

# PLANO DE ATIVIDADES

## 2020





**Ficha técnica**

**Autoria:**

Direção-Geral do Tesouro e Finanças

**Coordenação:**

Direção de Serviços Jurídicos e de Coordenação

**Data de edição:**

novembro de 2020

## ÍNDICE

<b>GLOSSÁRIO DE ABREVIATURAS .....</b>	<b>5</b>
<b>NOTA INTRODUTÓRIA .....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO I – ENQUADRAMENTO .....</b>	<b>8</b>
1. MOLDURA INSTITUCIONAL.....	9
1.1. MISSÃO, VISÃO E VALORES .....	9
1.2. ATRIBUIÇÕES .....	11
1.3. PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA ATIVIDADE DA DGTF.....	12
1.4. ESTRUTURA ORGÂNICA .....	13
<b>CAPÍTULO II – CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS .....</b>	<b>15</b>
2. TIPIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS.....	16
2.1. CARACTERIZAÇÃO DO MEIO ENVOLVENTE DA DGTF .....	17
2.2. AMBIENTE EXTERNO – TRAÇOS CARACTERIZADORES .....	18
2.3. AMBIENTE INTERNO – TRAÇOS CARACTERIZADORES.....	21
2.4. REFERENCIAIS DE ATUAÇÃO.....	22
2.5. OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS.....	23
2.6. QUAR .....	24
▪ QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2019.....	26
▪ Objetivos da DSPE.....	29
▪ Objetivos da DSPE/DAA .....	29
▪ Objetivos da DSPE/DPE .....	30
▪ Objetivos da DSAF .....	31
▪ Objetivos da DSAF/DGE .....	32
▪ Objetivos da DSAF/DAFI.....	33
▪ Objetivos da DSGFO .....	34
▪ Objetivos da DSGFO/DGFO.....	35
▪ Objetivos da DSGP .....	36
▪ Objetivos da DSGP/DAP .....	37
▪ Objetivos da DSGP/DAGC.....	38
▪ Objetivos da DSAVP .....	39
▪ Objetivos da DSAVP/DCI .....	39
▪ Objetivos da DSRF.....	40
▪ Objetivos da DSRF/DLR.....	41
▪ Objetivos da DSRF/DRC .....	42
▪ Objetivos da DSJC .....	43
▪ Objetivos da DSJC/DAJC.....	44



▪ Objetivos da DSJC/DGR .....	45
▪ Objetivos da GACSE.....	46
▪ Objetivos da EGSi .....	47
<b>CAPÍTULO III - RECURSOS .....</b>	<b>48</b>
3.1. RECURSOS FINANCEIROS.....	49
3.2. RECURSOS HUMANOS.....	49

## GLOSSÁRIO DE ABREVIATURAS

<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>DAFI</b>	Divisão de Apoios Financeiros 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>GOP</b>	Grandes Opções do Plano
<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>QUAR</b>	Quadro de Avaliação e Responsabilização
<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>SISEE</b>	Sistema de Informação do Setor Empresarial do Estado
<b>TC</b>	Tribunal de Contas
<b>UTAM</b>	Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Empresarial do Estado



## NOTA INTRODUTÓRIA

O Plano de Atividades constitui um instrumento de gestão estratégica de referência, 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 2020 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 e os projetos desta Direção-Geral para o período temporal em referência e estabelece as principais metas a atingir pelas diversas Unidades Orgânicas Nucleares e Flexíveis.

Deste modo, e atento o determinado na alínea c) do n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 66-B/2007, 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 para o corrente ano, importando contextualizar o ano de 2020 face à pandemia por COVID-19 e todas as contingências daí advenientes.

Para a prossecução e o cumprimento dos referidos objetivos, não podemos deixar de tomar em consideração a otimização dos recursos humanos e financeiros disponíveis, sem descurar, no entanto, os padrões de excelência e rigor que a DGTF adota no exercício das suas atribuições, tendo em vista a melhoria contínua da sua atuação.

Assim, este Plano pretende refletir a atuação desta Direção-Geral, pautada e assente em critérios de eficácia, eficiência e qualidade.

Ademais, e no âmbito de um quadro de modernização administrativa, continua a assumir especial relevância, nas atividades e projetos a desenvolver, o investimento em novas tecnologias e a implementação de medidas que promovam a conciliação da vida profissional e pessoal dos trabalhadores.



Por fim, e tendo em conta que a definição dos objetivos e das atividades resultou de um modelo participado, os resultados que a DGTF se propõe alcançar no ano de 2020 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,

---

*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 realçar que através do Despacho n.º 4863/2019, de 2 de maio, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 93, de 15 de maio de 2019, procedeu-se à reorganização interna da Direção de Serviços de Apoios Financeiros, tendo sido criadas a Divisão de Garantias, Empréstimos e outros Apoios Financeiros (DGEAF) e a Divisão de Apoios Financeiros Internacionais (DAFI).

É ainda de registar que, por Despacho de 1 de março de 2020, da Diretora-Geral do Tesouro e Finanças, proferido ao abrigo alínea a) do artigo 5.º e do artigo 9.º do supra 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);

