




RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE 2020



**Região Autónoma
da Madeira**
Governo Regional

Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares
DIREÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO

FICHA TÉCNICA

Título:	<i>Relatório de atividades: ano económico de 2020</i>
Tipo ID:	RA_DROT2020
Produtor:	Governo Regional da Madeira. Vice-Presidência do Governo Regional. Direção Regional do Orçamento e Tesouro
Autor (coordenador):	Dra. Dulce Veloza, Diretora Regional do Orçamento e Tesouro; Dr. Jorge Vale, Subdiretor Regional do Orçamento e Tesouro
Morada institucional:	Avenida Arriaga 9000-528 - Funchal Madeira - Portugal Telefone: +351 291 212 190 Fax: +351 291 238 115 E-mail: drot@madeira.gov.pt Página institucional: http://madeira.gov.pt/DROT
Descritores:	Avaliação de atividades > relatório de atividades > 2019
Local:	FUNCHAL (PT-RAM)
Data:	2021-04-15
Formato e origem de dados:	Texto (processado originalmente em MS Word, Office2013)
Acessibilidade:	Acesso público interno
Imagem da capa/contracapa	Edifício do Palácio do Governo Regional.
Versão:	Versão 1.0
Licença (Creative Commons):	



Índice

ÍNDICE DE QUADROS	4
NOTA INTRODUTÓRIA	5
1. CARATERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO	6
1.1. Ambiente interno	6
1.1.1. Missão	7
1.1.2. Visão	7
1.1.3. Valores e cultura organizacional	8
1.1.4. Princípios de gestão	8
1.1.5. Atribuições gerais	9
1.2. Ambiente externo	11
1.3. Objetivos	12
1.4. Tipificação de serviços e principais clientes	12
1.4.1. Principais clientes	12
1.4.2. Tipificação de serviços e de produtos	13
2. AUTOAVALIAÇÃO	14
2.1. Resultados alcançados	14
2.1.1. OP1: Manter os níveis elevados de execução das atividades previstas	24
2.1.2. OP2: Fazer cumprir os prazos no âmbito da elaboração do Orçamento Regional e da Prestação de Contas	25
2.1.3. OP3: Manter atualizado o sistema de informação interno	26
2.1.4. OP4: Cumprir os prazos de resposta às solicitações de entidades internas e externas	27
2.1.5. OP5: Reduzir o tempo médio de processamento de registos internos	28
2.1.6. OP6: Requalificar os sistemas TIC e reengenharia de processos administrativos	29
2.1.7. OP7: Melhorar os níveis de qualificação e de eficiência dos trabalhadores	30
2.1.8. OP8: Melhorar o sistema de gestão documental	31
2.2. Atividades não previstas e executadas e justificação da auto-avaliação	32
2.3. Recursos humanos	34
2.4. Recursos financeiros	35
3. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO	36
3.1. Estrutura organizacional	36
3.2. Alíneas a) a f) do número 2 do artigo 14.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M de 21 de agosto, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/2015/M de 21 de dezembro.	37
4. CATÁLOGO DE ATIVIDADES REALIZADAS EM 2019	41
5. CONCLUSÃO	43



Índice de Quadros e de Figuras

FIGURA 1 – ORGANIGRAMA DA DROT	7
FIGURA 2 – HEATMAP DE VÍNCULOS ENTRE ATIVIDADES (A) POR UNIDADE ORGÂNICA E OBJETIVOS OPERACIONAIS (OO).	14
QUADRO 1 – ESTRUTURA ORGÂNICA DA DROT	6
QUADRO 2 – SERVIÇOS E PRODUTOS PRESTADOS PELA DROT	13
QUADRO 3 – RESULTADOS ALCANÇADOS – QUAR 2020	15
QUADRO 4 – CONTA DE GERÊNCIA DA DROT DE 2020.	35



Nota introdutória

O presente *Relatório de Atividades de 2020* (doravante, DROT-RA2020)¹ sintetiza a atividade desenvolvida pela Direção Regional do Orçamento e Tesouro (DROT), vinculada à Direção Regional Adjunta de Finanças da Vice-Presidência do Governo Regional (VP), em contexto de XIII Governo Regional.

Trata-se de um documento que, apresenta os resultados da gestão previstos no *Plano de Atividades para 2020*, bem como outras atividades não planeadas e executadas, descrevendo também os meios e recursos utilizados na sua concretização e avaliação de desempenho (SIADAP_RAM1).

A elaboração deste DROT-RA2020, que encerra o ciclo de gestão de 2020, obedeceu às disposições do Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro, e da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, adaptada à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M de 21 de agosto, e alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/2015/M, de 21 de dezembro.

A sua preparação foi realizada de forma participada, com o contributo de todas as unidades orgânicas da DROT, por meios digitais, devido à circunstância especial da pandemia SARS-CoV-2.

¹ De acordo com as disposições do Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro.



1. Caracterização da organização

1.1. Ambiente interno

Com a alteração do XII Governo Regional da Madeira através do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2017/M, de 7 de novembro, a orgânica da DROT foi aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2015/M, de 17 de agosto, com primeira alteração pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2016/M, de 11 de janeiro, e com segunda alteração pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2017/M, de 16 de junho. Com base nestas alterações, a DROT é composta pelas seguintes estruturas nucleares e flexíveis, a saber:

UO	TIPO DE UNIDADE	DIPLOMA	
Diretora Regional (DIR)	Direção	Decreto Regulamentar Regional n.º 40/2020/M, de 12 de agosto	
Sub-diretor Regional (SDIR)	Direção		
Direção de Serviços de Autarquias Locais e Coordenação (DSAL)	Nuclear	Portaria n.º 648/2020 de 8 de outubro	
Direção de Serviços de Crédito Público (DSCP)	Nuclear		
Direção de Serviços de Estudos e Controlo Orçamental (DSECO)	Nuclear		
Direção de Serviços de Garantias e Apoios Financeiros (DSGA)	Nuclear		
Direção de Serviços de Informação e Análise Contabilística (DSIAC)	Nuclear		
Direção de Serviços dos Serviços e Fundos Autónomos (DSFA)	Nuclear		
Direção de Serviços do SNC-AP e de Prestação de Contas (DSNC)	Nuclear		
Direção de Serviços do Tesouro (DST)	Nuclear		
Divisão de Controlo da Receita	Flexível		Despacho n.º 464/2020 de 26 de novembro
Divisão de Normalização de Processos e de Apoio Orçamental	Flexível		
Divisão da Conta e de Apoio Funcional aos Sistemas Orçamentais	Flexível		

QUADRO 1 – Estrutura orgânica da DROT.

As unidades administrativas não dispõem de qualquer norma orgânica. O gráfico seguinte delinea os vínculos entre unidades organizacionais nucleares e flexíveis desta Direção Regional

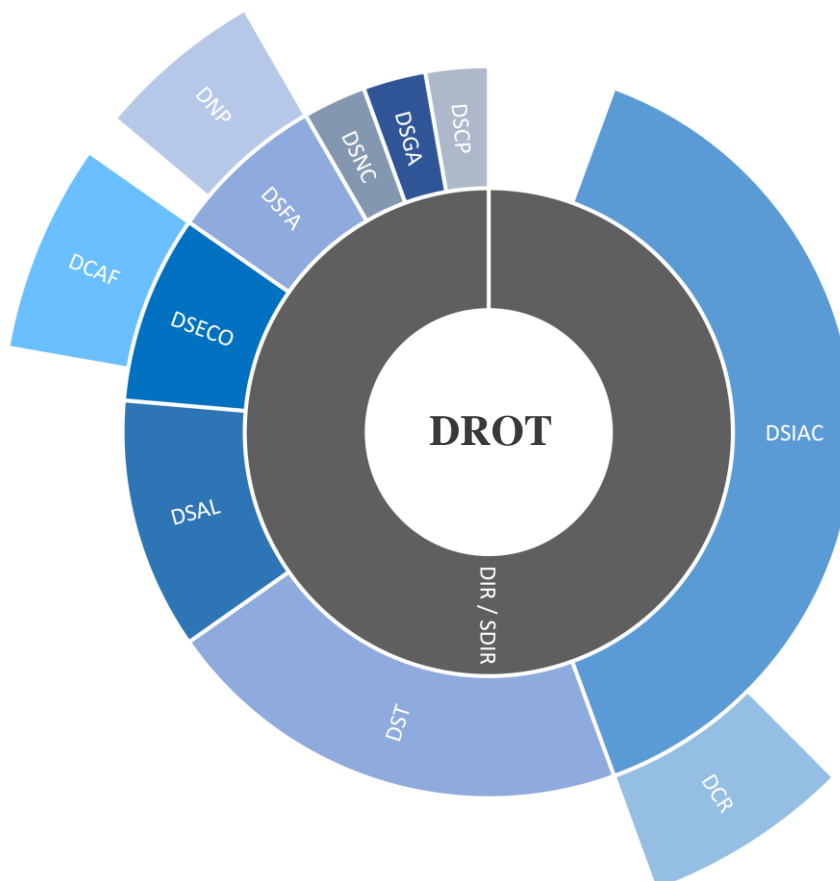


FIGURA 1 – Organograma da DROT

1.1.1. Visão

Ser uma entidade garante da sustentabilidade financeira regional e do bem-estar das comunidades na Região Autónoma da Madeira.

1.1.2. Missão



Exercer a atividade no âmbito da gestão financeira e orçamental dos serviços e organismos integrados no âmbito da administração pública regional, para efeitos de contas nacionais.



Verificar a regularidade, legalidade e economia na realização das despesas públicas.



Administrar a tesouraria do Governo Regional..



Controlar as ações necessárias ao domínio da atividade financeira da Região Autónoma da Madeira.

Decreto Regulamentar Regional n.º 40/2020/M, de 12 de agosto

1.1.3. Valores e cultura organizacional



LIDERANÇA

Liderança através do planeamento e programação participados.



GESTÃO POR OBJETIVOS

Gestão orientada para os resultados com o envolvimento das unidades orgânicas.



PARTILHA DE INFORMAÇÃO

Disseminação de informação relevante no âmbito das suas atribuições legais.



TRANSPARÊNCIA

Boa governança e transparência proativa na gestão das finanças públicas e políticas orçamentais.



EQUIDADE

Igualdade de tratamento entre setor público e privado.

1.1.4. Princípios de gestão

A atuação da DROT regeu-se pelos seguintes princípios:



Liderança através do planeamento participado.



Gestão por objetivos orientados para os resultados e monitorização da execução das tarefas.



Envolvimento proativo das unidades orgânicas na definição, concertação e racionalização dos objetivos operacionais.



Partilha de informação relevante no âmbito das suas atribuições legais.



Avaliação da satisfação das partes interessadas.



Qualidade dos serviços e produtos prestados.

1.1.5. Atribuições gerais

A DROT tem por missão exercer a atividade no âmbito da gestão financeira e orçamental dos serviços e organismos integrados no âmbito da administração pública regional, para efeitos de contas nacionais, verificar a regularidade, legalidade e economia na realização das despesas públicas, administrar a tesouraria do Governo Regional, executar a política regional no setor das finanças e controlar as ações necessárias ao domínio da atividade financeira da Região Autónoma da Madeira:

Para a prossecução da sua missão, a DROT tem as seguintes atribuições, nos termos do art.º 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 40/2020/M, de 12 de agosto:

- a) *Contribuir para a definição e controlo da política orçamental e financeira regional, estudando e propondo as medidas necessárias à sua execução;*
- b) *Coadjuvar o vice-presidente do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e o diretor regional adjunto das Finanças na coordenação e elaboração da proposta anual de Orçamento Regional;*
- c) *Elaborar a Conta da Região;*
- d) *Tomar e propor medidas normativas de organização, simplificação e uniformização dos serviços e organismos em matéria de contabilidade pública regional, com vista ao seu desenvolvimento e articulação com os programas do Governo Regional;*
- e) *Acompanhar, controlar e analisar a execução orçamental em colaboração com as respetivas unidades de gestão, na perspetiva do cumprimento dos objetivos de política definidos;*
- f) *Coordenar a contabilização das receitas e despesas públicas e das operações extra-orçamentais;*
- g) *Elaborar o quadro plurianual do Orçamento da Região em articulação com a Direção Regional de Estatística da Madeira e demais entidades envolvidas;*



- h) Preparar os projetos de diploma de execução orçamental e instruções para o seu cumprimento e emitir pareceres sobre apoios financeiros e diplomas que impliquem perda de receita ou aumento da despesa pública com impacto no Orçamento da Região;*
- i) Superintender na elaboração e divulgação de normas de contabilização de receitas e despesas públicas e colaboração na definição de regras e procedimentos necessários à elaboração das demonstrações financeiras da Região, de acordo com os modelos conceptuais definidos pela Comissão de Normalização Contabilística;*
- j) Produzir informação respeitante à execução orçamental, dívida pública regional e demais matérias relativas às finanças públicas;*
- k) Assegurar, no âmbito da elaboração do Orçamento Regional, da contabilidade pública e das demais áreas da sua competência, a aplicação de metodologias que permitam procedimentos coerentes e o tratamento agregado da informação;*
- l) Avaliar a cedência e controlar os apoios financeiros e os empréstimos contratados, nos termos da lei;*
- m) Coordenar as operações relativas à emissão e gestão da dívida pública regional direta e prestar apoio na emissão e gestão da dívida de entidades participadas da Região;*
- n) Instruir e acompanhar os processos de concessão de avales da Região e fiscalizar o cumprimento dos respetivos requisitos pelas entidades beneficiárias, nos termos da lei;*
- o) Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 1.º e na alínea a) do artigo 2.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 17/2020/M, de 4 de março, assegurar, no âmbito da execução da política e da administração dos ativos financeiros, o acompanhamento financeiro das participações sociais da Região Autónoma da Madeira;*
- p) Assegurar a gestão de ativos e a assunção e regularização de passivos e responsabilidades financeiras da Região;*
- q) Diligenciar para a recuperação de créditos decorrentes de operações de intervenção financeira;*
- r) Participar nas políticas e medidas produzidas para o setor administrativo autárquico, salvaguardando o interesse e especificidades das autarquias locais da Região e o poder consagrado à autonomia regional;*
- s) Propor medidas de apoio financeiro às autarquias locais da Região e acompanhar a sua situação económico-financeira e contabilística, nos termos da legislação em vigor;*
- t) Propor medidas de acompanhamento, controlo e aperfeiçoamento do sistema de liquidação, cobrança e arrecadação das receitas da Região, com vista à sua maximização;*
- u) Assegurar o controlo da movimentação e utilização dos fundos da Região;*
- v) Propor às entidades competentes, a realização de auditorias orçamentais e financeiras, aos diversos serviços da Administração Pública Regional, com vista a um efetivo controlo da regularidade das despesas e receitas orçamentais;*
- w) Promover e decidir sobre trabalhos e estudos a efetuar no âmbito das competências da DROT;*
- x) Exercer todas as demais atribuições que lhe forem cometidas por lei ou determinadas superiormente ou ainda que decorram do normal exercício das suas funções.*



1.2. Ambiente externo

A economia, de um modo geral, sentiu grandes necessidades de financiamento que foram colmatados pela viragem para os mercados externos e pelo aproveitamento dos diferentes sistemas de incentivos disponíveis que continuam a ser um instrumento determinante de apoio ao investimento.

Devido ao âmbito de ação da DROT e o seu interface com a tutela, as suas atividades estão condicionadas a um conjunto de fatores externos e a *stakeholders* que influenciaram o seu desempenho. Enumeram-se a seguir alguns desses fatores, a saber:

Político-legal	A DROT assenta a sua atuação no cumprimento do quadro legal vigente, das orientações do <i>Programa do XIII Governo Regional da Madeira (2019-2023)</i> , e das orientações supervenientes do ORAM2020 e a preparação das linhas estratégicas do XIII Governo Regional.
Económico-financeira	O atual quadro de atuação exige prioritariamente a manutenção do processo de consolidação e sustentabilidade das finanças públicas regionais, sendo que o mesmo pressupõe uma gestão orçamental e financeira disciplinada, rigorosa e criteriosa.
Sócio-cultural	Deve-se evidenciar que a administração regional autónoma canaliza todos os seus recursos para a prestação de serviços públicos que se querem de excelência, o que pressupõe a valorização do capital humano e informacional e a dotação de infraestruturas adequadas ao cidadão e aos trabalhadores.
Tecnológico	Desde 2019, executaram-se mudanças significativas ao nível do circuito documental com vista à redução de constrangimentos derivados da ausência de interoperabilidade técnica e semântica. O atual processo de reforma administrativa em toda a Administração Pública Regional procura responder à necessidade de simplificação dos processos e procedimentos administrativos segundo um modelo de interoperabilidade transversal e integrada dos recursos informacionais. Por motivo do pandemia SARS-CoV-2, intensificou-se o uso de novas plataformas digitais em contexto de teletrabalho, sem diminuir o desempenho do serviço.



1.3. Objetivos

No âmbito geral das suas responsabilidades e da sua ação no sector Público Administrativo, esta direção regional desenvolveu um conjunto de atividades que são abrangentes aos demais serviços da administração pública direta, Serviços e Fundos Autónomos (SFA) e Entidades públicas Reclassificadas (EPR's) do Governo Regional: i) quer ao nível da gestão financeira e orçamental, ii) quer ao nível do papel que assume no controlo e acompanhamento da despesa e receita pública.

Neste sentido, face às lacunas registadas anteriormente foi pretendido imprimir um maior controlo na execução da despesa pública reforçando e consolidando o acompanhamento orçamental do Sector Público Administrativo, com enfoque na melhoria dos sistemas de informação de gestão orçamental.

Com base nos objetivos fixados no *Plano de Atividades para 2020*, a DROT propôs-se aplicar as devidas metodologias que permitiram conjugar procedimentos coerentes no desenvolvimento das suas atividades e ações.

1.4. Tipificação de serviços e principais clientes

1.4.1. Principais clientes

Os clientes internos da DROT são compostos por todos os colaboradores de cada unidade orgânica, incluindo outros serviços com quem mantém interface, designadamente:

Clientes internos	Clientes externos
<ul style="list-style-type: none">- Gabinete da Vice-Presidência do Governo Regional da Madeira- Direção Regional Adjunta de Finanças- Direção Regional Adjunta de Economia- Direção Regional da Administração Pública e Modernização Administrativa- Direção Regional de Estatística da Madeira- Direção Regional do Património e Informática- Autoridade Tributária e Assuntos Fiscais da RAM- Instituto de Desenvolvimento Regional, IP-RAM- Inspeção Regional de Finanças- Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira	<ul style="list-style-type: none">- Administração pública regional direta e indireta, incluindo serviços e fundos autónomos e setor empresarial regional- Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira- Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas- Tribunais e Ministério Público- Agentes de execução fiscal- Administração Central: Ministério das Finanças: Instituto Nacional de Estatística, Autoridade Tributária e Aduaneira, ESPAP, IP; Inspeção-Geral de Finanças, Direção-Geral das Autarquias Locais, Direção-Geral do Orçamento, Direção-Geral do Tesouro e Finanças, Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional e Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas;- Instituições de Crédito Nacionais e Internacionais- Empresas Privadas, Associações Empresariais, Profissionais, Religiosas e Culturais e Cidadãos em geral- Empresa Inter-Municipal da RAM, Associação de Municípios da RAM, Delegação Regional da Associação Nacional de Freguesias, Autarquias Locais e Empresas Municipais da RAM- Entidades com Participação Social da RAM



Dada a importância estratégica da DROT na gestão dos recursos financeiros na RAM, poder-se-á afirmar que o universo dos seus destinatários integra todos os setores da Administração e agentes económicos e é para estes que, em consequência, se dirige a sua atividade.

