

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

2022

Gabinete do Secretário

FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Relatório de Atividades 2022

PROPRIEDADE

Secretaria Regional de Economia

AUTOR E PAGINAÇÃO

Gabinete do Secretário Regional

CONTATOS

Quinta Vila Passos

Rua Alferes Veiga Pestana, 15

9054-505 Funchal

Tel.: +351 291 145 130

www.madeira.gov.pt/srem

Siglário

ADSE - Direção Geral de Proteção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública

APRAM - Administração dos Portos da Região Autónoma da Madeira, S.A.

ARAE – Autoridade Regional das Atividades Económicas

AT – Autoridade Tributária

BEP – Bolsa de Emprego Público

CACC – Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo

CGA – Caixa Geral de Aposentações

DAGEA - Divisão de Apoio à Gestão, Expediente e Arquivo

DAGP – Divisão de Apoio à Gestão de Pessoal

DAO – Divisão de Apoio Orçamental

DEP – Divisão de Estratégia e Planeamento

DJCP – Divisão Jurídica e de Contratação Pública

DRETT – Direção Regional de Economia e Transportes Terrestres

DROT - Direção Regional de Orçamento e Tesouro

FEEI - Fundos Europeus Estruturais de Investimento

GCP – Gabinete de Comunicação e Protocolo

GERFIP - Solução de Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado

GETM - Gabinete de Economia e Transportes Marítimos

GFP -Gabinete Financeiro e Patrimonial

GJ – Gabinete Jurídico

GRH – Gabinete de Recursos Humanos

GSREM - Gabinete do Secretário Regional da Economia

INCM – Imprensa Nacional Casa da Moeda

IP-RAM (IDE-IPRAM) - Instituto de Desenvolvimento Empresarial

IVA - Imposto sobre o Valor Acrescentado

JORAM - Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira

OE – Objetivos Estratégicos

OO – Objetivos Operacionais

PA – Plano de atividades

PAMUS - Plano de Ação de Mobilidade Urbana Sustentável

PE - Plano Estratégico

PIETRAM - Plano Integrado e Estratégico dos Transportes da Região Autónoma da Madeira

PME – Pequenas e médias empresas

PRR – Plano de Recuperação e Resiliência

QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilização

RA – Relatório de Atividades

RAM – Região Autónoma da Madeira

RPA – Regime de Proteção de Dados

SCEP - Sistema Central de Encargos Plurianuais

SIADAP - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública

SIGO – Sistema de Informação de Gestão Documental

SREM – Secretaria Regional de Economia

SS – Segurança Social

UG – Unidade de Gestão

UO – Unidades Orgânicas

Índice

Introdução	6
Metodologia	7
1-Enquadramento Institucional.....	8
1.1-Atribuições da SREM.....	9
1.2-Gabinete do Secretário Regional de Economia	10
1.3-Estrutura Orgânica.....	13
2-Enquadramento Estratégico	14
3-Auto-avaliação.....	15
3.1-Concretização do QUAR de 2022.....	17
4-Atividades e medidas desenvolvidas através da Administração Direta e Indireta da SREM	20
4.1-Dados económicos	24
5-Atividades desenvolvidas não previstas no QUAR.....	26
5.1-Divisão de Apoio, Expediente e Arquivo	26
5.2-Gabinete de Recursos Humanos	28
5.3-Unidade de Gestão.....	33
5.4-Gabinete Financeiro e Patrimonial.....	34
5.5-Gabinete Jurídico.....	42
5.6-Gabinete de Imagem e Protocolo	47
5.7-Divisão de Estratégia e Planeamento	48
5.8-Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo	49
6-Desenvolvimento de medidas de reforço positivo.....	52
6.1-Ambiente de Controlo	52
6.1.1-Código de Ética e de Conduta	53
6.1.2-Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	54
6.1.3-Avaliação da SREM por parte dos Stakeholders	54
6.1.4-Quadro resumo do controlo interno	56
6.2-Avaliação Final	58
Conclusão	59

INTRODUÇÃO

O Gabinete do Secretário Regional de Economia (GS) está sujeito ao Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Regional Autónoma da Madeira (SIADAP-RAM 1), instituído pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, de 21 de agosto, e alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/2015/M de 21 de dezembro, pelo que, o presente Relatório de Atividades (RA) cumpre a função de relacionar a avaliação dos serviços com o ciclo de gestão.

Assim, no âmbito da sua missão, o GS definiu no seu Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), quatro objetivos estratégicos, oito objetivos operacionais e vinte e cinco indicadores de medida, os quais refletem o conjunto de atividades que se comprometeu desenvolver ao longo de 2022.

Deste modo, o RA 2022, à semelhança do ano anterior, pretende refletir a autoavaliação deste serviço, evidenciando os resultados alcançados e os desvios verificados em relação ao QUAR aprovado, designadamente no que respeita aos objetivos anualmente fixados, apresentando ainda, todas as atividades desenvolvidas pelas respetivas unidades orgânicas e a concretização de projetos contemplados no planeamento.

Na elaboração do RA 2022 realçam-se as seguintes fases:

- Recolha de dados, junto de todas as Unidades Orgânicas (UO), respeitantes ao grau de execução dos objetivos estratégicos e objetivos operacionais estabelecidos no QUAR;
- Análise e sistematização da informação recebida, com a estruturação do RA 2022, orientado para a avaliação da execução dos objetivos operacionais do QUAR, utilizando o sistema de cores, semáforo, como indicador do grau de execução dos mesmos:

Objetivo Superado Objetivo/projeto realizado, em que os resultados ultrapassam a meta planeada	
Objetivo Cumprido Objetivo/projeto concluído de acordo com a meta planeada	
Objetivo não cumprido Objetivo/projeto sem execução ou com execução incompleta	

1. ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL

O Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2021/M, de 27 de agosto, que aprovou a nova organização e funcionamento do XIII.º Governo Regional da Madeira e revoga o Decreto Regulamentar Regional n.º 8-A/2019/M, de 19 de novembro, prevê, na alínea c) do artigo 1.º, a permanência da Secretaria Regional de Economia (SREM) na estrutura orgânica do Governo Regional.

MISSÃO

Definir, coordenar, executar e avaliar a política regional nos setores da economia e empresas, comércio, serviços, metrologia, indústria, energia, fomento do empreendedorismo, da competitividade e da inovação empresarial, promoção e captação do investimento privado e da internacionalização empresarial, inspeção das atividades económicas, mecanismos de apoio e resolução de conflitos de consumo, apoio às empresas, qualidade, transportes e mobilidade terrestre, transportes marítimos e acessibilidades marítimas e mobilidade marítima

VISÃO

Ser um Organismo próximo dos agentes económicos, ao serviço da economia e das empresas, que promova o crescimento da produtividade e o desenvolvimento económico e social regional de forma sustentada, articulada e equilibrada, num território socialmente coeso, competitivo e sustentável

VALORES

Inovação; Responsabilidade; Transparência; Cooperação

1.1 Atribuições da SREM

- a) Promover a execução das políticas definidas para as áreas da economia e empresas comércio, serviços, metrologia, indústria, energia, fomento do empreendedorismo, da competitividade e da inovação empresarial, promoção e captação do investimento privado e da internacionalização empresarial, inspeção das atividades económicas, mecanismos de apoio e resolução de conflitos de consumo, apoio às empresas, qualidade, transportes e mobilidade terrestre, transportes marítimos e acessibilidades marítimas e mobilidade marítima;
- b) Coordenar a definição das linhas estratégicas e a formulação dos sistemas e instrumentos regionais de dinamização e valorização do tecido empresarial, bem como promover a execução transversal das políticas definidas para as áreas da inovação, empreendedorismo e apoio às empresas;
- c) Definir e implementar políticas e instrumentos de incentivo e suporte ao desenvolvimento de projetos empresariais empreendedores, assim como contribuir para uma cultura empresarial de inovação, criatividade e aplicação prática de novos conhecimentos;
- d) Contribuir para o desenvolvimento do meio empresarial regional, gerindo e disponibilizando de forma integrada, coordenada e descentralizada os apoios diretos e indiretos ao investimento, financiamento, funcionamento e internacionalização, com o objetivo de fortalecer e valorizar as estruturas empresariais da Região Autónoma da Madeira, com particular incidência nas micro, pequenas e médias empresas;
- e) Promover e desenvolver, no âmbito das linhas estratégicas aplicáveis ao setor económico e dos respetivos planos de ação, medidas favoráveis à competitividade das empresas regionais, a nível nacional e internacional;

- f) Assegurar os meios indispensáveis ao funcionamento do Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo da Região Autónoma da Madeira;
- g) Contribuir para a formulação de linhas estratégicas que promovam o desenvolvimento sustentado, articulado e equilibrado dos setores da economia e empresas, comércio, serviços, metrologia, indústria, fomento do empreendedorismo, da competitividade e da inovação empresarial, promoção e captação do investimento privado e da internacionalização empresarial, inspeção das atividades económicas, mecanismos de apoio e de resolução de conflitos de consumo, apoio às empresas, qualidade, transportes e mobilidade terrestre, transportes marítimos e acessibilidades marítimas e mobilidade marítima;
- h) Promover a coordenação do setor dos transportes terrestres e marítimos e a sua complementaridade nos seus diversos modos, bem como a sua competitividade e articulação com os demais setores, com a finalidade de melhorar a satisfação dos utentes e o desenvolvimento da Região Autónoma da Madeira;
- i) Promover a gestão e a modernização das infraestruturas de transportes terrestres;
- j) Promover a regulação e fiscalização dos setores tutelados.

1.2 - Gabinete do Secretário Regional de Economia

O Gabinete do Secretário Regional de Economia (GS) tem como missão assegurar o apoio direto ao Secretário e coadjuvá-lo no exercício das suas funções, bem como assegurar, o planeamento e o apoio técnico, estratégico, jurídico, financeiro e administrativo necessário ao exercício das suas competências.

O Gabinete é composto pelos membros do Gabinete nos termos do disposto no artigo 13.º Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2021/M, de 27 de agosto, a designar por despacho do Secretário Regional, compreendendo, ainda, as unidades orgânicas que funcionam sob a sua direta dependência.

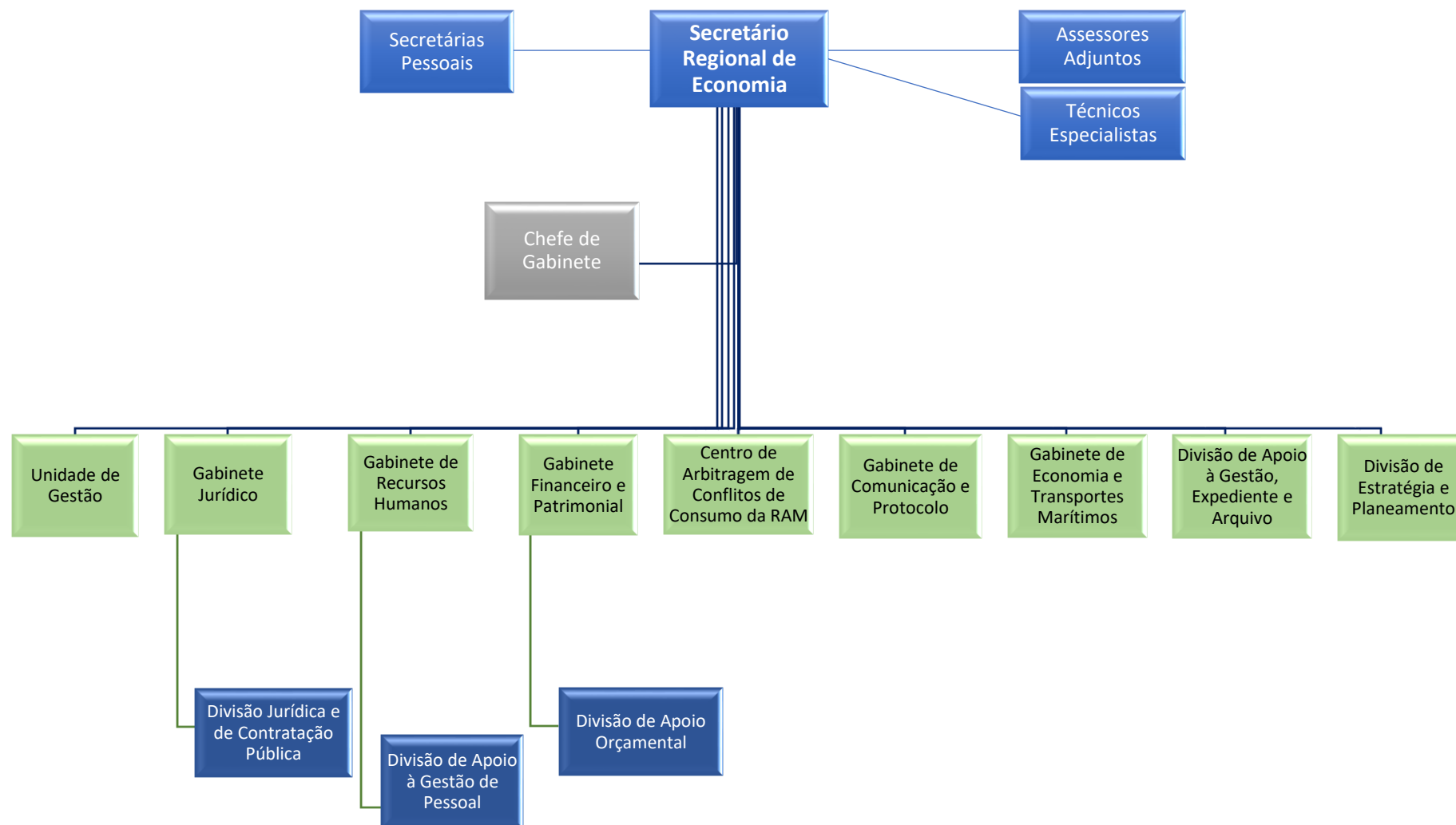
A organização interna do Gabinete obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, prevista no Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2019/M, de 31 de dezembro alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2021/M, de 15 de novembro, compreendendo as unidades orgânicas nucleares previstas na Portaria n.º 730/2021, de 30 de novembro alterada pela Portaria n.º 295/2022, de 14 de junho e as unidades orgânicas flexíveis, previstas no Despacho n.º 516/2021, de 16 de dezembro alterado pelo Despacho n.º 237/2022, de 20 de junho.

