

DIREÇÃO REGIONAL DE ESTRADAS



PLANO DE ATIVIDADES 2025

QUAR
SIADAP-RAM 1

Março 2025

O Secretário Regional de Equipamentos e
Infraestruturas

Despacho

25/03/2025

A - Tony. M.



2025. 03. 28

João Pedro Castro Fino

O Diretor Regional de Estradas

25/3/2015

Despacho

A handwritten signature in blue ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke at the bottom.

António Gil Fraga Gomes Ferreira



Ficha Técnica

Título: Plano de Atividades 2025

Editor: Direção Regional de Estradas
Rua Pestana Júnior n.º 6 - 2.º Andar
9064-506 Funchal

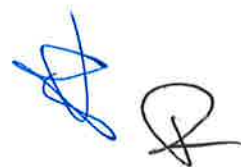
Edição: março de 2025

Equipa:

Elaboração do Plano: Direção de Serviços de Recursos Humanos - Odília Vieira de Sousa

Coordenação do Plano: Diretor Regional de Estradas - António Gil Fraga Gomes Ferreira

ÍNDICE



1. ACRÓNIMOS.....	1
2. INTRODUÇÃO.....	2
3. ENQUADRAMENTO ORGANIZACIONAL	3
3.1. Direção Regional de Estradas.....	3
3.1.1. Missão	3
3.1.2. Valores.....	3
3.1.3. Atribuições	4
3.1.4. Organização e funcionamento	5
3.1.5. Organograma.....	11
3.1.6. Serviços fornecidos e adquiridos.....	12
3.2. Recursos Existentes.....	12
3.2.1. Recursos Humanos	12
3.2.2. Recursos Financeiros	16
4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E ESTRATÉGIAS	18
4.1. Análise SWOT	18
4.2. Objetivos Estratégicos.....	20
Objetivo Estratégico 1:	21
Objetivo Estratégico 2:	21
Objetivo Estratégico 3:	21
5. OBJETIVOS OPERACIONAIS	22
5.1. Matriz das atividades a desenvolver, indicadores e metas.....	24
6. QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO (QUAR)	34
7. PIDDAR.....	42
8. CONCLUSÃO	44

1. ACRÓNIMOS

DRE - Direção Regional de Estradas

DRESC - Direção Regional de Equipamento Social e Conservação

DSCE - Direção de Serviços de Conservação e Exploração

DSCP - Direção de Serviços de Concessões e Projetos

DSF - Direção de Serviços Financeiros

DSJ - Direção de Serviços Jurídicos

DSO - Direção de Serviços de Obras

DSRH - Direção de Serviços de Recursos Humanos

ER - Estrada Regional

PAMUS - Projeto de Ação de Mobilidade Urbana Sustentável

PIDDAR 2025 - Plano e Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Região Autónoma da Madeira para 2025

PRR - Plano de Recuperação e Resiliência

RAM - Região Autónoma da Madeira

SIADAP - Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública

SIADAP-RAM - Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública da Região Autónoma da Madeira

SIRESP - Sistema Integrado de Redes de Emergência e Segurança de Portugal

SREI - Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas

SRF - Secretaria Regional de Finanças

VE - ViaExpresso

Three handwritten signatures in blue ink are located in the top right corner of the page. The signatures are stylized and appear to be initials or names.

2. INTRODUÇÃO

A conjuntura económica e política que nos envolve exige que a Direção Regional de Estradas, abreviadamente DRE, como entidade que assegura a execução política do planeamento, da concretização e da gestão das infraestruturas rodoviárias da responsabilidade do Governo Regional da Madeira, no decorrer do ano 2025 mantenha o foco na adaptabilidade e eficiência dos recursos disponíveis, e no racional planeamento das iniciativas, projetos e construções.

O Plano de Atividades para o ano de 2025 dará seguimento à execução e finalização de iniciativas, projetos e construções iniciados em anos anteriores, cumprindo a Missão estabelecida e obedecendo aos valores e compromisso da DRE.

Na base da sua elaboração estiveram os princípios enunciados no Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro, em articulação com o Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro, que procede à revisão do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, abreviadamente SIADAP, e com o Decreto-Legislativo Regional n.º 23/2024/M, de 30 de dezembro, que procede à quarta alteração ao Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, de 21 de agosto, que estabelece o SIADAP na administração regional autónoma da Madeira, abreviadamente SIADAP-RAM, nomeadamente no art.º 9.º e seguintes do diploma (Subsistema de avaliação do desempenho dos serviços da administração pública regional - SIADAP-RAM 1).

A elaboração do plano de atividades teve por base os objetivos estratégicos definidos pela SREI, a partir dos quais foram criados os objetivos operacionais a alcançar, num processo colaborativo que envolveu todas as Unidades Orgânicas da DRE.

Baseado em princípios de transparência e participação, este plano ressalta a importância de envolver todos os trabalhadores da DRE, reafirmando o compromisso com a melhoria e evolução constantes.

A informação obtida foi alinhada por meio de um processo contínuo de diálogo entre todas as partes envolvidas e, em seguida apresentada para análise e aprovação pelo Secretário Regional de Equipamentos e Infraestruturas e divulgado internamente.

3. ENQUADRAMENTO ORGANIZACIONAL

Em consequência da reorganização do Governo Regional, o Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2024/M, de 14 de fevereiro, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 39/2024/M, de 9 de dezembro, aprovou a nova orgânica da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas, abreviadamente SREI, que passa a estabelecer as suas atribuições, definir, conduzir e executar a política regional nos setores dos edifícios, infraestruturas e equipamentos públicos, estradas regionais, obras públicas, hidráulica fluvial, barragens, investigação e monitorização de obras, energia, habitação, transportes e mobilidade terrestre, transportes marítimos e acessibilidades marítimas, e mobilidade marítima.

No âmbito da SREI, e considerando a recente reformulação, a Secretaria integra o Gabinete do Secretário Regional, a Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas, a Direção Regional do Equipamento Social e Conservação, a **Direção Regional de Estradas**, a Direção Regional de Energia, a Direção Regional dos Transportes e da Mobilidade Terrestre e o Laboratório Regional de Engenharia Civil.

3.1. Direção Regional de Estradas

O Decreto Regulamentar Regional n.º 21/2016/M, de 30 de setembro, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2019/M, de 18 de setembro, que aprova a estrutura orgânica da DRE, estabelece que este é um serviço executivo central, integrado na estrutura da SREI, que prossegue as suas atribuições sob a administração direta da Região Autónoma da Madeira, abreviadamente RAM, relativamente ao setor das estradas.

3.1.1. Missão

Esta Direção Regional tem por missão assegurar a execução política do planeamento, da concretização e da gestão das infraestruturas rodoviárias da rede regional que não estejam afetas às concessões rodoviárias, bem como promover e assegurar o apoio técnico a pontuais competências da SREI.

3.1.2. Valores

Esta Direção Regional rege o exercício das suas atribuições sobre determinados valores, nomeadamente:

- i. Responsabilidade;
- ii. Confiança;
- iii. Transparência;
- iv. Eficácia;
- v. Eficiência;
- vi. Qualidade do serviço.

3.1.3. Atribuições

Na prossecução da sua missão, são atribuições da DRE:

- a) Apoiar a SREI na formulação e concretização das políticas relativas às estradas regionais e acompanhar a execução das medidas delas decorrentes;
- b) Estudar e propor a implementação de medidas e definir normas técnicas de atuação que contribuam para a realização dos seus objetivos, nomeadamente, para o desenvolvimento, modernização e qualidade das estradas regionais;
- c) Prestar serviços de limpeza, correção e escavação de taludes em altura, a entidades públicas ou privadas, de acordo com a tabela de preços aprovada pelo membro do Governo Regional de que depende a DRE, com exceção dos serviços da administração pública regional, aos quais os serviços serão prestados gratuitamente;
- d) Promover, dirigir, acompanhar e executar as atividades inerentes à planificação, construção, ampliação, remodelação, conservação e manutenção das estradas regionais;
- e) Assegurar e desenvolver a fiscalização das obras incluídas no âmbito da sua atuação;
- f) Executar as ações para prevenção da sinistralidade e para o incremento da segurança rodoviária;
- g) Promover a realização periódica de recenseamentos de tráfego, bem como a inventariação permanente de Equipamentos coletivos sob a sua ação;
- h) Promover relações de cooperação com entidades públicas ou privadas, nacionais, regionais ou estrangeiras, tendo em vista o aproveitamento das melhores potencialidades para o desenvolvimento do sector das estradas;
- i) Superintender na organização dos serviços que de si dependem;
- j) Programar, promover e executar as ações necessárias à formação dos recursos humanos afetos aos serviços da DRE;
- k) Promover as ações necessárias relativas ao aproveitamento e desenvolvimento dos recursos patrimoniais e financeiros afetos aos serviços da DRE;
- l) Promover e assegurar o apoio técnico ao Secretário Regional de Equipamentos e Infraestruturas na definição das orientações na Concessionária de Estradas, VIAEXPRESSO da Madeira, S.A., e na VIALITORAL – Concessões Rodoviárias da Madeira, S.A., empresas participadas integradas no setor empresarial da RAM;
- m) Utilizar e administrar os bens de domínio público ou privado da RAM afetos a título permanente ou provisório, à sua atividade.

3.1.4. Organização e funcionamento

A organização interna dos serviços da DRE obedece ao modelo de estrutura organizacional hierarquizado e é dirigida pelo Diretor Regional de Estradas.

A estrutura nuclear da DRE está estabelecida na Portaria n.º 44/2017, de 16 de fevereiro, alterada pela Portaria n.º 45/2020, de 24 de fevereiro, enquanto a estrutura flexível desta Direção está estabelecida no Despacho n.º 143/2020, de 13 de abril.

Estrutura nuclear e flexível

A sua estrutura nuclear e flexível integra os seguintes serviços:

- i. Direção de Serviços de Concessões e Projetos;
Divisão de Concessões
- ii. Direção de Serviços de Obras;
Divisão de Fiscalização
- iii. Direção de Serviços de Conservação e Exploração;
Divisão de Manutenção
- iv. Direção de Serviços Jurídicos;
- v. Direção de Serviços de Recursos Humanos;
- vi. Direção de Serviços Financeiros
Divisão de Gestão Financeira e Orçamental

i. Direção de Serviços de Concessões e Projetos

A Direção de Serviços de Concessões e Projetos, abreviadamente DSCP, é a unidade orgânica que tem por missão assegurar o apoio técnico bem como a fiscalização da Concessionária de Estradas VIAEXPRESSO da Madeira, S.A., e VIALITORAL – Concessões Rodoviárias de Madeira, S.A., nomeadamente no que respeita ao cumprimento, na área de engenharia, dos respetivos contratos, sendo responsável pelo sistema de monitorização e recenseamento de tráfego, pela inventariação e monitorização da rede rodoviária regional, no âmbito dos Projetos e pela promoção e acompanhamento de todos os estudos e projetos que venham a ser necessários, no desenrolar da atividade da DRE.

