

# PLANO DE ATIVIDADES

# 2019





### **Ficha técnica**

**Autoria:**

Direção-Geral do Tesouro e Finanças

**Coordenação:**

Direção de Serviços Jurídicos e de Coordenação

**Data de edição:**

Abril de 2019

## ÍNDICE

<b>GLOSSÁRIO DE ABREVIATURAS .....</b>	<b>5</b>
<b>NOTA INTRODUTÓRIA .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO I – ENQUADRAMENTO .....</b>	<b>9</b>
1. MOLDURA INSTITUCIONAL .....	10
1.1. MISSÃO, VISÃO E VALORES .....	10
1.2. ATRIBUIÇÕES .....	12
1.3. PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA ATIVIDADE DA DGTF .....	13
1.4. ESTRUTURA ORGÂNICA .....	14
<b>CAPÍTULO II – CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS .....</b>	<b>16</b>
2. TIPIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS .....	17
2.1. CARACTERIZAÇÃO DO MEIO ENVOLVENTE DA DGTF .....	18
2.2. AMBIENTE EXTERNO – TRAÇOS CARACTERIZADORES .....	19
2.3. AMBIENTE INTERNO – TRAÇOS CARACTERIZADORES .....	22
2.4. REFERENCIAIS DE ATUAÇÃO .....	23
2.5. OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS .....	24
2.6. QUAR .....	25
▪ QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2019 .....	27
▪ Objetivos da DSPE .....	36
▪ Objetivos da DSPE/DAA .....	37
▪ Objetivos da DSPE/DPE .....	38
▪ Objetivos da DSAF .....	39
▪ Objetivos da DSAF/DGE .....	40
▪ Objetivos da DSAF/DBAI .....	41
▪ Objetivos da DSGFO .....	42
▪ Objetivos da DSGFO/DGFO .....	43
▪ Objetivos da DSGP .....	44
▪ Objetivos da DSGP/DAP .....	45
▪ Objetivos da DSGP/DAGC .....	46
▪ Objetivos da DSAVP .....	47
▪ Objetivos da DSAVP/DCI .....	48
▪ Objetivos da DSRF .....	49
▪ Objetivos da DSRF/DLR .....	50
▪ Objetivos da DSRF/DRC .....	51
▪ Objetivos da DSJC .....	52
▪ Objetivos da DSJC/DAJC .....	53



▪ Objetivos da DSJC/DGR .....	54
▪ Objetivos da GACSE.....	55
▪ Objetivos da EGSI.....	56
<b>CAPÍTULO III - RECURSOS .....</b>	<b>57</b>
3.1. RECURSOS FINANCEIROS.....	58
3.2. RECURSOS HUMANOS.....	59

## GLOSSÁRIO DE ABREVIATURAS

<b>AT</b>	Autoridade Tributária e Aduaneira
<b>DGAEP</b>	Direção-Geral da Administração e do Emprego Público
<b>DGO</b>	Direção-Geral do Orçamento
<b>DGTF</b>	Direção-Geral do Tesouro e Finanças
<b>DAA</b>	Divisão de Análise e Acompanhamento
<b>DAGC</b>	Divisão de Administração e Gestão de Contratos
<b>DAJC</b>	Divisão de Assuntos Jurídicos e de Coordenação
<b>DAP</b>	Divisão de Administração Patrimonial
<b>DBAI</b>	Divisão de Bonificações e Apoios Internacionais
<b>DCI</b>	Divisão de Cadastro e Inventário
<b>DGE</b>	Divisão de Garantias e Empréstimos
<b>DGFO</b>	Divisão de Gestão Financeira e Orçamental
<b>DGR</b>	Divisão de Gestão de Recursos
<b>DLR</b>	Divisão de Liquidações e Regularizações
<b>DPE</b>	Divisão do Património Empresarial
<b>DRC</b>	Divisão de Gestão e Recuperação de Créditos
<b>DSAF</b>	Direção de Serviços de Apoios Financeiros
<b>DSAVP</b>	Direção de Serviços de Avaliações e Valorização do Património
<b>DSGFO</b>	Direção de Serviços de Gestão Financeira e Orçamental
<b>DSGP</b>	Direção de Serviços de Gestão Patrimonial
<b>DSJC</b>	Direção de Serviços Jurídicos e de Coordenação
<b>DSPE</b>	Direção de Serviços de Participações do Estado
<b>DSRF</b>	Direção de Serviços de Regularizações Financeiras
<b>EGSI</b>	Equipa de Gestão e Apoio a Sistemas de Informação
<b>GACSE</b>	Gabinete de Apoio e Coordenação do Setor Empresarial do Estado
<b>GCE</b>	Grupo de Créditos à Exportação
<b>GOV</b>	Grandes Opções do Plano
<b>GPEARI</b>	Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais
<b>IGF</b>	Inspeção-Geral de Finanças
<b>IPSS</b>	Instituição Particular de Solidariedade Social
<b>MF</b>	Ministério das Finanças
<b>OCDE</b>	Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico
<b>Oe</b>	Objetivo Estratégico
<b>OE</b>	Orçamento do Estado
<b>Oo</b>	Objetivo Operacional
<b>PAEF</b>	Programa de Assistência Económica e Financeira
<b>QUAR</b>	Quadro de Avaliação e Responsabilização
<b>RH</b>	Recursos Humanos
<b>SCI</b>	Sistema de Controlo Interno



<b>SEE</b>	Setor Empresarial do Estado
<b>SIADAP</b>	Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública
<b>SIIE</b>	Sistema de Informação dos Imóveis do Estado
<b>SIRIEF</b>	Sistema de Recolha de Informação Económica e Financeira
<b>SGMF</b>	Secretaria-Geral do Ministério das Finanças
<b>TC</b>	Tribunal de Contas
<b>UTAM</b>	Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Empresarial do Estado
<b>UTE</b>	Unidade de Tesouraria do Estado



## NOTA INTRODUTÓRIA

O Plano de Atividades constitui um instrumento essencial de gestão estratégica, enquadrado no Sistema de Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), consignado na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e elaborado em cumprimento do estabelecido no Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro.

Nesta conformidade, o **Plano de Atividades da Direção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF)** para 2019 foi elaborado em obediência aos princípios definidos na referida Lei n.º 66-B/2007, estando devidamente alinhado com o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) para o ano em causa, que apresenta as atividades desta Direção-Geral para o período temporal em referência e estabelece as principais metas a atingir pelas diversas Unidades Orgânicas Nucleares e Flexíveis.

Assim, o Plano de Atividades ora apresentado operacionaliza a missão cometida a esta Direção-Geral, estabelecendo os objetivos, as atividades e os indicadores de desempenho do serviço e de cada Unidade Orgânica, conforme determina a alínea c) do n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 66-B/2007.

Para cumprimento dos referidos objetivos, não podemos deixar de tomar em consideração os recursos humanos e financeiros disponíveis, sem descuidar, no entanto, os padrões de excelência e rigor que a DGTF adota no exercício das suas atribuições, aliados à execução de medidas de contenção da despesa.

Assim, esta Direção-Geral pretende concretizar o seu desempenho assente em parâmetros de eficácia, eficiência e qualidade e manter o desafio de estabelecer uma contínua melhoria no seu desempenho organizacional.

A modernização administrativa é também uma das áreas de atuação consideradas prioritárias para o ano de 2019, que deverá ser atingida através da implementação do novo sistema de gestão documental, que permitirá a desmaterialização da documentação, a desburocratização e possibilitará também a redução de custos com o consumo de papel.

Por fim, resta deixar expresso que os resultados que a DGTF se propõe alcançar no ano de 2019 só se afiguram possíveis de atingir tendo presente as sinergias e a articulação



existentes entre as diversas Unidades Orgânicas, bem como o empenho de todos colaboradores.

A Diretora-Geral,  
em substituição

  
Maria João Araújo





**CAPÍTULO I**

**ENQUADRAMENTO**



## 1. MOLDURA INSTITUCIONAL

### 1.1. MISSÃO, VISÃO E VALORES

A **missão** e **atribuições** da DGTF estão definidas no Decreto-Lei n.º 156/2012, de 18 de julho.

#### Missão

A DGTF tem por missão assegurar a efetivação das operações de intervenção financeira do Estado, acompanhar as matérias respeitantes ao exercício da tutela financeira do sector público administrativo e empresarial e da função acionista e assegurar a gestão integrada do património do Estado bem como a intervenção em operações patrimoniais do sector público.

#### Visão

No que concerne à sua visão, a DGTF pretende ser reconhecida pela excelência dos serviços prestados, criando valor na gestão de ativos do Estado.



Para realizar a sua missão, a DGTF tem por referência os seguintes valores:



## 1.2. ATRIBUIÇÕES

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 165/2012, de 18 de julho a DGTf prossegue as seguintes atribuições:

### Atribuições

- Concede subsídios, indemnizações compensatórias e bonificações de juros, nos termos previstos na lei;
- Administra a dívida pública acessória e assegura a condução do processo de concessão de garantias do Estado;
- Assegura a assunção e regularização de responsabilidades financeiras do Estado e de passivos de entidades ou organismos do sector público, nos termos previstos na lei;
- Adquire, arrenda, administra e aliena, direta ou indiretamente, os ativos patrimoniais do Estado;
- Administra os ativos financeiros do Estado, bem como acompanha a evolução dos mercados e serviços financeiros;
- Assegura o estudo, preparação e acompanhamento das matérias respeitantes ao exercício da tutela financeira do sector público, administrativo e empresarial e ao exercício da função acionista do Estado, nos planos interno e internacional;
- Promove a recuperação de créditos decorrentes das operações de intervenção financeira;
- Controla a emissão e circulação da moeda metálica;
- Dá apoio técnico à participação portuguesa nos assuntos relacionados com a União Económica e Monetária e assegura a representação técnica do Ministério das Finanças em organizações europeias e internacionais em matéria financeira, sem prejuízo das atribuições de orientação geral e estratégica de outras entidades nesta matéria;
- Propõe os princípios orientadores da política de concessão de garantias pessoais pelo Estado às operações de crédito ou de seguro à exportação e ao investimento português no estrangeiro, incluindo o crédito de ajuda, bem como implementa esses mesmos princípios;
- Assegura a gestão financeira de patrimónios autónomos;
- Acompanha o relacionamento entre o sector empresarial do Estado e o sector financeiro.



### 1.3. PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA ATIVIDADE DA DGTF

No desenvolvimento da sua atividade, a DGTF rege-se pelo conjunto de princípios gerais enquadradores da atuação da Administração Pública, especialmente os que emanam da Constituição da República Portuguesa e do Código do Procedimento Administrativo, não descurando mecanismos regulamentares de atuação com terceiros e na relação destes com seus trabalhadores, como o sejam o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas e o Código de Ética e Conduta da DGTF.

