

# RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2019





## FICHA TÉCNICA

© Direção-Geral do Orçamento

### Título da publicação:

*Relatório de Atividades de 2019*

### Direção:

Diretor-Geral — Mário Monteiro  
Subdiretores(as)-Gerais — Anabela Vilão,  
Patrícia Semião, Sofia Batalha

### Contactos:

Rua da Alfândega, nº 5, 2º | 1149-006 Lisboa  
Telefone: (+351) 218 846 300

Internet: [www.dgo.gov.pt](http://www.dgo.gov.pt) | E-mail: [dgo@dgo.gov.pt](mailto:dgo@dgo.gov.pt)

## Índice geral

<b>I. Avaliação global .....</b>	<b>1</b>
<b>II. Enquadramento Institucional.....</b>	<b>3</b>
II.1. Missão, visão, valores e organização .....	3
II.2. Estrutura organizacional .....	4
II.3. Stakeholders .....	4
<b>III. Autoavaliação .....</b>	<b>6</b>
III.1. Objetivos estratégicos e relacionamento com objetivos operacionais .....	6
III.2. Resultados alcançados .....	7
III.3. Objetivos operacionais das unidades orgânicas .....	16
III.4. Indicadores complementares .....	16
III.5. Avaliação do Sistema de Controlo Interno .....	16
III.6. Audição de colaboradores .....	16
<b>IV. Quadro de Intervenção – Execução do Plano de Atividades .....</b>	<b>19</b>
IV.1. Processo orçamental .....	20
IV.2. Quadro orçamental da União Europeia .....	23
IV.3. Interações no quadro das finanças públicas .....	23
IV.4. Gestão de informação.....	24
<b>V. Gestão Organizacional.....</b>	<b>26</b>
V.1. Recursos humanos.....	26
V.2. Recursos financeiros .....	29
V.3. Comunicação e qualidade organizacional.....	33
V.3.1. Comunicação .....	33
V.3.2. Qualidade organizacional .....	35
<b>Siglas e acrónimos .....</b>	<b>37</b>
<b>Anexos.....</b>	<b>38</b>
Anexo 1. Resultados do QUAR 2019 – Indicadores .....	38
Anexo 2. Objetivos operacionais das unidades orgânicas – Resultados em 2019.....	44
Anexo 3. Síntese dos indicadores de resultado .....	48
Anexo 4. Avaliação do Sistema de Controlo Interno .....	49
Anexo 5. Questionário de satisfação aos colaboradores da DGO .....	52
Anexo 6. Questionário de satisfação aos utilizadores dos módulos de informação para o cidadão «Conhecer».....	54
Anexo 7. Circulares emitidas pela DGO .....	57
Anexo 8. Pareceres da DGO em 2019 sobre projetos de diploma.....	58
Anexo 9. Representações Institucionais da DGO.....	59
Anexo 10. QUAR 2019.....	60

## Índice de figuras

Figura 1   Missão, Visão e Valores .....	3
Figura 2   Principais atribuições da DGO .....	3
Figura 3   Organograma da DGO .....	4
Figura 4   Principais <i>stakeholders</i> da DGO .....	5
Figura 5   Matriz de relacionamento de objetivos.....	7
Figura 6   QUAR – Parâmetro Eficácia .....	9
Figura 7   QUAR – Parâmetro Eficiência .....	12
Figura 8   QUAR – Parâmetro Qualidade .....	14
Figura 9   Quadro de intervenção institucional .....	19
Figura 10   Interações no quadro das finanças públicas: entidades nacionais.....	23
Figura 11   Interações no quadro das finanças públicas: entidades internacionais .....	24
Figura 12   Distribuição da despesa por atividades e projetos.....	30
Figura 13   Evolução da despesa nos últimos cinco anos .....	31
Figura 14   Receção a equipa de missão da OCDE, em setembro de 2019 .....	34
Figura 15   Ação de Cooperação com o Ministério Finanças de Angola, em junho de 2019.....	35
Figura 16   Modelo CAF – Common Assessment Framework.....	36

## Índice de gráficos

Gráfico 1   Taxa de realização dos objetivos operacionais .....	8
Gráfico 2   Taxa de Desempenho dos Indicadores .....	8
Gráfico 3   Taxas de realização dos parâmetros de avaliação e taxa de realização global .....	16
Gráfico 4   Satisfação global dos colaboradores com a organização .....	18
Gráfico 5   Satisfação com a gestão e sistemas de gestão .....	18
Gráfico 6   Satisfação com as condições de trabalho .....	18
Gráfico 7   Satisfação com a liderança.....	18
Gráfico 8   Evolução da média de satisfação por grupo nos últimos cinco anos.....	18
Gráfico 9   Evolução de efetivos: 2009-2019 .....	27
Gráfico 10   Distribuição de efetivos por carreira e género .....	27
Gráfico 11   Distribuição de efetivos por grupo etário .....	28
Gráfico 12   Distribuição dos colaboradores por nível de escolaridade .....	28
Gráfico 13   Distribuição dos colaboradores por carreira e antiguidade .....	29
Gráfico 14   Evolução nos últimos cinco anos da despesa por tipologia .....	32

## I. AVALIAÇÃO GLOBAL

Em 2019, além da realização dos trabalhos do Orçamento Transitório de 2020, o Governo pretendeu proceder à entrega célere do Orçamento do Estado definitivo para 2020, o que sucedeu em tempo recorde, em 16 de dezembro, após a sua tomada de posse em 26 de outubro. Concentrou-se estes dois trabalhos no mês de dezembro de 2019, além de outras atividades de acompanhamento, controlo e encerramento da execução orçamental de 2019 que decorreram em simultâneo.

Tal concentração implicou um foco acrescido nos trabalhos e resultados a alcançar e uma organização cuidada das equipas da DGO. Este exercício implicou ainda um conjunto acrescido de instruções diferenciado, para as empresas públicas poderem avançar mais cedo com o seu trabalho.

O ano de 2019 ficou registado como o ano em que foi alcançado o primeiro superavit no período de democracia em Portugal.

No quadro das suas responsabilidades, competências e valores, em 2019, a DGO manteve a sua organização tradicional, tendo complementarmente iniciado o desenvolvimento de áreas organizacionais estruturantes para a sua missão, a saber, as áreas da qualidade, da comunicação e da definição de políticas internas, sobretudo focalizadas na motivação e reconhecimento dos colaboradores.

Tendo presentes as áreas de atuação da DGO, destaca-se o vasto conjunto de *stakeholders* com que a DGO interage, sendo que a todos eles são disponibilizados serviços e elementos de suporte à gestão ou decisão, em complemento com o acompanhamento e recolha de informação que é realizado.

Como eixos e bases comuns, os três objetivos estratégicos da DGO constituem-se como bases estruturantes: por um lado, o investimento nos processos de reforma e de melhoria contínua; e, por outro, a promoção das pessoas – suas capacidades, competências e motivação – como alicerces da qualidade da gestão e da organização, bases fundamentais para um sistema orçamental moderno, eficaz, eficiente e com o impacto pretendido.

Em 2019, a DGO concretizou com sucesso os seus sete objetivos operacionais, tendo sido três superados relativamente às metas propostas, com destaque para a vertente eficiência, o que se traduziu numa taxa de realização global acima do pleno.

No parâmetro eficácia, foi superado o objetivo relativo aos instrumentos de gestão do processo orçamental (preparação e acompanhamento do Orçamento do Estado). No âmbito da eficiência, foi superada a meta de valorização remuneratória relativa ao processo de avaliação de desempenho. Também ao nível da comunicação e satisfação dos utilizadores o resultado alcançado foi acima do esperado.

No que se refere a recursos humanos ao dispor da instituição, o número de efetivos no final de 2019 ascendeu a 157 postos de trabalho, o que representa, em termos percentuais, um decréscimo de 4,3% no número de colaboradores face ao ano anterior (164 efetivos em 31 dezembro de 2018). Quanto à execução orçamental nas diversas componentes da despesa, apresenta valores percentuais muito significativos, de 99%, sendo que os valores absolutos evoluíram positivamente face a 2018.

No decurso de 2019, observou-se, em fevereiro, a saída de um elemento da Direção Superior e a designação, em julho, de um novo elemento, sendo que, ainda assim, a equipa da Direção superior permaneceu incompleta (um elemento a menos face à estrutura prevista).

## Avaliação global

---

Merece destaque o investimento realizado ao nível da qualidade organizacional, que se refletiu sobretudo em três vertentes: protocolo de colaboração DGAEP|DGO, com o objetivo de testar uma metodologia simplificada de aplicação do modelo CAF; desenvolvimento de área de comunicação institucional; desenvolvimento de área de políticas de gestão de recursos humanos.

*O Diretor-Geral,*

*Mário Monteiro*

## II. ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL

### II.1. Missão, visão, valores e organização

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

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

Figura 1 | Missão, Visão e Valores

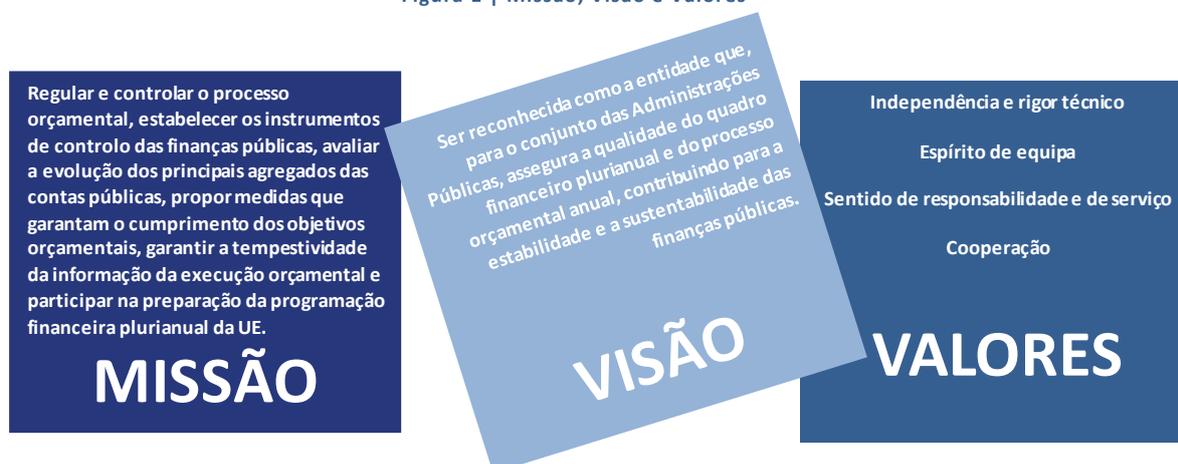
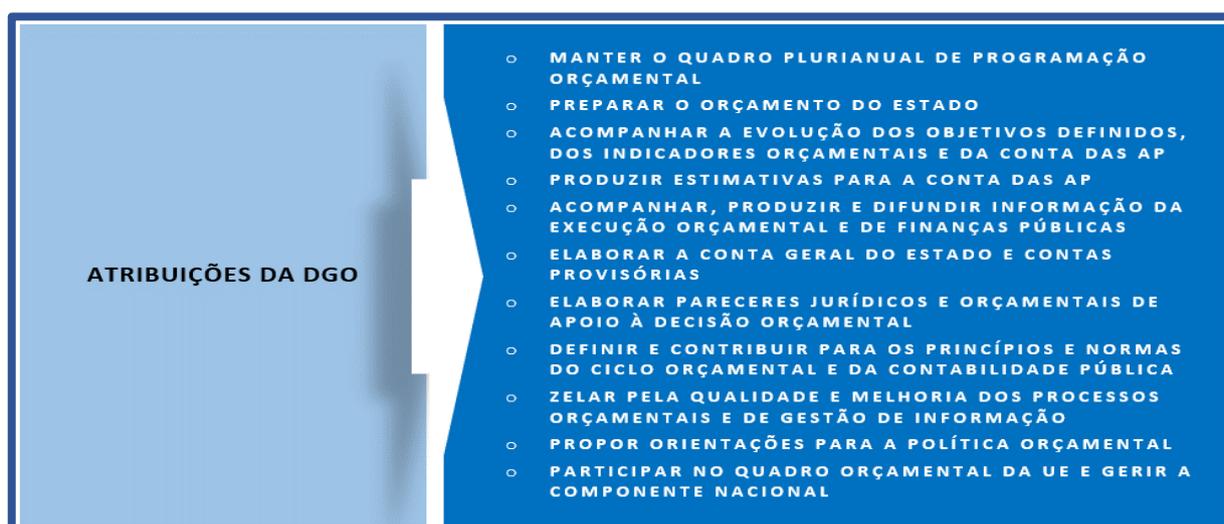


Figura 2 | Principais atribuições da DGO

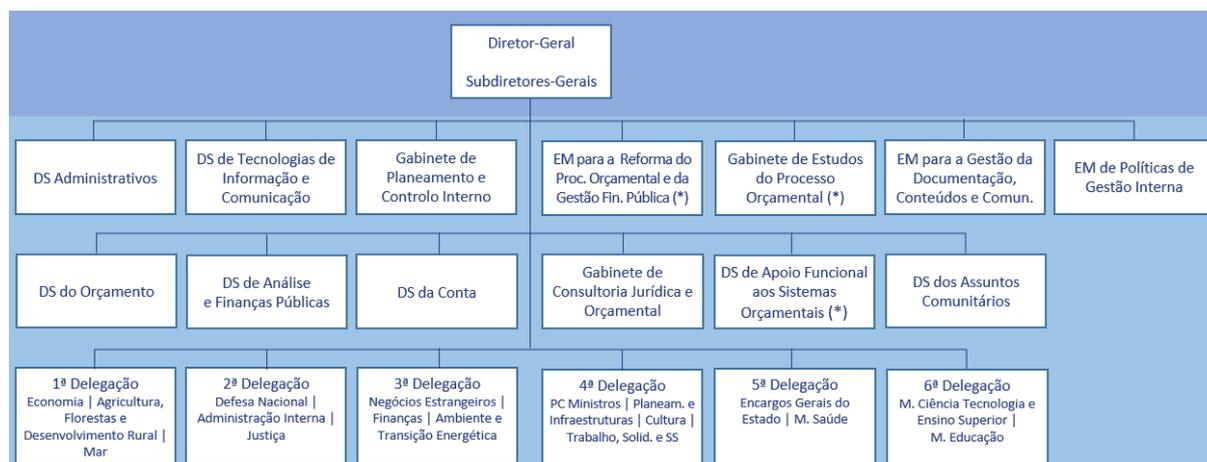


Notas: AP — Administrações Públicas; UE — União Europeia.

## II.2. Estrutura organizacional

A estrutura organizacional da DGO reflete o diploma orgânico que lhe dá corpo<sup>1</sup> e a estrutura nuclear estabelecida pelo Senhor Ministro das Finanças<sup>2</sup>, concretizadas pelas soluções organizacionais desenhadas pelo competente Órgão de Direção<sup>3</sup>. A configuração organizacional, refletida nas unidades flexíveis definidas, traduz, do ponto de vista funcional, as principais atribuições da DGO, em consonância com os processos orçamentais, bem como com a estrutura orgânica do Governo, dada a relevante vertente de acompanhamento orçamental setorial que prossegue, evidenciando igualmente, através das recentes adaptações internas, a centralidade do processo de reforma orçamental em curso. Uma referência ainda para a importância, como motor do melhor desempenho organizacional e da missão pública que prossegue, da promoção da gestão organizacional e das pessoas, que se reflete nas áreas de planeamento e controlo organizacional. Neste contexto, foram prosseguidas soluções flexíveis que privilegiam a congregação de diversos esforços e competências, no estrito cumprimento do quadro de competências vigente, atribuído aos titulares de cargos dirigentes, bem como a constituição de equipas multidisciplinares, grupos de trabalho ou outras soluções multidimensionais de organização do trabalho em equipa e em rede.

