

# Relatório de Atividades de 2024

Relatório





## FICHA TÉCNICA

© Direção-Geral do Orçamento

**Título da publicação:**

*Relatório de atividades do ano de 2024*

**Coordenação:**

Gabinete de Planeamento, Controlo Interno e Qualidade

**Direção:**

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

**Contactos:**

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

Telefone: (+351) 218 846 300

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

## Índice geral

<b>Avaliação global</b> .....	<b>3</b>
<b>I. Enquadramento Institucional</b> .....	<b>4</b>
I.1. Missão, Visão, Valores e Organização .....	4
I.2. Estrutura organizacional .....	5
I.3. <i>Stakeholders</i> .....	7
<b>II. Autoavaliação</b> .....	<b>8</b>
II.1. Objetivos estratégicos e relacionamento com objetivos operacionais .....	8
II.2. Resultados alcançados.....	9
II.3. Objetivos operacionais das Unidades Orgânicas .....	18
II.4. Indicadores complementares .....	18
II.5. Avaliação do Sistema de Controlo Interno (SCI).....	19
II.6. Audição dos colaboradores.....	19
<b>III. Quadro de Intervenção - Execução do plano de atividades</b> .....	<b>23</b>
III.1. Processo orçamental .....	24
III.2. Quadro orçamental da União Europeia .....	27
III.3. Interações no quadro das finanças públicas .....	28
III.4. Gestão de informação.....	29
III.5. Coordenação da Unidade de Implementação da Lei de Enquadramento Orçamental (UnILEO) .....	31
<b>IV. Gestão Organizacional</b> .....	<b>35</b>
IV.1. Recursos humanos .....	37
IV.2. Recursos financeiros .....	40
IV.3. Comunicação e qualidade organizacional .....	43
IV.3.1. Comunicação e gestão documental.....	43
IV.3.2. Qualidade organizacional.....	47
<b>Siglas e acrónimos</b> .....	<b>49</b>
<b>Anexos</b> .....	<b>50</b>
Anexo 1. QUAR 2024 - Resultados .....	50
Anexo 2. Objetivos operacionais das UO – Resultados em 2024 .....	56
Anexo 3. Síntese de indicadores de resultado .....	65
Anexo 4. Avaliação do Sistema de Controlo Interno .....	66
Anexo 5. Questionário de avaliação de satisfação aos colaboradores da DGO .....	69
Anexo 6. Satisfação dos utilizadores dos módulos “CONHECER” – Informação para o Cidadão .....	73
Anexo 7. Representações Institucionais da DGO .....	78
Anexo 8. Participação da DGO em Missões.....	80

## Índice de figuras

Figura 1  Missão, Visão e Valores .....	4
Figura 2  Principais atribuições da DGO .....	4
Figura 3  Organograma da DGO.....	6
Figura 4  Principais <i>stakeholders</i> da DGO .....	7
Figura 5  Matriz de relacionamento de objetivos .....	9
Figura 6  QUAR – Parâmetro Eficácia.....	10
Figura 7  Número de pareceres emitidos sobre projetos de diplomas .....	11
Figura 8  Circulares e Avisos emitidos em 2024 .....	12
Figura 9  Número de representações institucionais .....	13
Figura 10  QUAR – Parâmetro Eficiência .....	14
Figura 11  QUAR – Parâmetro Qualidade .....	16
Figura 12  Quadro de intervenção institucional.....	23
Figura 13  Interações no quadro das finanças públicas: Entidades nacionais .....	29
Figura 14  Interações no quadro das finanças públicas: Entidades internacionais.....	29
Figura 15  Trabalhadores abrangidos pela medida ‘Acelerador de carreiras’.....	36
Figura 16  Distribuição da despesa por atividades e projetos.....	41
Figura 17  Evolução da despesa nos últimos cinco anos .....	42
Figura 18  Ações de Melhoria Estruturante CAF.....	48

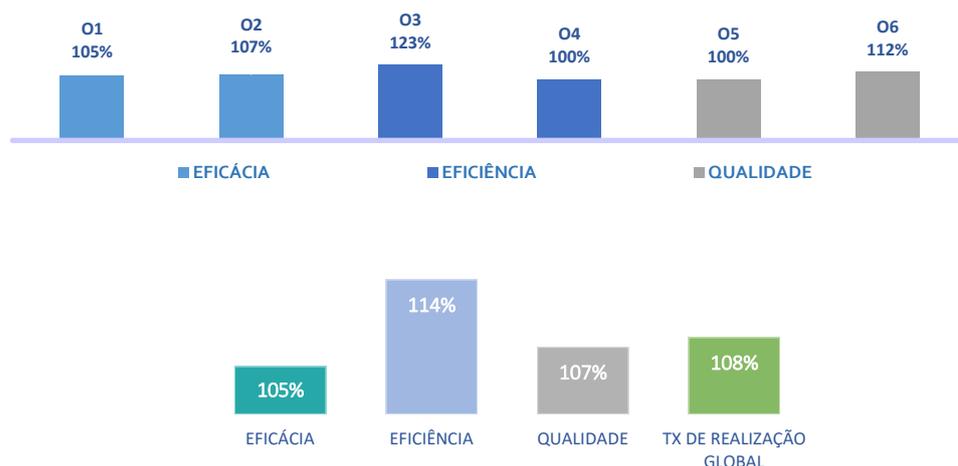
## Índice de gráficos

Gráfico 1  Avaliação global DGO .....	3
Gráfico 2  Taxa de Realização dos Objetivos Operacionais .....	9
Gráfico 3  Taxa de Desempenho dos Indicadores .....	10
Gráfico 4  Taxas de Realização dos Parâmetros de Avaliação e de Realização Global.....	18
Gráfico 5  Satisfação Global dos Colaboradores com a Organização .....	20
Gráfico 6  Satisfação com a Gestão e os Sistemas de Gestão .....	20
Gráfico 7  Satisfação com as Condições de Trabalho .....	20
Gráfico 8  Satisfação com os Níveis de Motivação .....	20
Gráfico 9  Satisfação com a Liderança ( <i>gestão de topo   gestão intermédia</i> ).....	20
Gráfico 10  Evolução da Média de Satisfação por Grupo nos últimos 5 anos .....	22
Gráfico 11  Evolução de efetivos 2015-2024 .....	38
Gráfico 12  Distribuição de efetivos por carreira e género.....	38
Gráfico 13  Distribuição de efetivos por grupo etário .....	39
Gráfico 14  Distribuição dos colaboradores por nível de escolaridade.....	39
Gráfico 15  Distribuição dos colaboradores por carreira e antiguidade.....	40
Gráfico 16  Evolução da despesa por tipologia nos últimos cinco anos .....	43

## AVALIAÇÃO GLOBAL

A DGO concretizou com sucesso os seis objetivos operacionais que estabeleceu para o ano de 2024, tendo superado quatro relativamente às metas propostas, de onde se destacam as matérias relativas à produção de instrumentos de gestão do processo orçamental, ao contributo para o processo de reforma, a melhoria dos sistemas de suporte à gestão orçamental e a comunicação e ambientes de trabalho.

Gráfico 1 | Avaliação global DGO



Atendendo ao disposto no respetivo artigo 18.º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro - Expressão qualitativa da avaliação, a DGO enquadra-se numa avaliação final de «Desempenho bom».

No global as atividades do ano de 2024 foram marcadas pelas três vertentes mais significativas que impactam nos referidos objetivos e resultados, a saber, o **processo orçamental**, a **reforma** e Implementação da Lei do Enquadramento Orçamental e o **desenvolvimento organizacional**.

No referente ao *centro de competências para a gestão financeira pública*, a DGO prosseguiu, em 2024, os esforços inerentes ao seu desenho e desenvolvimento, dada a relevância desta estrutura fundamental na prossecução da partilha de conhecimento pelos vários *stakeholders* e do desenvolvimento técnico de todos os que assumem funções na área financeira pública.

Em termos de capacidade e capital humano, além da direção superior da DGO continuar reduzida a quatro elementos, regista-se uma continuidade, face a 2023, da inversão da perda de colaboradores, mas ainda assim significativamente insuficientes, apesar dos esforços de retenção, formação, reconhecimento, de recrutamentos e outros mecanismos internos. No final de 2024, esta Direção-Geral contava com 146 colaboradores em exercício de funções, com um acréscimo de 3,5% face ao ano anterior (141 efetivos em 31 dezembro de 2023).

A taxa de execução do seu orçamento apresentou um valor percentual global de 92%, expressando sobretudo a execução das despesas com o pessoal e as aquisições de serviços.

### PELA DIREÇÃO

**O Diretor-Geral,**

## I. ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL

### I.1. Missão, Visão, Valores e Organização

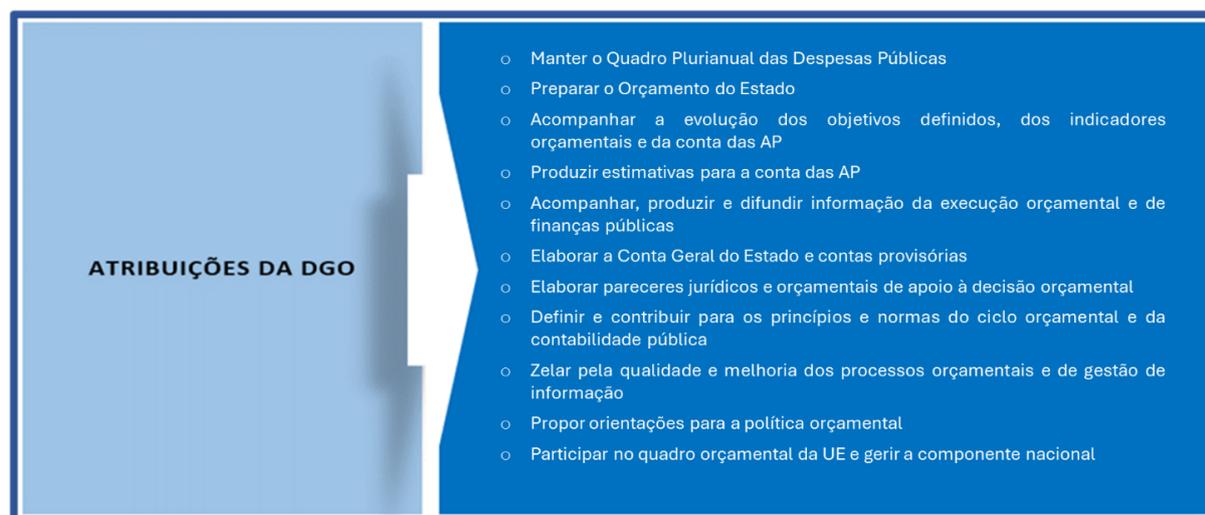
A Lei Orgânica da Direção-Geral do Orçamento (DGO) refletida no Decreto-Lei nº 191/2012, de 23 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 38/2022, de 30 de maio, define a missão, as atribuições e o tipo de organização interna da DGO, tendo-lhe sido atribuído adicionalmente a responsabilidade de coordenação de um centro de competências para a gestão financeira pública.

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.

## I.2. Estrutura organizacional

A estrutura organizacional da DGO exprime os diplomas orgânicos que a compõem – Decreto-Lei n.º 191/2012, de 23 de agosto, alterado pelo artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 38/2022, de 30-maio – e a estrutura nuclear estabelecida através da Portaria n.º 204/2022, de 08 de agosto, pelo Ministro das Finanças e pela Secretária de Estado da Administração Pública, concretizadas em 2023 e 2024 pelas soluções organizacionais definidas pelo competente órgão de Direção<sup>1</sup>.

A configuração organizacional, reproduzida nas respetivas unidades nucleares e flexíveis, traduz, funcionalmente, as principais atribuições da DGO, quer de acordo com a estrutura orgânica do Governo, quer em consonância com os processos orçamentais, e a relevante vertente do acompanhamento orçamental setorial que prossegue, tendo ainda presente a centralidade do processo da reforma orçamental em curso.

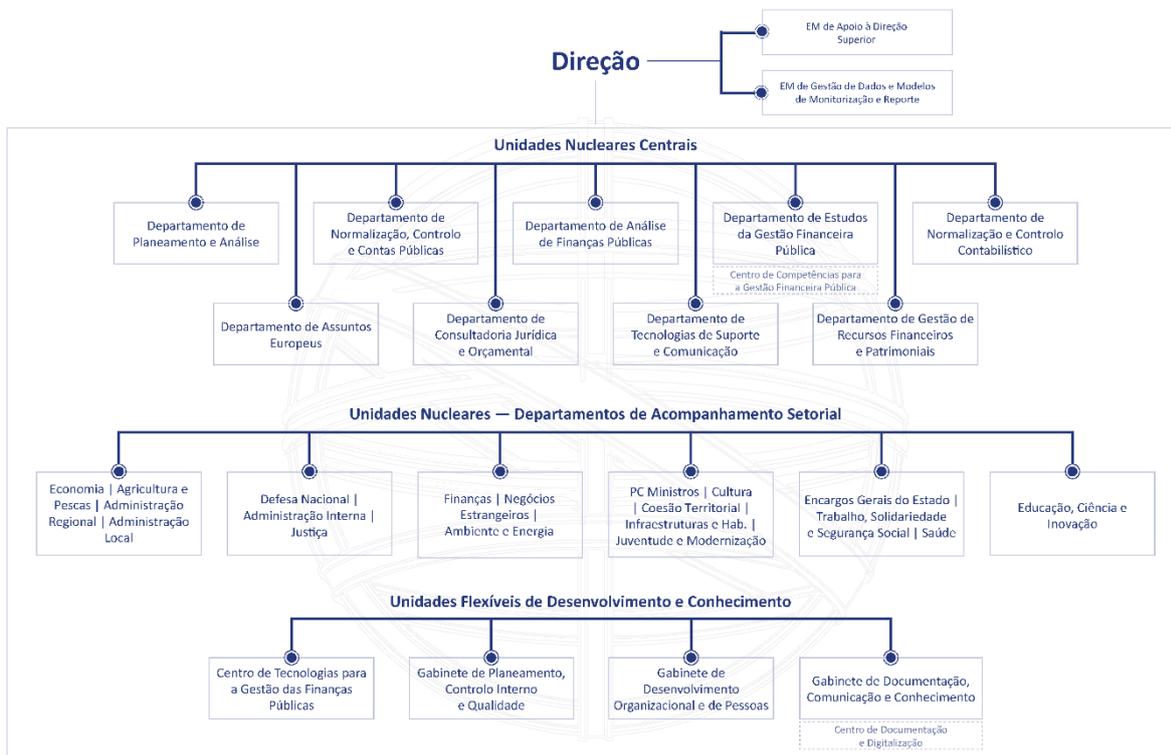
Referência ainda para as competências transversais inerentes a qualquer organização, dada a sua importância como motor do melhor desempenho organizacional e da missão pública que prossegue, traduzidas na promoção da gestão organizacional e das pessoas, bem como das áreas de planeamento e controlo organizacional.

Importa mencionar que a atual Orgânica se norteou pelos seguintes princípios basilares de atuação - assegurar a especialização na preparação do Orçamento do Estado, acompanhamento da sua execução, análise e prestação de contas, nas diferentes óticas contabilísticas; promover a manutenção de um quadro orçamental plurianual e de capacidade de estimar a evolução da execução orçamental e dos indicadores de finanças públicas; garantir o estudo conceptual dos modelos de gestão financeira pública, com vista à melhoria contínua; promover a normalização de procedimentos no âmbito do processo orçamental; manutenção da capacidade de acompanhamento e monitorização das políticas públicas setoriais e transversais; reconhecer, como estrutura relevante, a função de gestão da informação disponível em suporte tecnológico, como peça central para o apoio à gestão e decisão; promover a qualidade organizacional, a abertura, a capacidade para promover a mudança interna e dos processos em que a DGO intervém.

Assim, para além das unidades nucleares, centrais e setoriais, e das unidades flexíveis diretamente responsáveis pelas competências próprias da DGO, em pleno funcionamento em 2024, é de destacar a criação do *Centro de Competências para a Gestão Financeira Pública* – em fase de implementação em 2024 – com a função primordial de garantir uma rede de partilha do conhecimento, quer pela formação de competências, quer pela orientação por boas práticas, através da adoção de modelos de trabalho colaborativo com as demais entidades relevantes neste domínio.

<sup>1</sup> Despacho n.º 4162/2023, de 4 de abril, “Organização e competências das unidades flexíveis”; Despacho n.º 4222/2023, de 5 de abril, “Organização dos departamentos de acompanhamento setorial”, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 9606/2024, de 05 de agosto; Despacho n.º 1808/2024, de 16 de fevereiro, “Constituição de equipa multidisciplinar de apoio à direção superior”; e Despacho n.º 7302/2024, de 05 de julho, “Constituição de equipa multidisciplinar de Gestão de Dados e Modelos de Monitorização e Reporte”.

Figura 3 | Organograma da DGO

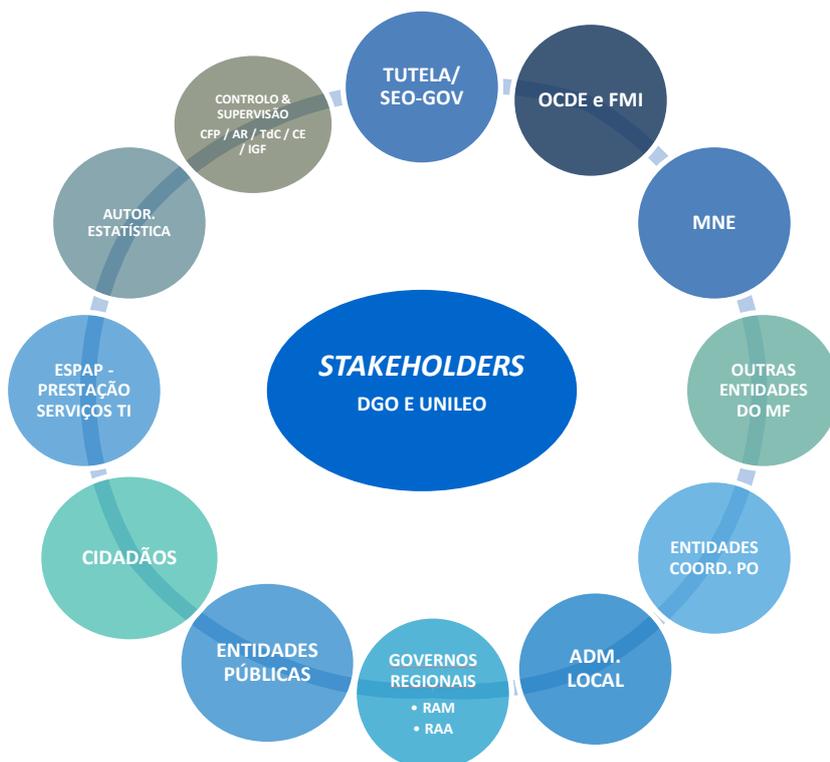


Estrutura Orgânica a 31 de dezembro de 2024  
 (atualização em conformidade com a Portaria nº 204/2022, de 5 de agosto)

## I.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.

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 2024, o perímetro de consolidação envolveu um total de 482 entidades<sup>2</sup> e 487 orçamentos.

<sup>2</sup> Fonte: SEO – Síntese da Execução Orçamental | Anexos Estatísticos, dezembro de 2024 | Quadro 25 – Lista de entidades da Administração Central em 2024 [excluindo, para além das Transferências do OE, a Dotação Provisional, os Encargos da Dívida, as Transferências para a Administração Local, as Despesas Excecionais e os Recursos Próprios Comunitários].

## II. AUTOAVALIAÇÃO

### II.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 2024<sup>3</sup> mantiveram-se os três objetivos estratégicos (OE) estabelecidos, alinhados com as orientações emanadas pelos Ministros das Finanças, em acordo com os Programas dos XXIII e XXIV Governos Constitucionais, bem como com as Grandes Opções 2023-2026<sup>4</sup>.

Importa realçar, como eixos comuns, o investimento transversal e estruturante nos processos de reforma e de melhoria contínua, a promoção das pessoas no que respeita às suas capacidades, competências e motivação, a constituição dos alicerces sólidos fundamentais à qualidade de gestão e de organização, transversais a todos os eixos estratégicos. Claramente, tratam-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 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

---

<sup>3</sup> O QUAR da DGO para 2024 encontra-se reproduzido na secção de anexos: *Anexo 1. QUAR da DGO para 2024*.

<sup>4</sup> Aprovadas pela Lei n.º 38/2023, de 02 de agosto e que, sucedeu às GO 2020-2023, aprovadas pela Lei n.º 3/2020, de 31 de março.

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)		
		OE 1. Desenvolver o Processo de Programação Plurianual	OE 2. Reforçar a Eficácia do Controlo Orçamental	OE 3. Melhorar a Qualidade da Informação, a Transparência e a Comunicação Externa
OBJETIVOS OPERACIONAIS (OP)	EFICÁCIA	OP 1. Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental		
			OP 2. Aprofundar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais	
	EFICIÊNCIA	OP 3. Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental		
		OP 4. Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental		
	QUALIDADE		OP 5. Aumentar a comunicação e a satisfação dos utilizadores	
		OP 6. Aumentar a comunicação interna e promover a valorização do ambiente de trabalho		

## II.2. Resultados alcançados

Da avaliação e análise dos resultados alcançados em 2024, 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 2** evidencia as taxas de realização apresentadas para cada um dos seis objetivos.

Gráfico 2 | 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 crítico<sup>5</sup> definidos, considerando os 14 indicadores do QUAR - **ANEXO 1**. A taxa de realização desses indicadores consta do **GRÁFICO 3**.

Gráfico 3 | Taxa de Desempenho dos Indicadores



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

Nos quadros seguintes é apresentado o grau de cumprimento dos indicadores, devidamente enquadrados pelos respetivos objetivos do QUAR que serviram de pilares operacionais.

