

PLANO DE ATIVIDADES 2026

Gabinete do Secretário Regional
da Economia



FICHA TÉCNICA

Título:

Plano de Atividades 2026

Propriedade:

Gabinete do Secretário Regional da Economia

Autor e Paginação:

Divisão de Estratégia e Planeamento do
Gabinete do Secretário Regional da Economia

Contatos:

Edifício do Governo Regional

Avenida Zarco

9004-527 Funchal | T. +351 291 145 130

www.madeira.gov.pt/srec

gabinete.srec@madeira.gov.pt



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

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

CGA – Caixa Geral de Aposentações

DGDA - Divisão de Gestão Documental e Arquivo

DEP – Divisão de Estratégia e Planeamento

DFCP – Divisão Financeira, de Contabilidade e Património

DRCIQ – Direção Regional do Comércio, Indústria e Qualidade

DROT - Direção Regional de Orçamento e Tesouro

FEEL - Fundos Europeus Estruturais de Investimento

GAJ – Gabinete de Assuntos Jurídicos

GCP – Gabinete de Comunicação e Protocolo

GEAM – Gabinete de Economia e Assuntos Marítimos

GRH – Gabinete de Recursos Humanos

GERFIP - Solução de Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado

GSREC - Gabinete do Secretário Regional da Economia

IDE-IPRAM - Instituto de Desenvolvimento Empresarial

IVA - Imposto sobre o Valor Acrescentado

JORAM - Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira

NAAP – Núcleo de Apoio às Aquisições e Planeamento

NEGDA – Núcleo de Expediente Geral, Documentação e Arquivo

NGP – Núcleo de Gestão de Pessoal

OE – Objetivos Estratégicos



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL**

OO – Objetivos Operacionais

PA – Plano de atividades

PE - Plano Estratégico

PME – Pequenas e médias empresas

PRR – Plano de Recuperação e Resiliência

QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilização

RAM – Região Autónoma da Madeira

RGPC – Regime Geral de Prevenção da Corrupção

RGPD – Regime Geral 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

SREC – Secretaria Regional de Economia

SS – Segurança Social

UG – Unidade de Gestão

UO – Unidades Orgânicas



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

ÍNDICE

Ficha Técnica	2
Siglário	3
1 - Introdução	7
2 - Metodologia	9
3 - Enquadramento Institucional	10
3.1 - Atribuições da SREC	12
3.2 - Estrutura Organizacional	14
3.3 - Gabinete do Secretário Regional da Economia	15
3.3.1 – Atribuições do Gabinete do Secretário Regional da Economia	15
3.3.2 - Estrutura Orgânica (Organograma)	17
3.4 - Enquadramento de Atividades por Unidade Orgânica	18
3.4.1 - Atribuições do Gabinete de Recursos Humanos	20
3.4.2 - Atribuições do Gabinete de Assuntos Jurídicos	21
3.4.3 - Atribuições da Unidade de Gestão	22
3.4.4 - Atribuições do Gabinete de Economia e Transportes Marítimos	23
3.4.5 - Atribuições do Gabinete de Comunicação e Protocolo	24
3.4.7 - Atribuições da Divisão de Estratégia e Planeamento	25
3.4.7 - Atribuições da Divisão de Gestão Documental e Arquivo	26
A. Atribuições do Núcleo de Expediente Geral, Documentação e Arquivo	27
B. Atribuições do Núcleo de Gestão de Pessoal	27
C. Atribuições do Núcleo de Apoio às Aquisições e Planeamento	28
3.4.8 - Atribuições da Divisão Financeira, de Contabilidade e Patrimónia	29
4 - Partes interessadas (<i>Stakeholders</i>)	31
5 - Análise SWOT	32
6 - Enquadramento Estratégico e Objetivos	33



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

6.1 - Objetivos Estratégicos	42
6.2 - Objetivos Operacionais	42
6.3 - Relação entre Objetivos Estratégicos e Objetivos Operacionais	43
7 - Recursos	44
7.1 - Recursos Humanos	44
7.2 - Recursos Financeiros	47
8 - Conciliação da Vida Profissional, Pessoal e Familiar	50
9 - Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	51
10 - Medidas de Modernização Administrativa	52
11 - QUAR – Quadro de Avaliação e Responsabilização do Gabinete do Secretário	54
12 - Conclusão	61
13 - Bibliografia	62



1 - INTRODUÇÃO

O presente Plano de Atividades (PA) do Gabinete do Secretário Regional da Economia (GSREC), elaborado para o exercício de 2026, constitui um instrumento central de orientação estratégica e operacional da Secretaria Regional da Economia e a sua preparação cumpre o previsto na alínea c) do artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, de 21 de agosto, na sua redação republicada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 23/2024/M, de 30 de dezembro que enquadra o subsistema integrado de gestão e avaliação do desempenho dos serviços da administração regional autónoma da Madeira (SIADAP-RAM 1).

Neste seguimento, o Plano define um conjunto de objetivos, metas e indicadores que reforçam a gestão orientada para os resultados e garantem a afetação adequada dos recursos indispensáveis à execução das ações previstas. Incluem-se igualmente as atividades correntes e de suporte, alinhadas com a estratégia institucional e com a visão consagrada no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR).

Importa recordar que a atual estrutura da Secretaria Regional da Economia decorre do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2025/M, de 5 de maio, que aprovou a organização e funcionamento do XVI Governo Regional, e do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2025/M e definiu a sua estrutura orgânica, produzindo efeitos a partir de 14 de junho de 2025.

Deste modo, em 2026, a Secretaria desenvolve pela primeira vez um ciclo anual completo de planeamento já sob este enquadramento institucional plenamente consolidado.

Por sua vez, a Divisão de Estratégia e Planeamento (DEP), responsável pela elaboração, acompanhamento e monitorização dos instrumentos de gestão do Gabinete, iniciou a sua atividade no segundo semestre de 2025, na sequência do Despacho n.º 558/2025, de 15 de junho, e da nomeação da Chefia de Divisão, formalizada a 8 de agosto de 2025. Assim, o PA de 2026 representa o primeiro documento anual preparado pela DEP desde o início do ciclo, permitindo uma



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

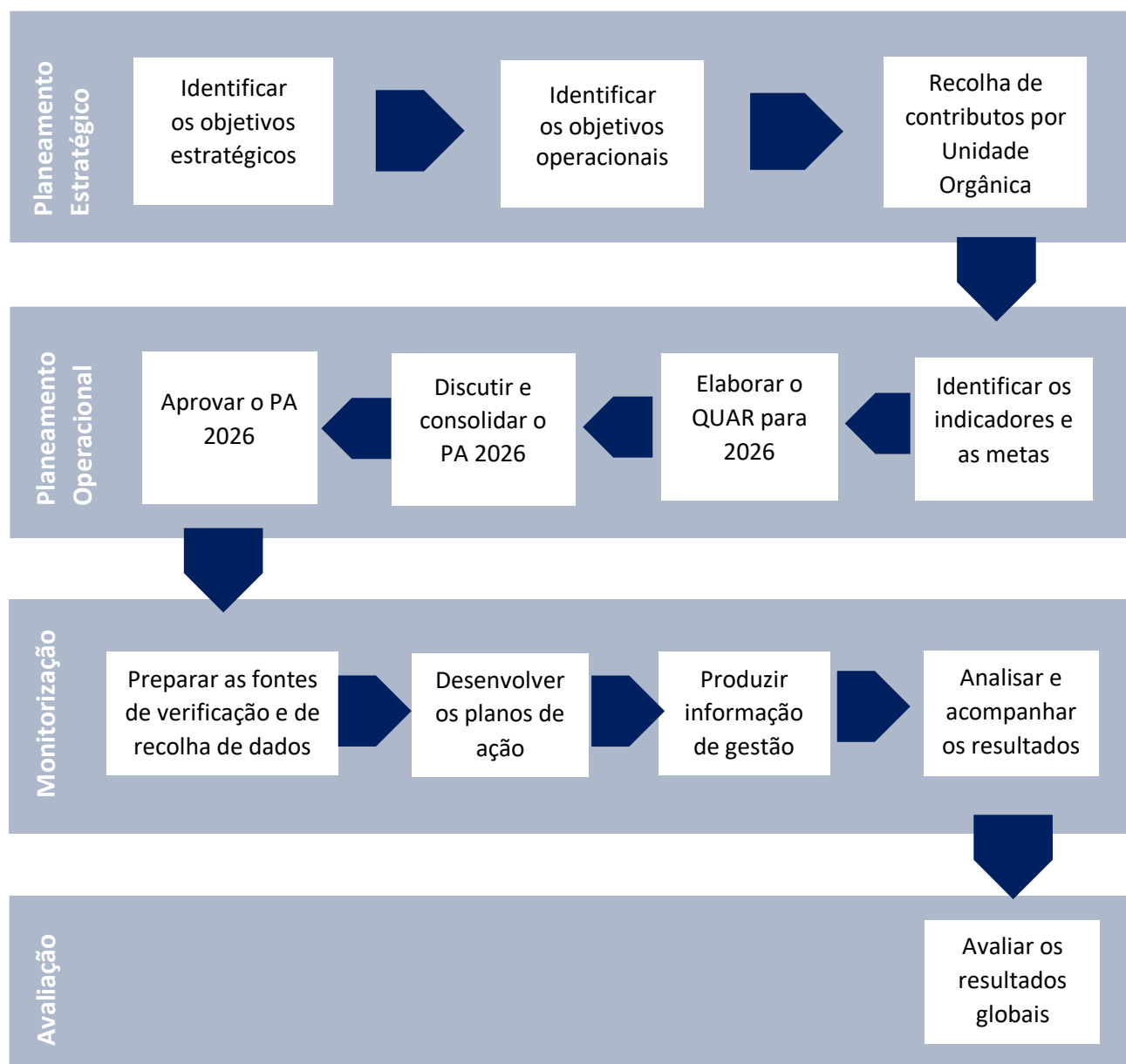
programação mais estruturada, estável e alinhada com os objetivos estratégicos definidos para a Secretaria Regional da Economia.

Cumpre, ainda, salientar que, que a responsabilidade pela elaboração e coordenação do PA recai sobre a DEP, exigindo uma articulação contínua com todas as Unidades Orgânicas Nucleares e Flexíveis, cujos contributos foram indispensáveis à preparação deste documento.

2 - METODOLOGIA

Enquanto instrumento de planeamento, o presente PA assume como desígnio primordial a identificação das linhas estratégicas a prosseguir, constituindo-se, simultaneamente, como documento orientador da atividade do Gabinete do Secretário Regional da Economia (GSREC), orientado para a prossecução do interesse público e para a elevação dos seus padrões de desempenho.

