

Ministério das Finanças e da Administração Pública

DGO

Direcção-Geral do Orçamento

**Plano
de
Actividades**

2011



Índice

I – INTRODUÇÃO	3
II – OBJECTIVOS OPERACIONAIS.....	5
1. OBJECTIVOS QUAR.....	5
1.1. <i>Objectivos de eficácia</i>	5
1.2. <i>Objectivos de eficiência</i>	10
1.3. <i>Objectivos de qualidade</i>	11
2. OUTROS OBJECTIVOS.....	16
III – ACTIVIDADES	19
1. ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO.....	19
2. ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL.....	20
3. ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS CONTAS PÚBLICAS	21
4. RELAÇÕES FINANCEIRAS COM A UNIÃO EUROPEIA	22
5. GESTÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO ORÇAMENTAL	23
6. ELABORAÇÃO DE PARECERES JURÍDICOS E ORÇAMENTAIS.....	23
7. REPRESENTAÇÃO EXTERNA	24
8. ACTIVIDADES DE GESTÃO E SUPORTE.....	25
IV – RECURSOS	26
1. RECURSOS HUMANOS.....	26
2. RECURSOS FINANCEIROS.....	27
SIGLAS UTILIZADAS	31

ANEXOS

ANEXO 1 – ORGANOGRAMA DA DGO

ANEXO 2 – REPRESENTAÇÃO EM COMISSÕES, GRUPOS DE TRABALHO OU AFINS

ANEXO 3 – INDICADORES DE DESEMPENHO POR UNIDADE ORGÂNICA

I – INTRODUÇÃO

Nos termos do artigo 2º da sua Lei Orgânica¹ a DGO tem por missão superintender na elaboração e execução do Orçamento do Estado, na contabilidade do Estado, no controlo da legalidade, regularidade e economia da administração financeira do Estado, e assegurar a participação do MFAP no quadro de negociação do orçamento e da programação financeira plurianual das Comunidades Europeias e gestão do PIDDAC.

O ano de 2010 foi marcado pela maior exigência que o processo de consolidação orçamental naturalmente envolve.

O Governo para assegurar o cumprimento das metas delineadas para o objectivo de consolidação orçamental utilizou vários instrumentos como as cativações, congelamentos, medidas sobre a entrega de saldos de gerência e maior preponderância da utilização da gestão flexível dentro de cada programa orçamental.

A DGO situada no centro do controlo da execução orçamental deu execução a estes instrumentos, controlando a sua correcta aplicação e propondo superiormente as medidas que se lhe afiguram necessárias para a melhor utilização da gestão orçamental em função do objectivo de cercear o crescimento da despesa pública.

Na linha do melhoramento dos serviços que presta a DGO prosseguiu em 2010 a sua actividade em diversas frentes de trabalho das quais se destacam:

- a) A execução dos programas de alargamento do número de serviços que utilizam o POCP e o Sistema de Gestão de Receitas;
- b) Aumento da qualidade da prestação da informação pública sobre a execução orçamental;
- c) A desmaterialização de processos permitindo aos serviços o cumprimento dos deveres de prestação de informação de forma electrónica e estandardizada, através dos serviços on-line da DGO;
- d) A execução do programa de instalação de um Business Intelligence para a exploração da informação sobre finanças públicas;
- e) O desenvolvimento de novas funcionalidades na aplicação informática do Orçamento de Estado visando melhorar a fiabilidade dos dados, nomeadamente na consolidação dos fluxos intersectoriais de transferências e subsídios.

¹ Decreto-Lei n.º 80/2007, de 29 de Março.

Na sua actividade regular a DGO, em 2010, viveu uma conjuntura de trabalho acrescida marcada pela elaboração de dois Orçamentos do Estado e a execução de um Orçamento transitório. A Conta Geral do Estado de 2009 foi revista tornando-se o seu conteúdo mais consistente e de fácil leitura para o cidadão.

A DGO foi, ainda, chamada a participar em projectos legislativos estruturantes e complexos como seja a revisão da Lei de Enquadramento Orçamental, o Regime de Tesouraria do Estado, a par dos diplomas em que já tem um contributo forte, como seja o Decreto-lei de Execução Orçamental.

A produção assegurada pela DGO em 2010 não poderia ter sido realizada sem o sacrifício e espírito de missão que os seus trabalhadores detêm. Factores exógenos adversos à instituição exercem sobre os seus recursos humanos uma situação de permanente concorrência a que a DGO não pode fazer face por falta de instrumentos de gestão. Assim, a instabilidade nas equipas provocada pela saída de trabalhadores recrutados por instituições que oferecem melhores condições remuneratórias foi uma constante durante o ano. Se a este factor se adicionar o fluxo de trabalhadores que saem por motivo de reforma tem-se o quadro de instabilidade em que a actividade da organização se desenvolve.

Contudo, a DGO tem procurado fazer face a esta situação. Entre Setembro e Novembro foram admitidos 34 trabalhadores, após um processo de recrutamento que durou um ano e meio. Dada a especificidade do trabalho e dos instrumentos usados pela instituição estima-se que estes trabalhadores, apenas, após seis meses possam começar a contribuir significativamente para a actividade da organização.

A gestão da mudança tem exigido de todos os dirigentes da DGO uma atitude pró-activa e aberta, que tem sido conseguida, para lidar com um contexto de instabilidade de equipas, perda de recursos humanos com experiência e instrumentos de trabalho mais complexos e exigentes.

Em 2011, em que o objectivo de consolidação orçamental se torna significativamente mais exigente a DGO, no cumprimento da sua missão estabelece como vectores estratégicos:

- (V1) Contribuir para a formulação e controle da execução dos objectivos da política orçamental;
- (V2) Promover a disciplina e a qualidade das Finanças Públicas;
- (V3) Promover a transparência do processo orçamental.

A operacionalização destes vectores através da sua concretização em termos operacionais é o objecto do presente programa de actividades.

II – OBJECTIVOS OPERACIONAIS

Enquadrado nos vectores estratégicos e no cumprimento da sua missão e atribuições, a DGO tem como objectivos operacionais para 2011 os que a seguir se apresentam.

1. Objectivos QUAR

1.1. Objectivos de eficácia

Sendo uma das principais missões da DGO superintender na elaboração e execução do Orçamento do Estado (OE), assume importância crucial o fornecimento dos instrumentos de política e dados estatísticos, que apoiam as decisões de afectação de recursos do OE. Seleccionaram-se nestes âmbito os resultados intermédios que traduzem a produção da DGO ao longo de todo o processo de elaboração do OE e para os quais uma falha nos tempos de resposta pode colocar em causa o cumprimento do objectivo final de entrega à Assembleia da República nos prazos previstos na Lei de Enquadramento Orçamental. Os indicadores seleccionados constituem os marcos estratégicos que têm que ser cumpridos para fechar com sucesso todo o exercício de orçamentação.

A produção da Conta Geral do Estado no prazo previsto na Lei de Enquadramento Orçamental é outra das missões da DGO que mobiliza recursos significativos e implica uma actividade cuidada de planeamento e articulação com múltiplas entidades que produzem peças de informação necessárias ao fecho da Conta. Pela dimensão e impacto que teria o não cumprimento pela DGO dos prazos de publicação e qualidade da informação contida na CGE, seleccionou-se como objectivo intermédio o respectivo fornecimento de forma atempada.

Ainda, nos objectivos de eficácia incluíram-se indicadores intermédios que permitem aferir a tempestividade da disponibilização da informação estatística sobre a execução orçamental, a qual vai continuar a ser aperfeiçoada, nomeadamente com inclusão da conta consolidada dos subsectores que integram o Orçamento do Estado.

A tempestividade de resposta às solicitações superiores, medido através do sistema “track-it” é o último indicador deste bloco, contudo não menos importante, quer pelo montante de recursos investido pela DGO nestas respostas, quer pelo volume que assumem em termos anuais.

01. Produzir tempestivamente os contributos para o Orçamento do Estado

Indicador 1. Grau de cumprimento da submissão superior das previsões da despesa das Administrações Central, Local e Regional para o ano corrente até 15 de Julho (desvio em dias úteis)

A elaboração das previsões relativas ao ano n-1 para as Administrações Públicas é o ponto de partida da identificação das necessidades de recursos para o ano seguinte. A DGO elabora estas previsões com base na análise da execução orçamental e na recolha de informação pontual, nomeadamente no que respeita aos serviços e fundos autónomos que mais contribuem para o saldo deste subsector. É igualmente recolhida informação relativa às previsões das entidades reclassificadas nas Administrações Públicas, para que seja possível elaborar uma primeira estimativa do saldo das administrações públicas em contabilidade pública e em contabilidade nacional.

A meta que é estabelecida no QUAR é de 15 de Julho, para permitir ter disponível a execução orçamental relativa a Junho, pelo menos da despesa do Estado. A tolerância máxima admitida, de três dias úteis, permite que no máximo a entrega se processe a 20 de Julho, em conjunto com os instrumentos que são definidos no indicador 2.

Indicador 2. Grau de cumprimento da submissão superior dos quadros *top-down* e *bottom-up* para a fixação dos *plafonds* do Orçamento do Estado, incluindo as previsões da DGO e as previsões fornecidas pelos parceiros até um dia útil antes da data de apresentação até 20 de Julho (desvio em dias úteis)

O quadro de *top-down* explicitado neste objectivo tem por finalidade fazer uma avaliação das necessidades de recursos, em comparação com a capacidade de financiamento, determinando o limite máximo da despesa financiada com receitas gerais, face ao objectivo definido pelo Governo para o saldo global das Administrações Públicas. Para realizar este trabalho a DGO recebe previsões de uma vasta gama de instituições das administrações públicas, nomeadamente a previsão da receita fiscal e não fiscal, o valor do PIB consistente com um cenário macroeconómico preliminar, necessidades de financiamento de entidades reclassificadas nas administrações públicas.

O quadro *bottom-up* incorpora para o ano n-1 a previsão efectuada pela DGO expurgada de factores não repetíveis, as previsões para o ano n das dotações específicas cujos valores são fixados por lei, e a incorporação do limite do total da despesa máxima determinada no quadro anterior. Este instrumento que serve de base à fixação dos *plafonds* tem que estar disponível num intervalo entre 20 e 22 de Junho para permitir a decisão do Governo sobre os referidos *plafonds*.

Indicador 3. Grau de cumprimento da publicação da Circular com as instruções para a elaboração do Orçamento após a distribuição de *plafonds* em Conselho de Ministros (dias úteis de realização)

A Circular que emite as instruções necessárias à orçamentação pelos serviços, bem como o respectivo lançamento nos sistemas informáticos e o envio à DGO é outro dos marcos essenciais no processo de elaboração do OE. A Circular é homologada pelo membro do Governo que tutela a DGO e deve ser emitida o mais cedo possível, para dar aos serviços ter o máximo de tempo possível para procederem à orçamentação e às coordenações que tomam lugar com o ministro da tutela. É neste contexto que se estabelece como meta proceder à submissão superior da mesma no prazo de 3 dias úteis após a distribuição dos *plafonds* pelo Conselho de Ministros.

Indicador 4. Grau de cumprimento da verificação da correcção e legalidade dos orçamentos submetidos pelos serviços após a introdução do último orçamento (dias úteis de realização)

Este trabalho permite assegurar a conformidade da orçamentação com a lei e verificar o cumprimento das normas de orçamentação, incluindo o respeito pelos *plafonds* distribuídos e a boa classificação económica utilizada, incluindo as situações relevantes para a consolidação das contas das administrações públicas. Habitualmente é um trabalho que se desenvolve nas duas semanas que antecedem a finalização do OE. Contudo, os atrasos dos serviços na submissão dos orçamentos introduzem um factor de pressão relevante no processo, obrigando a DGO a um esforço acrescido por proceder a estes trabalhos numa altura em que os dados já se deveriam encontrar fechados para a elaboração do relatório do OE. Esta a razão porque se elege como objectivo intermédio o cumprimento de um prazo muito curto de verificação, de apenas 1,5 dias úteis após a entrada dos últimos orçamentos. A concentração provocada, por exemplo, pelo lançamento tardio dos orçamentos do conjunto de um ministério significa ter que serem adoptadas medidas extraordinárias de gestão de equipas para se poder assegurar o cumprimento daquela meta.

Indicador 5. Grau de cumprimento para a apresentação da parte do Relatório do Orçamento do Estado da responsabilidade da DGO, incluindo as contas consolidadas em contabilidade pública e nacional das Administrações Públicas e a produção dos mapas que acompanham a Lei, a seguir à última alteração introduzida no OE (horas de realização)

A fase final da elaboração do OE é a produção do Relatório na parte que cabe à DGO. Quando a lei determina a existência de cativos cada orçamento, dos cerca de 610 que formam o OE, tem que ser abatido destes cativos. Após esta operação o Orçamento no seu conjunto tem que ser compatibilizado, uma vez que uma menor despesa em transferências intersectoriais tem que se traduzir numa menor receita de quem as recebe. Tendo em atenção o significativo volume que as transferências intersectoriais assumem este constitui-se como um trabalho moroso e prévio ao cálculo das contas consolidadas.

A fase seguinte é a elaboração das contas consolidadas por ministério, por subsector das Administrações Públicas, da Administração Central e das Administrações Públicas no seu conjunto, no conceito de contabilidade pública.

Cumprida esta fase, passa-se à elaboração da conta em contabilidade nacional que implica a reclassificação dos fluxos de acordo com os normativos do Sistema de Contas Europeu, operação que não é trivial se se tiver em atenção que as alterações de universo e metodológicas que têm lugar em contabilidade pública têm que ser analisadas uma por uma e vertidas no modelo de cálculo das contas nacionais.

