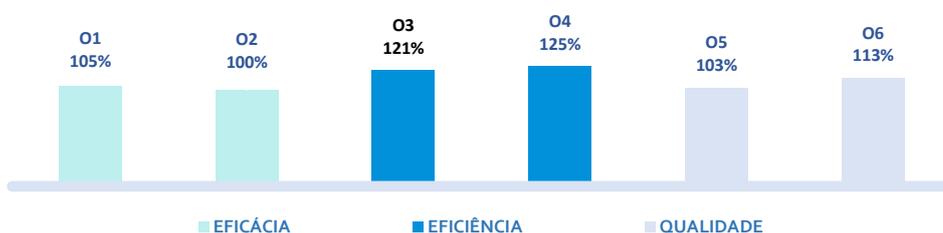
Figura 5 | Matriz de relacionamento de objetivos

		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		
		E1. Desenvolver o processo de programação plurianual	E2. Reforçar a eficácia do controlo orçamental	E3. Melhorar a qualidade da informação, a transparência e a comunicação externa
OBJETIVOS OPERACIONAIS				
EFICÁCIA	1. Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental			
	2. Aprofundar a cooperação com...			... parceiros nacionais e internacionais
EFICIÊNCIA	3. Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental			
	4. Promover a melhoria dos sistemas...		... de informação de suporte à gestão orçamental	
QUALIDADE	5. Aumentar a comunicação...			... e a satisfação dos utilizadores
	6. Aumentar a qualificação dos trabalhadores			

III.2. Resultados alcançados

Do apuramento e apreciação dos resultados alcançados em 2018, verifica-se que, globalmente, a DGO concretizou com sucesso os seus seis objetivos operacionais, conforme evidenciado no GRÁFICO 1:

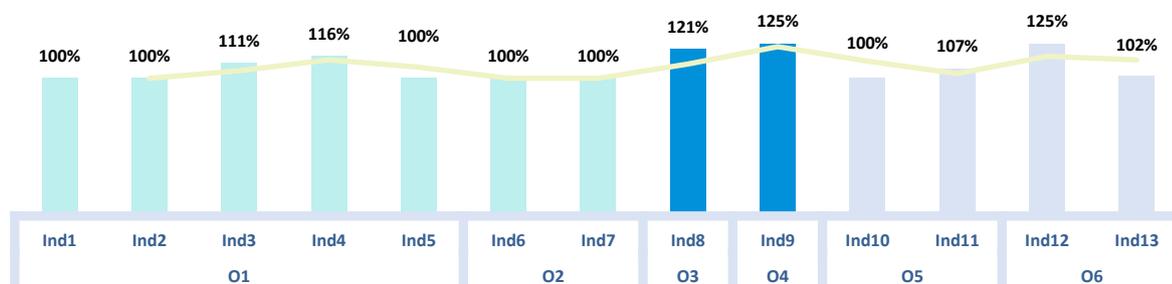
Gráfico 1 | Taxa de realização dos objetivos operacionais



O cumprimento dos objetivos operacionais foi aferido através da análise comparativa dos resultados alcançados, metas estabelecidas, tolerância e valor crítico⁶, considerando os 13 indicadores identificados no QUAR.

A taxa de realização desses indicadores consta do [GRÁFICO 2](#).

Gráfico 2 | Taxa de realização dos indicadores de desempenho



Os objetivos operacionais programados envolveram grande parte das unidades orgânicas e um esforço conjunto, tendo-se alcançado a superação das metas estabelecidas.

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

Os *outputs* estão identificados no [ANEXO 2](#), sendo que, para o indicador 6, o detalhe encontra-se no [ANEXO 9](#).

Assim, no respeitante ao cumprimento do parâmetro **EFICÁCIA**, que contribui com um peso de 30% para o desempenho global da DGO, foram avaliados os seguintes indicadores associados:

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

Figura 6 | QUAR – Parâmetro Eficácia

EFICÁCIA											Ponderação: 30%
											Taxa de Realização 104%
O1.		Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental Peso: 80%								Taxa de realização 105 %	
Indicadores	2015	2016	2017	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND1.	Número de elementos informativos para a preparação do OE e acompanhamento da execução orçamental	na	na	na	110	10	138	20%	107	100%	Atingiu
IND2.	Número de pareceres emitidos sobre AO	396	351	409	410	15	513	20%	400	100%	Atingiu
IND3.	Número de pareceres emitidos sobre diplomas legais	389	390	360	370	15	463	20%	410	111%	Superou
IND4.	Número de ações de comunicação e de normalização emitidas	na	na	na	140	5	175	20%	162	116%	Superou
IND5.	Grau de resposta a processos cofinanciados (10 dias úteis) e aquisições de bens e serviços (20 dias úteis)	na	na	na	85%	5%	100%	20%	80%	100%	Atingiu
O2.		Aprofundar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais Peso: 20%								Taxa de Realização: 100%	
Indicadores	2015	2016	2017	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND6.	Número de representações Institucionais	na	na	na	45	5	56	50%	49	100%	Atingiu
IND7.	Número de participações em Missões	na	na	na	5	1	6	50%	6	100%	Atingiu

Nota: na – não aplicável

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

Indicador 3 – Número de pareceres emitidos sobre diplomas legais:

Este indicador evidencia uma taxa de realização de 111%, decorrente da análise intensiva associada à diversidade e volume de leis e regulamentos, sendo disso exemplo:

- Contributos da DGO em sede da elaboração da proposta de Decreto-Lei de Execução Orçamental (DLEO 2018);
- Contributos da DGO em sede da elaboração da proposta de Lei do Orçamento do Estado para 2019;
- Pacote legislativo da Comissão Europeia de 2 de maio de 2018:
 - Proposta de Regulamento da Comissão, do Parlamento, do Conselho Europeu, do Comité Europeu Económico e Social e do Comité das Regiões – Quadro Financeiro Plurianual 2021-2027;

- Parecer emitido no âmbito do *Ad hoc Working Party on the Multiannual Financial Framework* (MFF), «20 de novembro de 2018»;
- Regulamento (UE) 2017/825, de 17 de maio de 2017: Programa de Apoio às Reformas Estruturais (PARE) para o período 2017-2020;
- Parecer emitido no âmbito do Sistema de Recursos Próprios da UE – futuro Quadro Financeiro 2021-2027, m 09 de maio de 2018;
- Proposta de Regulamento do Conselho que altera o Regulamento (EEC, Euratom) Nº 1553/89, sobre o Recurso Próprio do IVA;
- Parecer emitido no âmbito do Questionário sobre o Quadro Financeiro Plurianual.

Indicador 4 – Número de ações de comunicação e de normalização emitidas:

A taxa de realização de 116% reflete o volume de publicações, documentos orientadores normalizados e módulos de informação na área orçamental, para conhecimento das partes interessadas internas e externas.

A título de exemplo:

- Circular 01/DGO/2018 – Instruções para a utilização do Sistema de Gestão de Receitas para os serviços administradores das receitas do Estado;
- Circular 1388 – Instruções genéricas para a elaboração da Conta Geral do Estado de 2017;
- Circular 1389 – Instruções complementares ao Decreto-Lei de Execução Orçamental de 2018;
- Circular 1390 – Instruções para a preparação do Orçamento do Estado para 2019
- Normalização do parecer relativo a análise de sustentabilidade dos mapas de pessoal;
- Lista de entidades que integram as Administrações Públicas (SEC 2010) para efeitos do Orçamento do Estado para 2019;
- Publicitação/disponibilização do Relatório da Conta Geral do Estado e informação em formato Xlsx (quadros, mapas e gráficos);
- Módulo *online* «Conhecer o Orçamento do Estado»;
- Módulo *online* «Conhecer a Execução Orçamental»;
- Módulo *online* «Conhecer a Conta Geral do Estado».

O segundo objetivo operacional – *Aprofundar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais* – reflete em parte o peso das missões asseguradas pela DGO [**indicador 7**], com uma taxa de cumprimento de 100%, resultado de seis missões de assistência técnica do Banco Mundial, destacando-se as realizadas com o apoio do *Structural Reform Support Service* (SRSS) / Comissão Europeia (CE):

- 1ª Missão do Banco Mundial, com apoio do SRSS – CE – Implementação do Modelo de Gestão de Tesouraria – projeto «CUT Expandida» [CUT – Conta Única no Tesouro (*Treasury Single Account*)];
- 2ª Missão do Banco Mundial, com apoio do SRSS – CE – Implementação do Modelo de Gestão de Tesouraria – discussão do *Concept Paper* e consequências do modelo nas Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) | análise das consequências do modelo nas TIC. Desta missão resultou a decisão de dividir o Modelo de Gestão de Tesouraria em dois processos distintos: (i) Gestão e Controlo de Compromissos; e (ii) Previsão de Fluxos de Tesouraria;

Consequentemente, o *Concept Paper* existente preparou um documento adicional respeitante ao Modelo de Previsão de Fluxos de Tesouraria.

Autoavaliação

- 3ª Missão do Banco Mundial, com apoio do SRSS – CE – *Cash Forecasting Reform* em Portugal – revisão do (novo) Modelo de Previsão de Fluxos de Tesouraria.
- 4ª Missão do Banco Mundial, com apoio do SRSS – CE – análise da futura implementação do DCC – Documento Contabilístico e de *Cobrança (faturação eletrónica associada às contas a receber das entidades públicas)*.

Os resultados alcançados ao nível do conjunto de indicadores estabelecidos para o parâmetro **EFICÁCIA** conduziram a uma taxa de realização de 104%.

O parâmetro **EFICIÊNCIA**, com um peso de 45% para o desempenho global da DGO, encontra-se alicerçado nos seguintes objetivos e indicadores:

Figura 7 | QUAR – Parâmetro Eficiência

EFICIÊNCIA												
											Ponderação: 45%	
											Taxa de realização: 123%	
O3.		Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental							Peso: 65%			Taxa de Realização: 121%
Indicadores	2015	2016	2017	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação		
IND8.	Número de ações, intervenções em iniciativas de reforma do processo orçamental	na	na	na	14	2	18	100%	17	121%	Superou	
O4.		Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental							Peso: 35%			Taxa de Realização: 125%
Indicadores	2015	2016	2017	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação		
IND9.	Número de cadernos de requisitos novos ou revistos	5	4	9	8	1	10	100%	10	125%	Superou	

Nota: na – não aplicável
nd – não disponível

- Este parâmetro enquadra o terceiro objetivo operacional – *Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental*, o qual apresenta uma taxa de realização –de 121%, reflexo do **indicador 8**, cujas características estão diretamente relacionadas com a reforma estrutural do processo orçamental, em que foram solicitados vários contributos à DGO não previstos inicialmente no planeamento, designadamente, em áreas como: a Entidade Contabilística Estado; o Modelo da Conta Única no Tesouro; Modelo de Previsões; projeto de Decreto-lei que visa atualizar o SNC_AP; Controlo de Compromissos e DCC); acompanhamento do Banco Mundial.

