

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2021





FICHA TÉCNICA

© Direção-Geral do Orçamento

Título da publicação:

Relatório de Atividades de 2021

Departamento Responsável:

Gabinete de Planeamento e Controlo Interno

Direção:

Diretor-Geral — Mário Monteiro

Subdiretores(as)-Gerais — Anabela Vilão,
Patrícia Semião, Sofia Batalha, Sandra Martins

Contactos:

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

Telefone: (+351) 218 846 300

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

Índice geral

I. Avaliação global	1
II. Enquadramento Institucional.....	3
II.1. Visão, Missão, Valores e Organização	3
II.2. Estrutura organizacional	4
II.3. Stakeholders.....	4
III. Autoavaliação	6
III.1. Objetivos estratégicos e relacionamento com objetivos operacionais.....	6
III.2. Resultados alcançados	8
III.3. Objetivos operacionais das Unidades Orgânicas.....	17
III.4. Indicadores complementares.....	17
III.5. Avaliação do Sistema de Controlo Interno (SCI).....	17
III.6. Audição dos colaboradores.....	17
IV. Quadro de Intervenção — Execução do plano de atividades	21
IV.1. Processo orçamental.....	22
IV.2. Quadro orçamental da União Europeia	25
IV.3. Interações no quadro das finanças públicas	26
IV.4. Gestão de informação.....	27
V. Gestão Organizacional.....	29
V.1. Recursos Humanos.....	29
V.2. Recursos financeiros	32
V.3. Comunicação e qualidade organizacional.....	34
V.3.1. Comunicação e gestão documental	34
V.3.2. Qualidade organizacional	37
V.4. Viver a organização em contexto da pandemia de COVID-19	40
Siglas e acrónimos	43
Anexos.....	45
Anexo 1. Resultados Indicadores do QUAR 2021	45
Anexo 2. Objetivos operacionais das UO — Resultados em 2021	50
Anexo 3. Síntese de indicadores de resultado	54
Anexo 4. Avaliação do Sistema de Controlo Interno	55
Anexo 5. Questionário de avaliação de satisfação aos colaboradores da DGO.....	58
Anexo 6. Questionário de avaliação de satisfação aos utilizadores da SEO	59
Anexo 7. Circulares e Avisos DGO 2021	61
Anexo 8. Pareceres da DGO em 2021 sobre projetos de diploma.....	62
Anexo 9. Representações Institucionais da DGO.....	63
Anexo 10. Participação da DGO em Missões	65
Anexo 11. QUAR 2021.....	66

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	21
Figura 10 Interações no quadro das finanças públicas: Entidades nacionais.....	26
Figura 11 Interações no quadro das finanças públicas: Entidades internacionais	26
Figura 12 Distribuição da despesa por atividades e projetos.....	32
Figura 13 Evolução da despesa nos últimos cinco anos	33
Figura 14 Ações de Melhoria CAF — Áreas de intervenção	39
Figura 15 Projetos da DGO aos Prémios de Inovação na Gestão Pública SIIGeP — 2ª Edição	40

Índice de gráficos

Gráfico 1 Taxa de Realização dos Objetivos Operacionais	8
Gráfico 2 Taxa de Desempenho dos Indicadores	8
Gráfico 3 Taxas de Realização dos Parâmetros de Avaliação e de Realização Global	17
Gráfico 4 Satisfação Global dos Colaboradores com a Organização	19
Gráfico 5 Satisfação com a Gestão Sistemas de Gestão.....	19
Gráfico 6 Satisfação com as condições de trabalho	19
Gráfico 8 Satisfação com a Liderança	19
Gráfico 7 Níveis de Motivação.....	19
Gráfico 9 Evolução da Média de Satisfação por Grupo nos últimos 4 anos	20
Gráfico 10 Evolução de efetivos 2012-2021	30
Gráfico 11 Distribuição de efetivos por carreira e género	30
Gráfico 12 Distribuição de efetivos por grupo etário	31
Gráfico 13 Distribuição dos colaboradores por nível de escolaridade	31
Gráfico 14 Distribuição dos colaboradores por carreira e antiguidade.....	32
Gráfico 15 Evolução nos últimos cinco anos da despesa por tipologia	34

I. AVALIAÇÃO GLOBAL

A DGO concretizou com sucesso os seus seis objetivos operacionais, tendo sido superados cinco objetivos relativamente às metas propostas, com destaque para «*Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental*», «*Aumentar a comunicação interna e promover a valorização do ambiente de trabalho*» e «*Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental*». O resultado global do desempenho evidencia uma taxa de realização de 109%, sendo o parâmetro da Eficiência aquele que apresenta o resultado mais elevado e, atendendo ao disposto no respetivo «*artigo 18.º — expressão qualitativa da avaliação*», a DGO enquadra-se numa avaliação final de «*Desempenho bom*» em 2021, que a Direção da DGO, em termos práticos, considera como excelente, dadas as particularidades dos anos recentes e dos desafios que se colocaram às organizações públicas.

Para este resultado contribuíram sobretudo os níveis de desempenho alcançados ao nível dos elementos informativos para a preparação do Orçamento do Estado e acompanhamento da execução orçamental, do volume de pareceres emitidos sobre diplomas legais. Também a nível interno foi realizado esforço de qualificação e de formação, tendo-se, igualmente, assegurado a gestão de horários específicos de trabalho.

Em 2021, ocorreu um investimento no desenvolvimento de instrumentos de simplificação e de maior eficiência processual, designadamente uma ferramenta nos Serviços *Online* (SOL). A este nível foram criadas funcionalidades para Pedido de Antecipação de Fundos PRR (PAIAP), Inscrição Orçamental e Assunção de Encargo Plurianual (PAEP), Reporte «*Receita e Despesa COVID*», tendo-se ainda procedido à Migração tecnológica do site Institucional e extranet da DGO, além do investimento em funcionalidades do BIORC que prosseguiu.

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

Destaque ainda para a estreita colaboração com a Estrutura «*Recuperar Portugal*», no sentido de clarificar os procedimentos orçamentais relativos à utilização das verbas PRR e a participação no desenho dos instrumentos legais associados à simplificação de procedimentos orçamentais.

Na vertente de reforma da Gestão financeira pública, a DGO participou no processo de revisão da Lei de Enquadramento Orçamental (LEO), verificando-se a implementação de um conjunto relevante de alterações introduzidas pela nova LEO no âmbito da elaboração do Orçamento do Estado para 2022.

Prosseguiu a colaboração com a UniLEO, no suporte funcional e contabilístico, assim como o desenvolvimento/implementação do processo de integração/gestão de informação contabilística das entidades em SNCAP. Quanto ao Modelo de Prestação de Contas Única, a DGO assegurou, em colaboração com a UniLEO, o suporte contabilístico à validação, das prestações anuais de contas dos subsectores da Administração Central, da Administração Regional e da Administração Local, submetidas na plataforma ECONTAS do Tribunal de Contas. Por via do Despacho nº 3771/2021, de 14 de abril, do Sr. Ministro das Finanças, foi criado um Grupo de Trabalho, tendo em vista a definição do modelo da Orçamentação por Programas e o desenvolvimento de um programa-piloto. Também o orçamento da Entidade Contabilística Estado teve desenvolvimentos no OE2022 e CGE2021.

Além das suas competências de gestão da contribuição financeira para a U.E. e da componente de recursos próprios comunitários, a DGO assegurou a participação do Ministério das Finanças no quadro da negociação do orçamento e da programação financeira plurianual da União Europeia, em articulação com o Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (GPEARI), cabendo-lhe analisar a política relativa ao financiamento do orçamento da União Europeia, em particular quanto aos recursos próprios europeus. De referir contribuição da DGO no âmbito da Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia que decorreu no primeiro semestre de 2021.

Em 2021, reforçou-se o compromisso com a transparência, a simplificação e a inteligibilidade da informação orçamental, bem como com os dados abertos e a administração aberta. Para além da manutenção e atualização das aplicações «Conhecer», são de assinalar os conteúdos e outros contributos desenvolvidos para a secção «Orçamento» do portal «Mais Transparência», bem como o lançamento de secção própria no renovado portal nacional de dados abertos — Dados.Gov.

Ao nível da gestão organizacional, importa destacar o impacto da aposta na qualidade organizacional (com obtenção da certificação CAF User) das atividades de comunicação, valorização e reconhecimento de pessoas (premiado com 1.º prémio de Inovação-SIIGEP). Foi igualmente levado a cabo o exercício de avaliação de desempenho dos colaboradores, SIADAP3, relativo ao biénio de 2019/2020.

Como fator da maior relevância para a gestão institucional, de referir que, pela primeira vez desde 2018, a equipa de direção superior esteve completa (com 5 elementos) com a designação, em 1/4/2021 de uma nova Subdiretora-Geral.

A DGO tinha, em 31/12/2021, um mapa de pessoal aprovado de 235 pessoas sendo que contava com 152 em funções. Pela primeira vez, desde 2016, foi interrompido o ciclo de perda líquida de colaboradores, mantendo-se, contudo, a elevada rotatividade e uma tendência de saída acentuada para cargos dirigentes e outras posições com situação remuneratória mais favorável. O seu quadro técnico mais estável assenta em 54 dirigentes ou equiparados, mantém-se a necessidade de afetação direta ou indireta de pessoas a trabalhos relativos a projetos de reforma. Acresce referir que a média de idades é de 50,6 anos e cerca de 21% do total do mapa de pessoal encontram-se em funções fora da instituição.

Em termos de execução orçamental, apesar da ligeira redução da despesa com pessoal e aquisição de bens e serviços correntes, verificou-se um investimento em equipamento informático e melhoria da eficiência energética.

Pela Direção

O Diretor-Geral,



II. ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL

II.1. Visão, Missão, Valores e Organização

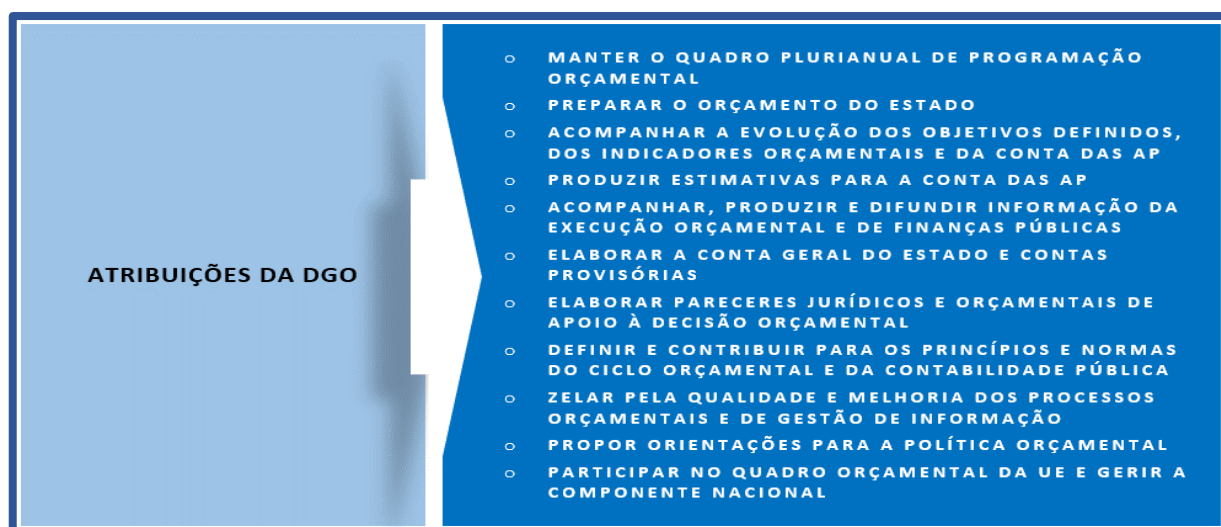
A Lei Orgânica da Direção-Geral do Orçamento (DGO) refletida no Decreto-Lei nº 191/2012, de 23 de agosto define a missão, as atribuições e o tipo de organização interna da DGO.

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

Figura 1 | Missão, Visão e Valores



Figura 2 | Principais atribuições da DGO



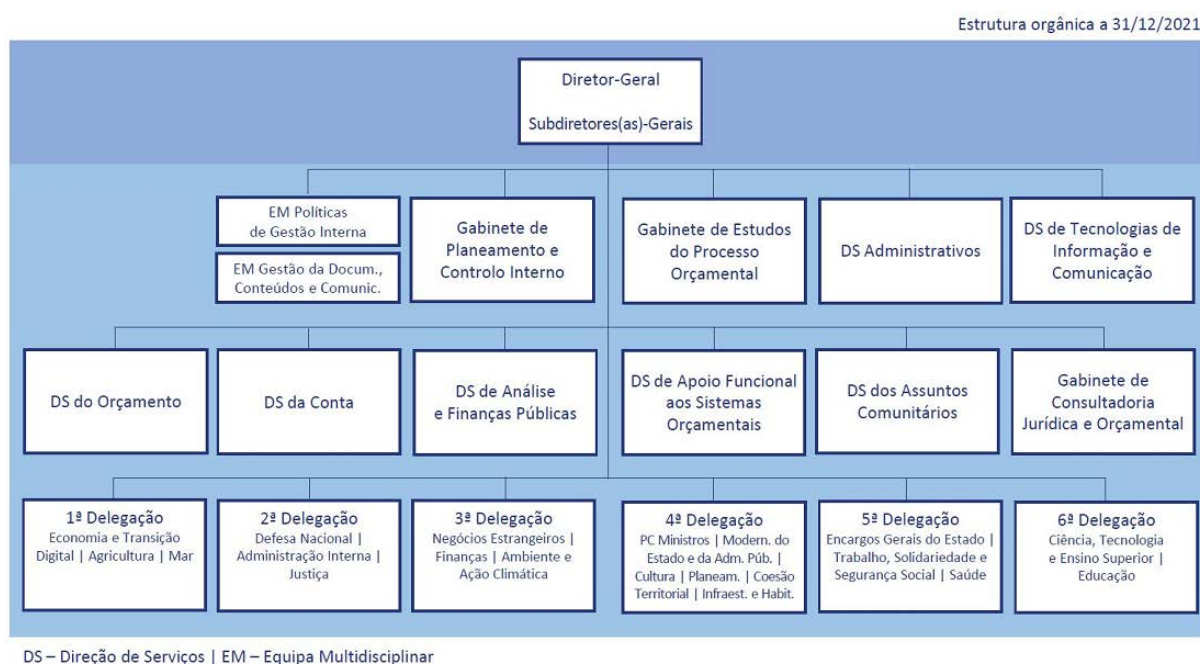
Notas: AP — Administrações Públicas; UE — União Europeia.

II.2. Estrutura organizacional

A estrutura organizacional da DGO exprime o diploma orgânico que a compõe¹ e a estrutura nuclear estabelecida pela Portaria nº 432-C/2012, de 31 de dezembro, concretizada pelas soluções organizacionais definidas no Despacho nº 2386/2013, de 5 de janeiro e subsequentes alterações².

A configuração organizacional, reproduzida nas unidades flexíveis estipuladas, traduz funcionalmente, as principais atribuições da DGO: quer em consonância com os processos orçamentais, quer com a orgânica do Governo, dado ao acompanhamento orçamental pertinente feito dos respetivos setores. Indiciando, de acordo com as últimas adaptações internas, o foco no processo de reforma orçamental em curso.

Figura 3 | Organograma da DGO



Neste contexto, deu-se seguimento a soluções flexíveis que favoreçam a conglomeração de múltiplos esforços e competências, no estrito cumprimento do quadro de idoneidades em vigor, tendo sido atribuídos aos titulares de cargos dirigentes. Além de se prosseguir com a utilização de equipas multidisciplinares, grupos de trabalho ou outras soluções organizacionais com múltiplas dimensões e em rede.

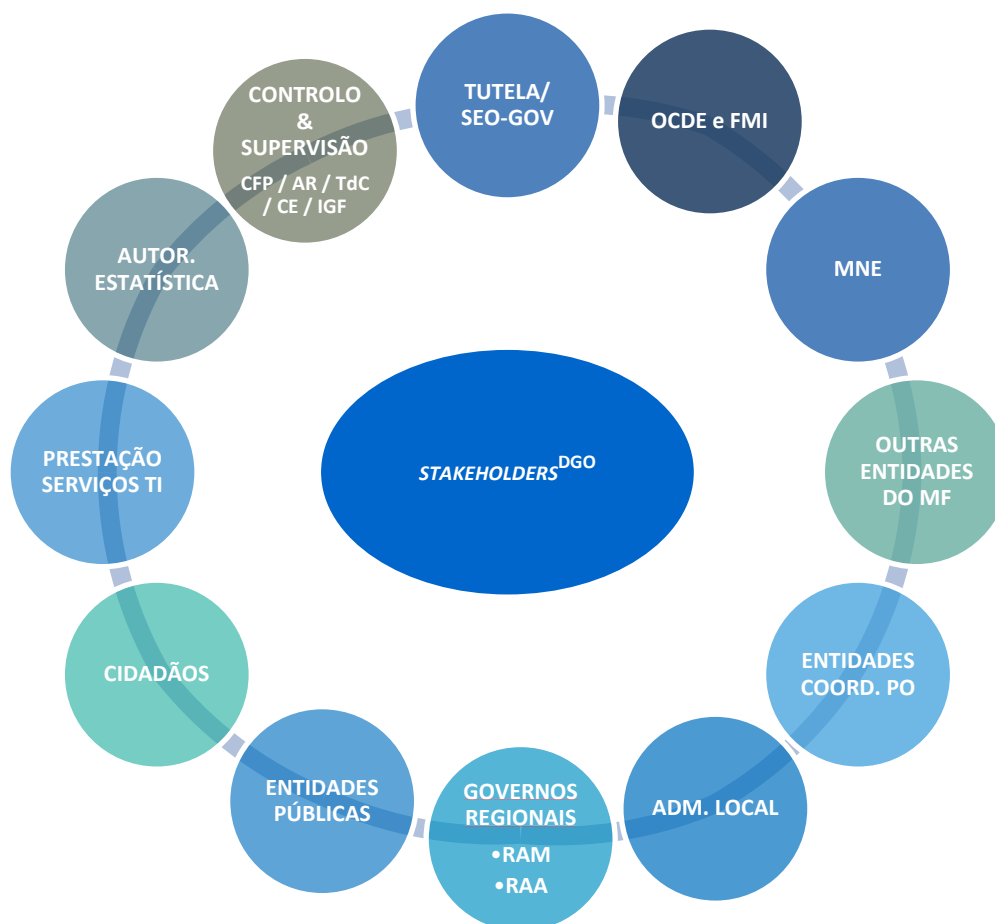
II.3. Stakeholders

Na execução das suas atribuições a DGO interagiu com um vasto número de interlocutores, incluindo parceiros que potenciaram o desempenho da organização, através de cooperação mútua. Tal levou, a organização a incrementar novas formas de atuação e a trilhar novos rumos desafiantes.

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

² Despacho nº 2386/2013, de 5 de janeiro e alterações. Ver, no sítio *Internet* da DGO, área «Estrutura Orgânica».

Figura 4 | Principais stakeholders da DGO



Notas:

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

Especificamente, no que se consigna ao universo de entidades que foram objeto de acompanhamento orçamental pela DGO, em 2021, em que o perímetro de consolidação envolveu um total de 486 entidades³ e 490 orçamentos.

³ Entidades acompanhadas pela DGO na totalidade do período do Ciclo orçamental de 2021, para além das constantes na Circular Série A, nº 1399, de 31 de julho de 2020 – Instruções para a preparação do OE2021, ANEXO I — Lista das Entidades da Administração Central.

III. AUTOAVALIAÇÃO

III.1. Objetivos estratégicos e relacionamento com objetivos operacionais

Tendo por base a missão e as atribuições da DGO, na definição do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) da DGO para 2021⁴ mantiveram-se os três objetivos estratégicos (OE) estabelecidos, alinhados com as orientações emanadas pelo Ministro das Finanças, em acordo com o Programa do XXII Governo Constitucional 2019-2023 bem como com as Grandes Opções 2021-2023⁵.

Além disso, contribuíram para a definição dos objetivos estratégicos, as diretrizes decorrentes da aprovação da Lei nº 75-B/2020, de 31 de dezembro. Nomeadamente, a operacionalização do disposto no artigo 27º — Promoção da inovação e da transição digital na gestão pública.

Importa realçar, como eixos comuns, o investimento transversal e estruturante nos processos de reforma e de melhoria contínua, a promoção das pessoas — suas capacidades, competências e motivação — na constituição dos alicerces referentes à qualidade de gestão e de organização, vitais a todos os eixos estratégicos. Claramente, trata-se de bases fundamentais para que um sistema orçamental se torne moderno, eficaz e eficiente.

OE 1. DESENVOLVER O PROCESSO DE PROGRAMAÇÃO PLURIANUAL

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

Neste objetivo 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. Tudo numa perspetiva de orçamentação por programas de carácter plurianual. Para este efeito, relevam não só os atuais instrumentos, mas também a participação ativa em iniciativas de reforma do processo orçamental, que introduzam um acréscimo de qualidade e integração das perspetivas orçamentais.