A análise que consta do Relatório que acompanha o Orçamento vai sendo realizada à medida que se obtêm os resultados parciais, mas no que toca às contas agregadas das Administrações Públicas em contabilidade pública e nacional, esta situa-se mesmo no fecho do Relatório.

Ao mesmo tempo que decorrem estes trabalhos têm que ser produzidos os mapas que acompanham a lei do Orçamento do Estado, bem como os desenvolvimentos que especificam, para cada serviço, a receita e despesa ao mais baixo nível de desagregação da classificação económica.

É este conjunto de trabalhos, cuja complexidade e morosidade é elevada, que a DGO se propõe cumprir nas 24 horas seguintes à última alteração introduzida no Orçamento, de forma a produzir o seu contributo para que a entrega do OE pelo Governo à Assembleia da República seja feita em tempo e cumprindo os padrões de qualidade das contas que lhe subjazem.

O2. Produzir tempestivamente a Conta Geral do Estado, a Informação Estatística sobre a execução orçamental e os pareceres sobre a gestão orçamental e diplomas

Indicador 6. Grau de cumprimento da entrega à consideração superior da Conta Geral do Estado até 28 de Junho (desvio em dias úteis)

A Lei de Enquadramento Orçamental prevê que o Governo preste contas à Assembleia da República, submetendo, em cada ano, até 30 de Junho a Conta Geral do Estado.

As operações de fecho da Conta implicam o planeamento e controle de um vasto fluxo de informação que provém de diversas instituições das Administrações Públicas e que é consolidada e harmonizada na DGO de forma a construir-se um todo coerente.

As operações de verificação da consistência sobre as contas de gerência e entre as diferentes perspectivas de receita, despesa e movimentação de fluxos financeiros constituem o processo de trabalho mais complexo.

Tal como na elaboração do OE, a DGO depois de proceder ao fecho das contas dos subsectores das Administrações Públicas tem que produzir as contas consolidadas em contabilidade pública e nacional, as quais traduzem ao nível macroeconómico os resultados finais da execução do Orçamento a que correspondem.

Trata-se do cumprimento de uma missão basilar da DGO que se desenrola também ela num clima de pressão devido ao facto de a sua elaboração contar com informação que provém de muitas instituições do aparelho do Estado, a qual vem frequentemente com atrasos e incorrecções que obrigam a movimentos de retroacção até que se estabeleça um todo coerente que possa ser trabalhado como resultado final.

Dada a importância que a Conta Geral do Estado tem, enquanto documento basilar da prestação de contas do Governo à Assembleia da República e à sociedade em geral, e dado também o peso que em termos da DGO este trabalho implica, elegemos como objectivo intermédio do nosso programa de trabalhos apresentar superiormente este documento a tempo e horas para que a tutela o possa analisar, antes da respectiva entrega pública.

Indicador 7. Grau de cumprimento da submissão à consideração superior da Informação Estatística sobre a execução orçamental até às 15 h do 1º dia útil após o dia 20 de cada mês (desvio em horas)

A disponibilização de Informação Estatística que integra a Síntese da Execução Orçamental constitui uma outra vertente crítica da produção da DGO, dada a sua visibilidade nacional e internacional, e o impacto que a mesma tem quanto à avaliação das políticas de índole orçamental.

A Síntese da Execução Orçamental vem sendo aperfeiçoada pela DGO incluindo, agora, um conjunto vasto de indicadores destinados a tornar mais perceptível para o público em geral os resultados da execução orçamental nos subsectores que integram o Orçamento do Estado. Dá-se, igualmente conta da execução orçamental nas Administrações Regional e Local. Disponibiliza-se ao público em formato Excel as diferentes perspectivas analíticas que incluem os valores absolutos, as variações homólogas e o grau de execução face aos objectivos traçados no Orçamento do Estado.

É objectivo da DGO continuar a melhorar o conteúdo da informação prestada mensalmente sobre a execução orçamental, nomeadamente com a inclusão trimestral da conta consolidada da Administração Central e Segurança Social.

Assegurando a melhoria progressiva do conteúdo, a DGO assume como meta incontornável a publicação a tempo e horas da informação para o público.

A forma de medição deste indicador é feita através da hora de submissão à tutela do documento em causa.

Indicador 8. Grau de tempestividade nas respostas às solicitações superiores de pareceres jurídicos, económicos ou sobre a execução orçamental (tempo médio de realização em dias úteis)

A resposta da DGO às solicitações que são emanadas da tutela requer a ocupação de uma parcela não despendida dos recursos humanos. A complexidade de trabalho envolvida nas respostas é variável, podendo demorar algumas horas apenas de um técnico superior, ou envolver o trabalho de vários dirigentes e de várias UO da DGO.

O conhecimento específico da DGO no âmbito da legislação e prática orçamental em sentido estrito, bem como a visão transversal na integração com áreas do conhecimento colaterais, têm constituído uma valência fundamental na avaliação e parecer sobre questões cruciais, tanto do foro jurídico como económico, colocadas pela tutela no que concerne à execução orçamental. Adicionalmente e com uma importância acrescida, a DGO tem demonstrado a capacidade de avaliação de novas propostas de diplomas, aportando uma visão crítica dos impactos globais das propostas ou reformas legislativas, da consistência interna de substância e forma dos diplomas.

Para medir de forma rigorosa a tempestividade a DGO tem instalado um sistema de gestão documental, onde todos os passos do processo de trabalho e os respectivos tempos ficam testemunhados.

Foram desenvolvidos relatórios sobre este sistema que permitem a verificação objectiva do indicador e respectiva auditoria.

1.2. Objectivos de eficiência

A DGO tem que acompanhar a execução orçamental produzindo pareceres para decisão superior e a adopção de instrumentos que assegurem que os objectivos de consolidação orçamental são atingidos.

Na análise das solicitações dos serviços sobre necessidades de recursos adicionais, descativações ou outras figuras jurídicas que conduzam ao aumento da despesa, a DGO procurará encontrar formas alternativas de resolução dos problemas, nomeadamente através da gestão flexível que pode ter lugar dentro de cada programa orçamental, de forma a gerar poupanças. Ter-se-á também como objectivo a proposição de medidas e instrumentos de gestão que previnam o aumento da despesa e auxiliem a criação de expectativas correctas por parte dos serviços quanto aos recursos disponíveis.

Numa situação de ajustamento rápido do défice orçamental, assume particular relevância dar a conhecer ao Governo com antecedência os factores de risco que poderão vir a pôr em causa o objectivo final traçado para o défice. A DGO, no âmbito das suas competências, assume esse trabalho como fundamental em 2011, propondo-se produzir uma informação, actualizada semanalmente, com os indicadores de alerta que traduzem os riscos de incumprimento.

03. Gerar poupanças de recursos para o Estado produzindo e propondo superiormente medidas para evitar o crescimento da despesa pública

Indicador 9. Indicadores de "Value for money"

A DGO dá parecer anualmente a múltiplas solicitações dos serviços da administração central e das autarquias locais. Trata-se de situações muito diversas das quais se citam alguns tipos:

- a) Controle administrativo de cabimentações que o Governo decide implementar como forma de controlo da despesa;
- b) Alterações orçamentais que requerem aprovação do ministro encarregue da área das finanças;
- c) Descativações de verbas por esgotamento das dotações orçamentais;
- d) Solicitação de autorizações para integração de saldos de gerência;
- e) Créditos especiais que se destinam a reforçar dotações orçamentais;
- f) Pedidos de reforço orçamental através de afectação de verbas da dotação provisional;
- g) Assunção de encargos plurianuais ou alteração dos existentes;
- h) Antecipações de duodécimos;
- i) Solicitações de excepionamento de empréstimos aos limites de endividamento das autarquias locais.

O valor acrescentado da DGO nestes pareceres consubstancia-se na análise da legalidade do que está a ser solicitado, e no aconselhamento à tutela de formas alternativas de resolução dos problemas dos serviços que não resultem em aumento da despesa total ou que eventualmente se traduzam em poupança. A recorrência à gestão flexível dentro de cada programa orçamental constitui um instrumento importante neste contexto. O exercício analítico torna-se mais complexo porque é necessário não analisar o pedido do serviço isoladamente, mas sim integrá-lo no contexto mais vasto do programa orçamental em que se insere e identificar as áreas em que podem ser geradas poupanças que possam ser reafectadas para cobrir as necessidades de financiamento em causa.

O indicador de “*value for money*” é integrado no sistema de indicadores de desempenho da DGO em 2011, permitindo medir, neste primeiro ano, o número de situações em que os pareceres da DGO procedem a um aconselhamento que permita gerar poupanças na despesa pública, mantendo os standards de cumprimento da legalidade, proporcionalidade e não arbítrio.

A auditoria dos resultados é passível através dos sistemas informáticos da DGO.

Indicador 10. Indicadores de alerta

O grau de exigência do controlo da execução do OE 2011 é substancialmente acrescido por força da restrição orçamental que sobre ele impende.

A DGO consciente deste facto está a proceder à montagem de um sistema de indicadores de alerta que se consubstanciará na produção de um “*tableau de bord*” semanal. Dele farão parte indicadores do crescimento da despesa, indicadores de risco de desequilíbrio e indicadores de procura e oferta de solicitações para aumento de despesa e respectivos valores autorizados.

Integram também este indicador a produção de relatórios especializados sobre a execução orçamental dos subsectores das administrações públicas, bem como as previsões passíveis de serem realizadas com a informação disponível.

O sistema de indicadores de alerta vai ser produzido por diferentes UO da DGO, formando um indicador composto. Os seus elementos foram incluídos nos indicadores de desempenho, sendo os resultados auditáveis através dos sistemas informáticos montados para o efeito, bem como pelos resultados alcançados na produção final que se descreveu.

1.3. Objectivos de qualidade

Apesar da escassez de recursos humanos e de ter de fazer face a múltiplas solicitações, a DGO assume como objectivo fundamental prosseguir os trabalhos para melhorar os instrumentos de orçamentação e registo da receita e despesa pública. A médio prazo, a avaliação da qualidade da despesa pública depende do investimento que é feito nestes novos instrumentos, agora.

É neste enquadramento que em 2011 a DGO assume como objectivo apoiar, na sua área de actuação, a disseminação do POCP. Esta disseminação será feita pela GERAP, que contudo precisará do apoio da DGO para a resolução dos problemas de carácter orçamental, ou de processos que

possam surgir. O mesmo é aplicável aos serviços que irão utilizar, pela primeira vez, o Sistema Geral de Receitas os quais poderão colocar as suas dificuldades e questões à DGO. O tempo de resposta nestas circunstâncias é crucial, pelo que os indicadores propostos são centrados nesses tempos, medidos através do sistema informático de “track-it” da DGO.

A DGO continuará a dar os seus contributos para a legislação que enquadra o processo e execução orçamentais, norteando-os pelo objectivo de simplificar e melhorar os instrumentos de controlo, sem aumentar a carga burocrática ou os custos de contexto.

Por último, a aposta na formação dos recursos humanos da DGO faz parte da estratégia fundamental de gestão da organização e constitui uma actividade contínua, não só visando aumentar a qualificação dos trabalhadores, mas também para fazer face à renovação contínua de quadros, que como se salientou constitui um risco para a instituição.

04. Aperfeiçoar os instrumentos de controlo da despesa pública

Indicador 11. Grau de tempestividade nas respostas aos pedidos da GeRAP enviados via track-it relativos ao apoio à difusão, na vertente orçamental, do POCP (tempo médio de realização em dias úteis)

A disseminação do POCP na Administração Pública é um objectivo incontornável que obrigará a um esforço acrescido da DGO em 2011. A expansão do POCP obriga a alterações de métodos de trabalho, de softwares e da forma de controlo da execução orçamental, já que o POCP constitui um novo paradigma contabilístico que sintetiza a tradicional contabilidade orçamental de base caixa com o sistema de contabilidade patrimonial, financeira e económica. Durante os anos vindouros a DGO vai ter que lidar com dois sistemas (contabilísticos e informáticos) totalmente distintos. No âmbito do antigo paradigma de contabilidade orçamental têm-se os SIC e todos os softwares que lhe estão associados para a exploração de dados, enquanto os novos sistemas se consubstanciam no RIGORE e na Entidade Contabilística Estado.

Nesta disseminação do POCP, a GeRAP assume o papel de charneira de prestação de serviços partilhados de contabilidade, de suporte informático e de produção de informação para a gestão dos serviços. Incumbe-lhe, pois, a concretização do programa de disseminação aprovado pelo Governo.

A DGO neste processo age enquanto garante da integridade e correcção do processo orçamental, respondendo em tempo útil à GeRAP e aos serviços sobre a forma de resolução dos problemas que lhe sejam colocados na sua área de competência, colaborando na identificação de soluções que possam simplificar os processos no estrito cumprimento da lei.

Esta frente de trabalho envolve, também, a formação do pessoal da DGO nestes novos sistemas, bem como a preparação de novas rotinas de controlo.

Escolheu-se, nesta área um indicador de tempestividade de resposta, uma vez que na parceria com a GeRAP a ausência de resposta da DGO às questões que lhe são colocadas pode ser um factor de risco que urge prevenir.

Este indicador faz parte dos indicadores de desempenho da DGO, medido através do sistema de track-it.

