



# RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2022

DIREÇÃO-GERAL DO TESOURO E FINANÇAS

**FICHA TÉCNICA**

Direção-Geral do Tesouro e Finanças

**Morada:**

Rua da Alfândega, 5 – 1º, 1149-008 Lisboa

**Contactos:**

Tel.:218846000, Fax: 218846119, E-mail: [tesouro@dgtf.gov.pt](mailto:tesouro@dgtf.gov.pt)

**Data de edição:**

fevereiro de 2024

**Título da Publicação:**

*Relatório de Atividades de 2022*

**Direção:**

Diretora-Geral – Dra. Maria João Araújo

Subdiretores-Gerais – Dra. Maria de Lurdes Castro e Eng. Joaquim Muxagata

**Coordenação:**

Direção de Serviços Jurídicos e de Coordenação

## ÍNDICE

|   |    |
|---|----|
| Glossário de Abreviaturas .....                                       | 5  |
| Capítulo I ENQUADRAMENTO .....  | 8  |
| 1.1 Análise do Contexto .....   | 9  |
| 1.2 Moldura Institucional .....                                       | 10 |
| 1.2.1 Missão, Visão e Valores .....                                   | 10 |
| 1.2.2 Atribuições .....   | 11 |
| 1.2.3 Princípios Orientadores da Atividade da DGTF .....              | 12 |
| 1.2.4 Estrutura Orgânica .....  | 13 |
| Capítulo II AUTOAVALIAÇÃO .....                                       | 16 |
| 2.1 Avaliação do cumprimento dos objetivos .....                      | 17 |
| 2.1.1. QUAR – QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO .....           | 17 |
| 2.1.2 Objetivos Estratégicos e Operacionais .....                     | 22 |
| 2.1.2. Análise dos resultados e desvios verificados .....             | 34 |
| 2.1.3. Avaliação do Sistema de Controlo Interno (SCI) .....           | 37 |
| Capítulo III RECURSOS ENVOLVIDOS .....                                | 39 |
| 3.1 Afetação real e prevista dos recursos humanos e financeiros ..... | 40 |
| 3.1.1 Recursos Humanos .....  | 40 |
| 3.1.2 Recursos Financeiros .....                                      | 41 |
| Capítulo IV AVALIAÇÃO FINAL .....                                     | 42 |
| 4.1 Avaliação Final .....   | 43 |
| Anexos .....  | 44 |
| ANEXO I - OBJETIVOS DAS UNIDADES ORGÂNICAS .....                      | 45 |
| ANEXO II – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS .....                             | 63 |
| ANEXO III – BALANÇO SOCIAL .....                                      | 74 |

## Índice dos Gráficos

|  |    |
|--|----|
| Gráfico 1 - Resultados dos objetivos operacionais .....                                      | 35 |
| Gráfico 2 - Taxa de realização obtida em cada um dos parâmetros do QUAR 2022 .....           | 35 |
| Gráfico 3 - Pontuação global obtida nos parâmetros da Eficácia, Eficiência e Qualidade ..... | 36 |
| Gráfico 4 - Recursos humanos à data 31.12.2022.....  | 40 |
| Gráfico 5 - Orçamento de Atividades .....  | 41 |

## Índice dos Quadros

|   |    |
|---|----|
| Quadro 1 - Contribuição dos Objetivos Operacionais para os Objetivos Estratégicos ..... | 34 |
| Quadro 2 - Índice de Produtividade .....  | 36 |
| Quadro 3 - Índice de Custo-Eficácia .....   | 37 |
| Quadro 4 - Afetação real e prevista dos Recursos humanos e financeiros .....            | 40 |
| Quadro 5 - Orçamento Executado em 2022 .....  | 41 |

## Glossário de Abreviaturas

|        |  |
|--------|--|
| DGAEP  | Direção-Geral da Administração e do Emprego Público                      |
| DGO    | Direção-Geral do Orçamento   |
| DGTF   | Direção-Geral do Tesouro e Finanças                                      |
| DGR    | Divisão de Gestão de Recursos  |
| DSAF   | Direção de Serviços de Apoios Financeiros                                |
| DSAVP  | Direção de Serviços de Avaliações e Valorização do Património            |
| DSGFO  | Direção de Serviços de Gestão Financeira e Orçamental                    |
| DSGP   | Direção de Serviços de Gestão Patrimonial                                |
| DSJC   | Direção de Serviços Jurídicos e Coordenação                              |
| DSPE   | Direção de Serviços de Participações do Estado                           |
| DSRF   | Direção de Serviços de Regularizações Financeiras                        |
| EGSI   | Equipa de Gestão e Apoio a Sistemas de Informação                        |
| GACSE  | Gabinete de Apoio e Coordenação do Setor Empresarial do Estado           |
| GCE    | Grupo de Créditos à Exportação   |
| GOP    | Grandes Opções do Plano  |
| GPEARI | Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais |
| IGF    | Inspeção-Geral de Finanças   |
| MF     | Ministério das Finanças  |
| OCDE   | Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico                |
| Oe     | Objetivo Estratégico   |
| OE     | Orçamento do Estado  |
| Oo     | Objetivo Operacional   |
| QUAR   | Quadro de Avaliação e Responsabilização                                  |
| RH     | Recursos Humanos   |
| SCI    | Sistema de Controlo Interno  |
| SEE    | Setor Empresarial do Estado  |



---

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

---

## Nota Introdutória

O presente Relatório de Atividades foi elaborado em cumprimento do estabelecido na alínea e) do n.º 1 do artigo 8.º, no artigo 15º e na alínea a) do n.º 1 do artigo 31.º, todos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, que estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), alterada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e no Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro, evidenciando a atividade desenvolvida pela Direção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF) durante o ano de 2022 e os resultados alcançados, através da identificação dos meios e dos recursos disponíveis para o efeito.

Nos termos da citada Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, o presente Relatório reflete o Plano de Atividades e Orçamento da DGTF para 2022 e espelha os resultados alcançados em 2022 no âmbito do respetivo Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), sendo este um relevante instrumento de gestão estratégica que, para além de servir de apoio ao planeamento, controlo e avaliação, serve também de guia de orientação para uma permanente procura da melhoria contínua dos procedimentos e da qualidade do serviço público prestado.

O presente Relatório, que encerra o ciclo de gestão de 2022, constitui um meio privilegiado de divulgação dos resultados alcançados ao longo do referido ciclo, que contou com a participação e os contributos de todas as unidades orgânicas e da estrutura multidisciplinar que integram a DGTF, tendo sido elaborado de acordo com as linhas de orientação gerais estabelecidas pelo Grupo de Trabalho do Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços – Rede do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (GPEARI) – Documento Técnico n.º 1/2010.

As políticas definidas no Programa do XXII Governo Constitucional, nas Grandes Opções do Plano para 2021-2023 (GOP), em particular, na Lei do Orçamento do Estado para 2022 (Lei n.º 12/2022, de 27 de junho), e no Decreto-Lei de Execução Orçamental (Decreto-Lei n.º 53/2022, de 12 de agosto), também serviram de base à atuação da DGTF, enquanto serviço central da administração direta do Estado.

De salientar que, à semelhança dos anos anteriores, o início do ano foi ainda marcado pela situação epidemiológica provocada pelo COVID-19, bem como pela situação política internacional vivida, que tem gerado um quadro económico imprevisível que afeta tanto os cidadãos na sua globalidade como os Estados e as entidades públicas.

# Capítulo I

# ENQUADRAMENTO



### 1.1 Análise do Contexto

A atividade desenvolvida pela DGTF em 2022, alinhada com a missão e as atribuições que lhe estão cometidas no Decreto-Lei n.º 156/2012, de 18 de julho, teve em conta o contexto global e o ambiente externo, que, no ano em causa, para além do esforço de consolidação orçamental imposta aos serviços e organismos da Administração Pública, se defrontou com as contingências decorrentes da pandemia por COVID-19 bem como pela situação geopolítica vivenciada globalmente que tem afetado fortemente a economia global.

Durante o ano de 2022, e à semelhança de anos anteriores, a atividade da DGTF e o cumprimento dos objetivos do QUAR foram mais uma vez condicionados pela exiguidade dos recursos humanos disponíveis, bem como pela preocupação em otimizar os processos internos, a par da utilização de novos métodos de trabalho, como o teletrabalho, face ao contexto da pandemia por COVID-19, sem prejuízo da continuação da aplicação de um conjunto de medidas indispensáveis à necessária contenção de custos, quer ao nível da Administração Central, quer ao nível do Setor Empresarial do Estado (SEE).

De referir ainda que, ao longo do ano e como habitualmente, o QUAR foi alvo de monitorização, procedimento que permitiu identificar desvios e vulnerabilidades, bem como desenvolver estratégias e ações destinadas à adoção de medidas corretivas com vista a uma melhoria progressiva dos resultados, de forma a evidenciar as respetivas potencialidades.

## 1.2 Moldura Institucional

### 1.2.1 Missão, Visão e Valores

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

•Assegurar a efetivação das operações de intervenção financeira do Estado, acompanhar as matérias respeitantes ao exercício da tutela financeira do setor 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 setor público.

#### Missão



•A DGTF pretende ser reconhecida pela excelência dos serviços prestados, criando valor na gestão de ativos do Estado.

#### Visão



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

- **Rigor** = Regula a sua atuação com vista a alcançar elevados standards de racionalização de recursos e qualidade dos serviços prestados, por via da introdução de práticas de desburocratização, simplificação, agilização e inovação de procedimentos;
- **Coesão** = Regula a sua atuação com vista a alcançar elevados standards de racionalização de recursos e qualidade dos serviços prestados, por via da introdução de práticas de desburocratização, simplificação, agilização e inovação de procedimentos;
- **Parcerias** = Regula a sua atuação com vista a alcançar elevados standards de racionalização de recursos e qualidade dos serviços prestados, por via da introdução de práticas de desburocratização, simplificação, agilização e inovação de procedimentos;
- **Responsabilidade** = Regula a sua atuação com vista a alcançar elevados standards de racionalização de recursos e qualidade dos serviços prestados, por via da introdução de práticas de desburocratização, simplificação, agilização e inovação de procedimentos;
- **Transparência** = Atua de acordo com procedimentos, critérios e canais de divulgação de informação que assegurem uma prestação de contas clara e acessível.

### 1.2.2 Atribuições

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 156/2012, de 18 de julho, na sua atual redação, a DGTF prossegue as seguintes atribuições:

- Assegurar o estudo, preparação e acompanhamento das matérias respeitantes ao exercício da tutela financeira do setor público, administrativo e empresarial e o exercício da função acionista do Estado;
- Definir orientações, assegurar a sua divulgação e acompanhar a respetiva implementação no setor empresarial do Estado de forma consistente, bem como dar apoio técnico à elaboração de instrumentos de planeamento e de gestão;
- Verificar o cumprimento das orientações, obrigações, responsabilidades e objetivos de gestão, e demais práticas de governo societário, o desempenho anual dos órgãos sociais das empresas do setor empresarial do Estado e dos respetivos membros, bem como a aplicação do Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, em articulação com os demais órgãos e entidades de fiscalização, assegurando a respetiva integração no processo de aprovação anual de prestação de contas;
- Assegurar e acompanhar a contratualização da prestação de serviços de interesse geral, incluindo a fixação das obrigações das empresas do setor empresarial do Estado no desenvolvimento da atividade e as compensações financeiras a atribuir pelo Estado, nos termos da lei, em conformidade com o disposto nos artigos 48.º e 55.º do Regime Jurídico do Setor Público Empresarial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, na sua redação atual;
- Assegurar ou acompanhar processos de liquidação de entidades dos setores público administrativo e empresarial;
- Promover a transferência para o Estado de ativos e passivos e de outras responsabilidades de entidades extintas e assegurar o respetivo acompanhamento;
- Administrar a dívida pública acessória e assegurar a concessão e o acompanhamento de garantias do Estado, e outros poderes previstos na lei, bem como informar do cabimento e acompanhar as garantias concedidas por outras pessoas coletivas de direito público;
- Adquirir e administrar os ativos financeiros do Estado e assegurar a concessão de empréstimos e outras operações ativas do Estado, e o subsequente acompanhamento, bem como renegociar as condições contratuais de empréstimos anteriores ou consolidar créditos;
- Conceder subsídios, indemnizações compensatórias, bonificações de juros e outros apoios financeiros, nos termos previstos na lei;
- Assegurar a assunção de passivos e responsabilidades ou adquirir créditos sobre entidades ou organismos do setor público, bem como regularizar responsabilidades financeiras do Estado, nos termos previstos na lei;
- Promover a recuperação de créditos decorrentes das operações de intervenção financeira e assegurar a atualização e controlo da informação sobre os créditos do Estado integrados na carteira da DGTF, incluindo o acompanhamento e o controlo daqueles cuja gestão seja atribuída a terceiros;

- Adquirir, administrar e alienar, direta ou indiretamente, os ativos patrimoniais do Estado, com exceção do património imobiliário e sem prejuízo das competências que se encontrem atribuídas a outras entidades;
- Assegurar os procedimentos relativos à aceitação, a favor do Estado, como sucessor legítimo, de heranças e legados, bem como de doações, salvo quando se refiram exclusivamente a bens imóveis e sem prejuízo das competências que se encontrem atribuídas a outras entidades;
- Controlar a emissão e circulação da moeda metálica, em articulação com as restantes entidades competentes na matéria;
- Acompanhar o relacionamento entre o setor empresarial do Estado e o setor financeiro;
- Assegurar a gestão financeira de patrimónios autónomos;
- Propor princípios e instrumentos de apoio financeiro em matéria de créditos à exportação e ao investimento português no estrangeiro, incluindo o crédito de ajuda, em coordenação com as agências de crédito à exportação, sem prejuízo das atribuições de auditoria financeira e de gestão de outras entidades nesta matéria;
- Dar apoio e ou assegurar a representação técnica da área governativa das finanças em organizações europeias e internacionais nas matérias que se inserem dentro das suas competências, sem prejuízo das atribuições de orientação geral e estratégica de outras entidades nesta matéria;
- Prestar apoio técnico em matéria de instrumentos financeiros no âmbito das relações bilaterais, europeias e multilaterais, assegurando a realização de participações e contribuições internacionais nas instituições financeiras internacionais.

Refira-se que, em 2022, estava ainda vigente o Decreto-Lei n.º 156/2012 na sua redação original, integrando a matéria de gestão integrada de património do Estado e a correspondente atribuição de aquisição, arrendamento, administração e alienação, direta ou indireta, dos ativos patrimoniais do Estado, que veio a ser eliminada com a alteração das atribuições da DGTF conferida pelo Decreto-Lei n.º 60/2023.

### 1.2.3 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 Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas e o Código de 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 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 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.

Além disso, importa destacar o estrito cumprimento dos 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.

#### 1.2.4 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 atualmente ao seguinte modelo estrutural misto:

- O modelo de estrutura matricial, nas áreas de estudo, implementação, desenvolvimento e acompanhamento de projetos, sobretudo no âmbito do exercício da função acionista e em matéria de ativos do Estado;
- O modelo de estrutura hierarquizada, nas restantes áreas de atividade da DGTF.

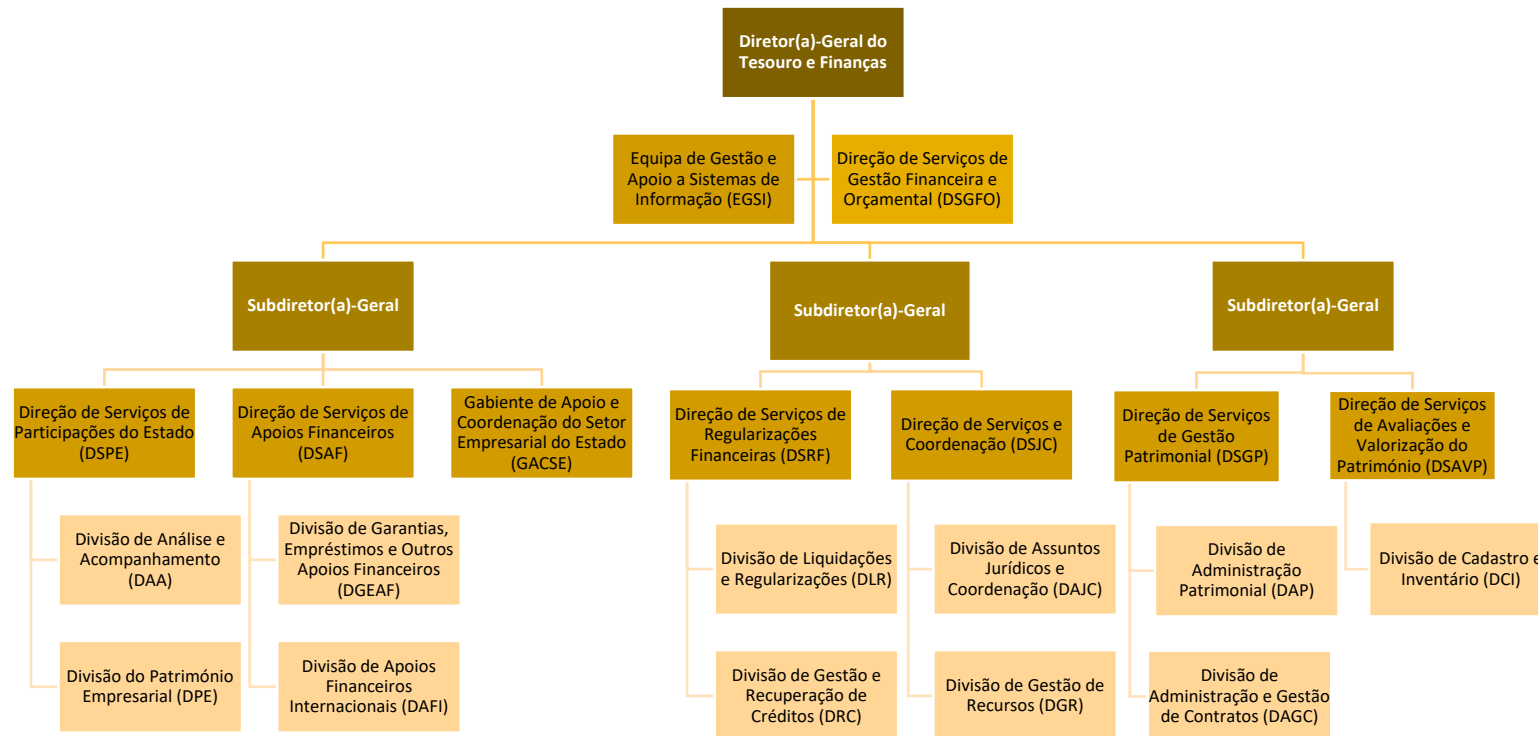
A orgânica da DGTF consta do Decreto-Lei n.º 156/2012, de 18 de julho, bem como da Portaria n.º 229/2013, de 18 de julho, que determina a respetiva estrutura nuclear, e também do Despacho n.º 12188/2013, de 9 de setembro, e do Despacho n.º 9850/2014, de 31 de julho, que criam as unidades orgânicas flexíveis.

Importa realçar que, em 2019, através do Despacho n.º 4863/2019, de 2 de maio, 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), tendo em 2020 sido constituída uma equipa multidisciplinar designada de “Equipa de Gestão e Apoio a Sistemas de Informação”, abreviadamente designada de “EGSI”.

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)      |
| Direção de Serviços Jurídicos e de Coordenação (DSJC) | Gabinete de Apoio e Coordenação do Sector Empresarial do Estado (GACSE) | Equipa de Gestão e Apoio a Sistemas de Informação (EGSI)      |

Nesta conformidade, esquematicamente, a estrutura orgânica da DGTF apresentava-se, em 2022, de acordo com o seguinte organograma:



# Capítulo II

# AUTOAVALIAÇÃO



## 2.1 Avaliação do cumprimento dos objetivos

### 2.1.1. QUAR – QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO

A autoavaliação da DGTF relativa ao ano de 2022 encontra-se patente no QUAR, enquanto expressão mais visível do seu desempenho no ano em referência, seguindo-se-lhe a identificação dos resultados alcançados ao nível dos objetivos das unidades orgânicas e estrutura multidisciplinar, assumidos no Plano de Atividades, após o que são enunciados os demais elementos relevantes para autoavaliação, designadamente, à luz do disposto no artigo 15.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

Como elemento principal ao nível dos instrumentos previsionais de gestão da DGTF encontra-se o QUAR, sujeito a avaliação permanente e atualizado a partir dos sistemas de informação do serviço e cujo grau de cumprimento dos respetivos objetivos estratégicos e operacionais se apresenta de seguida.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

DIREÇÃO-GERAL DO TESOURO E FINANÇAS

|                |  |
|----------------|--|
| <b>MISSÃO:</b> | 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:   | 35%        |
|--|------|------|------|-----------|------------|---------------|------|------------------------|-----------------|---------------|------------|
| <b>O1. Otimizar o processo de rentabilização de património imobiliário público</b>   |      |      |      |           |            |               |      |                        |                 | <b>Peso:</b>  | <b>20%</b> |
| INDICADORES  | 2019 | 2020 | 2021 | META 2022 | Tolerância | Valor crítico | PESO | RESULTADO a 31.12.2022 | TAXA REALIZAÇÃO | CLASSIFICAÇÃO |            |
| IND.1 Valor das vendas e das operações (expresso em milhões de euros), acrescido do valor dos processos autorizados pelo Governo, mas não contratualizados a 31.12.2022  | n.d. | n.d. | n.d. | 65,50     | 1,00       | 81,88         | 50%  | 74,40                  | 114%            | Superou       |            |
| IND.2 Valor efetivo de rendas recebidas (expresso em milhões de euros)   | 2,20 | 2,00 | 2,00 | 2,00      | 0,18       | 2,20          | 50%  | 2,08                   | 100%            | Atingiu       |            |
| <b>O2. Otimizar a gestão e incrementar o controlo dos apoios financeiros do Estado</b>   |      |      |      |           |            |               |      |                        |                 | <b>Peso:</b>  | <b>15%</b> |
| INDICADORES  | 2019 | 2020 | 2021 | META 2022 | Tolerância | Valor crítico | PESO | RESULTADO a 31.12.2022 | 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) *100]. | 70%  | 80%  | 82%  | 80%       | 5%         | 100%          | 30%  | 80%                    | 100%            | Atingiu       |            |
| 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. | 45   | 36,0 | 40,0      | 5,0        | 30,0          | 70%  | 44,00                  | 100%            | Atingiu       |            |
| <b>O3. Garantir o acompanhamento das empresas públicas</b>   |      |      |      |           |            |               |      |                        |                 | <b>Peso:</b>  | <b>15%</b> |
| INDICADORES  | 2019 | 2020 | 2021 | META 2022 | Tolerância | Valor crítico | PESO | RESULTADO a 31.12.2022 | 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)   | 2,8  | 2,9  | 2,6  | 2,6       | 0,2        | 3,3           | 50%  | 2,8                    | 100%            | Atingiu       |            |
| IND.6 Prazo para apresentação de projeto de despacho relativo às orientações para a elaboração pelas EPNF (sem saúde) do instrumentos previsionais de gestão para 2023 (anual) e para 2023-2025 (plurianual) [(n.º de dias úteis decorridos após o final do 1.º semestre do ano n)].                 | n.d. | n.d. | n.d. | 38        | 0          | 29            | 50%  | 28                     | 126%            | Superou       |            |
| <b>O4. Promover a avaliação de imóveis para instalação de serviços do Estado</b>   |      |      |      |           |            |               |      |                        |                 | <b>Peso:</b>  | <b>10%</b> |
| INDICADORES  | 2019 | 2020 | 2021 | META 2022 | Tolerância | Valor crítico | PESO | RESULTADO a 31.12.2022 | TAXA REALIZAÇÃO | CLASSIFICAÇÃO |            |
| IND.7 % executada de avaliações de imóveis para instalação de serviços públicos [(n.º de avaliações realizadas /n.º de pedidos)*100]   | 95%  | 81%  | 88%  | 70%       | 5%         | 95%           | 100% | 74%                    | 100%            | Atingiu       |            |

