

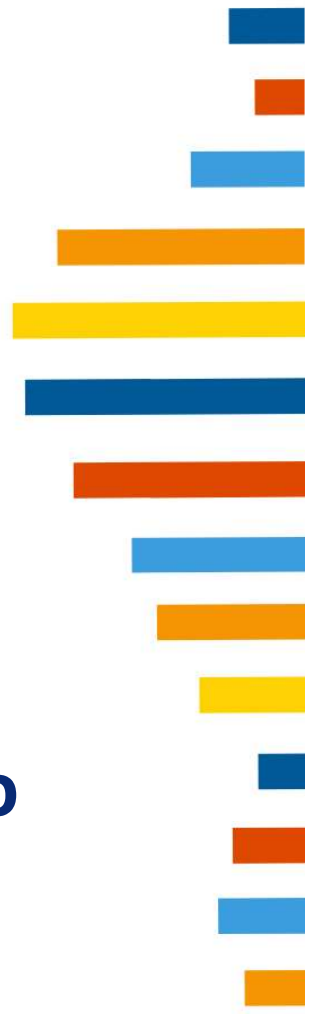


2025

PLANO DE ATIVIDADES

Plano Interno de Modernização Administrativa | PIMA

Relatório de Encerramento 2015-2025



COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E
DESENVOLVIMENTO REGIONAL DE
LISBOA E VALE DO TEJO, I.P.

C C D R L V T

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento
Regional de Lisboa e Vale do Tejo, I.P.

Título: **Plano Interno de Modernização Administrativa | PIMA | Relatório de Encerramento 2015-2025**

Edição: Comissão de Coordenação Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo. I.P. (CCDR LVT, I.P.)

Coordenação: UGAFRH

Elaboração: CCDR LVT, I.P.

Data de elaboração: 18 de dezembro 2025

Morada: Rua Alexandre Herculano, 37, 1250-009 Lisboa

Telefone: 21 383 71 00

Fax: 21 383 71 92

Endereço Internet: www.ccdr-lvt.pt

Índice

I. INTRODUÇÃO	4
II. PLANO INTERNO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA PIMA: AÇÕES IMPLEMENTADAS EM 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 E 2025	6
III. PLANO INTERNO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA PIMA 2025	9
IV. PLANO INTERNO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA PIMA 2024	11
V. PLANO INTERNO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA PIMA 2023	14
VI. PLANO INTERNO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA PIMA 2022	15
VII. PLANO INTERNO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA PIMA 2021	16
VIII. PLANO INTERNO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA PIMA 2020	17
IX. PLANO INTERNO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA PIMA 2019	18
X. PLANO INTERNO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA PIMA 2018	19
XI. PLANO INTERNO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA PIMA 2017	20
XII. PLANO INTERNO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA PIMA 2016	21
XIII. PLANO INTERNO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA PIMA 2015	22
XIV. PRÓXIMOS PASSOS	23
XV. ANEXOS	25
1. MATRIZ DE EXECUÇÃO DO PIMA 2015-2025	25
2. MATRIZ DE EXECUÇÃO DO PIMA 2015	25

I. INTRODUÇÃO

No âmbito do Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio, que procedeu à revisão do regime jurídico estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, a CCDR LVT previu para o seu Plano de Atividades de 2015 a elaboração do Plano Interno de Modernização Administrativa | PIMA (com versões anuais); desde então, todas as versões anuais do Plano Interno de Modernização Administrativa foram aprovadas e disponibilizadas na Intranet deste organismo, para conhecimento de todo/as os/as trabalhadores e trabalhadoras. As ações definidas são repartidas pelas medidas previstas no diploma (de 1. a 5. – posteriormente, integradas a 6. e a 7.):

1. Acolhimento e atendimento dos cidadãos
2. Comunicação administrativa
3. Simplificação de procedimentos
4. Mecanismos de audição e participação
5. Instrumentos de apoio à gestão

Em 2016 foi introduzido o domínio:

6. Responsabilidade Social

Em 2019 foi introduzido o domínio:

7. Otimização da utilização do edifício-sede e Condições de trabalho (atualmente somente Condições de trabalho)

Mais se definiu que a implementação das ações fosse monitorizada e alvo de relatórios de progresso anuais, sendo que:

- a) O 1.º relatório de progresso, reportado a 31/12/2015, foi aprovado em 17/02/2016 e disponibilizado na Intranet;
- b) O 2.º relatório de progresso, reportado a 27/12/2016, foi aprovado em 29/12/2016 e disponibilizado na Intranet;
- c) O 3.º relatório de progresso, reportado a 19/12/2017, foi aprovado em 21/12/2017 e disponibilizado na Intranet;

-
- d) O 4.º relatório de progresso, reportado a 26/12/2018, foi aprovado em 29/12/2018 e disponibilizado na Intranet;
 - e) O 5.º relatório de progresso, reportado a 4/12/2019, foi aprovado em 27/12/2019 e disponibilizado na Intranet;
 - f) O 6.º relatório de progresso, reportado a 11/12/2020, foi aprovado em 15/12/2020 e disponibilizado na Intranet;
 - g) O 7.º relatório de progresso, reportado a 10/12/2021, foi aprovado em 22/12/2021 e disponibilizado na Intranet.
 - h) O 8.º relatório de progresso, reportado a 12/12/2022 foi aprovado em 13/12/2022 e disponibilizado na Intranet.
 - i) O 9.º relatório de progresso, reportado a 21/12/2023 foi aprovado em 29/12/2022 e disponibilizado na Intranet.
 - j) O presente relatório consubstancia o 10.º relatório de progresso e reporta a execução das ações até 18/12/2024.
 - k) O presente relatório consubstancia o 11.º relatório, neste caso, o Relatório de Encerramento do PIMA 2015-2025 e reporta a execução das ações até 18/12/2025, com destaque para o ano de 2025.

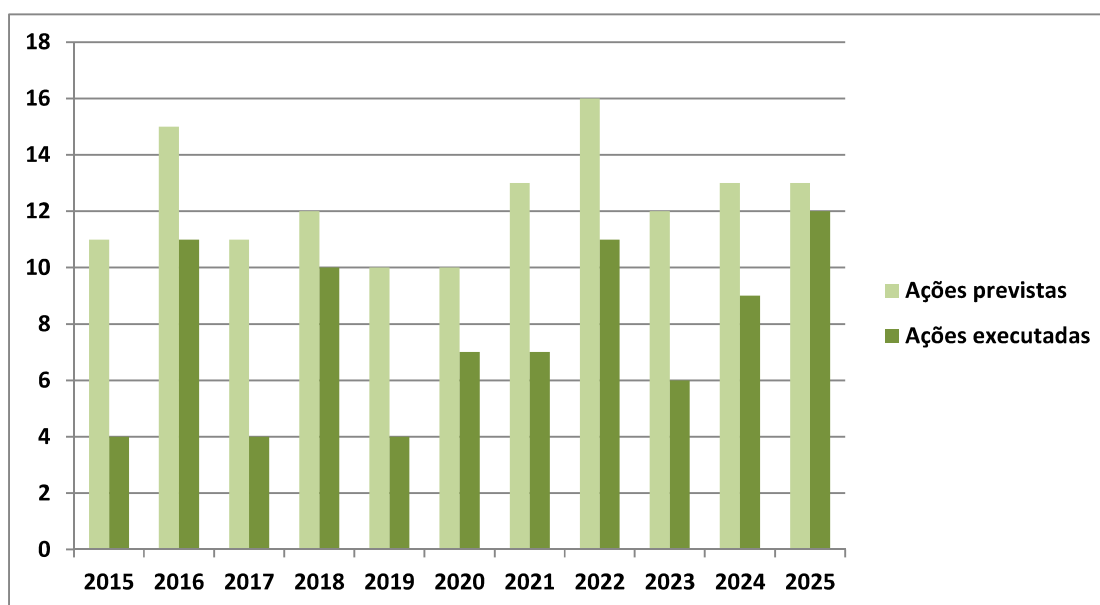
Sendo este um processo dinâmico, após as conclusões da monitorização dos PIMA anuais, procedia-se à definição de novas ações e manutenção de outras para o PIMA do ano seguinte

Conforme o já mencionado em relatórios anteriores, desde o ciclo de gestão de 2017, as ações de melhoria decorrentes dos inquéritos de satisfação aos utilizadores internos e externos passaram a integrar, quando pertinente, os PIMA anuais.

Mais se refere que a concretização de ações no âmbito dos objetivos das RCM n.º 141/2018, de 26 de outubro, e n.º 51/2017, de 19 de abril, bem assim do projeto “Plano de desmaterialização dos processos da relação com o cidadão” (2021) e respetiva operacionalização (2022-2023), foram implementadas e monitorizadas de forma autónoma.

II. PLANO INTERNO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA | PIMA: AÇÕES IMPLEMENTADAS EM 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 E 2025

Em 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 e 2025 foram implementadas 83 ações, das 136 previstas, conforme o assinalado no quadro seguinte, representando uma execução global de 61% (ANEXO I). As ações realizadas, pelas medidas previstas no diploma Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio, que procedeu à revisão do regime jurídico estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, e acrescentadas, ascenderam a 83 ações, das quais 36 não repetidas – algumas ações foram repetidas anualmente.



