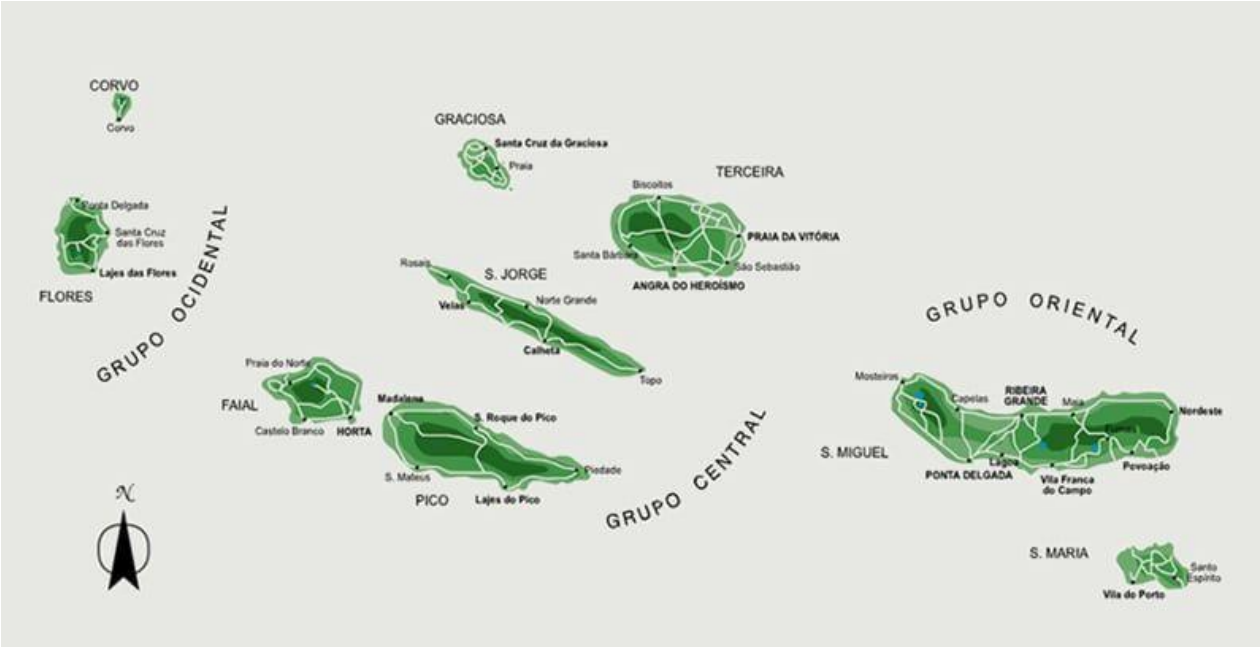
Presidência do Governo Regional

Direção Regional da Cooperação com o Poder Local

PLANO DE ATIVIDADES 2025



Junho 2025

ÍNDICE ……1

1. NOTA INTRODUTÓRIA ……2

2. ENQUADRAMENTO ……4

2.1 Missão ----------4

2.2 Visão ……4

2.3 Quadro de competências ……4

2.4 Estrutura orgânica ……5

2.5 Recursos financeiros ……5

2.6 Recursos tecnológicos ……5

2.7 Recursos humanos ……6

2.8 Grau de desconcentração ……6

2.9 Instrumentos de gestão ……6

2.10 Destinatários do serviço ……7

2.11 Tipo de serviços prestados ……7

3. OBJETIVOS E ESTRATÉGIA ……8

3.1 Linhas de orientação……8

3.2 Principais objetivos estratégicos ……8

3.3 Estratégia ……8

3.4 Formação……8

4. ATIVIDADES PREVISTAS ……9

4.1 QUAR ……9

4.2 Plano de Ação ……13

1. NOTA INTRODUTÓRIA

A criação, no âmbito do XIII Governo Regional dos Açores, da Direção Regional da Cooperação com o Poder Local, foi um sinal genuíno de empenho político na necessária e merecida valorização do Poder Local, que se pretende dar seguimento na presente legislatura 2024-2028.
Assim, dos grandes propósitos do XIV Governo Regional dos Açores no relacionamento com o Poder Local, plasmados no respetivo Programa do Governo, constam:
• Continuar a alocar meios financeiros para que a Delegação dos Açores da Associação Nacional de Freguesias possa ter condições de apoio jurídico e de formação para apoio aos eleitos locais;
• Manter a cooperação técnica e financeira entre a administração regional autónoma e as nossas autarquias, de acordo com um novo modelo de cooperação, já em vigor e execução.
• Continuar a descentralizar, através de cooperação e partilha, os meios financeiros de investimento disponíveis no orçamento regional para municípios e freguesias, num processo que tem sido objetivo e equitativo, transparente e escrutinável.

Nesse enquadramento, os desafios colocados à Direção Regional da Cooperação com o Poder Local, para 2025 e anos seguintes, são ambiciosos e exigentes, podendo destacar-se, entre outros, a coordenação e gestão de todo o processo de revisão ou de alteração dos planos diretores municipais de 18 municípios dos Açores, bem como a execução do novo quadro regulamentar de enquadramento da cooperação técnica e financeira com as juntas de freguesia e associações de freguesias dos Açores, a elaboração de um novo regime de cooperação técnica e financeira com os municípios dos Açores, a implementação do Portal da Cooperação com o Poder Local, e a regularização da participação dos municípios dos Açores na receita do IVA, entre outros.

2. ENQUADRAMENTO

A Direção Regional da Cooperação com o Poder Local, doravante designada por DRCPL é um serviço de caráter executivo, que funciona na dependência direta da Presidência do Governo Regional, possuindo autonomia administrativa e com competências em matéria de administração local.

Através do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2024/A, de 11 de abril, foi aprovada a estrutura orgânica do XIV Governo Regional dos Açores, estabelecendo as competências da Presidência do Governo Regional em matéria de cooperação com o poder local, integrando, para esse efeito, na ilha Terceira, a Direção Regional da Cooperação com o Poder Local.

Em janeiro de 2025 foi aprovada a orgânica e quadro de pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da Presidência do Governo Regional, por intermédio do Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2025/A, de 24 de janeiro.

2.1 MISSÃO

A DRCPL tem por missão, nas matérias da sua competência, estudar, propor, executar, coordenar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a aplicação das políticas do Governo Regional, com o objetivo de promover a cooperação e o trabalho conjunto entre as administrações regional e local, a favor do desenvolvimento dos municípios e freguesias, bem como assegurar a gestão e coordenação de todos os projetos e processos que os concretizem.

2.2 VISÃO

A DRCPL pretende ser um serviço público de referência na Administração Regional, com reconhecimento ao nível do apoio técnico e financeiro às autarquias locais da Região Autónoma dos Açores.

2.3 QUADRO DE COMPETÊNCIAS

De acordo com o n.º 1 do artigo 27.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2025/A, de 24 de janeiro, compete à DRCPL:

a) Promover o desenvolvimento de novas formas e instrumentos de cooperação entre o Governo Regional e as autarquias locais;

b) Realizar estudos que possibilitem a formação e o aprofundamento de conhecimentos sobre as autarquias locais da Região Autónoma dos Açores e das suas expectativas de evolução e desenvolvimento;

c) Apoiar as autarquias locais nos domínios da cooperação técnica e financeira, do ordenamento do território, jurídico e de gestão;

d) Promover a articulação entre o Governo Regional e as autarquias locais, nomeadamente gerindo e, ou, coordenando a execução dos projetos de cooperação e o trabalho conjunto das administrações regional e local;

e) Propor, no âmbito das suas competências, a realização de inspeções, inquéritos e sindicâncias aos órgãos e serviços da administração local, bem como tomar conhecimento dos relatórios elaborados pelas inspeções regionais;

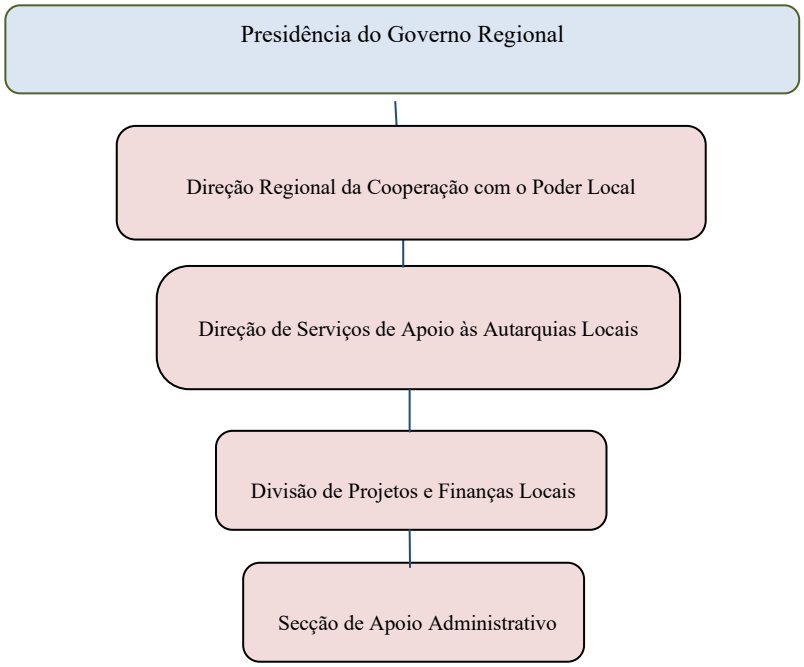
f) Emitir pareceres com vista a habilitar a tomada de posição do Presidente do Governo sobre contratos ARAAL a celebrar com as câmaras municipais e acordos a celebrar com as juntas de freguesia da Região Autónoma dos Açores;

g) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei e por outros atos normativos.

