



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

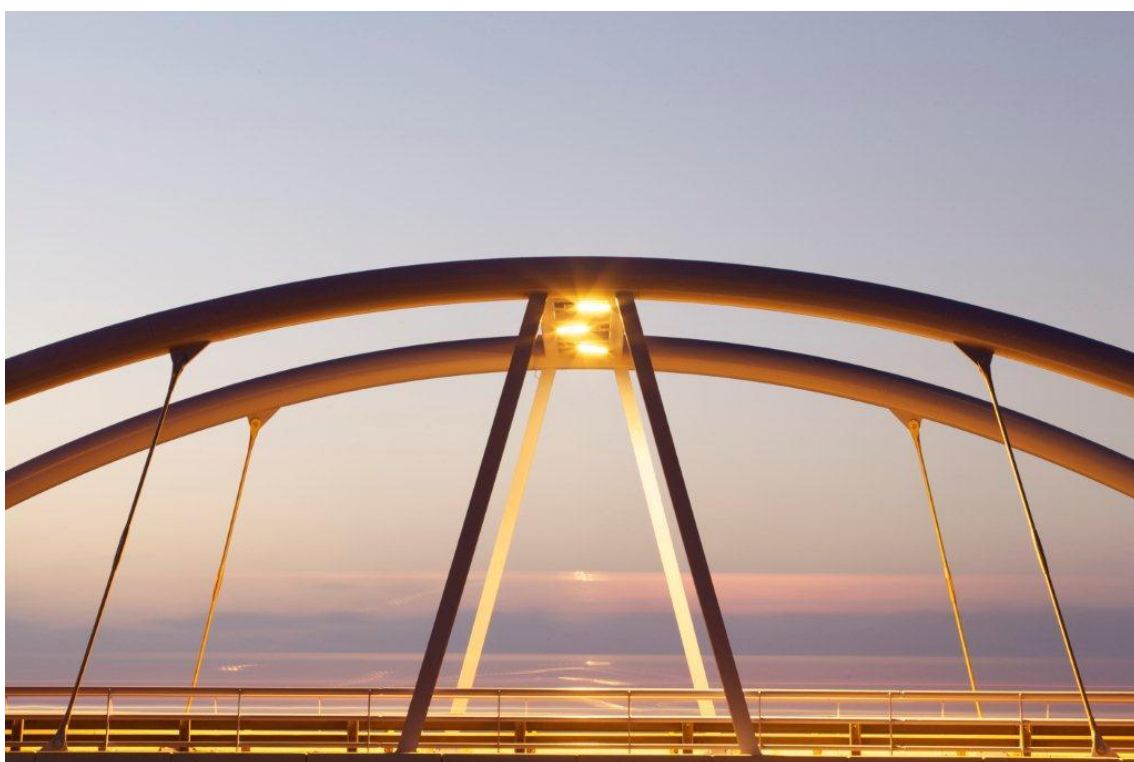
GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS

Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas

Relatório de Atividades 2023

*Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de
Obras Públicas*



abril de 2024

**O Secretario Regional de Equipamentos e
Infraestruturas**

Despacho

Aprovado.



2024.04.30

O Diretor Regional da DRPRGOP

29/04/2024

Despacho

Aprovado





Ficha Técnica

Título:	Relatório de Atividades 2023
Autor:	DRPRGOP
Coordenação:	Gabinete do Diretor Regional
Edição:	Abril 2024

Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas (DRPRGOP)

Morada:	Rua Pestana Júnior n.º6 9064-506 Funchal
Telefone:	291 220 200
URL:	http://www.madeira.gov.pt/drprgop



Índice

Capítulo I

Nota Introdutória	1
Atribuições e Organização da DRPRGOP	1

Capítulo II

Objetivos Estratégicos e Operacionais	4
Metodologia de elaboração do Relatório.....	6
Atividades Desenvolvidas	6
Execução das Tarefas das Unidades Orgânicas.....	12
Execução das Atividades das Unidades Orgânicas	15