Os resultados, encontram-se plasmados na descrição que acompanha cada um dos indicadores, com informação adicional para os indicadores 5 e 6, refletida, respetivamente, no **ANEXO 7** e no **ANEXO 8**.

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

Figura 6 | QUAR – Parâmetro Eficácia

EFICÁCIA					Ponderação			25%	Taxa de Realização	105%	
O1. Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental					Peso			80%	Taxa de Realização	105%	
Indicadores	2021	2022	2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND1	Número de elementos informativos para a preparação do OE e acompanhamento da execução orçamental	178	253	211	220	10	275	25%	237	108%	Superou
IND2	Número de pareceres emitidos sobre Alterações Orçamentais	473	579	627	400	15	500	25%	442	111%	Superou
IND3	Número de pareceres emitidos sobre diplomas legais	504	317	405	330	15	413	25%	315	100%	Atingiu
IND4	Número de ações de comunicação e de normalização emitidas	185	222	195	200	5	250	25%	199	100%	Atingiu
O2. Aprofundar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais					Peso			20%	Taxa de Realização	107%	
Indicadores	2021	2022	2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND5	Número de representações Institucionais	39	40	52	42	2	53	50%	48	114%	Superou
IND6	Número de participações em Missões	6	6	8	5	1	6	50%	6	100%	Atingiu

Legenda: na – não aplicável

<sup>5</sup> Valor estabelecido como *benchmarking*, convencionalmente assumido como sendo 125% da meta.

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 e 2.

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

Este indicador exhibe uma taxa de realização de **108%**, que decorre da produção de conteúdos, no âmbito da informação orçamental elaborada pelas diversas equipas, tais como:

- SEO | Síntese de Execução Orçamental - relatórios mensais de acompanhamento da execução orçamental;
- SEO (versão em inglês) | «*Statistics Information – Budget Outturn*» mensal;
- Relatório da Conta Geral do Estado de 2023;
- Mapas da Lei e Alterações Orçamentais;
- Relatórios preliminares dos Programas Orçamentais (*proposta do OE 2025*);
- Proposta da Lei do Orçamento de Estado para 2025, na qual se incluem, os Mapas da Lei, os Mapas Informativos, os Desenvolvimentos Orçamentais; o Relatório do Orçamento do Estado para 2025 e os Elementos informativos e complementares, assim como os respetivos Quadros e Gráficos;
- Relatórios de Entidades Relevantes (*proposta do OE 2025*);
- Relatórios trimestrais da LCPA; e Relatório do Artigo 15.º da LCPA;
- Relatórios trimestrais da UTE;
- Relatórios mensais de acompanhamento – ‘Verificação de incumprimentos relativos às obrigações de prestação de informação | art.º 3.º do DLEO’;
- Contributos para a LOE e análise das propostas dos Setores;
- Elaboração de sínteses jurídicas para publicação.

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

A taxa de realização deste indicador pautou-se em **111%**, correspondendo a um elevado número de propostas de alterações orçamentais – **442** – submetidas a despacho do Senhor Ministro das Finanças.

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

Este indicador revela uma taxa de realização de **100%**, consecutiva da análise associada à diversidade e volume de propostas de leis, decretos-lei, resoluções de conselhos de ministros, portarias, despachos conjuntos, regulamentos comunitários e outros diplomas, que resultaram num cômputo global de **315** pareceres emitidos pela DGO (*vide Figura 7*).

Figura 7 | Número de pareceres emitidos sobre projetos de diplomas

Projetos de diploma	N.º de Pareceres
Lei	9
Decreto-Lei	37
Decreto Regulamentar	4
Portaria	40
Resolução de Conselho de Ministros	112
Regulamento	10
Despacho	44
Despacho Conjunto	46
Outro	14
<b>Total</b>	<b>315</b>

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

A taxa de realização de **100%** representa o volume de instruções (circulares e avisos), estatísticas, documentos orientadores normalizados e módulos de referência na área orçamental – preparação do OE e da CGE, para conhecimento das partes interessadas internas e externas, sendo de referir:

- Circulares e Avisos, conforme **Figura 8**:

**Figura 8 | Circulares e Avisos emitidos em 2024**

Tipo	N.º	Assunto
Circular Série A n.º 1410, de 26/07/2024	1	Instruções para a preparação do Orçamento do Estado para 2025
Circular n.º 1/DGO/2024, de 28/05/2024	1	Preparação de Orçamento de tesouraria mensualizado, pelas entidades da administração central
Avisos mensais DGO para reporte de dados de execução orçamental	12	Notificação por email às Entidades do perímetro
Aviso n.º 03/DGO/2023 (e Anexo), de 20/02/2024	2	Conta Geral do Estado de 2023 (CGE2023) – Informação relevante e Prazos para reporte
Aviso n.º 14/DGO/2024, de 27/12/2023	1	Encerramento do Sistema Central de Encargos Plurianuais (SCEP) para conversão
Aviso DGO/eSPap, de 21/05/2024	1	Encerramento dos Sistemas de Informação Orçamental (aviso disponibilizado via Serviços Online e via SIGO)
Aviso DGO/eSPap/IGCP, de 16/12/2023	1	Data-limite para a emissão dos pagamentos pelos serviços e organismos em 2024

- Publicitação da Lei do OE 2024;
- Classificadores e Tabelas do OE 2024;
- Proposta da Lei do Orçamento de Estado 2025, respetivos Mapas da Lei, Desenvolvimentos Orçamentais, Relatório do OE, Elementos Informativos e Complementares e Mapas Informativos;
- Orçamentação por Programas | Pilotos;
- Relatório da CGE, incluindo informação em formato xlsx;
- Publicitação mensal da Síntese de Execução Orçamental – Informação Complementar, e respetivo calendário;
- SDDS *Plus - Special Data Dissemination Standard* | publicação mensal de receitas e despesas da AC e respetivo calendário;
- Dados da execução orçamental de todos os setores das AP (mensal e trimestral – 1.º semestre); bem como de passivos contingentes e outros indicadores (*âmbito da Supervisão Orçamental no âmbito da UE | aplicação da Diretiva 2011/85/UE, de 8 de novembro*);
- Publicação das Listas: das Entidades que integram as Administrações Públicas em 2025 (SEC2010); das Entidades Incumpridoras da LCPA; dos Serviços da administração direta e indireta do Estado e da Administração Regional com PME (*Prazo Médio de Pagamentos*) a fornecedores superiores a 60 dias (listas trimestrais);
- Comunicação mensal dos limites dos Fundos Disponíveis por Programa Orçamental | via SOL;
- Declarações previstas no art.º 15 da LCPA - declarações de compromissos plurianuais, pagamentos e recebimentos em atraso, referentes às entidades "Direção-Geral do Orçamento" e "Recursos Próprios comunitários" - ano 2023;
- Publicações: «Conhecer», «Orçamento Cidadão», «Síntese do OE» e «*Budget at a Glance*»;
- Questionários de Avaliação da Satisfação dos *Stakeholders*;

Quanto ao segundo objetivo – *Aprofundar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais* – são de salientar os resultados obtidos, de superação, no indicador 5.

## Indicador 5 | Número de representações institucionais

Este indicador reproduz os diversos eventos, designadamente comissões, conselhos consultivos e técnicos, bem como grupos de trabalho externos, em que a DGO se encontrou representada por competência própria, ou em representação da tutela, promovendo a cooperação e a comunicação com os seus *stakeholders*. Em 2024, ocorreram **48** representações institucionais (RI) da DGO, garantindo uma taxa de realização de **114%**.

As RI com representação da DGO, e correspondente n.º de reuniões asseguradas, encontram-se agregadas por tipologia, como segue na **Figura 9**. Para maior detalhe consultar a lista de RI no **ANEXO 7**.

**Figura 9 | Número de representações institucionais**

Tipologia da Representação Institucional	N.º Representações Institucionais	N.º de reuniões asseguradas
Representações / Coordenações Intraministeriais	6	7
Comissões	14	64
Comités	4	6
Fóruns Europeus / Internacionais	2	2
Grupos de Trabalho	16	49
Órgãos Consultivos	6	3
<b>Total</b>	<b>48</b>	<b>131</b>

## Indicador 6 | Número de participações em Missões

A taxa de realização obtida neste indicador foi de **100%**, logo atingido. Em 2024 a DGO participou em **seis** missões (**ANEXO 8**):

- *Post-Programme Surveillance (PPS) | 19th e 20th Missions to Portugal* [missões da CE e do BCE], respetivamente em 19 de fevereiro, 28 de março, 20 de setembro e 01 de outubro de 2024;
- *Forecast Mission to Portugal | Spring & Autumn* – 17 de abril e 23 de outubro de 2024;
- Missão do Fundo Monetário Internacional (FMI) - Artigo IV, em 21 de junho de 2024;
- Visita de delegação da comissão do controle do orçamento e finanças públicas dos deputados do parlamento da República Checa a Portugal – 12 de dezembro de 2024;

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

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

Figura 10 | QUAR – Parâmetro Eficiência

EFICIÊNCIA							Ponderação		25%	Taxa de Realização	114%
<b>O3. Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental</b>							<b>Peso</b>	<b>60%</b>	<b>Taxa de Realização</b>	<b>123%</b>	
Indicadores	2021	2022	2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND7 Número de ações, intervenções em iniciativas de reforma do processo orçamental	13	52	57	60	3	75	100%	74	123%	Superou	
<b>O6. Melhorar a comunicação interna e promover a valorização do ambiente de trabalho</b>							<b>Peso</b>	<b>60%</b>	<b>Taxa de Realização</b>	<b>112%</b>	
Indicadores	2021	2022	2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação	
IND8 Número de cadernos de requisitos novos ou revistos	13	18	18	16	1	20	100%	16	100%	Atingiu	

Legenda: na – não aplicável

Este parâmetro integra o terceiro objetivo operacional - **Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental**, o qual exibe uma taxa de realização de **123%**, reflexo do **Indicador 7 | Número de ações, intervenções em iniciativas de reforma do processo orçamental**, ascendendo a **74** as iniciativas associadas diretamente com a reforma estrutural do processo orçamental. Áreas de intervenção a destacar:

- PMO - *Project Management Office* | registo das ações desenvolvidas no âmbito dos projetos da Reforma /PRR;
- Entidade Contabilística Estado (ECE);
- Planeamento e Orçamentação por Programas;
- Solução de *Business Intelligence* (Power BI) do S3CP (Sistema Central de Contabilidade e Contas Públicas);
- Modelo de Controlo Orçamental e Económico-Financeiro;
- Atualização das entidades do perímetro das AP e consolidação de contas na AP;
- Prestação de contas em SNC-AP pelas entidades do perímetro;
- Manutenção evolutiva dos módulos do S3CP;
- Desenvolvimento do módulo de gestão de tutelas/entidades;
- Modelo de gestão da Tesouraria do Estado e Classificador Económico;
- Comité de *Steering* da DGO | comunicação, coordenação e alinhamento regular dos projetos e das equipas afetas à Reforma.

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 - 8 | Número de cadernos de requisitos novos ou revistos – 100%**. 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):

- Implementação de notificação para as entidades quando o seu reporte de Fundos Disponíveis (FD) foi validado pela Entidade Coordenadora - EC;
- Exportação para Excel (única) dos limites de todos os programas;
- Inclusão de um filtro para excluir alguns serviços no Mapa 20 do SCR - “DUC por Classificação Económica”;

- Atualização da estrutura de informação a disponibilizar no *Discoverer* ao Tribunal de Contas, no âmbito do SGR e SCR (SGR\_TC e SCR\_TC), de forma que a mesma considere os classificadores em falta (*subsetor, balcão, orgânica, programa, medida, fonte de financiamento*);
- Implementação da aplicação “Iniciativas promotoras da eficiência e eficácia da Despesa Pública (reportadas pelas entidades no PO2024) - monitorização;
- Exportação, para Excel, da distribuição dos montantes de FD, por entidade e por mês – medida de melhoria solicitada pelas EC (necessidade reiterada nos inquéritos de satisfação);
- Implementação de novo anexo XXII, para recolha de informação sobre os Objetivos Desenvolvimento Sustentável, por Programa Orçamental (PO), de acordo com as necessidades do OE2024;
- Implementação do Orçamento de Tesouraria Mensualizado deslizante a 12 meses;
- Diversas melhorias /ajustes no BIORC, a destacar: Implementação da funcionalidade da gestão de versões na estimativa; novos relatórios de acompanhamento; atualizações nos requisitos de diversos relatórios (MOR-36, MOR-38, MOR-51 e novo MOR-59); Implementação de análises dinâmicas de suporte aos novos modelos de pareceres;
- Investimentos Estruturantes (IE) - Reporte trimestral dos IE pelas respetivas entidades e validação pelas EC;
- Migração das aplicações que interagem com o SAP-ECE (AO, STF e RAP) - migração destas aplicações para a estrutura de dados mais atual dos SOL;

Os resultados alcançados ao nível do conjunto de indicadores estabelecidos para o parâmetro **EFICIÊNCIA** conduziram a uma taxa de realização de **114%**.

O parâmetro **QUALIDADE**, influenciou com um peso de 50% para o desempenho global da DGO, quer ao nível da «avaliação dos serviços prestados a utilizadores/clientes», quer no âmbito da «comunicação e gestão internas», através da execução dos indicadores 9 a 14 (consultar a tabela da **Figura 11**):

Figura 11| QUAR – Parâmetro Qualidade

QUALIDADE								Ponderação		50%	Taxa de Realização	107%
<b>05. Aumentar a comunicação e a satisfação dos stakeholders</b>								<b>Peso</b>	<b>40%</b>	<b>Taxa de Realização</b>	<b>100%</b>	
Indicadores	2021	2022	2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação		
IND9	Grau de respostas a solicitações externas no âmbito das entidades de controlo (EdC)		98%	98%	100%	98%	2%	100%	50%	98%	100%	Atingiu
IND10	Grau de satisfação dos utilizadores		4,0	4,0	3,7	4,0	0,3	5	50%	4,1	100%	Atingiu
<b>06. Melhorar a comunicação interna e promover a valorização do ambiente de trabalho</b>								<b>Peso</b>	<b>60%</b>	<b>Taxa de Realização</b>	<b>112%</b>	
Indicadores	2021	2022	20223	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação		
IND11	Número de reuniões promovidas e/ou participadas, pela Direção da DGO		33	57	62	60	2	75	25%	59	100%	Atingiu
IND12	Número de horas de qualificação e formação		1 996	2 901	2 292	2 300	200	2 875	25%	2 790	121%	Superou
IND13	Taxa de decisões favoráveis às solicitações de horários específicos pelos trabalhadores da DGO		100%	100%	100%	98%	2%	100%	25%	100%	125%	Superou
IND14	Número de instrumentos de Gestão Organizacional criados e/ou implementados		4	7	8	8	1	10	25%	9	100%	Atingiu

Legenda: na – não aplicável

Este parâmetro contempla o quinto objetivo operacional - **Aumentar a comunicação e a satisfação dos utilizadores**, que apresenta uma taxa de realização de **100%**.

### Indicador 9 | Grau de respostas a solicitações externas no âmbito das entidades de controlo

A taxa de realização deste indicador foi de **100%**, correspondendo à meta inicialmente prevista quanto ao n.º de respostas dadas às solicitações e esclarecimentos sobre matérias no âmbito das atribuições da DGO, colocados pelas entidades de controlo [TdC e IGF]. Em 2024, foram tratados **49** dos 50 processos que careciam de resposta pela DGO.

### Indicador 10 | Grau de satisfação dos utilizadores [externos]

A aferição deste indicador teve por base um questionário de satisfação disponibilizado pela DGO aos utilizadores dos módulos «CONHECER (o Orçamento)», com um resultado global de **4,1**, numa escala de 1 (Muito insatisfeito) a 5 (Muito satisfeito). O questionário encontra-se disponibilizado no **ANEXO 6**.

O sexto objetivo operacional - **Melhorar a comunicação interna e promover a valorização do ambiente de trabalho**, obteve uma taxa de realização de **112%**, tendo sido superadas as metas dos indicadores 12 e 13.

### Indicador 11 | Número de reuniões promovidas e/ou participadas pela direção da DGO

Este indicador reflete o conjunto de Iniciativas/reuniões calendarizadas através de qualquer plataforma ou canal, subordinadas às seguintes tipologias: as reuniões da Direção; as reuniões da Direção com os demais dirigentes; e as demais reuniões da Direção superior para melhoria da comunicação organizacional. A taxa de realização deste indicador foi de **100%**.

## Indicador 12 | Número de horas de qualificação e formação

Este indicador apresenta uma taxa de realização de **121%**, reflexo das **2.790** horas de formação e qualificação, distribuídas por **104** ações, enquadradas nas tipologias previstas no Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro<sup>6</sup>. Para a concretização deste resultado aportou, no fundo, o esforço interno realizado pela DGO, de forma a satisfazer os requisitos de formação e elevar os índices de satisfação dos seus colaboradores, face às necessidades inicialmente identificadas.

Descreve-se a título de exemplo algumas das Ações de Formação interna concretizadas:

- Recursos humanos e avaliação de desempenho;
- Enquadramento legislativo, financeiro e administrativo;
- Sistemas de informação e tecnologia (BIORC, SIGO, SOL, SGR e SIPPI);
- Organização e atribuições gerais do ministério das Finanças.

Adicionalmente, foi realizado um conjunto significativo de ações de Autoformação, em áreas muito diversas e relevantes para a aquisição de conhecimento e competências, tais como:

- Sessões técnicas no âmbito da temática 'Orçamental', da responsabilidade direta da DGO;
- Diversos seminários, palestras, webinars em áreas como: liderança, gestão estratégica e da qualidade;
- Cursos de formação de curta/média duração em áreas como: *teambuilding* para gestão de equipas, inovação e promoção da integridade e transparência, e proteção de dados.

## Indicador 13 | Taxa de decisões favoráveis às solicitações de horários específicos pelos trabalhadores da DGO

O indicador 13 refletiu uma taxa de realização de **125%** - superado face à meta -, em que todos os **19** pedidos de horários específicos (jornada contínua ou outros) se encontravam em conformidade com os termos da lei, pelo que foram atendidos pela Direção.

## Indicador 14 | Número de instrumentos de Gestão Organizacional criados e/ou implementados

O indicador 14 tem como objetivo acompanhar a implementação de instrumentos de Gestão Organizacional (IGO).

A meta estabelecida foi a produção e/ou implementação de oito IGO, tendo-se concretizado **nove**:

- Política de Gestão de Pessoas – proposta ajustada [CAF – AME2 | 1.4];
- Plano para a Gestão da Formação [CAF – AME2 | 11.4];
- Plano de Recrutamento de Recursos Humanos;
- Reciclagem de resíduos;
- Arquivo digital;
- No âmbito do «programa de cumprimento normativo» (PCN) previsto no *regime geral de prevenção da corrupção* (RGPC)<sup>7</sup>, as seguintes medidas de prevenção da corrupção: i) Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR) – fase 2 (*aprovação e disponibilização*); ii) Código de conduta – fase 2 (*aprovação e disponibilização*); iii) Relatórios mensais de acompanhamento do cumprimento do PCN.

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

<sup>6</sup> Define o regime da formação profissional na Administração Pública.

<sup>7</sup> RGPC – Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9-dezembro

# Gestão Organizacional

Os resultados alcançados, ao nível do conjunto de indicadores estabelecidos para o parâmetro **QUALIDADE** conduziram a uma taxa de realização de **107%**.

## Apreciação final

O planeamento do QUAR 2024 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 2024. 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 numa melhor articulação organizacional e contribuindo para o incremento do desempenho desta organização.

A DGO alcançou como resultado global do desempenho uma taxa de realização de **108%** valor decorrente da superação de quatro dos seis objetivos operacionais, sendo o parâmetro da **Eficiência**, aquele que apresenta o resultado mais elevado. Acresce que os três objetivos pré-definidos como «relevantes», foram superados – o **objetivo 1|Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental**, o **objetivo 3|Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental** e o **objetivo 6|Melhorar a comunicação interna e promover a valorização do ambiente de trabalho**.

Gráfico 4| Taxas de Realização dos Parâmetros de Avaliação e de Realização Global



A avaliação do desempenho final da DGO, com enquadramento no SIADAP – Sistema de Gestão Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública – Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão mais recente – é um indicador relevante em termos de classificação final. Assim, face aos resultados obtidos, e atendendo ao disposto no respetivo «artigo 18.º| Expressão qualitativa da avaliação», a DGO enquadra-se, em 2024, numa **avaliação final de «Desempenho bom»**.

## II.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.

## II.4. Indicadores complementares

Considerando, a substância dos processos que decorreram do conjunto das atividades da DGO, o **ANEXO 3 – Síntese de indicadores de resultado** evidencia grande parte das atividades regulares desenvolvidas em 2024.

### II.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**.

### II.6. Audição dos colaboradores

No âmbito do SIADAP 1 - Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública, a Autoavaliação anual da Direção Geral do Orçamento (DGO) deve ser acompanhada de informação complementar que, entre outra, reflita a audição de dirigentes intermédios e dos demais trabalhadores<sup>8</sup>.

Esta audição é relevante para melhorar o conhecimento da Organização, através da identificação de itens a melhorar ou a corrigir, medidas de reforço do desempenho organizacional, desejavelmente a implementar no ciclo de gestão seguinte, de forma a proporcionar um maior grau de satisfação a colaboradores e dirigentes, quer na sua relação com a gestão de topo/intermédia, quer ainda quanto às condições dos respetivos ambientes de trabalho.

