

## PLANO DE ATIVIDADES DNRE 2019

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	SERVIÇO	Nº	ATIVIDADES	DURAÇÃO	INÍCIO
<b>SIMPLIFICAR OS PROCEDIMENTOS AOS CONTRIBUINTES E OPERADORES ECONÓMICOS</b>	<b>DGCI</b>	<b>1</b>	<b>REVISÃO MODELOS DECLARAÇÃO ELETRÓNICA</b>		
		<b>1.1</b>	<b>Modelo 106</b>		
		1.1.1	Identificação dos aspetos a melhorar	5 Dias	mai
		1.1.2	Implementação no modelo	20 Dias	mai
		1.1.3	Teste	5 Dias	mai
		1.1.4	Entrada em produção		jun
		<b>1.2</b>	<b>Modelo 107</b>		
		1.2.1	Identificação dos aspetos a melhorar	5 dias	mai
		1.2.2	Implementação no modelo	10 dias	mai
		1.2.3	Teste	5 dias	mai
		1.2.4	Entrada em produção		jun
		<b>1.3</b>	<b>Modelo 112</b>		
		1.3.1	Identificação dos aspetos a melhorar	5 dias	mai
		1.3.2	Implementação no modelo	20 dias	mai
		1.3.3	Teste	5 dias	mai
		1.3.4	Entrada em produção		jun
		<b>1.4</b>	<b>Modelo 1B</b>		
		1.4.1	Identificação dos aspetos a melhorar	5 dias	mai
		1.4.2	Implementação no modelo	10 dias	mai

		1.4.3	Teste	5 dias	mai
		1.4.4	Entrada em produção		jun
		1.5	<b>DAICF</b>		
		1.5.1	Identificação dos aspetos a melhorar	15 dias	mai
		1.5.2	Implementação no modelo	30 dias	mai
		1.5.3	Teste	5 dias	mai
		1.5.4	Entrada em produção		jun
	<b>DGCI</b>	<b>2</b>	<b>NOVOS MODELOS, DECLARAÇÕES E FORMULÁRIOS ELETRÓNICOS</b>		
		2.1	<b>Modelo Eletrónico de Imposto de Selo</b>		
		2.1.1	Definição do modelo de acordo com a Lei 33/VII/2008	30 dias	mai
		2.1.2	Publicação do modelo	5 dias	jun
		2.1.3	Desenvolvimento do modelo	20 dias	jul
		2.1.4	Teste	5 dias	ago
		2.1.5	Divulgação	5 dias	ago
		2.1.6	Entrada em produção		set
		2.2	<b>Modelo Eletrónico de Restituição do IVA</b>		
		2.2.1	Definição do modelo de acordo com a Lei 30/VI/2003	30 dias	mai
		2.2.2	Publicação do modelo	5 dias	jun
		2.2.3	Desenvolvimento do modelo	30 dias	ago
		2.2.4	Teste	5 dias	set
		2.2.5	Divulgação	5 dias	set
		2.2.6	Entrada em produção		set
		2.3	<b>Modelo Eletrónico de Restituição do IVA das Autarquias Locais</b>		
		2.3.1	Desenvolvimento do modelo	20 dias	ago

		2.3.2	Teste	15 dias	set
		2.3.3	Divulgação	5 dias	set
		2.3.4	Entrada em produção		set
		2.4	<b>DERP - Declaração de Enquadramento de Rendimentos Prediais</b>		
		2.4.1	Definição do modelo	1 dia	mar
		2.4.2	Desenvolvimento do modelo	5 dias	mar
		2.4.3	Teste	1 dia	mar
		2.4.4	Divulgação	5 dias	mar
		2.4.5	Entrada em produção		mar
		2.5	<b>DCR - Declaração de Comunicação de Rendimentos e Retenções</b>		
		2.5.1	Definição do modelo	1 dia	fev
		2.5.2	Desenvolvimento da declaração	10 dias	fev
		2.5.3	Teste	3 dias	fev
		2.5.4	Divulgação	5 dias	fev
		2.5.5	Entrada em produção		fev
		2.6	<b>Formulário Eletrónico de Pagamento de Fracionados</b>		
		2.6.1	Definição do modelo	1 dia	mar
		2.6.2	Desenvolvimento do formulário	15 dias	mar
		2.6.3	Teste	5 dias	mar
		2.6.4	Divulgação	5 dias	mar
		2.6.5	Entrada em produção		mar
		2.7	<b>Simulador de Cálculo de Imposto - Modelo 112 IRPS Categoria A</b>		
		2.7.1	Desenvolvimento do modelo	5 dias	mar
		2.7.2	Teste	1 dia	mar
		2.7.3	Divulgação	5 dias	mar

		2.7.4	Entrada em produção		mar
		2.8	<b>Serviço de Comunicação de Software</b>		
		2.8.1	Definição de requisitos	3 dias	abr
		2.8.2	Desenvolvimento do serviço	5 dias	abr
		2.8.3	Teste	2 dias	abr
		2.8.4	Divulgação	5 dias	abr
		2.8.5	Entrada em produção		abr
		2.9	<b>Modelo 103 - Declaração de Operações Financeiras (DOF)</b>		
		2.9.1	Desenvolvimento do modelo	15 dias	jan
		2.9.2	Teste	3 dias	jan
		2.9.3	Divulgação	5 dias	jan
		2.9.4	Entrada em produção		
<b>CONHECER O PERFIL INTEGRAL DOS CONTRIBUINTES E OPERADORES ECONÓMICOS</b>	<b>DGCI</b>	<b>3</b>	<b>CADASTRO</b>		
		3.1	<b>Cadastro Atual</b>		
		3.1.1	Limpeza e saneamento - término do trabalho manual/não automático	30 dias	jan
		3.1.2	Encerramento oficioso de contribuintes inativos	30 dias	jan
		3.2	<b>Novo Cadastro</b>		
		3.2.1	Alteração da Lei do NIF	30 dias	fev
		3.2.2	Publicação da Lei	15 dias	
		3.2.3	Implementação de novas regras e vistas ao cadastro - revisão Modelos 109 e 110	90 dias	fev

		3.2.4	Teste	15 dias	mai
		3.2.5	Divulgação	15 dias	mai
		3.2.6	Entrada em produção		jun
<b>ELEVAR A PERCEÇÃO DE RISCO AOS CONTRIBUINTES E OPERADORES ECONÓMICOS</b>	<b>DGCI</b>	<b>4</b>	<b>AVISOS E ALERTAS</b>		
		4.1	Operacionalização técnica (configuração dos avisos por SMS p/ o SERC - Serviço de Empresas Recém-Criadas e SISEF)	15 dias	abr
		4.2	Testes	5 dias	abr
		4.3	Entrada em Produção		abr
	<b>DGCI</b>	<b>5</b>	<b>PLANO DE ACOMPANHAMENTO DO IVA (PAIVA) - 2ª FASE (CRUZAMENTO DE INFORMAÇÃO)</b>		
		5.1	Definição de requisitos	30 dias	fev
		5.2	Desenvolvimento Business Intelligence (BI)	60 dias	mar
		5.3	Teste	10 dias	mai
		5.4	Divulgação	5 dias	mai
		5.5	Entrada em Produção		mai
<b>APRIMORAR A GESTÃO DE DÍVIDA FISCAL</b>	<b>DGCI</b>	<b>6</b>	<b>REDUÇÃO DO STOCK DÍVIDA</b>		
		6.1	Redução das Dívidas Mais Recentes		jan
		6.1.1	Identificar as dívidas mais recentes (2015, 2016, 2017 e 2018)	30 dias	jan
		6.1.2	Identificar os maiores devedores	5 dias	Fev
		6.1.3	Cobrar os maiores devedores identificados	1 ano	jan
		6.2	Redução do stock da dívida via RERD		jan
		6.2.1	Revisão da ferramenta de registo de receita via RERD	10 dias	abr
		6.2.2	Cobrar a receita prevista via RERD - controlar mensalmente	1 ano	jan
	<b>DGCI</b>	<b>7</b>	<b>CONTA CORRENTE</b>		

		7.1	Assistência técnica	15 dias	mai
		7.2	Definição do modelo de Sistema de Conta Corrente	15 dias	mai
		7.3	Elaboração do projeto	15 dias	jun
		7.4	Definição dos requisitos de negócio	15 dias	jun
<b>GARANTIR A ARRECADAÇÃO DAS RECEITAS DO ESTADO</b>	<b>DGCI</b>	<b>8</b>	<b>COORDENAR A ARRECADAÇÃO DAS RECEITAS PREVISIONADAS</b>		
		8.1	Atualizar até o dia 7 de cada mês, através da PMR - Plataforma de Monitorização de Receitas	1 ano	jan
		8.2	Assistir as Repartições na análise e correção de desvios	1 ano	jan
		8.3	Elaborar Ranking Performance Repartições	1 ano	jan
<b>FOMENTAR O CUMPRIMENTO VOLUNTÁRIO DAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E ADUANEIRAS</b>	<b>DGCI</b>	<b>9</b>	<b>MELHORIAS NO SISEF - SISTEMA INTEGRADO DE SEGURANÇA E EFICIÊNCIA FISCAL</b>		
		9.1	Definição de diagrama do fluxo do sistema (SISEF)	5 dias	abr
		9.2	Reestruturação do sistema alimentação dos reportes	5 dias	abr
		9.3	Afinar regras nos casos de descontinuação de declarações	5 dias	abr
		9.4	Desvincular DUC SISEF para preparar para nova Conta Corrente	5 dias	abr
		9.5	Afinar regras do Cadastro SISEF, até conclusão Cadastro GRE	5 dias	abr
		9.6	DASHBOARD	5 dias	abr

		9.7	Desenvolvimento de Monitoramento do SISEF	5 dias	abr
	<b>DGCI</b>	<b>10</b>	<b>2ª FASE do SISEF (PAGAMENTO FRACIONADO, TEU, IRPC, MOD 1B, DAICF e MOD 107)</b>		
		10.1	Especificação das ações a implementar	15 dias	mai
		10.2	Definição do conteúdo das notificações e auto de notícia	15 dias	mai
		10.3	Desenvolvimento regras de deteção das faltas e instauração de processo automático	90 dias	jun
		10.4	Parametrização dos documentos a gerar eletronicamente (notificações e auto de noticia)	15 dias	set
		10.5	Teste	30 dias	set
		10.6	Divulgação	15 dias	out
		10.7	Entrada em Produção		out
	<b>DGCI</b>	<b>11</b>	<b>E-FATURA</b>		
		11.1	Implementação do Plano de Atividades para 2019 da equipa técnica criada para este projeto	365 dias	jan
	<b>DGCI</b>	<b>12</b>	<b>CERTIFICAÇÃO SOFTWARE/SAFT</b>		
		12.1	Criação de equipa técnica	5 dias	Fev
		12.2	Compilação de dados de softwares no mercado	30 dias	Fev
		12.3	Montagem dos Termos de Referência (TDR)	60 dias	Mar
		12.4	Concurso público	90 dias	Mai
<b>FORTALECER A IMAGEM DA DNRE</b>	<b>DGCI</b>	<b>13</b>	<b>REEMBOLSO DO IVA, IUR E IRPS ATRASADOS</b>		
		13.1	Reembolso dos pedidos do IVA, com juros indemnizatórios, que deram entrada na DGCI até 31-12-2018, até ao limite do Orçamento	1 ano	Fev
		13.2	Reembolso do remanescente do IUR até 2014	120 dias	Fev

		<b>13.3</b>	Reembolso do IRPS de 2015 a 2018, até ao limite do Orçamento		
		13.3.1	Liquidação	120 dias	Fev
		13.3.2	Pagamento	120 dias	Jun
<b>SIMPLIFICAR OS PROCESSOS DE TRABALHO</b>	<b>DGCI</b>	<b>14</b>	<b>IRPS ADICIONAL E OFICIOSO</b>		
		14.1	Desenvolvimento das soluções informáticas	15 dias	mai
		14.2	Teste	5 dias	mai
		14.3	Entrada em produção		mai
	<b>DGCI</b>	<b>15</b>	<b>IRPC ADICIONAL E OFICIOSO</b>		
		15.1	Desenvolvimento das soluções informáticas	15 dias	mai
		15.2	Teste	5 dias	mai
		15.3	Entrada em produção		mai
	<b>DGCI</b>	<b>16</b>	<b>INTEGRAÇÃO DO GRE COM A INFORMAÇÃO DAS TIPOGRAFIAS AUTORIZADAS</b>		
		16.1	Desenvolvimento da solução informática	10 dias	mai
		16.2	Teste	5 dias	mai
		16.3	Entrada em produção		mai
	<b>DGCI</b>	<b>17</b>	<b>REVISÃO TABELA 46</b>		
		17.1	Análise das informações anacrónicas e/ou incompletas	15 dias	fev
		17.2	Ajustamento da tabela	5 dias	fev
		17.3	Entrada em produção		fev
	<b>DGCI</b>	<b>18</b>	<b>GESTÃO DE PROCESSO DE RESTITUIÇÃO DO IR</b>		
		18.1	Desenvolvimento da solução informática	15 dias	jul
		18.2	Teste	5 dias	jul

		<b>18.3</b>	Entrada em produção		jul
	<b>DGCI</b>	<b>19</b>	<b>GESTÃO DE PROCESSO DE REEMBOLSO E RESTITUIÇÃO DO IVA</b>		
		<b>19.1</b>	Desenvolvimento da solução informática	15 dias	ago
		<b>19.2</b>	Teste	5 dias	ago
		<b>19.3</b>	Entrada em produção		ago
	<b>DGCI</b>	<b>20</b>	<b>NOTIFICAÇÃO E CITAÇÃO ELECTRÓNICA</b>		
		<b>20.1</b>	Disponibilização do formulário de requisição de certificados, para preenchimento pelos Chefes de Repartição e validação central	1 dia	jan
		<b>20.2</b>	Preenchimento dos formulários de aquisição de certificados de assinatura eletrónica	2 dias	jan
		<b>20.3</b>	Aquisição dos certificados de assinatura eletrónica e selo temporal	5 dias	jan
		<b>20.4</b>	<b>Desenvolvimento do Modulo de Gestão dos Documentos Eletrónicos (GDE)</b>		
		<b>20.4.1</b>	Criação do canal de comunicação	10 dias	jan
		<b>20.4.2</b>	Integração do canal de comunicação com o SISEF	2 dias	jan
		<b>20.4.3</b>	Teste	2 dias	jan
		<b>20.4.4</b>	Entrada em Produção		
		<b>20.5</b>	<b>Desenvolvimento da Plataforma de Assinatura Eletrónica (PAE)</b>		
		<b>20.5.1</b>	Criação de vista com a lista de documentos para assinar e opção de assinatura	5 dias	jan
		<b>20.5.2</b>	Criação do canal de comunicação	10 dias	jan
		<b>20.5.3</b>	Integração da PAE com o SISEF	2 dias	jan
		<b>20.5.4</b>	Metadados para disponibilização na CPE	2 dias	jan
		<b>20.5.5</b>	Disponibilização dos Documentos na PAE para Assinatura	5 dias	jan

		20.5.6	Teste	5 dias	jan
		20.5.7	Entrada em Produção		
		20.6	<b>Desenvolvimento do Sistema de Emissão de Citações, Notificações e Comunicações Eletrónicas (SECINCE)</b>		
		20.6.1	Levantamento das necessidades de adaptação do módulo de notificações do Portondinosilhas à Caixa Posta Eletrónica	5 dias	Jan
		20.6.2	Criar um pop-up para criação da CPE pelos contribuintes que se autenticarem no Portondinosilhas	2 dias	Jan
		20.6.3	Ativação do Pop-up	1 dias	Jan
		20.6.4	Criação das Caixas Postais Eletrónicas	15 dias	Jan
		20.6.5	Teste	5 dias	Jan
		20.6.6	Entrada em Produção		1-Feb
		20.7	Formação dos dirigentes da DNRE e dos Chefes de Repartição	2 dias	Jan
		20.8	Divulgação	5 dias	Jan
	<b>DGCI</b>	<b>21</b>	<b>AUTOMATIZAÇÃO NOTIFICAÇÃO EM PAPEL</b>		
		21.1	Validação de Minuta Protocolo com INCV pela CNPD	10 dias	jan
		21.2	Assinatura Protocolo/Contrato com INCV	5 dias	jan
		21.3	Assinatura Protocolo/Contrato com CCV	5 dias	jan
		21.4	Criação Conta Própria para Gestão dos Pagamentos a INCV e CCV	5 dias	jan
		21.5	Criação de um canal de comunicação segura com a Imprensa Nacional	5 dias	Jan
		21.6	Criação de um canal de comunicação com a CCV	5 dias	Jan

		21.7	Início da impressão das notificações pela DNRE, com utilização dos equipamentos e serviços da INCV	5 dias	Fev
		21.8	Entrega de 1º Lote de Cartas Registrada com Aviso de Receção aos CCV para Notificação/Citação		Fev
	DGCI	22	<b>PLATAFORMA DE GESTÃO DE REEMBOLSO IVA</b>		
		22.1	Elaboração do projeto da Plataforma	15 dias	mai
		22.2	Desenvolvimento informático da Plataforma	15 dias	mai
		22.5	Entrada em Produção		mai
	DGCI	23	<b>PLATAFORMA DE GESTÃO DE RESTITUIÇÃO DO IUR</b>		
		23.1	Elaboração do projeto da Plataforma pela equipa da DNRE	15 dias	mai
		23.2	Desenvolvimento informático da Plataforma	15 dias	mai
		23.5	Entrada em Produção		mai
	DGCI	24	<b>IMPLEMENTAR O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR OBJETIVOS</b>		
		24.1	Definir os objetivos individuais	15 dias	jan
		24.2	Realizar reuniões de partilha dos objetivos fixados e o comprometimento com o sistema de AVD	15 dias	jan
		24.3	Avaliar trimestralmente implementação da avaliação de desempenho		jan
	DGCI	25	<b>PLATAFORMA E SERVIÇO DE CONTRAPROVA DE ISENÇÃO DO IVA</b>		
		25.1	Entrada em Produção	15 dias	jan
		25.2	Divulgação	15 dias	jan
	DGCI	26	<b>REESTRUTURAÇÃO DAS REPARTIÇÕES DE FINANÇAS</b>		
		26.1	<b>Projeto Piloto Repartição de Finanças da Praia</b>		
		26.1.1	Criação de equipa técnica	5 dias	Jan
		26.1.2	Elaboração do plano de trabalho	45 dias	Jan
		26.1.3	Implementação do plano de trabalho		
	UTIC/SGT	27	<b>DNRE Next Level</b>		