Para a prossecução das competências genericamente referidas e, quando o caráter multidisciplinar das atividades a desenvolver o justifique, podem ser criados grupos de trabalho constituídos por trabalhadores afetos à DRCPL.

2.4 ESTRUTURA ORGÂNICA

Conforme descrito nos artigos 28.º a 31.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2025/A, de 24 de janeiro, a estrutura da DRCPL integra a Direção de Serviços de Apoio às Autarquias Locais, a Divisão de Projetos e Finanças Locais e a Secção de Apoio Administrativo:



2.5 RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros disponíveis são determinados pelo Orçamento atribuído anualmente por diploma que aprova o Orçamento da Região Autónoma dos Açores.

Os recursos financeiros planeados e executados (com identificação dos respetivos desvios) constam, também do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), instrumento que é objeto de publicitação no Portal do Governo Regional dos Açores.

2.6 RECURSOS TECNOLÓGICOS

Para o desenvolvimento das suas atividades a DRCPL dispõe de equipamento tecnológico (hardware e software) considerado necessário e imprescindível ao cumprimento das mesmas.

Detém ainda as ferramentas necessárias para o acesso externo e interno às suas aplicações, por parte dos seus colaboradores.

O sistema de comunicações interno e externo está suportado por adequadas tecnologias, permitindo uma utilização eficiente e eficaz dos recursos tecnológicos da DRCPL.

2.7 RECURSOS HUMANOS

Para o desenvolvimento das suas atribuições, a DRCPL dispõe, até à presente data, de um total de 18 colaboradores, maioritariamente integrados na carreira técnica superior.

O gabinete do Diretor Regional é composto, em Ponta Delgada, por 1 secretária pessoal.

O pessoal da Direção de Serviços de Apoio às Autarquias Locais é composto por 1 diretora de serviços, 9 técnicos superiores e 1 técnico superior em regime de prestação de serviços,

A Divisão de Projetos e Finanças Locais é composta por 1 chefe de divisão, 3 técnicos superiores e 2 assistentes operacionais.

2.8 GRAU DE DESCONCENTRAÇÃO

O Diretor Regional da Cooperação com o Poder Local e o respetivo pessoal da Direção Regional desenvolvem as suas atividades no Palácio dos Capitães-Generais, sito no Largo Prior do Crato, em Angra do Heroísmo.

O Diretor Regional dispõe, ainda, de um gabinete em Ponta Delgada, sito na Rua Padre José Joaquim Rebelo, n.º 20, 1.º

2.9 INSTRUMENTOS DE GESTÃO

A DRCPL desenvolve a sua atividade com base num conjunto de instrumentos de gestão legalmente obrigatórios:

- ✓ Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)
- ✓ Plano de Atividades
- ✓ Orçamento
- ✓ Mapa de pessoal e Balanço Social
- ✓ SIADAPRA 1,2 e 3
- ✓ Relatório de atividades
- ✓ Prestação de contas
- ✓ Normas e procedimentos de controlo interno

2.10 DESTINATÁRIOS DO SERVIÇO

São clientes internos da DRCPL todos os seus colaboradores.

São seus clientes externos:

- As câmaras municipais e associações de municípios da Região Autónoma dos Açores;
- As juntas de freguesia e associações de freguesias da Região Autónoma dos Açores;
- Os Conselhos de Ilha da Região Autónoma dos Açores;
- A Direção Geral das Autarquias Locais;
- Os fornecedores de bens e serviços;
- A Delegação da Contabilidade Pública Regional de Angra do Heroísmo;
- A Tesouraria de Angra do Heroísmo;
- A Secção Regional do Tribunal de Contas;
- A Direção Regional do Orçamento e Tesouro.

2.11 TIPO DE SERVIÇOS PRESTADOS

A DRCPL, enquanto serviço executivo da Presidência do Governo Regional, presta apoio técnico e financeiro às autarquias locais nos domínios da cooperação técnica e financeira, da contabilidade autárquica e finanças locais, do ordenamento do território, do apoio jurídico e da gestão.

3. OBJETIVOS E ESTRATÉGIA

3.1 LINHAS DE ORIENTAÇÃO

As principais linhas de orientação da DRCPL são definidas sobretudo pelos seguintes documentos:

a. Programa do Governo Regional;

b. Orientações do Plano a Médio Prazo;

c. Lei do Orçamento de Estado;

d. Orçamento da Região Autónoma dos Açores;

e. Plano Regional Anual.

3.2 PRINCIPAIS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Os principais objetivos estratégicos da DRCPL, tendo em conta as linhas de orientação definidas superiormente são:

1. Promover o desenvolvimento de novas formas e instrumentos de cooperação entre o Governo Regional e as autarquias locais;
2. Garantir padrões de desempenho no âmbito do ordenamento do território, da cooperação técnica e financeira, das finanças locais e outros;
3. Contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

3.3 ESTRATÉGIA

A estratégia da DRCPL assenta nos seguintes aspetos:

- Definição clara dos objetivos a serem alcançados, com envolvimento e participação de todos os colaboradores;
- Definição de procedimentos e normas internas que permitam a uniformização de tarefas e consequente melhoria do serviço prestado;
- Melhoria da comunicação interpessoal, com o objetivo de clarificar e especificar os objetivos a atingir em cada tarefa ou atividade atribuída;
- Motivação dos colaboradores, com grande ênfase para o trabalho em equipa e para o alcance de objetivos comuns.

3.4 FORMAÇÃO

O programa de formação da DRCPL, para 2025, em elaboração, diligenciará no sentido de corresponder às necessidades sentidas pelos colaboradores e coincidirá sobretudo com as ações de formação a serem promovidas pelas entidades formativas existentes no mercado,

nomeadamente o CEFAPA, o SINTAP, a DGAL, a ATAM e outras entidades públicas ou privadas.

Os objetivos gerais dessa formação serão:

- Contribuir para a eficiência e eficácia dos recursos humanos disponíveis;
- Contribuir para a melhoria da informação na organização;
- Contribuir para uma melhor resposta às solicitações dos diversos intervenientes e clientes dos serviços prestados;
- Melhorar e atualizar os conhecimentos dos colaboradores ao serviço da DRCPL.

Deverá ser proporcionada a formação adequada a todos os colaboradores tendo em conta a diversidade das suas áreas profissionais e interesses, devendo ser sempre consideradas como áreas importantes para efeitos de formação a qualidade e a gestão da qualidade, a liderança e o trabalho em equipa.

Assim ao longo do ano de 2025 os colaboradores deverão frequentar ações de formação relacionadas com as suas atividades, levadas a cabo por entidades credenciadas nas áreas respetivas.

Ao longo do ano também deveriam ser realizadas várias ações de formação formal interna, sempre que possível e existam os meios necessários para o efeito.

4. ATIVIDADES PREVISTAS

4.1 QUAR

De acordo com o previsto no Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 18 de junho, na sua redação atual, a avaliação de desempenho de cada serviço assenta num quadro de avaliação e responsabilização (QUAR), sujeito a avaliação permanente e atualizada a partir dos sistemas de informação do serviço.

Foram definidos 11 objetivos operacionais para o QUAR 2025:

EFICÁCIA

1 – Estudo e implementação de novos regimes de cooperação técnica e financeira;
2– Coordenação e acompanhamento do processo de revisão/alteração dos planos diretores municipais;
3 – Gestão e acompanhamento da cooperação técnica e financeira com as autarquias locais;
4 - Gestão e acompanhamento na área da contabilidade autárquica e das finanças locais;
5 - Apoio e assessoria técnica e jurídica;
6 – Gestão e acompanhamento do Plano Regional Anual e do orçamento de funcionamento da DRCPL.