Para o efeito, foi disponibilizado, entre os dias 14 e 31 de janeiro de 2025 (*com uma prorrogação de prazo de resposta*), um **Questionário de avaliação da satisfação de dirigentes intermédios e demais colaboradores | 2024 (QAS)**, para preenchimento *online* - Intranet da DGO. A sua estrutura pode ser consultada no **ANEXO 5**.

Responderam ao questionário 28,2% dos colaboradores (40), sendo o grau de participação, na avaliação da satisfação 2024, inferior à participação verificada no período homólogo (38%), com menos 12 respondentes em termos absolutos. Em comparação relativa face às duas população-alvo (2023 - 137 colaboradores; e 2024 - 142 colaboradores), a DGO teve menos 14 colaboradores participantes na avaliação da satisfação interna.

Foram considerados válidos, para efeitos estatísticos, os 40 questionários submetidos, num universo de 142<sup>9</sup> respondentes elegíveis [*46 dirigentes intermédios e 91 demais colaboradores*].

As respostas foram agrupadas em seis níveis de avaliação da satisfação, com a seguinte escala:

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

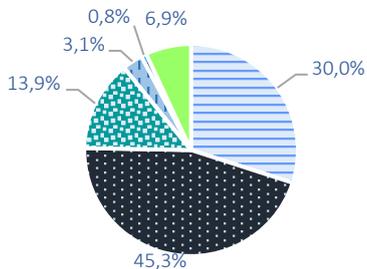
<sup>8</sup> Lei n.º 66-B/2007, de 28-dezembro (*consolidada – 4.ª alteração pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro*), Artigo 15.º, alínea f).

<sup>9</sup> A população – universo elegível para responder ao QAS de avaliação da satisfação – tem como base o mapa de efetivos em funções a 31/12/2024 e as saídas/entradas de dirigentes intermédios e de colaboradores, ocorridas entre 14/01/2025 e 31/01/2025.

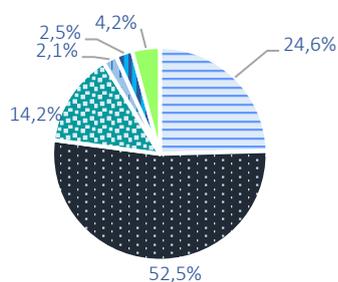
# Gestão Organizacional

Os resultados da avaliação da satisfação, a cada um dos cinco grupos de questões do QAS, em função das seis dimensões abrangidas (nível de satisfação), encontra-se refletida nos gráficos abaixo:

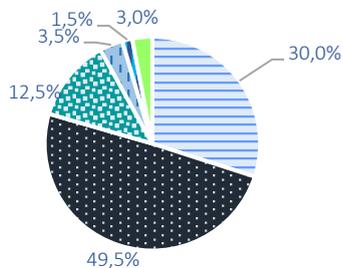
**Gráfico 5 | Satisfação Global dos Colaboradores com a Organização**



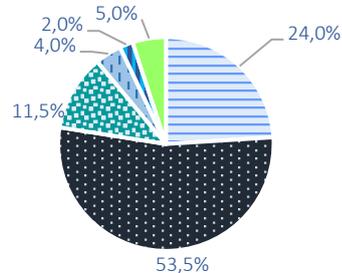
**Gráfico 6 | Satisfação com a Gestão e os Sistemas de Gestão**



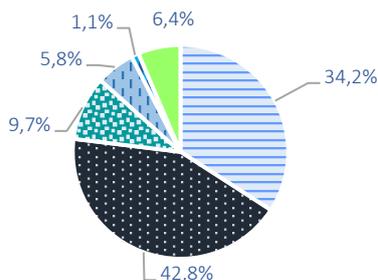
**Gráfico 7 | Satisfação com as Condições de Trabalho**



**Gráfico 8 | Satisfação com os Níveis de Motivação**



**Gráfico 9 | Satisfação com a Liderança (gestão de topo | gestão intermédia)**



**Legenda |**



Em detalhe, e para cada uma das cinco dimensões de satisfação, é possível extrair as seguintes conclusões:

### Satisfação global dos colaboradores com a Organização (DGO)

- 89,2% das respostas evidenciam um grau favorável de *satisfação global dos colaboradores com a Organização*, um **acréscimo significativo** face aos 79,3% apresentados no ano anterior;
- As respostas nos escalões 'insatisfeito' e 'muito insatisfeito' - totalizando globalmente 3,9% de respondentes - **diminuíram significativamente** face à avaliação relativa a 2023 (com 12,6%), (*invertendo-se, assim, a tendência verificada nos anos 2022 e 2023*).

### Satisfação com a Gestão e os sistemas de gestão

- Neste parâmetro, 91,3% das respostas manifestam um grau favorável de satisfação. Verifica-se também um **acréscimo significativo** face ao período homólogo anterior (80%);
- Do mesmo modo, as respostas que evidenciam globalmente um grau desfavorável de satisfação, totalizaram 4,6%, apresentando um **decréscimo significativo** face à avaliação reportada ao ciclo de gestão 2023 (16,3%). De referir a avaliação 'muito insatisfeito', que passou 9,3% para 2,5%.

### Satisfação com as condições de trabalho

- 92% dos respondentes pronunciaram-se com uma satisfação positiva em relação às *condições de trabalho*, dos quais 80% manifestam níveis de satisfação elevados – ou seja, **acréscimos** face aos respondentes de 2023, respetivamente 86,5% e 73,8% (*de salientar que esta tendência crescente da satisfação global dos colaboradores com as condições de trabalho se tem vindo a verificar desde 2022*);
- De igual modo, regista-se que, face ao ciclo de gestão anterior as respostas com avaliação desfavorável voltaram a apresentar **decréscimo** em 6 pontos percentuais – 5% de respondentes 'insatisfeitos' e 'muito insatisfeitos' – em vez dos anteriores 11% de 2023, confirmando-se, assim, uma **crescente satisfação** neste parâmetro de avaliação no último biénio (*ao invés dos níveis de insatisfação verificados em 2022, globalmente de 15%*).

### Satisfação com os níveis de motivação

- Neste parâmetro, todos os níveis de satisfação / insatisfação **melhoraram substancialmente** face a 2023. De facto, 89% manifestaram níveis positivos de satisfação global (75% em 2023), dos quais 78% correspondem a níveis de satisfação elevados - 'muito satisfeito' e 'satisfeito' – (55% em 2023). Por oposição, verifica-se assim, que o escalão 'pouco satisfeito', com 11,5% dos respondentes, apresenta um **decréscimo acentuado** quando comparado a 2023 (20,4%) e ainda com 2022 (23%);
- À semelhança dos três indicadores anteriores, as respostas quanto aos dois níveis com avaliação desfavorável sofreram igualmente um **decréscimo relevante** - de 19% (em 2023) para 6% de respondentes em 2024, sendo proporcional em ambas as dimensões 'insatisfeito' e 'muito insatisfeito' face a 2023.

### Satisfação com a Liderança (*gestão de topo | gestão intermédia*)

- Por último, 87% dos respondentes pronunciam-se positivamente em relação à *satisfação com a liderança*, representando um **acréscimo** de oito pontos percentuais face ao período homólogo (79%). De salientar, em comparação com a avaliação de 2023, que esta *satisfação com a liderança* decorre,

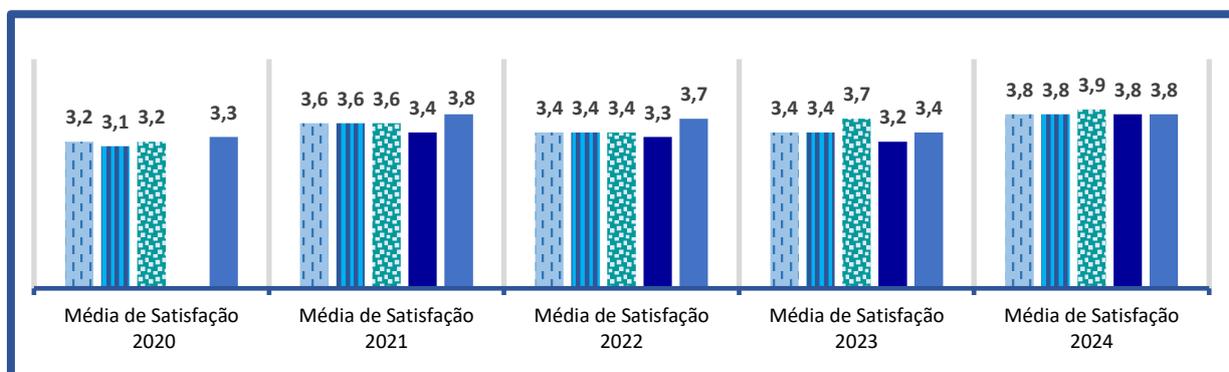
predominantemente, de um **acréscimo significativo** no escalão ‘muito satisfeito’, que quase duplica de 18,4% (2023) para 34,2% em 2024;

- Globalmente, os níveis de satisfação mais desfavoráveis quanto a 2024 – 7% das respostas – refletem um **decréscimo de 50%** face ao período homólogo (14%), e igualando a insatisfação global relativa a 2022.

Em síntese, e no que concerne ao ciclo de gestão 2024, a avaliação global média da DGO, pelos seus dirigentes intermédios e demais colaboradores, foi de 3,8 (*tendo sido superior às avaliações de 2023 e de 2022, ambas com 3,4*), não esquecendo, porém, que o grau de participação foi mais baixo - 28,2%, inferior aos dois períodos homólogos anteriores (*38% em 2023 e 36% em 2022*).

Constata-se ainda que, comparativamente aos quatro anos anteriores, em 2024 todas as dimensões avaliadas pelos colaboradores – ‘a organização-DGO’, ‘a gestão e os sistemas de gestão’, ‘as condições de trabalho’, ‘os níveis de motivação’ e a ‘a liderança’ - contribuíram de forma equitativa para o resultado da satisfação interna.

Gráfico 10 | Evolução da Média de Satisfação por Grupo nos últimos 5 anos



### Legenda |



Satisfação global dos colaboradores



Satisfação c/ a gestão e sistemas de gestão



Satisfação c/ as condições de trabalho



Níveis de motivação

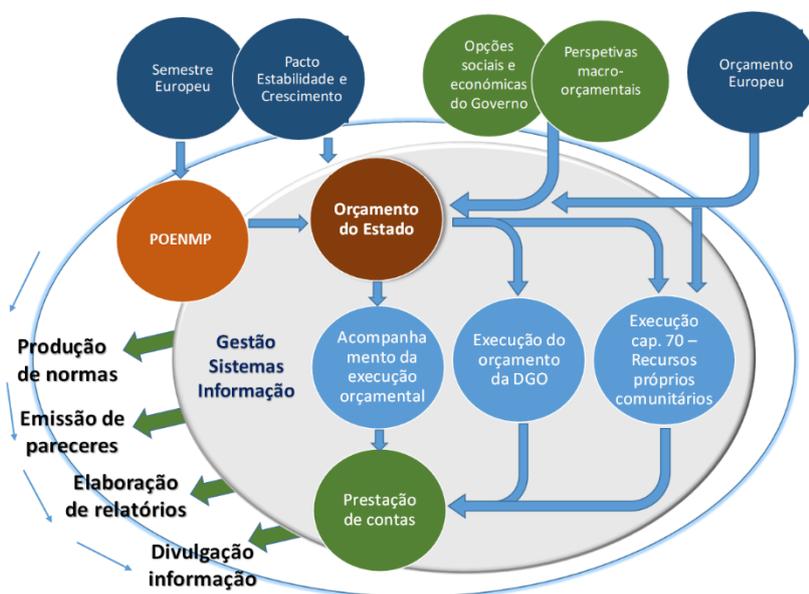


Satisfação c/ a liderança

### III. 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 Estado<sup>10</sup>. O que contribuem em particular, para a atualização anual do Programa de Estabilidade ou, na sequência da aprovação da Diretiva 2024/1265/EU, que alterou a Diretiva 2011/85/EU, e do Regulamento (UE) 2024/1263, para a preparação do Plano Orçamental Estrutural Nacional de Médio Prazo e respetivo relatório anual de progresso, procedendo ao acompanhamento sistemático da execução orçamental. Além disso, concorreram para a gestão do próprio orçamento e do orçamento dos Recursos Próprios Comunitários<sup>11</sup>, conjuntamente à prestação das respetivas contas<sup>12</sup>, inclusive a elaboração da Conta Geral do Estado.

Figura 12| Quadro de intervenção institucional



POEMP - Plano Orçamental-Estrutural Nacional de Médio Prazo.

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 «III.4. Gestão de informação»<sup>13</sup>, 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».

<sup>10</sup> As principais fases do processo de elaboração do Orçamento do Estado encontram-se esquematizadas na «Figura 14|Cronograma da elaboração do Orçamento do Estado», do «Anexo 5. Infografias», do Plano de Atividades. Para informação mais desenvolvida, veja-se, no sítio Internet da DGO, a apresentação «[Conhecer o Processo de Elaboração do Orçamento do Estado](#)».

<sup>11</sup> A participação da DGO no âmbito do quadro orçamental europeu é mais vasta, exercendo um papel relevante no processo de elaboração do Orçamento da União Europeia ou no âmbito do Semestre Europeu. A respeito deste último, veja-se, no «Anexo 5. Infografias», do Plano de Atividades 2024, a «Figura 13| Calendário e processo do semestre europeu».

<sup>12</sup> Sobre os principais momentos de prestação de contas por parte do Estado, bem como no respeitante aos documentos mais relevantes com eles relacionados, veja-se, no «Anexo 5. Infografias», a «Figura 15| Prestação de contas por parte do Estado» e a «Figura 16| Principais documentos do ciclo orçamental», ambas do Plano de Atividades 2024. 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](#).

<sup>13</sup> Para esquematização, veja-se, no «Anexo 5. Infografias», do Plano de Atividades 2024, a «Figura 20|Arquitetura geral do sistema de informação orçamental».

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.<sup>14</sup>

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

### III.1. Processo orçamental

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

#### ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO SUPRANACIONAL

##### Relevância

O «Semestre Europeu» integra o quadro de governação económica da União Europeia e 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.

No final de 2023 o Conselho Europeu chegou a acordo acerca do novo quadro de governação económica da União Europeia e das propostas para as novas regras orçamentais a apresentar ao Parlamento Europeu. O objetivo geral do quadro continua a assentar na convergência das dívidas públicas para 60% do PIB e défices inferiores a 3% do PIB. Essa trajetória, baseada num indicador de crescimento da despesa, deverá ser realista, sustentada e favorável ao crescimento, protegendo simultaneamente as reformas e o investimento em domínios estratégicos como o digital, o ecológico, o social ou a defesa. Ao mesmo tempo, o quadro deixará uma margem adequada para políticas anti cíclicas e dará resposta aos desequilíbrios macroeconómicos.

O Ministério das Finanças publica as projeções de médio prazo para as principais variáveis orçamentais, tendo por base um cenário macroeconómico. Considerando o novo quadro de governação económica da União Europeia, em vigor desde abril de 2024, o Programa de Estabilidade apresentado em 2024, foi elaborado num cenário de políticas invariantes, isto é, com ausência de novas opções de política. Em resultado da reforma do quadro de governação económica da União Europeia, o Ministério das Finanças elaborou e apresentou à Comissão Europeia o Plano Orçamental Estrutural Nacional de Médio Prazo (POENMP) para o período 2025-2028, que inclui os compromissos em matéria orçamental, de reformas e de investimento que serão alvo de reporte e monitorização no âmbito do Relatório Anual de Progresso (RAP).

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 — «19th e 20th Post-Programme Surveillance», que deram origem a relatórios com a descrição da situação económico-financeira de Portugal e posteriores recomendações.

A DGO continua a assumir as responsabilidades fundamentais no acompanhamento permanente da sustentabilidade e trajetória das finanças públicas nacionais e a disponibilização de informação mensal atualizada e de elevada qualidade para a tomada de decisão.

##### Para mais informação:

Ver, no «Anexo 5. Infografias», do Plano de Atividades 2024, a «Figura 13 | Calendário e processo do Semestre Europeu».

<sup>14</sup> Listagem disponibilizada na «Figura 19 | Publicações regulares da DGO», do «Anexo 5. Infografias», do Plano de Atividades 2024.

## PREPARAÇÃO E APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO

### Relevância

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

- É o principal elemento enquadrador das finanças públicas, contribuindo diretamente para agregados que compõem o Produto Interno Bruto e condicionando a evolução deste e de outros indicadores macro orçamentais;
- É um elemento vital para o funcionamento da Administração Pública, para além de 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.

Ainda que estes elementos-chave sejam intemporais, no que se refere ao processo orçamental, ganharam relevância o impacto na atividade desempenhada pela DGO das especificidades ocorridas no 4.º trimestre de 2024 os seguintes aspetos:

- A entrega da proposta de Orçamento do Estado para 2025 (OE2025) na Assembleia da República (AR) no dia 10 de outubro de 2024, tal como preconizado na Lei de Enquadramento Orçamental (*aprovada pela Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, na sua atual redação*);
- Na sua preparação, de destacar os seguintes novos desafios:
  - ✓ O exercício de definição dos plafonds de receitas de impostos integralmente assegurado pela Tutela com apoio da DGO;
  - ✓ A elaboração da proposta do Quadro Plurianual das Despesas Públicas (QPDP) para o período 2024 – 2028, em simultâneo, e em ligação com os trabalhos do orçamento, para incorporação na Lei das Grandes Opções (Lei n.º 45-B/2024, de 31 de dezembro) para o mesmo período. De referir, que a Diretiva 2011/85/EU, revista em abril de 2024 pela Diretiva 2024/1265/EU, e o Regulamento (UE) 2024/1263, reforçam a perspetiva de médio prazo no âmbito das políticas orçamentais nacionais, para além da orçamentação anual. Neste quadro, os países estabelecem um Plano Orçamental estrutural Nacional de médio prazo (POENMP), que enfatiza, assim, a relevância do QPDP, constituindo, este último, um instrumento fundamental para a concretização da programação orçamental plurianual, como já previsto na Lei de Enquadramento Orçamental.
  - ✓ A elaboração da estimativa de execução de 2024 para as Administrações Públicas, com detalhe dos subsectores da administração central, no seu todo e por programa orçamental, segurança social e administrações regional e local, a considerar no Relatório do OE 2025.
  - ✓ A disponibilização de informação mais detalhada sobre o PRR no Relatório do OE 2025 (Quadro 5.1. Despesa total consolidada de cada Programa Orçamental);
- A aprovação da proposta do OE2025 no dia 29 de novembro de 2024, tendo daí resultado a necessidade de introdução de ajustes orçamentais em SOE, na sequência de propostas previamente aprovadas, e que foram registados pela DGO.
- Ainda neste contexto, um dos maiores desafios que se apresentaram à DGO esteve relacionada com a definição e operacionalização da revisão da estrutura orgânica, com especial destaque para a que envolveu a nova Secretaria-Geral do Governo, que envolveu a necessidade de conversão do orçamento do Estado após a sua aprovação pela Assembleia da República.

Para mais informação:

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

No «Anexo 5. Infografias», do Plano de Atividades 2024, ver também a «Figura 14 | 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 —, demonstrações financeiras intercalares e a Conta Geral do Estado — CGE).

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

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

Embora a LEO não o contemple no âmbito do título dedicado às contas, a Síntese de Execução Orçamental (SEO) mensalmente produzida pela DGO constitui-se 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.

A CGE constitui o principal documento de prestação de contas do Estado. Nesse sentido, a DGO tem encetado um processo de contínua evolução deste elemento de prestação de contas, pautado por três principais preocupações: (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.

A DGO assegurou a articulação e a consolidação dos vários contributos preparados por diversas entidades que prestaram elementos para a Conta Geral do Estado de 2023, 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.

A implementação de medidas para melhorar a eficiência do processo de encerramento da Conta Geral do Estado tem sido uma preocupação contínua, pelo que em 2024 destacamos a adoção de uma solução de partilha de documentação em *SharePoint*, como forma de otimizar as comunicações e facilitar o trabalho colaborativo entre os vários utilizadores sem comprometer a integridade da informação e a entrega atempada da CGE2023.

#### Para mais informação:

No «Anexo 5. Infografias», do Plano de Atividades 2024, ver a «Figura 15|Prestação de Contas por parte do Estado» e a «Figura 16| Principais documentos do ciclo orçamental». Na página Internet da DGO, ver também a aplicação «[Conhecer a Conta Geral do Estado](#)».

## PARECERES

### Relevância

Compete à DGO, no cumprimento da sua missão, proceder à 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 respetiva tomada de decisão.

Nesta área de atividade da DGO incluíram-se, designadamente:

- A preparação de normas avulsas, ou 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 constantes 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 que carecem de autorização do membro do Governo responsável pela área das Finanças, envolvendo receitas e despesas públicas, em cumprimento da lei, designadamente da Lei de Enquadramento Orçamental, da Lei do Orçamento do Estado, do Decreto-Lei de Execução Orçamental e da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso;
- A análise e contributos relativos a outros atos de índole orçamental;
- A análise e contributos no âmbito de projetos de Resolução de Conselho de Ministros, Decretos Regulamentares, Portarias ou Despachos (estes últimos, independentemente de serem ou não) publicados em Diário da República;
- 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).

## III.2. Quadro orçamental da União Europeia

### ORÇAMENTO DA UNIÃO EUROPEIA

#### Relevância

A DGO teve 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.

No final do ano de 2021, com a proposta de alteração à Decisão de Recursos Próprios Europeus, a Comissão Europeia (CE) apresentou um pacote legislativo onde propôs a introdução de novos recursos próprios, de modo assim dotar o orçamento da UE dos recursos necessários para fazer face aos compromissos previstos para o reembolso do Instrumento de Recuperação da UE (IRUE) e os juros correspondentes. Em março de 2022, a CE apresentou as respetivas propostas de regulamentos de execução e de colocação à disposição para este conjunto de novos recursos próprios.