| O5. Garantir o acompanhamento dos processos relacionados com a promoção da exportação e investimento  |      |      |      |           |            |               |      |                        |                 | Peso:              | 25%        |
|---|------|------|------|-----------|------------|---------------|------|------------------------|-----------------|--------------------|------------|
| INDICADORES   | 2019 | 2020 | 2021 | META 2022 | Tolerância | Valor crítico | PESO | RESULTADO a 31.12.2022 | TAXA REALIZAÇÃO | CLASSIFICAÇÃO      |            |
| IND.8 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]  | 86%  | 95%  | 100% | 85%       | 2%         | 100%          | 60%  | 85%                    | 100%            | Atingiu            |            |
| IND.9 N.º de ações de sensibilização efectuadas junto do Banco Português de Fomento (BPF) para assegurar a transição da Agência de Créditos à Exportação (somatório do n.º de comunicações escritas efectuadas e das reuniões internacionais participadas pelo BPF a convite da DGTf) | n.d. | n.d. | nd   | 12        | 0          | 15            | 40%  | 23                     | 192%            | Superou            |            |
| O6. Assegurar a gestão e controle da carteira de créditos vencidos  |      |      |      |           |            |               |      |                        |                 | Peso:              | 15%        |
| INDICADORES   | 2019 | 2020 | 2021 | META 2022 | Tolerância | Valor crítico | PESO | RESULTADO a 31.12.2022 | 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)   | 61   | 40   | 44   | 40        | 10         | 61            | 100% | 42                     | 100%            | Atingiu            |            |
| <b>EFICIÊNCIA</b>   |      |      |      |           |            |               |      |                        |                 | <b>Ponderação:</b> | <b>15%</b> |
| O7. Assegurar reportes informativos atualizados decorrentes da atuação da DGTf  |      |      |      |           |            |               |      |                        |                 | Peso:              | 50%        |
| INDICADORES   | 2019 | 2020 | 2021 | META 2022 | Tolerância | Valor crítico | PESO | RESULTADO a 31.12.2022 | TAXA REALIZAÇÃO | CLASSIFICAÇÃO      |            |
| IND. 11 Grau de resposta aos pedidos de partilha de informação de outras entidades da Administração Pública relativos aos processos de apoios financeiros concedidos pela DGTf (n.º de respostas/n.º de pedidos*100)  | n.d. | n.d. | n.d. | 80%       | 5%         | 100%          | 50%  | 85%                    | 100%            | Atingiu            |            |
| 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)                              | 5,1  | 5,3  | 4,6  | 4,9       | 0,1        | 4,6           | 50%  | 4,8                    | 100%            | Atingiu            |            |
| O8. Assegurar a monitorização dos dados registados no SIIE  |      |      |      |           |            |               |      |                        |                 | Peso:              | 50%        |
| INDICADORES   | 2019 | 2020 | 2021 | META 2022 | Tolerância | Valor crítico | PESO | RESULTADO a 31.12.2022 | TAXA REALIZAÇÃO | CLASSIFICAÇÃO      |            |
| IND.13 N.º médio de rotinas implementadas, associadas à revisão e validação mensal 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/12).             | 6,0  | 6,0  | 6,0  | 5,0       | 0,5        | 6,0           | 100% | 5,0                    | 100%            | Atingiu            |            |
| <b>QUALIDADE</b>  |      |      |      |           |            |               |      |                        |                 | <b>Ponderação:</b> | <b>50%</b> |
| O9. Promover a conciliação da vida profissional, com a vida pessoal e familiar, cf. previsto no artigo 22.º da LOE 2022, e prevenir o absentismo.   |      |      |      |           |            |               |      |                        |                 | Peso:              | 30%        |
| INDICADORES   | 2019 | 2020 | 2021 | META 2022 | Tolerância | Valor crítico | PESO | RESULTADO a 31.12.2022 | TAXA REALIZAÇÃO | CLASSIFICAÇÃO      |            |
| IND.14 Taxa de deferimento dos pedidos para o exercício de funções em regime de teletrabalho [(n.º deferimento/n.º total de pedidos)*100]   | n.d. | n.d. | n.d. | 90%       | 5%         | 100%          | 100% | 87%                    | 100%            | Atingiu            |            |
| O10. Melhorar a resposta de apoio técnico a stakeholders, cf. previsto no artigo 22.º da LOE 2022   |      |      |      |           |            |               |      |                        |                 | Peso:              | 50%        |
| INDICADORES   | 2019 | 2020 | 2021 | META 2022 | Tolerância | Valor crítico | PESO | RESULTADO a 31.12.2022 | TAXA REALIZAÇÃO | CLASSIFICAÇÃO      |            |
| IND.15 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. | 79%  | 78%  | 75%       | 0          | 80%           | 100% | 89%                    | 170%            | Superou            |            |
| O11. Contribuir para a modernização administrativa da Administração Pública, através do SIGPIP - Sistema de Informação e Gestão do Património Imobiliário Público   |      |      |      |           |            |               |      |                        |                 | Peso:              | 20%        |
| INDICADORES   | 2019 | 2020 | 2021 | META 2022 | Tolerância | Valor crítico | PESO | RESULTADO a 31.12.2022 | TAXA REALIZAÇÃO | CLASSIFICAÇÃO      |            |
| IND.16 Prazo, em dias corridos, para a apresentação, à tutela, de informação para autorização do lançamento do concurso público para o SIGPIP   | n.d. | n.d. | n.d. | 180       | 15         | 135           | 100% | 173                    | 100%            | Atingiu            |            |

| INDICADORES DE REALIZAÇÃO   PARÂMETROS E OBJETIVOS  |               |               |  |                | Objetivos mais relevantes |               |
|---|---------------|---------------|--|----------------|---------------------------|---------------|
|   | PLANEADO      | REALIZADO     | Taxa de Realização<br>Parâmetros/Objetivos | Classificação  | Ponderação                | Identificação |
| <b>EFICÁCIA</b>   | <b>35,0%</b>  | <b>39,4%</b>  | <b>112,5%</b>                              | <b>Superou</b> |                           |               |
| O1. Otimizar o processo de rentabilização de património imobiliário público   | 20,0%         | 21,4%         | 106,8%                                     | Superou        | 0,07                      |               |
| O2. Otimizar a gestão e incrementar o controlo dos apoios financeiros do Estado   | 15,0%         | 15,0%         | 100,0%                                     | Atingiu        | 0,05                      |               |
| O3. Garantir o acompanhamento das empresas públicas   | 15,0%         | 17,0%         | 113,2%                                     | Superou        | 0,05                      |               |
| O4. Promover a avaliação de imóveis para instalação de serviços do Estado   | 10,0%         | 10,0%         | 100,0%                                     | Atingiu        | 0,04                      |               |
| O5. Garantir o acompanhamentos dos processos relacionados com a promoção da exportação e investimento   | 25,0%         | 34,2%         | 136,7%                                     | Superou        | 0,09                      | R             |
| O6. Assegurar a gestão e controlo da carteira de créditos vencidos  | 15,0%         | 15,0%         | 100,0%                                     | Atingiu        | 0,05                      |               |
| <b>EFICIÊNCIA</b>   | <b>15,0%</b>  | <b>15,0%</b>  | <b>100,0%</b>                              | <b>Atingiu</b> |                           |               |
| O7. Assegurar reportes informativos atualizados decorrentes da atuação da DGTF  | 50,0%         | 50,0%         | 100,0%                                     | Atingiu        | 0,08                      | R             |
| O8. Assegurar a monitorização dos dados registados no SIIE  | 50,0%         | 50,0%         | 100,0%                                     | Atingiu        | 0,08                      | R             |
| <b>QUALIDADE</b>  | <b>50,0%</b>  | <b>67,5%</b>  | <b>135,0%</b>                              | <b>Superou</b> |                           |               |
| O9. Promover a conciliação da vida profissional, com a vida pessoal e familiar, cf. previsto no artigo 22.º da LOE 2022, e prevenir o absentismo.                 | 30,0%         | 30,0%         | 100,0%                                     | Atingiu        | 0,15                      | R             |
| O10. Melhorar a resposta de apoio técnico a stakeholders, cf. previsto no artigo 22.º da LOE 2022   | 50,0%         | 85,0%         | 170,0%                                     | Superou        | 0,25                      | R             |
| O11. Contribuir para a modernização administrativa da Administração Pública, através do SIGPIP - Sistema de Informação e Gestão do Património Imobiliário Público | 20,0%         | 20,0%         | 100,0%                                     | Atingiu        | 0,10                      | R             |
| <b>TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL</b>   | <b>100,0%</b> | <b>121,9%</b> | <b>121,9%</b>                              |                | <b>1,00</b>               | <b>0,74</b>   |

| INDICADORES   | FONTE DE VERIFICAÇÃO   | JUSTIFICAÇÃO DO VALOR CRÍTICO                                     |
|---|--|---|
| IND.1 Valor das vendas e das onerações (expresso em milhões de euros), acrescido do valor dos processos autorizados pelo Governo, mas não contratualizados a 31.12.2022   | Mapa de Alienações e Mapa de Onerações   | 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   | Melhor resultado alcançado no último triénio                      |
| 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 ) *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 apresentação de projeto de despacho relativo às orientações para a elaboração pelas EPNF (sem saúde) do instrumentos previsionais de gestão para 2023 (anual) e para 2023-2025 (plurianual) [(n.º de dias úteis decorridos após o final do 1.º semestre do ano n)].                  | Sistema de Correio Eletrónico e Sistema de Gestão Documental   | Aplicou-se ao valor crítico uma taxa de realização de 125%        |
| IND.7 % 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 alcançado no último triénio                      |
| IND.8 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   | Melhor resultado possível   |
| IND.9 N.º de ações de sensibilização efectuadas junto do Banco Português de Fomento (BPF) para assegurar a transição da Agência de Créditos à Exportação (somatório do n.º de comunicações escritas efectuadas e das reuniões internacionais participadas pelo BPF a convite da DGTF)                 | Agenda do portal de delegados e Relatório de Avaliação   | Melhor resultado possível   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| 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 Grau de resposta aos pedidos de partilha de informação de outras entidades da Administração Pública relativos aos processos de apoios financeiros concedidos pela DGTF (n.º de respostas/n.º de pedidos*100)  | 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.             | Melhor resultado alcançado no último triénio               |
| IND.13 N.º médio de rotinas implementadas, associadas à revisão e validação mensal 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/12). | Ficheiros de controlo e Sistema de Correio Eletrónico                   | Melhor resultado alcançado                                 |
| IND.14 Taxa de deferimento dos pedidos para o exercício de funções em regime de teletrabalho [(n.º deferimento/n.º total de pedidos)*100]   | Sistema de Gestão Documental  | Melhor resultado possível                                  |
| IND.15 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                         |
| IND.16 Prazo, em dias corridos, para a apresentação, à tutela, de informação para autorização do lançamento do concurso público para o SIGPIP   | 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 |
|--|-----------|------------|-------------|-------------|-------------|----------------|-------------|----------------|-------------|------------|------------------|
|  |           | Efetivos   | Pontos      | 30 DE JUNHO |             | 30 DE SETEMBRO |             | 31 DE DEZEMBRO |             |            |                  |
|  |           |            |             | Efetivos    | Pontos      | Efetivos       | Pontos      | Efetivos       | Pontos      |            |                  |
| Dirigentes - Direção superior                          | 20        | 4          | 80          | 4           | 80          | 4              | 80          | 4              | 80          | 0          | 100%             |
| Dirigentes - Direção intermédia e Chefes de Equipa     | 16        | 21         | 336         | 16          | 256         | 16             | 256         | 17             | 272         | -4         | 81%              |
| Técnico(a) Superior Especialista / Técnico(a) Superior | 12        | 119        | 1428        | 79          | 948         | 80             | 960         | 80             | 960         | -39        | 67%              |
| Especialistas de Informática                           | 12        | 5          | 60          | 3           | 36          | 3              | 36          | 3              | 36          | -2         | 60%              |
| Técnico(a) de Informática                              | 9         | 3          | 27          | 1           | 9           | 1              | 9           | 1              | 9           | -2         | 33%              |
| Coordenador(a) Técnico(a)                              | 9         | 1          | 9           | 0           | 0           | 0              | 0           | 0              | 0           | -1         | 0%               |
| Assistente Técnico(a)                                  | 8         | 15         | 120         | 8           | 64          | 8              | 64          | 7              | 56          | -8         | 47%              |
| Assistente Operacional                                 | 5         | 5          | 25          | 4           | 20          | 4              | 20          | 3              | 15          | -2         | 60%              |
| <b>TOTAL</b>   |           | <b>173</b> | <b>2085</b> | <b>115</b>  | <b>1413</b> | <b>116</b>     | <b>1425</b> | <b>115</b>     | <b>1428</b> | <b>-58</b> | <b>66%</b>       |

| Número de trabalhadores a exercer funções no serviço: | 31.12.2019 | 31.12.2020 | previsto 31.12.2021 | realizado 31.12.2021 | previsto 31.12.2022 | realizado 31.12.2022 |
|---|------------|------------|---------------------|----------------------|---------------------|----------------------|
|   |            | 123        | 122                 | 173                  | 122                 | 173                  |

#### Recursos Financeiros

| DESIGNAÇÃO                                     | PLANEADOS 2022          | INICIAL                 | CORRIGIDO              | EXECUÇÃO               |                        |                        | SALDO                  | Taxa de Execução |
|--|-------------------------|-------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------|
|  |                         |                         |                        | 30/jun                 | 30/set                 | 31/dez                 |                        |                  |
| <b>Orçamento de ATIVIDADES (OA)</b>            | <b>7 729 695 €</b>      | <b>7 729 695,00 €</b>   | <b>7 366 307,00 €</b>  | <b>2 392 329,51 €</b>  | <b>3 451 439,29 €</b>  | <b>5 439 845,66 €</b>  | <b>1 926 461 €</b>     | <b>73,85%</b>    |
| Despesas com Pessoal                           | 6 088 018 €             | 6 088 018 €             | 6 089 580 €            | 2 292 858 €            | 3 239 052 €            | 4 516 485 €            | 1 573 095 €            | 74,17%           |
| Aquisições de Bens e Serviços                  | 1 091 677 €             | 1 091 677 €             | 974 540 €              | 99 231 €               | 187 071 €              | 883 019 €              | 91 521 €               | 90,61%           |
| Juros e Outros Encargos                        | - €                     | - €                     | 88 €                   | 0 €                    | 0 €                    | 87 €                   | 1 €                    | 98,34%           |
| Outras despesas correntes                      | 150 000 €               | 150 000 €               | 480 €                  | 240 €                  | 480 €                  | 480 €                  | - €                    | 100,00%          |
| Despesas de capital                            | 400 000 €               | 400 000 €               | 301 619 €              | 0 €                    | 24 837 €               | 39 775 €               | 261 844 €              | 13,19%           |
| <b>Orçamento de Projetos (OP)</b>              | <b>940 305 €</b>        | <b>940 305 €</b>        | <b>851 807 €</b>       | <b>31 059 €</b>        | <b>51 669 €</b>        | <b>189 166 €</b>       | <b>662 641 €</b>       | <b>22,21%</b>    |
| <b>Capítulo 60 - Despesas Excecionais (DE)</b> | <b>12 442 815 349 €</b> | <b>12 442 815 349 €</b> | <b>8 671 382 805 €</b> | <b>1 328 243 870 €</b> | <b>1 975 247 454 €</b> | <b>5 005 671 677 €</b> | <b>3 665 711 128 €</b> | <b>57,73%</b>    |
| <b>TOTAL (OA+OP+DE)</b>                        | <b>12 451 485 349 €</b> | <b>12 451 485 349 €</b> | <b>8 679 600 919 €</b> | <b>1 330 667 258 €</b> | <b>1 978 750 562 €</b> | <b>5 011 300 689 €</b> | <b>3 668 300 230 €</b> | <b>57,74%</b>    |

### 2.1.2 Objetivos Estratégicos e Operacionais

A DGTF formulou, para o ano de 2022, três objetivos estratégicos que estão na base do QUAR:



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.

Como forma de operacionalizar os objetivos estratégicos definidos, a DGTF contratualizou com a Tutela, um QUAR com 11 objetivos operacionais relacionados com as categorias de Eficácia, Eficiência e Qualidade com peso na avaliação final de 35%, 15% e 50%, respetivamente:



EFICÁCIA

- O1. Otimizar o processo de rentabilização de património imobiliário público;
- O2. Otimizar a gestão e incrementar o controlo dos apoios financeiros do Estado;
- O3. Garantir o acompanhamento das empresas públicas;
- O4. Promover a avaliação de imóveis para instalação de serviços do Estado;
- O5. Garantir o acompanhamento dos processos relacionados com a promoção da exportação e investimento;
- O6. Assegurar a gestão e controle da carteira de créditos vencidos.



EFICIÊNCIA

- O7. Assegurar reportes informativos atualizados decorrentes da atuação da DGTF;
- O8. Assegurar a monitorização dos dados registados no SIIE.



QUALIDADE

- O9. Promover a conciliação da vida profissional, com a vida pessoal e familiar, cf. previsto no artigo 22.º da LOE 2022, e prevenir o absentismo;
- O10. Melhorar a resposta de apoio técnico a stakeholders, cf. previsto no artigo 22.º da LOE 2022;
- O11. Contribuir para a modernização administrativa da Administração Pública, através do SIGPIP - Sistema de Informação e Gestão do Património Imobiliário Público.



## EFICÁCIA (35%)

### OBJETIVO OPERACIONAL 1 - Otimizar o processo de rentabilização de património imobiliário público (20%)

O Objetivo 1 é formado por dois Indicadores, sendo que o primeiro indicador foi **SUPERADO** e o segundo indicador foi **ATINGIDO**, com um grau de concretização de 114% e 100% respetivamente. Tal resultado contribuiu para que o objetivo se considere **SUPERADO**.

No âmbito do objetivo aqui identificado e tendo em vista a prossecução da política de valorização e rentabilização do património imobiliário público, em ordem a garantir a eficiência e racionalização da gestão dos recursos públicos, foi atingido um valor de vendas e onerações de 74,4M.

No que concerne ao valor das rendas recebidas para o ano em análise, foi registado um montante na ordem dos 2M€.

**IND.1** Valor das vendas e das onerações (expresso em milhões de euros), acrescido do valor dos processos de alienação autorizados pelo Governo, mas não contratualizados a 31.12.2022<sup>1</sup>

| Meta: | Tolerância: | Valor crítico: | Resultado: | Objetivo:       |
|-------|-------------|----------------|------------|-----------------|
| 65,50 | 1,00        | 81,88          | 74,40      | <b>SUPERADO</b> |

**IND.2** Valor efetivo de rendas recebidas (expresso em milhões de euros)<sup>2</sup>

| Meta: | Tolerância: | Valor crítico: | Resultado: | Objetivo:       |
|-------|-------------|----------------|------------|-----------------|
| 2,00  | 0,18        | 2,20           | 2,08       | <b>ATINGIDO</b> |

<sup>1</sup> Fonte de verificação: Mapa de Alienações e Mapa de Onerações.

<sup>2</sup> Fonte de verificação: Mapa de Controlo de Receitas.



**OBJETIVO OPERACIONAL 2** - Otimizar a gestão e incrementar o controlo dos apoios financeiros do Estado (15%)

O Objetivo 2 é formado por dois Indicadores, ambos igualmente **ATINGIDOS**, com um grau de concretização de **100%**. Tal resultado contribuiu para que o objetivo fosse considerado **ATINGIDO**.

Quanto ao indicador referente aos planos do serviço da dívida de empréstimos do Estado, é de notar que foi alcançada a monitorização periódica do cumprimento das obrigações de pagamento de 80% desses planos.

No que respeita ao indicador referente ao n.º médio de dias decorridos para formalizar novo pedido de cobrança, após incumprimento do beneficiário no pagamento da comissão de garantia, foi alcançado um n.º médio de 44 dias.

**IND.3** % de planos do serviço da dívida de empréstimos do Estado objeto de monitorização periódica do cumprimento das obrigações de pagamento  $[(N.º \text{ de planos de serviço da dívida comprovados após as datas de vencimento} / N.º \text{ total de planos de serviço da dívida com prestações vencidas}) \times 100]^3$

| Meta: | Tolerância: | Valor crítico: | Resultado: | Objetivo:       |
|-------|-------------|----------------|------------|-----------------|
| 80%   | 5%          | 100%           | 80%        | <b>ATINGIDO</b> |

**IND.4** N.º médio de dias decorridos, após incumprimento do beneficiário no pagamento da comissão de garantia, para formalizar novo pedido de cobrança<sup>4</sup>

| Meta: | Tolerância: | Valor crítico: | Resultado: | Objetivo:       |
|-------|-------------|----------------|------------|-----------------|
| 40,0  | 5,0         | 30,0           | 44         | <b>ATINGIDO</b> |

<sup>3</sup> Fonte de verificação: Sistema de Gestão Documental (pedidos das empresas), documentos contratuais e GERFIP (pedidos de autorização de pagamento).

<sup>4</sup> Fonte de verificação: Sistema de Correio Eletrónico e SIGE (Sistema de Informação de Garantias e Empréstimos / planos de serviço da dívida emitidos).





**Objetivo Operacional 3 - Garantir o acompanhamento das empresas públicas (15%)**

O Objetivo 3 é composto por dois Indicadores, dos quais um foi **ATINGIDO** e o outro **SUPERADO**, com um grau de concretização respetivamente de 100% e 126%. Tal resultado contribuiu para que o objetivo seja considerado **SUPERADO**.

Quanto à atividade relativa ao acompanhamento dos processos de liquidação de empresas que integram o Setor Empresarial do Estado (SEE) destaca-se a apresentação, na sequência de proposta submetida pela APL - Administração do Porto de Lisboa, S.A. (APL), de proposta de orientação tendente ao encerramento do processo de liquidação da SILOPOR – Empresa de Silos Portuários, S.A., em liquidação, e simultaneamente de proposta quanto à compensação devida à APL pela extinta Parque Expo 98, SA, a quem o Estado sucedeu, no âmbito do processo de reordenamento da zona de intervenção da Exposição Internacional de Lisboa de 1998.

Relativamente ao 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, as informações foram preparadas e submetidas à consideração dos Senhores Secretário de Estado do Tesouro e Secretário de Estado das Finanças. A meta foi superada em razão da diligência e esforço empreendidos na prossecução desta tarefa.

**IND.5** Número médio de propostas de orientação para encerramento da liquidação de empresas públicas (número de propostas de orientação/ n.º de empresas públicas em liquidação no início do ano)<sup>5</sup>

| Meta: | Tolerância: | Valor crítico: | Resultado: | Objetivo:       |
|-------|-------------|----------------|------------|-----------------|
| 2,6   | 0,2         | 3,3            | 2,8        | <b>ATINGIDO</b> |

<sup>5</sup> Fonte de verificação: Sistema de Correio Eletrónico e Sistema de Gestão Documental.



**IND.6** Prazo para a apresentação de projeto de despacho relativo às orientações para a elaboração pelas EPNF (em saúde) dos instrumentos previsionais de gestão param 2023 (anual) e para 2023-2025 (plurianual) ((n.º de dias úteis decorridos após o final do 1.º semestre do ano n))<sup>6</sup>

| Meta: | Tolerância: | Valor crítico: | Resultado: | Objetivo:       |
|-------|-------------|----------------|------------|-----------------|
| 38    | 0           | 29             | 28         | <b>SUPERADO</b> |

**OBJETIVO OPERACIONAL 4 - Promover a avaliação de imóveis para instalação de serviços do Estado (10%)**

O Objetivo 4 é formado por um Indicador que foi **ATINGIDO**, com um grau de concretização de 100%. Tal resultado contribuiu para que o objetivo fosse considerado **ATINGIDO**.

Para um total de 66 pedidos de avaliação para a instalação de serviços públicos e de imóveis objeto de eventuais cedências de interesse público foram realizadas 49 avaliações, apurando-se, assim, um grau de cumprimento correspondente a 74% de realização.

**IND.7** % executada de avaliações de imóveis para instalação de serviços públicos [(n.º de avaliações realizadas /n.º de pedidos) \*100]<sup>7</sup>

| Meta: | Tolerância: | Valor crítico: | Resultado: | Objetivo:       |
|-------|-------------|----------------|------------|-----------------|
| 70%   | 5%          | 95%            | 74%        | <b>ATINGIDO</b> |

<sup>6</sup> Fonte de verificação: Sistema de Correio Eletrónico e Sistema de Gestão Documental.

<sup>7</sup> Fonte de verificação: Sistema de Gestão Documental.



