



Secretaria Regional
de Economia

Amorato
25/10/2022

Relatório de Atividades 2021

Gabinete do Secretário

FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Relatório de Atividades 2021

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	1
Metodologia	2
1-Enquadramento Institucional.....	3
1.1-Atribuições da SREM	4
1.2-Gabinete do Secretário Regional de Economia	5
1.3-Estrutura Orgânica	7
2-Enquadramento Estratégico.....	8
3-Auto-avaliação.....	9
3.1-Concretização do QUAR de 2021	9
3.2-Análise das causas de incumprimento ou de resultados insuficientes	13
4-Atividades desenvolvidas não previstas no QUAR.....	15
4.1-Divisão de Apoio, Expediente e Arquivo	15
4.2-Gabinete de Recursos Humanos	18
4.3-Unidade de Gestão.....	24
4.4-Gabinete Financeiro e Patrimonial	25
4.5-Gabinete Jurídico	32
5-Desenvolvimento de medidas de reforço positivo	35
6-Comparação com o desempenho de serviços idênticos.....	36
7-Avaliação de fatores de controlo interno	37
7.1-Ambiente de controlo	37
7.2-Avaliação Final	37
Conclusão.....	39

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 12/2015/M de 21 de dezembro.

Nesse seguimento, foi elaborado o presente Relatório de Atividades (RA), nos termos do Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro, o qual define os princípios a que deve obedecer a elaboração do Plano e Relatório Anual de Atividades dos serviços e organismos da Administração Pública.

Deste modo, o RA 2021 pretende refletir a autoavaliação deste serviço, evidenciando os resultados alcançados e os desvios verificados em relação ao Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) aprovado, designadamente no que respeita aos objetivos anualmente fixados.

Metodologia

Na elaboração do RA 2021 realçam-se as seguintes fases:

- Recolha de dados, junto de todas as Unidades Orgânicas (UO), respeitante ao grau de execução dos objetivos estratégicos e objetivos operacionais estabelecidos no QUAR;
- Análise e sistematização da informação recebida, com estruturação do RA 2021, 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.

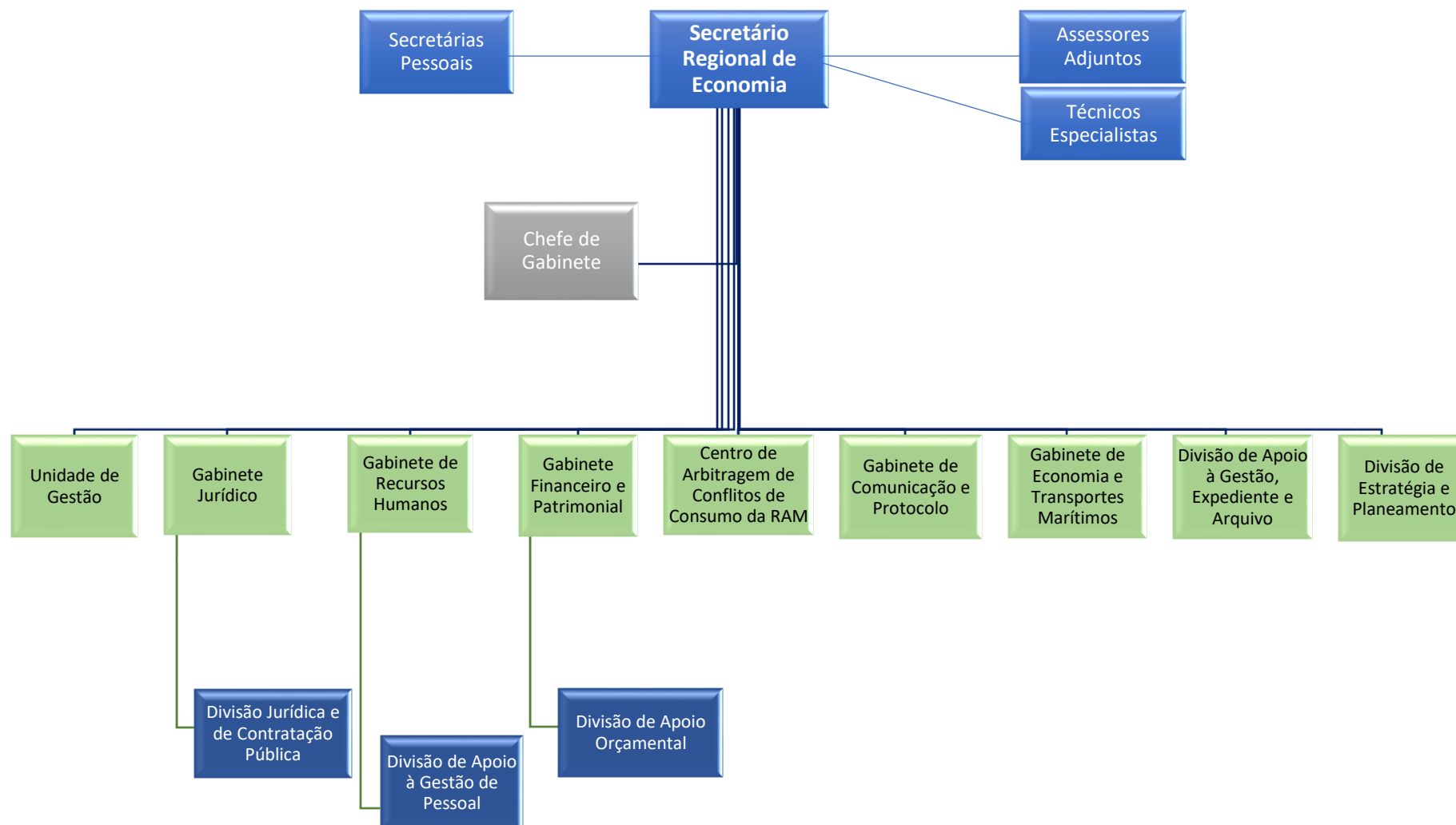
A organização interna do Gabinete obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, prevista no Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2019/M, de 31 de dezembro alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2021/M, de 15 de novembro, compreendendo as unidades orgânicas nucleares previstas na Portaria n.º 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.