De destacar igualmente, o quarto objetivo operacional – *Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental* – com uma taxa de 125%, replicada para o único **indicador – 9**, cujo peso é de 100%. Esta taxa exprime o impacto da nova arquitetura e «governance» dos sistemas de informação associados a esta reforma. A título exemplificativo, foram desenvolvidas as seguintes iniciativas:

- Melhorias na base de dados das entidades de controlo – GPI – Gestão do Processo de Interação;
- Integração no modelo da Síntese da Execução Orçamental da informação da Administração Local

- Melhoria do processo de consolidação com implementação do dador beneficiário nas alterações orçamentais;
- Implementação de alterações às previsões mensais de execução;
- Implementação de um processo automático de apuramento das estimativas;
- Alteração ao modelo de inferência da Síntese da Execução Orçamental – Administração Central;
- Implementação na Administração Central do processo da conta das estimativas – Contas Nacionais;
- Otimização e melhoria da aplicação de sanções por incumprimento de reportes de informação;

Associados ao cumprimento do parâmetro **QUALIDADE**, que contribui com um peso de 25% para o desempenho global da DGO, foram avaliados quatro indicadores:

Figura 8 | QUAR – Parâmetro Qualidade

QUALIDADE											Ponderação: 25%
											Taxa de Realização: 108%
05.	Aumentar a comunicação e a satisfação dos utilizadores Peso: 50%										Taxa de Realização: 103%
Indicadores	2015	2016	2017	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND10.	Grau de respostas a solicitações externas	93%	100%	95%	95%	5%	100%	50%	98%	100%	Atingiu
IND11.	Grau de satisfação dos utilizadores (escala de 1 a 5)	na	3,37	3,8	3,2	0,3	5	50%	3,7	107%	Superou
06.	Aumentar a qualificação dos trabalhadores										Peso: 50%
											Taxa de Realização: 113%
Indicadores	2015	2016	2017	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND12.	Número de reuniões organizadas	na	na	na	16	2	20	50%	20	125%	Superou
IND13.	Número de horas de qualificação e formação asseguradas	na	na	na	1419	10	1774	50%	1 444	102%	Superou

Nota: na – não aplicável

Este parâmetro integra o quinto objetivo operacional – *Aumentar a comunicação e a satisfação dos utilizadores* –, o qual apresenta uma taxa de realização de 103%, reflexo dos indicadores 10 e 11, destacando-se no respeitante aos resultados atingidos:

- **Indicador 10 – Grau de respostas a solicitações externas** – a taxa de realização deste indicador é de 100% e caracteriza-se pela tramitação eficaz atempada dos processos remetidos à DGO por parte das entidades de controlo;
- **Indicador 11 – Grau de satisfação dos utilizadores** [externos] – a aferição deste indicador tem por base um questionário promovido pela DGO aos utilizadores externos dos Serviços *Online* [SOL], com um resultado global de 3,7, numa escala de 1 (Insatisfatório) a 5 (Excelente). O questionário encontra-se disponibilizado no [ANEXO 6](#).

No que respeita ao sexto objetivo operacional – *Aumentar a qualificação dos trabalhadores* –, apresenta uma taxa de realização de 113% face à meta estabelecida, reflexo do esforço efetuado em iniciativas de formação externa e interna – [indicador 13](#).

Autoavaliação

Neste âmbito, foram realizadas ações de formação relacionadas com as atividades e processos desenvolvidos na DGO, destacando-se as seguintes áreas:

- Curso BIORC – Sistema de *Business Intelligence* Orçamental;
- Curso SIGO – Sistema de Informação de Gestão Orçamental;
- Curso SGD – Sistema de Gestão Documental e de Processos de Trabalho;
- Curso SCR – Sistema Central de Receita;
- Apresentação *BIORC*.

A oferta formativa é orientada mediante as necessidades identificadas, o que permite à DGO satisfazer os requisitos de formação, assim como elevar os índices de satisfação dos formandos, elevando o nível de qualidade das atividades formativas realizadas.

Considerando que a DGO vive num quadro caracterizado por importantes transformações, quer institucionais quer de natureza operacional, com uma grande rotação de colaboradores, tornou-se essencial a consolidação de conhecimentos especializados e a sua sistemática atualização.

No âmbito dos três parâmetros de avaliação, foi alcançada uma execução global de 1149%, sendo o parâmetro da Eficiência aquele que apresenta o resultado mais elevado.

Apreciação final

Os objetivos fixados no QUAR e os resultados atingidos constituem áreas-chave da atuação da DGO, apesar de as suas atividades não se esgotarem naquelas que nele estão traduzidas.

O planeamento do QUAR 2018 e os resultados do desempenho foram apurados tendo em conta as fórmulas de cálculo incluídas no modelo do QUAR disponibilizado e seguindo as orientações transmitidas pelo serviço competente, o Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (GPEARI) do Ministério das Finanças.

Gráfico 3 | Taxas de realização dos parâmetros de avaliação e taxa de realização global



O resultado global do desempenho da DGO obteve uma taxa de realização de 114%, valor expressivo pela superação de cinco dos seis objetivos operacionais. A avaliação do desempenho final da DGO, com enquadramento na Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, é um indicador relevante em termos de classificação final.

III.3. Objetivos operacionais das unidades orgânicas

No que respeita aos objetivos de cada uma das unidades orgânicas (UO) da DGO, o ANEXO 2 apresenta a identificação dos objetivos operacionais por unidade orgânica.

III.4. Indicadores complementares

Tendo em conta a expressão dos processos correntes no conjunto das atividades da DGO, estes são complementarmente apresentados no ANEXO 3 – Síntese de indicadores de resultado, que evidencia grande parte das atividades regulares desenvolvidas em 2018.

III.5. Avaliação do Sistema de Controlo Interno

A aplicação do Regulamento do Sistema de Controlo Interno é um dos instrumentos de avaliação do desempenho, traduzindo-se na concretização dos objetivos e no cumprimento das normas legais e regulamentares, gestão essa baseada nos princípios da eficácia e da eficiência.

Entende-se por controlo interno a verificação, acompanhamento, avaliação e informação sobre a legalidade, regularidade e boa gestão das atividades, programas e projetos. Os elementos caracterizadores das atividades de controlo interno constam do ANEXO 4.

III.6. Audição de colaboradores

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

O «Questionário de Satisfação aos Colaboradores da DGO | 2018» foi disponibilizado para preenchimento *online* na Intranet da DGO entre os dias 6 de março e 14 de março de 2019. Responderam ao questionário 30% dos colaboradores.

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

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

- não sabe/não responde – 0; não satisfatório – 1; satisfatório – 2; bom – 3; muito bom – 4; e excelente – 5.

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

- 88% das respostas evidenciam um grau favorável de «*satisfação global com a organização*», sendo que 71% se enquadram num elevado grau de satisfação (escalões excelente, muito bom e bom);

Autoavaliação

- No que se refere à avaliação com a «*gestão e o sistema de gestão*», 83% das respostas manifestam um grau favorável de satisfação, enquanto 53% se consideram muito satisfeitos;
- 85% dos respondentes pronunciam-se positivamente em relação às «*condições de trabalho*», sendo que 58% manifestam níveis de satisfação elevados.

Gráfico 4 | Satisfação com a gestão e o sistema de gestão

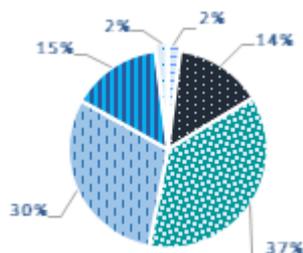


Gráfico 5 | Satisfação global com a DGO

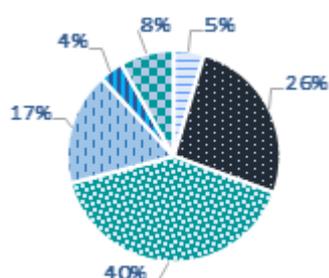
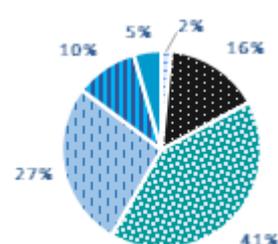


Gráfico 6 | Satisfação com as condições de trabalho



Legendas:



Excelente

Muito bom

Bom

Satisfatório

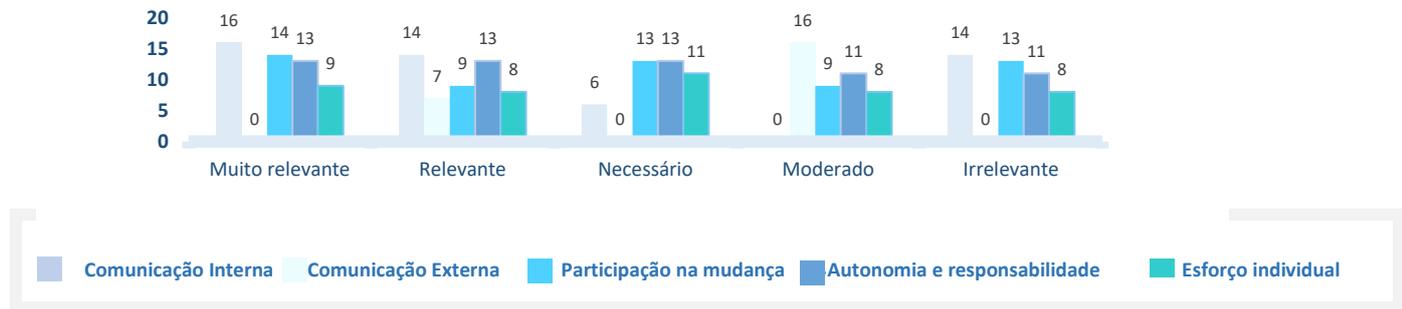
Não satisfatório

Não sabe / Não responde

Dos 49 colaboradores que responderam ao quarto grupo, composto por cinco áreas de melhoria, salientam-se com maior expressão as seguintes:

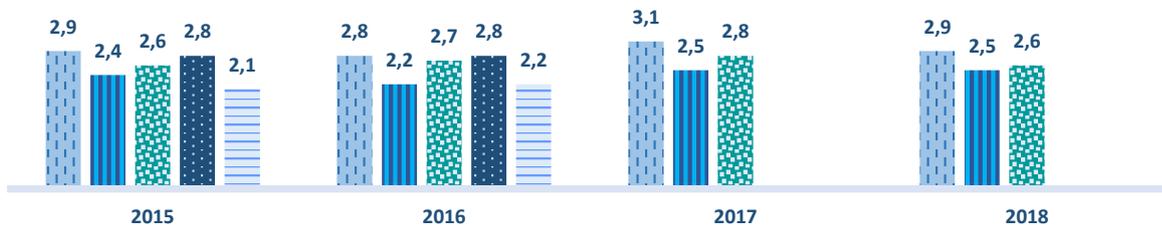
- **16** colaboradores (33%) consideraram a «**comunicação interna**» a área mais significativa e imprescindível na sustentabilidade de uma organização – a comunicação deverá, pois, ser avaliada como um processo de construção das relações internas;
- **14** colaboradores (29%) elegeram a área da «**participação em projetos de mudança**» como prioritária, sendo essenciais incentivos à inovação na gestão pública e valorização dos recursos humanos, daí a relevância de garantir a implementação de projetos inovadores que possam avaliar os resultados e partilhar o conhecimento de forma mais colaborativa;
- **13** colaboradores (27%) elegeram a área do «**reconhecimento do esforço individual e de equipa**» como prioritária, sendo essencial promover o bom desempenho individual ou de equipa pela perceção e valorização do esforço no imediato;
- **11** colaboradores (22%) estabeleceram a «**autonomia e responsabilidade no exercício de funções/iniciativas**» como primeira escolha, porque tomar decisões, formular estratégias de ação e participar na construção de programas e projetos é determinante em qualquer organização.

Gráfico 7 | Evolução das melhorias a implementar na DGO



Genericamente, em 2018, verificam-se níveis de satisfação razoáveis, designadamente para a dimensão «Bom», que se mantém estável ao longo dos últimos quatro anos.