A DGTF pauta-se, igualmente, por um conjunto de princípios caracterizadores da atividade da Administração Pública moderna, como sejam a aproximação da sua atividade aos seus *stakeholders*, a normalização dos processos e procedimentos, a qualificação dos recursos humanos e a promoção de uma cultura de gestão por objetivos, os quais constituem fatores críticos de sucesso das estratégias de atuação delineadas.

Ademais, a DGTF norteia a sua atuação pela necessidade de modernização estrutural e aumento da produtividade, desiderato fomentado através da promoção da acima mencionada gestão por objetivos, da renovação tecnológica, da simplificação de procedimentos, da desburocratização e da racionalização de meios e recursos, tendo sempre como referência os princípios e os objetivos inerentes à própria missão do Ministério das Finanças (MF), espelhada na respetiva Lei Orgânica, como sejam a gestão racional e a valorização dos recursos públicos, designadamente recursos humanos, financeiros, patrimoniais e informacionais, a eficiência e equidade na sua obtenção e gestão, a formação e a capacitação de todos aqueles que para eles contribuem e a melhoria dos seus sistemas e processos de organização e gestão.

Destacam-se, ainda, os princípios inerentes à gestão dos ativos financeiros do Estado, enquanto função central desenvolvida pela DGTF, tendo em vista alcançar uma gestão mais eficiente dos recursos públicos e, conseqüentemente, proporcionar um reforço da eficácia e do rigor da atuação do Estado neste âmbito.

#### **1.4. ESTRUTURA ORGÂNICA**

A DGTF é um serviço central da administração direta do Estado dotado de autonomia administrativa e é dirigida por um diretor-geral, coadjuvado por três subdiretores-gerais, cargos de direção superior de 1.º e 2.º graus, respetivamente.

No âmbito da organização interna dos serviços obedece ao seguinte **modelo estrutural misto**:

- O modelo de estrutura matricial, nas áreas de atividade relativas à atribuição prevista na alínea l) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei 156/2012, de 18 de julho;
- O modelo de estrutura hierarquizada, nas restantes áreas de atividade da DGTF.

A orgânica da DGTF consta do Decreto-Lei n.º 156/2012, de 18 de julho, bem como da Portaria n.º 229/2013, de 18 de julho, que determina a respetiva estrutura nuclear, e também do Despacho n.º 12188/2013, de 9 de setembro, e do Despacho n.º 9850/2014, de 31 de julho, que criam as unidades orgânicas flexíveis.

Importa ainda registar que, por Despacho de 22 de junho de 2015, da Diretora-Geral do Tesouro e Finanças, proferido ao abrigo alínea a) do artigo 5.º e do artigo 9.º do citado Decreto-Lei n.º 156/2012, do artigo 11.º da mencionada Portaria n.º 229/2013 e do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, foi constituída uma equipa multidisciplinar designada de *“Equipa de Gestão e Apoio a Sistemas de Informação”*, abreviadamente designada de “EGSI”.

Assim, nos termos do artigo 1.º da supra aludida Portaria n.º 229/2013, atualmente a **estrutura nuclear** da DGTF é a seguinte:

Direção de Serviços de Participações do Estado (DSPE);

Direção de Serviços de Apoios Financeiros (DSAF);

Direção de Serviços de Gestão Financeira e Orçamental (DSGFO);

Direção de Serviços de Gestão Patrimonial (DSGP);

Direção de Serviços de Avaliações e Valorização do Património (DSAVP);

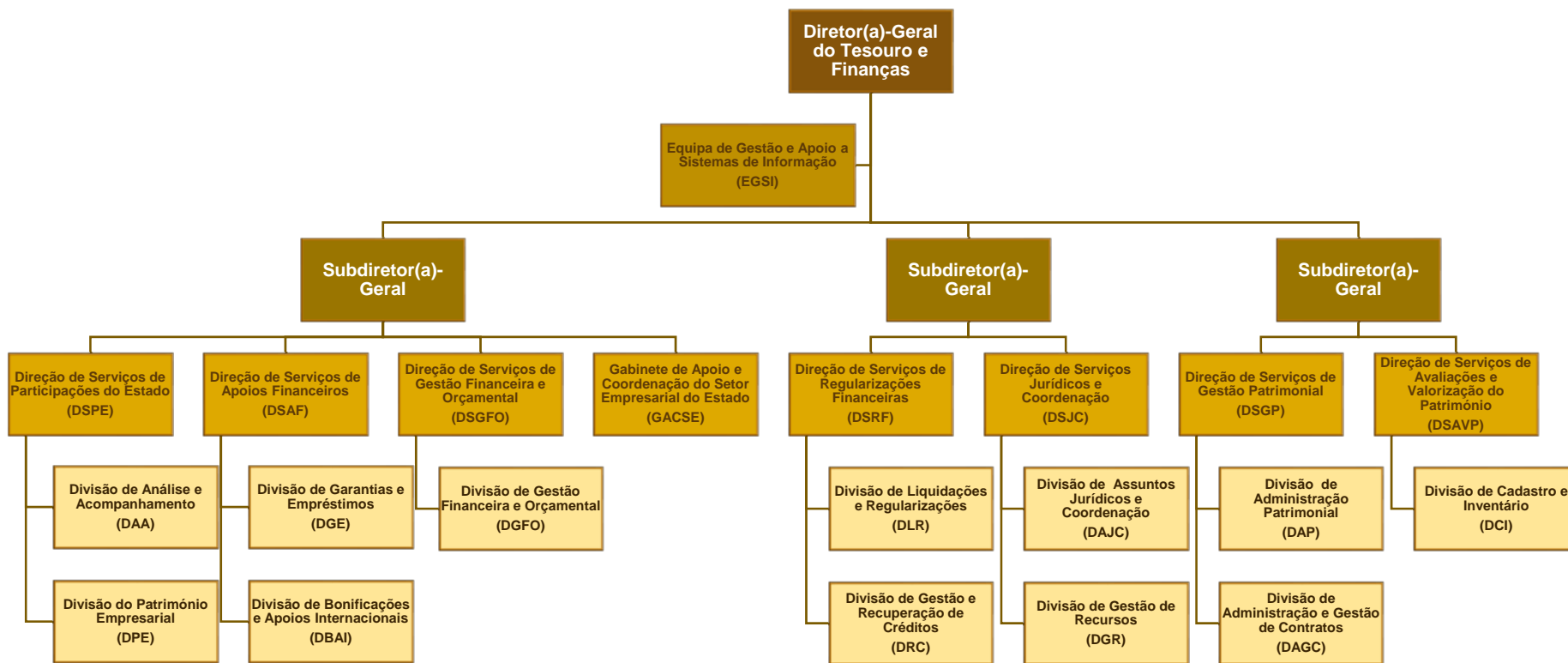
Direção de Serviços de Regularizações Financeiras (DSRF);

Gabinete de Apoio e Coordenação do Sector Empresarial do Estado (GACSE);

Direção de Serviços Jurídicos e de Coordenação (DSJC);

Equipa de Gestão e Apoio a Sistemas de Informação (EGSI).

Nesta conformidade, esquematicamente, a estrutura orgânica da DGTF apresenta-se de acordo com o seguinte organograma:





**CAPÍTULO II**

**CARATERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**





## 2. TIPIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Como já foi referido, a missão da DGTF desenvolve-se em várias áreas e a sua atuação abrange facetas de natureza diversa, das quais resulta a prestação dos **principais serviços** de seguida enumerados:

- Exercício da função acionista do Estado e da tutela financeira do sector público administrativo e empresarial, com monitorização, instrução e administração dos processos associados, com destaque para a fixação de orientações e objetivos de gestão e validação do seu cumprimento, celebração de contratos de gestão, aprovação dos instrumentos previsionais de gestão e dos relatórios e contas anuais, eleição de órgãos sociais, acompanhamento da gestão e da performance económica e financeira das empresas do SEE;
- Celebração de contratos de prestação de serviço público, concessão de apoios financeiros e administração dos respetivos processos;
- Promoção de todos os procedimentos aplicáveis à gestão do património imobiliário do Estado e dos institutos públicos, nomeadamente no âmbito da alienação e oneração de imóveis, do arrendamento e da cedência de utilização;
- Promoção de todos os procedimentos tendentes à regularização jurídico-registral dos imóveis do Estado;
- Realização de avaliações a imóveis tendo por objeto a sua aquisição, alienação ou arrendamento;
- Regularização de responsabilidades financeiras e administração dos respetivos processos;
- Elaboração de estatísticas e divulgação de informação relevante ao público em geral, aos membros do Governo e a diversas instituições nacionais e supranacionais;
- Acompanhamento de processos de liquidação e de extinção de organismos públicos e empresas públicas;
- Coordenação e controlo da execução de despesas excecionais (Capítulo 60º/ Divisão 01) e de receitas administradas pela DGTF;
- Recuperação de créditos do Tesouro;
- Elaboração de estudos, relatórios e pareceres e participação na atividade legislativa;
- Produção de informação de gestão para reporte aos membros do Governo e a diversas instituições nacionais e supranacionais.



## 2.1. CARACTERIZAÇÃO DO MEIO ENVOLVENTE DA DGTF

Pela multiplicidade das suas funções, a DGTF está sujeita à influência de entidades que com ela interagem enquanto *stakeholders*, dos quais destacamos:

- Assembleia da República;
- Governo, em particular a equipa do MF;
- Serviços e Direções-Gerais do MF;
- Ministério Público e Magistrados Judiciais;
- Tribunal de Contas (TC);
- Provedor de Justiça;
- Banco de Portugal (BdP);
- Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública, EPE (IGCP, EPE);
- Imprensa Nacional – Casa da Moeda, S.A.;
- Institutos Públicos;
- Unidade Técnica de Acompanhamento de Projetos (UTAP);
- Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Sector Público Empresarial (UTAM);
- Entidades e empresas tuteladas/controladas/participadas pelo Estado;
- Serviços da Administração Pública em geral, em matéria de aquisição, alienação e arrendamento de imóveis;
- Empresas privadas beneficiárias de apoios públicos;
- Instituições de Crédito Nacionais e Instituições Financeiras Internacionais;
- Fundo Monetário Internacional (FMI);
- Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE);
- Comissão Europeia;
- Municípios e Regiões Autónomas;
- Cidadãos em geral, em especial os beneficiários do crédito à habitação.

## 2.2. AMBIENTE EXTERNO – TRAÇOS CARACTERIZADORES

A definição dos objetivos estratégicos da DGTF para o corrente ano continuou a seguir a linha orientadora baseada nas Grandes Opções do Plano (GOP) definidas pelo Governo para 2019, aprovadas pela Lei n.º 70/2018, de 31 de dezembro, e enquadradas nas estratégias de desenvolvimento económico e social e de consolidação das contas públicas consagradas no Programa do XXI Governo Constitucional.