Figura 3 | Organograma da DGO



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

DS – Direção de Serviços | EM – Equipa Multidisciplinar | M – Ministério

## II.3. Stakeholders

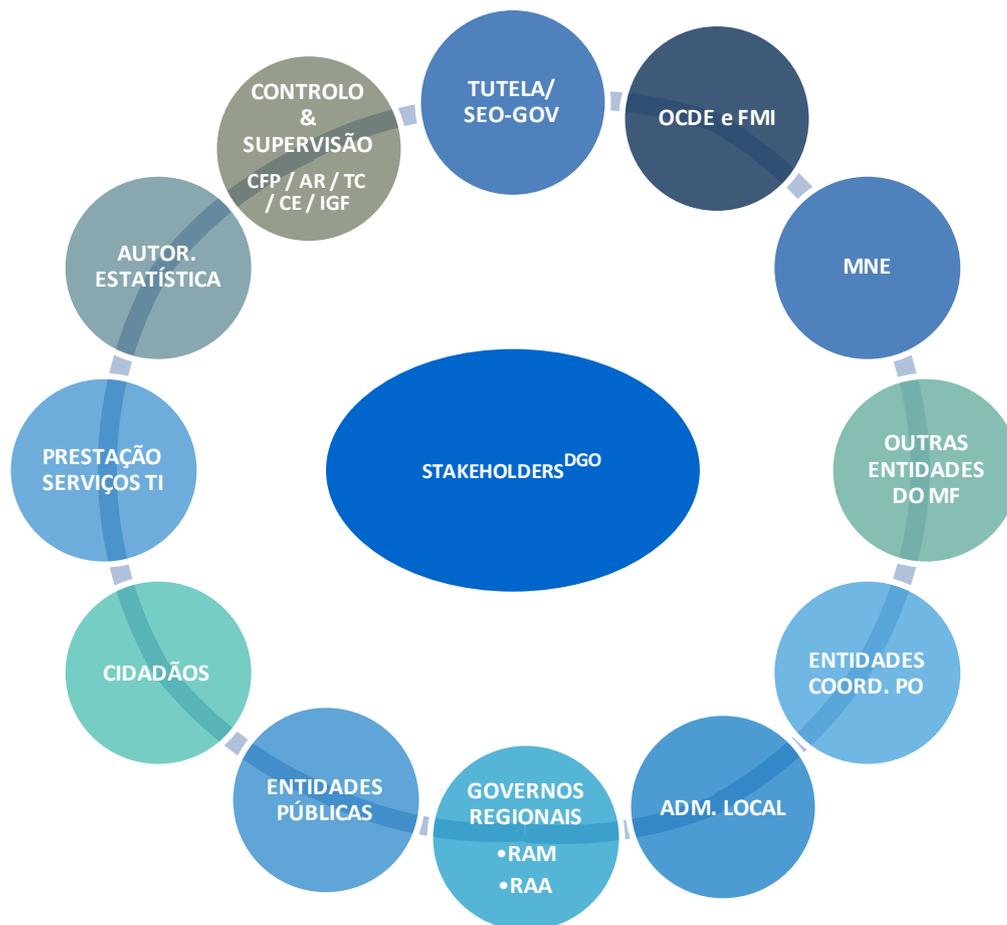
A DGO interagiu com um vasto número de interlocutores, incluindo parceiros que potenciaram o desempenho da organização, através da cooperação e da colaboração mútuas, com dinâmicas diferenciadas, que levaram a organização a desenvolver várias vertentes e formas de atuação. Concretamente, no que se refere ao universo de entidades objeto do acompanhamento orçamental pela DGO, em 2019, o perímetro de consolidação orçamental envolveu um total de 486 entidades.

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

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

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

Figura 4 | Principais stakeholders da DGO



Notas:

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

## III. AUTOAVALIAÇÃO

### III.1. Objetivos estratégicos e relacionamento com objetivos operacionais

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

No QUAR da DGO para 2019<sup>5</sup> estão definidos três objetivos estratégicos (OE), sendo que os mesmos estão diretamente assegurados pelos objetivos operacionais, os quais refletem as responsabilidades regulares da DGO, bem como as intervenções e participações em melhorias diversas no seu campo de atuação.

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

#### OE 1. DESENVOLVER O PROCESSO DE PROGRAMAÇÃO PLURIANUAL

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

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

#### OE 2. REFORÇAR A EFICÁCIA DO CONTROLO ORÇAMENTAL

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

---

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

<sup>5</sup> O QUAR da DGO para 2019 encontra-se reproduzido na secção de anexos: «Anexo 10. QUAR da DGO para 2019».

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

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

O QUAR da DGO é composto por sete objetivos operacionais, que contribuem para a concretização dos objetivos estratégicos.

Figura 5 | Matriz de relacionamento de objetivos

OBJETIVOS OPERACIONAIS		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		
		E1. Desenvolver o processo de programação plurianual	E2. Reforçar a eficácia do controlo orçamental	E3. Melhorar a qualidade da informação, a transparência e a comunicação externa
EFICÁCIA	1. Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental			
	2. Aprofundar a cooperação com...			...parceiros nacionais e internacionais
EFICIÊNCIA	3. Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental			
	4. Promover a melhoria dos sistemas ...		...de informação de suporte à gestão orçamental	
	5. Garantir a operacionalização atempada da valorização ...		... das carreiras (artigo 16º da Lei do OE)	
QUALIDADE	6. Aumentar a comunicação			... e a satisfação dos utilizadores
	7. Aumentar a comunicação interna e a valorização do ambiente de trabalho			

### III.2. Resultados alcançados

Do apuramento e apreciação dos resultados alcançados em 2019 verifica-se que, globalmente, a DGO concretizou com sucesso os seus sete objetivos operacionais, tendo sido quatro superados relativamente às metas propostas. O GRÁFICO 1 evidencia as taxas de realização apresentadas para cada um dos sete objetivos.

# Autoavaliação

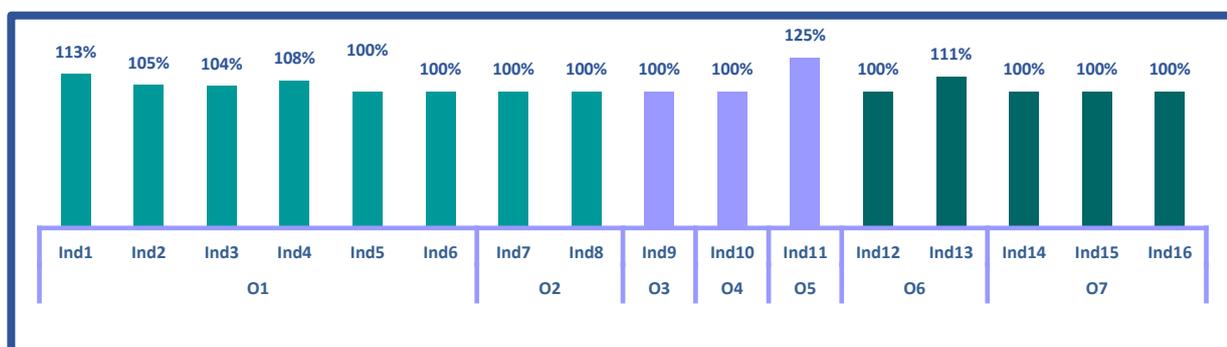
Gráfico 1 | Taxa de realização dos objetivos operacionais



O cumprimento dos objetivos operacionais foi aferido através da análise comparativa dos resultados alcançados, metas estabelecidas, tolerância e valor crítico<sup>6</sup>, considerando os 16 indicadores identificados no QUAR.

A taxa de realização desses indicadores consta do GRÁFICO 2.

Gráfico 2 | Taxa de Desempenho dos Indicadores



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

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

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

Assim, no respeitante ao cumprimento do parâmetro EFICÁCIA, que contribui com um peso de 15% para o desempenho global da DGO, foram avaliados os seguintes indicadores associados:

<sup>6</sup> Valor estabelecido como *benchmarking*, convencionalmente assumido como sendo 125%.

Figura 6 | QUAR – Parâmetro Eficácia

EFICÁCIA								Ponderação	15%	Taxa de Realização	105%
<b>01.</b>	<b>Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental</b>							<b>Peso:</b>	<b>80%</b>	<b>Taxa de Realização</b>	<b>106%</b>
Indicadores	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND1.	Número de elementos informativos para a preparação do OE e acompanhamento da execução orçamental	na	na	107	120	10	150	20%	136	113%	Superou
IND2.	Número de pareceres emitidos sobre AO	351	409	400	415	15	519	20%	436	105%	Superou
IND3.	Número de pareceres emitidos sobre diplomas legais	390	360	530	380	15	475	20%	396	104%	Superou
IND4.	Número de ações de comunicação e de normalização emitidas	na	na	162	150	5	188	20%	162	108%	Superou
IND5.	Grau de resposta a processos cofinanciados (10 dias úteis) e aquisições de serviços (20 dias úteis)	na	na	80%	90%	3%	100%	10%	89%	100%	Atingiu
IND6.	Grau de resposta a processos relativos a renovação de aquisições de serviços com o mesmo objeto e de natureza corrente, de 5 dias úteis, ou 10 dias úteis, no caso de carecer de elementos adicionais.	na	na	na	80%	5%	100%	10%	85%	100%	Atingiu
<b>02.</b>	<b>Aprofundar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais</b>							<b>Peso:</b>	<b>20%</b>	<b>Taxa de Realização</b>	<b>100%</b>
Indicadores	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND7.	Número de representações Institucionais	na	na	49	45	5	56	50%	46	100%	Atingiu
IND8.	Número de participações em Missões	na	na	6	3	1	4	50%	4	100%	Atingiu

Nota: na – não aplicável

nd – não disponível

No âmbito do primeiro objetivo, «*Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental*» são de realçar os resultados obtidos, de superação, nos indicadores 1, 2, 3 e 4:

## Autoavaliação

---

### **Indicador 1 | Número de elementos informativos para a preparação do Orçamento do Estado e acompanhamento da execução orçamental:**

Este indicador evidencia uma «eficiente» taxa de realização, de 113%, que decorre de um volume significativo de produção, no âmbito da informação orçamental, entre todas as partes interessadas internas, sendo disso exemplo:

- Relatório de Acompanhamento da Execução Orçamental;
- Mapas da Lei e Alterações Orçamentais;
- Relatórios de Execução dos Programas Orçamentais.

### **Indicador 2 | Número de pareceres emitidos sobre AO:**

A taxa de realização deste indicador, 105%, evidencia uma resposta competente e ajustada às solicitações dos interlocutores diretos da DGO, de forma a agilizar a continuidade dos respetivos processos orçamentais.

### **Indicador 3 | Número de pareceres emitidos sobre diplomas legais:**

Este indicador evidencia uma taxa de realização de 104%, decorrente da análise intensiva associada à diversidade e volume de propostas de Leis, Decretos-Leis, regulamentos e Resoluções do Conselho de Ministros das várias áreas governativas.

### **Indicador 4 | Número de ações de comunicação e de normalização emitidas:**

A taxa de realização de 108% reflete, no âmbito da comunicação, o volume de avisos, estatísticas, documentos orientadores normalizados e módulos de referência na área orçamental para conhecimento das partes interessadas internas e externas, designadamente:

- Circular Série A nº 1394 – Instruções para preparação do Orçamento do Estado para 2020;
- Comunicação mensal dos limites dos fundos disponíveis por Programa Orçamental (via *Serviços Online*);
- Síntese da Execução Orçamental – Informação complementar – Estatísticas, Listas de Entidades e Glossário, bem como o calendário anual de divulgação da Síntese da Execução Orçamental;
- Estatísticas de I > SDDS *Plus* – publicação de dados;
- Publicitação e disponibilização de «Mapas da Lei»;
- Balanço Social de 2018.

Quanto aos **indicadores 5 e 6**, foram atingidos, traduzindo o resultado da obrigatoriedade do cumprimento dos despachos emitidos pelo Senhor Secretário de Estado do Orçamento – Despacho nº 146/2018/SEO, de 26 de janeiro, e Despacho nº 1149/2019/SEO, de 15 de julho – prazos limite para emissão de parecer, pela DGO, às solicitações das entidades para efetuar despesa no âmbito de projetos cofinanciados (financiamento europeu) e na aquisição de serviços de gestão corrente.

O segundo objetivo operacional, «*Aprofundar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais*», permite identificar o intercâmbio de conhecimento e teor formativo que se estabelece entre a DGO e os vários parceiros, proporcionando aos técnicos europeus e de outras latitudes novos métodos, novas técnicas,

melhores práticas e recomendações específicas, que permitam a criação de condições e o fomento do crescimento económico sustentado.

### Indicador 7 | Número de representações institucionais

Este indicador apresenta uma taxa de realização de 100%, identificando os vários eventos, designadamente comissões, conselhos e grupos de trabalho em que a DGO esteve presente, promovendo a comunicação externa, sendo disso exemplo:

- *Annual OECD Senior Financial Management & Reporting Officials Symposium | 19th Accruals Symposium;*
- Comité Consultivo dos Recursos Próprios: (i) Previsões;
- Comité Consultivo dos Recursos Próprios: (ii) Recursos Próprios Tradicionais;
- Conselho de Acompanhamento das Políticas Financeiras (CAPF);
- Conselho de Coordenação Financeira (CCF);
- Comissão de Normalização Contabilística – Comité de Normalização Contabilística Público (CNCP) | Comissão Executiva;
- Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social – CCCR-Algarve;
- Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género – CIG;
- *Government Finance Statistics Task Force* – Eurostat.

### Indicador 8 | Número de participações em missões

Com uma taxa de concretização de 100%, este indicador reflete o peso das missões asseguradas pela DGO, verificando-se que, em 2019, ocorreram quatro missões, sendo as quatro últimas «não previstas em plano», conforme se discrimina:

- *Post-Programme Surveillance (PPS) Mission to Portugal* [missão da CE e do BCE];
- *Forecast Mission to Portugal | Spring & Autumn;*
- Missão da OCDE | *Medium-term and performance budgeting;*
- Visita de diálogo do Eurostat a Portugal no âmbito do Procedimento por Défices Excessivos;

Os resultados alcançados ao nível do conjunto de indicadores estabelecidos para o parâmetro EFICÁCIA conduziram a uma taxa de realização de 105%.

O parâmetro EFICIÊNCIA, com um peso de 60% para o desempenho global da DGO, encontra-se alicerçado nos seguintes objetivos e indicadores:

Figura 7 | QUAR – Parâmetro Eficiência

EFICIÊNCIA							Ponderação	60%	Taxa de Realização	113%	
<b>O3.</b>	<b>Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental</b>						<b>Peso:</b>	<b>35%</b>	<b>Taxa de Realização</b>	<b>100%</b>	
Indicadores	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND9.	Número de ações, intervenções em iniciativas de reforma do processo orçamental	na	na	17	15	1	19	100%	15	100%	Atingiu
<b>O4.</b>	<b>Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental</b>						<b>Peso:</b>	<b>15%</b>	<b>Taxa de Realização</b>	<b>100%</b>	
Indicadores	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND10.	Número de cadernos de requisitos novos ou revistos	4	9	10	4	1	5	100%	4	100%	Atingiu
<b>O5.</b>	<b>Garantir a operacionalização atempada da valorização das carreiras (aplicação dos atos mencionados nº 2 do artº 16 da LOE)</b>						<b>Peso:</b>	<b>50%</b>	<b>Taxa de Realização</b>	<b>125%</b>	
Indicadores	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND11.	Data de comunicação à SGMF da valorização remuneratória decorrente do processo de avaliação de desempenho para efeitos de processamento (dias úteis)	na	Na	na	5	1	1	100%	1	125%	Superou

Notas: na – não aplicável; nd – não disponível.

Este parâmetro enquadra o terceiro objetivo operacional, «Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental», o qual apresenta uma taxa de realização de 100%, reflexo do **indicador «9 | Número de ações, intervenções em iniciativas de reforma do processo orçamental» em várias áreas e em articulação com diferentes entidades**, sendo disso exemplo:

- Participação na 5ª e na 6ª missões do *Structural Reform Support Service* (SRSS)|CE e do Banco Mundial | Implementação do Modelo de Gestão de Tesouraria – projeto CUT Expandida [CUT: Conta Única no Tesouro (*Treasury Single Account*)];
- Classificador funcional – COFOG (DGO/ UniLEO);
- O contabilista público (DGO/ UniLEO);
- Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) – retenções (tratado no Decreto-Lei de Execução Orçamental);
- Classificador de fontes de financiamento (DGO/ UniLEO);
- Classificador económico (DGO/ UniLEO);

- S3CP – Sistema Central de Contabilidade e Contas Públicas – necessidade de garantir a operacionalidade (atividades de manutenção técnica e funcional);
- Entidade Contabilística Estado – características (DGO/ UniLEO);
- Consolidação orçamental e prestação de contas (tratado no Decreto-Lei de Execução Orçamental);
- Plataforma relativa ao pedido de autorização de encargos plurianuais (PAEP) – Automatização de fluxo e formulários (Serviços *Online* da DGO – SOL ).

De destacar igualmente o quarto objetivo operacional «*Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental*», com uma taxa equivalente ao único indicador, «10 | Número de cadernos de requisitos novos ou revistos», cuja taxa é 100%. Esta taxa relaciona-se com iniciativas de melhoria de funcionamento e desempenho com suporte no *Business Intelligence* Orçamental (BIORC):

- Definição automática das rubricas de classificação económica, utilizadas na consolidação, através da informação recebida do Sistema de Informação da Gestão Orçamental (SIGO) para a execução e síntese;
- Agregação do reporte dos desvios por parte das entidades;
- Introdução do Relatório de Execução dos Programas Orçamentais no sistema de *Business Intelligence* Orçamental (BIORC);
- Introdução dos relatórios «CGE-01 – Quadro de Despesa por Medidas do Programa» e «CGE-02 – Quadro de Despesa por Classificação Económica do Programa Orçamental».

Contempla ainda o quinto objetivo operacional «*Garantir a operacionalização atempada da valorização das carreiras (aplicação dos atos mencionados no nº 2 do artigo 16º da Lei do Orçamento do Estado)*», refletido pelo «indicador 11| Data de comunicação à SGMF da valorização remuneratória decorrente do processo de avaliação de desempenho para efeitos de processamento (dias úteis)», a que corresponde uma taxa de 125%, conforme se assinala na figura 7. Cumpre destacar:

- A Informação foi enviada à Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, via correio eletrónico, em 2 de maio de 2019, após assinatura do Senhor Diretor Geral, em 30 de abril de 2019 (data considerada como «fecho do processo SIADAP 2-3»), do «despacho de autorização de valorização remuneratória», em sede do processo da avaliação de desempenho do biénio 2017-2018.