		26.1	Novo Cadastro Fiscal reestruturado e com cara nova	60 dias	jan
		26.2	Melhorias dos modelos eletrônicos existentes (106, 107, DPR, 1B, 112, DAICF)	60 dias	mai
		26.3	Uniformização e consolidação da interação com os vários Modelos	60 dias	mai
		26.4	Consolidação do sistema HelpDesk (DNRE)	30 dias	fev
		26.5	Apoio na operacionalização do sistema de Atendimento Público	Anual	jan
		26.6	Apoio na automatização de sistemas de inspeção tributária	Anual	jan
		26.7	Novas ferramentas de controlo dos dados do GRE	Anual	jan
		26.8	Automatização de Relatórios para análise de dados	Anual	jan
		26.9	Novos canais de interação entre os contribuintes e a DNRE	Anual	jan
		26.10	Aplicação Mobile DNRE GO	Anual	jan
		26.11	Fatura Eletrónica	Anual	jan
		26.12	FATCA	Anual	jan
		26.13	Continuidade do Painel Estratégico	Anual	jan
<b>CONTRIBUIR PARA A SEGURANÇA E CELERIDADE NO FLUXO INTERNACIONAL DE BENS, MERCADORIAS E PESSOAS</b>	<b>DGA</b>	<b>1</b>	<b>DESENVOLVER AÇÕES PARA APRIMORAR A CELERIDADE NOS PROCESSOS DE DESALFANDEGAMENTO</b>		
		1.1	Consolidar o controlo a posteriori das Declarações no Canal Verde das Estâncias aduaneiras		
		1.2	Instituição do canal verde para as declarações de saída de entreposto e para declarações em regime de importação temporária de contentores e Reexportação		
		1.3	Reativação plena do serviço de revisão e controlo nas alfândegas SRC		
		1.4	Implementação da Análise de Risco Pré-despacho		
		1.5	Configurar o sistema		
		1.6	Formação do Pessoal		
		1.7	Elaboração do Estudo do Tempo para o desalfandegamento das mercadorias ( Boa vista , Mindelo e Sal )		
<b>SIMPLIFICAR PROCEDIMENTOS AOS CONTRIBUINTES E OPERADORES ECONOMICOS</b>	<b>DGA</b>	<b>2</b>	<b>SIMPLIFICAR PROCEDIMENTOS NA DGA</b>		
		2.1	Implementação da Estratégia de Relacionamento das Alfândegas com os parceiros		
		2.2	Dinamizar o Comité Consultivo dos Portos e Aeroportos para melhorar a articulação entre os serviços presentes nas fronteiras		
		2.3	Lançamento dos Comités Consultivos das Alfândegas de Sal- Rei e Sal		
		2.4	Melhorar o procedimento de atendimento no serviços de pequenas encomendas (gestão de atendimento ).		
		25	Otimizar o controlo na aplicação de tratamento de acordos preferenciais na importação e exportação		
		2.6	Controlar e acompanhar o processo de concessão e utilização de isenção aduaneira .		

	DGA/SRPA	3	<b>ELABORAR E ATUALIZAR AS INSTRUÇÕES E ORIENTAÇÕES INTERPRETATIVAS DIVULGADAS ATRAVÉS DE CIRCULARES E MANUAIS</b>		
		3.1	Instruções administrativas e orientações interpretativas divulgadas através da publicação de circulares, elaboração e atualização de manuais no âmbito dos procedimentos aduaneiros;	365 Dias	Janeiro
		3.2	Elaborar novas instruções e/ou atualizar as já existentes no âmbito dos procedimentos aduaneiros;	365 Dias	Janeiro
		3.3	Atualização, racionalização e uniformização de procedimentos.	365 Dias	Janeiro
	DGA/SRPA	4	<b>CONTRIBUIR PARA A MELHORIA DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CLIENTES</b>		
		4.1	Melhorar o tempo médio de resposta às solicitações dos operadores económicos no âmbito dos regimes especiais e procedimentos aduaneiros;	6 Meses	Janeiro
	DGA/SRPA	5	<b>OPTIMIZAR A INFORMAÇÃO AUXILIAR DISPONIBILIZADA PELA PAUTA DE SERVIÇO.</b>		
		5.1	Novas subposições introduzidas pela 6ª Emenda do SH na Pauta de Serviço;	6 Meses	Janeiro
		5.2	Disponibilização de melhor informação aos utilizadores mediante a Pauta de Serviço atualizada e disponibilizada nos diversos suportes.	6 Meses	Janeiro
	DGA/SRPA	6	<b>IMPLEMENTAR O PROCESSO DE EMISSÃO DE INFORMAÇÕES PAUTAIS VINCULATIVAS (IPV) E DAS CONSULTAS PRÉVIAS.</b>		
		6.1	Agilizar o processo de preparação, análise e resposta a pedidos dos operadores económicos sobre a emissão de IPV e das CP;		
		6.2	Maior celeridade no apoio dado aos operadores económicos no âmbito da classificação de mercadorias, regimes preferenciais e benefícios fiscais aduaneiros.		
	DGA/SRPA	7	<b>ALTERAR O ARTIGO 196º DO CODIGO ADUANEIRO SOBRE O EXERCICIO DE ATIVIDADES DO DESPACHANTE OFICIAL EM MAIS DE UMA ESTÂNCIA ADUANEIRA</b>		
		7.1	Preparação do projeto de alteração;	90 Dias	Janeiro
		7.2	Aprovação da alteração.		
	DGA/SRPA	8	<b>REVISÃO E REPUBLICAÇÃO DO CÓDIGO ADUANEIRO E RESPECTIVO REGULAMENTO.</b>		
		8.1	Apresentação da proposta final ao Governo;	6 Meses	Janeiro
		8.2	Aprovação e divulgação das alterações introduzidas.	2 Meses	Julho
	DGA/SRPA	9	<b>IMPLEMENTAR O PROCESSO DE PEDIDO DE ISENÇÃO ADUANEIRA DOS NÃO RESIDENTES REGRESSADOS DEFINITIVAMENTE ATRAVÉS DO POSTO DE ATENDIMENTO SEDEADO NA CASA DO CIDADÃO.</b>		
		9.1	Formação do pessoal;	60 Dias	Fevereiro
		9.2	Montagem do fluxo informático;	60 Dias	Fevereiro
		9.3	Fase experimental (Ilha de Santiago);	30 Dias	Abril
		9.4	Implementação.	6 Meses	Maior

<b>ADEQUAR A INFRAESTRUTURA E O MODELO DE GOVERNANÇA DE TI ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS</b>	<b>DGA/UTIC</b>	<b>10</b>	<b>INTEGRAÇÕES DE SERVIÇOS</b>	<b>12 Meses</b>	
		<b>10.1</b>	<b>Fomentar Reuniões/ Interações com a Unidade de Tecnologia e Informática do MF</b>	12 Meses	Jan
		<b>10.1.1</b>	Mobilidades dos colaboradores entre DNRE/UTIC		Jan
		<b>10.2</b>	<b>Janela Única Comercio Externo</b>	12 Meses	Jan
		<b>10.2.1</b>	Conclusão do Estudo Preliminares		
		<b>10.2.2</b>	Planeamento		
		<b>10.3</b>	<b>Finalização e integração de Sydonia World com JUP ( Janela Única Portuária )</b>	6 Meses	Jul
		<b>10.3.1</b>	Desenvolvimento Pode Sair/Despacho JUP-II Sydonia World		
		<b>10.3.2</b>	Testes		
		<b>10.3.3</b>	Produção		
		<b>10.4</b>	<b>Controlo eletrónico do destino das mercadorias com isenção aduaneira</b>	3 Meses	Mar
		<b>10.4.1</b>	Testes		
		<b>10.4.2</b>	Produção		
		<b>10.5</b>	<b>Integração de Sydonia World com Direção Geral dos Transporte</b>	2 Meses	Jun
		<b>10.5.1</b>	Encontro de trabalho com a DGT		
		<b>10.5.2</b>	Desenvolvimento		
		<b>10.5.3</b>	Testes		
		<b>10.5.4</b>	Produção		
		<b>10.6</b>	<b>Integração de Sydonia World com Direção Geral de Comercio (TCE)</b>	2 Meses	Jan
		<b>10.6.1</b>	Encontro de trabalho com a Alfândega, Nosi, Comercio		
		<b>10.6.2</b>	Desenvolvimento do módulo TCE		
		<b>10.6.3</b>	Integração TCE online Com Sydonia World		
		<b>10.6.4</b>	Testes		
		<b>10.6.5</b>	Produção		
		<b>10.7</b>	<b>Centro de inspeção e Análise de imagens - Integração de imagens radiológica com SW</b>	2 Mês	Jul
		<b>10.7.1</b>	Desenvolvimento		
		<b>10.7.2</b>	Testes		

		10.7.3	Produção		
		10.8	<b>Integração de Serviços Cartório com sydonia Word</b>	12 Meses	Jan
		10.8.1	Desenvolvimento do módulo cartório		
	DGA/UTIC	11	<b>MIGRAÇÃO DOS SERVIÇOS SYDONIA ++ PARA SYDONIA WORLD</b>	12 Meses	
		11.1	<b>Geração do DUC</b>	7 Meses	Jan
		11.1.1	Desenvolvimento modulo DUC		
		11.1.2	Integração com tesouro		
		11.1.3	Testes		
		11.1.4	Produção		
		11.2	<b>Pesquisa NIF</b>	4 Meses	Fev
		11.2.1	Desenvolvimento (consumir serviços)		
		11.2.2	Integração		
		11.2.3	Testes		
		11.2.4	Produção		
		11.3	<b>Mercadoria Demorada</b>	3 Meses	Fev
		11.3.1	Desenvolvimento		
		11.3.2	Testes		
		11.3.3	Produção		
		11.4	<b>Autorização de Franquia</b>	3 Meses	Jun
		11.4.1	Desenvolvimento		
		11.4.2	Testes		
		11.4.3	Produção		
<b>CONTRIBUIR PARA A SEGURANÇA E CELERIDADE NO FLUXO INTERNACIONAL DE BENS, MERCADORIAS E PESSOAS</b>	DGA/UTIC	12	<b>SERVIÇO DE SCANNER</b>	12 Meses	
		12.1	<b>Santiago</b>	3 Meses	Jan
		12.1.1	Reestruturação serviço de piquete nos aeroportos (Santiago, Sal)		Jan
		12.1.2	Cooperação serviço de scanner e serviço antifraude		Jan
		12.1.3	Definição do local ,transferência e funcionamento do antigo equipamento de scanner		Fev

		12.1.4	Funcionamento do centro de controlo de imagens		Abr
		12.1.5	Reforço no controlo de divisas - funcionamento do equipamento BodyScan (aeroporto Nelson Mandela)		Fev
		12.2	<b>Boa Vista</b>	6 Meses	Jan
		12.2.1	Preparação do espaço para manuseamento do equipamento (Scanner)		
		12.2.2	Garantir segurança e manutenção do scanner móvel		Jan
		12.2.3	Definição de equipa de trabalho		Jan
		12.2.4	Iniciar funcionamento serviço de scanner		
<b>ADEQUAR A INFRAESTRUTURA E O MODELO DE GOVERNANÇA DE TI ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS</b>	<b>DGA/UTIC</b>	<b>13</b>	<b>INFRAESTRUTURAS E BASE DE DADOS</b>	<b>12 Meses</b>	
			Três licenças para framework soclass		Jan
			Aquisição e Update de equipamentos - Data Center		Jan
	<b>DGA/UTIC</b>	<b>14</b>	<b>FORMAÇÕES TÉCNICA</b>	<b>4 Meses</b>	
		14.1	Formação análise de imagens radiológica (colaboradores DNRE)		Fev
		14.2	Formação básica Sydonia World (colaboradores DNRE)		Jan
		14.3	Formação Funcional Sydonia World (colaboradores DNRE)		Jan
		14.4	Sydonia World Funcional / Técnica (CNUCED)		
		14.5	Administrador do sistema		Mar
		14.6	Administração de Bases de Dados Postgres		Abr
		14.7	Missões técnicas CEDEAO / CNUCED		Jan
<b>GARANTIR A ARRECADAÇÃO DAS RECEITAS DO ESTADO</b>	<b>DGA/SAF</b>	<b>15</b>	<b>CONTROLOS A POSTERIORI / AUDITORIA PÓS DESPACHOS</b>	<b>ANUAL</b>	
		15.1	Auditoria as empresas no âmbito do valor aduaneiro		FEV

<b>SIMPLIFICAR OS PROCEDIMENTOS AOS CONTRIBUINTES E OPERADORES ECONÓMICOS</b>	<b>DGA/SAF</b>	<b>16</b>	<b>GESTÃO E ANÁLISE DE RISCO</b>	<b>ANUAL</b>	
		16.1	Monotorização e actualização permanente dos operadores nos diferentes canais ( vermelho, amarelo, azul e verde)		FEV
<b>CONTRIBUIR PARA A SEGURANÇA E CELERIDADE NO FLUXO INTERNACIONAL DE BENS, MERCADORIAS E PESSOAS</b>	<b>DGA/SAF</b>	<b>17</b>	<b>CONTROLO INOPINADOS NOS PORTOS E NOS AEROPORTOS</b>	<b>ANUAL</b>	
		17.1	Reforço nos controlos de alguns voos internacionais e contentores considerados de risco.		FEV
	<b>DGA/SAF</b>	<b>18</b>	<b>PARTICIPAÇÃO NAS OPERAÇÕES INTERNACIONAIS</b>	<b>ANUAL</b>	
		18.1	Operções Chipharm, Cocair ,Fox e Catalyst		FEV
<b>GARANTIR A ARRECADAÇÃO DAS RECEITAS DO ESTADO</b>	<b>DGA/SAF</b>	<b>19</b>	<b>CONTROLO DE GESTÃO DOS ENTREPOSTOS COMERCIAIS E PETROLÍFEROS</b>	<b>ANUAL</b>	
		19.1	Análise dos relatórios de varejos mensais e trimestrais recebidos das casas fiscais		FEV
<b>REFORÇAR A COOPERAÇÃO E O INTERCÂMBIO DE INFORMAÇÕES COM OUTRAS INSTITUIÇÕES</b>	<b>DGA/SAF</b>	<b>20</b>	<b>TROCA DE INFORMAÇÕES / ASSISTÊNCIA MUTUA</b>	<b>ANUAL</b>	
		20.1	Envio de informações à PJ, UIF, DGCI e OMA		FEV
<b>ELEVAR A PERCEÇÃO DE RISCO AOS CONTRIBUINTES E OPERADORES ECONÓMICOS</b>	<b>SITA</b>	<b>1</b>	<b>ASSEGURAR O PLANEAMENTO, A PROGRAMAÇÃO E A EXECUÇÃO DO PLANO DE INSPEÇÃO AOS CONTRIBUINTES</b>	<b>Annual</b>	
		1.1	<b>CONCLUIR A ELABORAÇÃO DO PAIT - 2019 E ASSEGURAR A SUA EXECUÇÃO</b>		Janeiro
		1.1.1	Submeter o PAIT para superior aprovação		Janeiro
		1.1.2	Disponibilizar o PAIT as RFs para execução		Fevereiro
		1.1.3	Elaborar o relatório do PAIT de 2018		Janeiro
		1.1.4	Coordenar a atividade inspetiva		Janeiro
		1.1.5	Apoiar e monitorar a execução das inspeções tributárias e performance das RFs neste domínio		Fevereiro
		1.1.6	Acompanhar a Execução das inspeções externas (consoante a calendarização das operações)		Fevereiro
		1.2	<b>INTENSIFICAR A INSPEÇÃO AOS CONTRIBUINTES ENQUADRADOS NO REMPE (inspeções internas)</b>		Fevereiro

		1.2.1	Aprimorar a plataforma eletrónica de cruzamento de dados (integrar mais dados e indicadores de risco e automatizar a seleção dos alvos)		Fevereiro
		1.2.2	Recolher e organizar dados internos (atualizar TDs, efetuar o levantamento de viaturas importados com isenção ao abrigo do REMPE, etc.)		Fevereiro
		1.2.3	Recolher e organizar dados/informações externos: SISP, SIRC, INPS (FOS), etc.		Janeiro
		1.2.4	Selecionar os contribuintes alvos de inspeção tendo em conta os níveis de risco associados		Fevereiro
		1.2.5	Elaborar o plano de Inspeção para todas as RFs, previamente sistematizadas com todos os papéis de trabalho		Março
		1.2.6	Disponibilizar o plano de Inspeção às RFs para execução		Março
		1.3	<b>REFORÇAR A PRESENÇA DA DNRE NO TERRENO, COM OPERAÇÕES DE IMPACTO (inspeções externas)</b>		Fevereiro
		1.3.1	Desenvolver Planos de Inspeções Externas, para todas as RF's, que comporta: uma operação na época que antecede as festividades locais (1 mês antes), sendo as RF's reforçadas com presença de técnicos de outras RF's e, (pelo menos) uma ação de inspeção externa por mês executada pelos técnicos locais		Fevereiro
		1.3.2	Acompanhar a operacionalização do plano		Março
		1.4	<b>CONTROLO DE BENS EM CIRCULAÇÃO NO TERRITÓRIO NACIONAL</b>		Fevereiro
		1.4.1	Elaborar e submeter a apreciação superior o manual de procedimentos que versa sobre o controlo de bens em circulação		Fevereiro
		1.4.2	Desenvolver um plano de apresentação/formação (PowerPoint) <i>standard</i> para sessões de esclarecimentos sobre a obrigatoriedade e requisitos dos documentos de transportes que acompanham os bens em circulação no território nacional (sessões de esclarecimentos a serem promovidos pelas respetivas Repartições das Finanças aos contribuintes/transportadores locais)		Março
		1.4.3	Assegurar que as RFs realizem as sessões de esclarecimentos		Março
		1.4.4	Reforçar a capacitação técnica dos inspetores e elementos da PN no domínio do controlo de bens em circulação (RFP, RFSC, RFSCZ, RFTF)		Março
		1.4.5	Criar e difundir um <i>spot/flyer</i> informativo sobre o regime de bens em circulação (elucidando sobre os documentos de transporte)		Março
		1.4.6	Preparar e propor um plano de ação piloto para o controlo de bens em circulação (RFP, RFSC, RFSCZ, RFTF)		Março
		1.4.7	Propor a revisão do Regulamento do Sistema de Fiscalização Especial aplicável aos bens em circulação aprovado pelo Decreto-Lei n.º 61/2003 de 30 dezembro		Abril
		1.4.8	Proceder a divulgação pública dos resultados da operação		Abril