Atribuições do Gabinete Secretário Regional de Economia

- Assegurar o planeamento e apoiar técnica, estratégica, jurídica, financeira e administrativamente o Secretário Regional;
- Garantir o funcionamento harmonioso e concertado dos órgãos e serviços que integram a SREM;
- Coordenar e uniformizar a gestão de recursos humanos da SREM;
- Preparar e coordenar os assuntos a submeter a despacho do Secretário Regional;
- Estudar, programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover, de forma permanente e sistemática, a inovação, a modernização e a política de qualidade no âmbito do Gabinete e assegurar a articulação com os serviços da SREM com competências nestas áreas;

- Assegurar o desenvolvimento das atribuições conferidas à Unidade de Gestão (UG) a que se refere o n.º 3 do artigo 14.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2021/M, de 27 de agosto.

1.3-Estrutura Orgânica



2. ENQUADRAMENTO ESTRATÉGICO



Face aos objetivos estratégicos, foram delineados 8 objetivos operacionais:



3. AUTOAVALIAÇÃO

3.1 – Concretização do QUAR de 2022

A avaliação de desempenho do GS assenta no QUAR, composto por um conjunto de objetivos e indicadores, cuja mensuração passa pela definição de metas.

Nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2015/M, de 21 de dezembro, a avaliação do desempenho de cada serviço realiza-se com base nos seguintes parâmetros:

- a) **Objetivos de eficácia**, entendida como medida em que um serviço atinge os seus objetivos e obtém ou ultrapassa os resultados esperados;
- b) **Objetivos de eficiência**, enquanto relação entre os serviços prestados e os recursos utilizados;
- c) **Objetivos de qualidade**, traduzidos como o conjunto de propriedades e características de bens ou serviços, que lhes conferem aptidão para satisfazer necessidades explícitas ou implícitas dos utilizadores.

A avaliação final do desempenho é expressa qualitativamente pelas seguintes menções:

- a) Desempenho **bom**, atingiu todos os objetivos, superando-os total ou parcialmente;
- b) Desempenho **satisfatório**, atingiu todos os objetivos ou os mais relevantes;
- c) Desempenho **insuficiente**, não atingiu os objetivos mais relevantes.

Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º, do diploma em análise, o QUAR relaciona -se com o ciclo de gestão do serviço e é fixado e atualizado em articulação com o serviço competente em matéria de planeamento, estratégia e avaliação, que neste caso concreto, é a Divisão de Estratégia e Planeamento (DEP).

No caso do GS, importa salientar que em 2022, a equipa ainda não estava totalmente completa, facto este que se foi concretizando no decurso do ano, e que a DEP só entrou em funcionamento a partir do mês de junho.

Ainda assim, foi construído e aprovado um novo QUAR e mantido um elevado nível de desempenho.

Deste modo, relativamente aos objetivos operacionais estabelecidos no QUAR, o GS alcançou todos os resultados a que se tinha proposto, tendo mesmo superado praticamente todos os seus objetivos.

Assim, a taxa de concretização global dos objetivos do QUAR de 2022 foi de 126%, que resulta da conjugação dos parâmetros de eficácia (50,8%), de eficiência (54,76%) e de qualidade (20,64%).



Considerando a autoavaliação apresentada neste relatório, e de acordo com o n.º 1 do artigo 17.º do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2015/M de 21 de dezembro, propomos a atribuição da menção de **“Desempenho Bom”** à avaliação final do desempenho do GS-SREM.

QUAR 2022

Eficácia

40%

OE 1, 3 e 4

50%

Objetivos Operacionais (OO)		Indicador		Peso	Meta	Resultado	Superado	Cumprido	Não cumprido	Desvios	Taxa de realização
OO1	Racionalizar e modernizar os procedimentos	1	N.º médio de dias úteis para analisar juridicamente as propostas legislativas das estruturas ou serviços da SREM, designadamente o IDE, IP-RAM	30%	12	12		x		↔	30%
		2	N.º médio de dias úteis para o envio de diplomas para publicação	20%	3	1	x			↑ 67%	33%
		3	N.º de manuais de procedimentos atualizados e elaborados	20%	2	5	x			↑ 150%	50%
		4	Taxa de atualização das bases de dados e ficheiros	20%	90%	90		x		↔	20%
		5	Taxa de atualização do registo e controlo de assiduidade	10%	90%	100	x			↑ 11%	11%

OE 1, 2 e 3

50%

Objetivos Operacionais (OO)		Indicador		Peso	Meta	Resultado	Superado	Cumprido	Não cumprido	Desvios	Taxa
OO2	Desenvolver projetos e estratégias de recuperação e/ou investimento empresarial	6	Prazo para aferição da execução financeira dos sistemas de incentivo- Transferências ORAM	100%	Até ao dia 10 de cada mês	9 de cada mês	x			↑ 10%	110%

Eficiência											40%
OE 1, 2, 3 e 4											40%
Objetivos Operacionais (OO)		Indicador		Peso	Meta	Resultado	Superado	Cumprido	Não cumprido	Desvios	Taxa de realização
OO3	Cumprir os prazos de resposta às solicitações de entidades internas e externas	7	N.º médio de dias úteis de resposta às solicitações provenientes dos organismos tutelados pela SREM	10%	12	5	x			↑58%	16%
		8	N.º médio de dias úteis de resposta a pedidos de pareceres e informações na área jurídica	10%	12	3,3	x			↑73%	17%
		9	N.º médio de dias úteis para dar despachos e respostas a solicitações/pedidos de pareceres e informações na área orçamental e financeira	10%	5	4	x			↑20%	12%
		10	N.º médio de dias úteis para análise do Mapa das Despesas Urgentes e envio à Tesouraria do Governo Regional	15%	4	4		x		↔	15%
		11	N.º médio de dias úteis para elaboração do Mapa da Dívida, Mapa de Evolução dos Pagamentos em Atraso, MVA, Mapa dos Recebimentos em atraso e listagem dos compromissos do mês	15%	5	4	x			↑20%	18%
		12	N.º médio de dias úteis para verificação do report mensal DGO do Serviço e Fundo Autónomo/Empresas Públicas Reclassificadas (IDE/APRAM) e envio à DROT	15%	5	3	x			↑40%	21%
		13	N.º médio de dias úteis para efeitos de registo de faturas	10%	3	1	x			↑67%	17%
		14	N.º médio de dias úteis para efeitos de análise e processamento de Requisições de Fundo do IDE, e Pedidos de Reembolso da APRAM	15%	3	2	x			↑33%	20%
OE 3 e 4											30%
Objetivos Operacionais (OO)		Indicador		Peso	Meta	Resultado	Superado	Cumprido	Não cumprido	Desvios	Taxa de realização
OO4	Operacionalizar, coordenar e monitorizar os instrumentos inerentes aos recursos humanos, financeiros, patrimoniais, contabilísticos, jurídicos e administrativos	15	Taxa de execução orçamental	30%	80%	82%	x			↑3%	31%
		16	N.º médio de dias úteis para análise das Propostas de Aquisição de Bens e Serviços por Ajuste Direto do Regime Simplificado	30%	7	4	x			↑43%	43%
		17	Tempo médio de permanência em trâmite, de documentos inerentes aos recursos humanos (em dias úteis)	20%	10	10		x		↔	20%
		18	Percentagem de respostas dadas face às solicitações, na área de recursos humanos	20%	90%	90%		x		↔	20%

005											30%
	Assegurar a Contratação Pública da SREM	19	N.º médio de dias úteis para verificação das peças dos procedimentos de contratação pública, exceto o ajuste direto em regime simplificado	50%	12	8	x			↑ 33%	67%
		20	N.º médio de dias úteis para preparar as minutas de contratos	50%	8	1	x			↑ 88%	94%
Qualidade											20%
OE 3											20%
Objetivos Operacionais (OO)		Indicador		Peso	Meta	Resultado	Superado	Cumprido	Não cumprido	Desvios	Taxa de realização
006	Desenvolver competências, integrar e valorizar os colaboradores	21	Percentagem de colaboradores que participaram em pelo menos uma acção de formação	50%	50%	6%			x	↓ 94%	6%
		22	Taxa de absentismo	25%	15%	4%	x			↑ 73%	43%
		23	Grau de satisfação dos colaborades com a cultura organizacional na conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	25%	80%	87,5	x			↑ 9%	27%
OE 1,2 e 4											20%
Objetivos Operacionais (OO)		Indicador		Peso	Meta	Resultado	Superado	Cumprido	Não cumprido	Desvios	Taxa
007	Melhorar a qualidade dos serviços prestados pela SREM	24	Grau de satisfação dos utilizadores (de 0 a 5)	100%	4	5	x			↑ 25%	125%
OE 1,2 e 3											60%
008	Implementar o Regime Geral de Proteção de Dados	25	Percentagem de processos de negócio inventariados	100%	95%	100%	x			↑ 5%	105%
Taxa de realização global											126%

4.ATIVIDADES E MEDIDAS DESENVOLVIDAS ATRAVÉS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DA SREM

Medidas Económicas SREM

- 18 linhas, medidas e incentivos operacionalizados, que se traduziram em mais de 15 mil candidaturas aprovadas, 235 M€ derramados na economia madeirense e cerca de 70 mil postos de trabalho abrangidos.

SREM/DRETT

- Passes Sociais com vista a abranger o maior número de famílias carenciadas: 85 721 passes vendidos em 2022
- Passes Sub23 com vista a abranger o maior número de estudantes universitários: 10 985 passes vendidos em 2022
- Passe Social do antigo Combatente com vista a abranger o maior número de antigos combatentes: 1725 passes vendidos em 2022
- Criar e potenciar o Programa "Gás Solidário RAM" com vista a abranger o maior número possível de famílias beneficiárias da Tarifa Social de Eletricidade: em 2022, 901 Famílias foram abrangidas, num universo de 19 817 famílias beneficiárias da Tarifa Social de Eletricidade
- Manter a "Tarifa Social de Eletricidade": em 2022, foram abrangidas 19 817 famílias
- Apoio aos Combustíveis - permitindo que os empresários dos táxis, TVDEs, empresas de transporte coletivo de passageiros e de transporte de mercadorias possam candidatar-se ao apoio anunciado e que irá garantir um diferencial de 30 cêntimos face aos preços médios praticados no continente por cada litro de gasóleo. 700 Mil € a fundo perdido (Cerca de 500 mil € já executados). Foram apoiados 1623 veículos num total de 530 candidaturas.

- Prime RAM – Desde 2019, foram apoiados na compra, 955 veículos elétricos e derramados 4,15 Milhões de euros numa solução de mobilidade sustentável.
- PRIPAER-RAM - Através do Programa de Incentivo à Produção e Armazenamento de Energia foram apoiados em 2021 e 2022 mais de 800 famílias e empresas, no valor global de 1,65 Milhões de Euros, com um valor médio por candidatura igual a 1 872€ com um apoio que pode chegar aos 60% a fundo perdido.
- Apoio Cereais - Face à incerteza de provisão existente no mercado internacional dos cereais e à total dependência da Região, será criada e mantida uma reserva estratégica de cereais que permita garantir o fornecimento do mercado regional sem ruturas. Valor aprovado até dez/2022: 217 971,30€.
- PIETRAM 21-27: o plano encontra-se já em fase de conclusão, após ter estado em consulta pública entre 17 de agosto e 16 de setembro de 2022.

