

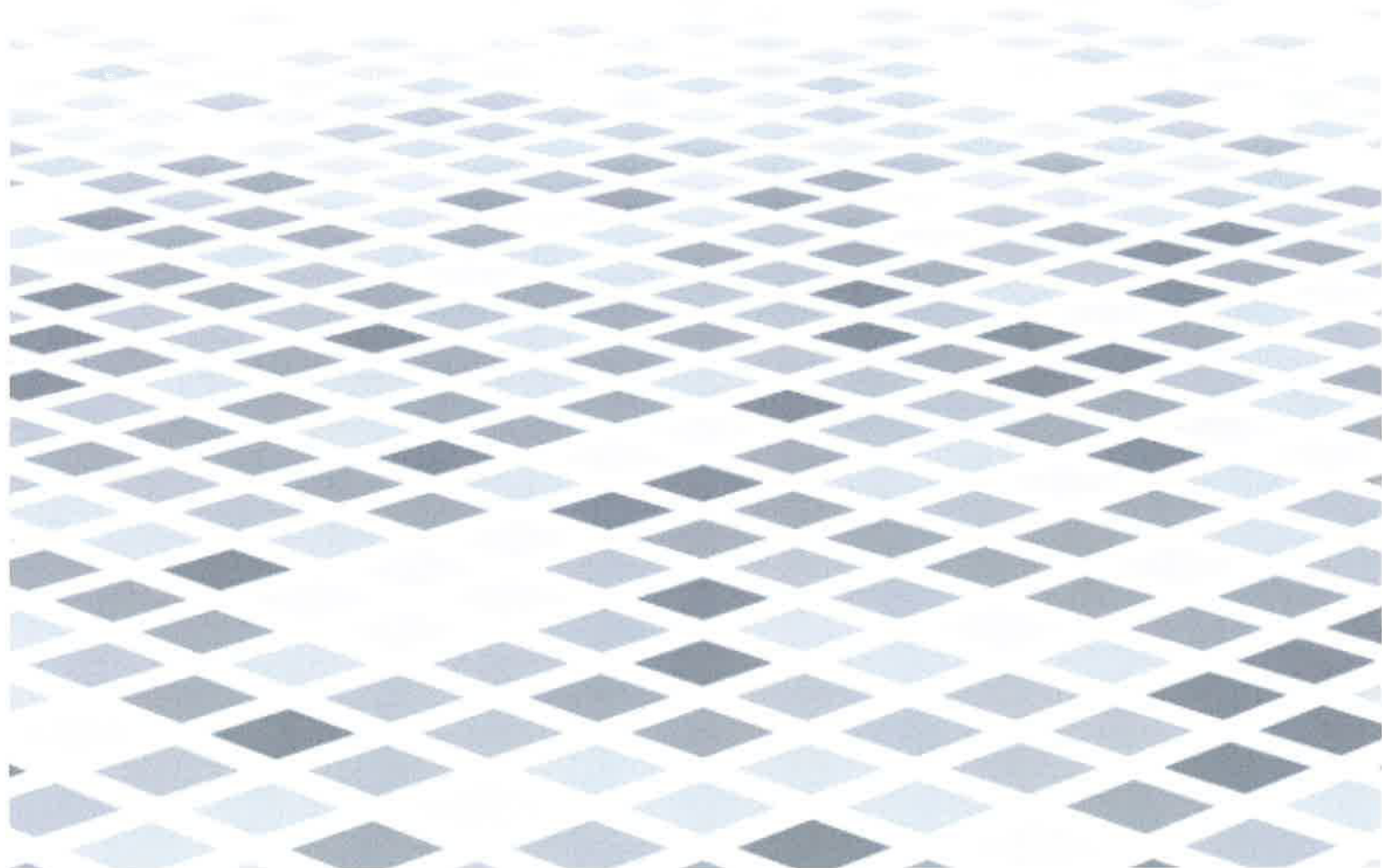


**Região Autónoma
da Madeira**
Governo Regional

DIREÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO

PLANO DE ATIVIDADES

Ano económico de 2024



FICHA TÉCNICA

Título:	<i>Plano de atividades: ano económico de 2024</i>
Tipo ID:	PA_DROT2024
Produtor:	Governo Regional da Madeira. Secretaria Regional da Finanças. Direção Regional do Orçamento e Tesouro
Autor (coordenador):	Dra. Dulce Veloza, Diretora Regional do Orçamento e Tesouro Dr. Ricardo Rodrigues, Subdiretor Regional do Orçamento e Tesouro
Morada institucional:	Avenida Arriaga 9000-528 - Funchal Madeira - Portugal Telefone: +351 291 212 190 Fax: +351 291 238 115 E-mail: drot@madeira.gov.pt Página institucional: http://madeira.gov.pt/DROT
Descritores:	Planeamento anual de atividades > plano de atividades > 2024
Local:	FUNCHAL (PT-RAM)
Data:	2024-07 (1.ª versão), 2024-12 (2.ª versão), 2025-02-17 (3.ª versão, corr.)
Formato e origem de dados:	Texto (processado originalmente em MS Word, Office2013)
Acessibilidade:	Domínio público
Versão:	Versão 2.0
	© DROT, 2024

Índice

NOTA INTRODUTÓRIA.....	5
1. CARATERIZAÇÃO DA ENTIDADE	6
1.1. Ambiente interno	6
1.1.1. Visão.....	8
1.1.2. Missão	8
1.1.3. Valores e cultura organizacional	8
1.1.4. Caraterização sucinta dos ativos da organização.....	9
1.2. Ambiente externo e impacto da DROT	10
1.3. Análise SWOT	13
1.4. Tipificação de serviços e principais clientes	15
1.4.1. Principais clientes	15
1.4.2. Tipificação de serviços e de produtos	16
1.5. Fluxo de trabalho.....	16
2. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS TRABALHADORES, AGENTES E SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA (SIADAP-RAM1)	17
2.1. Objetivos estratégicos	17
2.2. Estrutura do subsistema de avaliação de desempenho	20
2.3. Sinopse de SIADAP-RAM1 (2019-2024)	22
2.4. Mapa SIADAP-RAM1 (QUAR).....	24
2.5. Grelha de caracterização de indicadores de mensuração.....	27
2.6. Recursos financeiros.....	29
2.7. Recursos humanos	30
3. ATIVIDADES E PROJETOS DE MAIOR RELEVÂNCIA.....	31
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	38



Região Autónoma
da Madeira
Governo Regional

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

DIREÇÃO REGIONAL DO
ORÇAMENTO E TESOURO

Nota Introdutória

O presente *Plano de Atividades para 2024* (doravante, DROT-PA2024) projeta um conjunto de ações consubstanciadas no *Programa do XIV Governo Regional* (Governo Regional da Madeira, 2023) e, depois, do *Programa do XV Governo Regional* (Governo Regional da Madeira, 2024; Região Autónoma da Madeira - Assembleia Legislativa, 2024d). Este facto decorre de um contexto atípico, considerando não só o facto de o Governo Regional ter entrado em gestão a partir de 2024-02-05 (Região Autónoma da Madeira - Presidência do Governo, 2024b), tomando o XV Governo Regional posse somente a 6 de junho (Gabinete do Representante da República para a Região Autónoma da Madeira, 2024b) e a aprovação do ORAM para 2024, a 19 de julho.

Face a este contexto de incerteza, o DROT-PA2024 teve de adaptar-se a estes contextos de transição, pelo que a versão deste documento está alinhada ao ORAM para 2024 (Região Autónoma da Madeira - Assembleia Legislativa, 2024a), com atualizações até dezembro de 2024.

A elaboração deste DROT-PA2024 obedeceu às disposições do Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro (Presidência do Conselho de Ministros, 1996), e da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (Assembleia da República, 2007), adaptada à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M de 21 de agosto (Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira, 2009), e alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/2015/M, de 21 de dezembro (Região Autónoma da Madeira - Assembleia Legislativa, 2015). Foi necessário introduzir informação às versões deste documento, tendo em consideração para a conjuntura invulgar do contexto político experienciado ao longo de 2024.

Neste instrumento de gestão consta uma programação de ações para o ano a que corresponde e projetos a desenvolver e a afetação de meios humanos, financeiros e materiais indispensáveis para o funcionamento normal das suas atividades alinhadas com o SIADAP-RAM1.

1. Caracterização da entidade

1.1. Ambiente interno

A Direção Regional do Orçamento e Tesouro (DROT) é um serviço da administração regional direta, tutelado pela Secretaria Regional das Finanças. No contexto de XIV Governo Regional da Madeira, através do Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2023/M, de 10 de novembro (Região Autónoma da Madeira - Presidência do Governo, 2024d), a orgânica da Secretaria Regional das Finanças (Região Autónoma da Madeira - Presidência do Governo, 2024a) previa a criação na DROT o *Departamento de Coordenação da Implementação da Entidade Contabilística Região e Análise de Riscos*¹. Não obstante, já em contexto de XV Governo Regional (Região Autónoma da Madeira - Presidência do Governo, 2024b), com a aprovação da estrutura orgânica da Secretaria Regional das Finanças pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2024/M, de 7 de agosto (Região Autónoma da Madeira - Presidência do Governo, 2024c). É com base neste diploma que deriva a nova orgânica da DROT, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 18/2024/M, de 20 de setembro (Região Autónoma da Madeira - Presidência do Governo, 2024e).

A estrutura nuclear segue a Portaria n.º 648/2020 de 8 de outubro (Região Autónoma da Madeira - Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares, 2020b), e a estrutura flexível de acordo com o Despacho n.º 281/2022, de 29 de julho (Região Autónoma da Madeira - Secretaria Regional das Finanças, 2022).

Com base nestas alterações, a DROT é composta pelas seguintes unidades organizacionais, a saber:

UO	SIGLA	TIPO DE UNIDADE	FONTE
Diretora Regional	DIR	Direção superior	Decreto Regulamentar Regional n.º 18/2024/M, de 20 de setembro (Região Autónoma da Madeira - Presidência do Governo, 2024e)
Subdiretor Regional	SDIR	Direção superior	
Departamento de Coordenação da Implementação da Entidade Contabilística Região e Análise de Riscos	DECR	Direção superior	
Direção de Serviços de Autarquias Locais e Coordenação	DSAL	Nuclear	(Região Autónoma da Madeira - Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares, 2020b)
Direção de Serviços de Crédito Público	DSCP	Nuclear	
Direção de Serviços de Estudos e Controlo Orçamental	DSECO	Nuclear	
Direção de Serviços de Garantias e Apoios Financeiros	DSGA	Nuclear	
Direção de Serviços de Informação e Análise Contabilística	DSIAC	Nuclear	
Direção de Serviços dos Serviços e Fundos Autónomos	DSFA	Nuclear	
Direção de Serviços do Tesouro	DST	Nuclear	
Divisão de Controlo da Receita	DCR	Flexível	

¹ Por extinção do Direção de Serviços do SNC-AP e de Prestação de Contas.

UO	SIGLA	TIPO DE UNIDADE	FONTE
Divisão de Normalização de Processos e de Apoio Orçamental	DNP	Flexível	(Região Autónoma da Madeira - Secretaria Regional das Finanças, 2022; Região Autónoma da Madeira - Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares, 2020a)
Divisão da Conta e de Apoio Funcional aos Sistemas Orçamentais	DCAF	Flexível	
Divisão de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos	DGAR	Flexível	
Divisão de Arquivo Geral e de Planeamento	DGAP	Flexível	
Divisão de Controlo de Processos	DCP	Flexível	
Divisão do Tesouro	DT	Flexível	

QUADRO 1 – Estrutura orgânica da DROT (a 2024-12-31).

As unidades organizacionais dispõem das respetivas normas orgânicas, de acordo com os diplomas supracitados, onde estão previstas a natureza, missão atribuições e estrutura, à exceção das unidades administrativas, que não dispõem de qualquer norma orgânica. O gráfico seguinte delinea os vínculos entre unidades organizacionais nucleares e flexíveis desta Direção Regional.

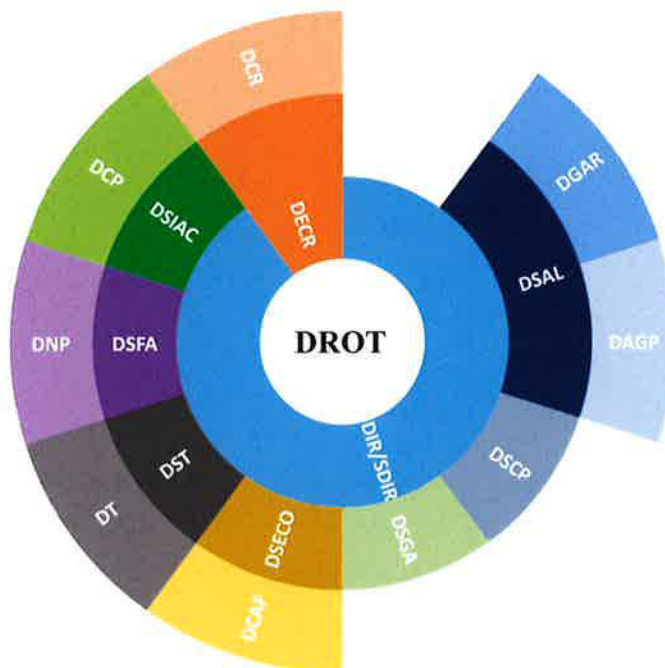


FIGURA 1 – Organigrama da DROT.