OE 2. REFORÇAR A EFICÁCIA DO CONTROLO ORÇAMENTAL

A evolução e melhoria do acompanhamento da execução orçamental, como em todos os processos, deve ser contínua, dado que as várias fases do ciclo orçamental são dinâmicas, e assim diretamente interrelacionadas. Ou seja, a qualidade de uma tem impacto direto nas restantes — planeamento e prestação de contas. Esta vertente assenta substancialmente, na capacidade de prover instrumentos e *outputs*, que suportem a gestão avançada do Orçamento do Estado. Tendo sempre presente, o conhecimento do histórico de agregados específicos, numa perspetiva futura ora de curto prazo, mas também de médio prazo.

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

A gestão da informação orçamental e financeira compõe o rumo estratégico, na medida em que a mesma seja provida de qualidade. De outra forma, torna-se inevitável o comprometimento de todos os processos, bem como, em última instância, a própria missão da DGO e a política pública que a suporta. A DGO tem realizado, neste âmbito, um investimento com retornos significativos de diversa natureza. Tanto para a própria DGO, no assegurar das

⁴ O QUAR da DGO para 2021 encontra-se reproduzido na secção de anexos: «Anexo 11. QUAR da DGO para 2021».

⁵ GO 2021-2023, aprovadas pela Lei nº 75-C/2020, de 31 de dezembro.

responsabilidades que lhe foram atribuídas, como para outros interlocutores diretos que trabalham sobre o processo orçamental (ver «Figura 4 — Principais *stakeholders* da DGO»). Neste sentido, prosseguiu-se com as intervenções destinadas a assegurar e privilegiar os atributos considerados indispensáveis a uma informação orçamental de qualidade (relevância, fiabilidade, compreensibilidade, tempestividade, comparabilidade e verificabilidade), bem como com as exigências que decorrem da responsabilidade inerente ao papel como gestor da informação, proveniente dos sistemas orçamentais e dos desafios que o processo orçamental acarreta.

Os OE são diretamente assegurados pelos objetivos operacionais, os quais refletem as responsabilidades regulares anuais da DGO, bem como as intervenções e participações em melhorias diversas, no seu campo de atuação.

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

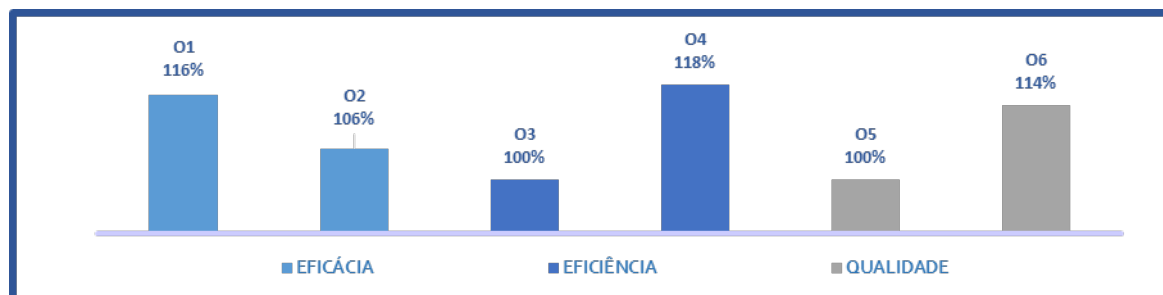
Figura 5 | Matriz de relacionamento de objetivos

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OE)		
OBJETIVOS OPERACIONAIS (OP)	EFICÁCIA	OP 1. Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental
		OP 2. Aprofundar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais
	EFICIÊNCIA	OP 3. Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental
		OP 4. Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental
	QUALIDADE	OP 5. Aumentar a comunicação e a satisfação dos utilizadores
		OP 6. Aumentar a comunicação interna e promover a valorização do ambiente de trabalho

III.2. Resultados alcançados

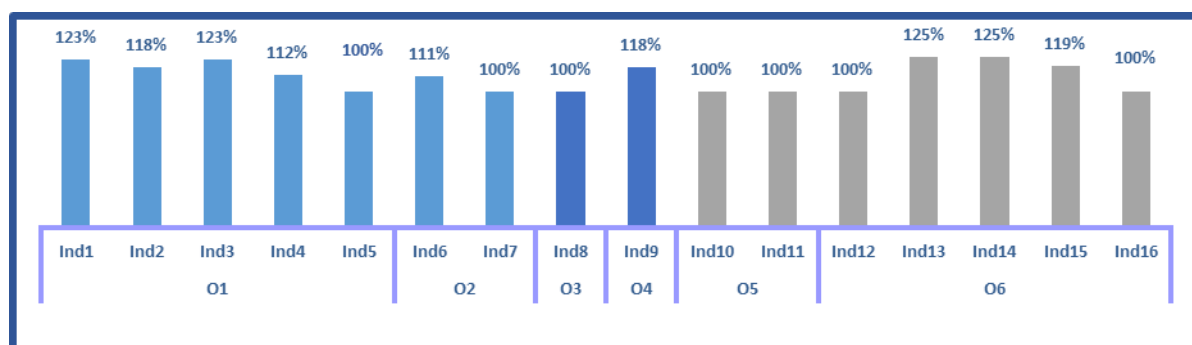
Da avaliação e análise dos resultados alcançados em 2021, verifica-se que, globalmente, a DGO concretizou com sucesso os seus seis objetivos operacionais, tendo sido superados quatro objetivos relativamente às metas propostas. O **GRÁFICO 1** evidencia as taxas de realização apresentadas para cada um dos seis objetivos.

Gráfico 1 | Taxa de Realização dos Objetivos Operacionais



O cumprimento dos objetivos operacionais foi medido através da análise comparativa dos resultados alcançados, tendo em conta as metas estabelecidas, a tolerância e o valor crítico⁶ definidos, considerando os 16 indicadores estipulados no QUAR. A taxa de realização desses indicadores consta do **GRÁFICO 2**.

Gráfico 2 | Taxa de Desempenho dos Indicadores



Os objetivos operacionais planeados abrangeram grande parte das unidades orgânicas num esforço coletivo, tendo-se atingido as metas estabelecidas.

Nos quadros seguintes, é apresentado o grau de cumprimento dos indicadores, nos quais se encontram plasmados os respetivos objetivos do QUAR que serviram de pilares operacionais.

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

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

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

Figura 6 | QUAR — Parâmetro Eficácia

EFICÁCIA						Ponderação		25%	Taxa de Realização	114%	
01. Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental								Peso	80%	Taxa de Realização	116%
Indicadores		2018	2019	2020	Meta 2021	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	107	136	148	145	10	181	25%	178	123%	Superou
IND2.	Número de pareceres emitidos sobre AO	400	436	430	400	15	500	20%	473	118%	Superou
IND3.	Número de pareceres emitidos sobre diplomas legais	410	396	409	410	15	513	20%	504	123%	Superou
IND4.	Número de ações de comunicação e de normalização emitidas	162	162	204	165	5	206	15%	185	112%	Superou
IND5.	Grau de resposta a processos PAEP E PAIAP	n.a.	n.a.	88%	85%	3%	100%	20%	83%	100%	Atingiu
02. Aprofundar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais								Peso	20%	Taxa de Realização	106%
Indicadores		2018	2019	2020	Meta 2021	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação
IND6.	Número de representações Institucionais	49	46	41	35	2	44	50%	39	111%	Superou
IND7.	Número de participações em Missões	6	7	4	5	1	6	50%	6	100%	Atingiu

Legenda: n.a. – não aplicável

De acordo com o primeiro objetivo «*Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental*» são de salientar os resultados obtidos, de superação, nos indicadores 1, 2, 3 e 4.

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

Este indicador exibe uma taxa de realização de 123%, que decorre de um volume significativo de produção, no âmbito da informação orçamental elaborada pelas diversas equipas, sendo disso exemplo:

- Proposta de Orçamento de Estado 2022 na qual se incluem, Mapas Lei, Desenvolvimentos Orçamentais e Mapas Informativos;
- SEO | Síntese de Execução Orçamental — relatórios de acompanhamento da execução orçamental;
- Relatórios preliminares dos Programas Orçamentais;
- Mapas da Lei e Alterações Orçamentais.

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

A taxa de realização deste indicador foi de 118%, reflete o elevado número de propostas de alterações orçamentais submetidas a despacho do Ministério das Finanças. A meta foi excedida face ao inicialmente previsto.

Indicador 3 | Número de pareceres emitidos sobre diplomas legais

Este indicador revela uma taxa de realização de 123%, consecutiva da análise associada à diversidade e volume de propostas de leis, decretos-lei, resoluções de conselhos de ministros, portarias, despachos conjuntos, regulamentos e outros diplomas, que resultaram num cômputo global de 504 pareceres emitidos pela DGO (*vide* ANEXO 8).

Assinale-se referir ainda que, para além desta contabilização de pareceres elegíveis para o Indicador 3, a DGO emitiu ainda 443 pareceres relativos a portarias de extensão de encargos, totalizando, assim, 851 pareceres relativamente a propostas de diplomas em 2021 (QUAR e extra-QUAR).

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

A taxa de realização de 112% representa, no âmbito da comunicação, o volume de avisos, estatísticas, documentos orientadores normalizados e módulos de referência na área orçamental, para conhecimento das partes interessadas internas e externas, totalizando 185 produtos disponibilizados, tais como:

- Circular nº 02/DGO/2021 — Instruções relativas às previsões mensais e acompanhamento da execução do Orçamento do Estado 2021;
- Circular Série A nº 1403 — Reporte de informação | Investimentos Estruturantes;
- Circular Série A nº 1401 — Instruções aplicáveis à execução orçamental no âmbito do COVID-19;
- Circular Série A nº 1400 — Instruções aplicáveis à execução orçamental de 2021;
- Publicitação mensal da Síntese de Execução Orçamental, bem como o calendário anual de publicitação da SEO;
- Estatísticas de Finanças Públicas > SDDS *Plus* — publicação de receitas e despesas da AC;
- LCPA — Lista das entidades que se encontram em incumprimento;
- Publicitação da proposta da Lei do Orçamento de Estado 2022, Mapas da Lei, Desenvolvimentos Orçamentais e Elementos Informativos;
- Mapas da Lei e Alterações Orçamentais.

Indicador 5 | Grau de resposta a processos PAEP E PAIAP

O indicador 5 apresentou, em 2021, uma taxa de realização de 100%, traduz o resultado da exigência no cumprimento dos prazos, para emissão de pareceres por parte da DGO, às solicitações das entidades do perímetro orçamental para efetuar despesa, em dois domínios: i) no domínio «encargos plurianuais», pedidos enquadrados pelos projetos cofinanciados e pelas aquisições de serviço de gestão corrente — processos PAEP (âmbito da Circular nº 2/DGO/2019 | republicada em 28/02/2020); e ii) no domínio «assunção de encargos plurianuais, recurso à antecipação de fundos europeus pelas entidades da AC no ano de 2021 e respetivos mecanismos de controlo», pedidos ao abrigo dos Instrumentos financeiros|Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) e Assistência da Recuperação para a Coesão e os Territórios da Europa (REACT-EU) — processos PAIAP (âmbito da Circular nº 1402/DGO/2021, de 24 de março| operacionalização dos artigos 8º e 9º da Portaria nº48/2021, de 4 de março).

O segundo objetivo operacional — Aprofundar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais confere o intercâmbio de conhecimento e o 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 ou o fomento de orçamentos que facilitem o crescimento económico sustentável.

Indicador 6 | Número de representações institucionais

Este indicador apresenta uma taxa de realização de 111%, e reproduz os diversos eventos, designadamente comissões, conselhos consultivos e técnicos, bem como grupos de trabalho, em que a DGO se encontra representada promovendo a cooperação e a comunicação com os seus *stakeholders*. A totalidade dos eventos participados encontra-se listada no [ANEXO 9](#), dos quais são exemplo os seguintes *outputs*:

- Comité Consultivo dos Recursos Próprios: i) Previsões;
- Comité Consultivo dos Recursos Próprios: ii) Recursos Próprios Tradicionais;
- Grupo de Trabalho dos Recursos Próprios no âmbito do Conselho;
- Conselho de Acompanhamento das Políticas Financeiras (CAPF);
- Comissão de Normalização Contabilística — Comité de Normalização Contabilística Público (CNCP) da Comissão Executiva;
- Conselho Geral e de Supervisão da ADSE, IP;
- Grupo de Trabalho — Elaboração da proposta do quadro legal da Orçamentação por Programas;
- Grupo de Estatísticas das Administrações Públicas (GEAP);
- Ponto Focal do MF para o *GreenBudgeting*;
- *Government Finance Statistics Task Force* — Eurostat
- Trabalho colaborativo AMA/DGO — construção de área de informação do OE no Portal «Mais Transparência»;
- Grupo de Trabalho «Equipa de projeto — Entidade Contabilística Estado» — UniLEO

Indicador 7 | Número de participações em Missões

A taxa de realização obtida neste indicador foi de 100%, logo atingido. Em 2021 a DGO participou em quatro missões ([ANEXO 10](#)):

- *Post-Programme Surveillance (PPS) | 13th e 14th Missions to Portugal* [missões da CE e do BCE], respetivamente em março e em setembro de 2021;
- *Forecast Mission to Portugal | Spring & Autumn*, em abril e outubro de 2021;
- Missão do Fundo Monetário Internacional (FMI) — Artigo IV, em outubro de 2021;
- Visita de diálogo do Eurostat a Portugal no âmbito do *Procedimento por Défices Excessivos*, em fevereiro de 2021.

■

Os resultados alcançados ao nível do conjunto de indicadores estabelecidos para o parâmetro **EFICÁCIA** conduziram a uma taxa de realização de 124%.

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

Figura 7 | QUAR — Parâmetro Eficiência

EFICIÊNCIA							Ponderação	25%	Taxa de Realização	107%
O3. Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental							Peso	60%	Taxa de Realização	100%
Indicadores	2018	2019	2020	Meta 2021	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação
IND8. Número de ações, intervenções em iniciativas de reforma do processo orçamental	17	15	14	14	1	18	100%	13	100%	Atingiu
O4. Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental							Peso	40%	Taxa de Realização	118%
Indicadores	2018	2019	2020	Meta 2021	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação
IND9. Número de cadernos de requisitos novos ou revistos	10	4	11	11	1	14	100%	13	118%	Superou

Este parâmetro integra o terceiro objetivo operacional «*Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental*», o qual exibe uma taxa de realização de 100%, reflexo do **Indicador 8 | Número de ações, intervenções em iniciativas de reforma do processo orçamental**, propriamente associadas com a reforma estrutural do processo orçamental, sendo disso exemplo:

- ECE — Definição de modelo da ECE, nomeadamente ao nível das classificações económicas; registo de fundos europeus;
- ECE — Análise do Modelo Conceptual;
- ECE — Registo contabilístico das PPP e Concessões (Infraestruturas de Portugal);
- Orçamentação por Programas — Avaliação do relatório da OCDE com as *Best Practices for Spending Review*;
- Orçamentação por Programas — Projeto Piloto;
- Orçamentação por Programas — auscultação de algumas EC e colaboração da OCDE sobre as melhores práticas;
- Sistema Informático S3CP — Prova de conceito *Power BI*.

De evidenciar também, o quarto objetivo operacional — *Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental*, com uma taxa equivalente à da realização do único **Indicador 9 | Número de cadernos de requisitos novos ou revistos** — 118%. As iniciativas, desenvolvidas e implementadas, permitiram dar resposta a novas exigências dos processos orçamentais e/ou à respetiva simplificação, mas também no âmbito do *Business Intelligence* do Orçamento (BIORC):

- PAIAP — Permitir que o IGFSS registe pedidos pelas entidades do OSS, não passando o pedido pela fase da tutela. O IGFSS carrega também o despacho da tutela setorial. Os campos relativos aos Projetos (SIPP) não são preenchidos;
- Normalização dos relatórios que apresentam uma conta do PO;
- Reporte «Receita e Despesa COVID» — Implementar validações aos dados registados pelas entidades ao nível da receita. Alteração da exportação da DSOR para incluir mensagens emitidas no reporte;
- Migração tecnológica do *site* Institucional e *extranet* da DGO — www.dgo.gov.pt;

- Reporte «Receita e Despesa COVID» — Funcionalidade que permite a EC reportar pelo Serviço;
- Criação dos Relatórios com as Alterações Orçamentais da despesa para as Entidades Coordenadoras.

O parâmetro **QUALIDADE**, influenciou com um peso de 50% para o desempenho global da DGO, dando cumprimento à Lei do Orçamento do Estado para 2021 — Lei nº 75-B/2020, de 31 de dezembro, nº 2 do artigo 28º | Objetivos comuns de gestão dos serviços públicos.

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

O indicador 15 dá continuidade à monitorização iniciada em 2020, no que refere às medidas de contingência produzidas e divulgadas no âmbito da pandemia de COVID-19.

O indicador 16, introduzido no QUAR em 2021, pretende medir a criação e/ou implementação de instrumentos de gestão.

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

Figura 8 | QUAR — Parâmetro Qualidade

QUALIDADE								Ponderação	50%	Taxa de Realização	108%
O5. Aumentar a comunicação e a satisfação dos utilizadores								Peso	40%	Taxa de Realização	100%
Indicadores	2018	2019	2020	Meta 2021	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND10.	Grau de respostas a solicitações externas	98%	96%	96%	95%	3%	100%	50%	98%	100%	Atingiu
IND11.	Grau de satisfação dos utilizadores (escala de 1 a 5)	3,7	4,0	4,0	4,0	0,3	5	50%	4,0	100%	Atingiu
O6. Aumentar a comunicação interna e promover a valorização do ambiente de trabalho								Peso	60%	Taxa de Realização	114%
Indicadores	2018	2019	2020	Meta 2021	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND12.	Número de reuniões organizadas	20	25	30	35	2	44	20%	33	100%	Atingiu
IND13.	Número de horas de qualificação e formação asseguradas	1444	434	1838	1600	75	2000	20%	1996	125%	Superou
IND14.	Taxa de trabalhadores com decisão favorável à solicitação de horários específicos	n.a.	93%	100%	90%	3%	100%	20%	100%	125%	Superou
IND15.	Número de instrumentos de contingência produzidos e divulgados [Medidas Preventivas no contexto da «pandemia COVID-19»]	n.a.	n.a.	71	21	2	26	20%	25	119%	Superou
IND16.	Número de instrumentos de Gestão Organizacional criados e/ou implementados	n.a.	n.a.	n.a.	3	1	4	20%	4	100%	Atingiu

Legenda: n.a. — não aplicável.

Este parâmetro contempla o quinto objetivo operacional «Aumentar a comunicação e a satisfação dos utilizadores», o qual apresenta uma taxa de realização de 100%, reflexo dos resultados dos indicadores 10 e 11:

Indicador 10 | Grau de respostas a solicitações externas

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

Indicador 11 | Grau de satisfação dos utilizadores [externos]

A aferição deste indicador teve por base um questionário de satisfação disponibilizado pela DGO aos leitores da Síntese de Execução Orçamental, com um resultado global de 4,0, numa escala de 1 (Muito insatisfeito) a 5 (Muito satisfeito). O questionário encontra-se disponibilizado no [ANEXO 6](#).

Quanto ao sexto objetivo operacional «*Aumentar a comunicação interna e promover a valorização do ambiente de trabalho*», este obteve uma taxa de realização de 114%, tendo sido superadas as metas de três dos cinco indicadores.

Indicador 12 | Número de reuniões organizadas

Este indicador reflete o conjunto de reuniões regulares pré-estabelecidas e promovidas pela Direção da DGO, ao longo do ano: as reuniões da Direção; as reuniões da Direção com os demais dirigentes; e as reuniões da Direção com a Comissão de Trabalhadores. A taxa de realização deste indicador foi de 100%. Ou seja, foram realizadas 33 reuniões em 35 previstas.

Indicador 13 | Número de horas de qualificação e formação asseguradas

Relativamente a este indicador ocorreu uma taxa de realização de 125%, reflexo das ações de formação (AF), internas e externas, que totalizaram 1996 horas de formação, distribuídas por oito AF. Para a concretização deste resultado aportou, no fundo, o esforço interno realizado pela DGO no 4.º trimestre, de forma a satisfazer os requisitos de formação e elevar os índices de satisfação dos seus colaboradores, face às necessidades inicialmente identificadas. São disso exemplo as AF interna concretizadas, com um total 7 ações de formação — 66 participações:

- Formação Pedagógica Inicial de Formadores;
- Organização e atribuições gerais do Ministério das Finanças;
- Gestão do Capítulo 70 do Orçamento do Estado;
- As Finanças Públicas e as Contas Nacionais;
- Regime Orgânico da Direção-Geral do Orçamento;
- O Processo Orçamental;
- Gestão Financeira Pública.

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

O indicador 14 refletiu uma taxa de realização de 125%, em que todos os 13 pedidos de horários específicos (jornada contínua ou outros) foram atendidos pela Direção.

