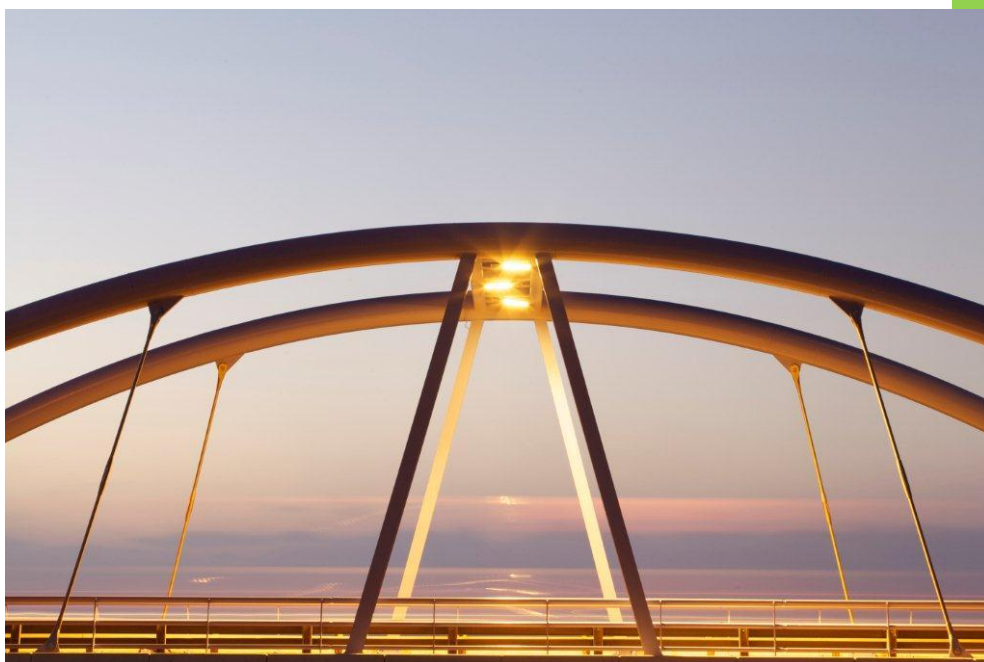




REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS
Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas

PLANO DE ATIVIDADES 2026



Março de 2026



Direção Regional
Planeamento, Recursos e
Gestão de Obras Públicas



Secretaria Regional
de Equipamentos e Infraestruturas



Ficha Técnica

Título:	Plano de Atividades 2026
Elaboração:	GEP
Coordenação:	Gabinete do Diretor Regional
Edição:	Março 2026

Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas (DRPRGOP)

Morada:	Rua Pestana Júnior n.º 6 9064-506 Funchal
Telefone:	291 145 200
URL:	http://www.madeira.gov.pt/drprgop



Região Autónoma
da Madeira
Governo Regional

Secretaria Regional
de Equipamentos e Infraestruturas

O Secretario Regional de Equipamentos e
Infraestruturas

Despacho

Admissão
2026/24/30

Pedro Alexandre Fagundes de Freitas
Rodrigues



Direcção Regional
Planeamento, Recursos e
Gestão de Obras Públicas

O Diretor Regional

Despacho

Aprovado
2026/03/30

João Ricardo Luís dos Reis



Nota Inicial	1
Estrutura Orgânica	
Missão, visão e Princípios	4
Recursos Humanos	5
Objetivos e Estratégias	
Objetivos Estratégicos	8
Objetivos Operacionais	10
Nota Final.....	17



O Plano de Atividades da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas (DRPRGOP) para o ano de 2026, pretende constituir-se como um instrumento útil de gestão interna.