		<b>1.6</b>	<b>DESENCADear A OPERAÇÃO STOCK - CONTROLO DE INVENTÁRIOS</b>		Fevereiro
		<b>1.6.1</b>	Propor a Portaria que obriga a comunicação eletrónica dos inventários do contribuinte		Fevereiro
		<b>1.6.2</b>	Definir o modelo de apresentação do inventário para os contribuintes que não dispõem de software de gestão de stocks		Fevereiro
		<b>1.6.3</b>	Com a aprovação da Portaria, enviar e-mails aos contribuintes e técnicos de contas, anunciando o início da estratégia do controlo de inventários		Maio
		<b>1.6.4</b>	Definir critérios de risco, desenvolver a automatização e identificação dos contribuintes de risco		Abril
		<b>1.6.5</b>	Estabelecer um segundo contacto com os contribuintes de risco, advertindo-os das divergências dos indicadores com a média do respetivo sector		Outubro
		<b>1.7</b>	<b>COMBATE AO ARRENDAMENTO URBANO PARALELO/CLANDESTINO (CONTOLO DE RENDIMENTO PREDIAL)</b>		Fevereiro
		<b>1.7.1</b>	Promover a operacionalização o plano de ação, decorrente do cruzamento de dados do Modelo 112 e DPR (RFP)		Fevereiro
		<b>1.7.2</b>	Elaborar o plano de inspeção com base no cruzamento de dados do Modelo 112 e DPR (RFSL, RFBV, RFSV)		Abril
		<b>1.7.3</b>	Assegurar a execução do plano e monitorizar a performance das RFSL, RFBV, RFSV		Maio
		<b>1.7.4</b>	Desenvolver um spot publicitário informando os contribuintes titulares deste rendimento sobre as suas obrigações fiscais		Abril
		<b>1.7.5</b>	Tratar os dados recolhidos junto a Electra (falta NIF dos titulares de contrato)		Julho
		<b>1.7.6</b>	Recolher dados sobre certidão matricial e rol de contratos de arrendamento visados junto as Câmaras Municipais (PR, SV, SL e BV)		Julho
		<b>1.7.7</b>	Recolher dados sobre o contrato de fornecimento de água junto as empresas fornecedoras		Julho
		<b>1.7.8</b>	Recolher informações sobre os contratos de arrendamento declarados no SEF pela comunidade imigrada (de 2015 a 2017)		Julho
		<b>1.7.9</b>	Implementar e automatizar um sistema de deteção de titulares de Rendimento Predial (Renda) e sinalização de contribuintes que procederam a retenção na fonte de RP e não as declararam e/ou declararam-nas parcialmente; Pessoas Singulares que auferiram RP e não as declararam nos termos previstos pelo IRPS (2015, 2016 e 2017)		Julho
		<b>1.8</b>	<b>CONFIRMAÇÃO DOS ELEMENTOS DECLARADOS PELOS PRESTADORES DE SERVIÇOS DO SECTOR DA SAÚDE (CLÍNICAS)</b>		Junho
		<b>1.8.1</b>	Recolher, tratar e analisar dados internos e externos (INPS: participações nas consultas, FOS das clínicas)		Junho
		<b>1.8.2</b>	Definir e automatizar a matriz de riscos e seleção de alvos a inspecionar		Junho
		<b>1.8.3</b>	Elaborar planos de ação para serem executados pelas RFP, RFSL, RFBV, RFSV		Junho

		1.8.4	Acompanhar a execução dos planos		Junho
		1.9	<b>CONTROLO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS DOS SÓCIOS DAS SOCIEDADES DE PROFISSIONAIS ABRANGIDAS PELA TRANSPARÊNCIA FSICAL</b>		Junho
		1.9.1	Levantamento das sociedades de profissionais abrangidas pela transparência fiscal e identificação dos respetivos sócios, membros da OACV, OECV, OMCV		Março
		1.9.2	Definição de riscos, automatização da seleção dos contribuintes em incumprimento		Junho
		1.9.3	Elaborar o Plano de Ação		Junho
		1.9.4	Assegurar a execução do Plano		Junho
		1.10	<b>REFORÇAR PARCERIAS E AÇÕES EXTERNAS DA ADMINISTRAÇÃO FISCAL COM O INTUITO DE DETEÇÃO DE OPERADORES ECONÓMICOS NÃO REGISTADOS</b>		Abril
		1.10.1	Prover, em parceria com as RFs, ações de capacitação aos fiscais das Camaras Municipais, Inspetores de Turismo e efetivos da PN sobre as infrações tributárias não aduaneira (requisitos de faturação, não emissão de faturas, talão de vendas, etc.)   RFP, RFSL; RFBV; RFSV; RFRG; RFSC		Abril
		1.10.2	Desenvolver o sistema web que facilita a comunicação e gestão das Participações e Denúncias		Abril
		1.10.3	Proceder a gestão operacional de denúncias e participações		Junho
		1.11	<b>OPERAÇÃO EVENTOS - CONTROLO DE ORGANIZADORES DE EVENTOS</b>		Janeiro
		1.11.1	Participar (semanalmente) na Comissão Municipal de Licenciamento de Eventos (Praia)		Janeiro
		1.11.2	Identificar os organizadores de eventos não registados/incumpridores (pugnar para o condicionado da atribuição da licença a regularização da situação tributária) e seus fornecedores (tipografias, serviço de aluguer de palco, som, iluminação, segurança, etc.)		Janeiro
		1.11.3	Apoiar a RFP na autuação dos organizadores de eventos e seus fornecedores incumpridores das suas obrigações fiscais		Janeiro
		1.12	<b>CONTROLO DE BENEFÍCIOS FISCAIS</b>		
		1.12.1	Articular com a Unidade de Acompanhamento de Controlo de Benefícios Fiscais		Janeiro
	<b>SITA</b>	<b>2</b>	<b>COOPERAÇÃO INSTITUCIONAL</b>		
		2.1	<b>PROMOVER APROXIMAÇÃO COM OUTRAS ENTIDADES NACIONAIS</b>		
		2.1.1	Direção Nacional da Polícia Nacional		Janeiro
		2.1.2	Direção Geral dos Registos, Notariado e Identificação		Janeiro
		2.1.3	OACV - Ordem dos Advogados de Cabo Verde		Janeiro
		2.1.4	OECV - Ordem dos Engenheiros de Cabo Verde		Janeiro
		2.1.5	OMCV - Ordem dos Médicos de Cabo Verde		Janeiro
		2.1.6	INPS		Janeiro
		2.1.7	Direções Gerais dos Registos, Notariado e Identificação da Política de Justiça		Janeiro

		2.1.8	Colaborar na elaboração dos planos de atividades para a materialização dos protocolos rubricados		Janeiro
		2.2	<b>COLABORAÇÃO E EXPEDIÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA AS AUTORIDADES NACIONAIS E INTERNACIONAIS</b>		
		2.2.1	Inventariar os pedidos de informação expedidos (de último triênio, avante)		Janeiro
		2.2.2	Criar um sistema de registo central dos pedidos, respostas e/ou expedição de informações		Fevereiro
		2.2.3	Proceder expedições de pedidos de informação (UIF, Ministério Público, PJ, etc.)		Janeiro
		2.2.4	Dar suporte a equipa de trabalho criada com o propósito de implementar a recolha de informações bancárias no quadro do FATCA e do CRS		Janeiro
	SITA	3	<b>REFORÇO DA CAPACIDADE DE INSPEÇÃO</b>		
		3.1	<b>INTEGRAÇÃO, INFORMATIZAÇÃO E UNIFORMIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS E PROCESSOS INSPETIVOS</b>		
		3.1.1	Fazer diligências para a contratação/afetação permanente de mais dois informáticos - programadores - no SITA		Janeiro
		3.1.2	Conceção do Sistema Integrado de Gestão da Inspeção Tributária (SIGIT)		Fevereiro
		3.1.3	Produção do Manual de instrução e utilização do sistema		Agosto
		3.1.4	Socialização, formação e seguimento		Setembro
		3.1.5	Operacionalização do Sistema Integrado de Gestão da Inspeção Tributária		Setembro
		3.2	<b>APETRECHAMENTO DO SERVIÇO DA FISCALIZAÇÃO/INSPEÇÃO</b>		
		3.2.1	<i>Upgrade</i> de memória e disco para reforço de processamento e armazenamento de dados.		Janeiro
		3.2.2	Fazer diligências para a aquisição de Kits de fiscalização ( <i>Tabletes/PC, impressora portátil e acessórios, coletes, mochila e consumíveis</i> )		Janeiro
		3.2.3	Desenvolver aplicativo informático que facilita a operacionalização das inspeções externas		Fevereiro
		3.3	<b>CONCLUSÃO DO PROCESSO DE CONCEPÇÃO DO MANUAL DA INSPEÇÃO TRIBUTÁRIA</b>		
		3.3.1	Requisitar diligências da SLGP e UGAC para o lançamento do concurso		Janeiro
		3.3.2	Realizar encontros de trabalho com entidade contratada e proporcionar <i>imputes/subsídios</i> para o efeito		Maior
		3.3.3	Conclusão do Manual de Inspeção		Maior
		3.3.4	Publicação, Socialização, Formação e Distribuição		Julho
		3.4	<b>FORMAÇÕES TÉCNICAS E PARTILHA DAS MELHORES PRÁTICAS</b>		

		3.4.1	Regime de Inspeção Tributária (RFSF, RFMT, RFB, RFSC, RFSCz, RFTF, RFM, RFPN, RFP, RFRG)		Fevereiro
		3.4.2	IVA, Modelo 1B, DAICF (RFSF, RFMT, RFB, RFSC, RFSCz, RFTF, RFM, RFPN, RFP, RFRG)		Julho
		3.4.3	Análise de dados Aduaneiros - RFPR, RFSL, RFBV, RFSV		Fevereiro
		3.4.4	Auditoria Fiscal (sectores da construção civil, turismo, bancário)		Julho
		3.4.5	Planeamento da Inspeção Tributária		Agosto
	<b>SITA</b>	<b>4</b>	<b>ESTABELECEM AS BASES PARA A CRIAÇÃO DO NÚCLEO DE INVESTIGAÇÃO CRIMINAL (NICTNA)</b>		
		<b>4.1</b>	<b>FORMAÇÕES E PALESTRAS EM TORNO DA INVESTIGAÇÃO CRIMINAL</b>		
		4.1.1	Noção da investigação criminal, sua tramitação, quadro legal - Ministério Público		Março
		4.1.2	Técnicas de investigação criminal, recolha, proibição e conservação de provas - Polícia Judiciária		Abril
		4.1.3	Branqueamento de Capital e Financiamento do Terrorismo, o papel da Administração Fiscal - UIF		Maio
		4.1.4	Palestra: Experiência da UIF na análise das COS - UIF		Maio
		4.1.5	Palestra: Cenário de crime fiscal em Cabo Verde - Conselho Superior da Magistratura Judicial (Juiz/representante do Tribunal Fiscal e Aduaneiro)		Junho
		4.1.6	Palestra: Contexto nacional da criminalidade fiscal e aduaneira na perspetiva dos Advogados - OACV		Junho
		<b>4.2</b>	<b>DILIGÊNCIAS PARA A INSTITUCIONALIZAÇÃO DO NICTNA</b>		
		4.2.1	Garantir a assistência técnica para a institucionalização do NICTNA		Julho
		4.2.2	Propor o diploma que cria e define as atribuições do NICTNA		Agosto
		4.2.3	Conceber um programa de formação específico para o NICTNA		Agosto
	<b>SITA</b>	<b>5</b>	<b>DATA MATCHING</b>		
		5.1	Realizar o estudo do impacto da elaboração dos dois exercícios do DM		Setembro
		5.2	Promover a efetivação das medidas elencadas nos exercícios anteriores de DM		Setembro
		5.3	Realizar o exercícios DM 3.0		Setembro
	<b>SITA</b>	<b>6</b>	<b>ELABORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO DO PLANO DE INSPEÇÃO TRIBUTÁRIA - 2020</b>		
		6.1	Otimizar o processo de análise de risco e seleção de contribuintes á inspecionar		Julho
		6.2	Construir uma Base de dados Standard (Datawarehouse SITA)		Julho
		6.3	Redefinir e automatizar a Matriz de Riscos		Julho
		6.4	Análise dos dados, definição dos objetivos e orientações do Plano de Inspeção.		Setembro
		6.5	Concluir o Plano de Atividades da Inspeção Tributária (PAIT)		Outubro
		6.6	Entrega do Plano para Aprovação		Dezembro

<b>FORTALECER A IMAGEM DA DNRE</b>	<b>SJTA</b>	<b>1</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO DE JUSTIÇA ADMINISTRATIVA TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA</b>	<b>Anual</b>	<b>Jan</b>
			<b>ATIVIDADES FINALÍSTICAS</b>		
		<b>1.1</b>	<b>Garantir uma justiça tributária administrativa célere e eficiente, tendo em conta as garantias dos particulares.</b>	Anual	Jan
		<b>1.1.1</b>	<b>Elaborar circulares e orientações genéricas com vista à melhoria na segurança jurídica acerca da interpretação das leis fiscais e aduaneiras.</b>	Anual	Jan
		<b>1.1.1.1</b>	Listar as necessidades de emissão de circulares e definir as prioridades	3S	Fev.
		<b>1.1.1.2</b>	Elaborar as circulares em articulação com os serviços	Anual	Jan
		<b>1.1.1.3</b>	Socializar as propostas e submeter à aprovação	Mensal	Jan
		<b>1.1.1.4</b>	Divulgar em articulação com o SACF	Mensal	Jan
		<b>1.1.1.5</b>	Acompanhar a implementação em articulação com o SAI	Anual	Mar
		<b>1.1.2</b>	<b>Elaborar os projetos de decisões das reclamações e recursos hierárquicos, garantindo, em tempo, as respetivas respostas do contencioso administrativo fiscal e aduaneiro.</b>	Anual	Jan
		<b>1.1.2.1</b>	<b>Reclamação Graciosa</b>	Anual	Jan
		<b>1.1.2.1.1</b>	Elaborar, em articulação com as RF's, projetos de decisões das Reclamações	2M	Jan
		<b>1.1.2.1.2</b>	Socializar e promover a formação dos técnicos das RFs	4S	Mar
		<b>1.1.2.1.3</b>	Acompanhar a implementação do Manual de Normas e Procedimentos de Reclamação em articulação com o SAI	Anual	Mar
		<b>1.1.2.2</b>	<b>Recurso Hierárquico</b>	Anual	Jan
		<b>1.1.2.2.1</b>	Implementar, em articulação com o SAI, o Manual de Procedimentos de Recurso Hierárquico	2M	Fev.
		<b>1.1.2.2.2</b>	Socializar e promover a formação dos técnicos das RFs	4S	Mar
		<b>1.1.2.2.3</b>	Acompanhar a implementação em articulação com o SAI	Anual	Mar
		<b>1.1.3</b>	<b>Coordenar e fornecer orientações e suporte técnico operacional às Rfs e as alfândegas na aplicação das normas de contencioso e de execução fiscal</b>	Anual	Jan
		<b>1.1.3.1</b>	Elaborar orientações e suporte técnicos a fornecer às RFs e às Alfândegas	Anual	Jan
		<b>1.1.3.2</b>	Monitorar e acompanhar a implementação das orientações em articulação com o SAI	Anual	Jan
		<b>1.1.4</b>	<b>Emitir pareceres ao abrigo das alíneas g) e m) do regulamento em articulação com a DGA</b>	Anual	Jan
		<b>1.2</b>	<b>Promover uma relação de confiança e boa fé entre os cidadãos/empresas e a Administração Tributária</b>	Anual	Jan
		<b>1.2.1</b>	Apresentar propostas de medidas de simplificação respeitantes a procedimentos técnicos e processuais do contencioso tributário e aduaneiro na área administrativa em articulação com STC	6M	Fev.
		<b>1.2.2</b>	Institucionalizar o Manual de Procedimentos de Reclamações	1º Trim.	Fev.
		<b>1.2.3</b>	Institucionalizar o Manual de Procedimentos de Recursos	1º Trim	Fev.
		<b>1.2.4</b>	Divulgar em articulação com o SACF os Manuais de Procedimentos	1º Trim	Fev.

		1.2.5	Representar o interesse da Fazenda Pública junto dos tribunais fiscais e aduaneiros.	Anual	Jan
			<b>PROJETOS DE ANO 2018 E NOVOS PROJETOS</b>		
		1.4	<b>Elaborar propostas de regulamentação da legislação fiscal e aduaneira.</b>	Anual	Fev.
		1.4.1	Listar as prioridades e elaborar as propostas de regulamentos ou revisões em articulação com os serviços	4S	Fev.
		1.4.2	Socializar as propostas e submeter à aprovação	Trim	Abr.
		1.4.3	Divulgar em articulação com o SACF	Anual	Abr.
		1.5	<b>Implementar o Manual Prático de Formalização e Preparo de Processo</b>	1º Semestre	Fev.
		1.5.1	Socializar as propostas e submeter à aprovação por Despacho ou Portaria	6M	Fev.
		1.5.2	Divulgar em articulação com o SACF	3M	Abr.
		1.5.3	Acompanhar a implementação do Manual de Preparo de Processo em articulação com o SAI	2º Semestre	Jun.
		1.6	<b>Criar uma base de dados e acervo nacional de registo de jurisprudência tributária e aduaneira</b>	Anual	Jan
		1.6.1	Elaborar um termo de referência e criar um grupo de trabalho conjunto com o SACF	2M	Fev.
		1.6.2	Organizar, sistematizar e registar todas as sentenças dos tribunais em matéria fiscal e aduaneira em um suporte informático de 2018	5M	Mar
		1.6.3	Divulgar em articulação com o SACF o acesso ao suporte informático	2º Trim	Maio
<b>APRIMORAR A GESTÃO DA DÍVIDA FISCAL</b>	<b>SJTA</b>	<b>2</b>	<b>GESTÃO DOS CRÉDITOS DO ESTADO EM PROCESSO DE EXECUÇÃO FISCAL</b>	<b>Anual</b>	<b>Jan</b>
		2.1	<b>Promover a celeridade processual na cobrança coerciva dos créditos em processo de execução fiscal e aduaneira</b>	Anual	Jan
		2.1.1	<b>Criar e implementar uma unidade de acompanhamento dos processos de recuperação de dívidas tributárias em processo de cobrança coerciva na fase executiva.</b>	Anual	Jan
		2.1.1.1	Definir a composição e designar os membros da unidade	2M	Fev.
		2.1.1.2	Realizar encontros trimestrais da unidade para análise e apreciação do relatório	Anual	Jun.
		2.1.1.3	Divulgar o relatório em articulação com o STC e SACF	Anual	Mar
		2.1.2	<b>Implementar o controlo mensal dos processos de execução fiscal e cobrança coerciva no âmbito do SISEF.</b>	Anual	Fev.
		2.1.2.1	Elaborar o relatório mensal de cobrança	Anual	Fev.
		2.1.2.2	Realizar uma reunião mensal para análise e apreciação do relatório	Anual	Fev.
		2.1.2.3	Apresentar as recomendações e divulgar	Anual	Fev.