As referidas estratégias assentam num conjunto de seis compromissos e de políticas de resposta aos principais bloqueios estruturais que caracterizam a economia portuguesa, já que estes configuram as principais prioridades de atuação do Governo ao longo da legislatura e que consistem na qualificação dos Portugueses, na promoção da inovação na economia portuguesa, na valorização do território, na modernização do Estado, na redução do endividamento da economia e no reforço da igualdade e da coesão social.

À semelhança dos anos anteriores, o processo de consolidação orçamental continuou a revelar-se rigoroso, quer quanto à despesa, quer no respeitante à receita, contexto em que a DGTF assume um papel central, ao desenvolver a sua atuação com níveis elevados de exigência, disciplina e rigor, conforme melhor explicitado infra.

Com efeito, no âmbito do SEE, a DGTF, entre muitas outras tarefas, continua a assegurar a gestão e execução do Orçamento do Estado ao nível do esforço financeiro do Estado associado à função acionista que desempenha e à entrega de compensações financeiras em contrapartida da prestação de serviços de interesse geral, bem como a monitorizar o processo de aferição do cumprimento de programas, medidas e deveres especiais definidos para as empresas do SEE.

Ademais, na esteira dos anos anteriores e no que concerne ao regime do património imobiliário público, mantém-se a necessidade de controlo e rigor na utilização dos recursos públicos, atenta a maior relevância conferida ao parque imobiliário público enquanto instrumento de consolidação das finanças públicas, quer através da redução da despesa, quer através do aproveitamento racional dos imóveis, aumentando as solicitações dos diversos serviços da Administração Pública junto da DGTF.

Assim, no ano de 2019 continuarão a ser privilegiadas as iniciativas e atividades que tenham por fim a alienação de imóveis, a par da celebração de novos contratos de arrendamento, sem descurar a possibilidade da cedência de utilização de imóveis para instalação de serviços públicos.

Nesta decorrência, a DGTF vai continuar a persistir na identificação de imóveis que permitam alcançar os objetivos definidos para a rentabilização do património imobiliário público, bem como potenciar a sua utilização por serviços públicos.

Deste modo, e em conformidade, mantém-se como prioridade de atuação a promoção da atividade avaliatória dos imóveis e dos direitos constituídos ou a constituir sobre o património imobiliário, dando sempre primazia às avaliações decorrentes das necessidades de instalação de serviços e organismos públicos, designadamente através do instituto da cedência de utilização de espaço público e do arrendamento a terceiros.

Com efeito, a atividade avaliatória focada nesta vertente em concreto continua a ser da maior relevância no contexto mais vasto do âmbito de intervenção da DGTF, em sede de avaliações, enquanto pressuposto negocial e condição legal vinculativa das transações que se pretendem levar a efeito, quer no quadro geral e alargado das

solicitações que abrangem o imobiliário público, quer das solicitações incidentes em especial em imóveis do Estado, assumindo um contributo vital para o processo de melhoria da gestão dos ativos financeiros e patrimoniais do Estado. Em paralelo, preconiza-se a manutenção de ações e atividades diretamente relacionadas com intervenções de valorização patrimonial, ao nível do edificado existente sob gestão ou responsabilidade da DGTF, com objetivos de manutenção e conservação dos imóveis para salvaguarda e continuidade do uso ou afetação.

Por outro lado, há que assegurar a continuidade do processo de melhoria da funcionalidade do Sistema de Informação dos Imóveis do Estado (SIIE), que passa pelo reforço da capacidade de monitorização e controlo qualitativo dos dados registados na plataforma, através da avaliação dos resultados das rotinas já instituídas e da instituição e sistematização de novas rotinas e procedimentos internos de controlo, visando o aumento da fiabilidade da informação residente no sistema, de acordo com o Manual de Procedimentos em uso. Tais tarefas e práticas de validação de dados assumem neste ano uma importância acrescida, na medida em que o papel do SIIE, designadamente, e enquanto base material de suporte para o levantamento e atualização da informação relativa a amianto existente em edifícios públicos, e para a operacionalização do Barómetro ECO.AP, tende a ser cada vez mais reforçado.

Convergente com este reforço do papel do SIIE, enquanto suporte básico da gestão integrada do imobiliário público, apresenta-se a continuidade das tarefas de acompanhamento e monitorização dos diversos eixos de ação do Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado (PGPI), regulado no artigo 113.º-A do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, com particular destaque para o processo de implementação do princípio da onerosidade (PO), nas suas vertentes diferenciadas, por via da normalização dos procedimentos de atualização, de apuramento, de liquidação e das condições de efetivação dos pagamentos das contrapartidas devidas pela aplicação do PO, no contexto do quadro normativo em vigor.

Para além disso, e por outro lado, será dada continuidade aos trabalhos desenvolvidos nos últimos anos para melhorar a gestão dos ativos financeiros do Estado, assegurando um maior controlo dos apoios financeiros concedidos pelo Estado, nomeadamente em termos de empréstimos e garantias concedidos às empresas do SEE, melhorando a gestão do endividamento dessas empresas junto do Estado e compatibilizando, simultaneamente, esses apoios com as respetivas necessidades de financiamento das empresas. Igual preocupação de controlo dos apoios concedidos pelo Estado deverá ser prosseguida para os Municípios e restantes beneficiários.

No que se refere à gestão da dívida pública acessória e dos créditos do Estado por empréstimos concedidos, importa reforçar o acompanhamento dos respetivos beneficiários e do cumprimento das obrigações assumidas perante o Estado, melhorando a eficácia em termos de cobrança de comissões de garantia e do serviço da dívida.

Dever-se-á igualmente continuar a promover uma maior interação com os diferentes operadores públicos e privados, bem como com as entidades congéneres ao nível internacional, no contexto da OCDE, com vista a assegurar a compatibilização das políticas de cobertura dos créditos à exportação e ao investimento com as necessidades do mercado.

Relativamente aos restantes apoios financeiros concedidos pelo Estado, através da DGTF, designadamente sob a forma de bonificações de juros e concessão de subsídios,



dever-se-á intensificar o acompanhamento das entidades mutuantes, bem como das entidades gestoras dos diferentes programas, de forma a assegurar a monitorização do esforço financeiro do Estado.



### 2.3. AMBIENTE INTERNO – TRAÇOS CARACTERIZADORES

À semelhança dos anos transatos, e na sequência do explicitado no ponto antecedente, a nível interno, mantém-se, entre outros aspetos, a necessidade de a DGTF assegurar uma pronta resposta às solicitações externas, de grande exigência, tendo presente o cenário de escassez de recursos humanos.

Com efeito, a especificidade de funções e a diversidade dos clientes da DGTF exigem uma adequada qualificação dos seus recursos humanos, bem como o desenvolvimento de infraestruturas técnicas de apoio, tendo em vista uma efetiva satisfação desses clientes.

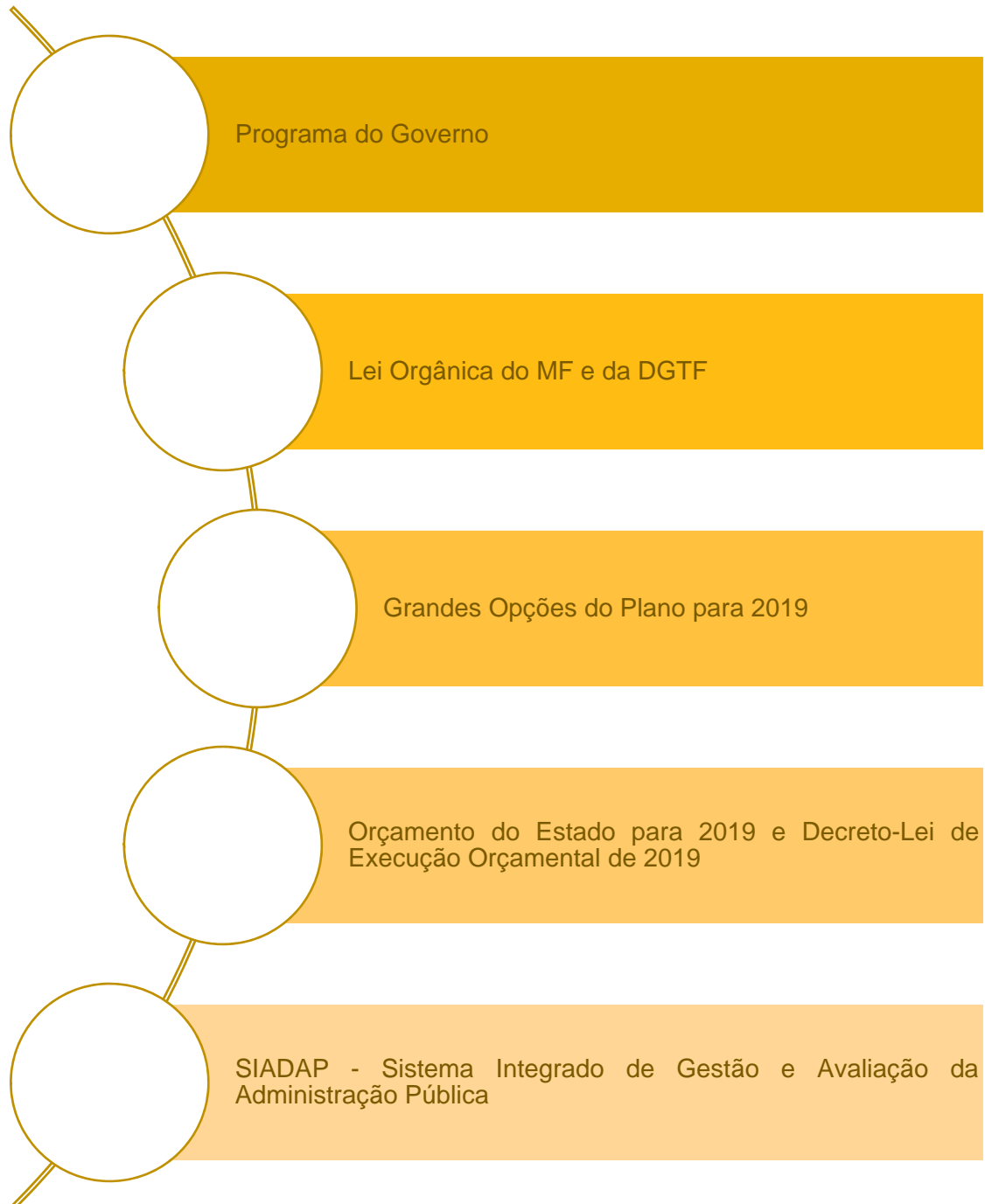
Nesta esteira, importa referir que, ano de 2019 e para além do esforço demonstrado noutras áreas fulcrais, a DGTF pretende proceder à efetiva implementação de um Sistema de Gestão Documental que permita modernizar os procedimentos e os circuitos existentes e, conseqüentemente, melhorar a relação existente entre esta Direção-Geral e os seus clientes e stakeholders.