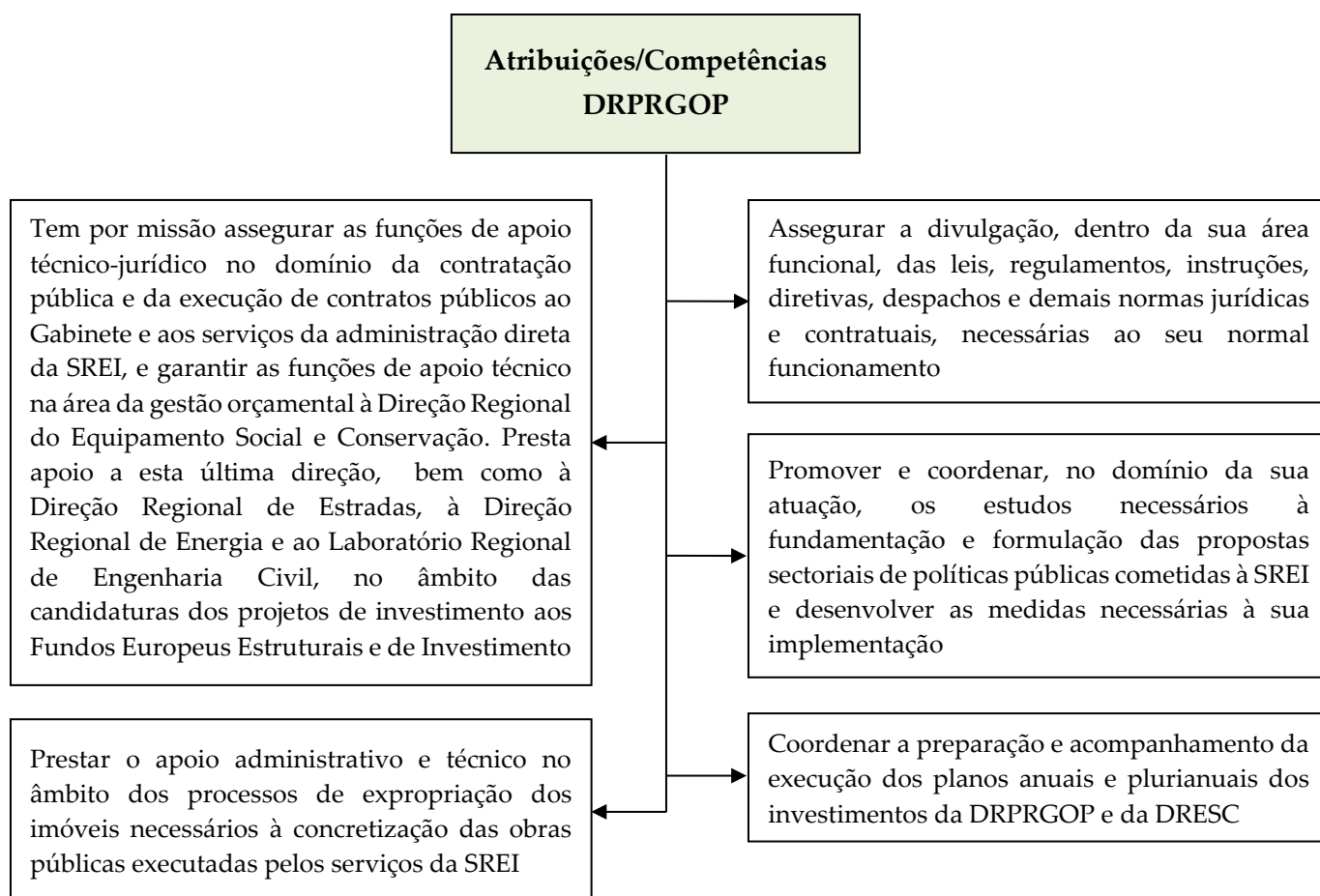
Procura ser um referencial das atividades de continuidade da Direção Regional, a desenvolverem-se ao longo do ano, permitindo programar as ações e planear a partilha dos recursos humanos disponíveis nos seus serviços, visando atingir os objetivos mais importantes programados.

Sendo o Plano um instrumento de gestão, o mesmo está sujeito a naturais ajustamentos perante as contingências internas e externas que a DRPRGOP não consegue controlar.

O presente documento foi elaborado tendo como base, os Objetivos Estratégicos (OE) da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas (SREI) para 2026; o Programa do XVI Governo Regional e o Orçamento da Região Autónoma da Madeira (RAM) para 2026. Contou e beneficiou na sua formulação, com a participação empenhada de diversos técnicos e de todos os dirigentes da DRPRGOP.

ESTRUTURA ORGÂNICA

A DRPRGOP é um serviço da administração direta da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas (SREI), conforme previsto no artigo 5.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2025/M, de 10 de outubro, que aprova a orgânica da SREI. Decorrente das alterações nas suas atribuições, a DRPRGOP procedeu a alterações na sua orgânica, encontrando-se a mesma nesta data em fase de aprovação.



A organização interna da DRPRGOP obedece a um modelo organizacional hierarquizado, compreendendo atualmente Unidades Orgânicas (UO) nucleares, flexíveis e áreas administrativas, que durante o ano de 2026, irão ser redefinidas na sua nova orgânica, nesta data em fase de aprovação.