1.4.2. Tipificação de serviços e de produtos

Os serviços da DROT estão enquadrados em função das suas atribuições legais definidas em diploma orgânico (cf. supra), nomeadamente no âmbito da gestão, acompanhamento e controlo das contas públicas.

Os principais documentos produzidos pela mesma são elencados de seguida:

TIPOLOGIA DE DADOS ABERTOS	PERIODICIDADE
	Publicação mensal digital: dados de execução orçamental
	Publicação trimestral. (Disponível em inglês)
	Publicação anual
	Publicação anual
	Variável
	Por anos
	Publicação anual

QUADRO 2 - Serviços e produtos prestados pela DROT.

2. Autoavaliação

2.1. Resultados alcançados

Nesta secção, apresentam-se os resultados alcançados em 2020 nos objetivos operacionais do QUAR – Quadro de Avaliação e Responsabilização. De acordo com o que estipulam os números 1 e 2 do artigo 74.º do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2015/M, de 21 de dezembro, a DROT submeteu o QUAR e o *Plano de Atividades para 2020* ao Diretor-Adjunto de Finanças e ao Gabinete da tutela para validação, publicado posteriormente na sua página institucional e no *Portal de Dados Abertos*. A seguinte Figura 1 representa um *heatmap* que agrupa as atividades e os objetivos estratégicos e operacionais formulados no QUAR por similaridade.

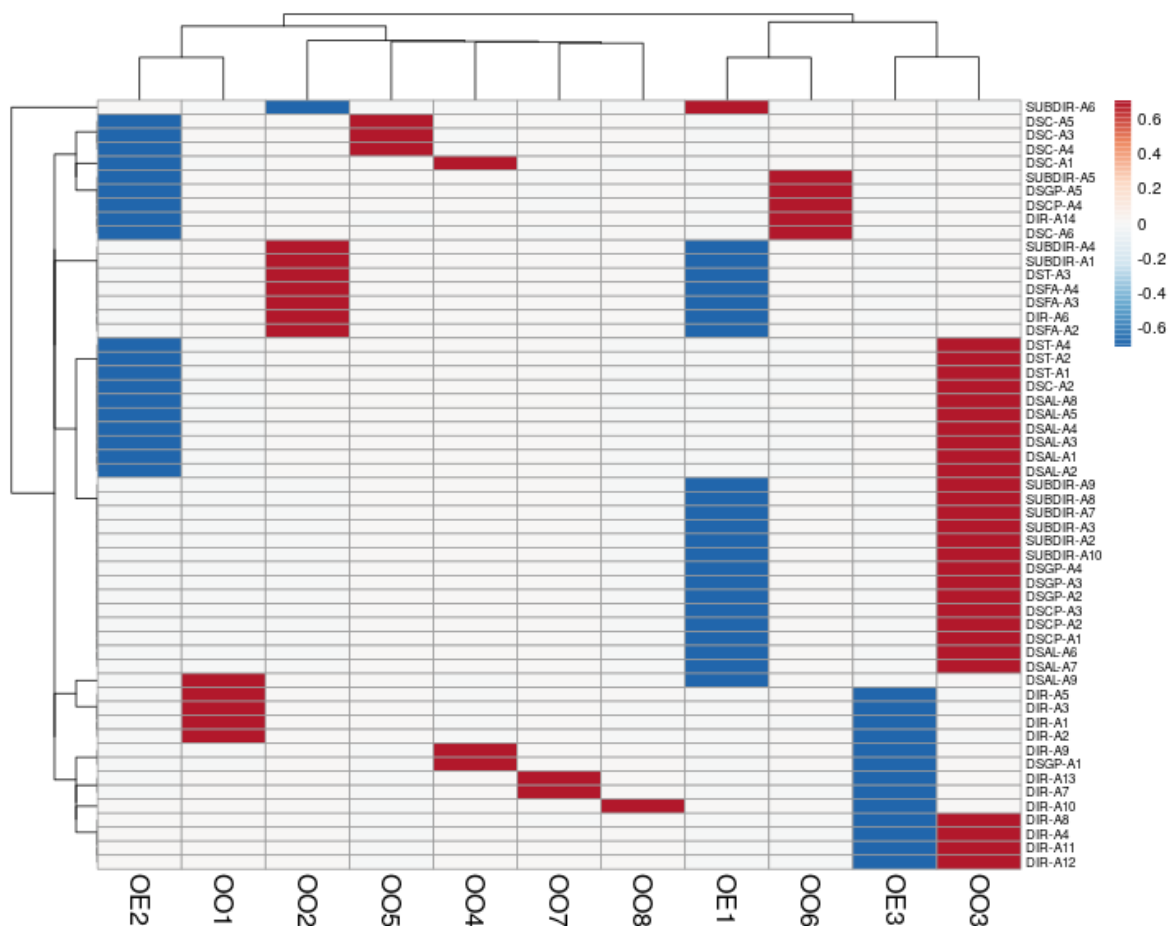


Figura 2 – Heatmap de vínculos entre atividades (A) por unidade orgânica e objetivos operacionais (OO).

O processo de reporte envolveu todos os dirigentes que realizaram uma autoavaliação setorial com base nas fichas catalográficas das atividades executadas. Primeiramente, foi remetido um questionário via *Google Formulários* aos dirigentes das unidades orgânicas que procederam à atribuição da auto-avaliação



baseada numa escala de 0 a 10 (0=não executado e 10=atividade integralmente executada). A atribuição de níveis de execução é da estrita responsabilidade dos dirigentes.

Analisando em termos globais os resultados alcançados, constata-se que a taxa de realização do QUAR2020 foi de 85%, com menção qualitativa de “Satisfatório”.

Conforme se pode observar na quadro seguinte, os objetivos operacionais foram todos atingidos, tendo dois objetivos operacionais como tido superados.

Objetivos Operacionais (OP)	Taxa de Realização	Classificação Qualitativa
OP1: Manter os níveis elevados de execução das atividades previstas (R)	100%	Superou
OP2: Fazer cumprir os prazos no âmbito da elaboração do Orçamento Regional e da Prestação de Contas	100%	Atingiu
OP3: Manter atualizado o sistema de informação interno (R)	100%	Superou
OP4: Cumprir os prazos de resposta às solicitações de entidades internas e externas (R)	100%	Atingiu
OP5: Reduzir o tempo médio de processamento de registos internos	46%	Não atingiu
OP6: Requalificar os sistemas TIC e reengenharia de processos administrativos (R)	100%	Atingiu
OP7: Melhorar os níveis de qualificação e de eficiência dos trabalhadores	9%	Não atingiu
OP8: Melhorar o sistema de gestão documental	110%	Superou
QUAR – Execução global	85%	

Quadro 3 - Resultados alcançados – QUAR 2020

Entre os objetivos operacionais considerados relevantes (R) destaque-se OP1, OP3, OP4 e OP6.



Ciclo de Gestão

2020

Designação do Serviço | Organismo:

DIREÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO

Missão:

“exercer a atividade no âmbito da gestão financeira e orçamental dos serviços e organismos integrados na administração pública regional, para efeitos de contas nacionais, verificar a regularidade, legalidade e economia na realização das despesas públicas, administrar a tesouraria do Governo Regional, executar a política regional no setor das finanças e controlar as ações necessárias ao domínio da atividade financeira da Região Autónoma da Madeira” (art.º 2.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 40/2020/M, de 12 de agosto).

Objetivos Estratégicos (OE)		Meta	Grau de concretização
OE1:	Reforçar a qualidade informativa e a sustentabilidade das contas públicas	95,00%	100,00%
OE2:	Melhorar os procedimentos de controlo orçamentais, contabilísticos, administrativos e financeiros	95,00%	86,47%
OE3:	Modernizar as estruturas administrativas e tecnológicas e a valorização dos recursos humanos	95,00%	83,72%

Objetivos Operacionais (OP)

EFICÁCIA

PESO: 50%

OP1: Manter os níveis elevados de execução das atividades previstas

Peso: 30%

Indicadores	Realizado 2018	Realizado 2019	Última Monitorização 2020	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.1 Taxa de execução das atividades no relatório de atividades da DROT respeitante ao ano correspondente	98,60%	80,00%	94,40%	99,00%	10,00%	100,00%	100,00%	DIR	Método 1: Somatório das médias de execução das atividades/projetos executados / pela totalidade de projetos/atividades previstos. Método 2:	94,40%	100%	Superou	0%



													Execu- tado/não executado (projetos pontuais)		
													Taxa de Realização do OP1		110%
OP2: Fazer cumprir os prazos no âmbito da elaboração do Orçamento Regional e da Prestação de Contas													Peso:		40%
Indicadores	Realizado 2018	Realizado 2019	Última Monitori- zação 2020	Meta 2020	Tolerância	Valor Crí- tico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classifica- ção	Desvio		
Ind.2	Grau de cumprimento dos prazos legais de submissão/publicação dos documentos previsionais/prestação de contas		100,00%	100,00%	95,20%	100,00%	10,00%	125,00%	60,00%	Todas as UO	DUTMR (Dias úteis de tempo médio de produção) a entidades externas da DROT no ano n / DUTMR (Dias úteis de tempo médio de produção) a entidades externas da DROT no ano n-1	95,20%	100%	Atingiu	0%
Ind.3	Grau de cumprimento do acompanhamento mensal da execução orçamental dos Serviços Simples do G.R. e dos SFA		97,25%	100,00%	94,20%	100,00%	10,00%	125,00%	40,00%	Todas as UO	DUTMR (Dia útil de tempo médio de resposta) a entidades externas da DROT no ano n/ DUTMR (Dia útil de tempo médio de res-	94,20%	100%	Atingiu	0%



													postas a entidades externas ao DROT no ano n-1		
													Taxa de Realização do OP2		100%
OP3: Manter atualizado o sistema de informação interno													Peso:	30%	
Indicadores	Realizado 2018	Realizado 2019	Última Monitorização 2020	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio		
Ind.4	Atualização permanente das bases de dados e de ficheiros	97,67%	90,00%	100,00%	90,00%	10,00%	125,00%	70,00%	Todas as UO	(Tempo médio de registo, TMR, dos bens entrados no ano n/TMR dos bens entrados no ano n-1)*100; TMC medido em dias	100,00%	100%	Superou	0%	
Ind.5	Atualização permanente do registo e controlo da assiduidade	90,27%	90,00%	90,00%	90,00%	10,00%	125,00%	30,00%	DIR/DSAL(RH)	Total de faltas dos colaboradores internos no ano n	90,00%	100%	Superou	0%	
													Taxa de Realização do OP3		100%
EFICIÊNCIA													PESO:	30%	
OP4: Cumprir os prazos de resposta às solicitações de entidades internas e externas													Peso:	50%	
Indicadores	Realizado 2018	Realizado 2019	Última Monitorização 2020	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio		
Ind.6	Data de envio dos elementos relativos à informação exigida nos termos	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	10,00%	125,00%	50,00%	DIR	DUTMR (Dia útil de tempo mé-	100,00%	100%	Atingiu	0%	



EFICIÊNCIA

PESO: 30%

OP4: Cumprir os prazos de resposta às solicitações de entidades internas e externas

Peso: 50%

Indicadores	Realizado 2018	Realizado 2019	Última Monitorização 2020	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Mo-nit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classifica-ção	Desvio
da legislação em vigor e nos prazos estabelecidos por estas entidades (ALM, DGO, DREM, SRMTC, IGCP, IGF, DGTF)													
Ind.7 Resposta em 5 dias úteis pedidos de informação especializada	100,00%	90,00%	100,00%	100,00%	10,00%	125,00%	50,00%	Todas as UO	(n.º de registos processados no ano n/n registos processados no ano n - 1)*100	100%	100%	Atingiu	0%

Taxa de Realização do OP4 100%

OP5: Reduzir o tempo médio de processamento de registos internos

Peso: 50%

Indicadores	Realizado 2018	Realizado 2019	Última Monitorização 2020	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Mo-nit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classifica-ção	Desvio
Ind.8 Tempo médio de permanência de documentos em trâmite	63,0	59,0	62,0	10	10,00%	125,00%	50,00%	DIR	(Tempo médio de permanência, TMP, dos processos entrados no ano	62,0	16%	Não atingiu	-84%



EFICIÊNCIA

PESO: 30%

OP4: Cumprir os prazos de resposta às solicitações de entidades internas e externas

Peso: 50%

Indicadores	Realizado 2018	Realizado 2019	Última Monitorização 2020	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
									n/TMC dos processos entrados no ano n-1)*100; TMC medido em dias					
Ind.9	Tempo médio de registos de arquivamento dos processos administrativos	19,8	25,0	20,0	15	10,00%	125,00%	50,00%	DIR	(Tempo médio de conclusão, TMC, dos processos concluídos no ano n/TMC dos processos concluídos no ano n-1)*100; TMC medido em dias	20,0	76%	Não atingiu	-25%
Taxa de Realização do OP5											100%			

QUALIDADE

Peso: 20%

OP6: Requalificar os sistemas TIC e reengenharia de processos administrativos

Peso: 30%

Indicadores	Realizado 2018	Realizado 2019	Última Monitorização 2020	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.10	Critério 1: Número de infraestruturas tecnológicas requalificadas Critério 2: % de não conformidades detetadas	0,00%	90,00%	96,70%	95,00%	10,00%	125,00%	50,00%	DROT	(n.º de registos processados no ano n/n re-	96,70%	100%	Atingiu	0%



										gistos processados no ano n -1)* 100				
Ind.11	Critério 1: N.º de fichas catalográficas de processos e procedimentos administrativos produzidos e validados Critério 2: Indicadores infométricos.	90,00%	90,00%	89,20%	95,00%	10,00%	125,00%	50,00%	DROT	Critério 1: n.º de fichas catalográficas processadas/atualizadas por processo de negócio Critério 2: (N.º de visitas mensais no ano n/n.º de visitas mensais no ano n -1)* 100	89,20%	100%	Atingiu	0%
												Taxa de Realização do OP7	50%	
OP7: Melhorar os níveis de qualificação e de eficiência dos trabalhadores													Peso:	30%
	Indicadores	Realizado 2018	Realizado 2019	Última Monitorização 2020	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.12	Percentagem de trabalhadores que frequentam pelo menos uma ação de formação por ano	85,71%	23,19%	7,58%	99,00%	10,00%	125,00%	100,00%	DIR/DSAL	Método 1: (Número de formações realizadas no ano n/ formações realizadas n-1)*100 Método 2: [(f*100)/tf]: Onde (f) é a quantidade de formandos nominais presentes em ações de	7,58%	9%	Não atingiu	-91%



OP7: Melhorar os níveis de qualificação e de eficiência dos trabalhadores													Peso:	30%
Indicadores	Realizado 2018	Realizado 2019	Última Monitorização 2020	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
									formação e (tf) o total de colaboradores do organismo					
Taxa de Realização do OP8														9%
OP8: Melhorar o sistema de gestão documental													Peso:	40%
Indicadores	Realizado 2018	Realizado 2019	Última Monitorização 2020	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.13	101,14%	80,00%	85,00%	95,00%	10,00%	125,00%	20,00%	DIR/DSAL	Questionário de satisfação aos utilizadores (escala 1 a 5)(Nº de clientes cuja satisfação com o DROT se situa entre 3 e 4,4 pontos / Nº total de clientes inquiridos) x 100	85,00%	100%	Superou	0%	
Ind.14	s.d.	s.d.	89,66%	95,00%	10,00%	125,00%	70,00%	DIR/DSAL	(Número de eliminações/transfêrências realizadas no ano n/ previstas n-1)*100	89,66%	100%	Superou	0%	
Ind.15	s.d.	s.d.	215,89%	95,00%	10,00%	125,00%	10,00%	DIR/DSAL	(N.º total de u.i./n.º de	215,89%	201%	Superou	101%	



OP7: Melhorar os níveis de qualificação e de eficiência dos trabalhadores													Peso:	30%
Indicadores	Realizado 2018	Realizado 2019	Última Monitorização 2020	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
normas internacionais de descrição arquivística									u.i. identificados)					
Taxa de Realização do OP8														110%



2.1.1. OP1: Manter os níveis elevados de execução das atividades previstas

EFICÁCIA

PESO: 50%

OP1: Manter os níveis elevados de execução das atividades previstas											Peso:	30%
Indicadores	Realizado 2018	Realizado 2019	Última Monitorização 2020	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.1 Taxa de execução das atividades no relatório de atividades da DROT respeitante ao ano correspondente.	98,60%	80,00%	94,20%	99,00%	10,00%	100,00%	100,00%	DROT	94,20%	100%	Superou	0%
Taxa de Realização do OP1											100%	

O sucesso deste objetivo operacional deve-se ao desempenho demonstrado não só pelas atividades *DIR-A1 Avaliação de atividades* (100%), *DIR-A2 Planeamento de atividades* (100%), *DIR-A3 Avaliação do desempenho* (100%), *DIR-A5 Representação institucional* (100%) e *DSAL-A9 Reunião de órgãos e estruturas de aconselhamento* (90%), mas também do cômputo da média global de todas as atividades realizadas pela DROT em 2020 (94,20%). Dado que este objetivo operacional apenas dispõe de um único indicador, o peso é de 100%, com tolerância de 10%. A meta determinada no *Plano de Atividades para 2020* situa-se nos 99,00%, e introduzimos o valor crítico por defeito (125%) de modo a possibilitar o cômputo da taxa de realização.

Apesar de a situação pandémica ter coartado significativamente o funcionamento normal dos serviços públicos, a taxa de realização do OP1 (relevante) é de 100%, com menção de classificação de “Superou”.



2.1.2. OP2: Fazer cumprir os prazos no âmbito da elaboração do Orçamento Regional e da Prestação de Contas

EFICÁCIA

PESO: 50%

OP2: Fazer cumprir os prazos no âmbito da elaboração do Orçamento Regional e da Prestação de Contas												Peso:	40%
Indicadores	Realizado 2018	Realizado 2019	Última Monitorização 2020	Meta 2020	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.2 Grau de cumprimento dos prazos legais de submissão/ publicação dos documentos previsionais/prestação de contas	100,00 %	100,00 %	98,90%	100,00 %	10,00%	125,00%	60,00%	DIR/Todas as UO	98,90%	100%	Atingiu	0%	
Ind.3 Grau de cumprimento do acompanhamento mensal da execução orçamental dos Serviços Simples do G.R. e dos SFA	97,25%	100,00 %	95,00%	100,00 %	10,00%	125,00%	40,00%	DIR/Todas as UO	95,00%	100%	Atingiu	0%	
Taxa de Realização do OP2												100%	

O presente objetivo operacional dá realce para os principais *deliverables* desta Direção Regional: a produção do *Orçamento da Região Autónoma da Madeira* (ORAM), *Conta da Região Autónoma da Madeira* (CRAM) e *Conta do Tesoureiro*, para além de outros instrumentos de reporte. Como tal este objetivo operacional desdobra-se em dois indicadores (ind. 2 e ind. 3), com um peso de 60% e de 40%, respetivamente. O resultado do indicador 2 deve-se ao desempenho de atividades como *SUBDIR-A4 Prestação de contas* (100%), *DST-A3 Prestação da Conta do Tesoureiro* (100%), *SUBDIR-A4 Prestação de contas* (100%), *DSFA-A3 Prestação de contas* (90%), *DSFA-A1 Preparação do orçamento* (90%) e *DSAL-A1 Preparação do orçamento* (100%). O cumprimento dos prazos legais de entrega dos documentos previsionais e de prestação de contas leva a que a menção de classificação seja de “Atingiu” ($n=98,90\%$).