EFICIÊNCIA

7 - Otimização do apoio técnico às autarquias locais;
8 – Otimização dos processos e serviços da DRCPL;
9 – Serviços públicos bem geridos, renovados e com profissionais motivados;
10 - Planeamento e gestão das atividades da DRCPL.

QUALIDADE

11 – Transformação digital e modernização administrativa.

Departamento: Presidência do Governo Regional dos Açores
Serviço: Direção Regional da Cooperação com o Poder Local

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO 2025

Missão

Promover a cooperação e o trabalho em conjunto entre as administrações regional e local, a favor do desenvolvimento dos municípios e freguesias, bem como assegurar a gestão e coordenação de todos os projetos e processos que os concretizem.

Visão

Serviço público de referência da Administração Regional, com reconhecimento ao nível do apoio técnico e financeiro às autarquias locais da Região Autónoma dos Açores.

Objetivos Estratégicos

OE1: Promover o desenvolvimento de novas formas e instrumentos de cooperação entre o Governo Regional e as autarquias locais

OE2: Garantir padrões de desempenho no âmbito do ordenamento do território, da cooperação técnica e financeira, das finanças locais e outros

OE3: Contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados

Cumprimento dos objetivos operacionais

Objetivos Operacionais	Supera	Atinge	Não Atinge	Obs.
Ob. 1 - Estudo e implementação novos regimes coop. técnica e financeira				
Ob. 2 - Coord. E acompanhamento revisão/alteração dos planos diretores municipais e outros				
Ob. 3 - Gestão e acompanhamento coop. Técnica e financeira com autarquias locais				
Ob. 4 - Gestão e acompanhamento contabilidade autárquica e finanças locais				
Ob. 5 - Apoio e assessoria técnica e jurídica				
Ob. 6 - Gestão e acompanhamento da execução orçamental				
Ob. 7 - Planeamento e gestão das atividades da DRCPL				
Ob. 8 - Otimização do apoio técnico às autarquias locais				
Ob. 9 - Otimização dos processos e dos serviços da DRCPL				
Ob. 10 - Serviços públicos bem geridos, renovados e com profissionais motivados				
Ob. 11 - Transformação digital e modernização administrativa				

Objetivos Operacionais							
Objetivos Operacionais de Eficácia				**Ponderação**	**50%**		
Ob. 1 - Estudo e implementação novos regimes coop. técnica e financeira				Ponderação	20%		
Indicadores	**2024**	**Meta**	**Superação**	**Peso**	**Realizado**	**Classif.**	**Desvio**
Ind. 1 - Proposta de diploma para novo regime de coop. técnica e financeira com os municípios dos Açores. Data para apresentação de proposta.	n.a	15/out	Atinge entre 15/10 e 30/12 Supera antes de 15/10 Não atinge depois dos 30/12	50%			
Ind. 2 - Portal da Cooperação com o Poder Local Data para validação da proposta final da plataforma desenvolvida	n.a	15/out	Atinge entre 30/09 Supera antes de 30/09 Não atinge depois dos 30/11	50%			
Ob. 2 - Good. Eacompanhamento revisão/alteração dos planos diretores municipais e outros				Ponderação	20%		
Indicadores	**2024**	**Meta**	**Superação**	**Peso**	**Realizado**	**Classif.**	**Desvio**
Ind. 3 - Apreciação técnica dos documentos dos PDM Percentagem de pareceres emitidos sobre os documentos apresentados	71%	90%	Atinge (90%-95%) Supera >95% Não atinge <90%	100%			
Ob. 3 - Gestão e acompanhamento coop. Técnica e financeira com autarquias locais				Ponderação	20%		
Indicadores	**2024**	**Meta**	**Superação**	**Peso**	**Realizado**	**Classif.**	**Desvio**
Ind. 4 - Análise de candidaturas e atribuição de verbas Data para apresentação de relatórios candidaturas e proposta de atribuição de verbas	30/mai	15/jun	Atinge entre 15/06 e 05/07 Supera antes de 15/06 Não atinge depois de 05/07	30%			
Ind. 5 - Relatório anual da cooperação financeira Data para apresentação da proposta de relatório anual 2024	01/jul	01/jul	Atinge entre 01/07 e 30/07 Supera antes de 01/07 Não atinge depois de 30/07	70%			
Ob. 4 - Gestão e acompanhamento contabilidade autárquica e finanças locais				Ponderação	20%		
Indicadores	**2024**	**Meta**	**Superação**	**Peso**	**Realizado**	**Classif.**	**Desvio**
Ind. 6 - Transferência IRS aos municípios da RAA Nº dias úteis para o processamento da prestação 2024 aos municípios, após solicitação para o efeito	3 dias úteis	3 dias úteis	Atinge (3-5) Supera <3 Não atinge >5	50%			
Ind. 7 - Transferência IVA aos municípios da RAA Nº de dias úteis para processamento do valor protocolado aos municípios, após solicitação para o efeito	n.a	3 dias úteis	Atinge (3-5) Supera <3 Não atinge >5	50%			
Ob. 5 - Apoio e assessoria técnica e jurídica				Ponderação	10%		
Indicadores	**2024**	**Meta**	**Superação**	**Peso**	**Realizado**	**Classif.**	**Desvio**
Ind. 8 - Formação Realização de ações de formação para as autarquias locais		2	Atinge entre 2 e 3 Supera <3 Não atinge >2	40%			
Ind. 9 - Novas propostas de diplomas Percentagem de análise de propostas de diplomas com incidência em matérias autárquicas	90%	90%	Atinge (90%-95%) Supera >95% Não atinge <90%	60%			
Ob. 6 - Gestão e acompanhamento da execução orçamental				Ponderação	10%		
Indicadores	**2024**	**Meta**	**Superação**	**Peso**	**Realizado**	**Classif.**	**Desvio**
Ind. 10 - Acompanhamento da execução orçamental Nº de relatórios de acompanhamento produzidos	6	6	Atinge entre 6 e 9 Supera <9 Não atinge >6	50%			
Ind. 11 - Subvenções públicas Nº de dias úteis para apresentação do relatório de subvenções públicas após solicitação da DROT	15 dias úteis	15 dias úteis	Atinge (15-18) Supera <15 Não atinge >18	50%			
Objetivos Operacionais de Eficácia				**Ponderação**	**30%**		
Ob. 7 - Planeamento e gestão das atividades da DRDPL				Ponderação	30%		
Indicadores	**2024**	**Meta**	**Superação**	**Peso**	**Realizado**	**Classif.**	**Desvio**
Ind. 12 - Plano de atividades 2024 Data para apresentação da proposta de plano de atividades 2024	19/mai	31/mai	Atinge entre 31/03 e 15/04 Supera antes de 31/03 Não atinge depois de 15/04	30%			
Ind. 13 - Conta de gerência 2024 Data para apresentação proposta de doc. Prestação de contas de 2023	24/abr	20/abr	Atinge entre 20/04 e 29/04 Supera antes de 20/04 Não atinge depois de 29/04	70%			
Ob. 8 - Otimização do apoio técnico às autarquias locais				Ponderação	20%		
Indicadores	**2024**	**Meta**	**Superação**	**Peso**	**Realizado**	**Classif.**	**Desvio**
Ind. 14 - Formação externa Data para realização de formação a prestar aos municípios e departamentos do Governo regional	n.a	15/jun	Atinge entre 15/06 e 30/06 Supera antes de 15/06 Não atinge depois de 30/06	40%			
Ind. 15 - Mobilidade/Acessibilidade/ Eliminação de barreiras Data para elaboração de inquérito e tratamento de dados	n.a	15/set	Atinge entre 15/09 e 30/09 Supera antes de 15/09 Não atinge depois de 30/09	60%			
Ob. 9 - Otimização dos processos e dos serviços da DRDPL				Ponderação	30%		
Indicadores	**2024**	**Meta**	**Superação**	**Peso**	**Realizado**	**Classif.**	**Desvio**
Ind. 16 - Visitas estatutárias Elaboração de informação relativa às visitas anuais de atuação da DRDPL	n.a	95%	Atinge (90%-98%) Supera >98% Não atinge <95%	40%			
Ind. 17 - Mobilidade/Acessibilidade/ Eliminação de barreiras Data para elaboração de inquérito e tratamentos de dados	n.a	15/set	Atinge entre 15/09 e 30/09 Supera antes de 15/09 Não atinge depois de 30/09	60%			
Ob. 10 - Serviços públicos bem geridos, renovados e com profissionais motivados				Ponderação	20%		
Indicadores	**2024**	**Meta**	**Superação**	**Peso**	**Realizado**	**Classif.**	**Desvio**
Ind. 18 - Salas abertas Elaboração de sala aberta para acapacitação dos trabalhadores da DRDPL	n.a	31/dez	Atinge entre 31/10 e 30/12 Supera antes de 20/10 Não atinge depois dos 31/12	40%			
Objetivos Operacionais de Qualidade				**Ponderação**	**20%**		
Ob. 11 - Transformação digital e modernização administrativa				Ponderação	100%		
Indicadores	**2024**	**Meta**	**Superação**	**Peso**	**Realizado**	**Classif.**	**Desvio**
Ind. 19 - Criação da nova plataforma dos PDM Data para levantamento com a identificação/caracterização dos temas/conteúdos e funcionalidades a integrar na plataforma		31/out	Atinge entre 31/10 e 30/11 Supera antes de 31/10 Não atinge depois dos 30/11	30%			
Ind. 20 - Portal do Governo Regional Atualização da informação e introdução de nova informação e dados	n.a	5 dias úteis	Atinge (15-19) Supera <15 Não atinge >19	70%			