**OBJETIVO OPERACIONAL 5 - Garantir o acompanhamento dos processos relacionados com a promoção da exportação e do investimento (25%)**

O Objetivo Operacional 5 é formado por dois Indicadores, sendo que um foi **ATINGIDO** e outro **SUPERADO**, com um grau de concretização de 100% e 192% respetivamente. Tal resultado contribuiu para que o objetivo fosse considerado **SUPERADO**.

Atenta a importância dos instrumentos de apoio à exportação e à complexidade da regulamentação internacional foram efetuados esforços acrescidos de transmissão de informação e de colaboração com o Banco Português de Fomento, quer ao nível de acesso a sistemas de informação da UE e da OCDE, quer em matéria de participação em reuniões internacionais, bem como, de reuniões e troca de comunicações regulares durante o ano de 2022 com esse Banco.

**IND.8** Grau de participação em reuniões internacionais agendadas relacionadas com o tema dos créditos à exportação  $[(n.º \text{ total de participações em reuniões} / n.º \text{ total de reuniões agendadas}) * 100]^8$

| Meta: | Tolerância: | Valor crítico: | Resultado: | Objetivo:       |
|-------|-------------|----------------|------------|-----------------|
| 85%   | 2%          | 100%           | 85%        | <b>ATINGIDO</b> |

**IND.9** N.º de ações de sensibilização efetuadas junto do Banco de Portugal de Fomento (BPF) para assegurar a transição da Agência de Créditos à Exportação (somatório do n.º de comunicações escritas efetuadas e das reuniões internacionais participadas pelo BPF a convite da DGTF<sup>9</sup>)

| Meta: | Tolerância: | Valor crítico: | Resultado: | Objetivo:       |
|-------|-------------|----------------|------------|-----------------|
| 12    | 0           | 15             | 23         | <b>SUPERADO</b> |

<sup>8</sup> Fonte de verificação: Lista de Delegações Representadas (OCDE) e Ficheiro Controlo/Arquivo.

<sup>9</sup> Fonte de verificação: Agenda do portal de delegados e Relatório de Avaliação.



**OBJETIVO OPERACIONAL 6 - Assegurar a gestão e controle da carteira de créditos vencidos (15%)**

O Objetivo Operacional 6 é formado por um Indicador que foi **ATINGIDO**, com um grau de concretização de 100%. Tal resultado contribuiu para que o objetivo fosse considerado **ATINGIDO**.

A conclusão dos processos relativos à gestão dos créditos do Estado sob administração da DGTF, registada em 2022, deveu-se: a pagamento (7), a extinção da dívida determinada por decisão judicial ou por extinção do devedor (32) e a prescrição da dívida (3).

**ND.10** N.º de créditos extintos (a aferir através da data da confirmação da extinção ou da informação propondo a anulação dos créditos)<sup>10</sup>

| Meta: | Tolerância: | Valor crítico: | Resultado: | Objetivo:       |
|-------|-------------|----------------|------------|-----------------|
| 40    | 10          | 61             | 42         | <b>ATINGIDO</b> |

<sup>10</sup> Fonte de verificação: Sistema de Informação de Recuperação de Créditos (SIRC).



## EFICIÊNCIA (15%)

**OBJETIVO OPERACIONAL 7** - Assegurar reportes informativos atualizados decorrentes da atuação da DGTF (50%)

O Objetivo 7 é formado por dois Indicadores, ambos **ATINGIDOS**, com um grau de concretização de 100%. Tal resultado contribuiu para que o objetivo se considere **ATINGIDO**.

O resultado alcançado, no Indicador respeitante ao prazo médio em dias úteis de entrega ao Governo da informação relativa ao Esforço Financeiro do Estado no âmbito do SEE, deve-se essencialmente ao esforço das diversas Unidades Orgânicas, com a obtenção dos dados necessários à sua elaboração em tempo útil.

**IND.11** Grau de resposta aos pedidos de partilha de informação de outras entidades da Administração Pública relativos aos processos de apoios financeiros concedidos pela DGTF (n.º de respostas/n.º de pedidos\*100)<sup>11</sup>

| Meta: | Tolerância: | Valor crítico: | Resultado: | Objetivo:       |
|-------|-------------|----------------|------------|-----------------|
| 80%   | 5%          | 100%           | 85%        | <b>ATINGIDO</b> |

**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)<sup>12</sup>

| Meta: | Tolerância: | Valor crítico: | Resultado: | Objetivo:       |
|-------|-------------|----------------|------------|-----------------|
| 4,9   | 0,1         | 4,6            | 4,8        | <b>ATINGIDO</b> |

<sup>11</sup> Fonte de verificação: Sistema de Correio Eletrónico e Sistema de Gestão Documental.

<sup>12</sup> Fonte de verificação: Sistema de Correio Eletrónico e Sistema de Gestão Documental.



**OBJETIVO OPERACIONAL 8 - Assegurar a monitorização dos dados registados no SIIE (50%)**

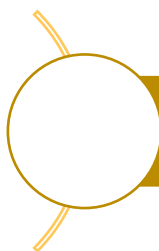
O Objetivo 8 é formado por um Indicador que foi **ATINGIDO**, com um grau de concretização de 100%. Tal resultado contribuiu para que o objetivo fosse considerado **ATINGIDO**.

No âmbito deste objetivo, foi dada continuidade à execução de rotinas de revisão e validação de dados no SIIE, com base no designado Manual de Procedimentos de validação SIIE, tendo sido estabelecidas 5 rotinas por mês (média), cuja meta foi atingida dentro da data de referência.

**IND.13** 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)<sup>13</sup>

| Meta: | Tolerância: | Valor crítico: | Resultado: | Objetivo: |
|-------|-------------|----------------|------------|-----------|
| 5,0   | 0,5         | 6,0            | 5,0        | ATINGIDO  |

<sup>13</sup> Fonte de verificação: Ficheiros de controlo e Sistema de Correio Eletrónico.



## QUALIDADE (50%)

**OBJETIVO OPERACIONAL 9** - Promover a conciliação da vida profissional, com a vida pessoal e familiar, cf. Previsto no artigo 22.º da LOE 2022, e prevenir o absentismo (30%)

O Objetivo 9 é formado por um Indicador, o qual foi **ATINGIDO** com um grau de concretização de 100%. Tal resultado contribuiu para que o objetivo se considere **ATINGIDO**.

No respeitante a este objetivo operacional, o mesmo reflete o resultado alcançado no indicador 14, onde foram deferidos 87% dos pedidos efetuados de exercício de funções em regime de teletrabalho.

**IND.14** Taxa de deferimento dos pedidos para o exercício de funções em regime de teletrabalho [(n.º de deferimento / n.º total de pedidos)]<sup>14</sup>

| Meta: | Tolerância: | Valor crítico: | Resultado: | Objetivo:       |
|-------|-------------|----------------|------------|-----------------|
| 90%   | 5%          | 100%           | 87%        | <b>ATINGIDO</b> |

**OBJETIVO OPERACIONAL 10** - Melhorar a resposta de apoio técnico a *stakeholders*, cf. previsto no artigo 22.º da LOE 2022 (50%)

O Objetivo 10 é formado por um Indicador que foi **SUPERADO**, com um grau de concretização de 170%. Tal resultado contribuiu para que o objetivo seja considerado **SUPERADO**.

A DGTF realizou, no ano de 2022, um inquérito de satisfação interno o qual assenta em 20 perguntas fechadas, distribuídas pelas seguintes variáveis:

1. Satisfação global com a DGTF;
2. Satisfação com as condições de trabalho;
3. Satisfação com a higiene, segurança, equipamentos e serviços;
4. Satisfação com o envolvimento e participação na organização;

<sup>14</sup> Fonte de verificação: Sistema de Gestão Documental



5. Satisfação com o apoio técnico prestado.

Do universo de trabalhadores (115) da DGTF, obteve-se 67 respostas das quais 45% (30) correspondem ao género masculino e 55% (37) ao género feminino. De salientar, ainda, que 16% (11) das respostas obtidas foram de dirigentes intermédios, sendo as restantes, 84% (56), de trabalhadores das carreiras gerais e da carreira especial.

Quanto ao resultado do inquérito de satisfação interno, verifica-se uma média predominantemente positiva uma vez que 25% dos inquiridos avaliou como “Bom”, 47% como “Muito Bom” e 16% como “Excelente”. Em oposição encontra-se uma média de 1% respostas como “Não Satisfatório”.

No que concerne aos resultados obtidos no inquérito satisfação dirigido aos interlocutores externos, em média 57% dos inquiridos considera que o apoio prestado via telefone e/ou correio eletrónico é “Muito Bom”, 33% avalia como “Bom”, tendo 5% avaliado como “Insuficiente”.

Face aos resultados obtidos nos inquéritos dirigidos aos interlocutores internos e externos, conclui-se que em média 89% das respostas incidem no item avaliativo de “Muito Bom” e “Bom”.

Desta forma, a meta definida para 2022 foi superada.

**IND.15** Grau de satisfação dos stakeholders internos e externos com o apoio técnico prestado (% de respostas alcançadas com menções de “Bom” e “Muito Bom”)<sup>15</sup>

| Meta: | Tolerância: | Valor crítico: | Resultado: | Objetivo:       |
|-------|-------------|----------------|------------|-----------------|
| 75%   | 0           | 80%            | 89%        | <b>SUPERADO</b> |

<sup>15</sup> Fonte de verificação: Aplicação de inquérito aos utilizadores e respetivo tratamento de dados.





**OBJETIVO OPERACIONAL 11** - Contribuir para a modernização administrativa da Administração Pública, através do SIGPIP – Sistema de Informação e Gestão do Património Imobiliário Público (20%)

O Objetivo 11 é formado por um Indicador que foi **ATINGIDO**, com um grau de concretização de 100%. Tal resultado contribuiu para que o objetivo seja considerado **ATINGIDO**.

No respeitante a este objetivo operacional, o mesmo reflete o resultado alcançado no indicador 16, onde decorreram 173 dias para a apresentação, à tutela, de informação para autorização do lançamento do concurso público para o SIGPIP, valor este que ficou dentro da meta proposta de 180 dias.

**IND.16** Prazo, em dias corridos, para a apresentação, à tutela, de informação para autorização do lançamento do concurso público para o SIGPIP<sup>16</sup>

| Meta: | Tolerância: | Valor crítico: | Resultado: | Objetivo: |
|-------|-------------|----------------|------------|-----------|
| 180   | 15          | 135            | 173        | ATINGIDO  |

Conforme referido, os objetivos estratégicos do QUAR, bem como os respetivos objetivos operacionais, constituem o vértice da cadeia de objetivos que, em cada ano, norteia a atividade da DGTF, o que confere a este instrumento de gestão um papel crucial.

O quadro seguinte esclarece a contribuição dos objetivos operacionais para o cumprimento dos objetivos estratégicos aprovados para esta Direção-Geral:

<sup>16</sup> Fonte de verificação: Sistema de Gestão Documental



|                        |            | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS   |  |  |   |
|------------------------|------------|--|--|--|---|
|                        |            | Orientar a atividade da DGTF para a melhoria da gestão dos ativos financeiros e patrimoniais do Estado   | Contribuir para o processo de consolidação das finanças públicas, nas áreas de intervenção da DGTF | Promover a qualidade da informação gerida, produzida e difundida pela DGTF |   |
| OBJETIVOS OPERACIONAIS | Eficácia   | Otimizar o processo de rentabilização de património imobiliário público  | X  | X  |   |
|                        |            | Otimizar a gestão e incrementar o controlo dos apoios financeiros do Estado  | X  | X  |   |
|                        |            | Garantir o acompanhamento das empresas públicas  | X  | X  |   |
|                        |            | Promover a avaliação de imóveis para instalação de serviços do Estado  |  | X  |   |
|                        |            | Garantir o acompanhamento dos processos relacionados com a promoção da exportação e do investimento  | X  | X  |   |
|                        |            | Assegurar a gestão e controlo da carteira de créditos vencidos   | X  | X  |   |
|                        | Eficiência | Assegurar reportes informativos atualizados decorrentes da atuação da DGTF   |  |  | X |
|                        |            | Assegurar a monitorização dos dados registados no SIIE   |  |  | X |
|                        | Qualidade  | Promover a conciliação da vida profissional, com a vida pessoal e familiar, cf. previsto no artigo 22.º da LOE 2022, e prevenir o                            |  |  | X |
|                        |            | Melhorar a resposta de apoio técnico a stakeholders, cf. previsto no artigo 22.º da LOE 2022   |  |  | X |
|                        |            | Contribuir para a modernização administrativa da Administração Pública, através do SIGPIP - Sistema de Informação e Gestão do Património Imobiliário Público |  |  | X |

Quadro 1 - Contribuição dos Objetivos Operacionais para os Objetivos Estratégicos

### 2.1.2. Análise dos resultados e desvios verificados

Após apuramento e análise dos resultados da avaliação do QUAR, aprovado em 2022, conclui-se que os 11 objetivos operacionais definidos para a DGTF, foram alcançados com sucesso, mais precisamente que 7 dos objetivos foram atingidos e os restantes 4 foram superados, conforme evidenciado no gráfico seguinte.

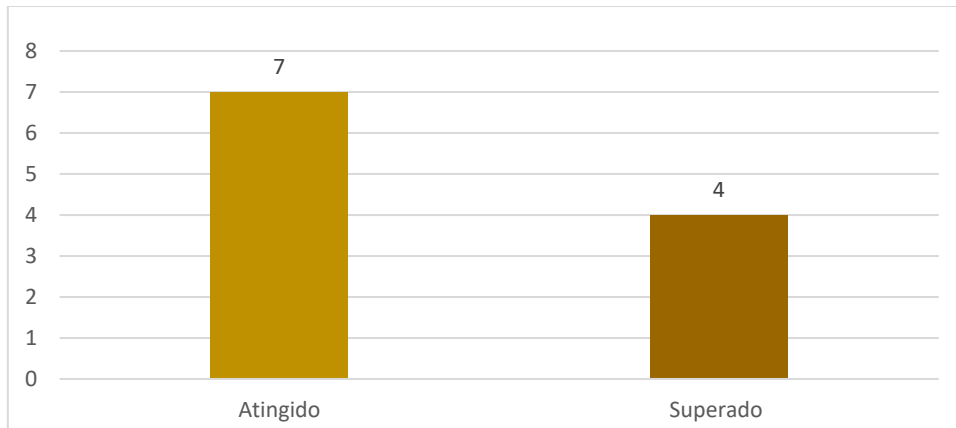


Gráfico 1 - Resultados dos objetivos operacionais

Dos objetivos propostos verifica-se que 4 indicadores foram superados, estando 3 associados ao parâmetro de eficácia (ind.1; ind.6; ind.9), e 1 associado ao parâmetro de qualidade (ind.15).

Já quanto à distribuição dos indicadores atingidos verifica-se que 7 enquadram-se no parâmetro de eficácia (ind.2; ind.3; ind.4; ind.5; ind.7; ind.8; ind.10), 3 no parâmetro de eficiência (ind.11; ind.12; ind.13) e 2 no parâmetro de qualidade (ind.14; ind.16).

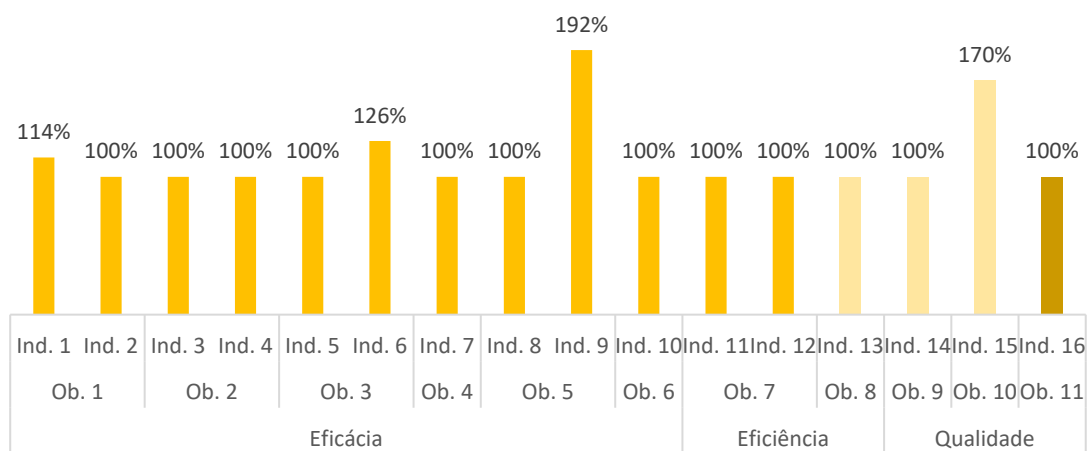


Gráfico 2 - Taxa de realização obtida em cada um dos parâmetros do QUAR 2022

O gráfico seguinte representa a taxa de realização obtida em cada um dos parâmetros identificados no QUAR bem como a taxa de realização final.



*Gráfico 3 - Pontuação global obtida nos parâmetros da Eficácia, Eficiência e Qualidade*

Assim, conclui-se que, em 2022, a DGTF alcançou uma taxa de realização global de 121,9%, sendo o parâmetro de qualidade aquele que mais contribuiu, com um peso de 50%, para o resultado final.

De salientar, ainda, que estes resultados foram alcançados com menos recursos efetivos do que inicialmente previsto, visto que ao longo do tempo o número de ativos a desempenhar funções na DGTF tem vindo a diminuir, por força de movimentos de saída por aposentação, designações para o exercício de funções na ação governativa, celebração de acordos de cedência de interesse público, entre outros.

Apesar de o número total de profissionais ativos na DGTF, em 2022, ser inferior ao necessário, conseguiu-se, com significativo esforço de todos os nossos profissionais, que o índice de produtividade tivesse um acréscimo de 20,7%, conforme apresentado no quadro seguinte:

| ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE              |  |           |        |        |
|--------------------------------------|--|-----------|--------|--------|
| INDICADORES                          | FORMA DE CÁLCULO   | RESULTADO |        |        |
|                                      |  | 2020      | 2021   | 2022   |
| Taxa de Concretização                | Média ponderada das avaliações globais dos parâmetros de avaliação | 114,2%    | 114,7% | 121,9% |
| Taxa de Execução de Recursos Humanos | (RH utilizados/ RH planeados) * 100                                | 70,5%     | 70,5%  | 66,5%  |
| Índice de Produtividade              | (Taxa de Concretização/ Taxa de Execução de Recursos Humanos)*100  | 162,0%    | 162,7% | 183,4% |

*Quadro 2 - Índice de Produtividade*

Em relação ao índice custo-eficácia, verificou-se os seguintes resultados:

| ÍNDICE DE CUSTO-EFICÁCIA  |  |           |        |        |
|---|--|-----------|--------|--------|
| INDICADORES   | FORMA DE CÁLCULO   | RESULTADO |        |        |
|   |  | 2020      | 2021   | 2022   |
| Taxa de Concretização   | Média ponderada das avaliações globais dos parâmetros de avaliação     | 114,2%    | 114,7% | 121,9% |
| Taxa de Execução de Recursos Financeiros (Funcionamento + Investimento) | (Despesa Executada / Despesa Orçamentada) *100                         | 79,3%     | 77,9%  | 68,5%  |
| Índice de Custo Eficácia  | (Taxa de Concretização/ Taxa de Execução de Recursos Financeiros) *100 | 144,0%    | 147,2% | 178,0% |

Quadro 3 - Índice de Custo-Eficácia

Conforme é possível apreciar, no ano de 2022, verificou-se um ligeiro acréscimo da taxa de concretização global face ao ano anterior. Relativamente à taxa de execução de recursos financeiros [(despesa/orçamento corrigido)\*100], quanto ao orçamento de atividades e de projetos, observa-se uma diminuição de 9,4% em relação ao ano de 2021.

Já quanto ao índice de custo-eficácia, o mesmo em 2022 registou um aumento de 30,8% face ao ano anterior derivado do aumento da taxa de concretização conjugado com a diminuição da despesa.

### 2.1.3. Avaliação do Sistema de Controlo Interno (SCI)

A DGTF não dispõe de qualquer unidade orgânica vocacionada para as funções de controlo e auditoria, o que, desde logo, se revela um fator fortemente condicionador do robustecimento deste sistema nas suas distintas vertentes, pelo que à semelhança do que tem sucedido nos anos anteriores e tendo em vista a avaliação do SCI da DGTF, afigura-se necessário proceder a um prévio enquadramento no que respeita ao ambiente da Organização em causa.

Pese embora o constrangimento acima enunciado, a DGTF reúne um conjunto de aspetos caracterizadores da sua atividade que contribuem para a criação de um ambiente favorável ao controlo interno, devendo, portanto, ser tomados em consideração em sede de avaliação do SCI, a saber:



- A sujeição ao controle da Inspeção-Geral de Finanças (IGF) e do Tribunal de Contas (TC), em especial através de auditorias e ações de verificação anuais no âmbito, designadamente, da preparação do Parecer à Conta Geral do Estado;

- O reporte de informação periódica a outras entidades, nomeadamente à DGO e à DGAEP;

- A execução de medidas pré-determinadas em cumprimento de políticas públicas em parte significativas dos processos em que a DGTF intervém, não influenciando, nesse âmbito e em muitas situações, o respetivo processo decisório;

- A abordagem interdisciplinar a um número considerável de processos, dada a natureza das matérias tratadas pela DGTF, intervindo, por isso, na sua instrução, mais do que uma unidade orgânica, consoante as competências requeridas, a que acresce o facto de o processo de decisão envolver vários níveis hierárquicos;

- Os mecanismos de segregação de funções intra e inter unidades orgânicas consubstanciadas nos procedimentos internos instituídos, designadamente nas vertentes da coordenação orçamental e do processamento da despesa com recurso a sistemas de informação geridos por entidades terceiras no âmbito do MF, que, naturalmente, concorrem para a prevenção de riscos;

- O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, que constitui um instrumento de gestão que procura identificar, no âmbito das atribuições da DGTF, as situações potenciadoras de riscos de corrupção e de infrações conexas e elencar medidas preventivas e corretivas que possibilitem a eliminação do risco ou minimizem a probabilidade da sua ocorrência, bem como possibilitar a eventual aferição de responsabilidades associadas à gestão dos recursos públicos.

De sublinhar ainda que os trabalhadores da DGTF, no desempenho das suas funções, têm interiorizado e promovido o respeito dos direitos, liberdades e garantias individuais, curando, nomeadamente pela não discriminação e igualdade de tratamento, com respeito pelos princípios vigentes e aplicáveis a todos os trabalhadores da Administração Pública, e respetivo regime disciplinar, bem como pelo Código de Conduta em vigor na DGTF.



# Capítulo III

## RECURSOS

## ENVOLVIDOS

### 3.1 Afetação real e prevista dos recursos humanos e financeiros

Na avaliação da execução do QUAR é também apresentada a comparação entre os recursos planeados para a prossecução dos objetivos propostos e os meios que efetivamente estiveram disponíveis para a concretização dos resultados alcançados.

| DESIGNAÇÃO   | PONTUAÇÃO | PLANEADOS   | EXECUTADOS  | DESVIO      |
|--|-----------|-------------|-------------|-------------|
| Dirigentes - Direção superior                          | 20        | 80          | 80          | 0           |
| Dirigentes - Direção intermédia e Chefes de Equipa     | 16        | 336         | 272         | -64         |
| Técnico(a) Superior Especialista / Técnico(a) Superior | 12        | 1428        | 960         | -468        |
| Especialistas de Informática                           | 12        | 60          | 36          | -24         |
| Técnico(a) de Informática                              | 9         | 27          | 9           | -18         |
| Coordenador(a) Técnico(a)                              | 9         | 9           | 0           | -9          |
| Assistente Técnico(a)                                  | 8         | 120         | 56          | -64         |
| Assistente Operacional                                 | 5         | 25          | 15          | -10         |
| <b>TOTAL</b>   |           | <b>2085</b> | <b>1428</b> | <b>-657</b> |
| Orçamento de Atividades                                |           | Corrigido   | Realizado   | Saldo       |
|  |           | 7 336 307€  | 5 439 846€  | 1 926 461€  |

Quadro 4 - Afetação real e prevista dos Recursos humanos e financeiros

#### 3.1.1 Recursos Humanos

No final do ano de 2022, a DGTF dispunha de um total de 115 profissionais divididos pelas diversas categorias:



Gráfico 4 - Recursos humanos à data 31.12.2022



- O grupo profissional/carreira/categoria com o maior número de profissionais é a de Técnico(a) Superior Especialista em Orçamento e Finanças Públicas/ Técnico(a) Superior (80);
- Por outro lado, grupo profissional/carreira/categoria com menos representação, corresponde ao de Técnico (a) de Informática (1).

