

DIREÇÃO REGIONAL DO TRABALHO E DA AÇÃO INSPEKTIVA

PLANO DE ATIVIDADES

2023

ÍNDICE

NOTA INTRODUTÓRIA	3
METODOLOGIA	3
CAPÍTULO I - A ORGANIZAÇÃO	4
1. Enquadramento Legal.....	4
2. Missão, Visão e Valores	4
3. Atribuições	5
4. Organização Interna e Organigrama	8
5. Recursos Humanos	9
6. Recursos Financeiros.....	9
CAPÍTULO II - OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS	10
1. Objetivos Estratégicos e Operacionais (SIADAP-RAM 1).....	10
2. Atividades Estratégicas.....	11
ANEXO I.....	13

NOTA INTRODUTÓRIA

O Plano de Atividades é um instrumento que contribui para uma melhor transparência na administração pública, na medida em que é um documento estruturante, o qual, em articulação com o Orçamento, permite um melhor acompanhamento do ciclo de gestão anual.

Pretende-se que o Plano de Atividades de 2023 (PA 2023) da Direção Regional do Trabalho e da Ação Inspetiva (DRTAI) constitua um referencial para todos, dirigentes e trabalhadores, permitindo o conhecimento exato dos objetivos a atingir e o compromisso que norteará a atividade da DRTAI, para o ano de 2023, em articulação com o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Regional Autónoma da Madeira.

METODOLOGIA

A preparação do Plano de Atividades para 2023 implicou o envolvimento de toda a organização, de modo a garantir uma visão de conjunto, ajustada às funções da DRTAI, articulando todo o modelo organizacional de uma forma coerente, numa conjugação de esforços e racionalização de meios, de modo a atingir os objetivos propostos e o alcance sustentado da sua missão.

A partir dos objetivos estratégicos e operacionais definidos no QUAR, foram estabelecidas internamente as atividades, estratégicas e operacionais, definidas as respetivas métricas, fontes de verificação, responsabilidades e colaboradores, dirigentes e trabalhadores, envolvidos na sua aplicação, implementação e /ou desenvolvimento.

CAPÍTULO I - A ORGANIZAÇÃO

1. Enquadramento Legal

A DRTAI, é um serviço da administração direta da Região Autónoma da Madeira, integrada na Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2022/M, de 4 de julho.

A DRTAI tem a sua orgânica aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2016/M, de 2 de maio e exerce a sua atividade no âmbito das relações coletivas de trabalho, apreciação das condições de trabalho, higiene, segurança e saúde no trabalho, estatísticas laborais, realização de diligências de conciliação e mediação nos conflitos individuais e coletivos de trabalho, bem como a promoção de políticas de prevenção dos riscos profissionais.

A DRTAI tem ainda como missão a promoção da melhoria das condições de trabalho, através do controlo do cumprimento das normas laborais e de segurança e saúde no trabalho, exercendo a sua atividade com respeito pelos princípios vertidos nas Convenções da Organização Internacional do Trabalho, ratificadas pelo Estado Português, através do Decreto -Lei n.º 44 148, de 6 de janeiro de 1962, e dos Decretos do Governo nos 91/81 e 1/85, de 17 de julho e de 16 de janeiro, respetivamente.

2. Missão, Visão e Valores

A missão da DRTAI, tal como definida no QUAR, é:

Fomentar a melhoria das condições de trabalho através da dinamização da negociação coletiva e do cumprimento das normas laborais e de segurança e saúde nos locais de trabalho.

A visão da DRTAI consubstancia-se em:

Criar uma estrutura que constitua um referencial de qualidade, de eficácia e de credibilidade, no domínio das relações laborais da Região.