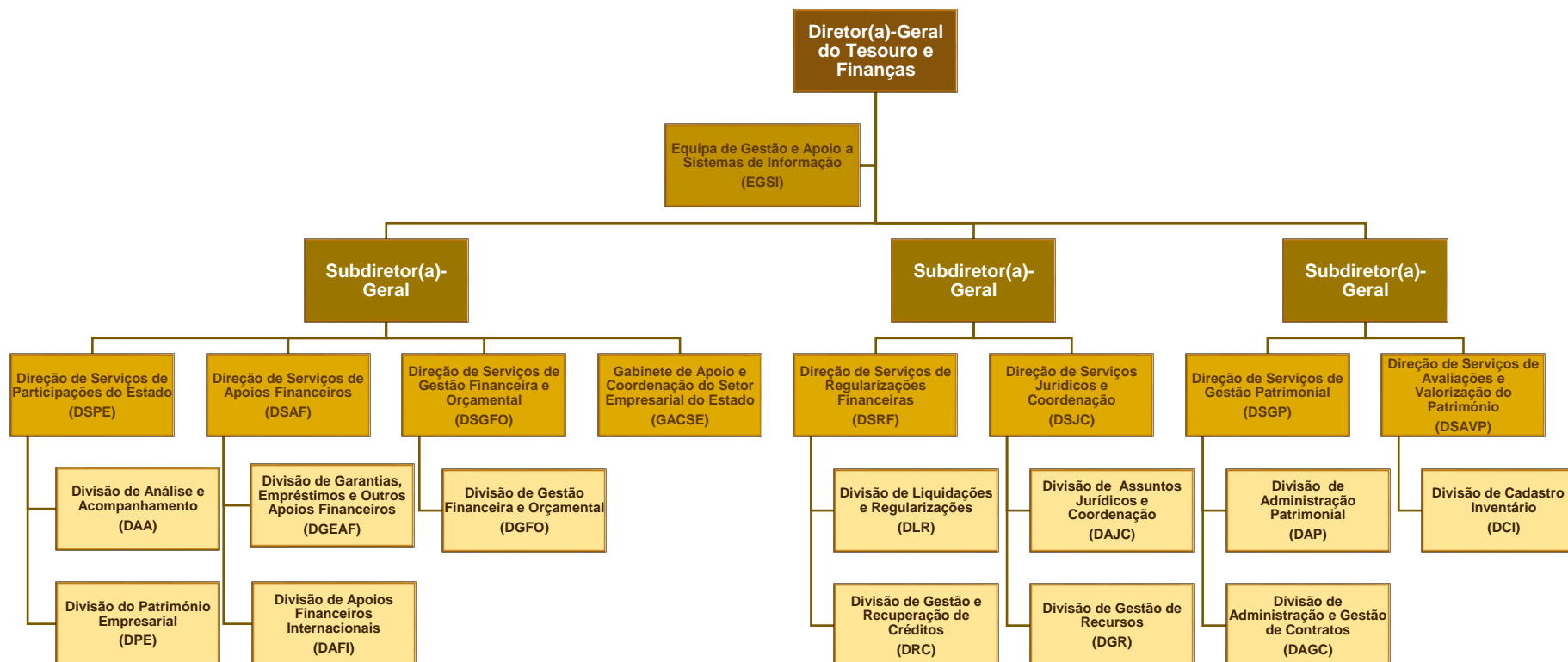
Direção de Serviços de Regularizações Financeiras (DSRF);

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 de imóveis tendo por finalidade a sua aquisição, alienação, arrendamento, cedência e constituição de ónus ou encargos;
- 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 e das Autarquias, em matéria de aquisição, alienação, arrendamento e cedência 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 2020-2023, aprovadas pela Lei n.º 3/2020, de 31 de março, e enquadradas nas estratégias de desenvolvimento económico e social e de consolidação das contas públicas consagradas no Programa do XXII Governo Constitucional.

As GOP para 2020-2023 apresentam uma política económica assente na consolidação do crescimento e do reforço da melhoria dos rendimentos e das condições sociais, constituindo a recuperação da confiança, a sustentabilidade das finanças públicas, a dinamização da atividade económica e o relançamento do emprego a base da estratégia de sustentabilidade de longo prazo, orientada para o crescimento económico sólido, para a promoção do investimento, das exportações e da criação de emprego, assegurando a estabilidade do sistema financeiro e das finanças públicas, num quadro do reforço da coesão económica e social no território nacional.

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 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, continua a verificar-se a necessidade de controle e rigor na utilização dos recursos públicos, dando maior relevância 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, serão privilegiadas as iniciativas e atividades que tenham por fim a rentabilização de imóveis, a instrução de procedimentos no âmbito da instalação de serviços públicos, quer mediante a celebração de contratos de arrendamento, quer mediante a cedência de utilização de imóveis.

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.

Sem prejuízo do antedito, vão ainda ser desenvolvidas as atividades relacionadas com a implementação de novos regimes jurídicos de aproveitamento dos recursos imobiliários públicos, designadamente os decorrentes do funcionamento do Fundo Nacional de Reabilitação do Edificado (FNRE) e do Decreto-Lei n.º 106/2018, de 29 de novembro (que concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da gestão do património imobiliário público sem utilização). Ainda em 2020 e no âmbito do Regime Jurídico do Património Imobiliário Público (RJPIP), a atividade avaliatória relativa aos imóveis, prédios e direitos constituídos ou a constituir

relativamente ao património imobiliário continua a prevalecer, mantendo-se o esforço na componente da resposta aos pedidos de instalação dos serviços e organismos do Estado, designadamente, quando estão em causa arrendamentos a terceiros. No que se refere à rentabilização imediata ou futura dos imóveis, a atividade avaliatória vai incidir, em especial, na figura da cedência enquanto instrumento integrado no processo de melhoria da gestão dos ativos patrimoniais do Estado, atribuição fulcral no âmbito da intervenção da DGTF.

Paralelamente, o Sistema de Informação dos Imóveis do Estado (SIIE) continua a constituir um elemento central na consolidação da informação relativa ao património imobiliário do Estado, sendo de reforçar a vertente de monitorização e acompanhamento dos dados inseridos pelos serviços e organismos públicos aderentes ao sistema.

Para além disso, e por outro lado, será dada continuidade aos trabalhos desenvolvidos nos últimos anos para melhorar a monitorização dos ativos financeiros do Estado, incrementando o controlo dos apoios concedidos e otimizando a sua gestão, quer ao nível das Garantias quer dos Empréstimos do Estado, assegurando, neste último caso, que as necessidades de financiamento são satisfeitas de uma forma eficiente, com base em propostas devidamente fundamentadas.

No que se refere à gestão em particular da dívida pública acessória (garantias) e dos créditos do Estado por empréstimos concedidos, a DGTF irá prosseguir com o reforço do acompanhamento dos respetivos beneficiários e do cumprimento das obrigações assumidas perante o Estado, melhorando simultaneamente a eficácia em termos de cobrança de comissões de garantia e do serviço da dívida. A gestão e controlo dos apoios concedidos deverá ser prosseguida de forma transversal para todos os beneficiários dos mesmos ou das entidades que de forma direta asseguram a sua gestão, nos quais se incluem, empresas dos SEE, Municípios, Fundos e Serviços Autónomos, países objeto da política de cooperação para o desenvolvimento, Regiões Autónomas e empresas no âmbito dos apoios à exportação e ao investimento português no estrangeiro, entre outros.