Indicador 12. Grau de tempestividade nas respostas aos pedidos dos serviços enviados via track-it relativos ao apoio à difusão, na vertente orçamental do POCP (tempo médio de realização em dias úteis)

A disseminação do POCP enquanto novo paradigma contabilístico que aglutina a contabilidade orçamental tradicional de base caixa com a contabilidade patrimonial implica alterações nos processos, registos contabilísticos e avaliação da execução orçamental e financeira. Neste âmbito, a DGO assume um papel fundamental na resposta a questões específicas dos organismos no foro da contabilidade orçamental e patrimonial, propondo soluções em tempo útil quanto à forma de resolução dos problemas ou dúvidas que lhe sejam colocadas na sua área de competência. A DGO colabora ainda na identificação de soluções que possam simplificar os processos no estrito cumprimento da lei, em complementaridade às dúvidas aplicacionais da competência da GeRAP.

É igualmente fundamental o suporte da DGO no que respeita a dúvidas relacionadas com a ECE, nomeadamente no que se refere às Solicitações de Transferências de Fundos (e outras operações relacionadas) pelos SFA, ou no âmbito da operacionalização dos PLC dos Serviços Integrados.

Indicador 13. Grau de tempestividade nas respostas aos pedidos dos serviços enviados via track-it relativos ao apoio à difusão do Sistema Geral de Receitas (tempo médio de realização em dias úteis)

É objectivo da DGO disseminar o SGR, até ao final de 2011, em todos os serviços integrados cobradores de receitas. As alterações ao software que houve que realizar e a condução de experiências piloto foram feitas em 2010.

A DGO e o Instituto de Informática vão fazer formação do pessoal dos serviços que opera o sistema. Contudo, é expectável que venham a surgir novos problemas e dúvidas que têm que ser tempestivamente resolvidos pela DGO, sob pena de não se atingir o objectivo delineado.

Elegeu-se como ponto fulcral para indicador a tempestividade de resposta da DGO aos serviços tendo este indicador sido integrado nos indicadores de desempenho da DGO.

Indicador 14. Número de iniciativas da DGO para a Lei do Orçamento, Decreto-Lei de Execução orçamental e outra legislação de enquadramento do processo orçamental

A simplificação e racionalização de processos, visando a redução dos custos administrativos, mantendo e melhorando os mecanismos de controlo orçamental, são um objectivo a prosseguir pela DGO. Eliminar controlos burocráticos sem valor acrescentado, racionalizar circuitos, consolidar e simplificar as normas aplicáveis à execução orçamental são contributos para criar um sistema de orçamentação e execução orçamental mais transparente e menos caro para o contribuinte.

Ciente destes princípios a DGO continuará, como vem fazendo nos últimos anos, a propor modificações nas leis que permitam alcançar aqueles objectivos.

Estes princípios são vertidos nas propostas que são feitas não só nos diplomas fundamentais que orientam o Orçamento e respectiva execução, como em todas as iniciativas legislativas sobre as quais a DGO dá parecer ou toma a iniciativa de submeter superiormente.

Este indicador é mensurável através do sistema de gestão documental da DGO.

O5. Aumentar a qualificação dos trabalhadores da DGO

Indicador 15. Proporção de trabalhadores da DGO abrangidos por acções de formação

A DGO prossegue uma política de formação do pessoal que garante a formação constante e adequada dos seus quadros. A especificidade e complexidade do trabalho desenvolvido pela DGO obriga a que cada novo trabalhador tenha que ser submetido a um período significativo de formação não só em sala, mas também em “on job training”. Esta formação abarca para além dos domínios conceptuais e de enquadramento legislativo, o domínio dos sistemas informáticos centrais da DGO, bem como o uso de ferramentas como o BI ou Excel avançado.

A evolução do controlo orçamental para novas ferramentas, de que se destaca o POCP, actualmente em disseminação na Administração Pública, obriga a um esforço acrescido na formação dos trabalhadores da DGO durante 2011.

O cumprimento do programa de formação que foi desenhado é, neste contexto, imprescindível para que os objectivos que se propõem no Programa de Actividades possam ser alcançados com sucesso.

O sistema de indicadores de desempenho da DGO é incluído como Anexo 3 do presente programa de actividades.

Quadro 1

QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilização. Objectivos operacionais da DGO para 2011

ANO: 2011

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

DIRECÇÃO-GERAL DO ORÇAMENTO

MISSÃO: superintender na elaboração e execução do Orçamento do Estado, na contabilidade do Estado, no controlo da legalidade, regularidade e economia da administração financeira do Estado, e assegurar a participação do MFAP no quadro de negociação do orçamento e da programação financeira plurianual das Comunidades Europeias e gestão do PIDDAC

OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS

V1: Contribuir para a formulação e controle da execução dos objectivos da política orçamental

V2: Promover a disciplina e a qualidade das Finanças Públicas

V3: Promover a transparência do processo orçamental

OBJECTIVOS OPERACIONAIS

EFICÁCIA					Peso: 50%
01. Produzir tempestivamente os contributos para o Orçamento do Estado					Peso: 50%
Indicadores	Meta	Tolerância	Meta por intervalo	Peso	
Ind 1. Grau de cumprimento da submissão superior das previsões da despesa das Administrações Central, Local e Regional para o ano corrente até 15 de Julho (desvio em dias úteis)	1,5	1,5	[0; 3]	15	
Ind 2. Grau de cumprimento da submissão superior dos quadros top-down e bottom-up para a fixação dos plafonds do Orçamento do Estado, incluindo as previsões da DGO e as previsões fornecidas pelos parceiros até um dia útil antes da data de apresentação até 20 de Julho (desvio em dias úteis)	1	1	[0; 2]	15	
Ind 3. Grau de cumprimento da publicação da Circular com as instruções para a elaboração do Orçamento após a distribuição de plafonds em Conselho de Ministros (dias úteis de realização)	5	1	[4; 6]	20	
Ind 4. Grau de cumprimento da verificação da correcção e legalidade dos orçamentos submetidos pelos serviços após a introdução do último orçamento (dias úteis de realização)	1,75	0,25	[1,5; 2]	25	
Ind 5. Grau de cumprimento para a apresentação da parte do Relatório do Orçamento do Estado da responsabilidade da DGO, incluindo as contas consolidadas em contabilidade pública e nacional das Administrações Públicas e a produção dos mapas que acompanham a Lei, a seguir à última alteração introduzida no OE (horas de realização)	27	3	[24; 30]	25	
02. Produzir tempestivamente a Conta Geral do Estado, a Informação Estatística sobre a execução orçamental e os pareceres sobre a gestão orçamental e diplomas					Peso: 50%
Indicadores	Meta	Tolerância	Meta por intervalo	Peso	
Ind 6. Grau de cumprimento da entrega à consideração superior da Conta Geral do Estado até 28 de Junho (desvio em dias úteis)	0,25	0,25	[0; 0,5]	50	
Ind 7. Grau de cumprimento da submissão à consideração superior da Informação Estatística sobre a execução orçamental até às 15 h do 1º dia útil após o dia 20 de cada mês (desvio em horas)	1	1	[0; 2]	25	
Ind 8. Grau de tempestividade nas respostas às solitações superiores de pareceres jurídicos, económicos ou sobre a execução orçamental (tempo médio de realização em dias úteis)	6,25	1,25	[5; 7,5]	25	

OBJECTIVOS OPERACIONAIS				
EFICIÊNCIA				Peso: 25%
O3. Gerar poupanças de recursos para o Estado produzindo e propondo superiormente medidas para evitar o crescimento da despesa pública				Peso: 100%
Indicadores	Meta	Tolerância	Meta (intervalo)	Peso
Ind 9. Indicadores de "Value for money"	78	2	[76; 80]	50
Ind 10. Indicadores de alerta	116	4	[112; 120]	50
QUALIDADE				Peso 25%
O4. Aperfeiçoar os instrumentos de controle da despesa pública				Peso: 50%
Indicadores	Meta	Tolerância	Meta por intervalo	Peso
Ind 11. Grau de tempestividade nas respostas aos pedidos da GeRAP enviados via track-it relativos ao apoio à difusão, na vertente orçamental do POCP (tempo médio de realização em dias úteis)	6	1	[5; 7]	25
Ind 12. Grau de tempestividade nas respostas aos pedidos dos serviços enviados via track-it relativos ao apoio à difusão, na vertente orçamental do POCP (tempo médio de realização em dias úteis)	2,5	0,5	[2; 3]	25
Ind 13. Grau de tempestividade nas respostas aos pedidos dos serviços enviados via track-it relativos ao apoio à difusão do Sistema Geral de Receitas (tempo médio de realização em dias úteis)	3	1	[2; 4]	25
Ind 14. Número de iniciativas da DGO para a Lei do Orçamento, Decreto Lei de Execução orçamental e outra legislação de enquadramento do processo orçamental	27,5	2,5	[25; 30]	25
O5. Aumentar a qualificação dos trabalhadores da DGO				Peso: 50%
Indicadores		Tolerância	Meta por intervalo	Peso
Ind 15. Proporção de trabalhadores da DGO abrangidos por acções de formação	65	5	[60; 70]	100

Os objectivos mais relevantes são: O1, O2 e O3.

2. Outros Objectivos

Para além dos objectivos definidos no QUAR e detalhados na secção anterior, constituem ainda objectivos da DGO para 2011:

Melhorar os processos de negócio:

- Revisão dos Manuais de Procedimentos de algumas unidades orgânicas no âmbito da melhoria do sistema de controlo interno;
- Colaborar com a GeRAP e o Instituto de Informática (entidades prestadoras de serviços à DGO) na elaboração do Protocolo relativo à articulação entre as três entidades no domínio dos sistemas contabilísticos e de informação orçamental;
- Dar continuidade às medidas de reforço do cumprimento dos prazos de submissão das propostas de orçamento pelos organismos públicos e a disponibilização atempada da informação crítica à elaboração das contas das administrações públicas, garantindo que toda a informação relevante é recebida em tempo útil pela DGO.

Melhorar o Acolhimento das Recomendações do Tribunal de Contas:

- Dar continuidade às iniciativas para garantir o acolhimento das Recomendações, daquele Tribunal, nomeadamente alterando alguns dos processos de trabalho da DGO e propondo iniciativas legislativas.

Melhorar a transparência do processo orçamental e das contas públicas:

- Disponibilização e permanente actualização de séries históricas de agregados de receita e despesa constantes da Síntese da Execução Orçamental;
- Extração do Sistema Central de Receita (SCR) dos dados da receita reportados na Síntese da Execução Orçamental da DGO;
- Continuar a reformulação do relatório da Conta Geral do Estado, tendo em vista uma maior transparência, considerando entre outros aspectos a sua aproximação à estrutura do relatório do Orçamento do Estado.

Melhorar a qualidade e transparência normativas:

- Acompanhamento da divulgação de colectânea de legislação financeira;
- Proceder à consolidação legislativa na área da receita;
- Fazer o levantamento das Circulares Série A dos últimos cinco anos, sobre execução orçamental, e apresentar um documento consolidado;
- Difusão e tratamento de pareceres jurídicos interpretativos dos normativos legais, bem como de actas de reuniões temáticas de uniformização de entendimentos.

Promover a integração dos sistemas de informação orçamentais:

- Levantamento das necessidades/constrangimentos da integração do SIPIDDAC com o RIGORE;
- Disseminação da ECE aos SFA cujos ministérios aderiram ao GerFiP;
- Automatização do processo de entrega de saldos de PLC dos organismos com GerFiP.

Melhorar a imagem externa da DGO, iniciando o projecto de renovação da imagem institucional da Direcção-Geral incluindo, entre outros aspectos, os conteúdos e plataforma da *internet* e *intranet*, a criação de uma *extranet* da DGO.

Melhorar as condições de segurança e de trabalho, através dos projectos inscritos em PIDDAC e que visam (i) garantir a segurança e capacidade de armazenamento dos dados do Datacenter da DGO; (ii) promover a reabilitação das actuais instalações, tornando-as mais adequadas às necessidades actuais, caracterizadas por uma utilização intensiva de meios informáticos e pelo reforço do trabalho em equipa.

Reforçar os activos humanos da DGO, tendo em conta as saídas previstas por aposentação, procurando garantir a capacidade da Direcção-Geral dar suporte, no âmbito da sua missão.

III – ACTIVIDADES

As actividades da DGO decorrem directamente das atribuições que lhe estão cometidas pela respectiva Lei Orgânica, bem como de atribuições, designadamente em matéria de representação ou prestação de informação, que decorrem de outra legislação em vigor.

As actividades de carácter regular desenvolvidas pela Direcção-Geral na prossecução da sua Missão podem agrupar-se nas seguintes grandes áreas temáticas, designadamente: (1) Elaboração do Orçamento do Estado; (2) Acompanhamento e controlo da execução orçamental; (3) Elaboração e divulgação das contas públicas; (4) Orçamento comunitário; (5) Gestão de sistemas de informação orçamental; e (6) Elaboração de Pareceres Jurídicos e orçamentais; (7) Actividades de representação externa; e (8) Actividades de gestão e suporte.

Nesta secção apresenta-se uma breve descrição de cada uma destas actividades e destacam-se as iniciativas que a DGO se propõe desenvolver em 2011, no sentido de melhorar o desempenho relativamente a cada uma delas.

1. Elaboração do Orçamento do Estado

Compete à DGO superintender na elaboração do Orçamento do Estado (OE). O OE toma como ponto de partida as orientações de política orçamental definidas no Programa de Estabilidade e Crescimento, cuja actualização para o período 2010-2013 foi submetida à Comissão Europeia em Março de 2010, e no Relatório de Orientação da Política Orçamental, apresentado anualmente à Assembleia da República até finais de Abril.