Nesta conformidade, o presente Plano identifica as áreas cuja intervenção se considera prioritária, revelando e determinando alguns melhoramentos e aperfeiçoamentos essenciais a ocorrer durante o ano de 2019.



## 2.4. REFERENCIAIS DE ATUAÇÃO

A atuação da DGTF, pautada por preocupações de **eficácia, eficiência e qualidade**, é orientada pelo disposto no presente Plano e, fundamentalmente, pelos seguintes **documentos de base**:



## 2.5. OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS

A estrutura do presente Plano de Atividades foi delineada tendo por base os objetivos estratégicos e operacionais da DGTF, os quais se encontram espelhados no QUAR 2019.

Em linha com aqueles, foram formulados objetivos para cada uma das Unidades Orgânicas, os quais têm subjacente o cumprimento dos mencionados objetivos estratégicos e operacionais, bem como o desenvolvimento de atividades que, paralelamente, concorrem para os mesmos.

Como habitualmente, o processo de elaboração do Plano teve o seu início com a preparação e a divulgação dos instrumentos de recolha de dados, com base nos quais foi efetuado, junto de todas as Unidades Orgânicas, o necessário levantamento dos dados relativos aos respetivos projetos e atividades a desenvolver, quer ao nível da responsabilidade exclusiva, quer partilhada.

Posteriormente, procedeu-se à sistematização da informação recolhida, sempre com a preocupação de garantir o alinhamento entre os projetos e atividades a desenvolver e os objetivos a alcançar, bem como das atuações das várias áreas funcionais da DGTF.





## 2.6. QUAR

Os objetivos estratégicos a prosseguir pela DGTF em 2019, que se encontram assumidos no QUAR, foram definidos e aprovados tendo em conta, entre outros aspetos, a missão da DGTF constante da sua Lei Orgânica.

Nesta conformidade, e como já anteriormente referido, para a prossecução daqueles objetivos foram estabelecidos objetivos operacionais, igualmente refletidos no QUAR, a serem alcançados pelas Unidades Orgânicas através do desenvolvimento das respetivas atividades e projetos.

### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS



**OBJETIVOS OPERACIONAIS**

Numa dinâmica voltada fundamentalmente para os resultados, foram definidos 10 objetivos operacionais que representam os projetos e as atividades mais relevantes para o exercício de 2019.

Os objetivos operacionais encontram-se distribuídos pelas três dimensões: **Eficácia**, **Eficiência** e **Qualidade**.

EFICÁCIA	EFICIÊNCIA	QUALIDADE
<p><b>O1.</b> Otimizar o processo de rentabilização de património imobiliário público</p> <p><b>O2.</b> Otimizar a gestão e incrementar o controlo dos apoios financeiros do Estado</p> <p><b>O3.</b> Garantir o acompanhamento das empresas públicas</p> <p><b>O4.</b> Promover a avaliação de imóveis para instalação de serviços do Estado</p> <p><b>O5.</b> Assegurar o acompanhamento dos processos relacionados com a promoção de exportação e do investimento</p>	<p><b>O6.</b> Assegurar reportes informativos atualizados decorrentes da atuação da DGTF</p> <p><b>O7.</b> Assegurar a monitorização dos dados registados no SIIE</p> <p><b>O8.</b> Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o n.º 2 do artigo 16.º da LOE 2019</p>	<p><b>O9.</b> Promover a qualidade dos processos internos</p> <p><b>O10.</b> Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal</p>

- A **EFICÁCIA** será medida pelo resultado alcançado nos objetivos operacionais **O1**, **O2**, **O3**, **O4** e **O5**, com um peso na avaliação final da DGTF de 30%;
- A **EFICIÊNCIA** será medida pelo resultado alcançado nos objetivos operacionais **O6**, **O7** e **O8**, com um peso na avaliação final da DGTF de 55%;
- A **QUALIDADE** será medida pelo resultado alcançado nos objetivos operacionais **O9** e **O10**, com um peso na avaliação final da DGTF de 15%;

▪ **QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2019**



**MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**  
DIREÇÃO-GERAL DO TESOIRO E FINANÇAS

**Missão:** Assegurar a efetivação das operações de intervenção financeira do Estado, acompanhar as matérias respeitantes ao exercício da tutela financeira do sector público administrativo e empresarial e da função acionista do Estado e assegurar a gestão integrada do património do Estado, bem como a intervenção em operações patrimoniais do sector público.

**Objetivos Estratégicos**

- OE 1. Orientar a atividade da DGTF para a melhoria da gestão dos ativos financeiros e patrimoniais do Estado.
- OE 2. Contribuir para o processo de consolidação das finanças públicas, nas áreas de intervenção da DGTF
- OE 3. Promover a qualidade da informação gerida, produzida e difundida pela DGTF.

**Objetivos Operacionais**

**EFICÁCIA** Ponderação: 30%

**O1. Otimizar o processo de rentabilização de património imobiliário público** Peso: 25%

INDICADORES	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND1. Valor das vendas (expresso em milhões de euros), acrescido do valor dos processos de alienação autorizados pelo Governo, mas não contratualizados a 31.12.2019	46,9	20,64	13,95	6	1	7,5	50%				
IND2. Valor efetivo de rendas recebidas (expresso em milhões de euros)	1,6	1,90	2,1	2,3	0,20	2,875	50%				

O2. Otimizar a gestão e incrementar o controlo dos apoios financeiros do Estado											
											Peso: 20%
INDICADORES	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND3. % de planos do serviço da dívida de empréstimos do Estado objeto de monitorização periódica do cumprimento das obrigações de pagamento [(N.º de planos de serviço da dívida comprovados após as datas de vencimento / N.º total de planos de serviço da dívida com prestações vencidas ) x 100].	n.d.	n.d.	n.d.	70%	5,00%	100,00%	30%				
IND4. N.º médio de dias posteriores ao recebimento da informação dos beneficiários para atualização das responsabilidades garantidas (somatório dos dias posteriores à receção da informação para atualização da dívida no sistema/número de informações recebidas)	n.d.	n.d.	15	5	2	11,25	70%				
O3. Garantir o acompanhamento das empresas públicas											
											Peso: 25%
INDICADORES	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND5. Taxa de realização de ações de monitorização periódica do cumprimento pelas empresas detidas ou participadas pelo Estado (carteira principal acrescida da Mobi-e, Parups, Parvalorem e Parparticipadas), das obrigações de reporte de informação através do SIRIEF [(N.º de formulários verificados X N.º de Trimestres X N.º médio de Empresas / N.º de formulários totais X N.º de Trimestres X N.º médio de Empresas) x 100].	n.d.	68%	70%	71%	5%	89%	30%				
IND6. N.º médio de propostas de orientação para encerramento da liquidação de empresas públicas (n.º de propostas de orientação/n.º de empresas públicas em liquidação no início do ano)	2,4	2,4	2,4	2,6	0,2	3	20%				
IND7. Prazo para a preparação de proposta de ofício circular relativo às orientações para a elaboração do Relatório e Contas anual a enviar às empresas do SEE (n.º de dias decorridos após o encerramento do exercício do ano n-1).	n.d.	20	19	19	1	14	30%				
IND8. Número empresas incluídas no relatório de acompanhamento do Investimento	n.d.	n.d.	n.d.	5	1	11	20%				

O4. Promover a avaliação de imóveis para instalação de serviços do Estado											
											Peso: 20%
INDICADORES	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND9. % executada de avaliações de imóveis para instalação de serviços públicos [(n.º de avaliações realizadas / n.º de pedidos)*100]	90%	90%	90%	90%	5,0%	100%	100%				
O5. Assegurar o acompanhamento dos processos relacionados com a promoção de exportação e do investimento											
											Peso: 10%
INDICADORES	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND10. Grau de participação em reuniões internacionais agendadas relacionadas com o tema dos créditos à exportação [(n.º total de participações em reuniões/n.º total de reuniões agendadas)*100]	87%	70%	87%	87%	2,5%	90%	100%				
EFICIÊNCIA											
											Ponderação: 55%
O6. Assegurar reportes informativos atualizados decorrentes da atuação da DGTF											
											Peso: 22,5%
INDICADORES	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND11. Prazo médio em dias corridos de envio à DGO e ao CFP da informação relativa às garantias do Estado, execuções, comissões cobradas e recuperações (somatório dos dias após o fim do trimestre a que a informação respeita até à data do seu envio/número de reportes enviados).	n.d	n.d.	n.d.	45	5	30	50%				
IND12. Prazo médio em dias úteis de entrega ao Governo da informação relativa ao Esforço Financeiro do Estado no âmbito do SEE. (somatório dos dias úteis, após o fim do mês a que a informação respeita até à data da sua entrega / n.º de informações)	7,3	5,5	5,3	5,2	0,2	4,0	50%				

07. Assegurar a monitorização dos dados registados no SIIE											
											Peso: 22,5%
INDICADORES	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND13. N.º médio de rotinas implementadas mensalmente, associadas à revisão e validação dos dados registados no SIIE, cf. regras definidas com grau de prioridade alta constantes no manual de procedimentos de validação SIIE (somatório do n.º de rotinas implementadas mensalmente /12)	n.d	4	4	4	1,5	6	100%				
08. Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o n.º 2 do artigo 16.º da LOE 2019											
											Peso: 55,0%
INDICADORES	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND14. Número máximo de dias até ao apuramento e comunicação do total dos pontos SIADAP acumulados por trabalhadores e trabalhadoras até 31/12/2016	n.d.	n.d.	n.d.	90	0	30	25%				
IND15. Data de comunicação à SGMF da valorização remuneratória decorrente do processo de avaliação de desempenho para efeitos de processamento (dias úteis)	n.d	n.d.	n.d.	5	1	1	75%				
QUALIDADE											
											Ponderação: 15%
09. Promover a qualidade dos processos internos											
											Peso: 50%
INDICADORES	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND16. N.º de Unidades Orgânicas com procedimentos atualizados	n.a.	n.a.	3	3	0	4	100%				
010. Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal											
											Peso: 50%
INDICADORES	2016	2017	2018	Meta 2019	Tolerância	Valor crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
IND17. % de profissionais com parecer favorável a pedidos de horário de jornada contínua e pedidos de deslocação de plataforma [(n.º pareceres favoráveis/n.º total de pedidos)*100]	n.a.	n.a.	n.a.	80%	5%	100%	100%				