Este primeiro pacote de três novos recursos, baseou-se nas receitas geradas pelo regime de comércio de emissões (CELE), nas receitas geradas pelo Mecanismo de Ajustamento Carbónico Fronteiriço (MACF) e na parcela dos lucros residuais de multinacionais que serão realocados aos Estados-membros da UE sob o acordo da OCDE/G20 sobre uma

### ORÇAMENTO DA UNIÃO EUROPEIA

realocação de direitos tributários (Pilar I da OCDE). Por sua vez, em maio de 2023 foi publicada a legislação setorial ambiental correspondente ao CELE e MACF.

Em junho de 2023, a CE complementou a sua proposta anterior com a apresentação de um segundo pacote de quatro novos recursos próprios, tendo acrescentado, aos três já anteriormente propostos em 2021, o recurso próprio baseado no Excedente de Exploração Bruto dos setores das empresas financeiras e não financeiras. Contudo, em 2024, não se registaram progressos de nota na negociação deste importante dossiê, tendo-se centrado os trabalhos do Grupo de Trabalho dos Recursos Próprios do Conselho, na resposta a um questionário sobre novos recursos próprios conduzido pela presidência belga do Conselho e na emanação de conclusões do Conselho sobre o Relatório especial do TCE nº16/2024 relativo a “Receitas da UE baseadas nos resíduos de embalagens de plástico não reciclados”.

Ao longo do ano de 2023 decorreram as negociações para a Revisão Intercalar do Quadro Financeiro Plurianual da UE 2021-2027, cuja aprovação se veio a concretizar em fevereiro de 2024. Esta Revisão Intercalar permitiu o reforço orçamental destinado principalmente ao Mecanismo para a Ucrânia, à Plataforma de Tecnologias Estratégicas para a Europa (STEP) e ao pagamento de juros no âmbito do IRUE.

Em 2024 teve já início o debate sobre o futuro Quadro Financeiro Plurianual pós 2027, no seguimento das Orientações Políticas da nova Comissão Europeia cujo mandato se desenrolará ao longo do período 2024 a 2029, e cuja primeira proposta da Comissão Europeia está prevista ser apresentada em meados de 2025.

Durante o ano de 2024 foram aprovados cinco orçamentos europeus retificativos (OR) para adaptar o orçamento inicial às necessidades previsíveis aquando da elaboração do documento, sendo que quatro tiveram impacto sobre o nível das dotações de pagamento no sentido da sua incrementação.

Em termos de gestão orçamental do Capítulo 70 do Orçamento do Estado (OE) – Recursos Próprios Comunitários, destacam-se os despachos n.º 1365/SEO/23, n.º 4274/DGO/23 e n.º15224/SEAO/24, no âmbito da delegação de competências, procurando agilizar os procedimentos de execução.

Em 2024 foram rececionados dois processos para pagamento à Comissão Europeia de juros de mora associados a recursos próprios tradicionais não cobrados. No ano de 2024, decorreu ainda o controlo do Tribunal de Contas (TdC) aos fluxos financeiros de Portugal para a UE, no âmbito da preparação do projeto de parecer à Conta Geral do Estado (CGE) 2023.

A DGO elaborou e submeteu o Relatório anual da Base do IVA de 2023 à Comissão Europeia dentro do prazo legal. Em dezembro de 2024 ocorreu a Visita de Controlo da CE a Portugal, respeitante aos Relatórios Base IVA 2022-2023, constituindo a primeira fase dos trabalhos.

A DGO acompanhou adicionalmente, a segunda submissão, junto da Comissão Europeia, do reporte anual para efeitos de cálculo do recurso próprio dos plásticos, que ocorreu em julho de 2024, por via da plataforma eletrónica EDAMIS.

Em 2024, foram desenvolvidos os trabalhos no contexto do Grupo de Trabalho para a Revisão da Despesa Pública, em parceria com o GPEARI e a AT, respeitantes ao tópico “Encargos com juros associados ao pagamento de Recursos Próprios Tradicionais à UE”.

Por fim, a DGO manteve a participação anual na elaboração do capítulo “Financiamento e fluxos financeiros” no âmbito do relatório anual relativo à participação de Portugal na União Europeia, da responsabilidade da Direção-Geral dos Assuntos Europeus (DGAE) do Ministério dos Negócios Estrangeiros, e que, nos termos da lei, o Governo tem de apresentar à Assembleia da República no primeiro trimestre de cada ano.

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

No quadro das finanças públicas, a DGO interage com diferentes entidades sob a forma de participação /representação em diversos conselhos, comités e grupos de trabalho de âmbito orçamental.<sup>15</sup> A nível nacional e internacional, destacam-se as seguintes interações:

<sup>15</sup> A este respeito, ver também o «Anexo 7. Representações institucionais da DGO» e o «Anexo 8. Participação da DGO em Missões em 2024».

Figura 13| Interações no quadro das finanças públicas: Entidades nacionais

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

Figura 14| 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. Visita de diálogo a Portugal no âmbito do <i>Procedimento por Défices Excessivos</i> . Ocorreram 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>OECD Senior Budget Officials (SBO)   Network on Performance and Results</i> ; o <i>OECD Senior Financial Management &amp; Reporting Officials Symposium</i> ; o <i>Gender Budgeting Network</i> e o <i>Paris Collaborative on Green Budgeting</i> (pontos focais do MF).

### III.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.<sup>16</sup>

<sup>16</sup> Para uma visão global dos sistemas de informação da DGO, ou aos quais a DGO recorre, ver, no «Anexo 5. Infografias», do Plano de Atividades 2024, a «Figura 20| Arquitetura geral do sistema de informação orçamental».

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 5.200 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*.

Do conjunto destes sistemas, assumem particular relevância 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.

Aqui destaca-se a disponibilização, em 2024:

- Da funcionalidade de carregamento do orçamento da despesa e da receita no SOE por ficheiro Excel, em modo piloto às entidades do MF;
- Do mapa ‘Demonstração de Desempenho Orçamental das entidades do perímetro da AC’;
- Do novo formulário de recolha de informação sobre «Objetivos de Desenvolvimento Sustentável» nos Projetos de Orçamento, nos SOL (fusão dos anexos ‘Orçamento com perspetiva de Género’, ‘Orçamentação no âmbito da política Climática’ e ‘Objetivos Desenvolvimento Sustentável - Agenda 2030’ do OE 2024) e respetiva exportação de dados;
- Da aplicação IPEED, de monitorização das iniciativas promotoras da eficiência e eficácia da despesa Pública reportadas pelas entidades nos projetos do orçamento de 2024;
- Da implementação do mapa Orçamento de Tesouraria Mensualizado (OTM) das Entidades e da ECE a partir do reporte de previsões de execução pelas entidades públicas.
- Da geração de ficheiro de Saldos a transitar dos Serviços Integrados, a partir da aplicação TS para carregamento automático no SCR.

A reforma em curso da gestão das finanças públicas visa, entre outros aspetos, proporcionar um maior conhecimento, e tempestividade da informação económica, financeira e orçamental que permita ao Estado Português gerir as finanças públicas, de modo a cumprir com os objetivos Macro orçamentais definidos, bem como com as regras orçamentais nacionais e supranacionais vigentes, de um modo compatível com a concretização das políticas públicas definidas pelo Governo, assegurando a adequada afetação de recursos e a sua utilização eficiente, por via da adoção do SNC-AP.

No que se refere ao sistema central que recolhe informação em SNC-AP, o S3CP (Sistema Central de Contabilidade e Contas Públicas), destacam-se os trabalhos desenvolvidos com o objetivo de se dispor de uma aplicação que permita a gestão de entidades pertencentes aos quatro subsectores das Administrações Públicas.

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, ainda, na produção de estimativas provisórias da Conta das AP em Contabilidade Nacional.

A informação dos diferentes subsetores foi integrada e consolidada no BIORC (*Business Intelligence do Orçamento*), que gere o repositório de informação orçamental, disponibiliza as ferramentas que dão suporte aos processos *core* 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 cidadão<sup>17</sup>.

Neste sistema, as principais iniciativas desenvolvidas em 2024 foram:

- Definição e implementação dos procedimentos de instalação e configuração da nova infraestrutura tecnológica do BIORC, permitindo a melhoria do desempenho dos processos atuais e o desenvolvimento de novos processos;
- Desenvolvimento do relatório MOR-61 Análise da Evolução do OE - Conta de AC por Fecho que permite à DGO a realização de uma análise dos dados consolidados a nível de Administração Central por cada fecho do SOE, no âmbito do processo de elaboração do Orçamento do Estado;
- Criação de dois novos relatórios de suporte à análise da informação:
  - ✓ O REL-17 para facilitar o controlo dos fluxos financeiros (despesa e receita) entre Entidades - Dador e Beneficiário. No âmbito do acompanhamento da execução orçamental, a DGO efetua a compatibilização dos fluxos financeiros entre entidades da Administração Central, dentro do mesmo Programa Orçamental ou entre diferentes Programas Orçamentais;
  - ✓ O REL-18 para suporte ao preenchimento do anexo XVIII – Elementos a remeter no âmbito do pedido de reforço orçamental da Circular 1409 (Série A) | Instruções aplicáveis à execução orçamental de 2024;
- Carregamento da informação decorrente do processo de conversão da Execução do OE2024 para a nova estrutura do Governo;
- Implementação dos relatórios para os Orçamentos de Tesouraria e ligação ao GeRFiP da ECE para suportar a análise da informação das previsões de despesa e receita para apoio nos processos de decisão e acompanhamento dos orçamentos de tesouraria das entidades:
  - ✓ Integração da informação dos Pagamentos em Atraso das Autarquias locais para publicação na SEO;
  - ✓ Implementação de processos para disponibilização de dados a entidades externas, potenciando a partilha de dados de natureza orçamental: i) ao Tribunal de Contas, as alterações orçamentais em ficheiros planos; ii) à Entidade Coordenadora da Presidência do Conselho de Ministros, a execução orçamental das entidades do programa orçamental em ficheiros planos;
- Implementação de controlo específico sobre os dados das alterações orçamentais que envolvem económicas de consolidação, visando melhorar a qualidade desta informação ( *tarefa antes realizada manualmente*).

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

#### I - Resultados alcançados

No ano de 2024 verificaram-se progressos no processo de implementação da LEO, considerando, designadamente, que, no decurso dos trabalhos desenvolvidos pela UniLEO e DGO, foram tomadas decisões relevantes nas

<sup>17</sup> Para acesso a soluções de informação orçamental em formato aberto e simplificado, veja-se, no sítio Internet da DGO, as aplicações «Conhecer».

dimensões da reforma relacionadas com a implementação da Orçamentação por Programas (OP), da Entidade Contabilística Estado (ECE) e do novo modelo da Conta Geral do Estado (CGE); e ainda implementadas soluções tecnológicas de suporte, que permitiram dar cumprimento a **Marcos PRR** de desembolso financeiro:

- ◆ **Despacho, da Sra. Secretária de Estado do Orçamento, nº 137/2024/SEO, de 9 de fevereiro**, sobre o **relatório nº 1/2023**, relativo à **avaliação do piloto da orçamentação por programas**;
- ◆ **Despacho, da Sra. Secretaria de Estado do Orçamento, nº 146/2024, de 12 fevereiro**, relativo à revisão e aprovação do **Modelo Conceptual da ECE**;
- ◆ **Relatório, da solução de suporte à implementação da ECE e do orçamento de Tesouraria** das entidades e da ECE | **Marco A 1237 2T/2024**, em cumprimento dos artigos 49.º e 55.º da LEO;
- ◆ **Despacho, da Sra. Secretaria de Estado do Orçamento, nº 138/SEO/2024, de 9 de fevereiro**, relativo ao **Novo Modelo da Conta Geral do Estado** | **Marco C 1260 4T2023**;
- ◆ **Relatório - Entrada em funcionamento do sistema de informação para a reformulação e a execução do processo orçamental, incorporando a orçamentação por programas** | **Marco A - 1238 4T2024**;
- ◆ **Despacho n.º 3015/2024, de 7 de março, de S. Exª o Sr. Ministro das Finanças**, que autoriza a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P., a proceder à realização da despesa e à assunção de **encargos plurianuais para a aquisição de licenciamento de software e infraestrutura para solução de suporte à nova Lei de Enquadramento Orçamental**.

**Foram desenvolvidos trabalhos que permitiram evoluir nas dimensões da reforma:**

- **Sistemas de Informação de suporte à implementação da LEO** – Contributo e participação no processo de enquadramento da autorização de despesa para a aquisição de licenciamento de software e infraestrutura, no âmbito da solução de suporte à nova Lei de Enquadramento Orçamental, que veio a permitir a emissão do Despacho n.º 3015/2024 de 7 de março de S. Exª o Sr. Ministro das Finanças que autoriza a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P., a proceder à realização da despesa e à assunção de encargos plurianuais.

Adicionalmente, em sede da proposta de reprogramação dos investimentos, apresentada posteriormente pela eSPap, foi desenvolvido um trabalho de análise do impacto, da reprogramação, na implementação da reforma e no cumprimento das obrigações decorrentes dos marcos PRR previstos para 2024 e 2025 – nomeadamente a concretização dos projetos previstos na Componente 17 (C17) |Qualidade e Sustentabilidade das Finanças Públicas (Investimentos TD-C17-i01) –, em cumprimento das disposições previstas na LEO e no SNC-AP, considerando as prioridades estabelecidas na proposta de aquisições e respetiva implementação.

- **Planeamento e Orçamentação por Programas**
  - Elaboração de Relatório, com os requisitos funcionais dos mapas e Demonstração a desenvolver, para cumprimento da LEO e do SNC-AP (abril/2024) – para efeito do **Marco A - 1238 4T2024**;
  - Elaboração de Relatório, com os requisitos funcionais para o desenvolvimento do Cenário-Base subjacente ao Quadro Plurianual de Despesa Pública (out/2024);
  - Reuniões técnicas, entre UniLEO/DGO e a eSPap, de esclarecimentos dos requisitos funcionais;
  - Realização de testes às novas funcionalidades desenvolvidas pela eSPap;

- Elaboração de Relatório, de cumprimento do **Marco A 1238 | 4T2024** - Entrada em funcionamento do sistema de informação para a reformulação e a execução do processo orçamental, incorporando a orçamentação por programas;
- Desenvolvidos os trabalhos tendentes ao alargamento do programa-piloto a novas Missões de Base orgânica no OE/2025:
  - Manual da solução da OP;
  - Guia de implementação da OP;
  - Instruções na Circular de preparação do OE2025;
  - Sessões bilaterais de esclarecimento e formação junto das Entidades Coordenadoras dos Programas Orçamentais.
- Reuniões de trabalho no âmbito da revisão dos classificadores (artº17 LEO).
- **Entidade Contabilística Estado**
  - Foi concluído o desenvolvimento da solução tecnológica para suportar a relevação contabilística do conjunto das operações contabilísticas relevantes, da responsabilidade do Estado, com expressão da informação atualmente registada nos sistemas das componentes da ECE, tendo sido produzido o correspondente **relatório** e as seguintes **iniciativas**:
    - Desenvolvidos documentos de especificação de requisitos à solução contabilística da ECE; e do Orçamento de Tesouraria das entidades e da ECE;
    - Reuniões técnicas de análise e definição de pressupostos-base ao desenvolvimento da solução tecnológica;
    - Apresentação da solução pela eSPap, à DGO/UniLEO e à Tutela, e executada formação à DGO/UniLEO;
    - Realizados testes de funcionamento e de consistência da solução desenvolvida;
    - Emissão de instruções para recolha de orçamentos de tesouraria das entidades da AC;
    - Ativação da Solução de recolha dos orçamentos de tesouraria por entidade, e emissão de orçamento de tesouraria da ECE;
    - Parametrização de sistema de informação (solução tecnológica fornecida pela eSPap) para a implementação da ECE, que permite produzir as respetivas demonstrações orçamentais e financeiras, previstas na LEO e no SNC-AP;
    - Emissão de relatório de implementação da ECE com evidências do cumprimento do estabelecido nos artigos 49.º e 55.º da LEO.
  - Prossegue a atualização mensal da solução contabilística da ECE.
- **Contabilidade e consolidação de contas**
  - Finalização da incorporação, no atual S3CP, do módulo que permite a identificação do universo de entidades da AC, para apoio na elaboração do PDS relativo à submissão dos ficheiros mensais em S3CP;
  - Apoio técnico na recolha da prestação de contas 2023, das entidades das AP, ao TdC, via S3CP;
  - Conclusão dos trabalhos tendentes à revisão Norma técnica n.º 1/2017 da UniLEO, relativa aos *Requisitos para a integração de informação orçamental e económico-financeira, preparada de acordo com o SNC-AP*, no sentido de simplificar o reporte regular da

- informação orçamental e financeira no atual sistema de recolha do Ministério das Finanças (S3CP);
- Desenvolvimento de trabalhos e 1.º envio, às Entidades Coordenadoras (EC) dos PO, da estatística mensal de recolha de informação orçamental e financeira via S3CP (dez2024).
- **Centro de Competências da Gestão Financeira Pública** – Elaboração de plano e condução das primeiras ações de formação e de partilha.
- **Modelo de Controlo Orçamental, Económico e Financeiro**
  - Realização de 7 reuniões do Grupo de Trabalho interno, constituído para a definição do Modelo de análise de suporte ao modelo de Controlo das Finanças Públicas: Encargos Contratuais | Recursos Humanos | Setor Empresarial do Estado;
  - Para o efeito, foi criada uma área de trabalho em sharepoint com os documentos a desenvolver:
    - Setor Empresarial do Estado | Universo e informação não financeira;
    - Encargos Contratuais – Ficheiros S3CP/SCEP/portal Base;
    - Proposta de alteração ao *layout* do ficheiro S3CP relativo aos Encargos Contratuais
    - CN (*draft*).
- **Gestão da tesouraria** – Finalização, pela equipa de Projeto, de proposta de componente do Modelo conceptual, tendo sido integrado na ECE a componente relativa às Previsões de Tesouraria.

### II - Planeamento e reportes

- Participação em:
  - Reuniões mensais de *Steering Committee* de acompanhamento dos projetos PRR, integrados na Componente 17 | Qualidade e Sustentabilidade das Finanças Públicas (investimentos e reformas 1-10), entre a DGO/UniLEO/ eSPap;
  - Reuniões técnicas (UniLEO/DGO/ eSPap) e internas das equipas e da Direção UniLEO/DGO;
  - Reuniões com a Tutela - SEO;
- Elaboração de contributos trimestrais para os Relatórios de Progresso a apresentar à Estrutura de Missão 'Recuperar Portugal', com o ponto de situação da execução dos projetos PRR;
- Apresentação, à nova tutela (MF/SEAO do XXIV Governo), dos projetos de Reforma ECE e do ponto de situação a abril de 2024;
- Preparação de ponto de situação solicitado pela Comissão Nacional de Acompanhamento do PRR;
- Contributos no âmbito da candidatura *Integrated methodology for program budgeting, green budgeting and gender budgeting and spending reviews*, aprovada pela DG-REFORM (Direção-Geral de Apoio às Reformas Estruturais, da EU);
- Gestão e planeamento de projetos | PMO – A DGO/UniLEO promoveu o envio da informação detalhada do planeamento das componentes da reforma e modelos, ficando a eSPap de proceder à incorporação do planeamento relativo à componente dos investimentos.

### III – Organização

- Desenvolvimento de trabalhos conducentes à finalização do modelo de governação e do Regulamento da UniLEO.

### IV - Contributos para Documentos Orçamentais

- A Reforma da gestão das Finanças Públicas, para a Conta Geral do Estado de 2023, e para o Relatório do Orçamento do Estado de 2025;
- Decreto-Lei de Execução Orçamental 2024 e Circular da DGO, com instruções relativas à execução orçamental de 2024, designadamente no âmbito da implementação da ECE, Orçamento de Tesouraria e Orçamentação por Programas.

### V - Comunicação e Partilha

- Atualização de conteúdos no *site* da UniLEO;
- Suporte técnico ao S3CP, com email específico para apoio técnico às entidades;
- Sessão de divulgação, às Entidades Coordenadoras, do conteúdo da Circular da DGO n.º 01/DGO/2024, de 28 de maio, relativa à preparação de Orçamento de tesouraria mensualizado pelas entidades da administração central, com impacto no desenvolvimento do projeto ECE previsto na Componente 17|Qualidade e Sustentabilidade das Finanças Públicas;
- Sessões de divulgação, às Entidades Coordenadoras, da nova metodologia da Orçamentação por Programas (pilotos OE2025).

### VI – Principais Condicionantes

- A evolução dos projetos está intimamente ligada à concretização dos processos de investimento/contratualização das soluções informáticas/consultorias, sem litigância associada, para cumprimento do planeamento previsto;
- Elevada rotatividade dos elementos das equipas de projeto, face à ausência de incentivos financeiros que permitam a fixação durável dos recursos, e ausência de uma equipa reforçada e dedicada à Reforma.

## IV. GESTÃO ORGANIZACIONAL

Em 2024, a DGO prosseguiu uma gestão centrada nas pessoas, investindo na integração, motivação e reconhecimento dos colaboradores, por forma a aumentar os níveis de satisfação e realização. Assim, são de destacar as seguintes iniciativas:

**No domínio do reconhecimento e valorização** – as iniciativas já desenvolvidas há vários anos na DGO e que todos reconhecem como de extrema relevância, por traduzirem o respeito e a motivação na gestão das Pessoas. Entre estas, a iniciativa **«Temos Valor(es)!»**, que reconhece os colaboradores, os dirigentes e as equipas que melhor identificaram os valores da DGO, por referência ao ano anterior. No âmbito desta iniciativa que envolve toda a DGO, os dirigentes nomearam os seus colaboradores, a DGO elegeu os colegas e os dirigentes que melhor representam os valores da DGO, e os membros da Direção selecionaram a equipa que durante o ano de 2023 demonstrou maior espírito de equipa por ter sido capaz de dinamizar, criar sinergias, desenvolver um bom ambiente de trabalho e o fortalecimento do espírito de grupo.