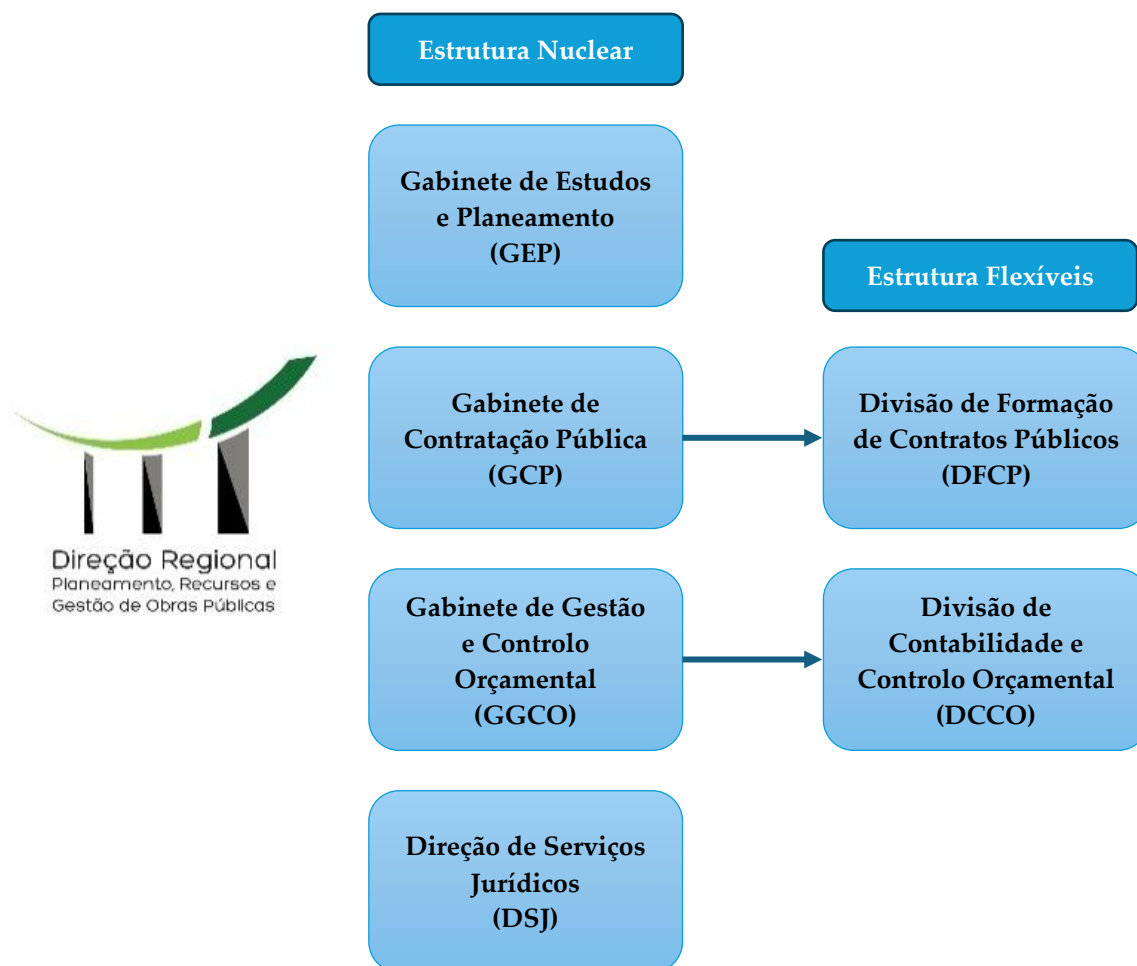


Figura 1 – Organograma da DRPRGOP¹

¹ Consideradas as alterações decorrentes do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2025, de 10 de outubro, que aprova a orgânica da SREI, nomeadamente do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 21.º e nos n.ºs 3 e 4 do artigo 22.º deste diploma.

No desenvolvimento da sua atividade a DRPRGOP pauta-se pela seguinte identidade institucional:

Missão:

Tem por missão assegurar as funções de apoio técnico-jurídico no domínio da contratação pública e da execução de contratos públicos ao Gabinete e aos serviços da administração direta da SREI, e garantir as funções de apoio técnico na área da gestão orçamental à Direção Regional do Equipamento Social e Conservação, assim como apoiar aquela direção regional, a Direção Regional de Estradas, a Direção Regional de Energia e o Laboratório Regional de Engenharia Civil no âmbito das candidaturas dos projetos de investimento aos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento.

Visão:

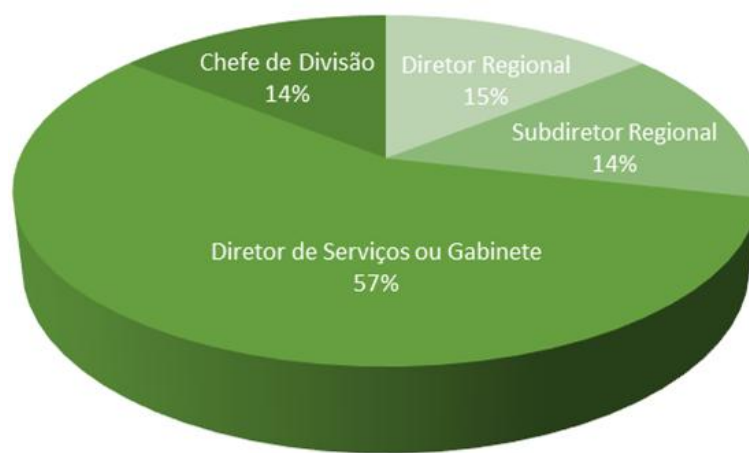
Executar as suas ações com integridade e espírito de serviço, assentando as suas decisões na melhor informação disponível e nas melhores práticas conhecidas.

Princípios:

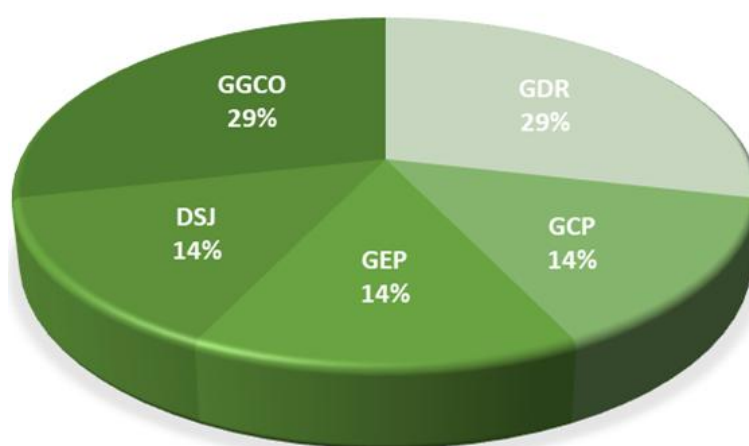
- Identificação dos seus recursos humanos com a visão do serviço;
- Manter os seus recursos humanos motivados e procurar assegurar a sua formação contínua;
- Focar-se nos objetivos e resultados programados.