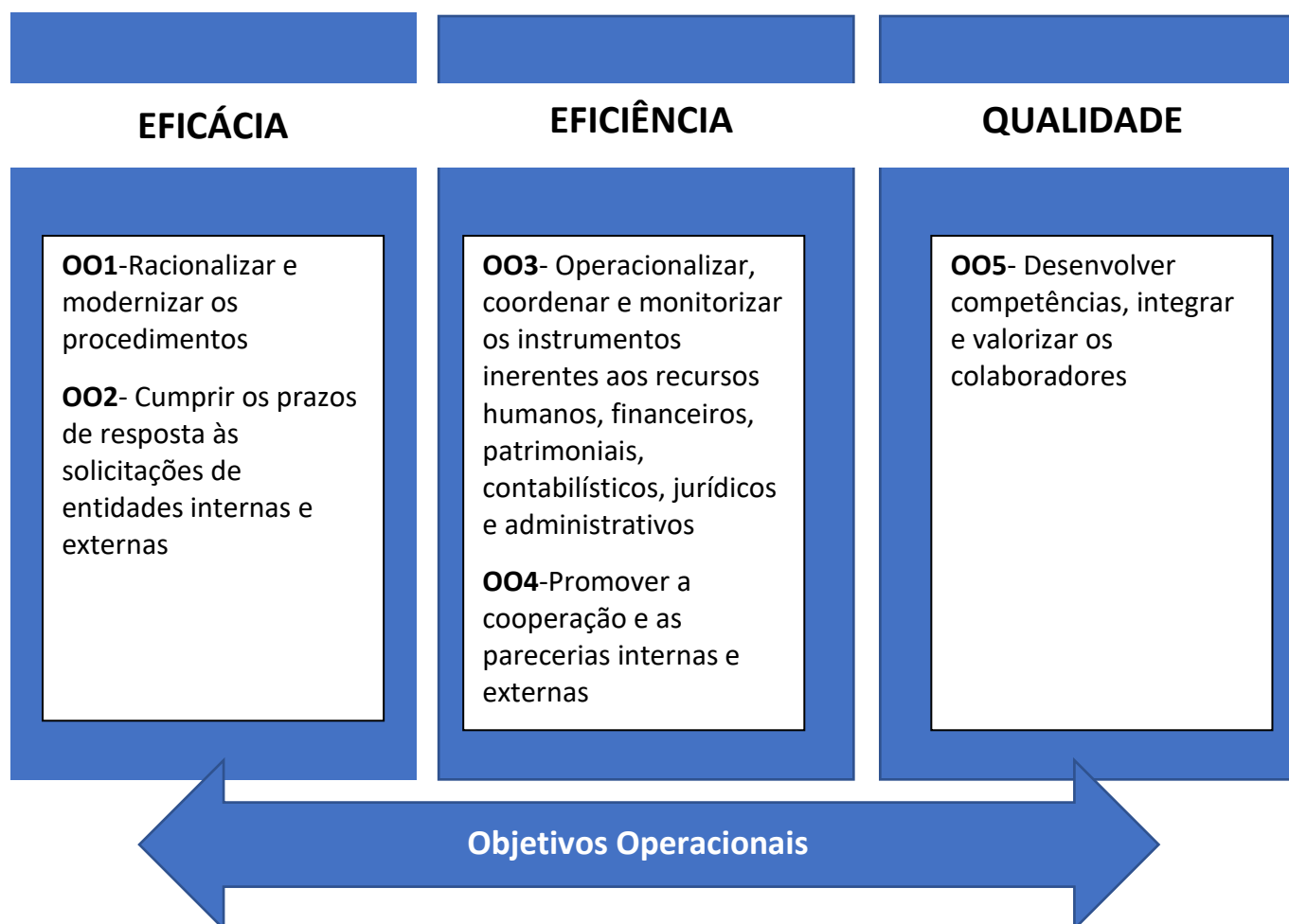
1.3-Estrutura Orgânica



2. Enquadramento Estratégico



Face aos objetivos estratégicos, foram delineados 5 objetivos operacionais:



3. Autoavaliação

3.1 – Concretização do QUAR de 2021

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

Nos termos 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.

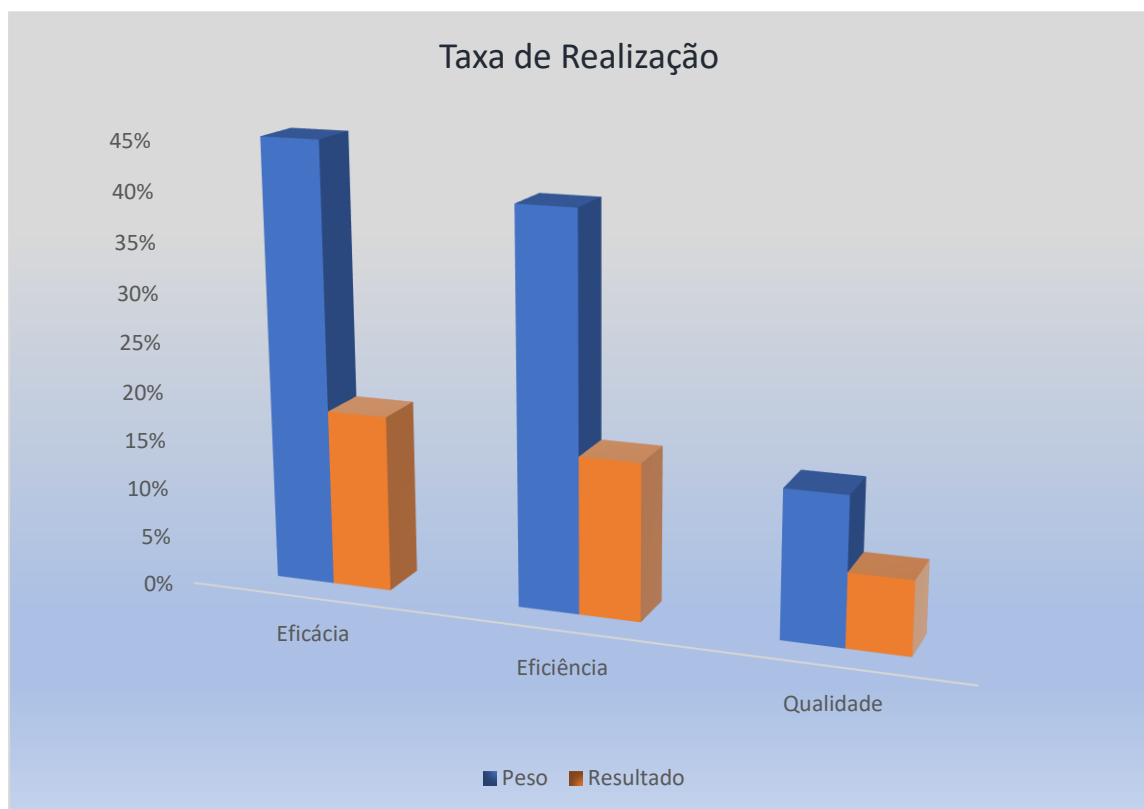
A avaliação final do desempenho é expressa qualitativamente pelas seguintes menções:

- 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.

No caso concreto deste gabinete, em 2021, verificamos que da análise aos resultados constantes do QUAR, em termos quantitativos, a avaliação final do serviço foi de 41,5%.

Mais, dos 5 objetivos operacionais fixados, todos foram parcialmente cumpridos, atendendo a que foram concretizados 7 dos 13 indicadores do QUAR 2020-2021, ou seja mais de metade.

No que concerne às 3 dimensões do QUAR (eficácia, eficiência e qualidade), constata-se que foi possível alcançar resultados toleráveis, registrando-se o cumprimento parcial de todas as dimensões, designadamente, 18% para a eficácia, 16% para a eficiência e 7,5% para a qualidade.



QUAR 2020-2021												
Eficácia												45%
OE 1 e 3								Realização (colocar um x na célula apropriada)				
Objetivos Operacionais (OO)		Tipo	Indicador	Peso	Peso de cada OO na avaliação final	Meta	Fonte de verificação	UO responsável	Superado	Cumprido	Não cumprido	Taxa
OO1	Racionalizar e modernizar os procedimentos	Eficácia	N.º de propostas legislativas publicadas	30%	6,7%	20	Mapa de registo de publicações em JORAM	GJ	x			6,7%
			N.º de unidades orgânicas com manuais de procedimentos implementados	70%	15,7%	2	Manuais de procedimentos	Todas			x	
OE 1 e 2								Realização (colocar um x na célula apropriada)				
Objetivos Operacionais (OO)		Tipo	Indicador	Peso	Peso de cada OO na avaliação final	Meta	Fonte de verificação	UO responsável	Superado	Cumprido	Não cumprido	Taxa
OO2	Cumprir os prazos de resposta às solicitações de entidades internas e externas	Eficácia	N.º médio de dias úteis de resposta às solicitações provenientes dos organismos tutelados pela SREM	20%	4,5%	10	Mapa de controlo de atividade	GFP			x	11,30%
			N.º médio de dias úteis de resposta aos pedidos de pareceres e informações	30%	6,7%	10	Mapa de controlo de atividade	GFP/GRH			x	
			N.º médio de dias úteis para análise do Mapa das Despesas Urgentes e envio à Tesouraria do Governo Regional	15%	3,4%	3	E-mail	GFP		x		
			N.º médio de dias úteis para elaboração do Mapa da Dívida, Mapa da Evolução dos Pagamentos em Atraso, MVA, Mapa dos Recebimentos em Atraso, listagem de compromissos do mês e report COVID-19	20%	4,5%	4	E-mail	UG		x		
			N.º médio de dias úteis para verificação do report mensal DGO do Serviço e Fundo Autónomo (IDE) e envio à DROT	15%	3,4%	4	E-mail	UG		x		

Eficiência												40%
OE 4									Realização (colocar um x na célula apropriada)			Taxa
Objetivos Operacionais (OO)		Tipo	Indicador	Peso	Peso de cada OO na avaliação final	Meta	Fonte de verificação	UO responsável	Superado	Cumprido	Não cumprido	
OO3	Operacionalizar, coordenar e monitorizar os instrumentos inerentes aos recursos humanos, financeiros, patrimoniais, contabilísticos, jurídicos e administrativos	Eficiência	Taxa de execução orçamental	60%	24%	70%	Mapa GERFIP	UG/GFP			x	16,00%
			N.º médio de dias úteis para análise das propostas de aquisição de bens e serviços por Ajuste Direto Regime Simplificado	20%	8%	10	Mapa de controlo	GFP		x		
OE 1 e 2									Realização (colocar um x na célula apropriada)			16,00%
Objetivos Operacionais (OO)		Tipo	Indicador	Peso	Peso de cada OO na avaliação final	Meta	Fonte de verificação	UO responsável	Superado	Cumprido	Não cumprido	
OO4	Promover a cooperação e as parecerias internas e externas	Eficiência	N.º de iniciativas realizadas no âmbito da dinamização e valorização do tecido empresarial	20%	8%	10	Seminários e Workshops organizados pela SREM ou em parceria			x		
Qualidade												15%
OE 3									Realização (colocar um x na célula apropriada)			Taxa
Objetivos Operacionais (OO)		Tipo	Indicador	Peso	Peso de cada OO na avaliação final	Meta	Fonte de verificação	UO responsável	Superado	Cumprido	Não cumprido	
OO5	Desenvolver competências, integrar e valorizar os colaboradores	Qualidade	N.º de colaboradores que participaram em ações de formação	50%	7,50%	11	Mapa de controlo de formações	GRH		x		7,50%
			Percentagem de satisfação dos trabalhadores com a comunicação interna	30%	4,50%	65%	Questionário de satisfação	GRH			x	
			Percentagem de satisfação dos trabalhadores com a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	20%	3%	70%	Questionário de satisfação	GRH			x	
Taxa de realização global												41,50%