A divulgação e entrega dos prémios ocorreu durante o evento de comemoração do aniversário da DGO, em novembro de 2024, tendo sido entregues certificados e objetos alusivos à iniciativa a três colaboradores, a um diretor de serviços e a dois chefes de divisão, assim como à equipa responsável pela Gestão do Acervo Documental da DGO.

Durante a comemoração do aniversário da DGO, foram **distinguidos 6 novos dirigentes e 24 colaboradores** que ingressaram ou regressaram à Organização. Este momento serviu também para reconhecer a importância da experiência e da transmissão do conhecimento pelos trabalhadores mais antigos, tendo sido **entregues 9 certificados** aos colaboradores que, em 2024, perfizeram 30, 25 e 10 anos de **antiguidade** na DGO.

A cerimónia decorreu no salão nobre da DGO, com abertura por S. Exa. o Sr. Secretário de Estado do Orçamento, José Maria Brandão de Brito e encerramento por S. Exa. o Sr. Ministro de Estado e das Finanças, Joaquim Miranda Sarmento.

Atento o facto de em 2024 se terem celebrado os 175 anos da DGO, o coro *Lá Lá DGO*, constituído de forma informal por alguns colegas, arriscou a sua primeira apresentação com um *medley* de músicas tradicionais, mas com letras adaptadas à DGO, aos trabalhos que desenvolvemos e à missão que todos abraçamos.

**Em matéria de SIADAP** - foi atualizada a nota explicativa com a síntese dos procedimentos e dos efeitos legais da avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios que se encontra publicitada na Intranet, através da colocação dos *links* para os últimos despachos emanados pelo Sr. Diretor-Geral aplicáveis ao subsistema da avaliação do desempenho - SIADAP 2.

Foram desenvolvidos vários procedimentos de apoio à Direção superior tendentes à contratualização dos objetivos dos dirigentes intermédios.

Atentas as alterações da legislação em matéria de SIADAP<sup>18</sup>, foi realizada uma **sessão de esclarecimento** destinada a colaboradores e dirigentes, na qual se abordaram as principais alterações introduzidas.

Atenta a necessidade de detalhe das várias implicações do SIADAP 3, dos seus efeitos e das alterações que o novo diploma implica para a avaliação do biénio avaliativo de 2023/2024, organizaram-se dois  **cursos de formação**, um mais direcionado para os trabalhadores, e outro para os dirigentes.

Em cumprimento do estipulado na lei do SIADAP, no último trimestre do ano, deu-se início ao processo tendente à avaliação de desempenho dos trabalhadores (SIADAP 3), com a aprovação pelo Conselho Coordenador da Avaliação de diretrizes e orientações para o encerramento do biénio de 2023/2024 e para o início do novo ciclo avaliativo de 2025; e a emanação de vários despachos pelo Sr. Diretor-Geral, sendo todos os documentos objeto de divulgação geral na DGO, através de correio eletrónico e de disponibilização na intranet, assim como na internet.

Nesta sede (avaliação dos trabalhadores), 2024 não foi um ano de encerramento de um ciclo avaliativo, e dessa forma, as alterações de posicionamento remuneratório que ocorreram deveram-se ao cumprimento do estipulado no Decreto-Lei n.º 75/2023, de 29 de agosto. Em cumprimento deste regime especial de desenvolvimento das carreiras (acelerador), com efeitos a 01.01.2024, procedeu-se à **alteração do posicionamento dos trabalhadores** que reuniam os respetivos requisitos e que já detinham os pontos da avaliação de desempenho necessários.

Figura 15 | Trabalhadores abrangidos pela medida ‘Acelerador de carreiras’<sup>19</sup>

Modalidade	Trabalhadores abrangidos em funções na DGO
Alteração do posicionamento remuneratório   medida “Acelerador de carreiras” [Decreto-Lei n.º 75/2023, de 29-agosto]	28

Fonte: Informação n.º 22/DGRFP/2024, aprovada por despacho do Diretor-Geral de 3 de maio (SGD n.º P1560/2024)

<sup>18</sup> Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, na sua versão mais atual.

<sup>19</sup> Na totalidade, usufruíram desta medida 34 trabalhadores, 6 dos quais a desempenhar funções noutros organismos e em gabinetes ministeriais.

No que respeita à **valorização da carreira de TSEOPF do MF** – foram designadas 2 representantes da DGO para integrar o grupo de trabalho de valorização da carreira de TSEOPF, juntamente com outros colegas da DGTF e do GPEARL. Foram elaborados e atualizados documentos que foram apresentados ao GMEF, com várias propostas de soluções para valorizar, captar e reter recursos humanos qualificados na DGO, em particular os trabalhadores da carreira de TSEOPF. Na sequência dessas diligências, o GSEAO promoveu uma reunião com os representantes das três entidades, na qual se debateram várias soluções para as dificuldades apresentadas e manifestada flexibilidade e abertura por parte do representante do GSEAO para que algumas soluções pudessem ser já implementadas no 1º trimestre de 2025.

**Em matéria de recrutamento** - manteve-se a constituição de vários júris de procedimentos concursais, reforçando-se também a abertura de concursos para provimento de cargos dirigentes, mantendo a prática dos últimos anos, de nomear como apoio aos júris colaboradora não pertencente à unidade orgânica competente em matéria de recrutamento, num esforço conjunto e colaborativo para prover os cargos dirigentes que se encontram vagos ou a ser exercidos em regime de substituição.

**Em sede de acolhimento** – em novembro de 2024 construiu-se, e implementou-se, um plano de acolhimento com várias iniciativas para receção dos 14 novos colegas que ingressaram na DGO através do procedimento de recrutamento centralizado. Após a apresentação de todas as equipas (UO da DGO) e respetivas funções, os novos colaboradores puderam manifestar a sua preferência em relação aos departamentos onde poderiam ser integrados. Na afetação dos colaboradores às unidades orgânicas, a Direção teve em consideração essas preferências, os postos de trabalho em cada departamento, a proposta de afetação apresentada pelo júri da DGO e o perfil dos novos trabalhadores.

**Projeto de Employerbranding** – a DGO participou num projeto de *employerbranding* promovido pela DGAEP, no qual 3 colaboradores mais recentes na DGO debateram várias questões e indicaram o que pensavam sobre a Administração Pública e qual a opinião que desenvolveram depois de iniciarem as suas funções como trabalhadores em funções públicas. Este projeto visa a construção de uma mensagem que, apelando às motivações das novas gerações, possa ser utilizada pelos diversos organismos públicos para incentivar e impulsionar o recrutamento externo.

Em sede da **melhoria dos processos e procedimentos**, foram ainda prosseguidas as ações conducentes: ao acompanhamento dos instrumentos previstos no regime geral da prevenção da corrupção (RGPC)<sup>20</sup>: *código de conduta e plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR)*, cuja execução iniciou em março de 2024.

### IV.1. Recursos humanos

A evolução dos recursos humanos é objeto de uma análise mais refinada no Balanço Social<sup>21</sup>, um instrumento privilegiado de planeamento e de apoio à gestão.

O Balanço Social 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.

<sup>20</sup> RGPC – aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro | alínea b) do artigo 1.º e Anexo.

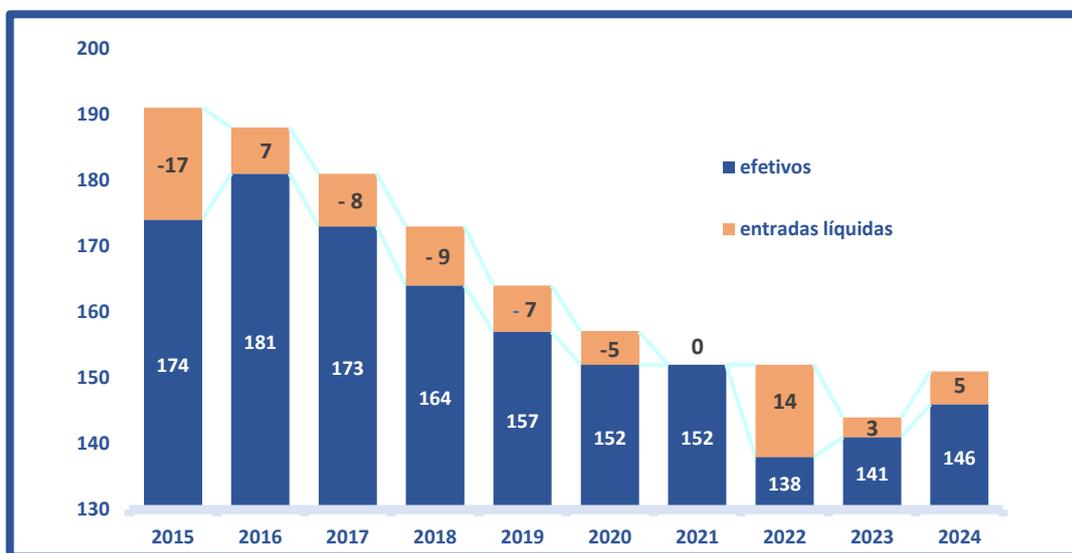
<sup>21</sup> Instrumento de gestão regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de outubro.

## Gestão Organizacional

São vários os aspetos tratados, nomeadamente: o número efetivo de colaboradores, a sua distribuição em função do género, a estrutura etária, as habilitações e a antiguidade na carreira.

No final de 2024, esta Direção-Geral contava com 146 colaboradores em exercício de funções, verificando-se um acréscimo de cerca de 3,5% face ao ano anterior (141 efetivos em 2023) <sup>22</sup>.

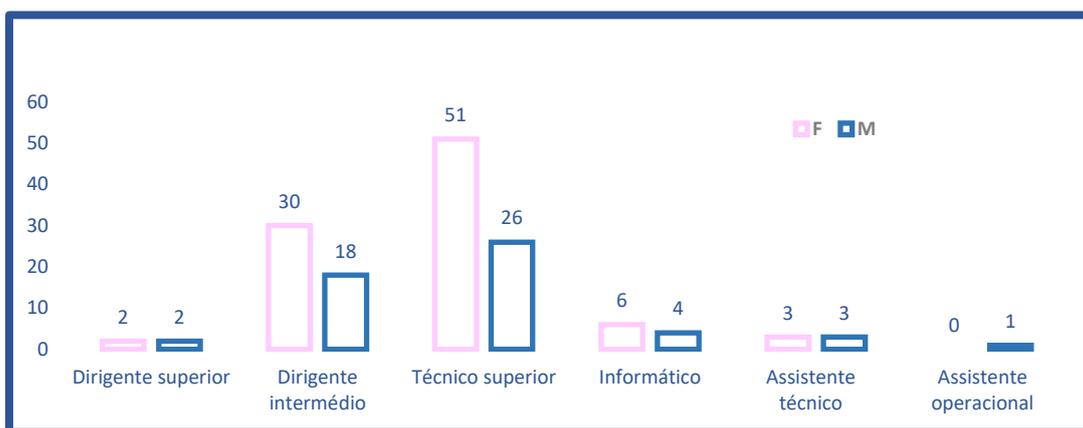
Gráfico 11 | Evolução de efetivos 2015-2024



Do total de efetivos, 63% são do género feminino (92 trabalhadoras) e 37% são do género masculino (54 trabalhadores). Ao nível da carreira, considerando todos os colaboradores que exercem funções de dirigente e de técnico superior, a **taxa de feminização** é ligeiramente superior - 64%.

Constata-se que a DGO contou com a colaboração de 94 efetivos no exercício de **funções não dirigentes**, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (64% dos lugares ocupados).

Gráfico 12 | Distribuição de efetivos por carreira e género



Analisando a estrutura etária, verifica-se, que os grupos etários predominantes são o dos 50-54 anos (25%) e o dos 45-49 anos (21%) – tal como verificado nos últimos 5 anos – perfazendo, no seu conjunto, 46% do total de colaboradores (decrécimo face aos 55% de 2023).

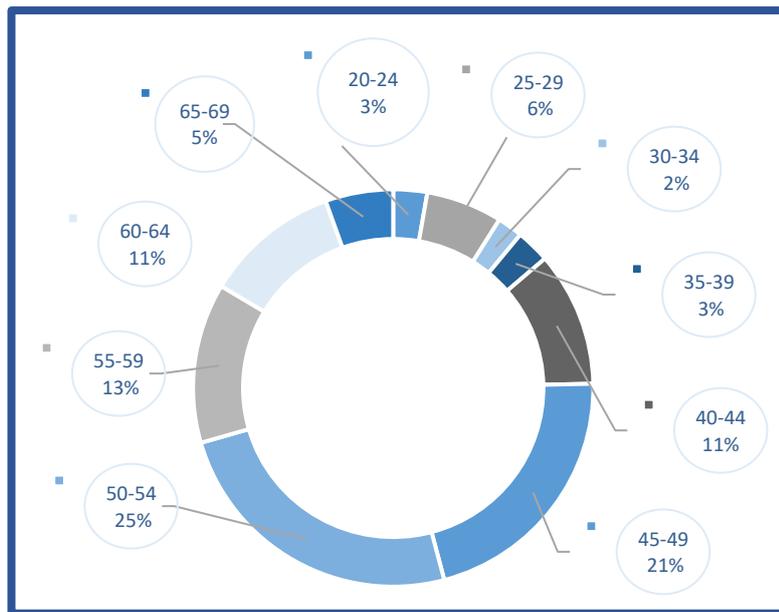
<sup>22</sup> O número de postos de trabalho reporta-se a 31 de dezembro, excetuando-se desta contagem três trabalhadores ausentes há mais de 6 meses [Fonte: DGO/DGRFP - dados do Balanço Social, em 11/03/2025].

Os três escalões mais jovens – entre os 20 e os 34 anos – correspondem a 11% do total dos colaboradores, igualando a representatividade do grupo etário 60-64 anos. Considerando a totalidade dos escalões etários (10), verifica-se que nos primeiros 5 se enquadram apenas cerca de 26% dos colaboradores.

O **leque etário** dos colaboradores da DGO situa-se entre os 22 e os 69 anos, ou seja, a idade do colaborador menos jovem é 3,15 superior à do colaborador mais jovem (*intervalo superior ao verificado em 2023 – 2,8*).

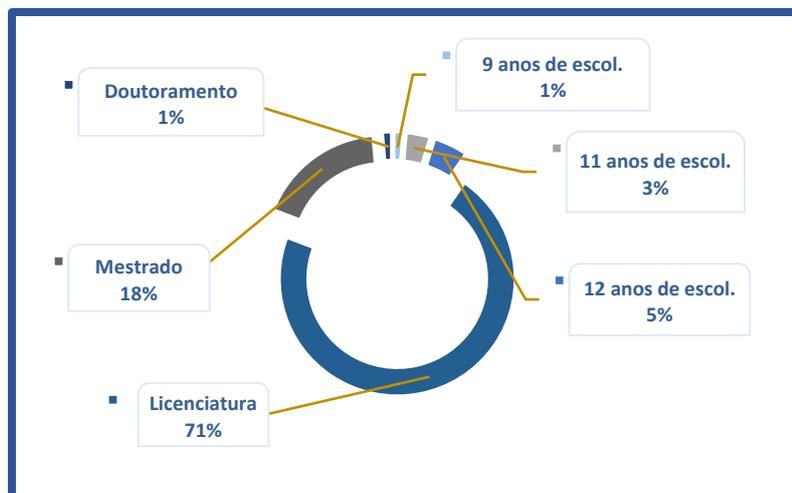
A **idade média** é de 49,2 anos, inferior à verificada em 2023 (53,3 anos) e contrariando a tendência (crescente) dos últimos quatro anos. Contudo, apesar deste decréscimo, este indicador reflete a situação, mais ou menos generalizada, do envelhecimento global dos efetivos na Administração Pública (48,5, em junho-2024)<sup>23</sup>.

Gráfico 13| 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 (71%), conjuntamente com o mestrado (18%), perfazendo 89% do universo de colaboradores da DGO.

Gráfico 14| Distribuição dos colaboradores por nível de escolaridade



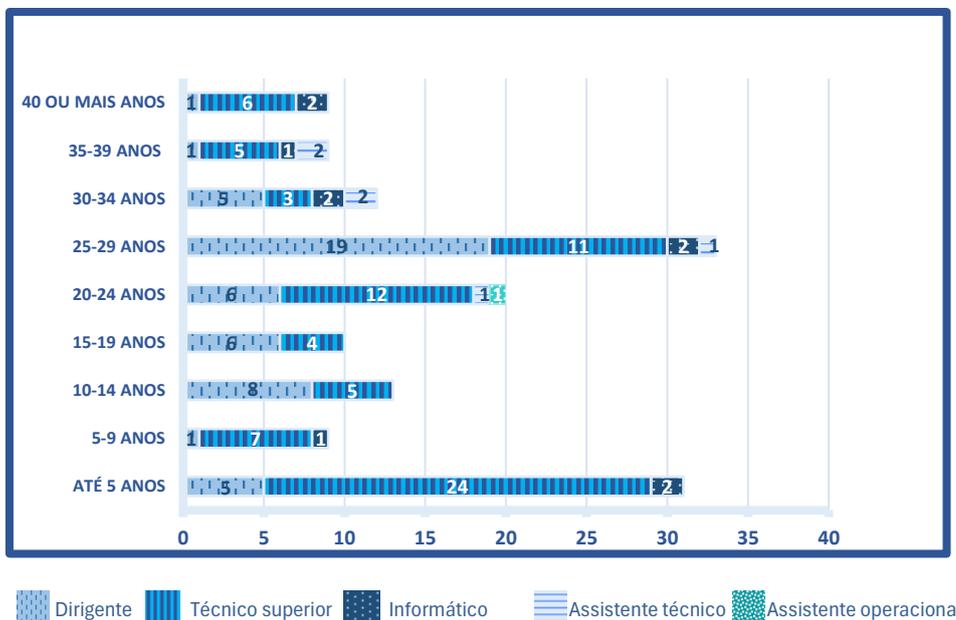
<sup>23</sup> BOEP | Boletim Estatístico do Emprego Público, n.º 27, 1.º semestre 2024, de 19-12-2024 (página 4 - dados disponíveis em 18-10-2024).

# Gestão Organizacional

De registar ainda, o número de colaboradores com «doutoramento» (1%), num total de 2 colaboradores.

Globalmente, a representatividade destas três tipologias de habilitações, reflete um **elevado índice de tecnicidade (90%)** dos recursos humanos, bem como a capacitação do corpo técnico para o desempenho de funções especializadas na área da gestão orçamental e financeira.

Gráfico 15 | Distribuição dos colaboradores por carreira e antiguidade



Em termos de **antiguidade** na função pública, constata-se que:

- a categoria com maior expressão, em cinco dos nove períodos de serviço considerados, é a de técnico superior, com maior diferencial no escalão ‘até 5 anos’;
- no escalão ‘25-29 anos’, os dirigentes são 1,7 vezes superiores aos técnicos superiores;
- 63,7% dos efetivos têm uma antiguidade igual/superior a 15 anos.
- na antiguidade mais recente (‘até 5 anos de serviço’) encontram-se 21,2% (31) dos colaboradores, correspondendo a um acréscimo de 138% face a 2023 (9% dos colaboradores); se compararmos com 2022 (apenas 5%), o n.º de colaboradores há menos tempo em funções na DGO quadruplicou em 2 anos.
- a antiguidade média dos trabalhadores que exercem funções na DGO é de 20,5 anos.

## IV.2. Recursos financeiros

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

No ano de 2024, foi atribuído à Direção Geral do Orçamento um orçamento líquido de cativos (orçamento corrigido) no valor de 9.095.214 €, dotação distribuída pelo **Orçamento de atividades - OA** (99,4%) e pelo **Orçamento de projetos - OP** (0,6%).

Foram solicitados reforços orçamentais no agrupamento *aquisições de bens e serviços e bens de capital* do **OA**, com recurso a dotações de *despesas com pessoal*, descativação de verbas do *agrupamento de aquisição de bens e serviços* e o correspondente aumento de *fundos disponíveis*.

A taxa de execução, no ano de 2024, apresenta um valor percentual global de 92%, tendo sido utilizados 8.370.980€, com a distribuição, por tipologia de despesa, apresentada na figura 16.

Figura 16 | Distribuição da despesa por atividades e projetos

Tipologia	Dotação Planeada	Dotação Inicial	Dotação Corrigida	Execução	Taxa de Execução	Estrutura %
<b>Orçamento de atividades</b>	<b>9 368 981</b>	<b>9 368 981</b>	<b>9 041 964</b>	<b>8 360 571</b>	<b>92%</b>	<b>99,9%</b>
Despesas com Pessoal	8 190 000	8 190 000	8 190 000	6 975 816	85%	83,3%
Aquisições de Bens e Serviços	952 556	952 556	607 842	1 209 545	199%	14,4%
Transferências correntes	0	0	0	0	0%	0,0%
Outras Despesas correntes	125	125	0	0	0%	0,0%
Despesas de capital	226 300	226 300	244 122	175 210	72%	2,1%
<b>Orçamento de projetos</b>	<b>53 250</b>	<b>53 250</b>	<b>53 250</b>	<b>10 409</b>	<b>20%</b>	<b>0,1%</b>
Aquisições de Bens e Serviços	0	0	0	0	0%	0,0%
Transferências correntes	53 250	53 250	53 250	10 409	20%	0,1%
Outras Despesas correntes	0	0	0	0	0%	0,0%
Despesas de capital	0	0	0	0	0%	0,0%
<b>TOTAL (OA+OP)</b>	<b>9 422 231</b>	<b>9 422 231</b>	<b>9 095 214</b>	<b>8 370 980</b>	<b>92%</b>	<b>100,0%</b>

O **OA** foi executado em 92%, essencialmente através das **despesas com Pessoal** – que constituem a principal componente orçamental da DGO (cerca de 83%) – apresentando estas 85% de execução, ou seja, menos 1.214.184 € que a dotação aprovada corrigida.