Deste modo, em 2026, o ciclo anual de planeamento, decorreu de acordo com as seguintes atividades:





3 - ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL

Nos termos do disposto no Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2025/M¹, de 5 de maio, que aprovou a organização e funcionamento do XVI Governo Regional, foi criada a Secretaria Regional de Economia (SREC), à qual compete a definição, coordenação, execução e avaliação das políticas públicas nos setores da economia e das empresas, do comércio, dos serviços, da indústria, da qualidade, da metrologia, do empreendedorismo, da competitividade, da inovação, da sustentabilidade empresarial, da captação de investimento externo, da internacionalização, do apoio às empresas, da inspeção das atividades económicas, bem como dos transportes e acessibilidades marítimas.

Definir, coordenar, executar e avaliar a política regional nos setores da economia e empresas, comércio, serviços, indústria, qualidade, metrologia, empreendedorismo, competitividade, inovação e sustentabilidade empresarial, captação do investimento externo e da internacionalização empresarial, apoio às empresas, inspeção das atividades económicas, transportes marítimos e acessibilidades marítimas e mobilidade marítima

MISSÃO

Inovação
Transparência
Responsabilidade
cooperação
VALORES

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

VISÃO

¹ Publicado no Diário da República n.º 85/2025, Série I, de 05/05.



Valores

Inovação

Capacidade de antecipar e implementar soluções inovadoras que respondam às necessidades dos *stakeholders*, adotando as melhores práticas de gestão.

Transparência

Promover a integridade na ação pública e garantir a prestação pública de contas da SREC, através de processos simplificados de comunicação clara, relevante, precisa e atualizada.

Responsabilidade

Compromisso de prestação de um serviço público em conformidade com a lei, elevada qualidade técnica e dever de resposta pela sua ação no âmbito do cumprimento da sua missão.

Cooperação

Capacidade para desenvolver parcerias ativas regionais, nacionais e transnacionais, que acrescentem valor à Região. Construir um espírito de equipa, com base em práticas de igualdade, integridade, respeito mútuo e ética profissional.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

3.1- Atribuições da SREC

- a) Promover a execução das políticas definidas para as áreas da economia, empresas comércio, serviços, indústria, qualidade, metrologia, fomento do empreendedorismo, da competitividade, da inovação e da sustentabilidade empresarial, captação do investimento externo e da internacionalização empresarial, apoio às empresas, inspeção das atividades económicas, transportes marítimos, 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 apoios diretos e indiretos ao investimento, financiamento, funcionamento, transição digital e internacionalização das 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) Contribuir para a formulação de linhas estratégicas que promovam o desenvolvimento sustentado, articulado e equilibrado dos setores da economia e empresas, comércio, serviços, indústria, qualidade, metrologia, fomento do empreendedorismo, da competitividade e da inovação empresarial, apoio à transição digital das empresas, captação do investimento externo e da internacionalização empresarial, apoio às empresas,



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

inspeção das atividades económicas, transportes marítimos, acessibilidades marítimas e mobilidade marítima;

- g) Promover a coordenação do setor dos transportes 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;
- h) Promover a regulação e fiscalização dos setores tutelados.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

3.2 - Estrutura Organizacional

No sentido de cumprir com a sua Missão, a SREC prossegue as suas atribuições por intermédio de um conjunto de serviços que integram a administração direta, indireta e outras entidades integradas no setor empresarial da RAM e agências regionais².

A tabela seguinte mostra a subdivisão dos respetivos serviços:

Serviços da Administração direta	Serviços da Administração indireta	Setor Empresarial da RAM e Entidades Tuteladas	Agências Regionais
Gabinete do Secretário Regional	Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM (IDE-IPRAM)	Madeira Parques Empresariais, Sociedade Gestora, S.A.	Invest Madeira - Agência para a Internacionalização e Investimento
Direção Regional do Comércio, Indústria e Qualidade (DRCIQ)		Startup Madeira – More Than Ideas, Lda.	
Direção Regional de Competitividade, Inovação e Sustentabilidade (DCIS)		APRAM – Administração dos Portos da Região Autónoma da Madeira, S.A.	
Autoridade Regional das Atividades Económicas (ARAE)			

² Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2025/M, de 13 de junho.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

3.3 - Gabinete do Secretário Regional da Economia

O Gabinete do Secretário Regional de Economia (GSREC) tem como missão assegurar o apoio direto ao Secretário Regional 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 11.º Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2025/M, de 5 de maio, 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 7/2025/M, de 13 de junho, compreendendo as unidades orgânicas nucleares previstas na Portaria n.º 365/2025, de 8 de julho e as unidades orgânicas flexíveis, previstas no Despacho n.º 558/2025, de 15 de julho.

3.3.1 - Atribuições do Gabinete Secretário Regional da 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 SREC;
- Coordenar e uniformizar a gestão de recursos humanos da SREC;
- 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 SREC com competências nestas áreas;



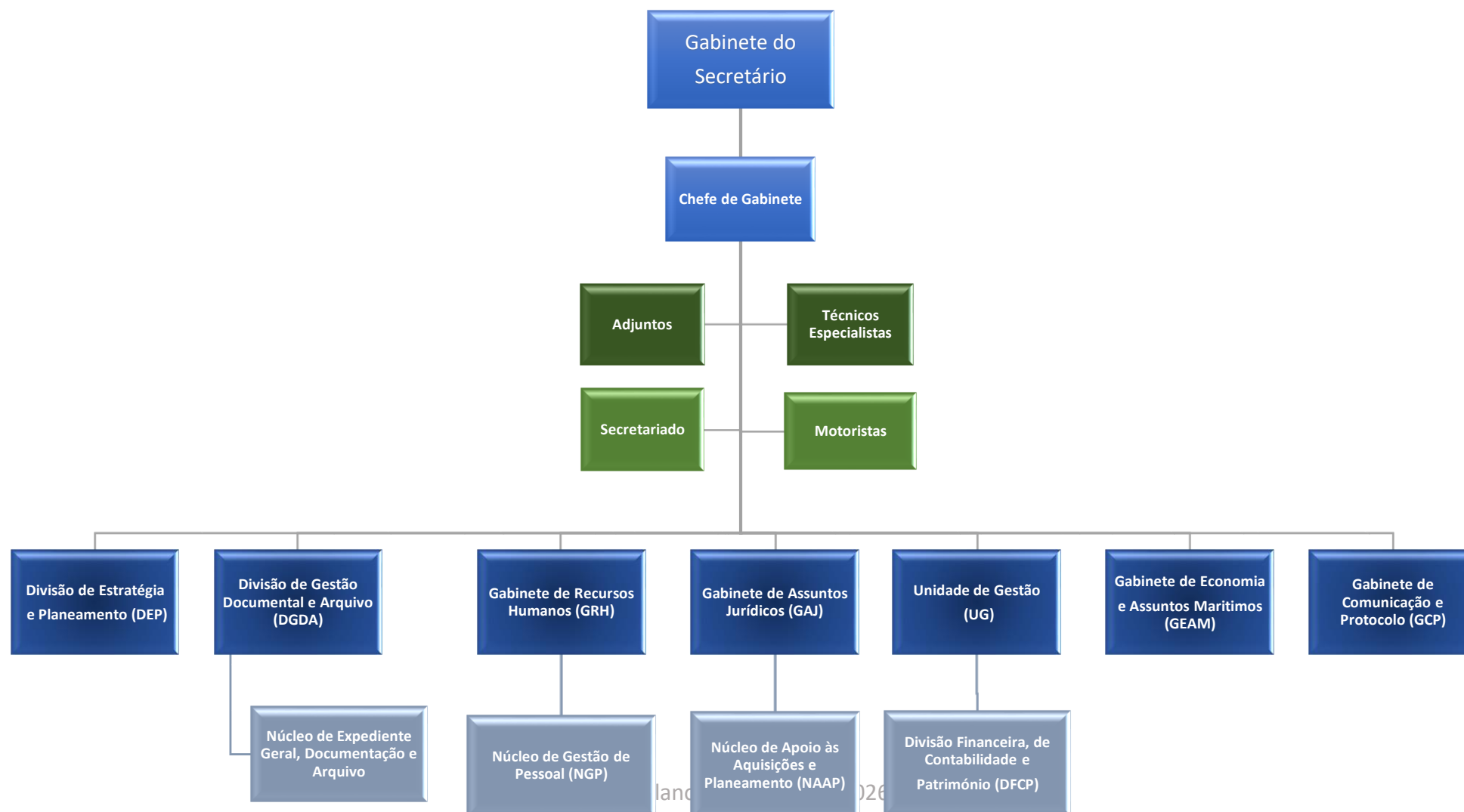
REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

- Assegurar o desenvolvimento das atribuições conferidas à Unidade de Gestão a que se refere o n.º 3 do artigo 12º do Decreto Regulamentar Regional nº 5/2025/M, de 5 de maio;
- Exercer as demais funções que lhe forem cometidas e/ou delegadas pelo Secretário Regional;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

3.3.2 - Estrutura Orgânica (Organograma):





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

3.4 – Enquadramento de Atividades por Unidade Orgânica

Unidades Orgânicas Nucleares	Missão
Gabinete de Recursos Humanos	Assegurar a gestão, coordenação e apoio técnico dos recursos humanos da SREC e a uniformização e harmonização dos procedimentos nessa área.
Gabinete de Assuntos Jurídicos	Coordenar e assegurar a consulta e apoio jurídico da SREC, com funções de mera consultoria jurídica.
Unidade de Gestão	Assegurar o tratamento integral e centralizado de todas as matérias contabilísticas, orçamentais, financeiras e patrimoniais, dos serviços simples, integrados, serviços e fundos autónomos e entidades que integram o universo das administrações públicas em contas nacionais sob a tutela da SREC, assegurando a articulação direta entre o respetivo departamento e o departamento do Governo Regional com a tutela das Finanças, no âmbito do controlo orçamental e financeiro e acompanhamento do planeamento e investimentos públicos.
Gabinete de Economia e Assuntos Marítimos	Assegurar o apoio à conceção, execução, divulgação e avaliação de políticas económicas no âmbito de atuação da SREC, acompanhar as áreas do transporte e acessibilidades marítimas e mobilidade marítima em espaço nacional, no contexto regional e interilhas.
Gabinete de Comunicação e Protocolo	Assegurar a conceção e difusão, interna e externa, de conteúdos informativos e promocionais, bem como os procedimentos na área do protocolo na SREC.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

