



Região Autónoma
da Madeira
Governo Regional

2025

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Gabinete do Secretário
Regional de Inclusão,
Trabalho e Juventude

Relatório de Atividades – 2025
Gabinete do Secretário Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude
Região Autónoma da Madeira
Governo Regional

Rua João de Deus, n.º 5

9050-027 Funchal

Telefone 291 145 700

sritj@madeira.gov.pt

www.madeira.gov.pt

março de 2026

Índice

1. Nota introdutória.....	1
2. O Gabinete do Secretário Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude	2
3. Metodologia	6
4. Objetivos estratégicos e operacionais relativos ao ano de 2025	7
5. Autoavaliação.....	11
6. Análise da afetação real e prevista dos recursos humanos e financeiros	16
7. Avaliação final	18
 Anexo I – Quadro de Avaliação e Responsabilização	 19
Anexo II – Balanço Social.....	22

Lista de abreviaturas

APP – Associação Protetora dos Pobres

DGF – Divisão de Gestão Financeira

DGPARG – Divisão de Gestão Patrimonial, Acompanhamento e Reporte

DSAT – Direção de Serviços de Apoio Técnico

DSP – Direção de Serviços de Planeamento

ERPI – Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

GJ – Gabinete Jurídico

GSRTIJ – Gabinete do Secretário Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude

NAA – Núcleo de Apoio Administrativo

NC – Núcleo de Contabilidade

NCI – Núcleo de Comunicação e Imagem

NCP – Núcleo de Contratação Pública

NEA – Núcleo de Expediente e Arquivo

NPIPC – Núcleo de Planeamento, Informação e Prevenção da Corrupção

NRH – Núcleo de Recursos Humanos

NV – Núcleo de Vencimentos

OE – Objetivos Estratégicos

OO – Objetivos Operacionais

PA – Plano de Atividades

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

PRR – Plano de Recuperação e Resiliência

PSSA – Pessoas em Situação de Sem Abrigo

QUAR – Quadro de Avaliação e Responsabilização

RA – Relatório de Atividades

RAM – Região Autónoma da Madeira

SIADAP-RAM – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do desempenho na administração regional autónoma da Madeira

SRITJ – Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude

UGSRITJ– Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude

UO – Unidades Orgânicas

1. Nota introdutória

O presente Relatório de Atividades, elaborado em cumprimento das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-lei n.º 183/96, de 27 de setembro e da alínea e) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, de 21 de agosto, na sua redação atual, apresenta os principais resultados da atividade desenvolvida pelo Gabinete do Secretário Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude (GSRITJ), em 2025, considerando os recursos humanos e financeiros disponíveis.

O presente relatório integra ainda na sua composição o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), nos termos do artigo 9.º do diploma suprarreferido, articulado com o ciclo de gestão deste Gabinete, bem como o Balanço Social.

Na análise da atividade desenvolvida foram consideradas as ações previstas no Plano de Atividades (PA) de 2025. Os resultados apresentados estão alinhados com os Objetivos Estratégicos (OE) definidos no PA de 2025, nomeadamente o cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude (SRITJ) no que respeita às competências do GSRITJ, promover a melhoria da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços e das políticas sociais e de solidariedade e reforçar a capacitação dos recursos afetos ao GSRITJ e o modelo organizativo interno, garantido a excelência do serviço prestado.

2. O Gabinete do Secretário Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude

2.1. Missão, Visão e Valores

- **Missão**

O GSRITJ é um serviço da administração direta da SRITJ que tem por missão coadjuvar o Secretário Regional no exercício das suas funções, assegurando o planeamento e o apoio técnico, estratégico, jurídico, financeiro e administrativo necessários ao exercício das suas competências, em conformidade com o disposto no artigo 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2024/M, de 21 de outubro, na sua redação atual.

- **Visão**

O GSRITJ desenvolve a sua atividade com foco na satisfação das necessidades e expectativas das partes interessadas, assegurando o cumprimento dos compromissos assumidos, em conformidade com os princípios éticos da Administração Pública.