Para a execução do **OA**, contribuíram igualmente as **aquisições de bens e serviços**, agrupamento que, representando apenas cerca de 14,4% do Orçamento, apresentou uma taxa de execução de 199%.

Por outro lado, quer as **despesas de capital (OA)**, quer o **Orçamento de projetos - OP** (totalmente na rubrica **transferências correntes**), embora componentes residuais da despesa total do Orçamento da DGO – 2,1% e 0,1%, respetivamente –, apresentaram taxas de execução de 72% e de 20%.

Revisitando os últimos cinco anos (Figura 17), o total da despesa realizada em 2024 apresenta uma variação positiva de 3,7% (mais 301.746 euros) face à despesa executada em 2023. Se compararmos com 2022, é possível inferir que essa variação corresponde a +10,2%.

Figura 17 | Evolução da despesa nos últimos cinco anos

Distribuição do Orçamento						Variação (2024/2023) %
	2020	2021	2022	2023	2024	
<b>Orçamento de atividades (OA)</b>	<b>8 071 201</b>	<b>7 938 911</b>	<b>7 564 643</b>	<b>7 975 497</b>	<b>8 360 571</b>	<b>4,8%</b>
<b>Despesas c/pessoal</b>	6 620 534	6 642 969	6 397 437	6 567 994	6 975 816	6,2%
<i>Remunerações certas e permanentes</i>	5 252 630	5 254 799	4 946 004	5 219 182	5 552 410	6,4%
<i>Abonos eventuais</i>	106 696	122 289	210 320	111 087	109 423	-1,5%
<i>Segurança social</i>	1 261 208	1 265 881	1 241 113	1 237 725	1 313 984	6,2%
<b>Aquisições de bens e serviços</b>	1 433 911	1 125 934	1 136 324	1 318 185	1 209 545	-8,2%
Transferências correntes	0	7 831	27 993	9 491	0	-100,0%
Outras despesas correntes	0	125	3 039	0	0	n.a.
<b>Despesas de Capital</b>	16 756	162 053	30 882	79 827	175 210	119,5%
<b>Orçamento de projetos (OP)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>93 737</b>	<b>10 409</b>	<b>-88,9%</b>
Aquisições de bens e serviços	0	0	0	0	0	n.a.
Transferências correntes	0	0	0	93 737	10 409	-88,9%
Outras despesas correntes	0	0	0	0	0	n.a.
Despesas de capital	0	0	0	0	0	n.a.
<b>TOTAL (OA) + (OP)</b>	<b>8 071 201</b>	<b>7 938 911</b>	<b>7 595 675</b>	<b>8 069 234</b>	<b>8 370 980</b>	<b>3,7%</b>

Em comparação com o período homólogo anterior, a despesa no **Orçamento de atividades** de 2024 registou globalmente um acréscimo de 4,8%. Se centrarmos a nossa leitura nestes dois últimos anos, relevam as seguintes interpretações e evidências, por tipologia de despesa:

- **Despesas com pessoal**, com um acréscimo global de 6,21%, devido essencialmente à rubrica *remunerações certas e permanentes*, que registou um incremento de 6,38% (cerca de +333 mil euros), e que é decorrente do efeito líquido das entradas de 5 colaboradores; das alterações por motivo do acelerador de carreiras e ainda os aumentos dos vencimentos constantes da Tabela Remuneratória Única.
- Na componente **Aquisições de bens e serviços** verificou-se uma variação negativa de 8,24% face a 2023 (cerca de -108 mil euros). Este decréscimo deve-se, essencialmente, à autorização do reforço do agrupamento em causa, em 13 de dezembro, situação que não permitiu a realização dos procedimentos contratuais previstos no plano de compras para 2024.

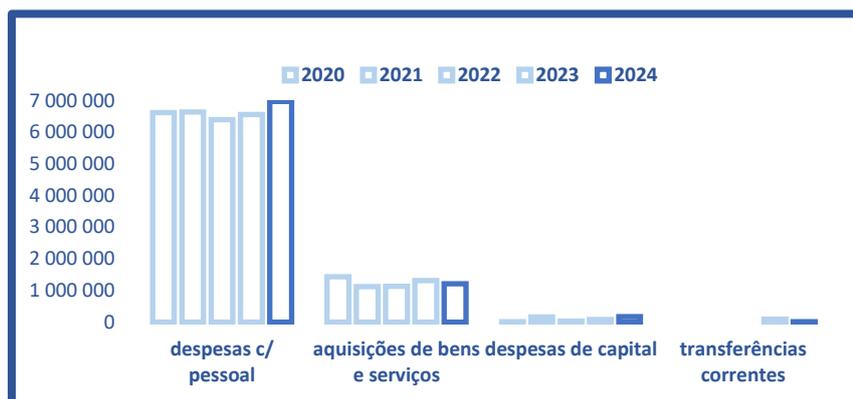
São de destacar os seguintes pagamentos em 2024: princípio de onerosidade - 576,9 mil euros; a manutenção do sistema BIORC - 194,5 mil euros; serviço de limpeza regular das instalações - 126,2 mil euros; licenciamento de software Microsoft - 114,2 mil euros; licenciamento *OutSystems* - 76,7 mil euros; e o licenciamento *GeRFiP* - 20,1 mil euros.

- As **despesas de capital** demonstram, em 2024, uma variação positiva significativa face a 2023 - mais 119% - resultando num aumento de cerca de 95 mil euros. Igualmente, face ao orçamento disponível, esta tipologia de despesa regista em 2024 uma taxa significativa de execução -72% (Fig. 12), ficando por executar cerca de 69 mil euros (dos cerca de 244 mil euros).

Esta componente decorreu, essencialmente, das seguintes aquisições: equipamento informático - computadores, monitores e periféricos (ca de 74, mil euros); três novos servidores (ca de 70 mil euros); e unidade BACKUPS para centro de dados (ca de 23 mil euros).

Será finalmente de referir a despesa do **Orçamento de projetos**, inexistente nos anos anteriores (2020 - 2022), e totalmente afeta à componente **transferências correntes**. Muito embora com um peso residual na dotação orçamental, a DGO apresentou em 2024 uma despesa, de cerca de 10,4 mil euros, que decorre das responsabilidades assumidas na implementação do Concurso n.º 04/C19-i07.05/2021, investimento n.º 245, apresentado pela Direção Geral do Orçamento (estágios 2023), refletindo os pagamentos a dois estagiários até março de 2024.

Gráfico 16 | Evolução da despesa por tipologia nos últimos cinco anos



## IV.3. Comunicação e qualidade organizacional

Na DGO, a estratégia nos domínios comunicacional e organizacional encontra-se diretamente alinhada com o objetivo estratégico «Melhorar a qualidade da informação, a transparência e a comunicação externa», contribuindo as respetivas iniciativas e processos para a sua prossecução.

### IV.3.1. Comunicação e gestão documental

As atividades de comunicação são prosseguidas mantendo uma lógica de trabalho multidisciplinar e de apoio direto ao macroprocessos e atividades nucleares da DGO. Assim, são asseguradas as atribuições nos domínios:

- ✓ da gestão documental da DGO;
- ✓ do apoio editorial e comunicacional aos processos;
- ✓ da comunicação interna e a comunicação institucional.

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, principalmente de índole tecnológica, foram atualizados e aprimorados os conteúdos de algumas áreas-chave. Procedeu-se à atualização de várias secções, designadamente as incidentes sobre informação institucional, melhorando-se as áreas de «Breve História» e «Estrutura Orgânica». Com contributos múltiplos, foi inclusive possível reconstituir e disponibilizar uma cronologia dos Diretores/as-Generais da instituição, de 1849 até á atualidade.

Focalizaram-se também esforços no sentido de manter atualizadas e fidedignas as informações referentes a atribuições e processos centrais da DGO, como seja, entre outros, a preparação do Orçamento do Estado.

Assumindo um claro compromisso com as melhores práticas de gestão e de transparência administrativa, designadamente as relacionadas com a implementação do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (RGPC), foi estruturada no sítio internet uma nova secção de «Políticas e Planos», tendo-se igualmente melhorado a apresentação da documentação de gestão.

Também a área de «Supervisão orçamental no âmbito da UE» evidenciou alterações, resultantes da necessária adaptação às alterações ao quadro legal comunitário.

- ✓ **LinkedIn** — No decurso de 2024, a página de *LinkedIn* da DGO ficou perto da marca dos 3000 seguidores. Foram divulgadas cerca de 40 publicações – referentes a eventos internos, institucionais, abertura de procedimentos concursais, informação referente ao Orçamento do Estado e Finanças Públicas, entre outros –, com uma média de 1007 visualizações por publicação.
- ✓ **Questionários e colaboração** — A DGO continuou a desenvolver e aplicar questionários de satisfação junto dos seus parceiros e utilizadores, numa perspetiva de melhoria contínua, para avaliação das suas atividades e da qualidade e eficácia de alguns dos seus suportes mais relevantes, como sejam a Síntese da Execução Orçamental, os SOL | Serviços Online ou as aplicações «Conhecer», entre outros.
- ✓ **Transparência e simplificação** — Prosseguindo o compromisso com a transparência e a literacia financeira e orçamental, bem como com os dados abertos e reutilizáveis, a DGO continuou a alimentar suportes e canais de informação simplificada e dirigida predominantemente ao Cidadão, como sejam as aplicações «Conhecer | Orçamento do Estado, Execução Orçamental e Conta Geral do Estado», a secção Orçamento do Portal ou a secção própria no Portal Dados.Gov.
- ✓ **Cooperação e comunicação com as partes interessadas** — Trabalhando com todos e para todos, a DGO continuou a responder tempestivamente a todas as solicitações das distintas partes interessadas, através de canais de comunicação globais ou específicos, com vista a garantir a todas as solicitações uma resposta eficaz e, idealmente, de contacto único. A este respeito, registou-se uma melhoria nos tempos de resposta a solicitações, da parte de particulares ou instituições, recebidas através do e-mail geral da DGO.

Foram igualmente realizadas interações temáticas com distintas partes interessadas, designadamente com as Entidades Coordenadoras dos Programas Orçamentais e outros intervenientes setoriais, subordinadas, entre outros temas, à orçamentação por programas ou ao orçamento de tesouraria.

Este compromisso da DGO com as novas metodologias orçamentais traduziu-se também na organização conjunta com a Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género (CIG), no decurso de 2024, de distintas ações dedicadas à orçamentação sensível ao género.

Foi dada igualmente sequência à colaboração da DGO com diversas iniciativas do INA, designadamente o Programa de Mentoria para a Administração Pública. Neste sentido, a publicação «Mentoria para a Inovação e Liderança: Projetos e Liderança», divulgada em setembro de 2024, contém o testemunho de um dos mentores da DGO participantes.

- ✓ **Recursos humanos** — A retenção e captação de conhecimento, talento e recursos humanos são essenciais para a organização. Neste sentido, procedeu-se à intensificação e melhoria das divulgações referentes à abertura e acompanhamento de procedimentos de recrutamento, registando-se, por exemplo, um aumento muito considerável no número médio de acessos a procedimentos divulgados no canal de *LinkedIn*.

Foi também dada projeção, interna e externa, à receção de novos trabalhadores que ingressaram por via do programa de recrutamento centralizado para a Administração Pública.

- ✓ **Responsabilidade social e ambiental** — Em 2024, a DGO aderiu ao projeto Eco.AP, designando, em conformidade, o seu próprio «Gestor de Energia e Recursos». Neste sentido, foram divulgadas

internamente diversas comunicações e iniciativas, no sentido de sensibilizar o público interno para este relevante desígnio para a instituição, a Administração Pública e o Próprio País.

- ✓ **Prevenção da corrupção** — Foi divulgado na página da Internet da DGO o novo Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, integrado no plano de cumprimento normativo inerente ao estipulado no Regime Geral de Prevenção da Corrupção.

Cabe também salientar a divulgação do novo Código de Conduta da DGO, que vem reforçar o conjunto de regras que estabelecem as linhas de orientação em matéria de ética profissional, bem como os valores com que a organização se reconhece.

- ✓ **Subscrições de conteúdos** — Em 2024, a DGO procedeu a uma ampla atualização da sua secção e aplicação de subscrição de conteúdos, agora mais intuitiva e apelativa. Procedeu-se a uma completa atualização das bases de dados, bem como a um rigoroso alinhamento com as normas e melhores práticas no domínio da proteção de dados.

### COMUNICAÇÃO INTERNA

- ✓ **Comunicação & Partilha** — Em 2024, foi dada continuidade à estratégia global interna de «Comunicação & Partilha», enquanto incentivadora da colaboração e de comportamentos positivos e participativos, tendo sido realizadas diversas tipologias de interações, integradas num contexto de partilha de projetos e iniciativas.

Foram igualmente desenvolvidas iniciativas de celebração, com especial destaque para o 175º aniversário da DGO, cabendo também referir o desenvolvimento de distintas iniciativas de Natal («Porta Mais Natalícia», «Campanha Solidária», «Unidade Oculta»).

- ✓ **«Destques»** — Em 2024, a *newsletter* Destques continuou a veicular informações auxiliares ou complementares às atividades desenvolvidas na e pela DGO (informações internas, informação governamental, relatórios e estudos, eventos, publicações diversas e algumas curiosidades), revelando-se um ponto de encontro organizacional e um relevante instrumento de comunicação interna.
- ✓ **Intranet** — A *Intranet* da DGO permanece um canal imprescindível e de extrema relevância para a prossecução das distintas atividades, com especial relevo para os ambientes de coedição documental.

Prosseguiu-se com a melhoria da base de contactos, de modo a torná-la o mais funcional possível para as distintas UO da DGO, com especial incidência no que respeita ao envio de *mailings* às partes interessadas.

Cabe ainda mencionar que, bem como para incrementar e incentivar o conhecimento mútuo – sobretudo num contexto de, em muitos casos, regime híbrido de teletrabalho –, a área de contactos internos passou a contar com fotografia individual do trabalhador, em rigoroso respeito pelas normas e boas práticas de proteção de dados.

Foi ainda melhorada a área da Intranet destinada à divulgação de iniciativas e normas no domínio da comunicação ou temáticas similares. Esta área conta agora com uma secção destinada à divulgação do acervo bibliográfico da DGO (veja-se, mais adiante, o título dedicado à «gestão documental e editorial»).

- ✓ **Guia de Acolhimento** — Procedeu-se a uma revisão global do Guia de Acolhimento da DGO, que se assume como relevante instrumento de contacto da instituição com os trabalhadores que nela ingressam. Trata-se de uma iniciativa que se integra numa estratégia mais global de captação e retenção de recursos humanos.
- ✓ **Sinalética** — No âmbito da mobilização interna para a responsabilidade ambiental, foi disponibilizada informação junto dos equipamentos para recolha de resíduos nos espaços comuns das instalações da DGO. Uma medida que se insere no Programa de Eficiência de Recursos na Administração Pública (Eco.AP) e que tem como um dos seus objetivos principais a eficiência material, que inclui a redução da produção de resíduos e o incremento da reciclagem. No âmbito do mesmo programa, foram afixadas outras divulgações, como seja «O Polígrafo dos Recursos».

### GESTÃO DOCUMENTAL E PROCESSOS EDITORIAIS

- ✓ **Gestão documental** — Prosseguiu-se com a melhoria do sistema de gestão e arquivo das comunicações recebidas, de modo a garantir um encaminhamento mais célere, organizado e eficaz para as distintas Unidades Orgânicas. Ao longo de todo o ano, procedeu-se igualmente a um levantamento sistemático de todas as comunicações ainda recebidas em formato papel, enquanto passo essencial para a respetiva redução e/ou para providenciar soluções alternativas. Foram também melhoradas funcionalidades no sistema informático que sustenta a gestão documental interna, designadamente ao nível da gestão de acessos ou com vista a maximizar a proteção dos dados pessoais.
- ✓ **Harmonização e melhoria dos modelos documentais** — Na medida em que as publicações e suportes editoriais, de veiculação interna e/ou externa, transmitem uma imagem da instituição, prosseguiu-se á melhoria estrutural e gráfica de diversos modelos documentais, tendo-se implementado um novo modelo para apresentações em PowerPoint e um modelo a utilizar para a elaboração de relatórios, manuais, guias ou documentação similar.

Foram também implementados novos modelos relacionados com atividades relativas aos processos centrais da DGO.

- ✓ **Processos editoriais** — Enquanto entidade central do processo orçamental, a DGO é também responsável pela produção e divulgação da documentação referente às principais fases do ciclo orçamental, como sejam o Orçamento do Estado, a execução orçamental ou a prestação de contas. Neste sentido, continuou a assumir relevantes processos de coordenação editorial, designadamente os respeitantes ao Relatório do Orçamento do Estado (e outros elementos associados), à Síntese da Execução Orçamental ou à Conta Geral do Estado.

Foi igualmente garantido apoio a outros processos editoriais, incluindo os que implicam a reunião de contributos para publicações de outras entidades, como seja o Anuário do Ministério das Finanças.

- ✓ **Massas documentais acumuladas** — Em 2024, foi dada prossecução ao processo de levantamento e reclassificação das massas documentais da DGO. Foram classificados cerca de 2000 metros lineares de documentação, que representam aproximadamente 20 000 unidades documentais, distribuídas por 110 séries de classificação temática. Em 2025, prosseguir-se-á com a fase de seleção da documentação em fase inativa e/ou sem interesse histórico ou institucional de realçar, predominantemente destinada a abate e reciclagem.

No decurso do processo, procedeu-se também à seleção para abate de publicações existentes em quantidades redundantes ou excessivamente degradadas, bem como de outras disponibilizadas em coleção completa pelas entidades autoras (exº: Diário da República).

Durante os meses de abril e maio, foram recolhidas e abatidas cerca de sete toneladas de papel, sob cumprimento de todas as normas legais (como sejam as relativas a recolha, transporte, confidencialidade e certificação).

- ✓ **Acervo Bibliográfico da DGO** — Paralelamente ao projeto de reclassificação das massas documentais acumuladas, foi dada sequência à reclassificação e reorganização do acervo bibliográfico da instituição.

Foram constituídas coleções das publicações de maior relevo institucional, com destaque para o Orçamento do Estado, a Conta Geral do Estado, a coleção do Gabinete de Estudos António José Malheiro, os Relatórios Anuais da Direção-Geral da Contabilidade Pública (DGCP) ou de outras relevantes publicações desta última e da própria DGO. Muitas destas coleções, fruto de contributos internos e externos diversos, serão também disponibilizadas em formato digital.

As publicações reunidas, que completarão um catálogo com cerca de 7000 registos, estruturar-se-ão em quatro núcleos principais, como sejam o Salão Nobre da DGO, espaços comuns, um espaço de biblioteca e os espaços das próprias UO.

No primeiro semestre de 2025, prevê-se a conclusão do processo de organização do espólio, bem como a disponibilização do espaço de biblioteca. O acesso interno e externo ao agora reclassificado acervo bibliográfico será estipulado por regulamento.

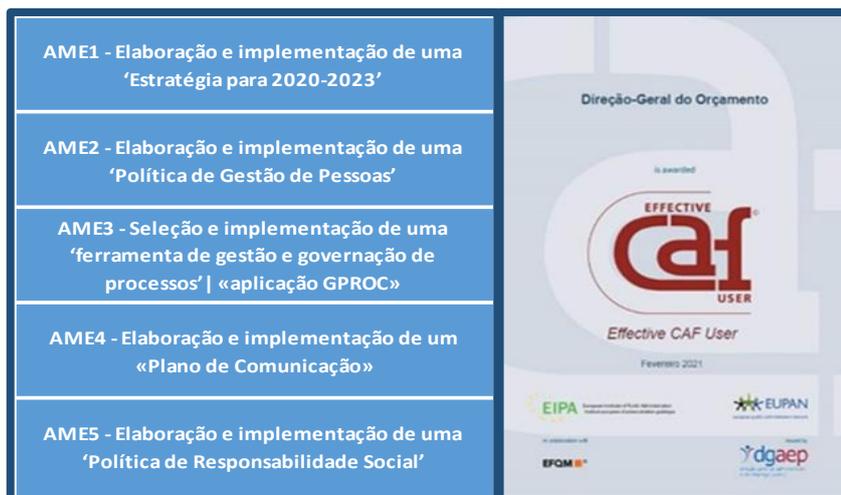
### IV.3.2. Qualidade organizacional

A DGO prosseguiu, em 2024, com um conjunto de iniciativas promotoras da melhoria da gestão organizacional, nos seguintes domínios:

- Iniciativas preconizadas no Plano de Melhorias CAF (PM-CAF), em curso – instrumento que corporiza, desde 2021, o reconhecimento externo da organização como «*Effective CAF User*»<sup>24</sup> – através da concretização das suas **cinco ações de melhoria estruturantes - AME**;

<sup>24</sup> Âmbito do *protocolo de colaboração DGAEP/DGO*, de 8-janeiro-2019: participação da DGO no projeto experimental «Promover a inovação através da CAF 2.ª geração (CAF 2.0)», candidatura da DGAEP ao SIIIGeP [*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*]

Figura 18 | Ações de Melhoria Estruturante CAF



- Outras iniciativas criadas e em curso, relativas a áreas chave, designadamente no âmbito das **Pessoas**, da **Comunicação** e da partilha do **Conhecimento** e do **Controlo de Gestão**.