Unidades Orgânicas Flexíveis	Missão
Divisão de Estratégia e Planeamento	Apoiar o GSREC no planeamento estratégico operacional dos serviços e controlo da sua execução, assegurando o alinhamento da organização com os objetivos definidos, bem como assegurar a elaboração dos planos, relatórios e outros documentos relativos à gestão institucional e de proteção da transparência na SREC.
Divisão de Gestão Documental e Arquivo	Apoiar a gestão, assegurar a execução do expediente geral e arquivo, a gestão documental, o envio de diplomas para publicação e a divulgação de toda a documentação, desde que solicitada, junto dos serviços dependentes da SREC.
Núcleo de Expediente Geral, Documentação e Arquivo	Prestar apoio à Divisão de Gestão Documental e Arquivo.
Núcleo de Gestão de Pessoal	Prestar apoio ao Gabinete de Recursos Humanos.
Núcleo de Apoio às Aquisições e Planeamento	Prestar apoio ao Gabinete de Assuntos Jurídicos.
Divisão Financeira, de Contabilidade e Património	Assegurar, de modo centralizado, as matérias orçamentais, financeiras, contabilísticas e patrimoniais dos serviços da SREC.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

3.4.1 Atribuições do Gabinete de Recursos Humanos

- Colaborar na definição e execução da política de recursos humanos, bem como proceder à adoção de instrumentos destinados a uma eficiente e eficaz gestão de pessoal;
- Assegurar a coordenação e gestão dos recursos humanos dos vários serviços da SREC, bem como dos serviços da administração direta da SREC;
- Promover os processos de recrutamento e seleção, bem como realizar e coordenar as operações necessárias à constituição, modificação e extinção do vínculo de emprego público;
- Realizar e coordenar os processos de mobilidade e de cedência de interesse público, bem como, desenvolver os procedimentos de afetação necessários;
- Coordenar, acompanhar e propor os procedimentos necessários à aplicação do sistema de avaliação de desempenho dos dirigentes e trabalhadores do GSREC;
- Organizar o registo de assiduidade e pontualidade dos trabalhadores do GSREC;
- Promover e coordenar os pedidos no âmbito de estágios e programas do Instituto de Emprego da Madeira, IP- -RAM, da Direção Regional de Juventude, e demais pedidos de idêntica natureza de entidades afins;
- Desenvolver estudos e emitir pareceres em matéria de recursos humanos;
- Elaborar os regulamentos e manuais de procedimentos na área de recursos humanos que se revelem necessários;
- Assegurar a elaboração dos mapas de pessoal pelos serviços da administração direta e indireta da SREC;
- Assegurar a elaboração da lista nominativa da SREC;
- Estabelecer a ligação entre o GSREC, os demais serviços da SREC e entre estes e os serviços dos demais departamentos governamentais em matérias de recursos humanos;
- Facultar à Secretaria Regional das Finanças a informação legalmente imposta em matéria de recursos humanos, designadamente, no Sistema de Informação e Base de



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

Dados dos Trabalhadores das Entidades Públicas Regionais e balanço social, dos serviços da administração direta e indireta da SREC;

- Gerir e atualizar as bases de dados de recursos humanos, em articulação com os serviços na dependência da SREC e com os demais departamentos governamentais com competências nessa matéria;
- Coordenar o planeamento e gestão da formação, em articulação com os serviços na dependência da SREC e com os demais departamentos governamentais com competências nessa matéria;
- Assegurar a execução e gestão dos atos relativos à Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social e ADSE dos trabalhadores da SREC;
- Promover as publicações de atos de recursos humanos nas plataformas eletrónicas do Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira (JORAM) e da Bolsa de Emprego Público da Região Autónoma da Madeira (BEP-RAM), e no sítio eletrónico da SREC;
- Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

3.4.2 Atribuições do Gabinete de Assuntos Jurídicos

- Assegurar o apoio em matéria de natureza jurídica, nomeadamente, no âmbito das matérias respeitantes ao setor empresarial da Região Autónoma da Madeira sob a tutela setorial da SREC e do acompanhamento global de parcerias público-privadas, bem como na área da economia e dos transportes marítimos;
- Elaborar estudos e emitir pareceres jurídicos, no âmbito das matérias da competência da SREC;
- Elaborar e proceder à verificação dos atos e contratos que lhe sejam submetidos;
- Assegurar a coordenação e acompanhamento dos procedimentos legais relativos à contratação pública;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

- Instruir e acompanhar tecnicamente processos de inquérito, de sindicância, de averiguações e disciplinares;
- Emitir pareceres sobre projetos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos, no âmbito das atribuições da SREC;
- Colaborar na elaboração de despachos, projetos de diplomas e regulamentos, no âmbito das atribuições da SREC;
- Assegurar a recolha e tratamento da legislação na prossecução das atribuições da SREC;
- Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

3.4.3 Atribuições da Unidade de Gestão

- Garantir o tratamento integral e centralizado de todas as matérias contabilísticas, orçamentais, financeiras e patrimoniais dos serviços simples, integrados, institutos, serviços e fundos autónomos e outras entidades que integram o universo das administrações públicas em contas nacionais;
- Proceder ao reporte orçamental e financeiro, ao departamento do Governo Regional com a tutela das finanças, de acordo com os procedimentos que forem definidos no decreto regulamentar regional de execução orçamental;
- Controlar a execução e a regularidade da execução orçamental dos serviços tutelados pela SREC;
- Controlar o cumprimento da aplicação da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, aprovada pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua atual redação, nos serviços tutelados pela SREC;
- Propor medidas de fiscalização com vista a um efetivo controlo das despesas públicas e dos recursos orçamentais disponíveis;
- Superintender na gestão orçamental de todos os serviços tutelados, de acordo com as normas vigentes e legislação aplicável;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

- Promover a aplicação do Sistema de Normalização Contabilística da Administração Pública (SNC-AP), nos serviços tutelados pela SREC;
- Controlar a afetação e a utilização dos fundos disponíveis atribuídos;
- Desenvolver procedimentos de controlo interno;
- Assegurar o acompanhamento do planeamento e políticas públicas e dos investimentos públicos na área setorial da SREC;
- Garantir o processamento de remunerações e outros abonos do pessoal dos serviços da administração direta da SREC;
- Elaborar despachos de alteração orçamental, descongelamentos e pedidos de reforço orçamental, de todos os serviços que fazem parte da SREC, mediante proposta dos próprios serviços;
- Elaborar a proposta de orçamento da SREC, tendo por base o contributo de todos os serviços que a integram;
- Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

3.4.4 Atribuições do Gabinete de Economia e Assuntos Marítimos

- Proceder à recolha de dados, tratamento de informação e elaboração de estudos nas áreas de competência da SREC;
- Contribuir para a definição de políticas económicas, propondo medidas conducentes à inovação e criação de valor económico, colaborando na conceção e elaboração dos respetivos instrumentos legais e regulamentares;
- Contribuir para a definição e execução das políticas que enquadram o relacionamento económico externo;
- Propor e emitir pareceres sobre propostas de regulamentação e legislação relevantes para os setores dos transportes marítimos e da mobilidade marítima;

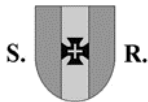


REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

- Monitorizar as questões de mobilidade marítima de pessoas e bens de e para a Região e apoiar a tutela no relacionamento e negociação com as partes interessadas e o Governo da República, no que concerne à atribuição de apoios à referida mobilidade;
- Apoiar a tutela no exercício dos poderes de concedente de serviço público de transportes marítimos através do acompanhamento e da fiscalização da execução das obrigações legais, dos contratos e das normas reguladoras;
- Acompanhar o cumprimento das obrigações de serviço público do transporte marítimo na ligação entre a Madeira e o Porto Santo;
- Gerir o relacionamento com as entidades privadas que interajam com o Governo Regional no âmbito do apoio à mobilidade marítima;
- Promover a realização dos estudos necessários à coordenação do funcionamento do sistema de transportes marítimos de passageiros e de mercadorias;
- Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

3.4.5 Atribuições do Gabinete de Comunicação e Protocolo

- Recolher, tratar e preparar informação de todos os serviços da SREC, suscetíveis de interesse para a opinião pública;
- Cooperar na produção, atualização e gestão da informação dos espaços da SREC e do GSREC nas redes sociais e no portal do Governo Regional, em particular na estruturação de conteúdos atualizados, de interesse e relevância para a SREC, bem como no apoio técnico à comunicação institucional;
- Coordenar o protocolo da SREC, tendo em vista uma aplicação homogénea das regras do protocolo a todos os departamentos da SREC;
- Assegurar a organização de eventos, tais como conferências, exposições, congressos, reuniões ou outras atividades;
- Promover a divulgação e o cumprimento das normas de comunicação a aplicar na SREC;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

- Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

3.4.6 Atribuições da Divisão de Estratégia e Planeamento

- Colaborar com as demais unidades orgânicas na criação e ou desenvolvimento de sistemas e procedimentos de controlo interno;
- Colaborar na elaboração de regulamentos e/ou manuais de procedimentos, bem como contribuir para o aperfeiçoamento dos existentes, privilegiando medidas de simplificação administrativa e de maximização de recursos;
- Colaborar na criação e implementação de instrumentos de recolha de dados de natureza financeira ou outra, por forma a garantir a atualização sistemática dos elementos necessários ao planeamento e às tomadas de decisão;
- Colaborar na elaboração, monitorização e avaliação dos instrumentos de gestão;
- Propor a implementação de novos formulários e procedimentos, com vista à simplificação de processos administrativos;
- Monitorizar o desempenho organizacional, coordenando a implementação de programas estratégicos ou transversais;
- Recolher, processar e disponibilizar, periodicamente, informação de gestão, relatórios técnicos que apoiem a tomada de decisão e transparência de processos;
- Assegurar a disponibilização das ferramentas necessárias para o planeamento, monitorização e controlo dos projetos contratualizados;
- Assegurar a atualização de informação necessária para a monitorização dos contratos e para a realização de reportes internos e ou externos;
- Assegurar a implementação e monitorização do cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD);
- Contribuir, em articulação com as demais unidades orgânicas, para a monitorização do plano de atividades, consolidando indicadores de execução e de impacto, bem como a elaboração e monitorização do quadro de avaliação e responsabilização (QUAR);



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

- Elaborar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e respetivos relatórios, em articulação com as várias unidades orgânicas, e outros documentos no âmbito da gestão institucional e de transparência da SREC, designadamente, na matéria de proteção de dados pessoais;
- Apoiar na preparação e acompanhamento de candidaturas a projetos da área de intervenção da SREC;
- Acompanhar a execução e gestão dos projetos que tenha à sua responsabilidade, assegurando a sua monitorização e garantindo mecanismos de avaliação de resultados;
- Exercer as demais atribuições que, dentro da respetiva área funcional, lhe forem atribuídas por lei ou que decorram do normal exercício das suas funções.