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

Com este indicador pretendeu-se refletir o trabalho acrescido resultante da crise pandémica, que se traduziu num conjunto diversificado de *outputs*. Por este facto, e face ao previsto, o indicador 15 foi superado com uma taxa de realização de 119%, de que listamos alguns exemplos de documentos produzidos e divulgados. *(o detalhe da intervenção da DGO, em termos orientadores e operacionais encontra-se espelhado no capítulo IV.4 – Viver a organização em contexto de pandemia de COVID-19).*

- Guia de conciliação da vida profissional com a vida pessoal em contexto de teletrabalho;
- Instruções para a realização de reuniões de avaliação em teletrabalho;
- FAQ | Recursos Humanos e Informática; Teletrabalho; e Regresso ao trabalho;
- Plano de regresso presencial e cartazes informativos — atualização setembro 2021.

Indicador 16 | Número de instrumentos de Gestão Organizacional criados e/ou implementados

Tal como já referido previamente, o indicador 16 foi introduzido no QUAR de 2021 com o objetivo de acompanhar a implementação de instrumentos de Gestão Organizacional.

A meta estabelecida foi a produção e/ou implementação de três instrumentos de Gestão Organizacional, tendo-se concretizado cinco:

- Reconhecimento de antiguidade novos colegas e novos dirigentes
- Guia de Acolhimento (atualizado) — aprovado e divulgado [AME2 CAF — Iniciativa 6];
- Questionário de avaliação dos riscos psicossociais |COPSOQ⁷ — aplicado na DGO [projeto em parceria com a DGAEP e com a Ordem dos Psicólogos];
- Bolsa Multidisciplinar de trabalhadores — documento aprovado, com integração de contributos das UO e da CT [AME2 CAF — Iniciativa 8].

Assim, este indicador apresenta-se atingido com uma taxa de realização de 100%.

Os resultados alcançados, ao nível do conjunto de indicadores estabelecidos para o parâmetro **QUALIDADE** conduziram a uma taxa de realização de 108%.

Apreciação final

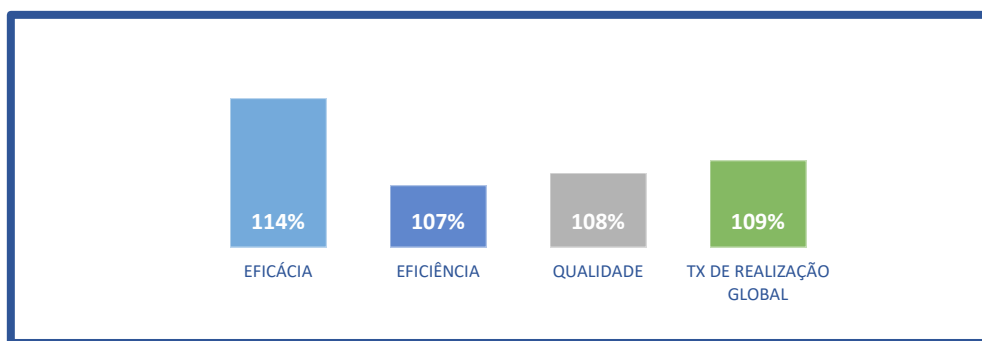
O planeamento do QUAR 2021 e os resultados do desempenho foram apurados, tendo em conta, as fórmulas de cálculo incluídas no modelo do QUAR disponibilizado e seguindo as orientações transmitidas pelo organismo competente, o Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (GPEARI) do Ministério das Finanças.

Os objetivos fixados no QUAR e os resultados atingidos constituem áreas chave da atuação da DGO em 2021. Estes refletem, face aos objetivos estratégicos plurianuais, a operacionalização de um conjunto de atividades relevantes e prioritárias, quer das áreas *core*, quer das áreas de suporte e de gestão interna, que interagem entre si, resultando num melhor desempenho da organização.

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

⁷ COPSOQ — Copenhagen Psychosocial Questionnaire

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



A avaliação do desempenho final da DGO, com enquadramento na Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, é um indicador relevante em termos de classificação final. Assim, face aos resultados obtidos, e atendendo ao disposto no respetivo «artigo 18º | Expressão qualitativa da avaliação», a DGO enquadra-se numa avaliação final de «Desempenho bom» em 2021.

III.3. Objetivos operacionais das Unidades Orgânicas

No que concerne aos objetivos de cada uma das unidades orgânicas da DGO, o **ANEXO 2** apresenta os objetivos planeados, os resultados atingidos e respetiva justificação dos desvios ocorridos, quando aplicável.

III.4. Indicadores complementares

Considerando, a substância dos processos que decorreram do conjunto das atividades da DGO, expostos no **ANEXO 3 — Síntese de indicadores de resultado**, evidencia grande parte das atividades regulares desenvolvidas em 2021.

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

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

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

III.6. Audição dos colaboradores

Com o intuito de melhorar o conhecimento da organização e assim fomentar a identificação de itens a melhorar ou corrigir, para proporcionar um maior grau de satisfação a colaboradores e dirigentes. Consequentemente, em 2021 foi realizado um questionário de satisfação, com a sua estrutura explanada no **ANEXO 5**.

O [Questionário de Satisfação aos Colaboradores da DGO|2021](#) foi disponibilizado, para preenchimento *online*, na Intranet da DGO, entre os dias 14 de março e 22 de abril de 2022. Ao mesmo, responderam 52 colaboradores, representando uma taxa de participação de 35,4%, sendo esta significativamente inferior à participação verificada em 2020 (46,6% — 69 respostas). Foram considerados válidos para efeitos estatísticos 52 dos 52 questionários respondidos, num universo de 147⁸ colaboradores [41 dirigentes e 106 outros colaboradores], o que permite uma inferência estatística para um intervalo de confiança de 90% e um nível de significância de 10%.

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

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

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

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

- 87% das respostas evidenciam um grau favorável de *satisfação global dos colaboradores com a organização*, o que se traduz numa melhoria face aos 81% apresentados no ano anterior, sendo que 72% se enquadram num elevado grau de satisfação [escalões: satisfeito e muito satisfeito], quando no período homólogo a taxa apresentada era de 53%;
- No que se refere à avaliação da *satisfação com a gestão e sistemas de gestão*, 89% das respostas manifestam um grau favorável de satisfação, enquanto 68% se consideram muito satisfeitos, verificando-se mais uma vez melhorias nas taxas apresentadas, face ao período homólogo, onde foram 78% e 50%, respetivamente;
- 88% dos respondentes pronunciam-se com uma satisfação boa em relação às *condições de trabalho*, sendo que 70% manifestam níveis de satisfação elevados, verificando-se uma evolução positiva face às taxas apresentadas no ano anterior, em que 79% consideravam-se satisfeitos e 48% muito satisfeitos com as condições de trabalho;
- Relativamente aos níveis de motivação, indicador apurado pela primeira vez em 2021, 85% manifestam-se níveis de satisfação positivos e 60% apresentam níveis de satisfação elevados.
- Por último, 90% dos respondentes pronunciam-se positivamente em relação à *satisfação com a liderança*, representando uma subida significativa face ao período homólogo (81%), sendo que 80% manifestam níveis de satisfação elevados, em período homólogo a taxa apresentada era de 53%.

⁸ A população do inquérito já têm como base as entradas e saídas ocorridas nessa data.

Gráfico 4 | Satisfação Global dos Colaboradores com a Organização

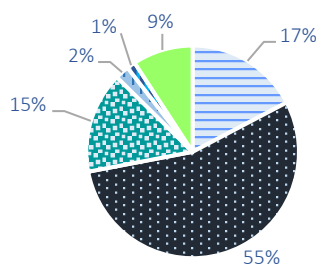


Gráfico 5 | Satisfação com a Gestão Sistemas de Gestão

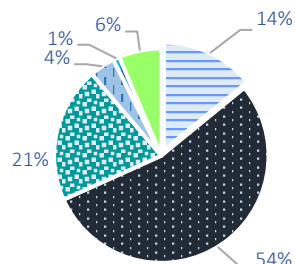


Gráfico 6 | Satisfação com as condições de trabalho

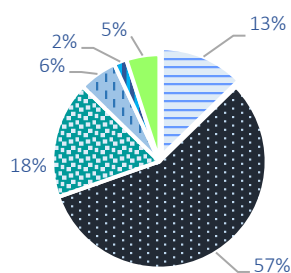


Gráfico 7 | Níveis de Motivação

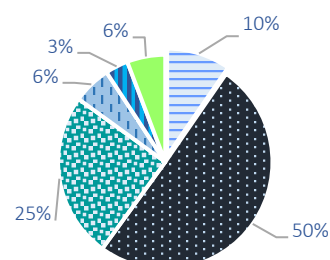
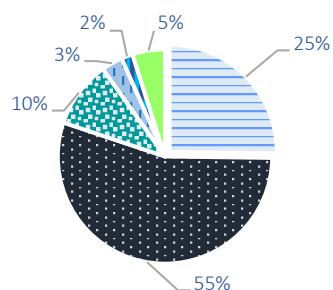


Gráfico 8 | Satisfação com a Liderança



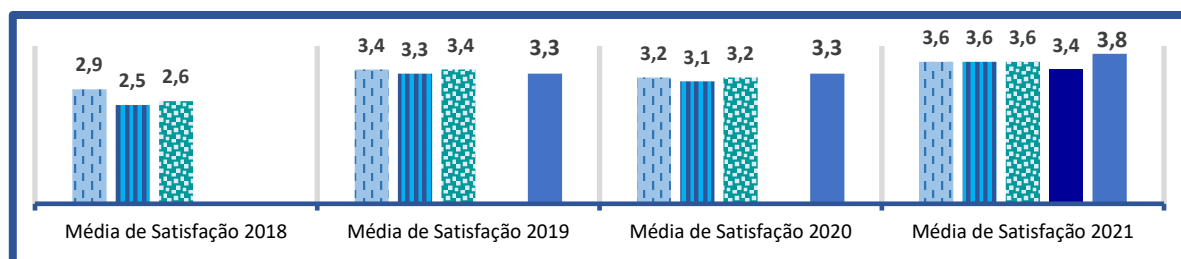
Legenda |



Autoavaliação

Em 2021, verificam-se níveis de satisfação superiores aos apresentados no ano anterior — com uma avaliação final média de 3,6 (em 2020 — 3,2).

Gráfico 9 | Evolução da Média de Satisfação por Grupo nos últimos 4 anos



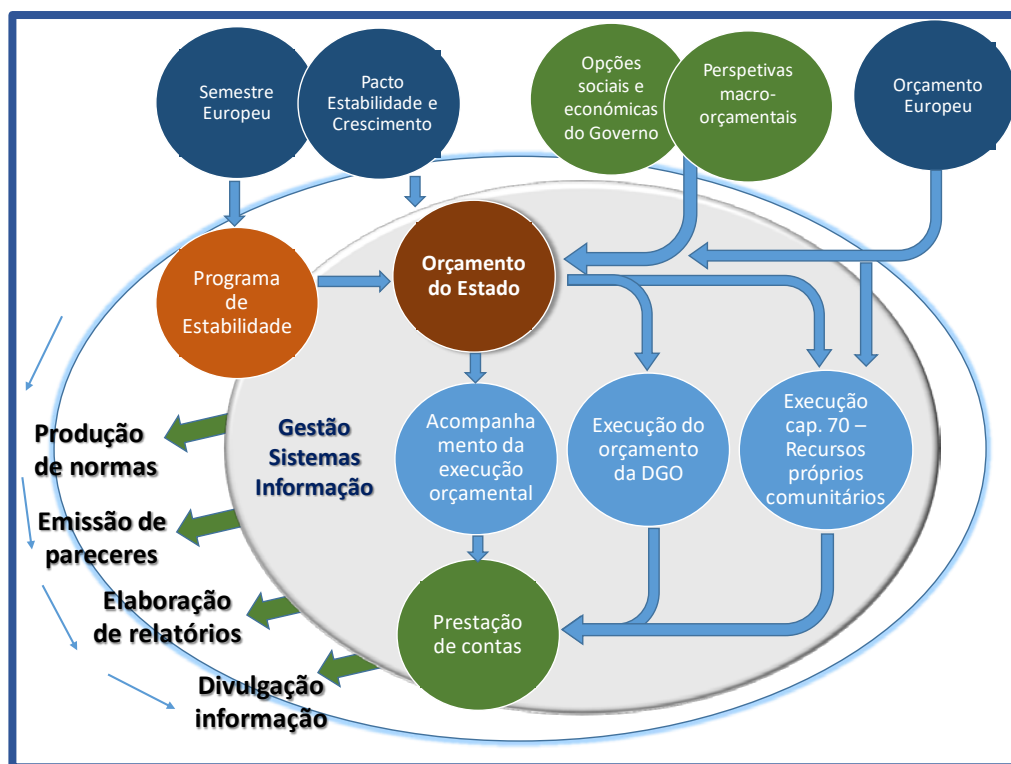
Legenda



IV. QUADRO DE INTERVENÇÃO — EXECUÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES

O Quadro de Intervenção da DGO decorreu da missão que lhe foi atribuída, de superintendência na elaboração e execução do Orçamento do Estado, bem como no controlo da gestão orçamental. Desse modo, todas as atividades regulares da DGO são desenvolvidas no âmbito dos processos a montante e a jusante da aprovação do Orçamento do Estado⁹. O que contribuem em particular, para a atualização anual do Programa de Estabilidade, procedendo ao acompanhamento sistemático da execução orçamental. Além disso, concorreram para a gestão do próprio orçamento e do orçamento dos Recursos Próprios Comunitários¹⁰, conjuntamente à prestação das respetivas contas¹¹, inclusive a elaboração da Conta Geral do Estado.

Figura 9 | Quadro de intervenção institucional



A todos estes processos e os sistemas de informação desenvolvidos pela DGO ou aos quais esta recorre acrescentaram eficácia, eficiência e qualidade. À semelhança do que está desenvolvido no ponto «IV.4. Gestão de informação»¹², que assumiram também especial relevância no contexto da prossecução do «Objetivo Operacional 4. Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental».

⁹ As principais fases do processo de elaboração do Orçamento do Estado encontram-se esquematizadas na Figura 16 do Anexo 4 — «Cronograma da elaboração do Orçamento do Estado» do Plano de Atividades de 2021. Para informação mais desenvolvida, veja-se, no sítio Internet da DGO, a apresentação «[Conhecer o Processo de Elaboração do Orçamento do Estado](#)».

¹⁰ A participação da DGO no âmbito do quadro orçamental europeu é mais vasta, exercendo um papel relevante no processo de elaboração do Orçamento da União Europeia ou no âmbito do Semestre Europeu. A respeito deste último, veja-se, no Anexo 4, a «Figura 15| Calendário e processo do semestre europeu» do Plano de atividades de 2021.

¹¹ Sobre os principais momentos de prestação de contas por parte do Estado, bem como no respeitante aos documentos mais relevantes com eles relacionados, veja-se, no Anexo 4, a «Figura 17| Prestação de contas por parte do Estado» e a «Figura 18| Principais documentos do ciclo orçamental» ambas do Plano de atividades de 2021. Veja-se ainda, no sítio Internet da DGO, a aplicação «[Conhecer](#)» e a área da [Síntese da Execução Orçamental Mensal](#), bem como o respetivo [calendário de disponibilização](#).

¹² Para esquematização, veja-se, no Anexo 4 do Plano de Atividades de 2021, a «Figura 22| Arquitetura geral do sistema de informação orçamental».

Quadro de Intervenção

Complementarmente, aos principais processos desenvolvidos, cumpre salientar as atividades relacionadas com a produção de diversos suportes informativos e de apoio à decisão, como sejam normas, pareceres ou relatórios. Cabe ainda destacar, as publicações regulares divulgadas pela DGO, de periodicidade mensal e trimestral.¹³

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

IV.1. Processo orçamental

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

ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO SUPRANACIONAL

Relevância

O «Semestre Europeu» consiste num ciclo de coordenação e supervisão das políticas económicas e orçamentais na União Europeia, incluindo: as reformas estruturais, as políticas orçamentais que garantam a sustentabilidade das finanças públicas, de acordo com o Pacto de Estabilidade e Crescimento, e a prevenção de desequilíbrios macroeconómicos excessivos. Por forma a flexibilizar as políticas orçamentais, para dar resposta aos impactos económicos provocados pela crise pandémica de COVID-19, em 20 de março de 2020, a Comissão Europeia ativou a cláusula geral de salvaguarda do Pacto de Estabilidade e Crescimento que se manteve em 2021, permitindo um desvio às metas de ajustamento estabelecidas no quadro orçamental europeu.

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 das despesas públicas 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 missões pela Comissão Europeia, Banco Central Europeu e Mecanismo Europeu de Estabilidade — «13th e 14th Post-Programme Surveillance», que deram origem a relatórios com a descrição da situação económico-financeira de Portugal e posteriores recomendações.

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

Para mais informação:

Ver, no «Anexo 4», a «Figura 15 do Plano de Atividades 2021|Calendário e processo do Semestre Europeu».

PREPARAÇÃO E APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO

Relevância

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

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

¹³ Listagem disponibilizada na Figura 21 do Anexo 4 — «Publicações regulares da DGO».

PREPARAÇÃO E APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO

É um elemento vital para o funcionamento da Administração Pública, para além de que consubstancia as linhas mestras de intervenção governativa nos diversos setores de atuação do Estado;

É um dos principais instrumentos de concretização da política económica e fiscal dirigida às empresas e às famílias;

Está sujeito a um conjunto de regras decorrentes do Tratado sobre a Estabilidade, Coordenação e Governação, sendo que os objetivos de finanças públicas que subjazeram à sua elaboração condicionam a relação com as instâncias europeias.

O processo orçamental que se iniciou em 2021 pautou-se, pela preparação da proposta do Orçamento do Estado para 2022 (OE2022), no prazo fixado na Lei de Enquadramento Orçamental (aprovada pela Lei nº 151/2015, de 11 de setembro, na redação conferida pela Lei nº 41/2020, de 18 de agosto), entregue à Assembleia da República no dia 11 de outubro de 2021.

Não tendo a referida proposta de OE2022 sido aprovada pela Assembleia da República, foi necessário proceder-se à preparação do orçamento para vigorar no período transitório de execução orçamental, conforme estabelecido no artigo 58.º da Lei de Enquadramento Orçamental, até à aprovação de nova proposta de OE2022.

Para mais informação:

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

No «Anexo 4. Infografias» do Plano de Atividades de 2021, ver também a «Figura 16| Cronograma da elaboração do Orçamento do Estado».

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO ESTADO

Relevância

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

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

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

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

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

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

A DGO assegurou ainda, a articulação e a consolidação dos vários contributos preparados por diversas entidades que prestaram elementos para a Conta Geral do Estado de 2020, garantindo igualmente a coordenação de todo o processo de realização das operações conducentes ao seu encerramento orçamental (conjunto de operações descritas no próprio Relatório), bem como toda a coordenação do processo da preparação dos elementos legais, informativos e de análise que integram o documento.

Para mais informação:

No «Anexo 4. Infografias», ver também a «Figura 17 | Prestação de Contas por parte do Estado» e a «Figura 18 | Principais documentos do ciclo orçamental» ambas do Plano de Atividades de 2021. 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 conformidade legal dos atos a praticar, dotando os membros do Governo da informação de natureza jurídico-orçamental necessária à tomada de decisão.

Nesta área de atividade da DGO incluíram-se:

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

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, a solicitação dos membros do Governo responsáveis pela área das Finanças ou das demais entidades públicas;

A elaboração de informações orçamentais relativamente a atos carecendo de autorização do membro do Governo responsável pela área das Finanças, decorrentes de normas legais, designadamente da Lei de Enquadramento Orçamental, da Lei do Orçamento do Estado, do Decreto-Lei de Execução Orçamental e da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso;

No âmbito da União Europeia, a elaboração de pareceres sobre um conjunto de legislação europeia que aprova e regula o Orçamento da União Europeia, designadamente nas áreas do sistema de recursos próprios, do quadro financeiro plurianual e do regulamento financeiro (Decisões e Regulamentos).

IV.2. Quadro orçamental da União Europeia

ORÇAMENTO DA UNIÃO EUROPEIA

Relevância

A DGO teve ainda, como missão, assegurar a participação do Ministério das Finanças no quadro da negociação do orçamento e da programação financeira plurianual da União Europeia, em articulação com o Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (GPEARI), cabendo-lhe analisar a política relativa ao financiamento do orçamento da União Europeia, em particular quanto aos recursos próprios europeus, e proceder à gestão do Orçamento do Estado no que respeita aos mesmos. De destacar a contribuição da DGO no âmbito da Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia que decorreu no primeiro semestre de 2021.

A Decisão relativa ao sistema de recursos próprios da União Europeia, Decisão (UE, Euratom) 2020/2053 do Conselho, aprovada a 14 de dezembro de 2020, entrou em vigor a 1 de junho de 2021 com efeitos retroativos a janeiro de 2021, em conjunto com a regulamentação que lhe está associada, revogando a Decisão 2014/335/UE, Euratom, e conduziu: i) à implementação do novo recurso próprio dos Plásticos, requerendo uma articulação estreita com a Agência Portuguesa do Ambiente (APA); ii) à alteração metodológica e simplificação do cálculo da base do recurso próprio IVA; e iii) a algumas alterações na disponibilização dos recursos próprios europeus.