Nota: Cf. siglas no Quadro 1

1.1.1. Visão

Ser uma entidade garante da sustentabilidade financeira regional e do bem-estar das comunidades na Região Autónoma da Madeira.

1.1.2. Missão



Exercer a atividade no âmbito da gestão financeira e orçamental dos serviços e organismos integrados no âmbito da administração pública regional, para efeitos de contas nacionais.



Verificar a regularidade, legalidade e economia na realização das despesas públicas.



Administrar a tesouraria do Governo Regional.



Controlar as ações necessárias ao domínio da atividade financeira da Região Autónoma da Madeira.

Decreto Regulamentar Regional n.º 18/2024/M, de 20 de setembro (Região Autónoma da Madeira - Presidência do Governo, 2024e)

1.1.3. Valores e cultura organizacional



LIDERANÇA

Liderança através de abordagens de gestão participadas.



GESTÃO POR OBJETIVOS

Gestão por objetivos orientados para os resultados e monitorização da execução das tarefas.



PROATIVIDADE E CUMPRIMENTO

Envolvimento proativo das unidades orgânicas na definição, concertação e racionalização dos objetivos operacionais.



TRANSPARÊNCIA E INTEGRIDADE

Boa governança e transparência proativa na gestão das finanças públicas e políticas orçamentais.



EQUIDADE

Igualdade de tratamento entre setor público e privado.

1.1.4. Caracterização sucinta dos ativos da organização



69

✓ número total de trabalhadores em funções na DROT até 2023-12-31, dos quais 15 são dirigentes.



75%

✓ dos trabalhadores são do sexo feminino, 6 das quais são dirigentes, 5 técnicos superiores, 32 assistentes e coordenadores técnicos e 2 assistentes operacionais.



52

✓ média de idade do conjunto de trabalhadores e dirigentes em funções na DROT.



1648
EUR

✓ média de salário anualizado auferido pelos trabalhadores da DROT em 2023.



39%

✓ verifica-se um incremento positivo de trabalhadores e dirigentes detentores de formação superior, na ordem dos 40% (licenciatura: 35,5%; mestrado: 3,2%, e doutoramento: 1,7%).



31

✓ trabalhadores pertencem à carreira especial de técnico superior do orçamento e finanças.



4331

✓ sessões efetuadas pelos utilizadores em 2023 a consultar a página institucional da DROT.



54 647

✓ registos de documentos processados na DROT no ano de 2023 (aumento 16,05% em relação a 2023).



7

✓ número de estagiários acompanhados em 2023 no âmbito do programa EPAP (4M, 3F).



41

✓ conjunto de publicações feitas *online* em 2023, entre boletins, prestação de contas, documentos previsionais e de transparência ativa. [↗](#)



37,9%

✓ Taxa de execução do orçamento em 2023 (dotação orçamental corrigida em 2023: 7 788 914 EUR).



105,18%

✓ taxa de execução das atividades executadas no QUAR 2023.

1.2. Ambiente externo e impacto da DROT

Após a pandemia, a sociedade e as empresas começaram a se restabelecer gradualmente. A economia, em particular, enfrentou desafios significativos que foram abordados através da utilização de diversos programas de estímulo e iniciativas fornecidos pelo Governo Regional.

Devido ao âmbito de ação da DROT e o seu interface com a tutela, as suas atividades estão condicionadas a um conjunto de fatores externos e a *stakeholders* que influenciaram o seu desempenho. Enumeram-se a seguir alguns desses fatores, a saber:

Político-legal

A DROT assenta a sua atuação no cumprimento do quadro legal vigente, das orientações do *Programa do XIV Governo Regional da Madeira (2023-2027)* (Governo Regional da Madeira, 2023). Não obstante, concretizou-se a demissão do Governo Regional visível no Decreto do Representante da República para a Região Autónoma da Madeira n.º 1-A/2024, de 5 de fevereiro (Gabinete do Representante da República para a Região Autónoma da Madeira, 2024a), mantendo-se em gestão até 25 de maio de 2024. Deu-se início ao XV Governo Regional da Madeira, cujo *Programa de governo* para o quadriénio 2024-2028 (Governo Regional da Madeira, 2024) foi aprovado pela Assembleia Legislativa (Região Autónoma da Madeira - Assembleia Legislativa, 2024d). Não obstante a não aprovação do ORAM2025, o Governo Regional foi alvo de Moção de Censura n.º 1-A/2024/M, de 18 de dezembro (Região Autónoma da Madeira - Assembleia Legislativa, 2024c), pelo que entrará em gestão a partir de janeiro de 2025.

Económico-financeira

O atual quadro de atuação exige prioritariamente a manutenção do processo de consolidação e sustentabilidade das finanças públicas regionais, sendo que o mesmo pressupõe uma gestão orçamental e financeira disciplinada, rigorosa e criteriosa, com base nas orientações supervenientes da apresentação tardia do ORAM2024 (Região Autónoma da Madeira - Assembleia Legislativa, 2024b).

Sócio-cultural

Deve-se evidenciar que a administração regional autónoma canaliza todos os seus recursos para a prestação de serviços públicos que se querem de excelência, o que pressupõe a valorização do capital humano e informacional e a dotação de infraestruturas adequadas ao cidadão e aos trabalhadores.

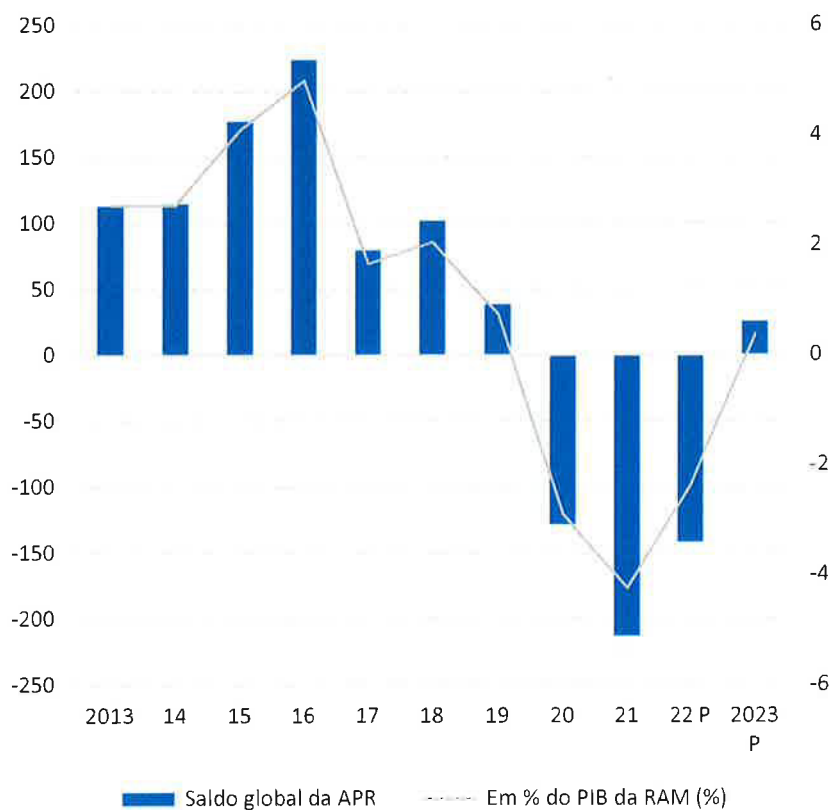
Tecnológico

Executaram-se mudanças significativas ao nível do circuito documental com vista à redução de constrangimentos derivados da ausência de interoperabilidade técnica e semântica. O atual processo de reforma administrativa em toda a Administração Pública Regional procura responder à necessidade de simplificação dos processos e procedimentos administrativos segundo um modelo de interoperabilidade transversal e integrada dos recursos informacionais. O contexto pós-pandémico, com o novo quadro de financiamento previsto pelo Plano de Recuperação e de Resiliência (PRR), proporcionou a aceleração da transição digital, com especial realce para os sistemas de informação de gestão financeira pública.

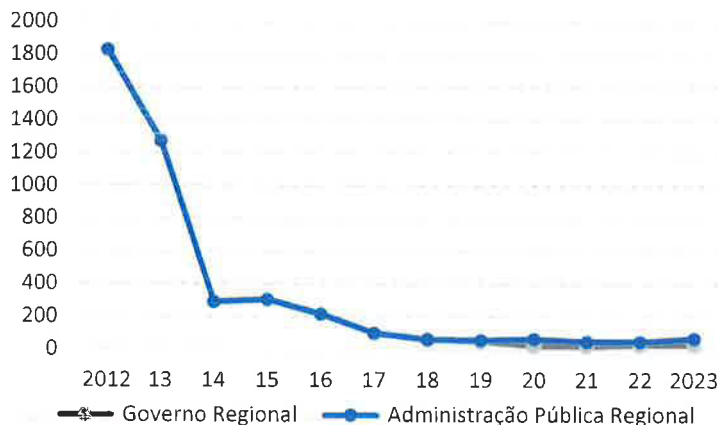
390,3

milhões de euros de saldo global acumulado entre 2013 e 2023. Entre 2013 e 2019, 7 anos consecutivos de superavit orçamental.

Anos 2020, 2021 e 2022 afetados pelo contexto pandémico. Em 2023, as contas públicas registam um saldo global positivo, após três anos consecutivos com saldo negativo.



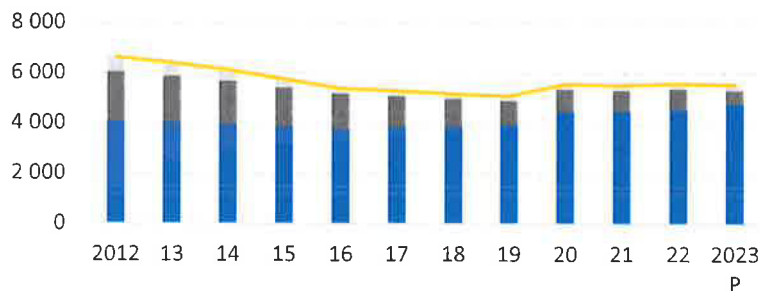
Fonte: SRF-DREM



33 dias

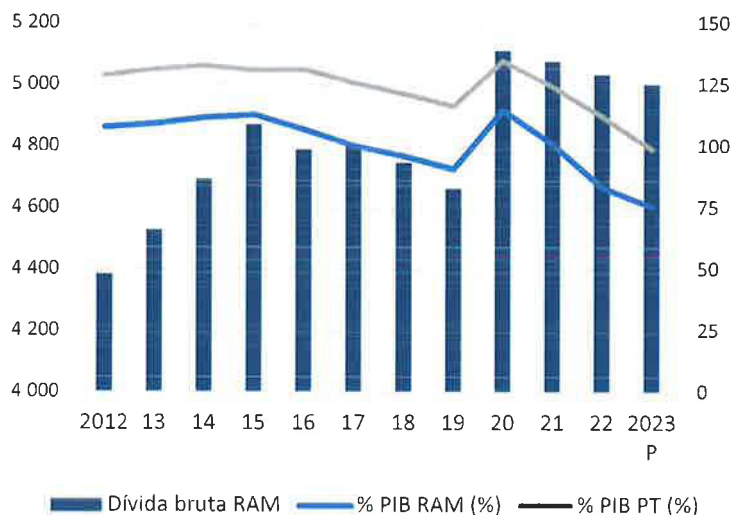
A Região diminuiu o seu Prazo Médio de Pagamentos de 1.832 dias (2012) para 62 dias (2023), o que corresponde a uma diminuição de 1.763 dias (c. -96%). PMP do GR diminuiu 32 dias (c. -50%), de 65 dias (2018) para 33 dias (2023).

Diminuição da dívida global de c. 1.1mM€ (-16%), de 2012 (6.6mM€) a 2023 (5.5mM€).



- Financeira GR + SFA
- Comercial GR + SFA
- Financeira SERAM (incl. EPR)
- Comercial SERAM (incl. EPR)

Fonte: SRF-DROT/Unidade: M€



Fonte: SRF-DREM e Banco de Portugal / M€

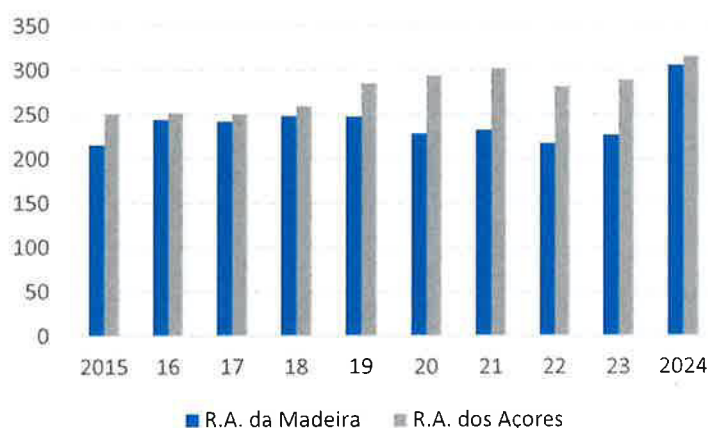
Em 2023, o rácio dívida bruta (na ótica de Maastricht) sobre o PIB, da Região, foi cerca de 75,7% (vs. 99,1% em Portugal), constituindo este o valor mais baixo registado no período em análise.