3.4.7 Atribuições da Divisão de Gestão Documental e Arquivo

- Assegurar a receção, classificação, registo, encaminhamento e expedição do expediente que lhe seja remetido;
- Organizar o arquivo tendo em vista a fácil consulta dos documentos e a sua conservação;
- Assegurar a gestão de toda a documentação do GSREC;
- Assegurar a divulgação de toda a documentação e informação junto do Gabinete da SREC e de todos os serviços e organismos dependentes da SREC;
- Assegurar a gestão e coordenação dos serviços de reprografia;
- Propor a aquisição de livros, revistas e outras publicações com interesse para as atividades da SREC;
- Promover as publicações na plataforma eletrónica do Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira (JORAM), com exceção das publicações de atos de recursos humanos;
- Exercer as demais atribuições que, dentro da respetiva área funcional, lhe forem atribuídas por lei ou que decorram do normal exercício das suas funções.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

A) Atribuições do Núcleo de Expediente Geral, Documentação e Arquivo

- Apoiar a organizar, receção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência;
- Elaborar ofícios do GSREC de acordo com os “templates” aprovados;
- Verificar os ofícios efetuados pelos restantes serviços da SREC e expedidos pelo GSREC;
- Organizar e manter atualizado o arquivo administrativo do GSREC, em cumprimento com as disposições técnicas e legais aplicáveis;
- Organizar e manter atualizado o arquivo administrativo corrente do GSREC, disponibilizando-o em condições adequadas para consulta dos diversos serviços do GSREC, tendo em vista a boa conservação e fácil consulta dos documentos;
- Organizar e manter atualizadas listagens dos processos pendentes nos diversos serviços da SREC;
- Garantir os procedimentos necessários a uma boa gestão do fluxo dos pedidos, a confidencialidade e a integridade da documentação proveniente dos diversos serviços do GSREC e serviços dependentes, disponibilizando-a em condições adequadas de consulta;
- Promover boas práticas de gestão de documentos nos vários serviços da SREC;
- Gerir os bens de acordo com os pedidos formulados pelos serviços;
- Promover o levantamento da aquisição dos bens e equipamentos necessários ao bom funcionamento da SREC;
- Assegurar a gestão e limpeza das instalações do GSREC;
- Exercer as demais atribuições que, dentro da respetiva área funcional, lhe forem atribuídas por lei ou que decorram do normal exercício das suas funções.

B) Atribuições do Núcleo de Gestão de Pessoal

- Apoiar os processos de recrutamento e seleção, bem como as operações necessárias à constituição, modificação e extinção do vínculo de emprego público;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

- Apoiar os procedimentos necessários ao sistema de avaliação de desempenho aos dirigentes e trabalhadores da SREC;
- Desenvolver as ações necessárias à organização e instrução dos processos relativos aos trabalhadores da SREC e respetivo cadastro;
- Assegurar a organização do registo de assiduidade, pontualidade e mapa mensal de assiduidade dos trabalhadores do GSREC;
- Verificar as faltas, férias e licenças;
- Elaborar a lista nominativa da SREC;
- Apoiar a elaboração do Balanço Social;
- Executar os atos relativos à Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social e ADSE dos trabalhadores da SREC;
- Executar o registo trimestral do Balanço do Trabalhador dos serviços da administração direta da SREC no Portal do Funcionário Público;
- Exercer as demais atribuições que, dentro da respetiva área funcional, lhe forem atribuídas por lei ou que decorram do normal exercício das suas funções.

C) Atribuições do Núcleo de Apoio às Aquisições e Planeamento

- Participar nos procedimentos pré-contratuais, em articulação com os serviços requisitantes;
- Registar os procedimentos de contratação em suporte informático, portais públicos e plataforma eletrónica de contratação, sempre que legalmente exigido;
- Acompanhar os contratos de aquisição de bens e serviços, de harmonia com as orientações dos gestores dos contratos;
- Diligenciar a liberação das cauções prestadas pelos co-contratantes, finda a execução dos contratos, conforme as orientações dos gestores dos contratos;
- Atualizar a base de dados de fornecedores;
- Disponibilizar os elementos necessários à elaboração da proposta de orçamento do GSREC, no que respeita à sua área de atuação;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

- Assegurar a gestão documental do Gabinete de Assuntos Jurídicos, incluindo o arquivo físico e digital;
- Exercer as demais atribuições que, dentro da respetiva área funcional, lhe forem atribuídas por lei ou que decorram do normal exercício das suas funções.

3.4.8 Atribuições da Divisão Financeira, de Contabilidade e Património

- Instruir os processos de despesas de todos os serviços da SREC, incluindo os processos de despesas inerentes às transferências para os serviços tutelados pela SREC;
- Efetuar o processamento de todas as despesas, assumidas pelos serviços da administração direta da SREC;
- Garantir a organização e conservação dos processos de despesa remetidos à Direção Regional de Orçamento e Tesouro (DROT) para efeitos de pagamento;
- Apoiar a UGSREC, na elaboração da proposta anual do orçamento de funcionamento e de investimento da SREC;
- Preparar o contributo para elaboração do relatório de execução anual do orçamento do PIDDAR do Gabinete da SREC;
- Garantir o inventário centralizado de todos os bens dos serviços da SREC ou à sua guarda, e apoiar os serviços a que presta apoio na inventariação dos respetivos bens;
- Manter atualizado o cadastro patrimonial dos bens móveis;
- Garantir a submissão anual ou mensal, das declarações obrigatórias junto da Autoridade Tributária, no âmbito da atividade da SREC;
- Elaborar os reportes dentro da sua área funcional ou que decorram do normal exercício destas;
- Apoiar a UGSREC na recolha e tratamento da informação relativa ao acompanhamento do planeamento e políticas públicas e acompanhamento dos investimentos públicos na área setorial da SREC;
- Apoiar a UGSREC na elaboração dos reportes obrigatórios por lei;



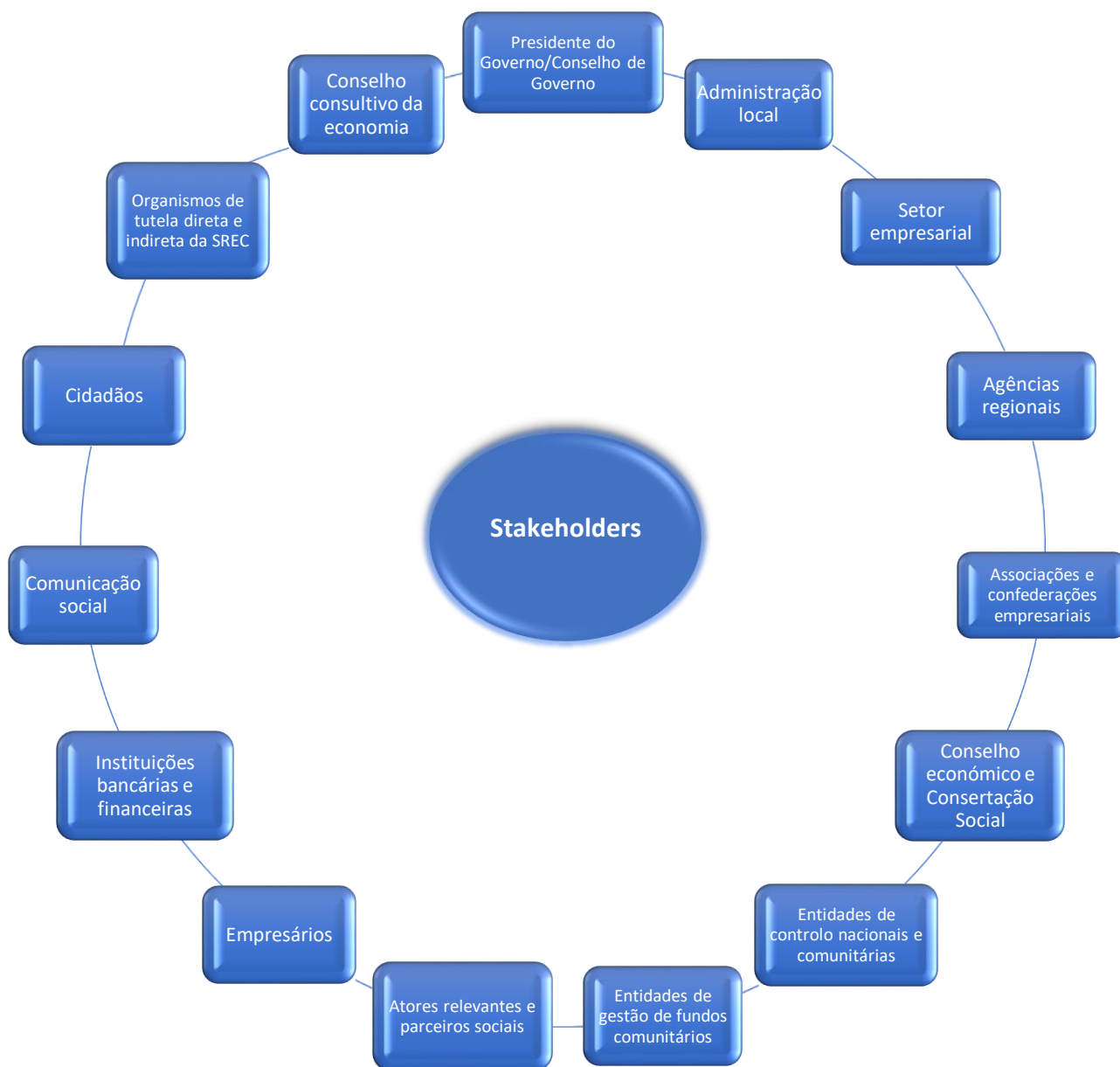
REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

- Exercer as demais atribuições que, dentro da respetiva área funcional, lhe forem atribuídas por lei ou que decorram do normal exercício das suas funções.

4. Partes Interessadas (STAKEHOLDERS)

No exercício da sua ação pública o GSREC relaciona-se com diversas partes interessadas (stakeholders) que contribuem para a prestação de serviços ou são destinatários desses serviços.

Principais stakeholders envolvidos na atividade do GSREC:



5. Análise SWOT

Pontos Fortes

- ✓ Bom ambiente de trabalho
- ✓ Abertura à inovação
- ✓ Capacidade técnica dos trabalhadores
- ✓ Bom espírito de equipa
- ✓ Domínio estratégico no âmbito de atuação
- ✓ Qualificação dos recursos humanos
- ✓ Rede de parcerias e bom relacionamento com os “stakeholders”

Pontos Fracos

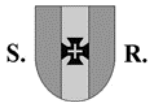
- ✓ Serviço novo, com equipa recente e reduzida e em fase de organização interna
- ✓ Metodologias de trabalho em melhoria contínua e procedimentos pouco uniformes
- ✓ Contenção orçamental

Oportunidades

- ✓ Modernização e desenvolvimento organizacional
- ✓ Transformação digital das organizações
- ✓ Parcerias com entidades regionais, nacionais e internacionais no domínio do setor empresarial, orientadas para a atração de investimento direto estrangeiro (IDE, IPRAM e Invest Madeira)
- ✓ Promoção da inovação na gestão pública e a simplificação administrativa
- ✓ Conhecimento e proximidade física das instituições

Ameaças

- ✓ Restrições orçamentais
- ✓ Inflação decorrente da guerra entre a Rússia e a Ucrânia e clima de instabilidade socioeconómica
- ✓ Articulação entre os Organismos da Administração Pública (AP) nacionais e regionais
- ✓ Dependência do cluster turístico-imobiliário
- ✓ Deficiente oferta formativa especializada

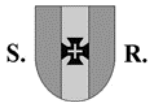


6. ENQUADRAMENTO ESTRATÉGICO E OBJETIVOS

Conforme já anteriormente exposto, o alinhamento estratégico do presente PA reflete as orientações e medidas consignadas no Programa do XVI Governo Regional da Madeira, com repercussões nas atribuições e atividades desenvolvidas pelo GSREC.