Adicionalmente, em junho de 2021, a Comissão Europeia apresentou uma proposta de alteração ao Regulamento nº 609/2014, com vista a aumentar a previsibilidade financeira para os Estados-Membros e para clarificar procedimentos para a resolução de litígios aquando da colocação à disposição dos recursos próprios tradicionais e dos recursos próprios baseados no IVA e no RNB. A DGO participou nas reuniões do Grupo de Trabalho dos Recursos Próprios do Conselho e emitiu diversos contributos e pareceres nesta negociação, com a colaboração da Autoridade Tributária e Aduaneira, e sob coordenação e representação da REPER.

Durante o ano de 2021 foram aprovados seis Orçamentos Europeus Retificativos (OER) para adaptar o Orçamento inicial às necessidades não previsíveis aquando da elaboração do documento, em resultado principalmente: i) da necessidade de resposta à pandemia COVID-19; ii) das necessidades decorrentes da implementação da Reserva de Ajustamento do Brexit; iii) da atualização do lado das receitas do orçamento, a fim de ter em conta a entrada em vigor a 1 de junho de 2021 da Decisão do Conselho (UE, Euratom) 2020/2053; iv) as previsões atualizadas de recursos próprios para o orçamento de 2021 acordadas pelo Comité Consultivo dos Recursos Próprios a 26 de maio de 2021; v) da continuação do apoio humanitário a refugiados; e vi) da aceleração da vacinação global. Destes, quatro tiveram impacto na execução orçamental do capítulo 70. Neste contexto, e em termos de gestão do Orçamento do Estado, mostrou-se necessário efetuar um reforço orçamental do Capítulo 70 – Recursos Próprios Comunitários, por gestão flexível do Programa das Finanças, para fazer face ao aumento das necessidades de financiamento da contribuição financeira nacional para o orçamento europeu.

Em 2021, diversos processos orçamentais para aprovação pelo Conselho foram realizados por procedimento escrito, com análise e proposta prévia da DGO.

A DGO acompanhou igualmente processos de pré-contencioso europeu ao nível de direitos aduaneiros não cobrados geridos pela Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), tendo-se registado o pagamento condicional por via do Capítulo 70 de direitos aduaneiros não cobrados pela AT, mas relativamente aos quais a CE entende que o Estado Português é financeiramente responsável, obrigando igualmente a um reforço orçamental do Capítulo 70 por gestão flexível do Programa das Finanças.

A DGO elaborou e submeteu o Relatório anual da Base do IVA de 2020 à Comissão Europeia dentro do prazo legal. Ainda nesta área, continuou a desenvolver-se a visita de controlo da Comissão Europeia a Portugal relativa aos Relatórios Base do IVA 2017-2018, por via de procedimento escrito, tendo Portugal recebido o relatório da CE relativo aos resultados da Visita de Controlo em setembro de 2021, e respondido à Comissão Europeia em dezembro nos termos legais.

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.¹⁴ A nível nacional e internacional, destacam-se as seguintes interações:

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

Entidades Nacionais	Áreas Temáticas
GPEARI/MF	Negociação do orçamento e da programação financeira plurianual da União Europeia no quadro das áreas de competências do MF; Interlocução sob a forma de contributo para os Relatórios do OE/CGE.
Banco de Portugal	Resposta a vários pedidos de esclarecimento efetuados pelo BdP, no âmbito dos impactos orçamentais, pedidos de informação, execução de medidas e impactos na Dívida de Maastricht.
INE e Banco de Portugal	Participação no Grupo de Trabalho de Estatísticas das Administrações Públicas no contexto do Protocolo institucional. Esta participação consubstancia-se em: a. Várias reuniões durante o ano (sempre que se mostre necessário) para discussão de assuntos metodológicos e apresentação dos resultados da Conta das Administrações Públicas numa base trimestral e anual. Estas reuniões realizam-se, num contexto estrito, entre INE, BdP e DGO e, num âmbito alargado, com outras entidades, como o TdC, UTAO, CFP, DGTF, IGF, RAA, RAM, GPEARI; b. Troca de informação constante, pelo menos numa base trimestral.
UTAO / CFP	Disponibilização de informação 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	Interlocução ao longo do processo orçamental, envolvendo a realização de reuniões regulares.
IGCP	Interlocução envolvendo a disponibilização de informação complementar da execução orçamental.
AT	Interlocução sob a forma de contributo para os Relatórios do OE/CGE e informação fiscal.

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

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

¹⁴ A este respeito, ver também o «Anexo 9. Representações institucionais da DGO» e o «Anexo 10. Participação da DGO em Missões em 2021».

IV.4. Gestão de informação

O cumprimento das atribuições da DGO está dependente e intrinsecamente ligado ao tratamento, armazenamento, validação, correção, disponibilização da informação orçamental e financeira, afirmando-se como atividades críticas e capacitantes da resposta dada pelos processos orçamentais.¹⁵

A informação orçamental e financeira rececionada pela DGO resultou das transações contabilísticas efetuadas pelos sistemas operacionais das entidades dos diferentes subsectores 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 subsectores, que a agregaram e a tornaram disponível para a DGO e para os restantes «*stakeholders*».

Entre estes sistemas, tem particular importância o Sistema de Informação de Gestão Orçamental (SIGO), que agrega a informação da Administração Central, desenvolvido pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. (eSPap), e os Serviços Online (SOL) desenvolvidos pela DGO, ambos de acordo com os requisitos definidos pela DGO, residentes respetivamente, na infraestrutura tecnológica daquela entidade de serviços partilhados e na infraestrutura tecnológica da DGO. Destaca-se a disponibilização em 2021 de uma nova aplicação nos SOL, para recolha de informação adicional relativa ao impacto da pandemia COVID nas despesas e receitas das entidades da AC.

A reforma em curso do processo orçamental visa, entre outros aspetos, reduzir a informação orçamental e financeira de natureza declarativa, melhorando a qualidade da informação, numa perspetiva de fiabilidade e diversidade contabilística e financeira, por via da adoção do SNC-AP, processo em desenvolvimento/implementação.

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 e o acesso à mesma por parte dos principais utilizadores internos e externos, entre os quais o cidadão¹⁶.

A integração e consolidação de todo o manancial de dados orçamentais e financeiros exigiu a normalização da informação e das suas estruturas, através dos classificadores orçamentais e da identificação das regras que possibilitaram a sua consolidação. Assegurar qualidade dos dados exigiu a definição e normalização continuada e sustentável 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 AP em Contabilidade Nacional.

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 *core* da DGO e permite o tratamento

¹⁵ Para uma visão global dos sistemas de informação da DGO, ou aos quais a DGO recorre, ver, no «Anexo 4. Infografias» do Plano de Atividades de 2021, a «Figura 22 | Arquitetura geral do sistema de informação orçamental».

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

Quadro de Intervenção

analítico da informação e o acesso à mesma por parte dos principais utilizadores internos e externos, entre os quais o cidadão¹⁷.

No âmbito do BIORC, destacamos as seguintes evoluções:

- No âmbito do processo orçamental foram efetuadas um conjunto de melhorias significativas das quais se salienta:
 - Melhoria do processo de apuramento das estimativas que permitiu que se tivesse pela primeira vez uma consolidação fina consistente com a dos dados do orçamento e execução;
 - Maior nível de automatização que possibilitou que o processo de apuramento das estimativas fosse mais rápido e iterativo.
- Foi efetuado, em conjunto com as Delegações e DSOR, um esforço de normalização das contas consolidadas dos programas orçamentais de forma que as mesmas utilizassem sempre as mesmas regras e fossem consistentes nas diferentes fases do processo orçamental, ou seja com os dados do orçamento, da execução e das estimativas.
- Foram efetuados os desenvolvimentos que permitiram a disponibilização de dados abertos no portal Dados.gov da AMA. Estes dados são enviados para o Portal Mais Transparência também da responsabilidade da AMA. Para o efeito foram desenvolvidos um conjunto de procedimentos que possibilitaram a extração daqueles dados consolidados:
 - Associados à aprovação do Orçamento do Estado, para os dados do orçamento;
 - Associados à publicação da Síntese da Execução Orçamental, para os dados da execução;
 - Associados à publicação da Conta Geral do Estado para os dados da Conta.

Desta forma contribuiu-se para a divulgação de dados abertos da área orçamental e para um reforço da transparência e da informação de cidadania.

- Foram ainda disponibilizados um conjunto significativo de relatórios que permitiram normalizar e automatizar diversos processos das Delegações.
- De um ponto de vista de desenvolvimentos analíticos mais avançados realizou-se a primeira fase do processo que pretende automatizar a análise da evolução do OE entre as diferentes imagens do SOE possibilitando identificar quais os fatores que tiveram mais impactos positivo ou negativo no saldo e na sua evolução.
- Internamente ao BIORC foi criado um quadro de bordo que permite monitorizar o funcionamento da aplicação e dos diferentes processos alertando para problemas identificados. Foi ainda generalizado o uso da *framework* de validação o que permitiu dar um salto qualitativo muito significativo na qualidade dos dados disponibilizados.

¹⁷ 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

Em 2021, e apesar da continuidade da pandemia de COVID-19 e de todas as condicionantes que lhe foram inerentes, tema detalhado no [ponto V.4. Viver a organização em contexto da pandemia de COVID-19](#), a DGO procurou 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, desenvolveram-se iniciativas diversas, sendo de destacar:

No domínio do reconhecimento e valorização — verificou-se a iniciativa «[Temos Valor\(es\)](#)»¹⁸(reportada ao 1.º e 2.º semestres de 2020). A DGO concretizou a sua reunião anual (10 de novembro) em modo *online*, na qual se assinalaram a apresentação e distinção de novos trabalhadores, de dirigentes que iniciaram ou renovaram comissões de serviço, e ainda a distinção de colegas em final de carreira; efetuaram-se [ações de formação](#) interna e externa; aprovaram-se [várias modalidades de horários](#) por forma a conciliar a vida pessoal com a profissional; promoveu-se a valorização remuneratória dos trabalhadores que reuniam os requisitos necessários; e iniciaram-se [processos de recrutamento por mobilidade](#), assim como [concursos para cargos dirigentes](#).

No domínio da interação, partilha e colaboração — na iniciativa «[De Portas Abertas](#)», dinamizaram-se sessões de partilha de conhecimento e de apresentação das atividades das unidades orgânicas; a Direção promoveu apresentações sobre atividades e projetos abertas a todos os colaboradores; e ainda momentos de partilha celebrativos, como a [comemoração dos 172 anos da DGO](#); mantiveram-se as [com todos os Dirigentes](#).

V.1. Recursos Humanos

A evolução dos recursos humanos da DGO em 2021, é objeto de uma análise mais refinada no Balanço Social¹⁹, um instrumento privilegiado de planeamento e de apoio à gestão.

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

Contudo, a estrutura agora apresentada começa por recolher dados do Balanço Social e desenvolver a sua análise e aplicar a sua própria metodologia, no intuito de estabelecer uma estratégia de gestão dos recursos humanos e respetiva reflexão. Tudo, com a finalidade de acrescentar maior qualidade aos serviços prestados.

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

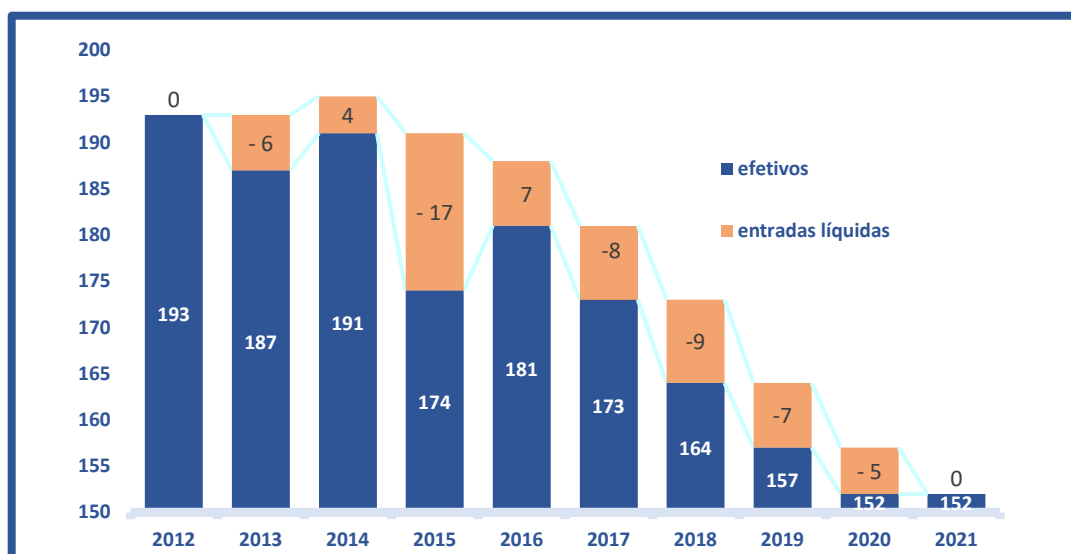
O número de efetivos em funções no final de 2021 era de 152 postos de trabalho valor que se manteve constante face ao ano anterior²⁰ (152 efetivos em 31 dezembro de 2020).

¹⁸ Na iniciativa «[Temos Valor\(es\)](#)» os trabalhadores e a Direção elegem, respetivamente, os colegas e a equipa que mais identificam os valores da DGO: *Independência e Rigor Técnico; Sentido de Responsabilidade e de Serviço; Cooperação; e Espírito de Equipa*.

¹⁹ Decreto-Lei nº 190/96, de 9 de outubro.

²⁰ O número de postos de trabalho reporta-se a 31 de dezembro.

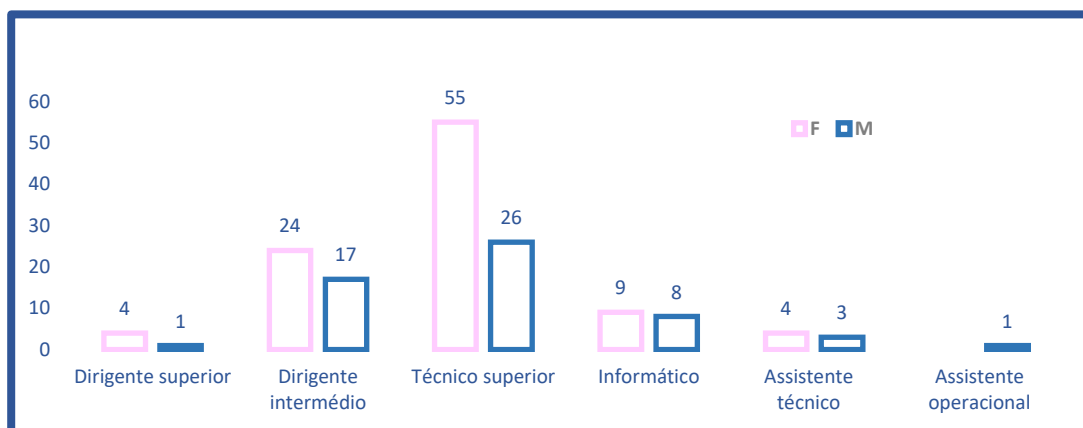
Gráfico 10 | Evolução de efetivos 2012-2021



Do total de efetivos, 63% são mulheres e 37% são homens. No que refere aos cargos dirigentes a taxa de feminização é de 62%.

Constata-se que, a DGO conta com a colaboração de 106 efetivos no exercício de funções não dirigentes (70%).

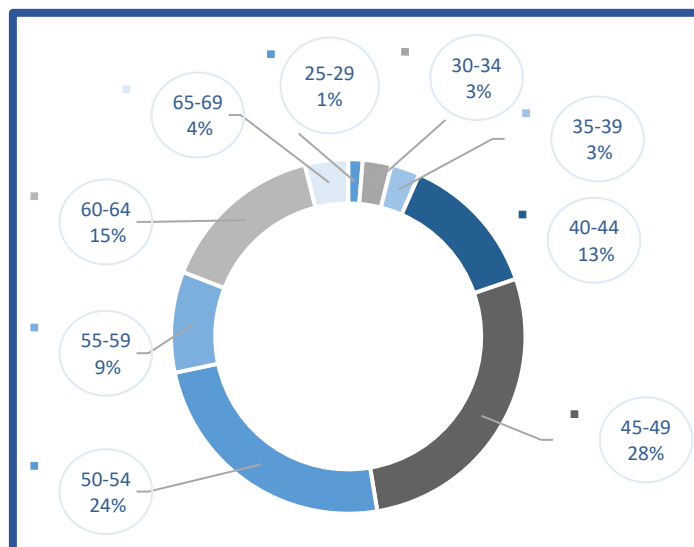
Gráfico 11 | Distribuição de efetivos por carreira e género



Analisando a estrutura etária, verifica-se que os grupos etários predominantes são o dos 45-49 anos (28%), e os dos 50-54 anos (24%) o que, no conjunto, perfazem 52% do total de colaboradores. Os 2 escalões mais jovens — entre os 25 e os 35 anos — correspondem apenas a 4% do total dos colaboradores.

A idade média tem mantido uma tendência crescente nos últimos 5 anos, tendo-se fixado, em 2021, nos 50,6 anos de idade. Esta situação reflete, aliás, a tendência mais ou menos generalizada, que se tem verificado nos últimos anos, na Administração Pública, com o envelhecimento global dos seus efetivos.

Gráfico 12 | Distribuição de efetivos por grupo etário

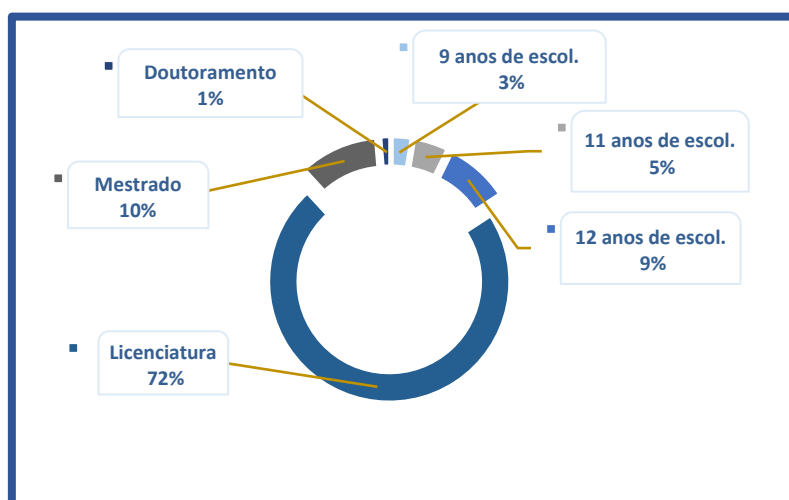


Relativamente ao nível de escolaridade dos efetivos, verifica-se que a licenciatura é a formação superior que expressa uma taxa mais elevada (72%), conjuntamente com o mestrado (10%), perfazendo 82% do universo de colaboradores da DGO.

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.

De registar ainda, o número de colaboradores com níveis de formação «mestrado» (10%) e «doutoramento» (1%), num total de 18 colaboradores.

Gráfico 13 | Distribuição dos colaboradores por nível de escolaridade



Em termos de antiguidade na função pública, constata-se que 75% dos efetivos têm uma antiguidade superior a 15 anos.

Gráfico 14 | 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 2021, foi atribuído à Direção Geral do Orçamento um orçamento líquido de cativos (orçamento corrigido) no valor de 8.683.150 €, dotação totalmente afeta ao Orçamento de atividades.

Figura 12 | Distribuição da despesa por atividades e projetos

Tipologia	Dotação Inicial	Dotação Corrigida	Execução	Taxa de Execução ²¹	Estrutura %
Orçamento de atividades	8 683 150	8 683 150	7 938 911	91%	100
Despesas com Pessoal	8 007 000	7 244 200	6 642 969	92%	84
Aquisições de Bens e Serviços	629 000	1 261 204	1 125 934	89%	14
Transferências	0	9 342	7 831	84%	0
Outras despesas	0	125	125	100%	0
Despesas de Capital	47 150	168 279	162 053	96%	2
Orçamento de projetos	0	0	0	0%	0
Aquisições de Bens e Serviços	0	0	0	0%	0
Outras Despesas Correntes	0	0	0	0%	0
Despesas de capital	0	0	0	0%	0
TOTAL (OA+OP)	8 683 150	8 683 150	7 938 911	91%	100

²¹ Valores arredondados à unidade.

Face ao referido anteriormente, a taxa de execução, no ano de 2021, nas diversas componentes da despesa, apresenta um valor percentual global de 91%, tendo sido utilizados 7.938.911€, com a seguinte distribuição, por tipologia de despesa, apresentada na figura seguinte.

Esta taxa de execução é sustentada predominantemente pelas **despesas com pessoal**, cuja execução perfaz os 92%. Este tipo de encargos representou, em 2021, 84% da despesa global afeta ao **orçamento de atividades**.

No que respeita às **aquisições de bens e serviços**, a sua taxa de execução — 89% — deve-se, maioritariamente a despesas com aquisições de bens e serviços decorrentes de contratos estruturantes de cariz informático, e ainda ao pagamento das contrapartidas devidas pela aplicação do *Princípio da Onerosidade*.