- **Valores**

O GSRITJ definiu e assumiu como orientadores da sua ação, quer no âmbito do próprio Gabinete, quer com outros Serviços da SRITJ, colaboradores, entidades parceiras, fornecedoras e a comunidade, os seguintes valores:

- **Qualidade:** Prestar um serviço público com elevada qualidade técnica, em tempo útil, com eficácia e eficiência.
- **Responsabilidade:** Atuar com o maior empenho na garantia dos objetivos organizacionais, com responsabilidade pelas decisões e atos individuais.
- **Ética:** Assumir um desempenho profissional assente em critérios de honestidade, confiança, e credibilidade em prol do bem comum e do bem-estar individual, através do cumprimento dos deveres e compromissos assumidos pelo GSRITJ, da utilização adequada dos recursos disponíveis e da comunicação eficaz e transparente com as partes interessadas.
- **Rigor:** Garantir a qualidade da informação prestada e do cumprimento dos prazos de resposta.

- **Abertura e capacidade:** Fomentar a capacidade de ouvir e dialogar com críticas e opiniões diversas, assegurando a adoção de uma postura reflexiva e ponderada.

2.2. Atribuições

Nos termos do artigo 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2024/M, de 21 de outubro, na sua redação atual, são atribuições do GSRITJ:

- a) Apoiar técnica, estratégica, jurídica, financeira e administrativamente o Secretário Regional;
- b) Garantir o funcionamento harmonioso e concertado dos órgãos e serviços que integram a SRITJ;
- c) Assegurar o expediente do GSRITJ, nomeadamente a interligação desta Secretaria Regional com os demais departamentos do Governo Regional;
- d) Preparar e coordenar os assuntos a submeter a despacho do Secretário Regional;
- e) Garantir a organização, recolha, tratamento e conservação dos arquivos;
- f) Assegurar o desenvolvimento das atribuições conferidas à Unidade de Gestão, nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2024/M, de 12 de julho;
- g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas e/ou delegadas pelo Secretário Regional.

2.3. Estrutura Organizacional

A organização interna do GSRITJ reflete e articula as atividades das diferentes Unidades Orgânicas, respeitando a diferenciação na prossecução das suas atribuições e obedecendo a um modelo de estrutura hierarquizada.

O GSRITJ compreende em conformidade com o disposto no artigo 2.º da Portaria n.º 764/2024, de 4 de dezembro, as seguintes unidades orgânicas nucleares:

- Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude (UGSRITJ);
- Gabinete Jurídico (GJ);
- Direção de Serviços de Apoio Técnico (DSAT);

- Direção de Serviços de Planeamento (DSP).

No que concerne à estrutura flexível, aprovada pelo Despacho n.º 558/2024, de 6 de dezembro, o GSRITJ é composto pelas seguintes Divisões:

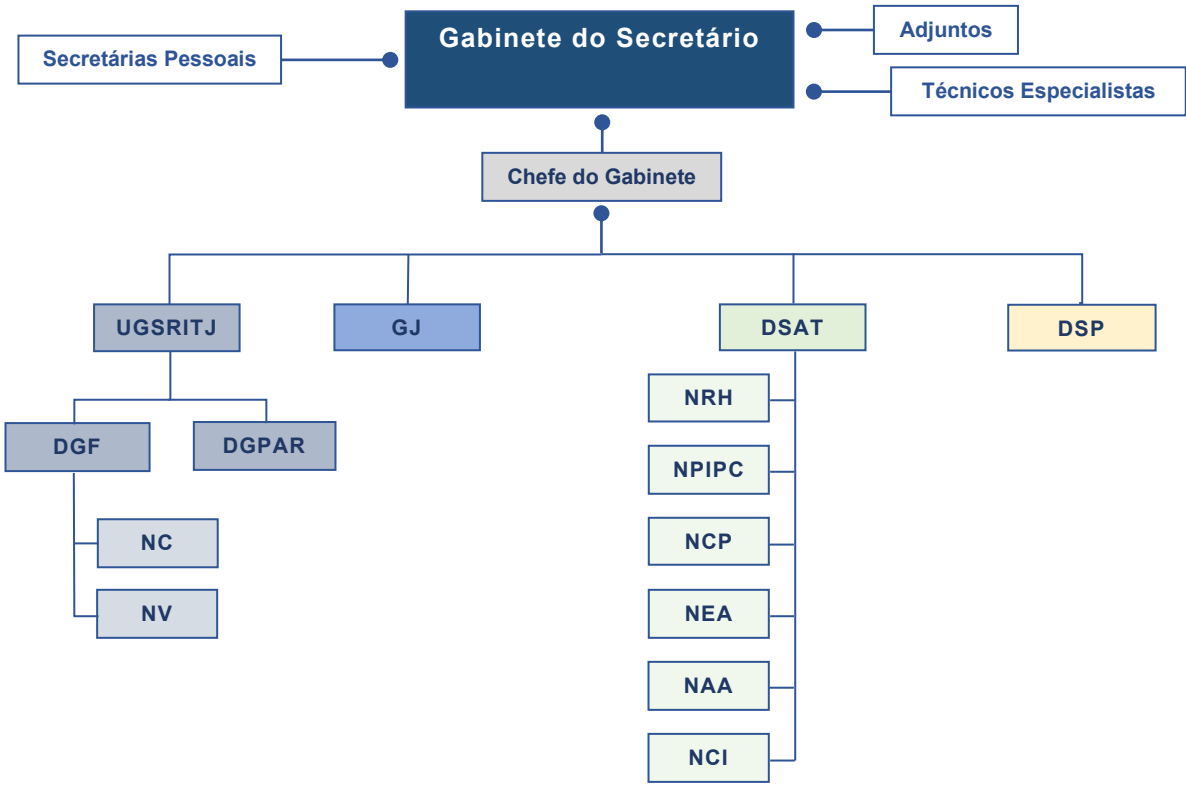
- Divisão de Gestão Financeira (DGF);
- Divisão de Gestão Patrimonial, Acompanhamento e Reporte (DGPAR).