	Moody's	DBRS Morningstar	Fitch rating	S&P Global Ratings
Portugal	A3, Stable	A, Stable	A-, Stable	A-, Positive
R.A. Madeira	Ba1, Stable	BBB (low), Stable	BBB+, Stable	Por atribuir
R.A. Açores	Ba1, Stable	BBB (low), Stable	BBB, Stable	-

Relação comercial da Região com a Moody's (desde 2002), DBRS Morningstar (desde 2017) e Fitch Ratings (desde 2022). Cobertura de rating da S&P a iniciar em 2024. Em 2023, a Região melhora as notações de rating.

Fonte: SRF-DROT

Entre 2015 e 2024, a Região Autónoma da Madeira recebeu cerca de -372 milhões de euros face ao montante transferido pelo Estado para a Região Autónoma dos Açores.



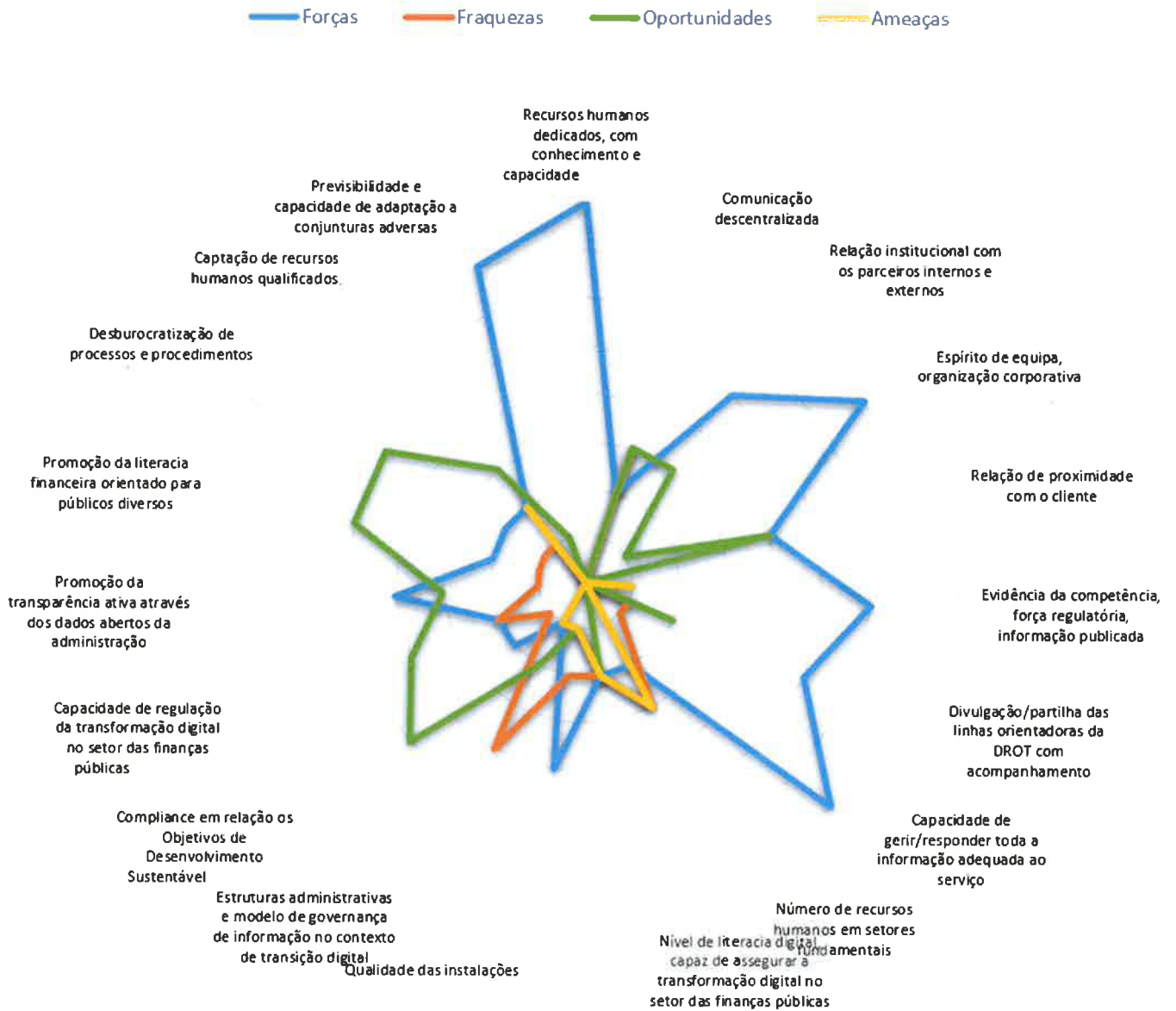
Fonte: SRF-DROT/Unidade: M€

1.3. Análise SWOT

A atividade e posicionamento da DROT podem ser caracterizados no quadro abaixo, no qual se apresenta uma análise SWOT *Strengths* (Forças), *Weaknesses* (Fraquezas), *Opportunities* (Oportunidades) e *Threats* (Ameaças) para esta Direção Regional.



Gráfico 1 - Análise SWOT da DROT.



1.4. Tipificação de serviços e principais clientes

1.4.1. Principais clientes

Os clientes internos da DROT são compostos por todos os colaboradores de cada unidade orgânica, incluindo outros serviços com quem mantém interface, designadamente:

Clientes internos	Clientes externos
<ul style="list-style-type: none"> - Gabinete da Secretaria Regional das Finanças - Direção Regional da Administração Pública - Direção Regional de Estatística da Madeira - Direção Regional de Património; - Direção Regional de Informática; - Autoridade Tributária e Assuntos Fiscais da RAM - Instituto de Desenvolvimento Regional, IP-RAM - Inspeção Regional de Finanças - Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira 	<ul style="list-style-type: none"> - Administração pública regional direta e indireta, incluindo serviços e fundos autónomos e setor empresarial regional - Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira - Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas - Tribunais e Ministério Público - Agentes de execução fiscal - Administração Central: Ministério das Finanças: Instituto Nacional de Estatística, Autoridade Tributária e Aduaneira, ESPAP, IP; Inspeção-Geral de Finanças, Direção-Geral das Autarquias Locais, Direção-Geral do Orçamento, Direção-Geral do Tesouro e Finanças, Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional e Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas; - Instituições de Crédito Nacionais e Internacionais - Empresas Privadas, Associações Empresariais, Profissionais, Religiosas e Culturais e Cidadãos em geral - Empresa Inter-Municipal da RAM, Associação de Municípios da RAM, Delegação Regional da Associação Nacional de Freguesias, Autarquias Locais e Empresas Municipais da RAM - Entidades com Participação Social da RAM - Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A. - Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S.A. - Sociedade Metropolitana de Desenvolvimento, S.A. - Ponta do Oeste – sociedade de Promoção e Desenvolvimento da Zona Oeste da Madeira, S.A.

Dada a importância estratégica da DROT na gestão dos dinheiros públicos na RAM, poder-se-á afirmar que o universo dos seus destinatários integra todos os setores da Administração e agentes económicos e é para estes que, em consequência, se dirige a sua atividade.

1.4.2. Tipificação de serviços e de produtos

Os serviços da DROT estão enquadrados em função das suas atribuições legais definidas em diploma orgânico (cf. supra), nomeadamente no âmbito da gestão, acompanhamento e controlo das contas públicas. Os documentos identificados abaixo encontram-se acessíveis na página institucional da DROT e no futuro *Portal de Dados Abertos do Governo Regional da Madeira*.

TIPOLOGIA DE DADOS ABERTOS	PERIODICIDADE
 BOLETIM DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL	Publicação mensal digital: dados de execução orçamental
 BOLETIM DA DÍVIDA	Publicação trimestral. (Disponível em inglês)
 ORÇAMENTO REGIONAL	Publicação anual
 CONTA DA REGIÃO	Publicação anual
 SNC-AP	Variável
 CIRCULARES	Por anos
CONTA DO SUBSETOR DO GOVERNO REGIONAL	Publicação anual

Gráfico 2 - Serviços e produtos prestados pela DROT.

1.5. Fluxo de trabalho

Este DROT-PA2024, foi elaborado com base nos elementos fornecidos pelas diversas unidades orgânicas desta Direção Regional. As fases de execução foram as seguintes:

Fase	Período de execução	Ações
1	2023-11 / 2024-02	Solicitação de contributos, preparação de <i>draft</i>
2	2024-07	Solicitação de propostas às diversas unidades orgânicas, desenvolvimento e apresentação de propostas de atividades e de projetos (em função da aprovação do Orçamento da Região para 2024), compilação, correção e uniformização de propostas e elaboração de documento provisório
3	2024-07/2024-11	Monitorização do DROT-PA2024
4	2024-12	Validação das revisões em DROT-PA2024 (versão 2).

QUADRO 23 - Cronograma de elaboração do DROT-PA2024.

2. Sistema de avaliação de desempenho dos trabalhadores, agentes e serviços da administração pública da Região Autónoma da Madeira (SIADAP-RAM1)

2.1. Objetivos estratégicos

De acordo com *Programa do XIV Governo Regional da Madeira (2023-2027)* e *Programa do XIV Governo Regional da Madeira (2024-2028)*, foram definidos os seguintes eixos estratégicos a nível da política orçamental:



Garantir o rigor na execução orçamental e desempenho das contas públicas.



Assegurar que todos os compromissos são satisfeitos nos prazos contratualizados e/ou decorrentes da lei.



Consolidar o capital de confiança no Governo Regional, por parte dos investidores e demais agentes da atividade económica.



Aproximar os rácios de dívida pública vs PIB em níveis abaixo dos registados no país e, paulatinamente, mais próximos dos critérios de Maastricht, sustentando o trajeto de diminuição do endividamento público e assegurando a necessária credibilidade, determinante para que a Região tenha acesso a financiamento junto dos mercados financeiros, que lhe proporcionem maior flexibilidade e potenciem o crescimento económico.



POLÍTICA ORÇAMENTAL

- Promover uma revisão da Lei de Enquadramento Orçamental, alinhando a política orçamental regional com as linhas estratégicas orçamentais nacionais, num quadro de contínua coordenação entre as regras orçamentais da Região e do Estado.
- Elaboração de propostas orçamentais de acordo com os níveis de saldo orçamental global previstos para o subsetor da administração regional, compatíveis com a estratégia de sustentabilidade de dívida e com a estratégia de pagamento de responsabilidades.
- Assegurar a manutenção de prazos médios de pagamento reduzidos, promovendo a celeridade nos pagamentos pugnando, em simultâneo, pela maior agilização dos processos e por uma dinâmica catalisadora da atividade económica.



- Promover a elaboração do quadro plurianual de programação orçamental para a presente legislatura, de acordo com as perspetivas macroeconómicas, compatível e em articulação com a estratégia orçamental nacional, mas sem descurar a realidade própria da Região.
- Diligenciar no aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão e de informação orçamental e no reforço da gestão orçamental flexível.
- Prosseguir no aperfeiçoamento e articulação dos sistemas de gestão de recursos humanos e de processamento de remunerações.
- Promover a valorização das Unidades de Gestão, assegurando o reforço das suas competências nas vertentes da coordenação e da verificação da execução orçamental e financeira em cada secretaria regional.
- Desmaterializar os procedimentos administrativos da gestão orçamental.
- Implementar medidas associadas à transição digital nos procedimentos inerentes ao processo orçamental e financeiro.
- Alargar os métodos eletrónicos para efetuar pagamentos de serviços e pagamentos à Região.

Governo Regional da Madeira (2024, pp. 29–31)



POLÍTICA FINANCEIRA

- Em colaboração e articulação com os competentes serviços do Estado, promover a criação ou adaptação do quadro legislativo que permita às Regiões cobrir as suas necessidades de financiamento, através de dívida emitida pela Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública – IGCP, E.P.E., permitindo assim às Regiões, a realização das operações de refinanciamento a preço mais reduzido.
- Interceder junto do Estado pela eliminação do limite máximo anual, que consta em cada Lei do Orçamento do Estado, para a concessão de garantias pessoais, com carácter excecional, ao financiamento a contrair, associado ao refinanciamento da dívida pública regional que, desde 2021, tem constando da Lei do Orçamento do Estado em prejuízo da gestão financeira da dívida pública regional.
- No âmbito do serviço da dívida, manter com o Governo da República uma negociação permanente, de forma a diminuir os encargos com os juros suportados pelo Orçamento Regional.
- Otimizar os encargos decorrentes da carteira de dívida pública regional, através da deteção de oportunidades de mercado.
- Diligenciar na recuperação de créditos decorrentes de operações financeiras avalizadas pela RAM.
- Estabelecer um programa de redução de dívida financeira com recurso a receitas próprias, cumprido que está o programa de pagamento da dívida comercial, encetando os esforços possíveis com vista a alcançar uma redução anual da dívida do setor regional em 3% ao ano.