SREM/Start Up

- Criar e potenciar o Programa "Requalificar +Digital": no Ano Letivo 21-22, 87% dos finalistas de cada curso obtiveram um contrato de trabalho
- Nómadas Digitais - Até à data foram recebidas 14 400 inscrições, de 130 países, e já passaram pela Região mais de 7600 nómadas digitais. Se tivermos em conta o inquérito realizado, onde cada nómada digital consome, em média, mensalmente, cerca de 1.800 euros, o impacto económico e social esperado é de cerca de 41 M€.

SREM/IDE, IP-RAM

- Linha Invest RAM Covid19 (100M€), elogiada e replicada pelo Ministério da Economia.
- A Linha Apoiar Madeira 2020 (20 milhões de euros) com vista à cobertura de despesas de tesouraria e manutenção dos postos de trabalho, afirmou-se como um marco importante no combate económico da pandemia. Esta segunda linha

foi montada para ultrapassar o constrangimento da ‘regra de minimis’, imposta pela Comissão Europeia, que limitava os Auxílios de Estado até 200 mil euros.

- O SI Funcionamento, o sistema de incentivo a fundo perdido, afirmou-se como o sistema de incentivo mais requisitado e com maior sucesso durante o período pandémico.
- O MeP-RAM, a linha de apoio, a fundo perdido, para os setores do comércio, restauração, marítimo-turísticas, agências de viagens e rent-a-car, num valor global de 5 milhões de euros, revelou-se um apoio preponderante para as empresas mais afetadas pelas medidas de confinamento.
- O Apoiar.PT.Madeira, a linha de apoio às rendas e à tesouraria, a fundo perdido, num valor global de 24,5 milhões de euros, revelou-se um apoio preponderante para as empresas mais afetadas pelas medidas de confinamento. 1300 candidaturas aprovadas.

SREM/MPE (Madeira Parques Empresariais)

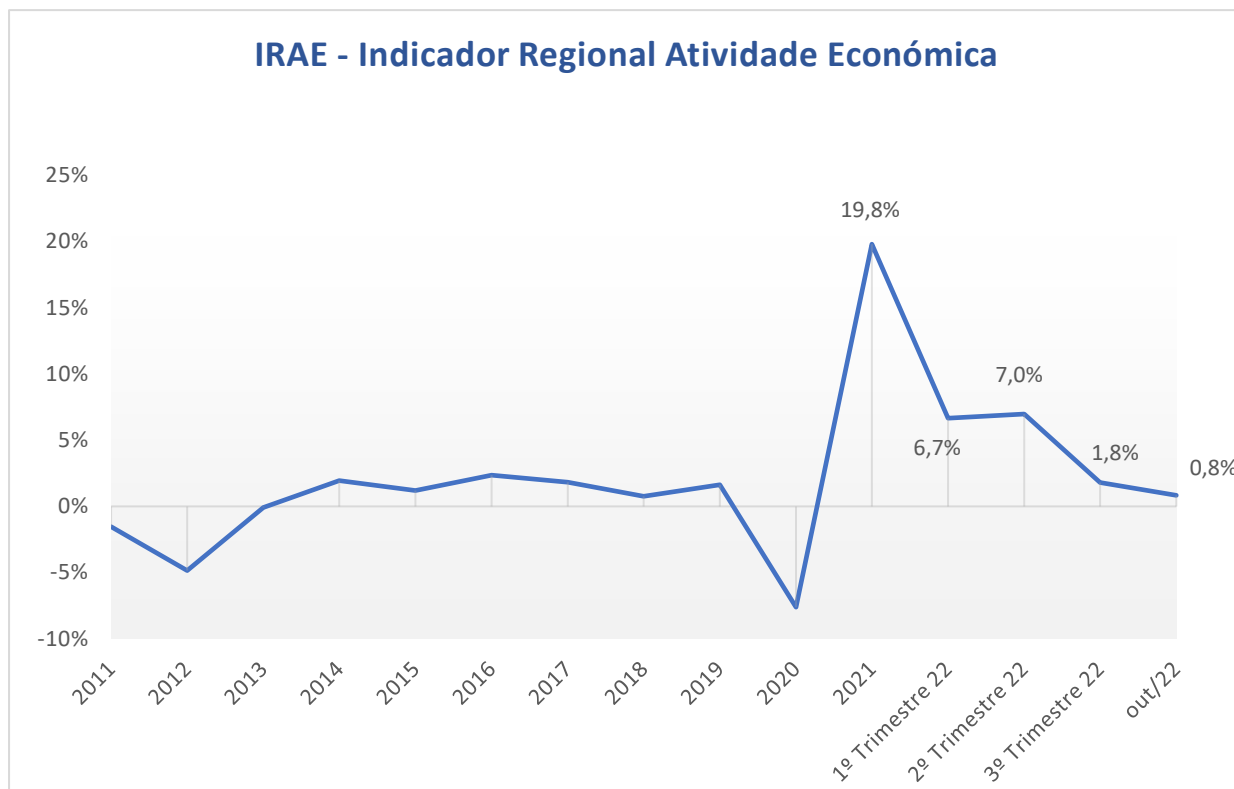
- Madeira Parques Empresariais – Desde 2019 as taxas de Ocupação aumentaram 10% (66% para 76%) com 41 lotes a serem ocupados (dos quais 29 vendidos). Resultados Operacionais sucessivamente positivos e com uma redução de dívida de 6,8 M€ (desde 2019).

SREM/APRAM

- Cruzeiros RAM - Para a Temporada 2021/22, os portos da RAM registam um aumento no número de escalas mas uma diminuição acentuada no número de passageiros
- Cruzeiros Porto Santo - Fecha a temporada de 2021/22 com um total de 26 escalas (um registo nunca antes alcançado) face a 8 escalas registadas em 2018/19.

- A descida do número de passageiros tem a ver com o cumprimento de protocolos exigentes por parte das companhias que destinam uma área do navio para os casos de isolamento por COVID.
- Estão previstas à presente data um total de 343 escalas (319 escalas no Porto do Funchal e 24 escalas no Porto do Porto Santo) e cerca de 320 000 passageiros. Com o início da época alta 2022/23 é esperado que no último trimestre de 2022 se registre um total de 143 escalas (+ 12 escalas, face último trimestre de 2019) +9%

4.1 Dados Económicos



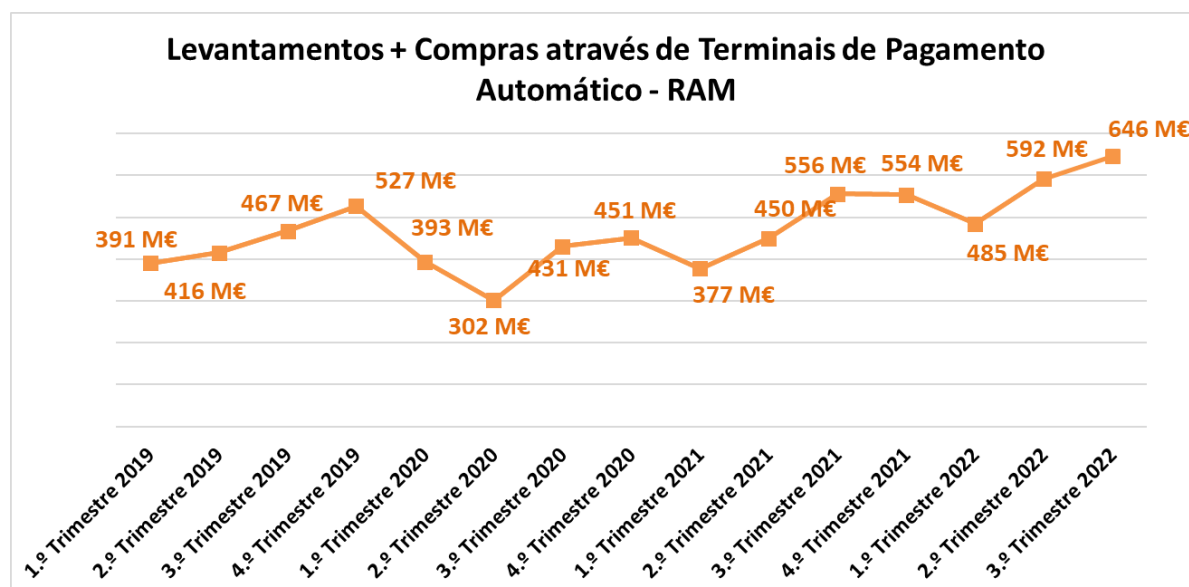
Empresas

Sociedades constituídas e dissolvidas - 3.º trimestre de 2022



No 3º trimestre de 2022, o número de constituições de sociedades (278-crescimento de 16% face a 2019 que teve 240) com sede na Região Autónoma da Madeira foi superior ao número de dissoluções (+98), valor este inferior ao registado no 3º Trimestre de 2019 (+134).

Consumo Privado



Transportes Marítimos

Transportes Marítimos

Ano 2022

	1.º Trimestre	2.º Trimestre	3.º Trimestre	Variação em relação ao último trimestre (%)
	R.A.M.			
Movimento de mercadorias (t) ^{RC}	307 843	345 820	358 062	4%
Mercadorias descarregadas (t) ^{RC}	271 621	303 405	316 946	4%
Mercadorias carregadas (t) ^{RC}	36 222	42 415	41 116	-3%

Comércio Internacional de Bens

JANEIRO A SETEMBRO DE 2022

SALDO DA BALANÇA COMERCIAL



* Variação homóloga

5.ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO GABINETE NÃO PREVISTAS NO QUAR

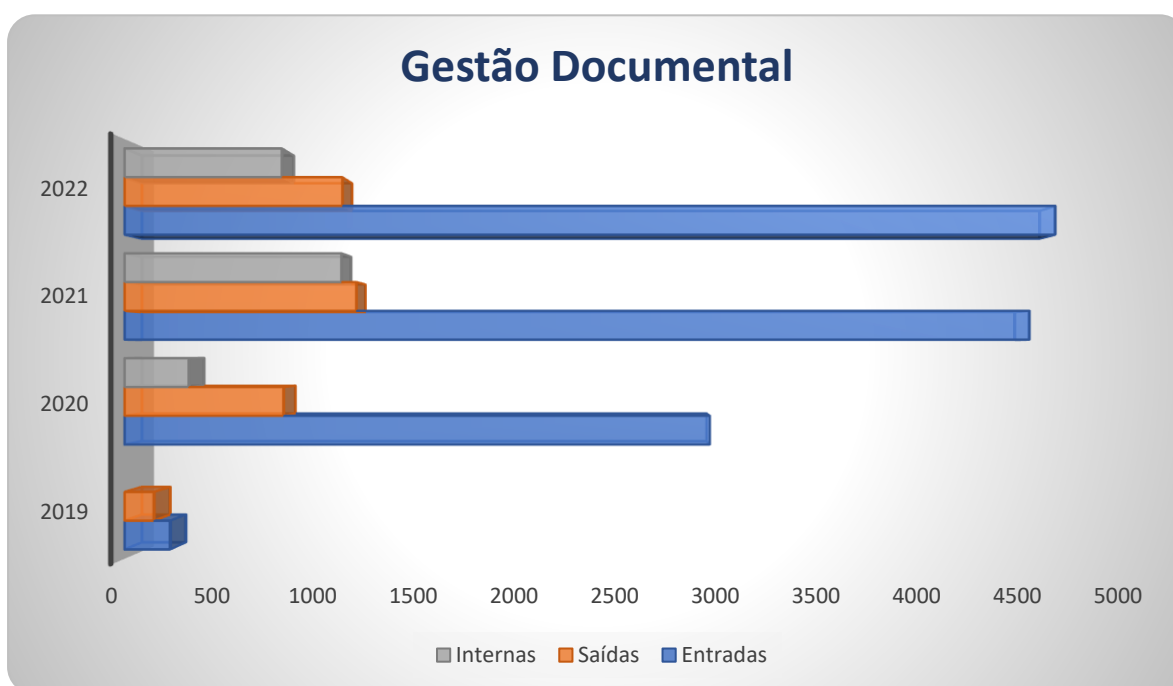
De seguida apresenta-se um resumo das atividades desenvolvidas por cada unidade orgânica deste gabinete:

5.1- Divisão de Apoio à Gestão, Expediente e Arquivo

A DAGEA geriu em 2022 um volume de 5860 documentos, dos quais 4748 constituem entradas, 1112 constituem saídas e 804 correspondem ao fluxo interno.

Denota-se um ligeiro abrandamento em relação ao ano anterior, passando de um total de 6906 documentos em circulação em 2021, para 6664 em 2022, o qual deveu-se a uma ligeira diminuição no número de saídas e no fluxo interno.

Segue-se um gráfico comparativo da circulação de documentos deste gabinete, desde a sua criação, em outubro de 2019.