O pessoal afeto à DRPRGOP à data de 31/12/2025 era composto por 98 trabalhadores aos quais se aplica a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, na sua redação atual. De seguida é apresentado, graficamente, diversas informações ligadas aos Recursos Humanos da DRPRGOP para o ano de 2026.

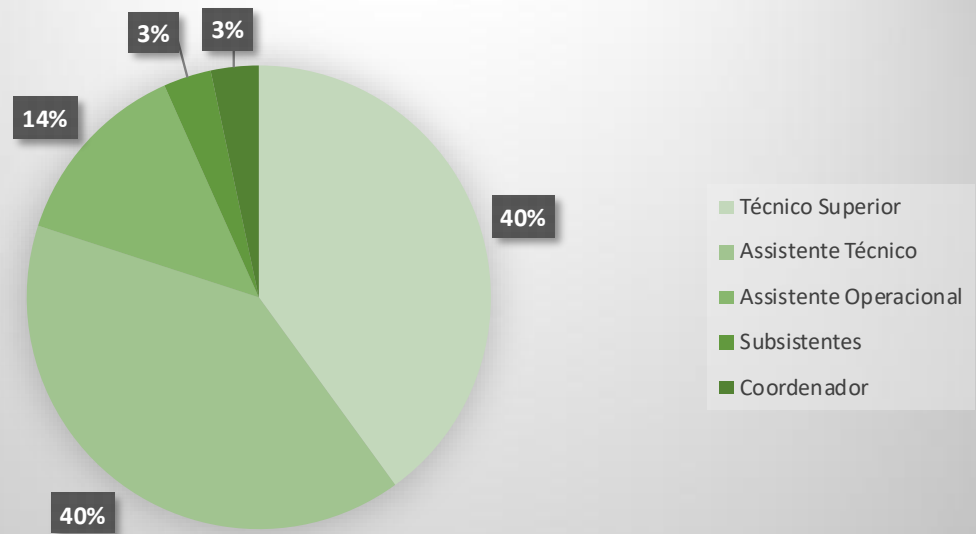
Dirigentes



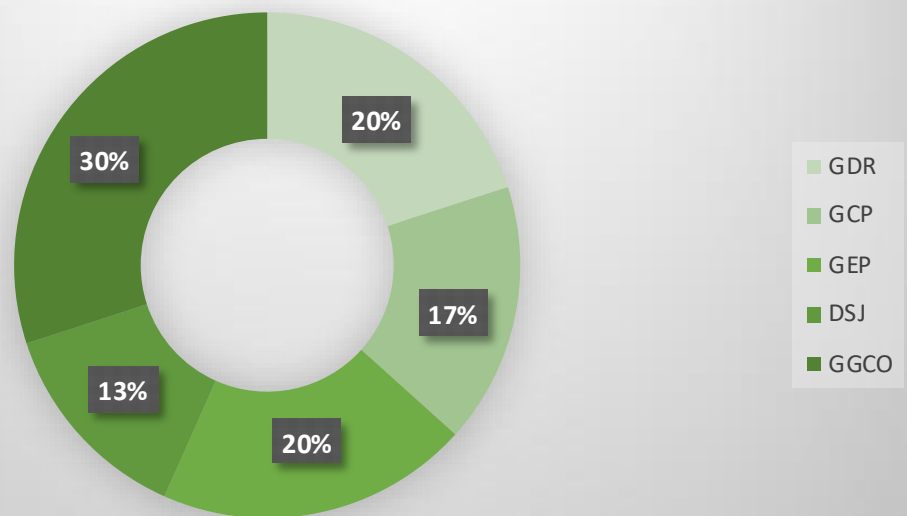
DIRIGENTES POR UNIDADE ORGÂNICA



EFETIVOS POR CARREIRA



EFETIVOS POR UNIDADE ORGÂNICA



No quadro seguinte apresenta-se o Mapa de pessoal da DRPRGOP para 2026:

Cargo / Carreira / Categoria	Serviços da DRPRGOP						TOTAL
	GDR	DIP	GCP	GEP	GGCO	DSJ	
<i>Dirigente:</i>							
- Diretor Regional	1	0	0	0	0	0	1
- Subdiretor Regional	1	0	0	0	0	0	1
- Diretor de Serviços	0	0	1	1	1	1	4
- Chefe de Divisão	0	0	0	0	1	0	1
TOTAL =	2	0	1	1	2	1	7
<i>Carreira de Técnico Superior:</i>							
- Técnico Superior	0	0	2	4	4	2	12
TOTAL =	0	0	2	4	4	2	12
<i>Carreira de Assistente Técnico:</i>							
- Coordenador Técnico	1	1	1	0	2	1	6
- Assistente Técnico	0	0	1	1	3	1	6
TOTAL =	1	1	2	1	5	2	12
<i>Carreira de Assistente Operacional:</i>							
- Encarregado Geral	0	0	0	0	0	0	0
- Encarregado Operacional	0	0	0	0	0	0	0
- Assistente Operacional	1	1	1	1	0	0	4
TOTAL =	1	1	1	1	0	0	4
<i>Carreiras subsistentes:</i>							
<i>- Carreira de Chefe de Departamento:</i>							
* Chefe de Departamento	0	1	0	0	0	0	1
<i>- Carreira de Coordenador:</i>							
* Coordenador Especialista	0	1	0	0	0	0	1
* Coordenador	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL =	0	2	0	0	0	0	2
TOTAL GERAL =	4	4	6	7	11	5	37

OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS



Objetivos Estratégicos

Os OE definidos pela SREI para 2026 foram os seguintes:

- OE 1** – Implementação das obras e ações cometidas à SREI no âmbito do Programa de Governo 2025/2029;
- OE 2** – Desenvolvimento de medidas que, no médio e longo prazo, garantam a sustentabilidade técnica e económica das infraestruturas a conceber, a construir ou a reabilitar/redimensionar pela SREI. Neste particular deverá ser tida em especial atenção, a segurança técnica e ambiental das infraestruturas e a sua qualidade integrada ao longo de todo o seu ciclo de vida e de utilização, incorporando sempre que aplicável uma análise integrada de riscos;
- OE 3** – Promoção de medidas no âmbito da gestão dos recursos humanos da SREI, que contribuam para o desenvolvimento profissional e pessoal dos trabalhadores;
- OE 4** – Modernizar e melhorar os níveis de desempenho da SREI, em todas as suas áreas de intervenção setorial, designadamente através da implementação de instrumentos de orientação, monitorização e avaliação das atividades dos serviços;
- OE 5** – Concretizar melhorias na capacidade de resposta e na relação com os utentes dos serviços da SREI;
- OE 6** – Reforço dos níveis de desempenho nas atividades de fiscalização nas áreas de competência da SREI;
- OE 7** – Consolidação das práticas de controlo de custos de funcionamento e de exploração em todas as áreas de atividade da SREI;
- OE 8** – Promoção de propostas de legislação regional que contribuam para um melhor desempenho da SREI nas suas áreas de atuação setorial.

Considerando a sua missão e atribuições/competências, a DRPRGOP orienta a sua atuação pelos seguintes OE da SREI:

OE 1 – Implementação das obras e ações cometidas à SREI no âmbito do Programa de Governo 2025/2029;

OE 4 – Modernizar e melhorar os níveis de desempenho da SREI, em todas as suas áreas de intervenção setorial, designadamente através da implementação de instrumentos de orientação, monitorização e avaliação das atividades dos serviços;

OE 5 – Concretizar melhorias na capacidade de resposta e na relação com os utentes dos serviços da SREI.

Quadro 1 – Matriz relacional entre as UO e os OE

	OE 1	OE 4	OE 5
GDR	√√	√√	√√
GEP	√√	√√	√
GCP	√√	√√	√√
GGCO	√√	√√	√√
DSJ	√√	√√	√√

√√ – Contributo Principal √ – Contributo Complementar

Os OE refletem-se em Objetivos Operacionais (OO), de eficácia, eficiência e qualidade, de forma a constituírem parâmetros de avaliação e, em simultâneo, permitirem a mensurabilidade dos desempenhos.

Tendo em atenção a natureza dos OE e os OO, criou-se uma matriz que relaciona estes dois tipos de objetivos, conforme é abaixo apresentada no **Quadro 2**. Tal permite a distribuição dos três parâmetros fundamentais de avaliação nas suas interceções, conforme o estabelecido no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, de 21 de agosto, na sua redação atual.

Quadro 2 – Matriz relacional entre os OE e os OO

OE da SREI - DRPRGOP			Matriz de relacionamento entre OE e OO	OO da DRPRGOP
OE 1	OE 4	OE 5		
		Eficiência	OO 1 - Assegurar a correta disponibilização de informação no âmbito de processos expropriativos da SREI	
Eficácia e Eficiência		Qualidade	OO 2 - Assegurar a tramitação dos procedimentos de contratação pública com celeridade e rigor e assegurar o apoio jurídico, com celeridade e rigor, no domínio da execução dos contratos públicos, no âmbito do CCP	
Eficácia e Eficiência	Eficiência	Qualidade	OO 3 - Garantir a correta gestão dos projetos realizados ao abrigo de programas e iniciativas comunitárias dos FEEI	
Eficácia e Eficiência	Eficiência	Eficiência	OO 4 - Otimizar a gestão dos recursos financeiros visando atingir os resultados programados	

Os OO fixados para 2026 concorrem de forma direta para a concretização dos objetivos estratégicos, tendo por base uma cultura de melhoria continuada do serviço público prestado, em termos de eficácia, eficiência e qualidade.