Gráfico 8 | Evolução do nível médio de satisfação por grupo nos últimos quatro anos



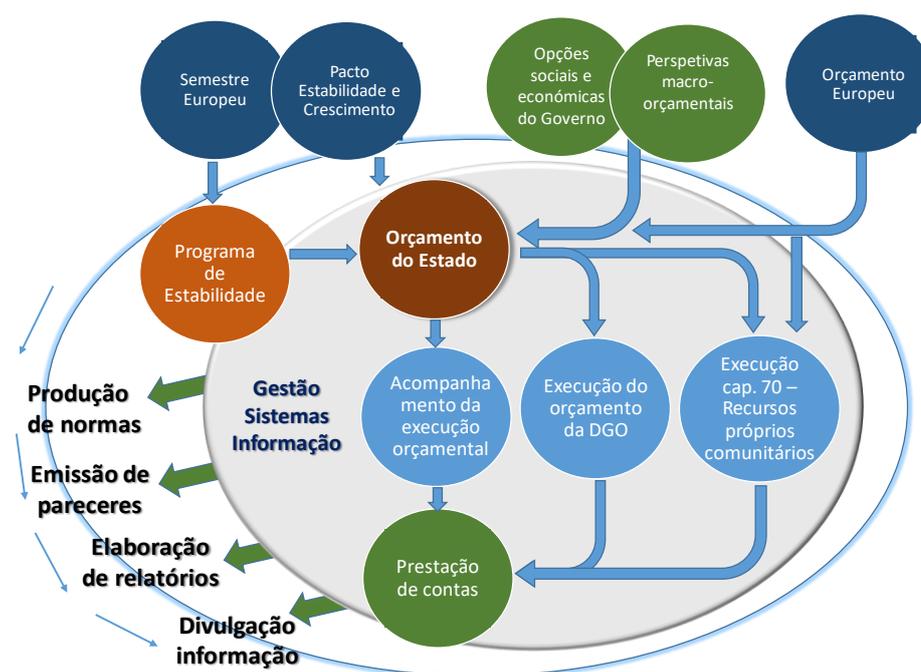
Legenda:



IV. QUADRO DE INTERVENÇÃO – EXECUÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES

O Quadro de intervenção da DGO decorreu da missão que lhe foi atribuída de superintendência na elaboração e execução do Orçamento do Estado e no controlo da gestão orçamental. Desse modo, todas as atividades regulares da DGO são desenvolvidas no âmbito dos processos a montante e a jusante da aprovação do Orçamento do Estado, contribuindo em particular para a atualização anual do Programa de Estabilidade, procedendo ao acompanhamento sistemático da execução orçamental, gerindo o próprio orçamento e o orçamento dos Recursos Próprios Comunitários e prestando as respetivas contas, incluindo a elaboração da Conta Geral do Estado.

Figura 9 | Quadro de intervenção institucional



O processo orçamental contempla várias fases, com distintas atividades, que vão desde a preparação e aprovação do orçamento até a prestação das contas do Estado, passando pela supervisão supranacional. Todas as atividades são sucintamente descritas no Plano de Atividades de 2018, disponível na área de «[Instrumentos de Gestão](#)» do sítio Internet da DGO.

Acrescentando eficácia, eficiência e qualidade a estes processos, os sistemas de informação desenvolvidos pela DGO, ou aos quais esta recorre, assumiram também especial relevância no contexto da prossecução do «Objetivo Operacional 4. Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental».

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

São igualmente relevantes as múltiplas interações desenvolvidas pela DGO no quadro das Finanças Públicas, tanto num contexto nacional quanto num âmbito internacional.

V. GESTÃO ORGANIZACIONAL

Para a concretização dos objetivos da DGO é fundamental associar a complementaridade aos recursos humanos e recursos financeiros.

V.1. Recursos humanos

A evolução dos recursos humanos é objeto de uma análise mais desenvolvida e pormenorizada no Balanço Social⁷, instrumento privilegiado de planeamento e de apoio à gestão.

O Balanço Social possibilita conhecer melhor o perfil da organização, a sua evolução e, assim, estabelecer uma melhor coordenação e racionalização dos recursos disponíveis.

Contudo, a estrutura agora apresentada começa por colher dados do Balanço Social, desenvolvendo, todavia, uma análise e metodologia própria, estabelecendo uma estratégia e reflexão de gestão dos recursos humanos, com a finalidade de acrescentar maior qualidade aos serviços prestados.

São vários os aspetos tratados, nomeadamente: o número efetivo de colaboradores, estrutura etária, habilitações, antiguidade na carreira.

O número de efetivos no final de 2018 ascendeu a 164 postos de trabalho, o que representa, em termos percentuais, um decréscimo de 5,2% no número de colaboradores⁸ face ao ano anterior (173 efetivos em 31 de dezembro de 2017).

Gráfico 9 | Evolução de efetivos 2009-2018



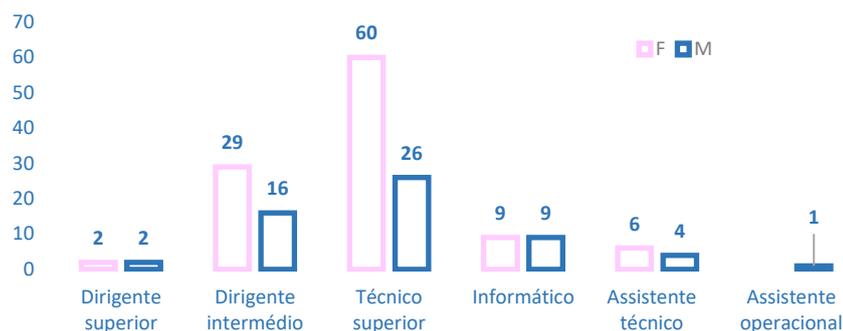
Do total de efetivos afetos a esta Direção-Geral, 65% são mulheres e 35% homens; para este índice significativo de feminização contribuem expressivamente todas as colaboradoras que exercem cargos de dirigente intermédia, técnica superior, informática e assistente técnica (106 colaboradoras).

Constata-se que a DGO conta com a colaboração de 115 (70%) efetivos no exercício de funções não dirigentes.

⁷ Decreto-Lei nº 190/96, de 9 de outubro.

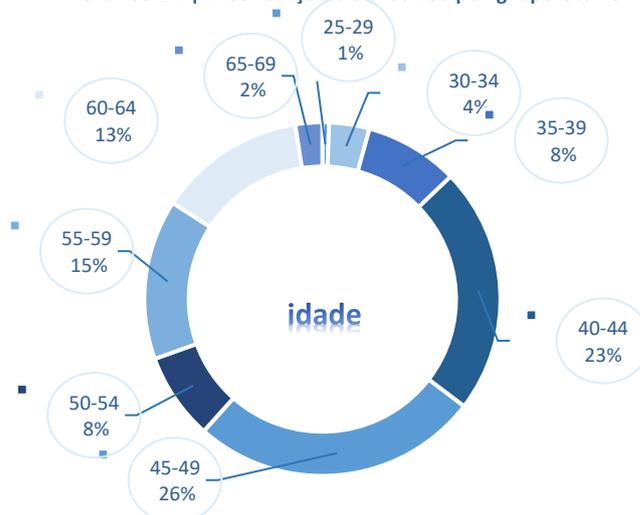
⁸ O número de postos de trabalho reporta-se à situação a 31 de dezembro de 2018.

Gráfico 10 | Distribuição de efetivos por carreira e género



O leque etário dos colaboradores da DGO situa-se entre os 26 e os 68 anos, pelo que a idade do colaborador com mais idade é 2,6 vezes superior⁹ à do colaborador mais jovem. Analisando a estrutura etária, verifica-se que os grupos etários predominantes são o dos 40-44 anos e o dos 45-49 anos (23% e 26%, respetivamente), que, no conjunto, perfazem 49% do total de colaboradores.

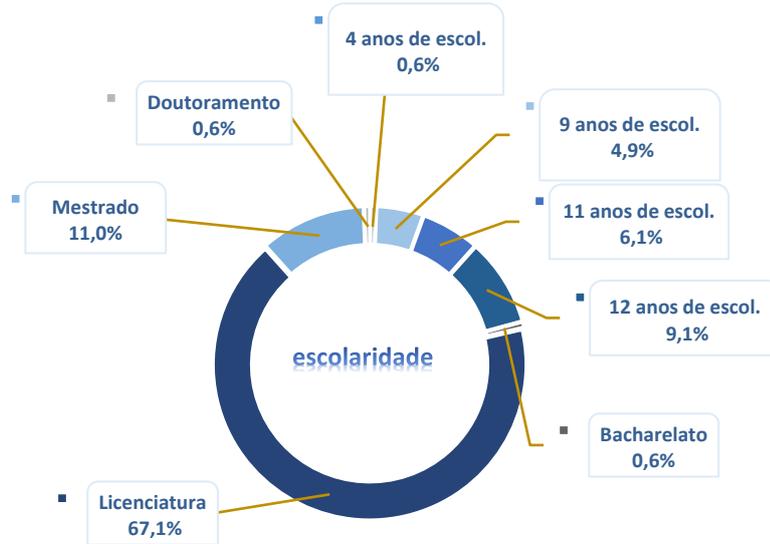
Gráfico 11 | Distribuição de efetivos por grupo etário



Relativamente ao nível de escolaridade dos efetivos, verifica-se que a licenciatura é a formação superior que expressa uma taxa mais elevada (67,1%), conjuntamente com o mestrado (11%) e o doutoramento (0,6%), perfazendo 78,7% do universo de colaboradores da DGO. A representatividade destas três tipologias de habilitações reflete um elevado índice de tecnicidade dos recursos humanos, bem como a capacitação do corpo técnico para o desempenho de funções especializadas na área da gestão orçamental e financeira.

⁹ Fórmula de cálculo: trabalhador mais idoso/trabalhador menos idoso.

Gráfico 12 | Distribuição dos colaboradores por nível de escolaridade



Em termos de antiguidade na função pública, e decorrente do elevado nível de tecnicidade anteriormente referido, constata-se que a categoria com maior expressão, para cada um dos nove períodos de tempo de serviço considerados, é a de técnico superior.

Gráfico 13 | Distribuição dos colaboradores por carreira e antiguidade



V.2. Recursos financeiros

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

No ano de 2018, foi atribuído à Direção-Geral do Orçamento um orçamento líquido de cativos (orçamento corrigido) no valor de 8 675 429 euros, dotação totalmente afeta ao **Orçamento de atividades**.

Gestão organizacional

O nível da execução orçamental da DGO atingiu os 81%, tendo sido executados cerca de 7 021 546 euros, com a seguinte distribuição por tipologia de despesa:

Figura 10 | Distribuição da despesa por atividades e projetos

Tipologia	Dotação Estimada (€)	Dotação Inicial (€)	Dotação Corrigida (€)	Execução (€)	Taxa de Execução (€)	Estrutura %
Orçamento de atividades	8 675 429	8 675 429	8 675 429	7 021 546	81%	100
Despesas c/Pessoal	7 979 376	7 979 376	7 979 376	6 584 935	83%	93
Aquisições de Bens e Serviços	572 053	572 053	631 143	398 696	63%	6
Transferências correntes	0	0	0	0		0
Despesas de capital	124 000	124 000	64 910	37 915	58%	1
Orçamento de projetos	0	0	0	0	0%	0
Aquisições de Bens e Serviços	0	0	0	0	0%	0
Outras Despesas Correntes	0	0	0	0	0%	0
Despesas de capital	0	0	0	0	0%	0
TOTAL (OA+OI)	8 675 429	8 675 429	8 675 429	7 021 546	81%	100

Esta taxa de realização é sustentada predominantemente pelas **despesas com pessoal**, cuja execução perfaz os 83%. Este tipo de encargos representa – em termos de estrutura – cerca de 93% da despesa global afeta ao **Orçamento de atividades**, facto que reflete a tipologia da missão da DGO no contexto da Administração Pública.

No que respeita às **aquisições de bens e serviços**, a baixa taxa de execução – 63% –, decorre de um conjunto de prestações de serviços, cujos procedimentos não foram viabilizados no decurso do ano decorrente da atribuição insuficiente de fundos disponíveis.