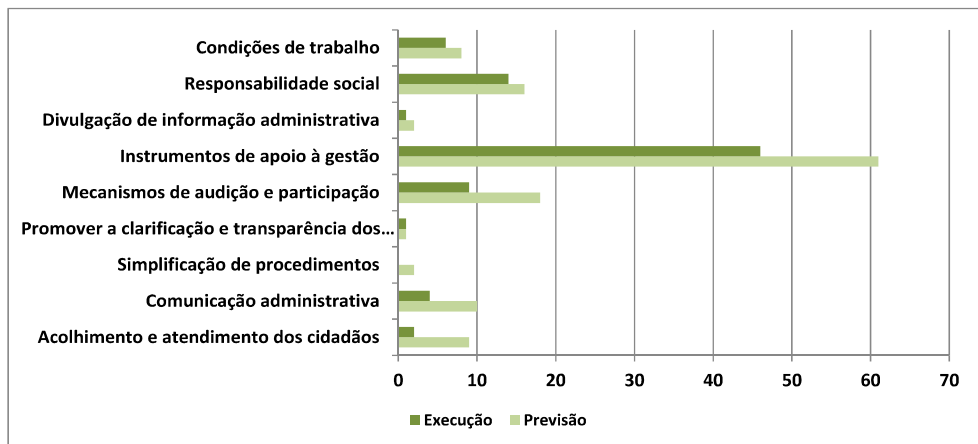
Ao nível descritivo, foram estas as 36 ações (algumas repetidas em vários anos) realizadas de 2015 a 2025 – 11 anos de atividade, na senda da modernização administrativa, nas suas diversas vertentes, atento o disposto no Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio, que procedeu à revisão do regime jurídico estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril.

Todos os PIMA anuais encontram-se disponibilizados na página ["Modernização Administrativa"](#), integrada nos menus "Acompanhar/Instrumentos de Gestão Operacionais".

Medidas de modernização administrativa	Ações executadas no PIMA de 2015 a 2025		
	descrição	unidade orgânica proponente (ex-CCDR LVT)	unidade orgânica proponente (CCDR LVT I.P.)
Acolhimento e atendimento dos cidadãos	Formação em "Atendimento" dos funcionários que o prestam	DSA	
	Orientação específica (criação de Norma): artigo 3.º (consulta digital e gestor de procedimento)	DSCGAF	
	Placard com indicação dos pisos das unidades orgânicas nos 2 elevadores do edifício-sede	DSCGAF	
	Acolhimento: Atualizar a identificação dos serviços nos edifícios da CCDR LVT, I.P., na sequência da reestruturação efetuada, e respetiva sinalética no edifício sede.	DSCGAF	UGAFRH / UCISTI
Promover a clarificação e transparência dos procedimentos	Elaboração de Diagnóstico das áreas de negócio com Manuais de Procedimentos desatualizados ou inexistentes, propondo linhas de atuação	DSCGAF	UGAFRH
Comunicação administrativa	Elaborar dica para ensinar a colocar a imagem institucional da CCDRLVT na utilização das plataformas de reuniões	DDRI	
	Orientações específicas (criação de Norma): medidas dos artigos 14.º, 15.º e 16.º (suportes de comunicação escrita, convocatórias e avisos e redação de documentos) e 19.º (receção de documentos)	DSCGAF / DSOT	
	Orientação específica: dar igual valor e tratamento à correspondência transmitida por via eletrónica (reforçar a obrigatoriedade de registo de emails no Filedoc, nos respetivos processos).	DSCGAF	
	Formação em FileDoc: promover o conhecimento de todas as funcionalidades da aplicação para propiciar uma utilização mais intensiva e correta das funcionalidades disponíveis.	DDRI	
	Reforçar a transparência institucional: promover a realização de procedimentos concursais para cargos de dirigentes intermédios de 1.º e 2.º grau	DSCGAF	UGAFRH
	Suportes de comunicação administrativa: Divulgar na Intranet o n.º 4 do artigo 14.º: "Quando as comunicações dirigidas aos cidadãos se faça referência a disposições de carácter normativo ou a circulares internas da Administração, é obrigatório transcrever a parte que é relevante para o andamento ou resolução do processo ou anexar-se cópia digital ou em papel do documento que a consubstancia." - no caso da comunicação ser digital, pode fazer-se a ligação ao diploma.	DSCGAF	UGAFRH
Simplificação de procedimentos	Adesão à Plataforma de Pagamentos da Administração Pública (PPAP)	DSCGAF	
	"Orientação específica: PIMA_Oe2/2015 (v_1) - Artigo n.º 27 Delegação e subdelegação de competências Orientação de referência "Código do Procedimento Administrativo"	DSCGAF	
Mecanismos de audição e participação	Sistema de elogios, opiniões, sugestões (suportes físicos e online)	DSCGAF	
	Implementação de métricas de qualidade no atendimento telefónico e presencial na CCDR LVT- planeamento	DSCGAF	
	Implementação de métricas de qualidade no atendimento telefónico e presencial na CCDR LVT - execução	DSCGAF	
	Sistema online de elogios, sugestões e reclamações (nos termos do Decreto -Lei n.º 74/2017, de 21 de junho e definições da Portaria n.º 201-A/2017 de 30 de junho)	DSCGAF	
	Inquérito de satisfação disponível todo o ano no site	DSCGAF	
	Disponibilização de meio informático (PC) que permita ao utente, querendo, apresentar online, no local do atendimento, elogios, sugestões e reclamações	DSCGAF	
	Rever construção do inquérito de satisfação interno/questões sobre igualdade de género e a não discriminação (2021) e separar as questões da satisfação da Liderança de topo com a Liderança intermédia (questão 2.) e complementar item da conciliação entre a vida profissional, pessoal e familiar (2022).	DSCGAF	
	Sistema de sugestão dos trabalhadores (a disponibilizar na Intranet e contemplando as consequências do artigo 37.º)	DSCGAF	
	Aderir ao LAE - Livro Amarelo Eletrónico e (em 2023) dar seguimento ao processo de adesão à LAE - Livro Amarelo Eletrónico	DSCGAF	UGAFRH

Medidas de modernização administrativa	Ações executadas no PIMA de 2015 a 2025		
	descrição	unidade orgânica proponente (ex-CCDR LVT)	unidade orgânica proponente (CCDR LVT I.P)
Instrumentos de apoio à gestão (artigo 45.º - Papel inovador dos dirigentes e artigo 46.º - Programas de recetividade ao utente)	Capítulo próprio sobre as medidas de modernização administrativa no Plano de Atividades e Relatório de Atividades/Autoavaliação	DSCGAF / UGAFRH	UGAFRH
	Divulgar os instrumentos de gestão do SIADAP 1 : Plano de Atividades e Relatório de Atividades/Autoavaliação, logo que remetidos para a SGPCM /SG-GOV.	DSCGAF	UGAFRH
	Iniciar os procedimentos para implementação da Medicina no Trabalho	DSCGAF	
	Implementar a Segurança e Saúde no Trabalho	DSCGAF / UGAFRH	
	Prestar homenagem/nota aos trabalhadores/as que se reformam	DSCGAF	
	Criar as condições e recursos necessários para adaptação dos serviços ao surto epidémico, nomeadamente no que se refere ao teletrabalho	DSCGAF	
	Motivação dos trabalhadores (formação, acesso a atividades culturais/artísticas/etc.)	DSCGAF; DSAJAL	
	Realização de seminário temático / sessões interna abertas a todos os trabalhadores e trabalhadoras da CCDR LVT e CCDR LVT, I.P.	DSCGAF	CD / NDC
	2024 - Plano de Formação CCDR LVT integrando ações do PORL 2020; Plano de formação CCDR LVT 2021; Plano de Formação Interno 2021/2022; Plano de Formação Interno 2023; Promover ações de formação, nomeadamente, nas competências digitais. 2025 - a) Divulgadas ações de formação e RECAP previstas no Plano de Formação Interno 2025/2026-Nota informativa UGAFRH/DARH n.º 6/2025. b) Organização de Ação de formação sobre Teams e Cibersegurança para todos os trabalhadores e SIADAP 3 (para trabalhadores avaliados pelo SIADAP 3) previstas no Plano de Formação Interna 2025/2026.	DSCGAF / UGAFRH	UGAFRH
	Promover orientações de comunicação e interação entre os serviços para Incrementar uma cultura organizacional	DSCGAF	
	Dar continuidade ao estabelecimento de protocolos com entidades nos domínios da saúde/desporto, acesso a atividades culturais e/ou artísticas e acesso a refeitório da Câmara Municipal de Lisboa	DSCGAF	UGAFRH
	Nivelar o passeio da rua na entrada do edifício sede	DSCGAF / UGAFRH	
	Providenciar o conhecimento da modalidade de Teletrabalho na Administração Pública		
	Retomar mensagem de aniversário enviada pela Presidência		
	Providenciar, gradualmente, cadeiras ergonómicas adequadas aos/às trabalhadores/as	DSCGAF / UGAFRH	UGAFRH
	Formação em FileDoc: ação integrada também no âmbito da RCM 51/2017 - Desmaterialização de procedimentos	DDRI	
	Realizar sessão de entrega de Certificados/Diplomas no âmbito do Qualifica AP aos trabalhadores/as da CCDR LVT e CCDR LVT, I.P.	DSCGAF	UGAFRH / Qualifica
Divulgação de informação administrativa	Papel inovador dos dirigentes: Adaptar a plataforma GESQUAR para a monitorização e avaliação dos do Contrato-Programa da CCDR LVT, I.P.		UGAFRH / UCT
	Papel inovador dos dirigentes: 2024 - Adaptar a plataforma GESQUAR, da ex-DRAP, para a monitorização e avaliação dos objetivos estratégicos, operacionais e atividades de suporte (SIADAP 1) da CCDR LVT, I.P. 2025 - Concluir a adaptação da plataforma GESQUAR, da ex-DRAP, nomeadamente quanto à sua passagem para o ambiente CCDR e pleno funcionamento, para a monitorização e avaliação dos objetivos estratégicos, operacionais e atividades de suporte (SIADAP 1) da CCDR LVT, I.P.		UGAFRH / UCT / UCISTI
Divulgação de informação administrativa	Entrada no site para o Portal da AMA	DSCGAF	
Ações de responsabilidade social	Ações de responsabilidade social na vertente do cliente externo e/ou interno	DSCGAF	UGAFRH
Otimização da utilização do edifício-sede e condições de trabalho	Melhorar a limpeza das instalações, nomeadamente em contexto de pandemia, de acordo com as recomendações da DGS	DSCGAF	
	Melhoria da limpeza das instalações do 9.º piso - espaço de refeitório	DSCGAF	
	Definir boas práticas de utilização do open space	DSCGAF	

Nestes 11 anos (2015-2016-2017-2018-2019-2020-2021-2022-2023-2024-2025), foi, pois, no âmbito da medida dos “Instrumentos de apoio à gestão” que existiu um maior número de ações previstas e executadas (representatividade de 55% na execução total), seguida da execução de ações de “Responsabilidade social” (17%); estas 2 medidas representam 72% do total da concretização dos anos.