Capítulo III

Autoavaliação	16
---------------------	----

Capítulo I

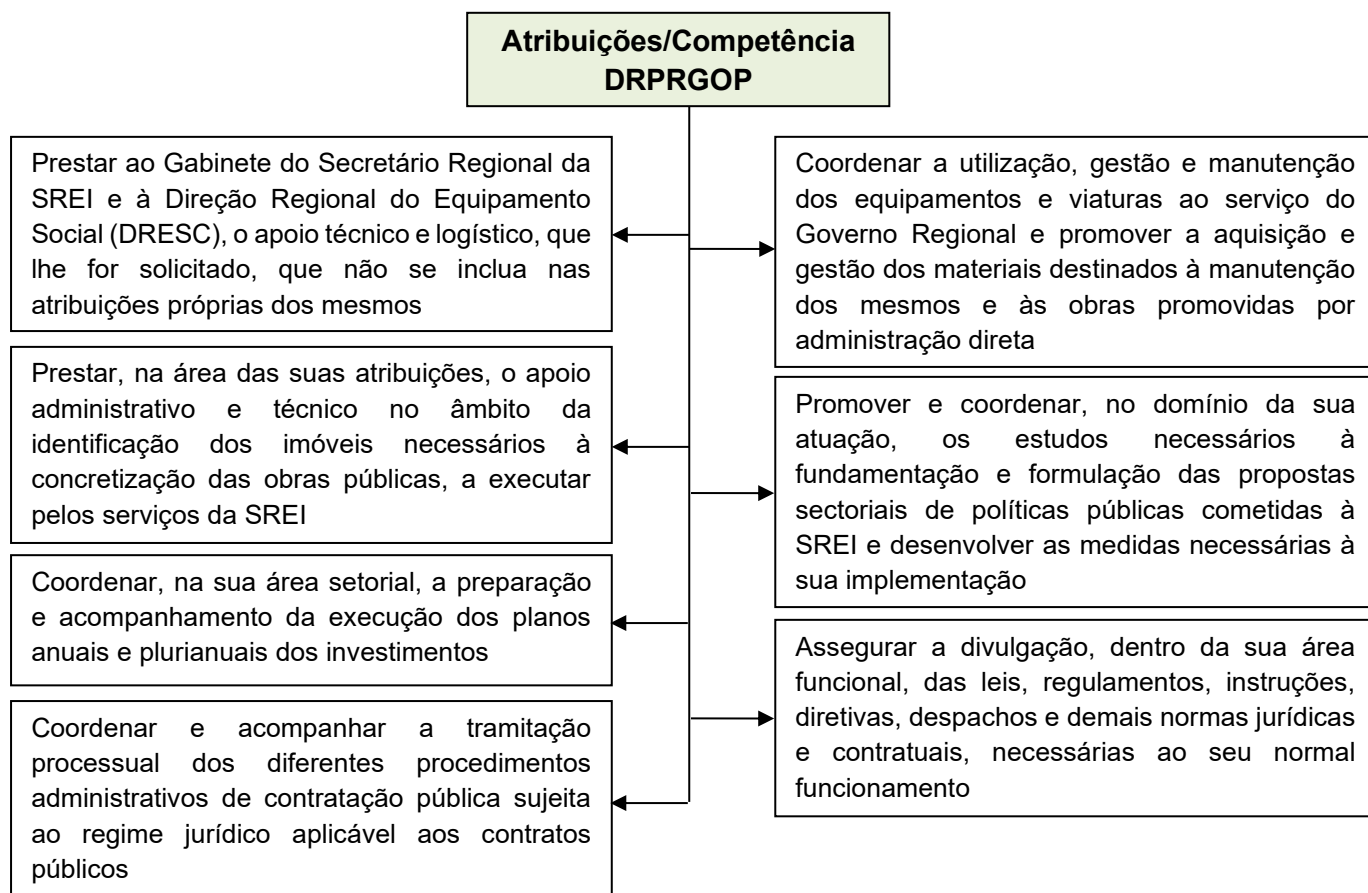
Nota Introdutória

O presente relatório tem por objetivo avaliar as atividades realizadas durante o ano de 2023, pela Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas (DRPRGOP), tendo em conta as atividades previstas no respetivo Plano de Atividades. A presente avaliação foi feita com base em informações/registos da entidade e com a participação de todos os responsáveis das Unidades Orgânicas.

Os resultados alcançados em 2023, foram satisfatórios, tendo em conta que se conseguiu superar e cumprir com objetivos operacionais estabelecidos.

Atribuições e Organização da DRPRGOP

A DRPRGOP é um serviço da administração direta da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas (SREI), conforme previsto no artigo 5.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2020/M, de 20 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2022/M, de 2 de março, que aprova a orgânica da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas e de acordo com o Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2016/M, de 25 de agosto.



Missão:

A Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas tem por missão assegurar as funções de apoio técnico e logístico ao Gabinete do Secretário Regional e à Direção Regional do Equipamento Social e Conservação, nos domínios da contratação pública, da programação e planeamento estratégico e do controlo e gestão orçamental, bem como coordenar a utilização, gestão e manutenção dos equipamentos e viaturas ao serviço do Governo Regional.

Visão:

Promover a necessária transversalidade, eficácia e eficiência dos serviços, assim como a otimização e racionalização do seu funcionamento.