Por outro lado, constata-se que as despesas com **aquisições de bens de capital** apresentam a taxa mais baixa de execução – 58% –, o que se justifica pela não concretização da aquisição de equipamento informático, planeado inicialmente, de igual modo parcialmente devido à não atribuição de fundos disponíveis.

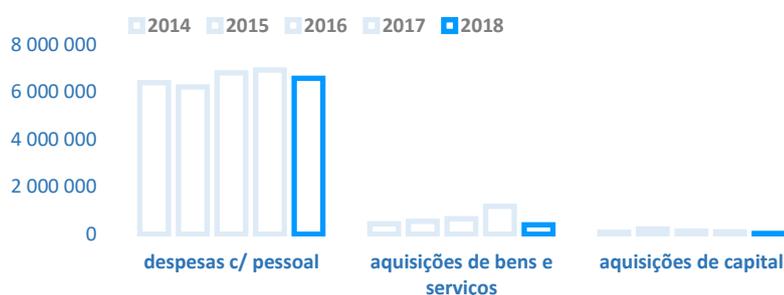
Figura 11 | Evolução da despesa nos últimos cinco anos

Distribuição do Orçamento	Anos					Variação (2018/2017) (%)
	2014 (€)	2015 (€)	2016 (€)	2017 (€)	2018 (€)	
Orçamento de atividades (1)	6 924 534	6 989 281	7 614 652	8 212 669	7 021 546	-15
Despesas c/pessoal	6 399 994	6 223 108	6 811 450	6 938 674	6 584 935	-5
Remunerações certas e permanentes	5 046 741	4 979 175	5 365 630	5 540 486	5 246 066	-6
Abonos eventuais	106 929	73 218	153 430	90 935	89 323	-2
Segurança social	1 246 324	1 170 715	1 292 392	1 307 253	1 249 546	-4
Aquisições de bens e serviços	440 936	541 559	660 117	1 177 557	398 696	-66
Transferências correntes	-	886	14 795	0	0	n.a.
Despesas de capital	83 604	223 728	128 290	96 438	37 915	-61
Orçamento de projetos (2)	-	52 546	562 580	0	0	n.a.
Aquisições de bens e serviços	-	52 546	2 182	0	0	n.a.
Outras despesas correntes	-	-	-	0	0	n.a.
Despesas de capital	-	-	560 398	0	0	n.a.
Total (1) + (2)	6 924 534	7 041 827	8 177 232	8 212 669	7 021 546	

A despesa no **Orçamento por atividades** da DGO de 2018 registou globalmente um decréscimo de 15%, face a 2017. Por tipologia de despesa:

- **Encargos com pessoal**, com um decréscimo de 5%, para o qual concorreu maioritariamente o decréscimo do número de colaboradores, através de saídas de 21 colaboradores; bem como pelo facto de não ter sido possível concretizar, por razões processuais, um conjunto de contratações (as quais transitarão para 2019);
- Decréscimo acentuado, de 66%, na componente **aquisições de bens e serviços**, cujos motivos se explicam pelo facto de, em 2018, a DGO não ter liquidado as contrapartidas decorrentes da implementação do «Princípio da onerosidade»^{10 e 11}, por falta de dotação, comparativamente ao valor de 600 516 euros atribuído em sede de Orçamento do Estado e pago em 2017;
- Decréscimo acentuado nas despesas com **aquisições de bens de capital**, de 61%, cujos motivos já foram anteriormente referidos.

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



V.3. Comunicação e informação externa

No âmbito da sua missão e competências, a Direção-Geral do Orçamento zela pela divulgação fundamental do Orçamento do Estado, nas suas dimensões política, jurídica e económica, enquanto instrumento que traduz as opções políticas dos cidadãos, manifestadas por via dos seus representantes democraticamente eleitos.

Esta preocupação estende-se às restantes etapas do ciclo orçamental – execução orçamental e Conta Geral do Estado – e relaciona-se diretamente com o objetivo estratégico «Melhorar a qualidade da informação, a transparência e a comunicação externa» (figura 5).

Concorrem para a sua prossecução cinco dos seis objetivos operacionais definidos no QUAR, todos eles refletidos nas principais iniciativas de comunicação desenvolvidas pela DGO no decurso de 2018.

V.3.1. Principais atividades

O domínio da comunicação é considerado da maior relevância, de modo a comunicar-se eficazmente com os *stakeholders*, de forma a maximizar o alcance e compreensão da informação produzida, bem como das atividades e das iniciativas da DGO.

¹⁰ Previsto no artigo 4º do Decreto-Lei nº 280/2007, de 7 de agosto – reforma do regime do património imobiliário público; e regulamentado pela Portaria nº 222-A/2016, de 12 de agosto; o cumprimento do «Princípio da onerosidade» (encargo sobre a utilização ou ocupação de imóveis, ou parte de imóveis, da titularidade do Estado) constitui a principal fonte de financiamento do Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial (FRCP).

¹¹ Decreto-Lei nº 33/2018, de 15 de maio de 2018 – normas de execução do Orçamento do Estado – artigo 124º, «Princípio da onerosidade».

Em 2018, as principais iniciativas no domínio da comunicação foram categorizadas nas seguintes tipologias de ações:

- Melhorias progressivas em áreas-chave dos canais Internet e Intranet;
- Criação de modelos documentais e melhoria editorial e estrutural para alguns dos documentos produzidos pela DGO de maior visibilidade;
- Esforço consolidado em questionários de satisfação a utilizadores, designadamente da informação produzida pela DGO, por via de distintos canais e suportes;
- Esforço consubstanciado em melhorias progressivas da gestão de listas de difusão relativas à subscrição da informação produzida pela DGO, devidamente categorizadas e segmentadas;
- Apoio logístico e comunicacional a distintas ações de representação (**Anexo 9**);
- Sessão comemorativa do 169º aniversário da DGO, abrangendo distintas interações e dinâmicas internas, incluindo a elaboração de uma síntese gráfica e documental dos momentos mais relevantes da história da instituição, que remonta a 1849;
- Diversas dinâmicas e ações de comunicação interna, com vista a reforçar o compromisso dos trabalhadores com a missão e valores da DGO.

Cabe ainda referir que, desde setembro de 2018, a DGO passou a contar com uma Equipa Multidisciplinar para a Gestão de Documentação, Conteúdos e Comunicação (EMGDCC), criada pelo Despacho nº 8790/2018, de 17 de setembro, e sob coordenação do Diretor-Geral da DGO, tendo como objetivo predominante o suporte às atribuições centrais da DGO. A EMGDCC estrutura a sua ação em três eixos fundamentais de atuação:

- Melhoria da comunicação externa e da imagem institucional da DGO;
- Melhoria dos instrumentos e processos de comunicação interna;
- Melhoria dos processos de gestão documental e dos circuitos comunicacionais, incluindo neste âmbito:
 - A melhoria da qualidade estrutural e gráfica da documentação produzida;
 - A melhoria dos processos editoriais inerentes;
 - A gestão e valorização do património documental e bibliográfico da DGO.

Ainda que algumas das atividades da EMGDCC já tenham tido efeitos tangíveis em 2018, a sua atuação nos últimos meses do ano em análise focalizou-se na planificação de ações e atividades, com *outputs* previstos para o horizonte de 2019.

VI. SIGLAS E ACRÓNIMOS

AC	Administração Central	IP	Instituto Público
ADSE	Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I.P.	IPDJ	Instituto Português do Desporto e Juventude, IP
AL	Administração Local	ISS	Instituto da Segurança Social, IP
ANACOM	Autoridade Nacional de Comunicações	IVA	Imposto sobre o Valor Acrescentado
AO	Alteração Orçamental	LCPA	Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso
AP	Administração Pública (Administrações Públicas)	LEO	Lei de Enquadramento Orçamental
AR	Assembleia da República	LOE	Lei do Orçamento do Estado
ARS	Administração Regional de Saúde	MAI	Ministério da Administração Interna
AT	Autoridade Tributária e Aduaneira	MATE	Ministério do Ambiente e da Transição Energética
BCE	Banco Central Europeu	MDN	Ministério da Defesa Nacional
BCP	Banco Comercial Português, SA	ME	Ministério da Economia
BEI	Banco Europeu de Investimento	MEE	Ministério da Economia e do Emprego
<i>BIORC</i>	Business Intelligence Orçamental	MF	Ministério das Finanças
CCDR	Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional	MJ	Ministério da Justiça
CE	Comissão Europeia	ML	Metropolitano de Lisboa
CFP	Conselho das Finanças Públicas	MNE	Ministério dos Negócios Estrangeiros
CGA	Caixa Geral de Aposentações, IP	MP	Metropolitano do Porto
CGE	Conta Geral do Estado	MS	Ministério da Saúde
CP	Comboios de Portugal, EPE	MTSSS	Ministério do Trabalho da Solidariedade e da Segurança Social
DCC	Documento Contabilístico de Cobrança	OE	Orçamento do Estado
DGAV	Direção-Geral de Alimentação e Veterinária	OPART	Organismo de Produção Artística
DGO	Direção-Geral do Orçamento	PAEF	Programa de Assistência Económica e Financeira
DGTF	Direção-Geral do Tesouro e Finanças	PCM	Presidência do Conselho de Ministros
DGPC	Direção-Geral do Património Cultural	PEPAC	Programa de Estágios na Administração Pública Central
DIGESTO	Sistema Integrado para o Tratamento da Informação Jurídica	PLC	Pedido de Libertação de Crédito
DL	Decreto-Lei	PME	Pequenas e Médias Empresas
DLEO	Decreto-Lei de Execução Orçamental	PMI	Política Marítima Integrada
ECE	Entidade Contabilística do Estado	PO	Programa Orçamental
EGE	Encargos Gerais do Estado	PPP	Parcerias Público-Privadas
EPE	Entidade Pública Empresarial	PT	Portugal Telecom
ERSE	Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos	QPPO	Quadro Plurianual de Programação Orçamental
ETS	<i>Emission Trading System</i>	QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
FD	Fundos Disponíveis	RA	Região Autónoma
FITEC	Fundo de Inovação, Tecnologia e Economia Circular	RAA	Região Autónoma dos Açores
FMI	Fundo Monetário Internacional	RAFE	Reforma da Administração Financeira do Estado
GT	Grupo de Trabalho	RAM	Região Autónoma da Madeira
GSEF	Gabinete do Secretário de Estado das Finanças	RAP	Reposições Abatidas aos Pagamentos
IAPMEI	Agência para a Competitividade e Inovação, IP	RCM	Resolução do Conselho de Ministros
ICNF	Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas, I.P.	REPER	Representação Permanente (União Europeia)
IGCP	Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública, E.P.E.	RG	Receitas Gerais
IGFSS	Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social	RPC	Recursos Próprios Comunitários
IHRU	Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana	SA	Sociedade Anónima
INA	Instituto Nacional de Administração	SCC	Sistema Central de Contabilidade
INCM	Imprensa Nacional-Casa da Moeda, SA	SCML	Santa Casa da Misericórdia de Lisboa
INE	Instituto Nacional de Estatística, IP	SCR	Sistema Central de Receitas
		SCR	Sociedades de Capital de Risco

