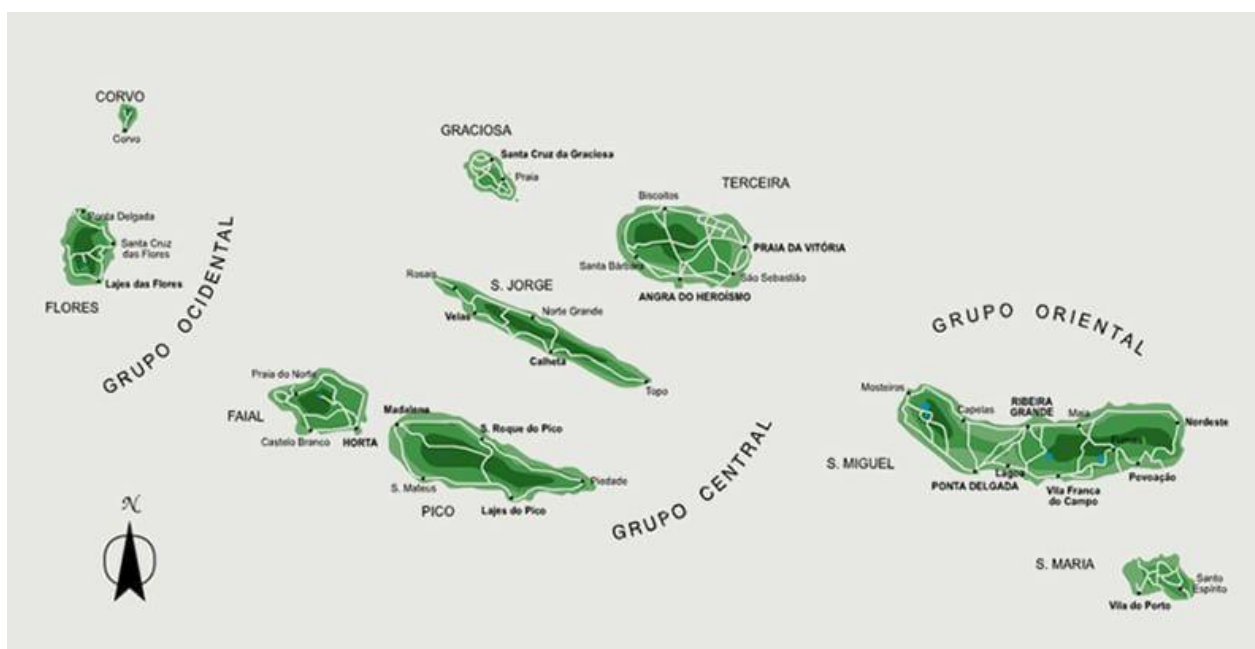




Presidência do Governo Regional
Direção Regional da Cooperação com o Poder Local

PLANO DE ATIVIDADES 2026



Janeiro 2026

ÍNDICE	1
1. NOTA INTRODUTÓRIA	2
2. ENQUADRAMENTO	3
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	9

1. NOTA INTRODUTÓRIA

A criação, no âmbito do XIV 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 2025-2028.

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 carácter 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

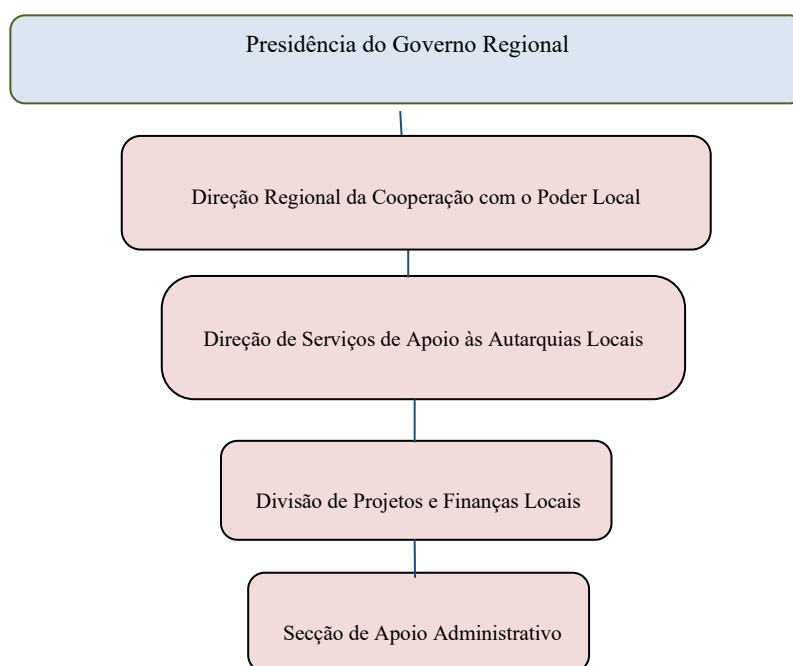
De acordo com o n.º 1 do artigo 27.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2025/A, de 24 de janeiro, compete à DRCPL:

- 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 carácter 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 19 pessoas, 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 10 técnicos superiores, 1 assistente técnico e 1 assistente operacional.

A Divisão de Projetos e Finanças Locais é composta por 1 chefe de divisão e 4 técnicos superiores.

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 Avenida D. João III, n.º 47 – Cave (GS Direito), em Ponta Delgada.

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
- ✓ Orçamentos
- ✓ 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 2026, 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 2026, 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. O QUAR da DRCPL está disponível na respetiva página de Internet.

4.2 PLANO DE AÇÃO

O Plano de Ação da DRCPL, para o ano de 2026, 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 2026

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 acompanhamento no âmbito do quadro jurídico das Autarquias Locais

Designação	Intervenientes	Indicador(s) e Métrica(s)	Meta	Fonte de verificação
1.1.1 – 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	Cristina Martins, Fátima Pimentel, Guilherme Marinho, José Álvaro Afonso, Romina Cardoso	Data de elaboração	30/12	sgc
1.1.2 – Regime dos Conselhos de Ilha Elaboração de proposta de atualização do regime dos Conselhos de Ilha dos Açores	Cristina Martins, Fátima Pimentel, Guilherme Marinho, José Álvaro Afonso, Romina Cardoso	Data de elaboração	30/09	sgc
1.1.3 – Lei de Finanças Locais Acompanhamento da revisão da Lei Finanças Locais	Fátima Pimentel, José Álvaro Afonso	Acompanhamento ao longo do ano	30/12	sgc
1.1.4 - Propostas de diploma Elaboração de propostas de diploma que se revelem necessárias/adequadas/pertinentes no âmbito do Regime Jurídico da Administração Autárquica	Cristina Martins, Guilherme Marinho, José Álvaro Afonso, Romina Cardoso	Prazo estabelecido	90%	sgc/e-mail
1.1.5 - Propostas de diploma Análise de propostas de diploma com incidência em matérias autárquicas	Cristina Martins, Guilherme Marinho, José Álvaro Afonso, Romina Cardoso	Prazo estabelecido	90%	sgc/e-mail

Plano de Ação DRCPL 2026

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/Paula Vieira	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 nas diversas fases do desenvolvimento do PDM	Jorge Soares/Telma Toste/Dora Garcia/Isabel Branco/Paula Vieira	Pareceres emitidos nos prazos fixados	90%	sgc/e-mail
2.1.3 – Procedimento de depósito Desenvolvimento dos procedimentos necessários para o depósito dos planos diretores municipais e das respetivas medidas de preventivas	Dora Garcia/Isabel Branco/Paula Vieira	Execução em 30 dias úteis	80%	sgc/e-mail
2.1.4 - 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/Paula Vieira	Prazo de 15 dias úteis	80%	sgc/e-mail
2.1.5 Apoio Técnico - Deslocação aos municípios Acompanhar o DRCPL no tratamento de matérias específicas do ordenamento do território	Jorge Soares/Telma Toste/Dora Garcia/Isabel Branco/Paula Vieira	À medida do pedido	100%	sgc/e-mail
2.1.6 - Outros Instrumentos de Gestão do Território Participação em comissões, através de reuniões e de realização de pareceres técnicos	Jorge Soares/Telma Toste/Dora Garcia/Isabel Branco/Paula Vieira	Participação nas reuniões convocadas e pareceres emitidos nos prazos fixados	85%	sgc/e-mail