No caso do indicador 3, as atividades *SUBDIR-A2 Acompanhamento da execução orçamental*, *SUBDIR-A3 Organização, documentação e prestação de informação sobre a execução orçamental da APR*, *SUBDIR-A10 Organização e preparação da informação sobre a execução orçamental da receita*, *DSFA-A2 Acompanhamento da execução orçamental* e *DSAL-A6 Acompanhamento da execução orçamental e prestação de contas* foram auto-avaliadas como executada (em termos médios) na ordem dos 95,00%. Assim, a taxa de realização do OP2 é de 100%, com menção global de classificação de “Atingiu”.



2.1.3. OP3: Manter atualizado o sistema de informação interno

EFICÁCIA

PESO: 50%

OP3: Manter os níveis elevados de execução das atividades previstas												Peso:	30%
Indicadores	Realizado 2017	Realizado 2018	Última Monitorização 2019	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.4 Atualização permanente das bases de dados e de ficheiros	97,67%	90,00%	100,00 %	90,00%	10,00%	125,00%	70,00%	Todas as UO	100,00%	100%	Superou	0%	
Ind.5 Atualização permanente do registo e controlo da assiduidade	90,27%	90,00%	90,00%	90,00%	10,00%	125,00%	30,00%	DIR/DSAL (RH)	90,00%	100%	Superou	0%	
Taxa de Realização do OP1													100%

Este objetivo operacional relevante desdobra-se em dois indicadores (ind. 4 e ind. 5), com um peso 70% e 30%, respetivamente. No caso do indicador 4, os sistemas de informação eletrónicos constituem uma componente crítica na atuação desta Direção Regional, não só pelo grande volume de dados e de documentos como também pela necessidade de automatização de processos, pois estes constituem a principal fonte de verificação. Apesar da arquitetura complexa de aplicações e de processos (GeRFiP, SIGO, iGEST, iDok, CGD, e-mails, ferramentas de produtividade Office365, Kelio, PFP, ICA-AToM e outras aplicações desenvolvidas pela DRPI), há uma preocupação pela qualidade dos dados.

Contribuíram para este indicador atividades como *DIR-A4 Produção e controlo de informações e conteúdos institucionais* (100%); *DIR-A6 Coordenação do sistema de gestão da informação orçamental* (100%); *DIR-A8/DST-A4/DSC-A2 Registo de documentos e informação* (100%); *DSNC-A5 Coordenação do sistema de gestão da informação financeira* (100%).

No caso do indicador 5, o processo de negócio *DIR-A13 Gestão de relações individuais de trabalho* constitui a principal fonte de verificação para aferição do desempenho desta atividade. Em 2020, o número de faltas diminuiu para 553 dias, de acordo com o *Balanço Social de 2020* desta Direção Regional. Assim, a taxa de realização do OP3 é de 100%, com menção de classificação de “Superou”.



2.1.4. OP4: Cumprir os prazos de resposta às solicitações de entidades internas e externas

EFICIÊNCIA

PESO: 30%

OP4: Cumprir os prazos de resposta às solicitações de entidades internas e externas												Peso:	50%
Indicadores	Realizado 2017	Realizado 2018	Última Monitorização 2019	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.6 Data de envio dos elementos relativos à informação exigida nos termos da legislação em vigor e nos prazos estabelecidos por estas entidades (ALM, DGO, DREM, SRMTC, IGCP, IGF, DGTF)	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	10,00%	125,00%	50,00%	DIR	100,00%	100%	Atingiu	0%	
Ind.7 Resposta em 5 dias úteis pedidos de informação especializada	100,00 %	90,00%	100,00 %	100,00 %	10,00%	125,00%	50,00%	Todas as UO	100,00%	100%	Atingiu	0%	
Taxa de Realização do OP4												100 %	

Este objetivo operacional desdobra-se em dois indicadores (ind. 6 e ind. 7), com um peso 50%, respetivamente. No caso do indicador 6, o reporte dentro dos prazos legais tem sido criteriosamente cumprido. Realce para a prestação de informação à Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas no âmbito da Auditoria aos procedimentos de identificação, registo e reporte de informação.

No que diz respeito ao indicador 7, contribuíram para este indicador as atividades DIR-A9/DSGP-A1/DSCP-A2/DSAL-A4 *Processamento de pedidos de informação* (100%). Assim, a taxa de realização do OP4 é de 100%, com menção de classificação de “Atingiu”.



2.1.5. OP5: Reduzir o tempo médio de processamento de registos internos

EFICIÊNCIA

PESO: 30%

OP5: Reduzir o tempo médio de processamento de registos internos												Peso:	50%
Indicadores	Realizado 2017	Realizado 2018	Última Monitorização 2019	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.8	Tempo médio de permanência de documentos em trâmite	63,0	59,0	62,0	15	10,00%	125,00%	50,00%	DIR	62,0	24%	Não atingiu	-76%
Ind.9	Tempo médio de registos de arquivamento dos processos administrativos	19,8	25,0	20,0	15	10,00%	125,00%	50,00%	DIR	20,0	76%	Não atingiu	-25%
Taxa de Realização do OP5												50%	

Este objetivo operacional desdobra-se em dois indicadores (ind. 8 e ind. 9), com um peso 50%, respetivamente. O objetivo de reduzir o tempo médio de processamento de registos, com os sistemas de informação disponíveis, não foi atingido, na medida em que o tempo médio de documentos em trâmite (pagamento aos fornecedores) aumentou ligeiramente para 62 dias. A justificação mais plausível tem a ver com a redução da presença de trabalhadores nos seus postos de trabalho físico por motivo de interrupções ocasionais de atividades para contenção da pandemia. Apesar de não se verificar uma melhoria significativa, tal não se deve apenas às deficiências dos sistemas de gestão de informação da Vice-Presidência por se apresentar de forma muito fragmentada mas também a ausência de políticas de interoperabilidade que conectem mais ainda os serviços do Governo Regional da Madeira de modo mais integrado. No caso do Indicador 9, verifica-se que o tempo médio arquivamento (que inclui operações de digitalização e cotação de unidades) é de 20 dias. Tal dilatação dos prazos se deve à presença da DRAFIN na arquitetura orgânica da Vice-Presidência do Governo, o que trouxe uma nova dinâmica na comunicação dos processos administrativos. Por essa razão, atendendo que em 2020 não se dispunham de dados sobre desempenho sobre duração dos processos administrativos, importa realçar que muita da comunicação institucional é tramitada por correio eletrónico, por motivo da dificuldade de integração em sistemas de gestão de documentos. Assim, a taxa de realização do OP5 é de 50%, com menção global de classificação de “Não atingiu”. A principal recomendação que sugere consiste na criação de um ponto focal ao mais alto nível enfocada na definição de políticas de governança de informação de modo a realizar reengenharias de



processos de negócio do Governo Regional da Madeira com vista a uma racionalização dos sistemas de informação.

2.1.6. OP6: Requalificar os sistemas TIC e reengenharia de processos administrativos

QUALIDADE

PESO: 20%

OP6: Requalificar os sistemas TIC e reengenharia de processos administrativos												Peso:	30%
Indicadores	Realizado 2017	Realizado 2018	Última Monitorização 2019	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.10	Número de infraestruturas tecnológicas requalificadas	SD	90,00%	96,70%	95,00%	10,00%	125,00%	50,00%	DROT	96,70%	100%	Atingiu	0%
Ind.11	N.º de fichas catalográficas de processos e procedimentos administrativos produzidos e validados	90,00%	90,00%	89,20%	95,00%	10,00%	125,00%	50,00%	DROT	89,20%	100%	Atingiu	0%
Taxa de Realização do OP6												50%	

Este objetivo operacional desdobra-se em dois indicadores (ind. 10 e ind. 11), com um peso 50%, respetivamente. Para o indicador 10, as intervenções nas infraestruturas tecnológicas são atividades da responsabilidade da DRPI, justificando a inexistência de indicador de desempenho. Para o indicador 11, o processo de negócio *Análise e melhoria de processos* teve um desempenho distinto entre diversas unidades organizacionais: DIR-A14 (100%), DSGP-A8 (80%), SUBDIR-A5 (100%), DSC-A6 (80%), DSFA-A4 (90%), DSCP-A4 (100%). Assim, a taxa de realização do OP6 é de 50%, com menção de classificação global de “Atingiu”.



2.1.7. OP7: Melhorar os níveis de qualificação e de eficiência dos trabalhadores

QUALIDADE

PESO: 20%

OP7: Melhorar os níveis de qualificação e de eficiência dos trabalhadores												Peso:	30%
Indicadores	Realizado 2017	Realizado 2018	Última Monitorização 2019	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.12	Percentagem de trabalhadores que frequentam pelo menos uma ação de formação por ano	85,71%	23,19%	7,58%	99,00%	10,00%	125,00%	100,00 %	DSAL(RH)	7,58%	9%	Não atingiu	-91%
Taxa de Realização do OP7													9%

Este objetivo operacional centra-se na valorização dos trabalhadores do ponto de vista de formação. Ao longo de 2020, assistiu-se a uma redução de participantes para 5 trabalhadores, com ações de menos de 30 horas, de acordo com o *Balanço Social de 2020* desta Direção Regional. Os principais processos de negócio que contribuíram para este desempenho fora, DIR-A7 *Gestão das qualificações profissionais* e DIR-A13 *Gestão de relações individuais de trabalho* e DSNC-A3 *Planeamento e execução de ações de formação*. Assim, a taxa de realização do OP7 é de 9%, com menção de classificação de “Não atingiu”. A justificação mais plausível reside no facto de a situação pandémica ter contribuído para a redução de formações em regime presencial. Dever-se-á, como recomendação, incrementar as qualificações dos trabalhadores para aquisição de competências digitais.



2.1.8. OP8: Melhorar o sistema de gestão documental

QUALIDADE

PESO: 20%

OP8: Melhorar o sistema de gestão documental												Peso:	40%
Indicadores	Realizado 2017	Realizado 2018	Última Monitorização 2019	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.13	Número de acessos aos documentos por necessidades de informação efetivamente satisfeitas (presencial/virtual)	101,14 %	80,00%	85,00%	95,00%	10,00%	125,00%	20,00%	DIR/DSAL	85,00 %	100%	Superou	0%
Ind.14	Cumprimento em 90% os prazos de retenção previstos na Portaria n.º 88/2011, de 26 de Julho	SD	SD	89,66%	95,00%	10,00%	125,00%	70,00%	DIR/DSAL	89,66 %	100%	Superou	0%
Ind.15	Percentagem de núcleos documentais identificados em conformidade com as normas internacionais de descrição arquivística	SD	SD	215,89 %	95,00%	10,00%	125,00%	10,00%	DIR/DSAL	215,89 %	201%	Superou	101 %
Taxa de Realização do OP8													110 %

Este objetivo operacional desdobra-se em três indicadores (ind. 13, ind. 14 e ind. 15), com um peso de 20%, 70% e 10%, respetivamente. Este objetivo operacional deve ser entendido como gestão da informação, dado que não são somente os documentos os elementos unicamente suscetível de avaliação. No caso do Indicador 14, importa considerar que foram transferidas e identificadas ca. 2690 unidades de instalação para a Direção Regional do Arquivo e Biblioteca da Madeira, contribuindo decisivamente para o aumento em 201% da taxa de realização. Assim, a taxa de realização do OP8 é de 112%, com menção de classificação de “Superou”.



2.2. Atividades não previstas e executadas e justificação da auto-avaliação

Em 2020, concretizaram-se algumas atividades não previstas, com respetiva justificação, remetida por questionário (anexo 1):

UNIDADE ORGANIZACIONAL	ATIVIDADES REALIZADAS E NÃO PREVISTAS E JUSTIFICAÇÃO DA AUTO-AVALIAÇÃO
DIR	SEM RESPOSTA
DSALAE	Atividades executadas e não previstas: "A execução de trabalhos foi intensa no ano de 2020, desde logo o expediente normal registado no CGD e desde junho no iDOK, e crescentemente, uma grande quantidade de diplomas legais para analisar e comparar, bem como a elaboração de informação específica e concreta sobre as Autarquias Locais designadamente sobre os Contratos-Programa, intempérie de 20/02/2010, e ponto de situação do IRS variável, para complementar discussão na Assembleia Legislativa da Madeira. Alguns trabalhos específicos para sua Ex. ^a o Sr. Diretor Regional Adjunto das Finanças, nomeadamente sobre retenções e outras receitas e valores dos contratos das Autarquias Locais. Justificação global da auto-avaliação: "Nenhuma atividade/tarefa ficou por realizar. A autoavaliação prende-se quanto à quantidade e qualidade dos serviços prestados, que é aferida pela audição da Direção Regional da DROT, dos dirigentes e trabalhadores de serviços para os quais a DSAL presta informações e reportes. A qualidade também se afere por não ter havido até à data qualquer reparo da entidade de controlo e fiscalização do Tribunal de Contas, por exemplo, à execução de Contratos-Programa, à transferência de verbas para as entidades beneficiárias, bem como o pagamento atempado de bonificações de juros, que nunca geraram mora, ou de qualquer outro serviço prestado. Além do expediente que foi devidamente registado no CGD e iDOK, a DSAL no âmbito das suas atribuições e competências informou e deu andamento através de cerca de 400 emails de diverso expediente e solicitações".
DSC	Atividades executadas e não previstas: "Desenvolvimento das atividades condicionadas pelas contingências COVID. Medidas orçamentais COVID". Justificação global da auto-avaliação: "A falta de feedback da DRI ao não enviar à DROT a tabela de equivalência PFP-GERFIP, tabela parametrizada à partida pela DROT, condiciona a exatidão dessa mesma equivalência. A não disponibilização de listagens em formato editável do PFP condiciona o controlo da exatidão dos inerentes registos contabilísticos. A não sistematização dos contratos programa impede o pleno controlo orçamental dos mesmos. (controlo das despesa públicas). A utilização de vários programas informáticos em simultâneo e não interligados e a percentagem insuficiente de utilizadores dos mesmos, por um lado, e a supervisão departamentalizada das áreas a controlar, por outro, dificultam a plena aplicação regras e orientações orçamentais/contabilísticas e a melhoria da análise qualitativa e processos".
DSCP	Atividades executadas e não previstas: "No desempenho das atividades da DSCP, sempre se deparam novos desafios que não se poderão referenciar como atividades (não previstas), na verdadeira aceção do termo. Em 2020, para as atividades programadas, haverá que destacar as ações desenvolvidas e o forte esforço na realização e desempenho, da atividade: "DSCP-A1Contração de pro-



UNIDADE ORGANIZACIONAL	ATIVIDADES REALIZADAS E NÃO PREVISTAS E JUSTIFICAÇÃO DA AUTO-AVALIAÇÃO
	<p>ditos financeiros e serviço de dívida", com a contração do empréstimo extraordinário e não previsto, destinado à cobertura de necessidades excecionais de financiamento para fazer face aos efeitos, diretos e indiretos, causados pela pandemia da doença COVID-19".</p> <p>Justificação global da auto-avaliação: "Todas as atividades foram desenvolvidas tendo em vista o grau de execução máximo obtido e não se destacam atividades que atendendo às competências da DSCP, possam ser classificadas abaixo desse patamar. Na verdade é grande o empenhamento em dar a melhor resposta aos desafios que nos são colocados".</p>
DSFA	Atividades executadas e não previstas: "Foram executadas as atividades previstas para 2020". Justificação global da auto-avaliação: "Em termos de auto-avaliação, o serviço indica "Executamos com excelência as atividades que foram previstas".
DSGP	Atividades executadas e não previstas: "Não houve". Justificação global da auto-avaliação: "O serviço teve que se reajustar à situação de pandemia COVID-19".
DSNC	SEM RESPOSTA
DST	Atividades executadas e não previstas: "Não foram executadas quaisquer atividades não previstas". Justificação global da auto-avaliação: "Todas as atividades foram superadas sem desvios, com satisfação dos intervenientes quanto à quantidade e qualidade dos serviços prestados; O controlo interno permitiu comprovar a qualidade superior dos serviços prestados não tendo sido detetado incumprimentos ou projetos não executados. A limitação advinda das quotas de classificação tem um impacto desmotivador quando os classificados veem como prémio pela dedicação e empenho uma reclassificação para reduzir a nota por força das quotas".
SDIR	Atividades executadas e não previstas: "Nada a referir". Justificação global da auto-avaliação: "Todas as atividades previstas foram integralmente executadas"



2.3. Recursos humanos

DESIGNAÇÃO	Pontuação (Conselho Coordena- dor da Avaliação de Serviços) ¹	Pontuação efetivos Planeados para 2020			Pontuação efetivos Executados em 2020			Desvio (em n.º)	Pontuação Executada / Pontua- ção Plane- ada	UERHE / UERHP
		N.º de efetivos planeados (Mapa de Pessoal)	UERHP	Pontuação Planeada	N.º de efetivos a 31.dez (Balanço Social)	UERHE	Pontuação Exe- cutada			
Dirigentes - Direção Superior	20	2	506	40	2	214	17	0	42%	42%
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de equipa	16	8	2024	128	10	180	11	2	9%	9%
Técnico Superior	12	17	4301	204	14	109	5	-3	3%	3%
Coordenador Técnico	9	12	3036	108	11	181	6	-1	6%	6%
Assistente Técnico	8	27	6831	216	27	41,5	1	0	1%	1%
Assistente Operacional	5	3	759	15	2	-22	0	-1	-3%	-3%
		69	17 457	711	66	704	41	-3	6%	4%



2.4. Recursos financeiros

DESIGNAÇÃO	Planeado	Corrigido	Disponível	Execução (31.dez.2020)	Desvio Executado / corrigido (31.12.2020)	Taxa de Execu- ção (face ao plane- ado)	Taxa de Execu- ção (face ao corri- gido)
Orçamento de Funcionamento (OF)	2 090 256,00 €	2 093 402,00 €	109 163,04 €	1 974 740,96 €	118 661,04 €	94%	94%
Despesas c/Pessoal	2 071 410,00 €	2 069 905,00 €	99 616,75 €	1 970 288,25 €	99 616,75 €	95%	95%
Aquisições de Bens e Serviços	16 100,00 €	15 525,00 €	6 419,88 €	981,12 €	14 543,88 €	6%	6%
Transferências correntes	2 746,00 €	3 586,00 €	1 508,01 €	1 390,99 €	2 195,01 €	51%	39%
Outras despesas correntes	0,00 €	800,00 €	110,39 €	689,61 €	110,39 €	0%	86%
Orçamento de Investimento (OI)	3 610 000,00 €	3 610 000,00 €	1 077 287,17 €	2 532 712,83 €	1 077 287,17 €	70%	70%
Aquisições de Bens de Capital	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0%	0%
Transferência de capital	3 610 000,00 €	3 610 000,00 €	1 077 287,17 €	2 532 712,83 €	1 077 287,17 €	70%	70%
Ativos financeiros	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0%	0%
Passivos financeiros	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0%	0%
Outras despesas de Capital	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0%	0%
Total (OF+OI+OV)	5 700 256,00 €	5 703 402,00 €	1 186 450,21 €	4 507 453,79 €	1 195 948,21 €	79%	79%

QUADRO 4 – Conta de gerência da DROT de 2020.