INDICADORES DE REALIZAÇÃO   PARÂMETROS E OBJETIVOS					Objetivos mais relevantes	
	PLANEADO	REALIZADO	Taxa de Realização Parâmetros/Objetivos	Classificação	Ponderação	Identificação
					<b>EFICÁCIA</b>	<b>30,0%</b>
O1. Otimizar o processo de rentabilização de património imobiliário público	25,0%	0,0%			0,08	
O2. Otimizar a gestão e incrementar o controlo dos apoios financeiros do Estado	20,0%	0,0%			0,06	
O3. Garantir o acompanhamento das empresas públicas	25,0%	0,0%			0,08	
O4. Promover a avaliação de imóveis para instalação de serviços do Estado	20,0%	0,0%			0,06	
O5. Assegurar o acompanhamento dos processos relacionados com a promoção de exportação e do investimento	10,0%	0,0%			0,03	
<b>EFICIÊNCIA</b>	<b>55,0%</b>	<b>0,0%</b>				
O6. Assegurar reportes informativos atualizados decorrentes da atuação da DGTF	22,5%	0,0%			0,12	
O7. Assegurar a monitorização dos dados registados no SIIE	22,5%	0,0%			0,12	
O8. Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o n.º 2 do artigo 16.º da LOE 2019	55,0%	0,0%			0,30	
<b>QUALIDADE</b>	<b>15,0%</b>	<b>0,0%</b>				
O9. Promover a qualidade dos processos internos	50,0%	0,0%			0,08	
O10. Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	50,0%	0,0%			0,08	
<b>TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL</b>	<b>100%</b>	<b>0,0%</b>			<b>1,00</b>	

INDICADORES	FONTE DE VERIFICAÇÃO	JUSTIFICAÇÃO DO VALOR CRÍTICO
IND1. Valor das vendas (expresso em milhões de euros), acrescido do valor dos processos de alienação autorizados pelo Governo, mas não contratualizados a 31.12.2019	Mapa de Alienações	Aplicou-se ao valor crítico uma taxa de realização de cerca de 125%
IND2. Valor efetivo de rendas recebidas (expresso em milhões de euros)	Mapa de Controlo de Receitas	Aplicou-se ao valor crítico uma taxa de realização de cerca de 125%
IND3. % de planos do serviço da dívida de empréstimos do Estado objeto de monitorização periódica do cumprimento das obrigações de pagamento [(N.º de planos de serviço da dívida comprovados após as datas de vencimento / N.º total de planos de serviço da dívida com prestações vencidas) x 100].	Sistema de gestão Documental (pedidos das empresas), documentos contratuais e GERFIP (pedidos de autorização de pagamento)	Valor que se pretende atingir a médio prazo
IND4. N.º médio de dias posteriores ao recebimento da informação dos beneficiários para atualização das responsabilidades garantidas (somatório dos dias posteriores à receção da informação para atualização da dívida no sistema/número de informações recebidas)	Sistema de Correio Eletrónico e SIGE (Sistema de Informação de Garantias e Empréstimos / planos de serviço da dívida emitidos)	Aplicou-se ao valor crítico uma taxa de realização de 125%
IND5. Taxa de realização de ações de monitorização periódica do cumprimento pelas empresas detidas ou participadas pelo Estado (carteira principal acrescida da Mobi-e, Parups, Parvalorem e Parparticipadas), das obrigações de reporte de informação através do SIRIEF [(N.º de formulários verificados X N.º de Trimestres X N.º médio de Empresas / N.º de formulários totais X N.º de Trimestres X N.º médio de Empresas) x 100].	Ficheiros de controlo, Sistema de Correio Eletrónico e Sistema de Gestão Documental	Aplicou-se ao valor crítico uma taxa de realização de 125%
IND6. N.º médio de propostas de orientação para encerramento da liquidação de empresas públicas (n.º de propostas de orientação/nº de empresas públicas em liquidação no início do ano)	Sistema de Gestão Documental	Aplicou-se ao valor crítico uma taxa de realização de 125%
IND7. Prazo para a preparação de proposta de ofício circular relativo às orientações para a elaboração do Relatório e Contas anual a enviar às empresas do SEE (n.º de dias decorridos após o encerramento do exercício do ano n-1).	Sistema de Correio Eletrónico e Sistema de Gestão Documental	Aplicou-se ao valor crítico uma taxa de realização de 125%
IND8. Número empresas incluídas no relatório de acompanhamento do Investimento	Último relatório do ano 2019 (3.º Trimestre)	Melhor resultado possível
IND9. % executada de avaliações de imóveis para instalação de serviços públicos [(n.º de avaliações realizadas / n.º de pedidos)*100]	Sistema de Gestão Documental	Melhor resultado possível
IND10. Grau de participação em reuniões internacionais agendadas relacionadas com o tema dos créditos à exportação [(n.º total de participações em reuniões/n.º total de reuniões agendadas)*100]	Lista de Delegações Representadas (OCDE) e Ficheiro Controlo/Arquivo	Valor que se pretende atingir a médio prazo
IND11. Prazo médio em dias corridos de envio à DGO e ao CFP da informação relativa às garantias do Estado, execuções, comissões cobradas e recuperações (somatório dos dias após o fim do trimestre a que a informação respeita até à data do seu envio/número de reportes enviados).	Sistema de Correio Eletrónico e Sistema de Gestão Documental	Aplicou-se ao valor crítico uma taxa de realização de 125%





IND12. Prazo médio em dias úteis de entrega ao Governo da informação relativa ao Esforço Financeiro do Estado no âmbito do SEE. (somatório dos dias úteis, após o fim do mês a que a informação respeita até à data da sua entrega / n.º de informações)	Sistema de Correio Eletrónico e Sistema de Gestão Documental	Aplicou-se ao valor crítico uma taxa de realização de 125%, que corresponde ao valor fixado que se pretende atingir a médio prazo.
IND13. N.º médio de rotinas implementadas mensalmente, associadas à revisão e validação dos dados registados no SIEE, cf. regras definidas com grau de prioridade alta constantes no manual de procedimentos de validação SIEE (somatório do n.º de rotinas implementadas mensalmente /12)	Ficheiros de controlo e sistema de correio eletrónico	Valor que se pretende atingir a médio prazo
IND14. Número máximo de dias até ao apuramento e comunicação do total dos pontos SIADAP acumulados por trabalhadores e trabalhadoras até 31/12/2016	Ficheiro de Controlo e Sistema de Gestão Documental	Aplicou-se ao valor crítico uma taxa de realização de 125%
IND15. Data de comunicação à SGMF da valorização remuneratória decorrente do processo de avaliação de desempenho para efeitos de processamento (dias úteis)	PPAC	Aplicou-se ao valor crítico uma taxa de realização de 125%
IND16. N.º de Unidades Orgânicas com procedimentos atualizados	Publicação na Intranet	Aplicou-se ao valor crítico uma taxa de realização de 125%
IND17. % de profissionais com parecer favorável a pedidos de horário de jornada contínua e pedidos de deslocação de plataforma [(n.º pareceres favoráveis/n.º total de pedidos)*100]	Sistema de Gestão Documental	Aplicou-se ao valor crítico uma taxa de realização de 125%

RECURSOS HUMANOS											
DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	PLANEADOS		REALIZADOS						DESVIO	Taxa de Execução
				30 DE JUNHO		30 DE SETEMBRO		31 DE DEZEMBRO			
		Efetivos	Pontos	Efetivos	Pontos	Efetivos	Pontos	Efetivos	Pontos		
Dirigentes - Direção superior	20	4	80		0		0		0	4	0%
Dirigentes - Direção intermédia	16	21	336		0		0		0	21	0%
Técnico(a) Superior Especialista / Técnico(a) Superior	12	118	1416		0		0		0	118	0%
Especialistas de Informática	12	3	36		0		0		0	3	0%
Técnico(a) de Informática	9	4	36		0		0		0	4	0%
Coordenador(a) Técnico(a)	9	1	9		0		0		0	1	0%
Assistente Técnico(a)	8	14	112		0		0		0	14	0%
Assistente Operacional	5	8	40		0		0		0	8	0%
<b>TOTAL</b>		173	2065								

Número de trabalhadores a exercer funções no serviço:	31.12.2016	31.12.2017	previsto 31.12.2018	realizado 31.12.2018	previsto 31.12.2019	realizado 31.12.2019
		124	121	173	123	173

Recursos Financeiros								
DESIGNAÇÃO	PLANEADOS	INICIAL	CORRIGIDO	EXECUÇÃO			SALDO	TAXA DE EXECUÇÃO
				30/jun	30/set	31/dez		
Despesas com Pessoal	6 314 279,00 €						- €	
Aquisições de Bens e Serviços	1 583 299,00 €						- €	
Outras despesas correntes	177 095,00 €						- €	
Despesas de capital	191 585,00 €						- €	
<b>Orçamento de Funcionamento (OF)</b>	<b>8 266 258,00 €</b>	- €	- €	- €	- €	- €	- €	
<b>Orçamento de Investimento (OI)</b>	<b>1 106 104,00 €</b>				- €	- €	- €	
<b>Capítulo 60 - despesas extraordinárias (DE)</b>	<b>10 111 570 520,00 €</b>				- €	- €	- €	
<b>TOTAL (OF+OI+DE)</b>	<b>10 120 942 882,00 €</b>	- €	- €	- €	- €	- €	- €	



▪ **Objetivos da DSPE**

	Objetivos Unidade Orgânica (Ob)	Indicadores	Meta	Objetivos Estratégicos QUAR
<b>DSPE</b>	<b>Ob1:</b> Garantir o acompanhamento das empresas públicas por via da verificação de cumprimento das obrigações de reporte de informação através do SIRIEF	Taxa de realização de ações de monitorização periódica do cumprimento pelas empresas detidas ou participadas pelo Estado (carteira principal acrescida da Mobi-e, Parups, Parvalorem e Parparticipadas), das obrigações de reporte de informação através do SIRIEF [(N.º de formulários verificados X N.º de Trimestres X N.º médio de Empresas / N.º de formulários totais X N.º de Trimestres X N.º médio de Empresas) x 100]	71%	OE1 e OE2
	<b>Ob2:</b> Garantir o acompanhamento das empresas públicas por via do acompanhamento dos investimentos	Número empresas incluídas no relatório de acompanhamento do Investimento	5	OE1 e OE2
	<b>Ob3:</b> Assegurar reportes informativos atualizados decorrentes da atuação da DGTF - EFE	Prazo médio em dias úteis de entrega ao Governo da informação relativa ao Esforço Financeiro do Estado no âmbito do SEE. (somatório dos dias úteis, após o fim do mês a que a informação respeita até à data da sua entrega / n.º de informações)	5,2	OE1, OE2 e OE3
	<b>Ob4:</b> Atualização dos procedimentos da Unidade Orgânica	Data de apresentação de proposta	30 de novembro	OE3
	<b>Ob5:</b> Preparação de proposta de ofício circular relativo às orientações para a elaboração do Relatório e Contas anual a enviar às empresas do SEE	Prazo para a preparação de proposta de ofício circular relativo às orientações para a elaboração do Relatório e Contas anual a enviar às empresas do SEE (n.º de dias decorridos após o encerramento do exercício do ano n-1)	19	OE1