A DRTAI baseia a sua atuação nos seguintes valores:

Igualdade

Confidencialidade

Integridade

Espírito de equipa

3. Atribuições

Para a prossecução da sua atividade, a DRTAI tem as seguintes atribuições:

- a) Contribuir para a definição da política laboral regional e para a elaboração da legislação regional do trabalho;
- b) Apoiar tecnicamente as relações com outros departamentos governamentais, com a Organização Internacional do Trabalho e demais entidades nacionais e internacionais, no domínio das suas atribuições e competências;
- c) Executar os trabalhos preparatórios respeitantes à participação da Região Autónoma da Madeira na Conferência Internacional do Trabalho e noutros congressos e conferências internacionais sobre assuntos da sua especialidade;
- d) Elaborar pareceres e informações sobre a legislação do trabalho de âmbito nacional e regional e participar no processo de ratificação de convenções aprovadas pela Conferência Internacional do Trabalho no que concerne às questões de interesse e especificidade regional;
- e) Assegurar o diálogo social e a promoção de conciliações entre parceiros sociais da Região Autónoma da Madeira, bem como promover a concertação social com vista a prevenir a eclosão de conflitos laborais, adotando as medidas necessárias à sua superação;

- f) Efetuar os trabalhos preparatórios e técnicos, bem como projetos de regulamentação coletiva de trabalho por via administrativa;
- g) Proceder ao registo, depósito e publicação dos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho;
- h) Praticar os competentes atos legais relativos às organizações representativas do setor laboral;
- i) Cooperar, no domínio das suas atribuições e competências, em matérias de interesse comum, com todos os serviços públicos e entidades privadas, prestando o apoio técnico solicitado;
- j) Planificar a evolução do movimento da regulamentação coletiva de trabalho e, nos termos legais, acompanhar e intervir nos processos de negociação coletiva;
- k) Elaborar a 3.ª série do Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira (relações de trabalho);
- l) Proceder à certificação profissional de acordo com os respetivos preceitos legais;
- m) Analisar e conceder autorizações, aprovações, licenças, registos e vistos, previstos nas normas de direito do trabalho e demais legislação aplicável;
- n) Assegurar o cumprimento da legislação no que se refere aos aspetos laborais do trabalho de estrangeiros na Região Autónoma da Madeira;
- o) Conceber e executar uma política de segurança e saúde nos locais de trabalho, em cooperação com os competentes serviços regionais e nacionais, prestando e concedendo apoio técnico às entidades que o solicitem, designadamente através da promoção da divulgação, informação e formação conducentes à integração das técnicas de prevenção de riscos profissionais em todas as atividades laborais, e ao desenvolvimento das atividades de segurança e saúde no trabalho, de modo a abranger toda a população laboral, nos termos da legislação aplicável;
- p) Prestar informações, emitir pareceres e elaborar estudos no âmbito das questões laborais;
- q) Cooperar com todos os serviços e órgãos no âmbito das suas atribuições, de modo especial com o Instituto de Emprego da Madeira, IP- -RAM e correspondentes serviços nacionais;
- r) Realizar as operações estatísticas laborais regionais, nos termos da legislação em vigor e dos protocolos acordados;

s) Prosseguir as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei.

Incumbe à DRTAI, ainda, e relativamente à ação inspetiva, no âmbito de poderes de autoridade pública, as seguintes atribuições:

a) Promover a ação inspetiva e controlar o cumprimento das disposições legais, regulamentares e convencionais respeitantes às condições de trabalho, segurança e saúde no trabalho, e à proteção no desemprego;

b) Proceder à organização, instrução e decisão dos processos de contraordenação laboral;

c) Prestar esclarecimentos aos sujeitos das relações laborais e das respetivas associações, relativamente à observância eficaz das normas aplicáveis;