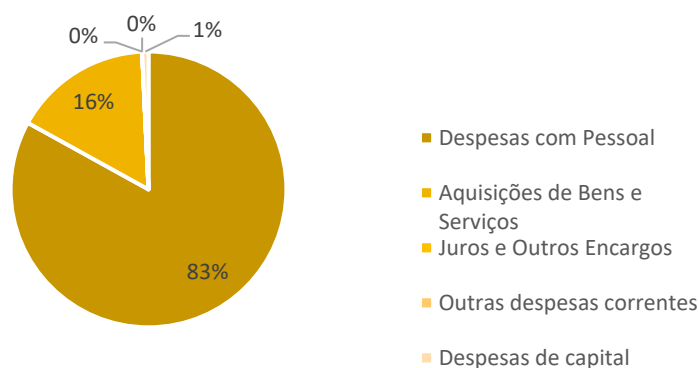
### 3.1.2 Recursos Financeiros

Os recursos financeiros executados sob a responsabilidade desta Direção-Geral, expressos em euros, registam, em 2022, 5.011.300.689€ distribuídos conforme quadro que se segue:

| <b>DGTF - ORÇAMENTO EXECUTADO EM 2022</b>       |                        |                    |
|---|------------------------|--------------------|
| <b>DESIGNAÇÃO</b>                               | <b>Valor</b>           | <b>Tx Execução</b> |
| Despesas com Pessoal                            | 4 516 485 €            | 74,17%             |
| Aquisições de Bens e Serviços                   | 883 019 €              | 90,6%              |
| Juros e Outros Encargos                         | 87 €                   | 98,3%              |
| Outras despesas correntes                       | 480 €                  | 100,0%             |
| Despesas de capital                             | 39 775 €               | 13,19%             |
| <b>ORÇAMENTO DE ATIVIDADES (OA)</b>             | <b>5 439 846 €</b>     | <b>73,85%</b>      |
| <b>ORÇAMENTO DE PROJETOS (OP)</b>               | <b>189 166 €</b>       | <b>22,21%</b>      |
| <b>Capítulo 60 - Despesas Excepcionais (DE)</b> | <b>5 005 671 677 €</b> | <b>57,73%</b>      |
| <b>TOTAL (OA+OP+DE)</b>                         | <b>5 011 300 689 €</b> | <b>57,74%</b>      |

*Quadro 5 - Orçamento Executado em 2022*

A despesa com maior impacto, no orçamento de atividades, regista-se nas Despesas com Pessoal com um total de 83%, de acordo com o ilustrado no gráfico infra.



*Gráfico 5 - Orçamento de Atividades*



# Capítulo IV

# AVALIAÇÃO FINAL



#### 4.1 Avaliação Final

À semelhança dos anos anteriores, o início do ano de 2022 foi ainda marcado pela situação epidemiológica provocada pelo COVID-19, com a imposição do teletrabalho para a generalidade dos trabalhadores nas primeiras semanas de janeiro. Sem prejuízo desse facto, manteve-se a carência de profissionais nesta Direção-Geral, que diminuiu consideravelmente de 122 para 115 profissionais, entre 2021 e 2022.

Ademais, a atividade da DGTF foi também fortemente marcada pela necessidade de dar resposta ao elevado número de solicitações externas, que, apesar do contexto de pandemia, se revelou constante e até superior em algumas das áreas de atuação desta Direção-Geral, sendo, por isso, de prestar o público agradecimento a todos os colaboradores e dirigentes intermédios da DGTF pelo profissionalismo e empenho manifestado na resposta aos desafios que foram colocados.

Em conformidade com o previsto no n.º 3 do artigo 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, é da competência do dirigente máximo do serviço propor, como resultado da autoavaliação, a menção respeitante à avaliação final do serviço.

De acordo com o exposto no capítulo relativo à apreciação quantitativa dos resultados alcançados, a avaliação final da DGTF, no que respeita à concretização do QUAR, é de **121,9%**, tendo, no total de 11 objetivo operacionais, sido superados 4 e atingidos os 7 restantes.

Assim, de acordo com o artigo 18.º, n.º 1, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, conjugado com o artigo 15.º, n.º 2, do mesmo diploma legal, atentos os resultados alcançados relativamente aos objetivos operacionais, à DGTF deverá ser atribuído o desempenho **BOM**, uma vez que alguns objetivos foram superados, tendo os restantes sido atingidos.

A Diretora-Geral,

---

Maria João Araújo



# Anexos

## ANEXO I - OBJETIVOS DAS UNIDADES ORGÂNICAS

- Direção de Serviços de Participações do Estado (DSPE)

| Objetivos Unidade Orgânica (Ob) |   | Indicadores  | Meta | Resultados |          | Nota explicativa  |
|---------------------------------|---|--|------|------------|----------|---|
| 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)                               | 4,9  | 4,8        | Atingido | O resultado alcançado explica-se pelo esforço de obtenção, junto de outras Unidades Orgânicas, da informação necessária à sua elaboração. |
|                                 | <b>Ob2:</b> Preparação de proposta de Despacho relativo às orientações para a elaboração pelas EPNF (sem saúde) dos instrumentos previsionais de gestão | Prazo para apresentação de projeto de despacho relativo às orientações para a elaboração pelas EPNF (sem saúde) dos instrumentos previsionais de gestão para 2023 (anual) e para 2023-2025 (plurianual) [(n.º de dias úteis decorridos após o final do 1.º semestre do ano n)] | 38   | 28         | Superado | A meta foi superada em razão da diligência e esforço empreendidos na prossecução desta tarefa.  |

| Objetivos Unidade Orgânica (Ob) |   | Indicadores  | Meta | Resultados |          | Nota explicativa  |
|---------------------------------|---|--|------|------------|----------|---|
| DSPE/<br>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)                               | 4,9  | 4,8        | Atingido | O resultado alcançado explica-se pelo esforço de obtenção, junto de outras Unidades Orgânicas, da informação necessária à sua elaboração.   |
|                                 | <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)       | 5,5  | 5,5        | Atingido | O resultado obtido deve-se à melhoria da recolha da informação necessária ao envio do reporte dos dados ao Banco de Portugal.   |
|                                 | <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)  | 30   | 28,5       | Superado | Apurado pela realização dos relatórios dentro das datas previstas para a sua execução.  |
| DSPE/<br>DAA                    | <b>Ob1:</b> Preparação de proposta de Despacho relativo às orientações para a elaboração pelas EPNF (sem saúde) dos instrumentos previsionais de gestão | Prazo para apresentação de projeto de despacho relativo às orientações para a elaboração pelas EPNF (sem saúde) dos instrumentos previsionais de gestão para 2023 (anual) e para 2023-2025 (plurianual) [(n.º de dias úteis decorridos após o final do 1.º semestre do ano n)] | 38   | 28         | Superado | A meta foi superada em razão da diligência e esforço empreendidos na prossecução desta tarefa.  |
|                                 | <b>Ob2:</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 úteis que medeiam entre a apresentação do Relatório/Informação e a data da AG/ n.º de AG)  | 5    | 5          | Atingido | A meta foi atingida em razão da diligência e esforço empreendidos na prossecução desta tarefa, bem como da proatividade e celeridade na obtenção de esclarecimentos junto das sociedades anónimas de modo a submeter atempadamente as informações preparatórias das Assembleias Gerais. |

- Direção de Serviços de Apoios Financeiros (DSAF)

| Objetivos Unidade Orgânica (Ob) |  | Indicadores   | Meta | Resultados |          | Nota explicativa   |
|---------------------------------|--|---|------|------------|----------|--|
| DSAF                            | <b>Ob1:</b> Incrementar o controlo dos apoios financeiros do Estado  | N.º médio de dias decorridos, após incumprimento do beneficiário no pagamento da comissão de garantia, para formalizar novo pedido de cobrança  | 40   | 44         | Atingido |  |
|                                 | <b>Ob2:</b> Otimizar a gestão dos apoios financeiros 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) *100] | 80%  | 80%        | Atingido |  |
|                                 | <b>Ob3:</b> Assegurar o acompanhamento internacional das matérias relacionados com os apoios oficiais à exportação | 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]   | 85%  | 85%        | Atingido |  |
|                                 | <b>Ob4:</b> Assegurar o acompanhamento dos processos relacionados com a promoção da exportação e do investimento   | N.º de ações de sensibilização efetuadas junto do Banco Português de Fomento (BPF) para assegurar a transição da Agência de Créditos à Exportação (somatório do n.º de comunicações escritas efetuadas e das reuniões internacionais participadas pelo BPF a convite da DGTF)                 | 12   | 23         | Superado | Atenta a importância dos instrumentos de apoio à exportação e à complexidade da regulamentação internacional foram efetuados esforços acrescidos de transmissão de informação e de colaboração com o Banco Português de Fomento, quer ao nível de acesso a sistemas de informação da UE e da OCDE, quer em matéria de participação em reuniões internacionais, bem como, de reuniões e troca de comunicações regulares durante o ano de 2022 com esse Banco. |
|                                 | <b>Ob5:</b> Assegurar reportes informativos atualizados decorrentes da atuação da DGTF                             | Grau de resposta aos pedidos de partilha de informação de outras entidades da Administração Pública relativos aos processos de apoios financeiros concedidos pela DGTF (n.º de respostas/n.º de pedidos*100)  | 80%  | 85%        | Atingido |  |



| Objetivos Unidade Orgânica (Ob) |  | Indicadores   | Meta           | Resultados |          | Nota explicativa   |
|---------------------------------|--|---|----------------|------------|----------|--|
| DSAF/<br>DAFI                   | <b>Ob1:</b> Assegurar o acompanhamento dos processos relacionados com a promoção da exportação e do investimento | N.º de ações de sensibilização efetuadas junto do Banco Português de Fomento (BPF) para assegurar a transição da Agência de Créditos à Exportação (somatório do n.º de comunicações escritas efetuadas e das reuniões internacionais participadas pelo BPF a convite da DGTF)   | 12             | 23         | Superado | Atenta a importância dos instrumentos de apoio à exportação e à complexidade da regulamentação internacional foram efetuados esforços acrescidos de transmissão de informação e de colaboração com o Banco Português de Fomento, quer ao nível de acesso a sistemas de informação da UE e da OCDE, quer em matéria de participação em reuniões internacionais, bem como, de reuniões e troca de comunicações regulares durante o ano de 2022 com esse Banco. |
|                                 | <b>Ob2:</b> Finalizar as negociações relativas à concessão de garantia de Estado no âmbito do Compacto Lusófono  | Assinatura do Contrato de Garantia  | até 30/09/2022 | 02/09/2022 | Atingido |  |
|                                 | <b>Ob3:</b> Assegurar a atempada instrução de todos os processos de autorização de pagamento                     | 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         | 8 dias     | Atingido |  |
|                                 | <b>Ob4:</b> Assegurar reportes informativos atualizados decorrentes da atuação da DGTF                           | Grau de resposta aos pedidos de partilha de informação de outras entidades da Administração Pública relativos aos processos de apoios financeiros concedidos pela DGTF (n.º de respostas/n.º de pedidos*100)  | 80%            | 80%        | Atingido |  |



| Objetivos Unidade Orgânica (Ob) |   | Indicadores   | Meta | Resultados |          | Nota explicativa |
|---------------------------------|---|---|------|------------|----------|------------------|
| DSAF/<br>DGEAF                  | <b>Ob1:</b> Incrementar o controlo dos apoios financeiros do Estado                         | N.º médio de dias decorridos, após incumprimento do beneficiário no pagamento da comissão de garantia, para formalizar novo pedido de cobrança  | 40   | 44         | Atingido |                  |
|                                 | <b>Ob2:</b> Otimizar a gestão dos apoios financeiros 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) *100] | 80%  | 80%        | Atingido |                  |
|                                 | <b>Ob3:</b> Assegurar reportes informativos atualizados decorrentes da atuação da DGTF      | Grau de resposta aos pedidos de partilha de informação de outras entidades da Administração Pública relativos aos processos de apoios financeiros concedidos pela DGTF (n.º de respostas/n.º de pedidos*100)  | 80%  | 85%        | Atingido |                  |
|                                 | <b>Ob4:</b> Assegurar a atempada apresentação de propostas de concessão de apoios do Estado | N.º de dias após ter rececionado toda a informação necessária à instrução do processo de concessão de garantia para apresentação de proposta à consideração superior  | 10   | 10         | Atingido |                  |

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

| Objetivos Unidade Orgânica (Ob) |  | Indicadores  | Meta   | Resultados                     |          | Nota explicativa  |
|---------------------------------|--|--|--|--------------------------------|----------|---|
| DSGFO                           | <b>Ob1:</b> Assegurar o acompanhamento da emissão, circulação e destruição de moeda metálica   | Prazo de atualização/prestação da informação a partir da data em que são conhecidos os movimentos/procedimentos, designadamente aos Tribunais, BdP e INCM  | No máximo 10 dias úteis  | 10                             | Atingido | A média anual foi de 10 dias úteis  |
|                                 | <b>Ob2:</b> Assegurar a disponibilização a outras entidades de informação financeira/orçamental e/ou de transferência de verbas, após a receção dos contributos das competentes unidades orgânicas da DGTF e/ou de outros organismos | N.º de dias úteis após a data de recolha dos contributos e a disponibilização da informação à(s) entidade(s) requerente(s). Considera-se a disponibilização de informação ao Governo, DGO, TdC, SROCs e outras entidades públicas e privadas | No máximo 6 dias úteis   | 5                              | Superado | A média anual foi de 5 dias úteis   |
|                                 | <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 7 dias úteis;<br>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 | Todos as metas foram superadas | Superado | Relatórios - 4 dias úteis;<br>Aplicações financeiras - entrega dos dados no dia em que são conhecidos; Informação solicitada pelos órgãos diretivos ou pelo Governo - cumprimento do prazo estabelecido |

| Objetivos Unidade Orgânica (Ob) |  | Indicadores  | Meta                              | Resultados |          | Nota explicativa   |
|---------------------------------|--|--|-----------------------------------|------------|----------|--|
| DSGFO/<br>DGFO                  | <b>Ob1:</b> Elaborar a proposta de orçamento do Capítulo 60º - Despesas Excepcionais do OE/2023  | Prazo estabelecido pela DGO para o carregamento da proposta de orçamento no SOE-Sistema de Orçamento de Estado   | Cumprimento do prazo estabelecido | 100%       | Atingido | Apesar de no carregamento da proposta de orçamento no SOE ter cumprido o prazo estabelecido, posteriormente houve necessidade de promover algumas alterações |
|                                 | <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         | 1          | Superado | Em média a resposta é dada em 1 dia útil   |
|                                 | <b>Ob3:</b> Elaborar a Conta de gerência e documentação anexa à prestação de contas relativa ao ano 2021 do Capítulo 60- 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 | 100%       | Superado | Foi submetida até ao prazo estabelecido para a prestação de contas relativa ao ano 2021  |

- Direção de Serviços de Gestão Patrimonial (DSGP)

| Objetivos Unidade Orgânica (Ob) |   | Indicadores   | Meta  | Resultados |              | Nota explicativa  |
|---------------------------------|---|---|---|------------|--------------|---|
| DSGP                            | <b>Ob1:</b> Otimizar o processo de rentabilização do património imobiliário público, no âmbito das alienações e das onerações             | Valor das vendas e das onerações (expresso em milhões de euros), acrescido do valor dos processos autorizados pelo Governo, mas não contratualizados a 31.12.2022 | 65,5 M€<br>Tolerância: 1 M€                                 | 74,4 M€    | Superado     | O valor das vendas e onerações realizadas até 31-12-2022 foi de 74,4 milhões de euros |
|                                 | <b>Ob2:</b> Otimizar o processo de rentabilização do património imobiliário público no âmbito dos arrendamentos                           | Valor efetivo de rendas recebidas (expresso em milhões de euros)  | 2 M€<br>Tolerância: 0,20 M€                                 | 2,076 M€   | Atingido     | O valor de rendas recebidas ascendeu a 2,076 milhões de euros                         |
|                                 | <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<br>Tolerância: 10% dos processos | 87%        | Superado     | De um total de 1799 processos, foram analisados 1570                                  |
|                                 | <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<br>Tolerância: 1 dia                           | 14 dias    | Não Atingido | A informação foi prestada em 14 dias úteis  |

| Objetivos Unidade Orgânica (Ob) |   | Indicadores   | Meta                                       | Resultados |              | Nota explicativa  |
|---------------------------------|---|---|--|------------|--------------|---|
| DSGP/<br>DAP                    | <b>Ob1:</b> Otimizar o processo de rentabilização do património imobiliário público, no âmbito das alienações e das operações | Valor das vendas e das operações (expresso em milhões de euros), acrescido do valor dos processos autorizados pelo Governo, mas não contratualizados a 31.12.2022 | 65,5 M€<br>Tolerância: 1 M€                | 74,4 M€    | Superado     | O valor das vendas e operações realizadas até 31-12-2022 foi de 74,4 milhões de euros         |
|                                 | <b>Ob2:</b> Otimizar o processo de rentabilização do património imobiliário público no âmbito dos arrendamentos               | Valor efetivo de rendas recebidas (expresso em milhões de euros)  | 2 M€<br>Tolerância: 0,20 M€                | 2,076 M€   | Atingido     | O valor de rendas recebidas ascendeu a 2,076 milhões de euros                                 |
|                                 | <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%<br>Tolerância: 5%                      | 89%        | Superado     | De um total de 1086 processos, foram analisados 969   |
|                                 | <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<br>Tolerância: 1 dia útil     | 14 dias    | Não Atingido | A informação foi prestada em 14 dias úteis  |
| DSGP/<br>DAGC                   | <b>Ob1:</b> Contribuir para a rentabilização do património imobiliário público  | N.º de imóveis disponibilizados   | 20 Imóveis<br>Tolerância: 5 imóveis        | 17         | Atingido     | Foram disponibilizados 17 imóveis provenientes de heranças declaradas vagas a favor do Estado |
|                                 | <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%<br>Tolerância: 10%                     | 88,0%      | Superado     | De um total de 396 processos, foram analisados 349 processos                                  |
|                                 | <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%<br>Tolerância: 10%                     | 79,0%      | Superado     | De um total de 317 processos, foram analisados 252 processos                                  |
|                                 | <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<br>Tolerância: 10 dias úteis | 22         | Superado     | A mediana atingida foi de 22 dias úteis   |

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

| Objetivos Unidade Orgânica (Ob) |   | Indicadores  | Meta      | Resultados |          | Nota explicativa   |
|---------------------------------|---|--|-----------|------------|----------|--|
| DSAVP                           | <b>Ob1:</b> Promover a avaliação de imóveis para instalação de serviços do Estado                               | % executada de avaliações de imóveis para instalação de serviços públicos [(n.º de avaliações realizadas /n.º de pedidos)*100]   | 70%       | 74%        | Atingido | Dos 66 pedidos de avaliação de imóveis, foram realizadas 49 avaliações de imóveis, correspondendo a uma taxa de execução de 74%  |
|                                 | <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). | 6 rotinas | 5          | Atingido | Foram implementadas 60 rotinas associadas à validação de dados SIIE durante o ano de 2022, norteadas pelo manual de procedimentos instituído e por ações mais focadas, motivadas pelas solicitações diárias e por processos de relevância para os quais a DSAVP/DCI presta contributos |
| DSAVP/<br>DCI                   | <b>Ob1:</b> Acompanhar 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)  | 6 rotinas | 5          | Atingido |  |
|                                 | <b>Ob2:</b> Assegurar a monitorização dos dados registados no SIIE relativos aos imóveis do Estado sob ocupação | 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)  | 6 rotinas | 5          | Atingido |  |

- Direção de Serviços de Regularizações Financeiras (DSRF)

| Objetivos Unidade Orgânica (Ob) |   | Indicadores   | Meta  | Resultados |          | Nota explicativa  |
|---------------------------------|---|---|---|------------|----------|---|
| 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 70M€ a 80M€                       | 78,3 M€    | Atingido | Nível de receita fortemente influenciado pela cobrança da dívida de Angola (59,4 M€)  |
|                                 | <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 | 2,8        | Atingido |   |
|                                 | <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)                                 | 30 a 50 processos concluídos/extintos                   | 42         | Atingido | A conclusão de processos registada em 2022 deveu-se: a pagamento (7), a extinção da dívida determinada por decisão judicial ou por extinção do devedor (32) e a prescrição da dívida (3). |



| Objetivos Unidade Orgânica (Ob) |   | Indicadores   | Meta  | Resultados |          | Nota explicativa  |
|---------------------------------|---|---|---|------------|----------|---|
| DSRF/<br>DGRC                   | <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 20M€ a 30M€                       | 78,3 M€    | Atingido | Nível de receita fortemente influenciado pela cobrança da dívida de Angola (59,4 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)   | 30 a 50 processos concluídos/extintos                   | 42         | Atingido | A conclusão de processos registada em 2022 deveu-se: a pagamento (7), a extinção da dívida determinada por decisão judicial ou por extinção do devedor (32) e a prescrição da dívida (3). |
|                                 | <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  | 1,5        | Superado |   |
| DSRF/<br>DLR                    | <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 | 2,8        | Atingido |   |
|                                 | <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                      | 7,5        | Superado |   |
|                                 | <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                      | 1,25       | Superado |   |

- Direção de Serviços Jurídicos e de Coordenação (DSJC)

| Objetivos Unidade Orgânica (Ob) |  | Indicadores   | Meta   | Resultados |          | Nota explicativa   |
|---------------------------------|--|---|--|------------|----------|--|
| 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  | 12         | Atingido |  |
|                                 | <b>Ob2:</b> Preparar as peças procedimentais e prestar apoio jurídico no âmbito  | Número de iniciativas/contributos prestados   | Entre 8 e 10 iniciativas   | 23         | Superado | O n.º de iniciativas e contributos prestados foram superiores ao planeado, tendo em conta a diversidade de procedimentos pré-contratuais com que a UO foi confrontada. |
|                                 | <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 | 95%  | 100%       | Superado | Todos os pedidos recebidos foram deferidos.  |
|                                 | <b>Ob4:</b> Garantir o acompanhamento e análise de requerimentos apresentados para o exercício de funções em regime de teletrabalho [n.º de requerimentos deferidos/ n.º total de requerimentos) *100  | % de profissionais com requerimentos deferidos para o exercício de funções em regime de teletrabalho [(n.º de requerimentos deferidos/ n.º total de requerimentos) *100           | 90%  | 87%        | Atingido | Foram remetidos 23 pedidos de exercício de funções em regime de teletrabalho dos quais 20 foram autorizados.   |
|                                 | <b>Ob5:</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 | 8          | Atingido |  |

| Objetivos Unidade Orgânica (Ob) |  | Indicadores   | Meta   | Resultados |          | Nota explicativa   |
|---------------------------------|--|---|--|------------|----------|--|
| DSJC/<br>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 médio de 12 dias úteis  | 12         | Atingido |  |
|                                 | <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   | 23         | Superado | O n.º de iniciativas e contributos prestados foram superiores ao planeado, tendo em conta a diversidade de procedimentos pré-contratuais com que a UO foi confrontada. |
|                                 | <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 | 8          | Atingido |  |
|                                 | <b>Ob4:</b> Apresentar contributos sobre projetos de diplomas legais   | Data da apresentação de contributos   | Apresentar proposta entre 6 e 8 dias úteis a contar da receção de todos os contributos das unidades operacionais | 6          | Atingido |  |

| Objetivos Unidade Orgânica (Ob) |   | Indicadores   | Meta   | Resultados |          | Nota explicativa   |
|---------------------------------|---|---|--|------------|----------|--|
| DSJC/<br>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) | [7;8]  | 11         | Superado | 4 relatórios SIOE; BS2021; RAF2021 e RITAP2022; avaliação final do QUAR2021; monitorização do QUAR2022 e produção do QUAR2023; envolvimento direto na elaboração da CG2021 e na Conta Geral do Estado (Programa Finanças), juntamente com a DSGFO/DGFO e a SGMF.                                     |
|                                 | <b>Ob2:</b> Elaborar a proposta de Mapa de Pessoal 2023 e correspondente proposta de orçamento para o agrupamento 01 "despesas com o pessoal" do POE/2023   | 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 | 18/08      | Atingido | Foram cumpridos os prazos estabelecidos superiormente, para submissão do Mapa de Pessoal 2023 a aprovar e do orçamento do agrupamento 01-Despesas com Pessoal.   |
|                                 | <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 FABA de 2022 concluídos / n.º de processos FABA de 2022 solicitados)   | [85% a 90%]  | 99%        | Superado | A DSJC/DGR acompanhou 463 (86%) dos 539 processos gerados no âmbito do modelo de serviços partilhados, em matéria de gestão de RH, processos aquisitivos, patrimoniais e também financeiros. Dos 463 processos foram concluídos 458, correspondendo a uma execução de 99%                            |
|                                 | <b>Ob4:</b> Assegurar o apoio técnico e administrativo nas áreas de recursos humanos e aprovisionamento   | Grau de satisfação dos utilizadores internos com o apoio técnico prestado   | 3,6-4,1  | 4,4        | Superado | Das 67 respostas ao inquérito de satisfação (escala 1 a 5) realizado aos/às trabalhadores/as da DGTF, referente ao ano de 2022, verifica-se que, em média 19% dos inquiridos considerou como "Excelente" e 44% como "Muito Bom". Em oposição, apenas 1% dos inquiridos considera "Não Satisfatório". |
|                                 | <b>Ob5:</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                                 | 95%  | 100%       | Superado | Todos os pedidos recebidos foram deferidos.  |