E, compreende cinco núcleos administrativos, a saber:

- Núcleo de Contabilidade (NC);
- Núcleo de Vencimentos (NV);
- Núcleo de Recursos Humanos (NRH);
- Núcleo de Planeamento, Informação e Prevenção da Corrupção (NPIPC);
- Núcleo de Contratação Pública (NCP);
- Núcleo de Expediente e Arquivo (NEA);
- Núcleo de Apoio Administrativo (NAA);
- Núcleo de Comunicação e Imagem (NCI).

2.4. Organograma

Gabinete do Secretário Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude



Legenda

UGSRITJ	Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude
DGF	Divisão de Gestão Financeira
NC	Núcleo de Contabilidade
NV	Núcleo de Vencimentos
DGPAR	Divisão de Gestão Patrimonial, Acompanhamento e Reporte
GJ	Gabinete Jurídico
DSAT	Direção de Serviços de Apoio Técnico
NRH	Núcleo de Recursos Humanos
NPIPC	Núcleo de Planeamento, Informação e Prevenção da Corrupção
NCP	Núcleo de Contratação Pública
NEA	Núcleo de Expediente e Arquivo
NAA	Núcleo de Apoio Administrativo
NCI	Núcleo de Comunicação e Imagem
DSP	Direção de Serviços de Planeamento

3. Metodologia

A metodologia adotada para a elaboração do presente Relatório seguiu o modelo estabelecido para o efeito e reflete a Avaliação Final de Desempenho do GSRITJ aferida com base nos resultados alcançados nos parâmetros de avaliação de Eficácia, Eficiência e Qualidade, bem como nos objetivos operacionais associados aos indicadores de desempenho definidos no QUAR para 2025.

O Relatório foi elaborado com os contributos de todas as unidades orgânicas, que reportaram os resultados alcançados face à atividade planeada. O tratamento e a análise da informação recolhida permitiram aferir o resultado obtido por objetivo operacional, correlacionando-o com as unidades orgânicas responsáveis pela sua prossecução e com o respetivo contributo para a Avaliação Final do GSRITJ no âmbito do Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração regional autónoma da Madeira (SIADAP-RAM 1).

A coordenação da elaboração do respetivo Relatório é da responsabilidade do Núcleo de Planeamento, Informação e Prevenção da Corrupção em articulação com a Direção de Serviços de Apoio Técnico.

4. Objetivos estratégicos e operacionais relativos ao ano de 2025

No atual contexto da Administração Pública Regional, foram definidos três objetivos estratégicos (OE) e oito objetivos operacionais (OO), no Plano de Atividades de 2025 da SRITJ:

Objetivos Estratégicos

OE ₁	Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRITJ no que respeita às competências do GSRITJ;
OE ₂	Promover a melhoria da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços e das políticas sociais e de solidariedade;
OE ₃	Reforçar a capacitação dos recursos afetos ao GSRITJ e o modelo organizativo interno, garantindo a excelência do serviço prestado.

