

# Relatório de Atividades 2020

Gabinete da Secretaria Regional de Inclusão  
Social e Cidadania

## **ÍNDICE**

### **Capítulo I – Introdução**

1. Apresentação .....	3
2. Organograma.....	5
3. Legislação Aplicável .....	6

### **Capítulo II - Objetivos Estratégicos e Operacionais**

1. Objetivos Estratégicos do ano de 2020 .....	8
2. Objetivos Operacionais do ano de 2020 .....	8

### **Capítulo III – Autoavaliação**

Análise das causas de cumprimento e incumprimento de ações do SIADAP-RAM ...	10
Atividades desenvolvidas no âmbito do Plano de Atividades, de 2020.....	13
Análise da afetação real e prevista dos recursos humanos e financeiros.....	16

### **Capítulo IV –Avaliação Final**

Avaliação Final .....	17
Anexo I – Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR 2020).....	18

## **Capítulo I – Introdução**

---

### **1. Apresentação**

O Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2020/M, de 21 de janeiro, aprovou a orgânica da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania (SRIC), determinando no n.º 2 do artigo 10.º, que a organização interna do Gabinete do Secretário Regional é aprovada nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, 2/2013/M, de 2 de janeiro, e 42-A/2016/M, de 30 de dezembro.

O Gabinete da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, abreviadamente designado por GSRIC, é um serviço da administração direta da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, é composto pelos membros do Gabinete nos termos do disposto no artigo 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2020/M, de 21 de janeiro, compreendendo ainda as unidades orgânicas nucleares e flexíveis que funcionam sob a direta dependência, obedecendo ao modelo de estrutura hierarquizada.

O presente documento foi desenvolvido a partir dos objetivos estratégicos e respetivos objetivos operacionais consubstanciados na estrutura do SIADAP-RAM 1 da SRIC, para o ano 2020, cujo documento final será submetido, pelos motivos acima enunciados, à aprovação da Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania. A informação recolhida foi posteriormente sistematizada e harmonizada num processo de diálogo permanente com os dirigentes das mencionadas unidades orgânicas.

A coordenação da elaboração do relatório de atividades para 2020, como do SIADAP-RAM 1, foi da responsabilidade do Núcleo de Planeamento e Avaliação.

Assim sendo, o Gabinete do Secretário Regional de Inclusão Social e Cidadania (GSRIC) é um serviço da administração direta da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, composto pelos membros do Gabinete, nos termos do disposto no artigo 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2020/M, de 21 de janeiro, compreendendo ainda as

unidades orgânicas nucleares e flexíveis que funcionam sob a sua direta dependência, obedecendo ao modelo de estrutura hierarquizada.

Na formulação das atividades do GSRIC, com vista à prossecução dos seus objetivos estratégicos, encontram-se os seguintes elementos de base:

### **Missão:**

O gabinete do Secretário Regional, tem por missão coadjuvá-lo no exercício das suas funções, assegurando o planeamento e apoio técnico, estratégico, jurídico, financeiro e administrativo necessários ao exercício das suas competências.

### **Visão, Valores**

Na prossecução da sua **missão, visão e atribuições**, o GSRIC orienta a sua ação por um conjunto de **valores** que promovem as boas práticas e os bons comportamentos organizacionais, tais como a **transparência, trabalho de equipa, qualidade, orientação para os resultados e inovação**, aliados a valores transversais como o **espírito de missão**, através da valorização da lealdade, do esforço e do sacrifício em prossecução do **interesse público**, disponibilizando-nos ao serviço exclusivo, comunidade e dos cidadãos, sobrelevando sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo, atuando sempre em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito em nome de uma **justiça e imparcialidade** no exercício de nossa atividade