Nestes 11 anos de planeamento e execução dos PIMA anuais, a equipa foi constituída por:

- Dra. Rosa Fradinho, Diretora da então DSCGAF e da atual UGAFRH / Coordenadora
- Dra. Marta Dias, Técnica Superior da então DARH e Coordenadora do atual Qualifica / Planeamento e execução
- Dra. Fernanda Ilharco, Técnica Superior da então DSCGAF e da atual UGAFRH / Planeamento e execução

Este foi, pois, um projeto transversal às várias constituições da gestão de topo da então CCDD LVT e do atual instituto, CCDD LVT, I.P..

III. PLANO INTERNO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA | PIMA 2025

Em 2025, deu-se seguimento à implementação ações previstas no Plano de Atividades de 2025, nomeadamente, os indicadores infra do Objetivo Operacional “601-Plano Promover Ações de Modernização Administrativa e de Eficiência de Recursos”. Em 18/09/2025 foi presente a proposta PIMA 2025 (Documento I27999-202509-UGAFRH/NCQ), que integrava, entre outras, algumas ações já concretizadas, e mereceu a aprovação do Conselho Diretivo, na mesma data.

Indicadores	Realizado 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.6011 Definir e implementar as ações do PIMA 2025 - último ano de implementação (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio)	6	3	1	11	40,00%	UGAFRH	nº de ações implementadas no ano	12	128,13%	Superou	28,13%
Ind.6012 Elaborar o Relatório de Encerramento do PIMA 2015-2025 (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio)	245	239	20	164	20,00%	UGAFRH	Nº de dias úteis para a elaboração do relatório	243	100,00%	Atingiu	0,00%

Os dois indicadores em apreço assumiram uma realização de 114% (superação), representando um peso de quase 1% da concretização do Plano de Atividades de 2025. As ações previstas para 2025, no âmbito

da revisão anual do Plano Interno de Modernização Administrativa | PIMA, e à data do presente relatório, apresentam, pois, uma concretização anual de 92% (ANEXO II), existindo um acréscimo de execução relativo e absoluto, face ao ano anterior, posicionando-se bem acima da concretização média dos 11 anos, que é 61%. Efetivamente, das 13 ações previstas para 2025, foram executadas 12 infra.

Plano Interno de Modernização Administrativa / PIMA 2025
Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio

Medidas de modernização administrativa (Decreto-Lei n.º135/98, de 22 de abril), alterado pelo Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio)	Ações PIMA 2025				
	descrição	unidade orgânica responsável	aprovação	execução a 15/12/2025	observações
Acolhimento e atendimento	Harmonizar horários de atendimento presencial e à distância em todos os serviços que integram a CCDR LVT, I.P. (sede, sub-regionais e locais)	UGAFRH / UCT	1		Nota: Nos termos do disposto no artigo 75.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas) e do artigo 101.º do DL n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação (Código do Procedimento Administrativo), bem como dos princípios de participação e audição prévia, na sequência de deliberação do Conselho Diretivo de 24 de novembro, que aprovou os Projetos de Regulamento em anexo, procede-se à consulta formal dos trabalhadores da CCDR LVT, I.P. relativamente ao Projeto de Regulamento de Teletrabalho e Projeto de Regulamento de Horário de Trabalho a Implementar neste serviço. A audição prévia visa garantir que todos os trabalhadores dispõem de oportunidade adequada para, querendo, se pronunciarem, por escrito, sobre o conteúdo dos regulamentos, apresentando sugestões, comentários ou observações
Promover a clarificação e transparência dos procedimentos	Elaboração de Diagnóstico das áreas de negócio com Manuais de Procedimentos desatualizados ou inexistentes, propondo linhas de atuação	UGAFRH	1	1	O Diagnóstico das áreas de negócio com Manuais de Procedimentos desatualizados ou inexistentes, propondo linhas de atuação foi elaborado em 15/10/2025 e aprovado em 16/10/2025 e destacado e disponibilizado na intranet.
Comunicação administrativa	Suportes de comunicação administrativa: Divulgar na Intranet o n.º 4 do artigo 14.º: “Quando as comunicações dirigidas aos cidadãos se façam referência a disposições de carácter normativo ou a circulares internas da Administração, é obrigatório transcrever a parte que é relevante para o andamento ou resolução do processo ou anexar-se cópia digital ou em papel do documento que a consubstancia.” – no caso da comunicação ser digital, pode fazer-se a ligação ao diploma.	UGAFRH / UCISTI- NDC	1	1	Foi divulgada na intranet a seguinte informação, no menu Proceder / Orientações: PIMA 2025 - Comunicação Administrativa comunicar por meios eletrónicos, electrónicos digitais e analógicos por exemplo, através de correio eletrónico, mensagens instantâneas ou outros meios tecnológicos disponíveis e permitir acesso às aplicações necessárias. E não são aplicáveis restrições: - Não há limitação de tempo; apenas, quando necessário, uma duração máxima de sessenta minutos; - Os destinatários devem estar previamente identificados;
	Reforçar a transparência institucional: promover a realização de procedimentos concursais para cargos de dirigentes intermédios de 1.º e 2.º grau	UGAFRH	1	1	Decorreram, em 2025, 21 procedimentos concursais para cargos de direção intermédia, 3 dos quais já concluídos (Chefe de Divisão da DEIC, chefe de Divisão da DPAE e Diretor da UCISTI), 1 suspenso (Chefe de Divisão DF) e 1 que ficou sem efeito por extinção da unidade orgânica (Chefe de Divisão CS).
Mecanismos de audição e participação	Elogios, sugestões e reclamações dos utentes: Dar seguimento ao processo de adesão à LAE - Livro Amarelo Eletrónico	UGAFRH	1	1	Após reunião com a ARTE, o processo encontra-se na fase de consolidação dos contributos recolhidos junto dos dirigentes, através do preenchimento do “Modelo LAE”. Foram determinados os membros da Equipa de Gestão.
Instrumentos de apoio à gestão	Plano e Relatório de atividades: Integrar Capítulos próprios sobre as medidas de modernização administrativa no Plano de Atividades 2025 e Relatório de Atividades/Autoavaliação 2024	UGAFRH	1	1	Nos Planos de Atividades de 2025 e de 2026 e no Relatório de Atividades / Autoavaliação 2024 foram introduzidos os capítulos de “Modernização Administrativa”.
	Papel inovador dos dirigentes: Divulgar os instrumentos de gestão do SIADAP 1 :Plano de Atividades e Relatório de Atividades/Autoavaliação, logo que remetidos para a SG-GOV.	UGAFRH	1	1	O Relatório de Atividades 2024 foi submetido à ex-SG-PCM em 14/04/2024; em 3/11/2025 foi aprovado pela Tutela e divulgado no site e Intranet. O Plano de atividades 2025 foi submetido à ex-SG-PCM em 27/12/2025 e adequado às orientações da ex-SGPCM e aprovado pela Tutela, em 10/07/2025, e disponibilizado na Intranet e site. O Plano de Atividades de 2026 foi submetido à SG-GOV, em 2/12/2025, e divulgado na Intranet; aguarda resultados da apreciação da SG-GOV.  Plano de Atividades / QUAR 2026 ANEXOS (em aprovação pela SG-GOV, desde 01/12/2025) UGA20H informa, 5 dezembro  Relatório de Atividades / Autoavaliação 2024 despacho de homologação de ‘Desempenho BOM’ UGA20H publica oficialmente, 7 de novembro SIADAP 1. Ciclo de Gestão 2025. Plano de Atividades / QUAR 2025 Anexos B1 e B2 (decisão aprovada pela Tutela em 10/07/2025)
	Papel inovador dos dirigentes: Concluir a adaptação da plataforma GESQUAR, da ex-DRAP, nomeadamente quanto à sua passagem para o ambiente CCDR e pleno funcionamento, para a monitorização e avaliação dos objetivos estratégicos, operacionais e atividades de suporte (SIADAP 1) da CCDR LVT, I.P.	UGAFRH / UCT	1	1	A plataforma GesQuar encontra-se em pleno funcionamento, tendo já sido utilizada, na sua globalidade, para os reportes do QUAR 2025, a 30/09/2025.
	Papel inovador dos dirigentes: Adaptar a plataforma GESQUAR para a monitorização e avaliação dos do Contrato-Programa da CCDR LVT, I.P.	CD / UPDR / UCT / UGAFRH	1	1	O GesQuar foi adequado ao Contrato-Programa. No entanto o seu funcionamento terá de ser adequado aos resultados dos trabalhos liderados pelo CD e UPDR.
	Papel inovador dos dirigentes: Realizar sessões internas para dirigentes e trabalhadores/as da CCDR LVT, I.P.	CD / UCISTI- NDC	1	1	Realizou-se a Sessão Interna CCDR LVT, I.P. [1 de julho com a participação dos trabalhadores/as Evento no Museu da Marinha para apresentação da ESTRATÉGIA DA DÉCADA. Nova Sessão interna está prevista para 17/12/2025, na Academia das Ciências, também no âmbito da Estratégia para a Década 2025-2035 – Região Lisboa e Vale do Tejo.
	Formação: Promover ações de formação, nomeadamente, nas competências digitais	UGAFRH	1	1	a) Divulgadas ações de formação e RECAP previstas no Plano de Formação Interno 2025/2026-Nota informativa UGAFRH/DARH n.º 6/2025 e efetuado reforço da divulgação a 28 de outubro b) Organizadas - Acção de formação sobre Teams e Cibersegurança para todos os trabalhadores e - SIADAP 3 (para trabalhadores avaliados pelo SIADAP 3) previstas no Plano de Formação Interna 2025/2026.
Condições de trabalho	Implementar Saúde e Segurança no Trabalho 2025	UGAFRH	1	1	Implementado o procedimento de Aquisição de serviço externo e integrado de segurança e saúde no trabalho e formação, para a CCDR LVT, IP, em fase de receção de propostas
Responsabilidade social	Promover ações de responsabilidade social	UGAFRH	1	1	Implementada a iniciativa “Tampinhas Solidárias”, com o objetivo de apoiar a recolha de tampinhas de plástico, cuja entrega à Associação de Gestão e Tratamento dos Lúcos , permitirá a obtenção de fundos destinados a tratamentos e à aquisição de equipamentos de apoio especializados para a nete de um colega, uma criança com necessidades motoras específicas. Estes equipamentos — essenciais para melhorar a sua mobilidade, conforto e qualidade de vida — representam um contributo significativo para o seu bem-estar e para o apoio à respetiva família. A campanha de recolha, divulgada na intranet, decorre de 01.12.2025 a 29.12.2025, em todos os edifícios da CCDR LVT, I.P., onde foram colocados recipientes devidamente identificados para o depósito das tampinhas.  Ação de Responsabilidade Social CCDR LVT, I.P. 2025 — Tampinhas Solidárias UGA20H divulga, 02 dezembro
Total de ações 2025			13	12	
Taxa de execução 2025			92%		