▪ **Objetivos da DSPE/DAA**

	Objetivos Unidade Orgânica (Ob)	Indicadores	Meta
<b>DSPE/ DAA</b>	<b>Ob1:</b> Garantir o acompanhamento das empresas públicas por via da verificação de cumprimento das obrigações de reporte de informação através do SIRIEF	Taxa de realização de ações de monitorização periódica do cumprimento pelas empresas detidas ou participadas pelo Estado (carteira principal acrescida da Mobi-e, Parups, Parvalorem e Parparticipadas), das obrigações de reporte de informação através do SIRIEF [(N.º de formulários verificados X N.º de Trimestres X N.º médio de Empresas / N.º de formulários totais X N.º de Trimestres X N.º médio de Empresas) x 100]	71%
	<b>Ob2:</b> Garantir o acompanhamento das empresas públicas por via do acompanhamento dos investimentos	Número empresas incluídas no relatório de acompanhamento do Investimento	5
	<b>Ob3:</b> Atualização dos procedimentos da Unidade Orgânica	Data de apresentação de proposta	30 de novembro
	<b>Ob4:</b> Garantir a eficiência do processo de decisão pelos membros do governo do sentido de voto do acionista Estado nas AG	Antecipação em dias corridos do envio aos SE dos Relatórios de preparação das AG relativamente à data da AG (soma dos dias úteis que medeiam entre a apresentação do Relatório/Informação e a data da AG/ n.º de AG)	5
	<b>Ob5:</b> Preparação de proposta de ofício circular relativo às orientações para a elaboração do Relatório e Contas anual a enviar às empresas do SEE	Prazo para a preparação de proposta de ofício circular relativo às orientações para a elaboração do Relatório e Contas anual a enviar às empresas do SEE (n.º de dias decorridos após o encerramento do exercício do ano n-1)	19



▪ **Objetivos da DSPE/DPE**

	<b>Objetivos Unidade Orgânica (Ob)</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Meta</b>
<b>DSPE/ DPE</b>	<b>Ob1:</b> Assegurar reportes informativos atualizados decorrentes da atuação da DGTF - EFE	Prazo médio em dias úteis de entrega ao Governo da informação relativa ao Esforço Financeiro do Estado no âmbito do SEE. (somatório dos dias úteis, após o fim do mês a que a informação respeita até à data da sua entrega / n.º de informações)	5,2
	<b>Ob2:</b> Atualização dos procedimentos da Unidade Orgânica	Data de apresentação de proposta	30 de novembro
	<b>Ob3:</b> Prazo médio em dias corridos de envio ao Banco de Portugal da informação relativa à composição da carteira de participações financeiras diretas do Estado	Somatório dos dias após o fim do mês a que a informação respeita até à data do seu envio/número de comunicações	6,3
	<b>Ob4:</b> Assegurar reportes informativos atualizados decorrentes da atuação da DGTF - Relatórios	Apresentar relatório sobre a carteira de participações no prazo limite médio de 31 dias após o final de cada semestre anual (30-06 e 31-12)	31
	<b>Ob5:</b> Assegurar reportes informativos atualizados decorrentes da atuação da DGTF - carteira	Prazo médio em dias corridos de envio ao Banco de Portugal da informação relativa à composição da carteira de participações financeiras diretas do Estado. (somatório dos dias após o fim do mês a que a informação respeita até à data do seu envio/número de comunicações)	8,0



▪ **Objetivos da DSAF**

	Objetivos Unidade Orgânica (Ob)	Indicadores	Meta	Objetivos Estratégicos QUAR
<b>DSAF</b>	<b>Ob1:</b> Otimizar a gestão e incrementar o controlo dos apoios financeiros do Estado ao nível dos empréstimos do Estado	% de planos do serviço da dívida de empréstimos do Estado objeto de monitorização periódica do cumprimento das obrigações de pagamento [(N.º de planos de serviço da dívida comprovados após as datas de vencimento / N.º total de planos de serviço da dívida com prestações vencidas ) x 100].	70%	OE1
	<b>Ob2:</b> Otimizar a gestão e incrementar o controlo dos apoios financeiros do Estado ao nível das garantias do Estado	N.º médio de dias posteriores ao recebimento da informação dos beneficiários para atualização das responsabilidades garantidas (somatório dos dias posteriores à receção da informação para atualização da dívida no sistema/número de informações recebidas)	5 dias	OE1
	<b>Ob3:</b> Assegurar o acompanhamento dos processos relacionados com a promoção de exportação e do investimento	Grau de participação em reuniões internacionais agendadas relacionadas com o tema dos créditos à exportação [(n.º total de participações em reuniões/n.º total de reuniões agendadas)*100]	87%	OE1
	<b>Ob4:</b> Assegurar reportes informativos atualizados decorrentes da atuação da DSAF ao nível das garantias	Prazo médio em dias corridos de envio à DGO e ao CFP da informação relativa às garantias do Estado, execuções, comissões cobradas e recuperações (somatório dos dias após o fim do trimestre a que a informação respeita até à data do seu envio/número de reportes enviados).	45 dias	OE3
	<b>Ob5:</b> Assegurar reportes informativos atualizados no que diz respeito ao EFE decorrentes da atuação da DSAF	Prazo médio em dias úteis de entrega à UO da informação relativa ao Esforço Financeiro do Estado (EFE) no âmbito do SEE. (somatório dos dias úteis, após o fim do mês a que a informação respeita até à data da sua entrega / n.º de informações)	5,2 dias	OE3



▪ **Objetivos da DSAF/DGE**

	Objetivos Unidade Orgânica (Ob)	Indicadores	Meta
<b>DSAF/ DGE</b>	<b>Ob1:</b> Otimizar a gestão e incrementar o controlo dos apoios financeiros do Estado ao nível dos empréstimos do Estado	% de planos do serviço da dívida de empréstimos do Estado objeto de monitorização periódica do cumprimento das obrigações de pagamento [(N.º de planos de serviço da dívida comprovados após as datas de vencimento / N.º total de planos de serviço da dívida com prestações vencidas ) x 100]	70%
	<b>Ob2:</b> Otimizar a gestão e incrementar o controlo dos apoios financeiros do Estado ao nível das garantias do Estado	N.º médio de dias posteriores ao recebimento da informação dos beneficiários para atualização das responsabilidades garantidas (somatório dos dias posteriores à receção da informação para atualização da dívida no sistema/número de informações recebidas)	5 dias
	<b>Ob3:</b> Assegurar reportes informativos atualizados decorrentes da atuação da DSAF/DGE ao nível das garantias	Prazo médio em dias corridos de envio à DGO e ao CFP da informação relativa às garantias do Estado, execuções, comissões cobradas e recuperações (somatório dos dias após o fim do trimestre a que a informação respeita até à data do seu envio/número de reportes enviados)	45 dias
	<b>Ob4:</b> Assegurar reportes informativos atualizados no que diz respeito ao EFE decorrentes da atuação da DSAF/DGE	Prazo médio em dias úteis de entrega ao Governo da informação relativa ao Esforço Financeiro do Estado (EFE) no âmbito do SEE. (somatório dos dias úteis, após o fim do mês a que a informação respeita até à data da sua entrega / n.º de informações)	5,2 dias



▪ **Objetivos da DSAF/DBAI**

	Objetivos Unidade Orgânica (Ob)	Indicadores	Meta
<b>DSAF/ DBAI</b>	<b>Ob1:</b> Assegurar a atempada instrução de todos os processos de autorização de pagamento das contribuições/participações internacionais	Prazo médio, em dias úteis, da entrega dos processos com os pedidos de autorização do compromisso/despesa antes da data limite de pagamento confirmada, considerando-se que para efeito da entrega dos processos que estão reunidas as condições orçamentais que permitem solicitar a autorização	8 dias
	<b>Ob2:</b> Assegurar a atempada instrução de todos os processos de autorização de pagamento dos Subsídios de Renda	Prazo médio, em dias úteis, da entrega dos processos com os pedidos de autorização do compromisso/despesa antes da data limite de pagamento confirmada, considerando-se que a mesma ocorre no dia 4 de cada mês considerando-se que para efeito da entrega dos processos estão reunidas as condições orçamentais que permitem solicitar a autorização	8 dias
	<b>Ob3:</b> Assegurar a atempada instrução de todos os processos de autorização de pagamento das bonificações	Prazo médio, em dias úteis, da entrega dos processos com os pedidos de autorização do compromisso/despesa antes da data limite de pagamento confirmada, considerando-se, para todos os processos que não dispõem de data limite de pagamento, que a mesma se vence no final do mês seguinte à receção do pedido e que para efeito da entrega dos processos estão reunidas as condições orçamentais que permitem solicitar a autorização	8 dias
	<b>Ob4:</b> Assegurar a atempada instrução de todos os processos de autorização de pagamento das indemnizações de sinistro	Prazo médio, em dias úteis, da entrega dos processos com os pedidos de autorização do compromisso/despesa antes da data limite de pagamento confirmada, considerando-se que a mesma se vence no oitavo dia útil após a receção do pedido e que para efeito da entrega dos processos estão reunidas as condições orçamentais que permitem solicitar a autorização	5 dias

▪ **Objetivos da DSGFO**

	Objetivos Unidade Orgânica (Ob)	Indicadores	Meta	Objetivos Estratégicos QUAR
<b>DSGFO</b>	<b>Ob1:</b> Assegurar o acompanhamento da emissão e circulação de moeda metálica	Prazo de atualização da informação a partir da data em que são conhecidos os movimentos relativos à circulação da moeda	No máximo 6 dias úteis.	OE 2
	<b>Ob2:</b> Assegurar a disponibilização a outras entidades de informação financeira/orçamental relativa à atividade da DGTF após a receção dos contributos de todas as unidades orgânicas	N.º de dias úteis entre a data de receção dos contributos das unidades orgânicas e a disponibilização da informação à entidade(s) requerente. Consideram-se a disponibilização de informação ao Governo, DGO e TdC, bem como aos auditores de diversas entidades públicas e privadas. Considera-se como data de disponibilização, a data de envio/saída	No máximo 3 dias úteis	OE 3
	<b>Ob3:</b> Assegurar a disponibilização de informação relativa à gestão financeira de patrimónios autónomos	N.º de dias para a disponibilização da informação contados a partir da recolha de toda a informação relevante	Relatórios previstos legalmente - no máximo até 5 dias úteis; Aplicações financeiras - entrega os dados com um dia útil após o início da aplicação; Informação solicitada pelos órgãos diretivos ou pelo Governo - cumprimento atempado do prazo estabelecido	OE 3