- Assegurar a monitorização da estratégia de sustentabilidade da dívida financeira e de regularização de responsabilidades, de modo a garantir o adequado planeamento das necessidades financeiras, em ordem a que todos os compromissos sejam satisfeitos nos prazos acordados.

Governo Regional da Madeira (2024, pp. 31–32)



TRANSPARÊNCIA NA GOVERNAÇÃO: INFORMAÇÃO ORÇAMENTAL

- Assegurar a continuação do reforço da transparência, através da divulgação da informação da execução orçamental e financeira, por forma a garantir que os cidadãos e os diversos agentes económicos tenham acesso à informação das contas públicas regionais de forma transparente, rigorosa e fidedigna;
- Garantir a integração da informação contabilística nas vertentes orçamentais, patrimonial e analítica.
- Prestar contas de forma consolidada, integrando nas demonstrações financeiras ao nível patrimonial, todas as entidades incluídas no perímetro de consolidação.
- Proceder à implementação da Entidade Contabilística da Região Autónoma da Madeira, com o intuito de concentrar numa única entidade um conjunto de operações específicas e relevantes, dispersas no Orçamento da Região Autónoma da Madeira.
- Reforçar a política de transparência das contas públicas, através da divulgação mensal da execução orçamental, da evolução da dívida não financeira, do Governo Regional, Serviços e Fundos Autónomos e Empresas Públicas Recllassificadas em contas nacionais.
- Assegurar a divulgação trimestral, de forma integrada e sistematizada, da dívida global – financeira e comercial – das entidades públicas regionais, inclusive do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira, bem assim a dívida de Maastricht e a dívida garantida, comparando, sempre que existam dados disponíveis, com a realidade nacional e europeia.
- Consagrar as orientações estratégicas setoriais e específicas das empresas públicas regionais nos seus instrumentos previsionais de gestão, em consonância com o regime jurídico em vigor e com as orientações estratégicas globais para o setor empresarial da Região Autónoma da Madeira, no sentido de garantir a otimização permanente dos seus níveis de eficiência, da qualidade do serviço prestado e da promoção de um crescimento equilibrado e sustentado para o setor empresarial regional.

Governo Regional da Madeira (2024, pp. 32–33)



RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL COM AS AUTARQUIAS LOCAIS

- Disponibilizar a cooperação técnica e financeira com as Autarquias Locais nos deveres de prestação de informação e na concretização de investimentos, segundo as formas, modalidades e participações financeiras previstas no respetivo regime jurídico, entre a administração pública regional e a administração pública local da RAM.
- Verificar e providenciar junto da Administração Central as verbas relativas às Finanças Locais da Região transferidas do OE e a concretizar, através dos serviços da Administração Regional, as transferências atempadas.
- Participar na elaboração e adaptação de medidas legislativas relativas às especificidades próprias das Autarquias Locais da Região, e a estudos de análise e caracterização da situação económico-financeira e contabilística, que contribuam, designadamente, para a transferência de novas competências e para o reforço da descentralização nos moldes que venham a ser previstos pelo Governo Regional.

Governo Regional da Madeira (2024, pp. 41–42)

2.2. Estrutura do subsistema de avaliação de desempenho

O SIADAP-RAM1 refere-se ao sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Regional Autónoma da Madeira, nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, de 21 de agosto (Região Autónoma da Madeira - Assembleia Legislativa, 2009), com as alterações no Decretos Legislativos Regionais n.º 12/2015/M (Região Autónoma da Madeira - Assembleia Legislativa, 2015) e n.º 6/2024/M, de 29 de julho de 2024 (Região Autónoma da Madeira - Assembleia Legislativa, 2024a), que aprovou o ORAM para 2024.

Para a produção do QUAR, observaram-se as orientações da Circular n.º 2/DRAPMA/2019 (Direção Regional da Administração Pública e Modernização Administrativa, 2019), sobre *Orientações sobre SIADAP-RAM I / serviço com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação / análise crítica e comparada da autoavaliação dos serviços*. Não obstante, a opção em matéria de definição dos objetivos estratégicos e operacionais consistiu em mantê-los, considerando a atipicidade do contexto político-administrativo vivenciado ao longo de 2024, procedendo-se à atualização da informação após à aprovação do ORAM para 2024.

Nesta análise integrada, estruturada segundo uma abordagem de gestão por objetivos, delinearão-se metas interligadas em diferentes níveis: para a instituição, para as unidades orgânicas e para os colaboradores. A avaliação global dos resultados contemplará igualmente estas três dimensões. Os objetivos estratégicos serão definidos com base em parâmetros como:



EFICÁCIA

Reforçar a qualidade
informativa e a
sustentabilidade das
contas públicas.



EFICIÊNCIA

Modernizar as
estruturas
administrativas e
tecnológicas e a
valorização dos
recursos humanos.



QUALIDADE

Melhorar os
procedimentos de
controlo
orçamentais,
contabilísticos,
administrativos e
financeiros.

2.3. Sinopse de SIADAP-RAM1 (2019-2024)

REALIZAÇÃO DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS	KPI	XIII GRM								XIV/XV GRM				
		2019		2020		2021		2022		2023		2024		
		Planeado	Executado	Planeado	Executado	Planeado	Executado	Planeado	Executado	Planeado	Executado	Planeado	Executado	
EFICÁCIA	OP1: Manter os níveis elevados de execução das atividades previstas	Ind. 1	80,00%	80,00%	99,00%	80,00%	99,00%	94,20%	99,00%	97,00%	99,00%	102,54%	90,00%	—
	OP2: Fazer cumprir os prazos no âmbito da elaboração do Orçamento Regional e da Prestação de Contas	Ind. 2	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	95,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	99,00%	—
	OP3: Manter atualizado o sistema de informação interno	Ind. 3	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	98,90%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	99,00%	—
		Ind. 4	90,00%	100,00%	90,00%	90,00%	100,00%	90,00%	90,00%	99,40%	90,00%	85,36%	94,00%	—
		Ind. 5	90,00%	90,00%	90,00%	90,00%	95,00%	100,00%	90,00%	100,00%	90,00%	111,39%	98,00%	—
	OP4: Cumprir os prazos de resposta às solicitações de entidades internas e externas	Ind. 6	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	—
		Ind. 7	90,00%	100,00%	100,00%	90,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	94,20%	97,00%	—
		Ind. 8	14,7	62,0	10,0	59,0	9,0	12,0	15,0	12,0	15,0	33,0	24,0	—
EFICIÊNCIA	OP5: Promover a sustentabilidade e otimização dos recursos	Ind. 9 ²	20,0	—	15,0	25,0	10,0	13,0	15,0	10,0	—	—	—	—
		—	—	—	—	—	—	—	—	—	75,00%	69,20%	70,00%	—

² Indicador reformulado de “Tempo médio de registos de arquivamento dos processos administrativos” para “Taxa de satisfação de utilizadores internos em relação às condições organizacionais, materiais e infraestruturas oferecidas pela DROT”.

REALIZAÇÃO DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS	KPI	XIII GRM								XIV/XV GRM				
		2019		2020		2021		2022		2023		2024		
		Planeado	Executado	Planeado	Executado	Planeado	Executado	Planeado	Executado	Planeado	Executado	Planeado	Executado	
QUALIDADE	OP6: Requalificar os sistemas TIC, reengenharia de processos administrativos e transição digital (art.º 59.º ORAM 2023)	Ind. 10	90,00%	96,70%	95,00%	90,00%	95,00%	96,70,00%	95,00%	105,00%	95,00%	100,00%	98,00%	—
		Ind. 11	90,00%	89,20%	95,00%	90,00%	95,00%	89,20%	95,00%	82,60%	95,00%	85,00%	87,00%	—
	OP7: Melhorar os níveis de qualificação e de eficiência dos trabalhadores	Ind. 12	70,00%	7,58%	99,00%	32,00%	99,00%	6,00%	99,00%	48,40%	50,00%	87,00%	36,00%	—
	OP8: Melhorar o sistema de gestão documental	Ind. 13	80,00%	85,00%	95,00%	80,00%	95,00%	85,00%	95,00%	100,00%	95,00%	85,00%	89,00%	—
		Ind. 14	70,00%	89,66%	95,00%	—	95,00%	89,66%	95,00%	90,00%	95,00%	80,00%	87,00%	—
	Ind. 15	100,00%	—	95,00%	—	95,00%	215,89%	95,00%	435,00%	95,00%	285,22%	312,00%	—	

2.4. Mapa SIADAP-RAM1 (QUAR)

SIADAP-RAM1: Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública Regional

Atualizado a 2024-07-31

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

DIREÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO

MISSÃO:

“exercer a atividade no âmbito da gestão financeira e orçamental dos serviços e organismos integrados na administração pública regional, para efeitos de contas nacionais, verificar a regularidade, legalidade e economia na realização das despesas públicas, administrar a tesouraria do Governo Regional, executar a política regional no setor das finanças e controlar as ações necessárias ao domínio da atividade financeira da Região Autónoma da Madeira” Decreto Regulamentar Regional n.º 18/2024/M, de 20 de setembro (Região Autónoma da Madeira - Presidência do Governo, 2024e)

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OE):

OE1	Reforçar a qualidade informativa e a sustentabilidade das contas públicas
OE2	Melhorar os procedimentos de controlo orçamentais, contabilísticos, administrativos e financeiros
OE3	Modernizar as estruturas administrativas e tecnológicas e a valorização dos recursos humanos

OBJETIVOS OPERACIONAIS

INDICADORES	Realizado 2021	Realizado 2022	Realizado 2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit	Resultado	Taxa de realização	Classificação
E1 EFICÁCIA							50%				
O1 Manter os níveis elevados de execução das atividades previstas							30%				
Ind. 1 Taxa de execução das atividades no relatório de atividades da DROT respeitante ao ano correspondente	94,20%	97,00%	102,54%	99,00%	10,00%	125,00%	100,00%	DIR			
O2 Fazer cumprir os prazos no âmbito da elaboração do Orçamento Regional e da Prestação de Contas							40%				

OBJETIVOS OPERACIONAIS

INDICADORES	Realizado 2021	Realizado 2022	Realizado 2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit	Resultado	Taxa de realização	Classificação
Ind. 2	95,00%	100,00%	100,00%	98,00%	10,00%	125,00%	60,00%	DIR/Todas as UO			
Ind. 3	98,90%	100,00%	100,00%	99,00%	10,00%	125,00%	40,00%	DIR/Todas as UO			
O3 Manter atualizado o sistema de informação interno							30%				
Ind. 4	90,00%	90,00%	99,40%	93,00%	10,00%	125,00%	70,00%	Todas as UO			
Ind. 5	90,00%	100,00%	100,00%	96,00%	10,00%	125,00%	30,00%	DIR/DSAL(RH)			
E2 EFICIÊNCIA							30%				
O4 Cumprir os prazos de resposta às solicitações de entidades internas e externas							50%				
Ind. 6	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	10,00%	125,00%	50,00%	DIR			
Ind. 7	100,00%	90,00%	100,00%	96,00%	10,00%	125,00%	50,00%	Todas as UO			
O5 Reduzir o tempo médio de processamento de registos internos							50%				
Ind. 8	59,0	12,0	12,0	15,0	10,00%	125,00%	50,00%	DIR			
Ind. 9	25,0	13,0	10,0	15,0	10,00%	125,00%	50,00%	Todas as UO			
Q QUALIDADE							20%				
O6 Requalificar os sistemas TIC e reengenharia de processos administrativos							30%				
Ind. 10	90,00%	96,70%	105,00%	95,00%	10,00%	125,00%	50,00%	Todas as UO			



OBJETIVOS OPERACIONAIS

INDICADORES	Realizado 2021	Realizado 2022	Realizado 2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit	Resultado	Taxa de realização	Classificação
Ind. 11 Indicadores infométricos.	90,00%	89,20%	82,60%	95,00%	10,00%	125,00%	50,00%	DROT			
O7 Melhorar os níveis de qualificação e de eficiência dos trabalhadores							40%				
Ind. 12 Percentagem de trabalhadores que frequentam pelo menos uma ação de formação por ano	32,00%	6,00%	48,40%	50,00%	10,00%	125,00%	100,00%	DSAL(RH)			
O8 Melhorar o sistema de gestão da informação e da documentação											
Ind. 13 Número de acessos aos documentos por necessidades de informação efetivamente satisfeitas (presencial/virtual)	80,00%	85,00%	95,00%	95,00%	10,00%	125,00%	20,00%	DIR/DSAL			
Ind. 14 Cumprimento em 90% os prazos de retenção previstos na Portaria n.º 88/2011, de 26 de Julho	SD	89,66%	90,00%	95,00%	10,00%	125,00%	70,00%	DIR/DSAL			
Ind. 15 Percentagem de núcleos documentais identificados em conformidade com as normas internacionais de descrição arquivística	SD	215,89%	434,51%	95,00%	10,00%	125,00%	10,00%	DIR/DSAL			

2.5. Grelha de caracterização de indicadores de mensuração

O cálculo da classificação obtida em cada indicador é obtido de forma distinta entre os indicadores de incremento positivo e os indicadores de incremento negativo. No caso dos indicadores de incremento positivo a classificação obtida é dada pela soma aritmética entre a realização plena (100%) e o desvio ocorrido $[(\text{Resultado} - \text{Meta N})/\text{Meta}]$. No caso dos indicadores de incremento negativo a classificação obtida é dada pela soma aritmética entre a realização plena (100%) e o desvio ocorrido $[(\text{Meta N} - \text{Resultado})/\text{Meta}]$.