Quadro 3 – QUAR - SIADAP RAM 1

SIADAP-RAM-1

2026

Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas

Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas

Missão: Tem por missão assegurar as funções de apoio técnico-jurídico no domínio da contratação pública e da execução de contratos públicos ao Gabinete e aos serviços da administração direta da SREI, e garantir as funções de apoio técnico na área da gestão orçamental à Direção Regional do Equipamento Social e Conservação, assim como apoiar aquela direção regional, a Direção Regional de Estradas, a Direção Regional de Energia e o Laboratório Regional de Engenharia Civil no âmbito das candidaturas dos projetos de investimento aos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento.

Objetivos Estratégicos:

OE 1 – Implementação das obras e ações cometidas à SREI no âmbito do Programa de Governo 2025/2029;

OE 4 – Modernizar e melhorar os níveis de desempenho da SREI, em todas as suas áreas de intervenção setorial, designadamente através da implementação de instrumentos de orientação, monitorização e avaliação das atividades dos serviços;

OE 5 – Concretizar melhorias na capacidade de resposta e na relação com os utentes dos serviços da SREI.

Objetivos Operacionais		Meta 2026	Concretização			Desvios	
			Resultado	Classificação			
				Superou	Atingiu	Não Atingiu	
EFICÁCIA	Ponderação	40%	0%				
		Indicador					
OE 1 - OO 2: Assegurar a tramitação dos procedimentos de contratação pública com celeridade e rigor e assegurar o apoio jurídico, com celeridade e rigor, no domínio da execução dos contratos públicos, no âmbito do CCP	Ind 1 (20%)	Análise do Gabinete de Contratação Pública (GCP) às peças dos procedimentos de contratação pública que forem disponibilizadas pelos serviços da administração direta da SREI na partilha geral (de forma completa e adequada) até 15/11/2026 (% de concretização)	A: 95% NA: < 95% S: > 95%				0%
OE 1 - OO 3: Garantir a correta gestão dos projetos realizados ao abrigo de programas e iniciativas comunitárias dos FEEI	Ind 2 (20%)	Atualização da página <i>WEB</i> da DRPRGOP no que se refere a Operações FEEI (n.º de dias úteis em média, após aprovação de candidaturas e/ou solicitações de atualização por parte da AG)	A: 3 NA: > 3 S: < 3				0%
OE 1 - OO 4: Otimizar a gestão dos recursos financeiros visando atingir os resultados programados	Ind 3 (20%)	Data de realização dos projetos de orçamento de funcionamento (data estabelecida na circular)	A: Data Estabelecida NA: > Data Estabelecida S: < Data Estabelecida				0%
OE 1 - OO 2: Assegurar a tramitação dos procedimentos de contratação pública com celeridade e rigor e assegurar o apoio jurídico, com celeridade e rigor, no domínio da execução dos contratos públicos, no âmbito do CCP	Ind 4 (20%)	Data de envio do e-mail para a DRPRGOP (até 30/06/2026), com o fluxograma que defina o procedimento (em geral) necessário e adequado a assegurar o apoio jurídico no domínio da execução dos contratos públicos	A: Data Estabelecida NA: > Data Estabelecida S: < Data Estabelecida				0%

EFICÁCIA		Ponderação	40%	0%				
OE 1 - OO 2: Assegurar a tramitação dos procedimentos de contratação pública com celeridade e rigor e assegurar o apoio jurídico, com celeridade e rigor, no domínio da execução dos contratos públicos, no âmbito do CCP	Ind 5 (20%)	Indicador	Data de envio do e-mail para a DRPRGOP (até 31/07/2026), com os fluxogramas que definam os procedimentos (específicos) necessários e adequados a assegurar o apoio jurídico no domínio de questões relativas a modificações objetivas e a liberação de cauções/quantias retidas, no âmbito dos contratos públicos	A: Data Estabelecida NA: > Data Estabelecida S: < Data Estabelecida				0%
Ponderação	100%							
EFICIÊNCIA		Ponderação	40%	0%				
OE 5 - OO 1: Assegurar a correta disponibilização de informação no âmbito de processos expropriativos da SREI	Ind 6 (15%)	Indicador	Tempo médio de realização de proposta de resposta aos esclarecimentos solicitados no âmbito dos processos expropriativos efetuados pela SREI (n.º dias úteis em média após a receção da informação necessária)	A: 4 NA: > 4 S: < 4				0%
OE 1 – OO 2: Assegurar a tramitação dos procedimentos de contratação pública com celeridade e rigor e assegurar o apoio jurídico, com celeridade e rigor, no domínio da execução dos contratos públicos, no âmbito do CCP.	Ind 7 (15%)		Tempo médio de resposta a pedidos de pareceres financeiros e/ou fiscais por parte de outras UO da SREI (n.º de dias úteis em média, após receção do pedido)	A: 2 NA: > 2 S: < 2				0%
OE 1 - OO 3: Garantir a correta gestão dos projetos realizados ao abrigo de programas e iniciativas comunitárias dos FEEI	Ind 8 (10%)		Data de apresentação e submissão de candidaturas de projetos a programas de iniciativas comunitárias (n.º de dias úteis em média antes da data estabelecida)	A: 2 NA: < 2 S: > 2				0%
OE 1 - OO 4: Otimizar a gestão dos recursos financeiros visando atingir os resultados programados	Ind 9 (15%)		Convocações da CRIFE para aprovação de índices, referentes ao ano de 2026, para a Revisão de Preços de Empreitada (n.º de convocatórias e/ou reuniões)	A: 2 NA: < 2 S: > 2				0%
OE 4 - OO 3: Garantir a correta gestão dos projetos realizados ao abrigo de programas e iniciativas comunitárias dos FEEI	Ind 10 (15%)		Submissão dos pedidos de pagamento referentes às Operações FEEI (n.º de dias úteis em média, após a receção de todos os documentos necessários)	A: 5 NA: > 5 S: < 5				0%
OE 4 - OO 4: Otimizar a gestão dos recursos financeiros visando atingir os resultados programados	Ind 11 (15%)		Taxa de cumprimento dos prazos fixados para o envio dos diversos reportes (MPA, ARD's, Factorings, SCEP) (% de concretização)	A: 70% NA: < 70% S: > 70%				0%