▪ **Objetivos da DSGFO/DGFO**

	Objetivos Unidade Orgânica (Ob)	Indicadores	Meta
DSGFO/ DGFO	<b>Ob1:</b> Elaborar a proposta de orçamento do Capítulo 60º - Despesas Excepcionais do OE/2020	Prazo estabelecido pela DGO para o carregamento da proposta de orçamento no SOE-Sistema de Orçamento de Estado	Cumprimento do prazo estabelecido
	<b>Ob2:</b> Gestão e acompanhamento da execução orçamental das dotações inscritas no orçamento do Capítulo 60º - Despesas Excepcionais	N.º de dias para análise e preparação do pedido de autorização das alterações orçamentais e autorização dos pagamentos no Sistema Gerfip, através de dotações inscritas no orçamento do Capítulo 60º - Despesas Excepcionais	Tempo de resposta <3 dias
	<b>Ob3:</b> Elaborar a Conta de gerência e documentação anexa à prestação de contas relativa ao ano 2018 do Capítulo 60º - Despesas Excepcionais	Prazo legal estabelecido para a submissão on-line da Conta de Gerência relativo ao Capítulo 60.º-Despesas Excepcionais	Cumprimento do prazo estabelecido



▪ **Objetivos da DSGP**

	Objetivos Unidade Orgânica (Ob)	Indicadores	Meta	Objetivos Estratégicos QUAR
<b>DSGP</b>	<b>Ob1:</b> Otimizar o processo de rentabilização do património imobiliário público, no âmbito das alienações	Valor das vendas (Milhões de Euros), acrescido do valor dos processos de alienação autorizados pelo Governo, mas não contratualizados a 31 de dezembro de 2019	6M€ Tolerância: 1 M€	OE1
	<b>Ob2:</b> Otimizar o processo de rentabilização do património imobiliário público no âmbito dos arrendamentos	Valor efetivo de rendas recebidas (Milhões de Euros)	2,3 M€ Tolerância: 0,20 M€	OE1
	<b>Ob3:</b> Atualização dos procedimentos da Unidade Orgânica	Data de apresentação de proposta	30 de novembro	OE3
	<b>Ob4:</b> Assegurar os procedimentos no âmbito da rentabilização do património imobiliário público e da instalação de serviços públicos	Rácio entre o n.º de processos analisados e o n.º processos para tratamento (em percentagem)	Analisar 40% dos processos Tolerância: 10% dos processos	-
	<b>Ob5:</b> Assegurar a fiabilidade e celeridade da informação de gestão prestada a organismos externos de controlo	Número de dias para prestar a informação quando solicitada	8 dias úteis Tolerância: 1 dia	-

▪ **Objetivos da DSGP/DAP**

	Objetivos Unidade Orgânica (Ob)	Indicadores	Meta
<b>DSGP/ DAP</b>	<b>Ob1:</b> Otimizar o processo de rentabilização do património imobiliário público, no âmbito das alienações	Valor das vendas (Milhões de Euros), acrescido do valor dos processos de alienação autorizados pelo Governo, mas não contratualizados a 31 de Dezembro de 2019	6 M€ Tolerância: 1 M€
	<b>Ob2:</b> Otimizar o processo de rentabilização do património imobiliário público no âmbito dos arrendamentos	Valor efetivo de rendas recebidas (Milhões de Euros)	2,3 M€ Tolerância: 0,20 M€
	<b>Ob3:</b> Atualização dos procedimentos da Unidade Orgânica	Data de apresentação de proposta	30 de novembro
	<b>Ob4:</b> Aumentar a capacidade de resposta, no âmbito da rentabilização do património imobiliário público	Rácio entre o n.º de processos analisados e o n.º processos para tratamento (em percentagem)	30% Tolerância: 5%
	<b>Ob5:</b> Assegurar com fiabilidade e celeridade a informação de gestão prestada a organismos externos de controlo	Número de dias para prestar a informação quando solicitada	6 dias úteis Tolerância: 1 dia útil



▪ **Objetivos da DSGP/DAGC**

	<b>Objetivos Unidade Orgânica (Ob)</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Meta</b>
<b>DSGP/ DAGC</b>	<b>Ob1:</b> Atualização dos procedimentos da Unidade Orgânica	Data de apresentação de proposta	30 de novembro
	<b>Ob2:</b> Contribuir para a rentabilização do património imobiliário público	Imóveis disponibilizados para alienação e administração	20 Imóveis Tolerância: 5 imóveis
	<b>Ob3:</b> Aumentar a capacidade de resposta da Unidade Orgânica no âmbito da instalação de serviços públicos	Rácio entre o n.º de processos analisados e o n.º processos para tratamento (em percentagem)	50% Tolerância: 10%
	<b>Ob4:</b> Aumentar a capacidade de resposta da Unidade Orgânica no âmbito das aquisições gratuitas	Rácio entre o n.º de processos analisados e o n.º processos para tratamento (em percentagem)	50% Tolerância: 10%
	<b>Ob5:</b> Diminuir o tempo de resposta às solicitações	Mediana da diferença entre a data de resposta e a data de entrada em dias úteis das solicitações	40 dias úteis Tolerância: 10 dias úteis



▪ **Objetivos da DSAVP**

	<b>Objetivos Unidade Orgânica (Ob)</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Meta</b>	<b>Objetivos Estratégicos QUAR</b>
<b>DSAVP</b>	<b>Ob1:</b> Promover a avaliação de imóveis e direitos constituídos ou a constituir sobre imóveis no quadro de atuação da DGTF	Taxa de realização de avaliações de imóveis para instalação de serviços públicos [(nº de avaliações realizadas /nº de pedidos)*100]	90%	OE1
	<b>Ob2:</b> Análise ou elaboração de estudos de valorização patrimonial	Prazo de entrega	Entre 25 e 35 dias	OE1
	<b>Ob3:</b> Assegurar a monitorização dos dados registados no SIIE	N.º médio de rotinas implementadas mensalmente, associadas à revisão e validação dos dados registados no SIIE, cf. regras definidas com grau de prioridade alta constantes no manual de procedimentos de validação SIIE (somatório do n.º de rotinas implementadas mensalmente /12	4 rotinas	OE3
	<b>Ob4:</b> Assegurar o acompanhamento e controlo da execução do Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado (PGPI)	% de ações de monitorização do cumprimento das obrigações de reporte de informação do PGPI, pelos serviços e organismos públicos	50%	OE3



▪ **Objetivos da DSAVP/DCI**

	Objetivos Unidade Orgânica (Ob)	Indicadores	Meta
<b>DSAVP/ DCI</b>	<b>Ob1:</b> Assegurar o acompanhamento e controlo da % de ações de monitorização do cumprimento das execução do Programa de Gestão do Património Imobiliário obrigações de reporte de informação do PGPI, pelos do Estado (PGPI)	obrigações de reporte de informação do PGPI, pelos serviços e organismos públicos	50%
	<b>Ob2:</b> Assegurar a monitorização dos dados registados no SIIE	N.º médio de rotinas implementadas mensalmente, associadas à revisão e validação dos dados registados no SIIE, cf. regras definidas com grau de prioridade alta constantes no manual de procedimentos de validação SIIE (somatório do n.º de rotinas implementadas mensalmente /12	4 rotinas





▪ **Objetivos da DSRF**

	<b>Objetivos Unidade Orgânica (Ob)</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Meta</b>	<b>Objetivos Estratégicos QUAR</b>
<b>DSRF</b>	<b>Ob1:</b> Contribuir para a otimização da receita emergente da recuperação dos créditos	Valor das cobranças registadas em Receita do Estado	Receita cobrada entre 30 M€ a 40 M€	OE1, OE2
	<b>Ob2:</b> Diligenciar no sentido da conclusão dos processos de liquidação em curso de entidades do sector empresarial do Estado	Número médio de propostas de orientação para encerramento da liquidação de empresas públicas (número de propostas de orientação ÷ número de empresas públicas em liquidação no início do ano)	Número médio de propostas de orientação entre 2,4 a 2,8	OE1, OE2, OO3
	<b>Ob3:</b> Contribuir para a otimização da gestão dos créditos do Estado sob administração da DGTF	Número de processos de recuperação de créditos concluídos/extintos (a aferir através da data da confirmação da extinção ou da informação da DGTF propondo a anulação)	30 a 40 processos concluídos/extintos	OE1.OE2
	<b>Ob4:</b> Atualização dos procedimentos da Unidade Orgânica	Data de apresentação de proposta	30 de novembro	OE1, OO9

▪ **Objetivos da DSRF/DLR**

	Objetivos Unidade Orgânica (Ob)	Indicadores	Meta
<b>DSRF/ DLR</b>	<b>Ob1:</b> Diligenciar no sentido da conclusão dos processos de liquidação em curso de entidades do sector empresarial do Estado	Número médio de propostas de orientação para encerramento da liquidação de empresas públicas (número de propostas de orientação ÷ número de empresas públicas em liquidação no início do ano)	Número médio de propostas de orientação entre 2,4 a 2,8
	<b>Ob2:</b> Contribuir para que as instruções do sentido de voto do acionista Estado nas AG das sociedades em liquidação sejam tempestivamente emitidas	Antecipação da apresentação de proposta de sentido de voto relativamente às datas das AG (somatório do n.º de dias úteis entre a data da apresentação da informação e a data da AG ÷ n.º total de AG), quando a informação é disponibilizada nos prazos legais.	Prazo médio entre 3 a 7 dias úteis
	<b>Ob3:</b> Assegurar reportes informativos atualizados decorrentes da atuação da UO	Prazo de atualização no site da DGTF dos dados trimestrais sobre as empresas públicas em liquidação (n.º médio de dias de disponibilização da informação, após o final de cada trimestre)	Prazo médio entre 2 a 4 dias úteis

▪ **Objetivos da DSRF/DRC**

	Objetivos Unidade Orgânica (Ob)	Indicadores	Meta
<b>DSRF/ DRC</b>	<b>Ob1:</b> Contribuir para a otimização da receita emergente da recuperação dos créditos	Valor das cobranças registadas em Receita do Estado	Receita cobrada entre 30 M€ a 40 M€
	<b>Ob2:</b> Contribuir para a otimização da gestão dos créditos do Estado sob administração da DGTF	Número de processos de recuperação de créditos concluídos/extintos (a aferir através da data da confirmação da extinção ou da informação da DGTF propondo a anulação)	30 a 40 processos concluídos/extintos
	<b>Ob3:</b> Assegurar reportes informativos atualizados decorrentes da atuação da UO	Prazo de atualização no site da DGTF dos dados trimestrais sobre a recuperação de créditos (n.º médio de dias de disponibilização da informação, após o final de cada trimestre)	2 a 4 dias úteis