3.2 – Análise das Causas de Incumprimento ou de Resultados Insuficientes

Relativamente aos indicadores fixados no QUAR 2020-2021, observaram-se alguns desvios negativos, designadamente a obtenção de resultados insuficientes em 6 dos 13 indicadores dos objetivos operacionais propostos, pelas razões que a seguir se aclaram:

- Constrangimentos decorrentes do surto pandémico do COVID-19, que obrigaram as equipas a trabalhar em regime de teletrabalho nos seus domicílios, sem as condições tecnológicas e laborais necessárias;
- Constituição recente da SREM, motivo pelo qual, o processo de recrutamento e mobilização de recursos humanos para a composição da equipa do GS, foi sujeito a alguma morosidade, resultando numa equipa incompleta e que sofreu uma grande rotatividade de trabalhadores que estavam envolvidos na concretização dos objetivos delineados no QUAR 2020-2021 e que já não se encontram na organização;
- Também na sequência do motivo anterior, a inexistência de direções intermédias de 1.º e 2.º grau na maioria dos departamentos, impossibilitando o cumprimento, gestão e monitorização do QUAR;
- Reformulação das leis orgânicas do GS com consequente alteração das estruturas nucleares e a criação tardia das unidades flexíveis (concluídas somente a partir de junho de 2022), impossibilitando a aplicação do QUAR 2020-2021;
- Também pelo facto de a equipa do GS ainda não estar completa, a inexistência de trabalhadores com conhecimento e formação específica relativamente aos instrumentos de gestão, designadamente a construção, aplicação e monitorização do QUAR;

Por todas estas dificuldades acrescidas ao normal funcionamento desta recém-criada secretaria, foi com grande empenho e dedicação que se conjugaram os esforços

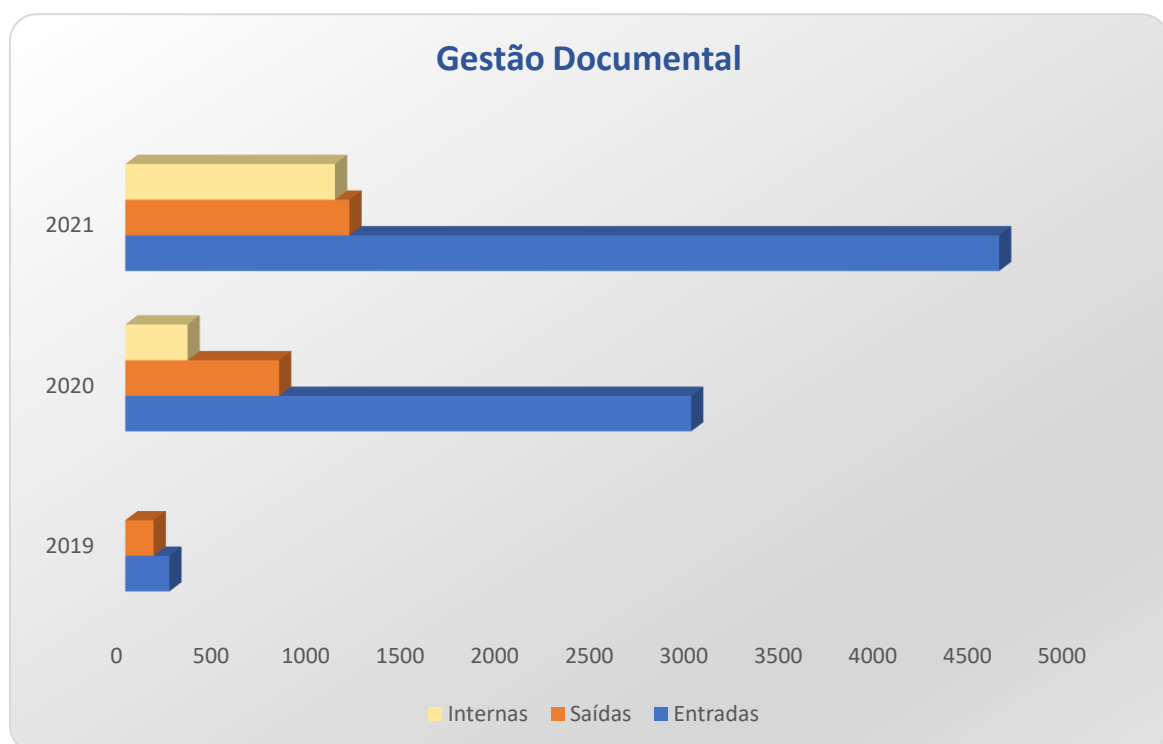
dos escassos recursos humanos disponíveis, de modo a atingir pelo menos 41,5% de taxa de realização global dos objetivos propostos.

4 – Atividades desenvolvidas não previstas no QUAR

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

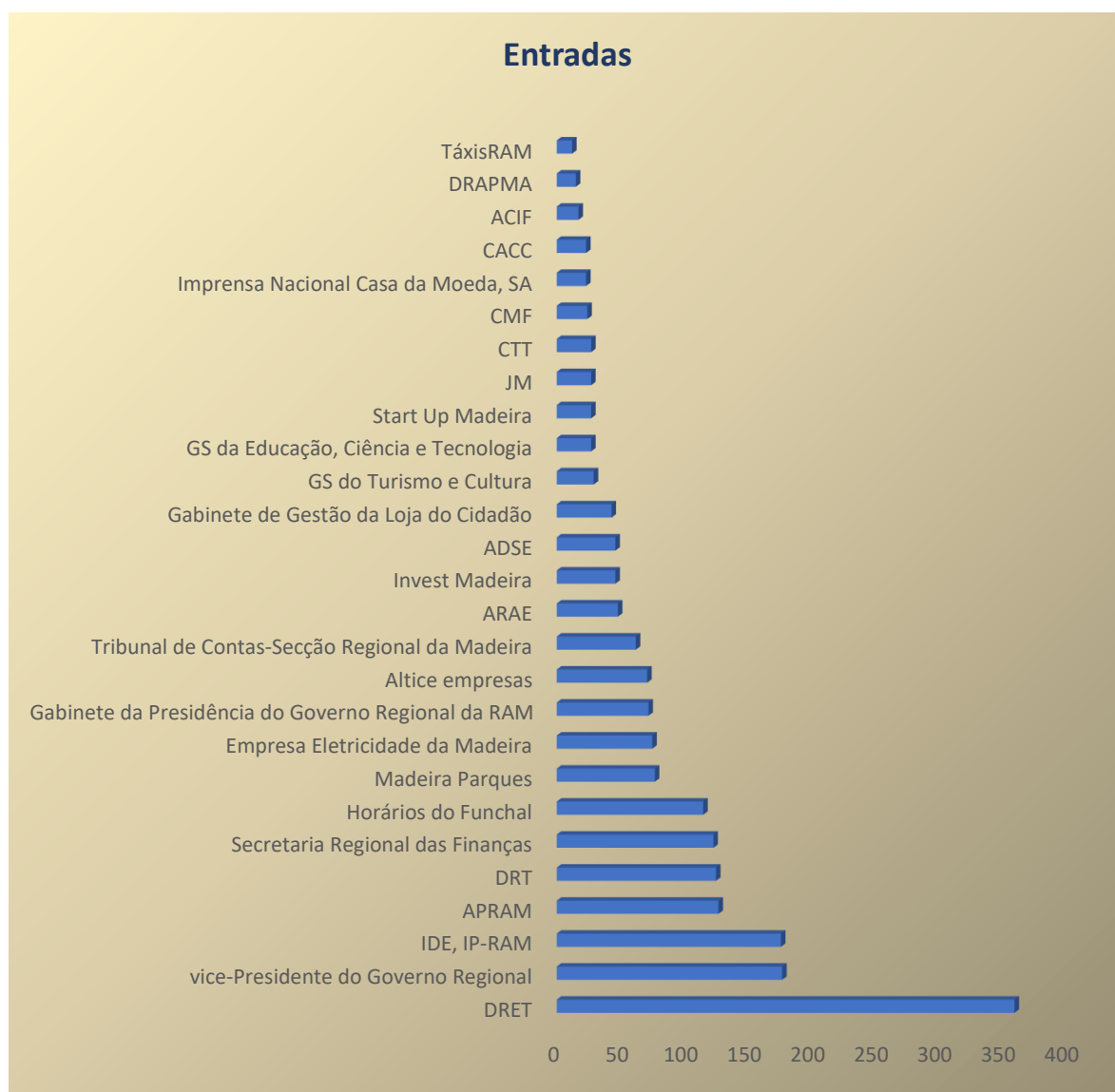
4.1- Divisão de Apoio à Gestão, Expediente e Arquivo

A DAGEA geriu em 2021 um volume de 6906 documentos, dos quais 4616 constituem entradas, 1183 constituem saídas e 1107 correspondem ao fluxo interno. De salientar ainda, o acréscimo do volume de documentação em circulação desde a criação desta secretaria (outubro de 2019), passando de um total de 383 documentos em circulação em 2019 para 6906 em 2021.