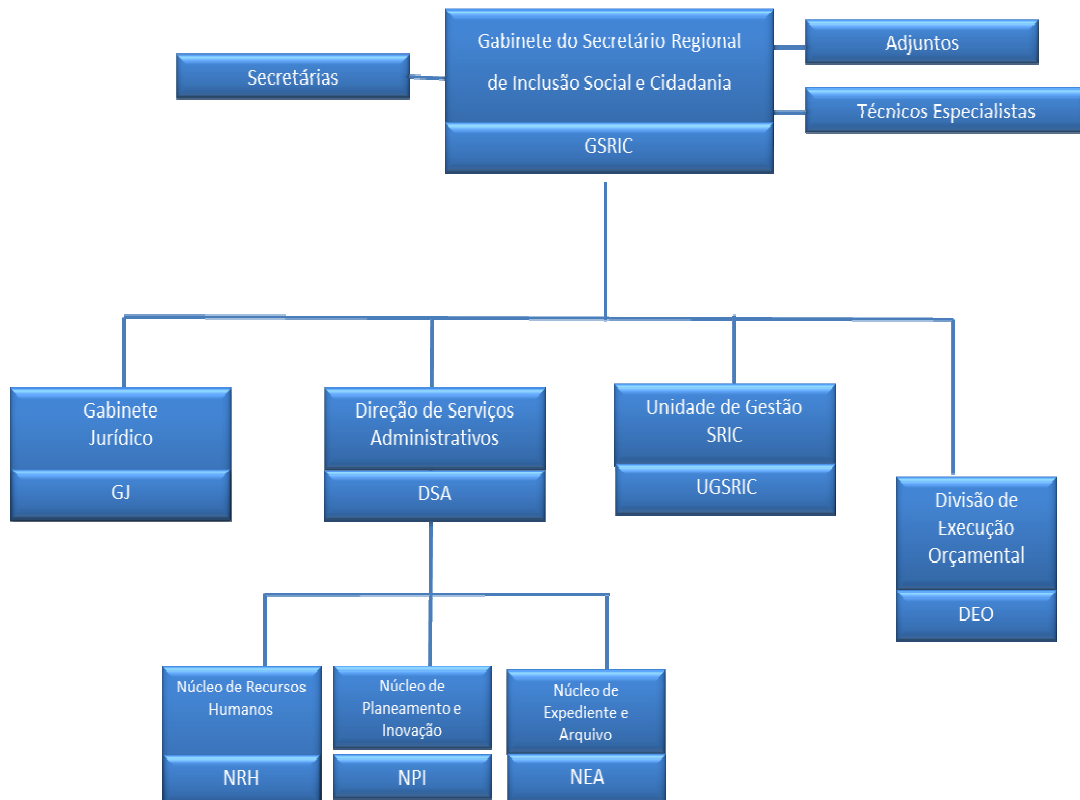
Para a prossecução da sua atividade, O GSRIC tem as seguintes atribuições:

- Apoiar técnica, estratégica, jurídica, financeira e administrativamente o Secretário Regional;
- Garantir o funcionamento harmonioso e concertado dos órgãos e serviços que integram a SRIC;
- Assegurar o expediente do GSRIC, nomeadamente a interligação desta Secretaria Regional com os demais departamentos do Governo Regional;

- Preparar e coordenar os assuntos a submeter a despacho do Secretário Regional;
- Garantir a organização, recolha, tratamento e conservação dos arquivos;
- Assegurar o desenvolvimento das atribuições conferidas às Unidade de Gestão, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8-A/2019/M, de 19 de novembro;
- Exercer as demais funções que lhe forem cometidas e, ou delegadas pelo Secretário Regional.

### 3. Organograma

A estrutura orgânica do GSRIC foi aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2020/M, de 21 de janeiro.



#### 4. Legislação Aplicável

O Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2020/M, de 21 de janeiro, aprovou a orgânica da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania (SRIC), determinando no n.º 2 do artigo 10.º, que a organização interna do Gabinete do Secretário Regional é aprovada nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, 2/2013/M, de 2 de janeiro, e 42-A/2016/M, de 30 de dezembro.