O resultado obtido em cada parâmetro é apurado por uma média ponderada da classificação obtida em cada um dos indicadores que concorrem para esse parâmetro, utilizando como ponderadores o peso de cada um dos indicadores conjugado com o peso do objetivo que incorporam.

A recolha de dados deve ser sustentada nos sistemas de informação (por exemplo, *audit trails/event logs*) sobre os quais assentam os processos de negócio.

Indicador		Vetor	Objetivos operacionais	Critérios de mensuração	Fórmula de Cálculo	Responsável pelo fornecimento dos dados	Periodicidade de recolha dos dados	OBS
Nº	Parâmetro							
Ind.1	Taxa de execução das atividades no relatório de atividades da DROT respeitante ao ano correspondente	E1	O1	Supera: > 65 % Atinge: > 50% e < 64% Não atinge: <49%	$\text{MÍNIMO}(B / A, 1) * 100$	DIR/DSAL	Semestral	
Ind.2	Grau de cumprimento dos prazos legais de submissão/publicação dos documentos previsionais/prestação de contas	E1	O2	Supera: > 65 % Atinge: > 50% e < 64% Não atinge: <49%	$(\text{DATA.VALOR}(\text{Entrega_Real}) - \text{DATA.VALOR}(\text{Entrega_Planeada})) + (365 * (\text{ANO}(\text{Entrega_Real}) - \text{ANO}(\text{Entrega_Planeada})))$	DIR/Todas as UO	Semestral	
Ind.3	Grau de cumprimento do acompanhamento mensal da execução orçamental dos Serviços Simples do G.R. e dos SFA	E1	O2	Supera: > 65 % Atinge: > 50% e < 64% Não atinge: <49%	$(\text{DATA.VALOR}(\text{Entrega_Real}) - \text{DATA.VALOR}(\text{Entrega_Planeada})) + (365 * (\text{ANO}(\text{Entrega_Real}) - \text{ANO}(\text{Entrega_Planeada})))$	DIR/Todas as UO	Semestral	
Ind.4	Atualização permanente das bases de dados e de ficheiros	E1	O3	Supera: > 65 % Atinge: > 50% e < 64% Não atinge: <49%	Taxa de Atualização de Registos = $((\text{Registos no Ano n} - \text{Registos no Ano n-1}) / \text{Registos no Ano n-1})$	Todos os serviços	Mensal	
Ind.5	Atualização permanente do registo e controlo da assiduidade	E1	O3	Supera: <19 dias Atinge: >20 dias e < 22 dias Não atinge: >23 dias	Taxa de Variação de Faltas = $((\text{Faltas no Ano n} - \text{Faltas no Ano n-1}) / \text{Faltas no Ano n-1}) * 100$	DIR	Mensal	
Ind.6	Data de envio dos elementos relativos à informação exigida nos termos da legislação em vigor e nos prazos estabelecidos por estas entidades (ALM, DGO, DRE, SRMTC, IGCP)	E2	O4	Supera: > 65 % Atinge: > 50% e < 64% Não atinge: <49%	$(\text{DATA.VALOR}(\text{Entrega_Real}) - \text{DATA.VALOR}(\text{Entrega_Planeada})) + (365 * (\text{ANO}(\text{Entrega_Real}) - \text{ANO}(\text{Entrega_Planeada})))$	Todos os serviços	Trimestral	

Indicador		Vetor	Objetivos operacionais	Critérios de mensuração	Fórmula de Cálculo	Responsável pelo fornecimento dos dados	Periodicidade de recolha dos dados	OBS
N.º	Parâmetro							
Ind.7	Resposta em 5 dias úteis pedidos de informação especializada	E2	O4	Supera: > 4 dias Atinge: > 5 dias e < 15 dias Não atinge: < 16 dias	$(DATA.VALOR(Entrega Real) - DATA.VALOR(Entrega Planeada)) + (365 * (ANO(Entrega Real) - ANO(Entrega Planeada)))$	Todos os serviços	Semestral	
Ind.8	Tempo médio de permanência de documentos em trâmite (pagamento aos fornecedores) em dias	E2	O5	Supera: > 5 dias Atinge: > 6 e < 15 Não atinge: <16	Total Dias Gastos / Numero Total Solicitações Atendidas	Todos os serviços	Semestral	
Ind.9	Taxa de satisfação de utilizadores internos em relação às condições organizacionais, materiais e infraestruturas oferecidas pela DROT.	E2	O5	Supera: > 2 dias Atinge: > 3dias e < 5dias Não atinge: < 6dias	$(Numero Solicitações Atendidas No Prazo / Numero Total Solicitações) * 100$	Todos os serviços	Semestral	
Ind.10	Número de infraestruturas tecnológicas requalificadas	Q	O6	Supera: > 65 % Atinge: > 50% e < 64% Não atinge: <49%	Índice de requalificação de sistemas = (Número de Pedidos Satisfeitos no Ano n / Número Total de Pedidos Recebidos no Ano n)	DIR	Trimestral	
Ind.11	Indicadores infométricos.	Q	O6	Supera: > 65 % Atinge: > 50% e < 64% Não atinge: <49%	$(No. de visualizações no ano n / No. de visualizações no ano n-1) * 100$	DIR	Semestral	
Ind.12	Percentagem de trabalhadores que frequentam pelo menos uma ação de formação por ano	Q	O7	Supera: > 65 % Atinge: > 50% e < 64% Não atinge: <49%	Percentagem de trabalhadores que frequentaram formação	DIR/DSAL(DGAR)	Anual	
Ind.13	Número de acessos aos documentos por necessidades de informação efetivamente satisfeitas (presencial/virtual)	Q	O8	Supera: > 4,5 % Atinge: > 3 % e < 4,4% Não atinge: <3,4%	No. de visualizações no ano n / No. de visualizações no ano n-1	DSAL	Mensal	
Ind.14	Cumprimento em 90% os prazos de retenção previstos na Portaria n.º 88/2011, de 26 de Julho	Q	O8	Supera: > 65 % Atinge: > 50% e < 64% Não atinge: <49%	Índice cumprimento da Tabela de Avaliação = ((Número de Unidades de Instalação Conservadas Efetivamente / Número de Unidades de Instalação Conservadas Previstas) + (Número de Unidades de Instalação Eliminadas Efetivamente / Número de Unidades de Instalação Eliminadas Previstas)) / 2	DSAL(DAGP)	Semestral	
Ind.15	Percentagem de unidades documentais identificadas em conformidade com as normas internacionais de gestão arquivística	Q	O8	Supera: > 65 % Atinge: > 50% e < 64% Não atinge: <49%	Percentagem de Núcleos Documentais Identificados e Descritos = Número de intervenções (até duas correções/registo em qualquer nível) no ano n/ Número de intervenções (até duas correções/registo em qualquer nível) no ano -n	DSAL(DAGP)	Semestral	

2.6. Recursos financeiros

Unidade: Euro

Classificação económica		Dotação Corrigida 2024	Execução 2024*	Taxa de execução
DESPESAS CORRENTES		2 492 389	2 377 487	95,4%
1	Despesas com o pessoal	2 459 172	2 366 281	96,22%
1 1	Remunerações certas e permanentes	1 940 076	1 904 989	98,19%
1 2	Abonos variáveis ou eventuais	47 182	46 691	98,96%
1 3	Segurança social	471 914	414 601	87,86%
2	Aquisição de bens e serviços	18 161	1 567	8,63%
2 1	Aquisição de bens	1 200	587	48,93%
2 2	Aquisição de serviços	16 961	980	5,78%
3	Juros e outros encargos	-	-	
4	Transferências correntes	15 056	9 640	64,03%
4 8	Famílias	15 056	9 640	64,03%
DESPESAS DE CAPITAL		5 257 981	2 176 137	41,4%
7	Aquisição de bens de capital	2 000	1 887	94,34%
8	Transferências de capital	5 255 981	2 174 251	41,37%
9	Ativos financeiros	-	-	
10	Passivos financeiros	-	-	
11	Outras despesas de capital	-	-	
TOTAL DESPESAS		7 750 370	4 553 625	58,8%

Fonte: DROT



2.7. Recursos humanos

Dias úteis 251
2024

DESIGNAÇÃO	Pontuação (Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços)	Pontuação efetivos Planeados para 2024			Pontuação efetivos Executados para 2024			Desvio (em n.º)	Pontuação Executada / Pontuação Planeada	UERHE / UERHP
		N.º de efetivos planea- dos (Mapa de Pessoal)	UERHP	Pontua- ção Planeada	N.º de efetivos a 31.dez (Balanço Social)	UERHE	Pontua- ção Executa- da			
Dirigentes - Direção Superior	20	3	753	60	-	-	-	-	-	
Dirigentes - Direção Intermédia	16	13	3263	208	-	-	-	-	-	
Técnico Superior/TSOF	12	11	2761	132	-	-	-	-	-	
Coordenador Técnico	9	8	2008	72	-	-	-	-	-	
Assistente Técnico	8	28	7028	224	-	-	-	-	-	
Assistente Operacional	5	2	502	10	-	-	-	-	-	
		65	16 315	706	-	-	-	-	-	

3. Atividades e projetos de maior relevância

No quadro abaixo, encontram-se identificadas atividades relevantes desta Direção Regional. A descrição mais detalhada das atividades integram em documento próprio interno como planos operacionais de atividades das unidades organizacionais da DROT.

Atividade	UO	Descrição
COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTAL	DIR/SDIR-A6	Definição de um conjunto ordenado de elementos que se encontram interligados e que interagem entre si no desempenho de uma função ou atividade. Inicia com a identificação da necessidade e termina com a aprovação do plano ou norma técnica. Inclui identificação da missão do negócio, diagnóstico de situação, identificação da estratégia e dos objetivos do negócio, construção da arquitetura do sistema, identificação e planeamento de projetos e elaboração do orçamento de execução. Integra neste processo a normalização contabilística.
ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL	DSECO-A2	Acompanhamento da execução orçamental da Administração Pública Regional.
	DSFA-A2	Acompanhamento da execução orçamental da administração regional indireta.
	DIR/SDIR-A2	Acompanhamento da execução orçamental da Administração Pública Regional.
ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS	DSAL-A6	Análise e acompanhamento dos documentos previsionais e de prestação de contas das autarquias locais.
ANÁLISE E MELHORIA DE PROCESSOS	DIR/SDIR-A13	Definição de procedimentos e processos administrativos com vista à implementação de boas práticas e melhoria da qualidade dos serviços.
	DSFA-A4	Definição de procedimentos e processos administrativos com vista à implementação de boas práticas e melhoria da qualidade dos serviços.
	DSGA-A5	Definição de procedimentos e processos administrativos com vista à implementação de boas práticas e melhoria da qualidade dos serviços.
	DSIAC-A6	Definição de procedimentos e processos administrativos com vista à implementação de boas práticas e melhoria da qualidade dos serviços.
	DSNC-A9	Definição de procedimentos e processos administrativos com vista à implementação de boas práticas e melhoria da qualidade dos serviços no que à prestação de informação financeira diz respeito permitindo a futura consolidação de contas.
	DIR/SDIR-A5	Definição de procedimentos e processos administrativos com vista à implementação de boas práticas e melhoria da qualidade dos serviços.
	DSCP-A4	Definição de procedimentos e processos administrativos com vista à implementação de boas práticas e melhoria da qualidade dos serviços.
APURAMENTO DA TRANSFERÊNCIA DE VERBAS ENTRE ENTIDADES	DSAL-A8	Verificação e apuramento da transferência de verbas entre entidades e correspondência com o Orçamento do Estado.
ASSEGURAR A TRANSIÇÃO E A ADEQUADA ADAPTAÇÃO DOS SERVIÇOS DO GOVERNO REGIONAL AO SNC-AP,	DECR/DSNC-A07	Prestar esclarecimentos sobre a aplicação do SNC-AP após análise e recolha dos diferentes interlocutores da informação financeira pública, propondo melhorias e envolvendo os diversos interlocutores da área financeira