- Gabinete de Apoio e Coordenação do Setor Empresarial do Estado (GACSE)

| Objetivos Unidade Orgânica (Ob) |   | Indicadores  | Meta | Resultados |          | Nota explicativa |
|---------------------------------|---|--|------|------------|----------|------------------|
| GACSE                           | <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% | 100%       | Atingido |                  |
|                                 | <b>Ob2:</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 úteis face à data limite para efetivar a transferência de fundos | 80%  | 85%        | Superado |                  |
|                                 | <b>Ob3:</b> Assegurar resposta às solicitações superiores e externas em tempo oportuno  | Número de respostas apresentadas com uma antecedência mínima de 1 dia face ao prazo estabelecido   | 90%  | 100%       | Superado |                  |

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

| Objetivos Unidade Orgânica (Ob) |  | Indicadores  | Meta                                   | Resultados              |          | Nota explicativa  |
|---------------------------------|--|--|--|-------------------------|----------|---|
| EGSI                            | <b>Ob1:</b> Promover condições de teletrabalho, nomeadamente através de mecanismos de autenticação forte por multifator para acesso aos sistemas de informação internos, criação de salas de trabalho virtuais e disponibilização de recursos que promovam a redução do consumo energético | Mecanismos de autenticação forte por multifator                    | 50% do n.º de trabalhadores ao serviço | 83%                     | Superado | No ano de 2022 existia um conjunto de 52 tokens disponíveis e que foram afetados a um universo existente de 95 utilizadores autorizados e configurados para aceder à Infraestrutura da DGTF via VPN |
|                                 | <b>Ob2:</b> Assegurar a disponibilidade da infraestrutura tecnológica e dos sistemas de informação   | Tempo de disponibilidade dos sistemas de informação                | 98%                                    | 99%                     | Superado | O período de indisponibilidade foi de 1 dia e só em alguns sistemas o que corresponde a uma disponibilidade superior a 99%  |
|                                 | <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    | Dentro da data definida | Superado | O inquérito aos interlocutores internos foi disponibilizado a 25 de novembro. O inquérito aos interlocutores externos foi disponibilizado online no dia 16 de dezembro                              |
|                                 | <b>Ob4:</b> Assegurar o apoio aos utilizadores através do apoio informático/Helpdesk   | Número de pedidos de apoio prestados/número de pedidos solicitados | 96%                                    | 100%                    | Superado | Foram respondidos e solucionados todos os pedidos de apoio recebidos durante o ano de 2022  |

ANEXO II – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

### **DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE PARTICIPAÇÕES DO ESTADO (DSPE)**

No domínio das atividades prosseguidas pela DSPE conducentes ao exercício da função acionista do Estado, salienta-se a preparação de instruções gerais destinadas às empresas do SEE, quer para efeitos de elaborações dos instrumentos previsionais de gestão, quer no âmbito da preparação do processo de prestação anual de contas.

Assegurou-se a análise dos Relatórios e Contas de empresas do SEE, quer na vertente económica e financeira, quer na vertente da verificação do cumprimento das disposições legais e regulamentares e do respeito pelas orientações transmitidas pelo acionista/tutela, com emissão de recomendações sempre que necessário, tendo em vista a implementação de regras de boa governação empresarial.

Foi, também, assegurada a representação do Estado nas Assembleias Gerais de sociedades anónimas integradas na respetiva carteira.

Assegurou-se a arrecadação de dividendos, no montante global de 617,7 milhões de euros, dos quais, 311,2 milhões de euros respeitaram ao Banco de Portugal, 298,8 milhões de euros e 2,7 milhões de euros à Caixa Geral de Depósitos e ao Banco Português de Fomento, respetivamente.

No âmbito do processo de recuperação económica e financeira das entidades públicas empresariais do setor da saúde efetuou-se a realização de injeções financeiras no valor global de 1.040 milhões de euros, destinadas ao pagamento de dívidas a fornecedores externos, vencidas e não pagas.

Foi assegurada a gestão da carteira de participações do Estado, através da DGTF, que à data de 31 de dezembro de 2022, apresentava um universo de 108 participações sociais, das quais 81 assumiam uma particular importância estratégica para a prossecução do interesse público e 27 pertenciam à carteira acessória. Integravam ainda a carteira de participações do Estado 15 empresas que se encontravam em processo de liquidação, bem como 13 fundos, dos quais quatro de capital de risco.

No domínio do processo de atribuição de indemnizações compensatórias e compensações financeiras a empresas que prestam serviços de interesse geral, foi acompanhada a execução financeira dos contratos relacionados com esta matéria e promovido o pagamento dessas subvenções, no montante global de 54,4 milhões de euros.



### **DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIOS FINANCEIROS (DSAF)**

A DSAF pautou a sua atividade pela análise, preparação da autorização e consequente concessão de garantias do Estado, no valor de cerca de 1.374,7M€, ao abrigo dos n.ºs 3, 8 e 10 do Artigo 137.º da LOE, para além de assegurar a gestão das respetivas responsabilidades garantidas, as quais, a 31 de dezembro de 2022, ascendiam a cerca de 11.983 M€. Neste âmbito salienta-se a intervenção da DSAF nas linhas de apoio à economia, lançadas pelo Banco Português de Fomento, nas operações da RAM, bem como do COMPACTO Lusófono.

Ainda ao nível das garantias, e ao abrigo do disposto no do n.º 2 do Artigo 173.º da LOE, evidencia-se as garantias de apoio à exportação, em 2022, no valor de cerca de 279M€. Paralelamente, a DGTF, através da DSAF, assegurou o acompanhamento das responsabilidades garantidas neste âmbito que, no final de 2022, ascendiam a cerca de 1.048 M€, distribuídas por cerca de 80 países e duas Agências de Créditos à Exportação tendo, ainda, assegurado os processos de indemnização de sinistros que ascenderam a cerca de 1,5M€. Neste contexto, a DSAF assegurou igualmente a representação nos fóruns internacionais nos quais são discutidos e negociados os termos e condições das operações oficialmente apoiadas.

Conjuntamente foi prosseguido o objetivo de incrementar o controlo dos apoios financeiros do Estado e de otimizar a gestão financeira dos mesmos, destacando-se a arrecadação de receita, com comissões de garantia e prémios, em 2022, de cerca de 35,8M€.

A DSAF assegurou igualmente a instrução e concessão de apoios sobre a forma de empréstimos que, em 2022, ascenderam a cerca de 2.990M€, destacando-se os empréstimos no âmbito do PRR e os concedidos às empresas públicas.

Paralelamente, a DSAF assegurou a continuidade da concessão de outros apoios do Estado de diversa natureza, designadamente, a realização das participações e contribuições nas instituições financeiras internacionais (cerca de 50M€, envolvendo um n.º significativo de IFIs), subsídios de renda (cerca de 25M€), subsídios de mobilidade das regiões autónomas (cerca de 111M€) e bonificação de juros (cerca de 26M€), entre outros.

**DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTAL  
(DSGFO)**

No âmbito da gestão financeira, de 3 patrimónios autónomos, prosseguiu-se no acompanhamento da respetiva atividade operacional, de concretização de aplicações em CEDIC e na elaboração dos relatórios anuais relativos à atividade desenvolvida em 2021.

Quanto ao controlo, emissão e circulação de moeda metálica corrente, comemorativa e de coleção, e para além do respetivo acompanhamento em colaboração com o BdP e a INCM, salientam-se os procedimentos conducentes à aprovação da alteração ao Plano Numismático para 2022 e das respetivas portarias de emissão de moeda comemorativa e de coleção, bem como a continuação de análise de procedimentos inerentes a moedas, retiradas de circulação para destruição nos termos legais.

No âmbito, da coordenação orçamental da despesa foram assegurados os trabalhos inerentes à preparação da proposta de orçamento relativa ao Capítulo 60.º-Despesas Excepcionais, ao acompanhamento da execução orçamental e à prestação de informação frequente a outras entidades, designadamente à Direção-Geral do Orçamento, ao Tribunal de Contas e aos auditores internos e externos de outras entidades. Quanto ao orçamento de funcionamento, foi elaborada a respetiva proposta para o OE 2023.

No que se refere à cobrança, foi efetuado o acompanhamento e a respetiva contabilização das receitas administradas pela DGTF, na qual se incluem as provenientes da alienação e gestão do património imobiliário do Estado, do princípio da onerosidade e das comissões de gestão dos patrimónios autónomos.

Procedeu-se à instrução processual e a transferências de verbas para outras entidades públicas.

Mais se refere que foi elaborada a Conta de Gerência e apresentados os contributos para a Conta Geral do Estado de 2021.

**DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO PATRIMONIAL  
(DSGP)**

Competindo à DSGP a gestão integrada do património imobiliário público, no âmbito da rentabilização do património imobiliário público, e no que respeita às alienações e onerações de imóveis do Estado e de institutos públicos, foi atingido um valor de vendas de 74,4 M€, o que correspondeu a uma receita arrecadada de 17,6 M €. A receita arrecadada em 2022 representou um acréscimo de 306%, face ao valor de cerca de 5,7 milhões de euros, obtido em 2021, justificada pela constituição de 4 direitos de superfície a favor do IHRU, no âmbito das políticas de habitação. No que concerne à receita arrecadada proveniente de contratos de arrendamento atingiu-se o valor de cerca de 2,08 M€.

A DSGP controlou, ainda, a execução das operações imobiliárias realizadas quer em 2022, quer em anos anteriores, no que concerne à verificação da receita a arrecadar e à correspondente afetação da mesma, em conformidade com o disposto na Lei do Orçamento do Estado para 2022 (LOE/2022), bem como a execução das despesas correntes relativas à administração e gestão dos imóveis do Estado, inscritas no Orçamento do Estado no capítulo 60 do Ministério das Finanças.

Na vertente aquisitiva, foram acompanhados cerca de 252 processos judiciais respeitantes a heranças declaradas vagas a favor do Estado, dos quais 67 tiveram início em 2022, resultando desta atividade a aquisição gratuita para o Estado de 17 imóveis e a receita arrecadada de cerca de 1,1 milhões de euros, à qual acresceu o montante de cerca de 1 milhão de euros em processos judiciais que declararam a sua perda a favor do Estado, totalizando assim o montante de cerca de 2,2 milhões.

No ano de 2022, não se registaram aquisição de imóveis para o Estado nem para institutos públicos.

É igualmente de mencionar que no âmbito da celebração e cessação de contratos de arrendamento para instalação de serviços públicos, a DSGP deu resposta a 100 num universo de 102 solicitações.

Por último, a DSGP participou na análise jurídica de diversos projetos de diplomas legais, com impacto na gestão do património imobiliário público, que não foram ainda objeto de publicação, bem como deu os seus contributos para a elaboração do DLEO 2022 e da LOE/2023.

**DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÕES E VALORIZAÇÃO DO PATRIMÓNIO  
(DSAVP)**

---

No que se refere aos objetivos da unidade orgânica DSAVP e relativamente à execução do QUAR2022 a 31-12-2022, verificou-se:

- O objetivo operacional O4 - Promover a avaliação de imóveis para instalação de serviços do Estado - e atendendo ao correspondente indicador IND.7 ,% executada de avaliações de imóveis para instalação de serviços públicos [(nº de avaliações realizadas /nº de pedidos)\*100], foi atingido, tendo-se verificado uma taxa de execução de 74%.
  - O objetivo operacional O8 - Assegurar a monitorização dos dados registados no SIIE e atendendo ao correspondente IND.13 Nº médio de rotinas implementadas, associadas à revisão e validação mensal dos dados registados no SIIE, conforme regras definidas com grau de prioridade alta constantes no manual de procedimentos de validação SIIE (somatório do n.º de rotinas implementadas/12), implementou-se a execução média mensal de 5 rotinas de validação de dados SIIE, tendo assim sido atingido o referido objetivo.
-

### **DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÕES FINANCEIRAS (DSRF)**

A execução da receita em 2022, por conta da recuperação de créditos vencidos, reflete um forte impacto dos pagamentos efetuados ao abrigo do contrato de reescalonamento da dívida de Angola, cujo valor global ascendeu a cerca de 59,4 M€, tendo contribuído para esta situação, a decisão das autoridades angolanas de não adesão à Iniciativa de Suspensão do Serviço da Dívida (DSSI) que conduziu a que se tivesse verificado em 2022 o pagamento da prestação vencida em 2021 conjuntamente com a prestação vencida nesse ano.

Relativamente à atividade prosseguida pela DSRF no período em análise realça-se, no que concerne à recuperação de créditos, as diligências promovidas, em articulação com o Ministério da Cultura, tendentes à regularização do crédito do Estado sobre o Banco Privado Português S.A., em liquidação (BPP), mediante a cessão de créditos a favor da Holma, Serviços de Consultadoria S.A., em liquidação, por contrapartida da Coleção de Arte Ellipse e a dação em pagamento da Coleção de Arte do BPP.

No período em apreço concretizou-se a extinção de duas das quatro sociedades constituídas no âmbito do Programa Polis Litoral — Operações Integradas de Requalificação e Valorização da Orla Costeira, concretamente a Polis Litoral Sudoeste e a Polis Litoral Ria Formosa. Verificou-se, ainda, a extinção da sociedade Companhia das Minas de Ouro de Penedono, S.A.R.L., ao abrigo do Regime Jurídico dos Procedimentos Administrativos de Dissolução e de Liquidação de Entidades Comerciais.

Quanto à atividade relativa ao acompanhamento dos processos de liquidação de empresas que integram o Setor Empresarial do Estado (SEE) destaca-se a apresentação, na sequência de proposta submetida pela APL - Administração do Porto de Lisboa, S.A. (APL), de proposta de orientação tendente ao encerramento do processo de liquidação da SILOPOR – Empresa de Silos Portuários, S.A., em liquidação, e simultaneamente de proposta quanto à compensação devida à APL pela extinta Parque Expo 98, SA, a quem o Estado sucedeu, no âmbito do processo de reordenamento da zona de intervenção da Exposição Internacional de Lisboa de 1998.

Realça-se, ainda, a prossecução do processo tendente à regularização de responsabilidades assumidas pelo Estado no âmbito da intermunicipalização da STCP, Sociedade dos Transportes Coletivos do Porto S.A., no valor global de 17,5 M€.

## **DIREÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS E DE COORDENAÇÃO (DSJC)**

A Direção de Serviços Jurídicos e de Coordenação (DSJC) é integrada pela Divisão de Assuntos Jurídicos e Coordenação (DSJC/DAJC), à qual compete essencialmente a realização de estudos, a emissão de pareceres e a prestação de informações de natureza jurídica sobre matérias que se inserem nas atribuições da DGTF, e pela Divisão de Gestão de Recursos (DSJC/DGR), que, entre outras funções, assegura as atividades de suporte ao funcionamento da DGTF, no âmbito da gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e arquivísticos, tendo, no entanto, em conta o modelo orgânico e de gestão do Ministério das Finanças. Atento o caráter transversal da atividade desta unidade orgânica, a respetiva atividade esteve fortemente condicionada pela atuação e matérias tratadas pelas restantes unidades orgânicas.

Nesta medida, e no que concerne à DSJC/DAJC, é de destacar a emissão e elaboração de pareceres e informações jurídicas, parte dos quais sustentaram o cumprimento dos objetivos propostos, o acompanhamento dos processos judiciais em que a DGTF é parte, não só através da intervenção direta, como através da preparação dos elementos a remeter ao Ministério Público, bem como a análise de projetos de diplomas legais que se prendem com as atribuições da DGTF, em especial sobre o Setor Empresarial do Estado.

Atendendo à transversalidade, especificidade e complexidade dos assuntos objeto de análise pela DSJC/DAJC, e sem prejuízo da elaboração e preparação de outra documentação de natureza diversa, foi alcançado um total de cerca de 271 informações, correspondendo 15 a informações submetidas ao Senhor Ministro das Finanças, 102 a informações submetidas aos Senhores Secretários de Estado do Tesouro e das Finanças e 154 a informações de natureza interna.

A DSJC/DGR vem mantendo a articulação com a Secretaria-Geral do Ministério das Finanças (SGMF), no que se refere aos serviços partilhados, mais propriamente na esfera da gestão de recursos humanos (RH), financeiros (orçamento de atividades), patrimoniais e processos aquisitivos.

Ao longo do ano de 2022, a DGTF interveio em 539 processos (33%) dos 1649 processos relativos a todos os organismos com atividade protocolada no âmbito dos serviços partilhados, tendo sido a entidade que mais volume de processos criou entre as diversas entidades. A DSJC/DGR interveio diretamente em 86% da totalidade dos 539 processos tratados no âmbito dos serviços partilhados, os restantes 14% correspondem a processos liderados por outras unidades da DGTF ou gerados por iniciativa da própria SGMF, sendo que destes processos tratados registamos uma taxa de execução de 99%. Em matéria de representatividade dos processos por área de atividade, 57% correspondem a processos aquisitivos/patrimoniais e acompanhamento da sua execução, 28% a processos de gestão de RH, e os restantes 15% a processos financeiros.

Em relação aos instrumentos de gestão, a DSJC/DGR garantiu, no ano em análise, o tratamento e o carregamento de 4 relatórios em contexto de Sistema de Informação da Organização do Estado (SIOE) e 1 correspondente ao Balanço Social 2021, todos submetidos à Direção-Geral da Administração e do

---

Emprego Público (DGAEP). Produziu o Relatório Anual de Formação 2021, assegurando o carregamento deste junto do Instituto Nacional de Administração (INA), e assegurou a Recolha de Informação sobre Trabalhadores da Administração Pública (RITAP 2022) submetida à DGAEP e à Inspeção-Geral das Finanças (IGF). Já no respeitante ao Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), a DSJC/DGR consolidou a avaliação final do QUAR2021, trabalhou a consolidação dos contributos tendentes à elaboração do QUAR2022 e respetiva monitorização, assim como consolidou os contributos para a elaboração do QUAR2023. Por último, foi efetuada, ainda, uma intervenção direta no desenvolvimento dos trabalhos relativos à Conta de Gerência 2021 e respetiva apresentação ao Tribunal de Contas, em conjunto com a DSGFO/DGFO e a Secretaria-Geral do Ministério das Finanças (SGMF).

Em matéria de preparação do Orçamento do Estado 2023, a DSJC/DGR garantiu a elaboração da proposta de orçamento para o agrupamento 01 "despesas com o pessoal".

Já quanto às atividades desenvolvidas internamente, destaca-se também a gestão do expediente, quer físico quer virtual (caixa de correio institucional "tesouro"), e ainda as pesquisas arquivísticas. No que concerne à gestão da correspondência, a DSJC/DGR assegurou o tratamento de 10.134 processos de expediente, os quais corresponderam a 6.889 registos de entradas e 3.245 registos de saídas, destes, 2.371 foram emails institucionais cuja emissão foi garantida por este sector. A DSJC/DGR garantiu ainda o tratamento e análise de processos de pesquisa arquivística, seja resultante de pedidos internos de suporte às áreas de missão e transversais, seja de origem externa, em particular, no âmbito de pedidos de emissão de declarações para efeitos de contagem de tempo e pedidos de aposentação.

Em relação ao imobilizado, é de salientar que no ano de 2023, a DGR juntamente com a EGSi e com a colaboração da DGFO e da SGMF garantiu o abate de 220 bens obsoletos.

---

**GABINETE DE APOIO E COORDENAÇÃO E COORDENAÇÃO DO SETOR EMPRESARIAL DO ESTADO  
(GACSE)**

Da atividade de análise e acompanhamento efetuado pelo GACSE, destaca-se:

- O acompanhamento das necessidades de financiamento das empresas reclassificadas do sector empresarial do Estado, nomeadamente ao nível dos aumentos de capital necessário para cobertura do investimento e do serviço da dívida bancária;
- O assegurar regular funcionamento dos órgãos societários de cada empresa, mediante a emissão de propostas e deliberações em tempo útil e a preparação das assembleias gerais ordinárias dentro do limite mínimo estabelecido;
- O acompanhamento de processos de aquisição alienação de participações financeiras no âmbito do sector empresarial do Estado;
- O acompanhamento dos contratos de concessão a cargo da DGTF;
- A monitorização dos elementos a disponibilizar sobre o sector empresarial do Estado com relevância para as entidades internacionais.

Às atividades acima explicitadas acresce a resposta a inúmeras solicitações de diversa natureza formuladas ao GACSE, sobretudo no âmbito das empresas acompanhadas pelo gabinete.



### **EQUIPA DE GESTÃO E APOIO A SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (EGSI)**

No ano de 2022, em alinhamento com as boas práticas para a área das Tecnologias de Informação e Comunicação e com as necessidades emergentes ao nível da transformação digital na Administração Pública, foram realizadas as seguintes iniciativas:

- Reforço dos meios tecnológicos e metodologias de apoio à realização das atividades em teletrabalho, nomeadamente com a aquisição de mais computadores portáteis e reforço da segurança de acessos a rede privada virtual (VPN) a cerca de 50% dos trabalhadores;
- A generalidade dos postos de trabalho foram equipados com dois monitores, contribuindo para a redução de consumo de papel através da disponibilização de um segundo monitor para consulta e produção de informação em simultâneo com recurso a meios digitais;
- Em todos os postos de trabalho, o sistema operativo foi atualizado para o Windows 10;
- Foram realizados diversos trabalhos relacionados com os serviços eletrónicos que contribuem para a inovação de serviços existentes nomeadamente no Serviço de email e Cloud da DGTF.
- Promoção de ferramentas analíticas que permitem medir o nível de satisfação dos utilizadores e aferir necessidades de melhoria através da disponibilização de inquéritos de satisfação aos interlocutores internos e externos no âmbito do apoio prestado pela DGTF com vista a promover uma Administração Pública mais eficaz através da análise de satisfação dos interlocutores da DGTF por forma a continuar a melhorar o grau de satisfação, volume e qualidade do apoio prestado.



ANEXO III – BALANÇO SOCIAL



## BALANÇO SOCIAL 2022

DIREÇÃO-GERAL DO TESOURO E FINANÇAS

## NOTA INTRODUTÓRIA

O Balanço Social é elaborado com referência a 31 de dezembro do ano anterior, nos termos do Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de outubro, com dados e indicadores que permitem a caracterização dos recursos humanos (RH) da Direção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF), visando contribuir para uma melhor gestão dos efetivos que asseguram o trabalho desenvolvido nesta Direção-Geral.

Este documento constitui uma ferramenta essencial para o ciclo anual de gestão aliado a outros instrumentos de planeamento como o Plano de Atividades, o Relatório de Atividades e o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), que devolvem uma quantidade de informações sobre o estado organizacional, ressaltando os pontos fortes e as oportunidades a alcançar na gestão de recursos humanos.

Com o intuito de melhorar a sua qualidade informativa, são apresentados quadros e gráficos acompanhados de uma breve análise onde se evidenciam os aspetos mais relevantes do desenvolvimento do capital humano desta Direção-Geral, permitindo uma visão integrada da gestão dos recursos humanos na DGTF, o que constitui um fator de apoio na tomada de decisões.