Meios disponíveis				
Recursos Humanos	**Pontuação**	**Estimado**	**Realizado**	**Desvio**
Dirigentes - Direção Superior	20	20		
Dirigentes - Direção Intermédia	16	32		
Técnicos Superiores	12	108		
Assistentes Técnicos	8	8		
Assistentes Operacionais	5	10		
TOTAL		178		
Recursos Financeiros		**Estimado**	**Realizado**	**Desvio**
Funcionamento				
Plano				

Resultados				
Parâmetros		**Eficácia**	**Eficiência**	**Qualidade**
	Ponderação			
	Pontuação			
Resultado do serviço				
Proposta de menção de desempenho				
Justificação:				

Listagem das fontes de verificação		
Objetivo 1	Indicador 1	SGC
	Indicador 2	Correio Eletrónico
Objetivo 2	Indicador 3	SGC
Objetivo 3	Indicador 4	SGC
	Indicador 5	SGC
Objetivo 4	Indicador 6	SGC
	Indicador 7	SGC
Objetivo 5	Indicador 8	SGC e Correio Eletrónico
	Indicador 9	SGC e Correio Eletrónico
Objetivo 6	Indicador 10	Correio Eletrónico
	Indicador 11	Correio Eletrónico
Objetivo 7	Indicador 12	SGC e Correio Eletrónico
	Indicador 13	Mapas e correio eletrónico
Objetivo 8	Indicador 14	SGC
	Indicador 15	SGC
Objetivo 9	Indicador 16	SGC e Correio Eletrónico
	Indicador 17	SGC e Correio Eletrónico
Objetivo 10	Indicador 18	SGC e Correio Eletrónico
Objetivo 11	Indicador 19	SGC e Correio Eletrónico
	Indicador 20	SGC e Correio Eletrónico

4.2 PLANO DE AÇÃO

O Plano de Ação da DRCPL, para o ano de 2025, é apresentado nos quadros seguintes tendo em conta as atividades a serem desenvolvidas quer no âmbito das competências da Direção Regional, quer fora desse âmbito:

Plano de Ação DRCPL 2025

1. Objetivo Estratégico: **PROMOVER O DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FORMAS E INSTRUMENTOS DE COOPERAÇÃO ENTRE A ADMINISTRAÇÃO REGIONAL E AS AUTARQUIAS LOCAIS**

1.1 Objetivo Operacional: **Estudo e implementação de novos regimes de cooperação técnica e financeira**

Designação	Intervenientes	Indicador(s) e Métrica(s)	Meta	Fonte de verificação
1.1.1- Cooperação técnica e financeira com as freguesias e associações de freguesia No âmbito da implementação do novo regime de cooperação técnica e financeira serão realizadas ações de esclarecimento e participação com os vários departamentos do Governo Regional e freguesias	Fernanda Fantasia	Realização de reuniões/ações de esclarecimento	4º trimestre	sgc
1.1.2 – Portal da cooperação com o poder local Implementação do portal do novo regime de cooperação	Fernanda Fantasia/Guilherme Marinho/António Bettencourt/Cristina Martins/Carla Silva	Data de finalização de testes	4º trimestre	e-mail
1.1.3 – Divulgação e disponibilização do portal que suporta o novo regime de cooperação Realização de ações de divulgação junto das freguesias e associações de freguesias	Fernanda Fantasia/Guilherme Marinho/António Bettencourt/Cristina Martins/Carla Silva	Nº de ações realizadas	1	sgc/e-mail
1.1.4 – Cooperação técnica e financeira com os municípios Elaboração de proposta de atualização do regime de cooperação técnica e financeira no âmbito dos contratos ARAAL de cooperação, colaboração e coordenação com os municípios dos Açores	Fernanda Fantasia/José Álvaro Afonso/Guilherme Marinho/Cristina Martins/Fátima Pimentel	Data de elaboração	30/12	sgc
1.1.5 – Regime dos Conselhos de Ilha Elaboração de proposta de revisão do regime dos Conselhos de Ilha dos Açores	Fernanda Fantasia/José Álvaro Afonso/Guilherme Marinho/Cristina Martins/Fátima Pimentel	Data de elaboração	30/12	sgc

Plano de Ação DRCPL 2025				
2. Objetivo Estratégico: **GARANTIR PADRÕES DE DESEMPENHO NO ÂMBITO DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO, DA COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA, DAS FINANÇAS LOCAIS E OUTROS**				
2.1 Objetivo Operacional: **Coordenação e acompanhamento do processo de revisão/alteração dos planos diretores municipais e outros instrumentos de gestão do território**				
Designação	Intervenientes	Indicador(s) e Métrica(s)	Meta	Fonte de verificação
2.1.1- Coordenação dos trabalhos das Comissões de Acompanhamento Execução dos procedimentos legais e regulamentares definidos	Jorge Soares/Telma Toste/Dora Garcia/Isabel Branco	Prazo de execução dos procedimentos	Prazo legal	sgc/e-mail
2.1.2 – Apreciação técnica dos documentos dos planos diretores municipais Emissão de pareceres sobre os documentos apresentados	Jorge Soares/Telma Toste/Dora Garcia/Isabel Branco	Pareceres emitidos nos prazos fixados	90%	sgc/e-mail
2.1.3 - Apoio técnico - municípios Prestar apoio técnico sobre assuntos de interesse municipal no âmbito do ordenamento do território	Jorge Soares/Telma Toste/Dora Garcia/Isabel Branco	15 dias úteis	80%	sgc/e-mail
2.1.3.1 Apoio Técnico - Deslocação aos municípios Acompanhar o DRCPL no tratamento de matérias específicas do ordenamento do território		A definir pelo DRCPL		
2.1.4 – Outros Instrumentos de Gestão do Território Participação em comissões, através de reuniões e realização de pareceres	Jorge Soares/Telma Toste/Dora Garcia/Isabel Branco	Participação nas reuniões convocadas e pareceres emitidos nos prazos fixados	85%	sgc/e-mail

Plano de Ação DRCPL 2025				
2. Objetivo Estratégico: **GARANTIR PADRÕES DE DESEMPENHO NO ÂMBITO DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO, DA COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA, DAS FINANÇAS LOCAIS E OUTROS**				
2.2 Objetivo Operacional: **Gestão e acompanhamento da cooperação técnica e financeira com as autarquias locais**				
Designação	Intervenientes	Indicador(s) e Métrica(s)	Meta	Fonte de verificação
2.2.1- Cooperação Financeira com as Freguesias – Novo Regime Convocatória para apresentação de candidaturas, a submeter na plataforma da DRCPL no âmbito do Decreto Legislativo Regional n.º 6/2024/A, de 8 de agosto.	Fernanda Fantasia	Data para a divulgação	00/01	Email
2.2.2- Apoio técnico às Juntas de Freguesia e associações de freguesias Apoio técnico para apresentação de candidaturas, e sobre outras questões relacionadas com a cooperação financeira, sobretudo através de correio eletrónico e contatos telefónicos.	Fernanda Fantasia, Cristina Martins, Guilherme Marinho, António Bettencourt, Juliana Ferreira e Paulo Mendes	Prazo	15/02	e-mail/telefone
2.2.3 – Apreciação preliminar das candidaturas das juntas de freguesia e associações de freguesias Primeira análise das candidaturas submetidas na plataforma, para verificação da elegibilidade, enquadramento no DLR, e da instrução dos processos das candidaturas.	Cristina Martins e Guilherme Marinho	Prazo	Março	SGC
2.2.4 - Admissão das candidaturas das juntas de freguesia e associações de freguesias Comunicações às Juntas de Freguesia sobre a admissão, ou não admissão, das candidaturas, após apreciação preliminar.	Carla Silva			Email
2.2.5 - Apreciação das candidaturas das juntas de freguesia e associações de freguesias Análise e parecer com valoração das candidaturas, e registo nos mapas de monitoria da cooperação financeira, que implicou contatos com as juntas de freguesia e outras entidades para envio de mais documentos e esclarecimentos, necessários à instrução dos processos de candidatura.	António Bettencourt, Juliana Ferreira e Paulo Mendes	Prazo	31/05	SGC/Email
2.2.6 – Proposta de Resolução - Candidaturas das juntas de freguesia e associações de freguesias Elaboração da proposta de Resolução com a listagem das candidaturas e respetivos apoios financeiros, para aprovação do Conselho de Governo.	Fernanda Fantasia, Cristina Martins e Guilherme Marinho	Prazo	Maio	SGC
2.2.7 - Comunicação das aprovações das candidaturas Comunicação às juntas de freguesia e associações de freguesias da aprovação das candidaturas e a abertura do período de audiência prévia.		Após aprovação em Conselho do Governo	5 dias úteis	Email
2.2.8 - Acordos de Cooperação, Colaboração e Coordenação Elaboração das minutas dos Acordos de Cooperação, Colaboração e Coordenação.	Fernanda Fantasia, Cristina Martins e Guilherme Marinho	Prazo	Maio	
2.2.9 - Acordos de Cooperação, Colaboração e Coordenação Elaboração dos Acordos de Cooperação, Colaboração e Coordenação, configuração em pdf para assinatura de ambas as partes, receção dos Acordos assinados e envio às Freguesias para arquivo.	António Bettencourt, Juliana Ferreira e Paulo Mendes	Prazo para elaboração dos acordos após período de audiência prévia	5 dias úteis	SGC/Email