Para cumprir a sua missão, a DSCP dispõe das seguintes atribuições:

- a) Promover recenseamentos de tráfego periódicos para fins estatísticos e elaborar relatórios sobre a sua evolução, de modo a estabelecer prioridades de atuação no que concerne à conservação de estradas;
- b) Proceder à inventariação e definição das necessidades existentes em matéria da rede rodoviária e estabelecer as prioridades da sua concretização, acelerando o esforço de

construção das consideradas fundamentais, numa perspetiva de desenvolvimento integrado;

- c) Promover a elaboração dos projetos da rede rodoviária regional, assim como a preparação das peças de procedimento necessárias à abertura de concursos e adjudicações, quando devam ser realizadas sob o regime de empreitada;
- d) Elaborar as peças de procedimentos contratuais relacionados com a sua atividade;
- e) Elaborar pareceres e assegurar o acompanhamento e fiscalização, na área da engenharia, dos contratos de concessão das concessionárias rodoviárias;
- f) Preparar os elementos necessários à elaboração dos Planos de Investimentos Plurianuais referentes à sua área funcional.

A DSCP é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

ii. Direção de Serviços de Obras

A Direção de Serviços de Obras, abreviadamente DSO, é a unidade orgânica que tem por missão coordenar todas as atividades necessárias à realização física dos empreendimentos, desde a fase de concurso, passando pela fiscalização da construção e controlo de qualidade até ao encerramento do processo, com a elaboração das respetivas contas finais.

Para cumprir a sua missão, a DSO dispõe das seguintes atribuições:

- a) Fiscalizar os projetos e as obras dentro da sua área funcional;
- b) Elaborar os Autos de Consignação das empreitadas adjudicadas dentro da sua área funcional;
- c) Assegurar as interfaces técnicas e operacionais entre todos os intervenientes na obra e com entidades terceiras;
- d) Emitir os pareceres necessários sobre as obras adjudicadas dentro da sua área funcional;
- e) Proceder às receções provisórias e definitivas das obras acompanhadas dentro da sua área funcional;
- f) Análise e validação de telas finais das empreitadas;
- g) Elaborar as peças de procedimentos contratuais relacionados com a sua atividade;
- h) Preparar os elementos necessários à elaboração dos Planos de Investimentos Plurianuais referentes à sua área funcional.

A DSO é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

iii. Direção de Serviços de Conservação e Exploração

A Direção de Serviços de Conservação e Exploração, abreviadamente DSCE, é a unidade orgânica que tem por missão coordenar todas as atividades relacionadas com a manutenção e exploração da rede, desde a inspeção e planeamento das intervenções de conservação e reabilitação até às atividades ligadas à segurança rodoviária, sendo responsável pelas atividades inerentes ao exercício dos poderes de autoridade.

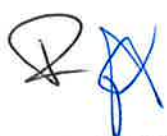
Para cumprir a sua missão, a DSCE dispõe das seguintes atribuições:

- a) Proceder à classificação e nomenclatura das estradas regionais, nos termos legais;
- b) Proceder ao diagnóstico sistemático do estado de conservação das estradas regionais;
- c) Proceder à sinalização vertical e horizontal das estradas;
- d) Melhorar a segurança da rede rodoviária regional;
- e) Promover as obras de conservação da rede rodoviária regional;
- f) Fiscalizar as obras que, no seu âmbito, forem adjudicadas em regime de empreitada;
- g) Proceder à instrução dos processos de contraordenação relativos às infrações verificadas no âmbito da atuação da DRE, propondo ao diretor regional, nomeadamente, o quantitativo das coimas a aplicar;
- h) Emitir parecer sobre a emissão de licenças ou autorizações de ocupação ou utilização de estradas e terrenos sob a jurisdição da DRE, nos termos definidos na lei;
- i) Emitir pareceres sobre as condições de realização de edificações, obras, trabalhos e outras intervenções e de exercício de atividades industriais e comerciais, nas zonas de proteção das estradas regionais;
- j) Proceder à fiscalização de obras, trabalhos e outras intervenções à margem das estradas;
- k) Elaborar as peças de procedimentos contratuais relacionadas com a sua atividade;
- l) Preparar os elementos necessários à elaboração dos Planos de Investimentos Plurianuais referentes à sua área funcional.

A DSCE é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Com a publicação do Despacho n.º 213/2022, de 30 de maio, que procede à alteração da estrutura administrativa da DRE, a DSCE passou a deter na sua dependência a Secção Administrativa de Conservação, que assegura os procedimentos administrativos relativos à elaboração de autos de embargo, autos de notícia, contraordenações e pedidos de indemnização, entre outras tarefas, e a Secção de Apoio Administrativo, que assegura os procedimentos administrativos relativos à preparação e elaboração de propostas de aquisição de bens e serviços, entre outras incumbências.





iv. Direção de Serviços Jurídicos

A Direção de Serviços Jurídicos, abreviadamente DSJ, com atribuições exclusivas de mera consulta jurídica, é a unidade orgânica que tem por missão prestar apoio técnico-jurídico no domínio das atribuições da DRE.



Para cumprir a sua missão, a DSJ dispõe das seguintes atribuições:

- a) Emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos;
- b) Formular propostas de diplomas de âmbito regional nas áreas de competência da DRE;
- c) Participar na elaboração de pareceres necessários à pronúncia da Região nos termos constitucionais e estatutários;
- d) Promover a adequada e necessária difusão da legislação de interesse para a DRE;
- e) Colaborar e prestar o apoio necessário aos mandatários da Região, nos processos litigiosos a cargo da DRE;
- f) Analisar e dar parecer sobre as peças dos procedimentos de contratação pública;
- g) Acompanhar a tramitação dos procedimentos de contratação pública;
- h) Promover diligências referentes à formalização dos contratos públicos;
- i) Fomentar a observância do regime jurídico aplicável aos procedimentos de contratação pública;
- j) Prestar esclarecimentos, transmitir orientações técnicas e emitir pareceres no âmbito do regime jurídico aplicável aos contratos públicos;
- k) Assegurar informação atualizada sobre o andamento dos procedimentos de contratação pública em curso;
- l) Efetuar e manter registos da informação relativa aos procedimentos de contratação pública.

A DSJ é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

v. Direção de Serviços de Recursos Humanos

A Direção de Serviços de Recursos Humanos, abreviadamente DSRH, é a unidade orgânica que tem por missão executar as políticas de gestão dos recursos humanos e patrimoniais móveis não mecânicos, os procedimentos administrativos inerentes à gestão do pessoal e o processamento de vencimentos, abonos e regalias, descontos e contribuições obrigatórias.

Para cumprir a sua missão, a DSRH dispõe das seguintes atribuições:

- a) Formular propostas para definição das coordenadas e dos objetivos a prosseguir no âmbito da gestão e da formação do pessoal;
- b) Superintender na preparação, execução, acompanhamento e avaliação das operações ligadas à gestão de todo o pessoal da DRE;
- c) Colocar à disposição do diretor regional os indicadores de gestão dos recursos humanos;

- 
- 
- 
- d) Coordenar, elaborar e assegurar o processamento das despesas relativas a remunerações e prestações sociais de todo o pessoal da DRE;
 - e) Elaborar os processos relativos ao movimento de pessoal, velando pelo cumprimento da legalidade;
 - f) Manter permanentemente atualizado um registo do pessoal;
 - g) Estudar, avaliar e propor medidas conducentes à melhoria das relações entre os serviços e os seus utentes e à introdução de novos métodos de trabalho;
 - h) Assegurar a gestão do economato segundo as orientações do diretor regional;
 - i) Assegurar o encaminhamento e controlo de todo o expediente da DRE, bem como a respetiva conservação, segundo as orientações do diretor regional;
 - j) Elaborar o plano e o relatório anual de atividades da DRE.

A DSRH é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Com a publicação do Despacho n.º 213/2022, de 30 de maio, que procede à alteração da estrutura administrativa da DRE, a DSRH passou a deter na sua dependência a Secção de Pessoal, que assegura o registo e controlo da assiduidade, organiza e acompanha os procedimentos relativos às várias situações que surgem no contexto de trabalho, e a Secção de Expediente, que assegura a receção e encaminhamento interno da correspondência, entre outras incumbências.

vi. Direção de Serviços Financeiros

A Direção de Serviços Financeiros, abreviadamente DSF, é a unidade orgânica que tem por missão assegurar a gestão e o controlo financeiro e orçamental, competindo-lhe coordenar e executar o procedimento relativo à cabimentação e processamento de despesas.

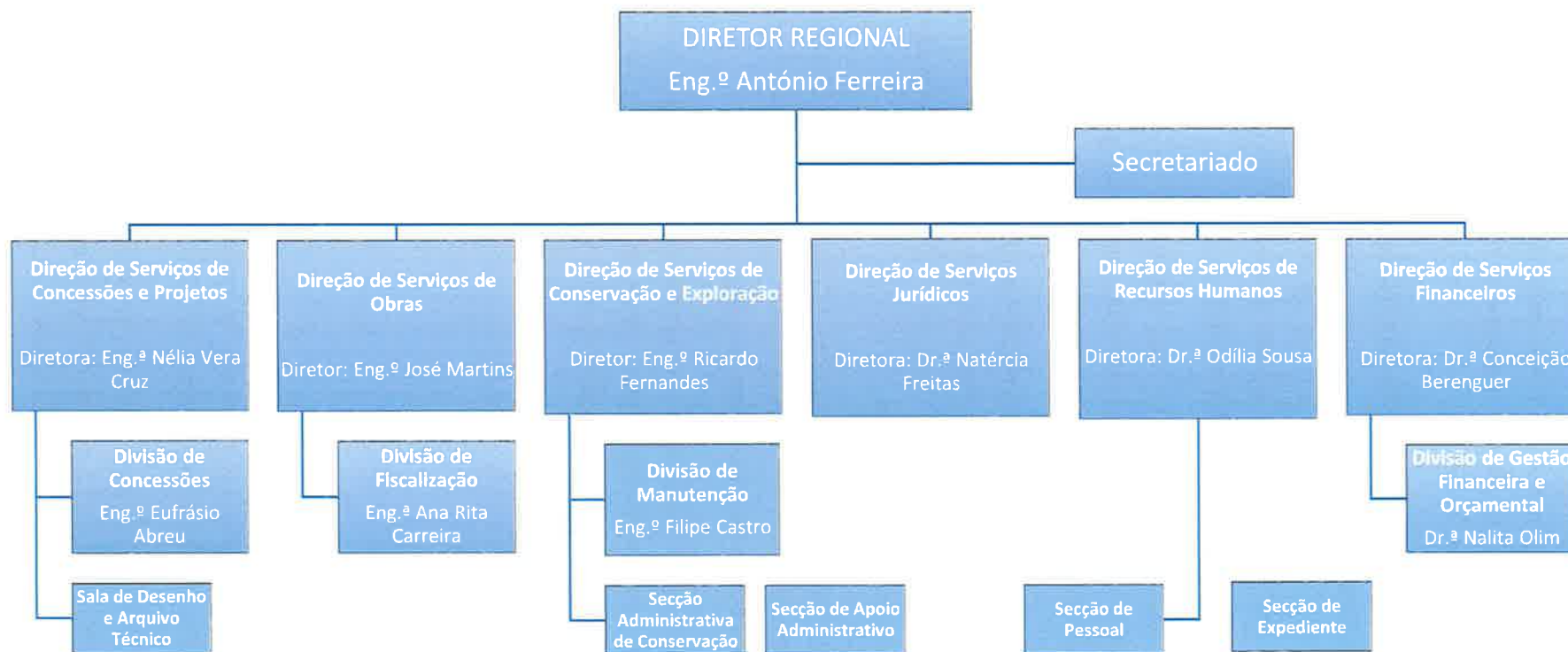
Para cumprir a sua missão, a DSF dispõe das seguintes atribuições:

- a) Preparar a proposta de orçamento anual da DRE;
- b) Coordenar e acompanhar a cobrança das receitas da responsabilidade da DRE e proceder à sua entrega na tesouraria competente;
- c) Coordenar, controlar e monitorizar toda a gestão orçamental, numa perspetiva de rentabilização de execução dos respetivos orçamentos, propondo as alterações orçamentais necessárias ao bom funcionamento da DRE;
- d) Controlar financeiramente a execução de contratos;
- e) Efetuar os cabimentos, proceder à requisição de fundos, comprometer e processar as despesas;
- f) Processar, registar e cobrar as receitas devidas pela prestação de serviços e que constituem receita da Região;

- 
- 
- 
- g) Assegurar, no âmbito das candidaturas aos fundos comunitários, a formalização dos pedidos de pagamento, monitorizando todo o processo de execução financeira destes projetos;
 - h) Acompanhar, do ponto de vista financeiro, os contratos de concessão da Concessionária de Estradas VIAEXPRESSO da Madeira, S.A., e VIALITORAL – Concessões Rodoviárias da Madeira, S.A., bem como efetuar todos os reportes exigidos nos termos legais
 - i) Reportar periodicamente a informação referente à execução orçamental, compromissos assumidos, passivos e contas a pagar;
 - j) Exercer as demais funções que dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

A DSF é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau

3.1.5. Organograma



3.1.6. Serviços fornecidos e adquiridos

A DRE cumpre o seu compromisso ao estabelecer, coordenar e implementar a política regional no setor das estradas, enquanto a DSF tem a responsabilidade de garantir a gestão e controlo financeiro e orçamental, coordenar e monitorar a cobrança das receitas da DRE e encaminhá-las à respetiva tesouraria.

As intervenções e serviços prestados pela DRE que implicam uma contrapartida financeira consistem na prestação de serviços de limpeza, correção e escavação de taludes em altura, a entidades públicas ou privadas, de acordo com a tabela de preços aprovada pelo membro do Governo Regional de que depende a DRE, com exceção dos serviços da administração pública regional, aos quais os serviços são prestados gratuitamente.

No que respeita à aquisição de bens, serviços e execução de obras, as regras são estabelecidas pelo Código dos Contratos Públicos, abreviadamente CCP, de maneira a tornar o processo transparente e permitir que todos os concorrentes tenham igualdade no tratamento.

De entre as várias modalidades de procedimento é escolhida a que melhor se adequa, considerando o valor e a complexidade do contrato, nomeadamente, o ajuste direto, consulta prévia, concurso público, concurso limitado por prévia qualificação, procedimento de negociação, diálogo concorrencial ou parceria para a inovação.

O procedimento é realizado através da Plataforma AcinGov, promovendo maior eficiência e rastreabilidade, de maneira a garantir o controlo e fiscalização dos processos para prevenir irregularidades e assegurar a boa gestão dos recursos públicos.

Neste sentido, os potenciais utilizadores e/ou destinatários diretos e indiretos da atividade desenvolvida na DRE são nomeadamente alguns departamentos do Governo Regional, concessionárias de estradas ViaExpresso e ViaLitoral, Autarquias Locais, particulares, empresas de projeto e empresas de construção civil.

3.2. Recursos Existentes

3.2.1. Recursos Humanos

No que diz respeito à evolução dos recursos humanos, a 31 de dezembro de 2024 a DRE contava com um total de 239 colaboradores, o que se traduz numa diminuição de quinze colaboradores face ao mesmo período do ano anterior.

Apesar desta diminuição no número total de efetivos, a DRE procurou assegurar a continuidade e qualidade dos serviços prestados, recorrendo a uma gestão eficiente dos recursos humanos disponíveis e à reorganização interna de trabalhadores e funções.

O quadro abaixo ilustra a distribuição dos efetivos da DRE por Serviços a 31 de dezembro de 2024.

CARGO/CARREIRA/CATEGORIA	SERVIÇOS DA DRE							TOTAL
	Gabinete do Diretor	DSCP	DSO	DSCE	DSJ	DSRH	DSF	
CARGO DE DIRIGENTE								
Diretor Regional	1							1
Diretor de Serviços ou Gabinete		1	1	1	1	1	1	6
Chefe de Divisão		1	1	1			1	4
TOTAL	1	2	2	2	1	1	2	11
CARREIRA DE TÉCNICO SUPERIOR								
Técnico Superior		6	7	9	3	4	6	35
TOTAL		6	7	9	3	4	6	35
CARREIRA DE ASSISTENTE TÉCNICO								
Coordenador Técnico	1			2	1	1		5
Assistente Técnico		6	1	5	1	5	1	19
TOTAL	1	6	1	7	2	6	1	24
CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL								
Encarregado Geral Operacional				1				1
Encarregado Operacional				6				6
Assistente Operacional	1	2		143		3		149
TOTAL	1	2		150		3		156
CARREIRA ESPECIAL								
Rocheiro				6				6
Encarregado Técnico de Espaços Verdes				1				1
Técnico de Espaços Verdes				6				6
TOTAL				13				13
TOTAL GERAL	3	16	10	181	6	14	9	239

Quadro 1 - Distribuição dos efetivos da DRE por Serviços a 31/12/2024.

A distribuição dos efetivos da DRE é constituída por diversos Cargos/Carreiras e Categorias, com grande predominância nas funções operacionais. Do total de 239 trabalhadores, 149 são Assistentes Operacionais, o que representa cerca de 62%, evidenciando o peso significativo das funções operacionais nomeadamente a manutenção, limpeza e outras funções essenciais às estradas regionais.

Do ponto de vista técnico e administrativo, destaca-se a existência de 35 Técnicos Superiores e 19 Assistentes Técnicos, representando cerca de 15% e 8%, respetivamente. Esta estrutura representa uma base qualificada que garante o apoio, suporte técnico e administrativo às diversas Direções de Serviços da DRE.

No que respeita aos cargos de chefia, o número de Diretores de Serviços ou Gabinete, Chefes de Divisão e Coordenadores Técnicos está perfeitamente proporcional à dimensão de cada Serviço refletindo uma estrutura hierárquica adequada.

Relativamente à carreira especial, apesar de representar uma percentagem reduzida, cerca de 5,4% do total dos trabalhadores, estes são fundamentais pois garantem a limpeza de taludes em altura em condições de risco e penosidade.

O gráfico abaixo mostra com clareza a distribuição dos efetivos da DRE por Cargo/Carreira e Categoria.

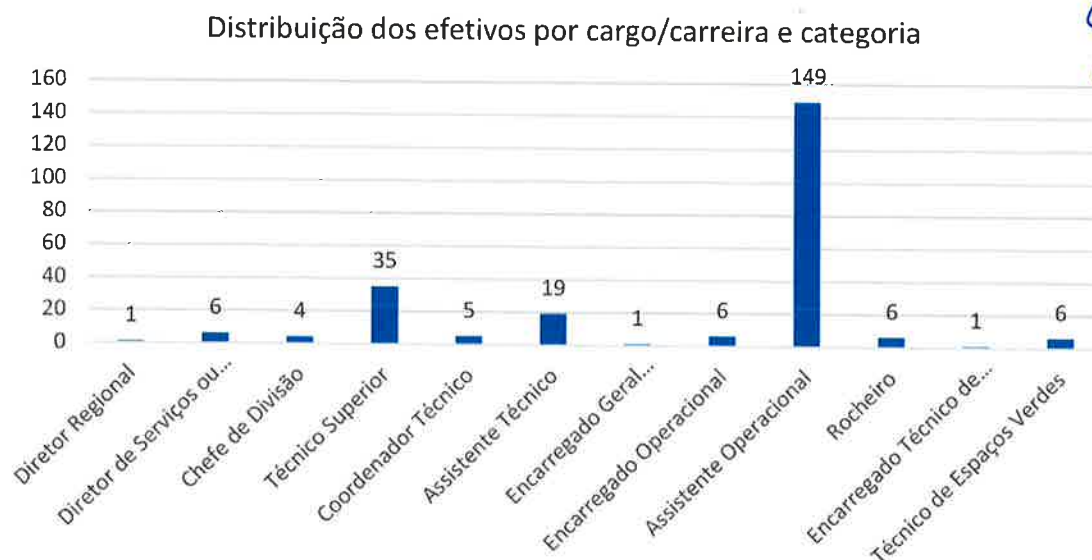


Gráfico 1 - Distribuição dos efetivos da DRE por Cargo/Carreira/Categoria a 31/12/2024.

A variação de efetivos por Serviço mostra que a redução de trabalhadores é mais significativa na DSCE, com menos 14 trabalhadores, e em menor proporção na DSO, com uma única saída.

Esta diminuição resulta de diversos fatores, entre os quais se destacam as aposentações, mobilidades, afetações, licenças sem vencimento, denúncias de contrato, comissões de serviço em outras entidades, bem como a inexistência de procedimentos concursais.

Serviços	2023	2024	Variação
Gabinete do Diretor	3	3	0
DSCP	16	16	0
DSO	11	10	-1
DSCE	195	181	-14
DSJ	6	6	0
DSRH	14	14	0
DSF	9	9	0
TOTAL	254	239	-15

Quadro 1 - Variação de efetivos por Serviço em 2023 e 2024

Os dados analisados representam-se graficamente da seguinte forma:

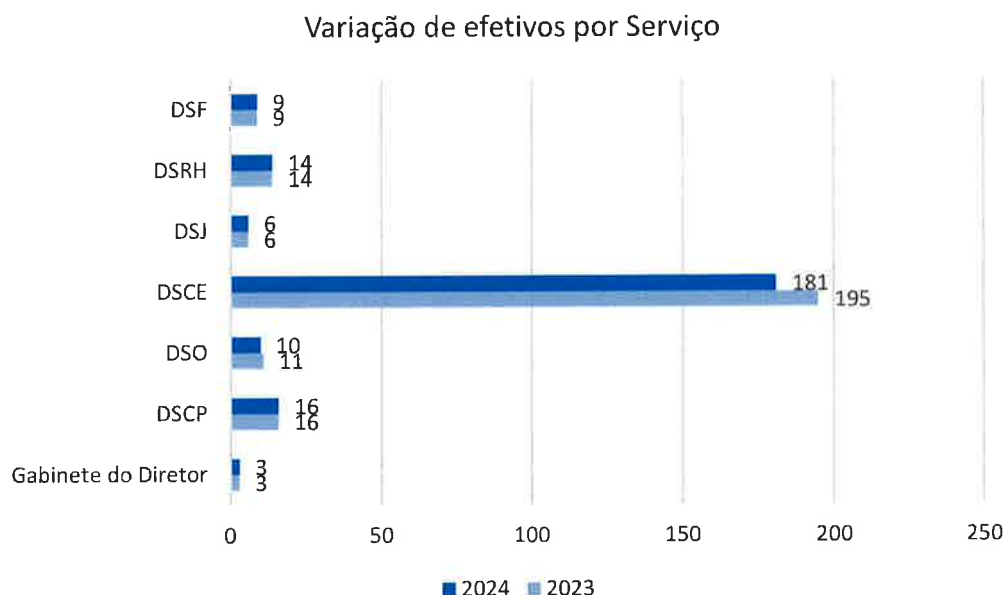


Gráfico 2 - Variação de efetivos por Serviço em 2023 e 2024

A estrutura etária dos trabalhadores da DRE reflete uma presença muito reduzida de pessoas com menos de 34 anos, sendo que a maior concentração está entre os 45 e os 64 anos.