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

Figura 8 | QUAR – Parâmetro Qualidade

QUALIDADE							Ponderação	25%	Taxa de Realização	103%	
<b>O6.</b>	<b>Aumentar a comunicação e a satisfação dos utilizadores</b>						<b>Peso:</b>	<b>50%</b>	<b>Taxa de Realização</b>	<b>106%</b>	
Indicadores	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND12.	Grau de respostas a solicitações externas	100%	95%	98%	95%	5%	100%	50%	96%	100%	Atingiu
IND13.	Grau de satisfação dos utilizadores (escala de 1 a 5)	3,37	3,8	3,7	3,2	0,3	5	50%	4,0	111%	Superou
<b>O7.</b>	<b>Aumentar a comunicação interna e promover a valorização do ambiente de trabalho</b>						<b>Peso:</b>	<b>50%</b>	<b>Taxa de Realização</b>	<b>100%</b>	
Indicadores	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND14.	Número de reuniões organizadas	na	na	20	24	2	30	30%	25	100%	Atingiu
IND15.	Número de horas de qualificação e formação asseguradas	na	na	444	428	10	535	35%	434	100%	Atingiu
IND16.	Taxa de trabalhadores com decisão favorável à solicitação de horários específicos	na	na	na	90%	3%	100%	35%	93%	100%	Atingiu

Notas: na – não aplicável; nd – não disponível.

Este parâmetro integra o sexto objetivo operacional, «*Aumentar a comunicação e a satisfação dos utilizadores*», o qual apresenta uma taxa de realização de 106%, reflexo dos indicadores 12 e 13, destacando-se no respeitante aos resultados atingidos:

- «*Indicador 12 | Grau de respostas a solicitações externas*» – a taxa de realização deste indicador é de 100%, aferida pelo grau de respostas dadas às solicitações e esclarecimentos sobre matérias no âmbito das atribuições da DGO, colocados pelas entidades de controlo (Tribunal de Contas, Unidade Técnica de Apoio Orçamental da Assembleia da República, Conselho das Finanças Públicas e Inspeção-Geral de Finanças);
- «*Indicador 13 | Grau de satisfação dos utilizadores (externos)*» – a aferição deste indicador tem por base um questionário disponibilizado pela DGO aos utilizadores externos dos «Módulos de Informação para o Cidadão “Conhecer”» (apresentação «Processo de elaboração do Orçamento do Estado» e aplicações «Orçamento do Estado», «Execução Orçamental» e «Conta Geral do Estado»), com um resultado global de 4, numa escala de 1 (Insatisfatório) a 5 (Excelente). O questionário encontra-se disponibilizado no ANEXO 6.

No que respeita ao sétimo objetivo operacional «*Aumentar a comunicação interna e promover a valorização do ambiente de trabalho*», este apresenta uma taxa de realização de 100% face à meta estabelecida para três indicadores. Ao nível do «*indicador 15 | Número de horas de qualificação e formação asseguradas*», foram realizadas ações de formação relacionadas com as atividades e processos desenvolvidos na DGO nas seguintes áreas:

- Curso de formação específico de ingresso na carreira de técnico superior especialista em orçamento e finanças públicas do Ministério das Finanças (TSEOFP);
- *Coaching* para a Liderança;
- Excel Avançado.

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

Considerando que a DGO vive num quadro caracterizado por importantes transformações, quer institucionais quer de natureza operacional, com uma grande rotação de colaboradores, tornou-se essencial a consolidação de conhecimentos especializados e a sua sistemática atualização. Paralelamente, procurou-se ir ao encontro das expectativas dos colaboradores que se encontravam, no primeiro semestre de 2019, em situação de mobilidade na carreira TSEOFP.

Assim, tendo presente o quadro normativo aplicável às situações de consolidação na carreira de regime especial do Ministério das Finanças<sup>7</sup>, bem como, para o efeito, o imperativo legal de operacionalização do curso de formação específico<sup>8</sup>, a DGO encetou diligências para o desenvolvimento de uma ação de formação neste âmbito entre 14 de maio e 14 de outubro de 2019. A primeira edição do curso para TSEOFP (150 horas) foi frequentada por 14 colaboradores.

No âmbito dos três parâmetros de avaliação, foi alcançada uma execução global de 109%, sendo o parâmetro da Eficácia aquele que apresenta o resultado mais elevado.

### Apreciação final

Os objetivos fixados no QUAR e os resultados atingidos constituem áreas-chave da atuação da DGO, apesar de as suas atividades não se esgotarem somente nestas áreas nucleares. Assim, são ainda de relevar as áreas de suporte da DGO, que interagem entre si e com as áreas-chave, resultando num melhor desempenho desta Direção.

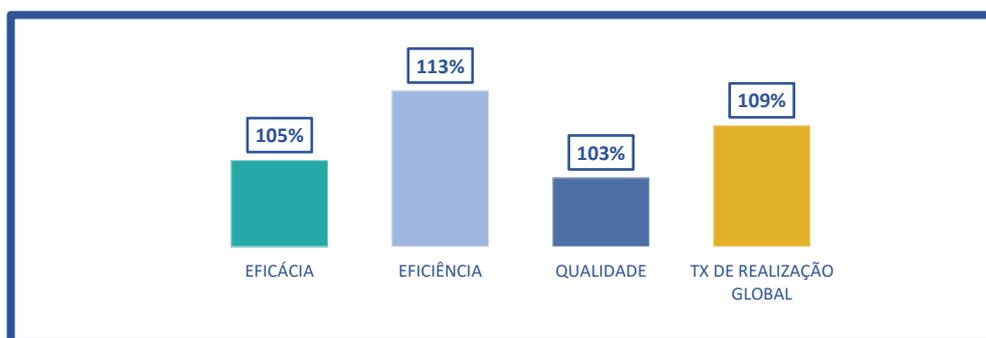
O planeamento do QUAR 2019 e os resultados do desempenho foram apurados tendo em conta as fórmulas de cálculo incluídas no modelo do QUAR disponibilizado e seguindo as orientações transmitidas pelo organismo competente, o Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (GPEARI) do Ministério das Finanças.

---

<sup>7</sup> Decreto-Lei nº 58/2015, de 21 de abril (cria a carreira de regime especial de Técnico Superior Especialista em Orçamento e Finanças Públicas do Ministério das Finanças); e Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – anexa à Lei nº 35/2014, de 20 de junho.

<sup>8</sup> Portaria nº 242/2018, de 3 de setembro [aprova o regulamento que estabelece o curso de formação específico de ingresso na carreira de técnico superior especialista em orçamento e finanças públicas do Ministério das Finanças]

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



O resultado global do desempenho da DGO obteve uma taxa de realização de 109% pelo cumprimento dos sete objetivos operacionais. A avaliação do desempenho final da DGO, com enquadramento na Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, é um indicador relevante em termos de classificação final.

### III.3. Objetivos operacionais das unidades orgânicas

No que respeita aos objetivos de cada uma das unidades orgânicas da DGO, o ANEXO 2 apresenta a identificação dos objetivos operacionais das unidades orgânicas.

### III.4. Indicadores complementares

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

### III.5. Avaliação do Sistema de Controlo Interno

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

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

### III.6. Audição de colaboradores

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

O «Questionário de Satisfação aos Colaboradores da DGO | 2019» foi disponibilizado, para preenchimento *online*, na Intranet da DGO, entre os dias 27 de março e 14 de abril de 2020. Responderam ao questionário 45% dos colaboradores, mais 15% do que em 2018.

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

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

**não sabe/não responde – 0 | muito fraco – 1 | fraco – 2 | médio – 3 | bom – 4 | muito bom – 5**

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

- 84% das respostas evidenciam um grau favorável de «satisfação global dos colaboradores com a organização», sendo que 54% se enquadram num elevado grau de satisfação (escalões muito bom e bom);
- No que se refere à avaliação da «satisfação com a gestão e sistemas de gestão», 85% das respostas manifestam um grau favorável de satisfação, enquanto 52% se consideram muito satisfeitos;
- 85% dos respondentes pronunciam-se com uma satisfação boa em relação às «condições de trabalho», sendo que 52% manifestam níveis de satisfação elevados;
- Por último, 80% dos respondentes pronunciam-se positivamente em relação à «*satisfação com a liderança*», sendo que 53% manifestam níveis de satisfação elevados.

# Autoavaliação

Gráfico 4 | Satisfação global dos colaboradores com a organização

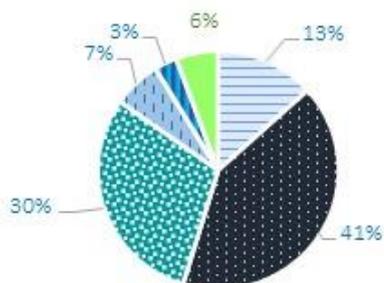


Gráfico 5 | Satisfação com a gestão e sistemas de gestão

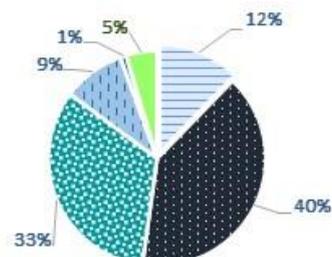


Gráfico 6 | Satisfação com as condições de trabalho

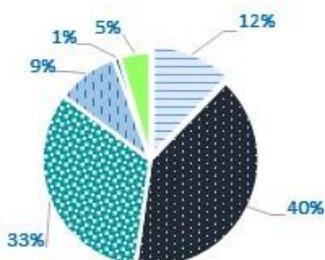
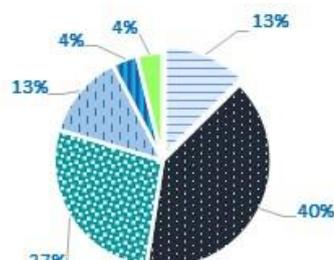


Gráfico 7 | Satisfação com a liderança



Legenda (gráficos 4 a 7):

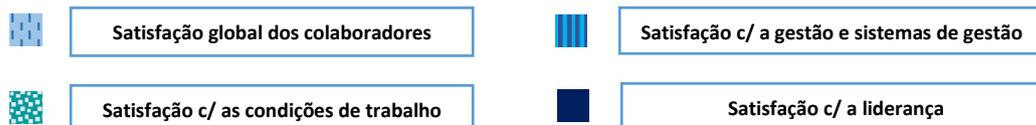


Genericamente, em 2019, verificam-se níveis de satisfação bastante favoráveis em relação ao ano anterior, o que evidencia melhorias face à última avaliação.

Gráfico 8 | Evolução da média de satisfação por grupo nos últimos cinco anos



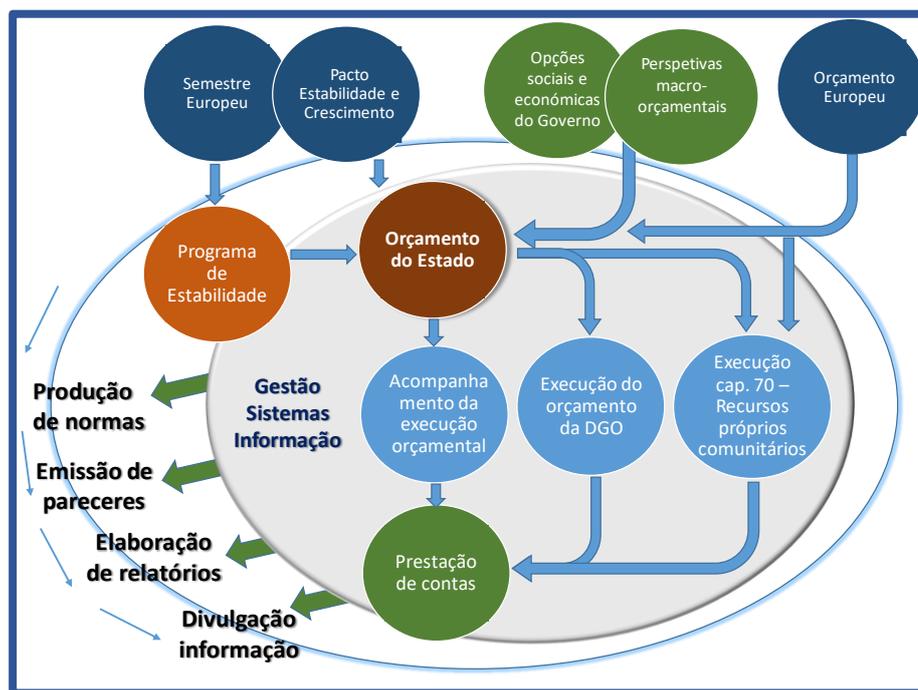
Legenda |



### IV. QUADRO DE INTERVENÇÃO – EXECUÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES

O *Quadro de Intervenção* da DGO decorreu da missão que lhe está atribuída de superintendência na elaboração e execução do Orçamento do Estado e no controlo da gestão orçamental. Desse modo, todas as atividades regulares da DGO são desenvolvidas no âmbito dos processos a montante e a jusante da aprovação do Orçamento do Estado.<sup>9</sup> Contribuem em particular para a atualização anual do Programa de Estabilidade, procedendo ao acompanhamento sistemático da execução orçamental, gerindo o próprio orçamento e o orçamento dos Recursos Próprios Comunitários<sup>10</sup> e respetiva prestação de contas<sup>11</sup>, incluindo a elaboração da Conta Geral do Estado.

Figura 9 | Quadro de intervenção institucional



Acrescentando eficácia, eficiência e qualidade a estes processos, os sistemas de informação desenvolvidos pela DGO, ou aos quais esta recorre, tal como desenvolvido no ponto «IV.4. Gestão de informação»<sup>12</sup>, assumiram também especial relevância no contexto da prossecução do «Objetivo Operacional 4. Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental».

Complementarmente aos principais processos desenvolvidos, cumpre relevar as atividades relacionadas com a produção de diversos suportes informativos e de apoio à decisão, como sejam normas, pareceres ou

<sup>9</sup> As principais fases do processo de elaboração do Orçamento do Estado encontram-se esquematizadas na Figura 13 do Anexo 5 — «Cronograma da elaboração do Orçamento do Estado» do Plano de Atividades de 2019. Para informação mais desenvolvida, veja-se, no sítio Internet da DGO, a apresentação «Conhecer o Processo de Elaboração do Orçamento do Estado».

<sup>10</sup> A participação da DGO no âmbito do quadro orçamental europeu é mais vasta, exercendo um papel relevante no processo de elaboração do Orçamento da União Europeia ou no âmbito do Semestre Europeu. A respeito deste último, veja-se, no Anexo 5, a «Figura 12 | Calendário e processo do semestre europeu» do Plano de Atividades de 2019.

<sup>11</sup> Sobre os principais momentos de prestação de contas por parte do Estado, bem como no respeitante aos documentos mais relevantes com eles relacionados, veja-se, no anexo 5 do Plano de Atividades de 2019, a «Figura 14 | Prestação de contas por parte do Estado» e a «Figura 15 | Principais documentos do ciclo orçamental». Veja-se ainda, no sítio Internet da DGO, as aplicações «[Conhecer](#)» e a área da [Síntese da Execução Orçamental Mensal](#).

<sup>12</sup> Para esquematização, veja-se, no Anexo 5 do Plano de Atividades de 2019, a «Figura 19 | Arquitetura geral do sistema de informação orçamental».

## Quadro de intervenção – Execução do Plano de Atividades

relatórios. Cabe ainda destacar as publicações regulares divulgadas pela DGO, de periodicidade mensal e trimestral.<sup>13</sup>

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

### IV.1. Processo orçamental

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

#### ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO SUPRANACIONAL

##### Relevância

O «**Semestre Europeu**» consiste num ciclo de coordenação e supervisão das políticas económicas e orçamentais na União Europeia, incluindo: as reformas estruturais, as políticas orçamentais, que garantam a sustentabilidade das finanças públicas de acordo com o **Pacto de Estabilidade e Crescimento**; e a prevenção de desequilíbrios macroeconómicos excessivos. Neste contexto, a Comissão Europeia realizou uma visita para acompanhamento e clarificação das políticas definidas — «*Post-Programme Monitoring (PPM) Mission*».

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

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

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

##### Para mais informação:

Consultar, no «Anexo 5» do Plano de Atividades de 2019, a «Figura 12 | Calendário e processo do Semestre Europeu».

<sup>13</sup> Listagem disponibilizada na Figura 18 do Anexo 5 — «Publicações regulares da DGO» do Plano de atividades de 2019.

### PREPARAÇÃO E APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO

#### Relevância

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

- É o principal elemento enquadrador das finanças públicas, contribuindo diretamente para agregados que compõem o Produto Interno Bruto e condicionando a evolução deste e de outros indicadores macro-orçamentais;
- É um elemento vital para o funcionamento da Administração Pública, para além de consubstanciar as linhas mestras de intervenção governativa nos diversos setores de atuação do Estado;
- É um dos principais instrumentos de concretização da política económica e fiscal dirigida às empresas e às famílias;
- Está sujeito a um conjunto de regras decorrentes do Tratado sobre a Estabilidade, Coordenação e Governança, sendo que os objetivos de finanças públicas que subjazeram à sua elaboração condicionam a relação com as instâncias europeias.

