

PLANO DE ATIVIDADES 2023

DIREÇÃO-GERAL DO TESOURO
E FINANÇAS



MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
Direção-Geral do Tesouro e Finanças



Ficha técnica

Título: Plano de Atividades 2023

Autoria: Direção-Geral do Tesouro e Finanças

Coordenação: Direção de Serviços Jurídicos e de Coordenação

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

Tel.: 218 846 000

Site: www.dgtf.gov.pt

Correio eletrónico: tesouro@dgtf.gov.pt

Data de publicação: novembro de 2023



ÍNDICE

NOTA INTRODUTÓRIA	3
1 ENQUADRAMENTO	4
1.1 <i>Missão, Visão, Valores e Atribuições</i>	4
1.2 <i>Atribuições</i>	5
1.3 <i>Princípios orientadores da Atividade da DGTF</i>	6
1.4 <i>Estrutura Orgânica</i>	7
2 CONTEXTO	9
2.1 <i>Tipificação dos Serviços Prestados</i>	9
2.2 <i>Caracterização do Meio Envolvente</i>	10
2.3 <i>Ambiente Interno</i>	11
3 OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS	12
3.1 <i>Objetivos Estratégicos</i>	12
3.2 <i>Objetivos Operacionais</i>	13
3.3 <i>QUAR</i>	14 13
3.4 <i>Objetivos das Unidades Orgânicas</i>	16
4 RECURSOS	32
4.1 <i>Recursos Financeiros</i>	32
4.2 <i>Recursos Humanos</i>	33
5 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO	35
6 MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	36
7 PLANO DE FORMAÇÃO	37
8 PUBLICIDADE INSTITUCIONAL	38
GLOSSÁRIO DE ABREVIATURAS	39



NOTA INTRODUTÓRIA

O Plano de Atividades, que obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro, constitui um instrumento de gestão estratégica de referência da Direção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF) e integra o ciclo de gestão para 2023, em articulação com o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação.

Nesta conformidade, o Plano de Atividades da DGTF para 2023 define as respetivas linhas de atuação estratégica e operacional, em conformidade com os objetivos estratégicos constantes do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), apresentando as atividades desta Direção-Geral para o ano em curso, estabelecendo as principais metas a atingir e os respetivos indicadores de desempenho do serviço e das diversas unidades orgânicas nucleares e flexíveis.

Este documento pretende refletir a atuação desta Direção-Geral, pautada e assente em critérios de eficácia, eficiência e qualidade, tendo em conta os recursos humanos e financeiros disponíveis, não descurando os padrões de excelência e rigor adotados pela DGTF.

Assume-se de especial importância o investimento em novas tecnologias, nas atividades e projetos a desenvolver, na formação profissional dos trabalhadores desta Direção-Geral, bem como a promoção de medidas que promovam a conciliação da vida profissional e pessoal dos trabalhadores. Importa salientar também os constrangimentos advindos da escassez de recursos humanos qualificados e a dificuldade de retenção dos trabalhadores, que se afigura essencial e determinante para o cumprimento da missão que lhe está cometida, tendo reflexos e repercussões ao nível do respetivo planeamento e da organização.

A Diretora-Geral,

Maria João Araújo
Maria João Araújo

1 ENQUADRAMENTO

1.1 Missão, Visão, Valores e Atribuições

A DGTF é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, cuja missão e atribuições se encontram definidas no Decreto-Lei n.º 156/2012, de 18 de julho.



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



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



A DGTF tem como seus 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 - Age de forma a criar empatia entre os elementos das equipas, promovendo a entreaajuda, a responsabilidade, a solidariedade e a participação de todos em prol dos objetivos comuns;

Parcerias - Age em cooperação e parceria com outras entidades com vista à partilha de informação e à obtenção de sinergias;

Responsabilidade - Atua com total respeito pelas exigências decorrentes do seu posicionamento na Administração Financeira do Estado, tendo como imperativo o estrito cumprimento da lei, suportado por elevados padrões de ética, integridade, equidade e independência;

Transparência - Atua de acordo com procedimentos, critérios e canais de divulgação de informação que assegurem uma prestação de contas clara e acessível.



1.2 Atribuições

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

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



1.3 Princípios orientadores da Atividade da DGTF

A DGTF, no desenvolvimento da sua atividade, rege-se por um conjunto de princípios gerais que se enquadram na atuação da Administração Pública, nomeadamente os princípios presentes na Constituição da República Portuguesa e no Código do Procedimento Administrativo, como os princípios da prossecução do interesse público, da legalidade, da igualdade, da proporcionalidade, da justiça e da imparcialidade.

Salienta-se também um conjunto de princípios caracterizadores da atividade da Administração Pública moderna, como a aproximação da sua atividade aos seus stakeholders, a normalização dos processos e procedimentos, a promoção de uma cultura de gestão por objetivos bem como formação e qualificação dos recursos humanos da organização.

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

Em relação à gestão dos ativos financeiros do Estado, enquanto função central desenvolvida pela DGTF, destacam-se os princípios relacionados com uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, bem como o reforço da eficácia e do rigor da atuação do Estado neste âmbito.

Além dos princípios orientadores acima indicados, a DGTF não descarta os mecanismos regulamentares de atuação com terceiros e na relação destes com seus trabalhadores, como o sejam o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas e o Código de Ética e Conduta da DGTF.



1.4 Estrutura Orgânica

A DGTF é dirigida por um diretor-geral, coadjuvado por três subdiretores-gerais, cargos de direção superior de 1.º e 2.º grau, respetivamente.

O diretor-geral exerce as competências que lhe forem conferidas por lei ou que nele forem delegadas ou subdelegadas. Os subdiretores-gerais exercem as competências que lhes sejam delegadas ou subdelegadas pelo diretor-geral, devendo este identificar a quem compete substituí-lo nas suas faltas e impedimentos.

No âmbito da organização interna, os serviços obedecem ao seguinte modelo estrutural misto:

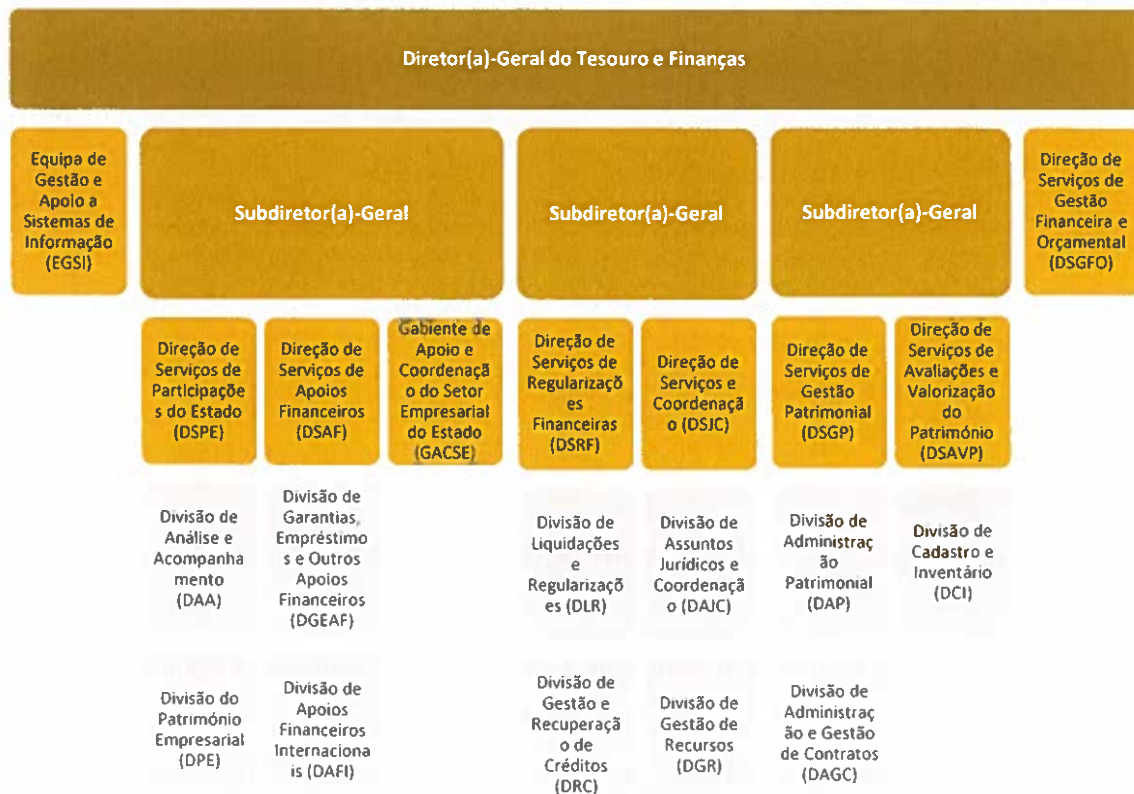
- O modelo de estrutura matricial, nas áreas de estudo, implementação, desenvolvimento e acompanhamento de projetos sobretudo no âmbito do exercício da função acionista e em matéria de ativos do Estado;
- O modelo de estrutura hierarquizada, nas restantes áreas de atividade da DGTF.

A sua estrutura orgânica está definida nos seguintes diplomas legais:

- Decreto-Lei n.º 156/2012, de 18 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 60/2023, de 24 de julho, que aprova a orgânica da Direção-Geral do Tesouro e Finanças;
- Portaria n.º 229/2013, de 18 de julho, que determina a respetiva estrutura nuclear;
- Despacho n.º 12188/2013, de 9 de setembro, cria e define as competências das unidades orgânicas, no âmbito do processo de reestruturação da Direção-Geral do Tesouro e Finanças;
- Despacho n.º 9850/2014, de 31 de julho, que cria as unidades orgânicas flexíveis;
- Despacho n.º 4863/2019, que procedeu 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);
- Despacho de 1 de março de 2020, da Diretora-Geral do Tesouro e Finanças, proferido ao abrigo alínea a) do artigo 5.º e do artigo 9.º do supracitado Decreto-Lei n.º 156/2012, do artigo 11.º da mencionada Portaria n.º 229/2013 e do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, que constituiu uma equipa multidisciplinar designada de “Equipa de Gestão e Apoio a Sistemas de Informação”, abreviadamente designada de “EGSI”.



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



Refira-se que, com a entrada em vigor a 1 de setembro do Decreto-Lei n.º 60/2023, de 24 de julho, que estabelece o novo modelo de gestão integrada do património imobiliário público, ocorreu a reestruturação da DGTF e a atribuição à ESTAMO – Participações Imobiliárias, S.A. das competências até agora exercidas por aquela em matéria de gestão do património imobiliário público, tendo, nessa conformidade, ocorrido também a primeira alteração à respetiva Lei Orgânica, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 156/2012.



2 CONTEXTO

2.1 Tipificação dos Serviços Prestados

Como já foi referido, a missão da DGTF desenvolve-se em várias áreas, e a sua atuação abrange facetas de natureza diversa, das quais resultam os principais serviços que a seguir se enumeram:

- Prestação de apoio ao exercício da função acionista do Estado e ao exercício da tutela financeira do sector público administrativo e empresarial;
- Concessão de apoios financeiros e administração dos respetivos processos;
- Gestão corrente do património imobiliário do Estado e dos institutos públicos;
- Promoção de todos os procedimentos tendentes à regularização jurídico-registral de imóveis do Estado e dos Institutos Públicos;
- Realização de avaliações a imóveis tendo por objeto, a sua aquisição, alienação ou arrendamento;
- Regularização de responsabilidades financeiras e administração dos respetivos processos;
- Elaboração de estatísticas e divulgação de informação relevante para o público em geral, aos membros do Governo e a diversas instituições nacionais e supranacionais;
- Acompanhamento de processos de liquidação e de extinção de organismos públicos e empresas públicas;
- Coordenação e controlo da execução de despesas excecionais (Capítulo 60º/ Divisão 01) e de receitas administradas pela DGTF;
- Elaboração de estudos e pareceres e participação na atividade legislativa;
- Produção de informação de gestão para aos membros do Governo e a diversas instituições nacionais e supranacionais;
- Recuperação de créditos do Tesouro.



2.2 Caracterização do Meio Envolvente

Decorrente da missão e atribuições da DGTF, enquanto organismo pertencente ao Ministério das Finanças, existe um relacionamento próximo com um vasto grupo de entidades e pessoas individuais ou coletivas, denominados por *stakeholders*, dos quais se destacam os seguintes:

Assembleia da República	Governo, em particular a equipa do MF	Serviços e Direções-Gerais	Ministério Público e Magistrados Judiciais
Tribunal de Contas (TC)	Provedor de Justiça	Banco de Portugal (BdP)	Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública, EPE (IGCP)
Imprensa Nacional – Casa da Moeda, S.A. (INCM)	Institutos Públicos	Unidade Técnica de Acompanhamento de Projetos (UTAP)	Unidades de Gestão Patrimonial (UGP's)
Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Sector Público Empresarial (UTAM)	Entidades e empresas tuteladas/controladas /participadas pelo Estado	Empresas privadas beneficiárias de apoios públicos	Serviços da Administração Pública em geral e das Autarquias
Instituições de Crédito Nacionais e Instituições Financeiras Internacionais	Organizações Europeias	Regiões Autónomas	Cidadãos em geral, em especial os beneficiários do crédito à habitação

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

- ❖ Programa do Governo;
- ❖ Lei orgânica do MF e da DGTF;
- ❖ Grandes Opções do Plano 2023 – 2026;
- ❖ Orçamento do Estado para 2023 e Decreto-Lei de Execução Orçamental;
- ❖ SIADAP - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação da Administração Pública.



2.3 Ambiente Interno

A DGTF, tal como outras entidades da Administração Pública, enfrenta um grave cenário de escassez de recursos humanos, o que causa inúmeros constrangimentos à necessidade de uma pronta resposta às solicitações recebidas de cariz exigente e, na maioria das vezes, urgente.

Neste âmbito, torna-se necessária uma adequada qualificação dos seus recursos humanos, tendo em conta a especificidade de funções e diversidade dos clientes desta Direção-Geral, bem como o desenvolvimento de infraestruturas técnicas de apoio para uma efetiva satisfação desses clientes.