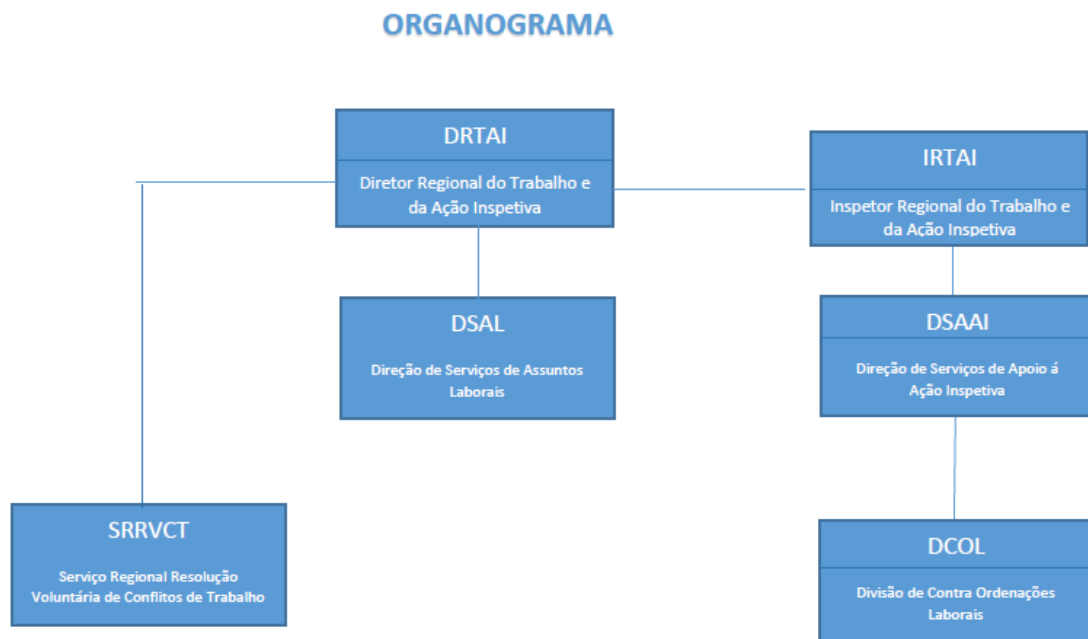
d) No âmbito das ações inspetivas, emitir recomendações que tenham por objeto a melhoria da adequação das atividades fiscalizadas aos parâmetros legais;

e) Sugerir as medidas adequadas em caso de falta ou inadequação de normas legais ou regulamentares cujo cumprimento lhe incumbe assegurar;

f) Exercer ação persuasiva, pedagógica e informativa, no plano preventivo, sem prejuízo da ação sancionatória.

4. Organização Interna e Organigrama

A organização interna da DRTAI obedece ao modelo organizacional hierarquizado, compreendendo unidades orgânicas nucleares e flexíveis e secções ou áreas de coordenação administrativa.



5. Recursos Humanos

A DRTAI tem um total de 90 trabalhadores, distribuídos pelos diversos grupos profissionais de acordo com a tabela seguinte:

Dirigentes - Direção Superior	2
Dirigentes - Direção intermédia	3
Inspetores	13
Técnico Superior	24
Subsistente	5
Coordenador Técnico	5
Assistente Técnico	19
Assistente Operacional	19
Total	90

6. Recursos Financeiros

A Direção Regional do Trabalho e da Ação Inspetiva não possui autonomia financeira, estando dependente da cabimentação orçamental para a Secretaria Regional da Inclusão Social e Cidadania, constante do Orçamento da Região Autónoma da Madeira.

CAPÍTULO II - OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS

1. Objetivos Estratégicos e Operacionais (SIADAP-RAM 1)

Foram definidos, para o ano 2023, os seguintes objetivos Estratégicos (OE) e Operacionais (OO):

Objetivos Estratégicos		Objetivos Operacionais	
OE1	Garantir a celeridade na resposta aos pedidos efetuados	OO1	Garantir a resposta aos Pedidos de Intervenção Inspeciva no prazo de 3 dias
		OO2	Garantir a resposta aos pedidos de parecer em matéria de SST no prazo de 7 dias
		OO3	Garantir a resposta dos pedidos de parecer técnico-jurídico no prazo de 5 dias
		OO4	Garantir a resposta dos pedidos do SRRVC no prazo de 3 dias
		OO6	Assegurar o envio para publicação dos Contratos Coletivos de Trabalho ao JORAM, no prazo de 3 dias após a sua entrada nos serviços
OE2	Aumentar a taxa de conclusão dos processos dentro dos prazos mínimos legais ou estabelecidos	OO5	Assegurar a conclusão dos processos de contraordenação no prazo de 180 dias
		OO7	Assegurar a conclusão dos processos de negociação do SRRVC no prazo de 1 mês
		OO8	Divulgação de informação aos TSST e responsáveis de empresas para atualização de conhecimentos
		OO9	Assegurar o tratamento estatístico dos RU's no prazo de 110 dias
OE3	Melhorar a qualidade dos serviços prestados e a imagem da organização	OO10	Aumentar a satisfação dos clientes
		OO11	Melhorar a imagem da Organização