Em 2020, serão igualmente intensificados os contactos com o Secretariado do Conselho Europeu, bem como com as delegações Croatas e Alemãs com vista à preparação da presidência, no 1º semestre de 2021, do Grupo de Créditos à Exportação (GCE). Neste contexto, a DGTF deverá colaborar nos trabalhos da PPUE21 dentro do Ministério das Finanças, bem como com a REPER, devendo apresentar propostas específicas para o programa do GCE e respetivas datas.

Relativamente aos restantes apoios financeiros, designadamente sobre a forma de bonificações de juros, concessão de subsídios, e realização de contribuições e participações internacionais continuará a ser assegurado o estreito acompanhamento das respetivas entidades mutuantes, gestoras dos diferentes programas ou de coordenação dos mesmos, de forma a assegurar a monitorização do esforço financeiro do Estado.

Por fim, no âmbito das atividades de apoio suportadas pela transformação digital, perspetiva-se dar continuidade à introdução de melhorias contínuas nos sistemas de informação existentes e nas metodologias de trabalho utilizadas na exploração destes sistemas, bem como contribuir para o processo de melhoria do desempenho e prestação de serviços de qualidade aos interlocutores da Direção-Geral.



A DGTF prevê no ano de 2020, em alinhamento com o plano estratégico para a área das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) e com as necessidades emergentes ao nível da transformação digital na Administração Pública:

- Reforçar os meios tecnológicos e metodologias de apoio à realização das atividades em teletrabalho, com vista à disponibilização de novas formas de realização de trabalho em ambientes virtuais;
- Prosseguir a desmaterialização de processos;
- Promover o desenvolvimento do novo Sistema de Informação do Setor Empresarial do Estado (SISEE), que recebe o reporte de acompanhamento da Empresas do SEE;
- Disponibilizar novos serviços eletrónicos e contribuir para a inovação de serviços existentes através da reengenharia de processos;
- Contribuir para aumentar os níveis de cibersegurança do ecossistema informático da DGTF, através da implementação de políticas, alertas e recomendações que procurem mitigar as fragilidades dos Sistemas de Informação;
- Fomentar a normalização e simplificação administrativa e prestar um acompanhamento de proximidade com as empresas do SEE e com o cidadão, contribuindo para a desmaterialização de processos e produção de indicadores;
- Promover uma Administração Pública mais eficaz através da análise de satisfação dos interlocutores internos e externos no âmbito do apoio prestado pela DGTF com a disponibilização de instrumentos que permitam medir o grau de satisfação e o volume do apoio prestado.



### 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, ainda que se mantenha 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.

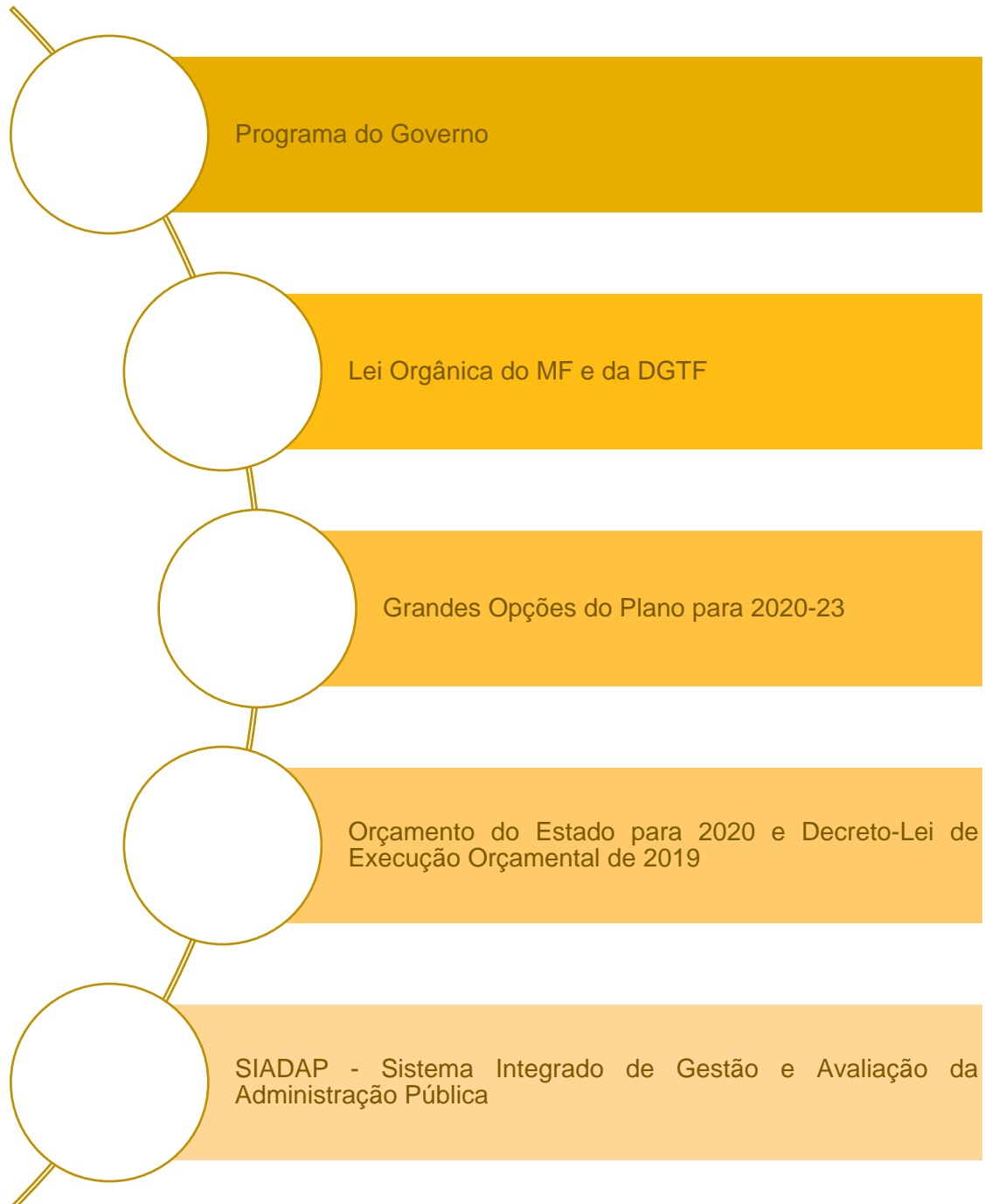
Nesta esteira, e como já foi anteriormente referido, a par da utilização do novo Sistema de Gestão Documental tendente a modernizar os procedimentos e os circuitos existentes e, conseqüentemente, aperfeiçoar a relação existente entre esta Direção-Geral e os seus clientes e stakeholders, a DGTF pretende dar continuidade à introdução de melhorias contínuas nos sistemas de informação existentes e nas metodologias de trabalho utilizadas na exploração destes sistemas, bem como contribuir para o processo de melhoria do desempenho e prestação de serviços de qualidade aos interlocutores da Direção-Geral.