3. Avaliação do sistema de controlo interno

3.1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

UNIDADE ORGANIZACIONAL	Missão
DIR/SDIR	As atribuições da Diretora Regional do Orçamento e Tesouro (DIR) consubstanciam-se com exposto no artigo 5.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 40/2020/M, de 12 de agosto. A Diretora Regional é coadjuvada pelo Subdiretor Regional. Ambas as estruturas são apoiadas por secretariado de apoio.
DSALAE	A Direção de Serviços de Autarquias Locais e Coordenação (DSAL) é uma unidade nuclear da DROT que tem por missão, de acordo com o art.º 3.º da Portaria n.º 648/2020 de 8 de outubro, “restar apoio no âmbito das matérias relativas às autarquias locais da Região e a execução de medidas relativas às áreas transversais à DROT ou que envolvam mais do que uma unidade orgânica”.
DSCP	A Direção de Serviços de Crédito Público (DSCP) de acordo com o art.º 4.º da Portaria n.º 648/2020 de 8 de outubro, tem por missão “executar as operações relativas à emissão e gestão da dívida pública regional”.
DSECO	A Direção de Serviços de Estudos e Controlo Orçamental (DSECO) de acordo com o art.º 5.º da Portaria n.º 648/2020 de 8 de outubro, tem por missão “o estudo, coordenação e apoio à DROT nas áreas do Orçamento e Controlo Orçamental”. Integra na DSECO a unidade flexível Divisão da Conta e de Apoio Funcional aos Sistemas Orçamentais (DCAF), nos termos do art.º 5.º do Despacho n.º 464/2020 de 26 de novembro.
DSGA	A Direção de Serviços de Garantias e Apoios Financeiros (DSGA) de acordo com o art.º 6.º da Portaria n.º 648/2020 de 8 de outubro, tem por missão “acompanhar as matérias respeitantes ao património financeiro da Região, instruir e acompanhar a concessão de avales, acompanhar as matérias respeitantes aos apoios e incentivos financeiros, a regularização de passivos e a recuperação de créditos”.
DSIAC	A Direção de Serviços de Informação e Análise Contabilística (DSIAC) de acordo com o art.º 7.º da Portaria n.º 648/2020 de 8 de outubro, tem por missão “o estudo, coordenação e apoio nas áreas da informação e análise contabilística”. Integra na DSIAC a unidade flexível Divisão de Controlo da Receita (DCR), nos termos do art.º 3.º do Despacho n.º 464/2020 de 26 de novembro.
DSFA	A Direção de Serviços dos Serviços e Fundos Autónomos (DSFA) de acordo com o art.º 8.º da Portaria n.º 648/2020 de 8 de outubro, tem por missão “o estudo, coordenação e apoio nas áreas da informação e análise contabilística”. Integra na DSFA a unidade flexível Divisão de Normalização de Processos e de Apoio Orçamental (DNP, nos termos do art.º 4.º do Despacho n.º 464/2020 de 26 de novembro.
DSNC	A Direção de Serviços do SNC-AP de acordo com o art.º 9.º da Portaria n.º 648/2020 de 8 de outubro, tem por missão “coordenar a implementação do Sistema de Normalização Contabilístico na Administração Pública Regional e uniformizar as políticas contabilísticas ao nível do Governo Regional”.
DST	A Direção de Serviços do Tesouro (DST) de acordo com o art.º 10.º da Portaria n.º 648/2020 de 8 de outubro, tem por missão “controlar a movimentação e utilização dos fundos da Região”.



3.2. ALÍNEAS A) A F) DO NÚMERO 2 DO ARTIGO 14.º DO DECRETO LE- GISLATIVO REGIONAL N.º27/2009/M DE 21 DE AGOSTO, ALTERADO PELO DECRETO LEGISLATIVO REGIONAL N.º 12/2015/M DE 21 DE DE- ZEMBRO.

3.2.1. APRECIACÃO POR PARTE DOS UTILIZADORES INTERNOS OU EXTERNOS

Não foi realizada auscultação aos utilizadores internos ou externos relativamente aos serviços prestados por esta Direção Regional por dificuldades de ordem técnica. Considera-se ser um aspeto a melhorar no sentido de integrar a perceção da qualidade dos serviços prestados.

3.2.2. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

As características e especificidade das competências atribuídas à DROT, enquanto serviço executivo da Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares, responsável pela política regional de finanças públicas, obrigam, por via da regulamentação nacional e regional, a garantir que os procedimentos internos relacionados com estas funções se encontrem materializados em Normas, Descrições de Sistemas e Manuais de Procedimentos.

Estas exigências obrigam, naturalmente, ao desenvolvimento de mecanismos de controlo interno nas áreas de negócio mais diretamente envolvidas no desenvolvimento destas competências, para além de uma cultura de *accountability*.

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
1 - Ambiente de controlo				
1.1 - Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?	X			Manuais de procedimentos Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e In- frações Conexas
1.2 - É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	X			Segregação de funções e um ou mais níveis de verificação. Manuais de procedimentos
1.3 - Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?			X	Não existe uma equipa de controlo e auditoria na DROT, dado que não tem competências nessa área.



Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
1.4 - Estão claramente definidos valores éticos e de integridade que regem o serviço (ex. códigos de ética e de conduta, carta do utente, princípios de bom governo)?	X			Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas Declaração de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos e conflito de interesses (DRAPMA)
1.5 - Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	X			O Plano de Formação anual é elaborado com base no levantamento das necessidades de formação identificadas.
1.6 - Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	X			Na DROT existe a prática de contactos regulares entre a direção superior e os dirigentes das unidades orgânicas, quer através de reuniões formais, quer através de contactos mais informais.
1.7 - O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?	X			Em 2020 a DROT foi objeto de auditoria ou controlo externo, designadamente da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas.
2 - Estrutura Organizacional				
2.1 - A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	X			Decreto Regulamentar Regional n.º 40/2020/M, de 12 de agosto, Portaria n.º 648/2020 de 8 de outubro, Despacho n.º 464/2020 de 26 de novembro. Não possui regulamentação sobre unidades administrativas.
2.2 - Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?	-	-	-	100% : todos os trabalhadores da DROT são avaliados de acordo com SIADAP 3.
2.3 - Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	-	-	-	5 trabalhadores, com um total de 81 horas de formação realizadas.
3 – Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados pelo serviço				
3.1 - Existem manuais de procedimentos internos?	X			Existem manuais de procedimentos para algumas unidades orgânicas.
3.2 - A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	X			Em normas legais e delegação de competências.
3.3 - É elaborado anualmente um plano de compras?			X	Trata-se de uma competência da DRP.
3.4 - Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?		X		Embora previsto no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, não tem sido possível implementar em algumas unidades orgânicas por escassez de trabalhadores.
3.5 - As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	X			A responsabilidade funcional pelas diferentes tarefas está definida nos manuais de procedimentos.
3.6 - Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	X			Os fluxos dos processos e a respetiva responsabilidade está definida nos manuais de procedimentos.
3.7 - Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar	X			Existe o mapeamento de processos organizacionais, com definição dos circuitos dos documentos, em alguns dos processos.



redundâncias?			
3.8 - Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	X		A DROT elaborou um Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e respetivos relatórios.
3.9 - O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	X		Foi elaborado um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da DROT, o último das quais em 2018. Foram também realizadas monitorizações anuais da sua aplicação entre 2018 a 2019.
4 – Fiabilidade dos sistemas de informação			
4.1 - Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas de contabilidade, gestão documental e tesouraria?	X		A DROT utiliza os sistemas de informação, estabelecidos para organismos da Administração Pública (GERFIP, SIGORAM, iGEST), assim como outros nas áreas de gestão documental, aprovisionamento e gestão de ativos, desenvolvidos especificamente para a sua atividade.
4.2 - As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?		X	As aplicações dos Serviços Financeiros e de Recursos Humanos não estão integradas, por motivo de proteção de dados.
4.3 - Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos outputs dos sistemas?	X		Relativamente à fiabilidade, sim. Esporadicamente são efetuados controlos sobre os outputs.
4.4 - A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	X		Os outputs dos sistemas de informação utilizados possibilitam a elaboração de relatórios e mapas de suporte à decisão.
4.5 - Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?	X		Existe uma política de acessos definida e o acesso às aplicações está protegido por passwords individualizadas. A informação nas pastas partilhadas é de acesso restrito a cada Serviço/Departamento e dos respetivos utilizadores. Existem sistemas de antivírus, <i>anti-spam</i> e <i>firewall</i> . No entanto, não existe uma política de proteção de dados devidamente formalizada.
4.6 - A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de <i>backups</i>)?	X		Existe um plano de backups e de recuperação da informação alojada nos servidores da DRPI.
4.7 A segurança na troca de informações e software está garantida?	X		A informação é disponibilizada de acordo com os perfis de acesso definidos em cada aplicação.



3.2.3. CAUSAS DE INCUMPRIMENTO DE ACÇÕES OU PROJECTOS NÃO EXECUTADOS OU COM RESULTADOS INSUFICIENTES

Não se dispõe de atividades como não cumpridas.

3.2.4. MEDIDAS QUE DEVEM SER TOMADAS PARA UM REFORÇO POSITIVO DO DESEMPENHO DO SERVIÇO

A continuação da implementação dos diversos projetos de modernização/reestruturação organizacional na DROT irão contribuir para uma melhoria do seu desempenho. Por outro lado, a DROT depende de outras estruturas organizacionais como o Gabinete da Vice-Presidência do Governo e dos Assuntos Parlamentares e DRAFIN em termos de fluxo de informação, dado que estas entidades não utilizam as mesmas convenções para a gestão da informação arquivística, por exemplo, um plano de classificação comum.

3.2.5. COMPARAÇÃO COM O DESEMPENHO DE SERVIÇOS IDÊNTICOS

Não foi possível obter dados sobre o desempenho de outros serviços dado que não são utilizadas as mesmas regras e convenções em termos de indicadores de *benchmarking* entre diversos organismos da Vice-Presidência.



4. Catálogo de atividades realizadas em 2020

UNIDADE ORGÂNICA	CÓD./DESIGNAÇÃO DAS ATIVIDADES/PROJETOS
DIR	DIR-A01 Avaliação de atividades
	DIR-A02 Planeamento de atividades
	DIR-A03 Avaliação do desempenho
	DIR-A04 Produção e controlo de informações e conteúdos institucionais
	DIR-A05 Representação institucional
	DIR-A06 Gestão das qualificações profissionais
	DIR-A07 Registo de documentos e informação
	DIR-A08 Processamento de pedidos de informação
	DIR-A09 Eliminação de documentos e informação / transação e transmissão de bens móveis culturais / depósito de bens
	DIR-A10 Transação e transmissão de bens móveis não culturais e contratação de serviços
	DIR-A11 Higienização de instalações e equipamentos públicos
	DIR-A12 Gestão de relações individuais de trabalho
	DIR-A13 Edição de conteúdos e produção editorial
	DIR-A14 Análise e melhoria de processos
	DIR-A15 Inventariação de bens móveis culturais
SDIR	SUBDIR-A01 Preparação do orçamento
	SUBDIR-A02 Acompanhamento da execução orçamental
	SUBDIR-A03 Organização, documentação e prestação de informação sobre a execução orçamental da APR
	SUBDIR-A04 Prestação de contas
	SUBDIR-A05 Análise e melhoria de processos
	SUBDIR-A06 Controlo e reporte sobre a gestão de Receita da Região e respetiva cobrança
	SUBDIR-A07 Classificação, registo e verificação de guias de receitas
	SUBDIR-A08 Controlo e verificação das operações extraorçamentais
	SUBDIR-A09 Organização e preparação da informação sobre a execução orçamental da receita
DSAL	DSAL-A01 Preparação do orçamento
	DSAL-A02 Atribuição e controlo de financiamentos e de ajudas diretas
	DSAL-A03 Atribuição e controlo de bonificações
	DSAL-A04 Processamento de pedidos de informação
	DSAL-A05 Produção e comunicação de instruções para aplicação de diplomas jurídico-normativos
	DSAL-A06 Acompanhamento da execução orçamental e da prestação de contas
	DSAL-A07 Planeamento de sistemas
	DSAL-A08 Apuramento da transferência de verbas entre entidades
	DSAL-A09 Produção e comunicação de normas técnicas
	DSAL-A10 Reunião de órgãos e estruturas de aconselhamento
	DSAL-P11 Produção e comunicação de atos regulamentares gerais
	DSAL-P12 Análise e melhoria de processos
DSCP	DSCP-A01 Contração de produtos financeiros e serviço de dívida
	DSCP-A02 Processamento de pedidos de informação
	DSCP-A04 Gestão e monitorização da dívida
DSFA	DSFA-A01 Preparação do orçamento
	DSFA-A02 Acompanhamento da execução orçamental
	DSFA-A03 Prestação de contas
DSGP	DSGP-A04 Análise e melhoria de processos
	DSGP-A01 Processamento de pedidos de informação
	DSGP-A02 Gestão dos ativos financeiros
	DSGP-A03 Controlo da atribuição dos incentivos financeiros
	DSGP-A04 Prestação de contas
DSGP-A05 Acompanhamento das PPP tuteladas pela SRF	



UNIDADE ORGÂNICA	CÓD./DESIGNAÇÃO DAS ATIVIDADES/PROJETOS
	DSGP-A06 Concessão e acompanhamento de avales
	DSGP-A07 Regularização e recuperação de créditos de avales
	DSGP-A08 Contração e amortização de empréstimos
	DSGP-A09 Análise e melhoria de processos
DST	DST-A01 Cobrança de receitas e pagamento de despesas e movimentação de valores entre con- tas.
	DST-A02 Reconciliações bancárias
	DST-A03 Prestação da Conta do Tesoureiro
	DST-A04 Registo de documentos e informação
	DST-A05 Análise e melhoria de processos
DSIAC	DSC-A1 Preparação de regras e orientações
	DSC-A2 Registo de documentos e informação
	DSC-A3 Controlo e verificação da legalidade das despesas públicas
	DSC-A4 Controlo e verificação da contratação de empreitadas de obras públicas
	DSC-A5 Controlo e verificação do processamento de remunerações e prestações complementa- res
	DSC-A6 Análise e melhoria de processos
DSFA	DSFA-A1 Preparação do orçamento
	DSFA-A2 Acompanhamento da execução orçamental
	DSFA-A3 Prestação de contas
	DSFA-A4 Análise e melhoria de processos
DSNC	DSNC-A1 Prestação de contas
	DSNC-A2 Planeamento de sistemas
	DSNC-A3 Planeamento e execução de ações de formação
	DSNC-A4 Análise e melhoria de processos
	DSNC-A5 Coordenação do sistema de gestão da informação financeira



5. Conclusão

A DROT, como toda os serviços públicos da administração regional autónoma, teve de adaptar-se aos desafios decorrentes da SARS-CoV-2. Esta realidade trouxe a necessidade de proceder-se a um profundo reajustamento dos processos e procedimentos para fazer face aos efeitos de contenção pandémica. O desempenho global da DROT situou-se nos 85%, com menção de Satisfatório (no artigo 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro).

De um modo geral, assistiu-se ao fortalecimento pretendido por esta direção em termos de coesão organizacional rumo aos objetivos propostos e ações executadas. No entanto, subsistem desafios em diferentes áreas que, apesar de poderem não estar dentro das suas competências, invariavelmente afetaram as ações desenvolvidas. A DROT reconhece a importância de normalizar procedimentos na ótica da simplificação, não de um ponto de vista por “silos” (unidades orgânicas/sistemas de informação fechadas/os sobre si próprias/os) mas numa perspetiva de “extremo a extremo”. A situação pandémica obrigou por necessidade a um incremento, dentro da medida do possível, na digitalização de serviços.

Reconhece-se, ainda, que o modelo de SIADAP-RAM1, como instrumento de gestão, pode assumir uma função orientadora para melhoria de processos e dos produtos e serviços desta Direção Regional. Os sistemas de informação podem ser determinantes para o mapeamento, monitorização, reengenharia e digitalização dos serviços integrantes desta Direção Regional. Desta forma, recomenda-se o seguinte:

- o SIADAP-RAM1 de 2020 deve ser objeto de revisão no próximo *Plano de Atividades para 2021*, tendo como referência a Agenda 2030 das Nações Unidas e dos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável;
- focalização para os processos que se pretendem melhorar, ao contrário do que tem sido proposto até agora que tem sido uma lista de atividades de difícil mensuração e monitorização;
- incremento de novas tecnologias baseadas na Inteligência Artificial (*business intelligence*);
- deve ser encontrados mecanismos de monitorização de atividades sustentado em dados, que poderá ser providenciado através de um ponto focal para a governança da informação;
- a focalização dos manuais de procedimentos deve ser para os processos, não nas unidades organizacionais;

Tendo em conta os meios ao dispor, procurámos cumprir com critérios de eficácia, eficiência e economicidade as metas e atribuições que se encontram cometidos por lei e determinadas superiormente, na busca da concretização dos objetivos do Programa de Governo. Com a participação dos diversos serviços que integram a DROT, foi alvo de apuramento por cada unidade organizacional o reporte do grau de execução e da avaliação qualitativa.



**Região Autónoma
da Madeira**
Governo Regional

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUN-
TOS PARLAMENTARES

DIREÇÃO REGIONAL DO
ORÇAMENTO E TESOURO

Anexo 1. Resposta ao questionário de auto-avaliação (via *Google Forms*).

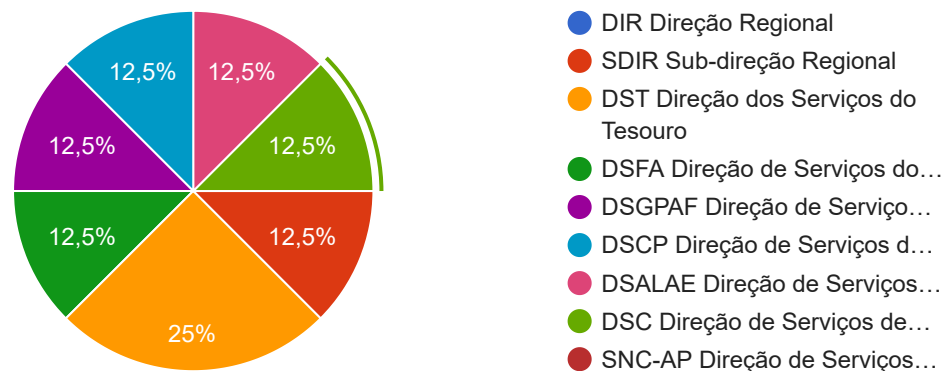
DROT Relatório de atividades 2020

8 respostas

Unidade orgânica

Indique a sua unidade orgânica

8 respostas



DIR Direção Regional

DIR-A1 Avaliação de atividades

0 respostas

Ainda não existem respostas a esta pergunta.



DIR-A2 Planeamento de atividades

0 respostas

Ainda não existem respostas a esta pergunta.

DIR-A3 Avaliação do desempenho

0 respostas

Ainda não existem respostas a esta pergunta.

DIR-A4 Produção e controlo de informações e conteúdos institucionais

0 respostas

Ainda não existem respostas a esta pergunta.

DIR-A5 Representação institucional

0 respostas

Ainda não existem respostas a esta pergunta.



DIR-A6 Coordenação do sistema de gestão da informação orçamental

0 respostas

Ainda não existem respostas a esta pergunta.

DIR-A7 Gestão das qualificações profissionais

0 respostas

Ainda não existem respostas a esta pergunta.

DIR-A8 Registo de documentos e informação

0 respostas

Ainda não existem respostas a esta pergunta.

DIR-A9 Processamento de pedidos de informação

0 respostas

Ainda não existem respostas a esta pergunta.



DIR-A10 Eliminação de documentos e informação / transação e transmissão de bens móveis culturais / depósito de bens

0 respostas

Ainda não existem respostas a esta pergunta.

DIR-A11 Planeamento de necessidades de recursos materiais

0 respostas

Ainda não existem respostas a esta pergunta.