		2.1.3	<b>Implementar o controlo trimestral dos processos de execução fiscal e cobrança coerciva fora do âmbito do SISEF</b>	Anual	Jan
		2.1.3.1	Elaborar o relatório trimestral de cobrança em processo de execução fiscal	Anual	Mar
		2.1.3.2	Distribuir aos membros do CC-DGCI	Anual	Mar
		2.1.3.3	Acompanhar a implementação das recomendações	Anual	Abr.
<b>DESENVOLVER COMPETÊNCIAS, INTEGRAR E VALORIZAR PESSOAS</b>	<b>SJTA</b>	<b>3</b>	<b>CAPACITAR OS SERVIÇOS LOCAIS NO CONTENCIOSO TRIBUTÁRIO E NAS EXECUÇÕES FISCAIS, E A SJTA NO CONTENCIOSO ADUANEIRO GESTÃO E APOIO</b>	<b>1º Semestre</b>	<b>Fev.</b>
		3.1	Promover a realização de ações de formação dirigidas aos técnicos dos serviços locais no contencioso e execução fiscal	3M	Mar
		3.2	Institucionalizar os Manuais de Procedimentos e acompanhar a implementação	Anual	Mar
		3.3	Promover a capacitação dos inspetores do SJTA no âmbito do programa troca de experiências com instituições congéneres	Anual	Fev.
		3.4	Promover uma ação de formação no âmbito do direito aduaneiro	1º Semestre	Mar
<b>IMPLEMENTAR O MODELO DE GESTÃO COM BASE EM RESULTADOS</b>	<b>SJTA</b>	<b>4</b>	<b>IMPLEMENTAR O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR OBJETIVOS NO SJTA.</b>	<b>Anual</b>	<b>Jan</b>
		4.1	Definir os objetivos individuais para o ano 2019	2M	Fev.
		4.2	Realizar reuniões de partilha dos objetivos fixados e o comprometimento com o sistema de AVD	1M	Mar
		4.3	Monitorar e acompanhar a implementação da avaliação de desempenho	Anual	Jan
		4.4	Realizar trimestralmente reuniões de avaliação (ponto situação - status)	Anual	Abr.
<b>REFORÇAR A COOPERAÇÃO E O INTERCÂMBIO DE INFORMAÇÕES COM OUTRAS INSTITUIÇÕES</b>	<b>SPC</b>	<b>1</b>	<b>ADESÃO AO FATCA- Lei de Conformidade Tributária de Contas Estrangeiras</b>	<b>JAN/DEZ</b>	
		1.1	Encaminhar ao gabinete do MF minuta de Portaria que torna obrigatória o envio pelas IF das informações bancárias à DNRE		
		1.2	Rever o plano de ação para recolha de dados financeiros e preparação para troca automática de informações para implementação do FATCA		JAN
		1.3	Encaminhar ao MNE minuta do IGA- Acordo Intergovernamental e CAA ( Acordo de Autoridade Competente)relativos ao FATCA para fins de processamento e internalização desses atos ao ordenamento jurídico cabo-verdiano		
		1.4	Assinar o IGA do FATCA para fins de formalização da adesão de Cabo Verde		
		1.5	Assinar o CAA do FATCA para fins de formalização do início do envio das informações por Cabo Verde		
		1.6	Encaminhar ao MNE minuta da Convenção de Assistência Administrativa Mútua em Matéria Tributária (Convenção Multilateral) para fins de processamento por aquele Ministério		
	<b>SPC</b>	<b>2</b>	<b>FORUM GLOBAL</b>	<b>JAN/DEZ</b>	
		2.1	Assinar Convenção da OCDE sobre Assistência Administrativa Mútua em Questões Fiscais		

		2.2	Conceção e desenvolvimento das aplicações informáticas respeitantes a troca de informações fiscais internacionais		
		2.3	Conceção das declarações, impressos e formulários aplicáveis em matéria de relações fiscais internacionais		
		2.4	Assegurar, em articulação com a área de inspeção tributária, a troca de informações no quadro dos instrumentos previstos nas convenções internacionais em matéria fiscal		
	SPC	3	<b>PREENCHIMENTO DOS QUESTIONÁRIOS ISORA (Inquérito Internacional Sobre a Administração de Receitas) na Plataforma RA-FIT</b>		MARÇO
		3.1	Recolha dos dados junto dos serviços		MARÇO
		3.2	Inserção dos dados na plataforma		ABRIL
	SPC	4	<b>FOMENTAR INTERCÂMBIO COM ADMINISTRAÇÕES NÃO RESIDENTES</b>		JAN
		4.1	<b>AT-PORTUGAL</b>		
		4.2	Elaboração de um programa de cooperação após aprovação do protocolo entre o MF de Cabo verde e o MF de Portugal		
		4.3	Apoiar a implementação do programa		
		4.4	Assegurar, em concertação com a DN, a participação da DNRE nas reuniões regionais e internacionais, sobre temas de interesse aduaneiro e tributário.		JAN
	SPC	5	<b>ASSINATURA DE PROTOCOLOS/PARCEIRIAS COM ENTIDADES NACIONAIS</b>		
		5.1	BCV-Banco de Cabo Verde		JAN
		5.2	INPS		JAN
		5.3	ELECTRA		JAN
		5.4	Ministério da Saúde		MARÇO
		5.5	Câmara Municipal da Praia		
		5.6	Preparação de Adenda ao Protocolo com a Casa do Cidadão para implementar o processo de isenção aduaneira dos NRRD através de um Posto de Atendimento		ABRIL
		5.7	Implementação dos Protocolos assinados		JAN
		5.7.1	Preparar, em articulação com os Serviços da DNRE, Planos de ação para implementação dos Protocolos		JAN
		5.8	Promover aproximação com outras entidades nacionais( Ordens dos Médicos, Advogados e Engenheiros)		JUL
	SPC	6	<b>IMPLEMENTAÇÃO DA ESTRATÉGIA DE RELACIONAMENTO DAS ALFÂNDEGAS COM OS PARCEIROS</b>		
		6.1	Lançamento do Comité Consultivo da Alfândega do Sal		
		6.1.1	Preparar os TDR		
		6.1.2	Apoiar a Alfândega na preparação do ato de lançamento		
		6.2	Lançamento do Comité Consultivo da Alfândega de Sal-Rei		
		6.2.1	Preparar os TDR		

		6.2.2	Apoiar a Alfândega na preparação do ato de lançamento		
<b>IMPLEMENTAR UM MODELO DE GESTÃO POR RESULTADOS</b>	<b>SPC</b>	<b>7</b>	<b>IMPLEMENTAR UM MODELO DE GESTÃO POR RESULTADOS</b>		
		7.1	Medição dos Indicadores Estratégicos		JAN
		7.2	Reuniões de Avaliação da Estratégia	TRIMESTRAL	
		7.3	Comunicação dos Resultados		
		7.4	Acompanhar a Implementação dos Projetos Estratégicos		
		7.5	Produção de um Relatório anual		DEZ
<b>REFORÇAR A COOPERAÇÃO E O INTERCÂMBIO DE INFORMAÇÕES COM OUTRAS INSTITUIÇÕES</b>	<b>SPC</b>	<b>8</b>	<b>ADEÇÃO AO CIAT-CENTRO INTERAMERICANO DE ADMINISTRAÇÕES TRIBUTÁRIAS</b>		
		8.1	Estabelecer contacto com a organização		2018
		8.2	Preparar o processo		2018
		8.3	Submissão do processo ao MNEC para a devida tramitação		2018
		8.4	Fazer o acompanhamento junto do MNEC		JAN
	<b>SACF</b>	<b>1</b>	<b>FORTALECER A IMAGEM POSITIVA DA DNRE JUNTO DOS CIDADÃOS E AGENTES ECONÓMICOS</b>		
		1.1	Elaboração do Plano de Comunicação	2 meses	Jan
		1.2	Definição de Estratégias de Comunicação, em função do tema de comunicação	Anual	Jan
		1.3	Comunicação promocional do Congresso DNRE 2019		Jan
		1.4	Promover a presença positiva da DNRE na media (notas de imprensa, notas de esclarecimento, entrevistas...)	Anual	Jan
		1.5	Tapete de rato	2 meses	Jan
		1.6	Calendário Mesa da DNRE (colaboradores) 2019	2 meses	Jan
		1.7	Implementação Projeto Seguimento Empresas Recém-criadas - (Cont)	Anual	Jan
		1.8	Produção de Conteúdo mensal SMS	Mensal	Jan
		1.9	Envio mensal de SMS lembrete sobre o cumprimento das obrigações fiscais	Mensal	Abr
		1.10	Produzir e divulgar notícias sobre o encaminhamento/destino dos produtos apreendidos pela DGA	Anual	Mar
		1.11	Divulgar os protocolos assinados entre a DNRE e parceiros nacionais e internacionais	Anual	Jan
		1.12	Divulgar Palestras a realizar pelo SITA		Jul
		1.13	Elaborar, imprimir e distribuir materiais para sensibilizar a comunidade académica e disseminar a Educação e Fiscal junto dos professores e alunos	9 meses	Jan

<b>FORTALECER A IMAGEM DA DNRE</b>	<b>SACF</b>	<b>2</b>	<b>PROMOVER A TRANSPARÊNCIA NA RELAÇÃO COM OS UTENTES E O CUMPRIMENTO VOLUNTÁRIO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS (informar e divulgar através de Posts, Vídeos, Spots, Flyers, Brochuras, Banners, Roll up... )</b>		
		<b>2.1</b>	Principais Medidas Fiscais Orçamento do Estado/2019	3 meses	Jan
		<b>2.1.1</b>	Levantamento das novas medidas fiscais/2019		Jan
		<b>2.1.2</b>	Sistematização das novas medidas fiscais/2019		Jan
		<b>2.2</b>	Sistema Integrado de Segurança e Eficiência Fiscal (SISEF) - 2ª Fase		Out
		<b>2.3</b>	Plano de Acompanhamento do IVA (PAIVA) - 2ª Fase		Mai
		<b>2.4</b>	Divulgação Novos Modelos Eletrónico	9 meses	Jan
		<b>2.7</b>	Mod. 110 - Declaração Rendimentos Prediais		Mar
		<b>2.5</b>	Mod 103 DOF - Declaração Operações Financeiras		Jan
		<b>2.6</b>	DCR - Declaração de Comunicação de Rendimentos e Retenções		Fev
		<b>2.8</b>	Formulário Eletrónico Pagamento Fracionado		Mar
		<b>2.9</b>	Mod Eletrónico Imposto de Selo		Ago
		<b>2.10</b>	Mod Eletrónico Restituição do IVA das Autarquias Locais		Set
		<b>2.11</b>	Mod Eletrónico Restituição do IVA		Set
		<b>2.12</b>	Melhorias nos Modelos existentes (Mod 112, Mod 1B, Mod 106, DAICF)		Jun
		<b>2.13</b>	Simulador Mod. 112 - IRPS Rend. Cat. A		Mar
		<b>2.14</b>	Novo Cadastro		Mar
		<b>2.15</b>	Serviço de Comunicação de Software		Abril
		<b>2.16</b>	Controlo de Inventários - Divulgação da Portaria		Mai
		<b>2.17</b>	Sistema de Emissão de Citações, Notificações e Comunicações Eletrónicas (SECINCE)		Jan
		<b>2.18</b>	Plataforma de serviço de contraprova de isenção IVA		Jan
		<b>2.19</b>	Código Aduaneiro Revisto e Republicado		Jul
		<b>2.20</b>	Melhorias no Serviço de Atendimento de Pequenas Encomendas (Cont)		Jan
		<b>2.21</b>	Serviço de Pedido de Isenção Aduaneira Posto Atendimento Casa do Cidadão para os não residentes - regresso definitivo		Jul
		<b>2.22</b>	FATCA	Anual	Jan
		<b>2.23</b>	E-FATURA	Anual	Jan
		<b>2.24</b>	Sistema de Gestão de Fila de Espera		Jan
		<b>2.25</b>	Provedor do Contribuinte		Jan
		<b>2.26</b>	Comunicação de mudança dos Serviços DNRE (durante as obras)		Jan
		<b>2.27</b>	Inauguração das novas estruturas DNRE após conclusão das obras		Jan
		<b>2.28</b>	Sistema de Avaliação dos Serviços de Atendimento Público		Jan
		<b>2.29</b>	Divulgação Projeto CAF - resultados da autoavaliação		Jan
		<b>2.30</b>	Divulgação Estudo de Satisfação dos Contribuintes		Jan
		<b>2.31</b>	Divulgação Manual de Faturas (Cont)		Jan

		2.32	Divulgação Pagamento online no Porton e extração DUC		Jan
		2.33	Divulgação da disponibilização de IPV pela DGA		Mar
		2.34	Divulgação das sessões presenciais de esclarecimentos junto dos operadores/contribuintes		Jan
<b>ELEVAR A PERCEÇÃO DE RISCO JUNTO DOS OPERADORES E AGENTES ECONÓMICOS</b>	<b>SACF</b>	<b>3</b>	<b>DIVULGAR PARA ELEVAR A PERCEÇÃO DE RISCO</b>		
		3.1	Produzir e divulgar notícias sobre as ações de fiscalização no terreno	Anual	Março
		3.2	Produzir e divulgar informações sobre os resultados de inspeções	Anual	Jan
		3.3	Produzir e divulgar notícias sobre apreensão de bens realizada pela DGA	Anual	Mar
<b>FOMENTAR O CUMPRIMENTO VOLUNTÁRIO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS E ADUANEIRAS</b>	<b>SACF</b>	<b>4</b>	<b>REALIZAR CAMPANHAS DE SENSIBILIZAÇÃO / EDUCATIVAS</b>		
		4.1	Importância da Fatura - Incentivos		Mar
		4.2	Controlo de bens em circulação no território nacional - obrigações		Mar
		4.3	Despacho de Pequenas Encomendas - cont.		Mar
		4.4	Recolher Propostas Financeira junto dos órgãos de Comunicação Social para divulgação dos serviços e produtos da DNRE		Mar
		4.5	Recolher Propostas Técnica e Financeira junto das empresas de comunicação para produção de Spots		Mar
			Recolher Propostas Financeira junto das empresas para impressão de materiais		Mar
		4.6	Elaboração de TDR dos Serviços de Publicidade e Marketing para submissão ao SLGP		Mar
		4.7	Elaboração e envio de Requisições de Serviços de e Publicidade e Marketing ao SLGP		Mar
		4.8	Produção de Spots - Elaboração / alterações do briefing do Spot		Mar
		4.9	Análise e ajustes aos Spots elaborados		Mar
		4.10	Elaboração Mensal de Media Plan		Jan
<b>FOMENTAR O CUMPRIMENTO VOLUNTÁRIO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS E ADUANEIRAS</b>	<b>SACF</b>	<b>5</b>	<b>DIVULGAR CALENDÁRIO FISCAL</b>		
		5.1	Elaboração do mapa anual do calendário fiscal, com eventuais alterações do Orçamento do Estado	Anual	Jan
		5.2	Divulgação Calendário Fiscal Jan/2019 a Dez/2019 - avisos, notas de rodapé, comunicados, editais	Mensal	Jan
		5.3	Elaboração requisições de serviço para divulgação do Calendário Fiscal nos órgãos público e privado	Mensal	Jan
		5.4	Elaboração e divulgação do banner mensal do calendário fiscal no www.dnre.gov.cv e Facebook DNRE	Mensal	Jan
		5.5	Divulgação mensal do calendário fiscal junto dos parceiros da DNRE e associações profissionais	Mensal	Jan

<b>FOMENTAR O CUMPRIMENTO VOLUNTÁRIO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS E ADUANEIRAS</b>	<b>SACF</b>	<b>6</b>	<b>ALIMENTAÇÃO DO DOMÍNIO DNRE NO NOVO PORTAL DO MF</b>		
		<b>6.1</b>	Contribuição na Sistematização dos Novos Serviços/Produtos da DNRE para o Portal	1 mês	Jan
		<b>6.2</b>	Contribuição na definição do Layout para apresentação de conteúdos	1 mês	Jan
		<b>6.3</b>	Reuniões de trabalho com a equipa do Portal e mapeamento das ações	1 mês	Jan
		<b>6.4</b>	Levantamento / organização dos ficheiros relativos a novos conteúdos	1 mês	Jan
			Proposta (SITA) desenvolver Sistema Web de Denúncias		
		<b>6.6</b>	Divulgação do Novo Portal do MF e Domínio DNRE	2 meses	Jan
<b>FORTALECER A CULTURA DE TRANSPARÊNCIA</b>	<b>SACF</b>	<b>7</b>	<b>DIVULGAR INFORMAÇÕES DE GESTÃO NA INTERNET DA DNRE</b>		
		<b>7.1</b>	Atualizar permanentemente e monitorizar a qualidade de informações veiculadas no site DNRE	Anual	Jan
		<b>7.2</b>	Ampliar em 20% uso das redes sociais como espaço de informação ao contribuinte	Anual	Jan
		<b>7.3</b>	Fazer a gestão e atualização permanente das redes sociais da DNRE	Anual	Jan
		<b>7.4</b>	Divulgar Plano de Atividades da DNRE /2019	Mensal	Jan
<b>FORTALECER A CULTURA DE TRANSPARÊNCIA</b>	<b>SACF</b>	<b>8</b>	<b>DIVULGAR INFORMAÇÕES PARA UNIFORMIZAR E ENGAJAR OS COLABORADORES</b>	<b>Mensal</b>	<b>Jan</b>
		<b>8.1</b>	Organizar, sistematizar e divulgar os ofícios produzidos pela DNRE (ordem de serviço, despacho, circular..)	Anual	Fev
		<b>8.2</b>	Plano de Atividade DNRE/2019	1 mês	Dez
		<b>8.3</b>	Plano de Formação da DNRE		Fev
		<b>8.4</b>	Ações de Formação realizadas		Fev
		<b>8.5</b>	Projeto de Integridade		Fev
		<b>8.6</b>	Estatuto da DNRE		Mai
		<b>8.7</b>	Produção de materiais para divulgação/celebração de datas especiais da instituição e dos funcionários		Jan
		<b>8.8</b>	Manual de Procedimentos de Reclamações		Fev
		<b>8.9</b>	Manual de Procedimentos de Recursos		Fev
		<b>8.10</b>	Manual Prático de Formalização e Preparo de Processo		Abr