O Gabinete da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, abreviadamente designado por GSRIC, é um serviço da administração direta da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, é composto pelos membros do Gabinete nos termos do disposto no artigo 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2020/M, de 21 de janeiro, compreendendo ainda as unidades orgânicas nucleares e flexíveis que funcionam sob a direta dependência, obedecendo ao modelo de estrutura hierarquizada.

A Portaria n.º 53/202 de 6 de março, aprovou a estrutura nuclear do Gabinete do Secretário Regional de Inclusão e Cidadania.

O Despacho n.º 93/2020 de 10 de março, aprovou a estrutura flexível do Gabinete do Secretário Regional de Inclusão Social e Cidadania, composta pela Divisão de Execução Orçamental, sendo uma unidade orgânica que funciona na direta dependência do GSRIC;

O Despacho n.º 225/2020 de 19 de junho, criou os serviços com funções de carácter predominantemente administrativo dependentes da Direção de Serviços Administrativos, definindo as suas competências.

No desenvolvimento do seu modelo organizacional e no âmbito da sua estrutura hierarquizada, os serviços do Gabinete da SRIC, compreende as seguintes unidades orgânicas:

**Unidade de Gestão da SRIC**, abreviadamente designada por UGSRIC, é um serviço de apoio técnico financeiro da SRIC, que tem por missão assegurar o tratamento integral e centralizado de todas as matérias contabilísticas, orçamentais, financeiras e patrimoniais dos serviços de administração direta e indireta e da empresa pública sob a tutela da SRIC, que integram o universo das administrações públicas em contas nacionais, a articulação direta entre a SRIC e a Vice-presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares, no âmbito do controlo orçamental e financeiro, bem como o apoio direto ao Secretário Regional e ao GSRIC;

**Gabinete jurídico**, abreviadamente designado por GJ, é um serviço da SRIC que tem por missão apoiar as decisões do Secretário Regional no âmbito jurídico e assegurar o apoio Técnico-jurídico ao GSRIC;

**Direção de Serviços Administrativos**, abreviadamente designado por DSA, é a unidade orgânica da SRIC, que tem por missão assegurar a prestação de serviços de apoio técnico, geral e administrativo ao GSRIC e aos serviços da SRIC, nos domínios da gestão de recursos humanos, da contratação pública, do expediente e tratamento da documentação e da gestão e arquivos;

**Divisão de Execução Orçamental**, abreviadamente designada por DEO, é a unidade orgânica flexível da SRIC, que tem por missão assegurar de modo centralizado a execução orçamental dos serviços da SRIC;

## 1. Objetivos Estratégicos do ano 2020

No atual contexto da Administração Pública Regional, foram definidos três objetivos estratégicos (OE) e sete objetivos operacionais (OO).

### Objetivos Estratégicos

<b>OE 1</b>	Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRIC no que respeita às competências do GSRIC;
<b>OE 2</b>	Contribuir para a eficiência e eficácia dos recursos afetos à SRIC.
<b>OE 3</b>	Contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

### Objetivos Operacionais

<b>OO 1</b>	Melhorar os tempos de resposta às solicitações;
<b>OO 2</b>	Garantir o Prazo médio de elaboração de Pareceres/Informações jurídicas;
<b>OO 3</b>	Elaboração da proposta anual do orçamento para o ano seguinte com validação das propostas de orçamento dos serviços tutelados;
<b>OO 4</b>	Condução da boa execução orçamental face ao exposto, validando as alterações necessárias e apoiando tecnicamente os serviços tutelados;
<b>OO 5</b>	Melhorar o processamento da despesa
<b>OO 6</b>	Percentagem de trabalhadores com alteração remuneratória