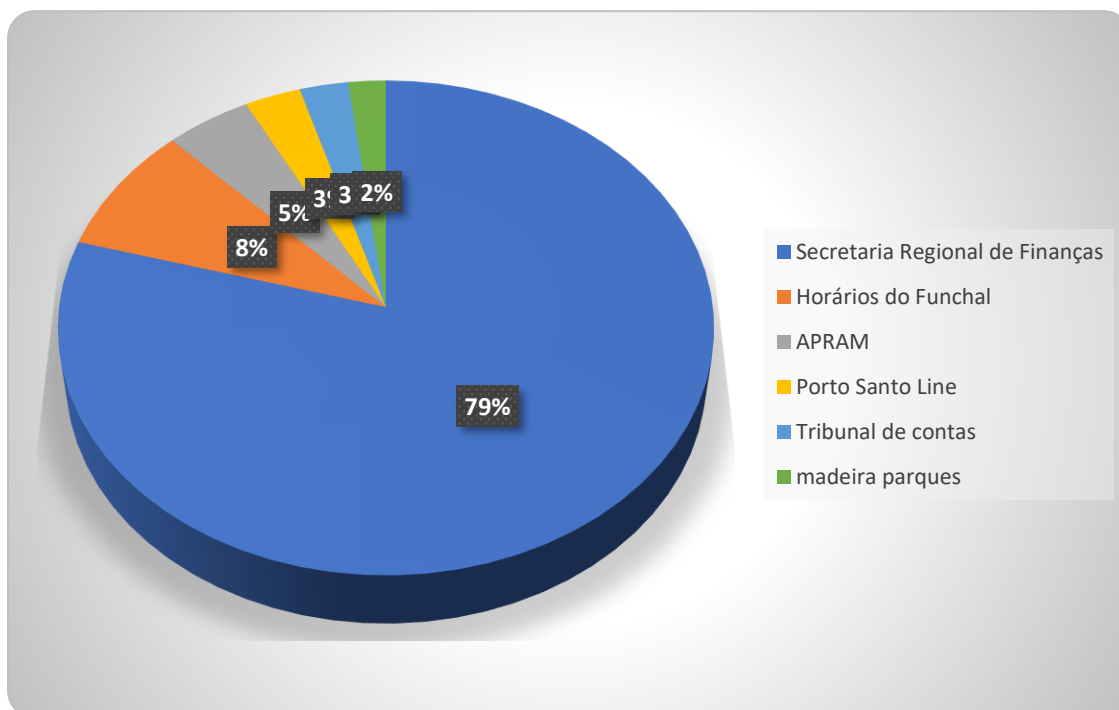
Já no que diz respeito ao número de entradas em 2022, conforme ilustra o gráfico seguinte, verificamos que o maior volume de documentos a entrar, foi proveniente da Secretaria Regional de Finanças, num total de 313, seguido da DRETT num total de 300, da APRAM, num total de 279, do IDE, IP-RAM num total de 276, da DROT, num total de 165 e dos Horários do Funchal, transportes Públicos, S.A. num total de 111 documentos.

Todos os demais documentos, provenientes dos restantes serviços, entidades empresariais ou de particulares, registam um volume de entradas neste gabinete, inferior a 80 documentos.



Relativamente ao número de saídas em 2022, conforme observável no gráfico subsequente, o maior volume de documentos a sair, destinava-se à Secretaria Regional das Finanças num total de 396, seguido dos Horários do Funchal, transportes Públicos, S.A. num total num total 42 e da APRAM num total de 23. Todas as demais saídas registam um valor inferior a 20 registos por serviço ou destinatário.

Saídas 2022



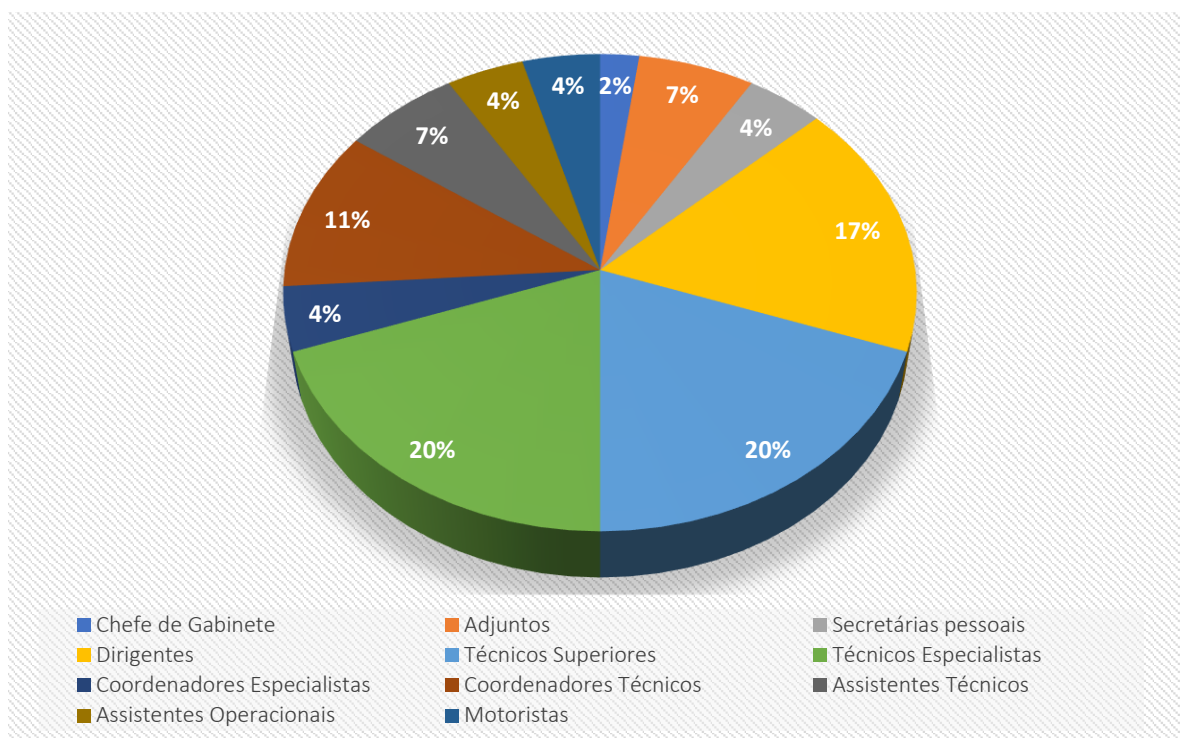
Sendo a DAGEA responsável pela promoção das publicações na página eletrónica do JORAM, importa referir que, em 2022 foram enviados para publicação 219 documentos, dos quais 61 foram avisos, 60 foram despachos conjuntos, 48 foram portarias, 42 foram despachos, 7 foram declarações de retificação e 1 despacho normativo.

5.2- Gabinete de Recursos Humanos

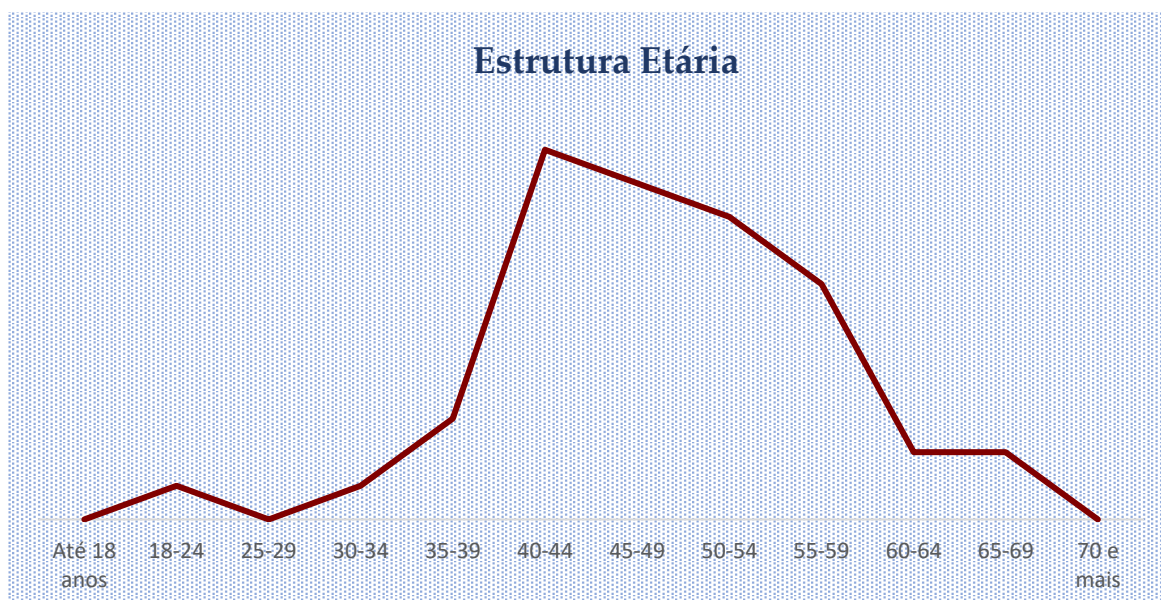
De seguida apresentam-se os principais indicadores sobre os recursos humanos do GS referentes ao ano de 2022.

Assim, a 31 de dezembro de 2022, exerciam funções no GS 46 efetivos, dos quais, 1 chefe de gabinete, 3 adjuntos, 2 secretárias, 8 dirigentes, 9 técnicos superiores, 9 técnicos especialistas, 2 coordenadores especialistas, 5 coordenadores técnicos, 3 assistentes técnicos, 2 assistentes operacionais e 2 motoristas.

Distribuição de Recursos Humanos por Carreira

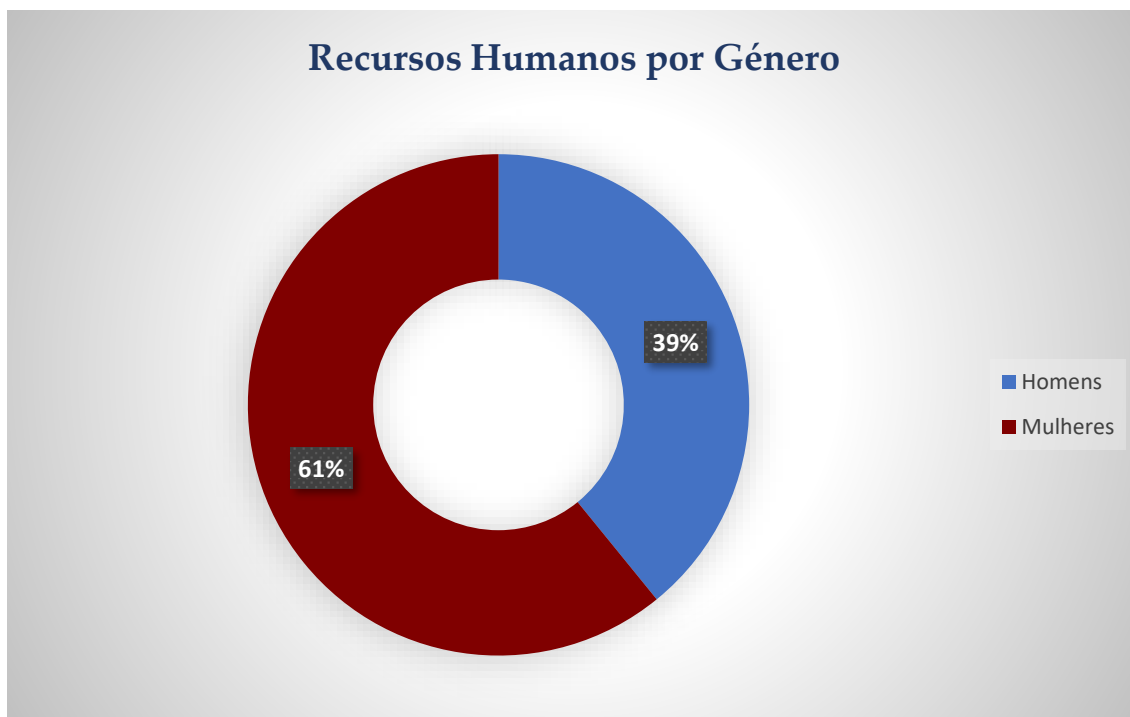


Conforme é observável no gráfico acima, os grupos profissionais percentualmente mais representados na força de trabalho do GS são o grupo “Técnico Superior” (20%) e o grupo “Técnico Especialista” (20%), perfazendo um total de 40% dos efetivos.



Relativamente à distribuição etária no GS, este gabinete apresenta um quadro de pessoal onde predomina a faixa etária dos 45 aos 49 anos, representando 24% dos efetivos, seguida da faixa etária dos 50 aos 54 anos correspondente a 20% dos

trabalhadores, perfazendo um total de 45% dos recursos humanos entre os 45 e os 54 anos.