Atividade	UO	Descrição
PRESTANDO, SEMPRE QUE SOLICITADO, OS NECESSÁRIOS ESCLARECIMENTOS		através da prestação de ações de formação de cariz prático e orientado para a natureza das operações de cada Departamento do Governo Regional.
ATRIBUIÇÃO E CONTROLO DE BONIFICAÇÕES	DSAL-A3	Gestão e Controlo das Linhas de Crédito Bonificado das Autarquias Locais e EIMRAM no âmbito dos Acordos de Colaboração e Cooperação.
ATRIBUIÇÃO E CONTROLO DE FINANCIAMENTOS E DE AJUDAS DIRETAS	DSAL-A2	Acompanhamento de Contratos-programa, de Protocolos e Acordos de Colaboração, de Contratos de Financiamento e Concessão Excecional de Auxílios Financeiros com as Autarquias Locais e Entidades do Setor Local.
AValiação DE ATIVIDADES	DIR-A1	Análise e avaliação da execução global do plano de atividades. Inicia com pedido de relatório de atividades e termina com a aprovação pelo órgão competente. Inclui verificação, reporte dos níveis de concretização dos objetivos e produção de recomendações, relatórios sintéticos e relatório de execução do plano de prevenção e infrações conexas.
AValiação DO DESEMPENHO	DIR-A3	Apreciação, verificação e medição periódica do impacto e do grau de cumprimento de metas e dos objetivos definidos para cada serviço ou unidade orgânica de uma instituição. Inicia com a monitorização e termina com a homologação da avaliação de desempenho da unidade orgânica. Inclui elaboração de relatórios intercalares e de relatório final de desempenho.
CLASSIFICAÇÃO, REGISTO E VERIFICAÇÃO DE GUIAS DE RECEITA	DECR/DSNC-AP-A3	Registo de todas as receitas orçamentais, através da classificação, registo, controlo de trâmite e verificação de guias de receitas.
COBRANÇA DE RECEITAS E PAGAMENTO DE DESPESAS E MOVIMENTAÇÃO DE VALORES ENTRE CONTAS	DST-A1	Recebimento e pagamento de quaisquer montantes financeiros. Inicia com a emissão de documento de receita ou receção de documento de despesa e termina com a arrecadação ou pagamento da verba. Inclui autorização de pagamento, emissão de meios de pagamento, transferência de verbas entre entidades e confirmação da receção de verba.
COMUNICAÇÃO DE INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE DIPLOMAS JURÍDICO-NORMATIVOS	DSAL-A5	Emissão de pareceres no âmbito da legislação aplicável às Autarquias Locais.
CONCEÇÃO, REVISÃO E ELABORAÇÃO DE PLANOS DE AÇÕES DE FORMAÇÃO	DECR/DSNC-A3	Assegurar a transição e a adequada adaptação dos serviços do Governo Regional ao SNC-AP, prestando, sempre que solicitado, os necessários esclarecimentos.
CONCESSÃO E ACOMPANHAMENTO DE AVALES	DSGA-A3	Concessão de avales pelo Estado (RAM) e seu acompanhamento. Inicia com a atribuição pelo Estado do aval ou fiança e termina com a execução/regularização do crédito através do pagamento ou a confirmação da sua irrecuperabilidade. Inclui planos de pagamento, pedidos de alteração de planos de pagamentos, participações de incumprimento, verificação técnica dos motivos dos incumprimentos, estudo das possibilidades de regularização do crédito e de viabilidade das empresas devedoras, pedidos de execução das garantias prestadas pelo Estado, despachos de autorização de pagamento pelo Estado às entidades bancárias.
CONTRAÇÃO DE PRODUTOS FINANCEIROS E SERVIÇO DA DÍVIDA DIRETA	DSCP-A1	Contração de empréstimos entre a Região e instituições de crédito e pagamento dos encargos decorrentes da dívida representada por empréstimos contratualizados.
CONTROLO E REPORTE SOBRE A GESTÃO DE RECEITA DA REGIÃO E RESPETIVA COBRANÇA	DSIAC-A7	Garantir o controlo e o correto reporte de toda a receita da Região e garantir o acompanhamento da respetiva cobrança, mantendo atualizada a informação sobre a

Atividade	UO	Descrição
		emissão e entrada de Receitas. Inclui a supervisão do sistema de informação iGEST e respetiva transposição para Gerfip.
CONTROLO E VERIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE EMPREITADAS DE OBRAS PÚBLICAS	DSIAC-A4	Consiste no acompanhamento da execução financeira das empreitadas de obras públicas. Inclui a validação dos processos de despesa a nível legal e fiscal, verificação e liberação de caucões, garantia bancária e o respetivo acionamento, quando devido.
CONTROLO E VERIFICAÇÃO DA LEGALIDADE DAS DESPESAS PÚBLICAS	DSIAC-A3	Compreende a análise dos requisitos para a autorização da despesa proveniente da aquisição de bens e serviços. Inicia com a cabimentação (despesa) e termina com a validação de conformidade legal dos documentos de despesa.
CONTROLO E VERIFICAÇÃO DAS OPERAÇÕES EXTRAORÇAMENTAIS	DECR/DSNC-A9	Registo de todas as receitas e despesas extraorçamentais, através do apuramento de saldos semanais e processamento para as Entidades recetoras de descontos.
CONTROLO E VERIFICAÇÃO DO PROCESSAMENTO DE REMUNERAÇÕES E PRESTAÇÕES COMPLEMENTARES	DSIAC-A5	Validação das remunerações processadas pela Administração Direta, fundamentada com base na informação registada no Portal do Funcionário Público.
COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO FINANCEIRA	DSNC-10	Coordenar as políticas contabilísticas atuando de forma preventiva e permitindo uma prestação de contas baseada na qualidade da informação financeira .
ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÃO / TRANSAÇÃO E TRANSMISSÃO DE BENS MÓVEIS CULTURAIS / DEPÓSITO DE BENS	DSAL-A10	Compreende as atividades que suportam os processos de aquisição, alienação e permuta de direitos de propriedade sobre ativos tangíveis ou intangíveis e/ou transferência de responsabilidades de gestão. Inclui a destruição controlada de documentação e informação administrativa, independentemente do suporte, decorridos os prazos legais. Inicia com a proposta e termina com a comunicação da eliminação à entidade competente. Inclui análise da documentação ou informação, verificação de prazos legais de conservação administrativa e de destino final, autorização de eliminação e elaboração de auto de eliminação. Inclui o registo dos bens a depositar, a sua receção e confirmação de depósito.
EMISSÃO DE PARECERES SOBRE APOIOS FINANCEIROS E SOBRE DIPLOMAS COM IMPLICAÇÕES FINANCEIRAS RELEVANTES PARA O ORAM	DSGA-A2	Emissão de pareceres técnicos para atribuição de apoios financeiros pelo GRM. Inicia com a comparação dos elementos informativos de anos anteriores e termina com a informação interna.
GESTÃO DAS QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS	DIR-A7	Relativo à planificação, acompanhamento ou prestação de serviços no domínio da qualificação das competências dos recursos humanos através da identificação de necessidades de formação profissional, autorização/encaminhamento de formandos para aquisição de competências técnicas ou científicas na área de atuação da APR.
GESTÃO DE RELAÇÕES INDIVIDUAIS DE TRABALHO	DIR-A12	Compreende as atividades de gestão da relação laboral estabelecida com cada trabalhador, funcionário público ou dirigente.
GESTÃO E MONITORIZAÇÃO DA DÍVIDA PÚBLICA REGIONAL	DSCP-A3	Acompanhamento, análise e definição da estratégia de gestão da dívida.
HIGIENIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS	DIR-A11	Aplicação de cuidados de higiene a instalações e equipamentos que visam garantir a proteção dos bens e a sua usabilidade. Inicia com o cumprimento de procedimentos previamente definidos e termina com a intervenção. Inclui comprovativo de realização do serviço, frequência da manutenção, substituições periódicas de materiais e equipamentos de higiene e eventual descrição do desempenho operacional.



Atividade	UO	Descrição
ORGANIZAÇÃO E PREPARAÇÃO DA INFORMAÇÃO SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTAL DA RECEITA	DECR/DSNC-A10	Criação, manutenção e aperfeiçoamento de mecanismos que facilitem o acesso a informação orçamental da receita, em termos quantitativos e qualitativos.
ORGANIZAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTAL DA APR	DSECO-A3	Organização, documentação e prestação de informação sobre a execução orçamental da APR no âmbito da gestão corrente das operações orçamentais e reporte periódico às entidades competentes das modificações orçamentais, relatórios de desempenho da execução orçamental.
PLANEAMENTO DE ATIVIDADES	DIR-A2	Definição, organização e programação de atividades, decorrente dos objetivos fixados em planeamento estratégico e tendo em conta as competências de cada unidade orgânica e os recursos envolvidos e necessários para a sua realização. Inicia com a solicitação de propostas de atividades e termina com a aprovação do plano. Inclui definição da natureza, do âmbito, da extensão e do calendário da aplicação dos procedimentos necessários ao cumprimento dos objetivos, receção de contributos setoriais, redação de versões preliminares, revisão e redação de versão final.
PLANEAMENTO DE NECESSIDADES DE RECURSOS MATERIAIS	DIR-A10	Elaboração de instrumento de gestão com a indicação previsional dos bens materiais que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento de atividades. Inicia com o levantamento de necessidades e termina com a aprovação do plano. Inclui a análise dos recursos em depósito e validação de propostas.
PLANEAMENTO DE SISTEMAS	DSAL-A7	Acompanhamento e conformidade da implementação do POCAL e do Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais (SIIAL).
PREPARAÇÃO DE REGRAS E ORIENTAÇÕES	DSIAC-A1	Fixação de regras e normalização de boas práticas de processamento de informação contabilística. Inicia com a identificação da fixação de regra ou norma e termina com a sua aprovação. Inclui recolha de contributos, consulta de especialistas e de entidades, redação de documento, revisão e elaboração da versão final. Inclui a atualização de dados.
PREPARAÇÃO DO ORÇAMENTO	DIR/SDIR-A6	Definir as instruções para a elaboração do Orçamento da RAM e supervisionar a sua preparação. Elaboração da proposta anual do orçamento da Região para 2024 e respetivos diplomas. Elaboração de instrumento anual de gestão financeira com a previsão das receitas e despesas, por rubrica orçamental ou unidade orgânica, para a prossecução de atividades. Inicia com o levantamento de necessidades e termina com a aprovação do orçamento pela tutela ou órgão competente. Inclui definição de regras e de procedimentos, proposta de orçamento inicial e negociação.
	DSECO-A1	Elaboração da proposta anual do orçamento da Região para 2024 e respetivos diplomas.
	DSFA-A1	Elaboração da proposta anual do orçamento da Região para 2024 no âmbito do perímetro da administração indireta (serviços, institutos e fundos autónomos e setor empresarial regional). Elaboração de instrumento anual de gestão financeira com a previsão das receitas e despesas, por rubrica orçamental ou unidade orgânica, para a prossecução de atividades. Inicia com o levantamento de necessidades e termina com a aprovação do orçamento pela tutela ou órgão competente. Inclui definição de regras

Atividade	UO	Descrição
PREPARAÇÃO DO ORÇAMENTO RETIFICATIVO		e de procedimentos, proposta de orçamento inicial e negociação.
	DSAL-A1	Analisar, propor, determinar e coordenar os valores das dotações orçamentais e regras legislativas a constar no orçamento da RAM para as autarquias locais e outras entidades autárquicas.
	DSECO-A6	Elaboração da proposta anual do orçamento retificativo da Região (caso necessário) e respetivos diplomas.
PREPARAÇÃO DA PRESTAÇÃO DA CONTA DO SUBSETOR DO GOVERNO REGIONAL DA MADEIRA / CONTA DO TESOUREIRO	DIR/SDIR-A6	Elaboração da proposta anual do orçamento retificativo da Região (caso necessário) e respetivos diplomas. Elaboração de instrumento anual de gestão financeira com a previsão das receitas e despesas, por rubrica orçamental ou unidade orgânica, para a prossecução de atividades. Inicia com o levantamento de necessidades e termina com a aprovação do orçamento pela tutela ou órgão competente. Inclui definição de regras e de procedimentos, proposta de orçamento inicial e negociação.
	DECR/DSNC-A1	Elaboração e preparação da prestação de contas.
	DECR/DSNC-A8	Assegurar a transição e a adequada adaptação dos serviços do governo regional ao SNC-AP, prestando, sempre que solicitado, os necessários esclarecimentos
ELABORAÇÃO DA CONTA DA REGIÃO	DST-A3	Demonstração da execução Financeira. Inicia com a recolha de dados contabilísticos e termina com envio à entidades para avaliação.
	DSECO-A4	Demonstração da execução orçamental. Inicia com a recolha de dados contabilísticos e termina com envio às entidades para conhecimento.
	DSFA-A3	Demonstração da execução orçamental e patrimonial da administração regional indireta. Inicia com a recolha de dados contabilísticos e termina com envio às entidades para conhecimento. Inclui elaboração da proposta e submissão à aprovação pelo órgão competente.
	DSNC-A4	Participar na elaboração da Conta da Região, na vertente da análise financeira.
PROCESSAMENTO DE PEDIDOS DE INFORMAÇÃO	DIR/SDIR-A6	Demonstração da execução orçamental e patrimonial. Inicia com a recolha de dados contabilísticos e termina com envio às entidades para conhecimento. Inclui elaboração da proposta e submissão à aprovação pelo órgão competente.
	DIR-A9	Inserção de dados relativos a documentos e informação, independentemente da sua natureza ou suporte. Inclui atualização de dados, receção/reencaminhamento dos documentos, controlo de acessos, solicitação de audiências ou reuniões, por parte de cidadãos ou entidades. Inicia com o pedido e termina com a satisfação do mesmo. Inclui agendamento e resposta ao pedido e gestão corrente do expediente.
	DSGA-A1	Reporte periódico às entidades competentes das modificações orçamentais, relatórios de desempenho da execução orçamental.
	DSAL-A4	Reporte periódico às entidades competentes sobre o desempenho da execução orçamental das Autarquias Locais.
	DSCP-A2	Reporte periódico às entidades competentes sobre a dívida pública regional para documentar instrumentos de informação previsional e prestação de contas.