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	Apresentação de guias/orientações de atividades nos Recursos Humanos do GSRITJ com objetivo de implementação de mecanismos de procedimentos de gestão 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 proposto, validando as alterações necessárias e apoiando tecnicamente os serviços tutelados;
OO ₆	Melhorar o processamento da despesa;
OO ₇	Elaboração do Regulamento do Horário de Trabalho do GSRITJ;
OO ₈	Assegurar o desenvolvimento de instrumentos de planeamento, programação, monitorização e avaliação, reforçando a eficácia do sistema de planeamento e

	gestão de fundos comunitários, nomeadamente, o PRR.
--	---

Repartição dos objetivos pelas unidades orgânicas nuclear e flexível

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégicos e Operacionais	
DSAT	OE ₁	Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRITJ no que respeita às competências do GSRITJ;
	OE ₂	Promover a melhoria da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços e das políticas sociais e de solidariedade;
	OE ₃	Reforçar a capacitação dos recursos afetos ao GSRITJ e o modelo organizativo interno, garantindo a excelência do serviço prestado;
	OO ₁	Melhorar os tempos de resposta às solicitações;
	OO ₃	Apresentação de guias/orientações de atividades nos Recursos Humanos do GSRITJ com objetivo de implementação de mecanismos de procedimentos de gestão administrativa;
	OO ₇	Elaboração do Regulamento do Horário de Trabalho do GSRITJ;
UGSRITJ	OE ₁	Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRITJ no que respeita às competências do GSRITJ;
	OE ₂	Promover a melhoria da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços e das políticas sociais e de solidariedade;
	OE ₃	Reforçar a capacitação dos recursos afetos ao GSRITJ e o modelo organizativo interno, garantindo a excelência do serviço prestado.

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégicos e Operacionais	
UGSRITJ	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 proposto, validando as alterações necessárias e apoiando tecnicamente os serviços tutelados;
GJ	OE ₁	Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRITJ no que respeita às competências do GSRITJ;
	OE ₂	Promover a melhoria da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços e das políticas sociais e de solidariedade;
	OO ₂	Garantir o prazo médio de elaboração de Pareceres/Informações jurídicas;
DGF	OE ₁	Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRITJ no que respeita às competências do GSRITJ;
	OE ₂	Promover a melhoria da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços e das políticas sociais e de solidariedade;
	OE ₃	Reforçar a capacitação dos recursos afetos ao GSRITJ e o modelo organizativo interno, garantindo a excelência do serviço prestado.
	OO ₆	Melhorar o processamento da despesa;
DSP	OE ₁	Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRITJ no que respeita às competências do GSRITJ;
	OE ₂	Promover a melhoria da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços e das políticas sociais e de solidariedade;
	OO ₈	Assegurar o desenvolvimento de instrumentos de

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégicos e Operacionais	
		planeamento, programação, monitorização e avaliação, reforçando a eficácia do sistema de planeamento e gestão de fundos comunitários, nomeadamente, o PRR.

5. Autoavaliação

Em cumprimento do disposto no artigo 14.º do SIADAP-RAM, o presente ponto reflete a autoavaliação do desempenho do GSRITJ de 2025, através da evidência dos resultados alcançados e dos desvios verificados face aos objetivos constantes do QUAR para esse ano.

Dos oito objetivos operacionais constantes do QUAR, apurou-se que a 31 de dezembro de 2025, dois foram superados, cinco atingidos e apenas um indicador que não alcançou a meta fixada. Este último respeita à taxa de compromisso/aprovação do investimento na vertente Pessoas em Situação de Sem Abrigo (PSSA), cujo resultado se situou em 84%, face a uma meta de 90%, correspondendo a um desvio negativo de 6 pontos percentuais.

Estes resultados em termos quantitativos, traduzem-se numa Taxa de Realização Final do QUAR de 106,34 %, o que significa que o GSRITJ superou a meta fixada para 2025.

No que respeita à análise dos resultados dos objetivos e indicadores distribuídos pelos parâmetros de avaliação, verifica-se que o parâmetro da Eficácia alcançou uma taxa de execução de 109,38%, o parâmetro da Eficiência uma taxa de 108,75% e o parâmetro da Qualidade uma taxa de 100%.