No que respeita à distribuição por género, a presença masculina é dominante em todas as faixas etárias, especialmente nas idades mais avançadas, enquanto as mulheres representam uma minoria significativa.

O quadro abaixo mostra com clareza a estrutura etária na DRE a 31 de dezembro de 2024.

ESTRUTURA ETÁRIA	HOMENS	MULHERES	TOTAL
Até 18 anos	0	0	0
18-24	0	0	0
25-29	3	3	6
30-34	9	2	11
35-39	20	9	29
40-44	9	1	10
45-49	22	14	36
50-54	30	4	34
55-59	31	1	32
60-64	50	6	56
65-69	24	1	25
Mais de 70	0	0	0
IDADE MÉDIA	53	46	52

Quadro 2 - Estrutura etária na DRE a 31/12/2024.

Da análise à estrutura etária da DRE é possível verificar que é maioritariamente constituída por trabalhadores do sexo masculino e com idades mais avançadas, sendo que o sexo feminino e jovem tem baixa representatividade.

Os dados analisados representam-se graficamente da seguinte forma:

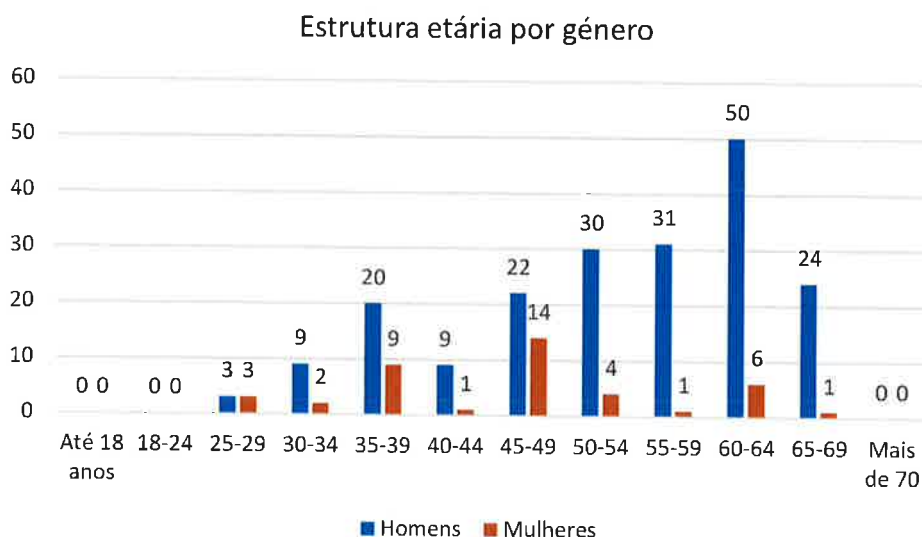


Gráfico 3 - Estrutura etária por género na DRE a 31/12/2024.

3.2.2. Recursos Financeiros

No que respeita aos recursos financeiros, e com a finalidade de dar continuidade ao processo de desenvolvimento e melhoria das acessibilidades, da segurança e da operacionalidade das infraestruturas e equipamentos da Região, a DRE dispõe do seguinte orçamento:

Designação	Planeado (€)
Orçamento de Funcionamento (OF)	6 537 211,00 €
Despesas c/Pessoal	6 272 966,00 €
Aquisição de Bens e Serviços correntes	258 145,00 €
Juros	100,00 €
Transferências correntes	0,00 €
Outras despesas correntes	3 000,00 €
Aquisições de Bens de Capital	3 000,00 €
Orçamento de Investimento (OI)	136 364 334,00 €
Outros Valores (OV)	0,00 €
Total (OF+OI+OV)	142 901 545,00 €

Quadro 5 - Orçamento planeado para 2025

Da análise ao quadro é possível verificar que a componente mais expressiva é a referente ao Orçamento de Investimento, representando 95,4% do orçamento total. Este valor será aplicado na manutenção de infraestruturas existentes, na reestruturação de espaços e na construção de novas infraestruturas, com o objetivo de melhorar a qualidade dos acessos e vias de comunicação da Região.

Por outro lado, o Orçamento de Funcionamento representa 4,6% do orçamento total, onde a maior parte dos recursos é destinada a despesas com o pessoal e a aquisição de bens e serviços correntes. As outras componentes representam valores modestos com um peso muito pouco significativo.

Os valores apresentados constaram da proposta de Orçamento apresentado à Assembleia Legislativa da Madeira para o ano de 2025, que foi rejeitada a 9 de dezembro de 2024, implicando a governação em regime de duodécimos, até que novo Orçamento seja apresentado e aprovado.

4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E ESTRATÉGIAS

4.1. Análise SWOT

A DRE como um serviço executivo central apresenta oportunidades e constrangimentos no seu meio envolvente que afetam os Serviços e são importantes ter em consideração no planeamento das suas atribuições e atividades.

Com esta análise é possível compreender toda a envolvente da DRE através de quatro variáveis estratégicas, sendo duas representativas do ambiente interno, nomeadamente, as forças e fraquezas, e outras duas do ambiente externo, as oportunidades e ameaças.

Assim alguns dos principais aspetos relativos a cada variável estratégica são:

PONTOS FORTES

- Aplicação InfoVias;
- Domínio estratégico do âmbito de atuação;
- Divulgação de informação à sociedade através das páginas oficiais da Direção Regional de Estradas e da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas;
- Divulgação de Informação nos meios de comunicação social e no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira (JORAM);
- Recursos humanos especializados e com elevada responsabilidade na missão a prosseguir;
- Equipamentos de trabalho adequados e em boas condições.

PONTOS FRACOS

- Gestão financeira sujeita a fortes condicionantes;
- Inexistência de Sistema de gestão da qualidade;
- Processo de desmaterialização de papel pouco desenvolvido, com o arquivo físico demasiado grande;
- Circuito do expediente demasiado grande;
- Elevado nível de burocracia, em resultado das exigências relativas ao financiamento público e da comunicação entre entidades públicas;
- Carência de mão-de-obra;
- Meios mecânicos e equipamentos muito envelhecidos;
- Carência de viaturas.



OPORTUNIDADES

- Transição digital impulsionada pelo Plano de Recuperação e Resiliência (PRR);
 - Parcerias com entidades externas e outros serviços e organismos da Administração Pública;
 - Maior valorização das competências dos trabalhadores, incentivando-os a adquirir formação profissional.
- 
- 

AMEAÇAS

- Restrições orçamentais e atrasos no financiamento;
- Envelhecimento dos trabalhadores, com ênfase para os operacionais da limpeza e manutenção das estradas regionais, adstritos às várias secções de conservação de estradas;
- Saídas por aposentação e redução de admissão de efetivos.

4.2. Objetivos Estratégicos

Os objetivos estratégicos definidos pela SREI traduzem o que a Secretaria pretende alcançar em 2025, de maneira a concretizar a sua visão de futuro e cumprir a sua missão. Desta forma, foram fixados os seguintes objetivos estratégicos:

Objetivo Estratégico: Implementação das obras e ações cometidas à SREI no âmbito do Programa de Governo 2023/2027.

Objetivo Estratégico 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.

Objetivo Estratégico 3: Promoção de medidas no âmbito da gestão dos recursos humanos da SREI, que contribuam para o desenvolvimento profissional e pessoal dos trabalhadores.

Objetivo Estratégico 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.

Objetivo Estratégico 5: Concretizar melhorias na capacidade de resposta e na relação com os utentes dos serviços da SREI.

Objetivo Estratégico 6: Reforço dos níveis de desempenho nas atividades de fiscalização nas áreas de competência da SREI.

Objetivo Estratégico 7: Consolidação das práticas de controlo de custos de funcionamento e de exploração em todas as áreas de atividade da SREI.

Objetivo Estratégico 8: Promoção de propostas de legislação regional que contribuam para um melhor desempenho da SREI nas suas áreas de atuação setorial.



Seguindo estas linhas de orientação e tendo em conta as suas atribuições, a DRE considerou essenciais para a orientação da sua atividade durante o ano de 2025 os seguintes objetivos estratégicos:

Objetivo Estratégico 1:

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

Objetivo Estratégico 2:

Reforço dos níveis de desempenho nas atividades de fiscalização nas áreas de competência da SREI.



Objetivo Estratégico 3:

Consolidação das práticas de controlo de custos de funcionamento e de exploração em todas as áreas de atividades da SREI.



5. OBJETIVOS OPERACIONAIS

De forma a prosseguir tais objetivos estratégicos, foram estabelecidos os objetivos operacionais, sendo eles:

Objetivo Operacional 1: Disponibilizar novos meios de comunicação entre serviços e utentes.

Objetivo Operacional 2: Garantir a celeridade no tempo de resposta aos pedidos dos utentes no que respeita a licenciamentos, utilização de estradas e serviço de Rocheiro.

Objetivo Operacional 3: Garantir a celeridade na receção, classificação e distribuição de documentos.

Objetivo Operacional 4: Promover a correta utilização dos espaços de arquivo, mantendo atualizado o arquivo de documentos.

Objetivo Operacional 5: Assegurar a formação contínua dos trabalhadores.

Objetivo Operacional 6: Garantir a celeridade na elaboração de informações, emissão de pareceres e estudos.

Objetivo Operacional 7: Aumentar o número de ações de fiscalização.

Objetivo Operacional 8: Aumentar o acompanhamento da execução física das obras e intervenções nas estradas regionais.

Objetivo Operacional 9: Garantir o acompanhamento de tramitação dos procedimentos de contratação pública.

Objetivo Operacional 10: Promover a adequada gestão de processos contenciosos.

Objetivo Operacional 11: Monitorização da manutenção e execução de empreendimentos.

Objetivo Operacional 12: Promover a correta certificação de despesa.

Objetivo Operacional 13: Aumentar a taxa de execução orçamental e proceder ao controlo orçamental da despesa.

Objetivo Operacional 14: Promover o correto processamento de abonos e vencimentos aos trabalhadores da DRE.

Objetivo Operacional 15: Assegurar o acompanhamento de auditorias realizadas por entidades externas.