2.2.10 – Monitoria da informação da Cooperação Financeira com as Freguesias – Novo Regime Conceção e elaboração dos ficheiros excel para registo de toda a informação necessária ao acompanhamento das candidaturas, e controlo da execução física e financeira.	António Bettencourt, Juliana Ferreira e Paulo Mendes			
2.2.11 - Execução da Cooperação Financeira com as Freguesias – Novo Regime Análise e validação dos documentos comprovativos de despesa das juntas de freguesia (faturas, recibos, certidões, etc.), e seu registo nos mapas de monitoria, relativos aos acordos de Cooperação, Colaboração e Coordenação, celebrados em 2025.	Juliana Ferreira/Paulo Mendes/Carla Silva/António Bettencourt	Prazo após entrada dos documentos	5 dias úteis	SGC
2.2.12 - Processamento de verbas da Cooperação Financeira – Novo Regime Elaboração dos documentos de suporte ao processamento das verbas (Portarias, ficheiros RAD, PAP´s e email' s) e seu registo nos mapas de monitoria.	Fátima Pimentel/ Juliana Ferreira e Paulo Mendes	Prazo para processamento	5 dias úteis	SGC/Email

2.2.13 - Execução física e financeira das candidaturas da cooperação financeira – novo regime Elaboração de mapas com as listas das candidaturas e de informação atualizada sobre a respetiva execução, sempre que solicitado.	Juliana Ferreira, Paulo Mendes e Carla Silva	Prazo para resposta	2 dias úteis	Email
2.2.14 - Controlo da Cooperação Financeira com as Freguesias – Novo Regime Deslocação às Freguesias com investimentos em curso com objetivo de controlo, acompanhamento, avaliação de procedimentos e informação diversa.	Equipas a definir pelo DRCPL	Calendário a definir pelo DRCPL		SGC/Email
2.2.15 - Cooperação financeira de 2024 com as Freguesias - Antigo regime - Conservação de Sedes Acompanhamento da execução das obras, pedido de documentos em falta, validação dos documentos comprovativos de despesa, processamentos de verbas, prorrogações de prazo e encerramento dos Acordos de 2024.	Fátima Pimentel, Juliana Ferreira, Paulo Mendes	Encerramento de processos após data de conclusão das obras referidas nos Acordos	30 dias	SGC/Email
2.2.16 - Cooperação financeira de 2024 com as Freguesias – Antigo regime Pedido de recibos e de outros documentos em falta, dos processos de todos os Acordos de Cooperação de 2024, e registos na base de dados dos referidos documentos e das verbas processadas.	Carolina Câmara, Juliana Ferreira e Paulo Mendes	Prazo	30/12	Email
2.2.17 - Certidões de 2024 - Cooperação financeira com as Freguesias Elaboração das certidões comprovativas das transferências de verbas efetuadas às juntas de freguesia, no ano de 2024.	Paulo Mendes/António Bettencourt/Juliana Ferreira	Prazo para elaboração	31/01	SGC
2.2.18- Relatório da Cooperação Financeira 2024 Elaboração do relatório da cooperação financeira relativo aos Acordos de Cooperação e Contratos ARAAL de Cooperação celebrados até 2024.	Fátima Pimentel	Prazo de execução	30/11	SGC
2.2.19 - Base de dados interna de Contratos ARAAL e de Acordos (da área jurídica) – Antigo regime Inserção de dados, sua atualização e acompanhamento.	Cristina Martins e Carla Silva	Prazo para resposta	3 dias úteis	Base de dados
2.2.20 – Contrato ARAAL - município do Nordeste - Junta de Freguesia de Santana Análise, validação e registo dos documentos comprovativos de despesa, relativos à empreitada da obra do edifício Sede da Junta de Freguesia de Santana – Nordeste, e encerramento do processo do	Fátima Pimentel	Encerramento do processo após a data de conclusão do prazo prorrogado do Contrato ARAAL	30 dias	SGC

contrato ARAAL.				
2.2.21 - Candidaturas dos municípios - Grandes reparações em edifícios sede das juntas de freguesia Apreciação das candidaturas apresentadas pelos municípios relativas a obras de grande reparação nos edifícios sede das juntas de freguesia	Fernanda Fantasia, Fátima Pimentel	Prazo para apreciação	5 dias úteis	SGC
2.2.22 - Propostas de Resolução - Grandes reparações em edifícios sede das juntas de freguesia Elaboração das propostas de Resolução, para aprovação do Conselho de Governo.	Fernanda Fantasia	Prazo para elaboração da proposta após validação das verbas aprovadas	5 dias úteis	SGC

2.2.23- Contratos ARAAL - Grandes reparações em edifícios sede das juntas de freguesia Elaboração dos contratos ARAAL e procedimentos de envio dos contratos para assinatura do Presidente da Câmara, Presidente da Junta de Freguesia e Presidente do Governo Regional, e envio para arquivo nas autarquias locais.	Fernanda Fantasia, Fátima Pimentel	Prazo para elaboração dos contratos	3 dias úteis	SGC/Email
2.2.24 – Acompanhamento da execução dos Contratos ARAAL: do Município da Praia da Vitória e das grandes reparações em edifícios sede das juntas de freguesia Análise, validação e registo dos documentos comprovativos das despesas efetuadas, e elaboração dos documentos de suporte à transferência das verbas e seu registo na base de dados e ficheiros de monitoria.	Fátima Pimentel/Juliana Ferreira/Paulo Mendes	Prazo para processamento	5 dias úteis	SGC/Email
2.2.25- Intempérie Lorenzo – Encerramento Contrato ARAAL – C.M. Angra do Heroísmo Análise dos documentos comprovativos da despesa realizada nas obras de recuperação dos danos causados pela intempérie Lorenzo, relativos à reprogramação financeira, e processamento da respetiva verba.	Fátima Pimentel	Prazo para encerramento do processo	31/12	SGC/Email
2.2.26 - Reuniões dos Conselhos de Ilha Validação dos documentos enviados pelos municípios relativos aos encargos de funcionamento das reuniões dos Conselhos de Ilha, processamento das verbas e elaboração e envio das respetivas certidões anuais.	Fátima Pimentel/Juliana Ferreira	Prazo para processamento	5 dias úteis	SGC
2.2.27– Acordo de Coordenação com a ANAFRE Análise e validação dos documentos comprovativos das despesas realizadas pela ANAFRE e elaboração dos documentos de suporte à transferência das verbas e seu registo na base de dados e ficheiros de monitoria.	Fátima Pimentel/Carolina Câmara	Prazo para processamento	5 dias úteis	SGC