#### Para mais informação:

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

Ver também, no «Anexo 5 do Plano de Atividades de 2019, a «Figura 13 | Cronograma da elaboração do Orçamento do Estado».

### ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DA EXECUÇÃO

#### Relevância

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

#### Para mais informação:

Consultar, na página Internet da DGO, a área da [Síntese da Execução Orçamental Mensal](#) e a aplicação «[Conhecer a Execução Orçamental](#)».

Ver também, no Anexo 5. do Plano de Atividades de 2019, a «Figura 18 | Publicações regulares da DGO».

### PRESTAÇÃO DE CONTAS DO ESTADO

#### Relevância

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

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

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

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

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

#### Para mais informação:

Ver também, no Anexo 5 do Plano de Atividades de 2019, a «Figura 14 | Prestação de Contas por parte do Estado» e a «Figura 15 | Principais documentos do ciclo orçamental». Na página Internet da DGO, ver também a aplicação «[Conhecer a Conta Geral do Estado](#)».

### PARECERES

#### Relevância

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

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

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

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

### IV.2. Quadro orçamental da União Europeia

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

### IV.3. Interações no quadro das finanças públicas

No quadro das finanças públicas, a DGO interage com diferentes entidades sob a forma de participação /representação em diversos conselhos, comités e grupos de trabalho de âmbito orçamental.<sup>14</sup> A nível nacional e internacional, destacam-se as interações evidenciadas na figura seguinte:

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

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

<sup>14</sup> A este respeito, ver também o «Anexo 9. Representações institucionais da DGO».

## Quadro de intervenção – Execução do Plano de Atividades

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

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

### IV.4. Gestão de informação

O cumprimento das atribuições da DGO só foi possível através da informação, que constitui a matéria-prima que alimenta os seus processos. Gerir a informação e o sistema de informação orçamental foi assim um dos pilares em que assentou a capacidade de dar resposta aos processos orçamentais.<sup>15</sup>

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

Entre estes sistemas, têm particular importância o Sistema de Informação de Gestão Orçamental (SIGO), que agrega a informação da Administração Central, desenvolvido pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. (eSPap), de acordo com os requisitos definidos pela DGO, e que reside na infraestrutura tecnológica daquela entidade de serviços partilhados, à semelhança dos restantes sistemas da DGO.

Esta realidade coexiste com informação sob a forma declarativa, tendo-se criado uma plataforma para rececioná-la: os Serviços *Online* da DGO (SOL). A reforma em curso visou, entre outros aspetos, diminuir o peso da informação de natureza declarativa e melhorar a qualidade da informação, numa perspetiva de lhe inculir fiabilidade e de diversidade contabilística e financeira, por via da adoção do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), processo que está em curso.

Destacamos neste âmbito a particularidade de ter sido desenhado, desenvolvido e instituído pela DGO, em articulação com a tutela, um circuito processual digital simplificado, inteiramente suportado nos Serviços *Online* e que serve de plataforma única a todos os intervenientes, desde a entidade, passando por

<sup>15</sup> Para uma visão global dos sistemas de informação da DGO, ou aos quais a DGO recorre, ver, no Anexo 5 do Plano de Atividades de 2019, a «Figura 19 | Arquitetura geral do sistema de informação orçamental».

## Quadro de intervenção – Execução do Plano de Atividades

---

coordenadores, DGO e tutela das Finanças, com modelos partilhados entre todos e que visa a maior celeridade na solicitação e autorização dos pedidos de autorização para encargos plurianuais (PAEP) por parte das entidades.

A informação dos diferentes subsectores foi integrada e consolidada no BIORC, que gere o repositório de informação orçamental, disponibiliza as ferramentas que dão suporte aos processos da DGO e permite o tratamento analítico da informação, assim como o acesso à mesma por parte dos principais utilizadores internos e externos, entre os quais o cidadão.<sup>16</sup>

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

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

---

<sup>16</sup> Para acesso a soluções de informação orçamental em formato aberto e simplificado, veja-se, no sítio Internet da DGO, as aplicações «Conhecer».

## V. GESTÃO ORGANIZACIONAL

A DGO procura manter uma gestão centrada nas pessoas, investindo na integração, motivação e reconhecimento dos colaboradores, por forma a aumentar os níveis de satisfação e realização. Assim, em 2019, desenvolveram-se iniciativas diversas, sendo de destacar:

**No domínio do reconhecimento e valorização** – na iniciativa «**Temos Valor(es)!**», os trabalhadores elegem os colegas e a equipa que mais identificam com os valores da DGO, tendo-se assinalado vários momentos de apresentação e distinção de novos trabalhadores, de dirigentes que iniciaram ou renovaram comissões de serviço, e ainda de colegas em final de carreira; realizaram-se igualmente sessões de esclarecimento no âmbito do SIADAP e efetuaram-se **ações de formação** interna e externa; aprovaram-se **várias modalidades de horários**, por forma a conciliar a vida pessoal com a profissional; promoveu-se a valorização remuneratória dos trabalhadores que reuniam os requisitos necessários; e iniciaram-se **processos de recrutamento por mobilidade**, assim como **concursos para cargos dirigentes**.

**No domínio da interação, partilha e colaboração** – na iniciativa «**Portas Abertas**», dinamizaram-se sessões de partilha de conhecimento e de apresentação das atividades das unidades orgânicas; a Direção promoveu apresentações sobre atividades e projetos abertas a todos os colaboradores; e ainda momentos de partilha celebrativos, como a **comemoração dos 170 anos da DGO**; mantiveram-se as **reuniões regulares com a Comissão de Trabalhadores e com todos os Dirigentes**.

### V.1. Recursos humanos

A evolução dos recursos humanos é objeto de uma forma mais desenvolvida e pormenorizada no Balanço Social<sup>17</sup>, instrumento privilegiado de planeamento e de apoio à gestão.

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

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

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

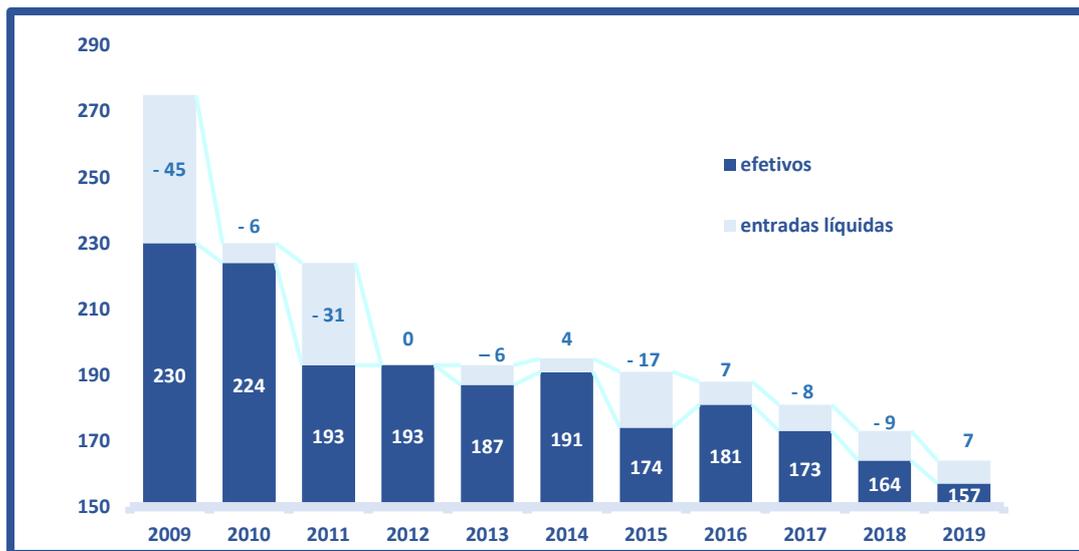
O número de efetivos no final de 2019 ascendeu a 157 postos de trabalho, o que representa, em termos percentuais, um decréscimo de 4,3% no número de colaboradores<sup>18</sup> face ao ano anterior (164 efetivos em 31 dezembro de 2018). Ainda que ligeiramente menor, regista-se um decréscimo consecutivo nos três últimos anos.

---

<sup>17</sup> Decreto-Lei nº 190/96, de 9 de outubro.

<sup>18</sup> O número de postos de trabalho reporta-se a 31 de dezembro.

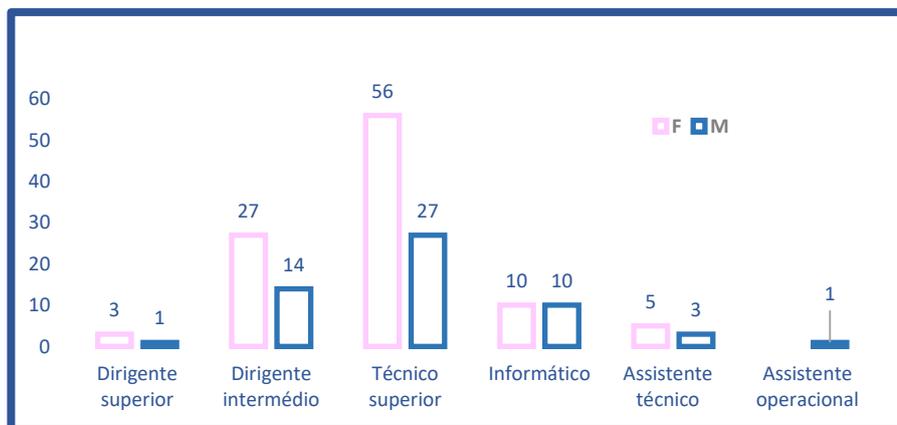
Gráfico 9 | Evolução de efetivos: 2009-2019



Do total de efetivos, 64% são mulheres e 36% são homens; para este índice significativo de feminização contribuem expressivamente todas as colaboradoras – cerca de 92% – que exercem cargos de dirigente intermédia, de técnica superior e de informática (93 em 101 colaboradoras).

Constata-se que a DGO conta com a colaboração de 112 (71%) efetivos no exercício de funções não dirigentes.

Gráfico 10 | Distribuição de efetivos por carreira e género

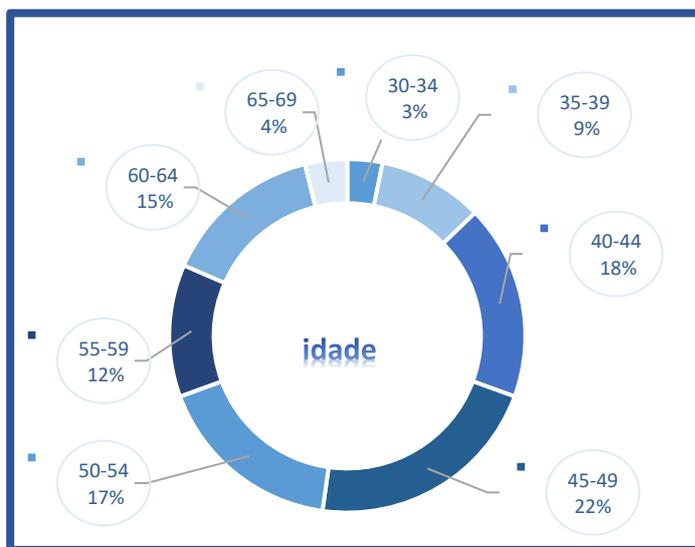


O leque etário dos colaboradores da DGO situa-se entre os 30 e os 66 anos, ou seja, a idade do colaborador com mais idade é 2,2 vezes superior<sup>19</sup> à do colaborador mais jovem. Analisando a estrutura etária, verifica-se que os grupos etários predominantes são o dos 45-49 anos (22%), e dos 40-44 e 50-54 anos (18% e 17%, respetivamente), que, no seu conjunto, perfazem 57% do total de colaboradores. Os dois escalões mais jovens – entre os 30 e os 39 anos – correspondem apenas a 12% do total dos colaboradores.

Esta situação reflete aliás a tendência generalizada, que se tem verificado nos últimos anos, do envelhecimento global dos efetivos da Administração Pública.

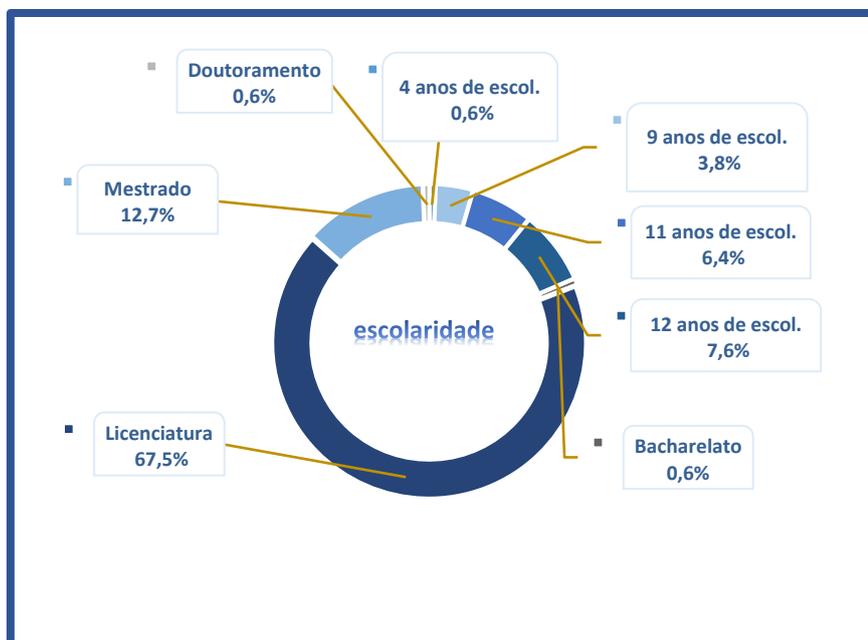
<sup>19</sup> Fórmula de cálculo: trabalhador mais idoso/trabalhador menos idoso.

Gráfico 11 | Distribuição de efetivos por grupo etário



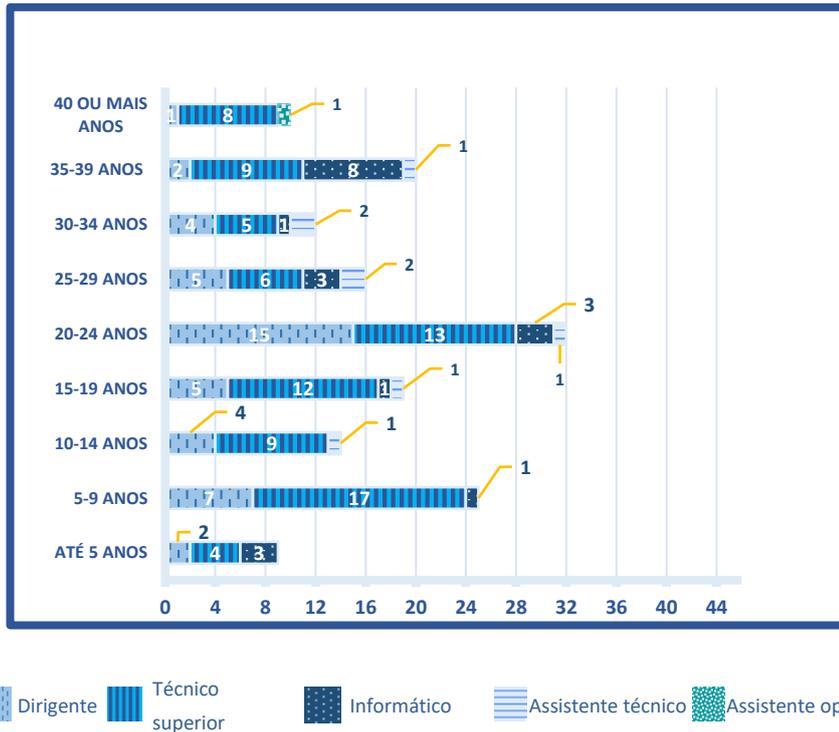
Relativamente ao nível de escolaridade dos efetivos, verifica-se que a licenciatura é a formação superior que expressa uma taxa mais elevada (67,5%), conjuntamente com o mestrado (12,7%), perfazendo 80,2% do universo de colaboradores da DGO. A representatividade destas duas tipologias de habilitações reflete um elevado índice de tecnicidade dos recursos humanos, bem como a capacitação do corpo técnico para o desempenho de funções especializadas na área da gestão orçamental e financeira.

Gráfico 12 | Distribuição dos colaboradores por nível de escolaridade



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

Gráfico 13 | Distribuição dos colaboradores por carreira e antiguidade



## V.2. Recursos financeiros

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

No ano de 2019, foi atribuído à Direção Geral do Orçamento um orçamento líquido de cativos (orçamento corrigido) no valor de 8 098 386 euros, dotação totalmente afeta ao **Orçamento de atividades**.

De relevar que a variação do orçamento corrigido face ao orçamento inicial (- 577 043 euros ) resultou das seguintes alterações orçamentais: (i) **transferência da cativação do agrupamento «despesas com pessoal»**, para reforço dos do orçamento da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças; (ii) **descativação de todo o orçamento**, para pagamento das contrapartidas decorrentes da aplicação do «princípio da onerosidade»<sup>20</sup>.