Plano de Ação DRCPL 2026

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
<p>2.2.1 - Cooperação Financeira com as Freguesias</p> <p>Convocatória para apresentação de candidaturas, a submeter na nova plataforma - Portal da Cooperação com o Poder Local, no âmbito do Decreto Legislativo Regional nº 6/2024/A, de 8 de agosto.</p>	Cristina Martins, Guilherme Marinho	Data para a divulgação	18/02	SGC/E-mail
<p>2.2.2 - Apoio técnico às Juntas de Freguesia e associações de freguesias</p> <p>Apoio técnico, através de correio eletrónico e contatos telefónicos, no âmbito do processo de submissão e acompanhamento das candidaturas no Portal da Cooperação com o Poder Local.</p>	António Bettencourt, Carla Silva, Cristina Martins, Guilherme Marinho, Juliana Ferreira e Paulo Mendes	Prazo	31/12	e-mail/Portal da Cooperação com o Poder Local
<p>2.2.3 – FAQ’ s no âmbito do Regime de Cooperação Financeira com as freguesias da Região</p> <p>Elaboração e publicitação de repostas às perguntas mais frequentes no Portal da Cooperação com o Poder Local</p>	Cristina Martins e Guilherme Marinho	Prazo	01/02	Portal da Cooperação com o Poder Local
<p>2.2.4 – Apreciação preliminar das candidaturas à cooperação técnica e financeira</p> <p>Primeira análise das candidaturas submetidas no Portal da Cooperação com o Poder Local, para verificação da elegibilidade, enquadramento no DLR, e da instrução dos processos das candidaturas.</p>	Cristina Martins e Guilherme Marinho	Prazo	5 dias úteis	Plataforma da Cooperação com o Poder Local
<p>2.2.5 - Apreciação das candidaturas das juntas de freguesia e associações de freguesias</p> <p>Análise e parecer com valoração das candidaturas, que implicou a solicitação às juntas de freguesia e outras entidades do envio de mais documentos e esclarecimentos, necessários à instrução dos processos de candidatura.</p>	Carla Silva, Juliana Ferreira, Paulo Mendes, Ana Resendes e António Bettencourt	Prazo	22/05	Plataforma da Cooperação com o Poder Local
<p>2.2.6 – Proposta de Resolução - Candidaturas das juntas de freguesia à cooperação técnica e financeira</p> <p>Elaboração das propostas de Resolução que determinam os valores para o Fundo para o desenvolvimento das freguesias dos Açores alocados a cada uma das modalidades de cooperação técnica e financeira e as áreas de interesse público regional, e Resolução com a listagem das candidaturas e respetivos apoios financeiros, para aprovação do Conselho de Governo.</p>	Guilherme Marinho	Prazo	Prazo a definir pelo DRCPL	SGC/E-mail
<p>2.2.7 - Comunicação das aprovações das candidaturas</p> <p>Comunicação às juntas de freguesia e associações de freguesias da aprovação das candidaturas e da abertura do período de audiência prévia.</p>	Cristina Martins e Guilherme Marinho	Prazo	15 dias úteis após publicação da Resolução do Conselho do Governo	Plataforma da Cooperação com o Poder Local
<p>2.2.8 - Acordos de Cooperação, Colaboração e Coordenação</p> <p>Preparação das minutas.</p>	Cristina Martins e Guilherme Marinho	Prazo	28/02	E-mail/Portal da Cooperação com o Poder Local