Plano Interno de Modernização Administrativa / PIMA 2025
Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio

Medidas de modernização administrativa (Decreto-Lei n.º135/99, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio)	Ações PIMA 2025				
	descrição	unidade orgânica responsável	aprovação	execução a 15/12/2025	observações
Condições de trabalho	Implementar Saúde e Segurança no Trabalho 2025	UGAFRH	1	1	Implementado o procedimento de Aquisição de serviço externo e integrado de segurança e saúde no trabalho e formação, para a CCDR LVT, IP, em fase de receção de propostas
Responsabilidade social	Promover ações de responsabilidade social	UGAFRH	1	1	Implementada a iniciativa “Tampinhas Solidárias”, com o objetivo de apoiar a recolha de tampinhas de plástico, cuja entrega a uma Associação de Gestão e Tratamento dos Lixos , permitirá a obtenção de fundos destinados a tratamentos e à aquisição de equipamentos de apoio especializados para a neta de um colega, uma criança com necessidades motoras específicas. Estes equipamentos — essenciais para melhorar a sua mobilidade, conforto e qualidade de vida — representam um contributo significativo para o seu bem-estar e para o apoio à respetiva família. A campanha de recolha, divulgada na intranet, decorre de 01.12.2025 a 29.12.2025, em todos os edifícios da CCDR LVT, I.P., onde foram colocados recipientes devidamente identificados para o depósito das tampinhas.  UGAFRH (divulga, 02 dezembro)
Total de ações 2025			13	12	
Taxa de execução 2025			92%		

Em 22/09/2025, o PIMA 2025 foi divulgado na Intranet e encontra-se disponibilizado na página "Modernização Administrativa", integrada nos menus "Acompanhar/Instrumentos de Gestão Operacionais".



Plano Interno de Modernização Administrativa 2025

UGAFRH divulga, 22 setembro

IV. PLANO INTERNO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA | PIMA 2024

As ações previstas para 2024, no âmbito da revisão anual do Plano Interno de Modernização Administrativa | PIMA, e à data do presente relatório, apresentam, então, uma concretização anual de 69% (ANEXO II).

Efetivamente, das 13 ações previstas foram executadas 9.

Medidas de modernização administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio)	Ações PIMA 2024				
	descrição	unidade orgânica responsável	aprovado	execução a 18/12/2024	observações
Acolhimento e atendimento	Acolhimento: Atualizar a identificação dos serviços nos edifícios da CCDR LVT, I.P., na sequência da reestruturação efetuada, e respetiva sinalética no edifício sede.	UGAFRH / UCISTI	1	0	Em curso: Foi atualizada a sinalética no edifício-sede (Alexandre Herculano) e a sinalética da Quinta das Oliveiras (Santarém). Relativamente aos restantes espaços, foi feita uma recolha da sinalética das fachadas com necessidade de substituição (15 espaços no total e cerca de 20 tipologias de sinalética), que incluiu as deslocações aos locais para medições e recolha fotográfica. Depois proceder-se-á à elaboração dos diferentes templates para as placas (feito internamente pela equipa do NDC), templates esses que tiveram a concordância da Sra. Presidente. Já foram enviados os pedidos de orçamento, que incluam a respetiva impressão e deslocação para a montagem dos mesmos; à data aguarda-se o envio dos referidos orçamentos. espera-se que até ao final do ano o processo deverá estar concluído. Nota: Relativamente a Santarém, foi, ainda, substituída a placa rodoviária (que tinha a designação da antiga entidade) que se encontra na EN3.
	Horários de atendimento: Adotar as medidas previstas na Resolução do Conselho de Ministros n.º 86/2024, de 9 de julho.	UGAFRH	1	0	Em curso: Foram propostas algumas medidas quanto a Contactos dos serviços e respetivos Horários de Atendimento e Serviço de Tradução Telefónica da Agência para a Integração Migrações e Asilo (AIMA) para constarem do site da CCDR LVT.
Comunicação administrativa	Suportes de comunicação administrativa: Divulgar na Intranet o n.º 4 do artigo 14.º: "Quando as comunicações dirigidas aos cidadãos se faça referência a disposições de caráter normativo ou a circulares internas da Administração, é obrigatório transcrever a parte que é relevante para o andamento ou resolução do processo ou anexar-se cópia digital ou em papel do documento que a consubstancia." - no caso da comunicação ser digital, pode fazer-se a ligação ao diploma.	UGAFRH	1	0	Não foi possível a realização desta ação durante o 4.º trimestre de 2024.
Mecanismos de audição e participação	Elogios, sugestões e reclamações dos utentes: Dar seguimento ao processo de adesão à LAE - Livro Amarelo Eletrónico	UGAFRH	1	1	Recebeu-se orientação para dar seguimento ao processo de adesão ao LAE, atendendo à reestruturação para a atual CCDR LVT, I.P..
Instrumentos de apoio à gestão	Plano e Relatório de atividades: Integrar Capítulos próprios sobre as medidas de modernização administrativa no Plano de Atividades e Relatório de Atividades/Autoavaliação	UGAFRH	1	1	No Plano de Atividades 2024 e no Relatório de Atividades / Autoavaliação 2023 foram introduzidos os capítulos de "Modernização Administrativa". No Plano de Atividades para 2025, à data, em apreciação do Conselho Diretivo, também integra esse capítulo.
	Papel inovador dos dirigentes: Divulgar os instrumentos de gestão do SIADAP 1 : Plano de Atividades e Relatório de Atividades/Autoavaliação, logo que remetidos para a SGPCM/aprovados pelo Conselho da Região	UGAFRH	1	1	O Relatório de Atividades 2023 foi submetido à SGPCM em 23/04/2024 (aguarda-se aprovação da Tutela para divulgar no site e Intranet). O Plano de atividades 2024 foi submetido à SGPCM em 10/05/2024 e disponibilizado na Intranet (aguarda-se aprovação da Tutela para disponibilizar no site). O Plano de Atividades para 2025 encontra-se à data, em apreciação do Conselho Diretivo.
	Papel inovador dos dirigentes: Adaptar a plataforma GESQUAR, da ex-DRAP, para a monitorização e avaliação dos objetivos estratégicos, operacionais e atividades de suporte (SIADAP 1) da CCDR LVT, I.P.	UGAFRH / DCIDRAP	1	1	Foi adaptada a plataforma GESQUAR, da ex-DRAP, para a monitorização e avaliação dos objetivos estratégicos, operacionais e atividades de suporte (SIADAP 1) da CCDR LVT, I.P. já para os reportes a 30/09/2024; à data, por motivos tecnológicos, só poderão reportar os dirigentes com acesso à VPN da ex-DRAP. plataforma Gesquar para a monitorização dos indicadores do Contrato-Programa da CCDR LVT, I.P. encontra-se pronta para testes e introdução da informação, para posterior entrada em produção.
	Papel inovador dos dirigentes: Realizar Sessão Interna CCDR LVT, I.P. 5 de junho com a participação dos trabalhadores/as	CD / UCISTI	1	1	Em 5/06/2024 e em 3/12/2024, em Santarém e em Alcobaca, respetivamente, realizaram-se duas Sessões Internas da CCDR LVT, I.P. com a participação de dirigentes e trabalhadores/as.
	Papel inovador dos dirigentes: Realizar sessão de entrega de Certificados/Diplomas no âmbito do Qualifica AP aos trabalhadores/as da CCDR LVT	Qualifica	1	1	No dia 18/12/2024 (manhã e tarde), realizaram-se 2 sessões solenes de entrega de Certificados e Diplomas no âmbito do Centro Qualifica AP.
	Papel inovador dos dirigentes: Dar continuidade ao estabelecimento de protocolos com entidades nos domínios da saúde/desporto, acesso a atividades culturais e/ou artísticas	UGAFRH	1	0	Sem desenvolvimentos.
	Formação: Promover ações de formação, nomeadamente, nas competências digitais	UGAFRH	1	1	Divulgado na intranet as ações de formação gratuitas no âmbito das competências digitais e outras. Formação gratuita PRR – Novo curso NAU; oferta formativa do STE – Sindicato dos quadros Técnicos do Estado ; SGPCM Curso de Formação Financeira no Local de Trabalho. Em preparação o diagnóstico de necessidades de formação para elaboração do plano de formação interna 2025.
Condições de trabalho	Providenciar auscultadores e cadeiras ergonómicas para todos os trabalhadores que se justifique, para reuniões Teams ou cadeiras c/problemas	UGAFRH	1	1	Foram adquiridas 20 cadeiras ergonómicas.
Responsabilidade social	Promover ações de responsabilidade social	UGAFRH	1	1	Divulgado a partir dia 2 de dezembro até dia 13 de dezembro, na Intranet, a campanha de recolha de bens no âmbito do projeto Dona Ajuda, promovido pela "Boa Vizinhança " - Instituição Particular de Solidariedade Social. Em 16/12/2024 os bens doados foram entregues à instituição.
Total de ações 2024			13	9	
Taxa de execução 2024			69%		