Por outro lado, constata-se que as **despesas de capital**, componente residual da despesa total (cerca de 2%) do Orçamento da DGO, apresentam uma taxa de execução de 96%, decorreu essencialmente da aquisição de material informático.

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

As despesas de capital demonstram, em 2021, um reforço significativo face aos anos anteriores.

Figura 13 | Evolução da despesa nos últimos cinco anos

Distribuição do Orçamento	Anos					Variação (2021/2020) (%)
	2017	2018	2019	2020	2021	
Orçamento de atividades (1)	8 212 669	7 021 546	8 006 615	8 071 202	7 938 911	-1,6
Despesas c/pessoal	6 938 674	6 584 935	6 537 814	6 620 534	6 642 969	0,3
Remunerações certas e permanentes	5 540 486	5 246 066	5 251 492	5 252 630	5 254 799	0,0
Abonos eventuais	90 935	89 323	38 490	106 696	122 289	14,6
Segurança social	1 307 253	1 249 546	1 247 833	1 261 208	1 265 881	0,4
Aquisições de bens e serviços	1 177 557	398 696	1 436 818	1 384 825	1 125 934	-18,7
Transferências Correntes	0	0	0	0	7 831	n.a.
Outras despesas					125	n.a.
Despesas de Capital	96 438	37 915	31 982	65 843	162 053	146,1%
Orçamento de projetos (2)	0	0	0	0	0	n.a.
Aquisições de bens e serviços	0	0	0	0	0	n.a.
Outras despesas correntes	0	0	0	0	0	n.a.
Despesas de capital	0	0	0	0	0	n.a.
Total (1) + (2)	8 212 669	7 021 546	8 006 615	8 071 202	7 938 911	-1,6

Legenda: n.a. — não aplicável.

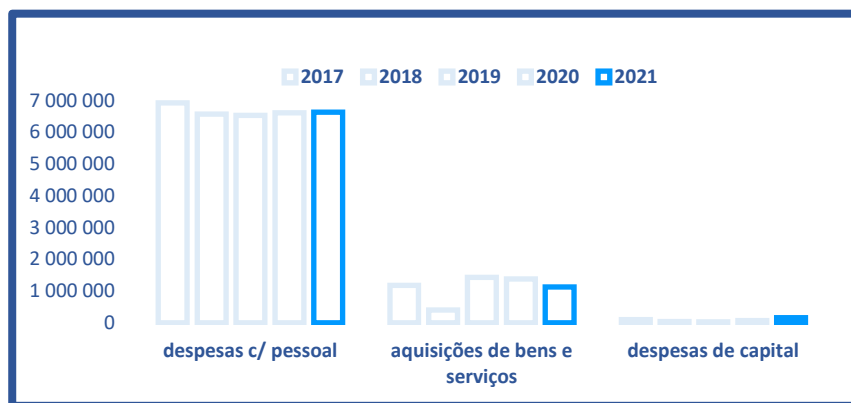
A despesa no **orçamento de atividades** da DGO de 2021, registou globalmente um decréscimo de 1,6%, face a 2020. Se centrarmos a nossa leitura nos dois últimos anos — 2020 e 2021 — relevam as seguintes interpretações e evidências, por tipologia de despesa:

- **Encargos com pessoal**, com um ligeiro acréscimo de 0,3%, apesar da manutenção do número de colaboradores (152 *versus* 152), o que se deve essencialmente à despesa realizada com a necessidade de trabalhos adicionais.
- Na componente **aquisições de bens e serviços** verificou-se uma variação negativa de 18,7%. Entre os vários fatores que contribuíram para a redução da despesa na aquisição de bens e serviços, realça-se os

constrangimentos e atrasos na condução de procedimentos aquisitivos relevantes na área da gestão documental.

- Verificou-se um aumento, muito significativo, de 146,1%, na componente de **despesas de capital**, o que se deveu á aquisição de material informático, melhoria das condições de trabalho e aumento da eficiência energética.

Gráfico 15 | Evolução nos últimos cinco anos da despesa por tipologia



V.3. Comunicação e qualidade organizacional

V.3.1. Comunicação e gestão documental

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

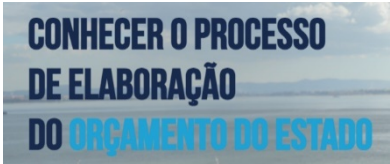
As atividades de comunicação são prosseguidas tendo em consideração três óticas fundamentais:

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

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

COMUNICAÇÃO EXTERNA E INSTITUCIONAL

- Sítio Internet — Como sucede com a maioria das organizações, o sítio Internet é uma das «portas de entrada» para a instituição e as suas atividades. Neste sentido, não obstante a consciência dos constrangimentos (por exemplo, de índole tecnológica ou no âmbito dos recursos humanos), foi prosseguido um plano de melhoria progressiva da estrutura e conteúdos da página, tendo sido efetuadas intervenções em diversas áreas, como sejam as de informação organizacional ou as relacionadas com as áreas de atribuição nucleares.

- De um modo geral, apostou-se na melhoria da gestão, qualidade e estrutura dos conteúdos disponibilizados.
- LinkedIn — No decurso de 2021, a página de *LinkedIn* da DGO consolidou-se como um importante canal para difusão de conteúdos e para interação com os *stakeholders*, assistindo-se a um apreciável crescimento do número médio de leitores por publicação, bem como do número de seguidores. Este canal tem dado um assinalável contributo para o objetivo de diversificação da comunicação da DGO, consolidando os processos informativos junto de *stakeholders* tradicionais e permitindo amplificar a comunicação para novos públicos.
- Transparência, simplificação e administração aberta — Em 2021, a DGO reforçou o seu compromisso com a transparência, a simplificação e a inteligibilidade da informação orçamental, bem como com os dados abertos e a administração aberta. Para além da manutenção e atualização das aplicações «Conhecer»,  são de desenvolver para a secção «Orçamento» do portal «Mais Transparência», bem como o lançamento de secção própria no renovado portal nacional de dados abertos — Dados.Gov —, com 14 conjuntos de dados.
- São ainda de assinalar a renovação e atualização da apresentação «Conhecer o processo de Elaboração do Orçamento do Estado» ou a colaboração da DGO no âmbito de compromissos inscritos no II Plano nacional de Administração Aberta, promovido pela *Open Government Partnership Portugal*. 
- Certificação CAF User — Em fevereiro de 2021, a DGO concluiu o processo de certificação *CAF User*, iniciado em 2019, que vem evidenciar o compromisso organização com a melhoria dos modelos de gestão e com a gestão por processos. No âmbito da comunicação, foram concluídas 24 das 26 atividades previstas.  da
- SIIGEP — Em 2021, a DGO concorreu com quatro candidaturas à 2ª edição dos prémios no âmbito do Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública (SIIGEP), todas elas com acentuada envolvente comunicacional: (i) *newsletter* interna «Destaques do Dia»; (ii) sessões «Portas Abertas», enquanto iniciativa interna de comunicação e partilha; (iii) processo de certificação «CAF User»; (iv) iniciativa de valorização e reconhecimento «Temos Valor(es)!». Esta última seria distinguida com o primeiro prémio na categoria de «Valorização dos Recursos Humanos». 
- Questionários e cooperação — A DGO continuou a desenvolver e aplicar questionários de satisfação junto dos seus parceiros e utilizadores, no sentido da avaliação das suas atividades e da qualidade e eficácia de alguns dos seus suportes mais relevantes, como sejam a Síntese da Execução Orçamental ou as aplicações «Conhecer», entre outros.
- É também de realçar a participação, por modo próprio ou em colaboração com outras entidades, em questionários promovidos por organizações internacionais.
- Recursos humanos — A retenção e captação de conhecimento, talento e recursos humanos são essenciais para a organização. Neste sentido, para além do desenvolvimento e/ou consolidação de diversas iniciativas internas de valorização e retenção do conhecimento, foi encetada uma nova

estratégia de comunicação dos procedimentos concursais da DGO, com efeitos na estrutura, canais e suportes de divulgação, designadamente ao nível do grafismo das peças comunicacionais.

COMUNICAÇÃO INTERNA

- Comunicação & Partilha — Em 2021, foi prosseguida a estratégia global de «Comunicação & Partilha», enquanto instigadora da colaboração e de comportamentos positivos e participativos, tendo sido realizadas diversas tipologias de interações, integradas num contexto de partilha de atividades e de iniciativas pelas Unidades Orgânicas («Portas Abertas»), de partilha de informações e atividades pela Direção ou de celebração.
- Foi também prestado apoio a diversas iniciativas e eventos internos, designadamente ao nível da distinção e reconhecimento dos trabalhadores ou de outras ações de dinamização e coesão internas.
- Destaques do Dia — O suporte de correio eletrónico «Destaques do Dia» manteve a sua regularidade e linha editorial, continuando a veicular informações auxiliares ou complementares às atividades desenvolvidas (informações internas, informação governamental, relatórios e estudos, eventos e publicações diversas).
- Base de documentação externa — Continuou a ser alimentada a base de relatórios, estudos e outra documentação, de entidades nacionais e internacionais, com vista a disponibilizar a todos os trabalhadores da DGO informação acessível, atual e relevante.
- Intranet — A Intranet da DGO permanece um canal imprescindível e de extrema relevância para a prossecução das distintas atividades, com especial destaque para os ambientes de coedição documental. Foi neste sentido que se procedeu a diversas intervenções de atualização de conteúdos e de estruturas de apresentação, sobretudo com a preocupação da organização e facilitação do acesso.



GESTÃO DOCUMENTAL E PROCESSOS EDITORIAIS

- Harmonização e melhoria dos modelos documentais — Na medida em que as publicações e suportes editoriais, de veiculação interna e/ou externa, transmitem, de alguma forma, uma imagem da instituição, prosseguiu-se a melhoria estrutural e gráfica de diversos modelos documentais, tendo-se também introduzido melhorias processuais.
- Apoio editorial aos macroprocessos da DGO — Foi garantido o apoio editorial e processual aos macroprocessos da DGO, cabendo destacar o Relatório do Orçamento do Estado para 2022 e elementos associados (que acabaria por não ser aprovado em plenário da Assembleia da República) e a Conta Geral do Estado de 2020, entre outros processos editoriais.
- Grupo de trabalho para a implementação do novo plano de classificação documental na Administração Pública — A DGO integra o grupo de trabalho do Ministério das Finanças, estando aberta à participação nos trabalhos a desenvolver sempre que solicitado. Todavia, em 2021, não se registaram desenvolvimentos dignos de assinalar.

- Arquivo e massas documentais acumuladas — Em dezembro de 2021, foi formalmente constituído grupo de trabalho interno com vista a providenciar, numa primeira fase, as melhores soluções para a catalogação e tratamento das massas documentais acumuladas, e, numa segunda fase, a constituição de um acervo bibliográfico e bibliotecário. Ficou estipulado que o grupo de trabalho iria apresentar um relatório metodológico e de diagnóstico até final do primeiro trimestre de 2022.



V.3.2. Qualidade organizacional

Em acordo com o previsto nas cinco ações de melhoria estruturantes (AME) do Plano de Melhorias CAF (PM-CAF), durante o ano 2021 foi, na generalidade, dada continuidade à execução das respetivas iniciativas e ações.

Todas estas ações de melhoria da qualidade organizacional se têm desenvolvido no âmbito da parceria, iniciada em 2019, com a Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP)²², através da qual se procedeu à aplicação do modelo CAF (*Common Assessment Framework*) — autoavaliação da qualidade da gestão organizacional da Direção Geral do Orçamento.

Tendo-se concluído no ano anterior a primeira fase do processo de «Feedback Externo da CAF», com a formalização da candidatura da DGO (dezembro/2020), o foco da nossa organização incidiu, no início de 2021, na concretização desse processo, que se traduziu na Visita de avaliação do Agente de Feedback Externo.

De referir ainda, o cumprimento do compromisso assumido pela DGO, no quadro desta parceria, em «*Apresentar, no mínimo, uma candidatura ao SIIGeP, no âmbito do plano de melhorias aprovado, no prazo estabelecido no calendário do projeto*» — compromisso 2.6 do Protocolo de parceria DGAEP|DGO, de 08/01/2019.

Com maior detalhe reportam-se de seguida os aspetos mais relevantes ocorridos durante o ano de 2021 neste capítulo.

CANDIDATURA AO PROCESSO DE «FEEDBACK EXTERNO DA CAF»

Em 21 de janeiro de 2021 decorreu a *Visita da Agente de Feedback Externo*, designada pela DGAEP na qualidade de Organizador Nacional. A preparação desta sessão de avaliação pelo Agente foi muito exigente e intensa, e contou com o envolvimento dos diversos *stakeholders* internos, a diferentes níveis, quer na elaboração da documentação necessária, a disponibilizar internamente e à Agente, quer quanto à participação nos painéis definidos no programa da Visita. Todo este envolvimento demonstrou o compromisso da organização-DGO com o processo CAF iniciado em 2019.

Este processo avaliativo externo incidiu sobre três pilares fundamentais: **pilar 1** | A qualidade da implementação do modelo CAF na DGO; **pilar 2** | A forma como foram planeadas e implementadas as ações de melhoria; **pilar 3** | A assimilação de uma cultura de excelência na DGO (*princípios TQM — Total Quality Management*)²³.

²² Protocolo de colaboração DGAEP|DGO, de 8-janeiro de 2019: participação da DGO no projeto experimental «Promover a inovação através da CAF 2ª geração (CAF 2.0)» | candidatura da DGAEP ao SIIGeP [*Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública — iniciativa da Presidência e Modernização Administrativa e do Ministério das Finanças, aprovada pela Portaria nº 186/2018, de 27 de junho*]

²³ Princípios TQM|Gestão da qualidade total ou gestão da qualidade — filosofia de gestão que envolve toda a organização (processos-chave, processos de gestão e de apoio) assumindo a responsabilidade e garantindo a Qualidade dos seus produtos/serviços e processos, procurando continuamente melhorar a eficácia dos seus processos em todas as etapas.

Marcos relevantes:

■ FASE II — Processo de Feedback Externo da CAF

- ✓ Preenchimento e envio à Agente, e ao Organizador Nacional, dos **três questionários de autoavaliação** que suportam a avaliação da implementação, na DGO, dos **três pilares** acima referidos;
- ✓ Diversas **reuniões internas**, lideradas pela Líder do projeto CAF 2.0, com a Equipa de autoavaliação CAF; com os coordenadores das 5 AME; com a DIRC e os dirigentes intermédios e colaboradores designados para os respetivos painéis;
- ✓ Criação de um **cartaz CAF** sob o lema: «Diz respeito a **TODOS NÓS**, **NÓS** somos a **ORGANIZAÇÃO**» — disponibilização **online** e física;
- ✓ Elaboração da síntese «A DGO e o Projeto CAF|Lema — **PENSAR A ORGANIZAÇÃO**», com os principais conceitos CAF e passos do processo CAF na DGO — para divulgação interna/suporte na preparação da participação;
- ✓ Sessão de apresentação com o «**PDS CAF — Principais Marcos**»;
- ✓ Elaboração e divulgação de uma **notícia com o ponto de situação das 5 ações de melhoria estruturantes**;
- ✓ Atualização do Plano de Comunicação;
- ✓ Participação nos 7 painéis identificados no programa da Visita da Agente de Feedback Externo — sendo **6 painéis de interação** entre a Agente e os principais atores do processo CAF nas suas diferentes vertentes: o Diretor-Geral, a líder de projeto, a equipa de autoavaliação CAF, os dirigentes intermédios e colaboradores designados;
- ✓ Efetuado o **registo formal na Base e Dados da EIPA**| Instituto Europeu de Administração Pública.

■ FASE III — Atribuição da distinção «*Effective CAF User*»

- Em 23/02/2021, a Direção Geral do Orçamento rececionou da DGAEP o **Relatório de avaliação da Agente de Feedback Externo**, o qual se pautou por uma apreciação significativamente positiva, evidenciando a DGO um conjunto de **pontos fortes demonstrados** ao longo do processo de autoavaliação CAF, tais como:
 - ✓ Envolvimento da Direção de topo;
 - ✓ Equipa de autoavaliação empenhada, autodidata e rigorosa;

- ✓ Celeridade na realização do exercício;
- ✓ PM-CAF ambicioso e com impacto em todas as unidades orgânicas;
- ✓ Comunicação constante sobre o processo de autoavaliação e seus resultados junto dos colaboradores e dirigentes;
- ✓ Forte impulso na gestão por processos, em particular, através da ferramenta construída para o efeito;
- ✓ Forte apreensão do conceito de gestão com base no ciclo PDCA;
- ✓ Forte investimento em ações de *benchlearning* com entidades externas na procura de boas práticas.

Esta avaliação permitiu ao Organizador Nacional — DGAEP atribuir o **diploma de distinção «Effective CAF User»** à Direção Geral do Orçamento.



INICIATIVAS E AÇÕES DO PLANO DE MELHORIAS «CAF 2.0» DESENVOLVIDAS E IMPLEMENTADAS EM 2021

Apresentam-se abaixo as áreas de intervenção das cinco ações de melhoria CAF:

Figura 14 | Ações de Melhoria CAF — Áreas de intervenção

AÇÕES DE MELHORIA CAF
AME1 - Elaboração e implementação de uma 'Estratégia para 2020-2023'
AME2 - Elaboração e implementação de uma 'Política de Gestão de Pessoas'
AME3 - Seleção e implementação de uma 'ferramenta de gestão e governação de processos' [«aplicação GPROC»]
AME4 - Elaboração e implementação de um «Plano de Comunicação»
AME5 - Elaboração e implementação de uma 'Política de Responsabilidade Social'

Salienta-se que as Iniciativas concluídas em 2021 ocorreram ao nível da AME2, com impacto direto nos colaboradores ou nos processos em que estes estão envolvidos:

- **AME 2 — Elaboração e implementação de uma «Política de Gestão de Pessoas»**
 - ✓ Documento «Política de Gestão de Recursos Humanos da DGO» | aprovado; implementação em curso [Iniciativa 1].
 - ✓ **Guia de Acolhimento (atualizado)** | aprovado, divulgado na Destaques (08/02/2021) e disponibilizado na Intranet [Iniciativa 6].

São ainda de destacar, pela sua relevância, com impacto direto nos colaboradores ou nos processos em que estes estão envolvidos, e ainda porque promotoras de uma maior visibilidade futura da Organização, as seguintes ações CAF (iniciadas/desenvolvidas):

- ✓ Criação de uma «Bolsa multidisciplinar de trabalhadores» | proposta aprovada, com integração de contributos das UO e da CT da DGO. A operacionalização desta Iniciativa transita para 2022. [Iniciativa 8 — AME2].
- ✓ Designação do **Júri e do Coordenador da 2ª edição do curso de formação TSEOPF** | *técnico superior especialista em orçamento e finanças públicas*, no âmbito da *Implementação de medidas que agilizem a realização da formação* [Ação 11.5 | Iniciativa 11 — AME2].
- ✓ Elaboração da **proposta de plano de RSO (fase 1)** | Responsabilidade Social Organizacional. A incorporação de contributos internos, aprovação e implementação transitam para 2022 [Ação 1.3 | Iniciativa 1 — AME5].
- ✓ Realização de duas **ações de benchlearning** — com a eSPap e com a Marinha — no âmbito da elaboração de **plano estratégico**. [Ação 1.2 | Iniciativa 1 — AME1].

CANDIDATURAS AO SIIGEP

Foram ainda realizadas diligências no sentido de formalizar ao Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública (SIIGeP)²⁴ quatro candidaturas decorrentes das Iniciativas desenhadas no PM-CAF.

As candidaturas à 2ª edição dos Prémios de Inovação foram apresentadas em todas as suas três categorias, tendo a Direção Geral do Orçamento obtido o **prémio na categoria «Valorização dos Recursos Humanos»**, tendo a cerimónia pública ocorrido em 26 de novembro.

Figura 15 | Projetos da DGO aos Prémios de Inovação na Gestão Pública | SIIGeP — 2ª Edição

PROJETO	Prémios de Inovação SIIGeP - 2.ª Edição	
	Categoria	Resultado
TEMOS VALOR (ES) !	Valorização dos Recursos Humanos	1.º PRÉMIO !
DESTAQUES DO DIA	Melhoria dos Ambientes de Trabalho	
COMUNICAÇÃO & PARTILHA	Desenvolvimento de Modelos de Gestão	
PROMOVER A INOVAÇÃO ATRAVÉS DA "CAF 2.0"	Desenvolvimento de Modelos de Gestão	

Durante o ano de 2021 observaram-se as recomendações emanadas pelo Governo para prevenção do contágio e prevenção da doença da COVID-19, e foram desencadeadas todas as ações em termos de planeamento e coordenação de recursos para garantir o normal funcionamento do serviço atendendo à missão da DGO, sem descurar a salvaguarda da saúde e integridade dos colaboradores.

²⁴ SIIGeP — aprovado pela Portaria nº 186/2018, de 27 de junho, é constituído por um conjunto de **incentivos** (*capacitação para a inovação; desenvolvimento de projetos experimentais; e prémios a projetos inovadores na gestão*) que visam prosseguir objetivos de inovação na valorização dos recursos humanos, na melhoria do ambiente de trabalho e no desenvolvimento de modelos de gestão na administração pública direta e indireta.