DIR-A12 Higienização de instalações e equipamentos públicos

0 respostas

Ainda não existem respostas a esta pergunta.

DIR-A13 Gestão de relações individuais de trabalho

0 respostas

Ainda não existem respostas a esta pergunta.



DIR-A14 Análise e melhoria de processos

0 respostas

Ainda não existem respostas a esta pergunta.

DIR-A15 Gestão das qualificações profissionais

0 respostas

Ainda não existem respostas a esta pergunta.

Atividades executadas e não previstas

0 respostas

Ainda não existem respostas a esta pergunta.

Justificação global da auto-avaliação

0 respostas

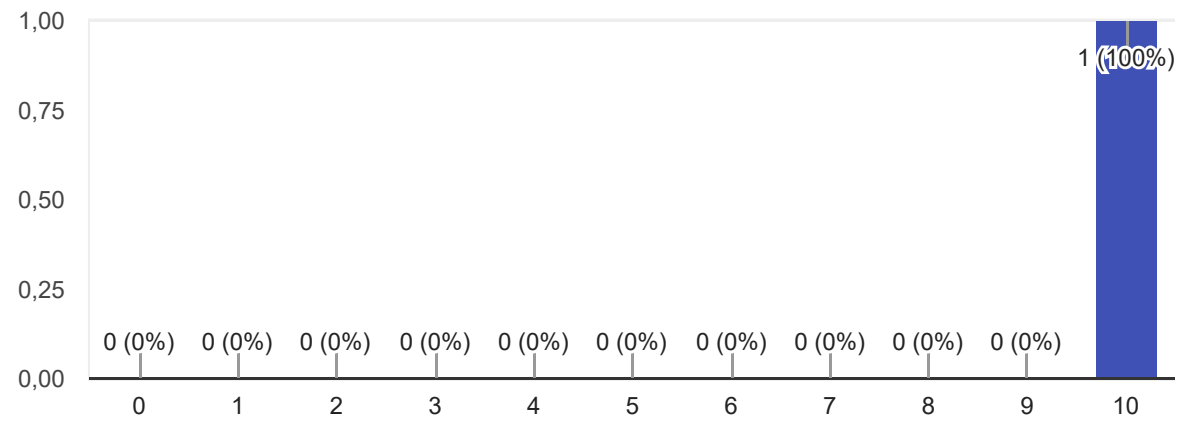
Ainda não existem respostas a esta pergunta.

SDIR Sub-direção Regional



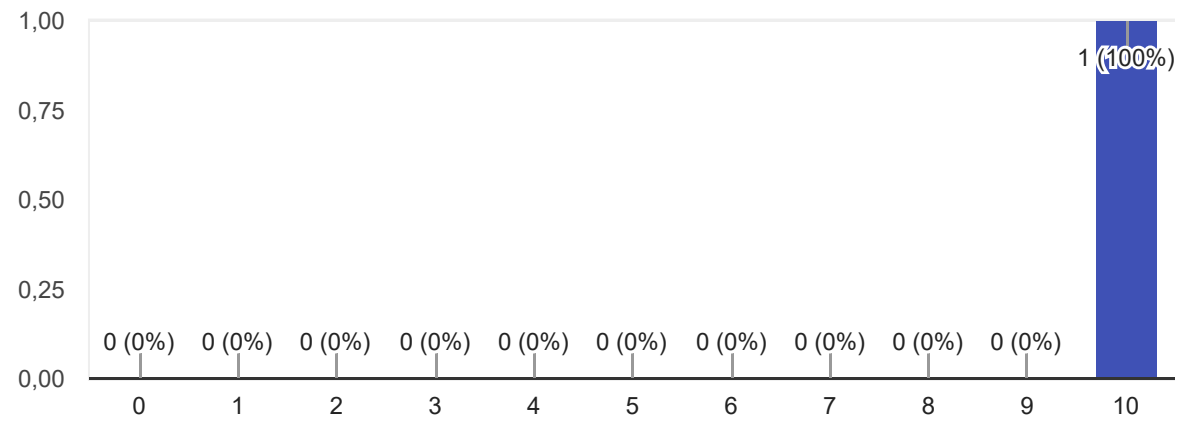
SUBDIR-A1 Preparação do orçamento

1 resposta



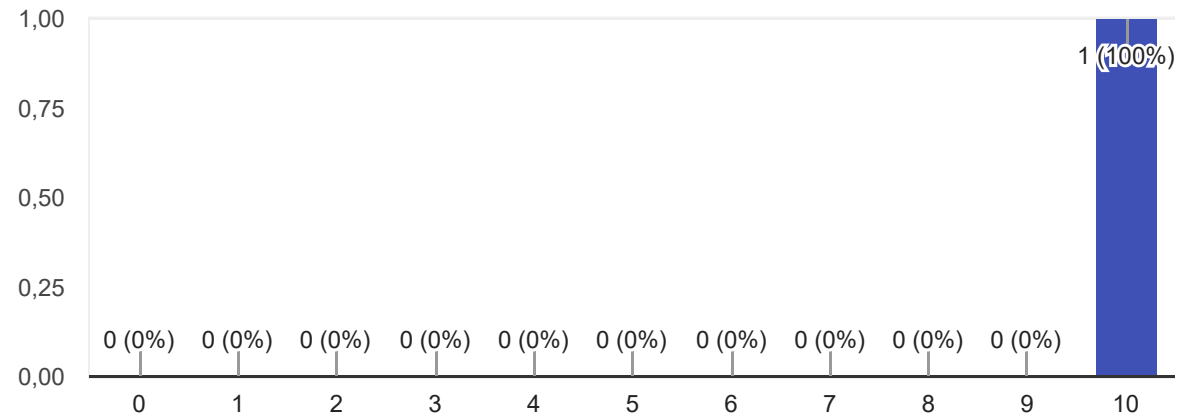
SUBDIR-A2 Acompanhamento da execução orçamental

1 resposta



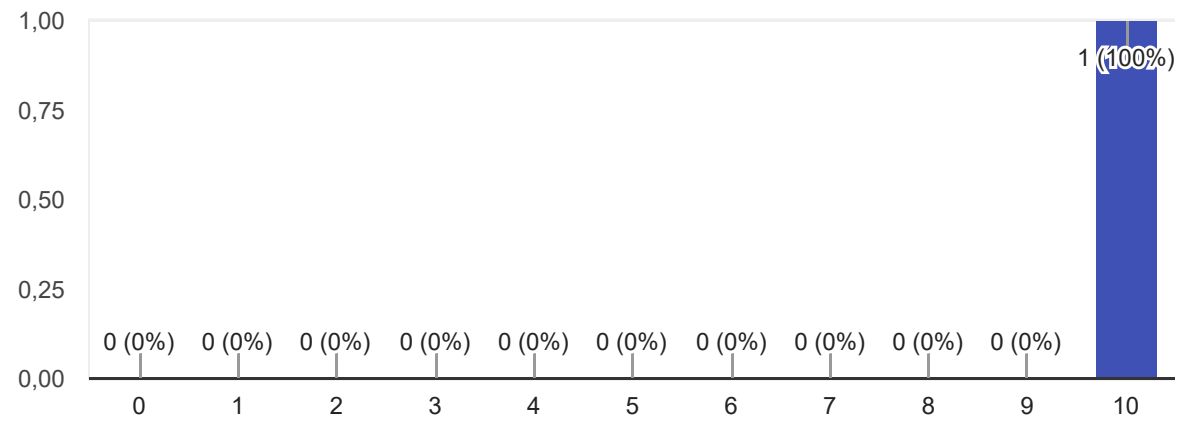
SUBDIR-A3 Organização, documentação e prestação de informação sobre a execução orçamental da APR

1 resposta



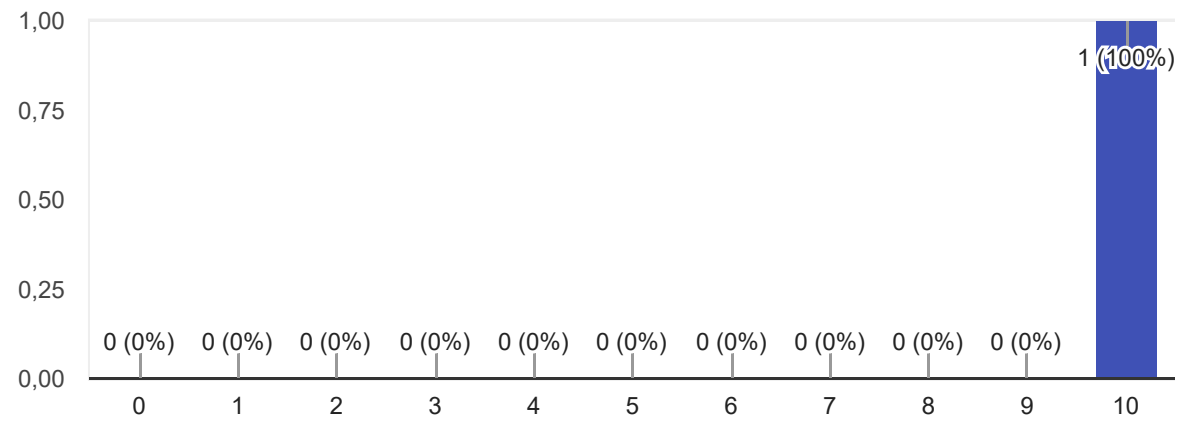
SUBDIR-A4 Prestação de contas

1 resposta



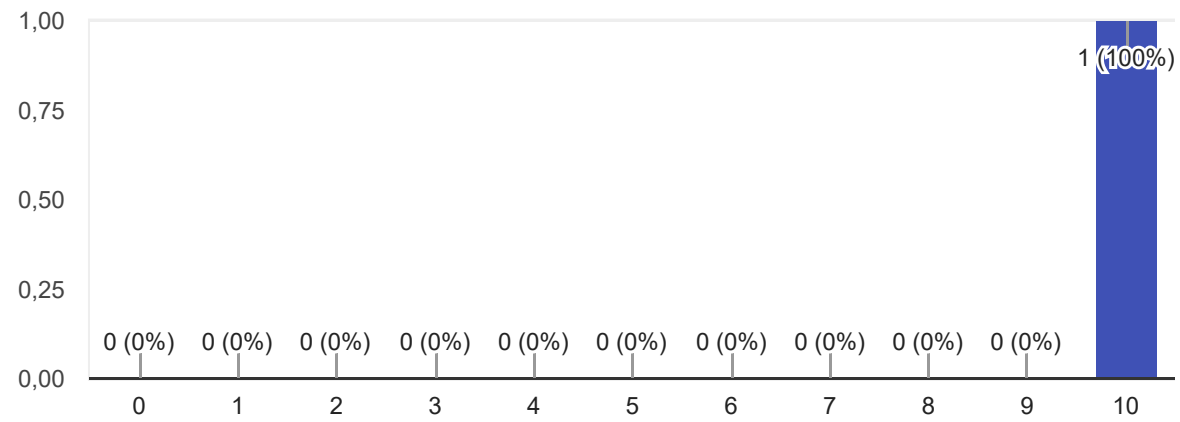
SUBDIR-A5 Análise e melhoria de processos

1 resposta



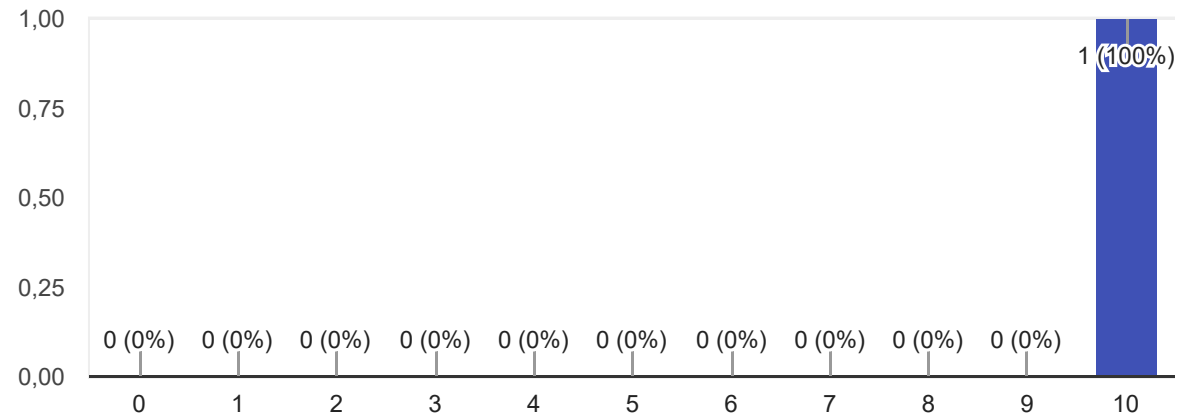
SUBDIR-A6 Preparação do orçamento (rectificativo)

1 resposta



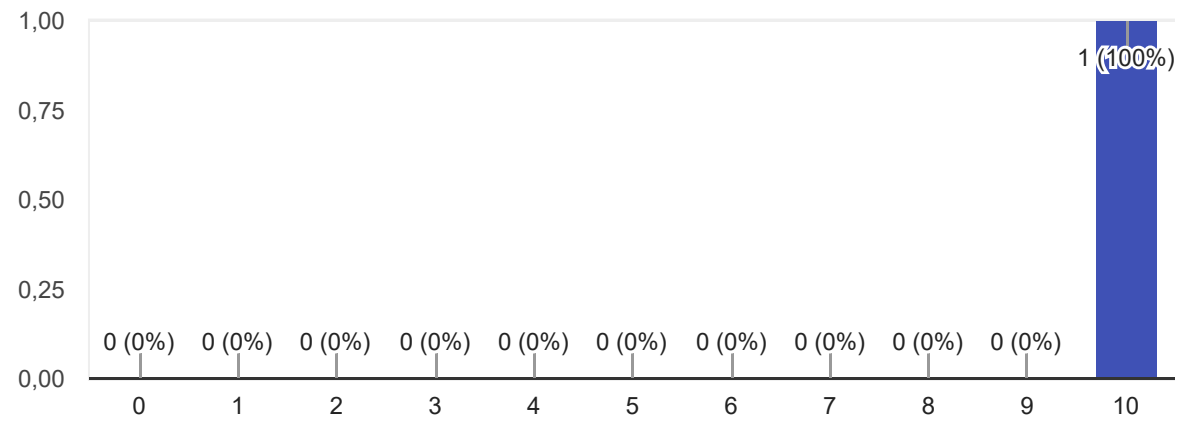
SUBDIR-A7 Controlo e reporte sobre a gestão de Receita da Região e respetiva cobrança

1 resposta



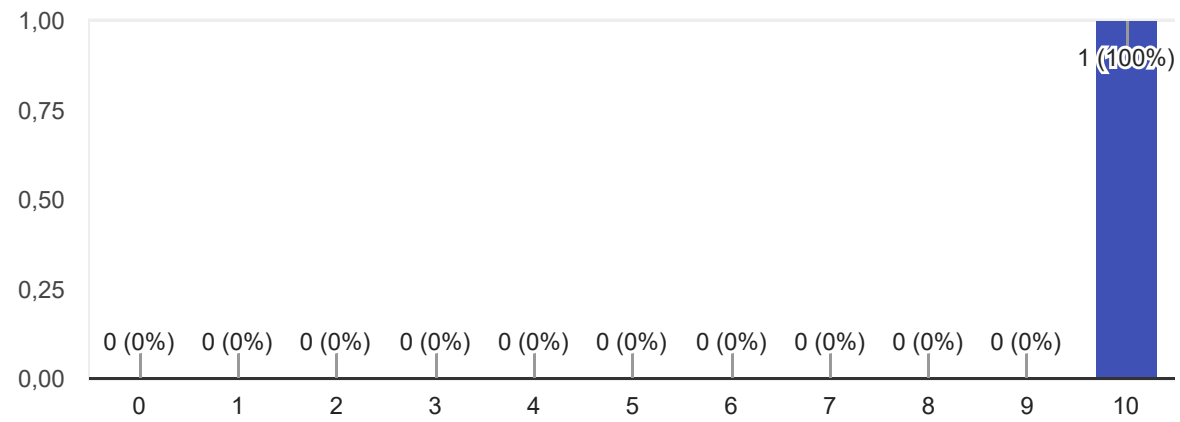
SUBDIR-A8 Classificação, registo e verificação de guias de receita

1 resposta



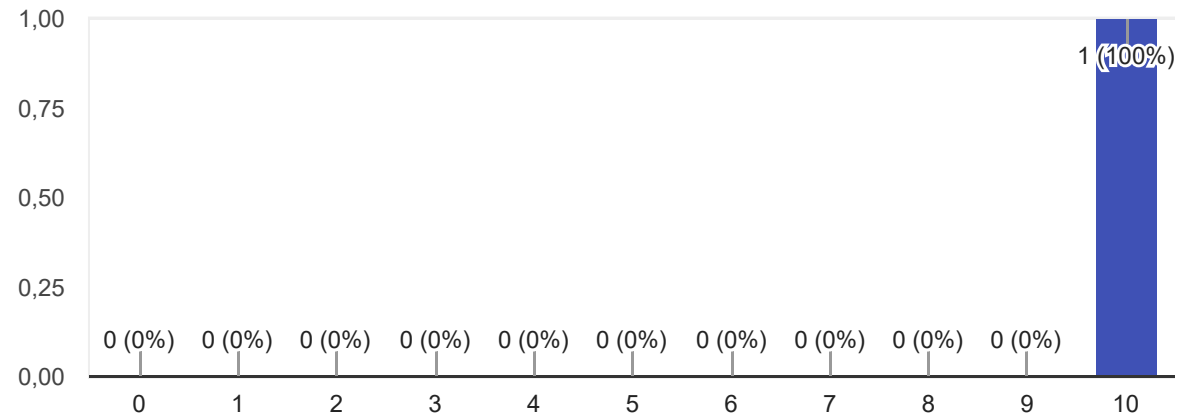
SUBDIR-A9 Controlo e verificação das operações extraorçamentais

1 resposta



SUBDIR-A10 Organização e preparação da informação sobre a execução orçamental da receita

1 resposta



Atividades executadas e não previstas

1 resposta

Nada a referir



Justificação global da auto-avaliação

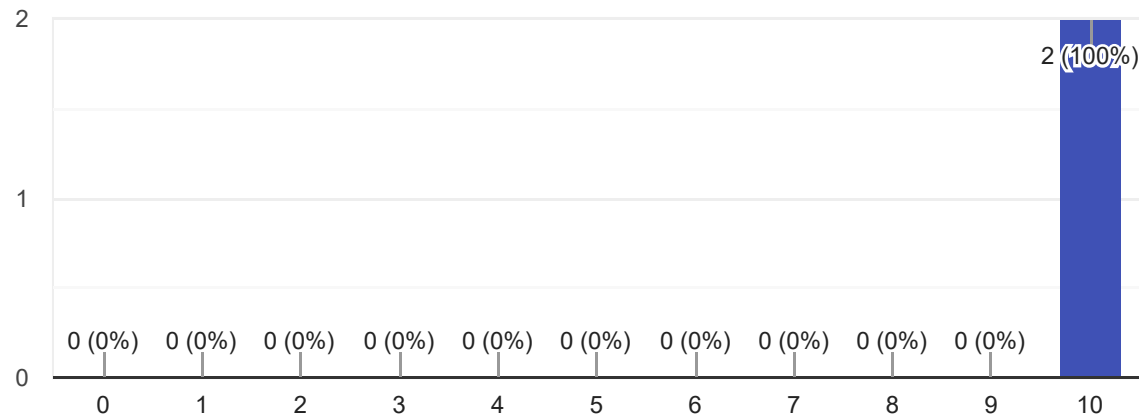
1 resposta

Todas as atividades previstas foram integralmente executadas.