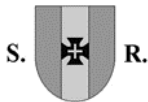
Atendendo aos domínios tutelados pela SREC, destacam-se as seguintes áreas de intervenção:

- Promover a cooperação entre as empresas do setor produtivo e as do setor de distribuição de forma a estabelecer estratégias e parcerias comuns de distribuição, comercialização e promoção;
- Intensificar a diversificação da base produtiva regional através de captação de investimentos externos e de modernização e inovação do tecido empresarial regional;
- Garantir as medidas de apoio ao aprovisionamento de mercadorias à Região, otimizando as vantagens resultantes dos benefícios ao abastecimento em aplicação do regime comunitário POSEI, instituído para a Região Ultraperiférica da Madeira, bem como, modernizando as suas ferramentas informáticas de gestão, simplificando os procedimentos para a importação ao abrigo do Regime Específico de Abastecimento, através da implementação de um sistema de gestão global;
- Assegurar o acesso das empresas regionais às informações, aos estudos e às iniciativas de esfera da economia e do desenvolvimento económico do tecido empresarial realizadas em Portugal e / ou em mercados externos;
- Garantir o normal abastecimento da RAM no que respeita a bens essenciais, desenvolvendo as medidas que se afigurem necessárias para o efeito;
- Promover a introdução de mais concorrência no mercado, designadamente, na área dos bens alimentares;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

- Simplificar e desmaterializar os procedimentos administrativos necessários ao licenciamento das atividades abrangidas pela Diretiva de Serviços, nomeadamente no que respeita às atividades de comércio, serviços e restauração;
- Acompanhar a evolução dos preços ao longo de cadeias de valor de um cabaz de produtos essenciais, procedendo à sua monitorização;
- Garantir a adequação dos preços dos combustíveis líquidos, à real oscilação dos preços ao nível do mercado nacional;
- Robustecer a atuação da metrologia legal, reforçando a aplicação da regulamentação, alargando e expandindo as áreas de atuação do Laboratório de Metrologia da Madeira e sensibilizando e mobilizando os agentes económicos e a sociedade em geral para a importância da metrologia;
- Simplificar e desmaterializar os procedimentos necessários ao licenciamento de equipamentos sob pressão, recipientes sob pressão simples e cisternas para o transporte de mercadorias perigosas;
- Proceder à redefinição da Estratégia Regional para a Qualidade, fomentando, monitorizando, divulgando e sensibilizando os serviços da função pública, as empresas regionais e a sociedade para as boas práticas no domínio da Qualidade;
- Apoiar a implementação de um “Modelo de Gestão da Qualidade” para os Serviços Públicos da RAM, simplificando e uniformizando os seus procedimentos e promovendo a partilha de informação;
- Continuar a aposta na Invest Madeira na sua missão de captar investimento direto, de valorizar o tecido empresarial regional e de fortalecer a atividade das empresas madeirenses, no mercado nacional e internacional através do surgimento de novas oportunidades de negócio, através da participação em eventos temáticos de dimensão Regional, Nacional e Internacional, bem como na promoção de negócios, parcerias empresariais e networking;
- Aumentar a familiaridade das empresas regionais com os instrumentos de reforço de capital;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

- Assumir o propósito do apoio à modernização, inovação e competitividade do tecido empresarial regional reforçando a sua importância no desenvolvimento económico da Região, de forma a contribuir para um crescimento económico sustentável e inclusivo, que vise refletir na qualidade de vida da sociedade;
- Sensibilizar os empresários para a importância da utilização de ferramentas digitais de modo a facilitar o acesso e a presença em novos mercados e, complementarmente, melhorar a gestão e a eficiência na relação com os clientes e com os fornecedores.

Política de proximidade, diplomacia e relacionamento institucional

Orientações estratégicas:

- Incentivar colaborações às RUP em matéria de desenvolvimento económico;
- Promover uma política de colaboração e parceria com Universidades, Organismos de I&DT, Arditos, Organismos de âmbito de sustentabilidade e ambiente e Organismos sociais;
- Promover uma proximidade proativa aos agentes económicos da Região, indústria e comércio, redes empresariais e sociedade em geral;
- Assegurar um relacionamento institucional diplomático e de respeito mútuo em defesa dos interesses da Madeira e Porto Santo com as Autarquias locais com a República, com a Comissão Europeia e Organismos Internacionais;

Inovação, competitividade e sustentabilidade

Orientações estratégicas:

- Melhorar a colaboração e apoio direto ao tecido empresarial da Região, especialmente de pequenas e médias empresas, na fomentação da sua resiliência perante adversidades e desafios atuais, como também da sua capacitação e competitividade;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

- Assegurar a aplicação do Programa "Reforçar" à Madeira, visando fazer face à guerra comercial em curso e dar mais produtividade e competitividade às nossas empresas, nomeadamente nos mercados externos;
- Apoiar os domínios económicos prioritários definidos para o desenvolvimento económico estratégico da Região, inclusive, na Estratégia Regional de Especialização Inteligente (EREI) com participação ativa no Conselho Regional de Inovação e respetivos órgãos executivos e consultivos contribuindo para a dinamização das Plataformas PREI;
- Assegurar o acompanhamento da evolução regulamentar e de situações associados à crise económica gerados por conflitos e guerra comercial que impactem direta ou indiretamente no tecido empresarial regional e diligenciar junto das entidades e organismos competentes no sentido de tentar dar voz, sensibilizar e defender a indústria e o tecido empresarial regionais;
- Apoiar a adaptação do tecido empresarial aos novos paradigmas de organização e funcionamento em rede, suportados pela capacitação e retenção dos seus recursos humanos e a utilização de tecnologias adequadas à realidade e especificidades da Região;
- Contribuir para maior eficiência e disseminação de boas práticas, projetos e iniciativas bem como a sua implementação associada com a digitalização e sustentabilidade empresarial promovendo a transição digital e transição ambiental para a economia circular nos negócios e nas empresas, como meio para o reforço da sustentabilidade e a competitividade das empresas regionais;
- Promover a proximidade e participação da indústria, empresas e comércio assim como da Sociedade em geral na auscultação e incentivo à colaboração, ao apoio, à reformulação e à conceção de medidas e políticas que visem atenuar os desafios enfrentados pelos diversos setores económicos na Região;
- Estimular a inovação, permitindo a modernização e diversificação da atividade económica assim como a abertura aos mercados regionais vizinhos e internacionais;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

- Posicionar a Região como um “hub” estratégico para a aceleração do desenvolvimento económico, com acessibilidade de comunicações, infraestruturas tecnológicas e qualidade de vida;
- Prosseguir à organização, à representatividade e ao acolhimento e participação em eventos, conferências, workshops, sessões de sensibilização, fóruns e outros, tanto a nível regional como nacional e internacional em sinergia com o desenvolvimento económico participativo, o posicionamento estratégico económico da Região e o associativismo empresarial;
- Continuar a aposta no apoio ao empreendedorismo e transferência de conhecimento, através da cooperação entre os principais atores regionais, Universidade da Madeira, ARDITI e StartUp Madeira;
- Apoiar a multiplicação das iniciativas de internacionalização das empresas regionais, e diversificação de modelos de negócios;
- Fomentar atividades que promovam a informação e o acesso a tecnologias emergentes e especialistas nas áreas digitais;
- Apoiar a transição digital dos negócios e das empresas, como meio para o reforço da competitividade e do crescimento económico sustentável e inclusivo das empresas regionais.

Transportes e mobilidade marítima

Orientações estratégicas:

- Promover a melhoria das infraestruturas portuárias existentes na Região, procurando adaptá-las aos contextos presentes e às exigências e critérios europeus;
- Assegurar o cumprimento integral, pelo Estado, da revisão do Subsídio Social de mobilidade marítimo de forma simplificada, mais acessível, entre a Madeira e Portugal Continental, sem limitações e restrições burocráticas e operacionais;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

- Assegurar o cumprimento, pelo Estado, da abertura de concurso público de concessão, para a abertura de uma linha ferry para a concessão de um serviço misto de passageiros e carga entre a Madeira e o Continente;
- Prover uma alternativa de passageiros e carga durante a interrupção anual da linha marítima Madeira- Porto Santo;
- Prosseguir os estudos e as avaliações técnicas necessárias tendo em vista o potencial aumento do Cais da Pontinha, no Funchal, de modo a acomodar mais navios de cruzeiro e a proteger a Praça do Povo, o Cais Norte, o Cais 8, a Marina e o Cais 2 face à reflexão e ressonância de ondas no Cais 8;
- Criação de um Observatório de transportes marítimos;
- Melhorar as condições operacionais do Porto do Caniçal;
- Promover melhores acessibilidades aos cais e portos no âmbito das atividades marítimo-turísticas;
- Acompanhar a implementação do pacote de propostas legislativas da União Europeia “Fit for 55” relacionados com os transportes e infraestruturas marítimas e exigir que, no domínio europeu, sejam tidas em conta as limitações do mercado e das condições das regiões ultraperiféricas (RUP);
- Assegurar a maximização das capacidades oferecidas pela Janela Única Logística – sistema nos portos regionais de modo a promover operações logísticas otimizadas
- Promover a autossustentabilidade dos portos da Madeira em termos ambientais/energéticos e/ou económicos;
- Incentivar a cooperação e complementaridade com os portos da Macaronésia; • Concluir o investimento na Marina do Funchal;
- Reforçar a cooperação regional, nacional e internacional para facilitar o acesso à investigação e às tecnologias de energia limpa, incluindo energias renováveis, eficiência energética e tecnologias de combustíveis mais limpos;
- Assegurar o projeto de eletrificação dos Portos – fornecimento de energia elétrica aos Navios;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

- Requalificação das infraestruturas marítimas e portuárias na Região;
- Promover o mercado de cruzeiros na Região, procurando minimizar os efeitos da sazonalidade e aumentando o número de turistas que nos visitam por essa via;
- Incentivar a transição digital dos portos de forma a aumentar a eficiência operacional, o planeamento estratégico assim como a experiência do utilizador do porto;
- Melhorar e reabilitar a eficiência dos equipamentos portuários de modo a dotar a RAM de um serviço marítimo portuário competitivo;
- Promover a participação da autoridade portuária em redes regionais, inter-regionais, nacionais e internacionais promovendo projetos de cooperação nos domínios da investigação, desenvolvimento tecnológico e inovação na área da acessibilidade marítima e portuária.