Face ao referido anteriormente, no ano de 2019, a taxa de execução nas diversas componentes da despesa apresenta valores percentuais muito significativos – 99% –, tendo sido utilizados 8 009 312 euros, com a seguinte distribuição por tipologia de despesa:

<sup>20</sup> Previsto no artigo 4º do Decreto-Lei nº 280/2007, de 7 de agosto - reforma do regime do património imobiliário público; e regulamentado pela Portaria nº 222-A/2016, de 12 de agosto. O cumprimento do *Princípio da onerosidade* (encargo sobre a utilização ou ocupação de imóveis, ou parte, da titularidade do Estado) constitui a principal fonte de financiamento do Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial (FRCP).

Figura 12 | Distribuição da despesa por atividades e projetos

Tipologia	Dotação Estimada (€)	Dotação Inicial (€)	Dotação Corrigida (€)	Execução (€)	Taxa de Execução <sup>21</sup>	Estrutura %
<b>Orçamento de atividades</b>	<b>9 760 241</b>	<b>8 675 429</b>	<b>8 098 386</b>	<b>8 009 312</b>	<b>99%</b>	<b>100</b>
Despesas c/Pessoal	7 979 376	7 979 376	6 591 625	6 540 512	99%	81,7
Aquisições de Bens e Serviços	1 597 065	572 053	1 474 777	1 436 818	97%	17,9
Transferências correntes	0	0	0	0	0%	0,0
Aquisição de bens de capital	183 800	124 000	31 984	31 982	100%	0,4
<b>Orçamento de projetos</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>0,0</b>
Aquisições de Bens e Serviços	0	0	0	0	0%	0,0
Outras Despesas Correntes	0	0	0	0	0%	0,0
Despesas de capital	0	0	0	0	0%	0,0
<b>TOTAL (OA+OP)</b>	<b>9 760 241</b>	<b>8 675 429</b>	<b>8 098 386</b>	<b>8 009 312</b>	<b>99%</b>	<b>100</b>

Esta taxa de execução é sustentada predominantemente pelas **despesas com pessoal**, cuja execução perfaz 99%. Este tipo de encargos representa, em termos de estrutura, cerca de 82% da despesa global afeta ao **orçamento de atividades**.

No que respeita às **aquisições de bens e serviços**, a sua taxa de execução – 97% – deve-se maioritariamente a despesas com aquisições de bens e serviços decorrentes de contratos estruturantes de cariz informático, e ainda, como já referido, ao pagamento das contrapartidas devidas pela aplicação do «princípio da onerosidade», constituindo-se como a segunda componente mais relevante do orçamento da DGO em termos de representatividade.

Por outro lado, constata-se que as **aquisições de bens de capital**, componente residual da despesa total (cerca de 0,4%) do orçamento da DGO, apresentam uma taxa de execução de 100%.

Em 2019, a DGO voltou a ter um acréscimo na dotação aprovada, aproximando-se do orçamento de 2017, apresentando, ainda assim, uma dotação orçamental inferior em cerca de 200 000 euros.

<sup>21</sup> Valores arredondados à unidade.

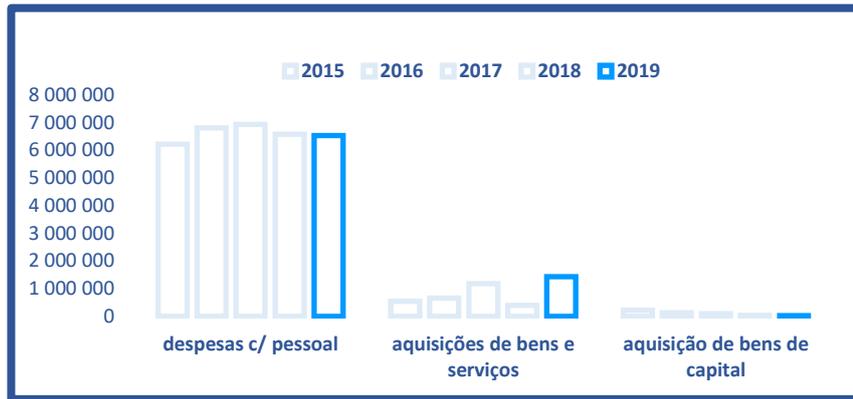
Figura 13 | Evolução da despesa nos últimos cinco anos

Distribuição do Orçamento	Anos					Variação (2019/2018) (%)
	2015 €	2016 €	2017 €	2018 €	2019 €	
<b>Orçamento de atividades (1)</b>	<b>6 989 281</b>	<b>7 614 652</b>	<b>8 212 669</b>	<b>7 021 546</b>	<b>8 009 312</b>	<b>+14</b>
<b>Despesas c/pessoal</b>	6 223 108	6 811 450	6 938 674	6 584 935	6 540 512	-0,7
Remunerações certas e permanentes	4 979 175	5 365 630	5 540 486	5 246 066	5 251 492	-0,1
Abonos eventuais	73 218	153 430	90 935	89 323	41 188	-46
Segurança social	1 170 715	1 292 392	1 307 253	1 249 546	1 247 833	-0,1
<b>Aquisições de bens e serviços</b>	<b>541 559</b>	<b>660 117</b>	<b>1 177 557</b>	<b>398 696</b>	<b>1 436 818</b>	<b>+260</b>
Transferências correntes	886	14 795	0	0	0	n.a.
Aquisição de bens de capital	223 728	128 290	96 438	37 915	31 982	-16
<b>Orçamento de projetos ( 2)</b>	<b>52 546</b>	<b>562 580</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>n.a.</b>
Aquisições de bens e serviços	52 546	2 182	0	0	0	n.a.
Outras despesas correntes	0	0	0	0	0	n.a.
Despesas de capital	0	560 398	0	0	0	n.a.
<b>Total ( 1) + ( 2)</b>	<b>7 041 827</b>	<b>8 177 232</b>	<b>8 212 669</b>	<b>7 021 546</b>	<b>8 009 312</b>	<b>+14</b>

A despesa no **orçamento de atividades** da DGO de 2019 registou globalmente um acréscimo de 14% face a 2018. Se centrarmos a leitura nos dois últimos anos – 2018 e 2019 –, relevam as seguintes interpretações e evidências, por tipologia de despesa:

- **Encargos com pessoal**, com um ligeiro decréscimo de 0,1%, refletindo a diminuição líquida do número de efetivos – menos oito colaboradores do que em 2018 (157 vs 164), cabendo referir, no entanto, que a massa salarial nem sempre acompanha a redução dos efetivos, dada as diferenças da estrutura salarial dos colaboradores que entram e que saem;
- Acréscimo muito relevante, de 260%, na componente **aquisições de bens e serviços**, cujos motivos se explicam por: por um lado, o facto de, em 2019, a DGO ter liquidado as contrapartidas devidas e acumuladas no âmbito do «princípio da onerosidade», correspondendo no total a cerca de 60% desta componente de despesa – para além das contrapartidas do 1º semestre de 2019 (288 456 euros), tendo sido também liquidadas as contrapartidas de 2018 (576 912 euros), que não foi possível pagar, por insuficiência orçamental, no final desse ano. Por outro, acrescem ainda as despesas com os contratos de manutenção – Licenciamento Microsoft 2018 e 2019, transitados de 2018 e ocorridos em 2019;
- Comparativamente a 2018, o decréscimo de 16% na componente **aquisição de bens de capital**, pela necessidade de reforço da componente anterior (agrupamento 02), com a conseqüente redução ou eliminação de um conjunto de investimentos planeados, sendo de destacar as intervenções na manutenção de estruturas do edifício e a aquisição de equipamentos informáticos (servidores, computadores e outros equipamentos).

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



## V.3. Comunicação e qualidade organizacional

### V.3.1. Comunicação

A visibilidade de qualquer organização, relaciona-se sempre com a componente da comunicação. Assim, a sua gestão, assume-se como um fator estratégico, competitivo e essencial no processo de modernização em curso. É neste sentido, que se evidencia a ação da Equipa<sup>22</sup> multidisciplinar para Gestão de Documentação, Conteúdos e Comunicação (GDCC), com a principal função de estabelecer boas relações de comunicação intra/inter públicos diferenciados – o interno e externo.

A comunicação estratégica nas organizações reforça o papel fundamental que estas têm na ligação entre a sua missão, os seus objetivos organizacionais e o envolvimento com os seus colaboradores.

Assim sendo, na **área da comunicação interna**, procedeu-se a ajustamentos nas áreas e conteúdos da Intranet, com criação de novas áreas, de modo a melhorar e a facilitar aos colaboradores a respetiva consulta e pesquisa:

Reorganização de conteúdos e pastas documentais nas áreas de Intranet das seguintes unidades orgânicas: Direção de Serviços do Orçamento, Direção de Serviços de Análise e Finanças Públicas; Criação/reestruturação de áreas na Intranet, com vista à divulgação de iniciativas e à disponibilização para consulta da respetiva documentação – Criação da secção «divulgações e apresentações» na área dedicada à CAF, Reestruturação da área dedicada ao curso para Técnicos Especialistas em Orçamento e Finanças Públicas do Ministério das Finanças; Criação de área de partilha dedicada ao SIADAP.

As iniciativas desenvolvidas, foram no sentido da:

- ✓ melhoria do sistema de notificações interno relativo a atualizações de conteúdos na Intranet;
- ✓ proceder à consolidação e regularização da iniciativa «Portas abertas», destinadas à apresentação por cada UO, a todos os trabalhadores, das suas principais atividades, iniciativas e projetos;
- ✓ assegurar a comunicação e logística do Evento «Perspetivas DGO 2019-2020 – Refletir e construir a DGO»;
- ✓ assegurar a comunicação e logística do Evento de apresentação interna do projeto CAF a todos os trabalhadores;
- ✓ assegurar a comunicação e logística do Evento interno comemorativo do 170º aniversário da DGO;
- ✓ da realização da Campanha de solidariedade «Vamos ajudar o Lourenço»;
- ✓ da realização da Campanha de solidariedade – Casa da Estrela;
- ✓ ao alargamento/aprofundamento das matérias tratadas na newsletter interna «Destaques do Dia»;
- ✓ da normalização da assinatura de e-mail da DGO, com inclusão de mensagens de confidencialidade e de responsabilidade ambiental;
- ✓ da normalização, aperfeiçoamento e criação de suportes gráficos e documentais da DGO com visibilidade externa.

Ainda na **área da comunicação externa**, procedeu-se:

- ✓ a ações de melhoria efetuadas no sítio Internet da DGO, no site da DGO, na diversificação dos canais de divulgação e normalização das comunicações externas/públicas;

<sup>22</sup>Publicação em Diário da República - Despacho nº 8790/2018, de 17 de setembro [constituição da Equipa multidisciplinar para Gestão de Documentação, Conteúdos e Comunicação (GDCC), com uma vigência de 3 anos e da responsabilidade do dirigente máximo da DGO; Despacho interno nº 64/DGO/2018, de 31 de agosto

à criação de perfil da DGO na rede *LinkedIn*. De destacar ainda o facto de a DGO ser regularmente contactada, pela sua missão, atribuições e qualidade do seu desempenho na concretização das mesmas, com vista à partilha de conhecimentos e atividades de âmbito orçamental com entidades congéneres ou organizações internacionais, podendo referir-se, a título de exemplo, a receção de missão da OCDE – focalizada na temática «enquadramento orçamental de médio prazo e orçamento de desempenho – e uma ação de cooperação com o ministério das Finanças de Angola.

Figura 14 | Receção a equipa de missão da OCDE, em setembro de 2019



Figura 15 | Ação de Cooperação com o Ministério Finanças de Angola, em junho de 2019



## V.3.2. Qualidade organizacional

A Direção da DGO encontra-se empenhada em promover a melhoria do desempenho organizacional, através da utilização de técnicas de gestão da qualidade. Neste enquadramento, a DGO participou, a par da Secretária-Geral da Educação e Ciência e da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, no [projeto experimental «Promover a inovação através da CAF 2ª geração \(CAF 2.0\)»](#) | candidatura da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) apoiada pelo SIIGeP<sup>23</sup>, norteados pelo desiderato de promover a realização de autodiagnósticos de desempenho céleres pelas entidades públicas, e que consistiu na construção colaborativa de uma metodologia inovadora.

Foi assim firmado, em 8 de janeiro de 2019, um [protocolo de colaboração DGAEP|DGO](#), com o objetivo de testar uma metodologia simplificada de aplicação do modelo CAF<sup>24</sup> – *Common Assessment Framework* («Estrutura Comum de Avaliação»), através do preenchimento de grelhas de autoavaliação construídas e disponibilizadas pela DGAEP.

Para a Organização «DGO», este projeto colaborativo visou essencialmente a sua [autoavaliação | diagnóstico do desempenho](#), subordinada aos critérios do modelo CAF (*meios e resultados*), e a construção consequente de um [plano de melhorias](#), que permita aumentar a qualidade da prestação de serviços junto dos seus *stakeholders* (partes interessadas, internas e externas). Paralelamente, esta participação constituiu uma oportunidade para [reforçar a comunicação interna e a cultura organizacional](#).

O diagnóstico foi realizado por um conjunto de sete colaboradores das áreas *core* e de gestão – [Equipa de Autoavaliação \(EAA\)](#)<sup>25</sup> –, estando o mesmo subordinado a um conjunto de critérios e aspetos considerados no modelo CAF como «relevantes e transversais a qualquer análise organizacional», avaliados de acordo com o ciclo «Planear, Fazer, Verificar e Atuar» (PDCA), e pontuados consensualmente pela EAA, em acordo com a metodologia CAF 2.0.

Figura 16 | Modelo CAF – Common Assessment Framework



<sup>23</sup> SIIGeP – Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública: iniciativa da Presidência e Modernização Administrativa e do Ministério das Finanças, aprovada pela Portaria nº 186/2018, de 27 de junho.

<sup>24</sup> Estrutura simplificada do modelo de Excelência EFQM (*European Foundation for Quality Management*), adaptada às organizações da Administração Pública.

<sup>25</sup> Despacho nº 26/DGO/2019, de 31 de maio – nomeação da «Equipa de autoavaliação CAF» da DGO.

## PRINCIPAIS PRODUTOS E RESULTADOS OBTIDOS EM 2019 COM O PROJETO «CAF 2.0»:

- [Ações formativas \[3\]](#) aos colaboradores EAA da DGO;
- [Cronograma de ações da DGO](#) para a eficaz prossecução do projeto;
- [Autoavaliação da DGO](#), com o preenchimento da «Grelha de Meios» e da «Grelha de Resultados» CAF 2.0; [Relatório de «Autoavaliação CAF 2.0» \(RAA\)](#), com a identificação das áreas em que a DGO «faz bem» (*pontos fortes*) e das áreas que precisa de melhorar (*pontos fracos*), e respetiva avaliação quantitativa.

Elaborada a [proposta do Plano de melhorias \(PM\)](#), com a identificação das ações de Melhoria Estruturantes (cinco AME) e as *Quick Wins*<sup>26</sup> (QW);

- [Sessões de divulgação interna \[2\]](#):
  - Sessão de divulgação inicial do «projeto CAF 2.0 na DGO», em 12 de julho de 2019, pela líder do projeto;
  - Sessão de divulgação do trabalho desenvolvido – «O projeto CAF na DGO», realizada em 30 de setembro de 2019, pela líder do projeto e pela EAA.

### No domínio das *Quick Wins*

- Ação autónoma de «Responsabilidade Social» – promoção e realização de uma [campanha de Solidariedade «Vamos ajudar o Lourenço»](#), através de recolha de «tampinhas» para auxiliar os tratamentos do Lourenço, criança de 3 anos com Síndrome de Down – trissomia 21, lançada em 23 de outubro de 2019.