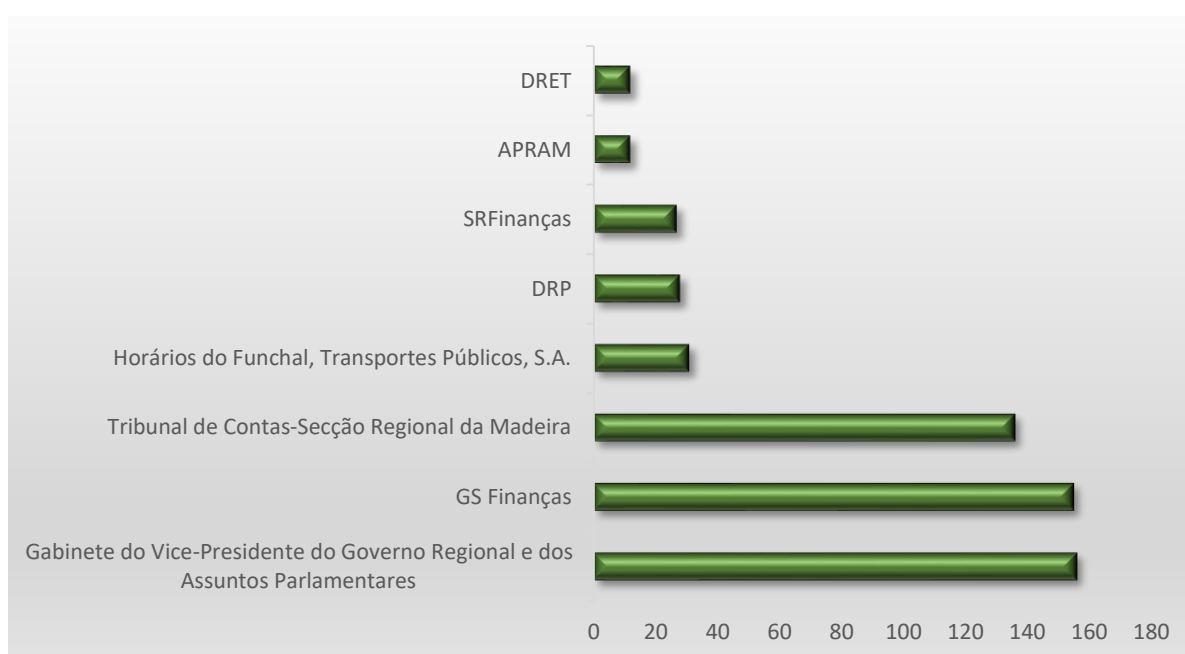
Já no que diz respeito ao número de entradas em 2021, conforme ilustra o gráfico seguinte, verificamos que o maior volume de documentos a entrar, foi proveniente da DRETT, num total de 360, seguido do Gabinete do Vice-presidente do Governo Regional da Madeira num total de 177, do IDE, IP-RAM num total de 176, da APRAM num total de 127, da Direção Regional do Tesouro num total de 125, da Secretaria Regional das Finanças num total de 123 e dos Horários do Funchal, transportes Públicos, S.A. num total de 115.

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



Relativamente ao número de saídas em 2021, conforme observável no gráfico subsequente, o maior volume de documentos a sair, destinava-se ao Gabinete do Vice-Presidente do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares num total de 156, seguido do Gabinete do Secretário Regional das Finanças num total 155 e do Tribunal de Contas - Secção Regional da Madeira num total de 136. Com um volume substancialmente mais baixo, seguem-se os documentos destinados aos Horários do Funchal, transportes Públicos, S.A. num total de 31, os dirigidos à Direção Regional do Património num total de 28, à Secretaria Regional das Finanças num total de 27, à APRAM e à DRETT num total de 12, para cada uma. Todas as demais saídas registam um valor inferior a 10 registos por serviço de destino.

Saídas

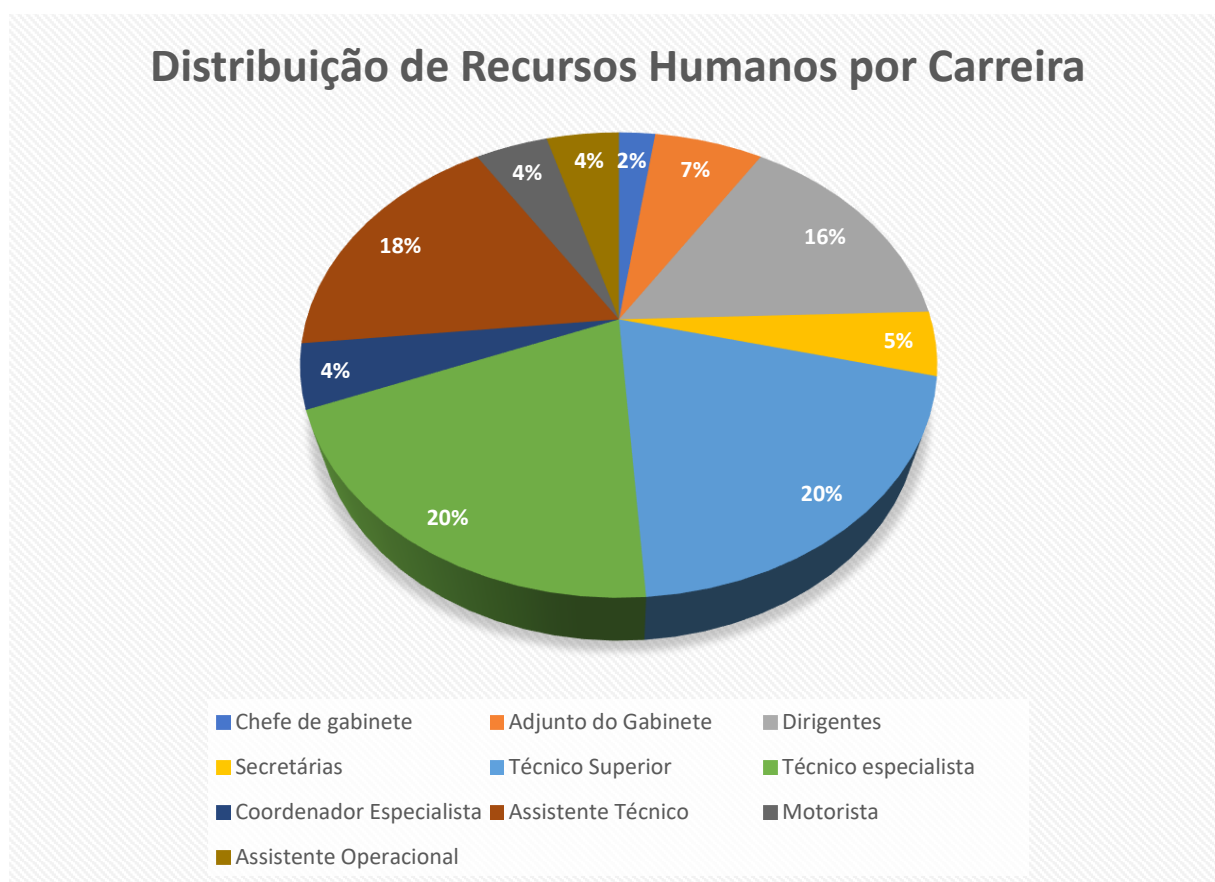


Sendo a DAGEA responsável pela promoção das publicações na página eletrónica do JORAM, importa referir que, em 2021 foram enviados para publicação 118 documentos, dos quais 63 são resoluções, 34 são portarias, 8 são declarações de retificação, 3 são decretos legislativos regionais, 2 são decretos regulamentares regionais e os restantes são regulamentos.

4.2- Gabinete de Recursos Humanos

De seguida apresentam-se os principais indicadores sobre os recursos humanos do GS referentes ao ano de 2021.