DIREÇÃO REGIONAL DA COOPERAÇÃO COM O PODER LOCAL

<p>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.</p>	<p>Carla Silva, Juliana Ferreira, Paulo Mendes, Ana Resendes e António Bettencourt</p>	<p>Prazo para elaboração dos acordos após período de audiência prévia</p>	<p>5 dias úteis</p>	<p>SGC/Email/Portal da Cooperação com o Poder Local</p>
<p>2.2.10 - Execução da Cooperação Financeira com as Freguesias Análise e validação dos documentos comprovativos de despesa das juntas de freguesia, relativos à execução de obras e aquisição de viaturas, imóveis e equipamentos, objeto dos acordos celebrados em 2025 e 2026.</p>	<p>Carla Silva, Juliana Ferreira, Paulo Mendes, Ana Resendes e António Bettencourt</p>	<p>Prazo após entrada dos documentos</p>	<p>5 dias úteis</p>	<p>Portal da Cooperação com o Poder Local</p>
<p>2.2.11 - Processamento de verbas da Cooperação Financeira Elaboração dos documentos de suporte ao processamento das verbas (Portarias, ficheiros RAD, documentos 150*, PAP's, notificações às JF, publicação no JO) e registo nos mapas de monitoria.</p>	<p>Fátima Pimentel/ Ana Resendes/Juliana Ferreira/Paulo Mendes e Carla Silva</p>	<p>Prazo para processamento</p>	<p>5 dias úteis</p>	<p>SGC/Email</p>
<p>2.2.12 – Relatórios sobre a execução física e financeira das candidaturas aprovadas Elaboração de mapas com as listas das candidaturas e de informação atualizada sobre a respetiva execução, sempre que solicitado.</p>	<p>Juliana Ferreira, Carla Silva e Paulo Mendes</p>	<p>Prazo para resposta</p>	<p>2 dias úteis</p>	<p>Email</p>
<p>2.2.13 – Relatório da Cooperação Financeira de 2025 – Novo Regime Elaboração do Relatório da execução da cooperação financeira com as freguesias em 2024 e 2025.</p>	<p>Juliana Ferreira</p>	<p>Prazo</p>	<p>31/05</p>	<p>SGC</p>
<p>2.2.14 - Controlo da Cooperação Financeira com as Freguesias Deslocação às Freguesias, que tenham investimentos em curso, com o objetivo de controlo, acompanhamento, avaliação de procedimentos e informação diversa.</p>	<p>Equipas a definir pelo DRCPL</p>	<p>Calendário a definir pelo DRCPL</p>		<p>SGC/Email</p>
<p>2.2.15 – Cooperação com a ANAFRE Análise das candidaturas, elaboração de acordos, validação dos documentos comprovativos das despesas realizadas pela ANAFRE, elaboração dos documentos de suporte à transferência das verbas e da certidão de transferência de verbas efetuada em 2025.</p>	<p>Ana Resendes /Juliana Ferreira</p>	<p>Prazo para processamento</p>	<p>5 dias úteis</p>	<p>SGC</p>
<p>2.2.16- Certidões de 2025- Cooperação financeira com as Freguesias Elaboração das certidões comprovativas das transferências de verbas efetuadas às juntas de freguesia, no ano de 2025.</p>	<p>Juliana Ferreira</p>	<p>Prazo para elaboração</p>	<p>31/01</p>	<p>SGC</p>
<p>2.2.17 – Carregamento da nova plataforma da Cooperação Financeira Inserção do histórico de toda a informação das candidaturas aprovadas em 2024 e 2025.</p>	<p>António Bettencourt, Carla Silva, Juliana Ferreira, Paulo Mendes</p>	<p>Prazo</p>	<p>31/03</p>	
<p>2.2.18- Base de dados de Contratos ARAAL e de Acordos (da área jurídica) Inserção de dados, sua atualização e acompanhamento.</p>	<p>Carolina Câmara, Cristina Martins</p>	<p>Prazo para resposta</p>	<p>3 dias úteis</p>	<p>Base de dados</p>
<p>2.2.19 - Candidaturas dos municípios - Grandes reparações em edifícios sede das juntas de freguesia e outros projetos municipais. Apreciação das candidaturas apresentadas pelos municípios, relativas a grande reparação dos edifícios sede das juntas de freguesia, e de outros projetos municipais.</p>	<p>Fátima Pimentel/ Ana Resendes</p>	<p>Prazo para apreciação</p>	<p>5 dias úteis</p>	<p>SGC</p>
<p>2.2.20 - Propostas de Resolução e Contratos ARAAL Elaboração das propostas de Resolução para Conselho de Governo, análise e elaboração das minutas dos Contratos ARAAL.</p>	<p>Cristina Martins, Romina Cardoso</p>	<p>Prazo para elaboração da proposta após validação das verbas aprovadas</p>	<p>5 dias úteis</p>	<p>SGC</p>

DIREÇÃO REGIONAL DA COOPERAÇÃO COM O PODER LOCAL

2.2.21 – Acompanhamento da execução dos projetos municipais dos Contratos ARAAL Análise, validação e registo dos documentos comprovativos de despesa enviados pelos municípios, processamento das verbas e elaboração das respetivas certidões anuais.	Fátima Pimentel/ Ana Resendes	Prazo	5 dias úteis	SGC/Email
2.2.21 - Reuniões dos Conselhos de Ilha Validação dos documentos enviados pelos municípios, relativos aos encargos das reuniões dos Conselhos de Ilha, processamento das verbas e elaboração das respetivas certidões anuais.	Ana Resendes /Fátima Pimentel/Juliana Ferreira	Prazo	5 dias úteis	SGC