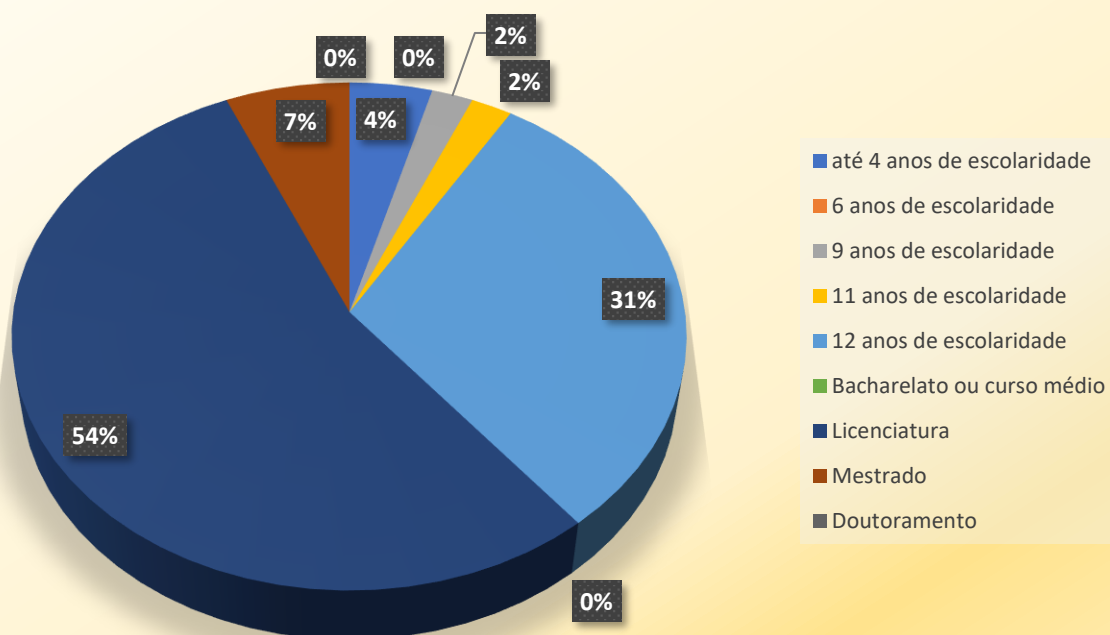
Já no que diz respeito à caracterização da força de trabalho por género, regista-se uma predominância do género feminino, representando 61% dos trabalhadores do GS, como se pode verificar pelo gráfico acima.

No que concerne à distribuição das habilitações literárias por efetivos, verificamos no gráfico seguinte, que é notório o predomínio da habilitação ao nível da licenciatura, representando 54% do total.

Destacam-se assim as habilitações de nível superior (licenciatura + mestrado), representando 61% dos efetivos a prestar serviço no GS, em 2022.

É de salientar ainda, que no GS, não existem recursos humanos com habilitações literárias, ao nível do 6.º ano de escolaridade, do bacharelato e nem ao nível do doutoramento.

Recursos Humanos por Habilitação Literária



Importa também referir que em 2022, não foram abertos procedimentos concursais para o GS e que o GRH coordenou a abertura de 2 procedimentos concursais, para a ocupação dos seguintes postos de trabalho:

- 4 assistentes técnicos para a DRETT;
- 1 técnico superior, da área de Direito para a DRETT;

Ainda no mesmo ano, foram nomeados para o exercício de funções no GS, 1 adjunta, 1 Diretora de Serviços do Gabinete Jurídico, 1 Chefe de Divisão de Recursos Humanos, 1 Chefe de Divisão de Estratégia e Planeamento, 1 chefe de Divisão Jurídica e de Contratação Pública e 3 técnicos especialistas. Foi também autorizada uma mobilidade interna na categoria, de um coordenador técnico e prorrogadas 2 mobilidades intercarreiras, na carreira e categoria de técnico superior.

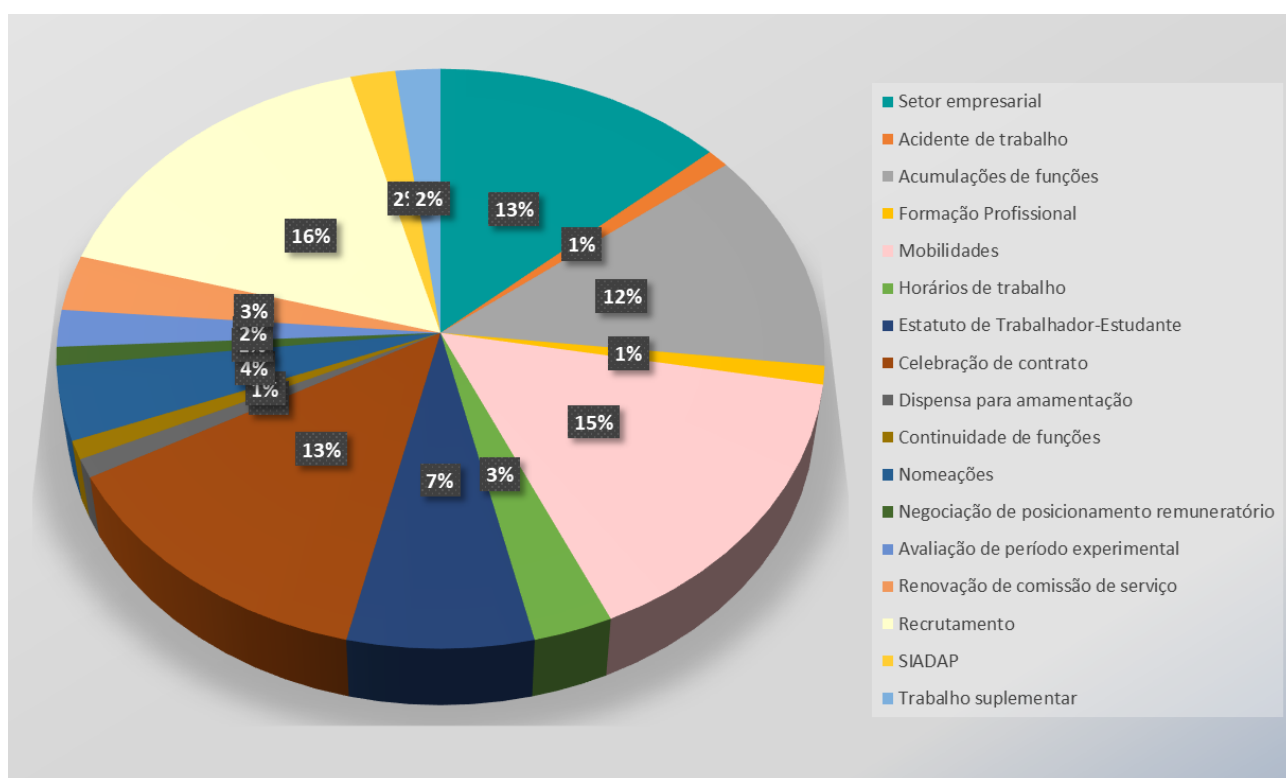
Relativamente aos colaboradores colocados através de programas de emprego, em 2022 foram colocados neste gabinete, 2 trabalhadores para o exercício de funções equivalentes às de assistente operacional, ao abrigo da Medida de Apoio à Integração de Subsidiados (MAIS).

Refira-se ainda, que em 2022, não foram realizados estágios profissionais, nem estágios de verão neste gabinete, todavia, foram colocadas 4 jovens, no âmbito do programa “Jovem em Formação”, das quais, duas em julho e duas em agosto.

Por fim é de referir que no GS, em 2022, não ocorreram alterações de posicionamento remuneratório e que, uma coordenadora técnica permanece em situação ausência prolongada mediante junta médica da ADSE e uma técnica superior foi submetida à referida junta médica, em ambos os casos, por motivo de doença.

Elaboração de pareceres e informações

Relativamente aos pareceres e informações realizadas pelo GRH em 2022, constata-se que predominaram as temáticas relacionadas com o recrutamento de pessoal (16%), mobilidades de pessoal (15%), informações/pareceres relacionadas com o setor empresarial (13%) e pareceres relativamente à acumulação de funções (12%), perfazendo um total de 56% dos assuntos tratados.



Com menor expressividade, estiveram as temáticas relacionadas com acidentes de trabalho (só ocorreu 1), formação profissional, dispensa para amamentação, entre outras.

Formação Profissional

Relativamente à formação profissional dos colaboradores do GS no ano de 2022, num universo de 46 trabalhadores, apenas 3 dirigentes intermédios de grau 1 participaram em ações de formação, duas delas relativas ao “Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP)” com a duração de 150 horas e uma relativa às “Fórmulas e funções de Excel” com a duração de 21 horas.

5.3- Unidade de Gestão

Relativamente às atividades correntes e de suporte, em 2022, a UG:

- Efetuou 78 notas informativas de reafectação de fundos disponíveis entre os diferentes centros financeiros/projetos, devidamente autorizadas pelo Sr. Secretário Regional de Economia, denotando um aumento substancial em relação a 2021, em que se efetuaram apenas 54 notas informativas;
- Elaborou e validou os mapas de “report” orçamental e financeiro mensais para DROT, da dívida, dos pagamentos em atraso, da evolução dos pagamentos em atraso, dos recebimentos em atraso dos serviços integrados da SREM e do Serviço e Fundo Autónomo (SFA) – Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM e da EPR - APRAM – Administração dos Portos da Região Autónoma da Madeira, S.A.;
- Acompanhou as matérias orçamentais e financeiras dos serviços integrados e do SFA – Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM, assim como, a gestão dos fundos disponíveis da SREM, através das reafectações necessárias entre os diversos centros financeiros e projetos, garantindo a melhor gestão possível dos mesmos;

- Controlou o cumprimento da aplicação da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, nos serviços tutelados;
- Efetuou a validação e acompanhamento regular dos registos SCEP de todos os serviços integrados da SREM e do SFA – Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM.

5.4- Gabinete Financeiro e Patrimonial

Em 2022, o GS alcançou uma taxa de execução orçamental na ordem dos 82%, destacando-se a sua evolução face ao ano de 2021, cuja taxa foi de apenas 50%.

Para o efeito, foram assumidas as seguintes despesas:

- Concessão de apoio financeiro à Startup Madeira, no âmbito do estímulo e valorização do empreendedorismo à atividade das Startups na RAM;
- Concessão de prestações suplementares à MPE - Madeira Parques Empresariais, S.A, com o objetivo de garantir os pagamentos da MPE, associados à dívida do ano de 2021;
- Contrato de Concessão para exploração em regime de Serviço Público de carreiras de transportes públicos rodoviários regulares de passageiros à:
 - Companhia dos Carros de São Gonçalo, S.A
 - Sociedade de Automóveis da Madeira - SAM, Lda.
 - EACL – Empresa de Automóveis do Caniço, Lda.
 - RODOESTE - Transportadora Rodoviária da Madeira, Lda.
 - Horários do Funchal, Transportes Públicos, S.A.;
- Indemnização compensatória PASSE SUB-23 à Companhia dos Carros de SÃO Gonçalo, S.A., à Sociedade de Automóveis da Madeira – SAM, Lda., à Rodoeste – Transportadora rodoviária da Madeira, Lda., à EACL - Empresa de Automóveis do Caniço, Lda. e à empresa Horários do Funchal, Transportes Públicos, S.A.;
- Concessão de apoio Financeiro ao Serviço Público de Transporte em Táxi face à quebra de receita decorrente do surto pandémico do COVID-19;

- Incentivos à Mobilidade Elétrica - PRIME RAM 2021;
- Concessão de apoios financeiros no âmbito do Programa de Incentivo ao Abate de Viaturas - PRIAV-RAM 2021;
- Concessão de apoio Financeiro à Associação de Natação da Madeira, no âmbito do Evento Internacional IPC World para Swimming European Open;
- Concessão de apoios financeiros no âmbito do programa de Incentivo à Produção e Armazenamento de Energia a partir de Fontes Renováveis da RAM - PRIAPER-RAM – 2021;
- Concessão de apoios financeiros no âmbito do Programa Gás Solidário na Região Autónoma da Madeira;
- Transferências ao Instituto de Desenvolvimento Regional, IP-RAM, no âmbito das Requisições de Fundo de despesas com pessoal e despesas correntes.