A descrição das 9 ações implementadas em 2024 é destacada no quadro seguinte:

Medidas de modernização administrativa	Ações implementadas 2024 (9)	Descrição	Evidência (s)
Mecanismos de audição e participação	Elogios, sugestões e reclamações dos utentes: Dar seguimento ao processo de adesão à LAE - Livro Amarelo Eletrónico	Recebeu-se orientação para dar seguimento ao processo de adesão ao LAE, atendendo à reestruturação para a atual CCDD LVT, I.P..	Orientação superior oral
Instrumentos de apoio à gestão	Plano e Relatório de atividades: Integrar Capítulos próprios sobre as medidas de modernização administrativa no Plano de Atividades e Relatório de Atividades/Autoavaliação	O Relatório de Atividades 2023 foi submetido à SGPCM em 23/04/2024 (aguarda-se aprovação da Tutela para divulgar no site e Intranet). O Plano de atividades 2024 foi submetido à SGPCM em 10/05/2024 e disponibilizado na Intranet (aguarda-se aprovação da Tutela para disponibilizar no site). O Plano de Atividades para 2025 encontra-se, à data, do Conselho Diretivo e também integra esse capítulo.	Filódoce 
	Papel inovador dos dirigentes: Divulgar os instrumentos de gestão do SIADAP 1 : Plano de Atividades e Relatório de Atividades/Autoavaliação, logo que remetidos para a SGPCM/aprovados pelo Conselho da Região	O Relatório de Atividades 2023 foi submetido à SGPCM em 23/04/2024 (aguarda-se aprovação da Tutela para divulgar no site e Intranet). O Plano de atividades 2024 foi submetido à SGPCM em 10/05/2024 e disponibilizado na Intranet (aguarda-se aprovação da Tutela para disponibilizar no site). O Plano de Atividades para 2025 encontra-se, à data, em apreciação do Conselho Diretivo.	Filódoce 
	Papel inovador dos dirigentes: Adaptar a plataforma GESQUAR, da ex-RDA, para a monitorização e avaliação dos objetivos estratégicos, operacionais e atividades de suporte (SIADAP 1) da CCDD LVT, I.P.	Foi adaptada a plataforma GESQUAR, da ex-RDA, para a monitorização e avaliação dos objetivos estratégicos, operacionais e atividades de suporte (SIADAP 1) da CCDD LVT, I.P. já para os reportes a 30/09/2024; à data, por motivos tecnológicos, só poderão reportar os dirigentes com acesso à VPN da ex-RDA. plataforma GES Quar para a monitorização dos indicadores do Contrato-Programa da CCDD LVT, I.P. encontra-se pronta para testes e introdução da informação, para posterior entrada em produção.	GesQuar e Filedoc 
	Papel inovador dos dirigentes: Realizar Sessão Interna CCDD LVT, I.P. 5 de junho com a participação dos trabalhadores/as	Em 5/06/2024 e em 3/12/2024, em Santarém e em Alcobaça, respetivamente, realizaram-se duas Sessões Internas da CCDD LVT, I.P. com a participação de dirigentes e trabalhadores/as.	Intranet 
	Papel inovador dos dirigentes: Realizar sessão de entrega de Certificados/Diplomas no âmbito do Qualifica AP aos trabalhadores/as da CCDD LVT	No dia 18/12/2024 (manhã e tarde), realizaram-se 2 sessões solenes de entrega de Certificados e Diplomas no âmbito do Centro Qualifica AP.	Intranet Centro Qualifica AP da CCDD de Lisboa e Vale do Tejo, I.P. 
	Formação: Promover ações de formação, nomeadamente, nas competências digitais	Divulgado na intranet as ações de formação gratuitas no âmbito das competências digitais e outras. Formação gratuita PRR – Novo curso NAU; oferta formativa do STE – Sindicato dos quadros Técnicos do Estado ; SGPCM Curso de Formação Financeira no Local de Trabalho. Em preparação o diagnóstico de necessidades de formação para elaboração do plano de formação interna 2025.	Intranet 
Condições de trabalho	Providenciar auscultadores e cadeiras ergonómicas para todos os trabalhadores que se justifique, para reuniões Teams ou cadeiras c/problemas	Foram adquiridas 20 cadeiras ergonómicas.	Filedoc
Responsabilidade social	Promover ações de responsabilidade social	Divulgado a partir dia 2 de dezembro até dia 13 de dezembro, na Intranet, a campanha de recolha de bens no âmbito do projeto Dona Ajuda, promovido pela “Boa Vizinhaça” - Instituição Particular de Solidariedade Social. Em 16/12/2024 os bens doados foram entregues à instituição.	Intranet 

V. PLANO INTERNO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA | PIMA 2023

A descrição das 6 ações implementadas em 2023 é destacada no quadro seguinte:

Medidas de modernização administrativa	Ações implementadas 2023 (6)	Descrição	Evidência (s)
Instrumentos de apoio à gestão: (artigo 45.º - Papel inovador dos dirigentes e artigo 46.º - Programas de recetividade ao utente)	Integrar Capítulos próprios sobre as medidas de modernização administrativa no Plano de Atividades e Relatório de Atividades/Autoavaliação	Implementada. Relatório de Atividades 2022 /Autoavaliação com medidas PIMA propostas em 17 de março de 2023 (Documento Nº I05454-202303-DSCGAF); capítulo de Plano de Atividades 2024 proposto em 15/11/2023 (Documento Nº I21347-202311-DSCGAF).	Filedoc
	Divulgar os instrumentos de gestão do SIADAP 1: Plano de Atividades e Relatório de Atividades/Autoavaliação, logo que remetidos para a SGPCM/aprovados pelo Conselho da Região	Implementado, foi divulgado o Relatório de Atividades 2022 remetido para a Tutela na intranet e a homologação do Plano de atividades 2023 (site e intranet). Foi adiado o envio do Plano de atividades 2024 para a Tutela.	Site, Intranet
	Implementar a Segurança e Saúde no trabalho (continuação)	Implementada. Foram já abrangidos todos os trabalhadores que autorizaram a transmissão de dados para efeitos de marcação de consultas e realização de exames. Estão a ser repetidos alguns exames aos trabalhadores que carecem de acompanhamento, designadamente ECDs periódicos.	Filedoc
	Dar continuidade ao estabelecimento de protocolos com entidades nos domínios da saúde/desporto, acesso a atividades culturais e/ou artísticas e acesso a refeitório da Câmara Municipal de Lisboa	Implementada. A Câmara Municipal de Lisboa autorizou que os trabalhadores da CCDR-LVT, I.P. tenham acesso ao refeitório municipal no edifício da R. Alexandre Herculano, a partir de 4/09/2023; comunicado a todos os trabalhadores/as, pela DSCGAF, em 23/08/2023.	Filedoc
	Nivelar o passeio da rua na entrada do edifício sede	Implementada. Por iniciativa da Junta de Freguesia de santo António, o passeio foi nivelado, sem ter sido necessário fazer o pedido.	n.a.
Responsabilidade social	Promover ações de responsabilidade social	Implementada. Organização de duas sessões: 1) Dia 18 abril, grupo de 30 alunos do 11.º ano da Escola Profissional CEFAD, duração de 1h30, sobre entendimento das assimetrias de desenvolvimento regional, designadamente na Região de Lisboa e Vale do Tejo; 2) Dia 19 de abril, grupo de 30 alunos do 3.º ano da Licenciatura em Geografia e Planeamento Regional da FCSH da UNL, duração de 1h30, no âmbito da Unidade Curricular de Avaliação e Gestão do Território.	Intranet

VI. PLANO INTERNO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA | PIMA 2022

A descrição das 11 ações implementadas em 2022 é destacada no quadro seguinte:

Medidas de modernização administrativa	Ações implementadas 2022 (11)	Descrição	Evidência (s)
Comunicação administrativa	Elaborar dica para ensinar a colocar a imagem institucional da CCDRLVT na utilização das plataformas de reuniões	Foi elaborada, pela DDRI, a dica "Alterar Fundo Virtual em Sessões Zoom e Teams" e disponibilizada na Intranet na área Dicas & Manuais - http://intranet.ccdr-lvt.pt/dicas-manuais-repositorio/ .	Intranet
Mecanismos de audição e participação	Rever construção do inquérito de satisfação interno: separar as questões da satisfação da Liderança de topo com a Liderança intermédia (questão 2.)	Aprovado o conteúdo do inquérito com as questões separadas (Documento nº I15725-202209-DSCGAF/DARH). Alterações no Item da "Satisfação com as práticas organizacionais de conciliação entre a vida profissional e familiar". DDRI preparou a construção do Questionário.	Inquérito de satisfação interno de 2022 Intranet. Filedoc
a) Papel inovador dos dirigentes	Integrar Capítulos próprios sobre as medidas de modernização administrativa no Plano de Atividades e Relatório de Atividades/Autoavaliação	Em 18/03/2022, foi proposto o capítulo PIMA para o Relatório de Atividades/Autoavaliação 2021 (Documento nº I05146-202203-DSCGAF). Em 9/11/2022, foi proposto o capítulo PIMA para o Plano de Atividades 2023 (Documento nº I20051-202211-DSCGAF).	Filedoc
	Divulgar os instrumentos de gestão do SIADAP 1: Plano de Atividades e Relatório de Atividades/Autoavaliação, logo que remetidos para a SGPCM/aprovados pelo Conselho da Região	Divulgado na Intranet e site o RA 2021 homologado pela Tutela a 02/06/2022 (Nº de Problema: 34993). Insistência com a Tutela sobre RA 2020 (Documento nº S09633-202207-DSCGAF/DARH). O PA 2023 foi divulgado na Intranet em 12/12/2022.	Intranet Filedoc
	Retomar nota de homenagem aos/às trabalhadores/as que se reformam	Foi retomada a nota de homenagem aos/às trabalhadores/as que se reformam; foram destacadas na Intranet 3 notas de homenagem.	Intranet Filedoc
	Executar o Plano de Formação Interno 2021/2022	Até 30 de setembro, realizaram-se 4 ações previstas no Plano de Formação interno 2021/2022: "Comunicação interpessoal: assertividade"- 2 edições-11 e 18 de fev.; "Trabalho em equipa"- 2 edições-18 e 25 de março; "Liderança e motivação de equipas"- 2 edições-1 e 8 abril; "Inteligência Emocional"-2 edições-22 e 24 abril.	Intranet Filedoc
Instrumentos de apoio à gestão:	Providenciar o conhecimento da modalidade de Teletrabalho na Administração Pública	Findo o cumprimento das orientações governamentais, quanto à promoção das condições para o uso do teletrabalho, em geral, e, posteriormente, para os doentes crónicos, no âmbito da pandemia do COVID-19, o Despacho PCCDR LVT n.º 9/2022, de 20/05, determinou a adoção de um modelo misto, de teletrabalho e de trabalho presencial, mais flexível do	Intranet

		estabelecido no anterior Despacho n.º 6/2022, de 21/02, o qual foi publicitado na intranet.	
a) Papel inovador dos dirigentes	Retomar mensagem de aniversário enviada pela Presidência	Implementado desde 21 de setembro de 2022 (Documento nº I16298-202209-DSCGAF/DARH).	Filedoc
	Providenciar, gradualmente, cadeiras ergonómicas adequadas aos/às trabalhadores/as	Autorizado o procedimento para aquisição de 40 cadeiras (Documento nº I17461-202210-DSCGAF/DGFP).	Filedoc
	Melhorar a limpeza das instalações	Foram transmitidas as devidas orientações à encarregada dos serviços de limpeza da empresa que, atualmente, presta serviço na CCDR (Documento nº I17765-202210-DSCGAF).	Filedoc
Responsabilidade social	Ações de responsabilidade social	Implementada, a 04/03/2022, a ação "Apoio de emergência a refugiados ucranianos. Recolha de bens prioritários" em parceria com a Junta de Freguesia de Santo António (Documento nº E05318-202203-DSCGAF/DARH).	Intranet Filedoc

VII. PLANO INTERNO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA | PIMA 2021

A descrição das ações implementadas em 2021 é destacada no quadro seguinte:

Medidas de modernização administrativa	Ações implementadas 2021 (7)	Descrição	Evidência (s)
Mecanismos de audição e participação	Revisão do inquérito de satisfação interno quanto às questões sobre igualdade de género e a não discriminação	O item "Igualdade e não discriminação" do inquérito de satisfação interno foi revisto e aprovado e integrou o inquérito de satisfação lançado em 2021.	Inquérito de satisfação interno de 2021. Filedoc. SiID
Instrumentos de apoio à gestão	Capítulo próprio sobre as medidas de modernização administrativa no Plano de Atividades e Relatório de Atividades/Autoavaliação	Para integração no Plano de Atividades para 2022 foram apresentadas propostas de Objetivos operacionais PIMA e "Capítulo"; o "Capítulo" referente ao PIMA foi integrado no Relatório de Atividades/Autoavaliação 2020.	Relatório de Atividades/Autoavaliação 2020 disponível no site e Intranet. Filedoc. SiID

Instrumentos de apoio à gestão	Divulgar os instrumentos de gestão do SIADAP 1: Plano de Atividades e Relatório de Atividades/Autoavaliação, logo que remetidos para a SGPCM	O Plano de Atividades 2021 e QUAR 2021 foram divulgados na Intranet, em 1/02, e o Relatório de Atividades/Autoavaliação 2020, em 16/04.	Plano de Atividades 2021 e Relatório de Atividades/Autoavaliação 2020 disponíveis na Intranet e site (só RA/AA). Filedoc. SiID
	Promover orientações de comunicação e interação entre os serviços para Incrementar uma cultura organizacional	Foi elaborado, aprovado e divulgado na Intranet, em 24/06, o documento “COMUNICAÇÃO E INTERAÇÃO ENTRE OS SERVIÇOS”.	Documento “COMUNICAÇÃO E INTERAÇÃO ENTRE OS SERVIÇOS”. Intranet, Filedoc, SiID 
b) Programas de recetividade ao utente	Nivelar o passeio da rua na entrada do edifício sede	Foi executada a ação “Nivelar o passeio da rua na entrada do edifício sede”.	Filedoc
Otimização da utilização do edifício-sede e Condições de trabalho	Melhorar a limpeza das instalações, nomeadamente em contexto de pandemia, de acordo com as recomendações da DGS	Foram efetuadas diligências, junto da equipa de limpeza, para o reforço da limpeza das instalações, atendendo ao atual contexto de pandemia e de acordo com as recomendações da DGS.	Orientações dadas oralmente
Responsabilidade social	Ações de responsabilidade social na vertente do cliente externo e/ou interno	No âmbito da parceria com os SSAP, foi realizada a Palestra <i>online</i> : “Como Valorizar o Nosso Lixo”, em 18/03, 11 horas, via Zoom, com envio dos questionários de satisfação.	Intranet, Filedoc, SiID

VIII. PLANO INTERNO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA | PIMA 2020

A descrição das ações implementadas em 2020 é destacada no quadro seguinte:

Medidas de modernização administrativa	Ações implementadas 2020 (7)	Descrição	Evidência (s)
Acolhimento e atendimento dos cidadãos	Placard com indicação dos pisos das unidades orgânicas nos 2 elevadores do edifício-sede	Foram produzidos e disponibilizados nos 2 elevadores do edifício-sede, em Lisboa, os placards com indicação dos pisos das unidades orgânicas.	Elevadores do edifício-sede. 

Mecanismos de audição e participação	Implementação de métricas de qualidade no atendimento telefónico e presencial na CCDD LVT-planeamento	Foram concluídas as 1.ª, 2.ª e 3.ª fases da calendarização para 2020 da implementação do projeto. Para 2021 está prevista a execução da 4.ª fase e última da implementação do projeto.	Filedor. SiID
Instrumentos de apoio à gestão	Capítulo próprio sobre as medidas de modernização administrativa no Plano de Atividades e Relatório de Atividades/Autoavaliação	Para integração do Plano de Atividades para 2021 foram apresentadas propostas quanto a Objetivos operacionais PIMA e “Capítulo” referente ao PIMA. O “Capítulo” referente ao PIMA foi integrado no Relatório de Atividades/Autoavaliação 2019.	Filedor. Relatório de Atividades/Autoavaliação 2019 disponível no site e Intranet. SiID
	Iniciar os procedimentos para implementação da Medicina no Trabalho	Foram propostas as linhas de atuação, designado o ponto focal desta CCDD, iniciados os contatos institucionais e feita a prospeção de mercado quanto a serviços externos de saúde e segurança.	Filedor. SiID
	Prestar homenagem/nota aos trabalhadores/as que se reformam	Foi prestada homenagem/nota a 2 trabalhadores/as que se reformaram: destaque na Intranet de “NOTA DE ADRADECIMENTO.	Intranet
	Criar as condições e recursos necessários para adaptação dos serviços ao surto epidémico, nomeadamente no que se refere ao teletrabalho	Foram desenvolvidas ações no âmbito do teletrabalho total e parcial, horários de trabalho e condições de trabalho.	Filedor. SiID
Otimização da utilização do edifício-sede	Melhoria da limpeza das instalações do 9.º piso - espaço de refeitório	Considerando o regresso de férias da grande maioria dos/as trabalhadores/as e a manutenção dos cuidados acrescidos de higiene face à situação do COVID-19, foi efetivado o reforço na higienização das instalações, incluindo sala do refeitório e limpeza das escadas de incêndio.	SiID

IX. PLANO INTERNO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA | PIMA 2019

A descrição das ações implementadas em 2019 é destacada no quadro seguinte:

Medidas de modernização administrativa	Ações implementadas 2019 (4)	Descrição	Evidência (s)
--	------------------------------	-----------	---------------