Nesta medida, foram mantidas as atividades de gestão e coordenação operacional e o acompanhamento das ações de funcionamento e contingência, designadamente através da redefinição da composição do Grupo de Contingência que foi criado em 2020.

Verificaram-se períodos de algum alívio das medidas de prevenção decorrentes da melhoria dos números de contágios e da diminuição do risco de transmissibilidade da doença. Com este novo quadro epidemiológico, sanitário, social e económico, o Governo deu início ao levantamento de medidas de emergência e de contingência, implementando, por fases, o processo de desconfinamento.

Para o efeito, foram estabelecidas na Resolução do Conselho de Ministros (RCM) nº 101-A/2021, de 30 de julho, com entrada em vigor em 1 de agosto, três fases de desconfinamento, em função da taxa de vacinação e da evolução da situação epidemiológica (parágrafos 5, 7 e 8 do preâmbulo da RCM e artigos 34º, 35º e 36º do Regime da Situação de Calamidade publicado em anexo à mesma RCM). Com esta RCM, e posteriormente também com a RCM nº 114-A/2021, de 20 de agosto, o teletrabalho deixou de ser obrigatório, pelo que tendo em conta também as instruções recebidas da tutela, foi necessário organizar, dentro do contexto de excecionalidade por motivos de saúde pública, um regresso ao trabalho presencial na DGO, à semelhança do que se tinha verificado em junho de 2020.

Nesta conformidade, em setembro de 2021, a Direção da DGO aprovou a atualização do Plano de Regresso Presencial proposta pelo Grupo de Contingência, integrando as novas medidas definidas pelo Governo em termos de funcionamento das organizações públicas aplicáveis a partir de 1 de agosto de 2021, e promovendo o regresso gradual, progressivo e controlado dos trabalhadores da DGO ao trabalho presencial.

O «Plano de Regresso» integrou o «Guia de Conduta: Medidas e recomendações», com as indicações de higiene e segurança a adotar nas instalações e salas de trabalho da DGO, enquanto se mantiverem as recomendações das autoridades de Saúde e do Governo.

Foram salvaguardadas as condições de segurança e saúde nas instalações, indispensáveis à prevenção de riscos de contágio decorrentes da pandemia da doença COVID-19, nomeadamente as respeitantes aos espaços físicos e de organização do trabalho, em cumprimento das orientações da Direção-Geral da Saúde (DGS) e da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT). As equipas apresentaram propostas fundamentadas de organização do regime de prestação de trabalho e de horários presenciais, tendo presentes as orientações emanadas do Governo, em sede legislativa e regulamentar, assegurando um equilíbrio entre o interesse público no regular funcionamento da DGO e a proteção da saúde dos trabalhadores e a salvaguarda da saúde pública.

Dadas as responsabilidades da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças na gestão das instalações do edifício-sede do nosso Ministério, o plano foi concertado com aquele organismo, por forma a salvaguardar a saúde e segurança de todos aqueles que exercem a sua atividade no edifício-sede do Ministério.

A Direção da DGO e o Grupo de Contingência emitiram as orientações que se foram revelando necessárias, por forma a organizar e calendarizar o regresso presencial à DGO, quer através de emails enviados a todos os colaboradores e dirigentes da DGO, quer em forma de Questões Frequentes para apoio na organização e na adaptação às novas medidas em matéria de organização do trabalho e em matéria de higiene e segurança.

Foi mantida, e permanentemente atualizada, a área da Intranet COVID-19 que foi criada para informar os colaboradores, contendo as sínteses legislativas, a documentação mais relevante para a DGO e os seus recursos humanos, assim como uma listagem Excel temática e com links para os diplomas legislativos de relevo em matéria de COVID-19.

Foi elaborado e divulgado de forma geral por toda a DGO, um «Guia de Teletrabalho — Conciliação da Vida Profissional com a Vida Pessoal», assim como «Instruções para a realização de reuniões de avaliação em teletrabalho» que apoiaram os avaliadores a encerrar o ciclo avaliativo de 2019/2020 e contratualização de objetivos para 2021/2022, numa altura em que ainda vigorava a obrigatoriedade de teletrabalho.

Ao longo do ano de 2021 sucederam-se períodos em que o teletrabalho foi obrigatório em todo o território nacional, se restringiu ao concelho de Lisboa ou à área Metropolitana de Lisboa, ou foi apenas recomendado, havendo também alteração da definição das condições de saúde justificativas de uma particular proteção (inicialmente com a proteção das pessoas imunodeprimidos, e mais tarde apenas para situações de imunossupressão). Estas alterações das recomendações e quadros legais implicaram a adaptação sucessiva da organização do trabalho e das equipas, e acautelada a divulgação geral.

Salienta-se que, atenta a incerteza trazida pela nova variante da COVID-19 e o período festivo de dezembro, o Governo antecipou o período de contenção e determinou a obrigatoriedade de teletrabalho a partir de 25 de dezembro de 2021.

Neste contexto, foram retomados os procedimentos para, sempre que as funções sejam compatíveis com o teletrabalho, os trabalhadores da DGO regressarem a essa modalidade de prestação de trabalho, num período que decorreu inicialmente até dia 9 de janeiro de 2022, e mais tarde foi prorrogado até 14 de janeiro de 2022.

SIGLAS E ACRÓNIMOS

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

Siglas e Acrónimos

SIGO	Sistema de Informação para a Gestão Orçamental	S3CP	Sistema Central de Contabilidade e Contas Públicas
SNC	Sistema de Normalização Contabilística	TdC	Tribunal de Contas
SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas	TIC	Tecnologias de Informação e Comunicação
SOE	Sistema do Orçamento do Estado	UE	União Europeia
SRH	Sistema de Gestão de Recursos Humanos	UO	Unidade Orgânica
STF	Solicitação de Transferência de Fundos	UTE	Unidade de tesouraria do Estado
		UMC	Unidades Ministeriais de Compras
		VPN	<i>Virtual Private Networking</i>

ANEXOS

Anexo 1. Resultados Indicadores do QUAR 2021

(Anexo 1: p. 1/5)

O1 Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental

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

RESULTADO: 178

TAXA DE REALIZAÇÃO: 123 %

CLASSIFICAÇÃO: Superado

CONTEÚDO

- ✓ SEO — Relatório de Acompanhamento da Execução Orçamental
- ✓ SEO — Relatório de Acompanhamento da Execução Orçamental — versão em inglês
- ✓ CGE — Contas Provisórias do Estado (Pub trim)
- ✓ Mapas da Lei e Alterações Orçamentais
- ✓ Relatório da Conta Geral do Estado
- ✓ Relatórios do REPO [relatórios de execução dos PO — OE2020]
- ✓ Elaboração de sínteses jurídicas para publicação
- ✓ Relatórios trimestrais da UTE
- ✓ Relatórios trimestrais da LCPA
- ✓ Relatório da proposta OE — OE 2022
- ✓ Proposta OE — OE 2022 — [Mapas da Lei + Desenvolvimentos Orçamentais + Elementos informativos]
- ✓ Relatórios preliminares dos Programas Orçamentais — OE 2022
- ✓ Relatórios mensais de acompanhamento — processo «Aplicação de sanções por incumprimento de obrigações de prestação de informação | artº 3º do DLEO»
- ✓ Relatório «Aplicação de sanções por incumprimento de obrigações de prestação de informação artº 3º do DLEO»: final 2020
- ✓ Contributos para a LOE e análise das propostas dos Setores

IND. 2 – Número de pareceres emitidos sobre AO

RESULTADO: 473

TAXA DE REALIZAÇÃO: 118 %

CLASSIFICAÇÃO: Superado

CONTEÚDO

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

IND. 3 – Número de pareceres emitidos sobre diplomas legais

RESULTADO: 504

TAXA DE REALIZAÇÃO: 123 %

CLASSIFICAÇÃO: Superado

CONTEÚDO

- ✓ Nº de processos SGD associados à elaboração de pareceres sobre propostas de diplomas legais — *(designadamente: Leis; Decretos-Lei; Decretos-Regulamentares; Portarias; Despachos; Regulamentos, Resoluções do Conselho de Ministros, entre outros)*. Estão excluídos os pareceres sobre PEE — **Lista de pareceres por tipologia de diploma constante do ANEXO 8** [conforme «matriz de registo de pareceres sobre diplomas legais»]

(Anexo 1: p. 2/5)

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

RESULTADO: 185

TAXA DE REALIZAÇÃO: 112 %

CLASSIFICAÇÃO: Superado

CONTEÚDO

- ✓ Emissão de inúmeros avisos sobre: calendários; prazos limite de reporte de informação; de emissão dos meios de pagamento;
- ✓ Circular Série A nº 1404, que contém as Instruções para preparação do Orçamento do Estado para 2022
- ✓ Circular Série A nº 1400, contendo as Instruções aplicáveis à execução orçamental de 2021
- ✓ Circular Série A nº 1403, contendo as Instruções relativas ao Reporte de informação — Investimentos Estruturantes
- ✓ Circular nº 02/DGO/2021 — Instruções relativas às previsões mensais e acompanhamento da execução do Orçamento do Estado 2021
- ✓ Circular Série A nº 1401, contendo as Instruções aplicáveis à execução orçamental no âmbito do COVID-19
- ✓ Circular Conjunta nº 1/DGO/AT/2017 | Lista anexa das receitas gerais consignadas e respetivas entidades beneficiárias
- ✓ Resolução da Assembleia da República nº 185/2021, que aprova a Conta Geral do Estado de 2019

IND. 5 — Grau de resposta a processos no âmbito da Circular nº 2/DGO/2019 (república da 28-02-2020)

RESULTADO: 83%

TAXA DE REALIZAÇÃO: 100%

CLASSIFICAÇÃO: Atingido

CONTEÚDO

- ✓ Grau de resposta a processos, cumprindo os prazos no âmbito da Circular nº 2/DGO/2019 (república da 28-02-2020) (i) aquisições de bens e serviços de natureza corrente, e de renovação com o mesmo objeto — > 10 M€ — (5 dias úteis) ou (10 dias úteis), caso careçam de elementos adicionais; ii) encargos até 10 M€, se cofinanciados em > 50% (10 dias úteis)] — Processos analisados na plataforma dos SOL | aplicação «Pedidos de Autorização de Encargos Plurianuais — PAEP».

□

□

□

O2. Aprofundar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais

IND. 6 — Número de representações Institucionais

RESULTADO: 39

TAXA DE REALIZAÇÃO: 111 %

CLASSIFICAÇÃO: Superado

CONTEÚDO

- ✓ Conforme reporte das UO na tabela de registo «Representações Institucionais da DGO» — **Lista de eventos participados constante do ANEXO 9**

IND. 7 — Número de participações em Missões

RESULTADO: 6

TAXA DE REALIZAÇÃO: 100 %

CLASSIFICAÇÃO: Atingido

CONTEÚDO

- ✓ Conforme reporte das UO na tabela de registo «Participação em Missões» — **Lista de missões participadas constante do ANEXO 10**

O3. Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental

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

RESULTADO: 13	TAXA DE REALIZAÇÃO: 100 %	CLASSIFICAÇÃO: Atingiu
CONTEÚDO		
✓ Integração em GT para metodologia de Elaboração da CGE 2021 face à nova LEO ✓ ECE — Definição de modelo da ECE, nomeadamente ao nível das classificações económicas; registo de fundos europeus na ECE ✓ ECE — Definição de modelo da ECE, construção de mapa da receita e despesa ✓ ECE — Contabilização das PPP ✓ Orçamentação por Programas — Metodologia e alinhamento com plano estratégico ✓ Orçamentação por Programas — relatórios da OECD: nota técnica sobre <i>Performance Budgeting</i> com as principais recomendações; nota técnica <i>Medium Term Expenditure Framework</i> com as principais recomendações ✓ Orçamentação por Programas — Novos mapas e tratamento das transferências na OP ✓ Orçamentação por Programas — Versão final do projeto de DL sobre a OP ✓ Orçamentação por Programas — Modelo de Custeio ✓ Orçamentação por Programas — Relatório Final da OP ✓ Orçamentação por programas — Programa Piloto Mar ✓ Orçamentação por Programas — OCDE — Reforma da Gestão das Finanças Públicas — Executar com sucesso a orçamentação de desempenho ✓ S3CP — Prova de conceito <i>Power BI</i> — apresentação de resultado, Plataforma e implementação e <i>Workshop</i> exploratório		

IND 9 — Número de cadernos de requisitos novos ou revistos

RESULTADO: 13	TAXA DE REALIZAÇÃO: 118 %	CLASSIFICAÇÃO: Superado
CONTEÚDO		
✓ Integração dos dados do SISAL da DGAL no BIORC-AL ✓ Criação do novo relatório AO-12 Parecer da DGO — Análise da Receita — AO (Fonte SCR) ✓ Normalização dos relatórios que apresentam uma conta do PO ✓ Disponibilização de dados no portal Dados.gov e de Transparência ✓ Relatórios com as Alterações Orçamentais da despesa para as Entidades Coordenadoras ✓ Estimativas 2021 ✓ Criação da Síntese Indicadores apresentada no Relatório do PO ✓ Novos relatórios de acompanhamento por parte das delegações ✓ PAEP — Disponibilizar no perfil de GSEO o botão para Arquivo. ✓ PAIAP — Permitir selecionar a tutela pela entidade proponente. ✓ Reporte Receita e Despesa COVID — Implementar validações aos dados registados pelas entidades ao nível da receita. Alteração da exportação da DSOR para incluir mensagens emitidas no reporte. ✓ Nova Aplicação para registar comunicação de AO e candidaturas a FE ✓ TS — Inclusão da FF, programa e medida na chave que identifica o Saldo a transitar.		

O5. Aumentar a comunicação e a satisfação dos utilizadores**IND. 10 — Grau de respostas a solicitações externas****RESULTADO: 98%****TAXA DE REALIZAÇÃO: 100 %****CLASSIFICAÇÃO: Atingido****CONTEÚDO**

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

IND. 11 — Grau de satisfação dos utilizadores (escala de 1 a 5)**RESULTADO: 4,0****TAXA DE REALIZAÇÃO: 100%****CLASSIFICAÇÃO: Atingido****CONTEÚDO**

✓ Grau de satisfação dos utilizadores externos da Síntese de Execução Orçamental

O6. Aumentar a comunicação interna e promover a valorização do ambiente de trabalho**IND. 12 — Número de reuniões organizadas****RESULTADO: 33****TAXA DE REALIZAÇÃO: 100 %****CLASSIFICAÇÃO: Atingido****CONTEÚDO**

✓ Reuniões da Direção (DIRC), da DIRC com os dirigentes intermédios - conforme reporte do Sec-DG e da CT na tabela de registo «Reuniões da DIRC, DRG e CT»

IND. 13 — Número de horas de qualificação e formação asseguradas**RESULTADO: 1996****TAXA DE REALIZAÇÃO: 125 %****CLASSIFICAÇÃO: Superado****CONTEÚDO***Formação Interna*

- ✓ Formação Pedagógica Inicial de Formadores
- ✓ Organização e atribuições gerais do Ministério das Finanças

- ✓ Gestão do Capítulo 70 do Orçamento do Estado
- ✓ As Finanças Públicas e as Contas Nacionais
- ✓ Regime Orgânico da Direção-Geral do Orçamento
- ✓ O Processo Orçamental
- ✓ Gestão Financeira Pública

Formação Externa

- ✓ Excel - Otimizar e Gerir Dados

IND. 14 — Taxa de trabalhadores com decisão favorável à solicitação de horários específicos

RESULTADO: 100 %

TAXA DE REALIZAÇÃO: 125 %

CLASSIFICAÇÃO: Superado

CONTEÚDO

- ✓ Autorizados 13 dos 13 pedidos rececionados de pedidos de horários específicos.

IND. 15 — Número de instrumentos de contingência produzidos e divulgados [Medidas Preventivas no contexto da pandemia de COVID-19]

RESULTADO: 25

TAXA DE REALIZAÇÃO: 119%

CLASSIFICAÇÃO: Superado

CONTEÚDO

- ✓ Guia de conciliação da vida profissional com a vida pessoal em contexto de teletrabalho
- ✓ Instruções para a realização de reuniões de avaliação em teletrabalho
- ✓ Despacho de delegação de competências nos DS em matéria de teletrabalho [Desp. nº 9477/2021, de 15.09]
- ✓ Emails informativos
- ✓ Análises de diplomas
- ✓ FAQ — *Frequently Asked Questions*
- ✓ Plano de regresso presencial e cartazes informativos - atualização setembro 2021
- ✓ Divulgação folheto boas práticas de segurança SGMF
- ✓ Despacho de delegação de competências no GPCI em matéria de teletrabalho [Desp. Nº 74/DGO/2021]

IND. 16 — Número de instrumentos de Gestão Organizacional criados e/ou implementados [IGO previstos no Plano de Melhorias CAF — DGO]

RESULTADO: 4

TAXA DE REALIZAÇÃO: 100 %

CLASSIFICAÇÃO: Atingido

CONTEÚDO

- ✓ Reconhecimento de antiguidade novos colegas e novos dirigentes
- ✓ Guia de Acolhimento (atualizado) — aprovado e divulgado [AME2 CAF - Iniciativa 6]
- ✓ Questionário de avaliação dos riscos psicossociais | COPSOQ — aplicado na DGO [projeto em parceria com a DGAEP e com a Ordem dos Psicólogos]
- ✓ Bolsa Multidisciplinar de trabalhadores — aprovado (documento final com contributos das UO e da CT) [AME2 CAF - Iniciativa 8]

Anexo 2. Objetivos operacionais das UO — Resultados em 2021

(Anexo 2: p.1/4)

Objetivo Operacional	Conteúdo planejado no Objetivo Operacional	Resultado alcançado no Objetivo Operacional	DSOR	DSC	DSAC	DSAFP	DSAFSO	DSTIC	GEPO	GCIOR	DSAd	BIORC	1DEL à 6DEL	GPCI	PGI	CDCC
Assegurar a monitorização das atividades da UO e o contributo tempestivo para a elaboração dos instrumentos de gestão da DGO	1-Garantir a realização das atividades regulares e não regulares 2-Produzir elementos para integração no relatório e no plano de atividades	1-As atividades regulares da UO foram asseguradas, tal como outras atividades não previstas, com origem na Tutela, na Direção ou Entidades Externas. 2-Verificou-se algum atraso nos prazos dos elementos a fornecer aos Instrumentos de Gestão.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Propor melhorias aos instrumentos de gestão	1-Apresentar propostas de revisão dos modelos de questionários de satisfação - utilizadores internos e externos 2- Manter atualizadas as BD, designadamente, "Atos de designação da DGO" e "Análise de projetos de diploma"; 3- Manter atualizado o arquivo digital dos IG na área da Direção	Os produtos foram elaborados e assegurados os prazos legais.	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	X	XP	XP
Coordenar e desenvolver o processo de preparação dos instrumentos de planeamento, designadamente para o Quadro plurianual e Orçamento do Estado, incluindo o Cap. 70 - Recursos Próprios	Assegurar: 1-Quadro Plurianual de Programação Orçamental: - Definição de modelos e instruções a serem preenchidos pelas Entidades Coordenadoras e outras entidades; - Recolha de contributos e integração no exercício; - Elaboração de elementos para a Tutela, visando a integração no Programa de Estabilidade. 2 - Orçamento do Estado (OE): - Elaboração de instruções para preparação do OE 2022 - Preparação de instruções internas relacionadas com a elaboração de uma estimativa de execução para o ano de 2020; - Produção de elementos necessários à preparação do OE2022; - Análises e propostas para o articulado da Lei e os mapas da Lei e os informativos; - Elaboração do relatório do Orçamento do Estado, incluindo a articulação com a Tutela e Outras Entidades externas à DGO. 3- Elaboração de previsões dos Recursos Próprios Tradicionais de suporte ao quadro de negociação do orçamento europeu e garantir a articulação com o processo orçamental nacional (plurianual e anual).	Os produtos foram elaborados e assegurados os prazos legais.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x
Assegurar o acompanhamento da execução orçamental, incluindo o Cap. 70 - Recursos Próprios	Assegurar: 1-Auramento da despesa do Estado e fatores explicativos de comportamento dos principais agregados, assim como acompanhar a evolução da receita; 2-Elaboração das Contas consolidadas da administração central (AC) e da Segurança Social 3-Elaboração da Síntese de execução orçamental (mensal) 4-Realização de Análises de desvios (execução face à previsão) 5-Realização do Controlo do cumprimento do princípio da unidade de tesouraria 6- Pontos de situação da utilização das margens orçamentais 7-Controlos do equilíbrio das alterações orçamentais, de modo a garantir a correção dos mapas da lei do orçamento; 8- Introdução de melhorias no BIORC (Contas Nacionais; integração da informação do SIPI, do IGCP no âmbito da UTE, processo de estimativa para o OE 2021; SEO com informação da AI; processo da Previsão Mensal da Execução); 9- Acompanhamento das auditorias, incluindo as auditoria da CE relativas aos Relatórios de Base IVA.	Os produtos foram elaborados e assegurados os prazos legais. Observou-se atraso em particular no acompanhamento do cumprimento do princípio da UTE e da análise de desvios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

