

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2026 - 2ª Versão

Gabinete do Secretário Regional da Economia

Missão:	Assegurar o apoio direto ao Secretário Regional e coadjuvã-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

Objectivos 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.

EFICÁCIA

Ponderação: 40%

Objetivos operacionais (OP):	Indicadores	Meta 2026	Fontes de verificação	Unidade orgânica responsável	Peso	Resultado	Classificação			Desvios
							Superou	Atingiu	Não atingiu	
OO 1 (OE 1, 3 e 4)						50%				
Racionalizar e modernizar os procedimentos	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	mapa de controlo de atividade	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 entidade	Até 2 dias úteis	Relatórios do sistema de Gestão Documental	DGDA	20%				
	Ind 4	Número de manuais de procedimentos elaborados e atualizados na área financeira	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%				

OO 2 (OE 1, 2 e 3)

Desenvolver projetos e estratégias de recuperação e/ou investimento empresarial	Ind 6	Prazo para aferição da execução financeira dos sistemas de incentivo - Transferências ORAM	Até o dia 10 de cada mês	Dashboard	UG	100%				
--	--------------	--	--------------------------	-----------	----	------	--	--	--	--

EFICIÊNCIA

Ponderação: 40%

OO 3 (OE 1, 2, 3 e 4)

40%

Cumprir os prazos de resposta às solicitações de entidades internas e externas	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	mapa de controlo de atividade	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 de 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	mapa de controlo de atividade	GRH	15%				
	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 Autônomo/Empresas Públicas Recllassificadas (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%					
OO 4 (OE 3 e 4)						30%					
Operacionalizar, coordenar e monitorizar os instrumentos inerentes aos recursos humanos, financeiros, patrimoniais, contabilísticos, jurídicos e administrativos;	Ind 16	Taxa de execução orçamental	65%	Mapa 7.1 (GERFIP)	UG/DFCP	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	DFCP/UG	20%					
	Ind 18	Elaboração de proposta de regulamento de horários de trabalho da SREC	Até 30/06/2026	Registo de nota interna no Sistema de Gestão Documental	GRH	20%					
	Ind 19	Abertura de 80% 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)						30%					
Assegurar a Contratação Pública do Gabinete da SREC e os procedimentos necessários no âmbito da respetiva Secretaria Regional	Ind 20	Análise, elaboração das peças e tramitação procedimental no âmbito da Contratação Pública”.	4 meses	Mapa de controlo da atividade	GAJ	100%					
QUALIDADE										Ponderação: 20%	
OO 6 (OE 3)						20%					
Desenvolver competências, integrar e valorizar os colaboradores	Ind 21	Grau de satisfação dos colaborades com a cultura organizacional na conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	80%	Questionário de satisfação dos colaboradores	DEP	100%					
OO 7 (OE 1, 3 e 4)						20%					
Promover uma cultura de transparência e integridade na ação pública	Ind 22	Mapeamento de processos e implementação do RGPD	Até 30/11/2026	Registo de nota interna no Sistema de Gestão Documental	DEP	100%					