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 2020.



## 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 2020.

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.

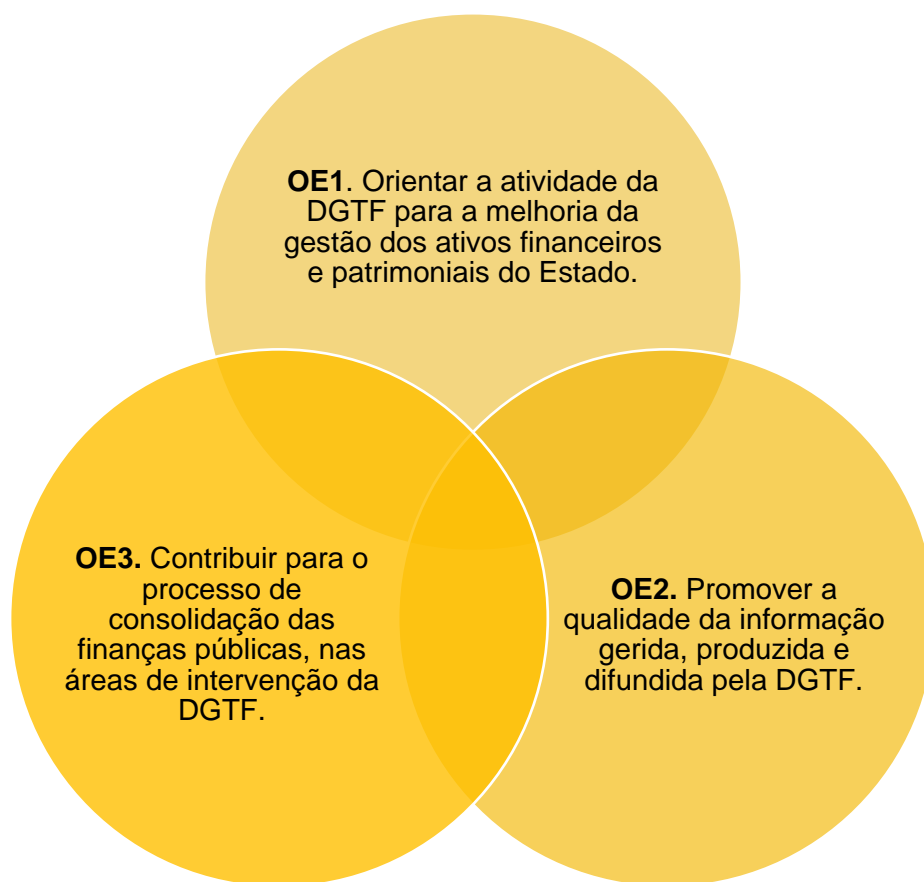
Posteriormente, procedeu-se à sistematização da informação recolhida, sempre com a preocupação de garantir o alinhamento entre os projetos e atividades a desenvolver e os objetivos a alcançar, bem como das atuações das várias áreas funcionais da DGTF.

## 2.6. QUAR

Os objetivos estratégicos a prosseguir pela DGTF em 2020, 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

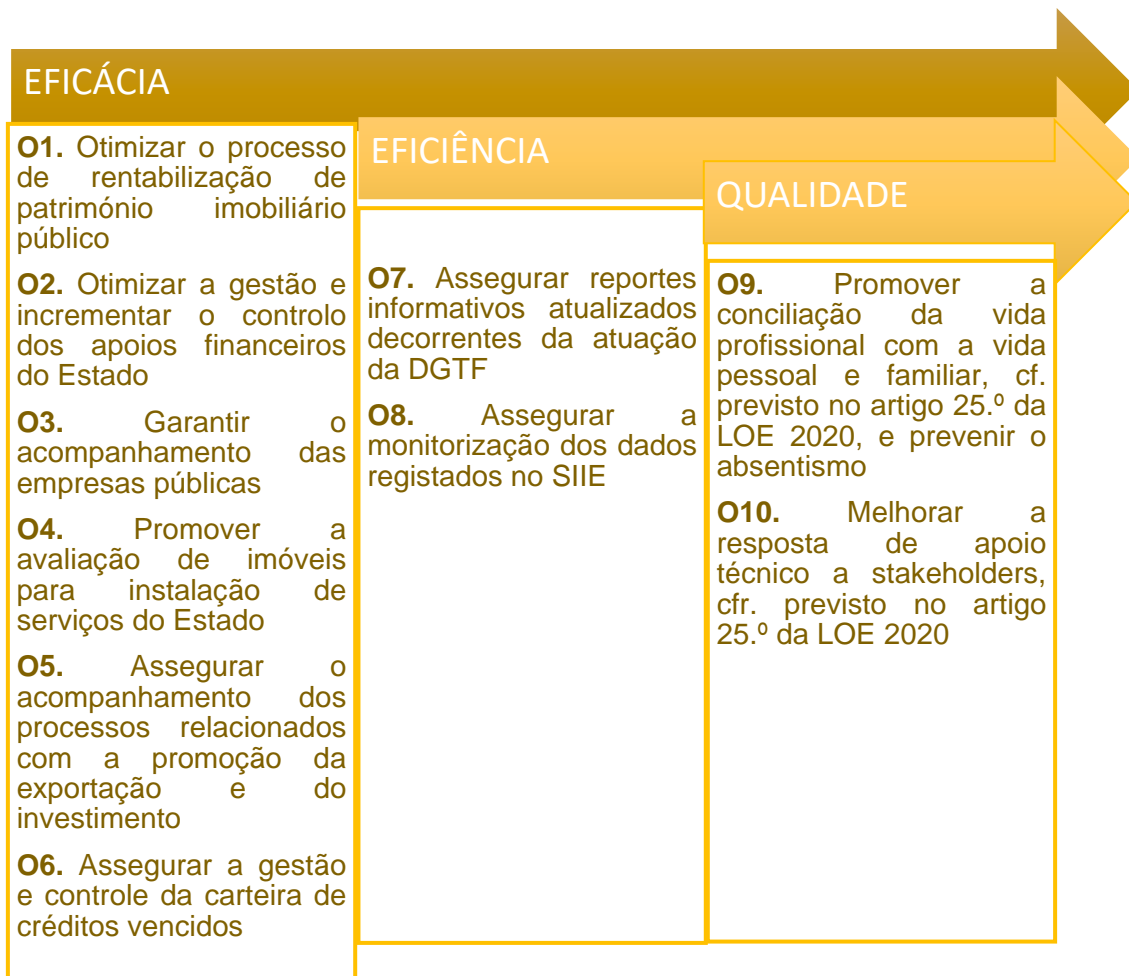




## OBJETIVOS OPERACIONAIS

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 2020.