2. Atividades Estratégicas

Atividades Estratégicas			Indicadores	Meta	Tolerância	Responsabilidade (UO)
OE1	OO1	Assegurar a distribuição do pedido ao Inspetor no próprio dia da recepção do mesmo	% de ocorrências no prazo definido	90%	5%	Inspetor Regional do Trabalho (ou quem o substitua)
		Assegurar a notificação à empresa até ao dia seguinte à recepção do pedido	% de ocorrências no prazo definido	90%	5%	Inspetor do Trabalho (ao qual é confiado o processo)
		Assegurar saída de ofício-resposta ao reclamante até ao terceiro dia a contar da entrada do pedido	% de ocorrências no prazo definido	90%	5%	DSAAI / Núcleo Administrativo
	OO2	Garantir a resposta aos pedidos de parecer em matéria de SST no prazo de 7 dias	% de ocorrências no prazo definido	95%	5%	DSAL - SST
	OO3	Garantir a resposta dos pedidos de parecer técnico-jurídico no prazo de 5 dias	% de ocorrências no prazo definido	95%	5%	DSAL
	OO4	Garantir a resposta dos pedidos do SRRVC no prazo de 3 dias	% de ocorrências no prazo definido	95%	5%	SRRVC
OO6	Assegurar o envio para publicação dos Contratos Coletivos de Trabalho ao JORAM, no prazo de 3 dias após a sua entrada nos serviços	% de ocorrências no prazo definido	95%	5%	DSAL	

Direção Regional do Trabalho e da Ação Inspeciva
Plano de atividades 2023

OE2	OO5	Assegurar a conclusão dos processos de contraordenação no prazo de 180 dias	% de ocorrências no prazo definido	90%	5%	DCL – Divisão Contraordenações Laborais
	OO7	Assegurar a conclusão dos processos de negociação do SRRVC no prazo de 1 mês	% de ocorrências no prazo definido	95%	5%	SRRVC
	OO8	Divulgação de informação aos TSST e responsáveis de empresas para atualização de conhecimentos	Número de eventos	10	2	DSAL - SST
	OO9	Assegurar o tratamento estatístico dos RU's no prazo de 110 dias	% de ocorrências no prazo definido	95%	5%	DSAL - Estatística
OE3	OO10	Aumentar a satisfação dos clientes	Nº de reclamações consequentes no livro amarelo	3	1	DRTAI
	OO11	Melhorar a imagem da Organização	% de colaboradores participantes em formações	10%	1%	DSAL

Direção Regional do Trabalho e da Ação Inspeciva
Plano de atividades 2023

ANEXO I

QUAR 2023



Secretaria Regional
de Inclusão Social e Cidadania

Direção Regional do Trabalho e
da Ação Inspeciva

2023

ANO: 2023

Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania

Designação do Serviço | Organismo:

Direção Regional do Trabalho e da Ação Inspeciva

Missão:

Fomentar a melhoria das Condições de Trabalho através da dinamização da negociação coletiva e do cumprimento das normas laborais e de Segurança e Saúde nos Locais de Trabalho

Objetivos Estratégicos (OE):

	Meta	Grau de concretização
OE1: Garantir a celeridade na resposta aos pedidos efetuados	90%	✓
OE2: Aumentar a taxa de conclusão dos processos dentro dos prazos mínimos legais ou internamente estabelecidos	90%	✓
OE3: Melhorar a qualidade dos serviços prestados e a imagem da organização	90%	✓

Objetivos Operacionais (OOP)

EFICÁCIA

PESO: 35%

OOP1: Garantir a resposta aos Pedidos de Intervenção Inspeciva no prazo de 3 dias

Peso: 25%

Indicadores	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind1	97%		90%	5%	100%	100%			0,00%		
Taxa de Realização do OOP1											

OOP2: Garantir a resposta aos pedidos de parecer em matéria de SST

Peso: 25%

Indicadores	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind2	98%		95%	5%	100%	100%			0,00%		
Taxa de Realização do OOP2											

OOP3: Garantir a resposta dos pedidos de parecer técnico-jurídico

Peso: 25%

Indicadores	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind3	95%		95%	5%	100%	100%			0,00%		
Taxa de Realização do OOP3											