A DGTF tem vindo a dar continuidade à introdução de melhorias contínuas nos sistemas de informação existentes e nas metodologias de trabalho utilizadas na exploração destes sistemas, bem como contribuir para o processo de melhoria do desempenho e prestação de serviços de qualidade aos seus clientes e stakeholders.

A capacitação e formação dos trabalhadores é um dos alicerces para que a DGTF cumpra a sua missão e os objetivos que se propõe alcançar, promovendo uma melhoria contínua dos serviços prestados e uma maior capacidade de resposta às exigências que enfrenta.

Nesta conformidade, o presente Plano identifica as áreas cuja intervenção se considera prioritária, revelando e determinando alguns melhoramentos e aperfeiçoamentos essenciais a ocorrer durante o ano de 2023.



3 OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS

O Plano de Atividades da DGTF foi delineado com base nos objetivos estratégicos e operacionais que estão refletidos no QUAR 2023, sendo que, para tal, foram formulados objetivos específicos para cada uma das unidades orgânicas desta Direção-Geral, os quais têm subjacente o cumprimento dos mencionados objetivos estratégicos e operacionais, bem como o desenvolvimento de atividades que, paralelamente, concorrem para os mesmos.

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

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

Não obstante a reestruturação da DGTF, entretanto operada pela entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 60/2023, de 24 de julho, que procedeu à transferência das competências até então exercidas pela DGTF em matéria de gestão do património imobiliário público, o presente instrumento de gestão ainda contempla as atribuições nesta matéria, dada a sua relevância o respetivo impacto na atividade desenvolvida até ao passado dia 31 de agosto.

3.1 Objetivos Estratégicos

Os objetivos estratégicos a prosseguir pela DGTF em 2023, que se encontram assumidos no QUAR, foram definidos e aprovados tendo em conta, a missão da DGTF, constante da sua Lei Orgânica, entre outros. Nesse sentido, foram determinados como objetivos estratégicos:



3.2 Objetivos Operacionais

Para a prossecução dos objetivos estratégicos foram estabelecidos objetivos operacionais, igualmente refletidos no QUAR, a serem alcançados pelas Unidades Orgânicas através do desenvolvimento das respetivas atividades e projetos.

Numa dinâmica voltada fundamentalmente para os resultados, foram definidos 11 objetivos operacionais que representam os projetos e as atividades mais relevantes para o exercício de 2023 e que se encontram distribuídos por três dimensões: Eficácia, Eficiência e Qualidade.

EFICÁCIA

- 01.** Otimizar o processo de rentabilização de património imobiliário público;
- 02.** Otimizar a gestão e incrementar o controlo dos apoios financeiros do Estado;
- 03.** Garantir o acompanhamento das empresas públicas;
- 04.** Promover a avaliação de imóveis para instalação de serviços do Estado;
- 05.** Garantir o acompanhamento dos processos relacionados com a promoção da exportação e investimento;
- 06.** Assegurar a gestão e controle da carteira de créditos vencidos.

EFICIÊNCIA

- 07.** Assegurar reportes informativos atualizados decorrentes da atuação da DGTF;
- 08.** 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 18.º da LOE 2023, e prevenir o absentismo;

O10. Melhorar a resposta de apoio técnico a stakeholders, cf. previsto no artigo 18.º da LOE 2023;

O11. Contribuir para a modernização administrativa da Administração Pública, através do SIGPIP - Sistema de Informação e Gestão do Património Imobiliário Público.

3.3 QUAR

A avaliação de desempenho de cada serviço assenta no QUAR, sujeito a avaliação permanente e a monitorização periódica, no qual se identificam os objetivos anualmente fixados, indicadores de desempenho e respetivas fontes de verificação, bem como os recursos disponíveis.

O QUAR é um instrumento de apoio à gestão, concebido para planear, monitorizar e avaliar o desempenho organizacional, sendo que o mesmo é validado pelo Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério das Finanças e posteriormente sujeito a aprovação da tutela.

Para 2023, a DGTF propõe objetivos que visam contribuir para eixos prioritários de atuação, integrando, 3 objetivos estratégicos, 11 objetivos operacionais e 15 indicadores, sendo definidos como mais relevantes, os seguintes objetivos operacionais:



**Objetivos
mais
relevantes**

O5. Garantir o acompanhamento dos processos relacionados com a promoção da exportação e investimento

O7. Assegurar reportes informativos atualizados decorrentes da atuação da DGTF

O8. Assegurar a monitorização dos dados registados no SIIE

O9. Promover a conciliação da vida profissional, com a vida pessoal e familiar, cf. previsto no artigo 18.º da LOE 2023, e prevenir o absentismo;

O10. Melhorar a resposta de apoio técnico a stakeholders, cf. previsto no artigo 18.º da LOE 2023;

O11. Contribuir para a modernização administrativa da Administração Pública, através do SIGPIP - Sistema de Informação e Gestão do Património Imobiliário Público

De seguida, apresentamos o QUAR para o ano de 2023:

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
DIREÇÃO-GERAL DO TESOURO E FINANÇAS