Plano de Ação DRCPL 2026

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 das Finanças Locais e Contabilidade Autárquica

Designação	Intervenientes	Indicador(s) e/ou Métrica(s)	Meta	Fonte de verificação
2.3.1 - Lei do Orçamento de Estado de 2026 – Ficheiros para processamento de verbas Preparação dos diversos ficheiros excel, para processamentos dos Fundos do OE no ano de 2026.	António Bettencourt/Paulo Mendes	Data para elaboração	15/01	Email
2.3.2 – Certidões das Transferências do Orçamento de Estado em 2025 Elaboração das certidões comprovativas das transferências efetuadas para os municípios e juntas de freguesia, em 2025, no âmbito das transferências do Orçamento de Estado, para integração nos processos de Prestação de Contas.	António Bettencourt, Juliana Ferreira e Paulo Mendes	Data para elaboração	12/02	SGC
2.3.3 – Transferências mensais do Orçamento de Estado – Municípios e Freguesias Processamento mensal dos Fundos do Orçamento de Estado para os municípios e juntas de freguesia da Região; elaboração de Despachos, ficheiros para integrar no GERFIP, 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, Fátima Pimentel e Ana Resendes	Prazo para processamento após comunicação da DGAL	Até dia 15/mês (ou próximo dia útil)	SGC
2.3.4 – Transferências do FEF retido aos Municípios (OE) Devolução das verbas do FEF corrente retidas em meses anteriores aos municípios, após regularização do reporte de informação no SISAL e SIAL	Fátima Pimentel/ Ana Resendes	Prazo para processamento após comunicação da DGAL	2 dias úteis	SGC
2.3.5 – Transferências das Remunerações dos Eleitos locais (OE) 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
2.3.6– Transferências para os municípios – IMT Jovem (OE) Processamento das receitas do IMT Jovem para os municípios da Região.	António Bettencourt e Paulo Mendes	Prazo para processamento após comunicação da DGAL	2 dias úteis	SGC
2.3.7 – Transferências para os municípios – Participação na receita do IVA Processamento da receita do IVA não transferido em anos anteriores, a pagar pelo Plano 2026.	António Bettencourt e Fátima Pimentel	Prazo para processamento após comunicação para o efeito	2 dias úteis	SGC
2.3.8 – Transferências para os municípios – Participação na receita do IVA – LOE 2027 Determinação dos montantes da participação na receita do IVA a distribuir pelos municípios da RAA, em 2027, a serem incluídos no anexo da Lei do Orçamento de Estado para 2027.	António Bettencourt	Prazo para entrega da proposta	10/07	SGC
2.3.9 – 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, a serem incluídos no anexo da Lei do Orçamento de Estado para 2027.	Fátima Pimentel/Juliana Ferreira	Prazo para entrega à DGAL	30/06	SGC
2.3.10 - 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 (2013-2025)	Paulo Mendes	Data de entrega	30/04	SGC

DIREÇÃO REGIONAL DA COOPERAÇÃO COM O PODER LOCAL

<p>2.3.11 - Relatório de Finanças Locais 2024 Conclusão da elaboração do Relatório de Finanças Locais da RAA, de 2024.</p>	António Bettencourt/Ana Resendes	Data de entrega	31/07	SGC/email
<p>2.3.12 – Trabalhos preparatórios do Relatório de Finanças Locais 2025 Elaboração dos mapas, quadros e gráficos a integrar no Relatório de Finanças Locais 2025.</p>	António Bettencourt/Ana Resendes	Data para conclusão dos mapas	31/10	Email
<p>2.3.13 - Relatório de Finanças Locais 2025 Elaboração do Relatório de Finanças Locais da RAA, de 2025, que apresenta a análise sobre a execução e situação financeira e patrimonial das autarquias locais.</p>	António Bettencourt/Ana Resendes	Data de entrega	15/12	SGC/email
<p>2.3.14 – 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.</p>	Fátima Pimentel, António Bettencourt, Ana Resendes, Juliana Ferreira e Paulo Mendes	Prazo para resposta	5 dias úteis	Email
<p>2.3.15 – Documentos previsionais dos municípios e freguesias Análise e registo dos documentos previsionais dos municípios, freguesias, serviços municipalizados e associações de municípios, e comunicação a estas entidades das incorreções detetadas.</p>	António Bettencourt/Ana Resendes/Carolina Câmara	Prazo	31/08	Email
<p>2.3.16 – 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</p>	António Bettencourt/Ana Resendes/Carolina Câmara	Prazo	30/09	Email
<p>2.3.17 - 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.</p>	António Bettencourt/Ana Resendes/Carolina Câmara	Prazo	30/09	Email
<p>2.3.18 - 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)</p>	António Bettencourt/Ana Resendes	Prazo para envio após solicitação	2 dias úteis	Email
<p>2.3.19 - Informação financeira e contabilística das autarquias locais Apoio técnico às autarquias locais relativamente às questões colocadas na área da contabilidade, SNC-AP.</p>	António Bettencourt/Ana Resendes/Paulo Mendes/Juliana Ferreira	Prazo para envio após solicitação	5 dias úteis	Email