Plano de Ação DRCPL 2025				
2. Objetivo Estratégico: **GARANTIR PADRÕES DE DESEMPENHO NO ÂMBITO DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO, DA COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA, DAS FINANÇAS LOCAIS E OUTROS**				
2.3 Objetivo Operacional: **Gestão e acompanhamento na área da Contabilidade Autárquica e das Finanças Locais**				
Designação	Intervenientes	Indicador(s) e/ou Métrica(s)	Meta	Fonte de verificação
2.3.1 - Lei do Orçamento de Estado de 2025 - Finanças Locais Análise e elaboração de documento com os assuntos mais relevantes da LOE 2025, para conhecimento superior e divulgação às autarquias locais.	Guilherme Marinho e Fátima Pimentel	Data para elaboração	31/01	SGC
2.3.2 - Lei do Orçamento de Estado de 2025 - Finanças Locais Preparação dos diversos ficheiros excel para processamentos dos Fundos do OE no ano de 2025.	António Bettencourt	Data para elaboração	10/01	Email
2.3.3 – Transferências do Orçamento de Estado em 2024 - Certidões para a Prestação de Contas de 2024 Elaboração das certidões comprovativas das transferências efetuadas para os municípios, juntas de freguesia, e associações de freguesias, em 2024, no âmbito das transferências do Orçamento de Estado, para integração nos processos de Prestação de Contas de 2024.	António Bettencourt, Juliana Ferreira e Paulo Mendes	Data para elaboração	31/01	SGC
2.3.4 – Transferências do Orçamento de Estado de 2025 – Municípios e Freguesias Processamento mensal dos Fundos do Orçamento de Estado para os municípios e juntas de freguesia da Região; elaboração de 8 Despachos, 8 ficheiros para integrar no GERFIP, 2 PAP' s, emails a comunicar os processamentos e as retenções do FEF, e publicação dos despachos no Jornal Oficial.	António Bettencourt, Juliana Ferreira, Paulo Mendes e Fátima Pimentel	Prazo para processamento após comunicação da DGAL	Até dia 15/mês (ou próximo dia útil)	SGC
2.3.5 – Transferências do Orçamento de Estado - Municípios Devolução das verbas do FEF corrente retidas em meses anteriores aos municípios, após regularização do reporte de informação no SISAL e SIIAL	Fátima Pimentel/ António Bettencourt	Prazo para processamento após comunicação da DGAL	2 dias úteis	SGC
2.3.6 – Transferências do Orçamento de Estado - Eleitos locais Processamento mensal das remunerações dos Eleitos das Freguesias da RAA.	António Bettencourt, Juliana Ferreira e Paulo Mendes	Prazo para processamento após comunicação da DGAL	2 dias úteis	SGC
2.3.7– Transferências para os municípios – IMT Jovem Processamento do IMT Jovem para os municípios da Região.	António Bettencourt e Paulo Mendes	Prazo para processamento após comunicação da DGAL	2 dias úteis	SGC
2.3.8– Certidões das verbas transferidas pelo Plano de 2024 – Participação no IRS (2009-2010) Elaboração das certidões das verbas da participação variável no IRS, de 2009- 2010, transferidas aos municípios da RAA em 2024.	António Bettencourt/Juliana Ferreira	Prazo para elaboração	31/01	SGC
2.3.9 – Transferências para os municípios – Participação na receita do IVA Processamento do IVA não transferido nos anos 2020, 2021 e 2022, no âmbito do Plano 2025.	Fátima Pimentel	Prazo para processamento após comunicação para o efeito	2 dias úteis	SGC
2.3.10 – Transferências para os municípios – Participação na receita do IVA – LOE 2026 Determinação dos montantes da participação na receita do IVA a distribuir pelos municípios da RAA,	António Bettencourt	Prazo para entrega da proposta	26/06	SGC

em 2026, a serem incluídos no anexo da Lei do Orçamento de Estado para 2026.				
2.3.11 – Transferências para os municípios – Fundo Social Municipal Colaboração com a DGAL na recolha dos dados necessários para o cálculo dos montantes do Fundo Social Municipal a distribuir pelos municípios da RAA, em 2026, a serem incluídos no anexo da Lei do Orçamento de Estado para 2026.	Fátima Pimentel/Juliana Ferreira	Prazo para entrega à DGAL	20/06	SGC
2.3.12 - Fundos do Orçamento de Estado transferidos para a RAA Elaboração de relatório sobre os Fundos do Orçamento de Estado transferidos para os municípios e freguesias da Região nos últimos anos (2013-2024)	Paulo Mendes	Data de entrega	18/07	SGC
2.3.13 – Trabalhos preparatórios do Relatório de Finanças Locais 2024 Elaboração dos mapas, quadros e gráficos a integrar no Relatório de Finanças Locais 2024.	António Bettencourt/Ana Resendes	Data para conclusão dos mapas	31/10	Email
2.3.14 - Relatório de Finanças Locais 2024 Elaboração do Relatório de Finanças Locais da RAA, de 2024, que apresenta a análise sobre a execução e situação financeira e patrimonial das autarquias locais.	António Bettencourt/Ana Resendes	Data de entrega	15/12	SGC
2.3.15 – Apoio técnico às autarquias locais Apoio técnico às autarquias locais relativamente às questões colocadas sobre a Lei de Finanças Locais e Lei do Orçamento de Estado.	Fátima Pimentel, António Bettencourt, Ana Resendes, Juliana Ferreira e Paulo Mendes	Prazo para resposta	5 dias úteis	Email
2.3.16 – Documentos previsionais dos municípios Análise e registo dos documentos previsionais dos municípios, serviços municipalizados e associações de municípios e comunicação a estas entidades das incorreções detetadas	António Bettencourt/Ana Resendes/Paulo Mendes/Juliana Ferreira	Prazo	31/08	Email
2.3.17 – Documentos de prestação de contas dos municípios Análise e registo dos documentos de prestação de contas dos municípios, serviços municipalizados e associações de municípios e comunicação a estas entidades das incorreções detetadas	António Bettencourt/ Ana Resendes/ Juliana Ferreira	Prazo	30/09	Email
2.3.18 - Documentos de prestação de contas das freguesias Análise e registo dos documentos de prestação de contas das freguesias e comunicação a estas entidades das incorreções detetadas.	António Bettencourt/ Ana Resendes	Prazo	30/09	Email
2.3.19 - Informação financeira e contabilística das autarquias locais Envio ao Serviço Regional de Estatística (SREA) do ficheiro excel com o registo das contas das freguesias. Envio da informação financeira e contabilística das autarquias locais da RAA a entidades que a solicitem (SRATC, DGAL, IRAPT)	António Bettencourt/ Ana Resendes/ Paulo Mendes	Prazo para envio após solicitação	2 dias úteis	Email
2.3.20 - Informação financeira e contabilística das autarquias locais Apoio técnico às autarquias locais relativamente às questões colocadas na área da contabilidade, SNC-AP.	António Bettencourt/ Ana Resendes/ Paulo Mendes	Prazo para envio após solicitação	5 dias úteis	Email

Plano de Ação DRCPL 2025				
2. Objetivo Estratégico: **GARANTIR PADRÕES DE DESEMPENHO NO ÂMBITO DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO, DA COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA, DAS FINANÇAS LOCAIS E OUTROS**				
2.4 Objetivo Operacional: **Apoio e assessoria técnica e jurídica**				
Designação	Intervenientes	Indicador(s) e/ou Métrica(s)	Meta	Fonte de verificação
2.4.1 - Apoio técnico jurídico a municípios e freguesias Prestação de apoio técnico jurídico às questões suscitadas por municípios e freguesias	Fernanda Fantasia/José Álvaro Afonso/Cristina Martins/Guilherme Marinho/Romina Cardoso/Carla Silva	Nº de respostas/Nº de solicitações	80%	sgc/e-mail
2.4.2- Reuniões de aperfeiçoamento profissional (RAP) realizadas pela ATAM Elaboração das respostas às questões apresentadas pelos municípios, constantes da agenda de trabalhos	Fernanda Fantasia/José Álvaro Afonso/Cristina Martins/Guilherme Marinho/Romina Cardoso	2 dias antes da reunião	100%	sgc/e-mail
2.4.3- Reuniões de aperfeiçoamento profissional (RAP) realizadas pela ATAM Participação na reunião	Fernanda Fantasia/ José Álvaro Afonso/Cristina Martins/Guilherme Marinho/Romina Cardoso	Participação de acordo com a convocatória	1	sgc/e-mail
2.4.4 – Reuniões de coordenação jurídica entre a DGAL, CCDR´s, IGF, DRAPL Madeira e DRCPL Elaboração, apreciação, preparação de perguntas e propostas de soluções e participação nas reuniões	Fernanda Fantasia/ José Álvaro Afonso/Cristina Martins/Guilherme Marinho/Romina Cardoso	Nº de solicitações/Nº de participações	85%	sgc/e-mail
2.4.5 - Propostas de diploma Elaboração de propostas de diploma que se revelem necessárias/adequadas/pertinentes no âmbito do Regime Jurídico da Administração Autárquica	Fernanda Fantasia/ José Álvaro Afonso/Cristina Martins/Guilherme Marinho/Romina Cardoso	Prazo estabelecido	90%	sgc/e-mail
2.4.6 - Propostas de diploma Análise de propostas de diploma com incidência em matérias autárquicas	Fernanda Fantasia/ José Álvaro Afonso/Cristina Martins/Guilherme Marinho/Romina Cardoso	Prazo estabelecido	90%	sgc/e-mail
2.4.7 - Declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação e posse administrativa Análise de processo e elaboração da proposta de resolução para aprovação em Conselho de Governo	Fernanda Fantasia/ José Álvaro Afonso/Cristina Martins/Guilherme Marinho/Romina Cardoso/Telma Toste/Dora Garcia	Nº de processos/Nº de informações	100%	sgc/e-mail
2.4.8 - Formação Realização de ações de formação a promover às autarquias locais	Fernanda Fantasia/ José Álvaro Afonso/Cristina Martins/Guilherme Marinho/Romina Cardoso/Carla Silva	N.º de ações realizadas	2	sgc/e-mail
2.4.9 - Formação Preparação Logística da formação a ministrar aos eleitos locais	Carla Silva/Carolina Câmara	Prazo estabelecido	95%	sgc/e-mail