DST Direção dos Serviços do Tesouro

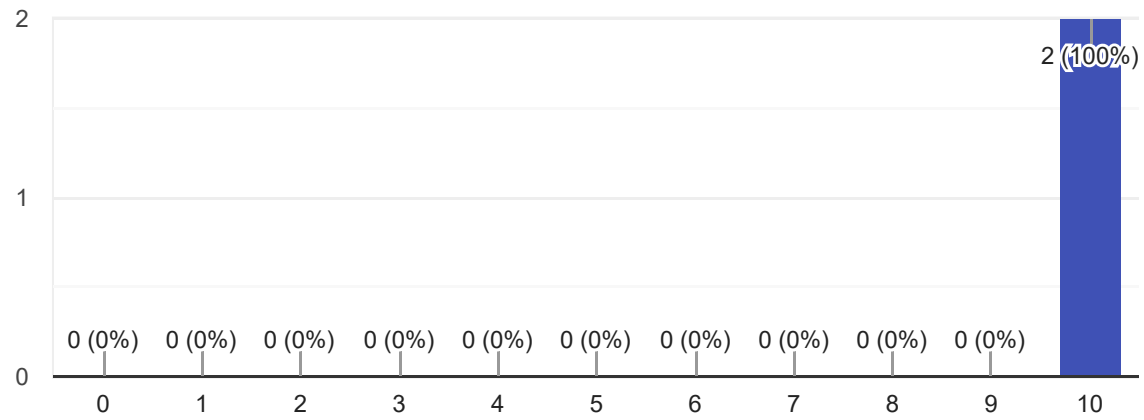
DST-A1 Cobrança de receitas e pagamento de despesas e movimentação de valores entre contas

2 respostas



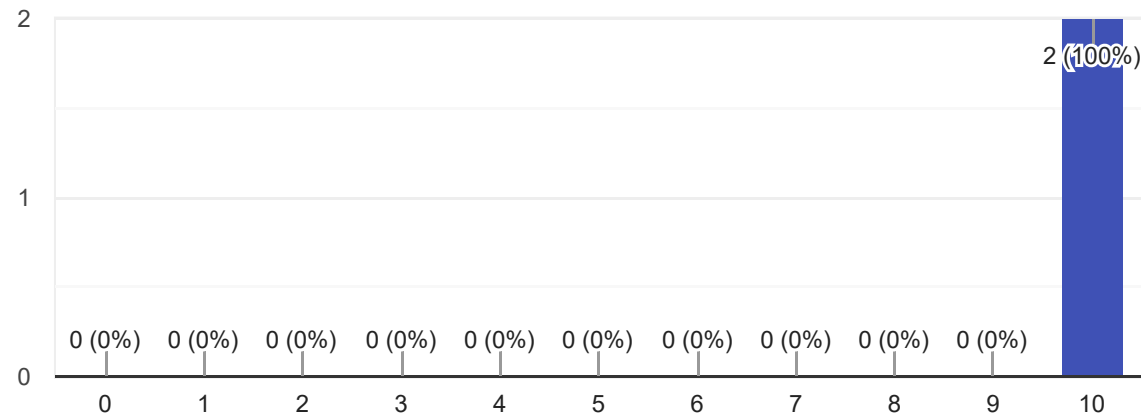
DST-A2 Reconciliações bancárias

2 respostas



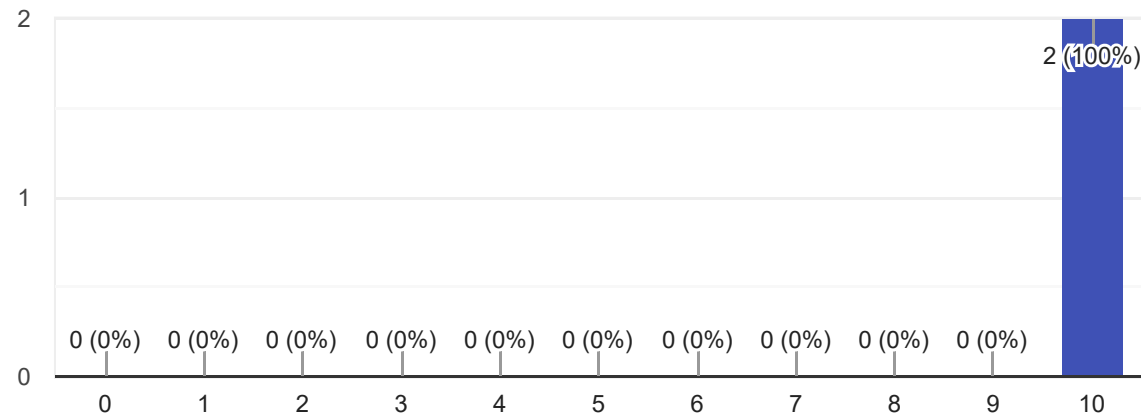
DST-A3 Prestação da Conta do Tesoureiro

2 respostas



DST-A4 Registo de documentos e informação

2 respostas



Atividades executadas e não previstas

2 respostas

não foram executadas atividades não previstas

Não foram executadas quaisquer atividades não previstas



Justificação global da auto-avaliação

2 respostas

todas as tarefas previstas foram realizadas a 100%.

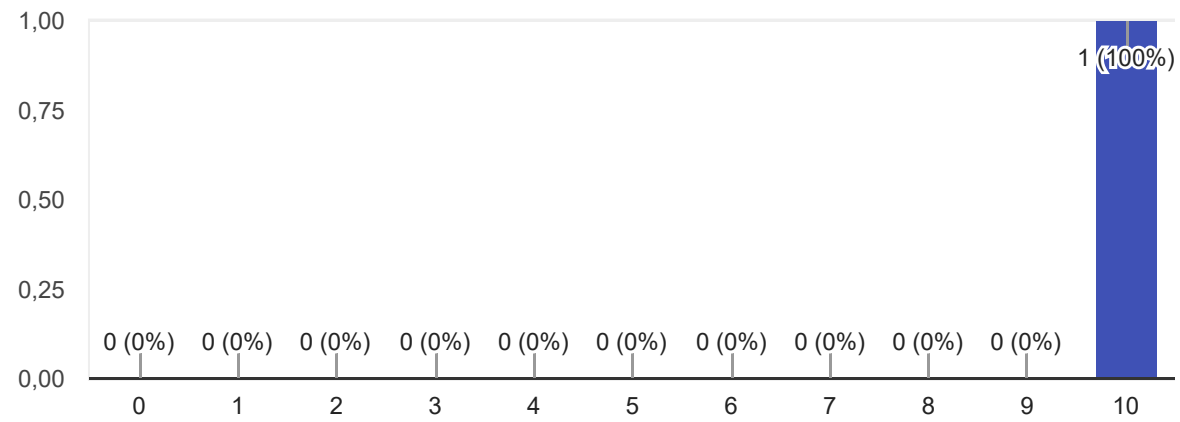
Todas as atividades foram superadas sem desvios, com satisfação dos intervenientes quanto à quantidade e qualidade dos serviços prestados; O controlo interno permitiu comprovar a qualidade superior dos serviços prestados não tendo sido detetado incumprimentos ou projetos não executados. A limitação advinda das quotas de classificação tem um impacto desmotivador quando os classificados veem como prémio pela dedicação e empenho uma reclassificação para reduzir a nota por força das quotas.

DSFA Direção de Serviços dos Serviços e Fundos Autónomos



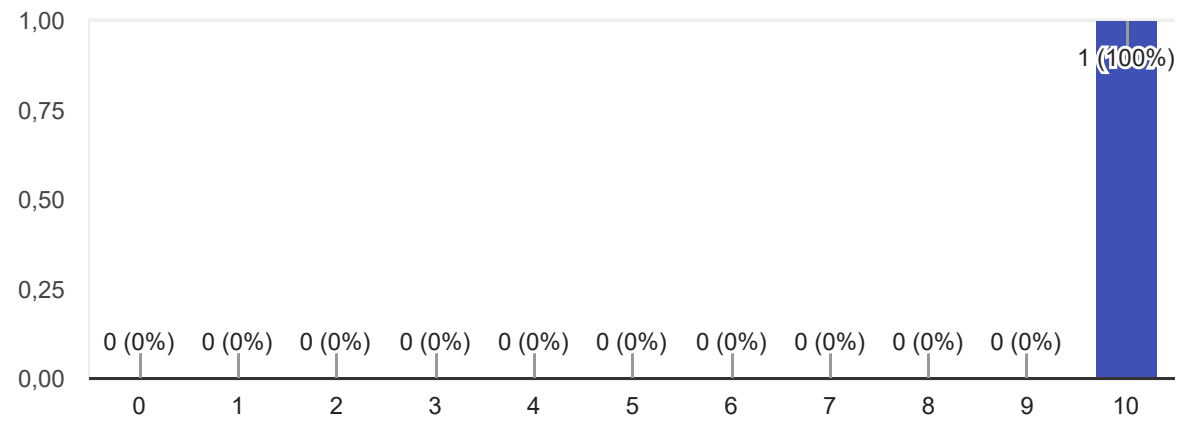
DSFA-A1 Preparação do orçamento

1 resposta



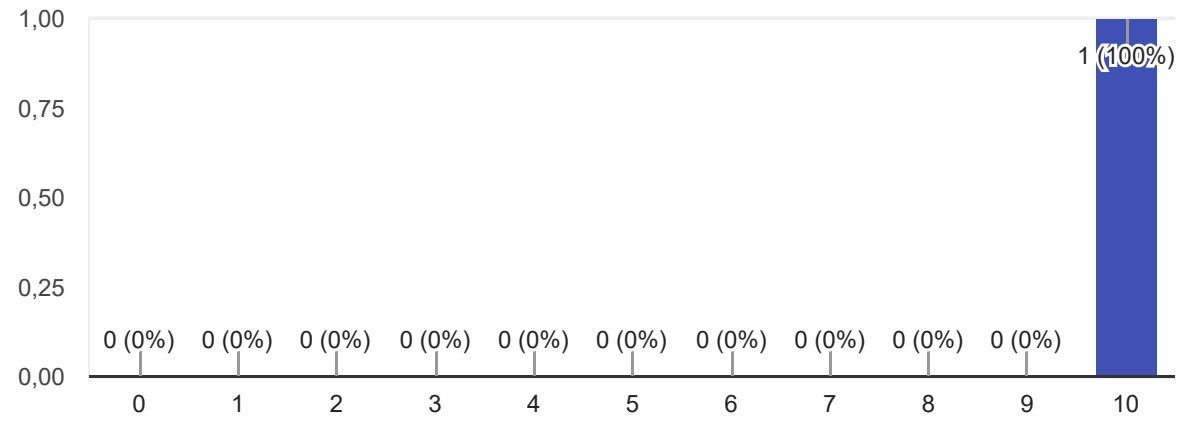
DSFA-A2 Acompanhamento da execução orçamental

1 resposta



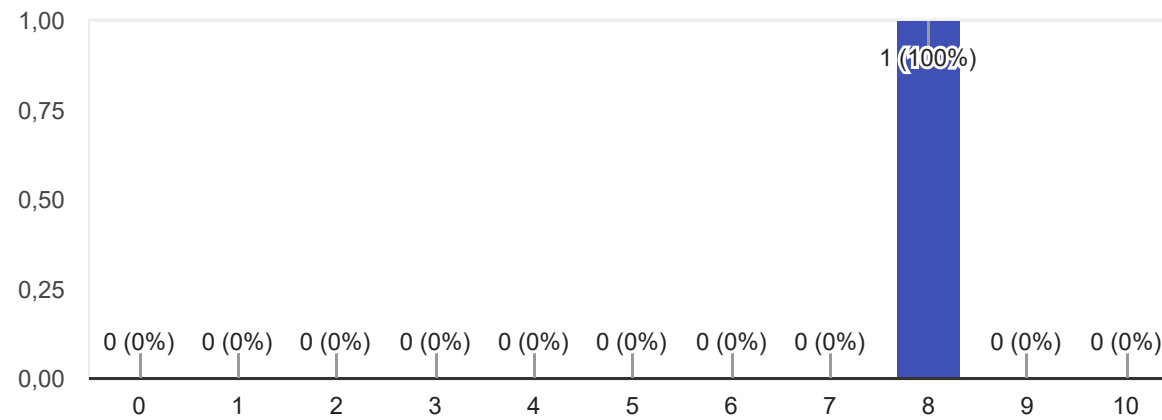
DSFA-A3 Prestação de contas

1 resposta



DSFA-A4 Análise e melhoria de processos

1 resposta



Atividades executadas e não previstas

1 resposta

Foram executamos as atividades previstas para 2020.



Justificação global da auto-avaliação

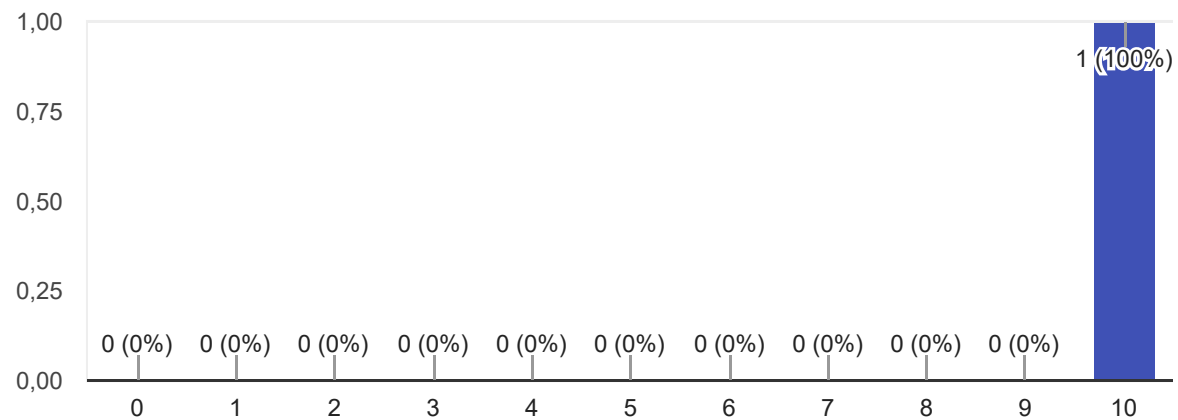
1 resposta

Executamos com excelência as atividades que foram previstas.

DSGPAF Direção de Serviços de Garantias, Património e Apoios Financeiros

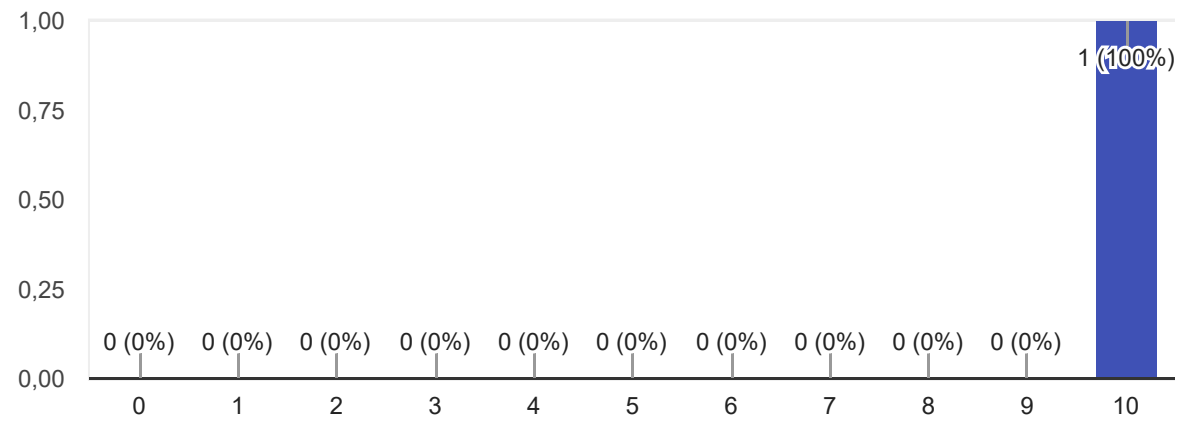
DSGP-A1 Processamento de pedidos de informação

1 resposta



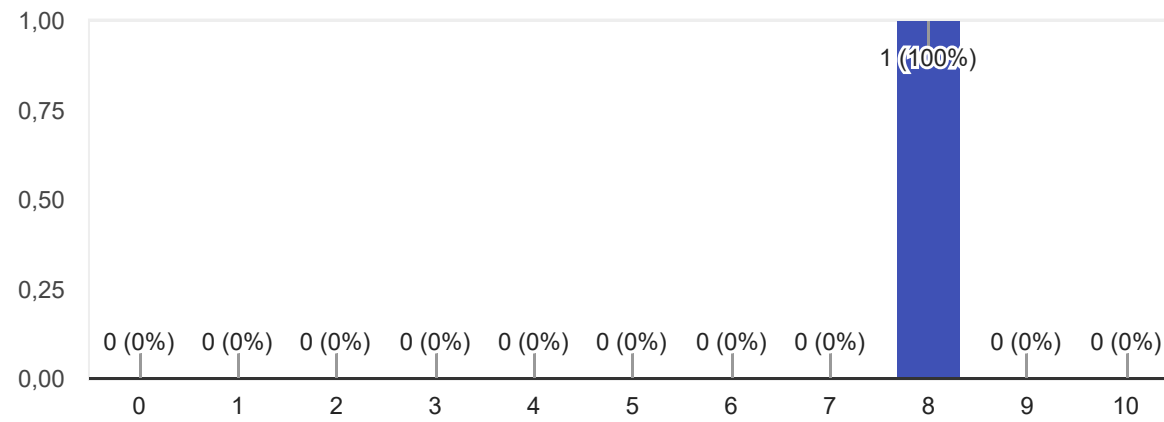
beDSGP-A2 Atribuição e acompanhamento de incentivos financeiros

1 resposta



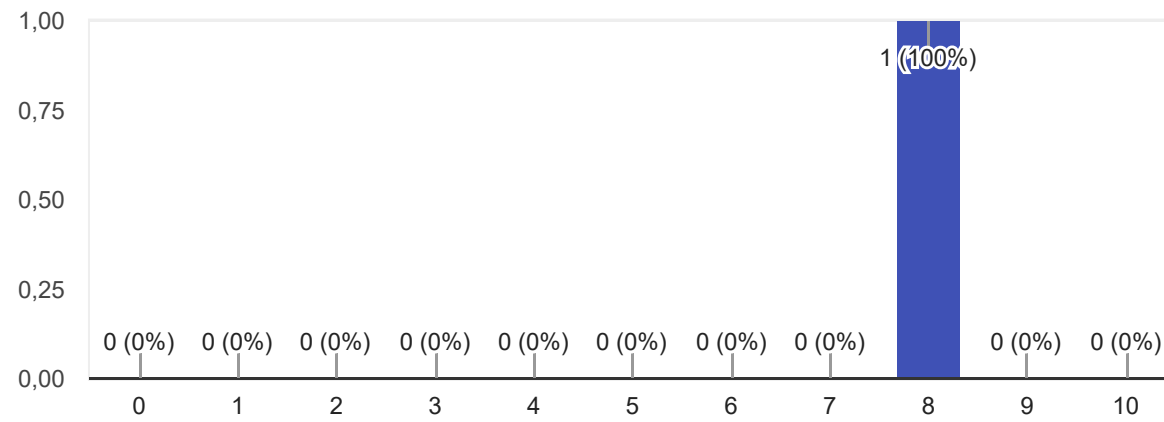
DSGP-A3 Concessão e acompanhamento de avales

1 resposta



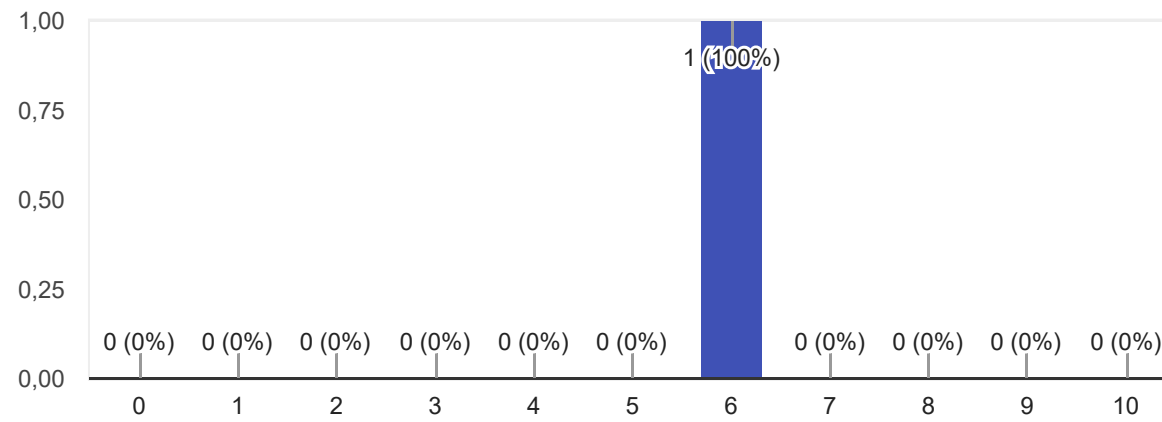
DSGP-A4 Regularização e recuperação de créditos de avales

1 resposta



DSGP-A5 Análise e melhoria de processos

1 resposta



Atividades executadas e não previstas

1 resposta

Não houve.