A 31 de dezembro de 2021, exerciam funções no GS 45 efetivos, dos quais, 1 chefe de gabinete, 3 adjuntos, 2 secretárias, 7 dirigentes, 9 técnicos superiores, 9 técnicos especialistas, 2 coordenadores especialistas, 8 assistentes técnicos, 2 assistentes operacionais e 2 motoristas.

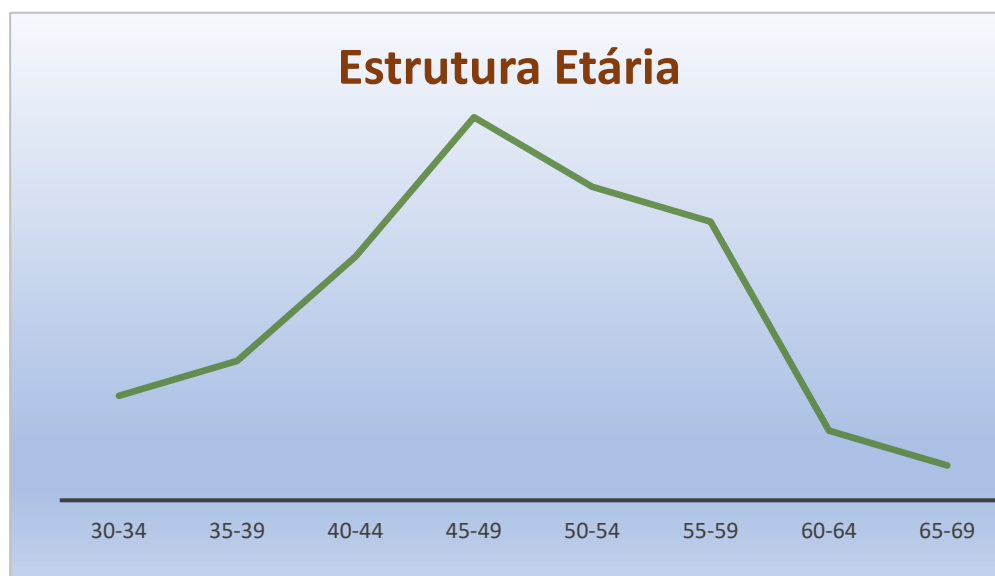


Conforme é observável no gráfico acima, os grupos profissionais percentualmente mais representados na força de trabalho do GS são o grupo “Técnico Superior” (20%) e o grupo “Técnico Especialista” (20%), perfazendo um total de 40% dos efetivos.

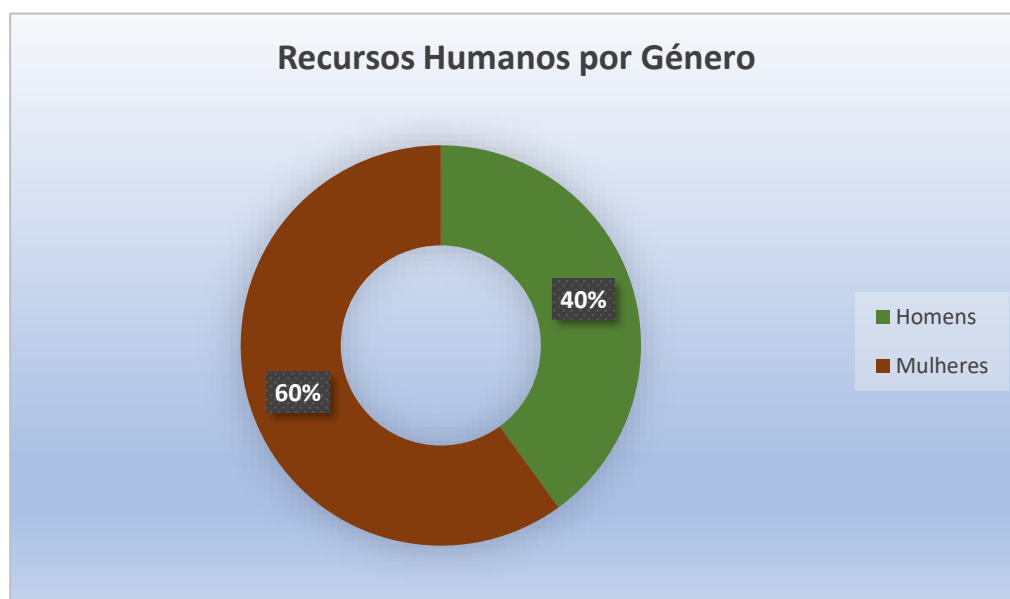
Relativamente à distribuição etária no GS, este apresenta um quadro de pessoal onde predomina a faixa etária dos 45 aos 49 anos, representando 24% dos efetivos,

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.

De salientar ainda, que não existem efetivos com idades entre os 18 e os 29 anos, nem acima dos 69 anos.

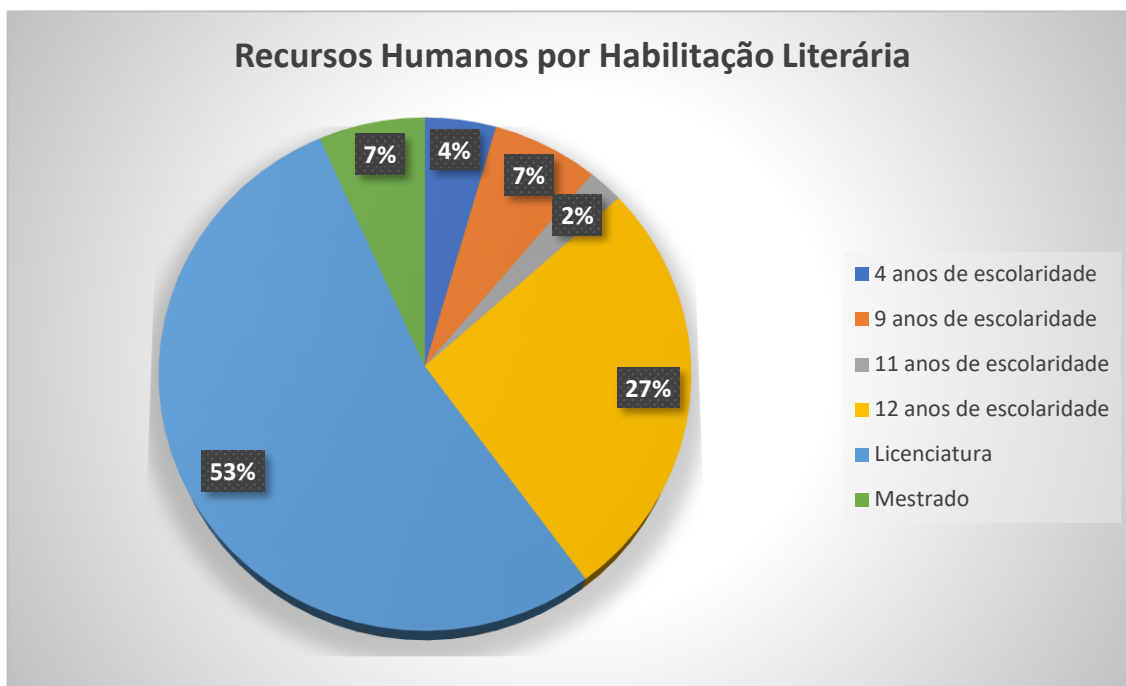


Já no que diz respeito à caracterização da força de trabalho por género, regista-se uma predominância do género feminino, representando 60% dos trabalhadores do GS, como se pode verificar pelo gráfico:



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 53% do total. Destacam-se assim as habilitações de nível superior (licenciatura + mestrado), representando 60% dos efetivos a prestar serviço no GS, em 2021.