O processo de elaboração do OE envolve três fases: trabalhos prévios; elaboração da proposta de orçamento; e incorporação das alterações aprovadas na Assembleia da República.

Na fase de **trabalhos prévios**, a DGO centraliza e consolida uma projecção para a receita do Estado, com base na previsão para a receita fiscal fornecida pela Secretaria de Estado dos Assuntos Fiscais e nas previsões para as receitas não fiscais cuja cobrança é da responsabilidade de diversas entidades do sector público. Paralelamente, são elaboradas projecções para as despesas de funcionamento e de PIDDAC, a partir das estimativas de despesa para o ano em curso e das previsões de despesa para o ano a que se reporta o OE disponibilizadas por algumas entidades responsáveis pela execução de um volume significativo de despesa. São ainda elaboradas pela DGO estimativas e analisadas as previsões para os saldos dos principais Serviços e Fundos Autónomos.

Tendo em conta estes elementos, é definido um tecto para a despesa do Estado consentâneo com as metas fixadas pelo Governo e inicia-se o processo de natureza política que conduz à afectação da despesa máxima pelos diversos Ministérios. Este processo culmina com a aprovação, em Conselho de Ministros, das despesas de funcionamento em sentido estrito, das chamadas dotações específicas e da participação do OE no PIDDAC de cada Ministério, procedendo-se de seguida à afectação destas pelos diversos serviços.

Em paralelo, a DGO elabora a Circular de preparação do OE, contendo as regras a que devem obedecer os orçamentos elaborados pelos serviços, nomeadamente no que se refere às despesas com o pessoal, receitas próprias e consignadas, programas orçamentais, entre outras. Os serviços e organismos da administração central procedem então ao carregamento informático dos respectivos orçamentos, em conformidade com os plafonds atribuídos e com as orientações emitidas.

A fase de **elaboração da proposta de Orçamento** decorre, em regra, entre o final de Agosto e 15 de Outubro. Nesta fase, a DGO verifica o cumprimento das normas aplicáveis por força da Circular e da legislação orçamental; elabora relatórios sobre os orçamentos globais dos Ministérios; compila os dados de forma a permitir obter contas consolidadas, quer na óptica das Contas Públicas quer na óptica das Contas Nacionais; e prepara um vasto conjunto de elementos informativos requeridos pela Lei de Enquadramento Orçamental ([Lei N.º 91/2001 de 20 de Agosto, republicada na Lei 48/2004 de 24 de Agosto](#)). A proposta de OE é então aprovada em sede de Conselho de Ministros e formalmente apresentada à Assembleia da República até ao dia 15 de Outubro.

Na fase de discussão da proposta de Lei do OE na Assembleia da República, a DGO presta apoio técnico à tutela. Previamente, a DGO procede à análise e quantificação, em termos de impacto orçamental, das diversas propostas de alteração apresentadas pelos Grupos Parlamentares.

A **fase final dos trabalhos** de elaboração do OE consiste na introdução nos sistemas de informação orçamental das alterações à Proposta de Orçamento aprovadas pela Assembleia da República e na revisão do articulado da Lei do Orçamento do Estado e do relatório que a acompanha.

2. Acompanhamento e controlo da execução orçamental

A DGO tem por atribuição analisar, acompanhar e controlar a execução orçamental. Neste âmbito, cabe-lhe zelar pela conformidade legal, a regularidade financeira e a economia, eficiência e eficácia da despesa dos serviços da Administração Central.

O acompanhamento detalhado da execução orçamental dos organismos da Administração Central é feito pelas Delegações da DGO, cada uma das quais é responsável por um conjunto de Ministérios, agrupados por grandes áreas funcionais.

Em particular, cabe às Delegações no âmbito do controlo orçamental:

- Analisar, conferir e autorizar os pedidos de libertação de créditos;
- Analisar os pedidos de alterações orçamentais na vertente financeira e emitir parecer relativamente àqueles cuja autorização é da competência do Ministro de Estado e das Finanças;
- Elaborar relatórios sobre a execução orçamental dos serviços integrados e dos Serviços e Fundos Autónomos de cada Ministério;
- Emitir pareceres diversos de âmbito orçamental.

A análise da execução orçamental tem também por objectivo o apuramento e reporte de situações de incumprimento, que poderão colocar-se, tanto no plano da inobservância do dever de informação, como no domínio do desrespeito de normas orçamentais. Neste âmbito, cabe à DGO recomendar às entidades competentes a realização de auditorias destinadas a promover a melhoria dos procedimentos financeiros nos organismos da Administração Pública.

A melhoria qualitativa do controlo da execução orçamental efectuado pela DGO passa por:

- Reforçar o acompanhamento de cada do Ministério de forma global e integrada.
- Reforçar a análise focada na detecção de desvios face aos valores orçamentados, de modo a permitir a identificação atempada de situações que, ao nível de determinados Ministérios e/ou componentes de despesa, possam pôr em causa a concretização dos objectivos fixados para o saldo das administrações públicas.

3. Elaboração e divulgação das contas públicas

A DGO tem amplas atribuições em matéria de elaboração e divulgação das contas públicas. Neste âmbito, elabora anualmente a Conta Geral do Estado, colabora com as autoridades estatísticas nacionais na elaboração das contas nacionais das Administrações Públicas, define regras e procedimentos de normalização orçamental e contabilística e centraliza e divulga informação sobre a execução orçamental dos diversos subsectores das Administrações Públicas.

No domínio da Conta Geral do Estado (CGE), o acolhimento das recomendações do Tribunal de Contas permanece como um dos objectivos da DGO em 2011. Face ao procedimento interno iniciado em 2010 relativo à reformulação do processo de elaboração da CGE e de simplificação do relatório que a acompanha, em 2011 irá dar-se continuidade ao processo de aproximação à estrutura do relatório do Orçamento do Estado, de forma a permitir uma maior comparabilidade e, conseqüentemente, maior transparência. No que respeita ao processo de elaboração da CGE, irão continuar os trabalhos de simplificação, documentação e automatização de tarefas. Nas situações em que o trabalho da DGO depende de informação do exterior, pretende-se antecipar de forma proactiva a solicitação dessa informação e/ou tornar mais transparente essa obrigação para as entidades externas.

Ainda no que se refere à divulgação das contas públicas, o cumprimento dos prazos das obrigações de reporte e a melhoria da cobertura e qualidade dos dados divulgados, nomeadamente na Síntese da Execução Orçamental mensal, continuarão também a ser uma preocupação da DGO. Em 2011, a DGO continuará a assumir o papel de interlocutor com as diversas entidades que contribuem para a informação que integra a Síntese da Execução Orçamental, no sentido de que, nas respectivas áreas de intervenção, correspondam às sugestões apresentadas pelos leitores daquele relatório.

4. Relações Financeiras com a União Europeia

A DGO tem como missão assegurar a participação do MFAP no quadro da negociação do orçamento e da programação financeira plurianual das Comunidades Europeias, em articulação com o Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais.

Estas competências foram reforçadas, no início de 2009, com a passagem para a DGO da responsabilidade pela gestão do Capítulo 70 do Orçamento do Estado, que comporta as dotações para pagamento dos recursos próprios da União Europeia, anteriormente uma competência do Instituto de Gestão do Crédito Público.

A DGO desenvolve as seguintes actividades no domínio das relações financeiras com a União Europeia:

- Gestão do Capítulo 70 do Orçamento do Estado, incluindo os pedidos de libertação de créditos e de autorização de pagamento à Comissão Europeia dos Recursos Próprios Tradicionais e da Contribuição Financeira.
- Elaboração do Relatório IVA sobre a base dos recursos próprios IVA relativa ao ano anterior, a apresentar à Comissão Europeia até 31 de Julho. O relatório deve conter todos os dados necessários para o estabelecimento da matéria colectável e implica uma análise fiscal por produto dos dados das Contas Nacionais fornecidas anualmente pelo INE e a aplicação de legislação fiscal a determinados produtos que exigem tratamento individualizado. Tendo em conta que durante o ano de 2010 não foi possível avançar com a elaboração de um protocolo com a DGCI para definição das competências de cada Direcção-Geral nesta matéria esta questão deverá ser retomada durante o ano de 2011.
- Ainda relativamente ao relatório anual da base IVA, e tendo em conta que o INE procedeu durante o ano de 2010 a uma mudança de base das Contas Nacionais, será necessário fazer reflectir essa mudança nos elementos utilizados para a elaboração do referido relatório.
- Reporte de informação exigida nos termos da legislação no que respeita aos recursos próprios comunitários e resposta aos procedimentos escritos no domínio do orçamento comunitário.
- Colaboração com a REPER na preparação da participação nacional na reunião anual do Conselho Ecofin/Orçamento e no Comité de Conciliação, previsto no Tratado de Lisboa, destinada à adopção pelo Conselho do projecto de orçamento da União Europeia.
- Participação nas reuniões da Comissão Interministerial de Assuntos Europeus (CIAE), ou Grupos de Trabalho dela dependentes, sempre que estejam em causa questões relacionadas com o Orçamento da União Europeia. Com a apresentação pela Comissão Europeia, em Outubro de 2010, de um documento com os princípios orientadores da reforma do orçamento comunitário, foram retomados em Novembro os trabalhos do Grupo criado pela CIAE para contribuir para definição da posição nacional no debate

sobre esta questão que deverão prosseguir durante o ano de 2011. Durante o primeiro semestre de 2011 a Comissão deverá ainda apresentar um documento com as propostas para o novo Quadro financeiro.

Numa perspectiva de médio prazo, constitui objectivo da DGO no domínio das relações financeiras com a União Europeia continuar a desenvolver as competências e a infra-estrutura que lhe permitam acompanhar de forma mais sistemática e abrangente a execução do orçamento comunitário e proceder a uma análise detalhada do mesmo, no sentido de potenciar os meios financeiros obtidos por Portugal em todas as políticas / áreas de intervenção comunitárias.

5. Gestão de sistemas de informação orçamental

A coordenação do sistema de informação orçamental é outra das atribuições da DGO. Neste âmbito, cabe à DGO, enquanto entidade de regulação técnica:

- Garantir o funcionamento e a actualização das várias aplicações informáticas que suportam a elaboração do Orçamento e a contabilidade pública;
- Prestar apoio e fornecer formação aos utilizadores das diversas aplicações;
- Definir, em articulação com o Instituto de Informática e com a GeRAP, requisitos funcionais dos dados, fluxos e processos de suporte à administração financeira do Estado.

Em 2011, irá continuar a disseminação do POCP na Administração Central, através da GeRAP, entidade responsável pela prestação de serviços partilhados de recursos financeiros. À DGO cabe colaborar com a GeRAP nas matérias que requeiram a regulação técnico-contabilística. De forma a suportar a GeRAP na disseminação do GeRFiP/RIGORE, a DGO constituiu uma unidade flexível, especializada nas questões contabilísticas e operacionais relacionadas com o RIGORE Local e a sua interacção com os sistemas centrais SCC e ECE. Esta unidade é responsável por formar as Delegações na utilização dos novos sistemas (ECE e interacção com o GeRFiP/RIGORE), prestando-lhes apoio nas dúvidas operacionais relacionadas com o GeRFiP/RIGORE.

6. Elaboração de Pareceres Jurídicos e Orçamentais

O papel da DGO no âmbito do processo orçamental inclui um amplo trabalho de preparação de normas de natureza orçamental que anualmente são emitidas quer sob a forma de diploma legal, quer sob a forma de Circulares, veiculando instruções para a elaboração dos orçamentos e para a execução orçamental dos serviços e organismos da Administração Central.

A intervenção da DGO neste domínio concretiza-se através da apresentação à tutela de projectos de diploma, como por exemplo o Decreto-Lei de Execução Orçamental, da elaboração das Circulares de preparação do OE e de execução orçamental e ainda mediante contributos de natureza técnico-legal para a Lei do Orçamento do Estado e outros actos do Governo.

Adicionalmente, e nos termos da sua Lei Orgânica, compete à DGO elaborar pareceres jurídicos e orçamentais sobre os projectos de diploma que impliquem despesas públicas.

7. Representação Externa

A DGO participa em diversos Conselhos, Comitês ou Grupos de Trabalho na área da sua especialidade, conforme detalhado no Anexo 2.

Ao nível da representação em instituições internacionais, destaca-se a representação de Portugal nos Comitês de Recursos Próprios da Comissão Europeia, no âmbito da preparação do orçamento anual da União Europeia e a participação nas reuniões de *Senior Budget Officials* da OCDE e Grupos de Trabalho associados, onde se discutem experiências e boas práticas em matéria orçamental.

Adicionalmente, o posicionamento estratégico na gestão orçamental em Portugal tem determinado o envolvimento intenso da DGO em diversas acções de cooperação, designadamente no âmbito dos PICATFin, programas de cooperação do MFAP com os PALOP no domínio das finanças públicas. O quadro apresentado a seguir detalha as acções previstas neste âmbito para 2011.