Justificação global da auto-avaliação

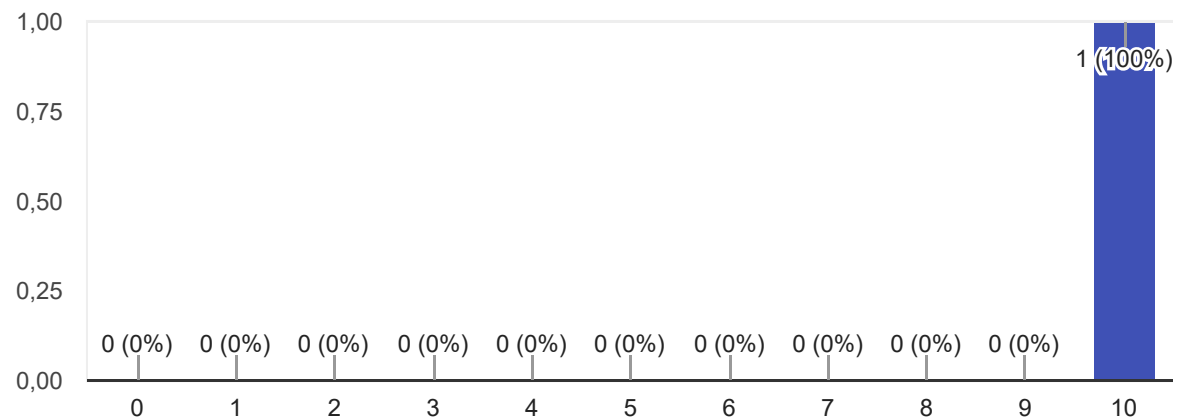
1 resposta

O serviço teve que se reajustar à situação de pandemia COVID-19.

DSCP Direção de Serviços de Crédito Público

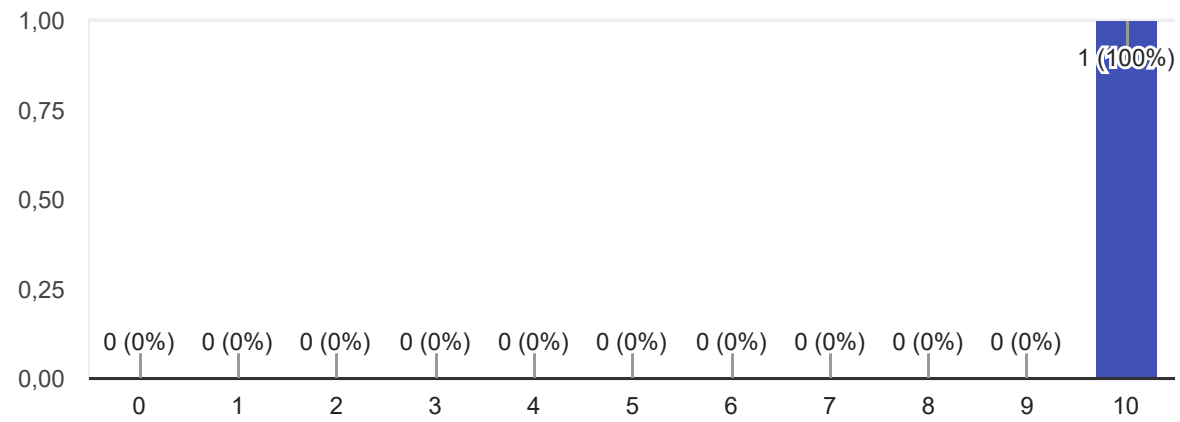
DSCP-A1 Contração de produtos financeiros e serviço de dívida

1 resposta



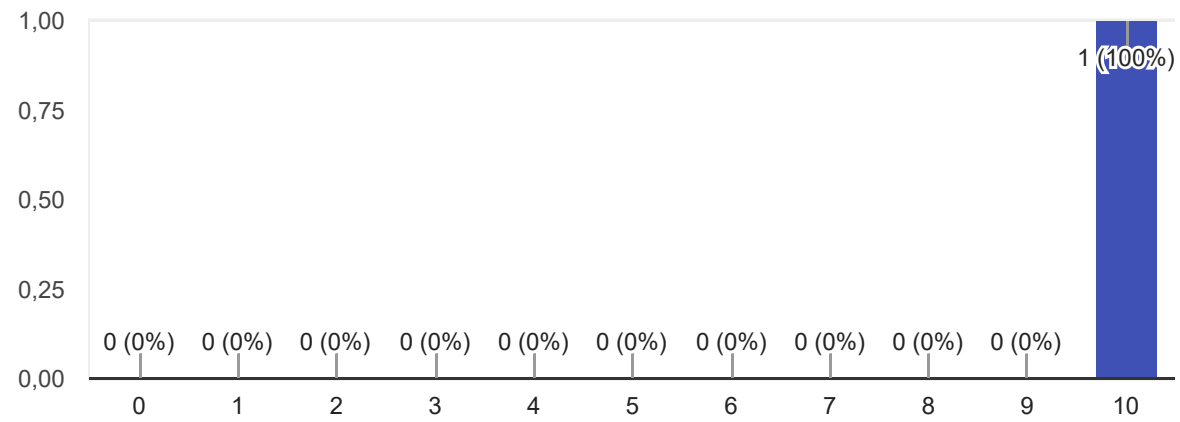
DSCP-A2 Processamento de pedidos de informação

1 resposta



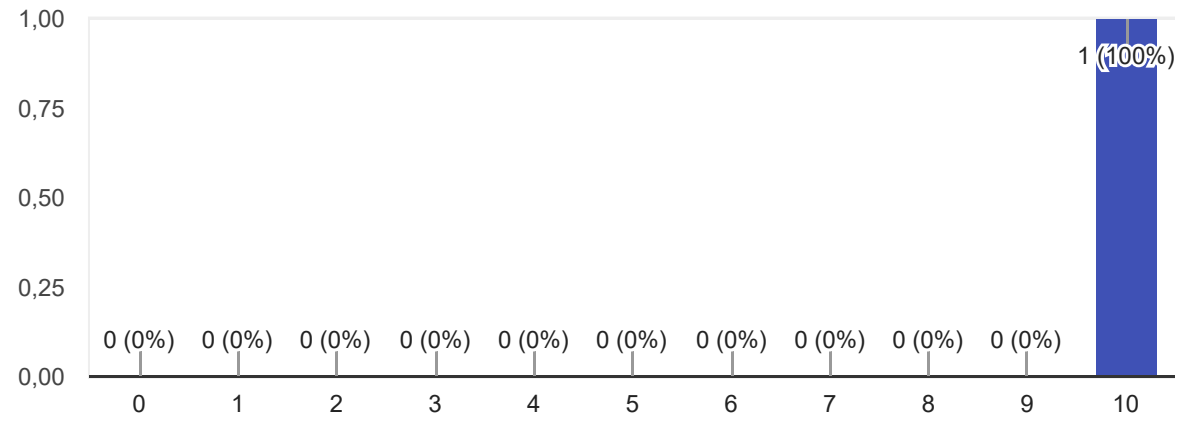
DSCP-A3 Gestão e monitorização da dívida

1 resposta



DSCP-A4 Análise e melhoria de processos

1 resposta



Atividades executadas e não previstas

1 resposta

No desempenho das atividades da DSCP, sempre se deparam novos desafios que não se poderão referenciar como atividades (não previstas), na verdadeira aceção do termo.

Em 2020, para as atividades programadas, haverá que destacar as ações desenvolvidas e o forte esforço na realização e desempenho, da atividade: "DSCP-A1Contração de produtos financeiros e serviço de dívida", com a contração do empréstimo extraordinário e não previsto, destinado à cobertura de necessidades excepcionais de financiamento para fazer face aos efeitos, diretos e indiretos, causados pela pandemia da doença COVID-19.

Justificação global da auto-avaliação

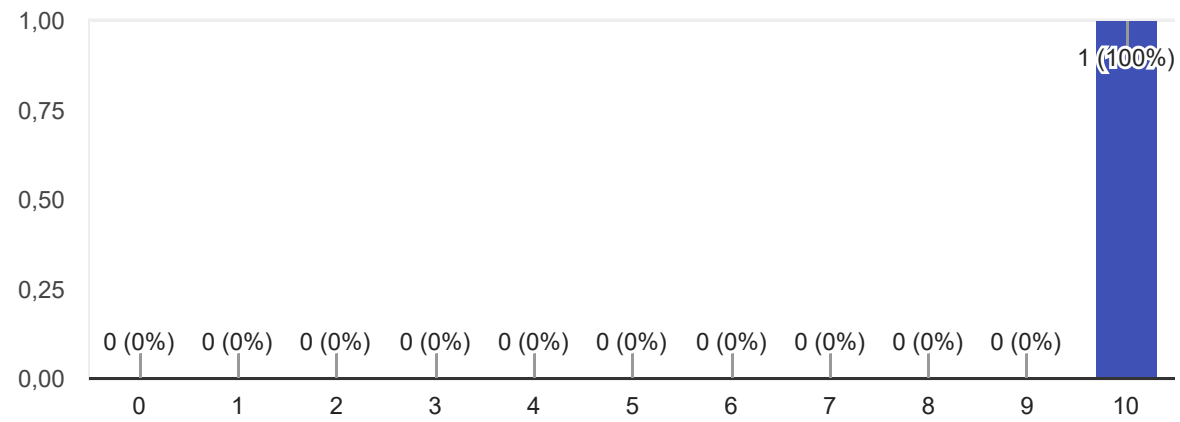
1 resposta

Todas as atividades foram desenvolvidas tendo em vista o grau de execução máximo obtido e não se destacam atividades que atendendo às competências da DSCP, possam ser classificadas abaixo desse patamar. Na verdade é grande o empenhamento em dar a melhor resposta aos desafios que nos são colocados.



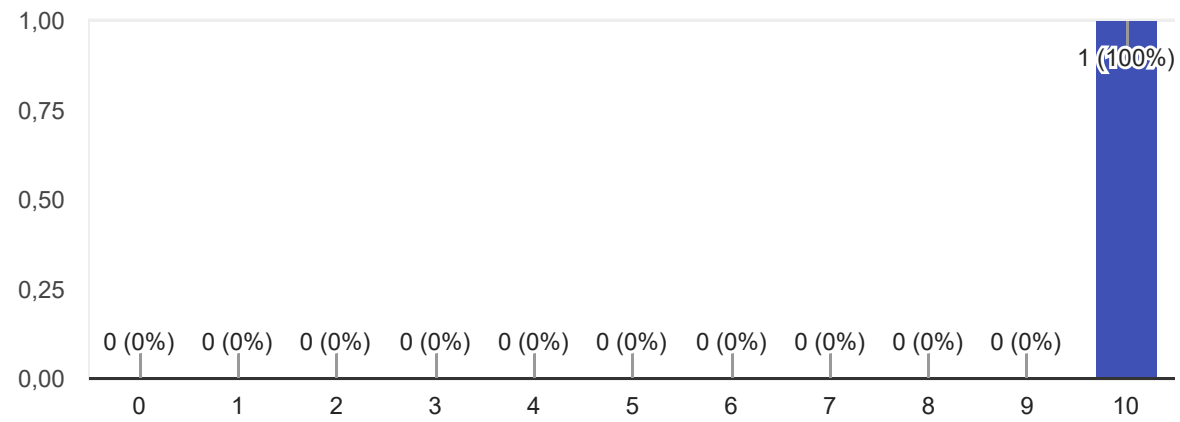
DSAL-A1 Preparação do orçamento

1 resposta



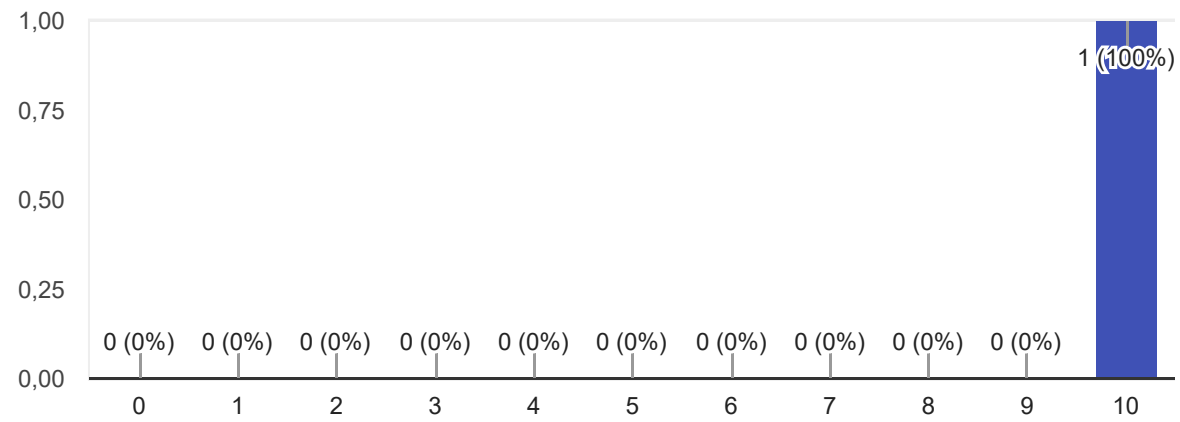
DSAL-A2 Atribuição e controlo de financiamentos e de ajudas diretas

1 resposta



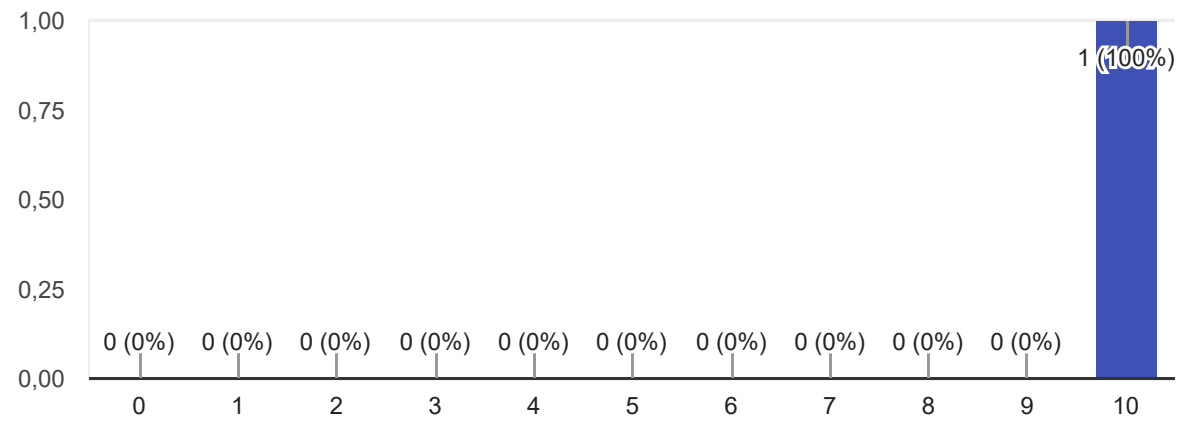
DSAL-A3 Atribuição e controlo de bonificações

1 resposta



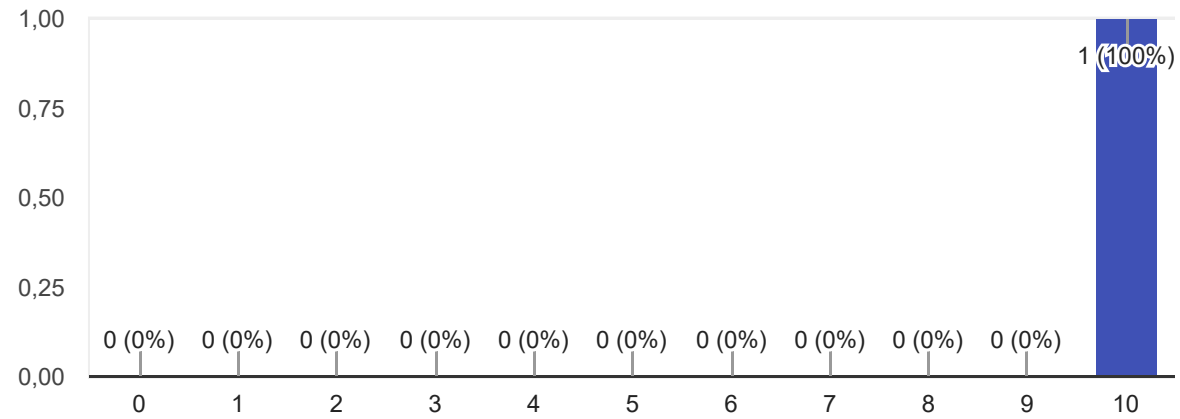
DSAL-A4 Processamento de pedidos de informação

1 resposta



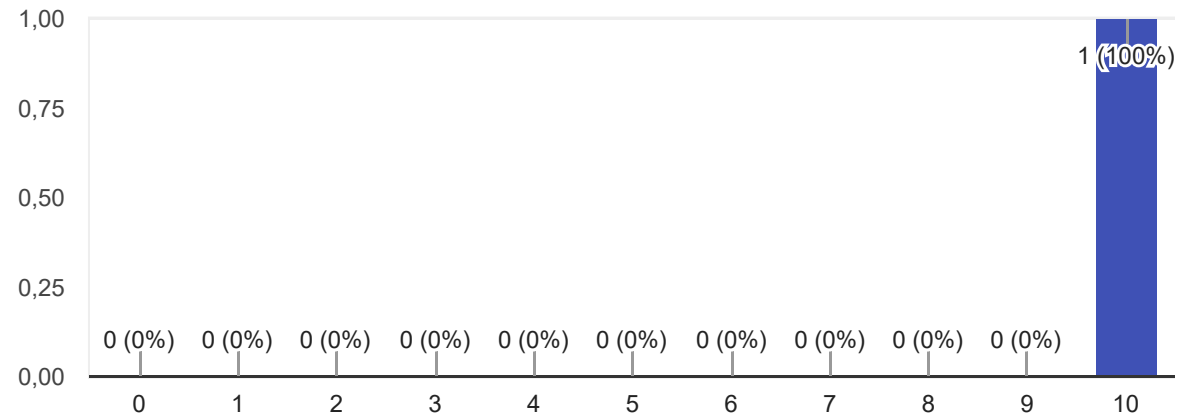
DSAL-A5 Comunicação de instruções para aplicação de diplomas jurídico-normativos