Instrumentos de apoio à gestão	Capítulo próprio sobre as medidas de modernização administrativa no Plano de Atividades e no Relatório de Atividades/ Autoavaliação	Para integração do Plano de Atividades para 2020 foram apresentadas propostas quanto a Objetivos operacionais PIMA e “Capítulo” referente ao PIMA. Foi integrado no Relatório de Atividades/Autoavaliação 2018 o “Capítulo” referente ao PIMA	Filedoc. Relatório de Atividades/ Autoavaliação 2018 disponível no <i>site</i> e Intranet
	Motivação dos trabalhadores (acesso a atividades culturais e/ou artísticas)	A Presidência convidou os/as trabalhadores/as e respetivos cônjuges e filhos/as a realizar as visitas guiadas, sem encargos, a monumentos e locais de interesse histórico-cultural da RLVT: - Visita guiada à exposição temporária no Museu de Lisboa-Palácio Pimenta: convivência(s). Lisboa plural. 1147-1910, 9 de novembro - Visita guiada ao museu de Lisboa - casa dos bicos, 22 de junho	Intranet
Otimização da utilização do edifício-sede	Melhoria da limpeza das instalações do 9.º piso - espaço de refeitório	Foi promovido um reforço junto da equipa da limpeza tendo em vista a respetiva melhoria da limpeza do “espaço de refeitório.	SiID
	Definir boas práticas de utilização do <i>open space</i>	A ação “Definir boas práticas de utilização do open space” foi concretizada com a elaboração do documento “Boas Práticas de utilização do Open Space” em 1/08/2019; o documento foi disponibilizado na Intranet em 30/08/2019.	Intranet

X. PLANO INTERNO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA | PIMA 2018

A descrição das ações implementadas em 2018 é destacada no quadro seguinte:

Medidas de modernização administrativa	Ações implementadas 2018 (10)	Descrição	Evidência (s)
Acolhimento e atendimento dos cidadãos	Formação em "Atendimento" dos funcionários que o prestam	Foi efetivada uma participação no curso na SG-PCM “ATENDIMENTO TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO” – 25 horas, 7, 8, 14 e 15 de maio 2018, nas instalações da SG MAMB	Filedoc
Instrumentos de apoio à gestão	Capítulo próprio sobre as medidas de modernização administrativa no Plano de Atividades e no Relatório de Atividades/ Autoavaliação	Para integração do Plano de Atividades para 2019 foram apresentadas propostas quanto a Objetivos operacionais PIMA e “Capítulo” referente ao PIMA. Foi integrado no Relatório de Atividades/Autoavaliação 2017 o “Capítulo” referente ao PIMA	Filedoc. Relatório de Atividades/ Autoavaliação 2017 disponível no <i>site</i> e Intranet
		A Presidência convidou os/as trabalhadores/as e respetivos cônjuges e filhos/as a realizar as visitas guiadas, sem	Intranet

	Motivação dos trabalhadores (acesso a atividades culturais e/ou artísticas)	encargos, a monumentos e locais de interesse histórico-cultural da RLVT: - Visita guiada à Fortaleza de Santiago e Museu Marítimo de Sesimbra - Exposição guiada "Na rota das catedrais" - Palácio Nacional da Ajuda - Visita guiada à Serra do Louro - Visita guiada ao Teatro Romano de Lisboa e Museu de Lisboa-Sto. António	
	Plano de Formação CCDR LVT integrando ações do PORL 2020	Foi aprovado em 17/08/2018 o Plano Interno de Formação CCDR LVT 2017/2018, integrando o Plano de Formação Interna do Secretariado Técnico da Autoridade de Gestão do PORLisboa 2020	Intranet
	Formação em FileDoc: ação integrada também no âmbito da RCM 51/2017 - Desmaterialização de procedimentos	Foram realizadas 4 reuniões de trabalho/divulgação com unidades orgânicas e respetivos/as trabalhadores/as	Filedoc
Responsabilidade Social	Ações de responsabilidade social na vertente do cliente externo e interno (5 ações)	Realizaram-se as ações: - Palestra "Postura e Ergonomia". - Palestra Interativa "Ginástica Laboral de Micromovimentos". - Sessões semanais de "Ginástica Laboral de Micromovimentos" na CCDR LVT. - Rastreio Cardiovascular. - Rastreio da Pele.	Intranet

XI. PLANO INTERNO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA | PIMA 2017

A descrição das ações implementadas em 2017 é destacada no quadro seguinte:

Medidas de modernização administrativa	Ações implementadas 2017 (4)	Descrição	Evidência (s)
Mecanismos de audição e participação	Inquérito de satisfação disponível todo o ano no site	Acesso ao Inquérito de satisfação disponível todo o ano no site bem como disponibilizados os respetivos "Diagnósticos de satisfação dos clientes externos"	Site
Instrumentos de apoio à gestão	Capítulo próprio sobre as medidas de modernização administrativa no Plano de Atividades e Capítulo próprio sobre as medidas de modernização administrativa no	Para integração do Plano de Atividades para 2018 foram apresentadas propostas quanto a Objetivos operacionais PIMA e "Capítulo" referente ao PIMA.	Filedoc. Relatório de Atividades/ Autoavaliação 2016 disponível no Site e Intranet

	Relatório de Atividades/Autoavaliação	Foi integrado no Relatório de Atividades/Autoavaliação 2016 o “Capítulo” referente ao PIMA	
	Motivação dos trabalhadores (formação, acesso a atividades culturais/artísticas/etc.)	A Presidência convidou os/as trabalhadores/as e respetivos cônjuges e filhos/as a realizar uma visita guiada ao Museu Marítimo de Sesimbra inserido na Fortaleza de Santiago, a realizar-se no sábado, dia 27 de janeiro de 2018, pelas 15 horas	Intranet
	Realização de seminário temático aberto a todos os trabalhadores e trabalhadoras da CCDD LVT	A Presidência convidou os/as trabalhadores/as a participar no Seminário “Urbanismo para o Futuro das Cidades: mais do mesmo não é suficiente”, 6 de novembro	Intranet/site

XII. PLANO INTERNO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA | PIMA 2016

A descrição das ações implementadas em 2016 é destacada no quadro seguinte:

Medidas de modernização administrativa	Ações implementadas 2016 (9)	Descrição	Evidência (s)
Comunicação administrativa	Orientações específicas (criação de Norma): medidas dos artigos 14.º, 15.º e 16.º (suportes de comunicação escrita, convocatórias e avisos e redação de documentos) e 19.º (receção de documentos)	Alterações em suportes de comunicação escrita (<i>Templates</i> do Filedoc) no âmbito das regras “Código de Redação Interinstitucional” / União Europeia, 2011	Filedoc Helpdesk
Mecanismos de audição e participação	Sistema de elogios, opiniões, sugestões	Suporte físico: cartaz de reclamação	Filedoc Portaria edifício-sede
	(suportes físicos e online) (2 ações)	Suporte físico: caixa de sugestões e elogios	Filedoc Portaria edifício-sede
Instrumentos de apoio à gestão	Capítulo próprio sobre as medidas de modernização administrativa no Plano de Atividades	Para integração do Plano de Atividades para 2017 foram apresentadas propostas quanto a Objetivos operacionais PIMA e “Capítulo” referente ao PIMA	Filedoc
	Capítulo próprio sobre as medidas de modernização administrativa no Relatório de Atividades/Autoavaliação	Foi integrado no Relatório de Atividades/Autoavaliação 2015 o “Capítulo” referente ao PIMA	Relatório de Atividades/Autoavaliação 2015 disponível no <i>site</i> e Intranet
		Projeto: "Leitura em Dia",	Intranet

Responsabilidade Social <i>(planeada para o ano de 2016)</i>	Ações de responsabilidade social na vertente do cliente externo e interno (4 ações)		Sala de atendimento (pisos 0)
		"VALORIZAR O AMBIENTE: CCDD promove reutilização de livros escolares"	Intranet
		"Bolsa do Voluntariado"	Intranet
		Divulgação de informação na caixa da Intranet "Responsabilidade Social" (nos conteúdos IGCN-d)	Intranet

XIII. PLANO INTERNO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA | PIMA 2015

A descrição das ações implementadas em 2015 é destacada no quadro seguinte:

Medidas de modernização administrativa	Ações implementadas (4)	Descrição	Evidência (s)
Mecanismos de audição e participação	Inquérito de satisfação disponível todo o ano no site 	Anteriormente, o inquérito de satisfação para a audição dos utilizadores externos era disponibilizado anualmente só durante um certo período, findo o qual, aquando do tratamento dos dados e elaboração do respetivo diagnóstico, era retirado o acesso on-line e a possibilidade de audição externa. Com a implementação desta ação o inquérito de satisfação encontra-se disponível para o utilizador externo durante todo o ano civil, não obstante a data para tratamento dos dados e elaboração do respetivo diagnóstico	Filedoc Site
Instrumentos de apoio à gestão	Capítulo próprio sobre as medidas de modernização administrativa no Plano de Atividades e Relatório de Atividades/ Autoavaliação	Para integração do Plano de Atividades para 2016 foram apresentadas as propostas quanto a Objetivos operacionais PIMA, Atividade de suporte (inclui conteúdos PIMA) e "Capítulo" referente ao PIMA	Filedoc, Intranet. Site
	Motivação dos trabalhadores (formação, acesso a atividades culturais/artísticas/ etc.)	Foram estabelecidas parcerias com os Parques de Sintra Monte da Lua (PSML), que possibilitou aos/às colaboradores/as da CCDD LVT efetuarem visitas livres, a título gratuito, aos seguintes locais: Palácio de Monserrate, - Palácio Nacional de Queluz, Palácio Nacional da Pena e Chalet da Condessa D'Edla; assistir ao treino da Escola Portuguesa de Arte Equestre, no Picadeiro Brigadeiro Henrique Calado	Filedoc
Divulgação de informação administrativa	Entrada no site para o Portal da AMA 	Foi disponibilizada, no site da CCDD LVT, uma entrada para o Portal da AMA	Site

