

Mich



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL

*Homologo
18/3/2026
M. Albuquerque*

SECRETARIA – GERAL DA PRESIDÊNCIA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

DE

2025

MARÇO DE 2026



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL

mit

Índice

1. Introdução-----	2
2. Missão da Secretaria - geral da Presidência-----	3
3. Atividades e ações desenvolvidas em 2025-----	3 e 4
4. Outras atividades-----	4
4.1. Áreas de apoio administrativo e de arquivo-----	4
4.2. Área de controlo orçamental e financeiro – UG-----	5 e 6
4.3. Apoio geral operacional-----	6
5. Recursos humanos e financeiros-----	6
6. Recursos humanos-----	6 e 7
6.1. Ausências ao trabalho-----	7
6.2. Formação de recursos humanos-----	7 e 8
7. Recursos Financeiros-----	8 e 9



hish

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL

1. Introdução

O relatório de atividades da Secretaria-Geral da Presidência, destina-se a dar conta do resultado da atividade no ano de 2025.

O Relatório indica de uma forma sucinta, com referência à lei orgânica qual a missão da Secretaria-Geral da Presidência e das respetivas atribuições e competências. A dificuldade de especialização em determinadas áreas obriga a todo o pessoal da Secretaria-Geral da Presidência, com especial incidência no pessoal administrativo de apoio ao gabinete do Senhor Presidente do Governo Regional, a ter uma visão abrangente de todas as suas atribuições e uma capacidade de adaptação a todas as situações, condicionando, necessariamente, a rapidez que urge imprimir a uma Secretaria-Geral que apoia um membro do Governo Regional – o seu Presidente.

Neste sentido, pautou-se pelo cumprimento possível do plano de atividades aprovado.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL

2. Missão da Secretaria- Geral da Presidência

Em conformidade com a orgânica aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional nº. 19/2024/M de 25 de setembro a Secretaria-Geral da Presidência é um serviço que tem por missão a coordenação e o apoio técnico, estratégico e administrativo à Presidência do Governo Regional (nº. 1 do artigo 4.º da orgânica da Presidência do Governo Regional).

Compete à Secretaria-Geral da Presidência nos termos do artigo 4º. e respetivas alíneas, entre outras atribuições, organizar, instruir e informar os processos administrativos que devam ser submetidos a resolução do Conselho do Governo ou a despacho do Presidente do Governo Regional, bem como assegurar a execução administrativa das ações de coordenação interdepartamentais que lhe forem indicadas pelo Conselho do Governo e pelo Presidente do Governo, remeter à Secretaria da Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira, as propostas de Decreto Legislativo Regional e os demais documentos que o Governo Regional entenda dever submeter àquela entidade, efetuar o registo e promover o envio de diplomas do Governo Regional, para assinatura, ao Representante da República para a Região Autónoma da Madeira, assim como a sua publicação no Jornal Oficial.

Compete ainda assegurar o expediente do Gabinete do Presidente, prestando-lhe o apoio administrativo necessário e velando pela execução das suas deliberações, bem como comunicar aos diversos serviços as diretrizes, normas e instruções genéricas emanadas pela Presidência do Governo e ainda desenvolver e coordenar toda a atividade relacionada com a informação que envolva a presença ou o contacto com os órgãos de comunicação social.

3. Atividades e ações desenvolvidas em 2025

O Plano de Atividades e Ações para 2025 foi aprovado pelo Senhor Presidente do Governo em 29 de novembro de 2024 e mantém-se conforme o já definido anteriormente. Do conjunto de atividades e ações constantes do plano, verificou-se que foram desenvolvidas todas as



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL

atividades previstas em conformidade com o plano e com os objetivos definidos. Assim, foi dado seguidamente às ações em curso.

4. Outras atividades

4.1 – Áreas de apoio administrativo, expediente e de arquivo

A Secretaria-Geral da Presidência continuou a acompanhar e participar no Conselho do Governo Regional da Madeira, presidido pelo Senhor Presidente do Governo Regional e secretariado pelo Chefe do Gabinete do Presidente do Governo (nº. 4 do artigo 6º. da orgânica da Presidência do Governo).

Neste sentido a Secretaria-Geral da Presidência prestou apoio técnico e administrativo solicitado quer pelo Conselho do Governo Regional, quer pelo Presidente do Governo Regional.

Para além desta atividade, continuaram a ser realizadas as atividades de apoio geral. É o caso da atividade dos serviços administrativos e tudo o que ela implica, tais como, execução da gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais da Presidência, bem como a gestão de documentação nos serviços e organismos da Presidência, procedendo à recolha, tratamento e conservação dos arquivos.

E ainda estudar, programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover, de forma permanente e sistemática a inovação, a modernização e a política de qualidade no âmbito da Presidência do Governo e assegurar a articulação com os serviços com competência nestas áreas.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL

4.2 – Área de controlo orçamental e financeiro

Unidade de Gestão

A obrigatoriedade de criação de Unidades de Gestão (UG) em todos os departamentos do Governo, tem como missão exercer articulação direta entre os diversos departamentos e a Secretaria Regional das Finanças, no âmbito das matérias de controlo orçamental, financeiro e imobilizado que envolve todo o Organismo.

Num contexto caracterizado pela importância do controlo orçamental no quadro da sustentabilidade das finanças públicas regionais, bem como da aplicação de novas regras decorrentes da Lei dos Compromissos e da adoção de novos sistemas de informação, gestão orçamental, financeira e patrimonial (GERFIP E SIGORAM).

As Unidades de Gestão, dadas as competências centralizadas e de coordenação incumbidas, são constituídas ao nível do Gabinete dos Membros do Governo e dependem hierarquicamente destes, conforme Relatório Nº. 17/2014-FS/SRMTC, de Auditoria aos Sistemas de Gestão Financeira, Orçamental e Patrimonial e ainda com o determinado na Portaria nº. 70/2020, de 6 de março que definiu a missão, atribuições e estrutura da referida Unidade orgânica.