Parques empresariais e atividades económicas

Orientações estratégicas:

- Promover a valorização e modernização contínua dos parques empresariais, assegurando infraestruturas de qualidade, sustentáveis e tecnologicamente adaptadas às necessidades do tecido empresarial regional;
- Reforçar a atratividade dos parques empresariais como polos de fixação de investimento produtivo, com impacto direto na criação de emprego e na coesão territorial;
- Estimular a instalação de empresas inovadoras e sustentáveis nos parques empresariais;
- Prosseguir a estratégia de descentralização do investimento empresarial, consolidando os parques empresariais existentes em todos os concelhos abrangidos, contribuindo para a redução das assimetrias regionais;



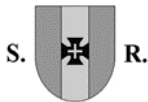
REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

- Garantir uma gestão eficiente e transparente da rede de parques empresariais, promovendo boas práticas de governança e uma política de proximidade com os investidores e utilizadores;
- Fomentar a articulação entre os parques empresariais e o sistema regional de inovação, universidades, centros de investigação, incubadoras e outros agentes económicos, potenciando a transferência de conhecimento e a competitividade;
- Apoiar a melhoria contínua das condições de acesso, mobilidade e logística associadas aos parques, reforçando a sua integração nos eixos estratégicos de desenvolvimento regional.

Inspeção e controlo da atividade económica

Orientações estratégicas:

- Manter as ações preventivas e inspetivas com vista a salvaguardar o cumprimento das normas que regulam a atividade económica e a legalidade da atuação dos agentes económicos, intensificando as ações inspetivas por ação direta;
- Impulsionar uma estreita relação com a ASAE e IRAE, tendo em vista a avaliação e comunicação dos riscos na cadeia alimentar, em prol da defesa da saúde pública e da segurança dos cidadãos/consumidores;
- Reforçar ações de natureza preventiva e repressiva em matéria de infrações contra a qualidade, genuinidade, composição, aditivos alimentares e outras substâncias e rotulagem dos géneros alimentícios e dos alimentos para animais;
- Criar mecanismos que visem o combate à economia paralela e à venda de produtos falsificados ou copiados;
- Tratar, autorizar, acompanhar e fiscalizar todos os assuntos referentes ao jogo de fortuna ou azar e modalidades afins, melhorando o tempo de resposta;
- Reforçar a cooperação com entidades formativas, de forma a estabelecer parcerias comuns de qualificação dos ativos envolvidos;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

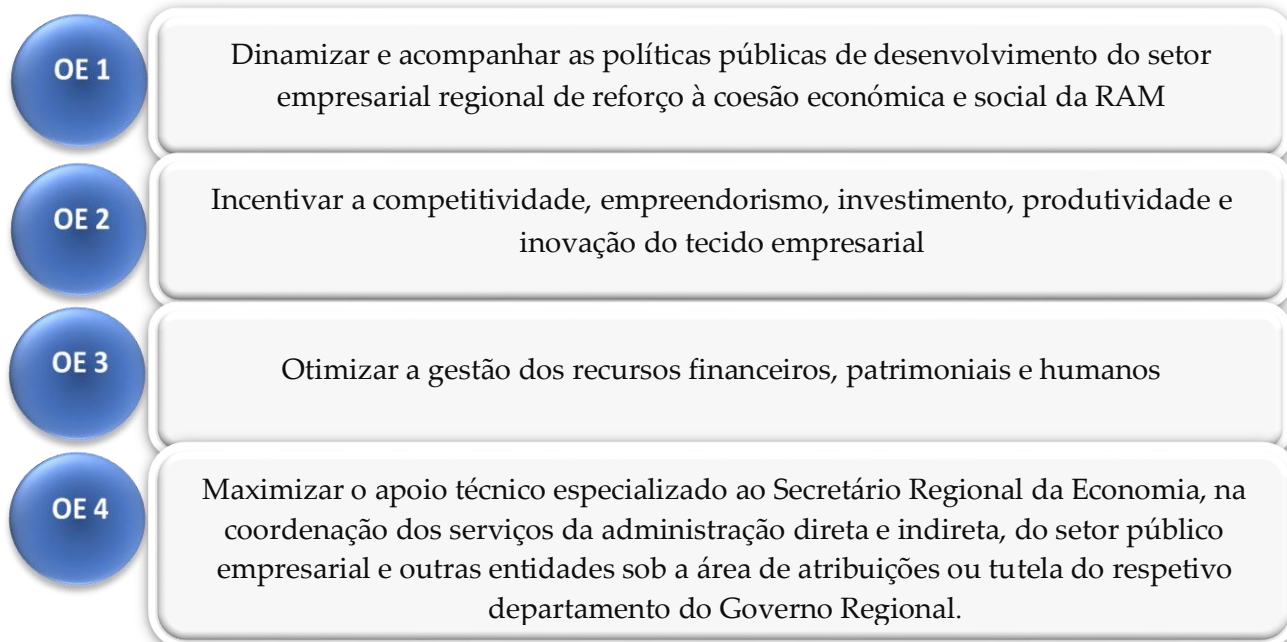
- Intensificar a divulgação de informação, destinadas à população, sobre matérias relacionadas com a higiene e segurança alimentar e com a atividade económica.

Neste contexto, a avaliação de desempenho de cada serviço estrutura-se no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), o qual se encontra sujeito a um regime de avaliação contínua e de monitorização periódica, evidenciando-se, nesse âmbito, os objetivos fixados para o organismo, os indicadores de desempenho e as respetivas fontes de verificação, bem como os recursos disponíveis.

No QUAR do GSREC para o exercício de 2026, os objetivos encontram-se ancorados na criação de valor, quer no plano interno, quer no plano externo da organização, numa lógica de excelência da atuação administrativa.

Com fundamento nos parâmetros de eficácia, eficiência e qualidade, foram definidos sete (7) objetivos operacionais para 2026, com incidência predominante nos objetivos de eficácia (40%) e de eficiência (40%), que concorrem para a concretização dos objetivos estratégicos fixados.

6.1 Objetivos Estratégicos



6.2 Objetivos Operacionais

Os objetivos operacionais (OO) para 2026 foram definidos tendo em conta os objetivos estratégicos (OE) do GSREC, identificando as unidades orgânicas responsáveis pela sua prossecução, definindo os indicadores, as metas e o respetivo peso relativo, para cada objetivo operacional.

OO 1 – Racionalizar e modernizar os procedimentos

OO 2 – Desenvolver projetos e estratégias de recuperação e/ou investimento empresarial

OO 3 – Cumprir os prazos de resposta às solicitações de entidades internas e externas

OO 4 – Operacionalizar, coordenar e monitorizar os instrumentos inerentes aos recursos humanos, financeiros, patrimoniais, contabilísticos, jurídicos e administrativos

OO 5 – Assegurar a Contratação Pública do Gabinete da SREC e os procedimentos necessários no âmbito da respetiva Secretaria Regional

OO 6 – Desenvolver competências, integrar e valorizar os colaboradores

OO 7 – Promover uma cultura de transparência e integridade na ação pública

6.3 Relação entre os objetivos estratégicos e os objetivos operacionais

	OE 1	OE 2	OE 3	OE 4
OO 1				
OO 2				
OO 3				
OO 4				
OO 5				
OO 6				
OO 7				

7 - RECURSOS

7.1 Recursos humanos

Encontra-se afeto ao GSREC um contingente de 32 trabalhadores, distribuídos pelas diferentes carreiras e categorias profissionais, bem como pela estrutura organizacional previamente mencionada, em conformidade com as necessidades específicas de cada unidade, serviço ou departamento. A alocação dos referidos trabalhadores, por carreira e por unidade orgânica, consta do quadro infra.



Carreira/Cargo	GSREC	UG	GAJ	GRH	DGDA	GEAM	DEP	GCP	DFCP	NGDA	NGP	NAAP
Secretário Regional	1											
Chefe de gabinete	1											
Adjunto do Gabinete	3											
Técnico Especialista	9											
Secretariado	2											
Coordenador de apoio técnico-administrativo	1											
Pessoal de apoio técnico-administrativo	2											
Direção intermédia de 1º grau		1	1	1								
Direção intermédia de 2º grau					1		1					
Técnico Superior	2								1			
Coordenador Especialista		1										
Assistente Técnico					1							
Assistente Operacional	1											
Motorista	2											
Total	24	2	1	1	2		1		1			