OOP4: Garantir a resposta dos pedidos do SRRVC

Peso: 25%

Indicadores	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind4	95%		95%	5%	100%	100%			0,00%		
Taxa de Realização do OOP4											

Direção Regional do Trabalho e da Ação Inspeciva
Plano de atividades 2023

EFICIÊNCIA

PESO: 35%

OOP5: Assegurar a conclusão dos processos de contraordenação no prazo de 180 dias											Peso:	20%
Indicadores	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind5	Percentagem de processos concluídos em 180 dias	100%		90%	5%	100%	100%					
Taxa de Realização do OOP5												
OOP6: Assegurar o envio para publicação dos Contratos Coletivos de Trabalho ao JORAM, no prazo de 3 dias após a sua entrada nos serviços											Peso:	20%
Indicadores	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind6	Percentagem de envios dentro do prazo de 3 dias	95%		95%	5%	100%	100%					
Taxa de Realização do OOP6												
OOP7: Assegurar a conclusão dos processos de negociação do SRRVC											Peso:	20%
Indicadores	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind7	Percentagem de processos concluídos no prazo de 1 mês	95%		95%	5%	100%	100%					
Taxa de Realização do OOP7												
OOP8: Divulgação de informação aos TSST e responsáveis de empresas para atualização de conhecimentos											Peso:	20%
Indicadores	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind8	Número de eventos	na		10	2	0	100%					
Taxa de Realização do OOP8												
OOP9: Assegurar o tratamento estatístico dos RU's											Peso:	20%
Indicadores	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind9	Percentagem de RU's tratados no prazo 110 dias a contar do termo do prazo legal de entrega	94%		95%	5%	100%	100%					
Taxa de Realização do OOP9												

QUALIDADE

PESO: 30%

OOP10: Aumentar a satisfação dos clientes											Peso:	80%
Indicadores	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind10	Número de reclamações consequentes no livro amarelo	0		3	1	0	100%					
Taxa de Realização do OOP10												
OOP11: Melhorar a imagem da Organização											Peso:	20%
Indicadores	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind11	Percentagem de colaboradores participantes em formações externas e internas	11%		10%	1%	100%	100%					
Taxa de Realização do OOP11												

Direção Regional do Trabalho e da Ação Inspeciva
Plano de atividades 2023

RELAÇÃO entre OBJETIVOS ESTRATÉGICOS e OBJETIVOS OPERACIONAIS											
	OB1	OB2	OB3	OB4	OB5	OB6	OB7	OB8	OB9	OB10	OB11
Objetivo Estratégico 1	X	X	X	X		X					
Objetivo Estratégico 2					X		X	X	X		
Objetivo Estratégico 3										X	X

OBJETIVOS MAIS RELEVANTES

OE1 E OE2 (uma vez que perfazem uma percentagem superior a 50%)

NOTAS EXPLICATIVAS

JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS

(objetivos/indicadores)

Eficácia	35%	Eficiência	35%	Qualidade	30%

AVALIAÇÃO FINAL DO SERVIÇO/ORGANISMO

Bom	Satisfatório	Insuficiente

MEIOS DISPONÍVEIS

RECURSOS HUMANOS

Dirigentes - Direção Superior	2
Dirigentes - Direção intermédia	3
Inspetores	13
Técnico Superior	24
Subsistente	5
Coordenador Técnico	5
Assistente Técnico	19
Assistente Operacional	19
Total	90

RECURSOS FINANCEIROS

	PLANEADO (€)	EXECUTADO	DESVIO
N/A (Sem autonomia financeira)			
Total (OF+OI+OV)			

INDICADORES | FONTES DE VERIFICAÇÃO

- Ind 1: Folha de Controlo Excel (DSAAI)
- Ind 2 e 8: Folha de Controlo Excel (HSST)
- Ind 3: Folha de Controlo Excel (Secretariado)
- Ind 4 e 7: Folha de Controlo Excel (SRRVC)
- Ind 5: Folha de Controlo Excel (DCL)
- Ind 6: Folha de Controlo Excel (Contratação Coletiva)
- Ind 9: Folha de Controlo Excel (Estatística)
- Ind 10: Folha de Controlo Excel (Livros Amarelos)
- Ind 11: Folha de Controlo Excel (Núcleo RH)