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

Objetivos Estratégicos

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

Objetivos Operacionais

											Ponderação:	35%
											Peso:	70%
O1. Otimizar o processo de rentabilização do património imobiliário público												
INDICADORES	2020	2021	2022	META 2023	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO a 31.12.2023	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO		
IND 1 Índice de disponibilizados para rentabilização ou valorização (Nº de imóveis disponibilizados)	n.d.	n.d.	n.d.	140,00	50,00	75,00	50%		0%	n.d.		
IND 2 Valor e limite de receitas recebidas (em milhões de euros)	7,00	2,00	2,00	2,10	0,20	2,30	50%		0%	n.d.		
O2. Otimizar a gestão e incrementar o controlo dos apoios financeiros do Estado											Peso:	15%
INDICADORES	2020	2021	2022	META 2023	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO a 31.12.2023	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO		
IND 3 % de planos de serviço da dívida de empréstimos do Estado objeto de renegociação precedida de cumprimento das obrigações de pagamento (Nº de planos de serviço da dívida cumpridos após as datas de vencimento / Nº total de planos de serviço da dívida com prestações vencidas) * 100	30%	32%	30%	30%	5%	110%	10%		0%	n.d.		
IND 4 N.º médio de dias decorridos, após a apresentação do formulário no pagamento da comissão de garantia, para formalizar novo pedido de cobrança	43	36	64,0	40,0	5,0	30,0	10%		0%	n.d.		
O3. Garantir o acompanhamento das empresas públicas											Peso:	15%
INDICADORES	2020	2021	2022	META 2023	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO a 31.12.2023	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO		
IND 5 N.º médio de propostas de renovação para reestruturação de liquidação de empresas públicas (n.º de propostas de renovação/n.º de empresas públicas em liquidação no início do ano)	2,9	2,6	2,8	2,6	0,2	3,1	50%		0%	n.d.		
IND 6 Ponto para a apresentação da proposta de orientação para a reestruturação por parte PME (com sucesso) dos acordos provisionais de gestão para 2024 (ano) e para 2024-2026 (plurianual) (n.º de dias úteis decorridos após o final do 1.º semestre do ano)	n.d.	n.d.	70	65	0	17	50%		0%	n.d.		
O4. Promover a avaliação de imóveis para instalação de serviços do Estado											Peso:	10%
INDICADORES	2020	2021	2022	META 2023	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO a 31.12.2023	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO		
IND 7 % de avaliações de imóveis para instalação de serviços públicos homologadas (n.º de avaliações homologadas / n.º de pedidos) * 100	81%	100%	10%	10%	5%	100%	100%		0%	n.d.		
O5. Garantir o acompanhamento dos processos relacionados com a promoção da exportação e investimento											Peso:	25%
INDICADORES	2020	2021	2022	META 2023	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO a 31.12.2023	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO		
IND 8 Grau de participação em reuniões internacionais, relacionadas relacionadas com o tema dos meios de exportação (n.º total de participações em reuniões / n.º total de reuniões agendadas) * 100	95%	100%	85%	85%	2%	110%	100%		0%	n.d.		
O6. Assegurar a gestão e controlo da carteira de créditos vencidos											Peso:	15%
INDICADORES	2020	2021	2022	2023	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO a 31.12.2023	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO		
IND 9 N.º de cartas de crédito e cheques emitidos de forma satisfatória de execução da informação proveniente de avaliação de crédito	60	64	63	60	30	66	100%		0%	n.d.		
EFICIÊNCIA											Ponderação:	15%
O7. Assegurar reportes informativos atualizados decorrentes da atuação da DGTF											Peso:	50%
INDICADORES	2020	2021	2022	META 2023	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO a 31.12.2023	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO		
IND 10 Grau de resposta às solicitações de informação recebidas de outros organismos do Ministério das Finanças, incluindo os organismos de seguros, através dos Contactos de Apoio ao Cliente (n.º de respostas / n.º de solicitações)	100%	100%	85%	85%	5%	100%	50%		0%	n.d.		
IND 11 Prazo médio em dias corridos da divulgação da informação relativa à composição da carteira de participações (sumos e quotas) do Estado (formulários de fluxos de fundos transmitidos para a informação no prazo até à data da sua disponibilização) (n.º de divulgações)	n.d.	n.d.	n.d.	10,0	1,0	20,0	50%		0%	n.d.		
O8. Assegurar a monitorização dos dados registados no SIE											Peso:	50%
INDICADORES	2020	2021	2022	META 2023	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO a 31.12.2023	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO		
IND 12 N.º médio de erros empurrados, associados à revisão e validação mensal dos dados registados no SIE (n.º de erros) / (n.º de registos) com grau de prioridade alta registados no manual de procedimentos de validação SIE (normalmente n.º de erros empurrados/12)	6,0	10,0	5,0	5,0	1,0	6,0	100%		0%	n.d.		
QUALIDADE											Ponderação:	10%
O9. Promover a conciliação da vida profissional, com a vida pessoal e familiar, cf. previsto no artigo 18.º da LOE 2023, e prevenir o absentismo											Peso:	30%
INDICADORES	2020	2021	2022	META 2023	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO a 31.12.2023	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO		
IND 13 Taxa de deferimento dos pedidos para o exercício de funções em regime de teletrabalho (n.º de concessões / n.º total de pedidos) * 100	n.d.	n.d.	90%	90%	5%	100%	100%		0%	n.d.		
O10. Melhorar a resposta de apoio técnico a stakeholders, cf. previsto no artigo 18.º da LOE 2023											Peso:	50%
INDICADORES	2020	2021	2022	META 2023	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO a 31.12.2023	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO		
IND 14 Grau de satisfação dos stakeholders internos e externos com o apoio técnico prestado (% de respostas avaliadas com menções de "Bom" e "Muito Bom")	75%	80%	80%	75%	11	80%	100%		0%	n.d.		
O11. Contribuir para a modernização administrativa da Administração Pública através do SIGPIP (Sistema de Informação e Gestão do Património Imobiliário Público)											Peso:	70%
INDICADORES	2020	2021	2022	META 2023	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO a 31.12.2023	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO		
IND 15 Taxa de adesão ao plano de projeto para modernização da administração administrativa do Património Imobiliário Público (N.º de iniciativas aprovadas)	100%	100%	100%	100%	5%	100%	100%		0%	n.d.		

INDICADORES DE REALIZAÇÃO PARÂMETROS E OBJETIVOS					Objetivos mais relevantes	
	PLANEADO	REALIZADO	Taxa de Realização Parâmetros/Objetivos	Classificação	Ponderação	Identificação
EFICIÊNCIA						
01. Criar o processo de rentabilização de património imobiliário público	35,0%	0,0%	0,0%	Não atingiu		
02. Criar a gestão e o inventário do património financeiro do Estado	30,0%	0,0%	0,0%	Não atingiu	0,07	
03. Criar o acompanhamento dos dados financeiros do Estado	15,0%	0,0%	0,0%	Não atingiu	0,05	
04. Promover a avaliação de imóveis para instalação de serviços do Estado	15,0%	0,0%	0,0%	Não atingiu	0,05	
05. Garantir o acompanhamento dos processos relacionados com a promoção da exportação e investimento	25,0%	0,0%	0,0%	Não atingiu	0,08	4
06. Assegurar a gestão e o controlo da rede de serviços públicos	15,0%	0,0%	0,0%	Não atingiu	0,05	
EFICIÊNCIA						
07. Assegurar a gestão e o controlo das atividades do Estado	35,0%	0,0%	0,0%	Não atingiu		
08. Assegurar a monitorização dos processos no SI	30,0%	0,0%	0,0%	Não atingiu	0,08	4
QUALIDADE						
09. Promover a qualidade dos serviços prestados pela administração pública	30,0%	0,0%	0,0%	Não atingiu	0,05	4
10. Melhorar a qualidade dos serviços prestados pela administração pública	30,0%	0,0%	0,0%	Não atingiu	0,05	4
11. Promover a qualidade dos serviços prestados pela administração pública	30,0%	0,0%	0,0%	Não atingiu	0,05	4
TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL	100,0%	0,0%	0,0%		1,00	0,74

INDICADORES	FONTE DE VERIFICAÇÃO	JUSTIFICAÇÃO DO VALOR CRÍTICO
-------------	----------------------	-------------------------------

