Região Autónoma da Madeira
Governo Regional

Secretaria Regional
de Inclusão Social e Cidadania

Relatório de Atividades 2021

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 2021 8

2. Objetivos Operacionais do ano de 2021 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 2021 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 2021) 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 2021, 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

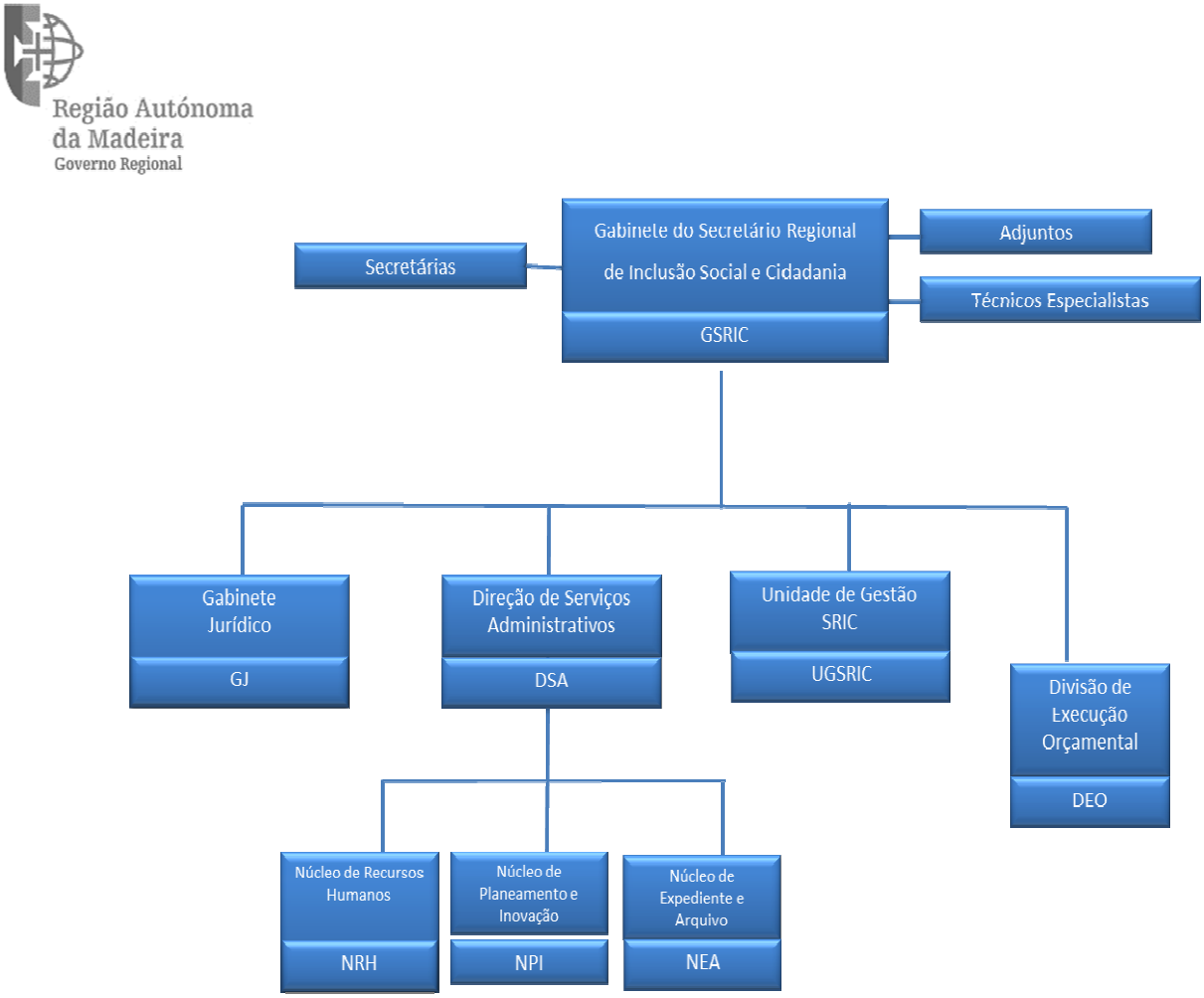
Para a prossecução da sua atividade, O GSRIC tem as seguintes atribuições:

- 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 caráter 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 2021

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

Objetivos Estratégicos

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

Objetivos Operacionais

OO 1	Melhorar os tempos de resposta às solicitações;
OO 2	Garantir o Prazo médio de elaboração de Pareceres/Informações jurídicas;
OO 3	Melhorar o planeamento, inscrição, acompanhamento e gestão formativa na plataforma e aumentar o número de participantes com objetivo de implementação de mecanismos de estímulo de práticas inovadoras de gestão pública, de modernização e simplificação administrativa;
OO 4	Elaboração da proposta anual do orçamento para o ano seguinte com validação das propostas de orçamento dos serviços tutelados;
OO 5	Condução da boa execução orçamental face ao exposto, validando as alterações necessárias e apoiando tecnicamente os serviços tutelados;
OO 6	Melhorar o processamento da despesa;

OO 7	Percentagem de trabalhadores com alteração remuneratória

Repartição dos objetivos pelas unidades orgânicas nuclear e flexível

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégicos e Operacionais	
DSA	OE_1	Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRIC no que respeita às competências do GSRIC
	OE_2	Contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados
	OO_1	Melhorar os tempos de resposta às solicitações
	OO_2	Percentagem de trabalhadores com alteração remuneratória
	OO_3	Melhorar o planeamento, inscrição, acompanhamento e gestão formativa na plataforma e aumentar o número de participantes com objetivo de implementação de mecanismos de estímulo de práticas inovadoras de gestão pública, de modernização e simplificação administrativa
GJ	OE_1	Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRIC no que respeita às competências do GSRIC