No que se refere à gestão orçamental, foram desenvolvidas as seguintes atividades no decorrer do ano económico de 2022:

- Elaboração de despachos de alteração orçamental no âmbito das necessidades dos serviços da administração direta da SREM, nomeadamente, o Gabinete (que inclui o Centro de Arbitragem e Conflitos de Consumo – CACC e a InvestMadeira), a Autoridade Regional de Atividades Económicas (ARAE) e a DRETT, e do SFA - IDE, IP-RAM;
- Elaboração mensal do mapa de fundos disponíveis para efeitos de envio à UG, em conformidade com o levantamento de necessidades dos referidos serviços;
- Validação mensal do Mapa da Dívida dos serviços da administração direta da SREM, para efeitos de envio à DROT por parte da UG;
- Extração mensal do ficheiro de receitas emitidas na Plataforma de Faturação IGEST, para efeitos de envio à UG e posterior submissão no Portal da Autoridade Tributária (AT);
- Submissão trimestral da Declaração Periódica do IVA, tendo em conta os relatórios de IVA extraídos da Plataforma IGEST e a informação registada no Portal da AT;

- Preenchimento trimestral do Mapa do Défice e Dívida, para efeitos de envio à DROT por parte da UG;
- Registo de Encargos Plurianuais no Sistema de Informação de Gestão Orçamental (SIGORAM);
- Atualização trimestral dos Encargos Plurianuais dos serviços da administração direta da SREM, tendo por base a execução verificada (pagamentos efetuados);
- Registo de compromissos de anos futuros, na Plataforma de Recursos Financeiros Partilhada (GERFIP);
- Controlo diário da execução orçamental, mediante a análise do Mapa - Controlo Orçamental da Despesa, extraído do GERFIP;
- Elaboração e preparação de todas as autorizações prévias do membro do Governo Regional, responsável pela área das finanças, incluindo a elaboração dos seguintes mapas:
 - i) Mapa III.1 - no âmbito da assunção de encargos superiores à 300 mil €;
 - ii) Mapa III.2 - no âmbito da assunção de encargos plurianuais;
 - iii) Mapa III.3 - no âmbito da reprogramação de encargos plurianuais;
 - iv) Mapa IV - Comparativo Contratos - Custo vs. Beneficiários (n-1 e n);
 - v) Apuramento do artigo 62º do ORAM (2022), sempre que aplicável, para autorização de ultrapassagem dos valores;
 - vi) Anexo I - Pedido de parecer para celebração e renovação de contratos de aquisição de serviços celebrados com pessoas singulares;
- Elaboração mensal do Mapa de Despesas Urgentes da SREM, para efeitos de envio à DROT;
- Transferência de Fundos ao IDE, mediante a análise e despacho das Requisições de Fundo apresentadas pelo referido serviço no âmbito dos projetos de Investimento, Despesas com Pessoal e Despesas Correntes;
- Processamento e controlo das Propostas de Aquisição de Bens e Serviços, apresentadas pelos serviços da administração direta da SREM;

- Preparação dos processos de despesa associados às referidas propostas de aquisição, para efeitos de emissão de cabimento e solicitação do respetivo compromisso à UG;
 - Elaboração da proposta de orçamento retificativo, tendo em conta o levantamento de necessidades dos serviços da administração direta da SREM;
 - Elaboração da proposta de orçamento do Gabinete para 2023, e do respetivo documento descritivo dos projetos de Investimento;
 - Validação da proposta de orçamento da SREM para 2023, após compilação das propostas de cada serviço, para posterior envio à UG para efeitos de submissão;
 - Criação de projetos de Investimento no SIGORAM.
- ✓ Preenchimento do mapa de reporte à IGF, relativo aos subsídios atribuídos durante o ano de 2021, para posterior envio à UG-SREM para efeitos de submissão;
 - ✓ Processamento mensal de vencimentos e abonos;
 - ✓ Análise e processamento de pedidos de pagamentos no âmbito dos subsídios atribuídos pela SREM, nomeadamente nos seguintes programas:
 - i) Apoio aos combustíveis;
 - ii) Garrafa de gás solidária;
 - iii) PRIPAER-RAM;
 - iv) PRIME-RAM
 - ✓ Análise e processamento de pedidos de pagamentos no âmbito de contrato-programa celebrado com a Start-Up Madeira e Associação de Natação da Madeira.

Processamento de Remunerações e Outros Abonos

A GFP procedeu ao processamento de Remunerações e outros Abonos, dos colaboradores do GS e dos Serviços da Administração Direta da SREM, incluindo o CACC e a Investmadeira.

O referido processamento incluiu principalmente, a realização das seguintes atividades:

- Controlo da Assiduidade no Portal do Funcionário Público (PFP), tendo por base as respetivas folhas de assiduidade (no caso da DRETT e da ARAE), e a informação do Serviço de Recursos Humanos (no caso do Gabinete);
- Registo e controlo das Penhoras de vencimento associadas a processos judiciais ou fiscais;
- Preparação do processo de despesa relativo às remunerações e outros abonos, mediante o registo em GERFIP dos respetivos documentos financeiros, nomeadamente, número de processo de despesa (NPD), cabimento, Autorização de Despesa (AD) e solicitação de compromisso à UG;
- Processamento dos descontos associados à Segurança Social e a Caixa Geral de Aposentações;
- Elaboração da previsão de despesas com pessoal para todos os serviços da administração direta da SREM, para efeitos de solicitação de Fundo Disponível;
- Preparação de contributo para efeitos de elaboração da proposta de orçamento para 2023, no que se refere as despesas com pessoal de todos os serviços da administração direta da SREM.

Orçamento de Investimento

Projeto/Investimento	Taxa de execução 2022
INVESTMADEIRA	167,6%
Inovar 2020	123,2%
Promoção eficiência energética e utilização de energias renováveis às empresas	102,2%
COVID 19-Linha de crédito	101,2%
COVID 19-Medidas de apoio ao setor empresarial para micro e pequenas empresas	100%
Economia da RAM – Suporte técnico de assessoria à Direção	100%

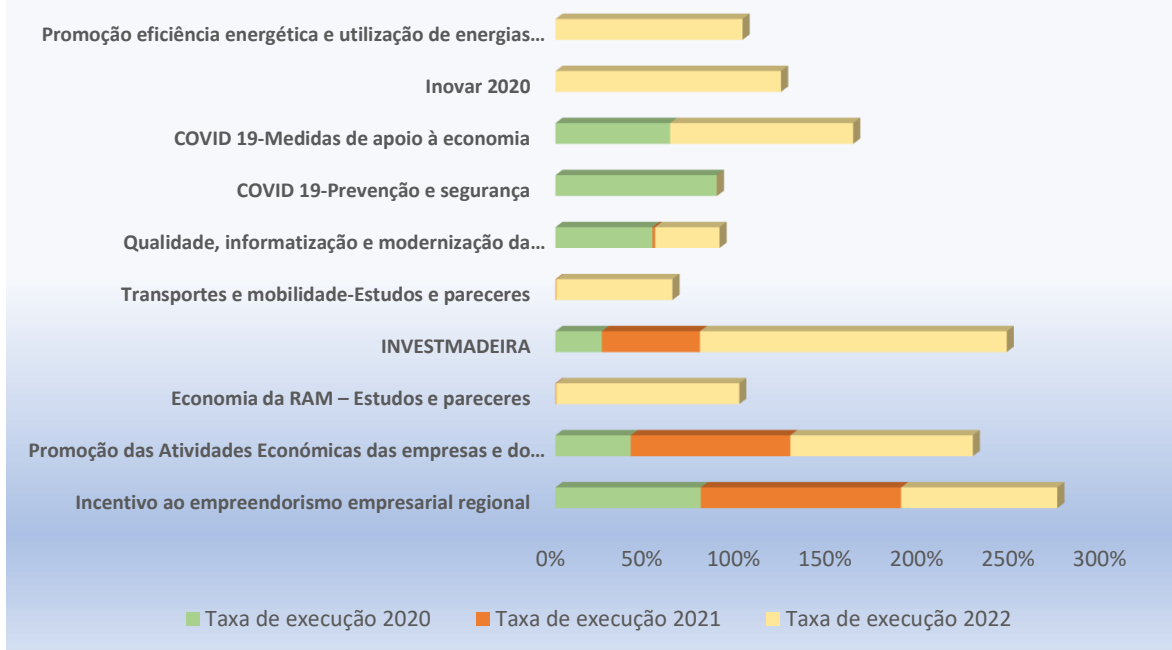
Promoção das Atividades Económicas das empresas e do investimento da RAM	99,7%
Centro Formalidades Empresas	89,7%
Incentivo ao empreendedorismo empresarial regional	85,3%
Transportes e mobilidade-Estudos e pareceres	63,5%
Estrutura Apoio à Gestão – Assistência técnica	58,2%
Qualidade, informatização e modernização da administração	35,2%
Prociência	15,1%
Valorizar 2020	14,6%
Internacionalizar 2020	12,6%
Empreender 2020	3,3%

Note-se, através da análise do gráfico abaixo, que enquanto em 2020 uma grande fatia da despesa foi afeta às medidas de apoio à economia e à prevenção e segurança, em virtude das consequências provocadas pelo surto pandémico do COVID-19, em 2021 a taxa de execução concentrou-se no incentivo ao empreendedorismo empresarial regional (aumentando de 79% para 109%) e na promoção das atividades económicas das empresas e do investimento da RAM (aumentando de 41% para 87%).

Já no ano de 2022, o destaque vai para o valor disponibilizado para a InvestMadeira, passando de uma taxa de execução de 25% em 2020, 54% em 2021 e 167,4% em 2022 e para o programa Inovar 2020 e para a promoção da eficiência energética e utilização de energias renováveis às empresas, com taxas de execução na ordem dos 123,2 % e 102,2%, respetivamente.

Deste modo, em 2022, verificamos um claro incentivo à recuperação e retoma económica, a aposta na promoção do investimento empresarial, com o propósito de desenvolvimento com especialização económica mais diversificada e à promoção da eficiência energética e utilização de energias renováveis pelas empresas.

Orçamento de Investimento



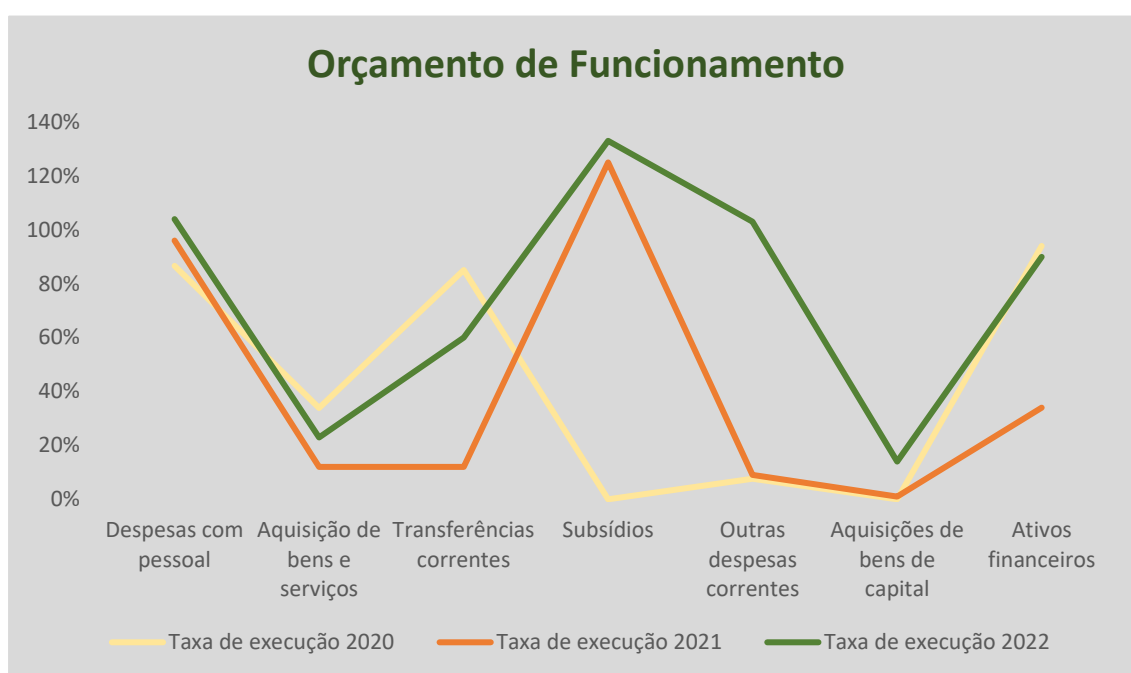
Orçamento de funcionamento

Tipologia da Despesa	Taxa de execução
Despesas correntes	89%
Despesas com pessoal	104%
Aquisição de bens e serviços	23%
Transferências correntes	60%
Subsídios	133%
Outras despesas correntes	103%
Aquisições de bens de capital	14%
Despesas de capital	79%
Transferências de capital	77%
Ativos financeiros	90%

No que diz respeito ao orçamento de funcionamento, e conforme o gráfico seguinte, em 2020 o mesmo incidiu sobre as transferências correntes e ativos financeiros, enquanto em 2021 e 2022, é notória a predominância em matéria de subsídios.

Quanto às despesas com pessoal, esta rubrica assume sempre um papel preponderante em todos os anos, passando de 87% em 2020, para 96% em 2021 e para 104% em 2022.

Por fim, é de referir ainda, que em 2022 foram registados 861 cabimentos.



Gestão Patrimonial

No que diz respeito ao imobilizado, procedemos à criação de localização e espaço, para a Sala de Exames do Porto Santo e da Estrutura de Missão da InvestMadeira.

Procedemos ainda à aceitação do Auto de Transferência/Cedência emitido pela DROT à SREM, relativamente ao “Portátil Samsung” e à “base de secretária em pele grande”, por motivos de mudança de organismo da técnica superior, Dra. Célia Pereira, uma vez que o referido imobilizado encontra-se atribuído à guarda desta.

De referir ainda, que em 31.12.2022 ficaram pendentes várias tarefas inerentes ao imobilizado. A algumas delas será dada continuidade em 2023, todavia, presentemente, ainda temos algum trabalho por finalizar até que o imobilizado fique devidamente registado em GERFIP, tendo em conta o facto de se tratar de uma nova Secretaria criada em 2019, com todas as alterações que entretanto aconteceram, no âmbito dos serviços que fazem parte integrante da SREM.