EFICIÊNCIA		Ponderação	40%	0%				
OE 5 - OO 4: Otimizar a gestão dos recursos financeiros visando atingir os resultados programados	Ind 12 (15%)	Indicador	Taxa de execução dos compromissos assumidos (% de concretização)	A: 95% NA: < 95% S: > 95%				0%
Ponderação		100%						
QUALIDADE		Ponderação	20%	0%				
OE 5 - OO 2: Assegurar a tramitação dos procedimentos de contratação pública com celeridade e rigor e assegurar o apoio jurídico, com celeridade e rigor, no domínio da execução dos contratos públicos, no âmbito do CCP.	Ind 13 (50%)	Indicador	Formalização dos contratos públicos dentro do prazo legalmente estabelecido (% de concretização)	A: 95% NA: < 95% S: > 95%				0%
OE 5 - OO 3: Garantir a correta gestão dos projetos realizados ao abrigo de programas e iniciativas comunitárias dos FEEI	Ind 14 (50%)	Submissão de Relatórios e Reportes das Operações FEEI (n.º de dias úteis em média, após a receção de todos os documentos necessários)	A: 4 NA: > 4 S: < 4					0%
Ponderação		100%						

Parâmetros	Eficácia	Eficiência	Qualidade
	Ponderação 40%	Ponderação 40%	Ponderação 20%

Quadro 4 – Identificação das fontes de verificação afetas a cada indicador

Indicador	OE - OO	Fonte de Verificação
Indicador 1	OE 1 – OO 2	Correio eletrónico e/ou portais específicos
Indicador 2	OE 1 – OO 3	Correio eletrónico
Indicador 3	OE 1 – OO 4	Correio eletrónico
Indicador 4	OE 1 – OO 2	Correio eletrónico
Indicador 5	OE 1 – OO 2	Correio eletrónico
Indicador 6	OE 5 – OO 1	Registo da correspondência e/ou processos físicos e/ou correio eletrónico
Indicador 7	OE 1 – OO 2	Registo da correspondência e/ou processos físicos e/ou correio eletrónico
Indicador 8	OE 1 – OO 3	Consulta portais específicos
Indicador 9	OE 1 – OO 4	Correio eletrónico e/ou registo correspondência
Indicador 10	OE 4 – OO 3	Consulta portais específicos
Indicador 11	OE 4 – OO 4	Correio eletrónico
Indicador 12	OE 5 – OO 4	Sistema de informação GGCO
Indicador 13	OE 5 – OO 2	Consulta processos físicos e/ou correio eletrónico
Indicador 14	OE 5 – OO 3	Consulta portais específicos

Os OO da DRPRGOP desdobram-se e são concretizados através de tarefas das UO que se traduzem em atividades, como se apresenta no **Quadro 5**.

Quadro 5 – Quadro de Avaliação do desempenho das Tarefas

OO	Tarefa	UOR	Indicador	Fonte de Verificação	Meta	Ponderação
1	1.1. Prestar esclarecimentos no âmbito dos processos expropriativos efetuados pela SREI	GDR	Tempo médio de realização de proposta de resposta aos esclarecimentos solicitados no âmbito dos processos expropriativos efetuados pela SREI (n.º dias úteis em média após a receção da informação necessária)	Registo da correspondência e/ou processos físicos e/ou correio eletrónico	4 dias úteis	100%
2	2.1. Prestar esclarecimentos, orientações técnicas e emitir pareceres no âmbito do regime jurídico aplicável à contratação pública promovida no âmbito do CCP	GCP	Propor, até 30/06/2026, temáticas para a realização de ação de formação sobre contratação pública, a promover pela DRPRGOP com convite a formador qualificado	Resposta em correspondência e/ou correio eletrónico	Data Estabelecida	15%
	2.2. Promover a formalização dos contratos públicos realizados no âmbito do CCP	GCP	Formalização dos contratos públicos dentro do prazo legalmente estabelecido (% de concretização)	Consulta processos físicos e/ou correio eletrónico	95%	20%