Importa também referir que em 2021, o GRH coordenou a abertura de 17 procedimentos concursais, para a ocupação dos seguintes postos de trabalho:

- 1 lugar de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor de Serviços do Gabinete Jurídico para o GS;
- 1 lugar de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor de Serviços de Viação para a DRET;
- 1 lugar de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe de Divisão de Mobilidade Terrestre para a DRETT;
- 1 lugar de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe de Divisão de Homologações e Inspeções para a DRETT;
- 1 lugar de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe de Divisão de Combustíveis e Fontes Energéticas Alternativas para a DRETT;
- 1 lugar de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe de Divisão dos Sistemas de Incentivos para o IDE, IP-RAM;

- 2 técnicos superiores, da área de Direito para o GS;
- 1 técnico superior, da área de Economia para o GS;
- 1 técnico superior, da área de Finanças para o IDE, IP-RAM;
- 1 técnico superior, da área de Línguas e Relações Empresariais para a DRETT;
- 2 técnicos superiores, da área de Economia ou Gestão para a DRETT;
- 1 técnico superior, da área de Comunicação, Marketing ou Engenharia Publicitária para a DRETT;
- 1 técnico superior, da área de Engenharia Eletrotécnica para a DRETT;
- 1 assistente técnico para o GS;
- 1 assistente técnico para a DRETT;
- 3 assistentes técnicos para o IDE, IP-RAM;
- 2 assistentes operacionais para o GS e para a ARAE;

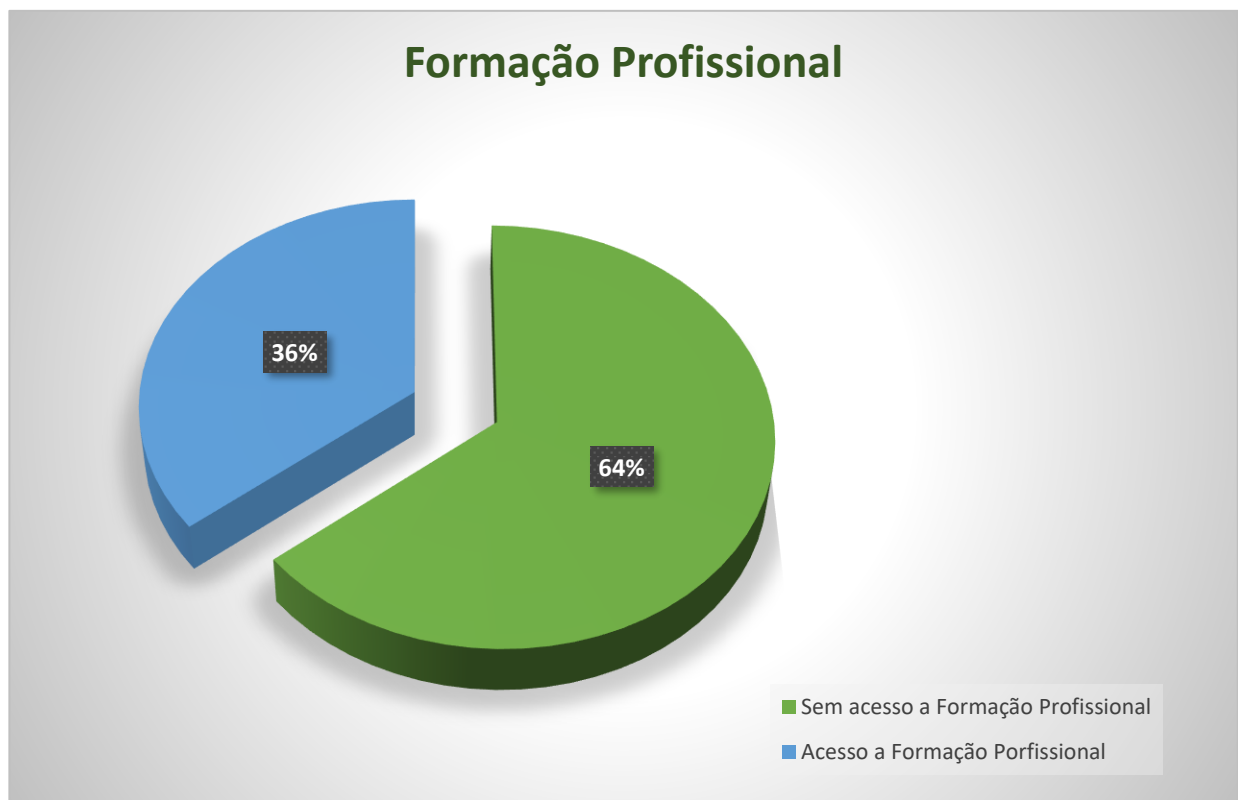
Ainda no mesmo ano, foram nomeados 1 chefe de gabinete e 4 técnicos especialistas e foi consolidada a mobilidade interna na categoria de 2 coordenadoras especialistas.

Relativamente aos colaboradores colocados através de programas de emprego, em 2021 foi colocado neste gabinete, 1 trabalhador para o exercício de funções equivalentes às de técnico superior e 2 para o exercício de funções equivalentes às de assistente operacional, todos ao abrigo do Programa de Ocupação Temporária de Desempregados (POT).

Por fim é de referir que apenas um coordenador especialista sofreu uma alteração de posicionamento remuneratório e uma coordenadora técnica foi submetida à junta médica da ADSE.

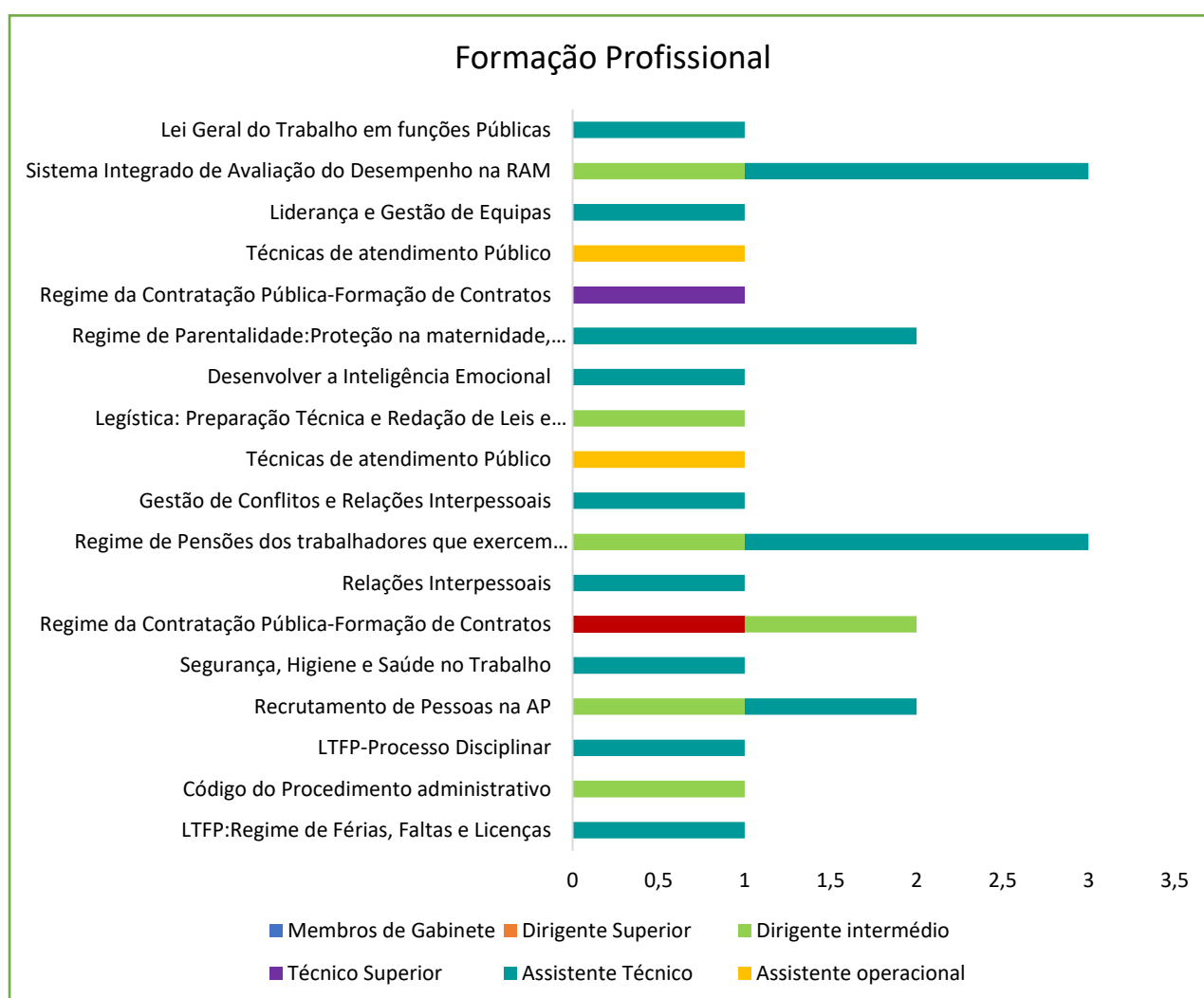
Formação Profissional

Relativamente à formação profissional dos colaboradores do GS no ano de 2021, num universo de 45 trabalhadores, um total de 25 participaram em ações de formação, ou seja, 36% dos colaboradores do GS frequentaram pelo menos uma ação de formação, conforme o gráfico seguinte:



Por outro lado, no gráfico abaixo é possível observar as áreas temáticas sobre as quais versaram as ações de formação ministradas.

Já no que diz respeito ao acesso à formação por carreira/categoria, verificamos que foram os assistentes técnicos que totalizaram o maior número de participantes (15), seguidos dos dirigentes intermédios de 2.º grau (6).