Algumas das iniciativas e ações concretizadas em 2024, entre outras que se iniciaram e/ou que transitam para 2025, encontram-se plasmadas nos resultados do **Indicador 14 do QUAR** (vide capítulo II.2. Resultados alcançados).

## SIGLAS E ACRÓNIMOS

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

## ANEXOS

### Anexo 1. QUAR 2024 - Resultados

(Anexo1: p. 1 /6)

QUAR Quadro de Avaliação e Responsabilização											
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS											
Organismo: Direção-Geral do Orçamento											
<b>MISSÃO:</b> Superintender na elaboração e execução do Orçamento do Estado, na contabilidade do Estado, no controlo da legalidade, regularidade e economia da administração financeira do Estado, e assegurar a participação do Ministério das Finanças no quadro da negociação do orçamento e da programação financeira plurianual da União Europeia											
Objetivos Estratégicos											
OE 1. Desenvolver o Processo de Programação Plurianual OE 2. Reforçar a Eficácia do Controlo Orçamental OE 3. Melhorar a Qualidade da Informação, a Transparência e a Comunicação Externa											
Objetivos Operacionais											
EFICÁCIA								Ponderação	25%	Taxa de Realização	105%
O1.	Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental							Peso	80%	Taxa de Realização	105%
Indicadores		2021	2022	2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação
IND1.	Número de elementos informativos para a preparação do OE e acompanhamento da execução orçamental	178	253	211	220	10	275	25%	237	108%	Superou
IND2.	IND.2 - Número de pareceres emitidos sobre Alterações Orçamentais (AO)	473	579	627	400	15	500	25%	442	111%	Superou
IND3.	Número de pareceres emitidos sobre diplomas legais	504	317	405	330	15	413	25%	315	100%	Atingiu
IND4.	Número de ações de comunicação e de normalização emitidas	185	222	195	200	5	250	25%	199	100%	Atingiu

EFICÁCIA (cont.)		Ponderação						25%	Taxa de Realização		105%
<b>O2.</b>	<b>Aprofundar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais</b>							<b>Peso</b>	<b>20%</b>	<b>Taxa de Realização</b>	<b>107%</b>
Indicadores		2021	2022	2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação
IND5.	Número de representações Institucionais	39	40	52	42	2	53	50%	48	114%	Superou
IND6.	Número de participações em Missões	6	6	8	5	1	6	50%	6	100%	Atingiu
EFICIÊNCIA		Ponderação						25%	Taxa de Realização		114%
<b>O3.</b>	<b>Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental</b>							<b>Peso</b>	<b>60%</b>	<b>Taxa de Realização</b>	<b>123%</b>
Indicadores		2021	2022	2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação
IND7.	Número de ações, intervenções em iniciativas de reforma do processo orçamental	13	52	57	60	3	75	100%	74	123%	Superou
<b>O4.</b>	<b>Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental</b>							<b>Peso</b>	<b>40%</b>	<b>Taxa de Realização</b>	<b>100%</b>
IND8.	Número de requisitos, dos sistemas de informação orçamental, novos ou revistos	13	18	18	16	1	20	100%	16	100%	Atingiu
QUALIDADE		Ponderação						50%	Taxa de Realização		107%
<b>O5.</b>	<b>Aumentar a comunicação e a satisfação dos stakeholders</b>							<b>Peso</b>	<b>40%</b>	<b>Taxa de Realização</b>	<b>100%</b>
Indicadores		2021	2022	2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação
IND9.	Grau de respostas a solicitações externas no âmbito das entidades de controlo	98%	98%	100%	98%	2%	100%	50%	98%	100%	Atingiu
IND10.	Grau de satisfação dos utilizadores	4	4	3,7	4,0	0,3	5	50%	4,1	100%	Atingiu

QUALIDADE (cont.)							Ponderação		50%	Taxa de Realização	107%
O6.	Melhorar a comunicação interna e promover a valorização do ambiente de trabalho						Peso	60%	Taxa de Realização	112%	
Indicadores		2021	2022	2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado Atingido	Taxa de Realização	Classificação
IND11.	Número de reuniões promovidas e/ou participadas, pela Direção da DGO	33	57	62	60	2	75	25%	59	100%	Atingiu
IND12.	Número de horas de qualificação e formação	1996	2901	2292	2300	200	2 875	25%	2 790	121%	Superou
IND13.	Taxa de decisões favoráveis às solicitações de horários específicos pelos trabalhadores da DGO	100%	100%	100%	98%	2%	100%	25%	100%	125%	Superou
IND14.	Número de instrumentos de Gestão Organizacional criados e/ou implementados	4	7	8	8	1	10	25%	9	100%	Atingiu

**Legenda:** na - Não aplicável

Taxa de Realização Parâmetros e Objetivos				Objetivos mais relevantes	
	Planeado	Taxa de Realização	Classificação	Ponderação	Identificação
<b>EFICÁCIA</b>	<b>25%</b>	<b>105%</b>			
O1. Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental	80%	105%	Superou	20,0%	R
O2. Alargar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais	20%	107%	Superou	5,0%	
<b>EFICIÊNCIA</b>	<b>25%</b>	<b>114%</b>			
O3. Contribuir ativamente para o processo de reforma orçamental	60%	123%	Superou	15,0%	R
O4. Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental	40%	100%	Atingiu	10,0%	
<b>QUALIDADE</b>	<b>50%</b>	<b>107%</b>			
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%	112%	Superou	30,0%	R
<b>TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL</b>	<b>100%</b>	<b>108%</b>		<b>100%</b>	<b>65%</b>

Recursos Humanos											
Designação	Pontuação	Planeados ATUALIZADO		Realizados						Desvio	Taxa de Execução
				30/jun		30/set		31/dez			
		Efetivos	Pontos	Efetivos Corrigido	Pontos	Efetivos	Pontos	Efetivos	Pontos		
Dirigentes - Direção Superior	20	5	100	4	80	4	80	4	80	-1	80%
Dirigentes - Direção Intermédia	16	50	800	47	752	48	768	47	752	-3	94%
Técnicos Superiores	12	149	1 788	67	804	64	768	79	948	-70	53%
Coordenadores Técnicos	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Informáticos	9	20	180	12	108	13	117	12	108	-8	60%
Assistentes Técnicos	8	9	72	6	48	6	48	6	48	-3	67%
Encarregados	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Assistentes Operacionais	5	2	10	1	5	1	5	1	5	-1	50%
<b>TOTAL</b>		<b>235</b>	<b>2 950</b>	<b>137</b>	<b>1 797</b>	<b>136</b>	<b>1 786</b>	<b>149</b>	<b>1 941</b>	<b>-86</b>	<b>63%</b>
Número de trabalhadores a exercer funções no serviço:		31/12/2021				31/12/2022				31/12/2023	
		Planeados		Realizados		Planeados		Realizados		Planeados	Realizados
		235		152		235		138		235	141
Recursos Financeiros (em euros)											
Designação	Planeado	Inicial	Corrigido	Execução			Saldo	Taxa de Execução			
				30/jun	30/set	31/dez					
<b>Orçamento de atividades</b>	<b>9 368 981</b>	<b>9 368 981</b>	<b>9 041 964</b>	<b>3 742 293</b>	<b>5 532 312</b>	<b>8 405 214</b>	<b>-636 750</b>	<b>85%</b>			
Despesas com Pessoal	8 190 000	8 190 000	8 190 000	3 482 662	4 979 265	6 956 733	-1 233 267	200%			
Aquisições de Bens e Serviços	952 556	952 556	607 842	91 068	379 351	1 212 881	605 039	0%			
Transferências correntes	0	0	0	0	0	0	0	0%			
Outras despesas correntes	125	125	0	0	0	0	0	97%			
Despesas de Capital	226 300	226 300	244 122	168 563	173 696	235 600	-8 522	0%			
<b>Orçamento de projetos</b>	<b>53 250</b>	<b>53 250</b>	<b>53 250</b>	<b>10 409</b>	<b>10 409</b>	<b>10 409</b>	<b>-42 841</b>	<b>0%</b>			
Aquisições de Bens e Serviços	0	0	0	0	0	0	0	20%			
Outras Despesas Correntes	53 250	53 250	53 250	10 409	10 409	10 409	-42 841	0%			
Despesas de capital	0		0	0	0	0	0	0%			
<b>TOTAL (OA+OP+Outros)</b>	<b>9 422 231</b>	<b>9 422 231</b>	<b>9 095 214</b>	<b>3 752 702</b>	<b>5 542 721</b>	<b>8 415 623</b>	<b>-679 591</b>	<b>93%</b>			

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

<i>(Anexo1: p. 6/6)</i> Indicadores	Fonte de Verificação	Justificação do Valor Crítico
IND. 9 - Grau de respostas a solicitações externas no âmbito das entidades de controlo	<p>Sistema de Gestão Documental (SGD) - processos devidamente identificados pelas unidades orgânicas (UO) envolvidas e Matriz de registo/recolha de iniciativas.</p> <p><i>[Unidade: Taxa percentual de execução obtida pelo rácio = N.º de processos (SGD) em que foi produzida e remetida uma resposta pela DGO às entidades de controlo (EdC) no prazo fixado por estas; ou a alternativa de não resposta (em acordo com análise/decisão superior) / N.º Total de Processos Recebidos das EdC que carecem de tratamento]</i></p>	Corresponde ao 'Grau máximo de execução'/limite máximo face ao universo [100%] - ou seja, quando todos os processos TdC e IGF que carecem de resposta da DGO são tratados /respondidos no ano em avaliação.
IND. 10 - Grau de satisfação dos utilizadores	<p>Questionários de avaliação de satisfação (QAS) dos stakeholders da DGO, lançados anualmente na Intranet/Internet, de acordo com o público-alvo (interno/externo).</p> <p><i>[Unidade: Escala unitária de 1 a 5, arredondada às décimas, obtida pela média ponderada das respostas ao questionário de avaliação de satisfação dos utilizadores externos selecionado pela Direção]</i></p>	Corresponde ao 'Grau máximo de satisfação' / nível máximo da escala de satisfação [1 a 5] - ou seja, ao grau de avaliação '5', obtido após tratamento estatístico das respostas dos clientes/ utilizadores dos serviços da DGO.
IND. 11 - Número de reuniões promovidas e/ou participadas, pela Direção da DGO	<p>Agenda de compromissos gerida pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Direção Superior (EMADS).</p> <p><i>[Unidade: Contagem física das reuniões organizadas/participadas pela Direção da DGO]</i></p>	Por convenção, e face ao histórico, corresponde ao valor estabelecido como meta utilizando uma margem de +/- 25% (de acordo com os referenciais estabelecidos).
IND. 12 - Número de horas de qualificação e formação	<p>Aplicação de gestão de formação da responsabilidade da Unidade de Gestão das Pessoas (UGP-DGRFP) e Matriz de registo/recolha.</p> <p><i>[Unidade: Contagem física das horas de formação em que tenham participado os colaboradores da DGO, (com conclusão ou frequência), nas seguintes tipologias: ações do plano de formação da DGO; ações externas de formação autorizadas pela DIRC (financiadas ou não pela DGO); autoformação no âmbito das disposições legais designadamente em unidades de formação de curta duração, webinars, colóquios e grupos de troca de experiências]</i></p>	Por convenção, e face ao histórico, corresponde ao valor estabelecido como meta utilizando uma margem de +/- 25% (de acordo com os referenciais estabelecidos).
IND. 13 - Taxa de decisões favoráveis às solicitações de horários específicos pelos trabalhadores da DGO	<p>Sistema de Gestão Documental (SGD) - Processos do SGD, devidamente instruídos e com decisão superior da responsabilidade da UGP-DGRFP.</p> <p><i>[Unidade: Taxa percentual de execução obtida pelo rácio = N.º de pedidos de horários específicos com resposta favorável da DIRC / N.º Total de pedidos de horários específicos solicitados pelos trabalhadores]</i></p>	Corresponde ao 'Grau máximo de execução' / limite máximo face ao universo [100%] - ou seja, quando todos os pedidos de horários específicos efetuados pelos colaboradores da DGO, e que se encontrem devidamente instruídos, são autorizados.
IND. 14 - Número de instrumentos de Gestão Organizacional criados e/ou implementados	<p>Sistema de Gestão Documental (SGD) - Processos do SGD das UO envolvidas [DGRFP; GDOP; GDCC; GPCIQ; EM-ADS e DSTIC] e Matriz de registo/recolha.</p> <p><i>[Unidade: Contagem física dos processos SGD - Mapa de Controlo dos IGO]</i></p>	Por convenção, e face ao histórico, corresponde ao valor estabelecido como meta utilizando uma margem de +/- 25% (de acordo com os referenciais estabelecidos).

## Anexo 2. Objetivos operacionais das Unidades Orgânicas – Resultados em 2024

(Anexo 2: p. 1/9)

Objetivo Operacional planejado	Conteúdo planejado no Objetivo Operacional	Resultado alcançado no Objetivo Operacional	DPA	DNNCP	DAE	DAFP	DNCC	DTSC	DEGFP	DCJO	DGRFP	CTGFP	DAS	GPCIQ	GDOP	GDCC
Assegurar a monitorização das atividades da UO e o contributo tempestivo para a elaboração dos instrumentos de gestão da DGO	1- Garantir a realização das atividades regulares e não regulares. 2- Produzir elementos para integração no relatório e no plano de atividades.	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 das Despesas Públicas e Orçamento do Estado, incluindo o Cap. 70 - Recursos Próprios	Assegurar, 1-Quadro Plurianual das Despesas Públicas (QPDP): - Definição de modelos e instruções a serem preenchidos pelas Entidades Coordenadoras e outras entidades; - Recolha de contributos e integração no exercício; - Elaboração de elementos para a Tutela, visando a integração no Programa de Estabilidade. 2 - Orçamento do Estado (OE): - Elaboração de instruções para preparação do OE 2025; - Preparação de instruções internas relacionadas com a elaboração de uma estimativa de execução para o ano de 2024; - Produção de elementos necessários à preparação do OE 2025; - Análises e propostas para o articulado da Lei e os mapas da Lei e os informativos; - Elaboração do relatório do Orçamento do Estado, incluindo a articulação com a Tutela e Outras Entidades externas à DGO. 3- Elaboração de previsões dos Recursos Próprios Tradicionais de suporte ao quadro de negociação do orçamento europeu e garantir a articulação com o processo orçamental nacional (plurianual e anual).	Os produtos foram elaborados e assegurados os prazos legais.	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

# Anexos

(Anexo 2: p. 2/9)

Objetivo Operacional planejado	Conteúdo planejado no Objetivo Operacional	Resultado alcançado no Objetivo Operacional	DPA	DNNCP	DAE	DAFP	DNCC	DTSC	DEGFP	DCJO	DGRFP	CTGFP	DAS	GPCIQ	GDOP	GDCC
Assegurar o acompanhamento da execução orçamental, incluindo o Cap. 70 - Recursos Próprios	<p>Assegurar:</p> <p>1- Apuramento da despesa do Estado e fatores explicativos de comportamento dos principais agregados, assim como acompanhar e avaliar a evolução da receita do Estado.</p> <p>2- Elaboração das Contas consolidadas da administração central (AC) e da Segurança Social;</p> <p>3-Elaboração da Síntese de execução orçamental (mensal).</p> <p>4- Análises de desvios (execução face à previsão).</p> <p>5-Controlo do cumprimento do princípio da unidade de tesouraria.</p> <p>6- Pontos de situação da utilização das margens orçamentais.</p> <p>7- Controlos do equilíbrio das alterações orçamentais, de modo a garantir a correção dos mapas da lei do orçamento.</p> <p>8- Introdução de Melhorias no BIORC (Contas Nacionais; integração da informação do SIPI, do IGCP no âmbito da UTE, processo de estimativa para o OE 2024; SEO; processo da Previsão Mensal da Execução; Webservices com o SIGO).</p> <p>9- Acompanhamento das auditorias, incluindo a auditoria da CE relativa aos Relatórios de Base IVA 2022 – 2023.</p>	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		
Assegurar contributos para os processos de prestação de contas, incluindo o Cap. 70 - Recursos Próprios	<p>1-Assegurar:</p> <p>1-Contas Provisórias Trimestrais dos Serviços e Fundos Autónomos.</p> <p>2-Mapas trimestrais da lei do orçamento.</p> <p>3-Relações das alterações orçamentais com contrapartida na dotação provisional do Ministério das Finanças.</p> <p>4-Elaboração do relatório da CGE 2023 (recolha dos contributos para o texto; verificação de mapas legais e informativos; integração de melhorias no documento, incluindo o acolhimento de recomendações do TdC).</p>	Os produtos foram elaborados e assegurados os prazos legais.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Legenda:**

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

XP – Unidade Parceira na prossecução do objetivo

Objetivo Operacional planejado	Conteúdo planejado no Objetivo Operacional	Resultado alcançado no Objetivo Operacional	DPA	DNNPC	DAE	DAFP	DNCC	DTSC	DEGFP	DCJO	DGRFP	CTGFP	DAS	GPCIQ	GDOP	GDCC
Assegurar o contributo para iniciativas de melhoria contínua e de reforma do processo orçamental	<p>1 - Dar continuidade aos trabalhos de implementação da Lei de Enquadramento Orçamental e de reforma do processo orçamental, designadamente, nos projetos e medidas abaixo identificadas:</p> <p>a) planeamento;</p> <p>b) reforma da contabilidade e contas públicas;</p> <p>c) gestão da receita pública;</p> <p>d) novo modelo de controlo orçamental e económico -financeiro;</p> <p>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;</p> <p>f) solução integrada de gestão financeira central do MF para consolidação das contas das Administrações públicas (definição de um modelo de consolidação de contas);</p> <p>g) solução integrada de gestão financeira central do Ministério das Finanças para a Gestão da Tesouraria Pública através da definição do modelo de gestão e controlo de tesouraria.</p> <p>2- Assegurar a manutenção de áreas documentais partilhadas sobre os processos de reforma (ECE, Orçamentação por programas).</p> <p>3- Assegurar a definição e coordenação de um centro de competências para a gestão financeira pública, garantindo uma rede de partilha de conhecimento, designadamente por via de formação de competências, bem como de boas práticas, adotando modelos de trabalho colaborativo.</p>	Os produtos foram elaborados e assegurados os prazos legais.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Desenvolver iniciativas no âmbito das Contas Nacionais	<p>1- Emissão tempestiva de pareceres técnicos sobre o impacto, de projetos legislativos, em Contas Nacionais.</p> <p>2- Produção e utilização do módulo de Contas Nacionais (BIORC).</p> <p>3- Desenvolvimento de melhorias no Modelo das Contas Nacionais (PRR).</p> <p>4- Efetuar o acompanhamento da recolha de informação com origem no SISAL.</p>	Os pareceres, os produtos, e demais iniciativas, foram emitidos e assegurados.				X						X				

Legenda:

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

XP – Unidade Parceira na prossecução do objetivo

Objetivo Operacional planeado	Conteúdo planeado no Objetivo Operacional	Resultado alcançado no Objetivo Operacional	DPA	DNNCP	DAE	DAFP	DNCC	DTSC	DEGFP	DCJO	DGRFP	CTGFP	DAS	GPCIQ	GDOP	GDCC
Reforçar a normalização de processos e procedimentos	1- Atualização/produção de guiões no âmbito do processo orçamental. 2- Atualização/produção de guiões/templates no âmbito do planeamento e controlo interno. 3- Atualização/produção de guiões/templates no âmbito da gestão administrativa, financeira e de recursos humanos.	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. 2- Reformular e atualizar o conteúdo das páginas de internet e da extranet. 3- Atualizar a coletânea de legislação. 4- Elaborar um guião relativo a circuito procedimental e legislativo para análise das propostas de Lei do Orçamento do Estado.	A informação foi disponibilizada no site da DGO e na Intranet, nos prazos definidos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaborar pareceres, estudos e informações de carácter jurídico e orçamental (incluindo de impacto orçamental setorial)	1- Elaborar pareceres, estudos e informações de carácter jurídico e orçamental (Lei do Orçamento de Estado, Decreto-Lei de execução orçamental; Circulares da DGO, entre outras). 2- Analisar, entre anos, determinados normativos, designadamente a LOE e DLEO, identificando normativos novos e/ou alterados, e identificar o impacto no processo orçamental e nos sistemas de informação. 3- Tratar o universo das Entidades Públicas Reclassificadas no novo Perímetro Orçamental. 4 - Outros estudos e/ou trabalhos de suporte a um melhor entendimento do processo orçamental ou qualquer outra área que exija maior clarificação e transparência, designadamente: a) Elaborar FAQ internas; b) Elaborar índices da LOE e DLEO; c) Elaborar Tabelas Comparativas no âmbito da LOE e DLEO; d) Manter atualizada a base de dados de documentação com relevância jurídica e orçamental.	Os estudos, pareceres e demais análises foram assegurados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Legenda:**

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

XP – Unidade Parceira na prossecução do objetivo

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

Legenda:

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

XP – Unidade Parceira na prossecução do objetivo

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

**Legenda:**

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

XP – Unidade Parceira na prossecução do objetivo

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

**Legenda:**

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

XP – Unidade Parceira na prossecução do objetivo

Objetivo Operacional planeado	Conteúdo planeado no Objetivo Operacional	Resultado alcançado no Objetivo Operacional	DPA	DNNCP	DAE	DAFP	DNCC	DTSC	DEGFP	DCJO	DGRFP	CTGFP	DAS	GPCIQ	GDOP	GDCC
Melhorar a gestão dos recursos financeiros e materiais	1- Realização de todos os atos de gestão de recursos financeiros decorrentes da alteração do modelo de serviços centralizados para partilha de serviços comuns (elaboração de requisições, verificação de PLC, PAP, alterações orçamentais, pedidos de desativação de verbas, procedimentos de aquisição de serviços, pagamentos de fundo de maneiio e em <i>homebanking</i> , acompanhamento da execução de serviços, verificação de faturas, entre outros). 2- Realização de todos os procedimentos necessários para a aquisições de bens ou serviços através da Unidade Ministerial de Compras, efetuado anteriormente pela SGMF. 3- Procedimentos de preparação de implementação da nova prestação de contas em SNC-AP. 4- Criação de ficheiro de acompanhamento da execução orçamental para reporte à Direção.	Foram concretizadas todas as ações previstas.						X			X					
Melhorar os processos que suportam a gestão das pessoas	1- Identificar e implementar ações de melhoria nos processos que suportam a gestão das pessoas e dos instrumentos, designadamente, instrumentos facilitadores da tomada de decisão ( <i>exemplo: processo do SIADAP3</i> ), da promoção da transparência, e do conhecimento dos processos. 2- Elaborar um documento de Política de Gestão das Pessoas. 3- Promover a abertura de procedimentos concursais.	Foram identificadas e implementadas várias ações de reconhecimento profissional, designadamente a Iniciativa «Temos Valor(es)»; Foram realizados ajustes ao documento 'Política de Gestão de Pessoas'; Foram 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					
Contribuir para a normalização e aprofundamento do controlo interno	1- Elaborar Orientações e Instruções de trabalho, 2- Mapear os instrumentos de controlo interno para efeito de levantamento e avaliação do sistema de controlo interno.	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

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

**Legenda:**

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

XP – Unidade Parceira na prossecução do objetivo

## Anexo 3. Síntese de indicadores de resultado

Indicadores	Unidade Medida	2024
Acompanhamento do Programa de vigilância posterior ao PAEF pela CE	n.º	3
Análise de Projetos de orçamento 2024	n.º	457
Apoio prestado às Entidades (via <i>track-it</i> )	n.º	845
Pedidos de libertação de créditos (PLC) e solicitações de transferências de fundos (STF) pagos	n.º	4 524
Divulgação das relações de alterações orçamentais	n.º	4
Elaboração da CGE 2022 e da proposta do OE 2024	n.º	2
Elaboração da Síntese de Execução Orçamental (mensal)	n.º	12
Elaboração de circulares e instruções	n.º	19
Novas entidades objeto de acompanhamento pela DGO - alargamento do perímetro	n.º	4
Parecer sobre pedidos de alterações orçamentais	n.º	442
Pareceres sobre projetos de diploma	n.º	315
Solicitações de entidades de controlo (n.º processos TdC e IGF que carecem de resposta da DGO)	n.º	50

## Anexo 4. Avaliação do Sistema de Controlo Interno

(Anexo 4: p. 1/3)

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
<b>1 – Ambiente de controlo</b>				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?	√			Definidas no «Regulamento do Sistema de Controlo Interno (contabilístico e financeiro)», elaborado em 2010 e em vigor. Por força das disposições legais do Regime Geral de Prevenção de Corrupção (RGPC), anexo ao DL 109-E/2021, 09/12.
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	√			No modelo organizativo do Ministério das Finanças (MF), a «Gestão Administrativa e Financeira» (GAF) assegura a prestação de serviços partilhados, reunindo competências nas áreas da gestão orçamental, recursos humanos, património, logística e aprovisionamento. Na Direção-Geral do Orçamento (DGO), os trabalhos desenvolvidos seguem uma metodologia e princípios orientados para a verificação efetiva da legalidade, regularidade e boa gestão, garantindo o adequado suporte à decisão do dirigente máximo da DGO.
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?	√			Sim, o coordenador da equipa de controlo interno da DGO - Gabinete de Planeamento, Controlo Interno e Qualidade (GPCIQ) - tem a formação e experiência necessárias ao desempenho das funções de controlo e auditoria interna.
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)?	√			Sim. Existe «Código de Conduta», revisto e implementado na sua nova versão de março-2024, por força das disposições legais do Regime Geral de Prevenção de Corrupção (RGPC), anexo ao DL n.º 109-E/2021, de 09/12.
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	√			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?	√			Sim. Estão definidas reuniões regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas ( <i>periodicidade mensal</i> ). Ocorrem contactos diários para apoio e orientação aos dirigentes intermédios.
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?	√			Controlo do Tribunal de Contas (TdC) aos fluxos financeiros para a UE, no âmbito da preparação do projeto de parecer à CGE 2023; Visita de Controlo da Comissão Europeia aos Relatórios de Base IVA 2022-2023.
<b>2 - Estrutura organizacional</b>				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	√			Sim. A estrutura organizacional da DGO decorre do Decreto-Lei n.º 191/2012, de 23 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 38/2022, de 30 de maio (artigo 18.º   LO); e da respetiva Estrutura Nuclear, definida na Portaria n.º 204/2022, de 8 de agosto. A nível operacional, a DGO rege-se por uma Estrutura Flexível, estabelecida através dos seguintes despachos: Despacho n.º 4162/2023, de 4 de abril - Organização e competências das unidades flexíveis; Despacho n.º 4222/2023, de 05-abril - Organização dos departamentos de acompanhamento setorial; Despacho n.º 1808/2024, de 16-fevereiro - Constituição de equipa multidisciplinar de apoio à direção superior; e Despacho n.º 7302/2024, de 05-julho - Constituição de equipa multidisciplinar de gestão de dados e modelos de monitorização e reporte. <i>[ver, no sítio Internet da DGO, área «Estrutura Orgânica»]</i>
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?	√			Todos os colaboradores/dirigentes que reúnem os requisitos legais para o efeito foram objecto de avaliação.
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	√			69% dos colaboradores frequentaram, pelo menos, uma ação de formação.

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
<b>3 – Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço</b>				
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	√			A DGO dispõe de um Manual de Procedimentos que integra os manuais específicos das diversas unidades orgânicas. Estão igualmente disponíveis <i>checklist</i> de apoio à análise das propostas de orçamento e à tramitação dos processos de contratação. Adicionalmente, existem procedimentos de controlo associados ao cumprimento da Lei de Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA).
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	√			A DGO dá integral cumprimento ao disposto na lei (Orçamento do Estado, decretos-leis de execução anual em vigor, Estatutos dos dirigentes, demais normas vigentes e regulamentos internos), bem como o regime de realização de despesas e código da contratação Pública, com apoio da SG-MF. Relevam ainda os despachos de delegação de competências da tutela no DG da DGO.
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?	√			Sim. Anualmente é elaborado um plano de compras geral (na qual se incluem o Plano de compras, nas categorias abrangidas pelos acordos quadro, elaborado e enviado à UMC e contributos para o Plano Nacional de Compras Públicas da eSPap).
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?	√			Tendo sido reconhecida a necessidade de segregação de funções em diversos documentos de gestão internos, a DGO elaborou e implementou, neste âmbito, a Instrução n.º 1/DGO/DSA/2021, de 05/03. É elaborada lista regular dos movimentos de pessoas entre equipas.
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?	√			Sim. Existe um «Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo de corrupção e infrações conexas (PPRG)», em vigor, em cumprimento do regime geral de prevenção da corrupção (Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09-dezembro). Está divulgado no site da DGO.
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	√			Sim. A monitorização do PPRG foi efetuada de forma intercalar em outubro de 2024 e será efetuado o acompanhamento de execução anual em abril de 2025, nos termos do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09/12.

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
<b>4 – Fiabilidade dos sistemas de informação</b>				
4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas de contabilidade, gestão documental e tesouraria?	√			Sim, nas áreas financeiras, tesouraria e de gestão de pessoal partilhadas com os serviços da eSPap, respetivamente o GeRFIP e o GeRHuP. Na gestão documental o Sistema de Gestão Documental (SGD), da responsabilidade da DGO.
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?	√			Sim, existem redundâncias nos sistemas de informação que permitem cruzar a informação nos sistemas geridos de forma partilhada com a eSPap.
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos outputs dos sistemas?	√			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?	√			A informação processada e disponibilizada pelos sistemas de informação é usada em diversos processos de decisão, designadamente a aprovação de PLC/STF; a gestão de limites de FD; elaboração de pareceres sobre processos que carecem de autorização do MF, entre outros.
4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?	√			O acesso à informação por terceiros está condicionado pelos perfis associados às funções de cada utilizador, interno e externo.
4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de backups)?	√			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 implementada 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?	√			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 (ex: <i>https</i> , ou <i>protocolos proprietários recomendados pelo fabricante, como por exemplo, nos acessos às bases de dados ou aos serviços de email</i> ).

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

**Fonte:** Direção-Geral do Orçamento

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

(Anexo 5: p. 1/4)



## Satisfação Global dos Colaboradores da DGO

Pede-se a colaboração de todos, no sentido de manifestarem a sua percepção em relação a cada um dos seguintes pontos.  
 Todos os momentos de participação são relevantes e constituem um *input* precioso para a nossa Organização.  
 Muito Obrigado!  
 A Direção

\* Obrigatório

1. Satisfação global dos colaboradores com a Organização \*

	Muito Insatisfeito (1)	Insatisfeito (2)	Pouco Satisfeito (3)	Satisfeito (4)	Muito Satisfeito (5)	Não Sabe   Não Responde (NS   NR)
Imagem externa da DGO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Desempenho global da DGO [para as Partes Interessadas externas: clientes, cidadãos]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Serviço público prestado [quanto à sua Missão]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Relacionamento da DGO [com as Partes Interessadas externas: clientes, cidadãos]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Forma como a DGO gere os conflitos de interesse	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Responsabilidade Social da DGO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Envolvimento dos colaboradores nos processos de tomada de decisão	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Envolvimento dos colaboradores em ações de melhoria	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mecanismos de consulta e diálogo entre os colaboradores e a Gestão	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## 2. Quais as suas sugestões de melhoria neste âmbito?

Introduza a sua resposta

## 3. Satisfação com a gestão e sistemas de gestão \*

	Muito Insatisfeito (1)	Insatisfeito (2)	Pouco Satisfeito (3)	Satisfeito (4)	Muito Satisfeito (5)	Não Sabe   Não Responde (NS   NR)
Melhorias introduzidas na comunicação dos Objetivos Estratégicos e Operacionais da Organização pela Direção	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Melhorias introduzidas na comunicação [portas abertas, reuniões, informações, instruções] pela Direção	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Medidas introduzidas na gestão das Pessoas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Reconhecimento do esforço individual	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Reconhecimento do esforço de equipa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Promoção da mudança e inovação	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## 4. Quais as suas sugestões de melhoria neste âmbito?

Introduza a sua resposta

5. Satisfação com as condições de trabalho \*

	Muito Insatisfeito (1)	Insatisfeito (2)	Pouco Satisfeito (3)	Satisfeito (4)	Muito Satisfeito (5)	Não Sabe   Não Responde (NS   NR)
Habitabilidade [segurança, higiene, temperatura, iluminação, etc]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mobiliário e material de trabalho	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Equipamento, sistemas informáticos e comunicações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Espaço para refeições	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

6. Quais as suas sugestões de melhoria neste âmbito?

Introduza a sua resposta

7. Níveis de Motivação \*

	Muito Insatisfeito (1)	Insatisfeito (2)	Pouco Satisfeito (3)	Satisfeito (4)	Muito Satisfeito (5)	Não Sabe   Não Responde (NS   NR)
Satisfação com o desenvolvimento da carreira	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Oportunidade de desenvolver novas competências	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Acesso a formação relevante para desenvolver os objetivos individuais	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Desenvolver trabalho em equipa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Participar em projetos de mudança na organização	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

8. Quais as suas sugestões de melhoria neste âmbito?

Introduza a sua resposta

9. Satisfação com a Liderança [gestão de topo | gestão intermédia] \*

	Muito Insatisfeito (1)	Insatisfeito (2)	Pouco Satisfeito (3)	Satisfeito (4)	Muito Satisfeito (5)	Não Sabe   Não Responde (NS   NR)
Informa e consulta os colaboradores com regularidade sobre os assuntos importantes da organização	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Demonstra empenho no processo de mudança	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Encoraja a confiança mútua e o respeito	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Cria condições para a delegação de poderes, responsabilidades e competências	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Informa e consulta os colaboradores com regularidade sobre os objetivos e as atividades da unidade orgânica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Aceita sugestões de melhoria	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ajuda os colaboradores a realizarem as suas tarefas, planos e objetivos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Estimula a iniciativa dos colaboradores	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Reconhece e premia os esforços individuais e das equipas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

10. Quais as suas sugestões de melhoria neste âmbito?

Introduza a sua resposta

## Anexo 6. Satisfação dos utilizadores dos módulos “CONHECER” – Informação para o Cidadão

(Anexo 6: p. 1/5)



### Satisfação dos utilizadores dos módulos "CONHECER" - Informação para o Cidadão

A DGO tem vindo a empreender iniciativas no sentido da divulgação de informação ao cidadão de forma acessível e rigorosa, contribuindo para a promoção da transparência. São reflexos deste investimento as seguintes funcionalidades (4) disponibilizadas no site da DGO ([www.dgo.gov.pt](http://www.dgo.gov.pt)):

- Conhecer o Processo de Elaboração do Orçamento do Estado
- Conhecer o Orçamento do Estado
- Conhecer a Execução Orçamental
- Conhecer a Conta Geral do Estado

\* Obrigatório

1. Género \*

Feminino

Masculino

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

3. Habilitações Literárias \*

Ensino básico

Ensino secundário

Licenciatura

Mestrado

4. Em que qualidade é utilizador da informação "Conhecer"? (pode assinalar mais do que uma opção) \*

- Profissional na Administração Pública
- Profissional no Setor Privado
- Profissional na Comunicação Social
- Docente ou Investigador
- Estudante
- Cidadão

5. Se profissional do Setor Público, especifique qual ? \*

- Administração Central
- Administração Local
- Administração Regional
- Segurança Social
- Não sou profissional do setor público. Outro.

6. Se «Outro», especifique qual ?

Introduza a sua resposta

7. Qual a frequência do acesso à informação "Conhecer"? \*

- Pouco frequente (menos do que 1 x por trimestre)
- Frequente (1 x por trimestre)
- Muito frequente (1 x por mês ou mais)

8. Avaliação do nível de satisfação | *Conhecer o Processo de Elaboração do Orçamento do Estado*

\*

	Muito Insatisfeito (1)	Insatisfeito (2)	Pouco Satisfeito (3)	Satisfeito (4)	Muito Satisfeito (5)	Não Sabe   Não Responde (NS   NR)
Facilidade e flexibilidade na pesquisa de dados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Facilidade de compreensão	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pertinência e clareza da informação	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Apresentação gráfica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Avaliação global da funcionalidade	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## 9. Comentários

Introduza a sua resposta

10. Avaliação do nível de satisfação | *Conhecer o Orçamento do Estado*

\*

	Muito Insatisfeito (1)	Insatisfeito (2)	Pouco Satisfeito (3)	Satisfeito (4)	Muito Satisfeito (5)	Não Sabe   Não Responde (NS   NR)
Facilidade e flexibilidade na pesquisa de dados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Facilidade de compreensão	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pertinência e clareza da informação	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Apresentação gráfica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Avaliação global da funcionalidade	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## 11. Comentários

Introduza a sua resposta

## 12. Avaliação do nível de satisfação | *Conhecer a Execução Orçamental*

	Muito Insatisfeito (1)	Insatisfeito (2)	Pouco Satisfeito (3)	Satisfeito (4)	Muito Satisfeito (5)	Não Sabe   Não Responde (NS   NR)
Facilidade e flexibilidade na pesquisa de dados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Facilidade de compreensão	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pertinência e clareza da informação	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Apresentação gráfica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Avaliação global da funcionalidade	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## 13. Comentários

Introduza a sua resposta

14. Avaliação do nível de satisfação | **Conhecer a Conta Geral do Estado**

	Muito Insatisfeito (1)	Insatisfeito (2)	Pouco Satisfeito (3)	Satisfeito (4)	Muito Satisfeito (5)	Não Sabe   Não Responde (NS   NR)
Facilidade e flexibilidade na pesquisa de dados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Facilidade de compreensão	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pertinência e clareza da informação	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Apresentação gráfica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Avaliação global da funcionalidade	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## 15. Comentários

## 16. Sugestões

Deixe-nos os seus comentários acerca das 4 funcionalidades disponibilizadas - sugestões de melhoria que julga pertinente introduzir ou que gostaria de ver abordados de outro modo nos módulos «CONHECER» (campo de resposta facultativa)

## Anexo 7. Representações Institucionais da DGO

(Anexo 7: p. 1/2)

Designação do evento	N.º de reuniões asseguradas em 2024
Acompanhamento de processos de pré-contencioso de recursos próprios tradicionais	1
<i>Annual OECD Senior Financial Management &amp; Reporting Officials Symposium [24th]</i>	1
Comissão de Acompanhamento do Fundo de Financiamento da Descentralização (FFD)	2
Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social - CCDR-Algarve	1
Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social - CCDR-Centro	1
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	2
Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social - CCDR-Norte	1
Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social - Região Autónoma da Madeira	1
Comissão de Normalização Contabilística - Comissão Executiva	2
Comissão de Normalização Contabilística - Comité de Normalização Contabilística Público (CNCP CE da CNC)	48
Comissão de Normalização Contabilística - Conselho Geral (CG da CNC)	1
Comissão Nacional de Proteção Civil	2
Comissão Revisora da Fundação da Casa de Mateus	1
Comissão Revisora de Contas da Fundação Calouste Gulbenkian (FCB)	1
Comité Consultivo dos Recursos Próprios: i) Previsões	1
Comité Consultivo dos Recursos Próprios: ii) Recursos Próprios Tradicionais	2
Comité Consultivo dos Recursos Próprios: iii) Recursos Próprios - IVA	1
Comité Especializado das Disposições Finan+B21:C32ceiras do Acordo de Saída do Reino Unido da União Europeia	2
Conselho Administrativo do Fundo de Fomento Cultural	1
Conselho Coordenador do SCI (sistema de controlo interno da administração financeira do Estado)	1
Conselho Coordenador do SCI (sistema de controlo interno da administração financeira do Estado)  Secção Especializada de Informação e Planeamento - SEIP	1
Conselho Coordenador do SCI (sistema de controlo interno da administração financeira do Estado)  Secção Especializada de Normas e Metodologias - SENM	1
Conselho de Acompanhamento das Políticas Financeiras (CAPF)	3
Conselho Fiscal da Fundação Medeiros e Almeida (FMA)	1
Conselho Geral do Fundo de Contragarantia Mútuo (FCGM)	1
Conselho Geral e de Supervisão da ADSE, IP	1

(Anexo 7: p. 2/2)

Designação do evento	N.º de reuniões asseguradas em 2024
Conselho Superior de Estatística - CSE	1
EDP Statistics Working Group	2
EFC - Economic and Financial Statistics   Sub-comité de Estatísticas - SCS	1
Estrutura de Missão Recuperar Portugal   reuniões de articulação no âmbito do PRR	1
<i>Government Finance Statistics Task Force</i> - Eurostat	1
<i>Government Finance Statistics Task Force</i> - Eurostat	1
Grupo de Acompanhamento da Equipa de Projeto «Linha Alta-Velocidade Ferroviária Porto-Lisboa»	1
Grupo de Estatísticas das Administrações Públicas (GEAP)	6
Grupo de Trabalho - Plano Setorial para as TIC   Rede do Ministério das Finanças <i>[âmbito do Comité Técnico do Conselho para as TIC na AP - CTIC]</i>	3
Grupo de Trabalho - Projeto « <i>Gender mainstreaming in public policy and budget processes</i> »	1
Grupo de Trabalho dos Recursos Próprios no âmbito do Conselho	6
Grupo de Trabalho Revisão da Despesa Pública   Equipa de coordenação geral <i>[mandato 17/11/2022 a 30/06/2023]</i>	1
Grupo de Trabalho para a Revisão da Despesa Pública   Equipa de acompanhamento técnico permanente <i>[mandato 01/07/2023 a 31/12/2026]</i>	1
Grupo de Trabalho para a Revisão da Despesa Pública   Equipa temática da Eficiência Energética <i>[mandato 01/07/2023 a 31/12/2026]</i>	2
Grupo de Trabalho para a Revisão da Despesa Pública   Equipa temática da Saúde <i>[mandato 01/07/2023 a 31/12/2026]</i>	1
Grupo de Trabalho para a Revisão da Despesa Pública   Equipa temática 'Encargos com juros associados ao pagamento de Recursos Próprios Tradicionais à UE' <i>[mandato 01/07/2023 a 31/12/2026]</i>	19
<i>OECD Paris Collaborative on Green Budgeting</i> – Ponto Focal do MF	1
Portal Mais Transparência   dados orçamentais <i>[medida 70 do Simplex 20-21]</i>	3
Projeto <i>Climate Adaptation: Rural Fires Prevention in Portugal</i>   OCDE - AGIF <i>[apoio da OCDE]</i>	1
RePLAN   Rede Interministerial de Serviços de Planeamento e Prospectiva da AP - Equipa Multissetorial de Planeamento Estratégico	1
<i>Task Force on COFOG</i> - Eurostat	1
<i>Task Force on Methodological Issues</i> (MGDD)	1

### Anexo 8. Participação da DGO em Missões

Designação do evento	Participações
<i>Post-Programme Surveillance (PPS)   19th Mission to Portugal - [missão da CE e do BCE]</i>	2/ano
<i>Post-Programme Surveillance (PPS)   20th Mission to Portugal - [missão da CE e do BCE]</i>	
<i>Forecast Mission to Portugal   Spring &amp; Autumn</i>	2/ano
Missão do Fundo Monetário Internacional (FMI) - Artigo IV <i>  Intervenção na perspetiva orçamental 'Fiscal Outlook'</i>	1/ano
Ação de Cooperação com a República Checa - Visita de delegação da comissão do controle do orçamento e finanças públicas dos deputados do parlamento da República Checa a Portugal	única



Direção-Geral do Orçamento

---