### No domínio das ações de melhoria estruturantes

- Plano estratégico (AM1) – ação de *benchmarking* e proposta de uma estrutura de PE (1ª fase);

---

<sup>26</sup> *Quick Wins* – melhorias implementadas no «curto prazo» (máximo 90 dias após reconhecimento / validação)

## SIGLAS E ACRÓNIMOS

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

## ANEXOS

### Anexo 1. Resultados do QUAR 2019 – Indicadores

<b>O1 Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental</b>		
<b>IND. 1 – Número de elementos informativos para a preparação do OE e acompanhamento da execução orçamental</b>		
<b>RESULTADO: 136</b>	<b>TAXA DE REALIZAÇÃO: 113%</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO: Superado</b>
<b>CONTEÚDO</b>		
✓ SEO – Relatório de Acompanhamento da Execução Orçamental [13]		
✓ SEO – Relatório de Acompanhamento da Execução Orçamental – versão em inglês [7]		
✓ CGE – Contas Provisórias do Estado [publicação trimestral [ 5]		
✓ Mapas da Lei e Alterações Orçamentais [13]		
✓ Relatório da Conta Geral do Estado [1]		
✓ Relatórios para elaboração do REPO [17]		
✓ Elaboração de sínteses jurídicas para publicação [4]		
✓ Relatórios Trimestrais da LCPA [4]		
✓ Relatórios trimestrais da UTE [4]		
✓ Relatórios de Execução dos PO [Rel. mensais- 68]		
<b>IND. 2 – Número de pareceres emitidos sobre AO</b>		
<b>RESULTADO: 436</b>	<b>TAXA DE REALIZAÇÃO: 105%</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO: Superado</b>
<b>CONTEÚDO</b>		
✓ Nº de processos SGD associados às AO (3.2.1.9.1 B)		
<b>IND. 3 – Número de pareceres emitidos sobre diplomas legais</b>		
<b>RESULTADO: 396</b>	<b>TAXA DE REALIZAÇÃO: 104%</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO: Superado</b>
<b>CONTEÚDO</b>		
✓ Conforme matriz de registo de pareceres sobre diplomas legais		

<b>IND. 4 – Número de ações de comunicação e de normalização emitidas</b>		
<b>RESULTADO: 162</b>	<b>TAXA DE REALIZAÇÃO:108%</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO: Superado</b>
<b>CONTEÚDO</b>		
✓	Circular nº 02/DGO/2019 – Processos relativos a encargos plurianuais – republicação	
✓	Circular nº 02/DGO/2019 – Processos relativos a encargos plurianuais	
✓	Circular Série A nº 1392   Execução Orçamental 2019 – aditamento	
✓	Circular Série A nº 1392   Execução Orçamental 2019	
✓	Circular Série A nº 1394   Execução Orçamental 2020	
✓	Circular Série A nº 1394   Execução Orçamental 2020 – anexos	
✓	Circular Conjunta nº 1/DGO/AT/2017   Lista anexa das receitas gerais consignadas e respetivas entidades beneficiárias	
✓	Aviso sobre várias temáticas do processo orçamental	
✓	Publicações diversas de índole orçamental e divulgação de normativos das áreas orçamentais	
<b>IND. 5 – Grau de resposta a processos cofinanciados (10 dias úteis) e aquisições de serviços (20 dias úteis)</b>		
<b>RESULTADO: 89%</b>	<b>TAXA DE REALIZAÇÃO: 100%</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO: Atingiu</b>
<b>CONTEÚDO</b>		
✓	Aplicação do Despacho 146/2018/SEO, de 26-01-2018 (levantamento de processos finalizados, com financiamento europeu e de aquisição de serviços   atividade corrente)	

<b>IND. 6 – Grau de resposta a processos relativos a renovação de aquisições de serviços com o mesmo objeto e de natureza corrente, de 5 dias úteis, ou 10 dias úteis, no caso de carecer de elementos adicionais</b>		
<b>RESULTADO: 85%</b>	<b>TAXA DE REALIZAÇÃO: 100%</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO: Atingiu</b>
<b>CONTEÚDO</b>		
✓ Aplicação do Despacho 1149/2019/SEO, de 15-07-2019 (levantamento de processos finalizados, com financiamento europeu e de aquisição de serviços   atividade corrente)		
<b>O2. Aprofundar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais</b>		
<b>IND. 7 – Número de representações Institucionais</b>		
<b>RESULTADO: 46</b>	<b>TAXA DE REALIZAÇÃO: 100%</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO: Atingiu</b>
<b>CONTEÚDO</b>		
A título exemplificativo apresenta-se uma amostra de 23 eventos num universo de 46 ocorrências:		
✓ Acompanhamento de processos de pré-contencioso de recursos próprios tradicionais		
✓ <i>Annual OECD Senior Financial Management &amp; Reporting Officials Symposium   19th Accruals Symposium</i>		
✓ Comissão de Acompanhamento da Implementação da Reforma da Contabilidade Pública (transição para o SNC-AP)		
✓ Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social – CCDR-Alentejo		
✓ Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social – CCDR-Norte		
✓ Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social – RAM		
✓ Comissão Interministerial de Compras (CIC)		
✓ Comissão Nacional de Proteção Civil		
✓ Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género (CIG)		
✓ <i>EDP Statistics Working Group (Excessive Deficit Procedure SWG)</i>		
✓ EFC   Subcomité de Estatísticas – SCS [ <i>EFC = Economic and Financial Statistics</i> ]		
✓ <i>Government Finance Statistics Task Force</i> – Eurostat		
✓ Grupo de Estatísticas das Administrações Públicas (GEAP)		
✓ Grupo de Trabalho Modelo de Gestão de Tesouraria [ <i>UniLEO, eSPap, IGCP, DGO</i> ]		
✓ Grupo de Trabalho para introdução de dados na base legislativa e doutrinal DIGESTO		
✓ Grupo de Trabalho para o Relatório do IVA e respetivas auditorias da Comissão Europeia [ <i>DGO, AT, INE, IGF</i> ]		
✓ Grupo de Trabalho para a implementação do Novo Sistema de Informação e Organização do Estado (SIOE)		
✓ Plano de Atividades da DGO-eSPap		
✓ Seminário «O processo de descentralização» ( <i>realizado no Tribunal de Contas</i> )		
✓ Conferência «Desafios para o Controlo da Administração Financeira do Estado» ( <i>realizada na U. Nova de Lisboa</i> )		
✓ Conferência «Jornadas de Jurisprudência Fiscal 2019» ( <i>Faculdade de Direito   Universidade Católica</i> )		
✓ Conferência «Ao Encontro dos Portugueses – Segurança Social» ( <i>Fundação Francisco Manuel dos Santos   Teatro D. Maria II</i> )		
✓ <i>Launch of OECD Review of the Portuguese Public Finance Council (CFP)</i>		

IND. 8 – Número de participações em Missões		
RESULTADO: 4	TAXA DE REALIZAÇÃO: 100%	CLASSIFICAÇÃO: Superado
CONTEÚDO		
✓ <i>Post-Programme Surveillance (PPS) Mission to Portugal – [Missão da CE e do BCE]</i>		
✓ <i>Forecast Mission to Portugal   Spring &amp; Autumn</i>		
✓ Missão do Fundo Monetário Internacional (FMI) – Artigo IV		
✓ Missão da OCDE   <i>Medium-term and performance budgeting</i>		
✓ Várias Visitas: Eurostat a Portugal no âmbito do «Procedimento por Défices Excessivos» e no âmbito da Cooperação (Direção da Contabilidade Pública do Ministério do Planeamento, Finanças e Economia Azul de São Tomé e Príncipe; m Delegação do Ministério das Finanças de Angola)		
O3. Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental		
IND. 9 – Número de ações, intervenções em iniciativas de reforma do processo orçamental		
RESULTADO: 15	TAXA DE REALIZAÇÃO: 100%	CLASSIFICAÇÃO: Atingiu
CONTEÚDO		
✓ 5ª Missão do <i>Structural Reform Support Service (SRSS)</i>   CE e do Banco Mundial   Implementação do Modelo de Gestão de Tesouraria – projeto CUT Expandida [CUT = Conta Única no Tesouro ( <i>Treasury Single Account</i> )]		
✓ 6ª Missão do <i>Structural Reform Support Service (SRSS)</i>   CE e do Banco Mundial   Implementação do Modelo de Gestão de Tesouraria – projeto CUT Expandida [CUT = Conta Única no Tesouro ( <i>Treasury Single Account</i> )]		
✓ Análise de vários temas no contexto da reforma do processo orçamental, em articulação com a UniLeo, designadamente: a)- Planeamento - Plano de gestão dos projetos de reforma e o previsto na LEO; b)- vários classificadores (funcional/ COFOG; fontes de financiamento; classificador económico; c)- as retenções no âmbito da aplicação do SNC-AP; d)- S3CP – Sistema Central de Contabilidade e Contas Públicas (atividades de manutenção técnica e funcional); e)- ECE – características; f)- Consolidação orçamental e prestação de contas; g)- Políticas contabilísticas; No âmbito da simplificação e automatização destaca-se: a)- Plataforma dos PAEP - Automatização de fluxo e formulários		

<b>04. Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental</b>		
IND 10 – Número de cadernos de requisitos novos ou revistos		
<b>RESULTADO: 4</b>	<b>TAXA DE REALIZAÇÃO: 100%</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO: Atingiu</b>
<b>CONTEÚDO</b>		
✓ Iniciativa «PA 2019-10 REPO-2018»: Introdução do relatório «REPO – Quadro PO – Despesa por Classificação Económica»		
✓ Iniciativa «PA2019-10 CGE-2018»: Introdução dos relatórios »CGE-01 – Quadro de Despesa por Medidas do Programa» e «CGE-02 – Quadro de Despesa por Classificação Económica do Programa Orçamental»		
✓ Iniciativa «PA2019-03 PME – Agregação do reporte dos desvios»: Agregação do reporte dos desvios por parte das entidades		
✓ Iniciativa «PA2019-07 Definição automática das económicas de consolidação»: Automatização do processo de definição das económicas de consolidação através da informação recebida do SIGO para a execução e síntese		
<b>05. Garantir a operacionalização atempada da valorização das carreiras [aplicação dos atos mencionados nº 2 do artº 16 da LOE]</b>		
IND. 11 – Data de comunicação à SGMF da valorização remuneratória decorrente do processo de avaliação de desempenho para efeitos de processamento (dias úteis)		
<b>RESULTADO: 1</b>	<b>TAXA DE REALIZAÇÃO: 125%</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO: Superado</b>
✓ O Despacho de autorização da valorização remuneratória, decorrente do processo da avaliação de desempenho do biénio 2017-2018, foi assinado em 30-abril-2019 pelo Sr. DGO (data considerada como «fecho do processo SIADAP 2-3»). A Informação foi enviada à SG-MF, via email, no dia útil seguinte, em 02-maio-2019		
<b>06. Aumentar a comunicação e a satisfação dos utilizadores</b>		
IND. 12- Grau de respostas a solicitações externas		
<b>RESULTADO: 96%</b>	<b>TAXA DE REALIZAÇÃO: 100%</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO: Atingiu</b>
<b>CONTEÚDO</b>		
✓ Grau de respostas dadas às solicitações e esclarecimentos sobre matérias do âmbito das atribuições da DGO, colocadas por entidades de controlo ( <i>TdC, UTAO, CFP e IGF</i> )		
IND. 13 – Grau de satisfação dos utilizadores (escala de 1 a 5)		
<b>RESULTADO: 4,0</b>	<b>TAXA DE REALIZAÇÃO: 111%</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO: Superado</b>
<b>CONTEÚDO</b>		
✓ Utilizadores externos dos «Módulos de Informação para o Cidadão «CONHECER» ( <i>o Orçamento do Estado nas suas diferentes fases</i> )		
<b>07. Aumentar a comunicação interna e promover a valorização do ambiente de trabalho</b>		
IND. 14 – Número de reuniões organizadas		
<b>RESULTADO: 25</b>	<b>TAXA DE REALIZAÇÃO: 100%</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO: Atingiu</b>
<b>CONTEÚDO</b>		
✓ Reuniões da Direção, e desta com os dirigentes intermédios e com a Comissão de Trabalhadores		

IND. 15 – Número de horas de qualificação e formação asseguradas		
RESULTADO: 434	TAXA DE REALIZAÇÃO: 100%	CLASSIFICAÇÃO: Atingiu
CONTEÚDO		
<i>Formação Interna</i>		
✓ Curso de formação específico de ingresso na carreira de «técnico superior especialista em orçamento e finanças públicas do Ministério das Finanças TSEOFP»		
✓ <i>Coaching</i> para a Liderança		
✓ <i>Excel</i> Avançado		
<i>Formação Externa</i>		
✓ A Relevância dos Modelos de <i>Compliance</i> e de Controlo nas Organizações		
✓ Acessibilidade <i>WEB</i> : por onde começar		
✓ Apresentação do modelo «CAF 2.0» ( <i>âmbito do Projeto «CAF2.0» – protocolo DGAEP/DGO</i> )		
✓ <i>Awareness Raising On EU Presidency</i>		
✓ Ciber-higiene e boas práticas de cibersegurança		
✓ <i>Coaching</i> para Desenvolvimento de Equipas		
✓ Conferência «O Brexit visto da Escócia»		
✓ Dia Aberto à Inovação		
✓ Jornadas Internacionais do Pensamento Emocional		
✓ 5ª Oficina@LabX – Experimentação no Setor Público		
✓ <i>Out Systems Jump Start Training</i>		
✓ <i>Preparing for Working Parties, Core per and Council and working with other institutions</i>		
✓ Programa de Formação de Preparação para a Presidência da UE		
✓ RGPD		
✓ <i>Workshop LabX – Capacitação em Design de Serviços Edição 1 (âmbito do Projeto «CAF2.0» – protocolo DGAEP/DGO)</i>		
✓ <i>Workshop «Open Source &amp; Transformação Digital»</i>		

Anexo 2. Objetivos operacionais das unidades orgânicas – Resultados em 2019

Objetivo Operacional	Conteúdo planejado no Objetivo Operacional	Resultado alcançado no Objetivo Operacional	DSOR	DSC	DSAC	DSAFP	DSAFSO	DSTIC	GEPO	GCIOR	DSAd	BIORC	1DEL à 6DEL
Assegurar a monitorização das atividades da UO e o contributo tempestivo para a elaboração dos instrumentos de gestão da DGO	1-Garantir a realização das atividades regulares e não regulares 2-Produzir elementos para integração no relatório e no plano de atividades	1-As atividades regulares da UO foram asseguradas, tal como outras atividades não previstas, com origem na Tutela, na Direção ou Entidades Externas. 2-Verificou-se algum atraso nos prazos dos elementos a fornecer aos Instrumentos de Gestão.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Propor melhorias aos instrumentos de gestão	1-Apresentar propostas de revisão dos modelos de questionários de satisfação - utilizadores internos e externos 2- Manter atualizadas as BD, designadamente, "Atos de designação da DGO" e "Análise de projetos de diploma"; 3- Manter atualizado o arquivo digital dos IG na área da Direção	Os produtos foram elaborados e assegurados os prazos legais.	XP	XP	XP	XP	XP	XP	X	XP	XP	XP	XP
Coordenar e desenvolver o processo de preparação dos instrumentos de planeamento, designadamente para o Quadro plurianual e Orçamento do Estado, incluindo o Cap. 70 - Recursos Próprios	1-Quadro Plurianual de Programação Orçamental: - Definir modelos e instruções a serem preenchidos pelas Entidades Coordenadoras e outras entidades; - Recolher contributos e integrar no exercício; - Elaborar elementos para a Tutela, visando a integração no Programa de Estabilidade. 2 - Orçamento do Estado (OE): - Elaborar instruções para preparação do OE 2020; - Preparar instruções internas relacionadas com a elaboração de uma estimativa de execução para o ano de 2019; - Assegurar elementos necessários à preparação do OE2020; - Assegurar a análise e propostas para o articulado da Lei e os mapas da Lei e os informativos. 3- Elaboração de previsões dos Recursos Próprios Tradicionais de suporte ao quadro de negociação do orçamento europeu e garantir a articulação com o processo orçamental nacional (plurianual e anual).	Os produtos foram elaborados e assegurados os prazos legais.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Assegurar o acompanhamento da execução orçamental, incluindo o Cap. 70 - Recursos Próprios	1-Apuramento despesa do Estado e fatores explicativos de comportamento dos principais agregados, assim como acompanhar a evolução da receita; 2-Realizar as Contas consolidadas da administração central (AC) e da Segurança Social 3-Produzir a Síntese de execução orçamental (mensal) 4-Efetuar as Análises de desvios (execução face à previsão) 5-Realizar o Controlo do cumprimento do princípio da unidade de tesouraria 6-Efetuar o Ponto de situação da utilização das margens orçamentais 7-Realizar Controlos do equilíbrio das alterações orçamentais, de modo a garantir a correção dos mapas da lei do orçamento; 8- Introduzir Melhorias no BIORC (Contas Nacionais; integração da informação do SIPI, do IGCP no âmbito da UTE, processo de estimativa para o OE 2020; SEO com informação da AL; processo da Previsão Mensal da Execução ); 9- 9- Acompanhamento das auditorias, incluindo as auditoria da CF relativas aos Relatórios de Base IVA.	Os produtos foram elaborados e assegurados os prazos legais. Observou-se atraso em particular no acompanhamento do cumprimento do princípio da UTE e da análise de desvios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## Anexos