	OE_2	Contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados
	OO_4	Garantir o Prazo médio de elaboração de Pareceres/Informações jurídicas
DEO	**OE_1**	Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRIC no que respeita às competências do GSRIC
	OO_5	Elaboração da proposta anual do orçamento para o ano seguinte com validação das propostas de orçamento dos serviços tutelados
	OO_6	Condução da boa execução orçamental face ao exposto, validando as alterações necessárias e apoiando tecnicamente os serviços tutelados
	OO_7	Melhorar o processamento da despesa

Capítulo III – Auto-avaliação

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

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

Objetivo Operacional n.º 2			
Percentagem de trabalhadores com alteração obrigatória			
Atividade Estratégica 2	**A**	**B**	**(B-A)**
	Meta	**Realizado**	**Avaliação**
Percentagem de trabalhadores com alteração obrigatória	30 outubro	30 outubro	**atingido**
Documentos e processos de controlo (CGD)			

Objetivo Operacional n.º 3			
Melhorar o planeamento, inscrição, acompanhamento e gestão formativa na plataforma e aumentar o número de participantes com objetivo de implementação de mecanismos de estímulo de práticas inovadoras de gestão pública, de modernização e simplificação administrativa			
Atividade Estratégica 3	**A**	**B**	**(B-A)**
	Meta	**Realizado**	**Avaliação**
Planeamento, inscrição, acompanhamento e gestão formativa na plataforma e aumentar o número de participantes	Atinge: ≥ 60 < 70 trabalhadores Não atinge: < 60 trabalhadores Supera: ≥ 70 trabalhadores	81	**Superado**
Data e mapa de registos			

Objetivo Operacional n.º 4			
Garantir o Prazo médio de elaboração de Pareceres/Informações jurídicas;			
Atividade Estratégica 4	**A**	**B**	**(B-A)**
	Meta	**Realizado**	**Avaliação**
Garantir o Prazo médio de elaboração de Pareceres/Informações jurídicas;	6 dias úteis	6 dias úteis	**atingido**
CGD – Programa de correspondência			

Objetivo Operacional n.º 5			
Elaboração da proposta anual do orçamento para o ano seguinte com validação das propostas de orçamento dos serviços tutelados;			
Atividade Estratégica 5	**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	**atingido**
Data e Documento			

Objetivo Operacional n.º 6			
Condução da boa execução orçamental face ao exposto, validando as alterações necessárias e apoiando tecnicamente os serviços tutelados;			
Atividade Estratégica 6	**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	**atingido**
CGD – Programa de correspondência			

Objetivo Operacional n.º 7			
Melhorar o processamento da despesa			
Atividade Estratégica 7	**A**	**B**	**(B-A)**
	Meta	**Realizado**	**Avaliação**
Processamento da despesa	Mensal	Mensal	**atingido**
Data da proposta de orçamento			

2. Atividades desenvolvidas no âmbito do Plano de Atividades, de 2021.

Atingiu-se em **115,7 %** o grau de realização nas atividades previstas no Plano de Atividades para o ano de 2021, 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							
			Previstas		CO	NC	T	S	CA	Grau de Realização
I	1	UG GJ DSA	1	1	1	-	-	-	-	***100%***
I	2	DSA	1	1	1	-	-	-	-	***115,7%***

I, II	3	DSA	1	1	1	-	-	-	-	***100%***
I, II	4	GJ	1	1	1	-	-	-	-	***100%***
I	5	DEO	1	1	1	-	-	-	-	***100%***
I	6	DSA	1	1	1	-	-	-	-	***100%***
I	7	DEO	1	1	1	-	-	-	-	***100%***

Atividades Estratégicas											
Gabinete do Secretário Regional da Inclusão Social e Cidadania											
Atividade Estratégica		Meta	Indicador	UO. Responsável	Nível de Realização						
					CO	NC	T	S	CA	Justificação dos desvios
AE_1 (OE_1/OO_1)	Receção, análise, informações, encaminhamento e expedição dos documentos dirigidos ao Gabinete da SRIC	92%	CGD	UG GJ DSA	X					
AE_2 ($OE_{1,2}/OO_2$)	Percentagem de trabalhadores com alteração obrigatória	Mensal	CGD/ Documentação	DSA	X					
AE_3 ($OE_{1,2}/OO_3$)	Planeamento, inscrição, acompanhamento e gestão formativa na plataforma e aumentar o número de participantes	Atinge: ≥ 60 < 70 trabalhadores Não atinge: < 60 trabalhadores Supera: ≥ 70 trabalhadores	Data e mapa de registos	DSA	X					
AE_4 (OE_2/OO_4)	Garantir o prazo médio de elaboração de Pareceres/Informações Jurídicas em 6 dias úteis;	6 dias úteis	CGD	GJ	X					

AE_5 (OE_1/OO_5)	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					
AE_6 (OE_1 e OE_2/OO_6)	Condução da boa execução orçamental face ao proposto, validando as alterações necessárias e apoiando tecnicamente os serviços tutelados	mensal	Data, documentos e processos de controlo CGD	UG/DEO	X					
AE_7 (OE_2/OO_5)	Melhorar o processo de despesa	outubro	CGD	UG	X					

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 2021, o GSRIC contou com trabalhadores, repartidos pelas carreiras e cargos apresentados no quadro seguinte:

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

Recursos Financeiros

O orçamento de funcionamento inicial para o ano de 2021 estimou-se no valor de 10.111.423,00 € e o executado foi de 8.172.297,00 €.

O PIDDAR inicial para o ano de 2021 estimou-se no valor de 19.701.652,00 € e o executado foi de 6.619.651,00 €.

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 ***115,7%*** 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.