Plano de Ação DRCPL 2026

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 - Lei do Orçamento de Estado de 2026 Análise e elaboração de documento com os assuntos mais relevantes da LOE 2026, para conhecimento superior e divulgação às autarquias locais.	José Álvaro Afonso	Prazo estabelecido	31/03	Sgc/e-mail
2.4.2 - Apoio técnico jurídico a municípios e freguesias Prestação de apoio técnico jurídico às questões suscitadas por municípios e freguesias	Cristina Martins, Guilherme Marinho, José Álvaro Afonso, Romina Cardoso	Nº de respostas/Nº de solicitações	80%	sgc/e-mail
2.4.3- Reuniões de aperfeiçoamento profissional (RAP) realizadas pela ATAM na Região Participação na reunião, e elaboração das respostas às questões apresentadas pelos municípios, constantes da agenda de trabalhos	Cristina Martins, Guilherme Marinho, José Álvaro Afonso, Romina Cardoso	2 dias antes da reunião	100%	sgc/e-mail
2.4.4 – Reuniões de coordenação jurídica entre a DGAL, CCDRs, IGF, DRAPL Madeira e DRCPL Elaboração, apreciação, preparação de perguntas e propostas de soluções e participação nas reuniões	Cristina Martins, Guilherme Marinho, José Álvaro Afonso, Romina Cardoso	Nº de solicitações/Nº de participações	85%	sgc/e-mail
2.4.5 – Revisão do Decreto Legislativo Regional nº35/2012/A (RJIGT-A) Elaboração de proposta de reformulação do diploma para compatibilidade com a legislação nacional	Jorge Soares/Telma Toste/Dora Garcia/Isabel Branco/Paula Vieira/Área Jurídica	Data para apresentação de proposta	31/12	sgc/e-mail
2.4.6 - 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	Cristina Martins, Dora Garcia, Guilherme Marinho, José Álvaro Afonso, Romina Cardoso	Nº de informações /Nº de processos	100%	sgc/e-mail
2.4.7 - Formação Realização de ações de formação a promover às autarquias locais	Cristina Martins, Guilherme Marinho, José Álvaro Afonso, Romina Cardoso	N.º de ações realizadas	1	sgc/e-mail
2.4.8 - Formação Preparação Logística da formação a ministrar aos eleitos locais	Ana Frias, Carolina Câmara	Prazo estabelecido	95%	sgc/e-mail

Plano de Ação DRCPL 2026

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 (OF) e Plano de Investimentos de 2025 Validação dos orçamentos inseridos no GERFIP pela DROT, e elaboração dos ficheiros de monitoria anual da execução e do controlo das modificações das dotações orçamentais, no ano de 2025.	Fátima Pimentel / Ana Resendes	Prazo para elaboração	10-01	Email
2.5.2 - Acompanhamento da execução orçamental do OF e Plano Elaboração de relatórios sobre a execução dos dois orçamentos e de informações sobre as dotações disponíveis e gestão interna de cativos.	Fátima Pimentel / Ana Resendes	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 /Ana Resendes/Juliana Ferreira/Paulo Mendes	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 / Ana Resendes	N.º mínimo de PLC' s por mês	4	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.	Ana Resendes e António Bettencourt	Grau de execução	100%	Email
2.5.8 – Prestação de Contas de 2025 da DRCPL Elaboração do processo de Prestação de Contas de 2025, 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.	Ana Resendes, António Bettencourt e Fátima Pimentel	Prazo para elaboração e entrega à SRATC	28/04	SGC
2.5.9 – Subvenções Públicas de 2025 Elaboração dos mapas das Subvenções Públicas de 2025, para integração na Conta da RAA e Prestação de Contas da DRCPL, de 2025	Fátima Pimentel	Prazo para elaboração	28/03	SGC/Email