Atividade	UO	Descrição
PRODUÇÃO E CONTROLO DE INFORMAÇÕES E CONTEÚDOS INSTITUCIONAIS	DIR/SDIR-A4	Elaboração de conteúdos inerentes às atividades da organização e à definição de modalidades de difusão e disseminação das atividades e iniciativas promovidas pela entidade. Inicia com a definição dos conteúdos e termina com o envio para processo editorial ou difusão via web. Inclui disponibilização de publicações governamentais (BEORAM, BDRAM, CRAM, ORAM, ORAM-RET, circulares e ofícios-circulares e demais informação exigida por Lei).
RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS	DST-A2	Conferência entre os movimentos dos extratos bancários e os lançamentos efetuados pela entidade. Inicia com a receção de informação dos movimentos bancários, e termina com uma informação contendo os saldos dos registos bancários e da entidade e, quando for o caso, os valores não reconciliados. Inclui a análise comparativa dos registos bancários e dos registos da entidade.
REGISTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÃO	DIR/SDIR-A8	Inserção de dados relativos a documentos e informação, independentemente da sua natureza ou suporte. Inicia com a recolha de dados e termina com o seu registo. Inclui atualização de dados, receção/reencaminhamento dos documentos, controlo de acessos.
	DSIAC-A2	Gestão e controlo físico dos processos de despesa com entrada na DSC. Nesta atividade importa a correta classificação documental e atualização de registos Gerfip e garantia da sua localização.
	DST-A4	Gestão e controlo trâmite dos documentos de despesa e receita através da inserção de dados relativos a documentos e informação, independentemente da sua natureza ou suporte. Inicia com a recolha de dados e termina com o seu registo. Inclui atualização de dados, digitalização e constituição de base de dados fornecedores/extratos bancários.
REGULARIZAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS DE AVALES	DSGA-A4	Recuperação de créditos resultantes da execução de garantias prestadas pelo Estado (RAM). Inicia com o pagamento pelo Estado (RAM) em execução de aval ou fiança e termina com a regularização do crédito através do pagamento ou a confirmação da sua irrecuperabilidade. Inclui planos de pagamento, pedidos de alteração de planos de pagamentos, participações de incumprimento, verificação técnica dos motivos dos incumprimentos, estudo das possibilidades de regularização do crédito e de viabilidade das empresas devedoras, pedidos de execução das garantias prestadas pelo Estado, despachos de autorização de pagamento pelo Estado às entidades bancárias.
REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL	DIR/SDIR-A5	Compreende a participação na elaboração, monitorização e revisão dos planos ou programas que definem as políticas públicas globais ou setoriais, da competência da DROT ou em participação com outros organismos, no que se incluem os trabalhos técnicos de Comissões, Conselhos e Grupos de Trabalho ou outras estruturas envolvidas na elaboração destes instrumentos. Inclui os processos de diálogo social normalmente protagonizados pelas confederações patronais, confederações sindicais e Governo, conducentes à celebração de acordos no quadro da concertação social. Inclui, igualmente, os processos de reuniões de órgãos de Direção, de gestão, de administração e de aconselhamento e a representação em organismos de normalização,

Atividade	UO	Descrição
		entidades científicas ou governamentais ou não-governamentais.
REUNIÃO DE ÓRGÃOS E ESTRUTURAS DE ACONSELHAMENTO	DSAL-A9	Participação, acompanhamento e conformidade em reuniões e estruturas de acompanhamento.
UNIFORMIZAÇÃO DAS POLÍTICAS CONTABILÍSTICAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA REGIONAL	DECR/DSNC-A6	Fixação de regras e normalização de boas práticas de processamento de informação contabilística e garantir a qualidade da informação financeira pública.

Referências bibliográficas

- Assembleia da República. (2007). Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro. Em *Diário da República n.º 250/2007, 1º Suplemento, Série I de 2007-12-28* (pp. 2–21). <https://dre.pt/dre/detalhe/lei/66-b-2007-227271>
- Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira. (2009). Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, de 21 de agosto. Em *Diário da República n.º 162/2009, Série I de 2009-08-21* (pp. 5538–5556). Imprensa Nacional - Casa da Moeda. <https://dre.pt/dre/detalhe/decreto-legislativo-regional/27-2009-488302>
- Direção Regional da Administração Pública e Modernização Administrativa. (2019). *Circular N.º 2/DRAPMA/2019, de 2019-02-01*. <https://db.datajuris.pt/pdfs/drapma/2019/579179.pdf>
- Gabinete do Representante da República para a Região Autónoma da Madeira. (2024a). Decreto do Representante da República para a Região Autónoma da Madeira n.º 1-A/2024, de 5 de fevereiro. Em *Diário da República n.º 25/2024, 1º Suplemento, Série I de 2024-02-05* (p. 2). Imprensa Nacional - Casa da Moeda. <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-representante-republica-para-regiao-autonoma-madeira/1-a-2024-840405885>
- Gabinete do Representante da República para a Região Autónoma da Madeira. (2024b). Decreto do Representante da República para a Região Autónoma da Madeira n.º 3/2024, de 6 de junho. Em *Diário da República n.º 109/2024, Série I de 2024-06-06*. Imprensa Nacional - Casa da Moeda. <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-representante-republica-para-regiao-autonoma-madeira/3-2024-868097440>
- Governo Regional da Madeira. (2023). *Programa do XIV Governo da Região Autónoma da Madeira*. https://www.madeira.gov.pt/Portals/0/Documentos/Oficiais/_Programa_do_XIV_Governo_Regional_Madeira_vf23.pdf
- Governo Regional da Madeira. (2024). *Programa do XV Governo da Região Autónoma da Madeira*. https://www.madeira.gov.pt/Portals/0/Documentos/Oficiais/XV_Programa_Governo_2024_AF.pdf
- Presidência do Conselho de Ministros. (1996). Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro. Em *Diário da República n.º 225/1996, Série I-A de 1996-09-27* (pp. 3398–3399). Imprensa Nacional - Casa da Moeda. <https://dre.pt/dre/detalhe/decreto-lei/183-1996-213805>
- Região Autónoma da Madeira - Assembleia Legislativa. (2009). Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, de 21 de agosto. Em *Diário da República n.º 162/2009, Série I de 2009-08-21* (pp. 5538–5556). Imprensa Nacional - Casa da Moeda. <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-legislativo-regional/27-2009-488302>

Região Autónoma da Madeira - Assembleia Legislativa. (2015). Decreto Legislativo Regional n.º 12/2015/M, de 21 de dezembro. Em *Diário da República n.º 248/2015, Série I de 2015-12-21* (pp. 9789–9815). Imprensa Nacional - Casa da Moeda. <https://dre.pt/>

Região Autónoma da Madeira - Assembleia Legislativa. (2024a). Decreto Legislativo Regional n.º 6/2024/M, de 29 de julho. Em *Diário da República n.º 145/2024, Série I de 2024-07-29*. Imprensa Nacional - Casa da Moeda. <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-legislativo-regional/6-2024-873755644>

Região Autónoma da Madeira - Assembleia Legislativa. (2024b). Decreto Legislativo Regional n.º 6/2024/M, de 29 de julho. Em *Diário da República n.º 145/2024, Série I de 2024-07-29*. Imprensa Nacional - Casa da Moeda. <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-legislativo-regional/6-2024-873755644>

Região Autónoma da Madeira - Assembleia Legislativa. (2024c). Moção de Censura n.º 1-A/2024/M, de 18 de dezembro. Em *Diário da República n.º 245/2024, Suplemento, Série I de 2024-12-18*. Imprensa Nacional - Casa da Moeda. <https://diariodarepublica.pt/dr/home>

Região Autónoma da Madeira - Assembleia Legislativa. (2024d). Moção de Confiança n.º 1/2024/M, de 10 de julho. Em *Diário da República n.º 132/2024, Série I de 2024-07-10*. Imprensa Nacional - Casa da Moeda. <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/mocao-confianca/1-2024-871466270>

Região Autónoma da Madeira - Presidência do Governo. (2024a). Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2024/M, de 15 de janeiro. Em *Diário da República n.º 10/2024, Série I de 2024-01-15* (pp. 36–49). Imprensa Nacional - Casa da Moeda. <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-regulamentar-regional/2-2024-836604897>

Região Autónoma da Madeira - Presidência do Governo. (2024b). Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2024/M, de 12 de julho. Em *Diário da República n.º 134/2024, Série I de 2024-07-12*. Imprensa Nacional - Casa da Moeda. <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-regulamentar-regional/13-2024-871763927>

Região Autónoma da Madeira - Presidência do Governo. (2024c). Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2024/M, de 7 de agosto. Em *Diário da República n.º 152/2024, Série I de 2024-08-07*. Imprensa Nacional - Casa da Moeda. <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-regulamentar-regional/14-2024-875716583>

Região Autónoma da Madeira - Presidência do Governo. (2024d). Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2023/M, de 10 de novembro. Em *Diário da República n.º 218/2023, Série I de 2023-11-10* (pp. 119–128). Imprensa Nacional - Casa da Moeda. <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-regulamentar-regional/15-2023-224081980>

Região Autónoma da Madeira - Presidência do Governo. (2024e). Decreto Regulamentar Regional n.º 18/2024/M, de 20 de setembro. Em *Diário da República n.º 183/2024, Série I de 2024-09-20*. Imprensa Nacional -

Casa da Moeda. <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-regulamentar-regional/18-2024-888344734>

Região Autónoma da Madeira - Secretaria Regional das Finanças. (2022). Despacho n.º 281/2022, de 29 de julho. Em *Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira n.º 142, Série II, de 29 de julho de 2022* (pp. 2–5).
Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira.
<https://joram.madeira.gov.pt/joram/2serie/Ano%20de%202022/IIserie-142-2022-07-29.pdf>

Região Autónoma da Madeira - Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares. (2020a). Despacho n.º 464/2020, de 26 de novembro. Em *Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira n.º 223, Série II, supl., de 26 de novembro de 2022* (pp. 2–3). Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira.
<https://joram.madeira.gov.pt/joram/2serie/Ano%20de%202020/IIserie-223-2020-11-26Supl.pdf>

Região Autónoma da Madeira - Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares. (2020b). Portaria n.º 648/2020, de 8 de outubro. Em *Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira n.º 190, Série I, 2.º supl. De 8 de outubro de 2020* (pp. 2–6). Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira.
<https://joram.madeira.gov.pt/joram/1serie/Ano%20de%202020/ISerie-190-2020-10-08sup2.pdf>

Ciclo de Gestão:	2025
Designação do Serviço/Organismo:	Direção Regional do Orçamento e Tesouro
Missão:	Exercer a atividade no âmbito da gestão financeira e orçamental dos serviços e organismos integrados no âmbito da administração pública regional, para efeitos de contas nacionais, verificar a regularidade, legalidade e economia na realização das despesas públicas, administrar a tesouraria do Governo Regional, executar a política regional no setor das finanças e controlar as ações necessárias ao domínio da atividade financeira da Região Autónoma da Madeira. (n.º 1, do art.º 12.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2024/M - Diário da República n.º 152/2024, Série I de 2024-08-07)

Objetivos Estratégicos (OE)	Meta	Grau de concretização
OE1: Reforçar a qualidade informativa e a sustentabilidade das contas públicas	96%	
OE2: Melhorar os procedimentos de controlo orçamentais, contabilísticos, administrativos e financeiros	96%	
OE3: Modernizar as estruturas administrativas e tecnológicas e a valorização dos recursos humanos	86%	

Objetivos Operacionais (OP)

EFICÁCIA

PESO: 50%

Indicadores	Realizado 2022	Realizado 2023	Última monitorização 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
OE1, OE3	OO1: Manter os níveis elevados de execução das atividades previstas										Peso:	30%
Ind.1	Taxa de execução das atividades no relatório de atividades da DROT respeitante ao ano correspondente											
	97,00%	102,54%	99,00%	99,00%	10,00%	125%	100%					
Grau de Realização do OO1												
OE1	OO2: Fazer cumprir os prazos no âmbito da elaboração do Orçamento Regional e da Prestação de Contas										Peso:	40%

Indicadores	Realizado 2022	Realizado 2023	Última monitorização 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.2 Grau de cumprimento dos prazos legais de submissão/publicação dos documentos previsionais/prestação de contas	100,00%	100,00%	98,00%	99,00%	10,00%	125,00%	60,00%				
Ind.3 Taxa de cumprimento do acompanhamento mensal da execução orçamental dos Serviços Simples do GR e dos SFA	100,00%	100,00%	99,00%	99,00%	10,00%	125,00%	40,00%				

Grau de Realização do OO2

OE2	OO3: Manter atualizado o sistema de informação interno								Peso:	20%
------------	---	--	--	--	--	--	--	--	-------	-----

Indicadores	Realizado 2022	Realizado 2023	Última monitorização 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.4 Atualização permanente das bases de dados e de ficheiros	90,00%	99,40%	93,00%	94,00%	10,00%	125,00%	70,00%				
Ind.5 Atualização permanente do registo e controlo da assiduidade	100,00%	100,00%	96,00%	98,00%	10,00%	125,00%	30,00%				

Grau de Realização do OO3

EFICIÊNCIA

PESO: 30%

OE2	OO4: Cumprir os prazos de resposta às solicitações de entidades internas e externas								Peso:	50%
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	-----