Objetivo Operacional	Conteúdo planejado no Objetivo Operacional	Resultado alcançado no Objetivo Operacional	DSOR	DSC	DSAC	DSAFP	DSAFSO	DSTIC	GEPO	GCIOR	DSAd	BIORC	1DEL à 6DEL
Assegurar contributos para os processos de prestação de contas, incluindo o Cap. 70 - Recursos Próprios	1-Contas Provisórias Trimestrais dos Serviços e Fundos Autónomos 2-Mapas trimestrais da lei do orçamento 3-Relações das alterações orçamentais com contrapartida na dotação provisional do Ministério das Finanças 4-Elaboração do relatório da CGE (recolha dos contributos para o texto; verificação de mapas legais e informativos; integração de melhorias no documento, incluindo o acolhimento de recomendações do TdC);5- Elaboração do REPO.	Os produtos foram elaborados e assegurados os prazos legais.Observou-se atraso em particular no acompanhamento do cumprimento do princípio da UTE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Assegurar o contributo para iniciativas de melhoria contínua e de reforma do processo orçamental	1 - Unidade de Tesouraria do Estado - Melhoria dos procedimentos de controlo e aplicação de sanções; 2 - Melhorar a informação a incluir no relatório do OE e CGE no âmbito das entidades que integram o universo orçamental; 3- Melhorias a introduzir na síntese de execução orçamental 4- Melhorias a introduzir no Modelo das Contas Nacionais 5- Elaboração de propostas, instruções uniformes do cumprimento dos normativos jurídicos e orçamentais ; 6- Desenvolvimento no BIORC de novos quadros de apoio ao REPO, CGE e SEO ; 7- Desenvolvimento de um processo de contagem de incumprimentos no âmbito do art.º 3. º do DLEO; 8- Desenvolver automatização na produção de mapas de apoio à execução orçamental; 9- Desenvolver Relatório sobre as regras para determinação do limite do PLC; 10- Melhorar o modelo de acompanhamento da execução orçamental - Emissão de alertas de desconformidades - relatório trimestral 11- Simplificação do SIPI 12- Desenvolvimentos quanto à integração do orçamento das escolas na contabilidade financeira (POCEducação) ; 13 - Participação no processo de reforma /Unileo: a)-eventos no âmbito do "Project on Treasury Management" - World Bank   European Union (SRSS) ; b)-Orçamentação por programas e quadro plurianual - Missão OCDE; c)- ECE; d)-Classificadores 14-Implementação de processo relativo à comunicação e disponibilização mensal de Guiões de Reposição Abatidas	Os produtos foram elaborados e assegurados os prazos legais.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Produzir tempestivamente pareceres técnicos sobre o impacto em Contas Nacionais de projetos legislativos, contribuir para a produção no BIORC do	1- Pareceres na área das Contas Nacionais; 2- Produção e utilização do módulo de Contas Nacionais (BIORC)	Os pareceres foram emitidos. O BIORC assegurou o módulo de Contas Nacionais.				X						X	
Reforçar a normalização de processos e procedimentos	1-Atualização de vários guiões no âmbito do processo orçamental; 2- Atualização do Guião das principais atividades de interlocução relacionadas com o Tribunal de Contas; 3- Atualização de Guiões/templates na área de gestão administrativa, financeira e de recursos humanos.	Guiões/templates atualizados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Assegurar a produção e difusão de informação: estatística de finanças públicas; orçamental e jurídica, entre outra	1-Garantir a produção e divulgação, designadamente no site da DGO, de informação estatística; 3- Reformular e atualizar o conteúdo das páginas de internet e da extranet; 4- Preparar uma coletânea de legislação;	As divulgações foram asseguradas com a periodicidade de cada tipo de publicação.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Objetivo Operacional	Conteúdo planeado no Objetivo Operacional	Resultado alcançado no Objetivo Operacional	DSOR	DSC	DSAC	DSAFP	DSAFSO	DSTIC	GEPO	GCIOR	DSAd	BIORC	1DEL à 6DEL
Elaborar pareceres, estudos e informações de carácter jurídico e orçamental (incluindo de impacto orçamental setorial)	1- Elaboração de pareceres, estudos e informações de carácter jurídico e orçamental (Lei do Orçamento de Estado, Decreto-lei de execução orçamental; Circulares da DGO, entre outras); 2- Análise comparativa entre a LOE 2018 e a LOE 2019 e entre os DLEO, com impacto no processo orçamental e nos sistemas de informação; 3- Tratamento e análise do universo das Entidades Públicas Reclassificadas no novo Perímetro Orçamental;	Os estudos, pareceres e outras análises foram assegurados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Propor melhorias nos procedimentos no âmbito da interlocução com o Tribunal de Contas (TC) e outras entidades de	1-Ações relacionadas com o desenvolvimento da Base de Dados; 2-Melhorias no ficheiro de controlo de respostas	As atividades foram asseguradas.	XP	XP	XP	XP	XP	XP	X	XP	XP	XP	XP
Assegurar o suporte funcional dos sistemas de informação ECE-pagamentos e SRH	Assegurar: 1- O Orçamento inicial da ECE-Pagamentos, assim como o acompanhamento dos respetivos processos de execução, incluindo o apuramento dos pagamentos da ECE e dos saldos de PLC devolvidos à ECE, conciliação com a Tesouraria do Estado e acompanhamento do processo de	As atividades foram asseguradas.					X	XP					XP
Assegurar a disponibilidade permanente da infraestrutura da DGO	1-Medidas de reforço de segurança dos sistemas da DGO (firewall, sites externos); 2-Sistema de monitorização de riscos (comunicações, servidores, aplicações); 3- Início da implementação do sistema de virtualização do sistema de backups e tapes; 4- Ações proactivas (organização de servidores, processo de criação e desativação de utilizadores, backup de mail boxes, reorganização AD, migração Exchange, centralização	As atividades foram asseguradas, com incremento da resiliência da infraestrutura e da segurança e disponibilidade dos sistemas.						X			XP		
Assegurar a evolução integrada dos sistemas de informação de suporte à atividade da DGO	1- Desenvolvimento SGI - Sistemas de Gestão de Interações (14 funcionalidades a 20 previstas); 2- Análise dos Relatórios SGD e reformulação em função das necessidades comunicadas; 3- Manutenção evolutiva do processo de parecer urgentes	As atividades foram asseguradas.	XP	XP	XP	XP	XP	X	XP	XP	XP	XP	XP
Assegurar a evolução do portal da DGO, reforçando a prestação de serviços (site, extranet)	1-Migração dos 3 portais (intranet, extranet, internet) para SharePoint 2013/2016. 2- Publicação dos mapas orçamentais (OE aprovado) em formato dinâmico (xml); 3- Sistema de notificações internas de legislação com	As atividades foram asseguradas, excepto a migração dos 3 portais devido ao ataso na migração do Sharepoint para a versão 2016.	XP	XP	XP	XP	XP	X	XP	XP	XP	XP	XP
Assegurar a evolução da plataforma de backoffice da DGO, melhorando a qualidade da informação disponibilizada	1- Integração de ajustamento nos PO de acordo com os anexos do OE2020 e seguintes; 2- Novas funcionalidades da aplicação de assiduidade; 3- Manutenção evolutiva da UTE e PME;	Foram concretizadas todas as ações previstas, exceto a relativa à migração das aplicações SOL.	XP	XP				X					XP
Assegurar o apoio tecnológico aos processos orçamentais e de prestação de contas	1- Publicação dos mapas orçamentais em formato dinâmico (xml); 2- Modernização de processos de interoperabilidade e de Backoffice; 3- ADD-IN de numeração e tipificação de documentos e templates;	Os resultados previstos foram alcançados à exceção da migração do SGD para a interface smartforms.	XP	XP	XP	XP	XP	X	XP	XP	XP	XP	XP
Consolidar a participação em Representações Institucionais, Grupos de trabalho externos e Comissões, entre outros	Assegurar a representação da DGO nas reuniões e grupos de trabalho conforme determinado superiormente.	As representações foram asseguradas, sendo que se verificou um desvio positivo face ao inicialmente previsto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## Anexos

Objetivo Operacional	Conteúdo planeado no Objetivo Operacional	Resultado alcançado no Objetivo Operacional	DSOR	DSC	DSAC	DSAFP	DSAFSO	DSTIC	GEPO	GCIOR	DSAd	BIORC	1DEL à 6DEL
Melhorar a gestão dos recursos financeiros e materiais	1- Implementação de procedimentos de controlo; 2- Realização de todos os atos de gestão de recursos financeiros decorrentes da alteração do modelo de serviços centralizados para partilha de serviços comuns; 3- Realização de todos os procedimentos necessários para	As atividades foram asseguradas.						X			X		
Contribuir para melhorar as condições de trabalho e a imagem da DGO	1- Realizar pequenas obras de reparação/manutenção do edifício, assegurando a melhoria de condições de trabalho e poupança de consumos; 2- Efetuar o levantamento de bens móveis para abate	As atividades foram asseguradas.						XP			X		
Contribuir para a normalização e aprofundamento do controlo interno	Promover controlos em áreas como: 1- Consumos de comunicações e dados móveis; 2- Pedidos efetuados à SGMF; 3- Execução das prestações de serviços ou de aquisições de bens. 5- Execução orçamental; 6- Cumprimento dos procedimentos contratuais.	As atividades foram asseguradas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Desenvolvimento de ações de formação e comunicação para utilizadores internos e externos	Realizar várias ações de formação interna em domínios do conhecimento diferenciado.	As ações foram asseguradas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### Legenda:

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

*XP – Unidade Parceira na prossecução do objetivo*

### Anexo 3. Síntese dos indicadores de resultado

Indicadores	Unidade Medida	2019
Acompanhamento do Programa de vigilância posterior ao PAEF pela CE	Nº	3
Análise dos projetos de orçamento 2019	Nº	485
Apoio prestado às Entidades (via <i>track-it</i> )	Nº	1 175
Emissão de Ordens de Transferência (STF e PLC)	Nº	4 204
Divulgação das relações de alterações orçamentais	Nº	5
Elaboração da CGE 2017 e elaboração do OE 2019	Nº	2
Elaboração da Síntese de Execução Orçamental (mensal)	Nº	12
Elaboração de circulares e instruções	Nº	10
Novas entidades objeto de acompanhamento pela DGO – alargamento do perímetro	Nº	481
Parecer sobre pedidos de alterações orçamentais	Nº	436
Pareceres sobre projetos de diploma	Nº	396
Publicação das contas provisórias trimestrais	Nº	4
Solicitações de entidades de controlo (nº processos TdC, IGF, CFP, UTAO)	Nº	104

## Anexo 4. Avaliação do Sistema de Controlo Interno

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
<b>1 – Ambiente de controlo</b>				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?	x			Definidas no Regulamento do Sistema de Controlo Interno (contabilístico e financeiro)», elaborado em 2010 e em vigor
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	x			Com o modelo organizativo do MF, a «Gestão Administrativa e Financeira» (GAF) detém a partilha de serviços comuns, detendo algumas competências ao nível da gestão orçamental, de recursos humanos, patrimonial, logística e de aprovisionamento. Nos trabalhos desenvolvidos na DGO adota-se uma metodologia e princípios conducentes à verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão, previamente à decisão da dirigente máxima da DGO
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?			x	Não existe equipa de controlo e auditoria
1.4 Estão claramente definidos valores éticos e de integridade que regem o serviço (ex. códigos de ética e de conduta, carta do utente, princípios de bom governo)?	x			Existe Código de Conduta, que integra o primeiro capítulo do Regulamento Interno da DGO, elaborado em 2009 e em vigor. Está divulgado no site da DGO
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	x			A aprovação do Plano de Formação é sempre precedida de prévia definição da política formativa por parte da Direção e de um diagnóstico de necessidades
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	x			Sim. Estão definidas reuniões regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas ( <i>periodicidade mensal</i> )
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?	x			Visita de controlo do Tribunal de Contas (TdC) aos fluxos financeiros para a UE no âmbito da preparação do projeto de parecer à CGE 2018. Transmissão do Relatório Recapitulativo da Comissão Europeia relativo aos Resultados da Visita de Controlo aos Relatórios da Base do IVA 2014-2016 e Resposta de Portugal ao mesmo
<b>2 – Estrutura organizacional</b>				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	x			A estrutura organizacional foi aprovada pelo DL n.º 191/2012, de 23 de agosto   <b>LO</b> ( <i>vide</i> artigo 5.º e 8.º); pela Portaria n.º 432-C/2012, de 31 de dezembro   <b>Estrutura Nuclear</b> ; e pelo Despacho n.º 2386/2013, de 05-janeiro (publicado no DR 2.ª série, n.º 30, de 12-fev-2013)   <b>Estrutura Flexível</b> – com as alterações introduzidas pelos: - Despacho n.º 2541/2018, de 13-março; Despacho n.º 6059/2018, de 21-junho; Despacho n.º 8205/2019, de 17-setembro); – e <b>criação das Equipas Multidisciplinares</b> – Despacho n.º 8790/2018, e 17-setembro; Despacho n.º 2910/2019, de 19-março; e Despacho n.º 7715/2019, de 02-setembro
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?	x			Todos os colaboradores/dirigentes que reúnem os requisitos legais para o efeito foram objeto de avaliação.
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	x			A percentagem foi de 34%

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

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

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

Fonte: Direção-Geral do Orçamento.

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

### Questionário de Satisfação Global dos Colaboradores da DGO

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

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

#### 1 Imagem da DGO

- 1.1 Imagem externa da DGO
- 1.2 Desempenho global da Organização
- 1.3 Serviço público prestado
- 1.4 Relacionamento com restantes *Stakeholders* no Processo Orçamental
- 1.5 Quais as suas sugestões de melhoria neste âmbito?

**1 2 3 4 5 NR**


#### 2 Satisfação com a gestão

- 2.1 Clareza na definição dos Valores, Objetivos Estratégicos e Operacionais
- 2.2 Comunicação interna (reuniões, informações, instruções)
- 2.3 Promoção da mudança e inovação
- 2.4 Nível de envolvimento dos colaboradores

**1 2 3 4 5 NR**


#### 3 Condições de trabalho

- 3.1 Habitabilidade (segurança, higiene, temperatura, iluminação, etc.)
- 3.2 Mobiliário e material de trabalho
- 3.3 Equipamento, sistemas informáticos e comunicações
- 3.4 Possibilidade de articular responsabilidades laborais e necessidades pessoais
- 3.5 Espaço para refeições
- 3.6 Quais as suas sugestões de melhoria neste âmbito?

**1 2 3 4 5 NR**


**Questionário de Satisfação Global dos Colaboradores da DGO**

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

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

Comunicação interna	<input type="text"/>
Comunicação externa	<input type="text"/>
Participação em projetos de mudança	<input type="text"/>
Autonomia e responsabilidade no exercício de funções/iniciativas	<input type="text"/>
Reconhecimento do esforço individual e de equipa	<input type="text"/>

## Anexo 6. Questionário de satisfação aos utilizadores dos módulos de informação para o cidadão «Conhecer»

### 1. Caracterização do perfil do utilizador

#### 1.1 – Género

<input type="checkbox"/>	Feminino
<input type="checkbox"/>	Masculino

#### 1.2 – Idade

<input type="checkbox"/>	Menos de 20 anos
<input type="checkbox"/>	21-30 anos
<input type="checkbox"/>	31-40 anos
<input type="checkbox"/>	41-50 anos
<input type="checkbox"/>	51-60 anos
<input type="checkbox"/>	61-70 anos
<input type="checkbox"/>	Mais de 70 anos

#### 1.3 – Habilitações literárias

<input type="checkbox"/>	Ensino básico
<input type="checkbox"/>	Ensino secundário
<input type="checkbox"/>	Bacharelato
<input type="checkbox"/>	Licenciatura
<input type="checkbox"/>	Mestrado
<input type="checkbox"/>	Doutoramento

#### 1.4 – Em que qualidade é utilizador da informação «Conhecer»? *(pode assinalar mais do que uma opção)*

<input type="checkbox"/>	Profissional na Administração Pública	Adm. Central	<input type="checkbox"/>	Seg. Social	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Profissional no Setor Privado				
<input type="checkbox"/>	Profissional na Comunicação Social				
<input type="checkbox"/>	Docente ou Investigador				
<input type="checkbox"/>	Estudante				
<input type="checkbox"/>	Cidadão				

1.5 – Qual a frequência do acesso à informação «Conhecer»?

	Pouco frequente
	Frequente
	Muito frequente

2. Avaliação do nível de satisfação

2.1 – Conhecer o Processo de Elaboração do Orçamento do Estado	 CONHECER O PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO OE	Insatisfatório	Pouco satisfatório	Satisfatório	Muito satisfatório	Excelente	Comentários
		(-)				(+)	
		1	2	3	4	5	
1 – Facilidade e flexibilidade na pesquisa de dados							
2 – Facilidade de compreensão							
3 – Pertinência e qualidade da informação							
4 – Apresentação gráfica							
5 – Avaliação global da funcionalidade							

2.2 – Conhecer o Orçamento do Estado	 CONHECER O ORÇAMENTO DO ESTADO	Insatisfatório	Pouco satisfatório	Satisfatório	Muito satisfatório	Excelente	Comentários
		(-)				(+)	
		1	2	3	4	5	
1 – Facilidade e flexibilidade na pesquisa de dados							
2 – Facilidade de compreensão							
3 – Pertinência e qualidade da informação							
4 – Apresentação gráfica							
5 – Avaliação global da funcionalidade							

2.3 – Conhecer a Execução Orçamental	 CONHECER A EXECUÇÃO ORÇAMENTAL	Insatisfatório	Pouco satisfatório	Satisfatório	Muito satisfatório	Excelente	Comentários
		(-)				(+)	
		1	2	3	4	5	
1 – Facilidade e flexibilidade na pesquisa de dados							
2 – Facilidade de compreensão							
3 – Pertinência e qualidade da informação							
4 – Apresentação gráfica							
5 – Avaliação global da funcionalidade							

2.4 – Conhecer a Conta Geral do Estado		Insatisfatório	Pouco satisfatório	Satisfatório	Muito satisfatório	Excelente	Comentários
		(-)				(+)	
		1	2	3	4	5	
1 – Facilidade e flexibilidade na pesquisa de dados							
2 – Facilidade de compreensão							
3 – Pertinência e qualidade da informação							
4 – Apresentação gráfica							
5 – Avaliação global da funcionalidade							

### 3. Sugestões

Obrigado pelo importante contributo transmitido nas respostas dadas!