Siglas e acrónimos

SEO	Síntese da Execução Orçamental	SNS	Serviço Nacional de Saúde
SFA	Serviços e Fundos Autónomos	SOE	Sistema do Orçamento do Estado
SGMF	Secretaria-Geral do Ministério das Finanças	SPMS	Serviços Partilhados do Ministério da Saúde
SIGI	Sistema de Gestão de Interfaces	SS	Segurança Social
SGR	Sistema de Gestão de Receitas	STF	Solicitação de Transferência de Fundos
SI	Serviços Integrados	TC	Tribunal Constitucional
SIADAP	Sistema Integrado de Avaliação e Gestão do Desempenho na Administração Pública	TdC	Tribunal de Contas
SIGO	Sistema de Informação para a Gestão Orçamental	TIC	Tecnologias de Informação e Comunicação
SIOE	Sistema de Informação da Organização do Estado	UE	União Europeia
SIRCA	Sistema de Recolha de Cadáveres de Animais Mortos na Exploração	UO	Unidade Orgânica
SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas	USF	Unidade de Saúde Familiar
		UTE	Unidade de Tesouraria do Estado

VII. ANEXOS

Anexo 1. Resultados do QUAR 2018 – Indicadores

O1 Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental		
IND. 1 – Número de elementos informativos para a preparação do OE e acompanhamento da execução orçamental		
RESULTADO: 107	TAXA DE REALIZAÇÃO: 100%	CLASSIFICAÇÃO: ATINGIU
CONTEÚDO		
✓	SEO – Relatório de Acompanhamento da Execução Orçamental	
✓	SEO – Relatório de Acompanhamento da Execução Orçamental-versão em inglês	
✓	CGE – Conta Provisória do Estado TRIM	
✓	Mapas da Lei e Alterações Orçamentais TRIM	
✓	Relatórios preliminares dos Programas Orçamentais	
✓	Relatório da proposta OE	
✓	Contributos para a LOE e análise das propostas dos Setores	
✓	Relatório da Conta Geral do Estado	
✓	Relatório do REPO	
✓	Elaboração de sínteses jurídicas para publicação	
✓	Relatório Conjunto de declarações anuais de compromissos plurianuais e PA (artigo 15 da LCPA)	
✓	Relatórios Trimestrais da LCPA	
✓	Processo das Sanções – processo 'Aplicação de sanções por incumprimento de obrigações de prestação de informação art.º 3º do DLEO	
IND. 2 – Número de pareceres emitidos sobre AO		
RESULTADO: 400	TAXA DE REALIZAÇÃO: 100%	CLASSIFICAÇÃO: ATINGIU
CONTEÚDO		
✓	Nº de processos SGD associados às AO (3.2.1.9.1 B)	
IND. 3 – Número de pareceres emitidos sobre diplomas legais		
RESULTADO: 410	TAXA DE REALIZAÇÃO: 111%	CLASSIFICAÇÃO: SUPEROU
CONTEÚDO		
✓	Conforme matriz de registo de pareceres sobre diplomas legais	

IND. 4 – Número de ações de comunicação e de normalização emitidas

RESULTADO: 162

TAXA DE REALIZAÇÃO: 116%

CLASSIFICAÇÃO: SUPEROU

CONTEÚDO

- ✓ Circular 01/DGO/2018 | Instruções para a utilização do Sistema de Gestão de Receitas p^a os serviços administradores das receitas do Estado
- ✓ Circular 1388 | Instruções genéricas p^a a elaboração da Conta Geral do Estado de 2017
- ✓ Circular 1389 | Instruções complementares ao Decreto-Lei da execução Orçamental para 2018
- ✓ Circular 1390 | Instruções para a preparação do Orçamento do Estado para 2019
- ✓ Circular conjunta 1/DGO/AT/2017 | Lista anexa das receitas gerais consignadas e respetivas entidades beneficiárias
- ✓ Diversos avisos para regras e prazos de execução orçamental
- ✓ Publicitação/disponibilização de diplomas com relevância orçamental, comunicações decorrentes da LCPA, bem como de publicações de prestação de contas
- ✓ PMP – Prazo Médio de Pagamentos (trimestral)
- ✓ Supervisão Orçamental no âmbito da U.E. (mensal e trimestral)
- ✓ Estatísticas de Finanças Públicas > SDDS e SDDS Plus – publicação de dados

IND. 5 – Grau de resposta a processos cofinanciados (10 dias úteis) e aquisições de bens e serviços (20 dias úteis)

RESULTADO: 80%

TAXA DE REALIZAÇÃO: 100%

CLASSIFICAÇÃO: ATINGIU

CONTEÚDO

- ✓ Aplicação do Despacho 146/2018/SEO (levantamento de processos finalizados cofinanciados e de aq. bens e serviços)

O2. Aprofundar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais

IND. 6 – Número de representações Institucionais

RESULTADO: 49	TAXA DE REALIZAÇÃO: 100%	CLASSIFICAÇÃO: ATINGIU
CONTEÚDO		
A título exemplificativo apresenta-se uma amostra de 12 eventos num universo de 47 ocorrências:		
✓ 14th Meeting of the SBO Network on Performance and Results		
✓ 18th Annual OECD Senior Financial Management & Reporting Officials Symposium (Accruals Symposium)		
✓ 2ª Conferência Internacional "Reforma das Finanças Públicas"		
✓ Comissão de Acompanhamento da Implementação da Reforma da Contabilidade Pública (transição para o SNC-AP)		
✓ Comissão de Política de Inclusão das Pessoas com Deficiência		
✓ Comissão Nacional de Proteção Civil		
✓ Comissão Técnica de Acompanhamento do PAIMH (Plano de ação para a igualdade entre mulheres e homens)		
✓ Comité Consultivo dos Recursos Próprios: ii) Recursos Próprios Tradicionais		
✓ Comité Consultivo dos Recursos Próprios: iii) Recursos Próprios – IVA		
✓ Conferência "Desafios para o Controlo da Administração Financeira do Estado" organizada pela Inspeção-Geral das Finanças (IGF)		
✓ Conferência sobre "Contratação Pública e Parcerias Público-Privadas"		
✓ Conferência: A Relevância e a Efetividade da Jurisdição Financeira no Século XXI		

IND. 7 – Número de participações em Missões

RESULTADO: 6	TAXA DE REALIZAÇÃO: 100%	CLASSIFICAÇÃO: ATINGIU
CONTEÚDO		
✓ 8th Post-Programm Surveillance (PPS) Mission to Portugal, 9th Post-Programme Surveillance (PPS) e 7th Post-Programme Monitoring (PPM) Mission to Portugal (missão conjunta CE – BCE – MEE e do FMI, com a DG-ECFIN)		
✓ Forecast Mission to Portugal Spring+ Autumn		
✓ 1ª Missão do Structural Reform Support Service (SRSS)/CE e do Banco Mundial Implementação do Modelo de Gestão de Tesouraria – projeto CUT Expandida [CUT = Conta Única no Tesouro (Treasury Single Account)]		
✓ 2ª Missão do Structural Reform Support Service (SRSS)/CE e do Banco Mundial Implementação do Modelo de Gestão de Tesouraria – discussão do Concept Paper e consequências do modelo nas TIC		
✓ 3ª Missão do Structural Reform Support Service (SRSS)/CE e do Banco Mundial Cash Forecasting Reform em Portugal – revisão do (novo) Modelo de Previsão de Fluxos de Tesouraria		
✓ 4ª Missão do Structural Reform Support Service (SRSS)/CE e do Banco Mundial		

O3. Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental

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

RESULTADO: 17

TAXA DE REALIZAÇÃO: 121%

CLASSIFICAÇÃO: SUPEROU

CONTEÚDO

✓ Análise e participação em vários temas da reforma, designadamente: a)- certificação de demonstrações orçamentais; b)- projeto de planeamento orçamental (PORP); c)- projeto de IT Governance Levantamento AS-IS das Entidades; d)- projeto de DL de atualização do SNC-AP, e)- Fatura Eletrónica; f)- Modelo da Conta Única no Tesouro; k)- Modelo de Previsões; l)- Modelo de Gestão e Controlo de Compromissos e m)- Modelo da Receita.

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

IND 9 – Número de cadernos de requisitos novos ou revistos

RESULTADO: 10

TAXA DE REALIZAÇÃO: 125%

CLASSIFICAÇÃO: SUPEROU

CONTEÚDO

- ✓ Apresentação de um conjunto de mapas/controlos sobre a preparação do OE, a execução orçamental e a CGE, a desenvolver no *BIORC*
- ✓ Apresentação de uma proposta de mapas de controlo da execução orçamental para o cap.60
- ✓ Promover maior automatização do processo de controlo dos incumprimentos previstos em DLEO
- ✓ Melhorias à base de dados das entidades de controlo – GPI – Gestão do Processo de Interação
- ✓ Integração no modelo da SEO da informação da AL
- ✓ Melhoria do processo de consolidação com implementação do dador beneficiário nas AO
- ✓ Implementação de um processo automático de apuramento das estimativas
- ✓ Contas Nacionais – implementação em AC do processo da conta das estimativas
- ✓ Assegurar a capacidade de resposta do SIGO (Sistema Integrado de Gestão Orçamental) às necessidades orçamentais de 2018 | atualização do SOE; atualização de outputs (mapas) do OE, CGE, controlo de execução
- ✓ Desenvolvimento/Melhorias na aplicação nos SOL: valorizações remuneratórias em 2018; alterações às PME

O5. Aumentar a comunicação e a satisfação dos utilizadores		
IND. 10 – Grau de respostas a solicitações externas		
RESULTADO: 98%	TAXA DE REALIZAÇÃO: 100%	CLASSIFICAÇÃO: ATINGIU
CONTEÚDO		
✓ Grau de respostas dadas às solicitações e esclarecimentos sobre matérias do âmbito das atribuições da DGO, colocadas por entidades de controlo (TC, UTAO, CFP e IGF)		
IND. 11- Grau de satisfação dos utilizadores (escala de 1 a 5)		
RESULTADO: 3,7	TAXA DE REALIZAÇÃO: 107%	CLASSIFICAÇÃO: SUPEROU
CONTEÚDO		
✓ Grau de satisfação dos utilizadores dos SOL		
O6. Aumentar a qualificação dos trabalhadores		
IND. 12 – Número de reuniões organizadas		
RESULTADO: 20	TAXA DE REALIZAÇÃO: 125%	CLASSIFICAÇÃO: SUPEROU
CONTEÚDO		
✓ Foram realizadas reuniões de Direção e entre a Direção e os Dirigentes.		
IND. 13 – Número de horas de qualificação e formação asseguradas		
RESULTADO: 1 444	TAXA DE REALIZAÇÃO: 102%	CLASSIFICAÇÃO: SUPEROU
CONTEÚDO		
✓ Área do BIORC – Sistema de <i>Business Intelligence</i> do Orçamento		
✓ curso SCR – Sistema Central de Receita		
✓ curso SIGO – Sistema de Informação de Gestão Orçamental		
✓ curso SGD – Sistema de Gestão Documental e de Processos de Trabalho		
✓ Várias ações de formação externa incidindo sobre vários domínios do processo orçamental.		