Quadro 2

Acções programadas no âmbito dos PICATFin para 2011

PICATFin	ACÇÃO	LOCAL	DATA PROPOSTA	DURAÇÃO
São Tomé e Príncipe	Área do Orçamento Acção 2.3b - Acompanhar os trabalhos da CGE em Portugal	Lisboa	Abril	1 semana
	Acção 2.3d - Apoiar a elaboração da CGE	São Tomé	Abril	1 semana
	Acção 2.4c - Troca de informação	Lisboa	Todo o ano	-
Cabo Verde	Área do Orçamento Acção 1.1. Emitir parecer sobre manual de procedimentos de Elaboração e execução do OE	Lisboa	Até Abril	
	Acção 1.3 - Acção de Formação - Capacitar técnicos da DGO CV sobre a elaboração e acompanhamento da execução do orçamento (exige troca de informação prévia sobre Manual de Procedimentos aprovado).	Praia	Abril	1 semana
	Área da Contabilidade Pública Acção 2.3. - Acção de formação - Capacitar funcionários com conhecimentos sobre os manuais	Praia	Abril	1 semana
Guiné-Bissau	Área de Assessoria Jurídica Acção 2.4 - Acção de formação para capacitar os juristas do Ministério das Finanças da Guiné-Bissau em direito financeiro.	Bissau	20 a 26 de Nov	1 semana
	Área do Orçamento Acção 2.4 - Acção de formação <i>on job</i> para capacitar os técnicos da Direcção-Geral do Orçamento da Guiné-Bissau no processo de elaboração do OE, acompanhamento e controlo da execução orçamental.	Bissau	20 de Nov a 3 de Dez	2 semanas
	Acção 4.4 - Assistência técnica para apoiar a elaboração da CGE.	Bissau	20 a 26 de Nov	1 semana
Moçambique	Gestão e Avaliação do Programa Acção 2.1 - Avaliar a execução do PICATFin 2009/2011 e desenhar o programa para os anos seguintes	Maputo	A definir pelo GPEARl	1 semana
	Área do Orçamento Acção 6.1 - Troca de experiência na definição das atribuições e organização do Gabinete Jurídico do Orçamento	Lisboa	Março	2 semanas
	Acção 7.1 - Disponibilização de documentação científica e técnica na área orçamental.	Lisboa	Todo o ano	-
	Área da Contabilidade Pública Acção 6.1 - <i>Workshop</i> sobre a prestação de contas periódicas e final do exercício por parte do Estado.	Maputo	22 a 29 de Agosto	1 semana
Timor	PICATFin ainda por assinar			

8. Actividades de gestão e suporte

Estas actividades, que abrangem as áreas de informática, gestão financeira e patrimonial, consultadoria jurídica e Recursos Humanos, visam assegurar o normal funcionamento da DGO.

Em matéria de *informática e sistemas de informação*, a DGO tem que assegurar a gestão e actualização da sua própria infra-estrutura informática e de comunicações, desenvolver aplicações de apoio à gestão interna e às diferentes actividades no âmbito do negócio da Direcção-Geral e prestar apoio aos utilizadores internos de tecnologias de informação e comunicação.

No âmbito da *gestão financeira e patrimonial* incluem-se actividades como a preparação do projecto de orçamento da DGO e respectiva execução, a prestação de contas, a conservação de bens e instalações, a instrução de procedimentos de aquisição e o economato.

Na vertente de *Recursos Humanos* incluem-se actividades relacionadas com o recrutamento e selecção de pessoal; o processo avaliativo anual no âmbito do SIADAP; a gestão da assiduidade; o processamento de vencimentos; a elaboração do balanço social; e a gestão da formação. Em 2011, a prioridade nesta área é o preenchimento de cargos dirigentes que se encontram vagos e o reforço dos efectivos humanos da DGO. Em 2011, assume especial importância a implementação do GeRuP no âmbito desta Direcção-Geral (em que a DGO funcionará como piloto), e, bem assim, a modernização/informatização de algumas das tarefas cometidas à Direcção de Serviços Administrativos.

A DGO prosseguirá em 2011 uma aposta clara na *formação* dos seus colaboradores como veículo condutor para a prestação de serviços de referência.

IV – RECURSOS

1. Recursos Humanos

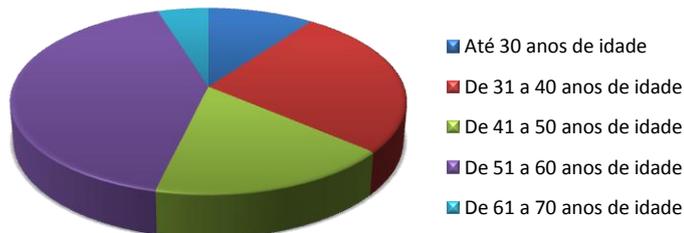
O Mapa de Pessoal da DGO para 2011 consagra 257 postos de trabalho, o que representa uma redução de 50 postos de trabalho face ao Mapa aprovado para 2010. A diferença entre o número de postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal e o número de postos de trabalho actualmente ocupados é fundamentalmente explicada pelo elevado número de cargos dirigentes que se encontram, de momento, por ocupar.

No final de 2009, a DGO tinha 230 postos de trabalho ocupados, tendo-se verificado ao longo desse ano uma redução de 45 efectivos (16% do total) face a 2008. Aproximadamente o mesmo número de postos encontrava-se preenchido em 16/11/2010 (229 efectivos), apesar da recente admissão (desde Setembro) de 34 técnicos superiores, o que evidencia a continuidade das saídas.

A redução muito acentuada do número de efectivos ao longo dos últimos anos (mais de 50% na última década, partindo de 418 efectivos em 2000) traduz principalmente saídas para a aposentação, nomeações para o exercício de funções dirigentes em outros organismos da Administração Pública e ainda transferências para outros organismos onde, pela prestação de idêntico trabalho, a remuneração é superior.

A idade média dos efectivos da DGO em 16/11/2010 era de cerca de 46 anos, sendo a faixa etária preponderante dos 51 aos 60 anos de idade (95 efectivos, 41,5% do total). Considerando ainda a existência de 4,8% de efectivos (11) acima desta faixa etária, prevê-se a manutenção nos próximos anos de um elevado ritmo de saídas por motivo de aposentação.

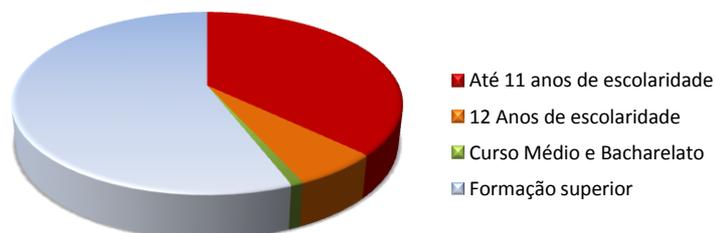
Gráfico 1

Faixa etária dos colaboradores

Fonte: SRH, dados recolhidos em 16/11/2010.

Apesar do nível médio de formação académica dos efectivos da Direcção-Geral ter registado melhoria com a entrada de novos técnicos superiores, verifica-se que 22% dos efectivos possuem um nível de formação equivalente ao 9º ano de escolaridade ou inferior (37,1% até 11 anos de escolaridade), e que apenas 56% possui algum tipo de formação superior.

Gráfico 2

Habilitações literárias

Fonte: SRH, dados recolhidos em 16/11/2010.

O reforço de efectivos verificado em 2010 não é suficiente para inverter, de forma permanente, a perda de quadros que a DGO tem enfrentado e vai continuar a enfrentar em 2011.

2. Recursos financeiros

O **orçamento de funcionamento da DGO** para 2011, considerando todas as fontes de financiamento, ascende a € 9 787 302, o qual representa uma redução de € 1 009 545 (€ 949 345 relativa a receitas gerais) face ao orçamentado em 2010.

Relativamente aos valores apresentados, salienta-se um decréscimo das **despesas com o pessoal** face ao orçamentado em 2010, resultante, em larga medida, do número de aposentações e do efeito de substituição decorrente da entrada de pessoal com salário mais baixo que o pessoal aposentado. Em cumprimento do previsto na Circular n.º 1360, todos os postos de trabalho (ocupados e não ocupados) foram orçamentados a

14 meses, sendo de realçar um acréscimo na despesa com a Segurança Social, reflectindo o efeito da contribuição para a ADSE definida em sede de Circular de Preparação do Orçamento para 2011. O valor deste agrupamento reflecte também a ausência de orçamentação de verbas para prémios de desempenho e para alterações facultativas de posição remuneratória (considerados na primeira versão proposta), face à determinação governamental nesse sentido.

Os valores orçamentados para a **aquisição de bens e serviços** apontam para um acréscimo da despesa face ao orçamentado em 2010 na ordem de € 35 000. Este acréscimo é inferior ao aumento de encargos resultante do pagamento à GeRAP decorrente da utilização do GeRFiP/RIGORE (€ 87 120), implicando um esforço de contenção de custos noutras rubricas deste agrupamento de despesa.

A estimativa para 2011 da despesa com aquisição de bens e serviços contempla as seguintes situações:

- Custos com manutenção da infra-estrutura informática, designadamente os contratos de software e de rede de dados e de assistência técnica (*software e hardware*);
- Custos com as comunicações. Neste domínio salienta-se que a estimativa partiu dos valores actualmente contratualizados, encontrando-se programada a abertura no corrente ano de um procedimento tendente a contratualizar novos serviços de comunicações móveis e de acesso à internet;
- Despesa inerente à frota automóvel da DGO, nela se incluindo seguros de responsabilidade civil, manutenção e combustível;
- Limpeza das instalações;
- Encargos inerentes à utilização do GeRFiP/RIGORE.

O quadro seguinte sintetiza a evolução do orçamento de funcionamento da DGO.

Quadro 3

Orçamento de Funcionamento

Unidade: Euro

Grupos de despesa	Dotação Corrigida		Total Pagamentos Líquidos		Proposta de orçamento	
	2009	2010 a)	2009	2010 a)	2010	2011
Despesas com pessoal	9 659 140	9 966 931	8 707 293	6 362 058	9 758 693	8 646 987
Aquisição bens e serviços	788 471	560 031	501 303	282 611	762 103	796 656
Transferências correntes	0	22 378	0	14 875	0	26 107
Outras despesas correntes (Reserva)	266 132	268 271	0	0	268 271	262 552
Aquisição bens de capital	15 000	7 780	1 504	4 284	7 780	55 000
TOTAL	10 728 743	10 825 391	9 210 100	6 663 828	10 796 847	9 787 302
Encargos CGA	539 676	933 078	485 767	624 050	916 379	769 361
Encargos SS	136 520	180 482	80 356	62 868	180 482	166 317

a) Valores até final de Outubro.

O **orçamento de PIDDAC** para 2011 ascende a €1 752 012 (dos quais € 293 192 dizem respeito a financiamento comunitário), contemplando projectos iniciados em 2009 e 2010.

Assim, em 2011 será dado seguimento aos seguintes projectos:

1. **BIORC** – Este projecto, co-financiado pelo QREN, tem por objectivo promover a integração dos dados financeiros e a melhoria da qualidade da análise das contas públicas através da utilização de ferramentas de *Business Intelligence*.
2. **Reestruturação e Modernização dos Sistemas Informáticos da DGO** – visa promover a integração dos sistemas de informação orçamental e a sua adaptação progressiva a uma lógica de contabilidade patrimonial.
3. **Renovação da Imagem Institucional da DGO** – visa renovar a imagem corporativa da DGO incluindo as páginas de *internet* e *intranet*, a criação de uma *extranet* da DGO, os *templates* de documentos, cartões de visita, etc. Pretende-se igualmente traçar as linhas orientadoras de uma estratégia de comunicação da organização. Refira-se que em virtude das restrições orçamentais introduzidas em sede de execução e da escassez de recursos da DGO, este projecto não teve em 2010 qualquer execução, tendo o seu arranque sido adiado para 2011.
4. **Deslocalização do Datacentre da DGO** – visa proceder à deslocalização do Datacentre da DGO para instalações que garantam a segurança física da informação orçamental e a necessária capacidade de armazenamento. Refira-se que em virtude das restrições orçamentais em introduzidas em sede de execução e da escassez de recursos da DGO, este projecto não teve em 2010 qualquer execução, tendo o seu arranque sido adiado para 2011.

A mudança do Datacenter visa garantir:

- O controlo ambiental do processamento de dados e das comunicações (frio, humidade, eficiência energética, etc.);
 - A segurança física dos equipamentos e dos dados através do controlo dos acessos, detecção e extinção de riscos eléctricos e de incêndio, etc;
 - A fiabilidade de funcionamento, através da monitorização integrada e centralizada e da redundância no fornecimento de energia eléctrica capaz de garantir *downtimes* mínimos e níveis de serviço compatíveis com a elevada disponibilidade que é requerida pelas diversas aplicações orçamentais.
5. **Modernização de Meios Informáticos da DGO** – visa reforçar a fiabilidade do sistema informático e de comunicações e garantir a operacionalidade e capacidade de resposta do sistema informático.

6. **Novas Instalações da DGO** – visa proceder à reabilitação das instalações da DGO, nomeadamente, no que toca à rede eléctrica, criando condições condignas de trabalho para os seus colaboradores.