## Repartição dos objetivos pelas unidades orgânicas nuclear e flexível

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégicos e Operacionais	
DSA	OE <sub>1</sub>	Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRIC no que respeita às competências do GSRIC;
	OE <sub>2</sub>	Contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados
	OO <sub>1</sub>	Melhorar os tempos de resposta às solicitações
	OO <sub>6</sub>	Percentagem de trabalhadores com alteração remuneratória
GJ	OE <sub>1</sub>	Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRIC no que respeita às competências do GSRIC;
	OE <sub>2</sub>	Contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados
	OO <sub>2</sub>	Garantir o Prazo médio de elaboração de Pareceres/Informações jurídicas
DEO	OE <sub>1</sub>	Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRIC no que respeita às competências do GSRIC;
	OO <sub>3</sub>	Elaboração da proposta anual do orçamento para o ano seguinte com validação das propostas de orçamento dos serviços tutelados;
	OO <sub>4</sub>	Condução da boa execução orçamental face ao exposto, validando as alterações necessárias e apoiando tecnicamente os serviços tutelados;
	OO <sub>5</sub>	Melhorar o processamento da despesa

### Capítulo III – Auto-avaliação

#### 1. Análise das causas de cumprimento e incumprimento de ações do SIADAP-RAM

<b>Objetivo Operacional n.º 1</b>			
Melhorar os tempos de resposta às solicitações			
<b>Atividade Estratégica 1</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>(B-A)</b>
	<b>Meta</b>	<b>Realizado</b>	<b>Avaliação</b>
Receção, análise, informação, encaminhamento e expedição dos documentos dirigidos ao Gabinete da SRIC	92%	92%	<b>atingido</b>
CGD – Programa de correspondência			

<b>Objetivo Operacional n.º 2</b>			
Garantir o Prazo médio de elaboração de Pareceres/Informações jurídicas;			
<b>Atividade Estratégica 2</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>(B-A)</b>
	<b>Meta</b>	<b>Realizado</b>	<b>Avaliação</b>
Garantir o Prazo médio de elaboração de Pareceres/Informações jurídicas;	6 dias úteis	6 dias úteis	<b>atingido</b>
CGD – Programa de correspondência			

### Objetivo Operacional n.º 3

Elaboração da proposta anual do orçamento para o ano seguinte com validação das propostas de orçamento dos serviços tutelados;

Atividade Estratégica 3	A	B	(B-A)
	Meta	Realizado	Avaliação
Proposta anual do orçamento para o ano seguinte com validação das propostas de orçamento dos serviços tutelados	outubro	outubro	<b>atingido</b>

Data e Documento

### Objetivo Operacional n.º 4

Condução da boa execução orçamental face ao exposto, validando as alterações necessárias e apoiando tecnicamente os serviços tutelados;

Atividade Estratégica 4	A	B	(B-A)
	Meta	Realizado	Avaliação
Condução da boa execução orçamental face ao proposto, validando as alterações necessárias e apoiando tecnicamente os serviços tutelados	mensal	mensal	<b>atingido</b>

CGD – Programa de correspondência

### Objetivo Operacional n.º 5

Melhorar o processamento da despesa

Atividade Estratégica 5	A	B	(B-A)
	Meta	Realizado	Avaliação
Processamento da despesa	Mensal	Mensal	<b>atingido</b>

Data da proposta de orçamento

### Objetivo Operacional n.º 6

Percentagem de trabalhadores com alteração obrigatória

Atividade Estratégica 6	A	B	(B-A)
	Meta	Realizado	Avaliação
Percentagem de trabalhadores com alteração obrigatória	30 outubro	30 outubro	<b>atingido</b>

Documentos e processos de controlo (CGD)

## 2. Atividades desenvolvidas no âmbito do Plano de Atividades, de 2020.

Atingiu-se em 100 % o grau de realização nas atividades previstas no Plano de Atividades para o ano de 2020, da forma sumariada no quadro abaixo, onde se enumeram as **atividades concluídas (CO)**, **não concluídas (NC)**, **transitadas (T)**, **suspendidas (S)** e **canceladas (CA)**. Seguidamente apresentam-se os contributos das unidades orgânicas para a concretização das várias atividades inseridas.