(Anexo 2: p.2/4)

Objetivo Operacional	Conteúdo planejado no Objetivo Operacional	Resultado alcançado no Objetivo Operacional	DSOR	DSC	DSAC	DSAFP	DSAFSO	DSTIC	GEPO	GCJOR	DSAd	BIORC	1DEL à 6DEL	GPCI	PGI	CDCC
Assegurar contributos para os processos de prestação de contas, incluindo o Cap. 70 - Recursos Próprios	1-Contas Provisórias Trimestrais dos Serviços e Fundos Autônomos 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.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Assegurar o contributo para iniciativas de melhoria continua e de reforma do processo orçamental	1 - Dar continuidade à participação da DGO, nos trabalhos de implementação da Lei de Enquadramento Orçamental e de reforma do processo orçamental, prosseguindo a estreita colaboração da DGO com a UniLEO - Unidade de Implementação da Lei de Enquadramento Orçamental, assegurando a participação articulada, consistente e sustentada nos projetos e medidas abaixo identificadas, no âmbito das competências e responsabilidades legalmente cometidas à DGO: a)- planeamento; b)- reforma da contabilidade e contas públicas; c)- gestão da receita pública; d)- novo modelo de controlo orçamental e económico -financeiro; e)- controlo interno e auditoria, de forma subordinada à missão, competências e responsabilidades legalmente cometidas à DGO, garantindo o papel de ligação eficaz e eficiente entre todos os intervenientes da DGO, em ligação permanente e suporte direto à Direção da DGO. 2- Assegurar a manutenção de áreas documentais partilhadas sobre os processos de reforma (ECE, Orçamentação por programas).	Os produtos foram elaborados e assegurados os prazos legais.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Produzir tempestivamente pareceres técnicos sobre o impacto em Contas Nacionais de projetos legislativos, contribuir para a produção no BIORC do módulo de Contas Nacionais entre outras iniciativas de apoio técnico	1- Emitir pareceres na área das Contas Nacionais; 2- Produzir e utilizar o módulo de Contas Nacionais (BIORC); 3- Desenvolvimento de melhorias no Modelo das Contas Nacionais; 4- Realização de alteração na compilação da conta da administração local para incorporar mudanças associadas à implementação do novo sistema da DGAL (SISAL).	Os pareceres foram emitidos.				X						X				
Reforçar a normalização de processos e procedimentos	1-Atualizar vários guíões no âmbito do processo orçamental; 2- Atualizar o 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	X	X	X
Assegurar a produção e difusão de informação: estatística de finanças públicas; orçamental e jurídica, entre outra	1-Garantir a produção e divulgação, designadamente no site da DGO, de informação estatística; 3- Reformular e atualizar o conteúdo das páginas de internet e da extranet; 4- Atualizar a coletânea de legislação; 3- Elaborar um guião relativo a circuito procedimental e legislativo para análise das propostas de Lei do Orçamento do Estado	As divulgações foram asseguradas com a periodicidade de cada tipo de publicação.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Objetivo Operacional	Conteúdo planejado no Objetivo Operacional	Resultado alcançado no Objetivo Operacional	DSOR	DSC	DSAC	DSAFP	DSAFSO	DSTIC	GEPO	GCJOR	DSAd	BIORC	1DEL à 6DEL	GPCI	PGI	CDCC
Assegurar a evolução integrada dos sistemas de informação de suporte à atividade da DGO	1- Assegurar a capacidade de resposta do SIGO - Sistema Integrado de Gestão Orçamental às necessidades orçamentais de 2021 e seguintes; 2- Assegurar o desenvolvimento de novas aplicações e novas funcionalidades solicitadas pelas áreas de negócio; 3- Concluir a implementação da aplicação de reporte de despesa e receita no âmbito do COVID19; 4- Concluir a implementação da Cadeia de aprovação (CAI) nos PAEP; 5- Assegurar as atividades correntes de suporte às atividades de "negocio" da DGO no âmbito dos SOL, SIGO, Intranet, SGD, Trackit, SGI, Assiduidade (apoio aos utilizadores, publicação de conteúdos, emissão de alertas e de avisos, gestão aplicacional).	As atividades foram asseguradas.	XP	XP	XP	XP	XP	X	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP
Assegurar a evolução do portal da DGO, reforçando a prestação de serviços (site, extranet)	1- Assegurar a migração tecnológica da intranet de SharePoint 2010 para Sharepoint 2019; 2- Assegurar a migração do site institucional e da extranet SharePoint 2010 para Sharepoint 2019; 3- Assegurar as atividades correntes de suporte às atividades de "negocio" da DGO no âmbito dos serviços e aplicações colaborativas (Intranet, SGD, Trackit, etc); 4- Apoiar os utilizadores na publicação de conteúdos, emissão de alertas e de avisos, etc.	As atividades foram asseguradas.	XP	XP	XP	XP	XP	X	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP
Assegurar a evolução da plataforma de backoffice da DGO, melhorando a qualidade da informação disponibilizada	1- Adquirir e iniciar a instalação e parametrização do SGD 2.0 no âmbito do PRR; 2- Migrar a aplicação das AO (pedidos e comunicações); 3- Migrar as aplicações da ECE (STF, AO e RAP); 4- Integrar os ajustamento nos PO de acordo com a evolução das necessidades do OE2022 e seguintes; 5- Implementar melhorias operacionais do Portal dos SOL com vista à redução do esforço de utilização; 6- Continuar a atualização dos manuais do utilizador das aplicações.	Foram concretizadas todas as ações previstas.	XP	XP				X					XP	XP		
Assegurar o apoio tecnológico aos processos orçamentais e de prestação de contas	1- Publicação dos mapas orçamentais em formato dinâmico (xml); 2- Modernização de processos de interoperabilidade e de Backoffice; 3- ADD-IN de numeração e tipificação de documentos e templates; 4- Automatização e tipificação de processo de parecer urgentes; 5- Migração do SGD para o interface smartforms;	Os resultados previstos foram alcançados à exceção da migração do SGD para a interface smartforms.	XP	XP	XP	XP	XP	X	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP	XP
Consolidar a participação em Representações Institucionais, Grupos de trabalho externos e Comissões, entre outros	Assegurar a representação da DGO nas reuniões e grupos de trabalho conforme determinado superiormente.	As representações foram asseguradas, sendo que se verificou um desvio positivo face ao inicialmente previsto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Melhorar a gestão dos recursos financeiros e materiais	1- Realização de todos os atos de gestão de recursos financeiros decorrentes da alteração do modelo de serviços centralizados para partilha de serviços comuns (elaboração de requisições, verificação de PLC, PAP, alterações orçamentais, pedidos de desativação de verbas, procedimentos de aquisição de serviços, pagamentos de fundo de manio e em homebanking, acompanhamento da execução de serviços, verificação de faturas, entre outros); 2- Realização de todos os procedimentos necessários para a aquisições de bens ou serviços através da Unidade Ministerial de Compras, efetuado anteriormente pela SGMF; 3. Procedimentos de preparação de implementação da nova prestação de contas em SNC-AP; 4. Criação de ficheiro de acompanhamento da execução orçamental para reporte à Direção.	Foram concretizadas todas as ações previstas.						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	1 DEL à 6 DEL	GPCI	PGI	CDCC
Melhorar os processos que suportam a gestão das pessoas	1- Identificar e implementar ações de melhoria nos processos que suportam a gestão das pessoas e dos instrumentos, designadamente, instrumentos facilitadores da tomada de decisão, da promoção da transparência e do conhecimento dos processos; 2- Elaborar um documento de Política de Gestão das Pessoas	Foram identificadas e implementadas várias ações de reconhecimento profissional; Foi implementada a Iniciativa Temos Valor(es) e abertos vários procedimentos concursais.						XP			X				X	XP
Contribuir para melhorar as condições de trabalho	Realizar pequenas obras de reparação/manutenção do edifício, assegurando a melhoria de condições de trabalho e poupança de consumos;	As atividades foram asseguradas.						XP			X				XP	XP
Contribuir para a normalização e aprofundamento do controlo interno	Elaborar Orientações e Instruções de trabalho.	As atividades foram asseguradas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Desenvolvimento de ações de formação e comunicação para utilizadores internos e externos	Realizar várias ações de formação interna em domínios do conhecimento diferenciado.	As ações foram asseguradas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aprofundar a: comunicação; cooperação; colaboração e a inovação	Promover: 1- Desenvolvimento de ações de cooperação com entidades internacionais; 2- Participação em projetos colaborativos na AP, designadamente, "Avaliação dos Riscos Psicossociais, DGAEP"; 3- Realização de Sessões de partilha de conhecimento; 4 - Desenvolvimento do projeto Common Assessment Framework - CAF- designadamente: elaboração do Plano de Melhorias; Início da implementação das Ações de melhoria previstas no Plano de Melhorias e das Quick Wins; Candidatura da DGO ao 'Processo de Feedback Externo' da CAF - para efeitos da obtenção da distinção internacional como "Effective CAF User"; 5- Realização de iniciativas de responsabilidade social e ambiental; 6- Intensificação dos mecanismos, canais e suportes de comunicação interna e externa; 7- Introdução de mecanismos de maior qualidade nas publicações e processos editoriais; 8- Realização de várias candidaturas ao SIIGEP no âmbito organizacional (CAF; Comunicação) e das Pessoas "Temos Valor(es)"	As atividades foram asseguradas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Legenda:

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

XP – Unidade Parceira na prossecução do objetivo

Anexo 3. Síntese de indicadores de resultado

(Anexo 3: p.1/1)

Indicadores	Unidade Medida	2021
Acompanhamento do Programa de vigilância posterior ao PAEF pela CE	nº	3
Análise dos projetos de orçamento 2021	nº	487
Apoio prestado às Entidades (via <i>track-it</i>)	nº	438
Pedidos de libertação de créditos (PLC) e solicitações de transferências de fundos (STF) pagos	nº	4 655
Divulgação das relações de alterações orçamentais	nº	4
Elaboração da CGE 2020 e da proposta do OE 2022	nº	2
Elaboração da Síntese de Execução Orçamental (mensal)	nº	12
Elaboração de circulares e instruções	nº	27
Novas entidades objeto de acompanhamento pela DGO — alargamento do perímetro	nº	2
Parecer sobre pedidos de alterações orçamentais	nº	473
Pareceres sobre projetos de diploma	nº	504
Publicação das contas provisórias trimestrais	nº	2
Solicitações de entidades de controlo (nº processos TdC e IGF que carecem de resposta da DGO)	nº	45

Anexo 4. Avaliação do Sistema de Controlo Interno

(Anexo 4: p.1/3)

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
1 — Ambiente de controlo				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?	v			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?	v			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?			v	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)?	v			Existe «Código de Conduta», que integra o primeiro capítulo do «Regulamento Interno da DGO», elaborado em 2009 e em vigor. Está divulgado no <i>site</i> da DGO.
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	v			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?	v			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?	v			Visita de controlo do Tribunal de Contas (TdC) aos fluxos financeiros para a UE, no âmbito da preparação do projeto de parecer à CGE 2020; Continuação da Visita de Controlo da CE aos Relatórios da Base do IVA 2017-2018 e resposta de Portugal a perguntas avançadas e resultados preliminares da Comissão Europeia bem como ao Relatório da Comissão Europeia relativo aos resultados da Visita de Controlo (procedimento escrito).
2 — Estrutura organizacional				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	v			A estrutura organizacional foi aprovada pelo DL nº 191/2012, de 23 de agosto <i>LO (vidé artigo 5º e 8º)</i> ; pela Portaria nº 432-C/2012, de 31 de dezembro <i>Estrutura Nuclear</i> ; e pelo Despacho nº 2386/2013, de 05-janeiro (publicado no DR 2ª série, nº 30, de 12 de fevereiro de 2013) <i>Estrutura Flexível</i> — com as alterações introduzidas pelos: Despacho nº 2541/2018, de 13 de março; Despacho nº 6059/2018, de 21 de junho; Despacho nº 8205/2019, de 17 de setembro; Despacho nº 5305/2020, de 7 de maio; e <i>criação das Equipas Multidisciplinares</i> — Despacho nº 8790/2018, de 17 de setembro; Despacho nº 2910/2019, de 19 de março; e Despacho nº 7715/2019, de 02 de setembro.
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?	v			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?	v			20% dos colaboradores frequentaram, pelo menos, uma ação de formação.

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

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
4 — Fiabilidade dos sistemas de informação				
4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas de contabilidade, gestão documental e tesouraria?	v			Existem aplicações na área da contabilidade, designadamente, para gestão de dotações e de transferências do OE (SOL — serviços <i>online</i> , ECE — Entidade Contabilística Estado), na área da gestão documental e de gestão processos (SGD — Sistema de Gestão Documental e de Processos), na área de suporte destinadas à prestação de apoio aos utilizadores (<i>Track-It</i>) e na área de web, através dos <i>sites</i> da DGO para disponibilização de informação e suporte de interações com entidades da AP, cidadãos e empresas.
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?	v			Há diversas aplicações que integram informação de diversas origens através da <i>Intranet</i> e do <i>backoffice</i> da DGO, salientando-se os casos específicos da PME Previsão Mensal da Execução e Receita e Despesa COVID, que integram informação do SIGO; e do BIORC (<i>Business Intelligence</i> do Orçamento), que integra e cruza informação de várias fontes (SOL, SIGO, etc.) referentes ao orçamento e à execução orçamental.
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos outputs dos sistemas?	v			Com a publicação da Lei do Orçamento de Estado, do Decreto-Lei da execução Orçamental e das Circulares (instruções) da DGO, as aplicações são revistas continuamente para dar cumprimento à fiabilidade, oportunidade e utilidade dos <i>outputs</i> dos sistemas.
4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	v			A informação processada e disponibilizada nos sistemas é usada em diversos processos de decisão, designadamente a aprovação de PLC/STF; a gestão de limites de FD, etc.
4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?	v			O acesso à informação por terceiros está condicionado pela gestão de perfis associados às funções de cada utilizador interno e externo. Estes requisitos de segurança decorrem dos sistemas de informação fornecidos pela eSPap, designadamente o GeRFiP, o GeRHuP.
4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de backups)?	v			Estão implementados procedimentos de <i>backup</i> dos sistemas de informação da DGO, a nível de <i>Datacenter</i> , que salvaguardam todos os dados da organização. Está em fase de implementação o sistema de <i>backups</i> das pastas de <i>email</i> dos colaboradores para salvaguarda de toda a informação pertinente em sintonia com as melhores práticas nesta matéria.
4.7 A segurança na troca de informações e <i>software</i> está garantida?	v			A implementação de cada aplicação é efetuada de acordo com as recomendações dos respetivos fabricantes, de forma a assegurar o seu bom funcionamento e a segurança da informação. Sempre que possível as comunicações entre aplicações/ <i>software</i> são encriptadas (<i>ex: https, ou protocolos proprietários recomendados pelo fabricante como, por exemplo, nos acessos às bases de dados ou aos serviços de email</i>). No âmbito da segurança dos sistemas, e em sequência do incremento de riscos de segurança decorrentes do contexto da pandemia de COVID-19, foram desencadeadas em 2021 várias ações preventivas e corretivas que permitiram fazer face, com sucesso, aos novos riscos e desafios.

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

Fonte: Direção-Geral do Orçamento

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

(Anexo 5: p.1/1)

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 Satisfação global dos colaboradores com a Organização 1.1 Imagem externa da DGO 1.2 Desempenho global da DGO [para as Partes Interessadas externas: clientes, cidadãos] 1.3 Serviço público prestado [quanto à sua Missão] 1.4 Relacionamento da DGO [com as Partes Interessadas externas: clientes, cidadãos] 1.5 Forma como a DGO gere os conflitos de interesse 1.6 Responsabilidade Social da DGO 1.7 Envolvimento dos colaboradores nos processos de tomada de decisão 1.8 Envolvimento dos colaboradores em ações de melhoria 1.9 Mecanismos de consulta e diálogo entre os colaboradores e a Gestão Quais as suas sugestões de melhoria neste âmbito? 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>NS/NR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	1	2	3	4	5	NS/NR																																																												
1	2	3	4	5	NS/NR																																																														
2 Satisfação com a gestão e sistemas de gestão 2.1 Melhorias introduzidas na comunicação dos Objetivos Estratégicos e Operacionais da Organização pela Direção 2.2 Melhorias introduzidas na comunicação [portas abertas, reuniões, informações, instruções] pela Direção 2.3 Medidas introduzidas na gestão das Pessoas 2.4 Reconhecimento do esforço individual 2.5 Reconhecimento do esforço de equipa 2.6 Promoção da mudança e inovação Quais as suas sugestões de melhoria neste âmbito? 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>NS/NR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	1	2	3	4	5	NS/NR																																																												
1	2	3	4	5	NS/NR																																																														
3 Satisfação com as 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 Espaço para refeições 3.5 Conciliação da vida profissional, familiar e pessoal Quais as suas sugestões de melhoria neste âmbito? 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>NS/NR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	1	2	3	4	5	NS/NR																																																												
1	2	3	4	5	NS/NR																																																														
4 Níveis de Motivação 4.1 Satisfação com o desenvolvimento da carreira 4.2 Oportunidade de desenvolver novas competências 4.3 Acesso a formação relevante para desenvolver os objetivos individuais 4.4 Desenvolver trabalho em equipa 4.5 Participar em projetos de mudança na organização Quais as suas sugestões de melhoria neste âmbito? 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>NS/NR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	1	2	3	4	5	NS/NR																																																												
1	2	3	4	5	NS/NR																																																														
5 Satisfação com a Liderança [gestão de topo gestão intermédia] 5.1 Informa e consulta os colaboradores com regularidade sobre os assuntos importantes da organização 5.2 Demonstra empenho no processo de mudança 5.3 Encoraja a confiança mútua e o respeito 5.4 Cria condições para a delegação de poderes, responsabilidades e competências 5.5 Informa e consulta os colaboradores com regularidade sobre os objetivos e as atividades da unidade orgânica 5.6 Aceita sugestões de melhoria 5.7 Ajuda os colaboradores a realizarem as suas tarefas, planos e objetivos 5.8 Estimula a iniciativa dos colaboradores 5.9 Reconhece e premeia os esforços individuais e das equipas Quais as suas sugestões de melhoria neste âmbito? 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>NS/NR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	1	2	3	4	5	NS/NR																																																												
1	2	3	4	5	NS/NR																																																														

Anexo 6. Questionário de avaliação de satisfação aos utilizadores da SEO

(Anexo 6: p.1/2)

Satisfação dos leitores da Síntese de Execução Orçamental

Objetivo:
A **Síntese de Execução Orçamental - SEO** é uma publicação mensal da Direção-Geral do Orçamento que constitui a primeira linha de divulgação dos principais indicadores de finanças públicas em Portugal.
O presente questionário destina-se ao **levantamento de informação**, com vista a monitorizar a **satisfação dos leitores da Síntese de Execução Orçamental**, relativamente à perceção da pertinência e da qualidade desta publicação periódica, procurando detetar eventuais melhorias a serem consideradas no futuro próximo.

Este questionário é de natureza **confidencial**.

Destinatários:
Leitores da Síntese de Execução Orçamental

Prazo de resposta
5 dias após a data de lançamento do questionário

1. Caracterização do perfil do leitor

1.1 - Género

☐ Feminino

☐ Masculino

1.2 - Idade

☐ Menos de 20 anos

☐ 21-30 anos

☐ 31-40 anos

☐ 41-50 anos

☐ 51-60 anos

☐ 61-70 anos

☐ Mais de 70 anos

1.3 - Nacionalidade

☐ Portuguesa

☐ De outro país da União Europeia

☐ De outro país da Europa

☐ De outra nacionalidade

1.4 - País de residência

☐ Portugal

☐ Outro país da União Europeia

☐ Outro país da Europa

☐ Outro

1.5 - Habilitações literárias

☐ Ensino básico

☐ Ensino secundário

☐ Bacharelato

☐ Licenciatura

☐ Mestrado

☐ Doutoramento

1.6 - Em que qualidade é leitor da Síntese de Execução Orçamental? *(pode assinalar mais do que uma opção)*

☐ Profissional do Setor Público

☐ Profissional do Setor Público Empresarial

☐ Profissional no Setor Privado

☐ Profissional do setor financeiro

☐ Profissional na Comunicação Social

☐ Docente ou Investigador

☐ Estudante

☐ Outra

1.6.1 - Se profissional do Setor Público, especifique qual ?

☐ Administração Central

☐ Administração Local

☐ Administração Regional

☐ Segurança Social

☐ Outro

1.6.2 - Se «Outro», especifique qual ?

1.7 - Qual a frequência da sua leitura relativamente a publicações especializadas nos seguintes temas ? (pode assinalar mais do que uma opção)

	1 - Com bastante frequência	2 - Ocasionalmente	3 - Nunca
1 - Estudos Económicos			
2 - Estatísticas			
3 - Orçamento e Finanças			
4 - Prospetiva e Planeamento			
5 - Auditoria			
6 - Fiscalidade e			

1.8 - Há quanto tempo consulta a Síntese de Execução Orçamental?