Quadro 4

PIDDAC da DGO – Proposta para 2011

Unidade: Euro

Programa Orçamental	Código	Projectos	Horizonte Temporal	F.F.	Pagamentos efectivos	Valores orçamentados		
					2009	2010	2011	2012
P004 - Finanças e Administração Pública	6702	Sistema de Suporte à Gestão Orçamental (BIORC)	2009-2011	Nac	58.944	144.376	195.419	
				Com	0	409.374	293.192	
	6959	Reestruturação e Modernização dos sistemas informáticos da DGO	2009-2012	Nac	223.602	300.000	170.000	250.000
	7183	Renovação da Imagem Institucional da DGO	2010-2011	Nac		100.000	100.000	
	7187	Deslocalização do Datacentre da DGO	2010-2011	Nac		60.000	100.000	
	7191	Modernização de meios informáticos da DGO	2010-2012	Nac		409.294	390.708	550.000
7196	Novas instalações da DGO	2010-2012	Nac		630.000	502.693	300.000	
Total nacional					282.546	1.643.670	1.458.820	1.100.000
Total comunitário					0	409.374	293.192	
TOTAL (Nacional + Comunitário)					282.546	2.053.044	1.752.012	1.100.000

F.F. - Fonte de financiamento; Nac – Nacional; Com - Comunitário

Siglas utilizadas

BI – Business Intelligence

BIORC - Projecto de **B**usiness Intelligence para aplicação na análise **ORÇ**amental

CIAE – Comissão Interministerial de Assuntos Europeus

CGE – Conta Geral do Estado

DGCI – Direcção-Geral dos Impostos

DGO – Direcção-Geral do Orçamento

ECE – Entidade Contabilística Estado

GeRAP – Empresa de Gestão Partilhada de Recursos da Administração Pública

GeRFIP – Gestão de Recursos Financeiros Partilhada

GeRuP – Gestão de Recursos Humanos Partilhada

GPEARI – Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais

INE – Instituto Nacional de Estatística

IVA – Imposto sobre o Valor Acrescentado

MFAP – Ministério das Finanças e da Administração Pública

OE – Orçamento do Estado

PICATFin – Programa Integrado de Cooperação e Assistência Técnica em Finanças Públicas

PIDDAC – Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central

PLC – Pedido de Libertação de Créditos

POCP – Plano Oficial de Contabilidade Pública

PRACE – Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado

QREN – Quadro de Referência Estratégico Nacional

QUAR – Quadro de Avaliação e Responsabilização

REPER – Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia

RIGORE – Rede Integrada de gestão Orçamental e dos Recursos do Estado

SCR – Sistema Central de Receita

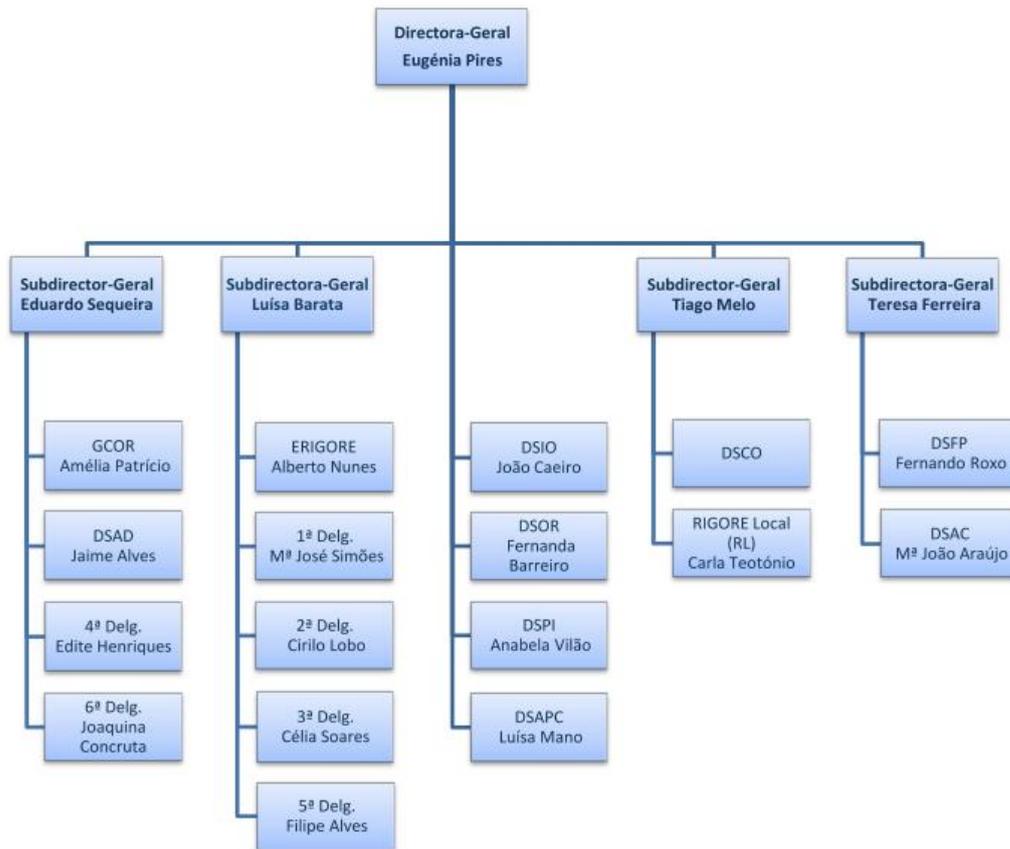
SFA – Serviços e Fundos Autónomos

SGR – Sistema de Gestão de Receitas

SIADAP – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública

SIPIDDAC – Sistema de Informação do PIDDAC

Anexo 1 Organograma da DGO



DSOR - Direcção de Serviços do Orçamento
 DSCO - Direcção de Serviços da Conta
 DSAD - Direcção de Serviços Administrativos
 DSAC - Direcção de Serviços dos Assuntos Comunitários
 DSFP - Direcção de Serviços de Análise e Finanças Públicas
 DSIO - Direcção de Serviços de Informática e de Gestão da Informação Orçamental
 DSPI - Direcção de Serviços do PIDDAC
 GCOR - Gabinete de Consultadoria Orçamental
 ERIGORE - Equipa de projecto RIGORE
 RIGORE Local (RL) - Equipa de Projectos de Suporte à disseminação do RIGORE Local
 DSAPC - Divisão de Serviços de Apoio ao Planeamento e Controlo

1ª Delg. - Encargos Gerais do Estado, Presidência do Conselho de Ministros, Ministérios dos Negócios Estrangeiros e da Justiça
 2ª Delg. - Ministérios da Administração Interna e da Defesa Nacional
 3ª Delg. - Ministérios das Finanças e da Administração Pública, da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento, e da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas
 4ª Delg. - Ministérios do Ambiente e do Ordenamento do Território e das Obras Públicas, Transportes e Comunicações
 5ª Delg. - Ministérios do Trabalho e da Solidariedade Social e da Saúde
 6ª Delg. - Ministérios da Educação, da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Cultura

Fontes – Decreto-Lei nº 80/07, de 29/03 (Lei Orgânica da Direcção-Geral do Orçamento), Portaria nº 346/07, de 30/03 (determina a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respectivas unidades orgânicas), Despacho (extracto) nº 8368/07, de 2/04 (cria no âmbito da DGO seis Delegações), Despacho nº 5366/2008, de 8/02 (cria a Equipa de Projecto RIGORE) e Despacho n.º 9950/2010, de 31 de Maio (cria a Divisão de Serviços de Apoio ao

Anexo 2

Representação em Comissões, Grupos de Trabalho ou afins

Internacionais

- Annual Meeting of the SBO Network for Performance and Results
- Annual OECD Public Sector Accruals Symposium (SBO Network on Financial Management)
- Comité Consultivo dos Recursos Próprios Comunitários: i) Previsões; ii) Recursos Próprios Tradicionais; iii) Recursos Próprios IVA
- Conselho de Ministros da Economia e Finanças (ECOFIN) / Orçamento
- EFC Sub-Committee on Statistics
- Financial Accounts Working Group (FAWG) do Eurostat
- Grupo da Cooperação no âmbito dos PICATFin
- OECD Committee on Senior Budget Officials

Nacionais

- Comissão de Acompanhamento do Fundo de Coesão
- Comissão de Fiscalização do Fundo de Estabilização Aduaneiro
- Comissão executiva da Comissão de Normalização Contabilística
- Comissão Executiva da Comissão de Normalização Contabilística da Administração Pública (CNCAP)
- Comissão Interministerial de Compras
- Comissão Interministerial dos Assuntos Europeus (CIAE)
- Comissão Revisora de Contas da Fundação Calouste Gulbenkian
- Conselho Administrativo da Provedoria de Justiça
- Conselho Administrativo do Fundo de Fomento Cultural
- Conselho Consultivo da Acção Social Complementar
- Conselho Consultivo da Caixa Geral de Aposentações
- Conselho Consultivo da Direcção-Geral de Protecção Social dos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE)

- Conselho Consultivo do Instituto de Informática
- Conselho Coordenador de TIC do MFAP
- Conselho da Saúde Militar
- Conselho de Acompanhamento das Políticas Financeiras (CAPF)
- Conselho de Administração do Instituto de Emprego e Formação Profissional, I.P. (IEFP, I.P.) (Representante do Ministério das Finanças e da Administração Pública)
- Conselho de Jogos da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa
- Conselho de Normalização Contabilística da Comissão de Normalização Contabilística da Administração Pública (CNCAP)
- Conselho de Orientação do Instituto Nacional de Saúde do Doutor Ricardo Jorge, I.P. (INSA, I.P.) (Representante do membro do Governo responsável pela área das finanças)
- Conselho Fiscal da Fundação Medeiros de Almeida
- Conselho Fiscal da Fundação Raquel e Martin Sain, no triénio 2009/2011
- Conselho Geral da Comissão de Normalização Contabilística
- Conselho Geral do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social
- Conselho Nacional para a Reabilitação e Integração das Pessoas com Deficiência - CNRIPD
- Conselho Superior de Estatística (CSE)
- Equipa de Projectos de Suporte à disseminação do RIGORE Local (RL)
- Grupo de reflexão para a revisão do Orçamento da UE, no âmbito da CIAE
- Grupo de Trabalho das Estatísticas das Administrações Públicas
- Grupo de trabalho no âmbito do Projecto Solução Integrada de Gestão de Documentos Electrónicos do Ministério das Finanças e da Administração Pública
- Grupo de Trabalho para introdução de dados na base legislativa e doutrinal DIGESTO
- Grupo de Trabalho para o levantamento das necessidades/constrangimentos da integração do SIPIDDAC com o RIGORE

Anexo 3

Indicadores de Desempenho da DGO

Delegações							
Indicador de Desempenho	Forma de mensuração	Pontuação					Ponderadores
Componentes do indicador "Value for money" e de alerta		não cumpriu	cumpriu	superou			35
Proposta de solução face a pedidos de reforço orçamental (descativações, provisional e utilização de saldos de gerência) por existirem outros meios sem impacto no aumento da despesa	% do valor solicitado pelo serviço	maior que 5% - 1 ponto	maior que 5% e menor que 7% - 3 pontos	>7% - 5 pontos			25
Relatório de entrega de saldos de gerência nos termos do DLEO - saldos a transitar; saldos a entregar; acompanhamento do cumprimento da entrega dos saldos (nº de relatórios)	Nº	menor que 3 - 1 ponto	maior que 3 e menor que 5 - 3 pontos	>5 - 5 pontos			5
Relatório mensal de risco - Avisos emitidos para a SEO por derrapagem da despesa dos serviços de acordo com metodologia definida superiormente (nº de relatórios)	Nº	menor que 7 - 1 ponto	maior que 7 e menor que 10 - 3 pontos	>10 - 5 pontos			5
Componentes do indicador "Eficiência"							35
Tempestividade - cumprimento dos prazos de reporte das actividades regulares	% de cumprimento do prazo estabelecido para as actividades definidas	menor que 90% - 1 ponto	maior que 90% e menor que 95% - 3 pontos	maior que 95% - 5 pontos			10
Número de situações em que se verificaram correcções da classificação económica do serviço incluindo a consolidação intersectorial	nº	até 5 - 1 ponto	de 6 a 10 - 3 pontos	> 10 - 5 pontos			10
Número de avisos emitidos para os serviços por incorrecções, falta de informação ou não cumprimento da lei	nº	até 5 - 1 ponto	de 6 a 10 - 3 pontos	> 10 - 5 pontos			5
Número de pedidos de apoio dos serviços resolvidos via track-it	nº de pedidos resolvidos / n.º total de pedidos de apoio	até 75% - 1 ponto	mais de 75% e inferior a 95% - 3 pontos	mais de 95% - 5 pontos			10
Componentes do indicador "Qualidade"							30
Grau de realização das previsões da UO no que toca às projecções da despesa	% de desvio	maior que 20% - 1 ponto	menor que 20% e maior que 15% - 2 pontos	menor que 15% e maior que 10% - 3 pontos	menor que 10% e maior que 5% - 4 pontos	menor que 5% - 5 pontos	20
Peer evaluation das contribuições nos projectos de desenvolvimento/inação (1 a 5)	Pontos de 1 a 5	nenhuma contribuição-1 ponto	reduzida contribuição-2 pontos	média contribuição-3 pontos	elevada contribuição-4 pontos	contribuição absoluta -5 pontos	10