OE	OO	OUO	Atividades Estratégicas							Grau de Realização
			Previstas		CO	NC	T	S	CA	
I	1	UG GJ DSA	1	1	1	-	-	-	-	<b>100%</b>
I	2	GJ	1	1	1	-	-	-	-	<b>100%</b>
I	3	UG	1	1	1	-	-	-	-	<b>100%</b>
I	4	UG DEO	1	1	1	-	-	-	-	<b>100%</b>
II	5	DEO	1	1	1	-	-	-	-	<b>100%</b>
II	6	DSA	1	1	1	-	-	-	-	<b>100%</b>

Atividades Estratégicas

Gabinete do Secretário Regional da Inclusão Social e Cidadania

Atividade Estratégica	Meta	Indicador	UO. Responsável	Nível de Realização					Justificação dos desvios
				CO	NC	T	S	CA	
<b>AE1</b> <b>(OE1/OO1)</b> Receção, análise, informações, encaminhamento e expedição dos documentos dirigidos ao Gabinete da SRIC	92%	CGD	UG GJ DSA	X					
<b>AE2</b> <b>(OE1/OO2)</b> Garantir o prazo médio de elaboração de Pareceres/Informações Jurídicas em 6 dias úteis;	6 dias úteis	CGD	GJ	X					
<b>AE3</b> <b>(OE1/OO3)</b> Elaboração da proposta anual do orçamento para o ano seguinte com validação das propostas de orçamento dos serviços tutelados;	Outubro	CGD e Documento	UG	x					

<p><b>AE4</b> (OE<sub>1</sub> e OE<sub>2</sub>/OO<sub>4</sub>)</p>	<p>Condução da boa execução orçamental face ao proposto, validando as alterações necessárias e apoiando tecnicamente os serviços tutelados</p>	<p>mensal</p>	<p>Data, documentos e processos de controlo CGD</p>	<p>UG/DEO</p>	<p>x</p>					
<p><b>AE5</b> (OE<sub>2</sub>/OO<sub>5</sub>)</p>	<p>Melhorar o processo de despesa</p>	<p>outubro</p>	<p>CGD</p>	<p>UG</p>	<p>x</p>					
<p><b>AE6</b> (OE<sub>2</sub>/OO<sub>6</sub>)</p>	<p>Percentagem de trabalhadores com alteração remuneratória</p>	<p>Mensal</p>	<p>CGD/ Documentação</p>	<p>DSA</p>	<p>x</p>					

### 3. Análise da afetação real e prevista dos recursos humanos e financeiros

#### *Recursos Humanos*

Para a concretização do Relatório de Atividades, delineado para o ano de 2020, o GSRIC contou com trabalhadores, repartidos pelas carreiras e cargos apresentados no quadro seguinte:

Níveis de Qualificação	H	M	Total
<b><i>Dirigentes</i></b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>
Diretor de Serviços	3	0	3
Chefe de Divisão	0	1	1
<b><i>Técnicos Superiores</i></b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Técnicos Superiores	0	2	2
<b><i>Assistentes Técnicos</i></b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>8</b>
Coordenador Técnico	0	4	4
Assistentes Técnicos	2	2	4
<b><i>Chefe de Departamento</i></b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b><i>Coordenadores Especialistas</i></b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b><i>Assistentes Operacionais</i></b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>23</b>

#### *Recursos Financeiros*

O orçamento de funcionamento inicial para o ano de 2020 estimou-se no valor de 14.030.459,00 € e o executado foi de 11.376.761,74 €.

O PIDDAR inicial para o ano de 2020 estimou-se no valor de 548.897,00 € e o executado foi de 1.497.607,80 €.



## Capítulo IV – Avaliação Final

---

### **AVALIAÇÃO FINAL**

Em relação às atividades estratégicas, definidas para as unidades orgânicas do GSRIC, foram concluídas na maior parte com êxito, tendo-se verificado um grau de execução de **100%** ao nível de todos os objetivos de eficácia, eficiência e qualidade. Conforme se evidencia da análise à estrutura do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) em anexo, os serviços de apoio ao GSRIC consideram ter alcançado um nível de ***“Desempenho Bom”***, tendo por base as metas fixadas e resultados obtidos, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 17 do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2015/M, de 21 de dezembro.

---