5.1. Atividades desenvolvidas em 2025

Foi atingido um grau de realização de **106,3%** nas atividades previstas no Plano de Atividades para o ano de 2025, conforme resumido nos quadros apresentados abaixo:

Objetivo Operacional n.º 1			
Melhorar os tempos de resposta às solicitações			
Atividade Estratégica 1	A	B	(B-A)
	Meta	Realizado	Avaliação
Indicador: Percentagem de documentos endereçados e reencaminhados pela então DSAT, no próprio dia da sua receção, considerando o número total de documentos dirigidos ao Gabinete (n.º de doc. reencaminhados)	Atinge: 92% Não atinge: <92% Supera: >92%	100%	Superado

no próprio dia) / (n.º total de documentos no ano) * 100			
---	--	--	--

Objetivo Operacional n.º 2			
Garantir o prazo médio de elaboração de Pareceres/Informações jurídicas			
Atividade Estratégica 6	A	B	(B-A)
	Meta	Realizado	Avaliação
Indicador: Tempo médio aferido em dias úteis	Atinge: 6 dias úteis Não atinge: > 6 dias úteis Supera < 6 dias úteis	6 dias úteis	Atingido

Objetivo Operacional n.º 3			
Apresentação de guias/orientações de atividades nos Recursos Humanos do GSRITJ com objetivo de implementação de mecanismos de procedimentos de gestão administrativa			
Atividade Estratégica 2	A	B	(B-A)
	Meta	Realizado	Avaliação
Indicador: Documentos/guias	Atinge: 92% Não atinge: < 92% Supera: > 92%	92%	Atingido

Objetivo Operacional n.º 4			
Elaboração da proposta anual do orçamento para o ano seguinte com validação das propostas de orçamento dos serviços tutelados			
Atividade Estratégica 4	A	B	(B-A)
	Meta	Realizado	Avaliação
Indicador: Data da proposta de orçamento	Atinge: outubro Não atinge: dezembro Supera: setembro	setembro	Superado

Objetivo Operacional n.º 5			
Condução da boa execução orçamental face ao proposto, validando as alterações necessárias e apoiando tecnicamente os serviços tutelados			
Atividade Estratégica 5	A	B	(B-A)
	Meta	Realizado	Avaliação
Indicador: Datas e documentos e processos de controlo (GD)	Atinge: mensal Não atinge: > mês Supera: < mês	Mensal	Atingido

Objetivo Operacional n.º 6			
Melhorar o processamento da despesa			
Atividade Estratégica 7	A	B	(B-A)
	Meta	Realizado	Avaliação
Indicador: Datas e documentos e processos de controlo (GD)	Atinge: 3 dias úteis Não atinge: > 3 dias úteis Supera: < 3 dias úteis	3 dias úteis	Atingido

Objetivo Operacional n.º 7			
Elaboração do Regulamento do Horário de Trabalho do GSRITJ			
Atividade Estratégica 3	A	B	(B-A)
	Meta	Realizado	Avaliação
Indicador: Regulamento Aprovado	Atinge: novembro Não atinge: dezembro supera: outubro	novembro	Atingido

Objetivo Operacional n.º 8			
Assegurar o desenvolvimento de instrumentos de planeamento, programação, monitorização e avaliação, reforçando a eficácia do sistema de planeamento e gestão de fundos comunitários, nomeadamente, o PRR.			
Atividade Estratégica 8	A	B	(B-A)
	Meta	Realizado	Avaliação
Indicador: Taxa de compromisso/Aprovação do Investimento RE-C03-i03-RAM – vertente ERPI ¹	Atinge: 90% Não atinge: < 90% Supera: > 90%	90%	Atingido
Indicador: Taxa de compromisso/Aprovação do Investimento RE-C03-i03-RAM – vertente PSSA	Atinge: 90% Não atinge: < 90% Supera: > 90%	84% ²	Não atingido

¹ Estrutura Residencial para Pessoas Idosas.

² De acordo com a DSP, a taxa de compromisso registada no final de 2025 ficou aquém de 90% (84%) devido exclusivamente à redução do âmbito de intervenção do projeto da responsabilidade da Associação Protetora dos Pobres, com o código 1862 - Acrescentar Valor, que implicou a redução de 986 mil € a nível de financiamento PRR. Esta redução verificou-se em 14-08-2025, com aprovação da reprogramação solicitada pela APP, por impossibilidade de executar a 3ª valência do projeto, que consistia na aquisição de um edifício em São João, e consequente transformação em habitação temporária para as pessoas em situação de sem abrigo.