DSFP							
Indicador de Desempenho	Forma de mensuração	Pontuação					Ponderadores
Componentes do indicador "Value for money" e de alerta							15
Indicadores de alerta sobre derrapagem face ao objectivo do saldo das AP em CN	nº	2 - 1 ponto	3 - 3 pontos	4 - 5 pontos			15
Componentes do indicador "Eficiência"							60
Produzir os contributos da UO para a CGE	nº de horas antes do prazo de entrega	6h ou menos - 1 pontos	12h - 3 pontos	24h - 5 pontos			5
Produzir os contributos para o OE	nº de horas de atraso face ao calendário aprovado	6h ou mais - 1 ponto	5h - 2 pontos	3h a 4h - 3 pontos	entre 1h e 2h - 4 pontos	0h a 1h - 5 pontos	10
Estimar saldos trimestrais no âmbito das contas nacionais	nº de dias antes do prazo de publicação do INE	Não produzidas - 0 pontos	até 30 do mês n+2 - 3 pontos	até 30 do mês n+1 - 5 pontos			10
Produção de Relatórios: Administração Local e Regional; Segurança Social; Prazo médio de pagamentos	nº de horas antes do prazo de entrega	6h ou menos - 1 pontos	8h - 3 pontos	24h ou mais - 5 pontos			5
Responder a solicitações do Tribunal de Contas com qualidade e em tempo	nº de horas antes do fim do prazo	6h ou menos - 1 pontos	24h - 3 pontos	48h - 5 pontos			2,5
	nº de propostas que não têm revisão importante % propostas totais	>20% - 1 pontos	20% - 3 pontos	10% - 5 pontos			2,5
Produzir a informação estatística da responsabilidade da DGO	nº de horas antes do prazo de entrega	6h ou menos - 1 pontos	8h - 3 pontos	24h ou mais - 5 pontos			5
Tempestividade	% de trabalhos entregues no prazo determinado	menor que 80% - 1 ponto	maior que 80% e menor que 90% - 2 pontos	maior que 90% e menor que 95% - 3 pontos	maior que 95% e menor que 98% - 3 pontos	maior que 98% - 5 pontos	10
Número de pedidos de apoio da SEO resolvidos	nº de pedidos em percentagem dos respondidos	até 50% - 1 ponto	de 51% a 75% - 3 pontos	de 76% a 95% - 4 pontos	100% - 5 pontos		10
Componentes do indicador "Qualidade"							25
Assegurar a implementação do BIORC para a Administração Local e Regional e manter actualizadas as séries cronológicas da competência da UO							10
Grau de realização das previsões da UO	% de desvio	maior que 20% - 1 ponto	menor que 20% e maior que 15% - 2 pontos	menor que 15% e maior que 10% - 3 pontos	menor que 10% e maior que 5% - 4 pontos	menor que 5% - 5 pontos	10
Peer evaluation das contribuições nos projectos de desenvolvimento/inação (1 a 5)	Pontos de 1 a 5						5

DSOR							
Indicador de Desempenho	Forma de mensuração	Pontuação					Ponderadores
Componentes do indicador "Value for money" e de alerta							20
Conta consolidada em contabilidade pública da Administração Central e Segurança Social - trimestral para inserção na SEO e emissão de avisos sobre deficiências na classificação	nº	2 - 1 ponto	3 - 3 pontos	4 - 5 pontos			10
Indicadores de alerta sobre derrapagem da despesa até 13 horas de 6ª feira	semanal	20 - 1 ponto	20-30 - 3 pontos	> 30 - 5 pontos			10
Componentes do indicador "Eficiência"							50
Produzir os contributos da UO para a CGE	nº de horas antes do prazo de entrega	6h ou menos - 1 pontos	24h - 3 pontos	48h - 5 pontos			10
Produzir os contributos para o OE	nº de horas de atraso face ao calendário aprovado	6h ou mais - 1 ponto	5h - 2 pontos	3h a 4h - 3 pontos	entre 1h e 2h - 4 pontos	0h a 1h - 5 pontos	10
Síntese da Execução Orçamental	nº de horas antes do prazo de entrega	6h ou menos - 1 pontos	8h - 3 pontos	24h ou mais - 5 pontos			5
Produção de Relatórios: Administração Central, SFAS; Necessidades de Tesouraria; Unidade de Tesouraria	nº de horas antes do prazo de entrega	6h ou menos - 1 pontos	24h - 3 pontos	48h - 5 pontos			5
Responder a solicitações do Tribunal de Contas com qualidade e em tempo	nº de horas antes do fim do prazo	6h ou menos - 1 pontos	24h - 3 pontos	48h - 5 pontos			5
	nº de propostas que não têm revisão importante % propostas totais	>20%- 1 pontos	20%- 3 pontos	10%- 5 pontos			5
Tempestividade	% de trabalhos entregues no prazo determinado	menor que 80% - 1 ponto	maior que 80% e menor que 90% - 2 pontos	maior que 90% e menor que 95% - 3 pontos	maior que 95% e menor que 98% - 3 pontos	maior que 98% - 5 pontos	10
Componentes do indicador "Qualidade"							30
Assegurar a implementação do BIORC para a Administração Central e manter actualizadas as séries cronológicas da competência da UO							10
Grau de realização das previsões da UO	% de desvio	maior que 20% - 1 ponto	menor que 20% e maior que 15% - 2 pontos	menor que 15% e maior que 10% - 3 pontos	menor que 10% e maior que 5% - 4 pontos	menor que 5% - 5 pontos	10
Fazer propostas para melhorar as classificações da chave orçamental, as práticas de orçamentação e o controle da execução em termos gerais	nº de propostas aceites pela Direcção	Até 3 - 1 pon	3 a 5 - 3 ponto	> 5 - 5 pontos			5
Peer evaluation das contribuições nos projectos de desenvolvimento/inação (1 a 5)	Pontos de 1 a 5						5

DSPIDDAC							
Indicador de Desempenho	Forma de mensuração	Pontuação					Ponderadores
Componentes do indicador "Value for money" e de alerta							20
Relatório de Riscos - desvios na aplicação de recursos face ao orçamentado; não cumprimento das normas previstas no DLEO; riscos de derrapagens	nº	até 5 - 1 ponto	de 6 a 10 - 3 pontos	> 10 - 5 pontos			10
Indicadores de alerta (participação no tableau de bord)	semanal	20 - 1 ponto	20-30 - 3 pontos	> 30 - 5 pontos			10
Componentes do indicador "Eficiência"							50
Produzir os contributos da DSPIDDAC para a CGE	nº de horas antes do prazo de entrega	6h ou menos - 1 pontos	24h - 3 pontos	48h - 5 pontos			10
Produzir os contributos para o OE de acordo com o mapa aprovado pela Direcção	nº de horas de atraso face ao calendário aprovado	6h ou mais - 1 ponto	5h - 2 pontos	3h a 4h - 3 pontos	entre 1h e 2h - 4 pontos	0h a 1h - 5 pontos	10
Relatórios sobre a execução dos Programas e Cap. 50	nº	6- 1 pontos	12- 3 pontos	>=14 - 5 pontos			5
Responder a solicitações do Tribunal de Contas com qualidade e em tempo	nº de horas antes do fim do prazo	6h ou menos - 1 pontos	24h - 3 pontos	48h - 5 pontos			5
	nº de propostas que não têm revisão importante % propostas totais	>20%- 1 pontos	20%- 3 pontos	10%- 5 pontos			5
Tempestividade	% de trabalhos entregues no prazo determinado	menor que 80% - 1 ponto	maior que 80% e menor que 90% - 2 pontos	maior que 90% e menor que 95% - 3 pontos	maior que 95% e menor que 98% - 3 pontos	maior que 98% - 5 pontos	5
Número de situações em que se verificaram correcções da classificação económica do serviço incluindo a consolidação intersectorial	nº per capita da dotação de recursos humanos da UO	até 0,1 - 1ponto	até 0,2 - 2 pontos	até 0,3 - 3 pontos	até 0,4 - 4 pontos	Maior que 0,4 - 5 pontos	5
Número de pedidos de apoio dos serviços resolvidos	nº de pedidos em percentagem dos respondidos	até 50% - 1 ponto	de 51% a 75% - 3 pontos	de 76% a 95% - 4 pontos	100% - 5 pontos		5
Componentes do indicador "Qualidade"							30
Fazer propostas para melhorar as classificações dos Programas, Medidas e Actividades e as práticas de orçamentação e controle da execução em termos gerais	nº de propostas aceites pela Direcção						10
Grau de realização das previsões da UO no que toca às projecções	% de desvio	maior que 20% - 1 ponto	menor que 20% e maior que 15% - 2 pontos	menor que 15% e maior que 10% - 3 pontos	menor que 10% e maior que 5% - 4 pontos	menor que 5% - 5 pontos	15
Peer evaluation das contribuições nos projectos de desenvolvimento/ inovação (1 a 5)	Pontos de 1 a 5						5

DSCO							
Indicador de Desempenho	Forma de mensuração	Pontuação					Ponderadores
Componentes do indicador "Value for money" e de alerta							20
Número de avisos emitidos para a Secretaria do Estado do Orçamento sobre o incumprimento na entrega de saldos de gerência no termos do DLEO	nº	até 5 - 1 ponto	de 6 a 10 - 3 pontos	> 10 - 5 pontos			10
Avisos emitidos para a SEO por derrapagem da receita dos Serviços Integrados	nº	até 5 - 1 ponto	de 6 a 10 - 3 pontos	> 10 - 5 pontos			10
Componentes do indicador "Eficiência"							50
Produzir os contributos da DSCO para a CGE de acordo com o mapa aprovado pela Direcção	nº de horas antes do prazo de entrega	6h ou menos - 1 pontos	24h - 3 pontos	48h - 5 pontos			10
Produzir os contributos para o OE de acordo com o mapa aprovado pela Direcção	nº de horas de atraso face ao calendário aprovado	6h ou mais - 1 ponto	5h - 2 pontos	3h a 4h - 3 pontos	entre 1h e 2h - 4 pontos	0h a 1h - 5 pontos	10
Relatórios sobre a execução da Receita dos Serviços Integrados	nº	2- 1 pontos	2- 3 pontos	4- 5 pontos			5
Responder a solicitações do Tribunal de Contas com qualidade e em tempo	nº de horas antes do fim do prazo	6h ou menos - 1 pontos	24h - 3 pontos	48h - 5 pontos			5
	nº de propostas que não têm revisão importante % propostas totais	>20%- 1 pontos	20%- 3 pontos	10%- 5 pontos			5
Tempestividade	% de trabalhos entregues no prazo determinado	menor que 80% - 1 ponto	maior que 80% e menor que 90% - 2 pontos	maior que 90% e menor que 95% - 3 pontos	maior que 95% e menor que 98% - 3 pontos	maior que 98% - 5 pontos	5
Número de situações em que se verificaram correcções da classificação económica do serviço incluindo a consolidação intersectorial	nº per capita da dotação de recursos humanos da UO	até 0,1 - 1ponto	até 0,2 - 2 pontos	até 0,3 - 3 pontos	até 0,4 - 4 pontos	Maior que 0,4 - 5 pontos	5
Número de pedidos de apoio dos serviços resolvidos	nº de pedidos em percentagem dos respondidos	até 50% - 1 ponto	de 51% a 75% - 3 pontos	de 76% a 95% - 4 pontos	100% - 5 pontos		5
Componentes do indicador "Qualidade"							30
Fazer propostas para melhorar a Conta Geral do Estado(CGE)	nº de propostas aceites pela Direcção	1 - 1 ponto	entre 2 e 4 - 3 pontos	>4 - 5 pontos			10
Grau de realização das previsões da UO no que toca às projecções da receita dos Serviços Integrados	% de desvio	maior que 20% - 1 ponto	menor que 20% e maior que 15% - 2 pontos	menor que 15% e maior que 10% - 3 pontos	menor que 10% e maior que 5% - 4 pontos	menor que 5% - 5 pontos	10
Peer evaluation das contribuições nos projectos de desenvolvimento/Inovação (1 a 5)	Pontos de 1 a 5						10

DSGIO							
Indicador de Desempenho	Forma de mensuração	Pontuação					Ponderadores
Componentes do indicador "Value for money"							20
Maximizar a economia dos recursos utilizados	nº de propostas aceites pela Direcção	< 3 - 1 ponto	>3 - 3 pontos	>5 - 5 pontos			10
Sistema de Indicadores do Desempenho a funcionar automaticamente	mês	depois de Março de 2011 - 1 pontos	Março de 2011 - 3 pontos	Fevereiro de 2011 - 5 pontos			10
Componentes do indicador "Eficiência"							65
Executar a produção do Relatório da CGE	nº de horas após a última entrega	> 6h - 1 pontos	6h - 3 pontos	3h - 5 pontos			10
Produzir os Mapas da Lei do OE e coordenar os contributos da DGO para o Relatório	Mapas da Lei - 3h; Relatório - 60 m	Derrapagem de 2h - 1 ponto	Derrapagem de 1h - 3 pontos	Cumprimentos dos máximos - 5 pontos			10
Página electrónica da DGO revista (1) e actualizada permanentemente (2)	(1) Julho 2011 (2) 60 m após a recepção da autorização de publicação	(1) Derrapagem de 2 meses - 1 ponto (2) Derrapagem de 2h - 1 ponto	(1) Derrapagem de 1 mês - 3 pontos (2) Derrapagem de 1h - 3 pontos	(1) Julho 2011 - 5 pontos (2) Cumprimentos dos máximos - 5 pontos			10
Coordenar e validar os procedimentos de suporte e protocolos de colaboração entre a DGO e II/GERAP	Nº de inconsistências e incumprimentos antecipados	1 - 1 ponto	de 2 a 3 - 3 pontos	>3 - 5 pontos			10
Gestão das infra-estruturas informáticas da DGO	nº de horas de interrupção de trabalho (9,30h às 17h30)	>7 h anuais - 1 pontos	entre 5 h e 7 horas anuais - 3 pontos	< 5 h anuais - 5 pontos			5
SGD - Inquérito de Avaliação dirigido às UO e à Direcção	Pontos de 1 a 5						5
Gestão dos serviços on-line	% de apoios prestados originados por erros do sistema	>5% - 1 pontos	entre 3% e 5% - 3 pontos	< que 3% - 5 pontos			5
Tempestividade	% de trabalhos entregues no prazo determinado	menor que 80% - 1 ponto	maior que 80% e menor que 90% - 2 pontos	maior que 90% e menor que 95% - 3 pontos	maior que 95% e menor que 98% - 3 pontos	maior que 98% - 5 pontos	5
Percentagem de incidentes reportados pelos utilizadores resolvidos dentro dos prazos fixados	% de resoluções inferior a 2 dias úteis (média da DSGIO)	até 50% - 1 ponto	de 51% a 75% - 3 pontos	de 76% a 95% - 4 pontos	100% - 5 pontos		5
Componentes do indicador "Qualidade"							15
Número de iniciativas cujos objectivos foram alcançados no desenvolvimento de instrumentos de trabalho da DGO	nº	até 3 - 1 ponto	3 a 6 - 3 pontos	> 6 - 5 pontos			10
Peer evaluation das contribuições nos projectos de desenvolvimento/ inovação (1 a 5)	Pontos de 1 a 5						5