IND 1. Imóveis disponibilizados para rentabilização ou alienação (Nº de imóveis disponibilizados)	Mapa de Alienações e Mapa de Direções	Aplicou-se ao valor crítico uma taxa de realização de 15%.
IND 2. Valor efetivo de vendas recebidas (expresso em milhões de euros)	Mapa de Controlo de Receitas	Melhor resultado alcançado no último triénio.
IND 3.5 (e) e planos de serviço da dívida de empréstimos do Estado objeto de monitorização periódica do cumprimento das obrigações de pagamento (Nº de planos de serviço da dívida comprovados após a data de vencimento / Nº total de planos de serviço da dívida com prestações vencidas) * 100	Sistema de Gestão Documental (pedidos das empresas, documentos correlativos e GERFP (pedidos de autorização de pagamento)	Melhor resultado possível, ou seja, pretendeu alcançar o melhor prazo.
IND 4. N.º médio de dias decorridos, após incumprimento do beneficiário no pagamento de comissões 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 15%.
IND 5. N.º médio de propostas de orientação para encerramento de liquidação de empresas públicas (N.º de propostas de orientação emitidas por 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 15%.
IND 6. Prazo para apresentação da proposta de orientações para a elaboração de SPNF (em saúde) dos instrumentos previsionais de gestão para 2024 (anual) e para 2024-2026 (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 15%.
IND 7. % de avaliações de imóveis para instalação de serviços públicos homologadas (N.º de avaliações homologadas / N.º de pedidos) * 100	Sistema de Gestão Documental	Melhor resultado alcançado no último triénio.
IND 8. Grau de participação em reuniões de trabalho em agendas relacionadas com o tema dos créditos a liquidar (N.º total de participações em reuniões / N.º total de reuniões agendadas) * 100	Lista de Delegações Representativas (DCE) e Ficheiro Central/Arquivo	Melhor resultado possível.
IND 9. N.º de créditos extintos (a referir através da data de confirmação de extinção ou da informação procedente à anulação dos créditos)	Sistema de Informação de Recuperação de Créditos (S-RC)	Melhor resultado alcançado no último triénio.
IND 10. 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 15%.
IND 11. Prazo médio em dias corridos da divulgação da informação relativa à composição do câmbio de participações financeiras diretas do Estado (formato dos dias úteis) no trimestre n, que a informação o responde até a data da sua disponibilização / N.º de divulgações)	Sistema de Correio Eletrónico e Sistema Documental WEBINX	Melhor resultado alcançado no último triénio.
IND 12. N.º médio de rotinas implementadas, a sociedades a revisão e validação mensal dos dados registados no SI-E e à sua exploração, as regras definidas com grau de prioridade a constantes no manual de procedimentos de validação SI-E (somatório do N.º de rotinas implementadas / 12)	Ficheiros de controlo e Sistema de Correio Eletrónico	Melhor resultado alcançado.
IND 13. Taxa de atendimento dos pedidos para o exercício de funções em regime de teletrabalho (N.º de atendimentos / N.º total de pedidos) * 100	Sistema de Gestão Documental	Melhor resultado possível.
IND 14. Grau de satisfação dos stakeholders internos e externos com o apoio técnico prestado (N.º de respostas a pesquisas com mensagens de "Bom" e "Muito Bom")	Aplicação de inquérito aos utilizadores e respetivo tratamento de dados	Grau máxima de satisfação possível.
IND 15. Incidências positivas no âmbito de projeto que promovam a modernização administrativa do Património Imobiliário Público (N.º de iniciativas propostas)	Sistema de Gestão Documental	Aplicou-se ao valor crítico uma taxa de realização de 15%.

RECURSOS HUMANOS

DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	PLANEADOS		REALIZADOS						DESVIO	Taxa de Execução	
		Efetivos	Pontos	30 DE JUNHO		30 DE SETEMBRO		31 DE DEZEMBRO				
Dirigentes - Direção superior	20	4	80	Efetivos	Pontos	Efetivos	Pontos	Efetivos	Pontos			
Dirigentes - Direção intermédia e Chefes de Equipa	16	31	336									
Técnicos Superior Especialista / Técnico Superior	12	119	1428									
Especialistas de Informática	12	5	72									
Técnicos de Informática	9	7	18									
Coordenadoras Técnicas	9	1	9									
Assistente Técnico(a)	8	15	120									
Assistente Operacional	5	5	25									
TOTAL		173	2088	0	0	0	0	0	0			
Numero de trabalhadores a exercer funções no serviço:		118	111	previsto 31.12.2022		realizado 31.12.2022		previsto 31.12.2023		realizado 31.12.2023		

RECURSOS FINANCEIROS

DESIGNAÇÃO	PLANEADOS 2023	INICIAL	CORRIGIDO	EXECUÇÃO			SALDO	Taxa de Execução
				30/Jun	30/Set	31/Dez		
Orçamento de ATIVIDADES (OA)	7 619 936 €	7 619 936	7 296 653				7 296 653 €	0,0%
Despesas com Pessoal	5 954 513	5 954 513	5 954 513 €				5 954 513 €	0,0%
Aquisições de Bens e Serviços	1 113 320	1 113 320	931 218 €				932 135 €	0,0%
Juros e Outros Encargos							- €	0,0%/0,0%
Outras despesas correntes	143 199	143 199	€				- €	0,0%/0,0%
Despesas de Capital	410 000	410 000	410 000 €				410 000 €	0,0%
Orçamento de Projetos (OP)	183 800 €	183 800 €	165 200 €				165 200 €	0,0%
Capítulo 00 - Despesas Excecionais (DE)	10 435 633 154 €	10 435 633 154 €	10 435 633 156 €				12 421 041 156 €	0,0%
TOTAL (OA+OP+DE)	12 443 441 890 €	12 443 441 890 €	12 428 508 009	0	0	0	12 428 508 009 €	0,0%



3.4 Objetivos das Unidades Orgânicas

• Direção de Serviços de Participações do Estado- DSPE

Objetivos da Unidade Orgânica	Indicadores	Meta	OE QUAR
Ob1: Garantir a divulgação, no site da DGTF, da informação relativa à composição da carteira de participações financeiras diretas do Estado.	Prazo médio em dias corridos da divulgação da informação relativa à composição da carteira de participações financeiras diretas do Estado, (número médio de dias após o fim do trimestre a que a informação respeita até à data da sua disponibilização/n.º de divulgações)	30	OE1, OE2 e OE3
Ob2: Preparação de proposta de orientações para a elaboração pelas EPNF (sem saúde) dos instrumentos previsionais de gestão.	Prazo para apresentação de proposta de orientações para a elaboração pelas EPNF (sem saúde) dos instrumentos previsionais de gestão para n+1 (anual) e para n+1 a n+3 (plurianual) [(n.º de dias úteis decorridos após o final do 1.º semestre do ano n)]	26	OE1, OE2 e OE3



○ **DSPE/DPE + DSPE/DAA**

Objetivos da Unidade Orgânica	Indicadores	Meta
DSPE/DPE		
Ob1: 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
Ob2: Garantir a divulgação, no site da DGTF, da informação relativa à composição da carteira de participações financeiras diretas do Estado	Prazo médio em dias corridos da divulgação da informação relativa à composição da carteira de participações financeiras diretas do Estado, (somatório dos dias após o fim do trimestre a que a informação respeita até à data da sua disponibilização/n.º de divulgações)	30
DSPE/DAA		
Ob1: Preparação de proposta de orientações para a elaboração pelas EPNF (sem saúde) dos instrumentos previsionais de gestão	Prazo para apresentação de proposta de orientações para a elaboração pelas EPNF (sem saúde) dos instrumentos previsionais de gestão para n+1 (anual) e para n+1 a n+3 (plurianual) {(n.º de dias úteis decorridos após o final do 1.º semestre do ano n)}	26
Ob2: Garantir a eficiência do processo de decisão pelos membros do governo do sentido de voto do acionista Estado nas AG	Antecipação em dias corridos do envio aos SE dos Relatórios de preparação das AG relativamente à data da AG (somatório dos dias uteis que medeiam entre a apresentação do Relatório/Informação e a data da AG/ n.º de AG)	5