5.5- Gabinete Jurídico

Relativamente às atividades desenvolvidas no GJ em 2022, apurámos os seguintes procedimentos legais relativos à contratação pública para os seguintes efeitos:

Simplificados

ARAE	N.º de processos
Jornais, revistas especializadas, publicações periódicas e revistas	2
Viagens	4
Acessórios para vestuário de trabalho	2
Sacos de polietileno para recolha de lixo	1
Chapéus e artigos para cobrir a cabeça	1
Serviços de manutenção de equipamento de combate a incêndios	1
DRETT	N.º de processos
Calibração de padrões	1
Viagens, serviços de agências de viagens e serviços similares	15
Serviços de calibragem	3
Serviços de seguros	1
Jornais	2
Serviços de reparação e manutenção diversos	1
Artigos utilizados em construção	1
Serviços de manutenção preventiva	1
Lâmpadas elétricas de incandescência	1
Calculadora	1

Equipamentos de selagem	3
Serviços de saneamento de instalações	1
Calçado com biqueira metálica de proteção	1
Serviços de contabilidade e auditoria	1
Equipamento elétrico para motores e veículos	1
Gases	1
Serviços de reparação e manutenção de equipamento de precisão	3
Postais ilustrados, cartões impressos	1
Serviços de prática médica e serviços conexos	1
Serviços de formação	1
Serviços de publicidade e marketing	2
Serviços de limpeza	2
Serviços de reparação e manutenção de equipamento elétrico e mecânico em edifícios	1
Serviços de saneamento	1
Pilhas elétricas	1
Material de escritório	3
Transporte de padrões	1
Produtos alimentares diversos	1
Serviços telefónicos e de transmissão de dados	1
Artigos usados em construção	1
Serviços de reparação e manutenção de equipamento de combate a incêndios	1
Scanners para computadores	1
Serviços de representação e acessória jurídica	1
Gabinete	N.º de processos
Serviços de organização de exposições, feiras e congressos	1
Produtos alimentares, bebidas, tabaco e produtos afins	4
Serviços de agências de viagens e serviços similares	4
Serviços de organização de seminários	1
Serviços de assessoria e representação jurídica	3
Escadotes articulados	1
Estruturas e partes de estruturas	1
Serviços de publicidade e marketing	2
Equipamento informático	1
Vestuário profissional	1

Serviços de telecomunicações exceto serviços telefónicos e de transmissão de dados	1
Jornais	3
Serviços de mesa e restauração	2
Livros impressos	1
TOTAL	95

Ajuste Direto

	N.º de processos
Contra-ordenações-Relatório de execução	1
PIETRAM – Relatório de execução	1
Sagal Expo-Relatório de execução	1
CTT-DRETT	1
Serviço postal universal CTT	1
Salão Imobiliário de Portugal-Relatório de execução	1
Catering InvestMadeira – Relatório de execução	1
NTT Data Portugal (Consultoria e auditoria)-Contraordenações – Relatório de execução	1
Feira na Suíça – Relatório de execução	1
Patrocínio Jurídico	1
Tacitus-Serviços de manutenção do hardware e respetivo software de base Wang VS	1
ExpoMadeira-Relatório de execução	1
Aquisição de serviços especializados de consultoria, conceção e produção gráfica e de gestão de sites e de redes sociais	1
Consultoria jurídica-reserva estratégica de cereais	1
Aquisição de serviços de manutenção e assistência de suporte aplicacional	
Aquisição de serviços informáticos de gestão de ciclo de vida das contraordenações	1
Participação Smart Cities	1
Participação no Salão Imobiliário de Portugal	1
Participação na WebSummit	1
Reserva estratégica de cereais	1
Catering InvestMadeira	1

Assessoria jurídica-Relatório de execução	1
Aquisição de equipamento de fotografia	1
Datacenter ANSR	1
Evento Tecnológico InvestMadeira	1
TOTAL	24

Consultas Prévias

	N.º de processos
Viagens InvestMadeira-Relatório de execução	1
Moeda eletrónica	1
Merchandising – Relatório de execução	1
Viagens GS-SREM	1
Stand da ExpoMadeira – Relatório de execução	1
Bens da InvestMadeira-Relatório de execução	1
Programa de digitalização TT	1
Concessão Funchal/Porto Santo-Parecer jurídico	1
Aquisição de computador para o GS-SREM-Relatório de execução	1
Viagens InvestMadeira	1
Empreitada para instalação de Unidade de Produção para Auto consumo na DRETT	1
TOTAL	11

Concursos Públicos

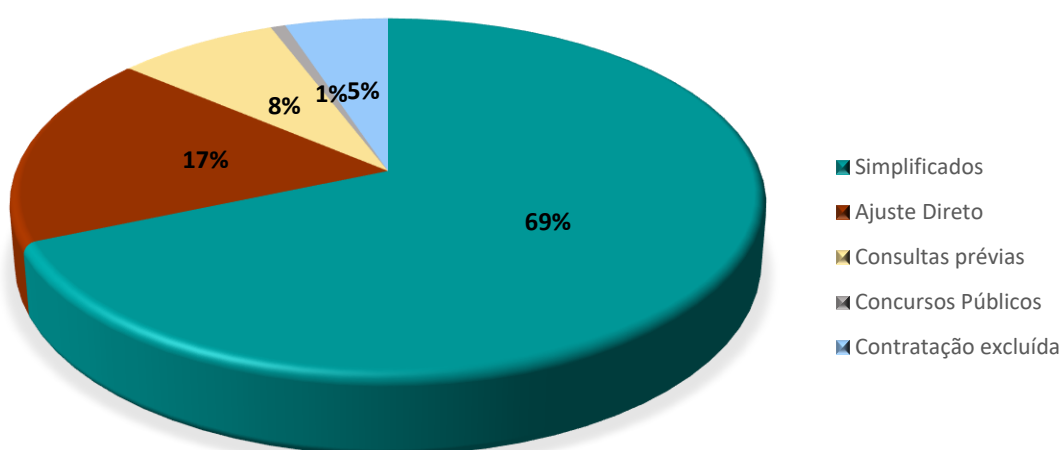
DRETT	N.º de processos
Serviços informáticos contraordenações	1
TOTAL	1

Contratação Excluída

N.º de processos	
Material impresso do tipo fiduciário	1
Serviços de organizações associativas	2
Proposta de aquisição de cartas de condução	2
Proposta de aquisição de Documento único Automóvel – Material impresso do tipo fiduciário	1
Proposta Autos de Contraordenação – Livros, brochuras e folhetos impressos	1
TOTAL	7

Em termos de contratação pública, e conforme constatamos no gráfico seguinte, em 2022 predominou o regime simplificado, correspondendo a 69% dos procedimentos, seguido do regime de ajuste direto correspondendo a apenas 17% dos procedimentos realizados pelo GJ.

CONTRATAÇÃO PÚBLICA



No âmbito das suas funções, o GJ procedeu ainda:

- ✓ À elaboração de 197 informações e 4 pareceres
- ✓ À análise de 40 peças (informação inicial, caderno de encargos e convite) atinentes a todos os procedimentos pré contatuais, à exceção dos ajustes diretos simplificados
- ✓ À atualização do quadro dos utilizadores da Plataforma Eletrónica AcinGov;
- ✓ À alteração de contratos;
- ✓ À introdução de processos na plataforma do Tribunal de Contas.

5.6- Gabinete de Imagem e Protocolo

Na área da assessoria de imprensa e coordenação da comunicação do GS-SREM, ao longo de 2022, foram publicadas 89 publicações/notícias no site oficial do Governo Regional da Madeira (<https://www.madeira.gov.pt/>) – a maior parte delas replicada na página do Executivo Madeirense no Facebook –, com a seguinte distribuição:

- 7 em janeiro, 8 em fevereiro, 7 em março, 3 em abril, 5 em maio, 12 em junho, 3 em julho, 2 em agosto, 4 em setembro, 11 em outubro, 20 em novembro e, finalmente, 7 em dezembro.

A maior parte destas notícias foi acompanhada por notas de imprensa, fotografias e, pontualmente, com ficheiros de som com declarações do Senhor Secretário Regional de Economia para os meios de comunicação social regional, entre as quais destacamos o envio de dados ao longo do período em que o Senhor Secretário Regional da Economia esteve na Venezuela, cuja ação e agenda foi sendo divulgada na Região, por intermédio da assessoria de imprensa e da Agência Lusa, que acompanhou alguns dos eventos naquele país.

De referir que o maior número de publicações/notícias no site oficial e página do Facebook do Governo Regional da Madeira prendeu-se com o lançamento da Campanha

“Liga-te! Produz a tua energia” e a necessidade de divulgar as diferentes mensagens desta ação promovida pela DRETT.

Além destas publicações/notícias, foram produzidas e enviadas várias notícias (não quantificadas) sobre os mais diversos domínios e assuntos na tutela da SREM, em “regime de exclusividade”, para os diferentes órgãos de comunicação social da Região, em especial, JM, RTP/Madeira e Diário de Notícias.

A par destas vertentes, foram também estabelecidos, ao longo do ano, vários contactos mais diretos com alguns jornalistas que pretendiam elaborar notícias sobre assuntos e ou matérias que estão na dependência da SREM e que careciam de esclarecimentos adicionais. Este tipo de intervenção permitiu esclarecer assuntos mais complexos e, em alguns casos, evitar situações que poderiam provocar alguma tensão e, ou, melindre devido a eventuais males-entendidos.

5.7- Divisão de Estratégia e Planeamento

Esta área central de intervenção do GS (cuja exercício de atividade iniciou-se somente, em junho de 2022) assenta na coordenação, monitorização e avaliação do ciclo de gestão do GS-SREM e da sua administração direta e indireta, onde se destacaram as seguintes atividades:

- ✓ Elaboração do QUAR de 2022 do GS
- ✓ Elaboração do Plano de Atividades de 2022 do GS
- ✓ Elaboração do Relatório de Atividades de 2021 do GS
- ✓ Elaboração de Relatório de Atividades de 2021 de todos os serviços da SREM (resumo) e envio à Secretaria Regional de Finanças
- ✓ Elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas de 2022 do GS
- ✓ Elaboração do Relatório de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas de 2022 do GS
- ✓ Elaboração do Código de Ética e Conduta do GS-SREM

- ✓ Monitorização do QUAR de 2022 e do Plano de Atividades de 2022 do GS
- ✓ Elaboração, envio e análise do questionário de satisfação dos colaboradores do GS (2022)
- ✓ Elaboração, envio e análise do questionário de satisfação dos clientes externos/stakeholders do GS (2022)
- ✓ Elaboração do QUAR de 2023 do GS
- ✓ Elaboração do Plano de Atividades de 2023 do GS
- ✓ Elaboração do Relatório de Atividades de 2022 do GS
- ✓ Elaboração de Relatório de Atividades de 2022 de todos os serviços da SREM (resumo) e envio à Secretaria Regional de Finanças
- ✓ Atualização dos instrumentos de gestão no sítio de internet da SREM
- ✓ Mapeamento de Processos do GS
- ✓ Harmonização de procedimentos e criação de formulários do GS
- ✓ Coordenação e apoio na elaboração dos manuais de procedimentos de todos os departamentos do GS
- ✓ Análise e coordenação dos instrumentos de gestão dos serviços da administração direta e indireta da SREM (2022 e 2023)
- ✓ Elaboração de estatísticas
- ✓ Elaboração do Regulamento Interno do GS (2023)
- ✓ Elaboração de Despacho e documento de apoio relativo à Lei de acesso aos documentos administrativos
- ✓ Elaboração de documento de apoio relativo aos canais de denúncia
- ✓ Elaboração de pareceres na sua área de intervenção

5.8- Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo

O Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo da Região Autónoma da Madeira (CACC) é uma unidade orgânica nuclear do GS, nos termos da alínea e) do artigo 2.º da Portaria n.º 730/2021, de 30 de novembro alterada pela Portaria n.º 295/2022, de 14 de junho.