Tendo em vista o cumprimento dos objetivos estratégicos e operacionais da DRE, verificamos a seguinte relação entre estes e os parâmetros de Eficácia, Eficiência e Qualidade.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		OBJETIVOS OPERACIONAIS		PARÂMETROS		
				EFICÁCIA	EFICIÊNCIA	QUALIDADE
OE 1	Concretizar melhorias na capacidade de resposta e na relação com os utentes dos serviços da SREI	OO 1	Disponibilizar novos meios de comunicação entre serviços e utentes		✓	
		OO 2	Garantir a celeridade no tempo de resposta aos pedidos dos utentes no que respeita a licenciamentos, utilização de estradas e serviço de Rocheiro		✓	
		OO 3	Garantir a celeridade na receção, classificação e distribuição de documentos	✓		
		OO 4	Promover a correta utilização dos espaços de arquivo, mantendo atualizado o arquivo de documentos	✓		
		OO 5	Assegurar a formação contínua dos trabalhadores			✓
		OO 6	Garantir a celeridade na elaboração de informações, emissão de pareceres e estudos	✓		
OE 2	Reforço dos níveis de desempenho nas atividades de fiscalização nas áreas de competência da SREI	OO 7	Aumentar o número de ações de fiscalização			✓
		OO 8	Garantir o acompanhamento da execução física das obras e intervenções nas estradas regionais	✓		
		OO 9	Garantir o acompanhamento de tramitação dos procedimentos de contratação pública			✓
		OO 10	Promover a adequada gestão de processos contenciosos		✓	
		OO 11	Monitorização da manutenção e execução de empreendimentos		✓	
OE 3	Consolidação das práticas de controlo de custos de funcionamento e de exploração em todas as áreas de atividades da SREI	OO 12	Promover a correta certificação de despesa	✓		
		OO 13	Aumentar a taxa de execução orçamental e proceder ao controlo orçamental da despesa		✓	
		OO 14	Promover o correto processamento de abonos e vencimentos aos trabalhadores da DRE		✓	
		OO 15	Assegurar o acompanhamento de auditorias realizadas por entidades externas		✓	

5.1. Matriz das atividades a desenvolver, indicadores e metas



No quadro que se segue estabelece-se a relação entre objetivos operacionais e indicadores de desempenho.



>

MATRIZ DAS ATIVIDADES A DESENVOLVER, INDICADORES E METAS - PLANO DE ATIVIDADES 2025

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	PARÂMETRO	SERVIÇO RESPONSÁVEL	OBJETIVO OPERACIONAL	TAREFA	INDICADOR	META	FONTE DE VERIFICAÇÃO	PONDERAÇÃO ESTABELECIDA	RESULTADO	TAXA DE REALIZAÇÃO DO INDICADOR	TAXA DE REALIZAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	CLASSIFICAÇÃO
OE1	Concretizar melhorias na capacidade de resposta e na relação com os utentes dos serviços da SREI	OOP1	Assegurar uma comunicação mais rápida e eficaz	EFICIÊNCIA	TODOS	OOP1-Ind 1	Resposta aos serviços e utentes	Tempo médio de disponibilização de informação a serviços e utentes (n.º de dias em média)	20	Processos físicos; correspondência	100%		
		OOP2	Diminuir o tempo de resposta aos pedidos dos utentes no que respeita a licenciamentos, utilização de estradas e serviço de Rocheiro	EFICIÊNCIA	DSCE	OOP2-Ind 1	Responder aos pedidos formulados	Tempo médio de disponibilização de informação a serviços e utentes (n.º de dias úteis em média)	10	Processos físicos; correspondência	100%		
		OOP3	Garantir a celeridade na receção, classificação e distribuição de documentos	EFICÁCIA	DSRH	OOP3-Ind 1	Distribuição de documentos pelos serviços	Tempo médio do circuito dos documentos (n.º de dias úteis em média)	2	Corresp e registo no Serviço	100%		
		OOP4	Promover a correta utilização dos espaços de arquivo, mantendo atualizado o arquivo de documentos	EFICÁCIA	DSRH	OOP4-Ind 1	Manter organizados os processos arquivados e os respectivos espaços	Tempo médio de disponibilização de processos para consulta aos demais serviços (n.º de dias úteis)	1	Registo no Serviço	100%		
		OOP5	Assegurar a formação contínua dos trabalhadores	QUALIDADE	DSRH	OOP5-Ind 1	Diagnóstico das necessidades de formação	Cumprimento do prazo estabelecido para envio do levantamento das necessidades de formação	31/10/2025	Correio eletrónico	50%		
				QUALIDADE	DSRH	OOP5-Ind 2	Divulgação de informação das ações de formação promovidas pelo GRM	Envio de informação das ações de formação junto dos demais serviços (n.º de dias em média)	2	Correio eletrónico	50%		

MATRIZ DAS ATIVIDADES A DESENVOLVER, INDICADORES E METAS - PLANO DE ATIVIDADES 2025

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	PARÂMETRO	SERVIÇO RESPONSÁVEL	OBJETIVO OPERACIONAL	TAREFA	INDICADOR	META	FONTE DE VERIFICAÇÃO	PONDERAÇÃO ESTABELECEIDA	RESULTADO	TAXA DE REALIZAÇÃO DO INDICADOR	TAXA DE REALIZAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	CLASSIFICAÇÃO
OE1	Concretizar melhorias na capacidade de resposta e na relação com os utentes dos serviços da SREI	OCP6	Garantir a celeridade na elaboração de informações, emissão de pareceres e estudos	EFICÁCIA	DSCP	OOP6-Ind 1	Promover inspeções às vias concessionadas à Vialitoral e à Viaexpresso, tendo em vista a verificação do cumprimento das obrigações decorrentes dos respetivos contratos	Número de inspeções realizadas às vias concessionadas	Elaborar 12 relatórios de inspeção às vias inspeccionadas	Processos físicos; Correio Eletrónico	15%		
				EFICÁCIA	DSCP	OOP6-Ind 2	Recolha e tratamento de dados de tráfego das vias concessionadas à Vialitoral e à Viaexpresso	Número de relatórios de estatística de tráfego das vias concessionadas	Elaborar relatório de tráfego mensal para cada uma das concessões	Processos físicos; Correio Eletrónico	10%		
				EFICÁCIA	DSF	OOP6-Ind 3	Garantir o acompanhamento e fiscalização, na área financeira, das obrigações resultantes dos contratos de concessão celebrados com as concessionárias ViaLitoral e ViaExpresso	Prazo de validação dos encargos financeiros decorrentes dos contratos de concessão	Prazo limite estabelecido	Processos físicos; Registo do serviço	15%		
				EFICÁCIA	DSCP/DSO/DSCE/DSF	OOP6-Ind 4	Preparação de elementos necessários à elaboração dos planos de investimentos plurianuais referentes à sua área funcional	Elaboração da proposta dos Planos Plurianuais nas datas estabelecidas	Data limite estabelecida	Correio eletrónico e Processos físicos.	5%		
				EFICÁCIA	TODOS	OOP6-Ind 5	Análise e emissão de pareceres no âmbito das competências	Tempo médio utilizado para a emissão de pareceres (n.º de dias úteis)	10	Processos físicos / controlo dos serviços	5%		
				EFICÁCIA	DSCE	OOP6-Ind 6	Emitir pareceres sobre a emissão de licenças ou autorizações de ocupação ou utilização de estradas e terrenos sob a jurisdição da DRE	Tempo médio utilizado para a elaboração de informações e emissão de pareceres (n.º de dias úteis em média)	10	Processos físicos / controlo interno	10%		

MATRIZ DAS ATIVIDADES A DESENVOLVER, INDICADORES E METAS - PLANO DE ATIVIDADES 2025

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	PARÂMETRO	SERVIÇO RESPONSÁVEL	OBJETIVO OPERACIONAL	TAREFA	INDICADOR	META	FONTE DE VERIFICAÇÃO	PONDERAÇÃO ESTABELECIDA	RESULTADO	TAXA DE REALIZAÇÃO DO INDICADOR	TAXA DE REALIZAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	CLASSIFICAÇÃO
OE1	Concretizar melhorias na capacidade de resposta e na relação com os utentes dos serviços da SREI	OOP6	Garantir a celeridade na elaboração de informações, emissão de pareceres e estudos	EFICÁCIA	DSCE	OOP6-Ind 7	Emitir pareceres sobre as condições de realização de obras, trabalhos e outras intervenções nas zonas de proteção das estradas regionais	Tempo médio utilizado para a elaboração de informações e emissão de pareceres (n.º de dias úteis em média)	10	Processos físicos / controlo interno	10%		
				EFICÁCIA	DSCE	OOP6-Ind 8	Proceder à fiscalização de obras, trabalhos e outras intervenções à margem de estradas regionais	N.º de relatórios por secção de conservação	12	Relatórios/ Fichas resumo da atividade mensal	5%		
				EFICÁCIA	DSCE	OOP6-Ind 9	Emitir pareceres sobre pedidos de autorização do uso das estradas no que respeita a transportes especiais, provas desportivas com implicações na rede viária regional	Tempo médio utilizado para a elaboração de informações e emissão de pareceres (n.º de dias úteis em média)	10	Processos físicos	10%		
				EFICÁCIA	DSJ	OOP6-Ind 10	Serviços de consultoria jurídica necessária à prossecução das atividades das restantes unidades orgânicas	Tempo médio de disponibilização de informação atualizada (dias úteis em média)	5	Plataforma eletrónica	5%		
				EFICÁCIA	DSJ	OOP6-Ind 11	Elaboração de pareceres necessários à pronúncia da RAM nos termos constitucionais e estatutários	Tempo médio utilizado para a elaboração de informações e emissão de pareceres (n.º de dias úteis em média)	10	Processos físicos / correio eletrónico	5%		
				EFICÁCIA	DSJ	OOP6-Ind 12	Preparar propostas de diplomas, regulamentos e outros instrumentos normativos	Tempo médio de preparação de propostas de diplomas, regulamentos e outros instrumentos normativos (n.º de dias úteis em média)	20	Processos físicos / correio eletrónico	5%		