- **Direção de Serviços de Apoios Financeiros - DSAF**

Objetivos da Unidade Orgânica	Indicadores	Meta	OE QUAR
Ob1: 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	OE 2
Ob2: 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%	OE 1
Ob3: 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%	OE 1
Ob4: 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%	OE 3



○ **DSAF/DAFI + DSAF/DGEAF**

Objetivos da Unidade Orgânica	Indicadores	Meta
DSAF/DAFI		
Ob1: Assegurar o acompanhamento dos processos relacionados com a promoção da exportação e do investimento	Grau de participação em reuniões internacionais agendadas relacionadas com o tema dos créditos à exportação $\{ \{n.º \text{ total de participações em reuniões} / n.º \text{ total de reuniões agendadas} \} * 100 \}$	0,85
Ob2: 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
Ob3: 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 $(n.º \text{ de respostas} / n.º \text{ de pedidos} * 100)$	80%
DSAF/DGEAF		
Ob1: 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
Ob2: 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 $\{ \{N.º \text{ de planos de serviço da dívida comprovados após as datas de vencimento} / N.º \text{ total de planos de serviço da dívida com prestações vencidas} \} * 100 \}$.	80%
Ob3: 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 $(n.º \text{ de respostas} / n.º \text{ de pedidos} * 100)$	80%
Ob4: 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

● **Direção de Serviços de Gestão Financeira e Orçamental - DSGFO**



Objetivos da Unidade Orgânica	Indicadores	Meta	OE QUAR
Ob1: 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 25 dias úteis	OE 2
Ob2: 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	OE 2 e 3
Ob3: 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; Aplicações financeiras - entrega os dados com um dia útil após o início da aplicação; Informação solicitada pelos órgãos diretivos ou pelo Governo - cumprimento atempado do prazo estabelecido	OE 2



○ DSGFO/DGFO

Objetivos da Unidade Orgânica	Indicadores	Meta
DSGFO/DGFO		
Ob1: Elaborar a proposta de orçamento do Capítulo 60º - Despesas Excepcionais do OE/2024	Prazo estabelecido pela DGO para o carregamento da proposta de orçamento no SOE-Sistema de Orçamento de Estado	Cumprimento do prazo estabelecido
Ob2: 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
Ob3: Elaborar a Conta de gerência e documentação anexa à prestação de contas relativa ao ano 2022 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



- **Direção de Serviços de Gestão Patrimonial - DSGP**

Objetivos da Unidade Orgânica	Indicadores	Meta	OE QUAR
Ob1: Otimizar o processo de rentabilização e valorização do património imobiliário público	Imóveis disponibilizados para alienação, oneração, arrendamento, cedência, reabilitação, bem como para programas específicos (Nº de imóveis disponibilizados)	60 imóveis Tolerância: 10 imóveis	OE1
Ob2: Otimizar o processo de rentabilização do património imobiliário público no âmbito dos arrendamentos	Valor efetivo de rendas recebidas (Milhões de Euros)	2,1 M€ Tolerância: 0,2 M€	OE1
Ob3: 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 50% dos processos Tolerância: 10% dos processos	OE1
Ob4: Assegurar a fiabilidade e celeridade da informação de gestão prestada a organismos externos de controlo	Número de dias para prestar a informação quando solicitada	8 dias úteis Tolerância: 1 dia	OE3



○ **DSGP/DAP + DSGP/DAGC**

Objetivos da Unidade Orgânica	Indicadores	Meta
DSGP/DAP		
Ob1: Otimizar o processo de rentabilização e valorização do património imobiliário público	Imoveis disponibilizados para alienação, oneração, arrendamento, cedência, reabilitação bem como para programas específicos (N.º de imóveis disponibilizados)	40 Imóveis Tolerância: 5 imóveis
Ob2: Otimizar o processo de rentabilização do património imobiliário público no âmbito dos arrendamentos	Valor efetivo de rendas recebidas (Milhões de Euros)	2,1 M€ Tolerância: 0,20 M€
Ob3: 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)	50% Tolerância: 10%
Ob4: Assegurar com fiabilidade e celeridade a informação de gestão prestada a organismos externos de controlo	Número de dias para prestar a informação quando solicitada	6 dias úteis Tolerância: 1 dia útil
DSGP/DAGC		
Ob1: Otimizar o processo de rentabilização e valorização do património imobiliário público	Imóveis disponibilizados para alienação, oneração, arrendamento, cedência, reabilitação bem como para programas específicos (N.º de imóveis disponibilizados)	20 Imóveis Tolerância: 5 imóveis
Ob2: Aumentar a capacidade de resposta da Unidade Orgânica no âmbito da instalação de serviços públicos	Rácio entre o n.º de processos analisados e o n.º processos para tratamento (em percentagem)	50% Tolerância: 10%
Ob3: Aumentar a capacidade de resposta da Unidade Orgânica no âmbito das aquisições gratuitas	Rácio entre o n.º de processos analisados e o n.º processos para tratamento (em percentagem)	50% Tolerância: 10%
Ob4: Diminuir o tempo de resposta às solicitações	Mediana da diferença entre a data de resposta e a data de entrada em dias úteis das solicitações	40 dias úteis Tolerância: 10 dias úteis



- **Direção de Serviços de Avaliações e Valorização do Património - DSAVP**

Objetivos da Unidade Orgânica	Indicadores	Meta	OE QUAR
Ob1: Promover a avaliação de imóveis para instalação de serviços do Estado	% de avaliações de imóveis para instalação de serviços públicos homologadas $\{(\text{n.º de avaliações homologadas} / \text{n.º de pedidos}) * 100\}$	80%	OE 1 e OE 2
Ob2: Assegurar a monitorização e exploração dos dados registados no SIIE	N.º médio de rotinas implementadas mensalmente, associadas à revisão e validação dos dados registados no SIIE e à sua exploração, 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)	5 rotinas	OE3

- **DSAVP/DCI**

Objetivos da Unidade Orgânica	Indicadores	Meta
DSAVP/DCI		
Ob1: Assegurar a monitorização e exploração dos dados registados no SIIE	N.º médio de rotinas implementadas mensalmente, associadas à revisão e validação dos dados registados no SIIE e à sua exploração, 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)	5 rotinas
Ob2: Assegurar a implementação de procedimentos tendentes à aplicação do princípio da onerosidade	Nº de dias que antecede a data limite para emissão das faturas relativas à aplicação do princípio da onerosidade com vista ao seu pagamento no prazo legalmente estipulado	5 dias



Direção de Serviços de Regularizações Financeiras - DSRF

Objetivos da Unidade Orgânica	Indicadores	Meta	OE QUAR
Ob1: Contribuir para a otimização da receita emergente da recuperação dos créditos	Valor das cobranças registadas em Receita do Estado	Receita cobrada entre 30M€ a 50M€	OE1 e OE2
Ob2: Diligenciar no sentido da conclusão dos processos de liquidação em curso de entidades do sector empresarial do Estado	Número médio de propostas de orientação para encerramento da liquidação de empresas públicas (número de propostas de orientação + número de empresas públicas em liquidação no início do ano)	Número médio de propostas de orientação entre 2,4 a 2,8	OE1 e OE2
Ob3: 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	OE1 e OE2