		8.11	Manual de Controle e Gestão Documental		Fev
		8.12	Base de dados e acervo nacional de registo de jurisprudência tributária e aduaneira		Mai
		8.13	Propostas de Regulamentação Legislação Fiscal e Aduaneira		Abr
<b>INPLEMENTAR MODELO DE GESTÃO POR RESULTADOS</b>	<b>SACF</b>	<b>9</b>	<b>GESTÃO DA EQUIPA E IMPLEMENTAÇÃO DO AVD</b>		<b>Jan</b>
		9.1	Implementação do Sistema de AVD	Anual	Jan
		9.2	Reuniões com a equipa do SACF para definição/renegociação dos objetivos individuais	Anual	Jan
		9.3	Produção de dados estatísticos sobre a DNRE na media	Anual	Jan
		9.4	Produção de relatórios trimestrais sobre a materialização dos objetivos	Trimestral	Abril
<b>IMPLEMENTAR O SISTEMA DE GESTÃO POR RESULTADOS</b>	<b>SLGP</b>	<b>1</b>	<b>IMPLEMENTAR O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>		
		1.1	Acompanhar a implementação apoiando os dirigentes na materialização dos objetivos, indicadores e metas	29 dias	03/jan
		1.2	Monitorar trimestralmente a avaliação de desempenho dos funcionários em articulação com as Chefias	17 dias	03/mai
		1.3	Acompanhar o processo de avaliação anual	17 dias	03/set
				29 dias	01/dez
<b>DESENVOLVER, INTEGRAR E VALORIZAR AS PESSOAS</b>	<b>SLGP</b>	<b>2</b>	<b>PROMOVER A CAPACITAÇÃO DE PESSOAL</b>		
		2.1	Articular com os serviços da DNRE visando a definição do cronograma de execução do plano	12 dias	03/jan
		2.2	Fazer o acompanhamento durante e após as ações de formação		
		2.3	Promover a partilha de conhecimentos e materiais		
		2.4	Criar mecanismos que visam medir o impacto das ações no desempenho dos funcionários		
<b>DESENVOLVER, INTEGRAR E VALORIZAR AS PESSOAS</b>	<b>SLGP</b>	<b>3</b>	<b>CONTRIBUIR PARA REGULARIZAR AS SITUAÇÕES LABORAIS</b>		
		3.1	Articular com a DGPOG e DNAP para a regularização das carreiras	27 dias	01/fev
		3.2	Promover o feedback e ações de esclarecimentos	27 dias	01/mar
		3.3	Gerir as reclamações, em articulação com os serviços indicados	2 meses	01/fev
		3.4			
<b>DESENVOLVER, INTEGRAR E VALORIZAR AS PESSOAS</b>	<b>SLGP</b>	<b>4</b>	<b>CONTRIBUIR PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO ESTATUTO DA DNRE</b>		
		4.1	Socializar a última versão do diploma	29 dias	03/jan

		4.2	Submeter a versão final ao despacho superior (membro do Governo)	29 dias	03/jan
		4.3	Aprovação de Estatuto pelo Conselho de Ministro	40 dias	04/fev
		4.4	Homologação por parte da Excia Presidente da República	30 dias	20/mar
		4.5	Publicação do Diploma	2 meses	22/mai
		4.6	Efetivar, em articulação com a DGPOG e DNAP, a transição de pessoal	3 meses	24/jun
		4.7	Gerir as reclamações no âmbito da transição em articulação com a DGPOG	3 meses	24/jun
		4.8			
<b>GARANTIR OS MEIOS PARA A EXECUÇÃO DA ESTRATÉGIA</b>	<b>SLGP</b>	<b>5</b>	<b>REFORÇAR OS MEIOS DE TRABALHO</b>		
		5.1	Acompanhar a execução das obras de requalificações, conforme o plano acordado com o MIOTH	8 meses	02/mar
		5.2	Concluir os procedimentos de requalificação Maio e Boavista		04/fev
		5.3	Efetuar procedimentos para requalificação na Ilha do Sal		04/fev
		5.4	Elaborar propostas para aquisições de equipamentos administrativos		03/jan
		5.5	Elaborar propostas de arrendamento - âmbito requalificação		03/jan
	<b>SLGP</b>	<b>6</b>	<b>CONTRIBUIR PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE ARQUIVO</b>		
		6.1	Articular com a DGPOG visando o lançamento de concurso	15 dias	15/jan
		6.2	Acompanhar a realização de procedimentos de contratação pública	3 meses	04/fev
		6.3	Efetivar o sistema	1 mês	16/mai
		6.4			
<b>GARANTIR OS MEIOS PARA A EXECUÇÃO DA ESTRATÉGIA</b>	<b>SLGP</b>	<b>7</b>	<b>CONTRIBUIR PARA A MATERIALIZAÇÃO DOS PROJECTOS ESTRATÉGICOS DA DNRE</b>		
		7.1	Articular com os Serviços sobre os principais projetos a executar		03/jan
		7.2	Solicitar os Termos de Referência		03/jan
		7.3	Articular com a DGPOG-UGAC para a concretização dos procedimentos		04/mar
		7.4	Dar a conhecer aos serviços o ponto de situação dos procedimentos		05/mai
		7.5	Acompanhar a execução dos projetos		
		7.6			
	<b>SLGP</b>	<b>8</b>	<b>CONTRIBUIR PARA A EFECTIVAÇÃO DE UMA PLATAFORMA INFORMÁTICA DE GESTÃO PESSOAL</b>		
		8.1	Articular com a DNAP e DGPOG	26 dias	04/mar
		8.2	Apresentar a primeira versão informática da plataforma	26 dias	04/mar
		8.3	Divulgar junto dos colaboradores visando receber subsídios	26 dias	05/ago
		8.4	Apresentar a versão final da plataforma	1 mês	06/set
		8.5			

<b>FORTALECER A IMAGEM DA DNRE</b>	<b>ATENDIMENTO</b>	<b>1</b>	<b>IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE FILA DE ESPERA</b>		
		1.1	Elaboração e preparação dos termos de lançamento de concurso		
		1.2	Elaboração de TDR;		
		1.3	Lançamento de Concurso;	Anual	03/01
		1.4	Elaboração de Contrato;		
		1.5	Aquisição do Sistema;		
		1.6	Implementação do Sistema;		
		1.7	Acompanhamento de produção de relatórios estatístico;		
<b>FORTALECER A IMAGEM DA DNRE</b>	<b>ATENDIMENTO</b>	<b>2</b>	<b>PADRONIZAÇÃO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO PÚBLICO</b>		
		2.1	<b>Implementar as Medidas e Regras de Modernização Administrativas</b>		
		2.2	Confeção de placa de horário de funcionamento;	Anual	03/01
		2.3	Confeção de placa de horário de Atendimento;		
		2.4	Confeção de Horário de Audiência;		
		2.5	Confeção de placa ou vinil de organograma;		
		2.6	Confeção de placa para as pessoas com necessidades especiais;		
		2.7	Confeção de placa ou vinil dos preços dos produtos e serviços DNRE		
		2.8	Confeção de placa ou vinil da Legislação DNRE;		
		2.9	Confeção de caixa de sugestões ou reclamações		
		2.10	Confeção de placa orientador de piso;		
		2.11	Confeção de placa identificador de Atendedor;		
		2.12	Confeção de placa identificador de Balcão		
		2.13	Implementação de sistema de fila de espera;		
		2.14	Confeção de folhetos, flyer e Manual de Atendedor;		
		2.15	Implementação de serviço de recepção e acolhimento;		
<b>FORTALECER A IMAGEM DA DNRE</b>	<b>ATENDIMENTO</b>	<b>3</b>	<b>PROJETO CAF</b>		
		3.1	<b>Autoavaliação</b>		
		3.2	Relatório de Autoavaliação	6 meses	10/2018
		3.3	Relatório de Melhorias;		
		3.4	Relatório de acompanhamento;		
<b>FORTALECER A IMAGEM DA DNRE</b>	<b>ATENDIMENTO</b>	<b>4</b>	<b>SISTEMA DE GESTÃO DOCUMENTAL</b>		
		4.1	<b>Implementação do Sistema de Gestão Documental</b>		
		4.2	Elaboração de TDR;	9 meses	15/01
		4.3	Lançamento de Concurso		
		4.4	Elaboração de Contrato		
		4.5	Aquisição do Sistema;		
		4.6	Implementação do Sistema;		
		4.7	Acompanhamento de produção de relatórios estatístico;		
<b>FORTALECER A IMAGEM DA DNRE</b>	<b>ATENDIMENTO</b>	<b>5</b>	<b>RECRUTAMENTO PESSOAL DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO</b>		

		5.1	Elaboração de TDR;		
		5.2	Lançamento de Concurso		
		5.3	Elaboração de Contrato	5 meses	15/01
		5.4	Formação dos Atendedores		
<b>FORTALECER A IMAGEM DA DNRE</b>	<b>ATENDIMENTO</b>	<b>6</b>	<b>PROMOVER AÇÕES DE FORMAÇÃO A NÍVEL DE ATENDIMENTO</b>		
		6.1	Técnicas de Atendimento		
		6.2	Legislação Tributária e Aduaneira		
		6.3	Ferramenta e Software de gestão de atendimento		
		6.4	Gestão de Conflitos	5 meses	15/01
		6.5	Inteligência Emocional		
		6.6	Relações Públicas		
		6.7	Coaching		
<b>FORTALECER A IMAGEM DA DNRE</b>	<b>ATENDIMENTO</b>	<b>7</b>	<b>SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO</b>		
		7.1	<b>SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO</b>		
		7.2	Elaboração de TDR;		
		7.3	Lançamento de Concurso;		
		7.4	Elaboração de Contrato;	9 meses	15/01
		7.5	Aquisição do Sistema;		
		7.6	Implementação do Sistema;		
		7.7	Acompanhamento de produção de relatórios estatístico;		
<b>GESTÃO EFICIENTE</b>	<b>ATENDIMENTO</b>	<b>8</b>	<b>PRODUÇÃO DE RELATÓRIO</b>		
		8.1	Relatório Pontual		
		8.2	Relatório Mensal	Anual	
		8.3	Relatório Trimestral		
		8.4	Relatório Anual		
<b>FORTALECER A CULTURA DE TRANSPARÊNCIA INTERNA E EXTERNA.</b>	<b>SAI</b>	<b>1</b>	<b>IMPLEMENTAÇÃO RECOMENDAÇÃO AUDITORIA 2018</b>	<b>2 Semanas</b>	<b>Janeiro</b>
		1.1	Seguimento		
		1.2	Relatório de acompanhamento das recomendações		
<b>FORTALECER A CULTURA DE TRANSPARÊNCIA INTERNA E EXTERNA.</b>	<b>SAI</b>	<b>2</b>	<b>AUDITORIA DE GESTÃO - ESTÂNCIA ADUANEIRA DE SÃO FILIPE</b>	<b>6 Semanas</b>	<b>Janeiro (3ª Semana)</b>
		2.1	Elaboração programa de trabalho	1 Semana	
		2.2	Trabalho de campo	1 Semana	
		2.3	Relatório preliminar	2 Semanas	
		2.4	Contraditório	1 Semana	
		2.5	Apresentação Relatório Final	1 semana	
<b>FORTALECER A CULTURA DE TRANSPARÊNCIA INTERNA E EXTERNA.</b>	<b>SAI</b>	<b>3</b>	<b>AUDITORIA DE GESTÃO - ESTÂNCIA ADUANEIRA DE MOSTEIROS</b>	<b>6 Semanas</b>	<b>Janeiro (3ª Semana)</b>
		3.1	Elaboração programa de trabalho	1 Semana	

		3.2	Trabalho de campo	1 Semana	
		3.3	Relatório preliminar	2 Semanas	
		3.4	Contraditório	1 Semana	
		3.5	Apresentação Relatório Final	1 semana	
<b>FORTALECER A CULTURA DE TRANSPARÊNCIA INTERNA E EXTERNA.</b>	<b>SAI</b>	<b>4</b>	<b>AUDITORIA AO REMPE - REPARTIÇÃO DE SÃO FILIPE</b>	<b>6 Semanas</b>	<b>Março (1ª Semana)</b>
		4.1	Elaboração programa de trabalho	1 Semana	
		4.2	Trabalho de campo	1 Semana	
		4.3	Relatório preliminar	2 Semanas	
		4.4	Contraditório	1 Semana	
		4.5	Apresentação Relatório Final	1 semana	
<b>FORTALECER A CULTURA DE TRANSPARÊNCIA INTERNA E EXTERNA.</b>	<b>SAI</b>	<b>5</b>	<b>AUDITORIA AO REMPE - REPARTIÇÃO DE FINANÇAS DOS MOSTEIROS</b>	<b>6 Semanas</b>	<b>Março (1ª Semana)</b>
		5.1	Elaboração programa de trabalho	1 Semana	
		5.2	Trabalho de campo	1 Semana	
		5.3	Relatório preliminar	2 Semanas	
		5.4	Contraditório	1 Semana	
		5.5	Apresentação Relatório Final	1 semana	
<b>FORTALECER A CULTURA DE TRANSPARÊNCIA INTERNA E EXTERNA.</b>	<b>SAI</b>	<b>6</b>	<b>FORMAÇÕES</b>	<b>4 Semanas</b>	<b>Abril (3ª Semana)</b>
		6.1	GRE	1 Semana	
		6.2	Sydonia	1 Semana	
		6.3	Código e Pauta aduaneira	1 Semana	
		6.4	Impostos	1 Semana	
<b>FORTALECER A CULTURA DE TRANSPARÊNCIA INTERNA E EXTERNA.</b>	<b>SAI</b>	<b>7</b>	<b>AUDITORIA DE GESTÃO - ESTÂNCIA ADUANEIRA DO PORTO NOVO</b>	<b>6 Semanas</b>	<b>Maió (3ª Semana)</b>
		7.1	Elaboração programa de trabalho	1 Semana	
		7.2	Trabalho de campo	1 Semana	
		7.3	Relatório preliminar	2 Semanas	
		7.4	Contraditório	1 Semana	
		7.5	Apresentação Relatório Final	1 semana	
<b>FORTALECER A CULTURA DE TRANSPARÊNCIA INTERNA E EXTERNA.</b>	<b>SAI</b>	<b>8</b>	<b>AUDITORIA DE GESTÃO - ESTÂNCIA ADUANEIRA DA BRAVA</b>	<b>6 Semanas</b>	<b>Maió (3ª Semana)</b>
		8.1	Elaboração programa de trabalho	1 Semana	
		8.2	Trabalho de campo	1 Semana	
		8.3	Relatório preliminar	2 Semanas	
		8.4	Contraditório	1 Semana	
		8.5	Apresentação Relatório Final	1 semana	
<b>FORTALECER A CULTURA DE TRANSPARÊNCIA INTERNA E EXTERNA.</b>	<b>SAI</b>	<b>9</b>	<b>AUDITORIA ÀS CONTAS DO SERVIÇO DE LOGÍSTICA GESTÃO DE PESSOAL</b>	<b>6 Semanas</b>	<b>Julho (1ª Semana)</b>
		9.1	Elaboração programa de trabalho	1 Semana	
		9.2	Trabalho de campo	1 Semana	
		9.3	Relatório preliminar	2 Semanas	
		9.4	Contraditório	1 Semana	
		9.5	Apresentação Relatório Final	1 Semana	

<b>FORTALECER A CULTURA DE TRANSPARÊNCIA INTERNA E EXTERNA.</b>	<b>SAI</b>	<b>10</b>	<b>AUDITORIA RESTITUIÇÃO DO IUR-PS</b>	<b>6 Semanas</b>	<b>Julho (1ª Semana)</b>
		10.1	Elaboração programa de trabalho	1 Semana	
		10.2	Trabalho de campo	1 Semana	
		10.3	Relatório preliminar	2 Semanas	
		10.4	Contraditório	1 Semana	
		10.5	Apresentação Relatório Final	1 Semana	
<b>FORTALECER A CULTURA DE TRANSPARÊNCIA INTERNA E EXTERNA.</b>	<b>SAI</b>	<b>11</b>	<b>CONTESTAÇÃO DE VALOR - ALFÂNDEGA DA PRAIA</b>	<b>6 Semanas</b>	<b>Agosto (3ª Semana)</b>
		11.1	Elaboração programa de trabalho	1 Semana	
		11.2	Trabalho de campo	1 Semana	
		11.3	Relatório preliminar	2 Semanas	
		11.4	Contraditório	1 Semana	
		11.5	Apresentação Relatório Final	1 Semana	
<b>FORTALECER A CULTURA DE TRANSPARÊNCIA INTERNA E EXTERNA.</b>	<b>SAI</b>	<b>12</b>	<b>CONTESTAÇÃO DE VALOR - ALFÂNDEGA DE SÃO VICENTE</b>	<b>6 Semanas</b>	<b>Agosto (3ª Semana)</b>
		12.1	Elaboração programa de trabalho	1 Semana	
		12.2	Trabalho de campo	1 Semana	
		12.3	Relatório preliminar	2 Semanas	
		12.4	Contraditório	1 Semana	
		12.5	Apresentação Relatório Final	1 Semana	
<b>FORTALECER A CULTURA DE TRANSPARÊNCIA INTERNA E EXTERNA.</b>	<b>SAI</b>	<b>13</b>	<b>AUDITORIA AS OBRIGAÇÕES DECLARATIVAS (RETENÇÃO NA FONTE E IVA) E RECLAMAÇÃO - REPARTIÇÃO DE FINANÇAS DA BOAVISTA</b>	<b>6 Semanas</b>	<b>Outubro</b>
		13.1	Elaboração programa de trabalho	1 Semana	
		13.2	Trabalho de campo	1 Semana	
		13.3	Relatório preliminar	2 Semanas	
		13.4	Contraditório	1 Semana	
		13.5	Apresentação Relatório Final	1 Semana	
<b>FORTALECER A CULTURA DE TRANSPARÊNCIA INTERNA E EXTERNA.</b>	<b>SAI</b>	<b>14</b>	<b>AUDITORIA AS OBRIGAÇÕES DECLARATIVAS (RETENÇÃO NA FONTE E IVA) E RECLAMAÇÃO - REPARTIÇÃO DE FINANÇAS DE SANTA CATARINA</b>	<b>6 Semanas</b>	<b>Outubro</b>
		14.1	Elaboração programa de trabalho	1 Semana	
		14.2	Trabalho de campo	1 Semana	
		14.3	Relatório preliminar	2 Semanas	
		14.4	Contraditório	1 Semana	
		14.5	Apresentação Relatório Final	1 Semana	
<b>FORTALECER A IMAGEM DA DNRE E FORTALECER A CULTURA DE TRANSPARÊNCIA INTERNA E EXTERNA.</b>	<b>SAI</b>	<b>15</b>	<b>ACOMPANHAMENTO PERMANENTE DAS RECOMENDAÇÕES</b>		<b>Novembro (3ª Semana)</b>







