4.3- Unidade de Gestão

Relativamente às atividades correntes e de suporte, em 2021, a UG:

- Efetuou 54 notas informativas de reafecção de fundos disponíveis entre os diferentes centros financeiros/projetos, devidamente autorizadas pelo Sr. Secretário Regional de Economia;
- Elaborou e validou os mapas de “report” orçamental e financeiro 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 SFA – Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM;
- 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 reafecções 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.

4.4- Gabinete Financeiro e Patrimonial

Em 2021, o GS alcançou uma taxa de execução orçamental na ordem dos 50%, destacando-se para o efeito, a assunção das 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 2021;
- 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 2021:

- 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 Serviço e Fundo Autónomo (SFA) - Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM (IDE);
- 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 mensal do Mapa de Despesas Urgentes da SREM, para efeitos de envio à DROT;
- Preparação do Mapa relativo à assunção de encargos superiores a 300 mil €, para efeitos de pedido de autorização prévia do membro do Governo Regional, responsável pela área das finanças;
- Preparação do Mapa relativo à assunção de encargos plurianuais, para efeitos de pedido de autorização prévia do membro do Governo Regional, responsável pela área das finanças;
- 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 2022, e do respetivo documento descritivo dos projetos de Investimento;
- Validação da proposta de orçamento da SREM para 2022, após compilação das propostas de cada serviço, para posterior envio à UG para efeitos de submissão;
- Criação de projetos de Investimento no SIGORAM.

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 2022, no que se refere as despesas com pessoal de todos os serviços da administração direta da SREM.

Orçamento de Investimento

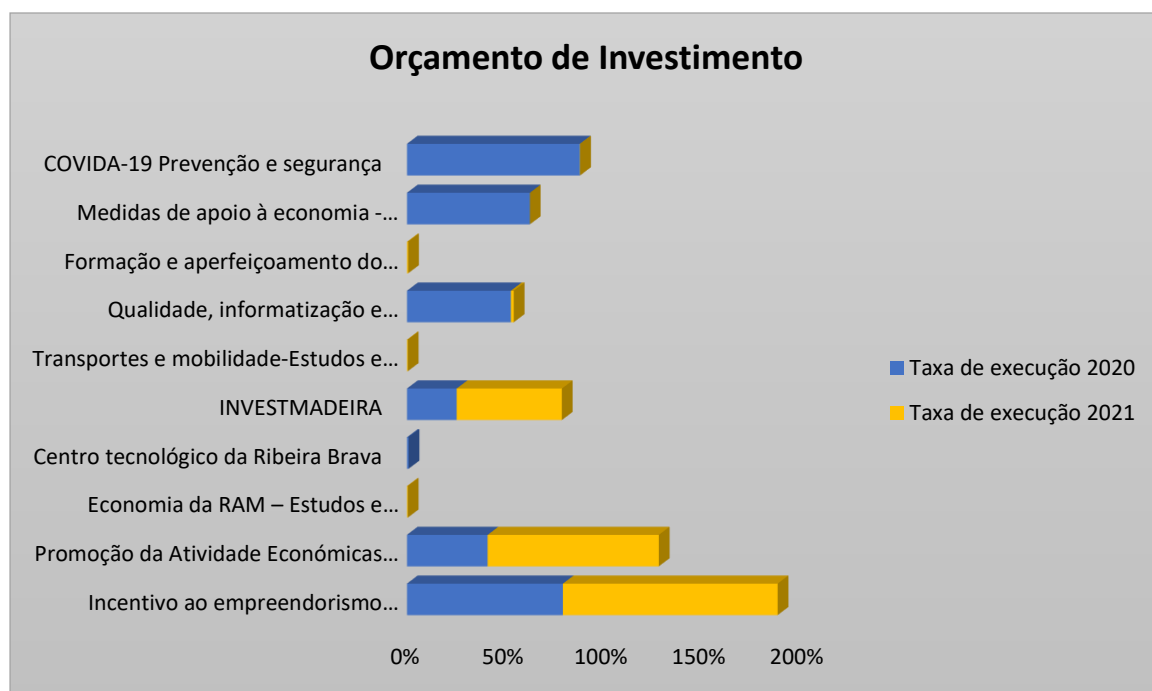
A persistência do surto pandémico do COVID-19, com as consequências advindas dos prejuízos económicos causados pela suspensão de atividades nos diversos setores da economia regional e a prestação de trabalho em regime de teletrabalho, contribuiu para que o ano económico de 2021, tal como o de 2020, fosse um ano “atípico” em termos de execução orçamental, condicionando consideravelmente a realização de

muitas das ações previstas para o referido ano, o que justifica claramente o grau de execução do Orçamento de investimento e do orçamento de funcionamento.

Projeto/Investimento	Taxa de execução 2021
Incentivo ao empreendedorismo empresarial regional	109,4%
Promoção das Atividades Económicas das empresas e do investimento da RAM	87,2%
Economia da RAM – Estudos e pareceres	0,4%
INVESTMADEIRA	53,6%
Transportes e mobilidade-Estudos e pareceres	0,4%
Qualidade, informatização e modernização da administração	1,5%
COVID 19-Prevenção e segurança	0,1%
Formação e aperfeiçoamento do pessoal afeto ao GS	0,6%

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%). De destacar ainda o aumento do valor disponibilizado para a InvestMadeira, passando de uma taxa de execução de 25% em 2020, para 54% em 2021.

Deste modo, em 2021, verificamos um claro incentivo à recuperação e retoma económica e a aposta na promoção do investimento empresarial, com o propósito de desenvolvimento com especialização económica mais diversificada.

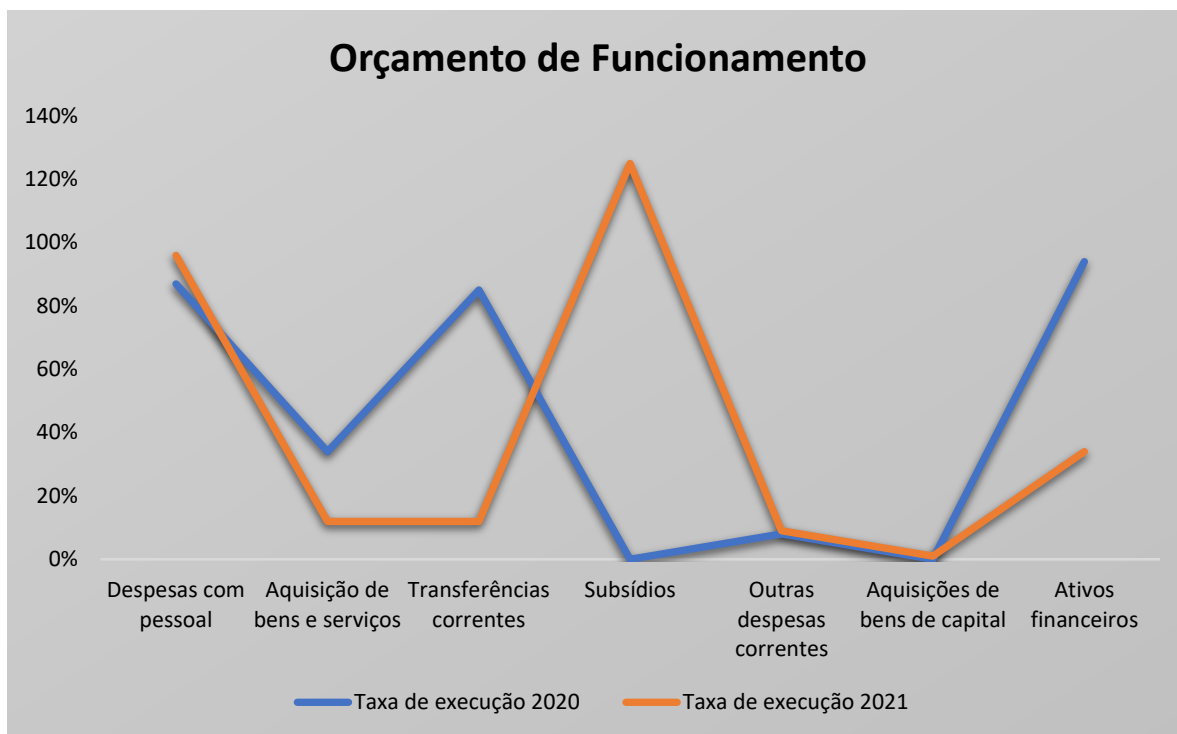


Orçamento de funcionamento

Tipologia da Despesa	Taxa de execução
Despesas correntes	68%
Despesas com pessoal	96%
Aquisição de bens e serviços	12%
Transferências correntes	12%
Subsídios	125%
Outras despesas correntes	9%
Aquisições de bens de capital	1%
Despesas de capital	29%
Transferências de capital	29%
Ativos financeiros	34%

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

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



Gestão Patrimonial

No âmbito da gestão patrimonial, em 2020 o GFP deu início à coordenação dos trabalhos inerentes à criação do imobilizado da SREM, com o objetivo de proceder à inventariação dos bens afetos a cada serviço da administração direta da SREM, no sentido de identificar a existência e localização dos mesmos, para efeitos de registo e atualização em GERFIP.