5.2. Avaliação do QUAR

Nos termos do artigo 9.º do SIADAP-RAM, o QUAR é um instrumento de avaliação integrado no ciclo de gestão, que permite aferir anualmente o desempenho de cada organismo. Para o efeito, são definidos pesos para os objetivos operacionais que contribuem para a prossecução dos objetivos estratégicos e para os respetivos indicadores de desempenho, distribuídos pelos parâmetros da Eficácia, Eficiência e Qualidade. O grau de realização dos objetivos é medido através desses indicadores, permitindo determinar os resultados obtidos em cada parâmetro.

O QUAR 2025 do GSRITJ, conforme Anexo 1 ao presente relatório, estabelece os três objetivos estratégicos, no âmbito dos quais foram formulados oito objetivos operacionais e nove indicadores de desempenho, distribuídos pelos parâmetros de avaliação acima identificados.

Resultados do QUAR por parâmetros

Parâmetro	Eficácia	Eficiência	Qualidade	Totais
Planeado	35%	35%	30%	100%
Realizado	38,28%	38,06%	30%	106,34%
Taxa de Realização	109,38%	108,75%	100%	106,04%
Menção Qualitativa	Superado	Superado	Atingido	Superado

Os valores obtidos no “Realizado” resultam da respetiva “Ponderação Planeada” atribuída a cada um dos parâmetros em relação à “Taxa de Realização”. Com base neste pressuposto, verifica-se que o parâmetro que obteve melhor resultado foi o da Eficácia, com 109,38%, seguido pelo da Eficiência, com 109,3% e, por último, o da Qualidade, com 100%.

6. Análise da afetação real e prevista dos recursos humanos e financeiros

6.1. Recursos Humanos

Para a realização do Relatório de Atividades, relativo ao ano de 2025, este serviço contou com o seguinte número de trabalhadores repartidos pelas carreiras e cargos, conforme disposto no quadro seguinte:

Cargos e Carreiras	H	M	Total
Dirigentes	3	3	6
Diretor de Serviços	2	2	4
Chefe de Divisão	1 ³	1 ⁴	2
Técnicos Superiores	2	3	5
Técnicos Superiores	2	3	5
Assistentes Técnicos	2	9	11
Coordenador Técnico	1	4	5
Assistentes Técnicos	1	5	6
Chefe de Departamento	-	1⁵	1
Coordenadores Especialistas	1	-	1
Assistentes Operacionais	-	8	8
TOTAL	8	24	32

³ Despacho n.º 129/2025, de 25 de março, publicado no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, II Série, Suplemento, n.º 58, a 26 de março;

⁴ Despacho n.º 809/2025, de 2 de dezembro, publicada no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 219, a 3 de dezembro;

⁵ Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de agosto, a 31/12/2025, pela vacatura ocorrida com a aposentação da titular, o lugar foi extinto.

6.2. Recursos Financeiros

O orçamento de funcionamento inicial para o ano de 2025 estimou-se no valor de 13 090 280,00€, sendo a dotação posteriormente corrigida para 13.552.691,00 € e executado o valor de 13.277.918,82 €.

O PIDДАР initial para o ano de 2025 estimou-se no valor de 105 502 167,00€, sendo a dotação posteriormente corrigida para 103.110.787,00 € e executado o valor de 28.655.223,53 €.

7. Avaliação final

O Relatório de Atividades constitui um importante instrumento de apoio à decisão estratégica e operacional, na medida em que reflete o esforço crescente de todos os dirigentes e trabalhadores do GSRITJ no cumprimento das metas propostas no QUAR e concomitantemente na avaliação global do desempenho do serviço no âmbito do SIADAP-RAM 1.

Neste contexto, da avaliação da atividade desenvolvida em 2025 pelo GSRITJ conforme demonstrado nos pontos precedentes, conclui-se que a Taxa de Realização Final do QUAR foi de **106,34%**.