Plano de Ação DRCPL 2025				
2. Objetivo Estratégico: **GARANTIR PADRÕES DE DESEMPENHO NO ÂMBITO DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO, DA COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA, DAS FINANÇAS LOCAIS E OUTROS**				
2.5 Objetivo Operacional: **Gestão e acompanhamento do Plano Regional Anual e do Orçamento de Funcionamento da DRCPL**				
Designação	Intervenientes	Indicador(s) e/ou Métrica(s)	Meta	Fonte de verificação
2.5.1 - Orçamento de Funcionamento e do Plano de Investimentos de 2025 Elaboração dos ficheiros excel para a monitoria anual dos orçamentos aprovados no ano de 2025 e controlo das alterações e reforços das dotações orçamentais.	Fátima Pimentel	Prazo para elaboração	10-01	Email
2.5.2 - Acompanhamento da execução orçamental dos Orçamentos Elaboração de relatórios da execução dos orçamentos do Plano e Funcionamento e de informações sobre as dotações disponíveis e cativos.	Fátima Pimentel	Nº mínimo de relatórios elaborados	12	Email
2.5.3 - Fundos disponíveis Elaboração e envio mensal à DROT dos mapas de determinação dos fundos disponíveis e pagamentos em atraso, no âmbito da LCPA.	Fátima Pimentel	Prazo para envio à DROT	Até dia 8/mês seguinte	SGC
2.5.4 – Alterações e reforços orçamentais Elaboração de propostas de alterações e reforços orçamentais, de despachos conjuntos, de mapas e submissão no GERFIP	Fátima Pimentel/Paulo Mendes/Ana Resendes	Prazo após solicitação	2 dias úteis	SGC/Email
2.5.5 - Elaboração de Pedidos de Libertação de Crédito para transferência de verbas no Plano Elaboração dos PLC' s do Plano de Investimentos para transferência de verbas a municípios, freguesias e ANAFRE	Fátima Pimentel	Nº mínimo de PLC' s por mês	2	SGC
2.5.6 - Elaboração de Pedidos de Libertação de Crédito – Aquisição de bens e serviços Elaboração dos PLC' s do Orçamento de Funcionamento e Plano, relativos a pagamento de faturas de fornecedores de bens e serviços.	Fátima Pimentel / Ana Resendes	Prazo para elaboração dos PLC' s	Até dia 15/mês	SGC
2.5.7 – Procedimentos de abertura e de encerramento dos orçamentos no GERFIP Desenvolver e executar todos os procedimentos de abertura e de fecho do ano orçamental e patrimonial, prévios à prestação de contas, e regularizações em GERFIP, ao longo do ano.	António Bettencourt/Ana Resendes	Prazo: semestral	30/06 30/12	Email
2.5.8 – Prestação de Contas de 2024 da DRCPL Elaboração do processo de Prestação de Contas de 2024, que integra os documentos extraídos do GERFIP e elaboração de outros documentos, entre os quais, o Relatório de Gestão, o Relatório de avaliação das subvenções públicas, e submissão de todos os documentos na plataforma do Tribunal de Contas	António Bettencourt/ Paulo Mendes/Fátima Pimentel	Prazo de elaboração e entrega à SRATC	30/04	SGC
2.5.9 – Subvenções Públicas de 2024 Elaboração dos mapas das Subvenções Públicas de 2024, para integração na Conta da RAA e Prestação de Contas da DRCPL, de 2024	Fátima Pimentel	Prazo para elaboração após solicitação	15 dias úteis	SGC/Email

2.5.10 - Plano e Orçamento de Funcionamento para 2026 Elaboração da proposta de Plano e Orçamento de Funcionamento da DRCPL para 2026, e carregamento na plataforma PRA da SRFPAP	Fátima Pimentel /Ana Resendes	Prazo para elaboração após solicitação	10 dias úteis	SGC/Email
2.5.11 - Acompanhamento da execução dos orçamentos nas plataformas da SRFPAP – PRA e SIGOO RAA (módulos SOERAA, SCEP e SIPI) Carregamento das plataformas da SRFPAP – PRA e SIGOO RAA (módulos SOERAA, SCEP e SIPI) para constituição e execução dos orçamentos do Plano e Funcionamento.	António Bettencourt/Paulo Mendes/Fátima Pimentel /Ana Resendes	Prazo	30-12	Email
2.5.12 - Processos contabilísticos de aquisição de bens e serviços Pareceres de cabimento orçamental, acompanhamento e controlo dos processos contabilísticos das despesas com aquisição de bens e serviços	António Bettencourt/Fátima Pimentel/Ana Resendes	Prazo	30-12	SGC
2.5.13 - Processos contabilísticos das despesas com aquisição de bens e serviços Elaboração dos processos de despesa e registo em GERFIP (NPD, cabimento, compromisso, nota de encomenda, fatura, avisos de pagamento, RAP e RNAP)	Carolina Câmara/Ana Resendes	Prazo	30-12	SGC/GERFIP
2.5.14 - Processos da aquisição de equipamentos administrativos e informáticos Acompanhamento dos processos de aquisição de equipamentos administrativos e informáticos para todos os colaboradores da DRCPL, e gestão do imobilizado no GERFIP.	António Bettencourt/Paulo Mendes/Ana Resendes	Prazo	30-12	SGC/GERFIP
2.5.15 – Processos contabilísticos das despesas com aquisição de bens e serviços Apoio na regularização dos processos contabilísticos das despesas, quando solicitado pela SAA, e acompanhamento da instalação de equipamentos e de obras de conservação no edifício da DRCPL.	António Bettencourt/Paulo Mendes	Prazo	30-12	SGC/Email

Plano de Ação DRCPL 2025				
2. Objetivo Estratégico: **GARANTIR PADRÕES DE DESEMPENHO NO ÂMBITO DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO, DA COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA, DAS FINANÇAS LOCAIS E OUTROS**				
2.6 Objetivo Operacional: **Planeamento e gestão das atividades da DRCPL**				
Designação	Intervenientes	Indicador(s) e/ou Métrica(s)	Meta	Fonte de verificação
2.6.1 – Relatório de atividades 2024 Apresentação de proposta de relatório de atividades referente ao ano de 2024	Fernanda Fantasia/ Fátima Pimentel/Guilherme Marinho	Data para apresentação de proposta	31-07	SGC/Email
2.6.2 – Plano de atividades 2025 Apresentação de proposta de plano de atividades para o ano em curso	Fernanda Fantasia/ Fátima Pimentel/Guilherme Marinho	Data para apresentação de proposta		SGC/Email
2.6.3 – Plano de gestão de riscos de corrupção e de infrações conexas Apresentação de relatório de execução do plano de gestão de riscos de corrupção e de infrações conexas	Jurista (sugestão Romina)	Data para apresentação de relatório		SGC
2.6.4 - QUAR 2025 Apresentação de proposta de QUAR para o ano em curso	Fernanda Fantasia	Data para apresentação de proposta		SGC
2.6.5 – Deslocações em serviços dos colaboradores da DRCPL Efetuar todos os procedimentos relativos às deslocações dos colaboradores da DRCPL	Carolina Câmara	Prazo de elaboração após solicitação	2 dias úteis	SGC/Email

Plano de Ação DRCPL 2025
3. Objetivo Estratégico: **CONTRIBUIR PARA A MELHORIA DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