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



- A **EFICÁCIA** será medida pelo resultado alcançado nos objetivos operacionais **01**, **02**, **03**, **04**, **05** e **06** com um peso na avaliação final da DGTF de 30%;
- A **EFICIÊNCIA** será medida pelo resultado alcançado nos objetivos operacionais **07** e **08**, com um peso na avaliação final da DGTF de 20%;
- A **QUALIDADE** será medida pelo resultado alcançado nos objetivos operacionais **09** e **010**, com um peso na avaliação final da DGTF de 50%;



▪ **QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2020**

QUAR  
Quadro de Avaliação e Responsabilização

2020

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

DIREÇÃO-GERAL DO TESOUREIRO 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%
<b>O1. Otimizar o processo de rentabilização de património imobiliário público</b>										Peso:	25%
INDICADORES	2017	2018	2019	META 2020	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	
IND.1 Valor das vendas (expresso em milhões de euros), acrescido do valor dos processos de alienação autorizados pelo Governo, mas não contratualizados a 31.12.2020	20,64	13,95	15,70	1,50	0,50	1,88	50%				
IND.2 Valor efetivo de rendas recebidas (expresso em milhões de euros)	1,9	2,1	2,2	2,20	0,20	2,75	50%				
<b>O2. Otimizar a gestão e incrementar o controlo dos apoios financeiros do Estado</b>										Peso:	20%
INDICADORES	2017	2018	2019	META 2020	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	
IND.3 % 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.	70%	75%	5%	100%	30%				
IND.4 N.º médio de dias decorridos, após incumprimento do beneficiário no pagamento da comissão de garantia, para formalizar novo pedido de cobrança	n.d.	n.d.	n.d.	45,0	5,0	33,8	70%				
<b>O3. Garantir o acompanhamento das empresas públicas</b>										Peso:	25%
INDICADORES	2017	2018	2019	META 2020	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	
IND.5 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	2,8	2,6	0,2	3,3	20%				
IND.6 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).	20	19	17	16	1	12	30%				
IND.7 Número empresas incluídas no relatório de acompanhamento do Investimento	n.d.	n.d.	8	10	0	11	20%				
<b>O4. Promover a avaliação de imóveis para instalação de serviços do Estado</b>										Peso:	10%
INDICADORES	2017	2018	2019	META 2020	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	
IND.8 % executada de avaliações de imóveis para instalação de serviços públicos [(n.º de avaliações realizadas / n.º de pedidos)*100]	90%	90%	95%	80%	10%	100%	100%				
<b>O5. Assegurar o acompanhamento dos processos relacionados com a promoção da exportação e do investimento</b>										Peso:	10%
INDICADORES	2017	2018	2019	META 2020	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	
IND.9 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]	70%	87%	86%	90%	2,5%	95%	100%				
<b>O6. Assegurar a gestão e controle da carteira de créditos vencidos</b>										Peso:	10%
INDICADORES	2017	2018	2019	META 2020	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	
IND.10 N.º de créditos extintos (a aferir através da data da confirmação da extinção ou da informação propondo a anulação dos créditos)	67	199	61	50	10	199	100%				
EFICIÊNCIA										Ponderação:	20%
<b>O7. Assegurar reportes informativos atualizados decorrentes da atuação da DGTF</b>										Peso:	50%
INDICADORES	2017	2018	2019	META 2020	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	
IND.11 Prazo médio em dias corridos de envio ao CFP da informação relativa às garantias do Estado concedidas ao ano, stock da dívida garantida e execuções. (somatório dos dias, após o fim do trimestre a que a informação respeita, até à data do seu envio / n.º de reportes enviados)	n.d.	n.d.	n.d.	30,0	5,0	22,5	50%				
IND.12 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)	5,5	5,3	5,1	5,0	1,0	3,8	50%				
<b>O8. Assegurar a monitorização dos dados registados no SIE</b>										Peso:	50%
INDICADORES	2017	2018	2019	META 2020	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	
IND.13 N.º médio de rotinas implementadas mensalmente, associadas à revisão e validação dos dados registados no SIE, cf. regras definidas com grau de prioridade alta constantes no manual de procedimentos de validação SIE (somatório do n.º de rotinas implementadas mensalmente /12).	n.d.	4,0	6,0	6,0	1,0	6,0	100%				
QUALIDADE										Ponderação:	50%
<b>O9. Promover a conciliação da vida profissional, com a vida pessoal e familiar, cf. previsto no artigo 25.º da LOE 2020, e prevenir o absentismo.</b>										Peso:	40%
INDICADORES	2017	2018	2019	META 2020	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	
IND.14 Regulamento de Organização do Tempo de Trabalho, revisto, aprovado e submetido para publicação até 31.07.2020 (n.º de dias corridos)	n.a.	n.a.	n.a.	212	30	159	50%				
IND.15 % 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.	100%	90%	5%	100%	50%				
<b>O10. Melhorar a resposta de apoio técnico a stakeholders, cf. previsto no artigo 25.º da LOE 2020</b>										Peso:	60%
INDICADORES	2017	2018	2019	META 2019	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	
IND.16 Grau de satisfação dos stakeholders internos e externos com o apoio técnico prestado (% de respostas alcançadas com menções de "Bom" e "Muito Bom")	n.d.	n.d.	n.d.	70%	0	80%	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%				0,08	R
O2. Otimizar a gestão e incrementar o controlo dos apoios financeiros do Estado	20,0%				0,06	
O3. Garantir o acompanhamento das empresas públicas	25,0%				0,08	R
O4. Promover a avaliação de imóveis para instalação de serviços do Estado	10,0%				0,03	
O5. Assegurar o acompanhamento dos processos relacionados com a promoção da exportação e do investimento	10,0%				0,03	
O6. Assegurar a gestão e controlo da carteira de créditos vencidos	10,0%				0,03	
<b>EFICIÊNCIA</b>	<b>20,0%</b>					
O7. Assegurar reportes informativos atualizados decorrentes da atuação da DGTF	50,0%				0,10	R
O8. Assegurar a monitorização dos dados registados no SIE	50,0%				0,10	R
<b>QUALIDADE</b>	<b>50,0%</b>					
O9. Promover a conciliação da vida profissional, com a vida pessoal e familiar, cf. previsto no artigo 25.º da LOE 2020, e prevenir o absentismo.	40,0%				0,20	R
O10. Melhorar a resposta de apoio técnico a stakeholders, cf. previsto no artigo 25.º da LOE 2020	60,0%				0,30	R
<b>TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL</b>	<b>100,0%</b>				<b>1,00</b>	<b>0,85</b>