Distribuição de Recursos humanos

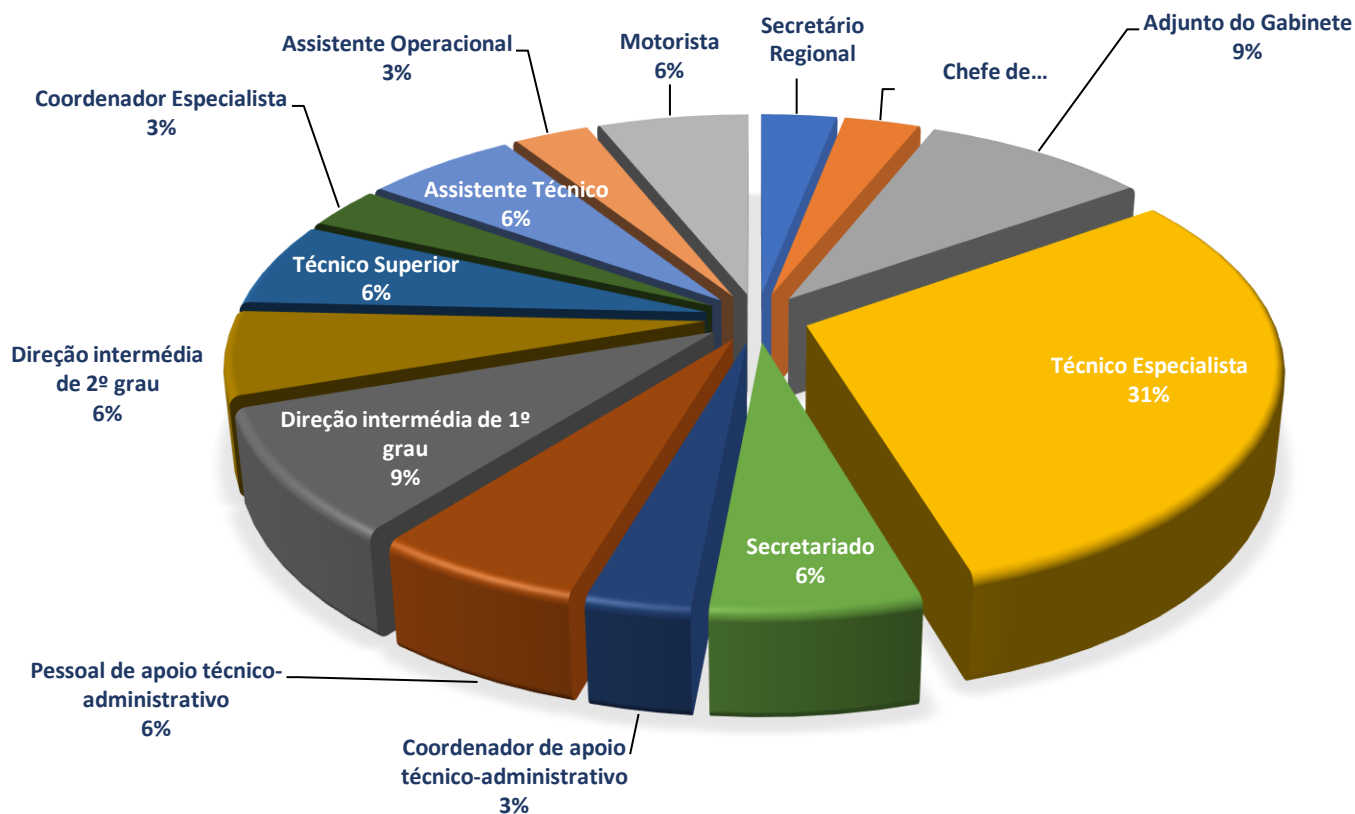


Figura 1

Conforme se verifica na Figura 1, predomina um núcleo técnico robusto, encontrando-se o contingente mais expressivo de recursos humanos afeto à carreira de Técnico Especialista, integrando 10 trabalhadores, que juntamente com os 2 técnicos superiores, totalizam 12 colaboradores, indicando um foco operacional significativo, a necessidade de competências técnicas específicas e um grande potencial base para a execução de projetos.

A equipa de apoio (incluindo secretariado, apoio técnico-administrativo, assistentes operacionais e motoristas) embora presente, apresenta dimensão reduzida, o que se justifica pelo facto desta Secretaria ser recente, estando ainda pendente a abertura de procedimentos concursais para o preenchimento completo das carreiras/categorias. Assim, a atual



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

distribuição reflete a fase inicial de implementação do GSREC, onde as funções essenciais estão cobertas por um número limitado de colaboradores, permitindo a operacionalização inicial e a gestão progressiva da estrutura administrativa.

Neste sentido, prevê-se que o reforço de recursos humanos seja considerado no planeamento administrativo e financeiro para o ano de 2026, designadamente através da abertura de procedimentos concursais, caso venha a existir dotação orçamental que o permita. Esta previsão visa garantir a adequada capacidade de resposta do Gabinete e assegurar a continuidade dos serviços em conformidade com os padrões de qualidade exigidos.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

7.2 Recursos Financeiros

O quadro em apreço reflete a estrutura da despesa aprovada para o exercício económico de 2026, no montante global de 16 671 984,00€, distribuído pelas diversas tipologias de despesa, nos termos legais e regulamentares aplicáveis à execução orçamental da Região Autónoma da Madeira.

Tipologia da Despesa	Aprovado 2026
Funcionamento	
Despesas com pessoal	2 197 824,00 €
Aquisição de bens e serviços	264 530,00 €
Transferências correntes	9 309 735,00 €
Subsídios	0,00 €
Outras despesas correntes	2 000,00 €
Aquisição de bens de capital	0,00 €
Transferências de capital	0,00 €
Ativos financeiros	3 506 788,00 €
Investimentos do Plano	1 391 107,00 €
TOTAL	16 671 984,00 €

Tipologia da Despesa

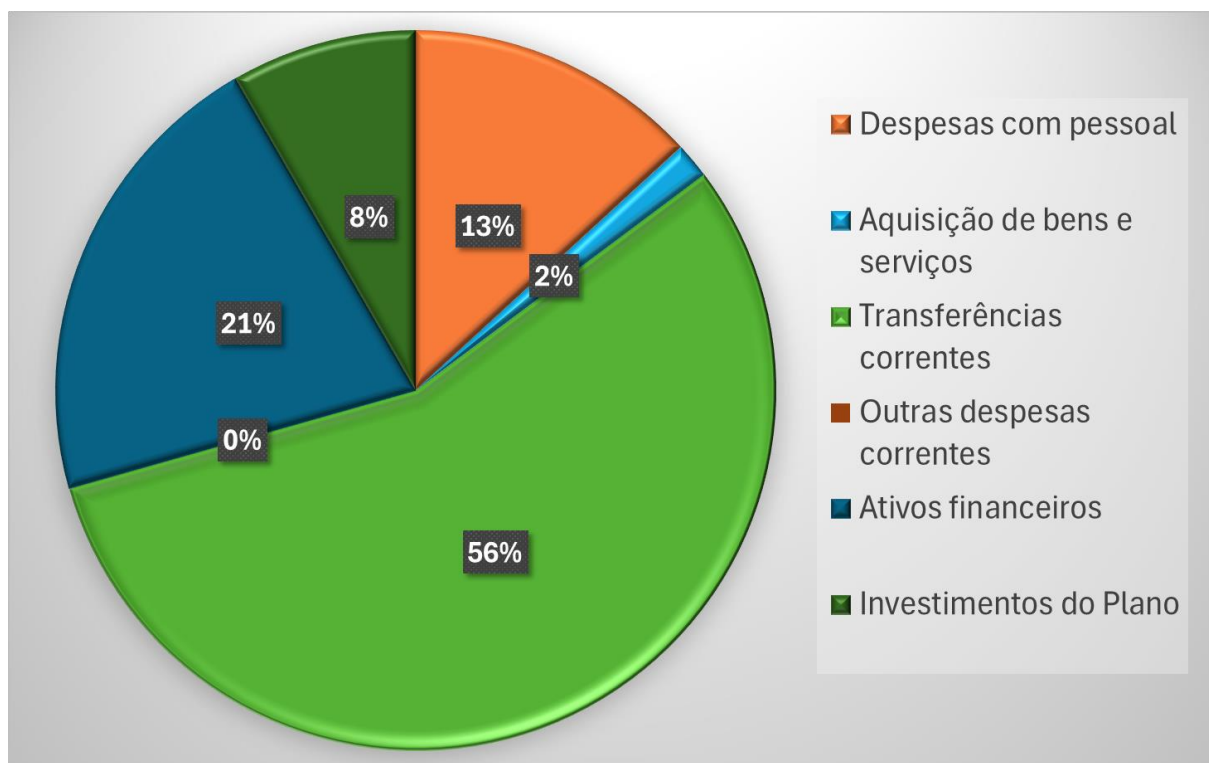


Figura 2

Tal como ilustrado na Figura 2, o orçamento aprovado para 2026 revela que a categoria “transferências correntes” é a mais representativa, correspondendo a 56% do total, o que traduz a prioridade conferida à cobertura das necessidades correntes do Gabinete, ao apoio financeiro a entidades externas e à execução de políticas públicas setoriais, absorvendo mais da metade dos recursos.

Em segundo lugar, destacam-se os “ativos financeiros”, com 21%, revelando uma parcela relevante do orçamento voltada para as operações financeiras e de investimento.

As “despesas com pessoal” representam 13%, percentual significativo, porém inferior às transferências, justificado pelo fato de se tratar de uma secretaria recentemente criada, cujos postos de trabalho ainda não se encontram totalmente preenchidos. Assim, a participação relativamente menor das despesas com pessoal não reflete, necessariamente, uma política de



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

contenção permanente, mas sim uma condição transitória, associada ao processo de organização administrativa e à gradual consolidação da estrutura funcional da secretaria.

À medida que os postos de trabalho forem preenchidos e as atribuições institucionais plenamente assumidas, é esperado que essa rubrica apresente um crescimento proporcional.

Já os “investimentos do plano” somam 8%, indicando participação moderada de gastos voltados à expansão, modernização ou execução de projetos estruturantes.

A “aquisição de bens e serviços” aparece com apenas 2%, evidenciando baixa participação de despesas operacionais diretas.

8 – CONCILIAÇÃO DA VIDA PROFISSIONAL, PESSOAL E FAMILIAR



O GSREC, reconhece o papel determinante que desempenha na promoção do bem-estar dos seus colaboradores e na criação de um ambiente de trabalho saudável e produtivo. Nesse sentido, tem procurado fortalecer continuamente as competências profissionais das suas equipas e fomentar relações de trabalho positivas, contribuindo para um clima organizacional equilibrado e motivador.

Com vista ao exercício de 2026, pretende-se continuar a reforçar a conciliação entre a vida profissional e a vida pessoal e familiar dos nossos colaboradores. Paralelamente, o GSREC continuará a acompanhar atentamente as orientações, medidas e práticas implementadas pelos diferentes serviços da Administração Regional, em diversas áreas governativas, avaliando a pertinência da sua aplicação interna e incentivando a adoção de soluções eficazes que representem boas práticas neste âmbito.

9 – PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



Para o exercício de 2026, o GSREC continuará a desenvolver a sua atividade com foco na consolidação de uma cultura organizacional orientada para o rigor, a responsabilidade e a melhoria contínua, assegurando a prestação de serviços eficazes, eficientes e alinhados com os princípios da integridade e da transparência.

Neste contexto, assume particular relevância a adoção de medidas destinadas a prevenir comportamentos irregulares, a reforçar a confiança nos processos decisórios e a promover a participação ativa dos trabalhadores.

Deste modo, o GSREC, por intermédio da DEP, dará continuidade ao desenvolvimento e à consolidação das práticas de gestão de risco de corrupção e infrações conexas, garantindo a operacionalização dos instrumentos internos já aprovados, nomeadamente o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e o Código de Conduta, ambos já disponíveis para consulta no site institucional.

A execução e a monitorização destes instrumentos será assegurada em conformidade com o previsto na Estratégia Nacional Anticorrupção, aprovada pela Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, bem como de acordo com a Recomendação n.º 2/2025 do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio de 2025, adotando-se mecanismos de deteção e resposta adequados a eventuais situações de incumprimento.



10 – MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

No exercício de 2026, o Governo Regional prosseguirá com a estratégia orientada para a inovação, digitalização e competitividade empresarial, enquadrada no Madeira 2030 – Programa Regional da Madeira 2021–2027, aprovado pela Comissão Europeia em 14 de dezembro de 2022. Este programa constitui o principal instrumento de aplicação dos fundos europeus na Região Autónoma da Madeira até 2027, orientando os investimentos para os domínios acima referidos.

Nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio, o Plano de Atividades deve incluir, em capítulo próprio, as medidas de modernização administrativa que o serviço se propõe desenvolver, nomeadamente nas áreas da desburocratização, qualidade e inovação.

Considerando a missão e as competências atribuídas à SREC e alinhado com a estratégia de promoção da inovação, digitalização e competitividade das empresas — que integra, entre outros, os objetivos da desburocratização, desmaterialização, melhoria da qualidade, participação, experimentação, investigação, inovação, disponibilização de serviços digitais na Administração Pública e apoio ao tecido empresarial regional — destacam-se, para o ano de 2026, as seguintes iniciativas:

- Implementação dos investimentos e reformas da responsabilidade da SREC, no âmbito da execução do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR);
- Melhoria e inovação de serviços já existentes, assegurando ganhos de eficiência e poupanças na utilização de recursos públicos;
- Disponibilização de formulários simplificados, destinados a promover a racionalização e simplificação dos procedimentos administrativos;
- Implementação de um manual de procedimentos de forma a promover a uniformização, celeridade e eficácia de todos os procedimentos do GSREC;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

Espera-se que a concretização destas iniciativas resulte em ganhos de eficiência e, consequentemente, em melhorias significativas na qualidade dos serviços prestados, contribuindo para a consolidação de uma Administração Pública mais simples, participativa, inclusiva, colaborativa e inovadora.

Será igualmente promovida a literacia digital, incentivando o desenvolvimento de uma cultura organizacional que valorize a inovação e a adoção de novas tecnologias.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

11 - QUAR

Quadro de Avaliação e Responsabilização do Gabinete do Secretário



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2025

Gabinete do Secretário Regional da Economia

Missão:

Assegurar o apoio direto ao Secretário Regional e coadjuv-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

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

Objetivos estratégicos (OE):**OE 1**

Dinamizar e acompanhar as políticas públicas de desenvolvimento do setor empresarial regional de reforço à coesão económica e social da RAM;

OE 2

Incentivar a competitividade, empreendedorismo, investimento, produtividade e inovação do tecido empresarial;

OE 3

Otimizar a gestão dos recursos financeiros, patrimoniais e humanos;

OE 4

Maximizar o apoio técnico especializado ao Secretário Regional da Economia, na coordenação dos serviços da administração direta e indireta, do setor público empresarial e outras entidades sob a área de atribuições ou tutela do respetivo departamento do Governo Regional.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

EFICÁCIA											Ponderação: 40%	
Indicadores		Meta 2023	Fontes de verificação	Unidade orgânica responsável	Peso	Resultado	Classificação			Desvios		
							Superou	Atingiu	Não atingiu			
OO 1 (OE 1, 3 e 4) - Racionalizar e modernizar os procedimentos											50%	
Ind 1	Número médio de dias úteis para analisar juridicamente as propostas legislativas das estruturas ou serviços da SREC e empresas ou entidades sob tutela	10	Relatórios do sistema de Gestão Documental	GAJ	20%							
Ind 2	Percentagem de documentos registados corretamente	98%	Relatórios do sistema de Gestão Documental	DGDA	20%							
Ind 3	Prazo médio decorrido entre a receção formal do expediente e o seu subsequente encaminhamento à unidade ou autoridade competente	Até 2 dias úteis	Relatórios do sistema de Gestão Documental	DGDA	20%							
Ind 4	Número de manuais de procedimentos elaborados e atualizados	5	Despacho de aprovação dos Manuais de procedimentos da área financeira	DFCP/UG	20%							
Ind 5	Elaboração de um manual global de procedimentos do Gabinete da SREC	Até 30/06/2026	Despacho de aprovação do Manual de procedimentos	DEP	20%							



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

OO 2 (OE 1, 2 e 3) – Desenvolver projetos e estratégias de recuperação e/ou investimento empresarial										50%
Ind 6	Prazo para aferição da execução financeira dos sistemas de incentivo-Transferências ORAM	Até ao dia 10 de cada mês	Dashboard	UG	100%					
EFICIÊNCIA										Ponderação: 40%
Indicadores		Metas	Fontes de verificação	Unidade orgânica responsável	Peso	Resultado	Classificação			Desvios
							Superou	Atingiu	Não atingiu	
OO 3 (OE 1, 2, 3 e 4) - Cumprir os prazos de resposta às solicitações de entidades internas e externas										40%
Ind 7	Número médio de dias úteis de resposta a pedidos de pareceres e informações na área jurídica, provenientes dos organismos tutelados pela SREC	10	Relatórios do sistema Gestão Documental	GAJ	15%					
Ind 8	Tempo médio para a divulgação da documentação e informação entre os serviços da SREC	Até 3 dias úteis	Relatórios do sistema Gestão Documental	DGDA	10%					
Ind 9	Número médio de dias úteis de resposta às solicitações internas e externas da área de Recursos Humanos, provenientes dos organismos tutelados pela SREC	10	Relatórios do sistema Gestão Documental	GRH	15%					



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

Ind 10	Número médio de dias úteis para dar despachos e respostas a solicitações/pedidos de pareceres e informações na área orçamental e financeira	5	Mapa de controlo de atividade	UG/DFCP	10%					
Ind 11	Número médio de dias úteis para análise do Mapa das Despesas Urgentes e envio à Tesouraria do Governo Regional	4	Email (envio do Mapa de Despesas Urgentes)	UG	10%					
Ind 12	Número 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	5	Envio mensal à DROT por email	UG	10%					
Ind 13	Número médio de dias úteis para verificação do report mensal DGO do Serviço e Fundo Autónomo/Empresas Públicas Reclassificadas (IDE/APRAM) e envio à DROT	5	Envio mensal à DROT por email	UG	10%					
Ind 14	Número médio de dias úteis para efeitos de registo de faturas	4	Mapa de controlo dos objetivos de avaliação	UG/DFCP	10%					
Ind 15	Número médio de dias úteis para efeitos de análise e processamento de Requisições de Fundo do IDE, IP-RAM e Pedidos de Reembolso da APRAM	4	Mapa de controlo dos objetivos de avaliação	UG/DFCP	10%					



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

OO 4 (OE 3 e 4) - Operacionalizar, coordenar e monitorizar os instrumentos inerentes aos recursos humanos, financeiros, patrimoniais, contabilísticos, jurídicos e administrativos										30%
Ind 16	Taxa de execução orçamental	65%	Mapa 7.1 (GERFIP)	UG/DGCP	20%					
Ind 17	Número médio de dias úteis para análise das Propostas de Aquisição de Bens e Serviços por Ajuste Direto Regime Simplificado	7	Mapa de controlo dos objetivos de avaliação	DGCP/UG	20%					
Ind 18	Elaboração de proposta de regulamento de horários de trabalho da SREC	Até 31/05/2026	Registo de nota interna no Sistema de Gestão Documenta	GRH	20%					
Ind 19	Abertura dos procedimentos concursais para nomeação em regime de comissão de serviço dos cargos dirigentes que se encontram preenchidos em regime de comissão de serviço por 1 ano	Até 31/03/2026	Publicação dos avisos no JORAM	GRH	20%					
OO 5 (OE 3 e 4) - Assegurar a Contratação Pública do Gabinete da SREC e os procedimentos necessários no âmbito da respetiva Secretaria Regional										30%
Ind 20	Número médio de dias úteis para a elaboração das peças dos procedimentos de contratação pública, exceto o ajuste direto em regime simplificado	10	Mapa de controlo da atividade	GAJ	50%					
Ind 21	Número médio de dias úteis para preparação das minutas de contratos	10	Mapa de controlo da atividade	GAJ	50%					



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

QUALIDADE											Ponderação: 20%
OO 6 (OE 3) - Desenvolver competências, integrar e valorizar os colaboradores											20%
Ind 22	Grau de satisfação dos colaboradores com a cultura organizacional na conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	80%	Questionário de satisfação dos colaboradores	DEP	100%						
OO 7 (OE 3) - Promover uma cultura de transparência e integridade na ação pública											20%
Ind 23	Mapeamento de processos e implementação do RGPD	Até 30/11/2026	Registo de nota interna no Sistema de Gestão Documental	DEP	100%						

12 – CONCLUSÃO

O Plano de Atividades para o ano de 2026 estabelece um conjunto de diretrizes estratégicas e operacionais, que visam promover o desenvolvimento económico regional de forma sustentada, o aprimoramento dos processos internos do Gabinete e a melhoria dos resultados institucionais. As metas definidas refletem assim, um compromisso com a eficiência, a eficácia e a qualidade, assegurando que todas as ações planeadas estão alinhadas com a missão, a visão e os valores da nossa organização.

Ao longo de 2026, a execução deste plano irá orientar a tomada de decisões, fortalecer a integração entre as áreas e garantir o uso adequado dos recursos disponíveis. Neste sentido, a DEP adotará acompanhamentos periódicos e mecanismos de avaliação contínua, garantindo o cumprimento dos objetivos estabelecidos e permitindo a realização dos ajustes necessários face a eventuais desafios.

Importa realçar, que este documento consolida o compromisso institucional com a transparência, a qualidade e a melhoria contínua dos serviços prestados, contribuindo para o alcance de resultados consistentes e duradouros.



13 – BIBLIOGRAFIA

AZEVEDO, Alfredo (2007) *Administração Pública. Modernização Administrativa, Gestão e Melhoria dos Processos Administrativos, CAF e SIADAP*. Porto, Vida Económica.

BARBIER, Jean-Marie (1996) *Elaboração de Projetos de Ação e Planificação*. Porto, Porto Editora.

CARAPETO, Carlos e FONSECA, Fátima (2006) *Administração Pública, Modernização, Qualidade e Inovação*. Lisboa, Edições Sílabo, 2ª Edição.

CARVALHO, José Crespo e FILIPE, José Cruz (2006) *Manual de Estratégia. Conceitos, Prática e Roteiro*. Lisboa, Edições Sílabo.

FILHO, Vidal Varela (2000) *Estruturação e Elaboração de Planos e Relatórios de Atividades*. Lisboa, INA.

GRILO, António (2009) *Seminário: Construção do Plano e Relatório de Atividades em Articulação com o SIADAP*. Lisboa, INA.

NOGUEIRA, Jorge Fatal (2009) *Planos e Relatórios: Instrumentos de Gestão e Controlo Estratégico*. Lisboa, INA. – Manual da Formação

SABROSA, Teresa Nunes (1997) *Plano e Relatório de Atividades*. Lisboa, Presidência do Conselho de Ministros.

SILVA, Gonçalo (2009) *Formulação de Objetivos e Indicadores de Medida e Fixação de Metas de Desempenho*. Lisboa, INA. – Manual da Formação

Plano de Atividades
16 de dezembro 2026