☐	Até 1 ano
☐	De 1 ano até 3 anos
☐	De 3 anos até 5 anos
☐	Mais do que 5 anos

2. Avaliação do nível de satisfação

2.1 - Indique o seu grau de satisfação quanto à apreciação atual da Síntese de Execução Orçamental:

	Muito Insatisfeito (-)	Insatisfeito	Pouco Satisfeito	Satisfeito	Muito Satisfeito (+)	NS/NR	Comentários
	1	2	3	4	5	0	
1 - Pertinência da informação							
2 - Qualidade da análise							
3 - Clareza da exposição							
4 - Elementos quantitativos e gráficos integrados no texto							
5 - Elementos quantitativos dos anexos							
6 - Apresentação gráfica							
7 - Facilidade de compreensão							
8 - Qualidade global							

2.2 - Como avalia a evolução nos últimos três anos da Síntese de Execução Orçamental nos seguintes aspetos:

	Muito Insatisfeito (-)	Insatisfeito	Pouco Satisfeito	Satisfeito	Muito Satisfeito (+)	NS/NR	Comentários
	1	2	3	4	5	0	
1 - Pertinência da informação							
2 - Qualidade da análise							
3 - Clareza da exposição							
4 - Elementos quantitativos e gráficos integrados no texto							
5 - Elementos quantitativos dos anexos							
6 - Apresentação gráfica							
7 - Facilidade de compreensão							
8 - Qualidade global							

2.3 - Indique o seu grau de satisfação quanto à pertinência da informação incluída nas várias componentes da Síntese de Execução Orçamental:

	Muito Insatisfeito (-)	Insatisfeito	Pouco Satisfeito	Satisfeito	Muito Satisfeito (+)	NS/NR	Comentários
	1	2	3	4	5	0	
1 - Síntese global							
2 - Impacto Covid-19 na execução orçamental							
3 - Administração Central e Segurança Social							
4 - Administração Regional e Local							
5 - Outros aspetos relevantes sobre a execução orçamental							
6 - Anexos estatísticos							
6 - Anexos estatísticos base							
7 - Anexos estatísticos complementares							

2.4 - Indique o seu grau de satisfação quanto à possibilidade de sugerir melhorias

	Muito Insatisfeito (-)	Insatisfeito	Pouco satisfeito	Satisfeito	Muito satisfeito (+)	NS/NR	Comentários
	1	2	3	4	5	0	
1 - Possibilidade de sugerir melhorias							

3. Sugestões

Deixe-nos os seus comentários acerca da publicação, sugestões de melhoria que julga pertinente introduzir e/ou temas que gostaria de ver abordados na Síntese de Execução Orçamental (campo de resposta facultativa)

Obrigado pelo importante contributo transmitido nas respostas dadas!

Anexo 7. Circulares e Avisos DGO 2021

(Anexo 7: p.1/1)

Tipo	Nº	Assunto
Circular Série A nº 1400	1	Instruções para preparação do Orçamento do Estado para 2022
Circular Série A nº 1401	1	Instruções aplicáveis à execução orçamental no âmbito do COVID-19
Circular Série A nº 1403	1	Instruções relativas ao Reporte de informação — Investimentos Estruturantes
Circular Série A nº 1404	1	Instruções para preparação do Orçamento do Estado para 2022
Circular Conjunta nº 1/DGO/AT/2017	1	Instruções relativas às previsões mensais e acompanhamento da execução do Orçamento do Estado 2021
Circular nº 02/DGO/2021	1	Instruções para preparação do Orçamento do Estado 2021
Avisos mensais de reporte de dados de execução orçamental	11	Notificação por email às Entidades do perímetro
Aviso nº 02/DGO/2021	1	OE2020 — Prazos Relevantes — Encerramento do ano
Aviso nº 05/DGO/2021	1	Indicação dos prazos para reporte de informação para a Conta Geral do Estado 2021
Aviso nº 06/DGO/2021	1	Reporte Receita e Despesa COVID-19 — conta de gerência de 2020
Aviso nº 08/DGO/2021	1	Reporte Encargos com o Pessoal
Aviso nº 12/DGO/2021	2	Reporte de informação - Investimentos Estruturantes — 2º trimestre de 2021
Aviso nº 10/DGO/2021	1	Sistema Central de Encargos Plurianuais (SCEP) — mudança de responsável pela alteração de estado dos encargos plurianuais
Aviso nº 17/DGO/2021	1	Disponibilização dos prazos relevantes para a Execução Orçamental de 2021, divulgados no Anexo I, no Anexo II e no Anexo VI da Circular Série A nº 1400 de 8 de fevereiro de 2021
Aviso nº.19/DGO/2021	1	Encerramento do SCEP para conversão dos registos dos encargos plurianuais
Aviso DGO/ESPAP/IGCP	1	Data-limite para emissão de pagamentos pelos serviços e organismos em 2021

Anexo 8. Pareceres da DGO em 2021 sobre projetos de diploma

(Anexo 8: p.1/1)

Projetos de Diploma	Nº de Pareceres
Decretos Regulamentares	5
Decretos-Lei	153
Despachos	31
Despachos Conjuntos	31
Leis	33
Outros	16
Portarias	74
Regulamentos	7
Resoluções do Conselho de Ministros	154
Total Geral	504

Anexo 9. Representações Institucionais da DGO

(Anexo 9: p.1/2)

Designação do evento	Participações
Acompanhamento de processos de pré-contencioso de recursos próprios tradicionais	1/ano
Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social — CCDR-Alentejo	1/ano
Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social — CCDR-Algarve	1/ano
Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social — CCDR-Centro	1/ano
Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social — CCDR-Lisboa e Vale do Tejo	1/ano
Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social — CCDR-Norte	1/ano
Comissão de Normalização Contabilística — Comité de Normalização Contabilística Público (CNCP CE da CNC)	49/ano
Comissão de Normalização Contabilística — Conselho Geral (CG da CNC)	2/ano
Comissão de Normalização Contabilística — Comissão Executiva	2/ano
Comissão de Política de Inclusão das Pessoas com Deficiência	1/ano
Comissão Nacional de Proteção Civil	1/ano
Comissão Técnica do Conselho Interministerial para os Problemas da Droga, das Toxicodependências e Uso Nocivo do Alcool	1/ano
Comité Consultivo dos Recursos Próprios: i) Previsões	1/ano
Comité Consultivo dos Recursos Próprios: ii) Recursos Próprios Tradicionais	2/ano
Comité Consultivo dos Recursos Próprios: iii) Recursos Próprios — IVA	1/ano
Conselho Administrativo da Provedoria de Justiça	2 /ano
Conselho de Acompanhamento das Políticas Financeiras (CAPF)	2/ano
Conselho Fiscal da Fundação Medeiros e Almeida (FMA)	1/ano
EDP Statistics Working Group	2/ano
EFC — <i>Economic and Financial Statistics</i> Sub-comité de Estatísticas — SCS	3/ano
Government Finance Statistics Task Force — Eurostat	2/ano
Task Force on COFOG — Eurostat	1/ano

(Anexo 9: p.2/2)

Designação do evento	Participações
Grupo de Estatísticas das Administrações Públicas (GEAP)	8/ano
Grupo de Trabalho dos Recursos Próprios no âmbito do Conselho	1/ano
Grupo de Trabalho - Elaboração da proposta do quadro legal da Orçamentação por Programas NP em PA21 [GT criado em 25 de março de 2021]	29/ano
Reunião de Pontos Focais para a Presidência Portuguesa do Conselho da EU 2021	1/ano
Reunião de Pontos Focais para o novo Recurso Próprio «Plásticos»	1/ano
Fórum Global da Integridade da OCDE Sessão — «O papel das entidades de prevenção e controlo na promoção da integridade pública no contexto da Covid-19», 25 de março de 2021	1/ano
Ponto Focal do MF para o <i>GreenBudgeting</i>	1/ano
Grupo de Trabalho «Equipa de projeto — Entidade Contabilística Estado» — UNILEO	1/ano
Reunião interinstitucional sobre pagamentos	1/ano
Reunião Interinstitucional sobre os pagamentos do instrumento NGEU	1/ano
Conferência Anual sobre o Orçamento 2021 — O orçamento da UE e o NGEU: fogos de artifício ou <i>big bang</i> ?	1/ano
Reuniões com UNILEO e ESPAP sobre classificadores orçamentais	7/ano
Reuniões com UNILEO sobre «Acesso ao POC S3CP»	1/ano
Reunião de trabalho sobre Classificador económico	1/ano

Anexo 10. Participação da DGO em Missões

(Anexo 10: p.1/1)

Designação do evento	Participações
<i>Post-Programme Surveillance (PPS) 13th Mission to Portugal — [missão da CE e do BCE]</i>	2/ano
<i>Post-Programme Surveillance (PPS) 13th Mission to Portugal — [missão da CE e do BCE]</i>	
<i>Forecast Mission to Portugal Spring & Autumn</i>	2/ano
Missão do Fundo Monetário Internacional (FMI) — Artigo IV	1/ano
Visita de diálogo do Eurostat a Portugal no âmbito do Procedimento por Défices Excessivos	única

Anexo 11. QUAR 2021

(Anexo 11: p.1/6)

QUAR											
Quadro de Avaliação e Responsabilização											
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS											
Organismo: Direção-Geral do Orçamento											
MISSÃO:	Regular e controlar o processo orçamental, estabelecer os instrumentos de controlo das finanças públicas, avaliar a evolução dos principais agregados das contas públicas, propor medidas que garantam o cumprimento dos objetivos orçamentais, garantir a tempestividade da informação da execução orçamental e participar na preparação da programação financeira plurianual da UE										
Objetivos Estratégicos											
OE 1.	Desenvolver o Processo de Programação Plurianual										
OE 2.	Reforçar a Eficácia do Controlo Orçamental										
OE 3.	Melhorar a Qualidade da Informação, a Transparência e a Comunicação Externa										
Objetivos Operacionais											
EFICÁCIA								Ponderação	25%	Taxa de Realização	114%
O1.	Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental							Peso	80%	Taxa de Realização	116%
	Indicadores	2018	2019	2020	Meta 2021	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	107	136	148	145	10	181	25%	178	123%	Superou
IND2.	Número de pareceres emitidos sobre AO	400	436	430	400	15	500	20%	473	118%	Superou
IND3.	Número de pareceres emitidos sobre diplomas legais	410	396	409	410	15	513	20%	504	123%	Superou
IND4.	Número de ações de comunicação e de normalização emitidas	162	162	204	165	5	206	15%	185	112%	Superou
IND5.	Grau de resposta a processos no âmbito da Circular nº 2/DGO/2019 (república da 28-02-2020)	n.a.	n.a.	88%	85%	3%	100%	20%	83%	100%	Atingiu

(Anexo 11: p.2/6)

O2. Aprofundar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais							Peso	20%	Taxa de Realização	106%	
Indicadores		2018	2019	2020	Meta 2021	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação
IND6.	Número de representações Institucionais	49	46	41	35	2	44	50%	39	111%	Superou
IND7.	Número de participações em Missões	6	7	4	5	1	6	50%	6	100%	Atingiu

EFICIÊNCIA							Ponderação	25%	Taxa de Realização	107%	
O3. Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental							Peso	60%	Taxa de Realização	100%	
Indicadores	2018	2019	2020	Meta 2021	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND8.	Número de ações, intervenções em iniciativas de reforma do processo orçamental	17	15	14	14	1	18	100%	13	100%	Atingiu
O4. Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental							Peso:	40%	Taxa de Realização	118%	
Indicadores	2018	2019	2020	Meta 2021	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND9.	Número de cadernos de requisitos novos ou revistos	10	4	11	11	1	14	100%	13	118%	Superou
QUALIDADE							Ponderação	50%	Taxa de Realização	108%	
O5. Aumentar a comunicação e a satisfação dos utilizadores							Peso:	40%	Taxa de Realização	100%	
Indicadores	2018	2019	2020	Meta 2021	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND10.	Grau de respostas a solicitações externas	98%	96%	96%	95%	3%	100%	50%	98%	100%	Atingiu
IND11.	Grau de satisfação dos utilizadores (escala de 1 a 5)	3,7	4,0	4,0	4,0	0,3	5	50%	4,0	100%	Atingiu

O6. Aumentar a comunicação interna e promover a valorização do ambiente de trabalho							Peso:	60%	Taxa de Realização	114%
Indicadores	2018	2019	2020	Meta 2021	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação
IND12. Número de reuniões organizadas	20	25	30	35	2	44	20%	33	100%	Atingiu
IND13. Número de horas de qualificação e formação asseguradas	1444	434	1838	1600	75	2000	20%	1996	125%	Superou
IND14. Taxa de trabalhadores com decisão favorável à solicitação de horários específicos	n.a.	93%	100%	90%	3%	100%	20%	100%	125%	Superou
IND15. Número de instrumentos de contingência produzidos e divulgados [Medidas Preventivas no contexto da pandemia de COVID -19]	n.a.	n.a.	71	21	2	26	20%	25	119%	Superou
IND16. Número de instrumentos de Gestão Organizacional criados e/ou implementados	n.a.	n.a.	n.a.	3	1	4	20%	4	100%	Atingiu
Legenda: <i>n.a.</i> - Não aplicável; <i>n.d.</i> - Não disponível										

(Anexo 11: p.4/6)

Taxa de Realização Parâmetros e Objetivos				Objetivos mais relevantes	
	Planeado	Taxa de Realização	Classificação	Ponderação	Identificação
EFICÁCIA	25%	114%	Superou		
O1. Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental	80%	116%	Superou	20,0%	R
O2. Alargar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais	20%	106%	Superou	5,0%	
EFICIÊNCIA	25%	107%	Superou		
O3. Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental	60%	100%	Atingiu	15,0%	R
O4. Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental	40%	118%	Superou	10,0%	
QUALIDADE	50%	108%	Superou		
O5. Aumentar a comunicação e a satisfação dos utilizadores	40%	100%	Atingiu	20,0%	
O6. Aumentar a comunicação interna e promover a valorização do ambiente de trabalho	60%	114%	Superou	30,0%	R
TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL	100%	109%		100,0%	65,0%

Recursos Humanos											
Designação	Pontuação	Planeados		Realizados						Desvio	Taxa de Execução
				30/jun		30/set		31/dez			
		Efetivos	Pontos	Efetivos	Pontos	Efetivos	Pontos	Efetivos	Pontos		
Dirigentes - Direção Superior	20	5	100	5	100	5	100	5	100	0	100%
Dirigentes - Direção Intermédia	16	50	800	42	672	40	640	39	624	-11	78%
Técnicos Superiores	12	142	1 704	82	984	83	996	83	996	-59	58%
Coordenadores Técnicos	9	0	0	0	0	0	0	0	0	---	---
Informáticos	9	25	225	17	153	18	162	17	153	-8	68%
Assistentes Técnicos	8	10	80	7	56	7	56	7	56	-3	70%
Encarregados	6	0	0	0	0	0	0	0	0	---	---
Assistentes Operacionais	5	3	15	0	0	0	0	1	5	-2	33%
TOTAL		235	2 924	153	1 193	153	1 954	152	1 934	-83	65%
Número de trabalhadores a exercer funções no serviço:		31/12/2018		31/12/2019				31/12/2020			
		Planeados		Realizados		Planeados		Realizados		Planeados	Realizados
		211		164		235		157		235	152
Recursos Financeiros (em euros)											
Designação	Planeado	Inicial	Corrigido		Execução			Saldo	Taxa de Execução		
					30/jun	30/set	31/dez				
Orçamento de atividades	9 531 799	8 683 150		8 683 150	3 367 402	4 873 760	7 938 911	744 114	91%		
Despesas c/Pessoal	7 789 679	8 007 000		7 244 200	3 313 833	4 713 483	6 642 969	601 231	92%		
Aquisições de Bens e Serviços	1 519 708	629 000		1 261 204	53 444	160 153	1 125 934	135 270	89%		
Transferências correntes	0	0		9 342	0	0	7 831	1 511	84%		
Outras Despesas Correntes	0	0		125	125	125	125	0	100%		
Despesas de Capital	222 412	47 150		168 279	0	0	162 053	6 226	96%		
Orçamento de projetos	0	0		0	0	0	0	0	0%		
Aquisições de Bens e Serviços	0	0		0	0	0	0	0	0%		
Outras Despesas Correntes	0	0		0	0	0	0	0	0%		
Despesas de capital	0	0		0	0	0	0	0	0%		
TOTAL (OA+OP+Outros)	9 531 799	8 683 150		8 683 150	3 367 402	4 873 760	7 938 911	744 114	91%		

Indicadores	Fonte de Verificação	Justificação do Valor Crítico
IND1. Número de elementos informativos para a preparação do OE e acompanhamento da execução orçamental [Número de publicações na ótica da «produção»]	Canal da <i>Internet</i> — separador «Gestão da DGO — Publicações»	Número considerado de excelência, face aos meios existentes
IND2. Número de pareceres emitidos sobre AO	Extração do Sistema de Gestão Documental (SGD) — separador execução orçamental 3.2.1.9.1.B AO lista de <i>workflows</i> — ação — exportação para folha de cálculo/mensal; e reporte validado pelas Delegações	O valor crítico reflete a incerteza relativa ao número de pareceres emitidos de apoio à decisão
IND3. Número de pareceres emitidos sobre diplomas legais	Processos do Sistema de Gestão Documental (SGD) relacionados com os documentos das UO envolvidas — <i>Intranet</i> ; e Matriz GPCI de registo/recolha de pareceres emitidos	O valor crítico reflete a incerteza relativa ao número de pareceres emitidos de apoio à decisão
IND4. Número de ações de comunicação e de normalização emitidas [Número de publicações na ótica da «comunicação»]	Canal da <i>Internet</i> — separador «Gestão da DGO — Publicações»	O valor crítico reflete a incerteza relativa ao número de pareceres emitidos de apoio à decisão
IND5. Grau de resposta a processos PAEP E PAIAP	Plataforma dos SOL (canal da <i>Intranet</i>): aplicações PAEP — «Pedidos de Autorização de Encargos Plurianuais» [âmbito da Circular nº 2/DGO/2019 (república 28-02-2020)]; e PAIAP — «Pedidos de Antecipação de Fundos, Inscrição Orçamental e de Encargo Plurianual» [âmbito da Circular nº 1402/DGO/2021, de 24-03]; documentos das UO envolvidas	Grau máximo de resposta em tempo
IND6. Número de representações Institucionais	Documentos das UO envolvidas e Despachos; e Matriz GPCI de registo/recolha de eventos institucionais	Número máximo de eventos institucionais com representação da DGO
IND7. Número de participações em Missões	Documentos das UO envolvidas e Despachos; e Matriz GPCI de registo/recolha de Missões com presença da DGO	Número máximo de Missões participadas pela DGO
IND8. Número de ações, intervenções em iniciativas de reforma do processo orçamental	Processos do SGD relacionados com os documentos das UO envolvidas	Número considerado de excelência, face aos meios existentes
IND9. Número de cadernos de requisitos novos ou revistos	Processos relacionados com os sistemas de informação da DSTIC e da Equipa BIORC	Número considerado de excelência, face aos meios existentes
IND10. Grau de resposta a solicitações externas	Levantamento dos processos, recebidos e respondidos a entidades de controlo [TdC e IGF], registados no SGD GPCI	Grau máximo de execução
IND11. Grau de satisfação dos utilizadores (escala de 1 a 5)	Questionários de avaliação da satisfação realizados e c/ tratamento estatístico DSTIC e GPCI	Grau máximo de satisfação
IND12. Número de reuniões organizadas	Documentos relacionados com as reuniões da Direção (DIRC), da DIRC com os demais dirigentes e da DIRC com a Comissão de Trabalhadores; <i>Intranet</i> e Matriz de registo das reuniões efetuadas Gab-DG e GPCI	Número máximo de reuniões ocorridas, face ao calendário previsto/planeado
IND13. Número de horas de qualificação e formação asseguradas	Elementos processuais e informativos DSAD; e Matriz GPCI de registo de ações de Formação neste âmbito	Número máximo de horas de formação, face ao orçamento
IND14. Taxa de trabalhadores com decisão favorável à solicitação de horários específicos	Processos do SGD, devidamente instruídos e com decisão superior DSAD e UO envolvidas	Grau máximo de decisões favoráveis
IND15. Número de instrumentos de contingência produzidos e divulgados [Medidas Preventivas no contexto da pandemia de COVID -19]	Canal <i>Intraweb</i> — separador «Gestão da DGO COVID-19 — Plano de Contingência e outra documentação relevante»	Número máximo de instrumentos de contingência produzidos e divulgados
IND16. Número de instrumentos de Gestão Organizacional criados e/ou implementados	IGO previstos no Plano de Melhorias CAF-DGO e outros IGO que se justifiquem criar/implementar Canal <i>Intraweb</i> — separador «Gestão da DGO IGO»; e documentos das UO envolvidas	Número máximo de instrumentos de Gestão Organizacional produzidos