MATRIZ DAS ATIVIDADES A DESENVOLVER, INDICADORES E METAS - PLANO DE ATIVIDADES 2025

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	PARÂMETRO	SERVIÇO RESPONSÁVEL	OBJETIVO OPERACIONAL	TAREFA	INDICADOR	META	FONTE DE VERIFICAÇÃO	PONDERAÇÃO ESTABELECIDA	RESULTADO	TAXA DE REALIZAÇÃO DO INDICADOR	TAXA DE REALIZAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	CLASSIFICAÇÃO
OE 2	Reforço dos níveis de desempenho nas atividades de fiscalização nas áreas de competência da SREI	OOP7	Otimizar o número de ações de fiscalização	QUALIDADE	DSO DSCE	OOP7-Ind 1	Proceder a ações de fiscalização obras/intervenções curso	Número médio mensal de ações	6	Registo de serviço externo na plataforma Kelio	100%		
		OOP8	Garantir o acompanhamento da execução física das obras e intervenções nas estradas regionais	EFICÁCIA	DSO DSCE	OOP8-Ind 1	Ações de acompanhamento das obras/intervenções em curso	Número médio mensal de ações	4	Registo de serviço externo na plataforma Kelio	100%		
		OOP9	Garantir o acompanhamento de tramitação dos procedimentos de contratação pública	QUALIDADE	TODOS	OOP9-Ind 1	Elaborar peças de procedimentos contratuais	Prazo de elaboração das peças de procedimentos contratuais (n.º de dias úteis em média)	10	Correio eletrónico	10%		
				QUALIDADE	TODOS	OOP9-Ind 2	Analisar candidaturas e propostas quando integra o júri	Prazo de análise de candidaturas e propostas	Prazo limite estabelecido	Correio eletrónico e Plataforma eletrónica	15%		
				QUALIDADE	DSJ	OOP9-Ind 3	Analisar e emitir pareceres sobre peças de procedimentos de contratação pública	Tempo médio de resposta às solicitações de análise e emissão de pareceres sobre as peças de procedimentos de contratação pública	5	Correio eletrónico	15%		
				QUALIDADE	DSJ	OOP9-Ind 4	Formalização de contratos públicos	Realização da atividade de forma a que a outorga dos Contratos seja realizada na data estabelecida/legal	Data limite estabelecida	Correio eletrónico e Processos físicos	15%		

MATRIZ DAS ATIVIDADES A DESENVOLVER, INDICADORES E METAS - PLANO DE ATIVIDADES 2025

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	PARÂMETRO	SERVIÇO RESPONSÁVEL	OBJETIVO OPERACIONAL	TAREFA	INDICADOR	META	FONTE DE VERIFICAÇÃO	PONDERAÇÃO ESTABELECIDA	RESULTADO	TAXA DE REALIZAÇÃO DO INDICADOR	TAXA DE REALIZAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	CLASSIFICAÇÃO
OE2	Reforço dos níveis de desempenho nas atividades de fiscalização nas áreas de competência da SREI	OOP9	Garantir o acompanhamento de tramitação dos procedimentos de contratação pública	QUALIDADE	DSJ	OOP9-Ind 5	Prestar esclarecimentos, orientações técnicas e emitir pareceres no âmbito do regime jurídico da contratação pública	Tempo médio utilizado para a elaboração de informações e emissão de pareceres (n.º de dias úteis)	10	Processos físicos	10%		
				QUALIDADE	DSJ	OOP9-Ind 6	Lançar procedimentos de contratação na plataforma eletrónica utilizada	Tempo médio entre a aprovação das peças pelo órgão competente para a decisão de contratar e o lançamento do procedimento (n.º de dias em média)	4	Plataforma acinGov	20%		
				QUALIDADE	DSJ	OOP9-Ind 7	Assegurar informação atualizada sobre o andamento dos processos em curso relativos à contratação pública	Tempo médio de disponibilização de informação atualizada sobre o andamento dos procedimentos em curso, relativos a contratação pública	3	Correio eletrónico e Processos físicos	15%		
		OOP10	Promover a adequada gestão de processos contenciosos	EFICIÊNCIA	DSJ	OOP10-Ind 1	Acompanhamento e aconselhamento jurídico na instrução e acompanhamento de Processos de contraordenação	Realização atempada da atividade de forma a que a outorga dos Contratos seja realizada na data estabelecida/legal	Prazo limite estabelecido	Correio eletrónico e Processos físicos	50%		
				EFICIÊNCIA	DSJ	OOP10-Ind 2	Garantir a coordenação dos processos contenciosos em articulação com mandatários da RAM	Tempo de resposta às solicitações (n.º de dias úteis em média)	10	Correio eletrónico e Processos físicos	50%		

MATRIZ DAS ATIVIDADES A DESENVOLVER, INDICADORES E METAS - PLANO DE ATIVIDADES 2025

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	PARÂMETRO	SERVIÇO RESPONSÁVEL	OBJETIVO OPERACIONAL	TAREFA	INDICADOR	META	FONTE DE VERIFICAÇÃO	PONDERAÇÃO ESTABELECIDA	RESULTADO	TAXA DE REALIZAÇÃO DO INDICADOR	TAXA DE REALIZAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	CLASSIFICAÇÃO
OE 2	Reforço dos níveis de desempenho nas atividades de fiscalização nas áreas de competência da SREI	OOP11	Monitorização da manutenção e execução de empreendimentos	EFICIÊNCIA	DSCP/DSCE	OOP11-Ind 1	Análise de estudos e projetos de intervenções a efetuar na rede viária	Data estabelecida para a análise de estudos e projetos de intervenções a efetuar na rede viária	Data limite estabelecida	Processos físicos /correio eletrônico	10%		
				EFICIÊNCIA	DSCP/DSO/DSCE	OOP11-Ind 2	Verificação de conformidade de faturação decorrente de contratos em curso	Data da verificação da conformidade da faturação (n.º de dias úteis em média)	5	Processos físicos	20%		
				EFICIÊNCIA	DSCP	OOP11-Ind 3	Prestar apoio na área do desenho e topografia às diversas Direções de Serviços	Data estabelecida para a elaboração de trabalhos na área do desenho e da topografia	Data limite estabelecida	Processos físicos e digitais	10%		
				EFICIÊNCIA	DSO/DSCE	OOP11-Ind 4	Elaborar autos de medição de trabalhos	Tempo médio utilizado para a realização de autos de medição de trabalhos (n.º de dias úteis)	5	Processos físicos	10%		
				EFICIÊNCIA	DSO/DSCE/DSF	OOP11-Ind 5	Disponibilização da informação sobre o desenvolvimento das obras a seu cargo, de forma a permitir o eficaz acompanhamento da calendarização e da realização física	Tempo médio de disponibilização da informação sobre o desenvolvimento das obras (n.º de dias úteis)	10	Processos físicos e Verificação no terreno	10%		
				EFICIÊNCIA	DSO	OOP11-Ind 6	Candidatura de intervenções promovidas pela DRE a realizar com financiamento de fundos comunitários	Realização e submissão de candidaturas de projetos a programas de iniciativas comunitárias na data estabelecida	Data limite estabelecida	Correio eletrónico, Processos físicos e Plataformas específicas	10%		

MATRIZ DAS ATIVIDADES A DESENVOLVER, INDICADORES E METAS - PLANO DE ATIVIDADES 2025

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	PARÂMETRO	SERVIÇO RESPONSÁVEL	OBJETIVO OPERACIONAL	TAREFA	INDICADOR	META	FONTE DE VERIFICAÇÃO	PONDERAÇÃO ESTABELECIDA	RESULTADO	TAXA DE REALIZAÇÃO DO INDICADOR	TAXA DE REALIZAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	CLASSIFICAÇÃO
OE 2	Reforço dos níveis de desempenho nas atividades de fiscalização nas áreas de competência da SREI	OOP11	Monitorização da manutenção e execução de empreendimentos	EFICIÊNCIA	DSF	OOP11-Ind 7	Acompanhamento da execução financeira no âmbito das submissões dos pedidos de pagamento de intervenções	Submissão dos pedidos de pagamento de projetos a programas de iniciativas comunitárias com a periodicidade estabelecida no Programa Comunitário - mensal	12	Plataforma específica	10%		
				EFICIÊNCIA	DSF	OOP11-Ind 8	Acompanhamento da execução física e financeira de acordo com a informação do desenvolvimento das obras dos serviços técnicos	Tempo médio após a disponibilização da informação (n.º de dias úteis)	10	Plataforma específica	10%		
				EFICIÊNCIA	DSCE	OOP11-Ind 9	Fiscalizar as obras ou outros contratos de manutenção e conservação adjudicados no âmbito das atividades desenvolvidas	Periodicidade do acompanhamento dos trabalhos - mensal	12	Processos físicos / validação das faturas	10%		
OE 3	Consolidação das práticas de controlo de custos de funcionamento e de exploração em todas as áreas de atividades da SREI	OOP12	Promover a correta certificação de despesa	EFICÁCIA	DSF	OOP12-Ind 1	Realizar, analisar e validar os processos de certificação de despesa / pedidos de reembolso de projetos financiados por fundos europeus	Taxa de execução dos compromissos assumidos (em %)	85%	Sistema de informação de correspondência, correio eletrónico, protocolo externo da DSF e guias de devolução da DROT	100%		

MATRIZ DAS ATIVIDADES A DESENVOLVER, INDICADORES E METAS - PLANO DE ATIVIDADES 2025

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	PARÂMETRO	SERVIÇO RESPONSÁVEL	OBJETIVO OPERACIONAL	TAREFA	INDICADOR	META	FONTE DE VERIFICAÇÃO	PONDERAÇÃO ESTABELECIDA	RESULTADO	TAXA DE REALIZAÇÃO DO INDICADOR	TAXA DE REALIZAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	CLASSIFICAÇÃO
OE 3	Consolidação das práticas de controle de custos de funcionamento e de exploração em todas as áreas de atividades da SREI	OOP13	Aumentar a taxa de execução orçamental e proceder ao controlo orçamental da despesa	EFICIÊNCIA	DSCE	OOP13-Ind 1	Realização de obras de conservação da rede viária por empreitada	Realização dentro do prazo estabelecido	Prazo limite estabelecido	Correio eletrónico e Processos físicos	20%		
				EFICIÊNCIA	DSCE	OOP13-Ind 2	Manutenção de áreas verdes, áreas de estacionamento, repouso ou outras áreas de interesse turístico englobadas na zona da estrada	Registo atualizado das atividades - mensal	12	Processos físicos / Ficha resumo das atividades	10%		
				EFICIÊNCIA	DSRH	OOP13-Ind 3	Recolher e disponibilizar informação dos funcionários para processamento de vencimentos e elaborar o processamento das despesas relativas a remunerações e prestações sociais	Processamento dos vencimentos dentro do prazo estabelecido pela SRF através do Portal do Funcionário Público - Até ao dia do mês seguinte a que respeita	5	Portal do funcionário público	20%		
				EFICIÊNCIA	DSF	OOP13-Ind 4	Elaboração do Relatório de Execução Orçamental	Data de elaboração do Relatório	31/01/2025	Relatório execução orçamental / e-mails	20%		
				EFICIÊNCIA	DSF	OOP13-Ind 5	Acompanhar e analisar a execução orçamental e proceder ao controlo orçamental das despesas	Reporte dos encargos assumidos e não pagos	Prazo estabelecido pela DROT	E-mails	20%		
				EFICIÊNCIA	DSF/DSRH	OOP13-Ind 6	Acompanhamento e atualização do cadastro e inventário de bens do estado	N.º de iniciativas realizadas	1	Informações Internas /Relatórios/ regulamentos	10%		