DIREÇÃO REGIONAL DA COOPERAÇÃO COM O PODER LOCAL

<p>2.5.10 – Assunção de compromissos de Acordos e Contratos ARAAL Registo no GERFIP dos compromissos assumidos relativos aos Acordos e Contratos ARAAL celebrados com freguesias e municípios em 2026.</p>	<p>António Bettencourt/ Ana Resendes/ Paulo Mendes/ Juliana Ferreira/ Carla Silva</p>	<p>Prazo para registo após publicação dos Acordos e Contratos</p>	<p>5 dias úteis</p>	<p>SGC/Email</p>
<p>2.5.11 - Acompanhamento da execução dos orçamentos nas plataformas da SRFAP – PRA e SIGOO (módulos SOERAA, SCEP e SIPI) Carregamento das plataformas da SRFAP – PRA e SIGOO RAA (módulos SOERAA, SCEP e SIPI) para constituição e acompanhamento da execução dos orçamentos do Plano e Funcionamento, e registo de repartição de encargos plurianuais.</p>	<p>Ana Resendes / António Bettencourt/Paulo Mendes</p>	<p>Prazo</p>	<p>30-12</p>	<p>Email</p>
<p>2.5.12 - Plano e Orçamento de Funcionamento para 2027 Elaboração das propostas de Plano e Orçamento de Funcionamento da DRCPL para 2027.</p>	<p>Fátima Pimentel /Ana Resendes</p>	<p>Prazo para elaboração após solicitação</p>	<p>10 dias úteis</p>	
<p>2.5.13 - Aquisição de bens e serviços Pareceres de cabimento orçamental e acompanhamento dos processos contabilísticos das despesas com aquisição de bens e serviços, elaborados na SAA.</p>	<p>Ana Resendes / António Bettencourt/ Fátima Pimentel</p>	<p>Prazo</p>	<p>30-12</p>	<p>SGC</p>
<p>2.5.14 - Processos contabilísticos das despesas com aquisição de bens e serviços Elaboração dos documentos dos processos de despesa em GERFIP (NPD, cabimento, compromisso, nota de encomenda, fatura, documento financeiro, aviso de pagamento, guias de RAP e RNAP), atualização de Dados Mestre e registo de Contratos.</p>	<p>Carolina Câmara/Carla Silva/Ana Resendes</p>	<p>Prazo</p>	<p>30-12</p>	<p>SGC/GERFIP</p>
<p>2.5.15 – Gestão do imobilizado da DRCPL Acompanhamento dos processos de aquisição de equipamentos administrativos e informáticos para todos os colaboradores da DRCPL, e registos do imobilizado no GERFIP.</p>	<p>Ana Resendes / António Bettencourt / Paulo Mendes</p>	<p>Prazo</p>	<p>30-12</p>	<p>SGC/GERFIP</p>

Plano de Ação DRCPL 2026

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 – Plano de atividades 2026 Apresentação de proposta de plano de atividades para o ano em curso	Fátima Pimentel/Áreas jurídica e ord. território	Data para apresentação de proposta	10/03	SGC/Email
2.6.2 - QUAR 2026 Apresentação de proposta de QUAR para o ano em curso	Ana Resendes	Data para apresentação de proposta	10/03	SGC/Email
2.6.3 – Relatório de atividades 2025 Apresentação de proposta de relatório de atividades referente ao ano de 2025	Fátima Pimentel/Áreas jurídica e ord. território	Data para apresentação de proposta	30/04	SGC/Email
2.6.4 – Plano de Férias da DRCPL para 2026 Elaboração do mapa de férias da DRCPL para 2026.	Ana Frias	Data	02/04	SGC/Email
2.6.5 – 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	Romina Cardoso	Data para apresentação de relatório	31/05	SGC/Email
2.6.6 – Norma de controlo interno Revisão da Norma de Controlo Interno, a integrar o processo da Prestação de Contas de 2025.	Ana Resendes	Data para apresentação de proposta	31/07	SGC/Email
2.6.7 – 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 2026