Anexo 2. Objetivos operacionais das UO – Resultados em 2018

Objetivo Operacional	Conteúdo planeado no Objetivo Operacional	Resultado alcançado no Objetivo Operacional	DSOR	DSC	DSAC	DSAFP	DSAFSO	DSTIC	GEPO	GCJOR	DSAd	BIORC	1DEL à 6DEL
Assegurar a monitorização das atividades da UO e o contributo tempestivo para a elaboração dos instrumentos de gestão da DGO	1-Garantir a realização das atividades regulares e não regulares 2-Produzir elementos para integração no relatório e no plano de atividades	1-As atividades regulares da UO foram asseguradas, tal como outras atividades não previstas, com origem na Tutela, na Direção ou Entidades Externas. 2-Verificou-se algum atraso nos prazos dos elementos a fornecer aos Instrumentos de Gestão.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Propor melhorias aos instrumentos de gestão	1-Apresentar propostas de revisão dos modelos de questionários de satisfação -utilizadores internos e externos 2- Manter atualizadas as BD, designadamente, "Atos de designação da DGO" e "Análise de projetos de diploma"; 3- Manter atualizado o arquivo digital dos IG na área da Direção	Os produtos foram elaborados e assegurados os prazos legais.	XP	XP	XP	XP	XP	XP	X	XP	XP	XP	XP
Coordenar e desenvolver o processo de preparação dos instrumentos de planeamento, designadamente para o Quadro plurianual e Orçamento do Estado, incluindo o Cap. 70 - Recursos Próprios	1-Quadro Plurianual de Programação Orçamental: - Definir os modelos e instruções a serem preenchidos pelas Entidades Coordenadoras e outras entidades; - Recolher contributos e integração no exercício; - Elaborar elementos para a Tutela, visando a integração no Programa de Estabilidade. 2 - Orçamento do Estado (OE): - Elaborar instruções para preparação do OE 2019; - Preparar instruções internas relacionadas com a elaboração de uma estimativa de execução para o ano de 2018; - Assegurar elementos necessários à preparação do OE2019; - Assegurar a análise e propostas para o articulado da Lei e os mapas da Lei e os informativos. 3- Elaborar previsões dos Recursos Próprios Tradicionais de suporte ao quadro de negociação do orçamento europeu e garantir a articulação com o processo orçamental nacional (plurianual e anual).	Os produtos foram elaborados e assegurados os prazos legais. Observou-se atraso em particular no acompanhamento do cumprimento do princípio da UTE e da análise de desvios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Assegurar o acompanhamento da execução orçamental, incluindo o Cap. 70 - Recursos Próprios	1-Apurar a despesa do Estado e fatores explicativos de comportamento dos principais agregados, assim como acompanhar a evolução da receita; 2- Realizar Contas consolidadas da administração central (AC) e da Segurança Social 3-Produzir a Síntese de execução orçamental (mensal) 4-Efetuar Análises de desvios (execução face à previsão) 5-Realizar o Controlo do cumprimento do princípio da unidade de tesouraria 6-Efetuar Ponto de situação da utilização das margens orçamentais 7-Realizar Controlos do equilíbrio das alterações orçamentais, de modo a garantir a correção dos mapas da lei do orçamento; 8- Introduzir Melhorias no BIORC (Contas Nacionais; integração da informação do SIPI, do IGCP no âmbito da UTE, processo de estimativa para o OE 2019; SEO com informação da AL; processo da Previsão Mensal da	Os produtos foram elaborados e assegurados os prazos legais. Observou-se atraso em particular no acompanhamento do cumprimento do princípio da UTE e da análise de desvios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Anexos

Objetivo Operacional	Conteúdo planeado no Objetivo Operacional	Resultado alcançado no Objetivo Operacional	DSOR	DSC	DSAC	DSAFP	DSAFSO	DSTIC	GEPO	GCJOR	DSAd	BIORC	1DEL à 6DEL
Assegurar contributos para os processos de prestação de contas, incluindo o Cap. 70 - Recursos Próprios	1-Realizar as Contas Provisórias Trimestrais dos Serviços e Fundos Autónomos 2-Elaborar os Mapas trimestrais da lei do orçamento 3-Efetuar as Relações das alterações orçamentais com contrapartida na dotação provisional do Ministério das Finanças 4-Elaboração do relatório da CGE (recolha dos contributos para o texto; verificação de mapas legais e informativos; integração de melhorias no documento, incluindo o acolhimento de recomendações do TdC);	Os produtos foram elaborados e assegurados os prazos legais. Observou-se atraso em particular no acompanhamento do cumprimento do princípio da UTE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Assegurar o contributo para iniciativas de melhoria contínua e de reforma do processo orçamental	1 - Unidade de Tesouraria do Estado - Melhoria dos procedimentos de controlo e aplicação de sanções; 2 - Melhorar a informação a incluir no relatório do OE e CGE no âmbito das entidades que integram o universo orçamental; 3- Melhorias a introduzir na síntese de execução orçamental 4- Melhorias a introduzir no Modelo das Contas Nacionais 5- Elaboração de propostas, instruções uniformes do cumprimento dos normativos jurídicos e orçamentais ; 6- Desenvolvimento no BIORC de novos quadros de apoio ao REPO, CGE e SEO; 7- Desenvolvimento de um processo de contagem de incumprimentos no âmbito do art.º 3.º do DLEO; 8- Desenvolver automatização na produção de mapas de apoio à execução orçamental; 9- Desenvolver Relatório sobre as regras para determinação do limite do PLC; 10- Melhorar o modelo de acompanhamento da execução orçamental - Emissão de alertas de desconformidades - relatório trimestral 11- Simplificação do SIPI 12- Desenvolvimentos quanto à integração do orçamento das escolas na contabilidade financeira (POCEducação)	Os produtos foram elaborados e assegurados os prazos legais. Observou-se atraso em particular no acompanhamento do cumprimento do princípio da UTE e da análise de desvios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Produzir tempestivamente pareceres técnicos sobre o impacto em Contas Nacionais de projetos legislativos, contribuir para a produção no BIORC do módulo de Contas Nacionais entre outras iniciativas de apoio técnico	1- Pareceres na área das Contas Nacionais; 2- Produção e utilização do módulo de Contas Nacionais (BIORC)	Os pareceres foram emitidos. O BIORC assegurou o módulo de Contas Nacionais.				X						X	
Reforçar a normalização de processos e procedimentos	1-Atualização de vários guiões no âmbito do processo orçamental; 2- Atualização do Guião das principais atividades de interlocução relacionadas com o Tribunal de Contas; 3- Atualização de Guiões/templates na área de gestão administrativa, financeira e de recursos humanos.	Guiões/templates atualizados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Assegurar a produção e difusão de informação: estatística de finanças públicas; orçamental e jurídica, entre outra	1-Garantir a produção e divulgação, designadamente no site da DGO, de informação estatística; 3- Reformular e atualizar o conteúdo das páginas de internet e da extranet; 4- Preparar uma coletânea de legislação; 3- Elaborar um guião relativo a circuito procedimental e legislativo para análise das propostas de Lei do Orçamento do Estado	As divulgações foram asseguradas com a periodicidade de cada tipo de publicação.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Objetivo Operacional	Conteúdo planeado no Objetivo Operacional	Resultado alcançado no Objetivo Operacional	DSOR	DSC	DSAC	DSAFP	DSAFSO	DSTIC	GEPO	GCJOR	DSAd	BIORC	1DEL à 6DEL
Elaborar pareceres, estudos e informações de carácter jurídico e orçamental (incluindo de impacto orçamental setorial)	<p>1- Elaboração de pareceres, estudos e informações de carácter jurídico e orçamental (Lei do Orçamento de Estado, Decreto-lei de execução orçamental; Circulares da DGO, entre outras);</p> <p>2- Análise comparativa entre a LOE 2017 e a LOE 2018 e entre o DLEO 2016 e o DLEO 2017, com impacto no processo orçamental e nos sistemas de informação;</p> <p>3- Tratamento e análise do universo das Entidades Públicas Reclassificadas no novo Perímetro Orçamental;</p> <p>4- Proposta de metodologia para implementação dos procedimentos de aplicação de sanções, por incumprimento das obrigações de comunicação de informação (artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 25/2017, de 3 de março)</p> <p>5 - Outros estudos e/ou trabalhos de suporte a um melhor entendimento do processo orçamental ou qualquer outra área que exija maior clarificação e transparência.</p>	Os estudos, pareceres e outras análises foram assegurados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Propor melhorias nos procedimentos no âmbito da interlocução com o Tribunal de Contas (TC) e outras entidades de controlo	<p>1-Ações relacionadas com o desenvolvimento da Base de Dados;</p> <p>2-Melhorias no ficheiro de controlo de respostas</p>	As atividades foram asseguradas.	XP	XP	XP	XP	XP	XP	X	XP	XP	XP	XP
Assegurar o suporte funcional dos sistemas de informação ECE-pagamentos e SRH	<p>Assegurar:</p> <p>1- O Orçamento inicial da ECE-Pagamentos, assim como o acompanhamento dos respetivos processos de execução, incluindo o apuramento dos pagamentos da ECE e dos saldos de PLC devolvidos à ECE, conciliação com a Tesouraria do Estado e acompanhamento do processo de devolução de saldos;</p> <p>2- Resposta a pedidos de apoio no âmbito do suporte funcional ao sistema de pagamentos da ECE;</p> <p>3-Resposta a pedidos de apoio no âmbito do suporte funcional aos utilizadores da aplicação SRH.</p>	As atividades foram asseguradas.					X	XP					XP
Assegurar a disponibilidade permanente da infraestrutura da DGO	<p>1. Atualização e migração do sistema de email da DGO;</p> <p>2. Instalação e migração de uma nova infraestrutura de armazenamento de dados;</p> <p>3. Reorganização do centro de dados, com abate de equipamentos obsoletos e reorganização de equipamentos em bastidores;</p> <p>4. Melhoria do sistema de monitorização de antivírus;</p> <p>5. Implementação de procedimentos de automatização da instalação de PC;</p> <p>6. Melhoria da infraestrutura de comunicações com substituição de equipamentos obsoletos por equipamentos com maior capacidade de débito de comunicações;</p> <p>7. Apoio na implementação informática da UniLEO - Implementação de software Filemaker.</p>	As atividades foram asseguradas, com incremento da resiliência da infraestrutura e da segurança e disponibilidade dos sistemas.						X			XP		
Assegurar a evolução integrada dos sistemas de informação de suporte à atividade da DGO	<p>1-Modernização de processos de interoperabilidade e de BackOffice;</p> <p>2-Automatização e tipificação de processo de parecer urgentes (Encargos Plurianuais);</p> <p>3 atualização do Relatório 23 em conformidade com o ponto anterior;</p> <p>4- migração do SGD para a 'interface' smartforms;</p>	As atividades foram asseguradas, à exceção da migração da plataforma do SGD para o interface smartforms.	XP	XP	XP	XP	XP	X	XP	XP	XP	XP	XP
Assegurar a evolução do portal da DGO, reforçando a prestação de serviços (site, extranet)	1-Migração dos 3 portais (intranet, extranet, internet) para SharePoint 2016.	As atividades foram asseguradas, excepto a migração dos 3 portais devido ao ataso na migração do Sharepoint para a versão 2016.	XP	XP	XP	XP	XP	X	XP	XP	XP	XP	XP