FIM	SERVIÇOS RESPONSÁVEIS	INDICADORES	MÉTODO DE CÁLCULO	METAS (2019)	ORÇAMENTO	RESPONSÁVEL (unidade)
jun	UTIC/STC	Identificação no prazo definido dos aspetos técnicos e legais a corrigir/melhor	Não Atinge >5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Identificação feita no prazo definido		
jun	UTIC	Implementação no prazo definido dos aspetos técnicos e legais	Não Atinge > 20; Atinge [10 20]; Supera < 10	Implementação feita no prazo definido		
jun	UTIC/STC	Teste concluídos no prazo definido	Não Atinge >5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Testes concluídos no prazo definido		
	UTIC					
jun	UTIC/STC	Identificação no prazo definido dos aspetos técnicos e legais a corrigir/melhor	Não Atinge >5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Identificação feita no prazo definido		
jun	UTIC	Implementação no prazo definido dos aspetos técnicos e legais	Não Atinge > 10; Atinge [5 10]; Supera < 5	Implementação feita no prazo definido		
jun	UTIC/STC	Teste concluídos no prazo definido	Não Atinge >5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Testes concluídos no prazo definido		
	UTIC					
jun	UTIC/STC	Identificação no prazo definido dos aspetos técnicos e legais a corrigir/melhor	Não Atinge >5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Identificação feita no prazo definido		
jun	UTIC	Implementação no prazo definido dos aspetos técnicos e legais	Não Atinge > 20; Atinge [10 20]; Supera < 10	Implementação feita no prazo definido		
jun	UTIC/STC	Teste concluídos no prazo definido	Não Atinge >5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Testes concluídos no prazo definido		
	UTIC					
jun	UTIC/STC	Identificação no prazo definido dos aspetos técnicos e legais a corrigir/melhor	Não Atinge >5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Identificação feita no prazo definido		
jun	UTIC	Implementação no prazo definido dos aspetos técnicos e legais	Não Atinge > 10; Atinge [5 10]; Supera < 5	Implementação feita no prazo definido		

jun	UTIC/STC	Teste concluídos no prazo definido	Não Atinge >5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Testes concluídos no prazo definido		
	UTIC					
jun	UTIC/STC	Identificação no prazo definido dos aspetos técnicos e legais a corrigir/melhor	Não Atinge >15; Atinge [8 15]; Supera < 8	Identificação feita no prazo definido		
jun	UTIC	Implementação no prazo definido dos aspetos técnicos e legais	Não Atinge > 30; Atinge [15 30]; Supera < 15	Implementação feita no prazo definido		
jun	UTIC/STC	Teste concluídos no prazo definido	Não Atinge >5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Testes concluídos no prazo definido		
	UTIC					
jun	UE/SJTA/SITA	Definição do modelo no prazo definido	Não Atinge > 30; Atinge [15 30]; Supera < 15	Definição feita no prazo definido		
jun	CEJFA	Publicação do modelo no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Publicação do modelo no prazo definido		
jul	UTIC	Desenvolvimento do modelo no prazo definido	Não Atinge >20; Atinge [10 20]; Supera < 10	Desenvolvimentos concluídos no prazo definido		
ago	UE/SJTA/SITA	Teste concluídos no prazo definido	Não Atinge >5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Testes concluídos no prazo definido		
ago	SACF	Divulgação feita no prazo definido	Não Atinge >5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Divulgação feita no prazo definido		
jun	STC/SJTA	Definição do modelo no prazo definido	Não Atinge > 30; Atinge [15 30]; Supera < 15	Definição feita no prazo definido		
jun	CEJFA	Publicação do modelo no prazo definido	Não Atinge >5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Publicação do modelo no prazo definido		
ago	UTIC	Desenvolvimento do modelo no prazo definido	Não Atinge > 30; Atinge [15 30]; Supera < 15	Desenvolvimentos concluídos no prazo definido		
set	STC/SJTA	Teste concluídos no prazo definido	Não Atinge >5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Testes concluídos no prazo definido		
set	SACF	Divulgação feita no prazo definido	Não Atinge >5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Divulgação feita no prazo definido		
ago	UTIC	Desenvolvimento do modelo no prazo definido	Não Atinge > 20; Atinge [10 20]; Supera < 10	Desenvolvimentos concluídos no prazo definido		

set	STC/SJTA	Teste concluídos no prazo definido	Não Atinge >5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Testes concluídos no prazo definido		
set	SACF	Divulgação feita no prazo definido	Não Atinge >5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Divulgação feita no prazo definido		
	STC/UTIC	Definição do modelo no prazo definido	Não Atinge > 1; Atinge =1; Supera < 24h	Definição feita no prazo definido		
mar	UTIC	Desenvolvimento do modelo no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Desenvolvimentos concluídos no prazo definido		
mar	UTIC/STC	Teste concluídos no prazo definido	Não Atinge > 1; Atinge =1; Supera < 24h	Testes concluídos no prazo definido		
mar	SACF	Divulgação feita no prazo definido	Não Atinge >5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Divulgação feita no prazo definido		
fev	STC/UTIC	Definição do modelo no prazo definido	Não Atinge > 1; Atinge =1; Supera < 24h	Definição feita no prazo definido		
fev	UTIC	Desenvolvimento do modelo no prazo definido	Não Atinge > 10; Atinge [5 10]; Supera < 5	Desenvolvimentos concluídos no prazo definido		
fev	UTIC/STC	Teste concluídos no prazo definido	Não Atinge >3; Atinge [2 5]; Supera < 2	Testes concluídos no prazo definido		
fev	SACF	Divulgação feita no prazo definido	Não Atinge >5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Divulgação feita no prazo definido		
mar	STC/UTIC	Definição do modelo no prazo definido	Não Atinge > 1; Atinge =1; Supera < 1	Identificação feita no prazo definido		
mar	UTIC	Desenvolvimento do modelo no prazo definido	Não Atinge > 15; Atinge [8 15]; Supera < 8	Desenvolvimentos concluídos no prazo definido		
mar	UTIC/STC	Teste concluídos no prazo definido	Não Atinge >5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Testes concluídos no prazo definido		
mar	SACF	Divulgação feita no prazo definido	Não Atinge >5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Divulgação feita no prazo definido		
mar	UTIC	Desenvolvimento do modelo no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Desenvolvimentos concluídos no prazo definido		
mar	UTIC/STC	Teste concluídos no prazo definido	Não Atinge > 1; Atinge =1; Supera < 1	Testes concluídos no prazo definido		
mar	SACF	Divulgação feita no prazo definido	Não Atinge >5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Divulgação feita no prazo definido		

abr	SITA	Definição dos requisitos do serviço no prazo definido	Não Atinge > 3; Atinge [2 3]; Supera < 2	Identificação feita no prazo definido		
abr	UTIC/SITA	Desenvolvimento do modelo no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Desenvolvimentos concluídos no prazo definido		
abr	UTIC/SITA	Teste concluídos no prazo definido	Não Atinge > 2; Atinge [1 2]; Supera < 1	Testes concluídos no prazo definido		
abr	SACF	Divulgação feita no prazo definido	Não Atinge >5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Divulgação feita no prazo definido		
jan	UTIC	Desenvolvimento do modelo no prazo definido	Não Atinge > 15; Atinge [8 15]; Supera < 8	Desenvolvimentos concluídos no prazo definido		
jan	UTIC/SITA	Teste concluídos no prazo definido	Não Atinge >3; Atinge [2 5]; Supera < 2	Testes concluídos no prazo definido		
jan	SACF	Divulgação feita no prazo definido	Não Atinge >5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Divulgação feita no prazo definido		
jan	UTIC	Índice de Saneamento	[Nº de Incongruências Saneadas / Nº de Incongruências identificadas] *100	Saneamento de 80% das incongruências identificadas até janeiro 2019		
jan	UTIC/STC/RF	Índice de Inativos Encerrados	[Nº de Inativos Encerrados / Nº de Inativos Identificados] *100	Encerramento Oficioso de 80% dos Inativos até janeiro 2019		
fev	STC/CEJFA	Alteração da Lei concluída no prazo definido	Não Atinge > 30; Atinge [15 30]; Supera < 15	Alteração concluída no prazo definido		
	CEJFA	Publicação da alteração da lei no prazo definido	Não Atinge > 15; Atinge [8 15]; Supera < 15	Publicação da alteração da lei no prazo definido		
abr	UTIC/STC	Índice de atualização do Cadastro	[Nº de regras implementadas/ Nº de novas regras definidas] *100	Implementação de 80% das novas regras até março de 2019		

mai	UTIC/STC	Teste concluídos no prazo definido	Não Atinge >15; Atinge [8 15]; Supera < 8	Testes das regras implementadas no prazo definido		
mai	SACF	Divulgação feita no prazo definido	Não Atinge >15; Atinge [8 15]; Supera < 8	Divulgação feita no prazo definido		
jun						
abr	UTIC	Configuração/integração da plataforma SMS no prazo definido	Não Atinge >15; Atinge [8 15]; Supera < 8	Operacionalização técnica concluída no prazo definido		
abr	UTIC/STC	Teste concluídos no prazo definido	Não Atinge >5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Testes concluídos no prazo definido		
fev	STC/UTIC/SITA	Definição dos requisitos no prazo definido	Não Atinge > 30; Atinge [15 30]; Supera < 15	Identificação feita no prazo definido		
abr	UTIC	Índice de desenvolvimento	[Nº Requisitos executados / Nº Requisitos Definidos] *100	Desenvolvimento no prazo definido		
mai	STC/UTIC/SITA	Teste concluídos no prazo definido	Não Atinge >10; Atinge [5 10]; Supera < 5	Testes concluídos no prazo definido		
mai	SACF	Divulgação feita no prazo definido	Não Atinge >5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Divulgação feita no prazo definido		
dez						
Fev	DGCI/STC	Identificação das dívidas no prazo definido	Não Atinge > 30; Atinge [15 30]; Supera < 15	Identificação feita no prazo definido		
Fev	STC	Identificação das dívidas no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Identificação feita no prazo definido		
dez	RF	Índice de Cumprimento	[Stock Final/Stock Inicial]*100	Cobrança de 30% da Dívida identificada		
dez						
abr	UTIC	Revisão da Ferramenta feita no prazo definido	Não Atinge > 10; Atinge [5 10]; Supera < 5	Revisão da Ferramenta feita no prazo definido		
dez	RF	Índice de Cobrança	[Cobrança executada / Cobrança Provisionada] *100	90% da Cobrança Provisionada		

mai		Assistência técnica realizado no prazo definido	Não Atinge >15; Atinge [8 15]; Supera < 8	Assistência técnica realizado no prazo definido		
mai	DGCI/STC	Definição dos requisitos no prazo definido	Não Atinge >15; Atinge [8 15]; Supera < 8	Definição dos requisitos no prazo definido		
jun	DGCI/STC	Elaboração do projeto no prazo definido	Não Atinge >15; Atinge [8 15]; Supera < 8	Elaboração do projeto no prazo definido		
	DGCI/STC	Definição dos requisitos no prazo definido	Não Atinge >15; Atinge [8 15]; Supera < 8	Definição dos requisitos no prazo definido		
dez	DGCI/STC	Prazo para Atualizar a "Plataforma de Monitorização de Receitas" todos os meses	Não Atinge > dia 7 de cada mês; Atinge = dia 7 de cada mês; Supera < dia 7 de cada mês	PMR atualizado até o dia 7 de cada mês		
dez	DGCI/STC	Índice de Relatórios Desvios elaborados	[Relatórios Concluídos / Cobrança Previstos] *100	4 Relatórios Anuais (Periodicidade Trimestral)		
dez	DGCI/STC	N/A	N/A			
abr	STC/UTIC	Definição do diagrama do fluxo no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Identificação feita no prazo definido Definição do diagrama do fluxo no prazo definido		
abr	STC/UTIC	Reestruturação do sistema de alimentação dos reports dos requisitos no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Identificação feita no prazo definido		
abr	STC/UTIC	Afinar regras nos casos de substituição de declarações no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Identificação feita no prazo definido		
abr	STC/UTIC	Definição dos requisitos no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Identificação feita no prazo definido		
abr	STC/UTIC	Definição dos requisitos no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Identificação feita no prazo definido		
abr	STC/UTIC	Desvincular DUC SISEF no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Identificação feita no prazo definido		

abr	STC/UTIC	Definição dos requisitos no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Identificação feita no prazo definido		
mai	STC/UTIC	Definição dos requisitos no prazo definido	Não Atinge >15; Atinge [8 15]; Supera < 8	Definição dos requisitos no prazo definido		
mai	STC/UTIC	Definição do conteúdo das notificações e auto de notícia no prazo definido	Não Atinge >15; Atinge [8 15]; Supera < 8	Definição dos requisitos no prazo definido Definição do conteúdo das notificações e auto de notícia no prazo definido		
set	STC/UTIC	Desenvolvimento das regras no prazo definido	Não Atinge >90; Atinge [45 90]; Supera < 45	Desenvolvimento das regras no prazo definido		
set	STC/UTIC	Parametrização dos documentos eletrônicos no prazo definido	Não Atinge >15; Atinge [8 15]; Supera < 8	Parametrização dos documentos eletrônicos no prazo definido		
out	STC/UTIC	Teste concluídos no prazo definido	Não Atinge >30; Atinge [15 30]; Supera < 15	Testes concluídos no prazo definido		
out	STC/UTIC	Divulgação feita no prazo definido	Não Atinge >15; Atinge [8 15]; Supera < 8	Divulgação feita no prazo definido		
	UTIC					
dez	Equipa E-Fatura	Implementação do Plano de Atividades no prazo definido	Não Atinge >365; Atinge [183 365]; Supera < 365	Implementação do Plano de Atividades no prazo definido		
Fev	DGCI/DNRE	Criação da equipa técnica no prazo definido	Não Atinge >5; Atinge [3 5]; Supera < 5	Criação da equipa técnica no prazo definido		
Mar	Equipa SAFT	Compilação dos dados no prazo definido	Não Atinge >30; Atinge [15 30]; Supera < 30	Compilação dos dados no prazo definido		
Mai	Equipa SAFT	Montagem dos TDR no prazo definido	Não Atinge >60; Atinge [30 60]; Supera < 60	Montagem dos TDR no prazo definido		
Ago	Equipa SAFT/SLGP	Conclusão do concurso público no prazo definido	Não Atinge >90; Atinge [45 90]; Supera < 90	Conclusão do concurso público no prazo definido		
Dez	DGCI/STC/RF	Índice de Cumprimento	[Valor reembolsado / Dotação Orçamental]*100	100% Dotação Orçamental		
Mai	DGCI/STC/RF	Índice de Cumprimento	[Valor reembolsado / Stock Dívida]*100	Totalidade		