3.1 Objetivo Operacional: **Transformação digital e modernização administrativa**

Designação	Intervenientes	Indicador(s) e Métrica(s)	Meta	Fonte de verificação
3.1.1 Portal da Cooperação com o Poder Local Implementação da nova Plataforma no âmbito do novo regime de cooperação técnica e financeira com as juntas de freguesia dos Açores	Fernanda Fantasia/Guilherme Marinho/António Bettencourt/Cristina Martins/Carla Silva			
3.1.2 - Criação de uma nova plataforma dos Planos Diretores Municipais (PDM) Consolidação do levantamento com a articulação dos temas/conteúdos e funcionalidades a integrar na plataforma	Fernanda Fantasia/Jorge Soares/Isabel Branco	Data para conclusão do levantamento	30/11	sgc/e-mail
3.1.3 – Dados Abertos dos Açores Levantamento com a articulação dos temas/conteúdos e funcionalidades a integrar no catálogo interno de metadados	Fernanda Fantasia/ Cristina Martins/Paulo Mendes/Dora Garcia			
3.1.3– Arquivo e rede digital Atualização e melhoramento do arquivo digital (primeiros procedimentos)	Fernanda Fantasia/Paulo Mendes/António Bettencourt/Cristina Martins/Carla Silva/Jorge Soares/Telma Toste	Prazo para 1ª versão e atualização	30/11	Arquivo digital
3.1.4 - Gestão de correspondência Garantir uma adequada e célere entrega e distribuição de toda a correspondência e documentação	António Silva/Carolina Câmara	Nº de entregas e distribuições efetuadas sem incidentes	95%	presencial
3.1.5 - Correspondência - circuitos Assegurar os circuitos e horários de recolha e distribuição de correspondência e documentação	António Silva/Carolina Câmara	Cumprimento dos circuitos e horários	95%	presencial
3.1.6 - Atendimento telefónico Garantir um atendimento correto e célere de todas as chamadas telefónicas recebidas e a efetuar	António Silva/Carolina Câmara	Nº de atendimentos sem reclamações	95%	presencial
3.1.7 - Portal do Governo Regional - DRCPL Atualização da informação e introdução de novos conteúdos e dados no portal da DRCPL	Carla Silva	Prazo para atualização de informação, após solicitação para o efeito	5 dias úteis	sgc/e-mail
3.1.8 - Portal do Governo Regional - DRCPL Preparação e reformulação de conteúdos a disponibilizar no Portal do Governo Regional - DRCPL	TODOS	Prazo para preparação, após solicitação para o efeito	5 dias úteis	sgc/e-mail
3.1.9 – Proteção de dados Colaboração com a Direção Regional de Organização, Planeamento e Emprego Público no projeto da Proteção de dados	António Bettencourt/Cristina Martins			sgc/e-mail
3.1.10 – Projeto de METADADOS Colaboração com a Direção Regional das Comunicações e da Transição Digital no projeto de armazenamento centralizado de metadados para descoberta, colaboração e gestão eficiente dos seus dados.	Paulo Mendes			sgc/e-mail

3. Objetivo Estratégico: **CONTRIBUIR PARA A MELHORIA DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS**				
3.2 Objetivo Operacional: **Otimização do apoio técnico às Autarquias Locais**				
Designação	Intervenientes	Indicador(s) e Métrica(s)	Meta	Fonte de verificação
3.2.1 – Formação Externa para Municípios e Departamentos do Governo Regional Realização de ação de formação a prestar aos Municípios e Departamentos do Governo Regional	Fernanda Fantasia/Jorge Soares/Telma Toste/Dora Garcia/Isabel Branco	1	15/06	sgc/e-mail
3.2.2 – Encontro de aperfeiçoamento profissional de trabalhadores dos Municípios da Região Organização de um encontro de aperfeiçoamento profissional com trabalhadores dos Municípios da Região	TODOS	Data para apresentação de proposta	15/06	sgc/e-mail
3.2.3 – Encontro de aperfeiçoamento profissional de trabalhadores dos Municípios da Região Preparação logística do encontro de aperfeiçoamento profissional com trabalhadores dos Municípios da Região	Carla Silva	Data para apresentação de proposta	15/06	sgc/e-mail
3.2.4 – Encontro de aperfeiçoamento profissional de trabalhadores dos Municípios da Região Estudo e análise de questões, discussão e tomada de posição da DRCPL	TODOS	Data para apresentação de proposta	11/10	sgc/e-mail
3.2.5 – Encontro de aperfeiçoamento profissional de trabalhadores dos Municípios da Região Realização de um encontro de aperfeiçoamento profissional com trabalhadores dos Municípios da Região	TODOS	Data para apresentação de proposta	11/10	sgc/e-mail
3.2.6 – Notas Interpretativas Realização de notas interpretativas a disponibilizar às autarquias locais	Fernanda Fantasia/Romina Cardoso/Carla Silva Dora Garcia/Isabel Branco	N.º de notas interpretativas elaboradas e divulgadas	10 (6/4)	sgc/e-mail
3.2.7 – Mobilidade/Acessibilidades/Eliminação de Barreiras Elaboração de inquérito e tratamento de dados	Fernanda Fantasia/Isabel Branco	Prazo de elaboração após solicitação/Tratamento de dados	15 dias úteis/até 15 de setembro	sgc/e-mail
3.2.8 – Mobilidade/Acessibilidades/Eliminação de Barreiras Preparação logística da formação (municípios e freguesias)	Fernanda Fantasia/Isabel Branco	Prazo de elaboração após solicitação	Quadro/ calendarização	sgc/e-mail

Plano de Ação DRCPL 2025				
3. Objetivo Estratégico: **CONTRIBUIR PARA A MELHORIA DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS**				
3.3 Objetivo Operacional: **Otimização dos processos e dos serviços da DRCPL**				
Designação	Intervenientes	Indicador(s) e Métrica(s)	Meta	Fonte de verificação
3.3.1 – Visitas estatutárias Elaboração de informação relativa às várias áreas de atuação da DRCPL	Fernanda Fantasia/ Fátima Pimentel/Juliana Ferreira/Cristina Martins/Jorge Soares/Telma Toste	Prazo estabelecido	95%	sgc/e-mail
3.3.2 – Assuntos Pendentes na DRCPL Compilação e disponibilização ao Sr. Diretor Regional de quadro com os assuntos pendentes na Direção Regional	TODOS	Prazo para apresentação dias 10, 20 e 30 de cada mês	95%	e-mail
3.3.3 – Recolha de elementos solicitados pelo Tribunal de Contas Realização de uma recolha dos elementos solicitados pelo Tribunal de Contas para a Conta da Região de 2023	Fernanda Fantasia/Cristina Martins/Fátima Pimentel/Juliana Ferreira	Prazo de elaboração após solicitação	10 dias úteis	sgc/e-mail

3.4 Objetivo Operacional: **Serviços públicos bem geridos, renovados e com profissionais motivados**				
Designação	Intervenientes	Indicador(s) e Métrica(s)	Meta	Fonte de verificação
3.4.1 – Promover a capacitação dos trabalhadores mediante a realização de salas abertas Realização de salas abertas para capacitação dos trabalhadores da DRCPL	TODOS	2	31/12	sgc/e-mail/presencial

LISTAGEM DE PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS CONTABILÍSTICOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS:

- Proposta e elaboração de alterações orçamentais
- Pareceres de cabimento
- Elaboração de NPD´s
- Elaboração de cabimentos
- Elaboração de autorização de despesa
- Elaboração de notas de encomenda
- Conferência e registo de faturas
- Elaboração e registo de PLC´s
- Elaboração de PAP´s e envio à tesouraria
- Receção e arquivo digital de listas de pagamento
- Emissão de avisos de pagamento
- Conferência de recibos
- Controlo dos reembolsos de passagens aéreas
- Elaboração e registo de guias de reposição abatidas e não abatidas nos pagamentos (RAP e RNAP)
- Registo dos contratos de aquisição de bens e serviços
- Arquivo dos documentos físicos assinados

LISTAGEM DE PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS PARA PROCESSAMENTO DE VERBAS – TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS

- Elaboração de Despachos de Fundos e outras verbas provenientes do Orçamento de Estado
- Elaboração de ficheiros e sua integração em GERFIP
- Elaboração de PAP´s e envio à Tesouraria
- Elaboração de comunicações aos Municípios e Freguesias
- Elaboração de Portarias para transferências de verbas às Autarquias Locais, no âmbito do Plano Regional Anual
- Criação de NPD, cabimento, autorização da despesa, compromisso e documento financeiro
- Validação das verbas e de outros dados do mapa auxiliar para processamento de verbas da Cooperação Financeira
- Elaboração de ficheiros RAD e sua integração no GERFIP
- Elaboração e registo da aprovação dos PLC´s
- Elaboração de PAP´s e envio à Tesouraria
- Receção e arquivo digital de listas de pagamento
- Elaboração de comunicações às Autarquias Locais
- Publicação de Despachos e Portarias na plataforma do Jornal Oficial
- Registos em ficheiros excel de monitoria dos processamentos de verbas, para elaboração do mapa das Subvenções Públicas, a integrar a Conta da RAA e prestação de contas da DRCPL e dos Municípios e Freguesias