Considerando os resultados obtidos pelo GSRITJ relativamente aos três parâmetros de Eficácia, Eficiência e Qualidade, 109,38%, 108,75% e 100%, respetivamente, é atribuída a **menção qualitativa de “Desempenho Bom”** a este serviço, em consonância com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, de 21 de agosto, na sua redação atual.

Anexo I – Quadro de Avaliação e Responsabilização

Missão - Coadjuvar o Secretário Regional no exercício das suas funções e assegurar o planeamento, o apoio técnico, estratégico, jurídico, financeiro e administrativo necessários ao exercício das suas competências.

Objetivos Estratégicos (OE)

OE1 –Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRITJ no que respeita às competências do GSRITJ

OE2 - Promover a melhoria da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços e das políticas sociais e de solidariedade

OE3 - Reforçar a capacitação dos recursos afetos ao GSRITJ e o modelo organizativo interno, garantindo a excelência do serviço prestado

Peso	Objetivos Operacionais	Indicadores	Avaliação			Concretização		Desvio
			Atinge	Não atinge	Supera	Resultado	Classificação	
Eficácia	OE1 –Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRITJ no que respeita às competências do GSRITJ							
	OE2 - Promover a melhoria da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços e das políticas sociais e de solidariedade							
35%	OE3 - Reforçar a capacitação dos recursos afetos ao GSRITJ e o modelo organizativo interno, garantindo a excelência do serviço prestado							
50%	Melhorar os tempos de resposta às solicitações	Ind.1 - Percentagem de documentos endereçados e reencaminhados pela DSAT no próprio dia da sua receção, considerando o número total de documentos dirigidos ao Gabinete (n.º de doc. reencaminhados no próprio dia)/(n.º total de documentos no ano)*100	92%	< 92%	> 92%	100%	Atingido	8%
25%	Garantir o prazo médio de elaboração de Pareceres/Informações Jurídicas	Ind. 2 - Tempo médio aferido em dias úteis	6 dias úteis	> 6 dias úteis	< 6 dias úteis	6 dias úteis	Atingido	0%
25%	Assegurar o desenvolvimento de instrumentos de planeamento, programação, monitorização e avaliação, reforçando a eficácia do sistema de planeamento e gestão de fundos comunitários, nomeadamente, o PRR	Ind. 3 - Taxa de Compromisso/Aprovação do Investimento RE-C03-i03-RAM – vertente ERPI	90%	< 90%	> 90%	90%	Atingido	0%
		Ind. 4 - Taxa de Compromisso/Aprovação do Investimento RE-C03-i03-RAM – vertente PSSA	90%	< 90%	> 90%	84%	Não atingido	-6%
Eficiência	OE1 –Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRITJ no que respeita às competências do GSRITJ;							
35%	OE2 - Promover a melhoria da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços e das respostas sociais							
35%	Elaboração da proposta anual do orçamento para o ano seguinte com validação das propostas de orçamento dos serviços tutelados	Ind. 5 - Data da proposta de orçamento	outubro	dezembro	setembro	setembro	Superado	- 1 mês
35%	Condução da boa execução orçamental face ao proposto, validando as alterações necessárias e apoiando tecnicamente os serviços tutelados	Ind. 6 - Datas e Documentos e processos de controlo (GD)	mensal	> mês	< mês	mensal	Atingido	0%
30%	Melhorar o processamento da despesa	Ind. 7 - Datas e Documentos e processos de controlo (GD)	3 dias úteis	> 3 dias úteis	< 3 dias úteis	3 dias úteis	Atingido	0%
Qualidade	OE1 –Cumprimento das medidas do Programa do Governo Regional estabelecidas pela SRITJ no que respeita às competências do GSRITJ;							
	OE2 - Promover a melhoria da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços e das respostas sociais							
30%	OE3 - Melhorar o planeamento e a gestão de recursos							
50%	Elaboração do Regulamento do Horário de Trabalho do GSRITJ	Ind. 8 - Regulamento aprovado	novembro	dezembro	outubro	novembro	Atingido	0%
50%	Apresentação de guias/orientações de atividades nos Recursos Humanos do Gabinete da SRITJ com objetivo de implementação de mecanismos de procedimentos de gestão administrativa	Ind. 9 - Documentos /guias	92%	< 92%	> 92%	92%	Atingido	0%