GCOR							
Indicador de Desempenho	Forma de mensuração	Pontuação					Ponderadores
Componentes do indicador "Eficiência"							90
Produzir os contributos da UO para a LOE	nº de dias antes do prazo de entrega	1- 1 ponto	2 - 3 pontos	> 3 - 5 pontos			5
Produzir os contributos para os pareceres solicitados pela SEO	% de trabalhos entregues no prazo determinado	menor que 80% - 1 ponto	maior que 80% e menor que 90% - 2 pontos	maior que 90% e menor que 95% - 3 pontos	maior que 95% e menor que 98% - 3 pontos	maior que 98% - 5 pontos	10
Prestar apoio à DSAD nos pareceres que sejam solicitados	nº dias até à entrega do parecer	5 dias úteis - 1 ponto	4 dias úteis - 2 pontos	3 dias úteis - 5 pontos			5
Consolidar num único documento as Circulares sobre execução orçamental emitidas pela DGO nos últimos cinco anos	nº de dias antes de 30 de Setembro	< 15 dias - 1 ponto	15 dias - 3 pontos	30 dias - 5 pontos			20
Enviar para a DSGIO os materiais necessários para a permanente actualização da página electrónica da DGO no que toca a matérias jurídicas	nº de horas após a saída do diploma ou documento legal	24 h ou maior - 1 pontos	12 h - 3 pontos	6 h - 5 pontos			5
Fazer propostas de consolidação da legislação sobre Contabilidade Pública nos assuntos seleccionados para 2011	nº de dias antes de 15 de Dezembro	< 15 dias - 1 ponto	15 dias - 3 pontos	30 dias - 5 pontos			20
Fazer propostas para melhorar as classificações da chave orçamental, as práticas de orçamentação e o controle da execução em termos gerais	nº de propostas aceites pela Direcção	Até 3 - 1 ponto	3 a 5 - 3 pontos	> 5 - 5 pontos			10
Tempestividade	% de trabalhos entregues no prazo determinado	menor que 80% - 1 ponto	maior que 80% e menor que 90% - 2 pontos	maior que 90% e menor que 95% - 3 pontos	maior que 95% e menor que 98% - 3 pontos	maior que 98% - 5 pontos	10
Número de pedidos de apoio dos serviços e UO's resolvidos	nº de pedidos em percentagem dos respondidos	até 50% - 1 ponto	de 51% a 75% - 3 pontos	de 76% a 95% - 4 pontos	100% - 5 pontos		5
Componentes do indicador "Qualidade"							10
Peer evaluation das contribuições nos projectos de desenvolvimento/inação (1 a 5)	Pontos de 1 a 5						10

DSAC							
Indicador de Desempenho	Forma de mensuração	Pontuação					Ponderadores
Componentes do indicador "Eficiência"							90
Produzir os contributos da UO para a OE	nº de dias antes do prazo de entrega	1- 1 ponto	2 - 3 pontos	> 3 - 5 pontos			5
Produzir os contributos da UO para a CGE	nº de dias antes do prazo de entrega	1- 1 ponto	2 - 3 pontos	> 3 - 5 pontos			5
Produzir os contributos para os pareceres solicitados pela SEO	% de trabalhos entregues no prazo determinado	menor que 80% - 1 ponto	maior que 80% e menor que 90% - 2 pontos	maior que 90% e menor que 95% - 3 pontos	maior que 95% e menor que 98% - 3 pontos	maior que 98% - 5 pontos	10
Colaborar em projectos de desenvolvimento com outras UO	nº de contributos avaliados com qualidade	1- 1 ponto	2- 3 pontos	5- 5 pontos			10
Tempestividade	% de trabalhos entregues no prazo determinado	menor que 80% - 1 ponto	maior que 80% e menor que 90% - 2 pontos	maior que 90% e menor que 95% - 3 pontos	maior que 95% e menor que 98% - 3 pontos	maior que 98% - 5 pontos	25
Responder a solicitações do Tribunal de Contas com qualidade e em tempo	nº de horas antes do fim do prazo	6h ou menos - 1 pontos	24h - 3 pontos	48h - 5 pontos			5
	nº de propostas que não têm revisão importante	>20%- 1 pontos	20%- 3 pontos	10%- 5 pontos			5
Elaborar o relatório anual da base IVA	nº de dias antes do prazo de entrega	1- 1 ponto	2 - 3 pontos	> 3 - 5 pontos			25
Componentes do indicador "Qualidade"							10
Peer evaluation das contribuições nos projectos de desenvolvimento/inação (1 a 5)	Pontos de 1 a 5						10

Indicador de Desempenho	Forma de mensuração	Pontuação					Ponderadores
Componentes do indicador "Value for money"							30
Custo da gestão de recursos humanos	% das despesas com pessoal	até 5% - 1 ponto	até -3% - 3 pontos	< 1 que 3% - 5 pontos			10
Rácio do pessoal afecto à gestão de recursos humanos	% do nº médio de trabalhadores	1/5 - 1 ponto	1/10 3 pontos	< 1/10 5 pontos			5
Custo médio dos processos da área Financeira	Custo real em % do vencimento, equipamentos e prestação de serviços dos intervenientes do processo						10
Custo médio dos procedimentos de aquisições de bens e serviços	Custo real em % do vencimento, equipamentos e prestação de serviços dos intervenientes do processo						5
Componentes do indicador "Eficiência"							45
Prazo médio de Pagamentos a contar da data de lançamento da factura	nº de dias						5
Tempestividade	% de trabalhos entregues no prazo determinado	menor que 60% - 1 ponto	maior que 60% e menor que 80% - 2 pontos	maior que 80% e menor que 85% - 3 pontos	maior que 85% e menor que 88% - 3 pontos	maior que 88% - 5 pontos	10
Pagamento de prestações aos trabalhadores	dias contados a partir da autorização que lhe dá origem	150 dias - 1 ponto	menor que 150 e maior que 90 - 3 pontos	< 60 - 5 pontos			10
Reporte mensal da execução orçamental	nº de dias	Até ao dia 30 do mês n+1 - 1 pontos	Até ao dia 25 do mês n+1 - 2 pontos	Até ao dia 20 do mês n+1 - 3 pontos	Até ao dia 18 do mês n+1 - 4 pontos	Até ao dia 15 do mês n+1 - 5 pontos	10
Proporção de trabalhadores da DGO abrangidos por acções de formação	Nº de trabalhadores que frequentaram pelo menos uma acção de formação, face ao número total de trabalhadores no final do ano	Até 50% - 1 ponto	Até 60% - 2 pontos	Até 65% - 3 pontos	Até 70% - 4 pontos	Mais de 70% - 5 pontos	10
Componentes do indicador "Qualidade"							20
Peer evaluation da satisfação com os serviços de aconselhamento prestados à Direcção (1 a 5)	Pontos de 1 a 5						5
Peer evaluation da satisfação com os serviços prestados referente as instalações e material de escritório (1 a 5)	Pontos de 1 a 5						5
Peer evaluation da satisfação com os serviços prestados referente a Formação (1 a 5)	Pontos de 1 a 5						5
Peer evaluation da satisfação com os serviços prestados aos trabalhadores (1 a 5)	Pontos de 1 a 5						5
Outros indicadores							5
Custo do preenchimento de uma vaga mediante procedimento concursal	Custos de mercado	até 5% - 1 ponto	até -7% - 3 pontos	Mais de 7% - 5 pontos			5

U. RIGORE LOCAL							
Indicador de Desempenho	Forma de mensuração	Pontuação					Ponderadores
Componentes do indicador "Eficiência"							60
Tempo de resposta a pedidos via track-it	Nº de dias úteis (média anual)	> 4 dias - 1 ponto	4 dias - 3 pontos	< 4 dias - 5 pontos			20
Configuração da ECE para roll-outs do Gerfip	Nº de dias úteis (média anual) antes da entrada em produtivo do serviço	> 3 dias úteis - 1 ponto	3 dias úteis - 3 pontos	< 3 dias úteis - 5 pontos			10
Tempo médio de resposta a pedidos das UO's da DGO no âmbito da ECE e suporte ao Gerfip	24horas	menor que 80% - 1 ponto	maior que 80% e menor que 90% - 2 pontos	maior que 90% e menor que 95% - 3 pontos	maior que 95% e menor que 98% - 4 pontos	maior que 98% - 5 pontos	10
Produção de Relatórios sobre a difusão do RIGORE, problemas detectados e propostas de solução a produzir até dia 15 do mês n+1	nº	< 8 - 1 ponto	> 8 e < 10 - 3 pontos	> 11 - 5 pontos			10
Tempestividade	% de trabalhos entregues no prazo determinado	menor que 80% - 1 ponto	maior que 80% e menor que 90% - 2 pontos	maior que 90% e menor que 95% - 3 pontos	maior que 95% e menor que 98% - 3 pontos	maior que 98% - 5 pontos	10
Componentes do indicador "Qualidade"							40
Cumprimento do plano de formação aprovado pela Direcção	%	< 50% - 1 ponto	> 50% e < 80% - 2 pontos	> 80% e < 95% - 4 pontos	> 95% - 5 pontos		20
Número de iniciativas cujos objectivos foram alcançados no desenvolvimento de instrumentos de	nº	até 3 - 1 ponto	3 a 6 - 3 pontos	> 6 - 5 pontos			10
Peer evaluation das contribuições para suportar o roll.out do RIGORE(1 a 5)	Pontos de 1 a 5						10

U. RIGORE CENTRAL							
Indicador de Desempenho	Forma de mensuração	Pontuação					Ponderadores
Componentes do indicador "Eficiência"							70
Disponibilização à DGO das soluções de agregação e consolidação do RIGORE central aceites e testadas	Nº de dias antes de 30 de Abril	< 10 dias - 1 ponto	≥ 10 dias e < 30 dias - 3 pontos	≥ 30 dias - 5 pontos			20
Entrada de não aderentes no RIGORE central - especificação das variáveis de entrada no RIGORE Central	Nº de dias antes de 30 de Junho	< 40 dias - 1 ponto	≥ 40 dias e < 60 dias - 3 pontos	≥ 60 dias - 5 pontos			20
Tempo médio de resposta a pedidos das UO da DGO no âmbito do RIGORE Central	24horas	> 98% - 1 ponto	> 95% e ≤ 98% - 2 pontos	> 90% e ≤ 95% - 3 pontos	> 80% e ≤ 90% - 4 pontos	≤ 80% - 5 pontos	10
Produção de manuais de utilização do Rigore Central - agregação orçamental e patrimonial e consolidação	nº até 30 de Setembro	1- 1 ponto	2- 2 pontos	3- 5 pontos			10
Tempestividade	% de trabalhos entregues no prazo determinado	< 80% - 1 ponto	≥ 80% e < 90% - 2 pontos	≥ 90% e < 95% - 3 pontos	≥ 95% e < 98% - 4 pontos	≥ 98% - 5 pontos	10
Componentes do indicador "Qualidade"							30
Cumprimento do plano de formação aprovado pela Direcção	%	< 50% - 1 ponto	≥ 50% e < 80% - 2 pontos	≥ 80% e < 95% - 4 pontos	≥ 95% - 5 pontos		20
Peer evaluation das contribuições para suportar o roll-out do RIGORE (1 a 5)	Pontos de 1 a 5						10

DSAPC							
Indicador de Desempenho	Forma de mensuração	Pontuação					Ponderadores
Componentes do indicador "Eficiência"							50
Contributos para o Plano de Actividades	nº de contributos aceites pela Direcção	até 3 - 1 ponto	3 a 6 - 3 pontos	> 6 - 5 pontos			10
Controle dos indicadores de desempenho e apresentação do relatório à Direcção	nº dias antes de 15 do mês n+1 após o fim do trimestre	até 3 - 1 ponto	3 a 6 - 3 pontos	> 6 - 5 pontos			10
Controle do QUAR e assessoria à Direcção nas medidas a ser tomadas	nº dias antes de 15 do mês n+1 após o fim do trimestre	até 3 - 1 ponto	3 a 6 - 3 pontos	> 6 - 5 pontos			10
Relatório de Actividades e balanço dos indicadores de desempenho	nº dias antes da data de entrega superior	até 3 - 1 ponto	3 a 6 - 3 pontos	> 6 - 5 pontos			10
Tempestividade	% de trabalhos entregues no prazo determinado	menor que 80% - 1 ponto	maior que 80% e menor que 90% - 2 pontos	maior que 90% e menor que 95% - 3 pontos	maior que 95% e menor que 98% - 3 pontos	maior que 98% - 5 pontos	10
Componentes do indicador "Qualidade"							50
Peer evaluation das contribuições nos projectos de desenvolvimento/ inovação (1 a 5)	Pontos de 1 a 5						25
Número de iniciativas cujos objectivos foram alcançados no desenvolvimento de instrumentos de trabalho e de organização da DGO	nº	até 3 - 1 ponto	3 a 6 - 3 pontos	> 6 - 5 pontos			25