○ **DSRF/DLR + DSRF/DGRC**

Objetivos da Unidade Orgânica	Indicadores	Meta
DSRF/DLR		
Ob1: 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
Ob2: 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
Ob3: 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
DSRF/DGRC		
Ob1: Contribuir para a otimização da receita emergente da recuperação dos créditos	Valor das cobranças registadas em Receita do Estado	Receita cobrada entre 30M€ a 50M€
Ob2: 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
Ob3: 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



- **Direção de Serviços Jurídicos e de Coordenação - DSJC**

Objetivos da Unidade Orgânica	Indicadores	Meta	OE QUAR
Ob1: Prestar apoio jurídico a todas as unidades orgânicas na DGTF	Somatório dos dias úteis despendidos na resposta a solicitações / n.º total de pedidos. Inclui as respostas/pareceres dados através de correio eletrónico	Resposta dada no prazo médio de 12 dias úteis	OE1, OE2 e OE3
Ob2: Preparar as peças procedimentais e prestar apoio jurídico no âmbito dos procedimentos pré-contratuais de aquisição de serviços	Número de iniciativas/contributos prestados	Entre 8 e 10 iniciativas	OE2
Ob3: 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 $\{(n.º \text{ de requerimentos deferidos} / n.º \text{ total de requerimentos}) * 100\}$	90%	OE3
Ob4: Apresentar propostas de instrumentos de gestão no âmbito do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (Plano de Atividades e Relatório de Atividades	Data da apresentação de proposta	Apresentar proposta entre 6 e 8 dias úteis a contar da receção de todos os contributos das unidades operacionais	OE3

○ **DSJC/DAJC + DSJC/DGR**

Objetivos da Unidade Orgânica	Indicadores	Meta
DSJC/DAJC		
Ob1: 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
Ob2: 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
Ob3: 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
Ob4: 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



Objetivos da Unidade Orgânica	Indicadores	Meta
DSJC/DGR		
Ob1: 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]
Ob2: Elaborar a proposta de Mapa de Pessoal 2024 e correspondente proposta de orçamento para o agrupamento 01 "despesas com o pessoal" do POE/2024	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
Ob3: 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 2023 concluídos / n.º de processos FABA de 2023 solicitados)]	{85% a 90%}
Ob4: Assegurar o apoio técnico e administrativo nas áreas de recursos humanos e aprovisionamento/economato	Grau de satisfação dos utilizadores internos com o apoio técnico prestado	3,5-3,9
Ob5: Contribuir para a conciliação da vida profissional, com a via pessoal e familiar, prevenir o absentismo e incrementar a motivação dos/das RH da DGTF	% de profissionais em teletrabalho [(n.º de acordos de teletrabalho redigidos/ n.º total de requerimentos submetidos em 2023 e deferidos)] *100]	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%



- **Gabinete de Apoio e Coordenação do Setor Empresarial do Estado - GACSE**

Objetivos da Unidade Orgânica	Indicadores	Meta	OE QUAR
Ob1: Garantir uma preparação adequada das assembleias gerais anuais	Apresentação de todas as propostas de deliberação com uma antecedência mínima de 5 dias úteis face aos limites legais ou datas estabelecidas para realização da AG	100%	OE3
Ob2: Avaliação das necessidades de financiamento das empresas em tempo oportuno face às necessidades demonstradas pelas empresas	Propostas de deliberação para dotações de capital submetidas superiormente com uma antecedência mínima de 5 dias úteis face à data limite para efetivar a transferência de fundos	80%	OE2
Ob3: 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%	OE3



- **Equipa de Gestão e Apoio a Sistemas de Informação - EGSi**

Objetivos da Unidade Orgânica	Indicadores	Meta	OE QUAR
Ob1: 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 nomeadamente através de teletrabalho	Mecanismos de autenticação forte por multifator criados	50% do n.º de trabalhadores do mapa de pessoal	OE1, OE2 e OE3
Ob2: Assegurar a disponibilidade da infraestrutura tecnológica e dos sistemas de informação	Tempo de disponibilidade dos sistemas de informação	98%	OE1, OE2 e OE3
Ob3: Assegurar a disponibilização dos inquéritos de satisfação dos stakeholders internos e externos	Data de disponibilização dos inquéritos	Disponibilização até 25 de dezembro	OE3
Ob4: Assegurar o apoio aos utilizadores através do apoio informático\Helpdesk	Número de pedidos de apoio prestados/numero de pedidos solicitados	96%	OE3



4 RECURSOS

A DGTF tem vindo a apostar na simplificação dos procedimentos, na qualificação dos seus trabalhadores e dirigentes bem como na objetividade e partilha de informação, para tal é necessário a utilização indispensável das Tecnologias de informação e Comunicação (TIC) para que seja possível cumprir com a sua missão, assumindo as responsabilidades que lhe estão atribuídas.

Num esforço de maior racionalização e transparência na utilização dos recursos financeiros disponíveis, a DGTF propõe-se manter o exigente controlo da execução orçamental, a fim de serem alocados de forma eficiente os recursos da DGTF, e a otimizar a gestão e o controlo contabilístico e financeiro do orçamento desta Direção-Geral.

4.1 Recursos Financeiros

O orçamento disponível da DGTF para 2023 ascende ao montante de 12 428 503 009,00 €, o que representa um aumento face ao orçamento do ano anterior, verificando-se que a maior despesa no orçamento de atividades desta entidade refere-se às despesas com pessoal, seguida das aquisições de bens e serviços e das despesas de capital.



Designação		Planeados	Corrigido
Orçamento de Atividades (AO)	Despesas com Pessoal	5 954 518,00 €	5 954 518,00 €
	Aquisições de Bens e Serviços	1 112 220,00 €	932 135,00 €
	Juros e Outros Encargos	- €	- €
	Outras despesas correntes	143 198,00 €	- €
	Despesas de capital	410 000,00 €	410 000,00 €
	Subtotal	7 619 936,00 €	7 296 653,00 €
Orçamento de Projetos (OP)	Subtotal	188 800,00 €	165 200,00 €
Capítulo 60 - Despesas Excepcionais (DE)	Subtotal	12 435 633 154,00 €	12 421 041 156,00 €
TOTAL (AO + OP + DE)		12 443 441 890,00 €	12 428 503 009,00 €

4.2 Recursos Humanos

O âmbito de intervenção da DGTF é amplo e complexo, pelo que a Organização necessita de recursos humanos e técnicos altamente especializados para dar resposta às constantes solicitações decorrentes da sua missão.

No entanto, apesar do enfoque colocado nesta área, continua a manter-se o desajustamento qualitativo e quantitativo do número de postos de trabalho preenchidos da DGTF, salientando-se, num universo de 115 trabalhadores, a 1 de janeiro de 2023, o seguinte:

- Pessoal técnico superior e técnico superior especialista (80), representando 69,57% do total de efetivos;
- Pessoal de informática (5), representando 4,35% do total de efetivos;
- Elevada média etária – 53,4 anos.