INDICADORES	FONTE DE VERIFICAÇÃO	JUSTIFICAÇÃO DO VALOR CRÍTICO
IND.1 Valor das vendas (expresso em milhões de euros), acrescido do valor dos processos de alienação autorizados pelo Governo, mas não contratualizados a 31.12.2020	Mapa de Alienações	Aplicou-se ao valor crítico uma taxa de realização de 125%
IND.2 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 125%
IND.3 % 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)	Melhor resultado possível, que se pretende alcançar a médio prazo.
IND.4 N.º médio de dias decorridos, após incumprimento do beneficiário no pagamento da comissão de garantia, para formalizar novo pedido de cobrança	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%
IND.5 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)	Sistema de Correio Eletrónico e Sistema de Gestão Documental	Aplicou-se ao valor crítico uma taxa de realização de 125%
IND.6 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%
IND.7 Número empresas incluídas no relatório de acompanhamento do Investimento	Último relatório do ano 2019 (3.º Trimestre)	Melhor resultado possível
IND.8 % 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
IND.9 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
IND.10 N.º de créditos extintos (a aferir através da data da confirmação da extinção ou da informação propondo a anulação dos créditos)	Sistema de Informação de Recuperação de Créditos (SIRC)	Melhor resultado alcançado no último triénio
IND.11 Prazo médio em dias corridos de envio ao CFP da informação relativa às garantias do Estado concedidas ao ano, stock da dívida garantida e execuções. (somatório dos dias, após o fim do trimestre a que a informação respeita, até à data do seu envio / n.º de reportes enviados)	Sistema de Correio Eletrónico e Sistema de Gestão Documental	Aplicou-se ao valor crítico uma taxa de realização de 125%
IND.12 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 Documental WEBTRIX.	Aplicou-se ao valor crítico uma taxa de realização de 125%
IND.13 N.º médio de rotinas implementadas mensalmente, associadas à revisão e validação dos dados registados no SIE, cf. regras definidas com grau de prioridade alta constantes no manual de procedimentos de validação SIE (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
IND.14 Regulamento de Organização do Tempo de Trabalho, revisto, aprovado e submetido para publicação até 31.07.2020 (n.º de dias corridos)	Data de remessa para publicação em Diário da República	Aplicou-se ao valor crítico uma taxa de realização de 125%
IND.15 % 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	Melhor resultado possível
IND.16 Grau de satisfação dos stakeholders internos e externos com o apoio técnico prestado (% de respostas alcançadas com menções de "Bom" e "Muito Bom")	Aplicação de inquérito aos utilizadores e respetivo tratamento de dados	Grau máximo de satisfação possível

DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	PLANEADOS		REALIZADOS				DESVIO	Taxa de Execução		
		Efetivos	Pontos	30 DE JUNHO		30 DE SETEMBRO				31 DE DEZEMBRO	
				Efetivos	Pontos	Efetivos	Pontos			Efetivos	Pontos
Dirigentes - Direção superior	20	4	80								
Dirigentes - Direção intermédia e Chefes de Equipa	16	21	336								
Técnico(a) Superior Especialista / Técnico(a) Superior	12	119	1428								
Especialistas de Informática	12	4	48								
Técnico(a) de Informática	9	3	27								
Coordenador(a) Técnico(a)	9	1	9								
Assistente Técnico(a)	8	14	112								
Assistente Operacional	5	7	35								
<b>TOTAL</b>		<b>173</b>	<b>2075</b>					<b>0</b>	<b>0</b>		

Número de trabalhadores a exercer funções no serviço:	31.12.2017	31.12.2018	previsto 31.12.2019	realizado 31.12.2019	previsto 31.12.2020	realizado 31.12.2020
		121	123	173	123	173

DESIGNAÇÃO	PLANEADOS	INICIAL	CORRIGIDO	EXECUÇÃO			SALDO	Taxa de Execução
				30/jun	30/set	31/dez		
<b>Orçamento de ATIVIDADES (OA)</b>	<b>7 465 158 €</b>	<b>7 465 158 €</b>	<b>6 986 579 €</b>					
Despesas com Pessoal	5 791 896	5 791 896	5 791 896,00					
Aquisições de Bens e Serviços	1 152 115	1 152 115	940 300,00					
Outras despesas correntes	150 017	150 017	-					
Despesas de capital	371 130	371 130	254 383					
<b>Orçamento de Projetos (OP)</b>	<b>535 524 €</b>	<b>535 524 €</b>	<b>288 368 €</b>					
<b>Capítulo 60 - Despesas Excepcionais (DE)</b>	<b>7 058 377 160 €</b>	<b>7 058 377 160 €</b>	<b>8 740 787 743 €</b>					
<b>TOTAL (OA+OP+DE)</b>	<b>7 066 377 842 €</b>	<b>7 066 377 842 €</b>	<b>8 748 062 690 €</b>					

O orçamento corrigido do Capítulo 60-Despesas Excepcionais inclui o reforço da dotação, aprovada pela Lei n.º 27-A/2020, de 24 de julho.