XIV. PRÓXIMOS PASSOS

Aquando da apreciação do Plano de Atividades de 2025, pela SG-GOV, foi prestado, em 24/01/2025, o seguinte entendimento, que se transpõe, a esta CCDR:

“(…) 7. No que respeita às medidas de modernização administrativa e ao PIMA (conforme referido no V. email e no PA, pág. 70-71):

- No que respeita à divulgação dos instrumentos de gestão do SIADAP 1, salientamos que a mesma só deve ser efetuada **após a aprovação dos instrumentos pela Tutela**;
- Salientamos que o objetivo será estimar economia de recursos, não propriamente não haver aumento de encargos;
- Por outro lado, a legislação a que fazem referência é de 1999, pelo que algumas das alíneas referidas estabilizaram já, no seu carácter obrigatório. Recomendamos que a V. entidade tenha como referência (e enquadramento) o Programa de Eficiência de Recursos e de Descarbonização na Administração Pública para o período até 2030, ECO.AP 2030, aprovado pela RCM 150/2024, de 30/10, que veio alterar a RCM 104/2020, de 24/11, cuja informação está disponível em <https://ecoap.pt/ecoap-2030/>. Abaixo enviamos tabela com sugestões de medidas:

Medidas	Impacto	Custos	Valores de poupança
Teletrabalho	Em custos fixos	Água	Valores monetários
		Electricidade	
		Contrato limpeza	
		Contrato bar/cantina	
	Reuniões presenciais/remotas	Ajudas de custo	
	Ausências/rotatividade	Publicações em DR	
		Ajudas de custo para os membros de júri	
Medidas de conciliação	Satisfação dos trabalhadores	Produtividade dos trabalhadores	N.º reclamações dos stakeholders
			N.º informações/ pareceres
			% de projetos terminados no prazo estipulado
Medidas de poupança de água	Em custos fixos	Água	Valores monetários
Medidas de sustentabilidade/ mobilidade elétrica	Frota combustivel/elétricos	Carregamentos (combustível vs eletricidade)	Valores monetários
		Apoios do Estado	Valores monetários
	Pegada carbónica (cálculos exemplificados na internet)	Ambientais- emissão de gases de efeito estufa (GEEs)	Volume de emissões
	Employer branding (imagem)	Satisfação dos stakeholders	% satisfação dos stakeholders
Medidas de desmaterialização	Consumíveis	Papel	Valores monetários
		Tinteiros	Valores monetários
		Impressoras	Valores monetários
	Contrato de manutenção	Contrato de manutenção	Valores monetários
	Pegada carbónica (cálculos exemplificados na internet)	Ambientais- emissão de gases de efeito estufa (GEEs)	N.º árvores
	Employer branding (imagem)	Satisfação dos stakeholders	% satisfação dos stakeholders
Medidas de modernização	Simplificação de processos e procedimentos	Incumprimentos de prazos	N.º reclamações dos stakeholders
			Valores monetários com multas
			% satisfação dos stakeholders
		Satisfação dos stakeholders	N.º de visualizações/interações com o site/serviços
			N.º atendimentos online

(…)

No seguimento, e ainda no âmbito do Plano de Atividades 2025, deste instituto, foi reformulado o então Objetivo Operacional “601-Promover Ações de Modernização Administrativa”, passando a integrar as ações referidas infra (foi acrescido, então, o indicador “6013 - Apresentar uma proposta de revisão das ações previstas no Plano de Eficiência ECO. AP 2030 da CCDR LVT, submetido na Plataforma ECO.AP, em 2022”).

O novo Objetivo Operacional aprovado passou a designar-se “601-Promover Ações de Modernização Administrativa e de Eficiência de Recursos”.

Nota: A concretização do indicador 6013 referido, será objeto de descrição, quanto aos seus resultados, no Relatório de Atividades / Autoavaliação 2025, porquanto, não integra o PIMA 2025.

601-Plano Promover Ações de Modernização Administrativa e de Eficiência de Recursos								
Indicadores		Realizado 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo
Ind.6011	Definir e implementar as ações do PIMA 2025 - último ano de implementação (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 73/2014, de 13 de maio)	6	3	1	11	40,00%	UGAFRH	nº de ações implementadas no ano
Ind.6012	Elaborar o Relatório de Encerramento do PIMA 2015-2025 (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 73/2014, de 13 de maio)	245	239	20	164	20,00%	UGAFRH	Nº de dias úteis para a elaboração do relatório
Ind.6013	Apresentar uma proposta de revisão das ações previstas no Plano de Eficiência ECO. AP 2030 da CCDR LVT, submetido na Plataforma ECO.AP, em 2022	Novo	211	20	158	40,00%	UGAFRH	Nº de dias úteis para a elaboração do documento

No seguimento, e tendo em conta o encerramento do PIMA 2015-2025, foi proposto para 2026, integrando a proposta do respetivo Plano de Atividades, o seguinte Objetivo Operacional e os respetivos dois indicadores infra.

601-Promover Ações de Modernização Administrativa e de Eficiência de Recursos										Peso no OE 2,5%
Indicadores	Indicadores	Realizado 2023	Realizado 2024	Realizado a 30/09/2025	Meta 2026	Tolerância 2026	Valor Crítico 2026	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo
Ind.6011	Definir uma nova metodologia para implementação de ações no âmbito da Modernização Administrativa e implementar, pelo menos, 2 ações			Novo	3	1	4	60,00%	UGAFRH	Nº de ações implementadas no ano
Ind.6012	Consolidação do Plano de Eficiência ECO AP 2030 da CCDR LVT, I.P., submetido em 2022			Sem resultado	124	10	86	40,00%	UGAFRH/UCT	N.º de dias úteis contados seguidos

Neste contexto, e acompanhando a reestruturação deste instituto, ainda a decorrer, e com a assunção de novas competências e desafios, pretende-se conceber, em 2026, um novo Plano de Modernização Institucional, participativo, coerente e alinhado à atual matriz orgânica da CCDR LVT, I.P..

Conselho Diretivo | DACI | UACNB | UAL | UC | UCT | UCISTI | UFCT | UGAFRH | UIAP | UOT | UPDR | USJAAL | LISBOA 2030



XV. ANEXOS

- 1. MATRIZ DE EXECUÇÃO DO PIMA 2015-2025**
- 2. MATRIZ DE EXECUÇÃO DO PIMA 2015**

[illegible]

normativo ou a circulares internas da Administração, e a parte que é relevante para o andamento ou resolução dar-se cópia digital ou em papel do documento que a caso da comunicação ser digital, pode fazer-se a ligação ao	UGAFRH / UCISTI-NDC	1	1	Lembramos que todas as comunicações administrativas devem ser relevantes da legislação mencionada. O que isto significa na prática: • Sempre que fizer referência a uma lei, decreto ou regulamento (em formato digital ou papel); • Se a comunicação for digital, pode incluir um link para o documento. Esta regra é relativa ao artigo 14.º, n.º 4 do D.L. 172/2015.
ia institucional: promover a realização de procedimentos de dirigentes intermédios de 1.º e 2.º grau	UGAFRH	1	1	Decorreram, em 2024, ações de formação em direção intermédia, 3.º nível, para o DEIC, Chefe de Divisão de Atividades (Chefe de Divisão de Atividades) e unidade orgânica (Chefe de Unidade Orgânica).
clamações dos utentes: Dar seguimento ao processo de Parelo Eletrónico	UGAFRH	1	1	Após reunião com a Direção de Atividades, consolidada dos conteúdos do preenchimento dos membros da Equipa de Atividades.
ividades: Integrar Capítulos próprios sobre as medidas de gestora no Plano de Atividades 2025 e Relatório de Atividades 2024	UGAFRH	1	1	Nos Planos de Atividades 2025 e Relatório de Atividades / Autoavaliação "Modernização Administrativa".
gentes: Divulgar os instrumentos de gestão do SIADAP 1 e Relatório de Atividades/Autoavaliação, logo que aprovado.	UGAFRH	1	1	O Relatório de Atividades 2024 foi divulgado em 14/04/2024; em 3/12/2024, no site e Intranet. O Plano de Atividades 2025 foi divulgado em 27/12/2025 e aprovado pela Tutela, em 10/01/2026. O Plano de Atividades 2025 foi divulgado na Intranet.   SIADAP 1. Ciclo de Gestão B2 (versão aprovada pela Tutela em 10/01/2026)
gentes: Concluir a adaptação da plataforma GESQUAR, da parte quanto à sua passagem para o ambiente CCDR e pleno funcionamento da monitorização e avaliação dos objetivos estratégicos, e de suporte (SIADAP 1) da CCDR LVT, I.P.	UGAFRH / UCT	1	1	A plataforma GesQuar foi utilizada, na sua versão 2.0, a partir de 30/09/2025.
dirigentes: Adaptar a plataforma GESQUAR para a gestão dos do Contrato-Programa da CCDR LVT, I.P.	CD / UPDR / UCT / UGAFRH	1	1	O GesQuar foi adequado ao funcionamento terá a liderança pelo CD e UCT.
dirigentes: Realizar sessões internas para dirigentes e de CD LVT, I.P.	CD / UCISTI - NDC	1	1	Realizou-se a Sessão de participação dos trabalhadores na apresentação da ESTRATÉGIA prevista para 17/12/2025, no âmbito da Estratégia do Tejo.
ações de formação, nomeadamente, nas competências	UGAFRH	1	1	a) Divulgadas ações de Formação Interno 2025 em 6/2025 e efetuado b) Organizadas :- Ações para todos os trabalhadores qualificados pela SIADAP