A distribuição dos postos de trabalho ocupados por grupos de pessoal apresenta-se como segue:

MAPA DE PESSOAL 2023 (proposta)	
DIRETOR(A)-GERAL	1
SUBDIRETOR(A)-GERAL	3
DIRETOR(A) DE SERVIÇOS	9
CHEFE DE DIVISÃO	12
TÉCNICO(A) SUPERIOR ESPECIALISTA EM ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS DO MINISTÉRIO DAS FINANÇAS	97
TÉCNICO(A) SUPERIOR	22
PESSOAL DE INFORMÁTICA	8
COORDENADOR(A) TÉCNICO(A)	1
ASSISTENTE TÉCNICO(A)	15
ASSISTENTE OPERACIONAL	5
TOTAL	173




5 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO

A avaliação da execução do Plano de Atividades será efetuada permanentemente através da monitorização dos objetivos definidos no QUAR para a DGTF e para as respetivas unidades orgânicas.


A metodologia de controlo do Plano de Atividades compreende as seguintes tarefas:




- Preenchimento, pelas unidades orgânicas, das fichas de atividades, a indicar as ações a tomar para atingir os objetivos propostos



- Avaliação e monitorização periódica do grau de realização dos objetivos pelos responsáveis de cada unidade orgânica, deteção de eventuais desvios e, se necessário, adoção de medidas com vista à sua correção



- Controlo da execução do Plano de Atividades, através da monitorização dos objetivos do QUAR e fichas de atividades e elaboração de relatórios para divulgação do grau de execução dos objetivos



- Elaboração do Relatório de Atividades, onde é identificada a avaliação final dos objetivos definidos no QUAR

6 MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

O Plano de Atividades, conforme o n.º 2 do artigo 40.º do Decreto-lei n.º 135/99, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio, deve contemplar, em capítulo próprio, a identificação das medidas de modernização administrativa que o serviço se propõe a desenvolver, nomeadamente as relativas à desburocratização, qualidade e inovação.

Em 2023, a DGTF continuará a reforçar o catálogo de serviços digitais em alinhamento com o plano estratégico para a área das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) e com as necessidades emergentes ao nível da transformação digital na Administração Pública:

- Reforçar os meios tecnológicos e metodologias de apoio à realização das atividades em teletrabalho com recurso a mecanismos de autenticação forte por multifator, com vista à disponibilização de novas formas de realização de trabalho em ambientes virtuais;
- Identificadas medidas de sensibilização e boas práticas na redução da pegada energética que promovam uma utilização energética mais eficiente, através da utilização de soluções com consumo energético inferior ao atual;
- Promover uma Administração Pública mais eficaz através da análise de satisfação dos interlocutores internos e externos no âmbito do apoio prestado pela DGTF com a disponibilização de instrumentos que permitam medir o grau de satisfação e o volume do apoio prestado;
- Prosseguir a desmaterialização de processos;
- Iniciar o desenvolvimento do sistema de informação do património imobiliário público;
- Disponibilizar novos serviços eletrónicos e contribuir para a inovação de serviços existentes através da reengenharia de processos;
- Contribuir para aumentar os níveis de cibersegurança do ecossistema informático da DGTF, através da implementação de políticas, alertas e recomendações que procurem mitigar as fragilidades dos Sistemas de Informação;
- Fomentar a normalização e simplificação administrativa e prestar um acompanhamento de proximidade com as empresas do Setor Empresarial do Estado e com o cidadão contribuir para a desmaterialização de processos e produção de indicadores.



7 PLANO DE FORMAÇÃO

O Plano de Formação profissional faz parte integrante do plano de atividades e do respetivo ciclo de gestão dos órgãos e serviços, de acordo com o n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, na sua redação atual.

A necessidade de utilização das novas tecnologias, a desmaterialização de processos e procedimentos implicam que seja dado um especial enfoque à vertente formativa com planos de formação adequados, que constituem orientações fundamentais para fazer face às exigências de uma Administração dinâmica e qualificada, apta a responder plenamente às constantes solicitações com que é confrontada.

Também o elevado grau de especialização requerido face às funções cometidas à DGTF implica que os seus quadros sejam dotados de qualificações e competências em ordem ao cumprimento da respetiva missão.

Na vertente interna, com o foco no controlo de custos, perspectiva-se a realização de cursos no âmbito das TIC, diligenciados pela unidade orgânica da EGSJ junto dos trabalhadores da DGTF, a decorrer de forma faseada devido às limitações de espaço nas instalações desta Direção-Geral.

Na vertente externa pretende-se abranger áreas específicas como as áreas jurídica, financeira e informática, relativamente às quais não justifique, face às necessidades a satisfazer, um elevado número de participantes.

Pretende-se, pois, que exista uma forte articulação entre as atividades desenvolvidas pela DGTF e a satisfação das necessidades de formação, procurando que a mesma funcione como um instrumento facilitador das atividades prosseguidas.



8 PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

No âmbito do n.º 2 do art.º 7.º da Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto, na sua atual redação, que define as regras e os deveres de transparência quanto à realização de campanhas de publicidade institucional do Estado, a DGTF não prevê a realização de qualquer campanha de publicidade institucional ou a aquisição de espaço publicitário no corrente ano.



GLOSSÁRIO DE ABREVIATURAS

AG	Assembleia Geral
BdP	Banco de Portugal
DGTF	Direção-Geral do Tesouro e Finanças
DAA	Divisão de Análise e Acompanhamento
DAGC	Divisão de Administração e Gestão de Contratos
DAJC	Divisão de Assuntos Jurídicos e Coordenação
DAP	Divisão de Administração Patrimonial
DAFI	Divisão de Apoios Financeiros Internacionais
DCI	Divisão de Cadastro e Inventário
DGEAF	Divisão de Garantias, Empréstimos e outros Apoios Financeiros
DGFO	Divisão de Gestão Financeira e Orçamental
DGO	Direção-Geral do Orçamento
DGR	Divisão de Gestão de Recursos
DLR	Divisão de Liquidações e Regularizações
DPE	Divisão do Património Empresarial
DRC	Divisão de Gestão e Recuperação de Créditos
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 de Coordenação
DSPE	Direção de Serviços de Participações do Estado
DSRF	Direção de Serviços de Regularizações Financeiras
EPNF	Empresas Públicas Não Financeiras
EGSI	Equipa de Gestão e Apoio a Sistemas de Informação
GACSE	Gabinete de Apoio e Coordenação do Setor Empresarial do Estado
GERFIP	Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado
GOP	Grandes Opções do Plano
INCM	Imprensa Nacional-Casa da Moeda
MF	Ministério das Finanças



Oe	Objetivo Estratégico
OE	Orçamento do Estado
Oo	Objetivo Operacional
PA	Plano de Atividades
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
SEE	Setor Empresarial do Estado
SGMF	Secretaria-Geral do Ministério das Finanças
SIADAP	Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública
SIIE	Sistema de Informação dos Imóveis do Estado
SISEE	Sistema de Informação do Setor Empresarial do Estado
SOE	Sistema Orçamento do Estado
SROCs	Sociedades de Revisores Oficiais de Contas
TdC	Tribunal de Contas
TIC	Tecnologias de Informação e Comunicação
UO	Unidade Orgânica