▪ **Objetivos da DSPE**

	Objetivos Unidade Orgânica (Ob)	Indicadores	Meta	Objetivos Estratégicos QUAR
DSPE	<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	OE 1, OE2 e OE 3
	<b>Ob2:</b> Garantir o acompanhamento das empresas públicas por via do acompanhamento dos investimentos	Número empresas incluídas no relatório de acompanhamento do Investimento	10	OE 1 e OE 2
	<b>Ob3:</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)	16	OE 1

▪ **Objetivos da DSPE/DAA**

	Objetivos Unidade Orgânica (Ob)	Indicadores	Meta
DSPE/DAA	<b>Ob1:</b> Garantir o acompanhamento das empresas públicas por via do acompanhamento dos investimentos	Número empresas incluídas no relatório de acompanhamento do Investimento	10
	<b>Ob2:</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)	16
	<b>Ob3:</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 (somatório dos dias uteis que medeiam entre a apresentação do Relatório/Informação e a data da AG/ n.º de AG)	5

▪ **Objetivos da DSPE/DPE**

Objetivos Unidade Orgânica (Ob)		Indicadores	Meta
DSPE/DPE	<b>Ob1:</b> Assegurar reportes informativos atualizados decorrentes da atuação da DGTF relativamente ao Esforço Financeiro do Estado no âmbito do SEE.	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
	<b>Ob2:</b> Garantir a disponibilização ao Banco de Portugal da informação relativa à composição da carteira de participações financeiras do Estado	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/n.º de comunicações)	6,3
	<b>Ob3:</b> Assegurar o reporte informativo atualizado sobre a evolução da carteira de participações do Estado. - Relatório Semestral	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

▪ **Objetivos da DSAF**

	Objetivos Unidade Orgânica (Ob)	Indicadores	Meta	Objetivos Estratégicos QUAR
DSAF	<b>Ob1:</b> Incrementar o controlo dos apoios financeiros do Estado	% planos do serviço da dívida de empréstimos do Estado objeto de monitorização periódica do cumprimento das obrigações de pagamento $[(N.^{\circ}$ de planos de serviço da dívida comprovados após as datas de vencimento / $N.^{\circ}$ total de planos de serviço da dívida com prestações vencidas ) x 100].	75%	O1
	<b>Ob2:</b> Otimizar a gestão dos apoios financeiros do Estado	$N.^{\circ}$ médio de dias decorridos, após o incumprimento do beneficiário no pagamento da comissão de garantia, para formalizar novo pedido de cobrança.	45	O1
	<b>Ob3:</b> Assegurar reportes informativos atualizados decorrentes da atuação da DGTF	Prazo médio em dias corridos de envio ao CFP da informação relativa às garantias do Estado, concedidas ao ano, stock da dívida garantia e execuções (somatório dos dias após o fim do trimestre a que a informação respeita até à data do seu envio/ $n.^{\circ}$ de reportes enviados)	30	O3
	<b>Ob4:</b> Assegurar o acompanhamento dos processos relacionados com a promoção da exportação e do investimento	Grau de participação em reuniões internacionais agendadas relacionadas com o tema dos créditos à exportação $[(n.^{\circ}$ total de participações em reuniões/ $n.^{\circ}$ total de reuniões agendadas)*100]	90%	O2

▪ **Objetivos da DSAF/DGE**

Objetivos Unidade Orgânica (Ob)		Indicadores	Meta
DSAF/ DGE	<b>Ob1:</b> Incrementar o controlo dos apoios financeiros do Estado	% 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].	75%
	<b>Ob2:</b> Otimizar a gestão dos apoios financeiros do Estado	N.º médio de dias decorridos, após o incumprimento do beneficiário no pagamento da comissão de garantia, para formalizar novo pedido de cobrança.	45
	<b>Ob3:</b> Assegurar reportes informativos atualizados decorrentes da atuação da DGTF	Prazo médio em dias corridos de envio ao CFP da informação relativa às garantias do Estado, concedidas ao ano, stock da dívida garantia e execuções (somatório dos dias após o fim do trimestre a que a informação respeita até à data do seu envio/n.º de reportes enviados)	30



▪ **Objetivos da DSAF/DAFI**

	Objetivos Unidade Orgânica (Ob)	Indicadores	Meta
DSAF/ DAFI	<b>Ob1:</b> Assegurar o acompanhamento dos processos relacionados com a promoção da exportação e do investimento	Grau de participação em reuniões internacionais agendadas relacionadas com o tema dos créditos à exportação $[(n.º \text{ total de participações em reuniões}/n.º \text{ total de reuniões agendadas}) * 100]$	90%
	<b>Ob2:</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, 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>Ob3:</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 após receção dos mesmos e desde que para o efeito da entrega dos processos estão reunidas as condições orçamentais que permitem solicitar a autorização.	8 dias

▪ **Objetivos da DSGFO**

	Objetivos Unidade Orgânica (Ob)	Indicadores	Meta	Objetivos Estratégicos QUAR
DSGFO	<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
<b>DSGFO/ DGFO</b>	<b>Ob1:</b> Elaborar a proposta de orçamento do Capítulo 60º - Despesas Excepcionais do OE/2021	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 2019 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 2020	1,5 M€ Tolerância: 0,50 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)	2,2 M€ Tolerância: 0,20 M€	OE1
	<b>Ob3:</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	O1
	<b>Ob4:</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	O3

▪ **Objetivos da DSGP/DAP**

Objetivos Unidade Orgânica (Ob)		Indicadores	Meta
DSGP/ DAP	<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 2020	1,5 M€ Tolerância: 0,50 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)	2,2 M€ Tolerância: 0,20 M€
	<b>Ob3:</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>Ob4:</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> Contribuir para a rentabilização do património imobiliário público.	N.º de imóveis disponibilizados	20 Imóveis Tolerância: 5 imóveis
	<b>Ob2:</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>Ob3:</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>Ob4:</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**

	Objetivos Unidade Orgânica (Ob)	Indicadores	Meta	Objetivos Estratégicos QUAR
DSAVP	Ob1: 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 do Estado [(nº de avaliações realizadas /nº de pedidos )*100].	80%	OE1
	Ob2: Assegurar a monitorização dos dados registados no Sistema de Informação dos Imóveis do Estado	N.º médio de rotinas implementadas mensalmente, associadas à revisão e validação dos dados registados no SIIE, cfr. regras definidas com grau de prioridade alta constantes no manual de procedimentos de validação SIIE (somatório do n.º de rotinas implementadas mensalmente /12.	6 rotinas	OE3