Dados Quantitativos dos Processos do ano de 2022

Processo entrados em 2022	113
Transitados de 2021	28
Total	141
Resolvidos em fase de conciliação	42
Resolvidos em fase de julgamento	Acordo - 2
	Sentença-37
Total	81
Desistências	16
Impossibilidade de notificação	4
Sem base legal	4
Fora de Competência	2
Total	26
Processos arquivados em 2022	107
Transitados para 2023	34
Em fase de julgamento	8
Em instrução	8
Notificação para prestar declarações	6
Em fase de conciliação	8
Arquivo	2
Aguarda resposta da DSC	2

Recusas de Adesão na Arbitragem Voluntária

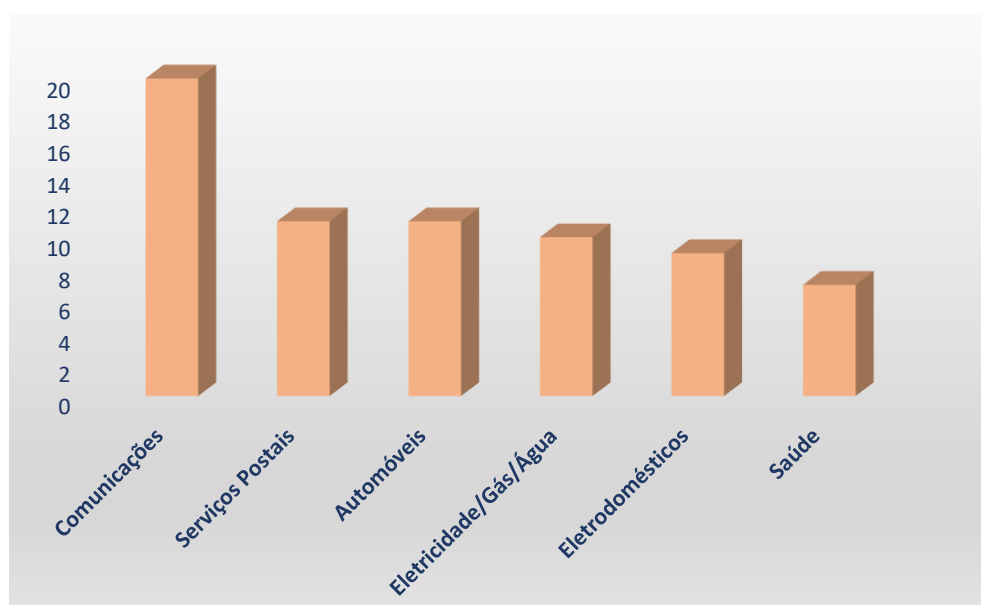
Ano	Total de Processos	Recusas Adesão	Percentagem
2021	161	3	1,86
2022	141	0	0

No ano de 2022, verificaram-se 0 recusas ao sistema arbitral de valor superior a 5 000,00€.

Boas Práticas

- Separação e recolha seletiva de papel
- Reutilização de papel
- Utilização do correio eletrónico para requisição de bens e serviços
- Diminuição de fotocópias, através do não envio da documentação anexa ao processo, sendo as partes informadas da possibilidade de consulta no CACC
- Caixa de sugestões aos seus utilizadores no espaço físico do CACC e no sítio de internet

Áreas mais reclamadas em 2022



6. DESENVOLVIMENTO DE MEDIDAS PARA UM REFORÇO POSITIVO

6.1 Ambiente de controlo

A implementação do sistema de avaliação do desempenho dos serviços (SIADAP1) pressupõe que as organizações definam e implementam um Sistema de Controlo Interno (SCI) que lhes permita monitorizar a sua atividade e proceder a uma atempada correção de eventuais desvios ou não conformidades detetadas.

A partir de 2022, o GS passou a dispor da DEP, unidade orgânica dedicada a essa atividade, a qual assegurou a criação e monitorização dos instrumentos de gestão e o mapeamento de processos, criando condições para uma prática de gestão por processos, com clarificação de âmbitos e níveis de responsabilidade e a elaboração e atualização de manuais de procedimentos em todos os departamentos, para suporte a uma maior normalização dos modos de operar a nível administrativo.

No que concerne à comunicação organizacional, a direção de topo e a gestão intermédia mantêm uma prática concertada de funcionamento, realizando reuniões periódicas (semanais) que permitem o acompanhamento do conjunto das atividades em curso nos diferentes serviços, assim como a análise, definição e adoção das estratégias a prosseguir.

Deste modo, continuaremos a privilegiar a comunicação, a motivação, a responsabilização e a partilha, assegurando um ambiente de trabalho salutar, envolvente, motivante, responsabilizador e, acima de tudo, que seja reconhecido por todos como um espaço de valorização pessoal e de pertença a uma organização que se pretenderá afirmar, de uma forma progressiva e sustentável, como referência na esfera da Administração Pública Regional, em geral, e na área da Economia em particular.

De salientar ainda que, o GS esteve sujeito a vários tipos de controlo orçamental, dos quais se destacam o controlo interno por parte da UG e do GFP e o controlo externo sistemático da Secretaria Regional de Finanças, enquanto entidade coordenadora do programa orçamental.

6.1.1 Código de Ética e Conduta do GS

Encontra-se hoje instituída nos serviços públicos uma cultura de transparência e boas práticas, devidamente enformada por critérios de legalidade, que se corporiza na existência de códigos de ética e de conduta próprios, cuja implementação é recomendada em instrumentos internacionais, nomeadamente no âmbito dos sistemas de execução de penas e medidas.

É neste contexto que se situa a elaboração de código de ética e conduta para o GS, o qual tem por referência a missão da organização e os valores em que se suporta, pilares estes que igualmente devem balizar a atuação dos demais intervenientes na atividade da GS, respeitando os princípios consagrados na Declaração Universal dos Direitos humanos, na Constituição da República Portuguesa, na Carta Ética da Administração Pública e na Carta Deontológica do Serviço Público, bem como na legislação que regula a atuação da Administração Pública e as relações de trabalho.

O Código de Ética e Conduta do GS, aprovado em dezembro de 2022, para além de contribuir para o reforço da identidade organizacional, clarifica os valores éticos e de integridade que regem o serviço, constituindo, deste modo, também um instrumento de controlo interno.

Neste sentido, consolida um conjunto de princípios e de normas de conduta que estão subjacentes à prossecução da missão do GS e das atribuições que lhe estão acometidas, enformando a atuação dos seus profissionais e dos que com eles colaboram.

Estabelece ainda, o padrão ético do exercício de funções dos seus trabalhadores e demais colaboradores que nele desempenham atividade, contendo as normas éticas e as regras de conduta e relativamente às quais se considera dever exigir observância, sem prejuízo do cumprimento de outras normas aplicáveis nas diversas áreas funcionais do GS.

Não se sobrepondo nem substituindo o quadro legal em vigor, integra para além da clarificação dos seus destinatários e finalidades, os princípios éticos fundamentais que devem orientar a atuação dos trabalhadores e dos colaboradores do GS, designadamente no que diz respeito à dignidade da pessoa humana, legalidade,

interesse público, justiça e imparcialidade, integridade, igualdade, proporcionalidade, lealdade e cooperação, confidencialidade e profissionalismo.

6.1.2 Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) do GS, foi elaborado e aprovado em 2022, visando responder à Recomendação nº 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção, com vista à adoção e reforço de medidas de prevenção da corrupção, pautadas por critérios de transparência e proporcionalidade.

Assim, o PPRCIC do GS, na sua estrutura e conteúdos, foi elaborado, com a colaboração da estrutura dirigente, numa perspetiva de mapeamento de atividades com risco de corrupção nas principais áreas de intervenção deste gabinete, às quais se atribuíram níveis de risco em função de três fatores: probabilidade do risco, impacto do risco e nível de risco.

Foram avaliadas 32 atividades de risco em diversas áreas de atividade do GS, referentes à atividade operativa ou respeitantes aos processos de suporte à atividade operativa, em função das quais se identificaram medidas preventivas.

Optou-se por uma distinção entre medidas a adotar e medidas adotadas (à data da elaboração do Plano), correspondendo a um total de 105 medidas, das quais 85 estão adotadas e 20 a por adotar, ou seja, mais de metade das medidas estão adotadas, correspondendo a um grau de implementação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas de 81%

6.1.3 Avaliação da SREM por parte dos Stakeholders

Em 2022, foi criado e aplicado, pela DEP, um questionário de satisfação das partes interessadas nas atividades desenvolvidas pelo GS, de modo a avaliar o grau de

reconhecimento pelos serviços prestados, assim como a existência de expectativas que ainda se encontrem por satisfazer.

Daqui resultou que, em termos de resultados médios globais, 43% das respostas situam-se no nível 5, ou seja, “Muito satisfeito” e 40% no nível 4, ou seja “Satisfeito”, o que significa que 83% dos inquiridos têm uma imagem positiva desta organização e dos serviços por ela prestados.

Relativamente aos serviços habitualmente procurados nesta organização, os mesmos cingem-se essencialmente, a pareceres de diversa natureza, serviços jurídico-financeiros e matérias relacionadas com os apoios comunitários.

Por outro lado, 75% dos inquiridos considera a qualidade dos serviços prestados e as iniciativas de responsabilidade social iguais à de outros prestadores de serviços, enquanto em matéria de segurança e saúde no trabalho consideraram o GS melhor do que os outros prestadores de serviços.

Por último, importa referir, que a totalidade dos inquiridos não considerou existir qualquer outro tipo de serviço que deva ser assegurado pelo GS para além dos que existem atualmente.

6.1.4 Quadro resumo do controlo interno

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?	x			Para além dos regulamentos já existentes encontram-se em elaboração/atualização, os manuais de procedimentos de todos os departamentos do GS.
É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	x			A UG, o GFP, a DRH, o GJ e a DEP efetuam a verificação da legalidade dos atos praticados e das despesas efetuadas nas respetivas áreas de atuação.
Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?			x	Não existe no GS uma estrutura com competências específicas na área de auditoria, todavia a DEP assegura o controlo e monitorização dos instrumentos de gestão e dos planos e relatórios anticorrupção.
Estão claramente definidos valores éticos e de integridade que regem o serviço?	x			A DEP criou o Código de Ética e Conduta do GS e todos os trabalhadores têm conhecimento do mesmo.
Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	x			Os dirigentes identificam as necessidades de competências dos respetivos colaboradores e promovem a sua aquisição ou desenvolvimento através da formação.
Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	x			São efetuadas reuniões semanais.
O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?	x			O GS está sujeito ao controlo externo sistemático da Secretaria Regional de Finanças, enquanto entidade coordenadora do programa orçamental.
A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	x			A estrutura hierarquizada está conforme a Portaria n.º 730/2021, de 30/11, alterada pela Portaria n.º 295/2022, de 14/06, que aprova a organização interna do GS e o Despacho n.º 516/2021, de 16/12, alterado pelo Despacho n.º 237/2022, de 20/06 que aprova a estrutura flexível do GS.

Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?	x			Todos os trabalhadores são avaliados em sede de SIADAP.
Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	x			Cerca de 6% dos colaboradores frequentaram ações de formação ¹ .
Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço. Existem manuais de procedimentos internos?	x			Está a decorrer o processo de elaboração de manuais de procedimentos em todas as unidades orgânicas do GS.
É elaborado anualmente um plano de atividades?	x			A DEP assegura a elaboração do mesmo.
As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	x			As competências funcionais estão definidas legalmente no âmbito de cada unidade orgânica e nos manuais de procedimentos.
Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	x			Estas descrições integram os manuais de procedimentos cuja elaboração se encontra em curso.
Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	x			No âmbito da elaboração dos manuais de procedimentos está a proceder-se a esta clarificação.
Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	x			A DEP assegura a elaboração do mesmo.

¹ Considerando as vagas atribuídas pela DRAPMA ao GSREM e respetivas áreas de formação, e as áreas de exercício de funções dos trabalhadores do GSREM.

6.2. Avaliação Final

A expressão qualitativa e quantitativa da avaliação do GS resulta do grau de concretização do QUAR, tendo sido fornecida, ainda, ao longo do presente relatório, informação adicional, tal como previsto nos artigos 14.º a 17.º do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2015/M, de 21 de dezembro.

Assim, face aos resultados alcançados nos objetivos do QUAR de 2022, em que dos oito objetivos operacionais, praticamente todos foram superados, o que resultou numa taxa de realização final de 126%, propõe-se nos termos do artigo 17.º do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2015/M, de 21 de dezembro, a atribuição da menção qualitativa de “**DESEMPENHO BOM**”.

A menção de **Desempenho Bom** a que nos propomos é também fundamentada pela observância do realizado nos outros critérios de avaliação explanados neste relatório, os quais foram cumpridos com empenho e rigor, devendo ser relevados, juntamente com o grau de concretização do QUAR, para efeitos de homologação pela tutela.

CONCLUSÃO

A prossecução dos objetivos delineados para o ciclo avaliativo em causa decorreu sem constrangimentos, facto que demonstra a capacidade de adaptação de toda a equipa do GS-SREM.

O Plano de Atividades de 2022, bem como o respetivo QUAR, deixam transparecer alguma continuidade, e nessa lógica uma inequívoca coerência, com aquilo que era a realidade, à data, em que tais instrumentos de gestão foram gizados.

A nível endógeno, sucedeu uma alteração e reforço dos recursos humanos do GS, com a nomeação de dirigentes intermédios de 1.º e 2.º grau e integração de técnicos superiores e técnicos especialistas.

A um nível mais macro, foi tido em conta o Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) e à Visão Estratégica 2030 que lhe está subjacente, enquanto documento enquadrador que em muito poderá marcar o futuro da Administração Pública Regional, em geral, e ao qual o GS não poderá ficar alheio, constituindo um documento enquadrador dos instrumentos de gestão deste gabinete no atual e nos próximos ciclos avaliativos.



**Região Autónoma
da Madeira**
Governo Regional

**Secretaria Regional
de Economia**