Destaca-se que a DGTF apresenta desde a última década uma redução acentuada de RH, verificando-se uma descida acentuada neste último ano de 2022 em comparação com anos anteriores onde o valor se encontrava estabilizado.

O cenário instalado de escassez de RH, tem vindo a implicar um significativo investimento no reforço dos postos de trabalho a ocupar, importando, pois, de modo prospetivo, aumentar também a taxa de fixação laboral na organização e, preventivamente, acautelar uma compensação de fluxos de saída, a breve trecho, por motivo de aposentação considerando a distribuição etária observada na DGTF, registando-se com elevado nível de preocupação que para a variável “idade”, a classe modal situa-se entre os 60 e os 64 anos, com 32 profissionais à data de 31/12/2022.



## ÍNDICE

|   |     |
|---|-----|
| NOTA INTRODUTÓRIA .....                       | 76  |
| SITUAÇÃO E EVOLUÇÃO .....                     | 80  |
| Distribuição de Efetivos.....                 | 80  |
| 1. RECURSOS HUMANOS.....                      | 83  |
| Caraterização de efetivos.....                | 83  |
| Pessoal segundo Cargo/Carreira .....          | 84  |
| Profissionais segundo o Género.....           | 84  |
| Estrutura Etária .....                        | 85  |
| Estrutura de Antiguidades.....                | 87  |
| Profissionais Portadores de Deficiência ..... | 88  |
| Estrutura Habilitacional.....                 | 88  |
| Movimentos .....                              | 91  |
| Modalidades de horário .....                  | 94  |
| Trabalho Suplementar.....                     | 95  |
| Ausências.....                                | 95  |
| 2. REMUNERAÇÕES E ENCARGOS .....              | 98  |
| Estrutura Remuneratória por Género.....       | 98  |
| Total de Encargos com Pessoal .....           | 99  |
| 3. HIGIENE E SEGURANÇA .....                  | 101 |
| 4. FORMAÇÃO PROFISSIONAL.....                 | 101 |
| Participação em Ações de Formação .....       | 101 |
| Despesas anuais com Formação .....            | 102 |
| 5. RELAÇÕES PROFISSIONAIS.....                | 103 |



## ÍNDICE DE GRÁFICOS

|  |     |
|--|-----|
| Gráfico 1 - Distribuição de efetivos por unidade orgânica .....                      | 80  |
| Gráfico 2- Distribuição dos trabalhadores por carreira e género.....                 | 82  |
| Gráfico 3 - Trabalhadores segundo modalidade do vínculo.....                         | 83  |
| Gráfico 4 - Evolução do pessoal efetivo nos últimos 10 anos.....                     | 83  |
| Gráfico 5 - Distribuição dos efetivos por grupo profissional.....                    | 84  |
| Gráfico 6 - Pirâmide etária da DGTF.....   | 85  |
| Gráfico 7 - Pirâmide etária dos RH da DGTF, por género .....                         | 86  |
| Gráfico 8 - Distribuição dos efetivos por antiguidade .....                          | 87  |
| Gráfico 9 - Distribuição dos efetivos por habilitações .....                         | 89  |
| Gráfico 10 - Áreas de Licenciatura detidas por dirigentes e técnicos superiores..... | 89  |
| Gráfico 11 - Áreas de Mestrado detidas pelos Dirigentes e Técnicos Superiores .....  | 90  |
| Gráfico 12 - Admissões e regressos em 2022 .....                                     | 91  |
| Gráfico 13 - Motivos das saídas em 2022.....   | 92  |
| Gráfico 14 - N.º de trabalhadores por modalidade de horário e género.....            | 94  |
| Gráfico 15 - Distribuição do período normal de trabalho.....                         | 95  |
| Gráfico 16 - Motivo de ausências ao trabalho em dias .....                           | 96  |
| Gráfico 17 - Ausências ao trabalho por grupo profissional/género em dias .....       | 97  |
| Gráfico 18 - Estrutura remuneratória por escalões e género .....                     | 98  |
| Gráfico 19 - Distribuição dos encargos com pessoal em 2022 .....                     | 99  |
| Gráfico 20 - Participações em ações de formação por grupo profissional .....         | 101 |

## ÍNDICE DE TABELAS

|  |     |
|--|-----|
| Tabela 1 - Distribuição de efetivos por unidade orgânica .....                 | 80  |
| Tabela 2 - Distribuição de efetivos por grupo de pessoal e por género.....     | 81  |
| Tabela 3 - Evolução dos efetivos por grupo profissional .....                  | 82  |
| Tabela 4 - Média etária nos últimos 3 anos .....                               | 86  |
| Tabela 5 - Evolução do nível médio de antiguidade nos últimos 3 anos .....     | 87  |
| Tabela 6 - Distribuição dos efetivos por género e nível habitacional .....     | 88  |
| Tabela 7 - Indicadores de gestão sobre níveis habilitacionais.....             | 90  |
| Tabela 8 - Evolução das admissões/regressos e saídas.....                      | 93  |
| Tabela 9 - Evolução do indicador Turn Over nos últimos 3 anos .....            | 93  |
| Tabela 10 - Indicadores de gestão relacionados com movimentos de pessoal ..... | 93  |
| Tabela 11 - Indicadores de gestão referentes a absentismo .....                | 97  |
| Tabela 12 - Indicadores de gestão referente às remunerações.....               | 100 |
| Tabela 13 - Distribuição das horas de formação por carreira profissional.....  | 102 |
| Tabela 14 - Despesas anuais com formação em 2022 .....                         | 102 |
| Tabela 15 - Indicadores de gestão relacionados com formação em 2022 .....      | 102 |
| Tabela 16 - Relações profissionais dos trabalhadores.....                      | 103 |
| Tabela 17 - Perfil Tipo do profissional da DGTF.....                           | 103 |



PAINEL DE BORDO

| <b>Efetivos (%)</b>  | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> |
|--|-------------|-------------|-------------|
| Taxa de Enquadramento  | 16,39%      | 14,75%      | 17,39%      |
| Taxa de enquadramento feminino   | 12,30%      | 11,48%      | 13,04%      |
| Índice de formação de grau igual ou superior ao bacharelato              | 71,31%      | 75,41%      | 80,00%      |
| Taxa de Tecnicidade (sentido restrito)                                   | 54,10%      | 59,84%      | 61,74%      |
| Taxa de Tecnicidade (sentido lato)                                       | 80,33%      | 82,79%      | 80,00%      |
| Taxa de Informática  | 4,92%       | 4,92%       | 4,35%       |
| <b>Estrutura habilitacional (%)</b>                                      | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> |
| Peso dos efetivos com habilitação inferior ao 9.º ano                    | 2,46%       | 2,46%       | 2,61%       |
| Peso dos efetivos com 9.º ano ou equivalente                             | 2,46%       | 2,46%       | 1,74%       |
| Peso dos efetivos habilitado com o 11.º, 12.º ano ou equivalente         | 23,77%      | 19,67%      | 15,65%      |
| Peso dos efetivos com bacharelato  | 0,82%       | 0,82%       | 0,87%       |
| Peso dos efetivos com licenciatura                                       | 55,74%      | 60,66%      | 65,22%      |
| Peso dos efetivos com mestrado   | 14,75%      | 13,93%      | 13,91%      |
| <b>Estrutura etária</b>  | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> |
| Nível etário médio (em anos)   | 53,17       | 53,01       | 53,4        |
| Peso dos efetivos dos 25 aos 29 anos (%)                                 | 2,46%       | 4,10%       | 1,74%       |
| Peso dos efetivos dos 30 aos 34 anos (%)                                 | 1,64%       | 0,82%       | 3,48%       |
| Peso dos efetivos dos 35 aos 39 anos (%)                                 | 5,74%       | 6,56%       | 3,48%       |
| Peso dos efetivos dos 40 aos 44 anos (%)                                 | 6,56%       | 7,38%       | 7,83%       |
| Peso dos efetivos dos 45 aos 49 anos (%)                                 | 13,11%      | 10,66%      | 13,91%      |
| Peso dos efetivos dos 50 aos 54 anos (%)                                 | 20,49%      | 20,49%      | 20,00%      |
| Peso dos efetivos dos 55 aos 59 anos (%)                                 | 19,67%      | 17,21%      | 14,78%      |
| Peso dos efetivos dos 60 aos 64 anos (%)                                 | 24,59%      | 23,77%      | 27,83%      |
| Peso dos efetivos dos 65 aos 69 anos (%)                                 | 5,74%       | 9,02%       | 6,96%       |
| <b>Estrutura de antiguidades</b>   | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> |
| Nível médio de antiguidade (em anos de serviço na administração pública) | 26,06       | 25,58       | 25,96       |
| Peso dos efetivos até 5 anos de antiguidade (%)                          | 9,02%       | 11,48%      | 10,43%      |
| Peso dos efetivos com 5 a 14 anos de antiguidade (%)                     | 5,74%       | 9,02%       | 9,57%       |
| Peso dos efetivos com 15 a 24 anos de antiguidade (%)                    | 21,31%      | 18,03%      | 16,52%      |
| Peso dos efetivos com 25 a 34 anos de antiguidade (%)                    | 29,51%      | 27,05%      | 33,04%      |
| Peso dos efetivos com 35 ou mais anos de antiguidade (%)                 | 34,43%      | 34,43%      | 30,43%      |



## SITUAÇÃO E EVOLUÇÃO

### Distribuição de Efetivos

Em 31 de dezembro de 2022 desempenhavam funções na Direção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF) 115 efetivos, com a distribuição evidenciada na seguinte tabela e ilustrada no gráfico 1:

| Distribuição de efetivos por unidade orgânica |  | Total      | %             |
|---|--|------------|---------------|
| DG  | Gabinete da Diretora-Geral do Tesouro e Finanças               | 11         | 9,57%         |
| SDG   | SDG_EMP_PAT_REC  | 10         | 8,70%         |
| DSPE  | Direção de Serviços de Participações do Estado                 | 14         | 12,17%        |
| DSAF  | Direção de Serviços de Apoios Financeiros                      | 15         | 13,04%        |
| DSGFO   | Direção de Serviços de Gestão Financeira e Orçamental          | 7          | 6,09%         |
| DSGP  | Direção de Serviços de Gestão Patrimonial                      | 12         | 10,43%        |
| DSAVP   | Direção de Serviços de Avaliações e Valorização do Património  | 10         | 8,70%         |
| DSRF  | Direção de Serviços de Regularizações Financeiras              | 12         | 10,43%        |
| GACSE   | Gabinete de Apoio e Coordenação do Setor Empresarial do Estado | 6          | 5,22%         |
| DSJC  | Direção de Serviços Jurídicos e de Coordenação                 | 18         | 15,65%        |
| <b>TOTAIS</b>                                 |  | <b>115</b> | <b>100,0%</b> |

Tabela 1 - Distribuição de efetivos por unidade orgânica

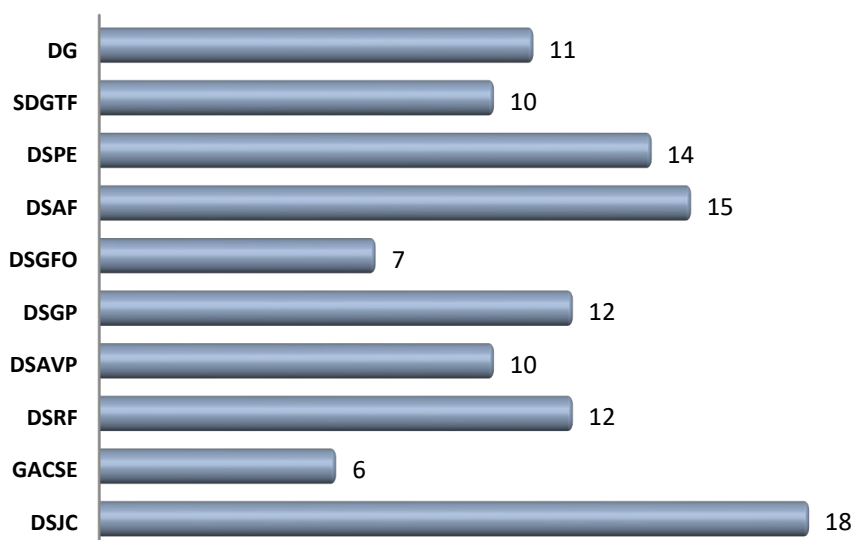


Gráfico 6 - Distribuição de efetivos por unidade orgânica

A Direção de Serviços Jurídicos e de Coordenação (DSJC), a 31 de dezembro de 2022, é a unidade orgânica que apresenta maior número de efetivos com 18 trabalhadores/as.

Seguem-se a Direção de Serviços de Apoios Financeiros (DSAF) com 15 trabalhadores/as, a Direção de Serviços de Participações do Estado (DSPE) com 14 trabalhadores/as, a Direção de



Serviços de Gestão Patrimonial (DSGP) e a Direção de Serviços de Regularizações Financeiras (DSRF) com 12 trabalhadores/as cada, e ainda o Gabinete da Diretora-Geral do Tesouro e Finanças com 11 efetivos.

Já as unidades orgânicas com menor n.º de efetivos são o Gabinete de Acompanhamento e Coordenação do Sector Empresarial do Estado (GACSE) com 6 trabalhadores/as, a Direção de Serviços de Gestão Financeira e Orçamental (DSGFO) com 7 efetivos, as equipas que dependem diretamente dos SDG \_EMP\_PAT\_REC e a Direção de Serviços de Avaliações e Valorização do Património (DSAVP) com 10 trabalhadores/as.

De seguida analisaremos a distribuição dos 115 efetivos da DGTF, a 31 de dezembro de 2022, por grupo profissional e por género, cf. tabela seguinte:

| Distribuição de efetivos por grupo de pessoal e por género | Valores Absolutos |           |            |
|--|-------------------|-----------|------------|
|  | Masculino         | Feminino  | Total      |
| Dirigente Superior de 1.º Grau                             | 0                 | 1         | 1          |
| Dirigente Superior de 2.º Grau                             | 2                 | 1         | 3          |
| Dirigente Intermédio de 1.º Grau                           | 1                 | 6         | 7          |
| Dirigente Intermédio de 2.º Grau                           | 2                 | 7         | 9          |
| Técnico Superior   | 25                | 55        | 80         |
| Assistente Técnico   | 1                 | 6         | 7          |
| Assistente Operacional                                     | 2                 | 1         | 3          |
| Pessoal de Informática <sup>17</sup>                       | 4                 | 1         | 5          |
| <b>TOTAIS</b>  | <b>37</b>         | <b>78</b> | <b>115</b> |

Tabela 2 - Distribuição de efetivos por grupo de pessoal e por género

O grupo profissional mais representado na DGTF é o de “Técnico Superior” que englobará de forma constante ao longo deste documento 9 Técnicos Superiores e 71 Técnicos Superiores Especialista em Orçamento e Finanças Públicas do Ministério das Finanças, contabilizando assim, um total de 80 efetivos e assumindo um peso de 69,57% no número total de trabalhadores/as desta Direção-Geral. Segue-se o grupo profissional “Dirigente”, que totaliza 20 efetivos<sup>18</sup>, com uma taxa de enquadramento<sup>19</sup> de 17,39%, sucedendo-lhe o grupo profissional “Assistente Técnico” com uma representatividade na ordem dos 6,09%, sobre o total dos efetivos. Os grupos profissionais com menor representação são o “Pessoal Informático” e “Assistente Operacional” respetivamente com 5 e 3 efetivos.

<sup>17</sup> O Grupo Profissional “Pessoal de Informática” inclui, de forma constante ao longo de todo o documento, 4 Especialistas de Informática e 1 Técnico de Informática.

<sup>18</sup> O n.º total de dirigentes inclui, de forma constante ao longo de todo o documento, 4 cargos de direção superior e 16 cargos de direção intermédia.

<sup>19</sup> Taxa de Enquadramento = (n.º pessoal dirigente / n.º total efetivos) \* 100

O n.º efetivo de trabalhadoras nos grupos profissionais é sempre superior ao n.º de efetivo de trabalhadores, com exceção do observado no grupo “Assistente Operacional” onde predominam os trabalhadores.

Assim, em relação à distribuição de efetivos por género, conforme se ilustra no gráfico abaixo, existe uma predominância de trabalhadoras do sexo feminino (78 postos ocupados), em detrimento da ocupação de postos de trabalho por trabalhadores do sexo masculino que regista um valor de 37 efetivos.

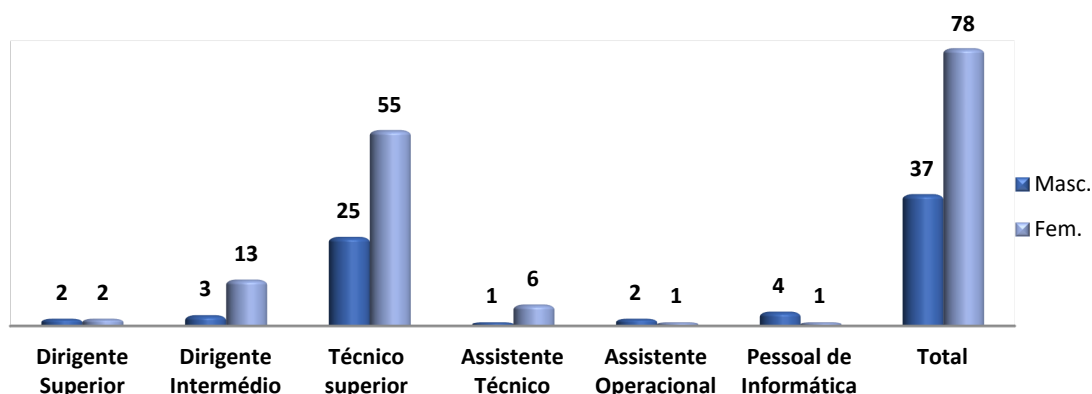


Gráfico 7- Distribuição dos trabalhadores por carreira e género

Nos últimos dois anos observa-se uma tendência para a estabilização do número de efetivos registados a 31 de dezembro dos anos 2020 e 2021, que foi quebrada com a diminuição de efetivos registada no final de 2022 conforme, ilustrado na tabela infra:

| Evolução dos efetivos por grupo profissional | 2020       | 2021       | 2022       |
|--|------------|------------|------------|
| Dirigente Superior de 1.º Grau               | 1          | 1          | 1          |
| Dirigente Superior de 2.º Grau               | 2          | 2          | 3          |
| Dirigente Intermédio de 1.º Grau             | 8          | 7          | 7          |
| Dirigente Intermédio de 2.º Grau             | 9          | 8          | 9          |
| Técnico Superior                             | 82         | 86         | 80         |
| Assistente Técnico                           | 10         | 9          | 7          |
| Assistente Operacional                       | 4          | 3          | 3          |
| Pessoal de Informática                       | 6          | 6          | 5          |
| <b>TOTAIS</b>                                | <b>122</b> | <b>122</b> | <b>115</b> |

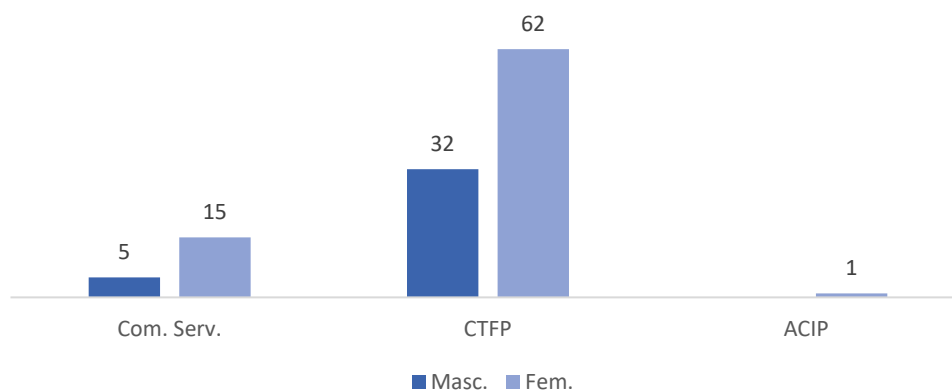
Tabela 3 - Evolução dos efetivos por grupo profissional

A nível percentual, estas flutuações correspondem a uma variação negativa de 6,09% entre 2020-2022 e 2021-2022 e a uma variação nula do ano de 2021 face ao ano anterior.

## 1. RECURSOS HUMANOS

### Caraterização de efetivos

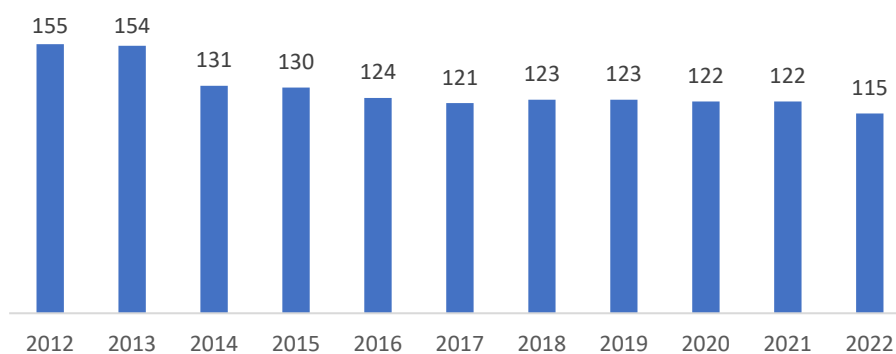
A DGTF, em 31 de dezembro de 2022, contabilizava um total de 115 trabalhadores/as, encontrando-se 20 em Comissão de Serviço, 94 em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (CTFP), por tempo indeterminado, e 1 em Acordo de Cedência de Interesse Público (ACIP).



*Gráfico 8 - Trabalhadores segundo modalidade do vínculo*

No gráfico n.º 4 é apresentada a variação do n.º de trabalhadores/as nos últimos 10 anos e à data de 31 de dezembro, constata-se um decréscimo constante do número de efetivos desde 2012 até 2017, registando-se naquele período uma diminuição de 21,94% dos efetivos, de 155 em 2012 para 121 em 2017.

A partir de 2018 a variação tem sido pouco significativa, podendo considerar-se que o n.º de efetivos estabilizou nos 122 profissionais, porém no último ano registou-se um decréscimo de efetivos de 122 (2021) para 115 (2022), devendo-se maioritariamente a saídas por aposentação e designação de trabalhadores/as para gabinetes de ação governativa.



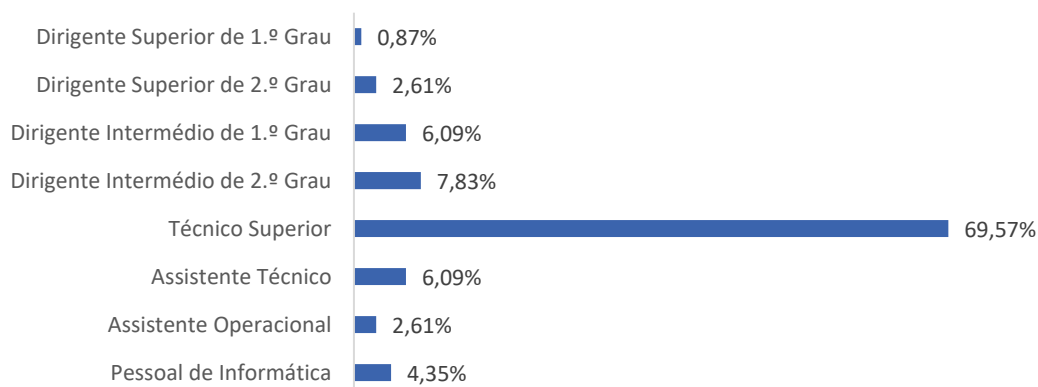
*Gráfico 9 - Evolução do pessoal efetivo nos últimos 10 anos*

### Pessoal segundo Cargo/Carreira

A 31 de dezembro de 2022, encontram-se providos 20 cargos dirigentes, sendo 4 de direção superior de 1.º e 2.º graus, 7 de direção intermédia de 1.º grau e 9 de direção intermédia de 2.º grau. Tendo em conta o total de trabalhadores, naquela data, esta ocupação de cargos dirigentes corresponde a uma taxa de enquadramento de 17,39%.