▪ **Objetivos da DSAVP/DCI**

	Objetivos Unidade Orgânica (Ob)	Indicadores	Meta
DSAVP/ DCI	Ob1: Assegurar a monitorização dos dados registados no Sistema de Informação dos Imóveis do Estado.	N.º médio de rotinas implementadas mensalmente, associadas à revisão e validação dos dados registados no SIIE, cfr. regras definidas com grau de prioridade alta constantes no manual de procedimentos de validação SIIE (somatório do n.º de rotinas implementadas mensalmente /12.	6 rotinas
	Ob2: Assegurar o acompanhamento e controlo da execução do Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado.	% de ações de monitorização do cumprimento das obrigações de reporte de informação do Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado pelos serviços e organismos públicos.	40%

▪ **Objetivos da DSRF**

	Objetivos Unidade Orgânica (Ob)	Indicadores	Meta	Objetivos Estratégicos QUAR
DSRF	<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
	<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 propondo a anulação)	40 a 60 processos concluídos/extintos	OE1, OE2



▪ **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)	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/DGRC**

Objetivos Unidade Orgânica (Ob)		Indicadores	Meta
<b>DSRF/ DGRC</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 propondo a anulação)	40 a 60 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
DSJC	<b>Ob1:</b> Prestar apoio jurídico a todas as unidades orgânicas na 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 a pedidos de horário de jornada contínua e pedidos de deslocação de plataforma [(n.º de 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 de pareceres favoráveis/ n.º total de pedidos)*100	90%	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> Apresentação de contributos para a revisão e aprovação do Regulamento de Organização do Tempo de Trabalho, promovendo a sua publicitação em Diário da República até 31.07.2020	N.º de dias corridos até à submissão do ato para publicação em Diário da República	21200%	O3

▪ **Objetivos da DSJC/DAJC**

Objetivos Unidade Orgânica (Ob)		Indicadores	Meta
DSJC/ DAJC	<b>Ob1:</b> Prestar apoio jurídico a todas as unidades orgânicas na 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 medido 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> Elaboração de parecer a pedidos de horário de jornada contínua e pedidos de deslocação de plataforma [(n.º de 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 de pareceres favoráveis/ n.º total de pedidos)*100	90%
	<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
	<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
DSJC/ DGR	<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, monitorização e reporte)	[4;5]
	<b>Ob2:</b> Elaborar a proposta de Mapa de Pessoal 2021 e correspondente proposta de orçamento para o agrupamento 01 "despesas com o pessoal" do OE/2021	Data estabelecida superiormente para remessa à SGMF da proposta de Orçamento e resposta a pedidos de esclarecimentos em 24 horas	Data cumprida e respostas emitidas no tempo definido
	<b>Ob3:</b> Assegurar o suporte à atividade da DGTF, através da articulação com a SGMF, no âmbito do modelo de serviços partilhados vigente, em matéria de processos de gestão de RH, patrimonial e processos aquisitivos	% de processos executados [(n.º de processos EDOC/FABA de 2020 concluídos / n.º de processos EDOC/FABA de 2020 solicitados)	[80% a 90%]

▪ **Objetivos do GACSE**

	Objetivos Unidade Orgânica (Ob)	Indicadores	Meta	Objetivos Estratégicos QUAR
<b>GACSE</b>	<b>Ob1:</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>Ob2:</b> Avaliação das necessidades de financiamento das empresas em tempo oportuno face às necessidades demonstradas pelas mesmas	Propostas de deliberação para dotações de capital submetidas superiormente com uma antecedência mínima de 5 dias úteis face à data limite para efetivar a transferência de fundos.	80%	OE2
	<b>Ob3:</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

▪ **Objetivos da EGSi**

	Objetivos Unidade Orgânica (Ob)	Indicadores	Meta	Objetivos Estratégicos QUAR
EGSi	<b>Ob1:</b> Promover condições de teletrabalho nomeadamente através da disponibilização de acessos VPN aos sistemas de informação internos e à criação de salas de reunião virtuais	Número de acessos a rede privada virtual (VPN) criados	50% do n.º de trabalhadores do mapa de pessoal	O3
	<b>Ob2:</b> Assegurar a disponibilidade da infraestrutura tecnológica e dos sistemas de informação	Tempo de disponibilidade dos sistemas de informação	98%	OE3
	<b>Ob3:</b> Assegurar a disponibilização dos inquéritos de satisfação dos stakeholders internos e externos	Data de disponibilização dos inquéritos	Disponibilização até 25 de dezembro	OE3
	<b>Ob4:</b> Assegurar o apoio aos utilizadores através do apoio informático\Helpdesk	Numero de pedidos de apoio prestados/numero de pedidos solicitados.	96%	OE3



**CAPÍTULO III**

**RECURSOS**



### 3.1. RECURSOS FINANCEIROS

O quadro infra evidencia os recursos financeiros atribuídos à DGTF para o ano de 2020:

Designação		Planeados	Corrigido
Orçamento de Funcionamento (OF)	Despesas com Pessoal	5.791.896,00 €	5.791.896,00 €
	Aquisições de Bens e Serviços	1.152.115,00 €	940.300,00
	Outras despesas correntes	150.017,00 €	—
	Despesas de capital	371.130,00 €	254.383,00 €
	<b>Subtotal</b>	<b>7.465.158,00 €</b>	<b>6.986.579,00 €</b>
Orçamento de Projetos (OP)	<b>Subtotal</b>	<b>535.524,00 €</b>	<b>288.368,00 €</b>
Capítulo 60 - despesas extraordinárias (DE)	<b>Subtotal</b>	<b>7.058.377.160,00 €</b>	<b>8.740.787.743,00 €</b>
<b>TOTAL (OF+OP+DE)</b>		<b>7.066.377.842,00 €</b>	<b>8.748.062.690,00 €</b>

- **Peso do Orçamento de Funcionamento (Planeado)**

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

### 3.2. RECURSOS HUMANOS

Em 2020, e à semelhança do que sucedeu em 2019, foi prevista a ocupação de 173 postos de trabalho.

É de salientar que no decurso de 2020 é expectável que ingressem na carreira de técnico superior especialista em orçamento e finanças públicas do Ministério das Finanças no âmbito da DGTF os trabalhadores cujo respetivo procedimento concursal teve início em 2018, 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	119
Especialistas de Informática	4
Técnico(a) de Informática	3
Coordenador(a) Técnico(a)	1
Assistente Técnico(a)	14
Assistente Operacional	7
<b>TOTAL</b>	<b>173</b>