				Totalidade		
Mai	UTIC/RF	Índice de Liquidação	[Nº Contribuintes Liquidados/ Nº Contribuintes que entregaram Declaração]*100	Totalidade		
Dez	DGCI/STC/RF	Índice de Cumprimento	[Valor reembolsado / Stock Dívida]*100	Totalidade		
mai	UTIC	Desenvolvimento das soluções informáticas no prazo definido	Não Atinge >15; Atinge [8 15]; Supera < 8	Identificação feita no prazo definido		
mai	UTIC/STC	Teste concluídos no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Teste concluídos no prazo definido		
mai	UTIC	Desenvolvimento das soluções informáticas no prazo definido	Não Atinge >15; Atinge [8 15]; Supera < 8	Identificação feita no prazo definido		
mai	UTIC/STC	Teste concluídos no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Teste concluídos no prazo definido		
mai	UTIC	Desenvolvimento das soluções informáticas no prazo definido	Não Atinge >10; Atinge [5 10]; Supera < 5	Desenvolvimento das soluções informáticas no prazo definido		
mai	UTIC/STC	Teste concluídos no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Teste concluídos no prazo definido		
fev	UE/UTIC/DGCI	Identificação das correções a efetuar no prazo definido	Não Atinge >10; Atinge [5 10]; Supera < 5	Identificação das correções a efetuar no prazo definido		
fev	UTIC	Ajustar tabela no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Ajustar tabela no prazo definido		
jul	UTIC	Desenvolvimento das soluções informáticas no prazo definido	Não Atinge >10; Atinge [5 10]; Supera < 5	Desenvolvimento das soluções informáticas no prazo definido		
jul	UTIC/STC	Teste concluídos no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Teste concluídos no prazo definido		

ago	UTIC	Desenvolvimento das soluções informáticas no prazo definido	Não Atinge >10; Atinge [5 10]; Supera < 5	Desenvolvimento das soluções informáticas no prazo definido		
ago	UTIC/STC	Teste concluídos no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Teste concluídos no prazo definido		
jan	STC/UTIC	Desenvolvimento das soluções informáticas no prazo definido	Não Atinge >1; Atinge = 1; Supera < 24 Hora	Desenvolvimento das soluções informáticas no prazo definido		
jan	RF	Formulário preenchido no prazo definido	Não Atinge > 2; Atinge [1 2]; Supera < 24 horas	Teste concluídos no prazo definido		
jan	STC/SLGP	Certificados adquiridos no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Certificados adquiridos no prazo definido		
jan	Eng.º. Martinho	Criação do canal de comunicação no prazo definido	Não Atinge >10; Atinge [5 10]; Supera < 5	Criação do canal de comunicação no prazo definido		
jan	UTIC/Eng.º. Martinho	Integração do GDE com o SISEF no prazo definido	Não Atinge > 2; Atinge [1 2]; Supera < 24 horas	Integração do GDE com o SISEF no prazo definido		
jan	UTIC/Eng.º. Martinho	Teste concluídos no prazo definido	Não Atinge > 2; Atinge [1 2]; Supera < 24 horas	Teste concluídos no prazo definido		
jan	Eng.º. Martinho	Criação vista no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Criação vista no prazo definido		
jan	Eng.º. Martinho	Criação canal comunicação no prazo definido	Não Atinge >10; Atinge [5 10]; Supera < 5	Criação canal comunicação no prazo definido		
jan	UTIC/Eng.º. Martinho	Integração do PAE com o SISEF no prazo definido	Não Atinge > 2; Atinge [1 2]; Supera < 24 horas	Integração do PAE com o SISEF no prazo definido		
jan	Eng.º. Martinho	Disponibilização de metadados no prazo definido	Não Atinge > 2; Atinge [1 2]; Supera < 24 horas	Disponibilização de metadados no prazo definido		
jan	UTIC/Eng.º. Martinho	Disponibilização dos documentos para assinatura no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Disponibilização dos documentos para assinatura no prazo definido		

jan	STC/UTIC/Eng.º. Martinho	Teste concluídos no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Teste concluídos no prazo definido		
Jan	UTIC	Levantamento de necessidades no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Levantamento de necessidades no prazo definido		
Jan	STC/UTIC	Texto pop-up concluído no prazo definido	Não Atinge > 2; Atinge [1 2]; Supera < 24 horas	Texto pop-up concluído no prazo definido		
Jan	UTIC	Pop-up ativado no prazo definido	Não Atinge > 1; Atinge =1; Supera < 24h	Pop-up ativado no prazo definido		
Jan	UTIC	Criação da CPE no prazo definido	Não Atinge >15; Atinge [8 15]; Supera < 8	Criação da CPE no prazo definido		
Jan	STC/UTIC	Teste concluídos no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Teste concluídos no prazo definido		
Jan	STC	Formação concluída no prazo definido	Não Atinge > 2; Atinge [1 2]; Supera < 24 horas	Formação concluída no prazo definido		
Jan	SACF	Divulgação feita no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Divulgação feita no prazo definido		
Jan	STC	Minuta validada no prazo definido	Não Atinge >10; Atinge [5 10]; Supera < 5	Minuta validada no prazo definido		
Jan	STC/SPC	Protocolo assinado no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Protocolo assinado no prazo definido		
jan	STC/SPC	Protocolo assinado no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Protocolo assinado no prazo definido		
Jan	STC/SLGP	Conta de Pagamento criada no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Conta de Pagamento criada no prazo definido		
Jan	UTIC/SITA	Canal Comunicação criada no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Canal Comunicação criada no prazo definido		
Jan	UTIC	Canal Comunicação criada no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Canal Comunicação criada no prazo definido		

Dez	UTIC/SITA/STC	Impressão Notificações/Citações no prazo definido	Não Atinge > 5; Atinge [3 5]; Supera < 3	Impressão Notificações/Citações no prazo definido		
Dez						
mai	STC	Projeto definido no prazo	Não Atinge >15; Atinge [8 15]; Supera < 8	Projeto definido no prazo		
mai	STC	Plataforma desenvolvida no prazo definido	Não Atinge >15; Atinge [8 15]; Supera < 8	Plataforma desenvolvida no prazo definido		
mai	STC	Projeto definido no prazo	Não Atinge >15; Atinge [8 15]; Supera < 8	Projeto definido no prazo		
mai	STC	Plataforma desenvolvida no prazo definido	Não Atinge >15; Atinge [8 15]; Supera < 8	Plataforma desenvolvida no prazo definido		
dez	STC	Definição objetivos no prazo definido	Não Atinge >15; Atinge [8 15]; Supera < 8	Definição objetivos no prazo definido		
dez	STC	Reuniões concluídas no prazo definido	Não Atinge >15; Atinge [8 15]; Supera < 8	Reuniões concluídas no prazo definido		
dez	STC	Índice avaliação	[Nº avaliação realizada / Nº avaliação previstas]*100	4 avaliações no ano		
jan	UTIC	Serviço em produção no prazo definido	Não Atinge >15; Atinge [8 15]; Supera < 8	Serviço em produção no prazo definido		
jan	SACF	Divulgação feita no prazo definido	Não Atinge >15; Atinge [8 15]; Supera < 8	Divulgação feita no prazo definido		
Jan	DGCI/DNRE	Criação da equipa técnica no prazo definido	Não Atinge >5; Atinge [3 5]; Supera < 5	Criação da equipa técnica no prazo definido		
Fev	Equipa Reestruturação RF	Elaboração do plano de trabalho no prazo definido	Não Atinge >45; Atinge [23 45]; Supera < 23	Elaboração do plano de trabalho no prazo definido		
Mar	Equipa SAFT/RFP					

fev	UTIC/SGT					
jun	UTIC/SGT					
jun	UTIC/SGT					
fev	UTIC/SGT					
dez	UTIC/SGT					
dez	UTIC/SGT					
dez	UTIC/SGT					
dez	UTIC/SGT					
dez	UTIC/SGT					
dez	UTIC/SGT					
dez	UTIC/SGT					
dez	UTIC/SGT					
dez	UTIC/SGT					
dez	UTIC/SGT					
dez	UTIC/SGT					
dez	UTIC/SGT					
		canal verde instituído para saída de entreposto, importação temporária e reexportação de contentores				
		Serviço SRC reativado		4 Estâncias Aduaneiras		
		Análise de risco pré-despacho implementado				
		Sistema configurado				
		Pessoal formado				
	DGA/Alfândegas de Sal Rei, Mindelo e Sal Rei	Estudo realizado		3		
	DGA/ Casas Fiscais	nº de ações de interação com o sector privado e outros parceiros relevantes	Atinge[ 2 ]; Não Atinge[ <2 ]; Supera [ >2 ]	2 acções/principais casas fiscais		
	Casas Fiscais	nº de reuniões realizadas		4		
	DGA	Comitês instalados		2		
		Índice positivo de satisfação no atendimento		80% positivo		
		implementação da plataforma informática				

Dezembro		Instruções administrativas divulgadas; manuais elaborados e atualizados		10/12		
Dezembro						
Dezembro						
Julho		Tempo médio de resposta melhorado				
Julho		Novas subposições introduzidas e divulgadas		100%		
Julho						
		processo agilizado de acordo com a meta estabelecida				
Março		projeto preparado				
Abril		alteração aprovada				
Julho		proposta final apresentada				
Setembro		Alterações aprovadas e divulgadas				
Abril		formação realizada				
Abril		fluxo organizado				
Maio						
Novembro		início do atendimento no balcão da casa do cidadão				

	DNRE/UTIC					
Dez	DNRE/UTIC				s/custo adicionais	
Dez		Mobilidades feita		Mobilidade de dois técnicos	s/custo adicionais	
Dez	DGA					Daniel Lobo
		Documento aprovado		Documento aprovado		
		Escopo do projeto feito		Escopo do projeto aprovado		
Dez	DGA/UTIC				s/custo adicionais	Jailson Costa
		Módulo Desenvolvido no prazo definido		Módulo Desenvolvido no prazo definido	s/custo adicionais	
		Teste concluídos no prazo definido		Teste concluídos no prazo definido	s/custo adicionais	
		Aplicação em produção no prazo definido		Aplicação em produção no prazo definido	s/custo adicionais	
Mai	DGA/UTIC				s/custo adicionais	Elson Vaz
		Teste concluídos no prazo definido		Teste concluídos no prazo definido	s/custo adicionais	
		Aplicação em produção no prazo definido		Aplicação em produção no prazo definido	s/custo adicionais	
Jul	DGA/UTIC			Produção	s/custo adicionais	Elson Vaz
		Encontro realizado		Encontro realizado	s/custo adicionais	
		Módulo Desenvolvido no prazo definido		Módulo Desenvolvido no prazo definido	s/custo adicionais	
		Teste concluídos no prazo definido		Teste concluídos no prazo definido	s/custo adicionais	
		Aplicação em produção no prazo definido		Aplicação em produção no prazo definido	s/custo adicionais	
Fev	DGA/UTIC			Produção	s/custo adicionais	Jailson Costa
		Encontro realizado no prazo definido		Encontro realizado no prazo definido	s/custo adicionais	
		Módulo Desenvolvido no prazo definido		Módulo Desenvolvido no prazo definido	s/custo adicionais	
		Integração feito no prazo definido		Integração feito no prazo definido	s/custo adicionais	
		Teste concluídos no prazo definido		Teste concluídos no prazo definido	s/custo adicionais	
		Aplicação em produção no prazo definido		Aplicação em produção no prazo definido	s/custo adicionais	
Março	DGA/UTIC			Produção	s/custo adicionais	Jailson Costa
		Módulo Desenvolvido no prazo definido		Produto final	s/custo adicionais	
		Teste concluídos no prazo definido			s/custo adicionais	

		Aplicação em produção no prazo definido			s/custo adicionais	
Dez	DGA/UTIC			Produção	s/custo adicionais	Jailson Costa / Elson
		Módulo Desenvolvido no prazo definido		50% Produto final		
	<b>DGA/UTIC</b>					
Jul	DGA/UTIC			Produção	s/custo adicionais	Elson Vaz / Jailson
		Módulo Desenvolvido no prazo definido		Módulo Desenvolvido no prazo definido	s/custo adicionais	
		Integração feito no prazo definido		Integração feito no prazo definido	s/custo adicionais	
		Teste concluídos no prazo definido		Teste concluídos no prazo definido	s/custo adicionais	
		Aplicação em produção no prazo definido		Aplicação em produção no prazo definido	s/custo adicionais	
Maio	DGA/UTIC				s/custo adicionais	Elson Vaz / Jailson
		Módulo Desenvolvido no prazo definido		Módulo Desenvolvido no prazo definido	s/custo adicionais	
		Integração feito no prazo definido		Integração feito no prazo definido	s/custo adicionais	
		Teste concluídos no prazo definido		Teste concluídos no prazo definido	s/custo adicionais	
		Aplicação em produção no prazo definido		Aplicação em produção no prazo definido	s/custo adicionais	
Abr	DGA/UTIC				s/custo adicionais	Jailson Costa/Elson Vaz
		Módulo Desenvolvido no prazo definido		Módulo Desenvolvido no prazo definido	s/custo adicionais	
		Teste concluídos no prazo definido		Teste concluídos no prazo definido	s/custo adicionais	
		Aplicação em produção no prazo definido		Aplicação em produção no prazo definido	s/custo adicionais	
Set	DGA/UTIC			Produção	s/custo adicionais	Jailson Costa
		Módulo Desenvolvido no prazo definido		Módulo Desenvolvido no prazo definido	s/custo adicionais	
		Teste concluídos no prazo definido		Teste concluídos no prazo definido	s/custo adicionais	
		Aplicação em produção no prazo definido		Aplicação em produção no prazo definido	s/custo adicionais	
	<b>DGA/UTIC</b>					
Mar	DGA/UTIC					Carlos Benchimol
	SCANNER	Reestruturação feita		80%	s/custo adicionais	
	SCANNER	Número de operações feitas		30 operações conjuntas	s/custo adicionais	
	DGA/SLGP/SCANNER	Funcionamento do serviço		100%	custo adicionais	

	DGA/SCANNER	Funcionamento do serviço		75%	s/custo adicionais	
Mar	DGA/SCANNER	Funcionamento do equipamento		100%		
jun	DGA/UTIC					Carlos Benchimol
	DNRE	Pavimentação feita		50%	custo adicionais	
	DNRE	Armazém para o Scanner		100%	custo adicionais	
	DNRE	Alocação dos Técnicos na ilha		100%	s/custo adicionais	
Jun	DNRE	Funcionamento do serviço		70%	s/custo adicionais	
	DGA/UTIC					
Jan	DNRE	Licenças Adquiridas		100%		
Dez	DNRE			65%	4,290,000.00	
	DNRE/UTIC					
	DGA/SCANNER	Realizado		Participação de pelo menos 7 técnicos da DNRE	custo adicionais	
	DGA/SLGP	Realizado		Participação de pelo menos 7 técnicos da DNRE	custo adicionais	
	DGA/SLGP	Realizado		Participação de pelo menos 7 técnicos da DNRE	custo adicionais	
Fev	DNRE/UTIC	Realizado		Participação de pelo menos 7 técnicos da DNRE	custo adicionais	
	DGA/SLGP	Realizado		Participação de pelo menos 4 técnicos da DNRE	custo adicionais	
	DGA/SLGP	Realizado		Participação de pelo menos 4 técnicos da DNRE	custo adicionais	
Dez	DGA/SLGP	Realizado		Participação de pelo menos 2 técnicos da DNRE	custo adicionais	
				30 auditorias		
DEZ	SAF	Relatório final de inspeção				

DEZ	SAF/UTIC	Relatório trimestrais		04 relatórios		
DEZ	SAF/GF/PJ	Relatorio de fiscalização		10 fiscalizações		
DEZ	SAF/PN/PJ	Relatório de apreensão		08 operações		
DEZ	SAF			100% dos relatórios recebidos		
DEZ	SAF			100% das informações solicitadas		
Dezembro						
Fevereiro	SITA	PAIT concluído		Antes do final de mês de Fevereiro		
Março	SITA / UTIC	PAIT disponibilizado		Antes do final do mês de Março		
Fevereiro	SITA	Relatório elaborado		Data limite estabelecido para entrega		
Dezembro	SITA	Índice de desempenho das Inspeções				
Dezembro	SITA					
Dezembro	SITA					
Dezembro						

Março	SITA / Programadores/ UTIC	Produto final (plataforma aprimorado)				
Fevereiro	SITA / Programadores/ UTIC	Plano de Inspeção elaborado				
Fevereiro	SITA / SPC					
Fevereiro	SITA					
Março	SITA					
Março	SITA / Programadores	Índice de desempenho das Inspeções	Nº de Inspeções programadas/Nº de Inspeções executadas			
Dezembro						
Março	SITA	Plano de Inspeção elaborado				
Dezembro	SITA / RFs	Nível de assistências prestadas				
Abril						
Março	SITA	Manual elaborado e aprovado				
Março	SITA / SACF	Plano de formação elaborado				
Março	SITA / SACF	1 sessão de esclarecimentos realizado por cada RF	Nº de sessões por RFs/Qt. total de RFs	100%		
Março	SITA / RFs	Sessão de capacitação interna realizada	Quantificar	1		
Março	SACF / SITA	spot/flyer produzido e divulgado	Quantificar	1		
Março	SITA / RF	Plano de Inspeção elaborado				
Abril	SITA / CEFFA	Proposta apresentada				
Abril	SACF / SITA	Divulgação	Quantificar	1		

Novembro						
Março	SITA / CEFFA / SJTA	Proposta apresentada				
Março	SITA					
Abril	SITA / STC	Sim / Não				
Abril	SITA / Programadores	Matriz de risco concluído				
Outubro	SITA / Programadores / STC	contacto com os contribuintes de risco				
Setembro						
Dezembro	SITA / RFs	Nível de assistências prestadas				
Abril	SITA / RFs	Plano de Inspeção elaborado	Quantificar	1		
Dezembro	SITA	Nível de assistências prestadas				
Abril	SITA / SACF / STC	spot/flyer produzido e divulgado				
Julho	SITA / Programadores / UTIC	Plano de Inspeção elaborado				
Julho	SITA / STC					
Julho	SITA / SPC					
Julho	SITA / SPC					
Agosto	SITA / Programadores / UTIC					
Dezembro						
Junho	SITA	Plano de Inspeção elaborado				
Junho	SITA / Programadores / UTIC					
Junho	SITA					



Março	SITA / SPC			1		
Março	SITA	Inventário	Quantificar			
Dezembro	SITA / Programadores	sistema criado				
Dezembro	SITA	informações expedidas				
Dezembro	SITA	Nível de assistências prestadas				
Janeiro	SITA	afetação de 4 estagiários	2 estagiários por semestre	afetação de 4 estagiários	780 000 ECV	
Agosto	SITA / Programadores / UTIC	SIGIT operacionalizado				
Setembro	SITA / Programadores / UTIC					
Setembro	SITA / Programadores / UTIC					
Setembro	SITA / Programadores / UTIC					
Fevereiro	SITA	memoria e disco	Valor de compras			
Maio	SITA / SLGP	Sim / Não	Valor de compras			
Maio	SITA / Programadores / UTIC	Aplicativo operacionalizado				
Fevereiro	SITA / SLGP	Manual concluído e socializado				
Maio	SITA / RFs					
Julho	SITA / SLGP					
Julho	SITA / SLGP					

Março	SITA / RFPR / RFSL	Sessões de esclarecimentos realizadas	N.º de Sessões de esclarecimentos realizadas	1	408 667 ECV	
Julho	SITA / RFPR / RFSL			1		
Fevereiro	SITA / UAF			1		
Julho	SITA / SPC / SLGP			1		
Agosto	SITA / SPC / SLGP			1		
Março	SITA / SPC / SLGP	Sessões de esclarecimentos realizadas	N.º de Sessões de esclarecimentos realizadas	1		
Abril	SITA / SPC / SLGP			1		
Maio	SITA / SPC / SLGP			1		
Maio	SITA / SPC / SLGP			1		
Junho	SITA / SPC / SLGP			1		
Junho	SITA / SPC / SLGP			1		
Julho	SITA / SPC / SLGP	Assistência Técnica				
Agosto	SITA / SPC / SLGP	Proposta do diploma				
Agosto	SITA / SPC / SLGP	Programa de formação				
Setembro	SITA	Estudo				
Setembro	SITA	Nível de execução das medidas	Medidas/Execução	30%		
Setembro	SITA / Programadores / UTIC	Exercício desenvolvido				
Julho	SITA	PAIT 2020 elaborado				
Agosto	SITA / Programadores / UTIC					
Agosto	SITA / Programadores / UTIC					
Setembro	SITA					
Novembro	SITA					
Dezembro	SITA					