Indicadores	Realizado 2022	Realizado 2023	Última monitorização 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.6 Data de envio dos elementos relativos à informação exigida nos termos da legislação em vigor e nos prazos estabelecidos por estas entidades (ALM. DGO. DREM. SRMTC. IGCP.	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	10,00%	125,00%	50,00%				
Ind.7 Resposta em 5 dias úteis pedidos de informação especializada	90,00%	100,00%	96,00%	95,00%	10,00%	125,00%	50,00%				

Grau de Realização do OO4

OE3:	OO5: Reduzir o tempo médio de processamento de registos internos								Peso:	50%
-------------	---	--	--	--	--	--	--	--	-------	-----

Indicadores	Realizado 2022	Realizado 2023	Última monitorização 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
-------------	----------------	----------------	---------------------------	-----------	------------	---------------	------	-----------	--------------------	---------------	--------

Ind.8	Tempo médio de permanência de documentos em trâmite	12,00	12,00	15,00	13,00	10,00%	125,00%	50,00%				
Ind.9	Tempo médio de registros de arquivamento dos processos administrativos	13,00	10,00	15,00	12,00	10,00%	125,00%	50,00%				
										Grau de Realização do OOS		

QUALIDADE

Peso: 20%

OE3 OO6: Requalificar os sistemas TIC e reengenharia de processos administrativos											Peso:	30%
Indicadores	Realizado 2022	Realizado 2023	Última monitorização 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.10	% de infraestruturas tecnológicas requalificadas	96,70%	105,00%	95,00%	98,00%	10,00%	125,00%	50,00%				
Ind.11	Indicadores infométricos.	89,20%	82,60%	95,00%	88,00%	10,00%	125,00%	50,00%				

Grau de Realização do OO6

OE3 OO7: Melhorar os níveis de qualificação e de eficiência dos trabalhadores											Peso:	40%
Indicadores	Realizado 2022	Realizado 2023	Última monitorização 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.12	Percentagem de trabalhadores que frequentam pelo menos uma ação de formação por ano	6,00%	48,40%	50,00%	34,00%	10,00%	125,00%	100,00%				

Grau de Realização do OO7

OE3 OO8: Melhorar o sistema de gestão da informação e da documentação (art.º 97.º ORAM 2024)											Peso:	40%
Indicadores	Realizado 2022	Realizado 2023	Última monitorização 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.13	Número de acessos aos documentos por necessidades de informação efetivamente satisfeitas (presencial/virtual)	85,00%	95,00%	95,00%	91,00%	10,00%	125,00%	10,00%				
Ind.14	Cumprimento em 90% os prazos de retenção previstos na Portaria n.º 88/2011, de 26 de Julho	89,66%	90,00%	95,00%	91,00%	10,00%	125,00%	20,00%				
Ind.15	Percentagem de núcleos documentais identificados em conformidade com as normas internacionais de descrição arquivística	215,89%	434,51%	95,00%	95,00%	10,00%	125,00%	70,00%				

Grau de Realização do OO8

AVALIAÇÃO FINAL DO QUAR 2025

Âmbito	Ponderação Eficácia	Ponderação Eficiência	Ponderação Qualidade
	50%	30%	20%

Quantitativa

Qualitativa

GRAU DE REALIZAÇÃO DE PARÂMETROS E OBJETIVOS							
Objetivos Operacionais	Peso dos parâmetros na avaliação final	Peso dos objetivos no respetivo parâmetro	Peso de cada objetivo na avaliação final	Grau de realização do objetivo	Grau de realização do objetivo (ponderado)	Classificação	OBJETIVOS MAIS RELEVANTES (nº 1 do art.18º da Lei 66-B/2007, de 28.12)
Grau de realização de EFICÁCIA							
001	50%	30%	15%				
002		40%	20%			RELEVANTE	
003		20%	10%				
Grau de realização de EFICIÊNCIA							
004	30%	50%	15%			RELEVANTE	
005		50%	15%				
Grau de realização de QUALIDADE							
006	20%	30%	6%			RELEVANTE	
007		40%	8%			RELEVANTE	
008		40%	8%				
Total	100%	Soma dos pesos dos objetivos operacionais mais relevantes				49%	

RECURSOS HUMANOS										Dias úteis 2025 ¹⁶	248
DESIGNAÇÃO*	Pontuação (Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços) ¹	Pontuação efetivos Planeados para 2025			Pontuação efetivos Executados para 2025			Desvio (em n.º)	Pontuação Executada / Pontuação Planeada	UERHE / UERHP	
		N.º de efetivos planeados (Mapa de Pessoal)	UERHP	Pontuação Planeada	N.º de efetivos a 31.dez (Balanço Social)	UERHE	Pontuação Executada				
Dirigentes - Direção Superior	20	3	744	60	18/02/2025			-3			

Dirigentes - Direção Intermédia	16	13	3224	208					-13		
Técnico Superior/TSOE	12	17	4216	204					-17		
Coordenador Técnico	9	8	1984	72					-8		
Assistente Técnico	8	32	7936	256					-32		
Assistente Operacional	5	3	744	15					-3		
(1 CCAS)		76	18 848	815							
Número de trabalhadores a exercer funções no serviço:		Efetivos 31.12.2019	Efetivos 31.12.2020	Efetivos 31.12.2021	Efetivos 31.12.2022	Previstos 2023	Efetivos 31.12.2023	Previsto 2024	Efetivos 31.12.2024	Previstos 2025	
		70	66	64	64	73	69	65	68	76	

RECURSOS FINANCEIROS							
DESIGNAÇÃO	Dotação Inicial [#1]	Dotação Corrigida [#2]	Execução			Saldo	Taxa de Execução
			30.ABR.2024	31.JUL.2024	31.DEZ.2024		
Orçamento de Funcionamento (OF)	2 492 389,00 €						
Despesas com o pessoal	2 459 172,00 €						
Aquisições de Bens e Serviços	18 161,00 €						
Juros e outros encargos	0,00 €						
Transferências correntes	15 056,00 €						
Orçamento de Investimento (OI)	5 448 905,00 €						
Aquisição de bens de capital	2 000,00 €						
Transferências de capital	5 446 905,00 €						
Ativos financeiros	0,00 €						
Passivos financeiros	0,00 €						
Outras despesas de capital	0,00 €						
Outros valores	0,00 €						
Total (OF+OI+OV)	7 941 294,00 €						

Ref.:	Descritivo	Unidade(s) Orgânica(s) Responsável(eis)	Fórmula de cálculo	Fonte de Verificação	Justificação do Valor Crítico
Ind1	Taxa de execução das atividades no relatório de atividades da DROT respeitante ao ano correspondente	Decide/determina: DIR, SRF.GAB. Executa: DSAL, DAGP.	MÍNIMO(B / A, 1) * 100	15020103A001 Planeamento anual de atividades; 15020300A001 Preparação do relatório anual de atividades 15020100A001 Preparação e comunicação do Quadro de Avaliação e de Responsabilização (QUAR); 15020100A002 Preparação e validação dos instrumentos de monitorização de desempenho. Processos do Sistema de Gestão Documental (SGD)	Grau máximo de execução
Ind2	Grau de cumprimento dos prazos legais de submissão/publicação dos documentos previsionais/prestação de contas	Decide/determina: DIR. Executa: Todos.	(DATA.VALOR(Entrega_Real) - DATA.VALOR(Entrega_Planeada)) + (365 * (ANO(Entrega_Real) - ANO(Entrega_Planeada)))	10020200A001 Produção e comunicação de circulares interpretativas (data de emissão) 15020202A001 Preparação e comunicação do orçamento da Região (data de submissão) 15020404A001 Preparação e comunicação da conta da Região (data de submissão)	Diminuição do prazo de execução
Ind3	Taxa de cumprimento do acompanhamento mensal da execução orçamental dos Serviços Simples do GR e dos SFA	Decide/determina: DIR. Executa: DSECO, DSFA, DSGA, DSNC.	(DATA.VALOR(Entrega_Real) - DATA.VALOR(Entrega_Planeada)) + (365 * (ANO(Entrega_Real) - ANO(Entrega_Planeada)))	15020301A002 Comunicação de indicadores de desempenho de execução orçamental dos subsectores da administração regional autónoma	Diminuição do prazo de execução
Ind4	Atualização permanente das bases de dados e de ficheiros	Decide/determina: DIR. Executa: DSAL, DSCP, DSECO, DSGA, DSIAC, DSFA, DSNC, DST	Taxa de Atualização de Registos = ((Registos no Ano n - Registos no Ano n-1) / Registos no Ano n-1)	300.30.008 A001 Sistema de registo de documentos	Diminuição do prazo de execução

Ind5	Atualização permanente do registo e controlo da assiduidade	Decide/determina: DIR. Executa: DSAL,DGAR	Taxa de Variação de Faltas = ((Faltas no Ano n - Faltas no Ano n-1) / Faltas no Ano n-1) * 100	25020400A001 Registo de assiduidade e pontualidade	Diminuição da taxa de absentismo
Ind6	Data de envio dos elementos relativos à informação exigida nos termos da legislação em vigor e nos prazos estabelecidos por estas entidades (ALM, DGO, DREM, SRMTC, IGCP, IGF, DGTK)	Decide/determina: DIR. Executa: DSAL, DSIAC, DSECO e DRI	(DATA.VALOR(Entrega_Real) - DATA.VALOR(Entrega_Planeada)) + (365 * (ANO(Entrega_Real) - ANO(Entrega_Planeada)))	30030008A001 Sistema de registo de documentos	Diminuição do prazo de execução
Ind7	Resposta em 5 dias úteis pedidos de informação especializada	Decide/determina: DIR. Executa: todas as UO em cooperação com a DSAL	(DATA.VALOR(Entrega_Real) - DATA.VALOR(Entrega_Planeada)) + (365 * (ANO(Entrega_Real) - ANO(Entrega_Planeada)))	30030008A001 Sistema de registo de documentos	Diminuição do prazo de execução
Ind8	Tempo médio de permanência de documentos em trâmite	Decide/determina: DIR. Executa: todas as UO	TotalDiasGastos / NumeroTotalSolicitacoesAtendidas	30030008A001 Sistema de registo de documentos	Diminuição do prazo de execução
Ind9	Tempo médio de registos de arquivamento dos processos administrativos	Decide/determina: DIR. Executa: todas as UO	(NumeroSolicitacoesAtendidasNoPrazo / NumeroTotalSolicitacoes) * 100	30030008A001 Sistema de registo de documentos (Dados do sistema de gestão de fornecedores)	Diminuição do prazo de execução
Ind10	% de infraestruturas tecnológicas requalificadas	Decide/determina: DIR. Executa: DSECO, DSIAC, DST	Índice de requalificação de sistemas = (Número de Pedidos Satisfeitos no Ano n / Número Total de Pedidos Recebidos no Ano n)	30030008A005 Registo de documentos de despesa	Diminuição do prazo de execução
Ind11	Indicadores infométricos.	Decide/determina: DIR. Executa: DSAL (dados DRI)	(No. de visualizações no ano n / No. de visualizações no ano n-1) * 100	Relatórios Google Analytics (DRI)	Melhor desempenho no que se pode aspirar no acesso aos recursos informacionais
Ind12	Percentagem de trabalhadores que frequentam pelo menos uma ação de formação por ano	Decide/determina: DIR. Executa: DSAL	Percentagem de trabalhadores que frequentaram formação	75010001A003 Seleção e seriação para ingresso no ensino ou formação: seriação	Melhor desempenho no que se pode aspirar no acesso aos recursos informacionais
Ind13	Número de acessos aos documentos por necessidades de informação efetivamente satisfeitas (presencial/virtual)	Decide/determina: DIR. Executa: DSAL (dados DRI)	No. de visualizações no ano n / No. de visualizações no ano n-1	Relatórios Google Analytics (DRI)	Melhor desempenho no que se pode aspirar no acesso aos recursos informacionais
Ind14	Cumprimento em 90% os prazos de retenção previstos na Portaria n.º 88/2011, de 26 de Julho	Decide/determina: DIR. Executa: DSAL (dados DRABM)	Índice cumprimento da Tabela de Avaliação = ((Número de Unidades de Instalação Conservadas Efetivamente / Número de Unidades de Instalação Conservadas Previstas) + (Número de Unidades de Instalação Eliminadas Efetivamente / Número de Unidades de Instalação Eliminadas Previstas)) / 2	30010004A001 Comunicação e formalização de transferências secundárias e de incorporações de bens documentais em arquivo definitivo	Aumento de transferências para arquivo definitivo
Ind15	Percentagem de núcleos documentais identificados em conformidade com as normas internacionais de descrição arquivística	Decide/determina: DIR. Executa: DSAL	Percentagem de Núcleos Documentais Identificados e Descritos = Número de intervenções (até duas correções/registo em qualquer nível) no ano n / Número de	30010302A002 Comunicação de eliminação de documentos e informação	Melhor desempenho no que se pode aspirar no acesso aos recursos informacionais

NOTAS EXPLICATIVAS

#1 Dependente das condições supervenientes do Decreto do Representante da República Para a Região Autónoma da Madeira 1-A/2024, de 5 de Fevereiro.