MATRIZ DAS ATIVIDADES A DESENVOLVER, INDICADORES E METAS - PLANO DE ATIVIDADES 2025

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	PARÂMETRO	SERVIÇO RESPONSÁVEL	OBJETIVO OPERACIONAL	TAREFA	INDICADOR	META	FONTE DE VERIFICAÇÃO	PONDERAÇÃO ESTABELECIDA	RESULTADO	TAXA DE REALIZAÇÃO DO INDICADOR	TAXA DE REALIZAÇÃO DO OBJETIVO OPERACIONAL	CLASSIFICAÇÃO
OE 3	Consolidação das práticas de controlo de custos de funcionamento e de exploração em todas as áreas de atividades da SREI	OOP14	Promover o correto processamento de abonos e vencimentos aos trabalhadores da DRE	EFICIÊNCIA	DSRH	OOP14-Ind 1	Levantamento dos indicadores de gestão de recursos humanos	Envio da informação solicitada nos prazos estabelecidos	Prazo limite estabelecido	Correio eletrónico /Informações/ relatórios	25%		
				EFICIÊNCIA	DSRH	OOP14-Ind 2	Proceder às alterações de posicionamento remuneratório obrigatórias	Data da elaboração da informação para autorização até 30/06/2025 (180 dias)	180	Informações Internas	25%		
				EFICIÊNCIA	DSRH	OOP14-Ind 3	Registo de assiduidade dos trabalhadores	Elaboração do mapa mensal de assiduidade dos trabalhadores da DRE - Até ao dia do mês seguinte a que respeita	5	Mapa de assiduidade	25%		
				EFICIÊNCIA	DSRH	OOP14-Ind 4	Proceder ao recrutamento de pessoal	Abertura dos procedimentos concursais autorizados no Mapa Regional Consolidado de Recrutamentos - prazo após autorização em dias	90	Aviso de abertura do procedimento	25%		
		OOP15	Assegurar o acompanhamento de auditorias realizadas por entidades externas	EFICIÊNCIA	TODOS	OOP15-Ind 1	Assegurar o acompanhamento de auditorias realizadas por entidades externas, nomeadamente nas tarefas de recolha, esclarecimentos e fornecimento de informações necessárias à emissão de conclusões transparentes e efetivas.	Tempo médio de disponibilização de documentos para consulta aos auditores (n.º de dias úteis)	No prazo previamente estabelecido	Relatórios de auditoria	100%		



6. QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO (QUAR)



O Decreto Legislativo Regional n.º 23/2024/M, de 30 de dezembro procedeu à quarta alteração ao Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, de 21 de agosto, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração regional autónoma da Madeira.

A revisão operada por este diploma promoveu diversas alterações ao sistema de avaliação, contudo no que respeita ao SIADAP-RAM 1, não se assinalaram grandes alterações, continuando o serviço sujeito a avaliação permanente e atualização a partir dos sistemas de informação do serviço, assentando nos seguintes elementos estruturantes:

- a) A missão do serviço;
- b) Os objetivos estratégicos plurianuais determinados superiormente;
- c) Os objetivos anualmente fixados e, em regra, hierarquizados;
- d) Os indicadores de desempenho e respetivas fontes de verificação;
- e) Os meios disponíveis, sinteticamente referidos no plano de atividades;
- f) O grau de realização de resultados obtidos na prossecução de objetivos;
- g) A identificação dos desvios e, sinteticamente, as respetivas causas;
- h) A avaliação final do desempenho do serviço.

No quadro seguinte, apresentamos os objetivos selecionados para o QUAR/2025 e o alinhamento estratégico em termos de articulação entre os objetivos estratégicos e operacionais, bem como o contributo das Unidades Orgânicas para a sua concretização.

**QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO (QUAR)
PLANO DE ATIVIDADES DRE 2025**

Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas
Direção Regional de Estradas

Missão: Assegurar a execução política do planeamento, da concretização e da gestão das infraestruturas rodoviárias da responsabilidade do Governo Regional da Madeira, e que não estejam afetas às concessões rodoviárias

Objetivos Estratégicos (OE):

OE1: Concretizar melhorias na capacidade de resposta e na relação com os utentes dos serviços da SREI

OE2: Reforço dos níveis de desempenho nas atividades de fiscalização nas áreas de competência da SREI

OE3: Consolidação das práticas de controlo de custos de funcionamento e de exploração em todas as áreas de atividades da SREI

Objetivos Operacionais (OOP)

EFICÁCIA

PESO: 40%

OOP1: Garantir a celeridade na elaboração de informações, emissão de pareceres e estudos

Peso: 70%

	Indicadores	Serviço Responsável	Meta 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado 2025	Classificação	Taxa de Realização	Fonte de Verificação	Desvio
Ind1 - Promover inspeções às vias concessionadas à Vialitoral e à Viaexpresso, tendo em vista a verificação do cumprimento das obrigações decorrentes dos respetivos contratos (OOP6-Ind1)	Número de inspeções realizadas às vias concessionadas	DSCP	-	12	5	15	30%				Processos físicos; Correio Eletrónico	-100%
Ind2 - Recolha e tratamento de dados de tráfego das vias concessionadas à Vialitoral e à Viaexpresso (OOP6-Ind2)	Número de relatórios de estatística de tráfego das vias concessionadas	DSCP	-	24	2	30	20%				Processos físicos; Correio Eletrónico	-100%
Ind3 - Emitir pareceres sobre as condições de realização de edificações, obras, trabalhos e outras intervenções nas zonas de proteção das estradas regionais (OOP6-Ind7)	Tempo médio utilizado para a elaboração de informações e emissão de pareceres (n.º de dias úteis em média)	DSCE	10	10	2	13	20%				Processos físicos / controlo interno	-100%
Taxa de Realização de OOP1											0%	

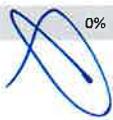
OOP2: Promover a correta certificação de despesa											Peso:	30%
Indicadores		Serviço Responsável	Meta 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado 2025	Classificação	Taxa de Realização	Fonte de Verificação	Desvio
Ind4 - Realizar, analisar e validar os processos de certificação de despesa / pedidos de reembolso de projetos financiados por fundos europeus (OOP12-Ind1)	Taxa de execução dos compromissos assumidos (em %)	DSF	85%	85%	10%	106%	30%				Sistema de informação de correspondência, correio eletrónico, protocolo externo da DSF e guias de devolução da DROT	-100%
											Taxa de Realização do OOP2	0%
EFICIÊNCIA											PESO:	40%
OOP3: Assegurar uma comunicação mais rápida e eficaz											Peso:	30%
Indicadores		Serviço Responsável	Meta 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado 2025	Classificação	Taxa de Realização	Fonte de Verificação	Desvio
Ind5 - Resposta aos serviços e utentes (OOP1-Ind1)	Tempo médio de disponibilização de informação a serviços e utentes (n.º de dias em média)	TODOS	20	20	3	25	30%				Processos físicos; correspondência	-100%
											Taxa de Realização do OOP3	0%
OOP4: Monitorização da manutenção e execução de empreendimentos											Peso:	40%
Indicadores		Serviço Responsável	Meta 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado 2025	Classificação	Taxa de Realização	Fonte de Verificação	Desvio
Ind6 - Verificação de conformidade de faturação decorrente de contratos em curso (OOP11-Ind2)	Data da verificação da conformidade da faturação (n.º de dias úteis em média)	DSCP /DSO / DSCE	5	5	2	6	20%				Processos físicos	-100%
Ind7 - Acompanhamento da execução financeira no âmbito das submissões dos pedidos de pagamento de intervenções (OOP11-Ind7)	Submissão dos pedidos de pagamento de projetos a programas de iniciativas comunitárias com a periodicidade estabelecida no Programa Comunitário - mensal	DSF	12	12	2	15	10%				Plataforma específica	-100%
Ind8 - Acompanhamento da execução física e financeira de acordo com a informação do desenvolvimento das obras dos serviços técnicos (OOP11-Ind8)	Tempo médio após a disponibilização da informação (n.º de dias úteis)	DSF	9	10	2	13	10%				Plataforma específica	-100%
											Taxa de Realização do OOP4	0%

OOP5: Promover o correto processamento de abonos e vencimentos										Peso:	30%
Indicadores	Serviço Responsável	Meta 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado 2025	Classificação	Taxa de Realização	Fonte de Verificação	Desvio
Ind9 - Proceder às alterações de posicionamento remuneratório obrigatórias (OOP14-Ind2)	Data da elaboração da informação para autorização até 30/06/2025 (180 dias)	DSRH	120	180	2	225	30%			Informações Internas	-100%
Taxa de Realização do OOP5										0%	
QUALIDADE										PESO:	20%
OOP6: Garantir o acompanhamento de tramitação dos procedimentos de contratação pública										Peso:	100%
Indicadores	Serviço Responsável	Meta 2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado 2025	Classificação	Taxa de Realização	Fonte de Verificação	Desvio
Ind10 - Elaborar peças de procedimentos contratuais (OOP9-Ind1)	Prazo de elaboração das peças de procedimentos contratuais (n.º de dias úteis em média)	TODOS	10	10	2	13	50%			Correio eletrónico	-100%
Ind11 - Lançar procedimentos de contratação na plataforma eletrónica utilizadas (OOP9-Ind6)	Tempo médio entre a aprovação das peças pelo órgão competente para a decisão de contratar e o lançamento do procedimento (n.º de dias em média)	DSJ	4	4	2	5	50%			Plataforma acinGov	-100%
Taxa de Realização do OOP6										0%	

	OOP1	OOP2	OOP3	OOP4	OOP5	OOP6
Objetivo Estratégico 1 - Concretizar melhorias na capacidade de resposta e na relação com os utentes dos serviços da SREI	X		X			
Objetivo Estratégico 2 - Reforço dos níveis de desempenho nas atividades de fiscalização nas áreas de competência da SREI				X		X
Objetivo Estratégico 3 - Consolidação das práticas de controlo de custos de funcionamento e de exploração em todas as áreas de atividades da SREI		X			X	

CONTRIBUIÇÃO DE CADA DIMENSÃO					
Eficácia	40%	Eficiência	40%	Qualidade	20%
0,0%	0%	0,0%	0%	0,0%	0%

AVALIAÇÃO FINAL DO SERVIÇO/ORGANISMO		
Bom	Satisfatório	Insuficiente
0%	0%	0%

RECURSOS HUMANOS

DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	Pontuação Planeada	Pontuação Realizada	DESVIO
Dirigentes - Direção Superior	20	20		-20
Dirigentes - Direção intermédia e Chefes de equipa	16	160		-160
Técnico Superior	12	672		-672
Coordenador Técnico	9	54		-54
Assistente Técnico	8	168		-168
Encarregado geral operacional	7	14		-14
Encarregado operacional	6	72		-72
Rocheiro	6	48		-48
Técnico de Espaços Verdes - Encarregado	6	6		-6
Técnico de Espaços Verdes	5	30		-30
Assistente Operacional	5	995		-995
Total		2 239	0	-2 239