1 resposta



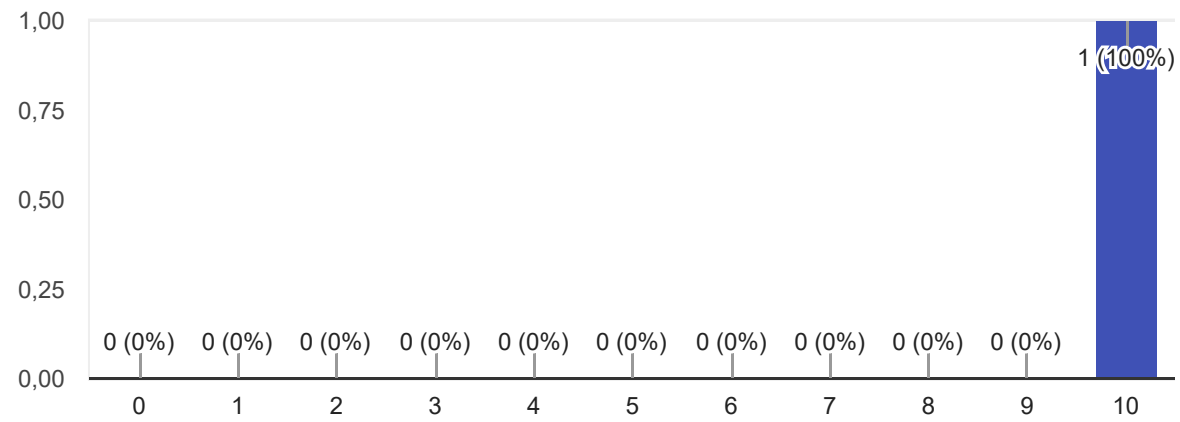
DSAL-A6 Acompanhamento da execução orçamental e prestação de contas

1 resposta



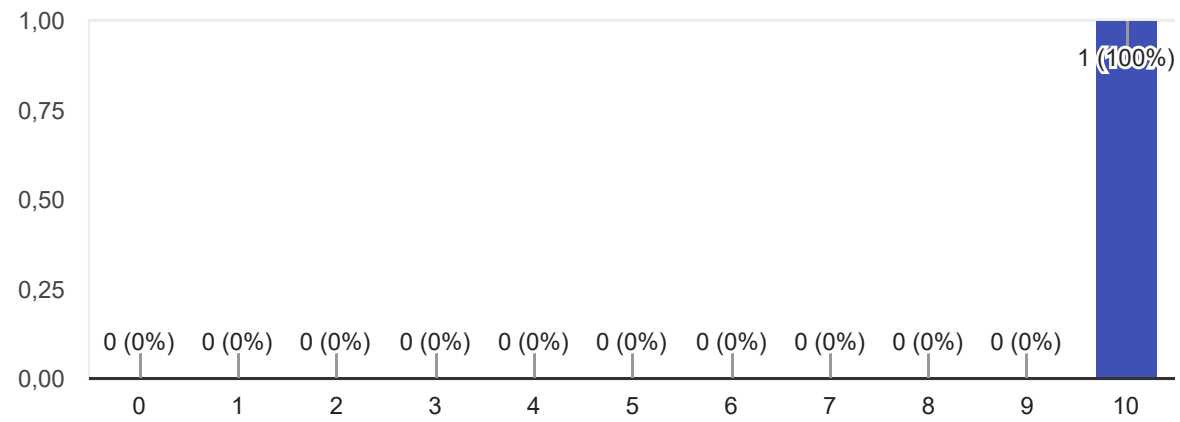
DSAL-A7 Planeamento de sistemas

1 resposta



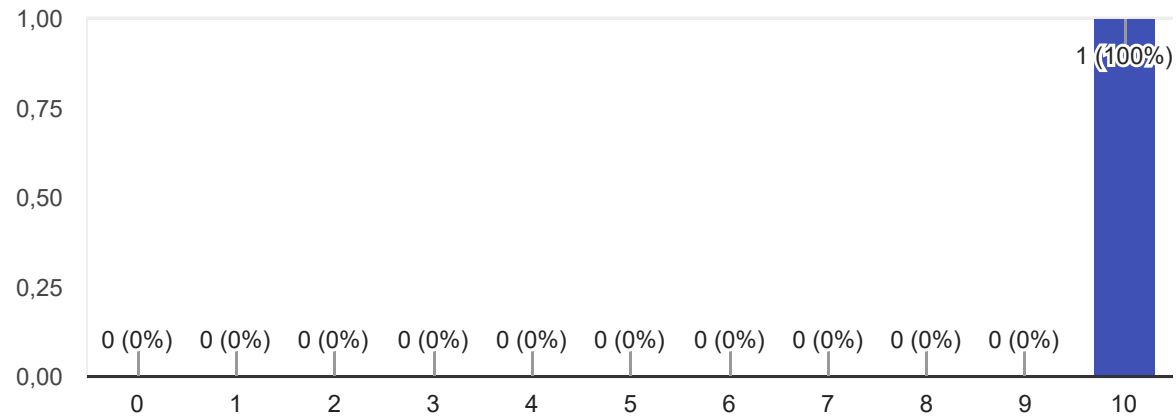
DSAL-A8 Apuramento da transferência de verbas entre entidades

1 resposta



DSAL-A9 Reunião de órgãos e estruturas de aconselhamento

1 resposta



Atividades executadas e não previstas

1 resposta

A execução de trabalhos foi intensa no ano de 2020, desde logo o expediente normal registado no CGD e desde junho no iDOK, e crescentemente, uma grande quantidade de diplomas legais para analisar e comparar, bem como a elaboração de informação específica e concreta sobre as Autarquias Locais designadamente sobre os Contratos-Programa, intempérie de 20/02/2010, e ponto de situação do IRS variável, para complementar discussão na Assembleia Legislativa da Madeira. Alguns trabalhos específicos para sua Ex.^a o Sr. Diretor Regional Adjunto das Finanças, nomeadamente sobre retenções e outras receitas e valores dos contratos das Autarquias Locais.



Justificação global da auto-avaliação

1 resposta

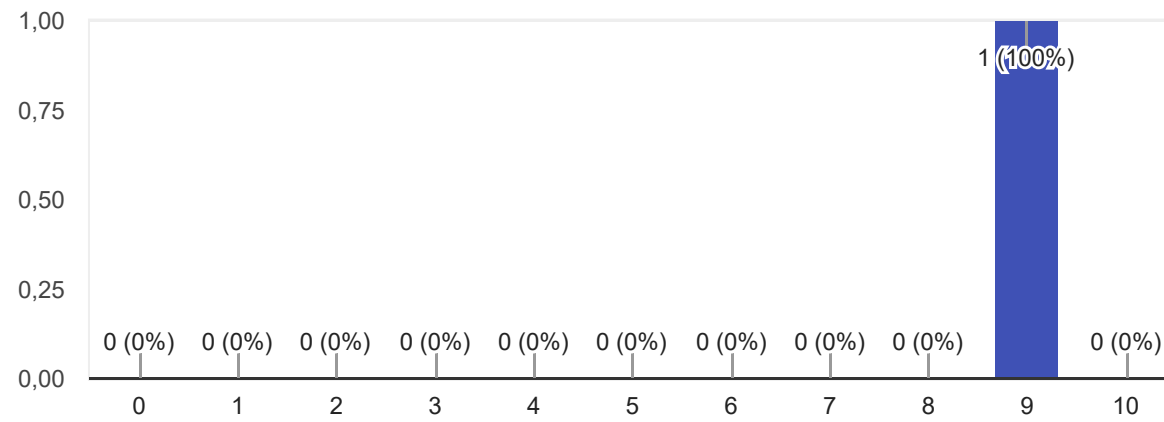
Nenhuma atividade/tarefa ficou por realizar. A autoavaliação prende-se quanto à quantidade e qualidade dos serviços prestados, que é aferida pela audição da Direção Regional da DROT, dos dirigentes e trabalhadores de serviços para os quais a DSAL presta informações e reportes. A qualidade também se afere por não ter havido até à data qualquer reparo da entidade de controlo e fiscalização do Tribunal de Contas, por exemplo, à execução de Contratos-Programa, à transferência de verbas para as entidades beneficiárias, bem como o pagamento atempado de bonificações de juros, que nunca geraram mora, ou de qualquer outro serviço prestado. Além do expediente que foi devidamente registado no CGD e iDOK, a DSAL no âmbito das suas atribuições e competências informou e deu andamento através de cerca de 400 emails de diverso expediente e solicitações.

DSC Direção de Serviços de Contabilidade



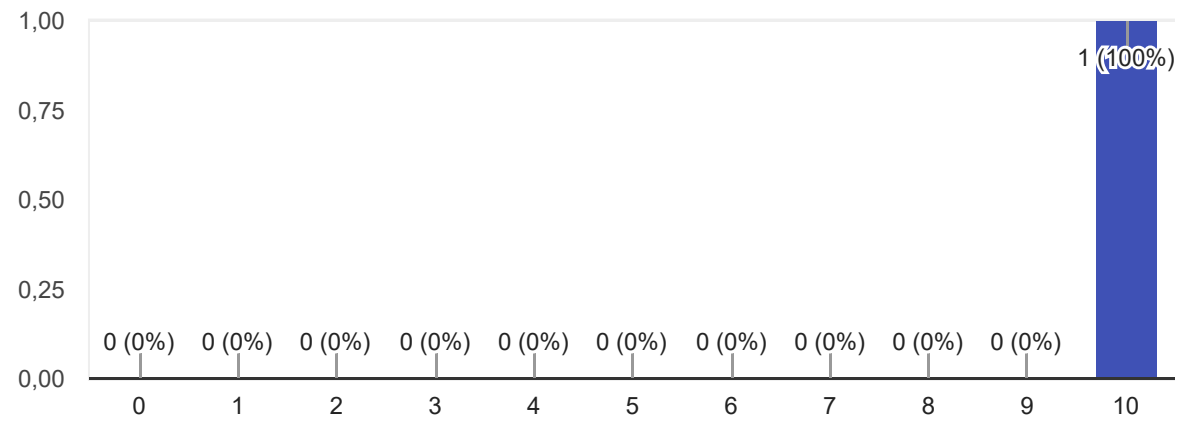
DSC-A1 Preparação de regras e orientações

1 resposta



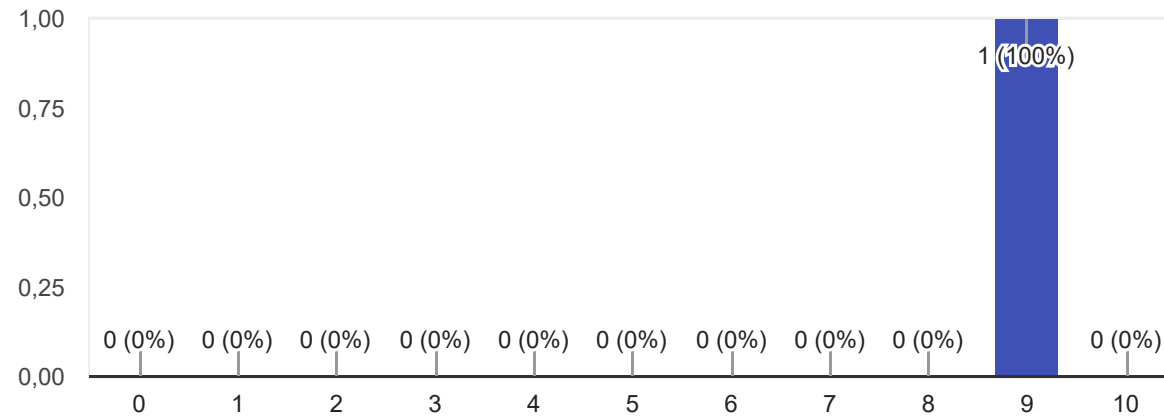
DSC-A2 Registo de documentos e informação

1 resposta



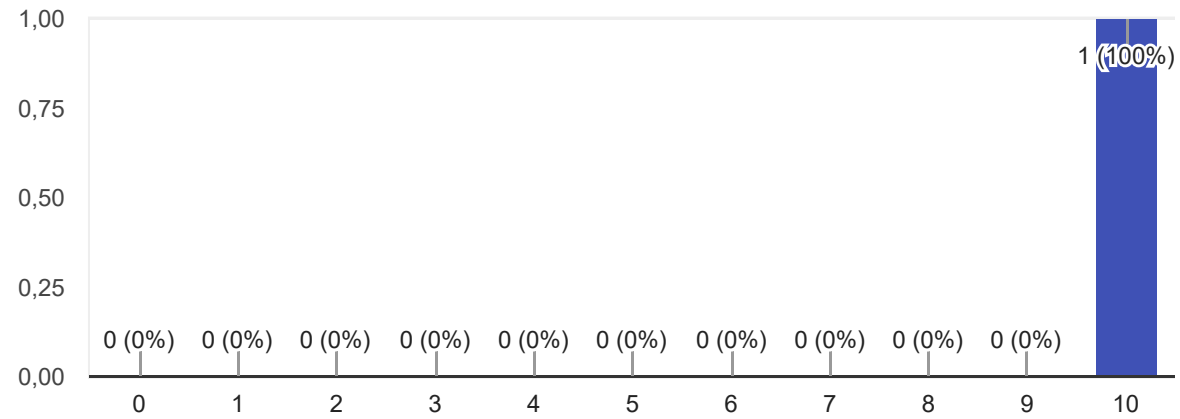
DSC-A3 Controlo e verificação da legalidade das despesas públicas

1 resposta



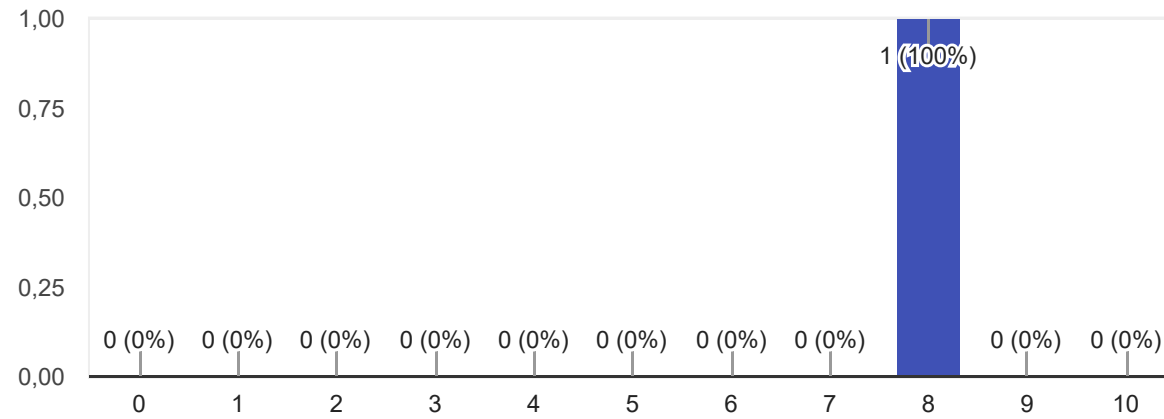
DSC-A4 Controlo e verificação da contratação de empreitadas de obras públicas

1 resposta



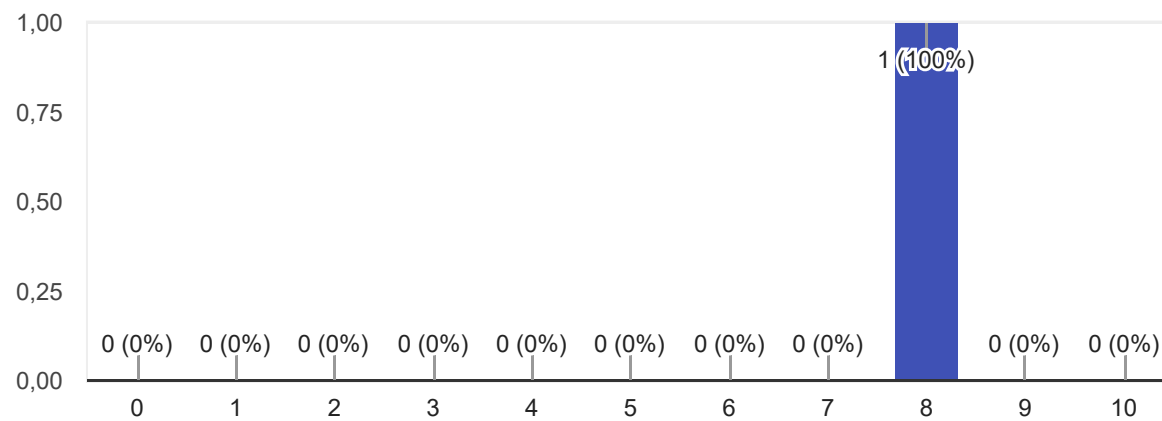
DSC-A5 Controlo e verificação do processamento de remunerações e prestações complementares

1 resposta



DSC-A6 Análise e melhoria de processos

1 resposta



Atividades executadas e não previstas

1 resposta

Desenvolvimento das atividades condicionadas pelas contingências COVID. Medidas orçamentais COVID.



Justificação global da auto-avaliação

1 resposta

A falta de feedback da DRI ao não enviar à DROT a tabela de equivalência PFP-GERFIP, tabela parametrizada à partida pela DROT, condiciona a exatidão dessa mesma equivalência. A não disponibilização de listagens em formato editável do PFP condiciona o controlo da exatidão dos inerentes registos contabilísticos.

A não sistematização dos contratos programa impede o pleno controlo orçamental dos mesmos. (controlo das despesa públicas).

A utilização de vários programas informáticos em simultâneo e não interligados e a percentagem insuficiente de utilizadores dos mesmos, por um lado, e a supervisão departamentalizada das áreas a controlar, por outro, dificultam a plena aplicação regras e orientações orçamentais/contabilísticas e a melhoria da análise qualitativa e processos.

SNC-AP Direção de Serviços do SNC-AP e Prestação de Contas

DSNC-A1 Prestação de contas

0 respostas

Ainda não existem respostas a esta pergunta.

DSNC-A2 Planeamento de sistemas

0 respostas

Ainda não existem respostas a esta pergunta.



DSNC-A3 Planeamento e execução de ações de formação

0 respostas

Ainda não existem respostas a esta pergunta.

DSNC-A4 Análise e melhoria de processos

0 respostas

Ainda não existem respostas a esta pergunta.

DSNC-A5 Coordenação do sistema de gestão da informação financeira

0 respostas

Ainda não existem respostas a esta pergunta.

Atividades executadas e não previstas

0 respostas

Ainda não existem respostas a esta pergunta.



Justificação global da auto-avaliação

0 respostas

Ainda não existem respostas a esta pergunta.

Obrigado pela sua colaboração.

Este conteúdo não foi criado nem aprovado pela Google. [Denunciar abuso](#) - [Termos de Utilização](#) - [Política de privacidade](#)

Google Formulários