Os/as trabalhadores/as da DGTF são predominantemente da carreira técnico superior especialista (71) e Técnicos Superiores (9), sendo, doravante, ambos os grupos profissionais denominados por “Técnicos Superiores”, de acordo com os mapas padronizados pela Direção Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP) e totalizando 80 efetivos/as, correspondente a 69,57% dos RH.

O pessoal “Assistente técnico”, corresponde a um total de 7 elementos (6,09%), os/as trabalhadores/as das carreiras de Informática e “Assistente Operacional” são em número substancialmente inferior, respetivamente, com 5 efetivos (4,35%) e 3 efetivos (2,61%).

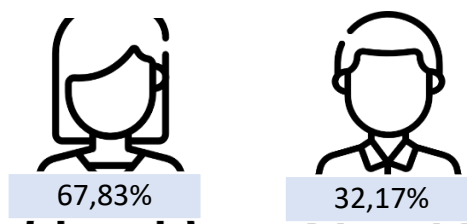


*Gráfico 10 - Distribuição dos efetivos por grupo profissional*

### Profissionais segundo o Género

Em 2022, o género mais representativo na DGTF corresponde ao género feminino com 78 efetivos em detrimento do género masculino que contabilizava 37 efetivos.

A taxa de feminização, em 2022, situou-se nos 67,83%, ligeiramente superior à registada em 2020 e 2021 (64,75%).



### Estrutura Etária

A média de idades dos trabalhadores da DGTF é de 53,4 anos, destacando-se que o trabalhador mais novo tinha, a 31 de dezembro de 2022, 28 anos e o mais velho 68 anos.

Da análise do gráfico abaixo, respeitante à pirâmide etária dos nossos RH, podemos verificar que o escalão com maior representatividade se situa, à semelhança dos anos anteriores, entre os 60-64 anos de idade, integrando 32 dos 115 trabalhadores (27,83%), seguido do escalão 50-54 anos com 23 trabalhadores (20%) e 55-59 anos com 17 trabalhadores (14,78%).

Os escalões etários menos representativos, situam-se no intervalo 25-29 anos com 2 trabalhadores (1,74%), seguido dos 30-34 anos e 35-39 anos, ambos com 4 trabalhadores cada e percentagem igual (3,48%).

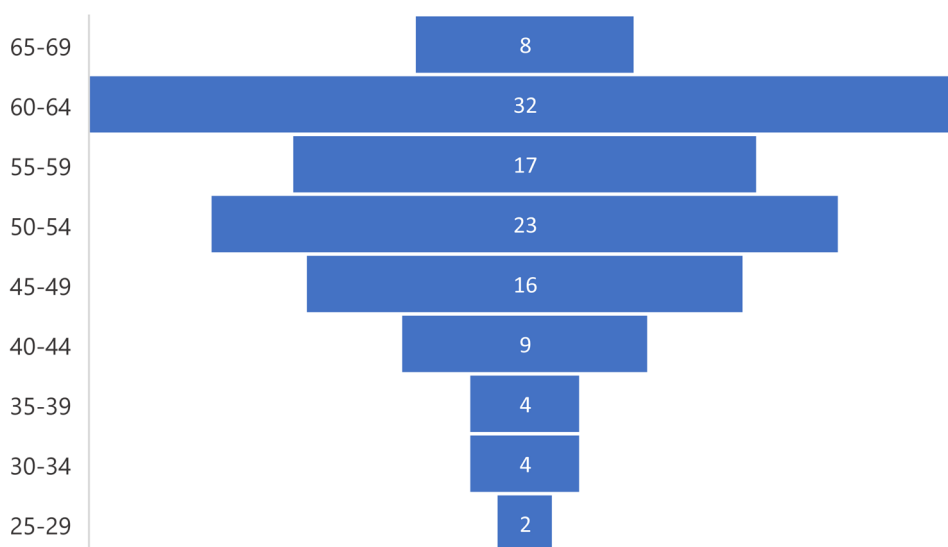
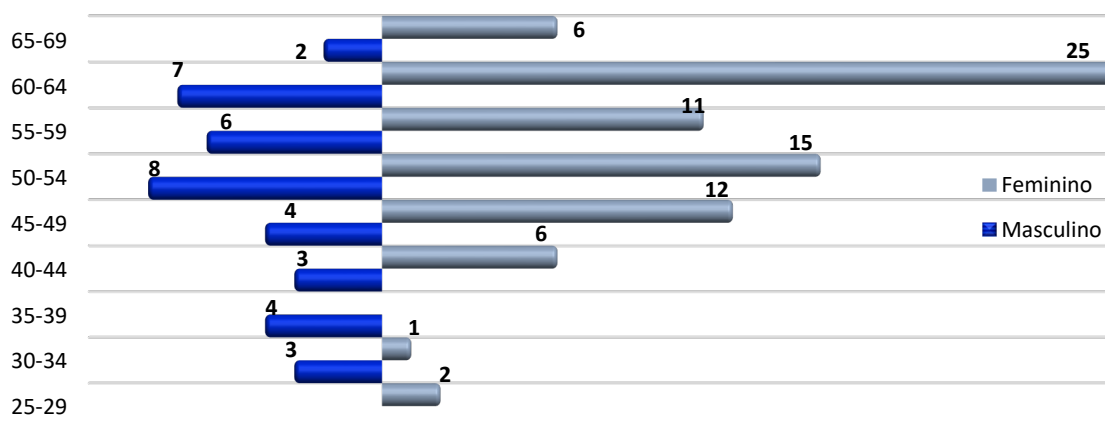


Gráfico 11 - Pirâmide etária da DGTF

Analisando a distribuição dos efetivos por escalões etário e género – cf. gráfico n.º 7 – verifica-se que o maior número de mulheres em funções na DGTF situa-se nas faixas 60-64 e 50-54, respetivamente com 25 e 15 efetivas. Já o maior número de homens é observado nas faixas etárias dos 50-54, 60-64 e 55-59, respetivamente com 8, 7 e 6 efetivos. Verifica-se ainda que a idade média dos RH do género feminino se situa nos 53,40<sup>20</sup> anos e a média dos RH do género masculino se situa nos 53,04 anos.

<sup>20</sup> Média etária da DGTF no ano em análise.



*Gráfico 12 - Pirâmide etária dos RH da DGTF, por género*

O leque etário, i.e., a diferença entre a idade do indivíduo mais novo – 28 anos – e a do mais velho – 68 anos – é de 40 anos, verificando-se uma diminuição face aos últimos anos, pois em 2021 registou-se uma diferença de 42 anos entre o trabalhador mais jovem e mais velho e em 2020 tinha sido de 41 anos.

|                              | Indicador         | 2020  | 2021  | 2022  |
|------------------------------|-------------------|-------|-------|-------|
| <b>Média etária global =</b> | Soma das idades   |       |       |       |
|                              | Total de efetivos | 53,17 | 53,00 | 53,40 |

*Tabela 4 - Média etária nos últimos 3 anos*

Verifica-se pois crescimento na média etária global de + 0,4 anos em comparação com o ano anterior, devendo-se ao facto de ter existido uma diminuição do número de trabalhadores em comparação com anos anteriores (de 122 para 115 efetivos) e terem ocorrido saídas de trabalhadores pertencentes às classes de idades intermédias.

Observa-se que o n.º de admissões/entradas de efetivos mais jovens do que a média de idades observada na DGTF é ainda em número manifestamente insuficiente para que possamos verificar uma inversão da tendência associada à taxa de envelhecimento<sup>21</sup> situada na ordem dos 49,57%, ligeiramente inferior à taxa verificada em 2021.

Vemos ainda com franca preocupação a moda registada, a 31.12.2022, para a variável idade, já que o valor mais vezes observado é igual a 62 anos, verificando-se que existem 10 profissionais com esta idade.

<sup>21</sup> A taxa de envelhecimento calcula-se com base nos efetivos com idades iguais ou superiores a 55 anos.

### Estrutura de Antiguidades

A antiguidade<sup>22</sup> dos trabalhadores e trabalhadoras em funções na DGTF apresenta uma média<sup>23</sup>, em 2022, de 25,97 anos, superior à verificada em 2021 (25,58 anos).

Após diminuição no último ano do nível médio de antiguidade face a 2020, este voltou a registar um crescimento ligeiro de + 0,39 anos no ano de 2022, derivado a algumas saídas nas classes de antiguidade mais baixas e pela diminuição de efetivos na sua totalidade que confere maior peso às classes mais predominantes:

- 1 saída por motivos de “Denúncia de contrato por parte de trabalhador” na classe 0-5 anos;
- 4 saídas por motivos de “Mobilidade” nas classes 0-5 anos, 10-14 anos e 15-19 anos.

| Evolução do nível médio de antiguidade |       |       |
|--|-------|-------|
| 2020                                   | 2021  | 2022  |
| 26,06                                  | 25,58 | 25,97 |

Tabela 5 - Evolução do nível médio de antiguidade nos últimos 3 anos

Verifica-se, conforme gráfico infra, que em 2022, a classe por antiguidade predominante na DGTF situava-se nos 25-29 anos com 27 profissionais, seguida da 35-39 anos com 21 profissionais e das classes 40 anos ou mais e 20-24 anos ambas com 14 efetivos. Também é possível verificar que a classe mais baixa “até 5 anos” já apresenta alguma representatividade em resultado do recrutamento de novos trabalhadores na AP através de procedimentos concursais realizados nos últimos anos.

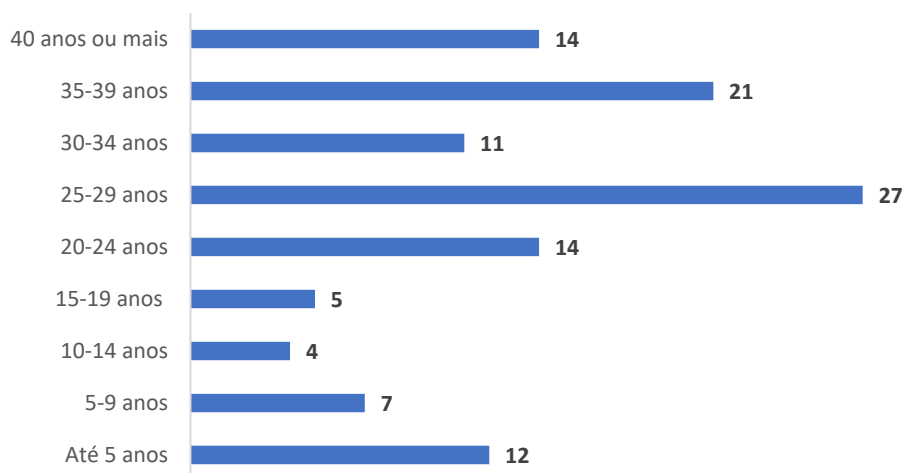


Gráfico 13 - Distribuição dos efetivos por antiguidade

<sup>22</sup> Antiguidade = número de anos de exercício de funções em organismo público.

<sup>23</sup> Média de Antiguidade = soma das antiguidades dividida pelo número de efetivos.



### Profissionais Portadores de Deficiência

Do cômputo de 115 efetivos/as, 9 são trabalhadoras com grau de deficiência declarada, sendo 8 da carreira técnica superior e 1 assistente técnica representando 7,83% do peso total de efetivos.

As trabalhadoras acima referidas, encontram-se no escalão etário 60-64 (seis) e 50-54 (três).

### Estrutura Habitacional

O grupo habilitacional com maior representatividade (65,22%) é o de efetivos com licenciatura, sendo que 95,65% do pessoal tem habilitação igual ou superior ao 11.º ano.

À licenciatura, correspondente ao grau académico mais frequentemente observado, seguem-se com maiores percentagens observadas os níveis habilitacionais correspondentes a mestrado e 12 anos de escolaridade, respetivamente, representados por 13,91% e 13,04%.

Os grupos habilitacionais com menor representatividade são os efetivos com Bacharelato (0,87%), 9 anos de escolaridade (1,74%), 6 anos de escolaridade (2,61%) e 11 anos de escolaridade (2,61%).

Apresenta-se assim, a tabela ilustrativa da estrutura habilitacional para uma maior clareza:

| Habilitações            | Masculino | Feminino  | Total      | %           |
|-------------------------|-----------|-----------|------------|-------------|
| 6 anos de escolaridade  | 1         | 2         | 3          | 2,61%       |
| 9 anos de escolaridade  | 1         | 1         | 2          | 1,74%       |
| 11 anos de escolaridade | 1         | 2         | 3          | 2,61%       |
| 12 anos de escolaridade | 3         | 12        | 15         | 13,04%      |
| Bacharelato             | 0         | 1         | 1          | 0,87%       |
| Licenciatura            | 26        | 49        | 75         | 65,22%      |
| Mestrado                | 5         | 11        | 16         | 13,91%      |
| <b>Total</b>            | <b>37</b> | <b>78</b> | <b>115</b> | <b>100%</b> |

Tabela 6 - Distribuição dos efetivos por género e nível habitacional



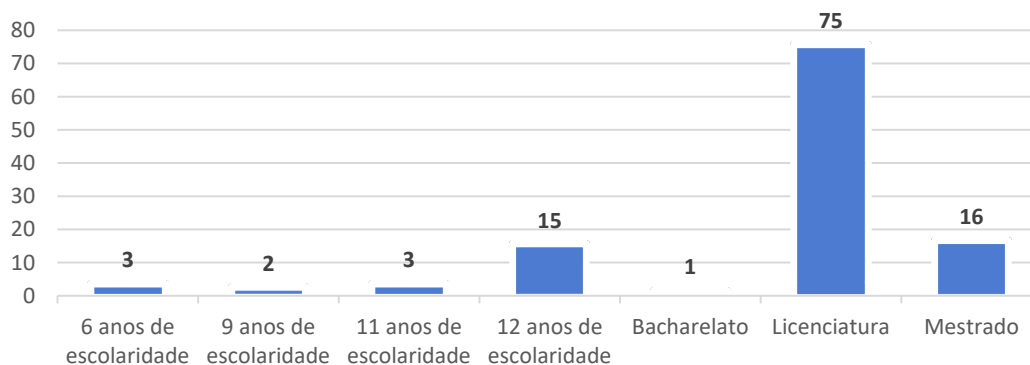


Gráfico 14 - Distribuição dos efetivos por habilitações

Do gráfico acima podemos salientar os seguintes dados:

- 75 trabalhadores/as detêm o grau de licenciatura, pertencentes aos seguintes grupos profissionais:

- 16 do grupo profissional Dirigente;
- 55 efetivos da carreira Técnico Superior;
- 4 efetivos do grupo profissional Informático;

- 16 trabalhadores/as detêm o grau de mestrado, dos quais 4 do grupo profissional “Dirigente” e 12 do grupo profissional “Técnico Superior”.

Salienta que, em 2009, foram englobados no grupo profissional “Técnicos Superiores” efetivos/as pertencentes à extinta carreira de regime especial de Técnico de Fazenda do Tesouro, nos termos do Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, motivo porque 13 dos profissionais da carreira “Técnico Superior”, não possuem o grau habilitacional de licenciatura ou mestrado.

Através do gráfico n.º 10, observa-se uma grande concentração de pessoal com licenciatura nas áreas financeira, seguindo-se a área jurídica.

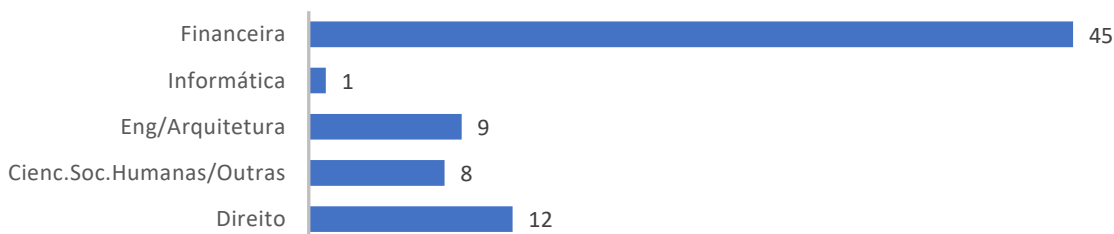


Gráfico 15 - Áreas de Licenciatura detidas por dirigentes e técnicos superiores

Em relação ao grau de mestrado detido por 16 efetivos nas carreiras de dirigentes e técnicos superiores, as mesmas abrangem diversas áreas como o Direito, Economia, conforme gráfico n.º 11.

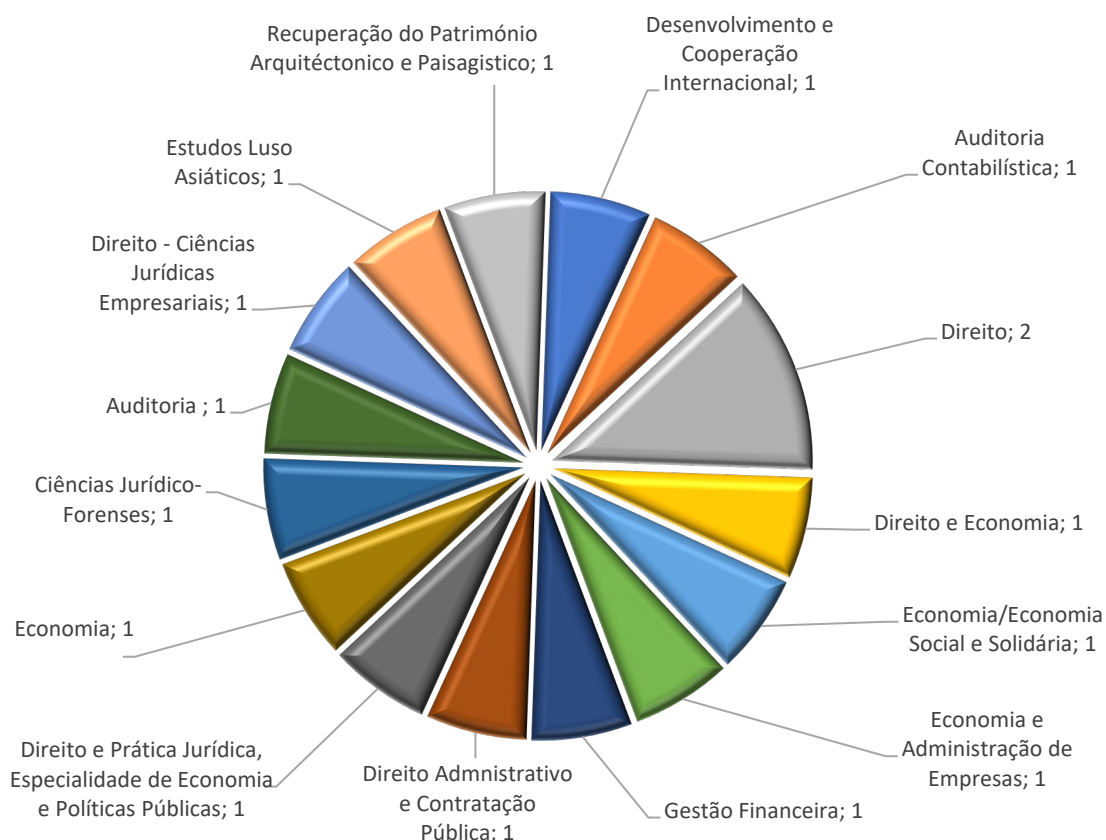


Gráfico 16 - Áreas de Mestrado detidas pelos Dirigentes e Técnicos Superiores

| Indicadores de gestão  | 2020   | 2021   | 2022   |
|--|--------|--------|--------|
| <b>Índice de formação de grau igual ou superior ao bacharelato</b><br>[(Mestrado + licenciatura + bacharelato ou curso médio) / efetivos a 31 de dezembro]                                     | 0,71   | 0,75   | 0,80   |
| <b>Taxa de Tecnicidade (sentido restrito)</b><br>[(Pessoal técnico superior + pessoal especialista informática) / efetivos a 31 de dezembro] * 100   | 54,10% | 59,84% | 61,74% |
| <b>Taxa de Tecnicidade (sentido lato)</b><br>[(Pessoal técnico superior + pessoal especialista informática + pessoal técnico informática + pessoal técnico) / efetivos a 31 de dezembro] * 100 | 80,33% | 82,79% | 80,00% |

Tabela 7 - Indicadores de gestão sobre níveis habilitacionais



## Movimentos

### Entradas - Admissões e Regressos

No ano 2022, foram admitidos ou regressaram 21 trabalhadores/as, 3 pertencente à carreira de dirigentes, 12 da carreira técnica superior ou técnico superior especialista, 3 da carreira assistente técnica e 3 da carreira assistente operacional pelos seguintes motivos:

- 3 admissões de dirigentes em comissão de serviço;
- 2 admissões de técnicos superiores em mobilidade;
- 1 regresso de técnica superior Licença sem Vencimento;
- 1 admissão de assistente técnico em mobilidade;
- 2 admissão de assistente operacional em mobilidade.

Verificaram-se ainda movimentos de admissão por “Outras Situações”:

- 5 regressos de técnicos superiores especialistas, 2 assistentes técnicos e 1 assistente operacional em designação em outros organismos;
- 2 regressos de técnicos superiores especialistas por motivos de fim de Acordo de Cedência de Interesse Público (ACIP);
- 1 regresso de técnico superior por motivos de baixa médica devido a acidente de trabalho;
- 1 regresso de técnico superior por motivos de baixa médica com duração superior a 6 meses.

Em 2022, a taxa de admissão situou-se em 18,26%:

**Taxa de Admissão:**  $\frac{21}{115} = 18,26\%$

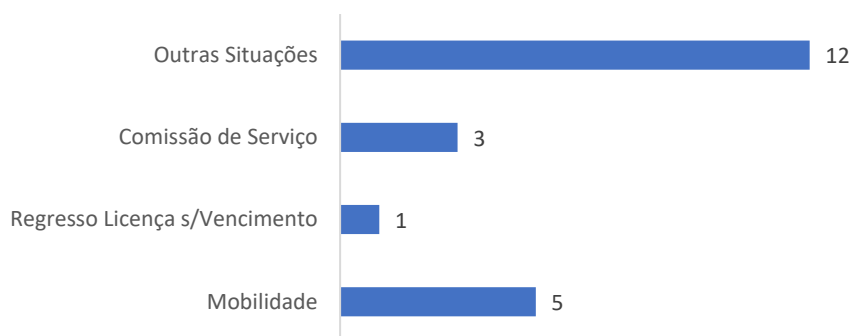


Gráfico 17 - Admissões e regressos em 2022

## Saídas

### Saída de Trabalhadores em Comissão de Serviço

Em 2022, registou-se uma saída de 1 Dirigente Intermédio de 2.º Grau.

### Saída de Trabalhadores Contratados

Durante o ano de 2022 registaram-se 27 saídas de trabalhadores em contrato de trabalho em funções públicas.

Os motivos das saídas por grupo profissional são os seguintes:

- 1 técnica superior especialista por falecimento;
- 4 técnicos superiores especialistas por aposentação;
- 1 técnica superior por limite de idade;
- 3 técnicos superiores por mobilidade;
- 1 técnico superior especialista por denúncia por iniciativa do trabalhador;
- 2 assistente técnicos do mapa da DGTF por aposentação;
- 2 assistente técnicos do mapa da DGTF por mobilidade;
- 2 assistentes operacionais em mobilidade.

Verificaram-se outros movimentos de saída por “Outras Situações”:

- 2 técnicas superiores especialista por motivos de baixa médica com duração superior a 6 meses;
- 1 técnico superior especialista por motivos de acidente de trabalho com duração superior a 6 meses;
- 4 técnicos superiores especialistas em designação em outros organismos;
- 2 técnicos superiores especialistas em comissão de serviço;
- 1 assistente técnico em designação para outro organismo;
- 1 assistente operacional em designação para outro organismo.