MEIOS DISPONÍVEIS				
Recursos Humanos	Pontuação	Planeados	Resultados	Desvio
Dirigentes Intermédios	20	5	6	1
Carreiras de Técnico Superior	18	11	5	-6
Carreiras e Categorias Subsistentes	16	2	7	5
Carreira de Assistente Técnico	10	12	6	-6
Carreira de Assistente Operacional	8	8	8	0
Total	-	38	32	-6

RECURSOS FINANCEIROS - Orçamento	Estimado	Realizado	Desvio
Orçamento de funcionamento	13 090 280,00 €	13 277 918,82 €	-187 638,82 €
PIDDAR	105 502 167,00 €	28 655 223,53 €	76 846 943,50 €
Total	118 592 447,00 €	41 933 142,35 €	76 659 304,60 €

Avaliação de Desempemho do Serviço	Ponderação	Avaliação de Desempenho	Avaliação Qualitativa
Eficácia	35%	109,38%	Bom
Eficiência	35%	108,75%	Bom
Qualidade	30%	100%	Bom
Avaliação Final do Serviço	100%	106,34%	Bom

Listagem das fontes de verificação		
Objetivo 1	Indicador 1	GD - Aplicação de Gestão de Documentos
Objetivo 2	Indicador 2	GD - Aplicação de Gestão de Documentos
Objetivo 3	Indicador 9	Documentos /guias
Objetivo 4	Indicador 8	Data e mapa de registos
Objetivo 5	Indicador 6	GD - Aplicação de Gestão de Documentos
Objetivo 6	Indicador 7	GD - Aplicação de Gestão de Documentos
Objetivo 7	Indicador 8	Regulamento aprovado
Objetivo 8	Indicador 3	Mapas internos
	Indicador 4	

Anexo II – Balanço Social

1	RECURSOS HUMANOS		Dirigente	Carreira de técnico superior	Carreira de assistente técnico	Carreira de assistente operacional	Carreiras e categorias subsistentes	Carreiras e Corpos especiais	Carreiras Médicas	Carreiras de Enfermagem	Carreiras Docentes	Outros	Total
1.1	Total efectivos	H	3	2	2	0	1	0	0	0	0	0	8
		M	3	3	9	8	1	0	0	0	0	0	24
		T	6	5	11	8	2	0	0	0	0	0	32
1.1.1	Contrato de trabalho em funções públicas (al.a) do n.º 3 do artigo 6.º da LTFP)	H	0	2	2	0	1	0	0	0	0	0	5
		M	0	2	8	8	1	0	0	0	0	0	19
		T	0	4	10	8	2	0	0	0	0	0	24
1.1.2	Nomeação (al.b) do n.º 3 do artigo 6.º da LTFP)	H	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.3	Contrato de trabalho (Código do Trabalho)	H	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.4	Comissão de serviço (al.c) do n.º 3 do artigo 6.º da LTFP e artigo 161.º do CT)	H	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
		M	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
		T	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
1.1.5	Mobilidade (artigo 92.º da LTFP e artigo 120.º do CT)	H	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		M	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
		T	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
1.1.6	Cedência de interesse público (artigo 241.º da LTFP)	H	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.7	Outros	H	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.5	Total		6	5	11	8	2	0	0	0	0	0	32

1.2	ESTRUTURA ETÁRIA (em 31 de Dezembro)	Homens	Mulheres	Total
	Até 24 anos	0	0	0
	25-29	0	2	2
	30-34	1	3	4
	35-39	0	1	1
	40-44	1	2	3
	45-49	2	1	3
	50-54	0	5	5
	55-59	2	4	6
	60-64	2	3	5
	65-69	0	3	3
	70 e mais	0	0	0
1.3	Nível médio etário:	<u>Soma das idades</u> Total de efectivos		50,156
	Nível médio etário masculino =			50,750
	Nível médio etário feminino =			49,958

[illegible]

1.8	ESTRUTURA HABILITACIONAL (em 31 de Dezembro)	Homens	Mulheres	Total	%
	Até 4 anos de escolaridade	0	2	2	6%
	6 anos de escolaridade	0	3	3	9%
	9 anos de escolaridade	2	1	3	9%
	11 anos de escolaridade	0	2	2	6%
	12 anos de escolaridade	1	9	10	31%
	Bacharelato ou curso médio	0	0	0	0%
	Licenciatura	4	6	10	31%
	Mestrado	1	1	2	6%
	Doutoramento	0	0	0	0%