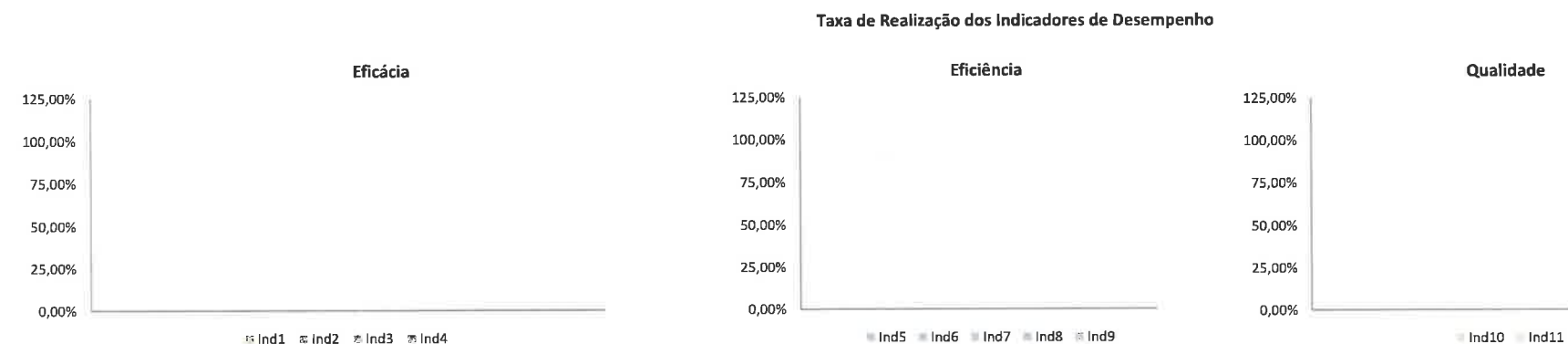
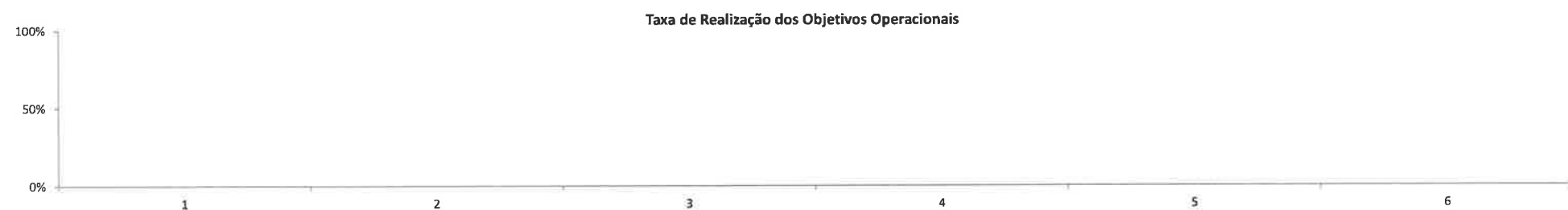
RECURSOS FINANCEIROS

DESIGNAÇÃO	PLANEADO (€)	EXECUTADO	DESVIO
Orçamento de Funcionamento (OF)	6 537 211,00 €		
Despesas c/Pessoal	6 272 966,00 €		
Aquisições de Bens e Serviços	258 145,00 €		
Juros	100,00 €		
Transferências correntes	- €		
Outras despesas correntes	3 000,00 €		
Aquisições de Bens de Capital	3 000,00 €		
Orçamento de Investimento (OI)	136 364 334,00 €		
Outros Valores (OV)	- €		
Total (OF+OI+OV)	142 901 545,00 €		

INDICADORES | FONTES DE VERIFICAÇÃO

Ind 1: Processos físicos; Correio Eletrônico
 Ind 2: Processos físicos; Correio Eletrônico
 Ind 3: Processos físicos / controle interno
 Ind 4: Sistema de informação de correspondência, correio eletrônico, protocolo externo da DSF e guias de devolução da DROT
 Ind 5: Processos físicos; correspondência
 Ind 6: Processos físicos
 Ind 7: Plataforma específica
 Ind 8: Plataforma específica
 Ind 9: Informações Internas
 Ind 10: Correio eletrônico
 Ind 11: Plataforma acinGov

CÁLCULOS AUXILIARES | GRÁFICOS



[Assinatura manuscrita]

[Handwritten signature]

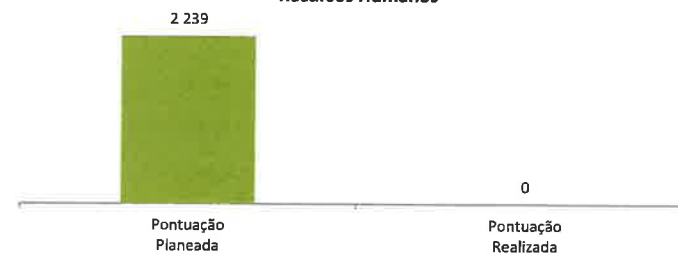
Taxa de Realização dos Parâmetros



Recursos Financeiros



Recursos Humanos



[Handwritten signature]

A ponderação a aplicar na avaliação dos objetivos, será a seguinte:



PARÂMETROS		
EFICÁCIA	EFICIÊNCIA	QUALIDADE
40%	40%	20%

A avaliação final do desempenho do serviço será expressa qualitativamente, pelas seguintes menções:

AVALIAÇÃO FINAL DO SERVIÇO		
BOM	SATISFATÓRIO	INSUFICIENTE

A menção de **desempenho bom**, corresponde ao serviço que atingiu todos os objetivos, superando-os total ou parcialmente.

A menção de **desempenho satisfatório**, corresponde ao serviço que atingiu todos os objetivos ou os mais relevantes.

E por fim, a menção de **desempenho insuficiente**, corresponde ao serviço que não atingiu os objetivos mais relevantes.



7. PIDДАР

Considerando os objetivos estratégicos da SREI e os objetivos operacionais da DRE, o Plano e Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração da RAM, abreviadamente PIDДАР, estabeleceu para o ano de 2025 os objetivos definidos no Programa do Governo Regional.



Neste âmbito, e considerando a importância das ligações internas e externas, o investimento previsto para a melhoria das acessibilidades prevê intervenções nesta área, onde se enquadra a Medida 15 - Promoção de soluções de transporte energética e ambientalmente mais eficientes.

De acordo com esta medida, e com o objetivo de melhorar as acessibilidades, são destacados os seguintes projetos:

- 52120 – Requalificação da ER 204 – Boa Nova / Assomada;
- 53032 – Nova ligação Quebradas / Amparo;
- 50388 – Nova ligação em Via Expresso Ponta do Sol – Canhas;
- 52019 – Ligação Rodoviária do Jardim da Serra ao Curral das Freiras;
- 51380 – Conservação Corrente por Contrato – Rede Viária Regional.

Destacam-se ainda os seguintes investimentos nas reformulações dos nós rodoviários:

- 52162 – Reformulação do Nó do Cortado;
- 52433 – Nó da Cancela – Reformulação dos Entroncamentos dos Ramos da VR1 com a Estrada do Garajau;
- 52441 – Nó de Santo António.

No âmbito da prevenção e mitigação de riscos de derrocadas sobre Estradas Regionais são de salientar:

- 51704 – Estruturas Porticadas de Proteção à ER 101 – Seixal;
- 51850 – Prevenção e Mitigação do Risco de Derrocada na ER 104 – Meia Léguas;
- 51852 - Prevenção e Mitigação do Risco de Derrocada na ER 103 – Cabouco;
- 51855 - Prevenção e Mitigação do Risco de Derrocada na ER 103 – Degolada;
- 51856 - Prevenção e Mitigação do Risco de Derrocada na ER 110 – Lombo das Faias;
- 51857 - Prevenção e Mitigação do Risco de Derrocada na ER 110 – Longueira;
- 51858 - Prevenção e Mitigação do Risco de Derrocada na ER 110 – Serrado.

Destacam-se ainda, os investimentos que visam a promoção de transportes ambientalmente sustentáveis, através da requalificação das antigas estradas regionais:

- 52121 – Criação de Circuitos com Interesse Turístico (PAMUS);
- 51881 – Reconversão da Iluminação Pública na Rede Viária Regional;
- 50386 – Conservação e Manutenção em Diversas Estradas Regionais com destaque para a reposição das condições de segurança e operacionalidade da ER 211 – Temporal de 25 de dezembro de 2020.

Diferente medida proposta no Plano e Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração da RAM foi a Medida 102 – Plano de Recuperação e Resiliência, onde se destaca o projeto 52916 – TD-C19-i05-RAM: Conectividade Ampliada Terrestre, que pretende dotar os túneis da rede rodoviária regional com sistemas de comunicação 5G, rádio e SIRESP. Estes equipamentos visam melhorar significativamente as condições de comunicação dos utentes e também das autoridades de socorro, em casos de emergência.

Estas e outras medidas fizeram parte da proposta do Plano e Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração da RAM apresentado e submetido a aprovação da Assembleia Legislativa da RAM.

Não tendo reunido consenso, o Orçamento e o Plano e Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração da RAM para 2025 não foram aprovados, sendo necessária a sua reformulação e apresentação de novas propostas.



8. CONCLUSÃO

A elaboração deste Plano de Atividades contou com o envolvimento e a colaboração de todos os Dirigentes dos diversos serviços da DRE, que, através de várias reuniões, participaram ativamente, partilhando as suas experiências e perspetivas.

Este Plano de Atividades traduz a estratégia adotada pela DRE para o ano de 2025, definindo as principais diretrizes para as ações a desenvolver, traçando os objetivos estratégicos e operacionais a serem cumpridos ao longo do ano.

O Plano reúne na tabela apresentada no ponto 5., uma síntese dos objetivos estratégicos e operacionais, as tarefas a eles associados, os respetivos indicadores, fontes de verificação e metas, que têm como fundamento potenciar as capacidades e competências das várias unidades orgânicas.

Ao longo de todo o ano de 2025 todas as tarefas enunciadas no Plano serão monitorizadas de maneira a refletir com transparência o desempenho da DRE, procurando cumprir a estratégia estabelecida e programar as ações a afetar às várias Direções de Serviços.

A atual situação do Governo Regional, que se mantém em gestão até à tomada de posse de um novo Governo, nomeado em função dos resultados eleitorais, compromete a execução orçamental de toda a Administração Pública Regional, pois está condicionada a duodécimos, implicando a possibilidade de haver atrasos nos pagamentos às Entidades contratantes em curso e nos procedimentos de contratualização de novas obras, com potenciais incumprimentos nas metas estabelecidas, em particular no que respeita aos projetos financiados pelo Plano de Recuperação e Resiliência.

Esta preocupação condiciona a capacidade de concretização dos serviços, daí procurarmos elaborar um plano equilibrado, que leve em consideração as limitações existentes, mas que ao mesmo tempo, mantenha um carácter ambicioso. Esse equilíbrio é fundamental para assegurar que o plano seja viável e exequível, sem, contudo, perder a capacidade de impulsionar o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos Serviços.

Além disso, um plano ambicioso funciona como um estímulo para os seus protagonistas, nomeadamente os envolvidos na sua execução. Ao estabelecer objetivos desafiadores, mas realistas, promove-se o envolvimento, a motivação e o compromisso dos trabalhadores, criando um ambiente propício à inovação, à superação de desafios e ao alcance de melhores resultados. Dessa forma, o plano não é apenas um instrumento de gestão, mas também um fator de inspiração e mobilização para todos os intervenientes.