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
<p>3.1.1 Portal da Cooperação com o Poder Local</p> <p>Formação para as Freguesias, destinada aos Eleitos Locais, funcionários das JF e empresas de consultoria, para implementação da nova Plataforma a ser utilizada para a apresentação de candidaturas e sua execução, no âmbito do novo regime de cooperação técnica e financeira com as juntas de freguesia.</p>	António Bettencourt, Carla Silva, Cristina Martins, Guilherme Marinho, Juliana Ferreira, Paulo Mendes	Nº de ações realizadas	Ações a todos os concelhos	e-mail
<p>3.1.2 – Dados Abertos dos Açores</p> <p>Levantamento com a articulação dos temas/conteúdos e funcionalidades a integrar no catálogo interno de metadados</p>	Cristina Martins/ Paulo Mendes	Prazo para disponibilização dos dados	5 dias úteis	Plataforma dos Metadados (Opendata)
<p>3.1.3 - Gestão de correspondência</p> <p>Garantir uma adequada e célere entrega e distribuição de toda a correspondência e documentação</p>	António Silva/Carolina Câmara	Nº de entregas e distribuições efetuadas sem incidentes	95%	presencial
<p>3.1.4 - Atendimento telefónico</p> <p>Garantir um atendimento correto e célere de todas as chamadas telefónicas recebidas e a efetuar</p>	António Silva/Carolina Câmara	Nº de atendimentos sem reclamações	95%	presencial
<p>3.1.5 - Portal do Governo Regional - DRCPL</p> <p>Atualização da informação e introdução de novos conteúdos e dados no portal da DRCPL</p>	Carla Silva	Prazo para atualização de informação, após solicitação para o efeito	5 dias úteis	sgc/e-mail
<p>3.1.6 - Portal do Governo Regional - DRCPL</p> <p>Preparação e reformulação de conteúdos a disponibilizar no Portal do Governo Regional - DRCPL</p>	TODOS	Prazo para preparação, após solicitação para o efeito	5 dias úteis	sgc/e-mail
<p>3.1.7 – Proteção de dados</p> <p>Equipa multidisciplinar da DRCPL que implementa a Proteção de Dados, em colaboração com a Direção Regional de Organização, Planeamento e Emprego Público.</p>	António Bettencourt/Cristina Martins	Prazo para atualização de informação/disponibilização de informação		sgc/e-mail
<p>3.1.8- Plataforma SIGI-GRA, Programa ATLAS e Programa GIRA</p> <p>Equipa multidisciplinar da DRCPL para o levantamento de fluxos e desenho dos mesmos na plataforma ATLAS, introdução do programa GIRA e da plataforma SIGI-GRA na DRCPL e respetiva interligação com os demais departamentos governamentais.</p>	Romina Cardoso	Data	31/12	Programas ATLAS, GIRA e Plataforma SIGI-GRA

Plano de Ação DRCPL 2026

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 – Fórum com os Municípios e Departamentos do Governo Regional Realização de fórum sobre tema(s) pré-definido(s) de interesse para os municípios	Jorge Soares/Telma Toste/Dora Garcia/Isabel Branco/Paula Vieira	1	Junho-setembro	sgc/e-mail
3.2.2 – Mobilidade/Acessibilidades/Eliminação de Barreiras Apresentação do tratamento dos dados recolhidos e conclusões	Isabel Branco	Data para apresentação de proposta	Abril	sgc/e-mail

Plano de Ação DRCPL 2026

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	Fátima Pimentel/Juliana Ferreira/Cristina Martins/Jorge Soares/Telma Toste	Prazo estabelecido	95%	sgc/e-mail
3.3.2 – Pontos de Situação na DRCPL Compilação e disponibilização ao Sr. Diretor Regional de quadro com pontos de situação na Direção Regional	TODOS	À medida do pedido	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 2025	Cristina Martins/Fátima Pimentel/Juliana Ferreira	Prazo de elaboração após solicitação	10 dias úteis	sgc/e-mail

Plano de Ação DRCPL 2026

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 ações de formação Realização de ações de formação para capacitação dos trabalhadores da DRCPL	TODOS	2 ações por trabalhador	30/12	sgc/e-mail
3.4.2 – Promoção e implementação de políticas de segurança e saúde no trabalho na DRCPL Implementação da política de segurança e saúde no trabalho na DRCPL, em articulação com as orientações da DROPEP	Isabel Branco/Romina Cardoso	Prazo estabelecido após receção de orientações	30/12	sgc/e-mail