▪ **Objetivos da DSJC**

	Objetivos Unidade Orgânica (Ob)	Indicadores	Meta	Objetivos Estratégicos QUAR
<b>DSJC</b>	<b>Ob1:</b> Prestar apoio jurídico a todas as unidades orgânicas da DGTF	Somatório dos dias úteis despendidos na resposta a solicitações/n.º total de pedidos. Inclui as respostas/pareceres dados através de correio eletrónico	Resposta dada no prazo médio de 12 dias úteis	OE1, OE2 e OE3
	<b>Ob2:</b> Preparar as peças procedimentais e prestar apoio jurídico no âmbito dos procedimentos pré-contratuais de aquisição de serviços	Número de iniciativas/contributos prestados	Entre 8 e 10 iniciativas	OE2
	<b>Ob3:</b> Elaboração de parecer favorável a pedidos de horário de jornada contínua e pedidos de deslocação de plataforma [(n.º pareceres favoráveis/n.º total de pedidos)*100]	% de profissionais com parecer favorável a pedidos de horário de jornada contínua e pedidos de deslocação de plataforma [(n.º pareceres favoráveis/n.º total de pedidos)*100]	80%	OE3
	<b>Ob4:</b> Apresentar propostas de instrumentos de gestão no âmbito do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (Plano de Atividades e Relatório de Atividades)	Data da apresentação de proposta	Apresentar proposta entre 6 e 8 dias úteis a contar da receção de todos os contributos das unidades operacionais	OE3
	<b>Ob5:</b> Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o n.º 2 do artigo 16.º da LOE 2019 - apuramento e comunicação do total dos pontos SIADAP acumulados por trabalhadores e trabalhadoras até 31/12/2016	Número máximo de dias até ao apuramento e comunicação do total dos pontos SIADAP acumulados por trabalhadores e trabalhadoras até 31/12/2016	90	OE3
	<b>Ob6:</b> Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o n.º 2 do artigo 16.º da LOE 2019 - comunicação à SGMF da valorização remuneratória decorrente do processo de avaliação de desempenho para efeitos de processamento	Data de comunicação à SGMF da valorização remuneratória decorrente do processo de avaliação de desempenho para efeitos de processamento (dias úteis)	5	OE3



▪ **Objetivos da DSJC/DAJC**

	<b>Objetivos Unidade Orgânica (Ob)</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Meta</b>
<b>DSJC/ DAJC</b>	<b>Ob1:</b> Prestar apoio jurídico a todas as unidades orgânicas da DGTF	Somatório dos dias úteis despendidos na resposta a solicitações/n.º total de pedidos. Inclui as respostas/pareceres dados através de correio eletrónico	Resposta dada no prazo médio de 12 dias úteis
	<b>Ob2:</b> Preparar as peças procedimentais e prestar apoio jurídico no âmbito dos procedimentos pré-contratuais de aquisição de serviços	Número de iniciativas/contributos prestados	Entre 8 e 10 iniciativas
	<b>Ob3:</b> Apresentar propostas de instrumentos de gestão no âmbito do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (Plano de Atividades e Relatório de Atividades)	Data da apresentação de proposta	Apresentar proposta entre 6 e 8 dias úteis a contar da receção de todos os contributos das unidades operacionais
	<b>Ob4:</b> Elaboração de parecer favorável a pedidos de horário de jornada contínua e pedidos de deslocação de plataforma [(n.º pareceres favoráveis/n.º total de pedidos)*100]	% de profissionais com parecer favorável a pedidos de horário de jornada contínua e pedidos de deslocação de plataforma [(n.º pareceres favoráveis/n.º total de pedidos)*100]	80%
	<b>Ob5:</b> Apresentar contributos sobre projetos de Diplomas Legais	Data da apresentação de contributos	Apresentar proposta entre 6 e 8 dias úteis a contar do pedido de contributos



▪ **Objetivos da DSJC/DGR**

	Objetivos Unidade Orgânica (Ob)	Indicadores	Meta
<b>DSJC/ DGR</b>	<b>Ob1:</b> Contribuir para o processo de planeamento da DGTF	N.º de instrumentos de gestão em matéria de RH e contributos para documentos de gestão elaborados na DGTF (inclui dados produzidos em matéria de RH e reportados para efeitos de gestão)	[4;5]
	<b>Ob2:</b> Contribuir para a qualidade dos processos internos da DGTF	N.º de modelos de documentos em matéria de RH submetidos e implementados e % de bens do imobilizado revistos e atualizados	[3;4] [70%;75%]
	<b>Ob3:</b> Elaborar a proposta de Mapa de Pessoal 2020 e correspondente proposta de orçamento para o agrupamento 01 “despesas com o pessoal” do OE/2020	Data estabelecida superiormente para remessa à SGMF da proposta de Orçamento e resposta a pedidos de esclarecimentos em 24 horas	Data cumprida e resposta emitida no tempo definido.
	<b>Ob4:</b> Contribuir para a adoção de uma política comunicacional não discriminatória e promotora da igualdade de género	% de documentos de gestão, produzidos pela DGR, com aplicação de uma política comunicacional não discriminatória e promotora da igualdade de género	70%
	<b>Ob5:</b> Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o n.º 2 do artigo 16.º da LOE 2019 - apuramento e comunicação do total dos pontos SIADAP acumulados por trabalhadores e trabalhadoras até 31/12/2016	Número máximo de dias até ao apuramento e comunicação do total dos pontos SIADAP acumulados por trabalhadores e trabalhadoras até 31/12/2016	90
	<b>Ob6:</b> Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o n.º 2 do artigo 16.º da LOE 2019 - comunicação à SGMF da valorização remuneratória decorrente do processo de avaliação de desempenho para efeitos de processamento	Data de comunicação à SGMF da valorização remuneratória decorrente do processo de avaliação de desempenho para efeitos de processamento (dias úteis)	5
	<b>Ob7:</b> Manual de Procedimentos - Elaboração do procedimento da Unidade Orgânica: Marcação de deslocações em serviço	Data da apresentação de proposta	30 de novembro



▪ **Objetivos da GACSE**

	<b>Objetivos Unidade Orgânica (Ob)</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Meta</b>	<b>Objetivos Estratégicos QUAR</b>
<b>GACSE</b>	<b>Ob1:</b> Elaboração de reportes periódicos das empresas acompanhadas pelo GACSE	Apresentação de 2 relatórios trimestrais até final de 2019	2	OE3
	<b>Ob2:</b> Garantir uma preparação adequada das assembleias gerais anuais	Apresentação de todas as propostas de deliberação com uma antecedência mínima de 5 dias úteis face aos limites legais ou datas estabelecidas para realização da AG	100%	OE3
	<b>Ob3:</b> Avaliação das necessidades de financiamento das empresas em tempo oportuno face às necessidades demonstradas pelas empresas	Propostas deliberação para dotações de capital submetidas superiormente com uma antecedência mínima de 5 dias uteis face à data limite para efetivar a transferência de fundos	80%	OE2
	<b>Ob4:</b> Acompanhamento dos programas de investimento e respetivo financiamento, no setor dos transportes e Infraestruturas	Número empresas incluídas no relatório de acompanhamento do Investimento	5	OE2
	<b>Ob5:</b> Assegurar resposta às solicitações externas em tempo oportuno	Número de respostas apresentadas com uma antecedência mínima de 1 dia face ao prazo estabelecido	90%	OE3
	<b>Ob6:</b> Atualização dos procedimentos da Unidade Orgânica	Data de apresentação de proposta	30 de novembro	OE3



▪ **Objetivos da EGS**

	Objetivos Unidade Orgânica (Ob)	Indicadores	Meta
<b>EGSI</b>	<b>Ob1:</b> Assegurar a manutenção dos sistemas em utilização na DGTF	% de eventos inseridos no portal Helpdesk no estado Encerrado	90%
	<b>Ob2:</b> Implementar o Sistema de Gestão Documental Edoclink	% de utilizadores no Sistema Gestão Documental Edoclink em 31.12.2019	85%
	<b>Ob3:</b> Assegurar o apoio aos utilizadores através do Helpdesk In	Resposta aos pedidos em 24h	90%





**CAPÍTULO III**

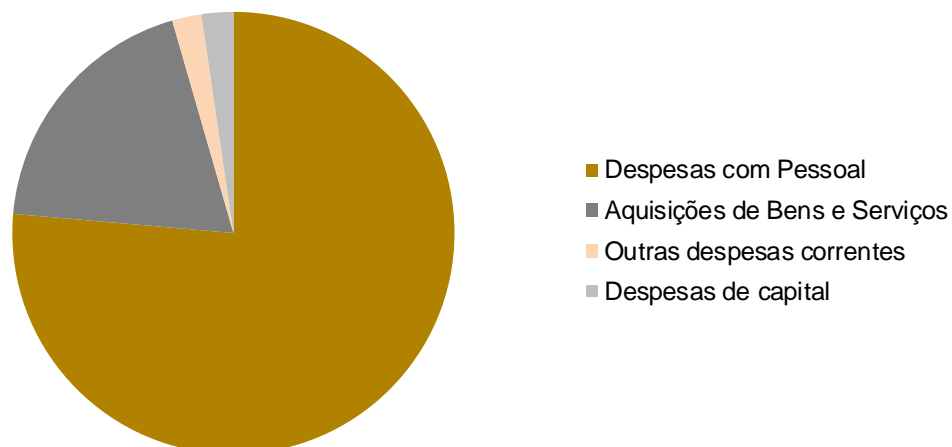
**RECURSOS**

### 3.1. RECURSOS FINANCEIROS

O quadro infra evidencia os recursos financeiros atribuídos à DGTF para o ano de 2019:

Designação		Planeados	Inicial	Corrigido
Orçamento de Funcionamento (OF)	Despesas com Pessoal	6.314.279,00 €	—	—
	Aquisições de Bens e Serviços	1.583.299,00 €	—	—
	Outras despesas correntes	177.095,00 €	—	—
	Despesas de capital	191.585,00 €	—	—
	<b>Subtotal</b>	<b>8.266.258,00 €</b>	—	—
Orçamento de Investimento (OI)	<b>Subtotal</b>	<b>1.106.104,00 €</b>	—	—
Capítulo 60 - despesas extraordinárias (DE)	<b>Subtotal</b>	<b>10.111.570.520,00 €</b>	—	—
<b>TOTAL (OF+OI+DE)</b>		<b>10.120.942.882,00 €</b>	—	—

#### ▪ Peso do Orçamento de Funcionamento (Planeado)



As despesas com pessoal representam o maior peso no Orçamento de Funcionamento (77%), seguindo-se a aquisição de bens e serviços (19%), as outras despesas correntes (2%) e as despesas de capital (2%).

### 3.2. RECURSOS HUMANOS

Em 2019, e à semelhança do que sucedeu em 2018, foi prevista a ocupação de 173 postos de trabalho.

Contudo, destaca-se que, no ano de 2018, teve início um procedimento concursal, que se encontrará concluído ainda durante o ano de 2019, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendente ao preenchimento de **sete** postos de trabalho para a **área Financeira** e de **cinco** postos de trabalho para a **área de Direito**, a integrar o mapa de pessoal da DGTF.

Designação	Postos de Trabalho
Dirigentes - Direção Superior	4
Dirigentes - Direção Intermédia	21
Técnico(a) Superior Especialista / Técnico(a) Superior	118
Especialistas de Informática	3
Técnico(a) de Informática	4
Coordenador(a) Técnico(a)	1
Assistente Técnico(a)	14
Assistente Operacional	8
<b>TOTAL</b>	<b>173</b>