OO	Tarefa	UOR	Indicador	Fonte de Verificação	Meta	Ponderação
2	2.3. Assegurar informação atualizada sobre o andamento dos procedimentos em curso, relativos a contratação pública promovida no âmbito do CCP	GCP	Elaboração e envio à Unidade de Gestão (UG) dos mapas de contratos celebrados, em cumprimento do previsto no artigo 8º do DLR 34/2008/M, de 14 de agosto, nas datas estipuladas pela UG	Correio eletrónico	Data Estabelecida	20%
	2.4. Definir, até ao dia 30/06/2026, através de fluxograma o procedimento (em geral) necessário e adequado a assegurar o apoio jurídico no domínio da execução de contratos públicos no âmbito do CCP, promovidos pelo Gabinete do Secretário Regional e pelos serviços da administração direta da SREI.	DSJ	Data de envio do e-mail para o GDR com o fluxograma pretendido	Correio eletrónico	Data Estabelecida	15%
	2.5. Definir, até ao dia 31/07/2026, através de fluxogramas os procedimentos (específicos) necessários e adequados a assegurar o apoio jurídico no domínio de modificações objetivas e de liberações de cauções/retenções dos contratos públicos promovidos no âmbito do CCP.	DSJ	Data de envio do e-mail com os fluxogramas pretendidos	Correio eletrónico	Data Estabelecida	15%
	2.6. Prestar pareceres financeiros e/ou fiscais solicitadas por parte de outras UO	GEP	Tempo médio de resposta a pedidos de pareceres financeiros e/ou fiscais por parte de outras UO da SREI (n.º de dias úteis em média, após receção do pedido)	Registo da correspondência e/ou processos físicos e/ou correio eletrónico	2 dias úteis	15%
3	3.1. Preparação e submissão de candidaturas de projetos a programas de iniciativas comunitárias	GEP	Data de apresentação e submissão de candidaturas de projetos a programas de iniciativas comunitárias (n.º de dias úteis em média antes da data estabelecida)	Consulta portais específicos	2 dias úteis	25%
	3.2. Proceder à atualização da página WEB	GEP	Atualização da página WEB da DRPRGOP no que se refere a Operações FEEI (n.º de dias úteis em média, após aprovação de candidaturas e/ou solicitações de atualização por parte da AG)	Correio eletrónico	3 dias úteis	25%
	3.3. Submissão dos pedidos de pagamento referentes às Operações FEEI	GEP	Submissão dos pedidos de pagamento referentes às Operações FEEI (n.º de dias úteis em média, após a receção de todos os documentos necessários)	Consulta portais específicos	5 dias úteis	25%
	3.4. Submissão dos relatórios finais das Operações FEEI	GEP	Submissão de Relatórios e Reportes das Operações FEEI (n.º de dias úteis em média, após a receção de todos os documentos necessários)	Consulta portais específicos	4 dias úteis	25%

OO	Tarefa	UOR	Indicador	Fonte de Verificação	Meta	Ponderação
4	4.1. Elaboração e envio do Relatório de Execução PIDDAR de 2025, na data estipulada pela UG	GEP	Data do envio do Relatório de Execução do PIDDAR	Correio eletrónico	Data Estabelecida	20%
	4.2. Emissão de Pareceres e Estudos na área económico-financeira	GEP	% de respostas face ao número de solicitações de emissão de pareceres e estudos na área económico-financeira	Correio eletrónico	95%	15%
	4.3. Reuniões da CRIFE para aprovação de Índices para a Revisão de Preços de Empreitada	GEP	Convocações da CRIFE para aprovação de Índices, referentes ao ano de 2026, para a Revisão de Preços de Empreitada (n.º de convocatórias e/ou reuniões)	Correio eletrónico e/ou registo correspondência	2 convocações	15%
	4.4. Acompanhar e analisar a execução orçamental	GGCO	Taxa de execução dos compromissos assumidos (% de concretização)	Sistema de informação GGCO	95%	20%
	4.5. Elaborar os reportes orçamentais e financeiros	GGCO	Taxa de cumprimento dos prazos fixados para o envio dos diversos reportes (MPA, ARD's, Factorings, SCEP) (% de concretização)	Correio eletrónico	70%	15%
	4.6 Preparação dos projetos de orçamento de funcionamento	GGCO	Data de realização dos projetos de orçamento de funcionamento (data estabelecida na circular)	Correio eletrónico	Data Estabelecida	15%



Decorrente da extensão nas suas atribuições ocorrida no final de 2025 através do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2025, de 10 de outubro, o âmbito das mesmas passará a envolver em 2026, o apoio aos serviços da administração direta da SREI, nos seguintes domínios:

- Contratação e execução de contratos públicos no âmbito do CCP;
- Apoio técnico na área das candidaturas dos Fundos Europeus Estruturais de Investimento.

Este aumento de atribuições acontecerá, pelo menos numa fase inicial, sem o imprescindível reforço de meios humanos, que permitam responder adequadamente ao aumento das solicitações por parte dos serviços. Esta situação irá obrigar a uma exigência acrescida em termos do planeamento da atividade da DRPRGOP e a um nível de compromisso mais exigente na sua concretização. Só assim será possível, a par do tradicional empenho e espírito de serviço que marca a atividade dos funcionários da DRPRGOP, assegurar a necessária capacidade de resposta relativamente ao extenso programa de obras/ações que os serviços da administração direta da SREI, têm previstos para 2026. Tal não constituirá a garantia de sucesso na realização dos objetivos programados, mas será, seguramente, a única forma de poder ambicioná-lo.