## Anexo 7. Circulares emitidas pela DGO

Tipo	Nº	Assunto
<b>Circular nº 02/DGO/2019</b>	1	Instruções relativas ao circuito processual quanto aos processos referentes a encargos plurianuais
<b>Circular nº 02/DGO/2019 [republicação]</b>	1	Instruções relativas ao circuito processual quanto aos processos referentes a encargos plurianuais
<b>Circular Série A nº 1394</b>	1	Instruções para preparação do Orçamento do Estado para 2020
<b>Circular Série A nº 1394</b>	1	Instruções para preparação do Orçamento do Estado para 2020 – Anexos [XLS]
<b>Circular Série A nº 1394</b>	1	Instruções para preparação do Orçamento do Estado para 2020 – Anexos [PDF]
<b>Circular Série A nº 1392</b>	1	Instruções complementares ao Decreto-Lei de Execução Orçamental para 2019   Aditamento
<b>Circular Série A nº 1392</b>	1	Instruções para preparação do Orçamento do Estado para 2019
<b>Circular Série A nº 1392</b>	1	Instruções aplicáveis à execução orçamental de 2019   Anexos [XLS]
<b>Circular Conjunta nº 1/DGO/AT/2017</b>	1	Republicação da lista das receitas gerais consignadas e respetivas entidades beneficiárias atualizada com os dados relativos ao OE/2019
<b>Aviso DGO/ESPAP/IGCP</b>	1	Data-limite para emissão de pagamentos pelos serviços e organismos em 2019
<b>Aviso nº 09/DGO/2019</b>	1	Prestação de contas do ano de 2018
<b>Aviso nº 7/DGO/2019</b>	1	Conta Geral do Estado 2018 – Prazos para reporte de informação
<b>Aviso mensal de reporte de dados de execução orçamental</b>	1	Notificação por email às Entidades do perímetro
<b>Aviso – abertura</b>	1	Sistema Central de Encargos Plurianuais   SCEP (via SIGO)

### Anexo 8. Pareceres da DGO em 2019 sobre projetos de diploma

<b>Tipo de Diplomas</b>	<b>Nº Pareceres</b>
<b>Leis</b>	<b>16</b>
<b>Decretos-Lei</b>	<b>61</b>
<b>Decretos Regulamentares</b>	<b>1</b>
<b>Portarias</b>	<b>56</b>
<b>Resolução de Conselho de Ministros</b>	<b>87</b>
<b>Regulamentos</b>	<b>15</b>
<b>Despachos</b>	<b>34</b>
<b>Despachos Conjuntos</b>	<b>84</b>
<b>Outros</b>	<b>42</b>
<b>Total</b>	<b>396</b>

**Anexo 9. Representações Institucionais da DGO***(Comissões, Comitês, Conselhos, Grupos de Trabalho, Conferências e participações afins)*

<b>Tipo de evento</b>	<b>Nº Participações</b>
Comissões	12
Comité	5
Conferências e participações afins	7
Conselhos	9
Grupos de Trabalho	9
internacional	10
Outras participações	16
<b>Total</b>	<b>58</b>

Anexo 10. QUAR 2019

<p style="text-align: center;"><b>QUAR</b> Quadro de Avaliação e Responsabilização</p>											
<p><b>MINISTÉRIO DAS FINANÇAS</b></p>											
<p><b>Organismo: Direção-Geral do Orçamento</b></p>											
<p><b>MISSÃO:</b></p>		<p>Regular e controlar o processo orçamental, estabelecer os instrumentos de controlo das finanças públicas, avaliar a evolução dos principais agregados das contas públicas, propor medidas que garantam o cumprimento dos objetivos orçamentais, garantir a tempestividade da informação da execução orçamental e participar na preparação da programação financeira plurianual da UE.</p>									
<p><b>Objetivos Estratégicos</b></p>											
<p>OE 1.</p>		<p>Desenvolver o Processo de Programação Plurianual</p>									
<p>OE 2.</p>		<p>Reforçar a Eficácia do Controlo Orçamental</p>									
<p>OE 3.</p>		<p>Melhorar a Qualidade da Informação, a Transparência e a Comunicação Externa</p>									
<p><b>Objetivos Operacionais</b></p>											
<p><b>EFICÁCIA</b></p>								<p>Ponderação 15%</p>		<p>Taxa de Realização 105%</p>	
<p><b>O1.</b></p>		<p>Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental</p>						<p>Peso 80%</p>		<p>Taxa de Realização 106%</p>	
<p>Indicadores</p>		2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação
<p>IND1.</p>		<p>Número de elementos informativos para a preparação do OE e acompanhamento da execução orçamental</p>									
		na	na	107	120	10	150	20%	136	113%	Superou
<p>IND2.</p>		<p>Número de pareceres emitidos sobre AO</p>									
		351	409	400	415	15	519	20%	436	105%	Superou
<p>IND3.</p>		<p>Número de pareceres emitidos sobre diplomas legais</p>									
		390	360	410	380	15	475	20%	396	104%	Superou
<p>IND4.</p>		<p>Número de ações de comunicação e de normalização emitidas</p>									
		na	na	162	150	5	188	20%	162	108%	Superou
<p>IND5.</p>		<p>Grau de resposta a processos cofinanciados (10 dias úteis) e aquisições de serviços (20 dias úteis)</p>									
		na	na	80%	90%	3%	100%	10%	89%	100%	Atingiu

Legenda: na – Não aplicável; nd – Não disponível

EFICÁCIA Ponderação								15%	Taxa de Realização	105%	
<b>O1.</b>	<b>Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental</b>							<b>Peso</b>	<b>80%</b>	<b>Taxa de Realização</b>	<b>106%</b>
Indicadores	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND6.	Grau de resposta a processos relativos a renovação de aquisições de serviços com o mesmo objeto e de natureza corrente, de 5 dias úteis, ou 10 dias úteis, no caso de carecer de elementos adicionais	na	na	na	80%	5%	100%	10%	85%	100%	Atingiu
<b>O2.</b>	<b>Aprofundar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais</b>							<b>Peso</b>	<b>20%</b>	<b>Taxa de Realização</b>	<b>100%</b>
Indicadores	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND7.	Número de representações institucionais	na	na	49	45	5	56	50%	46	100%	Atingiu
IND8.	Número de participações em Missões	na	na	6	3	1	4	50%	4	100%	Atingiu
EFICIÊNCIA								Ponderação	60%	Taxa de Realização	113%
<b>O3.</b>	<b>Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental</b>							<b>Peso</b>	<b>35%</b>	<b>Taxa de Realização</b>	<b>100%</b>
Indicadores	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND9.	Número de ações, intervenções em iniciativas de reforma do processo orçamental	na	na	17	15	1	19	100%	15	100%	Atingiu

Legenda: na – Não aplicável; nd – Não disponível

EFICIÊNCIA								Ponderação	60%	Taxa de Realização	113%
<b>04.</b>	<b>Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental</b>							<b>Peso</b>	<b>15%</b>	<b>Taxa de Realização</b>	<b>100%</b>
Indicadores	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND10.	Número de cadernos de requisitos novos ou revistos	4	9	10	4	1	5	100%	4	100%	Atingiu
<b>05.</b>	<b>Garantir a operacionalização atempada da valorização das carreiras (aplicação dos atos mencionados nº 2 do artº 16 da LOE)</b>							<b>Peso</b>	<b>50%</b>	<b>Taxa de Realização</b>	<b>125%</b>
Indicadores	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND11.	Data de comunicação à SGMF da valorização remuneratória decorrente do processo de avaliação de desempenho para efeitos de processamento (dias úteis)	na	na	na	5	1	1	100%	1	125%	Superou
QUALIDADE								Ponderação	25%	Taxa de Realização	103%
<b>06.</b>	<b>Aumentar a comunicação e a satisfação dos utilizadores</b>							<b>Peso</b>	<b>50%</b>	<b>Taxa de Realização</b>	<b>106%</b>
Indicadores	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND12.	Grau de resposta a solicitações externas	100%	95%	98%	95%	5%	100%	50%	96%	100%	Atingiu
IND13.	Grau de satisf. utilizadores (escala de 1 a 5)	3,37	3,8	3,7	3,2	0,3	5	50%	4,0	111%	Superou
<b>07.</b>	<b>Aumentar a comunicação interna e promover a valorização do ambiente de trabalho</b>							<b>Peso</b>	<b>50%</b>	<b>Taxa de Realização</b>	<b>100%</b>
Indicadores	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND14.	Número de reuniões organizadas	na	na	20	24	2	30	30%	25	100%	Atingiu
IND15.	Nº de horas de qualificação e formação asseguradas	na	na	1444	428	10	535	35%	434	100%	Atingiu
IND16.	Taxa de trabalhadores com decisão favorável à solicitação de horários específicos	na	na	nd	90%	3%	100%	35%	93%	100%	Atingiu

Legenda: na – Não aplicável; nd – Não disponível

Taxa de Realização Parâmetros e Objetivos				Objetivos mais relevantes	
	Planeado	Taxa de Realização	Classificação	Ponderação	Identificação
<b>EFICÁCIA</b>	<b>15%</b>	<b>105%</b>	<b>Superou</b>		
O1. Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental	80%	106%	Superou	12,0%	R
O2. Alargar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais	20%	167%	Superou	3,0%	
<b>EFICIÊNCIA</b>	<b>60%</b>	<b>113%</b>	<b>Superou</b>		
O3. Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental	35%	100%	Atingiu	21,0%	R
O4. Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental	15%	100%	Atingiu	9,0%	
O5. Garantir a operacionalização atempada da valorização das carreiras ( <i>aplicação dos atos mencionados nº 2 do artº 16 da LOE</i> )	50%	125%	Superou	30,0%	R
<b>QUALIDADE</b>	<b>25%</b>	<b>103%</b>	<b>Superou</b>		
O6. Aumentar a comunicação e a satisfação dos utilizadores	50%	106%	Superou	12,5%	
O7. Aumentar a comunicação interna e promover a valorização do ambiente de trabalho	50%	100%	Atingiu	12,5%	R
<b>TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL</b>	<b>100%</b>	<b>109%</b>	<b>Superou</b>	<b>100,0%</b>	<b>75,5%</b>

Legenda: na – Não aplicável; nd – Não disponível

Recursos Humanos											
Designação	Pontuação	Planeados ATUALIZADO		Realizados						Desvio	Taxa de Execução
		Efetivos	Pontos	30/jun		30/set		31/dez			
				Efetivos	Pontos	Efetivos	Pontos	Efetivos	Pontos		
Dirigentes – Direção Superior	20	5	100	3	60	4	80	4	80	-1	80%
Dirigentes – Direção Intermédia	16	47	752	44	704	42	672	44	704	-3	94%
Técnicos Superiores	12	146	1 752	85	1 020	82	984	80	960	-66	55%
Coordenadores Técnicos	9	0	0	0	0	0	0	0	0	---	---
Informáticos	9	25	225	20	180	20	180	20	180	-5	80%
Assistentes Técnicos	8	10	80	9	72	8	64	8	64	-2	80%
Encarregados	6	0	0	0	0	0	0	0	0	---	---
Assistentes Operacionais	5	2	10	1	5	1	5	1	5	-1	50%
<b>TOTAL</b>		<b>235</b>	<b>2 919</b>	<b>162</b>	<b>2 041</b>	<b>157</b>	<b>1 985</b>	<b>157</b>	<b>1 993</b>	<b>-78</b>	<b>67%</b>
Número de trabalhadores a exercer funções no serviço:		31/12/2016				31/12/2017				31/12/2018	
		Planeados		Realizados		Planeados		Realizados		Planeados	Realizados
		265		181		210		173		211	164
Recursos Financeiros (em euros)											
Designação	Planeados CORRIGIDO	Inicial	Corrigido ATUALIZADO	Execução			Saldo	Taxa de Execução			
				30/jun	30/set	31/dez					
<b>Orçamento de atividades</b>	<b>9 760 241</b>	<b>8 675 429</b>	<b>8 098 386</b>	<b>3 385 595</b>	<b>4 999 242</b>	<b>8 009 312</b>	<b>91 771</b>	<b>99%</b>			
Despesas c/Pessoal	7 979 376	7 979 376	6 591 625	3 296 386	4 701 301	6 540 512	53 811	99%			
Aquisições de Bens e Serviços	1 597 065	572 053	1 474 777	76 842	283 979	1 436 818	37 959	97%			
Transferências correntes	0	0	0	0	0	0	-	-			
Aquisição de Bens de Capital	183 800	124 000	31 984	12 367	13 962	31 982	2	100%			
<b>Orçamento de projetos</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>			
Aquisições de Bens e Serviços	0	0	0	0	0	0	-	-			
Outras Despesas Correntes	0	0	0	0	0	0	-	-			
Despesas de capital	0	0	0	0	0	0	-	-			
<b>TOTAL (OA+OP+Outros)</b>	<b>9 760 241</b>	<b>8 675 429</b>	<b>8 098 386</b>	<b>3 385 595</b>	<b>4 999 242</b>	<b>8 009 312</b>	<b>91 771</b>	<b>99%</b>			

Legenda: na – Não aplicável; nd – Não disponível

Indicadores	Fonte de Verificação	Justificação do Valor Crítico
IND1. Número de elementos informativos para a preparação do OE e acompanhamento da execução orçamental	Processos do Sistema de Gestão Documental (SGD) relacionados com os documentos das UO envolvidas	Número considerado de excelência, face aos meios existentes
IND2. Número de pareceres emitidos sobre AO	Processos do Sistema de Gestão Documental (SGD) relacionados com os documentos das UO envolvidas e <i>Intranet</i>	O valor crítico reflete a incerteza relativa ao número de pareceres emitidos de apoio à decisão
IND3. Número de pareceres emitidos sobre diplomas legais	Processos do Sistema de Gestão Documental (SGD) relacionados com os documentos das UO envolvidas e <i>Intranet</i>	O valor crítico reflete a incerteza relativa ao número de pareceres emitidos de apoio à decisão
IND4. Número de ações de comunicação e de normalização emitidas	Processos do Sistema de Gestão Documental (SGD) relacionados com os documentos das UO envolvidas e <i>Intranet</i>	O valor crítico reflete a incerteza relativa ao número de pareceres emitidos de apoio à decisão
IND5. Grau de resposta a processos cofinanciados (10 dias úteis) e aquisições de bens e serviços (20 dias úteis)	Processos do Sistema de Gestão Documental (SGD) relacionados com os documentos das UO envolvidas e <i>Intranet</i>	Grau máximo de resposta em tempo
IND6. Grau de resposta a processos relativos a renovação de aquisições de bens e serviços com o mesmo objeto e de natureza corrente, de 5 dias úteis, ou 10 dias úteis, no caso de carecer de elementos adicionais.	Processos do Sistema de Gestão Documental (SGD) relacionados com os documentos das UO envolvidas e <i>Intranet</i>	Grau máximo de resposta em tempo
IND7. Número de representações Institucionais	Documentos das UO envolvidas e Despachos	Número Máximo de representações
IND8. Número de participações em Missões	Documentos das UO envolvidas	Número máximo de participação
IND9. Número de ações, intervenções em iniciativas de reforma do processo orçamental	Processos do Sistema de Gestão Documental (SGD) relacionados com os documentos das UO envolvidas	Número considerado de excelência, face aos meios existentes
IND10. Número de cadernos de requisitos novos ou revistos	Processos do Sistema de Gestão Documental (SGD) relacionados com os documentos das UO envolvidas e <i>Intranet</i>	Número considerado de excelência, face aos meios existentes
IND11. Data de comunicação à SGMF da valorização remuneratória decorrente do processo de avaliação de desempenho para efeitos de processamento (dias úteis)	PPAC (Plataforma Partilhada de Atividades Comuns); Base de dados com processos de avaliação; plataforma de processamento	Número máximo de dias úteis, após finalização do processo de avaliação SIADAP 3, para comunicação à SGMF dos trabalhadores com valorizações remuneratórias (remessa, via PPAC, do ficheiro com a informação necessária)
IND12. Grau de respostas a solicitações externas	Registos no Sistema de Gestão Documental (SGD) de processos recebidos e de processos respondidos a entidades de controlo	Grau máximo de execução
IND13. Grau de satisfação dos utilizadores (escala de 1 a 5)	Questionários de satisfação realizados	Grau máximo de satisfação
IND14. Número de reuniões organizadas	Documentos relacionados com as reuniões (da Direção com a Comissão de Trabalhadores e dirigentes), e <i>Intranet</i>	Número máximo de reuniões, face ao planeamento
IND15. Número de horas de qualificação e formação asseguradas	Documentos das UO envolvidas e sítio da DGO	Número máximo de horas de formação, face ao orçamento
IND16. Taxa de trabalhadores com decisão favorável à solicitação de horários específicos	Processos do Sistema de Gestão Documental (SGD) relacionados com os documentos das UO envolvidas	Grau máximo de decisões favoráveis





170  
anos

Direção-Geral do Orçamento

---