Objetivo Operacional	Conteúdo planeado no Objetivo Operacional	Resultado alcançado no Objetivo Operacional	DSOR	DSC	DSAC	DSAFP	DSAFSO	DSTIC	GEPO	GCIOR	DSAd	BIORC	1DEL à 6DEL
Assegurar a evolução da plataforma de backoffice da DGO, melhorando a qualidade da informação disponibilizada	Iniciativas previstas nos SOL: 1-Capacitar a plataforma SOL face às necessidades orçamentais de 2018; 2-Migração de 2 aplicações para uma única estrutura aplicacional; 3- Introdução de novas funcionalidade na aplicação de Fundos Disponíveis; 4- Integração e ajustamento da aplicação do PO para o OE2019;	Foram concretizadas todas as ações previstas, exceto a relativa à migração das aplicações SOL.	XP	XP				X	XP				XP
Assegurar o apoio tecnológico aos processos orçamentais e de prestação de contas	1- Publicação dos mapas orçamentais em formato dinâmico (xml); 2- Modernização de processos de interoperabilidade e de Backoffice; 3- ADD-IN de numeração e tipificação de documentos e templates; 4- Automatização e tipificação de processo de parecer urgentes; 5- Migração do SGD para o interface smartforms;	Os resultados previstos foram alcançados à exceção da migração do SGD para a interface smartforms.	XP	XP	XP	XP	XP	X	XP	XP	XP	XP	XP
Consolidar a participação em Representações Institucionais, Grupos de trabalho externos e Comissões, entre outros	Assegurar a representação da DGO nas reuniões e grupos de trabalho conforme determinado superiormente.	As representações foram asseguradas, sendo que se verificou um desvio positivo face ao inicialmente previsto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Melhorar a gestão dos recursos financeiros e materiais	1- Implementação de procedimentos de controlo; 2- Realização de todos os atos de gestão de recursos financeiros decorrentes da alteração do modelo de serviços centralizados para partilha de serviços comuns; 3- Realização de todos os procedimentos necessários para a aquisições de bens ou serviços através da Unidade Ministerial de Compras, efetuado anteriormente pela	As atividades foram asseguradas.						XP			X		
Contribuir para melhorar as condições de trabalho e a imagem da DGO	1- Instalação do sistema de deteção de incêndios para segurança de pessoas e bens; 2- Realização de pequenas obras de reparação/manutenção do edifício, assegurando a melhoria de condições de trabalho e poupança de consumos; 3- Levantamento de bens móveis para abate 4- Iniciativas como piquenique e caixa de sugestões	As atividades foram asseguradas.						XP			X		
Contribuir para a normalização e aprofundamento do controlo interno	Promover controlos em áreas como: 1- Consumos de comunicações e dados móveis; 2- Pedidos efetuados à SGMF; 3- Execução das prestações de serviços ou de aquisições de bens. 5- Execução orçamental; 6- Cumprimento dos procedimentos contratuais.	As atividades foram asseguradas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Desenvolvimento de ações de formação e comunicação para utilizadores internos e externos	Realizar várias ações de formação interna em domínios do conhecimento diferenciado.	As ações foram asseguradas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Legenda

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

XP – Unidade Parceira na prossecução do objetivo

Anexo 3. Síntese dos indicadores de resultado

Indicadores	Unidade Medida	2018
Acompanhamento do Programa de vigilância posterior ao PAEF pelo FMI	Nº	1
Acompanhamento do Programa de vigilância posterior ao PAEF pela CE	Nº	2
Apoio prestado às Entidades (via <i>track-it</i>)	Nº	1 197
Emissão de Ordens de Transferência (STF e PLC)	Nº	4 244
Divulgação das relações de alterações orçamentais	Nº	5
Elaboração da CGE 2017 + Elaboração do OE 2019	Nº	11
Elaboração da Síntese de Execução Orçamental (mensal)	Nº	12
Elaboração de circulares e instruções	Nº	24
Novas entidades objeto de acompanhamento pela DGO – alargamento do perímetro	Nº	17
Parecer sobre pedidos de alterações orçamentais	Nº	400
Pareceres sobre projetos de diploma	Nº	530
Publicação das contas provisórias trimestrais	Nº	4
Solicitações de entidades de controlo (Nº processos TC, IGF, CFP, UTAO)	Nº	60

Anexo 4. Avaliação do Sistema de Controlo Interno

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
1 – Ambiente de controlo				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?	X			Em 2010 foi elaborado o Regulamento do Sistema de Controlo Interno que se mantém em vigor.
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	X			A plataforma de contratação pública assim o exige.
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?			X	Não existe equipa de controlo e auditoria.
1.4 Estão claramente definidos valores éticos e de integridade que regem o serviço (ex. códigos de ética e de conduta, carta do utente, princípios de bom governo)?	X			O Manual de Conduta existente carece de atualização.
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	X			O Plano de Formação anual, dada a especificidade de funções desta Direção, contempla várias temáticas na área orçamental.
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?		X		A comunicação entre a Direção e dirigentes intermédios é regular, no entanto, carece da formalização de regras e elaboração de manuais neste âmbito.
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?	X			Visita de controlo do Tribunal de Contas (TC) aos fluxos financeiros para a UE no âmbito da preparação do projeto de parecer à CGE 2017. Transmissão do Relatório da Comissão Europeia relativo aos Resultados da Visita de Controlo aos Relatórios da Base do IVA 2014-2016 e Relatório de Resposta de Portugal aos resultados da Visita de Controlo da Comissão Europeia aos Relatórios da Base do IVA 2014-2016.
2 – Estrutura organizacional				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	X			A estrutura organizacional foi aprovada pelo DL nº 191/2012, de 23 de agosto LO (vide artigo 5º e 8º); pela Portaria nº 432-C/2012, de 31 de dezembro Estrutura Nuclear; e pelo Despacho nº 2386/2013, de 05-janeiro (publicado no DR 2ª série, nº 30, de 12-fev-2013) Estrutura Flexível – com as alterações introduzidas pelos: - Despacho nº 2541/2018, de 13-março; Despacho nº 6059/2018, de 21-junho; e criação da Equipa Multidisciplinar – Despacho nº 8790/2018, de 17-setembro.
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?	X			Todos os colaboradores/dirigentes que reúnem os requisitos legais para o efeito foram objeto de avaliação.
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	X			A percentagem de colaboradores que recebeu formação em 2018 foi de 43,7%.

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

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

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

Fonte: Direção-Geral do Orçamento

Anexo 5. Questionário de satisfação aos colaboradores da DGO

Questionário de Satisfação Global dos Colaboradores da DGO

Pede-se a colaboração de todos, no sentido de manifestarem a sua perceção em relação a cada um dos seguintes pontos.
Muito Obrigado.
A Direção

Assunto/Questão	Nível de satisfação
1 Imagem da DGO	1 2 3 4 5 NR
1.1 Imagem externa da DGO	<input type="text"/>
1.2 Desempenho global da Organização	<input type="text"/>
1.3 Serviço público prestado	<input type="text"/>
1.4 Relacionamento com restantes Stakeholders no Processo Orçamental	<input type="text"/>
1.5 Quais as suas sugestões de melhoria neste âmbito?	
<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>	
2 Satisfação com a gestão	1 2 3 4 5 NR
2.1 Clareza na definição dos Valores, Objetivos Estratégicos e Operacionais	<input type="text"/>
2.2 Comunicação interna (reuniões, informações, instruções)	<input type="text"/>
2.3 Promoção da mudança e inovação	<input type="text"/>
2.4 Nível de envolvimento dos colaboradores	<input type="text"/>
3 Condições de trabalho	1 2 3 4 5 NR
3.1 Habitabilidade (segurança, higiene, temperatura, iluminação, etc.)	<input type="text"/>
3.2 Mobiliário e material de trabalho	<input type="text"/>
3.3 Equipamento, sistemas informáticos e comunicações	<input type="text"/>
3.4 Possibilidade de articular responsabilidades laborais e necessidades pessoais	<input type="text"/>
3.5 Espaço para refeições	<input type="text"/>
3.6 Quais as suas sugestões de melhoria neste âmbito?	
<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>	

Questionário de Satisfação Global dos Colaboradores da DGO

Assunto/Questão	Nível de satisfação
-----------------	---------------------

4 Quais as áreas em que deve haver uma maior atenção (ordene, de 1 a 5, cada uma das linhas por ordem de importância)

Comunicação interna

Comunicação externa

Participação em projetos de mudança

Autonomia e responsabilidade no exercício de funções/iniciativas

Reconhecimento do esforço individual e de equipa

Anexo 6. Questionário de satisfação aos utilizadores dos SOL

Objetivo:

SOL – Serviços Online é a plataforma de acesso externo a aplicações de suporte a processos de reporte e de pedido de autorização. Permite a recolha e tratamento da informação no âmbito das diferentes fases do processo orçamental.

O presente questionário destina-se ao **levantamento de elementos**, com vista a aferir a **perceção dos utilizadores dos SOL**, face à *performance* deste canal de informação e identificar eventuais melhorias.

Este questionário é de natureza **confidencial e anónimo**.

Destinatários:

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

Prazo de resposta

...

1. Caraterização do perfil do utilizador

1.1 – Tipo de Entidade

<input type="checkbox"/>	Entidades Coordenadoras
<input type="checkbox"/>	Administração Central
<input type="checkbox"/>	Administração Regional
<input type="checkbox"/>	Segurança Social

1.2 – Situação profissional

<input type="checkbox"/>	Dirigente
<input type="checkbox"/>	Técnico

1.3 – Finalidade do acesso aos SOL

<input type="checkbox"/>	Registo de dados
<input type="checkbox"/>	Consulta de informação

(Anexo 6: p. 2/2)

1.4 – Acesso a aplicações disponíveis através dos SOL (pode assinalar mais do que uma opção)

<input type="checkbox"/>	Projetos de Orçamento – PO
<input type="checkbox"/>	Processo de Alterações Orçamentais – AO
<input type="checkbox"/>	Previsão Mensal de Execução – PME
<input type="checkbox"/>	Deslocações em Território Nacional e Estrangeiro – DSL
<input type="checkbox"/>	Fundos Disponíveis – FD
<input type="checkbox"/>	Pagamentos em Atraso – PA (aplicável às Regiões Autónomas: Açores e Madeira)
<input type="checkbox"/>	Unidade de Tesouraria – UT
<input type="checkbox"/>	Pedidos de Libertação de Crédito – PLC
<input type="checkbox"/>	Solicitação de Transferência de Fundos – STF (ECE)
<input type="checkbox"/>	Empréstimos e Operações Ativas
<input type="checkbox"/>	Entrega de Saldos
<input type="checkbox"/>	Pedido de Transição de Saldos – TS
<input type="checkbox"/>	Declarações previstas no artº 15 da Lei nº8/2012- DCLCPA
<input type="checkbox"/>	Transferências, Subsídios, Indemnizações e Créditos Extintos
<input type="checkbox"/>	Previsão do Stock da Dívida (aplicável às Regiões Autónomas: Açores e Madeira)
<input type="checkbox"/>	Stock da Dívida (aplicável às Regiões Autónomas: Açores e Madeira)
<input type="checkbox"/>	Balanço e Demonstração de Resultados (aplicável às EPR)
<input type="checkbox"/>	Balanço Analítico Trimestral (aplicável às EPR)
<input type="checkbox"/>	Execução Orçamental Mensal (aplicável às Regiões Autónomas: Açores e Madeira)
<input type="checkbox"/>	Orçamento Regional e Estimativa Anual (aplicável às Regiões Autónomas: Açores e Madeira)

1.5 – Frequência do acesso aos SOL

<input type="checkbox"/>	Pouco frequente
<input type="checkbox"/>	Frequente
<input type="checkbox"/>	Muito frequente

2. Avaliação do nível de satisfação

	Insatisfatório (-)	Pouco satisfatório	Satisfatório	Muito satisfatório	Excelente (+)	Comentários
	1	2	3	4	5	
2.1 – Quanto à facilidade de acesso aos SOL						
2.2 – Quanto ao apoio prestado pela DGO						
2.3 – Quanto à documentação de suporte						
2.4 – Quanto ao interesse geral da ferramenta na relação com a DGO						

3. Sugestões

Obrigado pelo importante contributo transmitido nas respostas dadas!