Dez	SJTA					
Dez	SJTA	Tempo médio de resposta e rácio registados /resposta	Contagem dias corridos			SJTA
Nov.	SJTA	Número de circulares aprovados				
Mar	SJTA					
Dez	SJTA/DNRE					
Dez	SJTA					
Dez	SJTA/SACF					
Dez	SJTA/SAI					
Dez	SJTA/RFs	Dois indicadores: Rácio Processos/Respostas e Tempo médio de respostas	Contagem			
Dez	SJTA/RFs/SAI					
Dez	SJTA/SAI					
Abril	SJTA					
Dez	SJTA/SAI					
Dez	SJTA					
Mar	SJTA/SAI					
Abril	SJTA					
Dez	SJTA/SAI					
Dez	SJTA	Número de orientações por escrito emitidas				
Dez	SJTA					
Dez	SJTA/SAI					
Dez	SJTA/DGA					
Dez	SJTA	Nível (índice) de satisfação	Inquérito			
Dez	SJTA	Numero de proposta; Índice de simplificação dos processos finalísticos críticos				
Mar	SJTA/RFs					
Mar	SJTA					
Mar	SJTA/SACF					

Dez	SJTA	Rácio sucessos nas contestações	Números de sentenças favoráveis à AT sobre o total de processo contestados			
Dez	SJTA/CEFFA	Número de proposta de regulamentos apresentados				
Mar	SJTA					
Dez	SJTA					
Dez	SJTA/SACF					
Jun.	SJTA/SAI	Número de serviços de finanças a utilizar o Manual				
Jun.						
Jun.						
Dez						
Dez	SJTA	Número de registos de decisões resumidas e compiladas				
Mar	SJTA/SACF					
Julho	SJTA					
Julho	SJTA/SACF					
Dez	<b>SJTA</b>	<b>Índice de realização dos pagamentos através de cobrança coerciva</b>				
Dez	SJTA	Tempo médio dos processos e numero de processo tratados				
Dez	SJTA/STC					
Mar	SJTA/STC					
Dez	Unidade					
Dez	SJTA/SACF					
Dez	SJTA	Número de relatórios apresentados				
Dez	SJTA					
Dez	SJTA					
Dez	SJTA/SACF					

Dez	SJTA/STC	Número de relatórios apresentados				
Nov.	SJTA					
Nov.	SJTA					
Dez	SJTA/STC					
Jun	SLGP	Numero de técnicos capacitados com domínio no processo de execução				SLGP
Maio	SJTA/SLGP					
Dez	SJTA/SAI					
Dez	SLGP					
Junho	SJTA/SLGP					
Dez	SJTA/SLGP	Numero de técnicos avaliados em conformidade com o sistema AVD				
Mar	SJTA					
Mar	SJTA					
Dez	SJTA/SLGP					
Dez	SJTA					
	DNRE			50%		
JAN	GT	Plano revisto				
		Minuta do IGA encaminhado				
	MINISTÉRIO DE FINANÇAS					

MAIO						
ABRIL	SPC/DNRE	Dados disponíveis recolhidos				
MAIO	SPC	Dados inseridos no tempo estipulado pelo FMI				
DEZ	SPC/SLGP/DN					
		Programa elaborado				
		grau de implementação do programa				
DEZ		nº de participações				
		Índice de efetivação de protocolos		100%		
MAR						
ABRIL	DGCI/DNOCP/SPC					
MAIO						
JUNHO			Protocolos assinados			
MAIO	SPC/SRPA	Adenda elaborada				
DEZ	SPC/DNRE	grau de implementação		50%		
ABRIL	SPC/DNRE	nº de planos elaborados		50%		
DEZ	SPC/SITA	nº de ações/atividades organizadas		3		
	DGA/SPC			100%		
		TDR preparado no prazo estabelecido pelo DGA				
		Comité implementado				
		TDR preparado no prazo estabelecido pelo DGA				

		Comité implementado				
DEZ						
	SPC/DNRE	RAE realizada		4		
	SPC/SACF					
DEZ		Relatório produzido				
2018	SPC					
2018	SPC					
2018	SPC					
MAIO	SPC					
Mar	SACF / Todos os Serviços da DNRE	Plano de Comunicação elaborado				
Dez	SACF	nº estratégia elaborada/ ações planeadas				
Fev		nº Divulgações realizadas				
Dez	SACF / Serviços DNRE / Eq Com MF	Nº de presença positiva da DNRE na media				
Mar	SACF / DRE/ SLGP	Tapete de rato produzido e distribuído				
Mar	SACF / DRE/ SLGP	N.º Calendários distribuídos				
Dez	SACF /DTC/ SITA/ SJTA/UTIC					
Dez	SACF /DTC/SJTA	N.º SMS elaborado				
Dez	SACF UTIC/DTC	Nº SMS enviados				
Dez	SACF / DGA	Nº de divulgações realizadas/apreensões realizadas e comunicadas ao SACF				
Dez	SACF / SPC	Protocolos divulgados/Protocolos assinados				
Ago	SACF / SITA					
Set	SACF	Nº materiais distribuídos				

Mar	SACF	N.º Ações de divulgação				
Jan	SACF					
Jan	SACF					
Out	SACF	N.º Ações de divulgação				
Mai	SACF / DTC/UTIC	N.º Ações de divulgação				
Set	SACF / DTC/UTIC	N.º Ações de divulgação				
Mar	SACF / DTC/UTIC	N.º Ações de divulgação				
Jan	SACF / DTC/UTIC	N.º Ações de divulgação				
Fev	SACF / DTC/UTIC	N.º Ações de divulgação				
Mar	SACF / DTC/UTIC	N.º Ações de divulgação				
Ago	SACF / DTC/UTIC	N.º Ações de divulgação				
Set	SACF / DTC/UTIC	N.º Ações de divulgação				
Set	SACF / DTC/UTIC	N.º Ações de divulgação				
Jul	SACF / DTC/UTIC	N.º Ações de divulgação				
Mar	SACF / DTC/UTIC	N.º Ações de divulgação				
Mar	SACF / DTC/UTIC	N.º Ações de divulgação				
Abril	SACF / DTC/UTIC	N.º Ações de divulgação				
Mai	SACF / SITA	N.º Ações de divulgação				
Jan	SACF / DTC/UTIC	N.º Ações de divulgação				
Jan	SACF / DTC/UTIC	N.º Ações de divulgação				
Set	SACF / DTC/UTIC	N.º Ações de divulgação				
Dez	SACF / DTC/UTIC	N.º Ações de divulgação				
Dez	SACF / SRPA/DGA	N.º Ações de divulgação				
Dez	SACF / SPC	N.º Ações de divulgação				
Dez	SACF / SITA	N.º Ações de divulgação				
Dez	SACF / PROJ ATENDIMENTO / UTIC	N.º Ações de divulgação				
Dez	SACF / PROJ ATENDIMENTO / UTIC	N.º Ações de divulgação				
Dez	SACF / SLGP	N.º Ações de divulgação				
Dez	SACF / SLGP /DNRE / Eq. Comum MF	N.º Ações de divulgação				
Dez	SACF / DTC/UTIC	N.º Ações de divulgação				
Mar	SACF / PROJ ATENDIMENTO / UTIC	N.º Ações de divulgação				
Jan	SACF / PROJ ATENDIMENTO / UTIC	N.º Ações de divulgação				
Jan	SACF / SITA/SLGP	N.º Ações de divulgação				

Jan	SACF /UTIC/DTC	N.º Ações de divulgação				
Dez	SACF/SRPA/DGA	N.º Ações de divulgação				
Dez	SACF /RFs	N.º Ações de divulgação				
	<b>SACF / PROJ ATENDIMENTO / UTIC</b>					
Dez	SACF / SITA	N.º Ações de divulgação				
Dez	SACF / SITA	N.º Ações de divulgação				
Dez	SACF / DGA	N.º Ações de divulgação				
	<b>SACF /RFs</b>					
Dez	SACF / DGCI / DTC	N.º Ações de divulgação				
Abri	SACF / SITA	N.º Ações de divulgação				
Nov	SACF / DGA	N.º Ações de divulgação				
Dez	SACF	Propostas financeiras rececionadas				
Dez	SACF	Propostas financeiras rececionadas				
Dez	SACF	Propostas financeiras rececionadas				
Dez	SACF	TDR elaborado e enviado ao SLGP				
Dez	SACF / SLGP	Nº de requisições elaborado				
Dez	SACF	Nº de Spots divulgados				
Dez	SACF					
Dez	SACF / SLGP	Media Plan elaborado/Total media Plan				
Jan	SACF	Calendário anual elaborado				
Dez	SACF / SLGP	nº divulgações realizadas sobre Calendário fiscal mensal				
Dez	SACF/ SLGP	nº de requisições de serviço elaborado				
Dez	SACF	nº de banner calendário mensal divulgado				
Dez	SACF	nº de emails sobre calendário fiscal enviado aos parceiros				

Jan	SACF / UTIC	Proposta de produtos e serviços enviados				
Jan	SACF / UTIC					
Jan	SACF / UTIC	nº de reuniões realizadas				
Jan	SACF	nº ficheiros sistematizados				
Fev	SACF / UTIC/ Eq Comunicação MF	N.º Ações de divulgação				
Dez	SACF/ UTIC	Nº conteúdos produzidos e divulgados no site DNRE				
Dez	SACF	nº Informações de apoio 2019/ nº informações de apoio 2018				
Dez	SACF	Nº conteúdos produzidos e divulgados no site DNRE				
Jan	SACF / Todos os Serviços da DNRE	Plano divulgado na internet DNRE				
<b>Jan</b>	<b>SACF / Todos os Serviços da DNRE</b>					
Dez	SACF / DNRE / DGCI/ DGA	nº ofícios divulgados/nº ofícios produzidos				
jan/19	SACF / Todas Direções	PA/2019 divulgado na rede e-mail DNRE				
Março	SACF / SLGP	PI Formação /2019 divulgado na rede e-mail DNRE				
Dez	SACF / SLGP	Ações de formação realizadas divulgadas				
Dez		N.º Ações de divulgação				
Jun	SACF / SLGP	N.º Ações de divulgação				
Mai	SACF / DNRE / Outras Direções	Comunicação sobre celebração das datas oficiais				
Mar	SACF / SJTA	Manual divulgado na rede e-mail DNRE				
Mar	SACF / SJTA	Manual divulgado na rede e-mail DNRE				
Jun	SACF / SJTA	Manual divulgado na rede e-mail DNRE				

Mar	SACF / Proj ATENDIMENTO	Manual divulgado na rede e-mail DNRE				
Jun	SACF / SJTA	Base de dados divulgado na rede e-mail DNRE				
Dez	SACF / SJTA	Propostas de Legislação divulgadas na rede e-mail DNRE				
<b>Dez</b>	<b>SACF / Proj ATENDIMENTO</b>					
Dez	SACF	Elaboração Propostas de métricas individuais				
Dez	SACF	Objetivos definidos individualmente				
Dez	SACF	Dados estatísticos disponíveis				
Dez	SACF	Relatórios elaborados				
30/jan	SLGP/Serviços DNRE	% de Serviços com AVD implementado				
20/mai	SLGP/Serviços DNRE	Nº de monitoramento efetuados				
20/set	SLGP/Serviços DNRE					
30/dez						
15/jan	SLGP e Serviços	Índice de Execução das ações de formação				
	SLGP e Serviços	Índice de satisfação das ações				
	SLGP e Serviços					
	SLGP e Serviços					
28/fev	DGPOG/SLGP/DNAP	Nº de situações regularizadas				
28/mar	DGPOG/SLGP					
28/abr	DGPOG/SLGP/DNAP					
30/jan	SLGP	Socializações efetuadas				

30/jan	SLGP					
20/mar	Gabinete Ministro					
22/mai						
24/jun	DGPOG					
30/ago	DGPOG/DNRE/DNAP					
30/ago	DGPOG/DNRE/DNAP					
03/nov	SLGP/MIOTH					
20/mar	SLGP/MIOTH	Taxa de execução de obras				
28/abr	SLGP/MIOTH					
30/jan	SLGP/MIOTH	Nº de Serviços reforçados com materiais				
30/jan	SLGP/MIOTH					
30/jan	DGPOG/SLGP					
28/abr	DGPOG/SLGP					
17/jul	SLGP					
15/jan	SLGP e Serviços					
15/jan	SLGP e Serviços	Taxa de execução dos projetos				
05/mai	SLGP e Serviços	Índice de execução orçamental				
05/jun	SLGP e Serviços					
	SLGP e Serviços					
	SLGP e Serviços					
30/mar	SLGP/DNAP/DGPOG					
30/mar	SLGP/DNAP/DGPOG					
06/set	SLGP/DNAP/DGPOG	Plataforma proposta à DNAP				
07/out	SLGP/DNAP/DGPOG					



18/6	Coordenador do Projeto Gestão de Atendimento/SLGP	Nº de Atendedores Recrutados				
18/6	Coordenador do Projeto Gestão de Atendimento/SLGP	Nº de Atendedores Beneficiados				
30/9	Coordenador Projeto Gestão Atendimento/Informáticos	Nº de Repartição contemplada				Coordenador do Projeto Gestão de Atendimento/ UTIC e DSLGP
	Coordenador do projeto de gestão de atendimento	nº de relatório				
		nº de relatório				
Janeiro						
		nº de implementações e recomendações realizadas/nº de implementações e recomendações planeadas				
Fevereiro	Coordenador da Equipa 1					
		nº de auditoria realizada/nº de auditorias planeadas				
Fevereiro	Coordenador da Equipa 2					

		nº de auditoria realizada/nº de auditorias planeadas				
<b>Abril (2ª Semana)</b>	<b>Coordenador da Equipa 1</b>					
		nº de auditoria realizada/nº de auditorias planeadas				
<b>Abril (2ª Semana)</b>	<b>Coordenador da Equipa 2</b>					
		nº de auditoria realizada/nº de auditorias planeadas				
<b>Maió (2ª Semana)</b>						
<b>Junho</b>	<b>Coordenador da Equipa 1</b>					
		nº de auditoria realizada/nº de auditorias planeadas				
<b>Junho</b>	<b>Coordenador da Equipa 2</b>					
		nº de auditoria realizada/nº de auditorias planeadas				
<b>Agosto (2ª Semana)</b>	<b>Coordenador da Equipa 1</b>					
		nº de auditoria realizada/nº de auditorias planeadas				

<b>Agosto (2ª Semana)</b>	<b>Coordenador da Equipa 2</b>					
		nº de auditoria realizada/nº de auditorias planeadas				
<b>Setembro</b>	<b>Coordenador da Equipa 1</b>					
<b>Setembro</b>	<b>Coordenador da Equipa 2</b>					
<b>Novembro (2ª Semana)</b>	<b>Coordenador da Equipa 1</b>					
		nº de auditoria realizada/nº de auditorias planeadas				
<b>Novembro (2ª Semana)</b>	<b>Coordenador da Equipa 2</b>					
		nº de auditoria realizada/nº de auditorias planeadas				
<b>Dezembro</b>	<b>Coordenadores das equipas 1 e 2</b>					







































OBSERVAÇÕES





















Lined text area consisting of 16 horizontal lines.

Two solid horizontal bars, one black and one green.

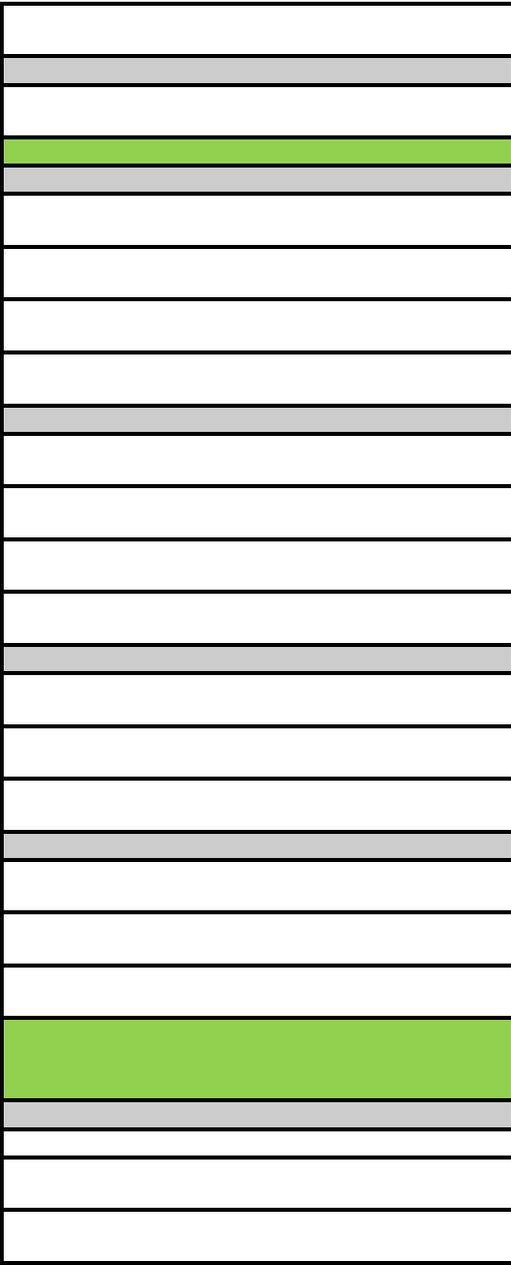
Lined text area consisting of 6 horizontal lines.

A solid green horizontal bar.

Lined text area consisting of 6 horizontal lines.









**Actividade permanente**

**02 Técnicos**

**02 Técnicos**























4/5 deslocações no âmbito dos GT das Alfândegas da CPLP; Deslocações do DGCI no âmbito das reuniões WATAF/ATAF






despesas de deslocação do DGA










---

---

---

---

---

---

---

---



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---





Os orçamentos necessários de cada atividades já foram disponibilizados à DSLGP e vai depender de nº de instalações físicas a beneficiar, de disponibilidade financeira e de recursos humanos

Os orçamentos necessários de cada atividades já foram disponibilizados à DSLGP e vai depender de nº de instalações físicas a beneficiar, de disponibilidade financeira e de recursos humanos

Os orçamentos necessários de cada atividades já foram disponibilizados à DSLGP e vai depender de nº de instalações físicas a beneficiar, de disponibilidade financeira e de recursos humanos

Os orçamentos necessários de cada atividades já foram disponibilizados à DSLGP e vai depender de nº de instalações físicas a beneficiar, de disponibilidade financeira e de recursos humanos











