Todos os passos têm sido dados, para responder e concentrar toda a informação pretendida pelos órgãos competentes, conseguindo no ano de 2025, com todo o rigor gerir a situação financeira da Presidência do Governo que integra a Secretaria-Geral e a Direção Regional das Comunidades e Cooperação Externa, de forma a assegurar sempre os dois orçamentos e sem que houvesse incumprimento nas despesas a serem assumidas pelos respetivos orçamentos, quer da PGR e quer da DRCCE.

Gabinete de Contabilidade: Toda a gestão contabilística é feita em Gerfip, nas seguintes áreas:

Imobilizado: abate de imobilizado, conferência de imobilizado, gestão de dados mestre;

Contabilidade orçamental: gestão de dados mestre, controle orçamental;

Contabilidade geral: análise e correção de documentos contabilísticos, procedimentos periódicos, prestação de contas;

Gestão de contratos: gestão de dados mestre dentro do Gerfip;

Contas a pagar: receção e conferência, gestão de dados mestre e cauções.

4.3. Apoio Geral operacional

É de realçar ainda, as atividades de apoio geral operacional, cuja importância básica constitui pilar das restantes estruturas, denotando-se grande eficácia e prontidão daquele pessoal para o desenvolvimento de todas as tarefas de acordo com o serviço e com os objetivos definidos.

5. Recursos humanos e financeiros

A gestão dos recursos humanos e financeiro disponíveis tem sido feita de forma a otimizar o funcionamento do serviço, sem prejuízo da qualidade e também de acordo com o determinado no Decreto Legislativo Regional nº. 2/2025/M de 2 de julho (Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2025) e Decreto Regulamentar Regional nº. 11/2025/M de 22 de agosto (Execução do Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2025).

6. Recursos humanos

O pessoal da Secretaria-Geral da Presidência é constituído por vinte e dois trabalhadores em efetividade de funções distribuídos como seguidamente se apresenta:

Grupo de pessoal – Efetivos

Secretário-Geral – 1

Técnico Superior - 3

Chefes de Departamento – 1

Assistentes técnicos (inclui Coordenadores técnicos 2) e Assistentes técnicos (4) – 6



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL

Assistentes operacionais (inclui Encarregado Operacional (1), Encarregado de Pessoal Auxiliar (1) e Assistentes Operacionais (9) – 11

Total – 22

Desde 27 de outubro de 2025 aposentou-se um trabalhador com a categoria de Coordenador Técnico.

Encontra-se em comissão de serviço, pelo período de três anos, desde 28 de julho de 2024 a Técnica Superior, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência, no cargo de Chefe de Divisão, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, previsto no n.º 2 do artigo 3.º do Despacho n.º 151/2020, de 20 de abril.

Foi consolidada a mobilidade na categoria de uma Assistente Operacional da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia desde 1 de outubro de 2025.

6.1. Ausências ao trabalho

Em 2025, foram contabilizados 431 dias de ausências ao trabalho, sendo 390 dias por certificado de incapacidade temporária.

6.2. Formação dos recursos humanos

Durante o ano de 2025 os trabalhadores da Secretaria-Geral da Presidência frequentaram ações de formação organizadas pela Direção Regional da Administração Pública - Secretaria Regional das Finanças conforme se discrimina:

- Workshop “Dia Europeu da Proteção de Dados” a 28 de janeiro de 2025 (7 horas) – Frequentado por 2 trabalhadores;
- Cibersegurança: Trabalhar de forma segura na era digital, março de 2025 (6 horas) – Frequentado por 3 trabalhadores;
- Guardar e Organizar Ficheiros, março de 2025 (6 horas) – Frequentado por 3 trabalhadores;

- Competências Digitais em Informática: Microsoft Word, abril de 2025 (6 horas) – Frequentado por 3 trabalhadores;
- Competências Digitais em Informática: PowerPoint, abril de 2025 (6 horas) – Frequentado por 2 trabalhadores;
- Competências Digitais em Informática: Microsoft Excel, abril de 2025 (6 horas) – Frequentado por 3 trabalhadores;
- Competências Digitais em Informática: Microsoft Outlook, maio de 2025 (6 horas) – Frequentado por 2 trabalhadores;
- Competências Digitais em Informática: Microsoft Power BI, maio de 2025 (6 horas) – Frequentado por 1 trabalhador;
- Acessibilidade Web: Criar Conteúdos para Todos, maio de 2025 (6 horas) – Frequentado por 2 trabalhadores;
- Colaboração e Partilha de Informação no Teams, junho de 2025 (6 horas) – Frequentado por 2 trabalhadores;
- Introdução à Inteligência Artificial, maio 2025 (6 horas) – Frequentado por 2 trabalhadores;

7. Recursos Financeiros

O orçamento da Secretaria-Geral da Presidência de 2025 foi de 2.515.752,00€ (dois milhões, quinhentos e quinze mil, setecentos e cinquenta e dois euros) distribuído

da seguinte forma:

- 1.846.250,00 € (um milhão, oitocentos e quarenta e seis mil, duzentos e cinquenta euros) para despesas de pessoal;
- 669.502,00€ (seiscentos e sessenta e nove mil, quinhentos e dois euros) para despesas com aquisição de bens e serviços.



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL**

O valor total de receita com as entradas na Quinta Vigia foi de 34.866,00€ (trinta e quatro mil, oitocentos e sessenta e seis euros).

Secretaria-Geral da Presidência do Governo, 18 de março de 2026

O Chefe do Gabinete

Rui Emanuel de Sousa de Abreu