Anexo 7. Circulares emitidas pela DGO

Tipo	Nº	Assunto
Circular 01/DGO/2018	1	Instruções para a utilização do Sistema de Gestão de Receitas p ^a os serviços administradores das receitas do Estado
Circular 1388	1	Instruções genéricas p ^a a elaboração da Conta Geral do Estado de 2017
Circular1389	1	Instruções complementares ao Decreto-Lei da execução Orçamental para 2018
Circular1390	1	Instruções para a preparação do Orçamento do Estado para 2019
Circular conjunta 1/DGO/AT/2017	1	Circular conjunta 1/DGO/AT/2017 Lista anexa das receitas gerais consignadas e respetivas entidades beneficiárias
Aviso 11/DGO/2018	1	Aviso 11/DGO/2018 Artigo 58 ^a da LOE 2018 – Aquisição de serviços – Pedido de dispensa
Aviso 28/DGO/2018	1	Aviso 28/DGO/2018 OE 2019 – Carregamento dos projetos de orçamento
Aviso 36/DGO/2018	1	Aviso 36/DGO/2018 Prazos relevantes para a Execução Orçamental de 2018

Anexo 8. Pareceres da DGO em 2018 sobre projetos de diploma

Tipo de Diplomas	Nº Pareceres
Decretos-Lei	135
Decretos Regulamentares	8
Despachos	27
Despachos Conjuntos	26
Leis	28
Portarias	59
Regulamentos	9
Resoluções do Conselho de Ministros	118
Total	410

Anexo 9. Participação Externa da DGO

Participações Externas	Nº
Comissões	29
Comités	4
Conferências	5
Conselhos	37
Internacionais	6
outras participações	45
Total	126

Anexo 10. Participação da DGO em Missões

Designação do evento

8th Post-Programme Surveillance (PPS) Mission to Portugal

[missão da CE, do BCE, do MEE com a DG-ECFIN];

9th Post-Programme Surveillance (PPS) and 7th Post-Programme Monitoring (PPM) Mission to Portugal

[missão conjunta da CE – BCE – MEE e do FMI, com a DG-ECFIN]

Forecast Mission to Portugal | Spring; Forecast Mission to Portugal | Autumn

1ª Missão do Banco Mundial, com apoio do *Structural Reform Support Service (SRSS)/CE* | Implementação do Modelo de Gestão de Tesouraria – projeto CUT Expandida [*CUT = Conta Única no Tesouro (Treasury Single Account)*]

2ª Missão do Banco Mundial, com apoio do *Structural Reform Support Service (SRSS)/CE* | Implementação do Modelo de Gestão de Tesouraria – discussão do *Concept Paper* consequências do modelo nas TIC

3ª Missão do Banco Mundial, com apoio do *Structural Reform Support Service (SRSS)/CE* | *Cash Forecasting Reformem Portugal* – revisão do (novo) Modelo de Previsão de Fluxos de Tesouraria

4ª Missão do Banco Mundial, com apoio do *Structural Reform Support Service (SRSS)/CE* | análise do DCC – Documento Contabilístico e de Cobrança (*faturação eletrónica associada às contas a receber das entidades públicas*)

Anexo 11. QUAR 2018

QUAR Quadro de Avaliação e Responsabilização											
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS											
Organismo: Direção-Geral do Orçamento											
MISSÃO: Regular e controlar o processo orçamental, estabelecer os instrumentos de controlo das finanças públicas, avaliar a evolução dos principais agregados das contas públicas, propor medidas que garantam o cumprimento dos objetivos orçamentais, garantir a tempestividade da informação da execução orçamental e participar na preparação da programação financeira plurianual da UE.											
Objetivos Estratégicos											
OE 1. Desenvolver o Processo de Programação Plurianual											
OE 2. Reforçar a Eficácia do Controlo Orçamental											
OE 3. Melhorar a Qualidade da Informação, a Transparência e a Comunicação Externa											
Objetivos Operacionais											
EFICÁCIA											
								Ponderação	30%	Taxa de Realização	104%
O1. Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental								Peso	80%	Taxa de Realização	105%
Indicadores		2015	2016	2017	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação
IND1.	Número de elementos informativos para a preparação do OE e acompanhamento da execução orçamental	na	na	na	110	10	138	20%	107	100%	Atingiu
IND2.	Número de pareceres emitidos sobre AO	396	351	409	410	15	513	20%	400	100%	Atingiu
IND3.	Número de pareceres emitidos sobre diplomas legais	389	390	360	370	15	463	20%	410	111%	Superou
IND4.	Número de ações de comunicação e de normalização emitidas	na	na	na	140	5	175	20%	162	116%	Superou
IND5.	Grau de resposta a processos cofinanciados (10 dias úteis) e aquisições de bens e serviços (20 dias úteis)	na	na	na	85%	5%	100%	20%	80%	100%	Atingiu
O2. Aprofundar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais								Peso	20%	Taxa de Realização	120%
Indicadores		2015	2016	2017	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação
IND6.	Número de representações Institucionais	na	na	na	45	5	56	50%	49	100%	Atingiu
IND7.	Número de participações em Missões	na	na	na	5	1	6	50%	6	100%	Atingiu

EFICIÊNCIA							Ponderação	45%	Taxa de Realização	123%	
O3. Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental							Peso	65%	Taxa de Realização	121%	
Indicadores	2015	2016	2017	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND8.	Número de ações, intervenções em iniciativas de reforma do processo orçamental	na	na	na	14	2	18	100%	17	121%	Superou
O4. Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental							Peso:	35%	Taxa de Realização	125%	
Indicadores	2015	2016	2017	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND9.	Número de cadernos de requisitos novos ou revistos	5	4	9	8	1	10	100%	10	125%	Superou
QUALIDADE							Ponderação	25%	Taxa de Realização	102%	
O5. Aumentar a comunicação e a satisfação dos utilizadores							Peso:	50%	Taxa de Realização	103%	
Indicadores	2015	2016	2017	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND10.	Grau de respostas a solicitações externas	93%	100%	95%	95%	5%	100%	50%	98%	100%	Atingiu
IND11.	Grau de satisfação dos utilizadores (escala de 1 a 5)	na	3,37	3,8	3,2	0,3	5	50%	3,7	107%	Superou
O6. Aumentar a qualificação dos trabalhadores							Peso:	50%	Taxa de Realização	113%	
Indicadores	2015	2016	2017	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND12.	Número de reuniões organizadas	na	na	na	16	2	20	50%	20	125%	Superou
IND13.	Número de horas de qualificação e formação asseguradas	na	na	na	1419	10	1774	50%	1 444	102%	Superou

Legenda: *na* – Não aplicável; *nd* – Não disponível

Taxa de Realização Parâmetros e Objetivos				Objetivos mais relevantes	
Parâmetros/Objetivos	Planeado	Taxa de Realização	Classificação	Ponderação	Identificação
				EFICÁCIA	30%
O1. Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental	80%	105%	Superou	24,0%	R
O2. Alargar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais	20%	100%	Atingiu	6,0%	
EFICIÊNCIA	45%	123%	Superou		
O3. Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental	65%	121%	Superou	29,3%	R
O4. Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental	35%	125%	Superou	15,8%	
QUALIDADE	25%	108%	Superou		
O5. Aumentar a comunicação e a satisfação dos utilizadores	50%	103%	Superou	12,5%	
O6. Aumentar a qualificação dos trabalhadores	50%	113%	Superou	12,5%	R
TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL	100%	114%		100,0%	65,8%

Recursos Humanos											
Designação	Pontuação	Planeados ATUALIZADO		Realizados						Desvio	Taxa de Execução
				30/jun		30/set		31/dez			
		Efetivos	Pontos	Efetivos	Pontos	Efetivos	Pontos	Efetivos	Pontos		
Dirigentes – Direção Superior	20	5	100	4	80	4	80	4	80	-1	80%
Dirigentes – Direção Intermédia	16	49	784	40	640	46	736	45	720	-4	92%
Técnicos Superiores	12	123	1 476	86	1 032	86	1 032	86	1 032	-37	70%
Coordenadores Técnicos	9	0	0	0	0	0	0	0	0	---	---
Informáticos	9	22	198	17	153	18	162	18	162	-4	82%
Assistentes Técnicos	8	10	80	10	80	10	80	10	80	0	100%
Encarregados	6	0	0	0	0	0	0	0	0	---	---
Assistentes Operacionais	5	2	10	1	5	1	5	1	5	-1	50%
TOTAL		211	2 648	158	1 990	165	2 095	164	2 079	-47	78%
Número de trabalhadores a exercer funções no serviço:	31/12/2015			31/12/2016				31/12/2017			
	Planeados		Realizados	Planeados		Realizados		Planeados		Realizados	
	221		174	265		181		210		173	

cursos Financeiros (em euros)								
Designação	Planeados atualizado	Inicial	Corrigido	Execução			Saldo	Taxa de Execução
				30/jun	30/set	31/dez		
Orçamento de atividades	8 675 429	8 675 429	8 675 429	3 318 714	4 883 782	7 021 546	1 653 883	81%
Despesas c/Pessoal	7 979 376	7 979 376	7 979 376	3 197 505	4 632 899	6 584 935	1 394 441	83%
Aquisições de Bens e Serviços	572 053	572 053	572 053	121 209	231 818	398 696	232 447	70%
Transferências correntes								
Despesas de capital	124 000	124 000	124 000	0	19 065	37 915	26 995	31%
Orçamento de investimento	0	0	0	0	0	0	0	0%
Aquisições de Bens e Serviços								
Outras Despesas Correntes								
Despesas de capital								
TOTAL (OF+OI+Outros)	8 675 429	8 675 429	8 675 429	3 318 714	4 883 782	7 021 546	1 653 883	81%
Indicadores	Fonte de Verificação		Justificação do Valor Crítico					
IND1. Número de elementos informativos para a preparação do OE e acompanhamento da execução orçamental	Processos do Sistema de Gestão Documental (SGD) relacionados com os documentos das UO envolvidas		Número considerado de excelência, face aos meios existentes					
IND2. Número de pareceres emitidos sobre AO	Processos do Sistema de Gestão Documental (SGD) relacionados com os documentos das UO envolvidas e <i>Intranet</i>		O valor crítico reflete a incerteza relativa ao número de pareceres emitidos de apoio à decisão					
IND3. Número de pareceres emitidos sobre diplomas legais	Processos do Sistema de Gestão Documental (SGD) relacionados com os documentos das UO envolvidas e <i>Intranet</i>		O valor crítico reflete a incerteza relativa ao número de pareceres emitidos de apoio à decisão					
IND4. Número de ações de comunicação e de normalização emitidas	Processos do Sistema de Gestão Documental (SGD) relacionados com os documentos das UO envolvidas e <i>Intranet</i>		O valor crítico reflete a incerteza relativa ao número de pareceres emitidos de apoio à decisão					
IND5. Grau de resposta a processos cofinanciados (10 dias úteis) e aquisições de bens e serviços (20 dias úteis)	Processos do Sistema de Gestão Documental (SGD) relacionados com os documentos das UO envolvidas e <i>Intranet</i>		Grau máximo de resposta em tempo					
IND6. Número de representações Institucionais	Documentos das UO envolvidas e Despachos		Número Máximo de representações					
IND7. Número de participações em Missões	Documentos das UO envolvidas		Número máximo de participação					
IND8. Número de ações, intervenções em iniciativas de reforma do processo orçamental	Processos do Sistema de Gestão Documental (SGD) relacionados com os documentos das UO envolvidas		Número considerado de excelência, face aos meios existentes					
IND9. Número de cadernos de requisitos novos ou revistos	Processos do Sistema de Gestão Documental (SGD) relacionados com os documentos das UO envolvidas e <i>Intranet</i>		Número considerado de excelência, face aos meios existentes					
IND10. Grau de respostas a solicitações externas	Processos do Sistema de Gestão Documental (SGD) relacionados com os documentos das UO envolvidas e <i>Intranet</i>		Grau máximo de execução					
IND11. Grau de satisfação dos utilizadores (escala de 1 a 5)	Questionários de satisfação realizados		Grau máximo de satisfação					
IND12. Número de reuniões organizadas	Programa e Lista de Participantes, de cada uma das iniciativas		Número máximo de reuniões, face ao planeamento					
IND13. Número de horas de qualificação e formação asseguradas	Programa e Lista de Participantes, de cada uma das iniciativas		Número máximo de horas de formação, face ao orçamento					