Até 31.12.2021 foram inventariados os bens afetos aos serviços DRETT, ARAE, CACC e InvestMadeira, ficando ainda pendentes várias tarefas inerentes ao imobilizado, que transitaram para 2022.

Presentemente, permanece algum trabalho por finalizar até que o imobilizado fique devidamente registado em GERFIP, pelo facto de se tratar de uma Secretaria recente com todas as transformações referidas anteriormente.

Relativamente à aquisição de bens e serviços, em 2021, foi cabimentado um total 945 113,77 € para a aquisição de bens e serviços.

4.5- Gabinete Jurídico

Relativamente às atividades desenvolvidas no GJ em 2021, atendendo à mudança de chefia daquele gabinete e uma vez que anterior chefia já não se encontra na organização, apenas foi possível apurar o número de procedimentos legais relativos à contratação pública para os seguintes efeitos:

Ajuste Direto

Gabinete do Secretário:

Regime simplificado	N.º de processos
Produtos alimentares	2
vestuário profissional	1
Transformador de alimentação	1
Artigos utilizados em construção	1
Aquisição de máquinas e peças diversas	7
Serviços de desinfecção e exterminação	1
Equipamento diverso de proteção contra incêndios	1
Serviços de mesa e restauração	6
Viagens e serviços similares	20
Serviços de assessoria e representação jurídica	3
Serviços de publicidade e marketing	4
Serviços de consultoria em matéria comercial e de gestão	1
Serviços de segurança	5
Serviços de organização de exposições, feiras e congressos	3
Serviços de publicação	3
Reparação de equipamento diverso	2
serviços de Patrocínio Judiciário	2
Regime Geral	
Serviços de publicidade	3
Serviços de consultoria	1
Serviços de participação de exposições, feiras e congressos	1
Serviços Jurídicos	1
Total	69

ARAE:

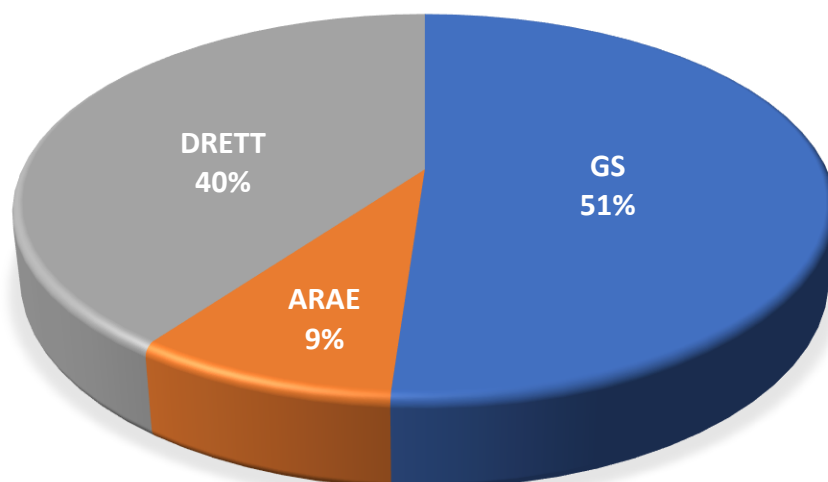
Regime simplificado	N.º de processos
Aquisição de vestuário profissional	1
Jornais, revistas especializadas, publicações periódicas e revista	2
Manutenção anual dos extintores CO2 e Sinalética	1
Viagens e serviços similares	4
Aquisição de Assinatura Digital Qualificada Superior	1
Serviços de Formação de Pessoal	2
Calibração de 7 termómetros	1
Total	12

DRETT:

Regime simplificado	N.º de processos
Aquisição de material diverso	4
Aquisição de material de escritório	6
Aquisição de equipamento informática e multimédia	2
Equipamento de combate a incêndios, socorro e segurança	2
Controlo de Pragas	1
Equipamento para selagem	1
Aquisição, reparação e manutenção de equipamento de precisão	13
Viagens e serviços similares	14
Serviços de auditoria e consultoria em matéria de engenharia e construção	3
Serviços de publicidade e marketing	1
Formação	3
Aquisição de Serviço de Organização e Difusão do "Fórum: Mobilidade Elétrica"	1
Serviços das organizações associativas	3
Total	54

Conforme constatamos no gráfico seguinte, em 2021 predominaram os processos relativos à aquisição de serviços, através do regime de ajuste direto simplificado, para o GS e para a DRET, totalizando 91% dos procedimentos legais de contratação pública realizados pelo GJ.

AJUSTE DIRETO



No âmbito das suas funções, o GJ elaborou ainda propostas de Resolução para a APRAM, S.S. e para os Horários do Funchal, Transportes Públicos, S.A., propostas de Portaria para o IDE, IP-RAM e indemnizações compensatórias para a DRETT.

5 – Desenvolvimento de medidas para um reforço positivo

O apuramento daquilo que foi executado face ao planeado para 2021, revelou alguns desvios, pelos motivos referidos no ponto 3.2, estando previstas medidas e ações de reforço positivo do desempenho, designadamente o reforço da equipa do GS, a nomeação de direções intermédias de 1.º e 2.º grau na maioria dos departamentos e a criação da Divisão de Estratégia e Planeamento (DEP) que irá acompanhar a elaboração, revisão e monitorização dos instrumentos de gestão, na área de atuação da SREM e dos seus organismos, bem como avaliar a execução e eficácia dos mesmos.

O princípio de melhoria contínua, que guia, naturalmente, a atividade do GS, e de todos os que nela trabalham, encontra-se plasmado nos instrumentos de gestão, pelo que a prioridade desse reforço estará sempre presente no dia-a-dia da organização e de todos aqueles que a integram.

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.

6 – Comparação com o desempenho de serviços idênticos

Em 2021, o GS não efetuou qualquer tipo de análise comparada com outros serviços regionais, nacionais ou internacionais congêneres, nem, em concreto, com uma área core da sua estrutura orgânica.

Trata-se de uma atividade difícil de concretizar pela diversidade de indicadores utilizados que sejam comparáveis entre os serviços e possibilitem a realização de uma análise com resultados expressivos.

7 – Avaliação de fatores de controlo interno

7.1 Ambiente de controlo

A implementação do sistema de avaliação do desempenho dos serviços (SIADAP 1) 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.

Em 2021, o GS não dispunha de uma unidade orgânica exclusivamente dedicada a essa atividade, estando, no entanto, sujeito a fiscalizações, inspeções e auditorias por parte dos organismos da AP regional com competência para tal, nomeadamente, a Inspeção Regional de Finanças (IRF) e o Tribunal de Contas-Seção Regional da Madeira (TC-RAM).

No que concerne à comunicação organizacional estão definidos contactos regulares entre o Chefe de Gabinete e os dirigentes intermédios das diversas unidades orgânicas com as quais são realizadas reuniões semanais.

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

7.2. 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.

Da análise dos resultados constantes do QUAR de 2021 verifica-se que, em termos quantitativos, a avaliação final do serviço foi de 41,5%. Por outro lado, os 5

objetivos operacionais evidenciados no QUAR, foram cumpridos apenas parcialmente e nenhum deles foi superado, pelos motivos descritos no capítulo 3.2.

Atendendo ao supra exposto, e uma vez que todos objetivos apresentam uma execução incompleta, a menção qualitativa da avaliação final do GS deverá corresponder ao desempenho insuficiente (artigo 17.º do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2015/M de 21 de dezembro).

Conforme o disposto no n.º 3 do artigo 17.º, do supracitado Decreto Legislativo Regional n.º 12/2015/M, compete ao dirigente máximo do serviço propor, como resultado da autoavaliação, a menção respeitante à avaliação final do serviço, devendo ser relevados, para efeitos de homologação pela tutela.

Conclusão

O contexto em que a prossecução dos objetivos delineados para o ciclo avaliativo em causa decorreu (secretaria recém-criada e surto pandémico do Covid-19 com a recessão económica daí resultante), constituiu um impedimento para que os mesmos fossem alcançados, tendo contudo sido cumpridos, ainda que parcialmente, a maior parte dos objetivos.

À data da elaboração do presente documento, a realidade vivida já se afigura algo diversa, sendo que a nível exógeno, relativamente ao surto pandémico do COVID-19, ocorreu uma retoma a um dito novo normal com o regresso ao regime de trabalho presencial.

A nível endógeno, sucedeu uma alteração e reforço dos recursos humanos do GS, com a mudança de Chefe de Gabinete, 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.



Secretaria Regional
de Economia