**Taxa de saída:**  $\frac{28}{115} = 24,35\%$

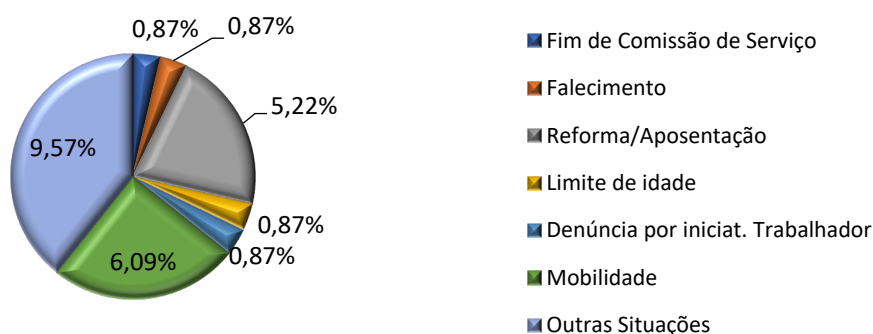


Gráfico 18 - Motivos das saídas em 2022



| Evolução das entradas e saídas | 2020 | 2021 | 2022 |
|--------------------------------|------|------|------|
| Admissões / regressos          | 11   | 17   | 21   |
| Saídas                         | 12   | 17   | 28   |
| Saldo                          | -1   | 0    | -7   |

Tabela 8 - Evolução das admissões/regressos e saídas

O indicador “Turn Over”<sup>24</sup> exprime o número de rotação de efetivos/as que entraram e saíram da organização. Em 2022, na Direção-Geral do Tesouro e Finanças, o referido indicador situou-se em 21,30%, com um acréscimo de 14,34% em relação a 2021 e um acréscimo de 11,88% em relação a 2020, facto que deriva do número de profissionais que saíram ser superior aos que entraram ou regressaram em 2022 relativamente a 2021.

| Turn Over em 2020 | Turn Over em 2021 | Turn Over em 2022 |
|-------------------|-------------------|-------------------|
| 9,43%             | 13,93%            | 21,30%            |

Tabela 9 - Evolução do indicador Turn Over nos últimos 3 anos

Em 2022 a taxa de aposentações foi de 6,09%, sendo que se aposentaram 7 trabalhadores/as, um dos quais por limite de idade.

| Indicadores de gestão   | 2020   | 2021   | 2022   |
|---|--------|--------|--------|
| <b>Índice de Rotação de Efetivos</b><br>[[Total de efetivos a 31 dezembro/ total de efetivos a 1 janeiro) + (n.º de admissões e regressos + n.º de saídas)] | 0,836  | 0,782  | 0,701  |
| <b>Taxa de Admissões e Regressos</b><br>(N.º de admissões e regressos / total de efetivos a 31 dezembro) x 100  | 9,02%  | 13,93% | 18,26% |
| <b>Taxa de Saída</b><br>(N.º de saídas /total de efetivos a 31 dezembro) x 100  | 9,84%  | 13,93% | 24,35% |
| <b>Taxa de Redimensionamento</b><br>[(Total de efetivos a 31 dezembro - total de efetivos a 1 janeiro) / total de efetivos a 31 dezembro] x 100             | -0,82% | 0%     | -6,09% |
| <b>Taxa de Reposição</b><br>(N.º de admissões e regressos / n.º de saídas) x 100  | 91,67% | 100%   | 75,00% |

Tabela 10 - Indicadores de gestão relacionados com movimentos de pessoal

### Mudança de situação de efetivos segundo o género e o grupo profissional

Em 2022, verificaram-se 4 mudanças de situação discriminadas por motivos de consolidações da mobilidade na categoria, sendo 1 na carreira Técnica Superior Especialista, 1 na carreira Assistente Técnico, 1 na carreira Assistente Operacional e 1 na carreira de Informático.

<sup>24</sup> Turn Over = [(N.º Admissões + N.º Saídas): 2] /Efetivo global x100

### Modalidades de horário

O horário de trabalho tipo praticado na DGTF é o horário flexível, com plataformas fixas das 10:00 horas às 12:00 horas e das 14:30 horas às 16:30 Horas, sendo praticado por 87 efetivos/as (75,65%).

São ainda praticadas as seguintes modalidades de horário:

- Isenção de horário por 20 dirigentes, correspondentes a 17,39%;
- Jornada contínua por 8 trabalhadores/as, correspondente a 6,96%.

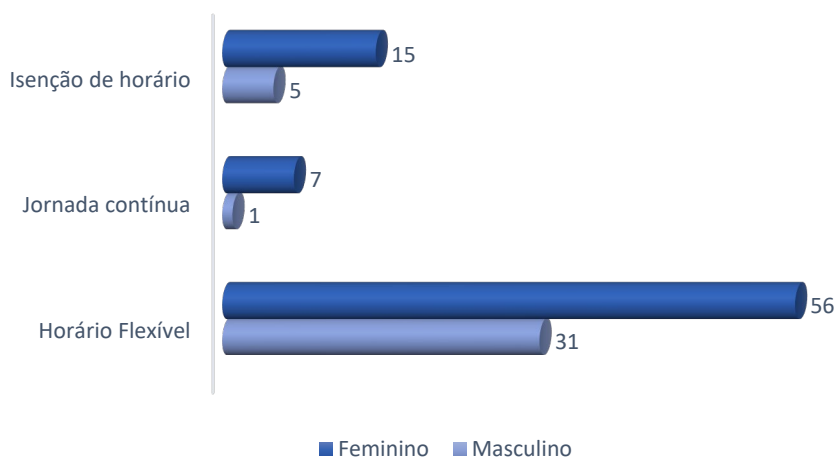


Gráfico 19 - N.º de trabalhadores por modalidade de horário e género

### PNT – Período Normal de Trabalho

O período normal de trabalho (PNT) praticado na DGTF é o de 35 horas semanais. Praticam este período normal de trabalho, 107 efetivos/as, ou seja 93,04%.

Existe ainda um período 30 horas semanais, praticados por 8 efetivo/as (7 técnico/as superiores e 1 assistente técnica) com a modalidade de horário de jornada contínua, ou seja, correspondente a 6,96% dos efetivos/as.

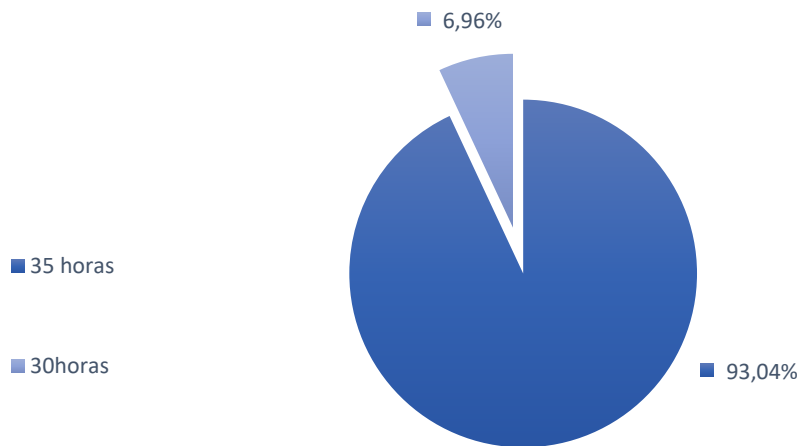


Gráfico 20 - Distribuição do período normal de trabalho

### Trabalho Suplementar

Na DGTF, o trabalho suplementar foi desenvolvido por um trabalhador da carreira de assistente operacional, cuja permanência ao serviço para além do horário de trabalho é indispensável.

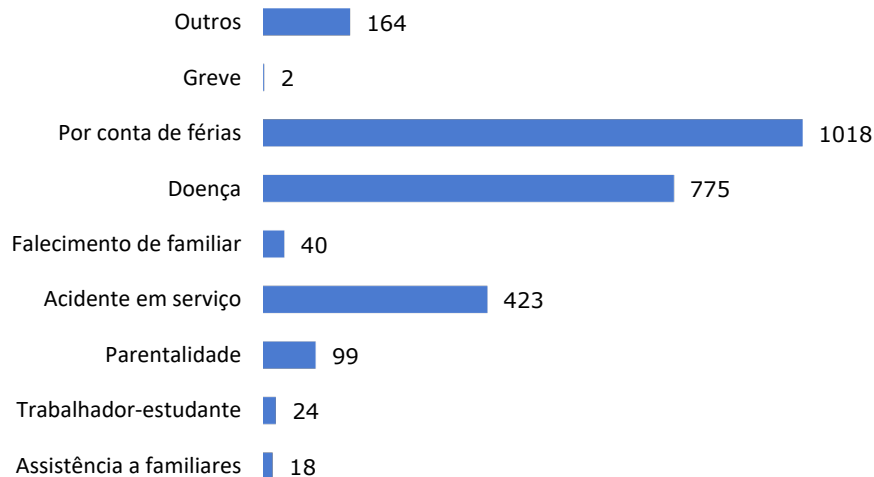
Ao longo do ano foi prestado um total de 955:10 horas de trabalho suplementar, executadas em dia normal de trabalho e no período diurno. Este valor corresponde a um acréscimo de 188:01 horas, relativamente ao ano de 2021, este último marcado pela pandemia Covid-19 de forma significativa.

### Ausências

O número total de ausências ao trabalho, contabilizado no ano 2022, foi de 2.563 dias.

O maior volume diz respeito a ausências por “por conta do período de férias”, num total de 1.018 dias, o que representa 39,72% do total de ausências. Os restantes motivos, respetivos dias de ausência e peso percentual são os seguintes:

- Doença – 775 dias (30,24%);
- Proteção na Parentalidade – 99 dias (3,86%);
- Por acidente em serviço – 423 dias (16,50%);
- Falecimento de familiar – 40 dias (1,56%);
- Assistência a familiar – 18 dias (0,70%);
- Trabalhador-Estudante – 24 dias (0,90%);
- Greve – 2 dias (0,08%);
- Outros – 164 dias (6,40%).



*Gráfico 21 - Motivo de ausências ao trabalho em dias*

Relativamente ao ano anterior registou-se um aumento de 13,55% no total do número de dias de ausências por motivo por doença.

As ausências por motivos de Parentalidade em 2022 relativamente ao ano 2021 registaram um decréscimo de 46,52%.

### **Absentismo**

A taxa de absentismo em 2022<sup>25</sup> situou-se em 9,03%, o que representa um acréscimo de 2,02% relativamente ao ano 2021. O número médio de dias de absentismo em 2022<sup>26</sup> foi de 22,30 dias, traduzindo-se num acréscimo de 4,71 relativamente ao ano de 2021.

A carreira que registou maior número de ausências foi a de Técnico/a Superior, nomeadamente o género feminino com 1 534,5 dias de ausência, conforme gráfico infra:

<sup>25</sup> Taxa de absentismo = [(n.º de ausências para efeitos de absentismo) / (n.º anual de dias trabalháveis x n.º de efetivos a 31 de dezembro)] \* 100)

<sup>26</sup> Número médio de dias de absentismo = (n.º de ausências para efeitos de absentismo/ n.º de efetivos a 31 de dezembro)



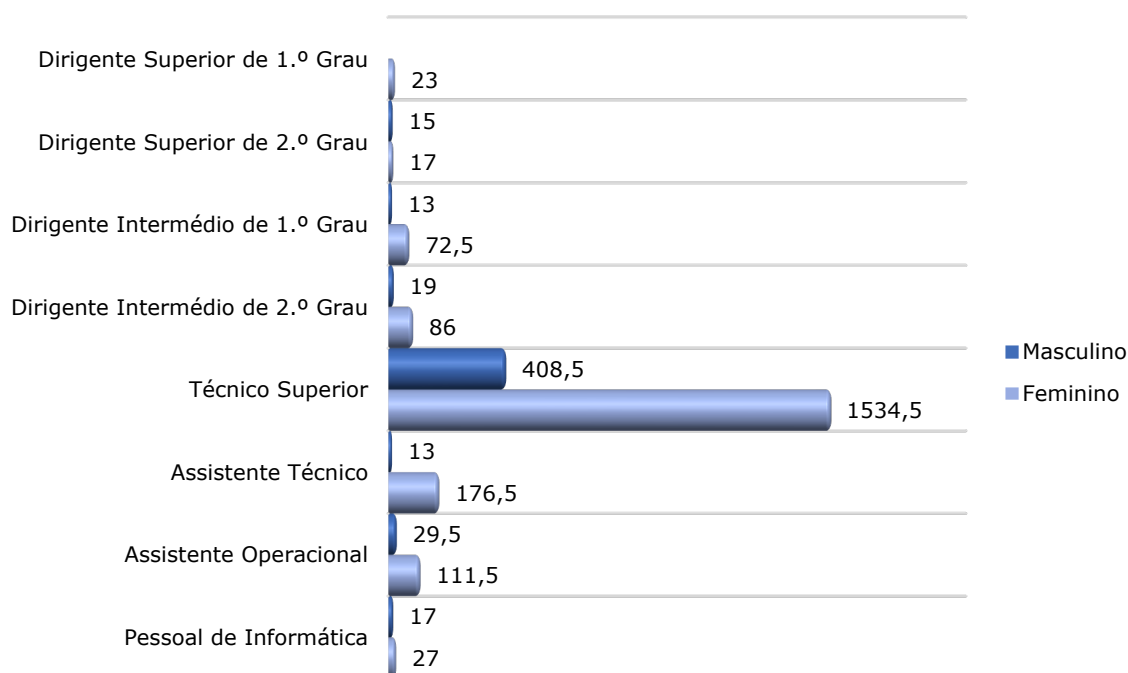


Gráfico 22 - Ausências ao trabalho por grupo profissional/género em dias

| Indicadores  | 2020  | 2021  | 2022  |
|--|-------|-------|-------|
| <b>Taxa de absentismo</b><br>[N.º de ausências para efeitos de absentismo / (n.º anual de dias trabalháveis x n.º de efetivos a 31 de dezembro)] * 100 | 5,14% | 7,01% | 9,02% |
| <b>N.º médio de dias de absentismo</b><br>N.º de ausências para efeitos de absentismo / (n.º de efetivos a 31 de dezembro)                             | 12,68 | 17,59 | 22,29 |

Tabela 11 - Indicadores de gestão referentes a absentismo

## Greves

Em 2022, foram registadas 2 ausências por motivos de greves, correspondendo a 14:00 horas de trabalho, relativos a uma trabalhadora da carreira de técnico superior e a um trabalhador na carreira de assistente operacional.

## 2. REMUNERAÇÕES E ENCARGOS

### Estrutura Remuneratória por Género

A análise da estrutura remuneratória por Género tem como período de referência o mês de dezembro de 2022 e as remunerações mensais base ilíquidas acrescidos dos suplementos regulares.

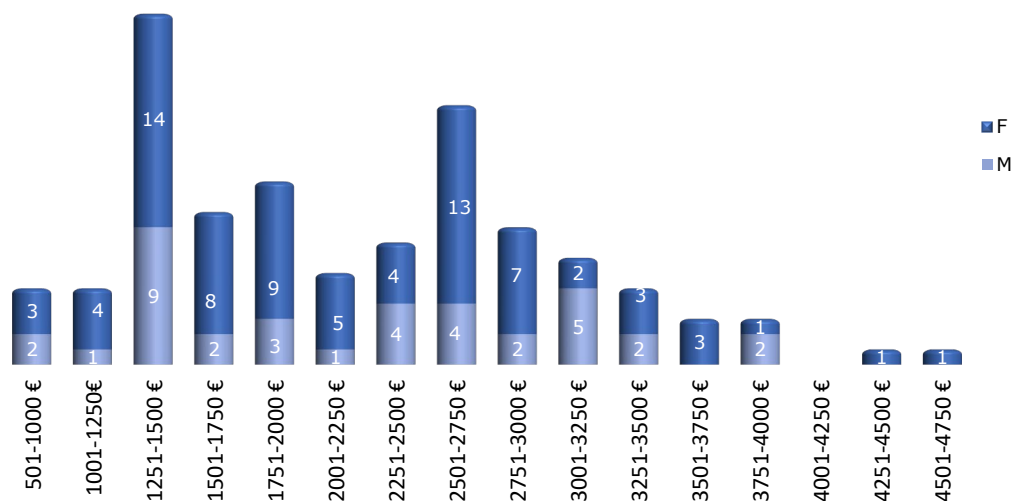


Gráfico 23 - Estrutura remuneratória por escalões e género

A estrutura remuneratória da DGTF desenvolve-se entre os escalões 501€ - 1.000€ e 4.501€ - 4.750€, embora haja um escalão em que não há qualquer trabalhador que aufera remuneração do mesmo, conforme referido supra.

A remuneração mensal mínima auferida nesta Direção-Geral é de 757,01€, que é auferida por um trabalhador da carreira de assistente operacional do sexo masculino.

A remuneração mensal máxima é de 4.566,35€, remuneração auferida por recurso feminino, com cargo dirigente superior de 1.º grau.

A remuneração máxima auferidas por recurso masculino é de 3.802,95€, pertencente a dois trabalhadores masculinos da carreira de dirigente superior de 2.º grau e a mínima auferida por recurso feminino é de 801,91€, pertencente a uma trabalhadora da carreira de assistente operacional.

Os escalões remuneratórios com maior número de trabalhadores/as são os de 1.251€ - 1.500€, 2.501-2.750€, 1.751€-2.000€ e 1.501€-1.750€, abrangendo respetivamente 23, 17, 12 e 10 trabalhadores/as, correspondendo o primeiro escalão referenciado a uma taxa de 20%, o

segundo escalão a uma taxa de 14,78%, o terceiro escalão a uma taxa de 10,43% e o quarto escalão a uma taxa de 8,70%.

O leque salarial ilíquido<sup>27</sup>, que consiste na relação entre o vencimento ilíquido mais alto e o mais baixo é de 6,03, verificando-se valor igual ao do ano anterior.

### Total de Encargos com Pessoal

Os encargos com pessoal em 2022 assumem o montante total de 4.512.303,38 €, sendo distribuídos do seguinte modo:

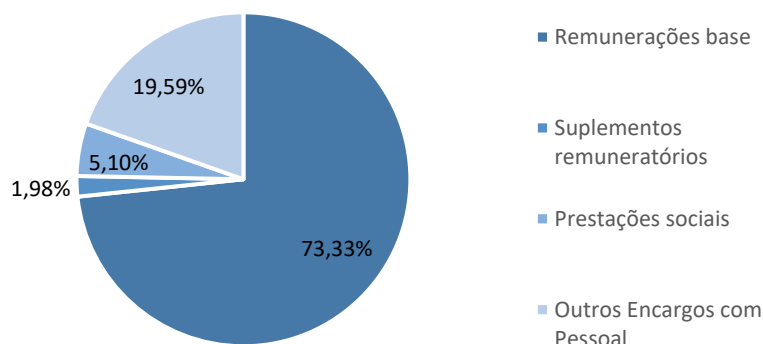


Gráfico 24 - Distribuição dos encargos com pessoal em 2022

- Remuneração Base - 3.279.004,71€, correspondente a 72,67%;
- Suplementos Remuneratórios – 88.596,98€, correspondente a 1,96%, no qual foram englobados os montantes respeitantes a trabalho suplementar, ajudas de custo, subsídios de representação, bem como outros suplementos remuneratórios;
- Prestações Sociais – 268.898,02€, representando 5,96%, correspondente a encargos da entidade empregadora pública associados a prestações sociais, sendo que, em 2022, foram englobados nesta rubrica subsídios no âmbito da parentalidade, abono de família, subsídios de refeição, entre outras;
- Outros Encargos com Pessoal – 875.803,67€, representando 19,41%, tal valor corresponde a indemnizações por férias não gozadas, encargos da entidade patronal com a Caixa Geral de Aposentações (CGA) e a Segurança Social, e abonos pagos a

<sup>27</sup> Leque salarial ilíquido = (4.566,35€/757,01€)



profissionais a aguardar aposentação até que a pensão passe a ser paga por entidade competente.

O número de horas prestadas em trabalho suplementar aumentou em relação ao ano anterior, tendo sido pago um total de 5.425,03€, respeitante a trabalho suplementar diurno.

| Indicadores de gestão   | 2020        | 2021        | 2022        |
|---|-------------|-------------|-------------|
| <b>% Remuneração Base face aos Encargos com Pessoal</b><br>(Total de remunerações base / encargos com pessoal) x 100  | 74,11%      | 75,30%      | 72,67%      |
| <b>Média da Remuneração Base Anual</b><br>(Total de remunerações base / média do n.º de efetivos) x 100   | 28 091,35 € | 28 839,34 € | 27 670,93 € |
| <b>% Custo Trabalho Suplementar face aos encargos com Pessoal</b><br>[(Custo com trabalho supl. + custo com trab. normal nocturno + custo com trab. em dia de descanso semanal, compl. e feriados / encargos com pessoal) x 100 | 0,14%       | 0,09%       | 0,12%       |
| <b>Custo Médio Anual por Trabalhador</b><br>(Encargos com pessoal / média do n.º de efetivos)   | 37 907,21 € | 38 299,25 € | 38 078,51 € |

Tabela 12 - Indicadores de gestão referente às remunerações

### 3. HIGIENE E SEGURANÇA

Durante o ano de 2022, verificou-se quatro acidentes de trabalho com 168 dias de baixa médica e ainda a transição de uma situação de acidente ocorrido em ano anterior no local de trabalho com 249 dias de baixa médica.

### 4. FORMAÇÃO PROFISSIONAL

No ano de 2022, realizaram-se 79 ações de formação que totalizaram um investimento de 1775:45 horas.

#### Participação em Ações de Formação

Durante o ano de 2022, registaram-se 17 participações em ações de formação interna e 62 participações em ações de formação externa.

Verifica-se que o número de participantes na frequência das ações foi de 47 trabalhadores/as, distribuídos pelos vários grupos profissionais, sendo que 32 são do grupo profissional técnico superior (27,83%), em linha com o assegurado em anos anteriores, 9 participantes no grupo profissional dos dirigentes (7,83%), e 2 participantes da carreira de assistente técnico, 2 assistentes operacionais e 2 informáticos (1,74% cada uma).

O gráfico n.º 20 espelha o número de participantes num total de 47 em ações profissionais internas e externas, distribuídas pelo respetivo grupo profissional:



Gráfico 25 - Participações em ações de formação por grupo profissional



Em relação ao número de horas dispendidas em formação ao longo de 2022, totalizaram-se 1775:45 horas, divididas pela seguinte forma, quanto ao grupo profissional:

| Grupo Profissional               | Horas de formação |
|----------------------------------|-------------------|
| Dirigente Intermédio de 1.º Grau | 88:30             |
| Dirigente Intermédio de 2.º Grau | 170:00            |
| Técnico Superior                 | 1428:00           |
| Assistente Técnico               | 64:00             |
| Assistente Operacional           | 7:00              |
| Pessoal de Informática           | 18:15             |

Tabela 13 - Distribuição das horas de formação por carreira profissional

### Despesas anuais com Formação

O custo de 12.273,98€ figurado no quadro infra foi o montante investido em formação em 2022, conforme Balancete de Execução Orçamental a 31.12.2022, remetido pela Secretaria-Geral do Ministério das Finanças (SGMF).

|                                   | Valor (€)   |
|-----------------------------------|-------------|
| Despesas em Formação Profissional | 12.273,98 € |

Tabela 14 - Despesas anuais com formação em 2022

Face à situação acima descrita, o indicador “% Custos com formação face aos Encargos com Pessoal” sofreu um acréscimo de 2,55% relativamente ao ano 2021.

| Indicadores  | 2020   | 2021   | 2022   |
|--|--------|--------|--------|
| <b>Taxa de participação em ações de formação</b><br>(N.º de participantes/ média do n.º de efetivos) x100  | 58,78% | 47,54% | 39,66% |
| <b>% Custos com formação face aos Encargos com Pessoal</b><br>[Total de custos com formação profissional / (n.º de horas trabalháveis x n.º de efetivos a 31 de dezembro)] x 100 | 4,29%  | 3,62%  | 6,17%  |

Tabela 15 - Indicadores de gestão relacionados com formação em 2022



## 5. RELAÇÕES PROFISSIONAIS

A 31 de dezembro de 2022, na DGTF, observa-se uma taxa de sindicalização igual a 1,74%.

| Relações Profissionais                              | Total |
|---|-------|
| Trabalhadores sindicalizados                        | 2     |
| Elementos pertencentes a comissões de trabalhadores | 0     |
| Total de votantes para comissões de trabalho        | 0     |

Tabela 16 - Relações profissionais dos trabalhadores

Por fim, refira-se que o perfil profissional desta Direção-Geral, é o retratado no quadro de seguida apresentado:

| Género   | Carreira  | Habilitação  | Média Idade | Média Antiguidade | Relação Jurídica de emprego                                       | Regime de horário trabalho |
|----------|---|--------------|-------------|-------------------|---|----------------------------|
| Feminino | Técnica Superior/Técnica Superior Especialista em Orçamento e Finanças Públicas | Licenciatura | 53,4        | 25,97             | Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por tempo indeterminado | Flexível                   |

Tabela 17 - Perfil Tipo do profissional da DGTF