Valores:

- Sinergia e cooperação institucionais;
- Proatividade;
- Polivalência;
- Transparência e comunicação;
- Rigor.

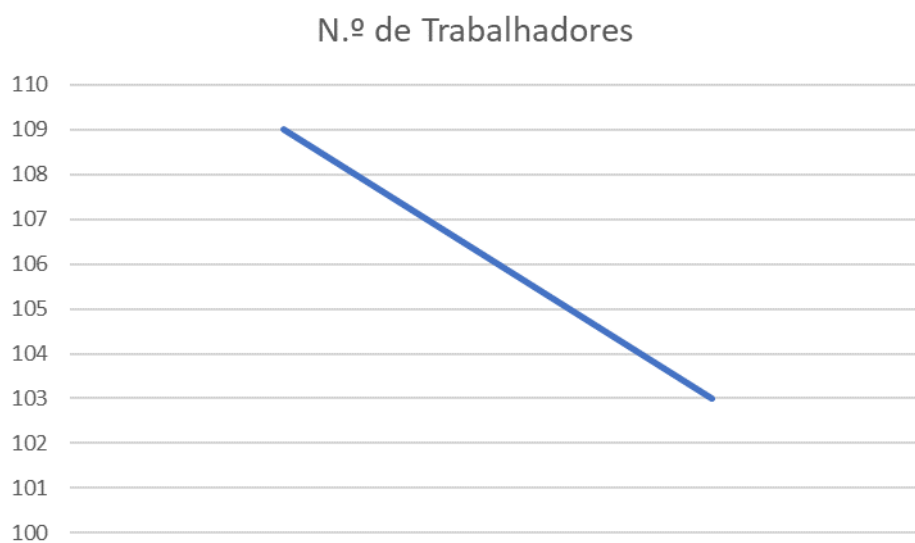
Vetores Estratégicos:

- Prestar apoio técnico e logístico;
- Valorizar os seus recursos humanos;
- Gerir e disponibilizar a informação.

A DRPRGOP funciona segundo um modelo de estrutura hierarquizada que se encontra definida na Portaria n.º 567/2016, de 15 de dezembro, e no Despacho n.º 468/2016, de 21 de dezembro, que aprova a sua estrutura nuclear e flexível, respetivamente.



O pessoal afeto à DRPRGOP à data de 31/12/2022 era composto por 109 trabalhadores aos quais se aplica a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto. O pessoal afeto à DRPRGOP à data de 31/12/2023 era constituído por 103 trabalhadores, registando-se um decréscimo de 6 trabalhadores no período em que o Plano de Atividades decorreu.



Capítulo II

Objetivos Estratégicos e Operacionais

Considerando a missão e atribuições/competências da DRPRGOP, e os traços essenciais da sua envolvente interna e externa, foi definido que esta Direção Regional apenas deve orientar a sua atuação pelos seguintes objetivos estratégicos da SREI:

OE 1 – Implementação das obras e ações cometidas à SREI no âmbito do Programa de Governo 2019/2023;

OE 4 – Modernizar e melhorar os níveis de desempenho da SREI, em todas as suas áreas de intervenção setorial, designadamente através da implementação de instrumentos de orientação, monitorização e avaliação das atividades dos serviços;

OE 5 – Concretizar melhorias na capacidade de resposta e na relação com os utentes dos serviços da SREI.

Unidades Orgânicas envolvidas no cumprimento dos objetivos estratégicos

	OE 1	OE 4	OE 5
GDR	√√	√√	√√
GEP	√√	√√	√
GCP	√√	√√	√√
GGCO	√√	√√	√√
DSME	√	√√	√√

√√ – Contributo Principal √ – Contributo Complementar

Os objetivos estratégicos refletem-se em objetivos operacionais de eficácia, eficiência, e qualidade, de forma a constituírem parâmetros de avaliação e, em simultâneo, permitirem a mensurabilidade dos desempenhos.

Fazendo a interceção entre os objetivos estratégicos e os objetivos operacionais, criou-se uma matriz que relaciona estes dois tipos de objetivos. Assim, podendo distribuir-se os três parâmetros fundamentais de avaliação nas suas interceções, conforme o estabelecido no n.º 1 do artigo 10º do Decreto Regional Legislativo 27/2009/M, na redação atual.

Objetivos Estratégicos SREI - DRPRGOP			
OE 1	OE 4	OE 5	Matriz de relacionamento entre objetivos estratégicos e operacionais
Eficiência		Eficácia	OO 1 - Assegurar a correta disponibilização de informação no âmbito de processos expropriativos.
Eficácia e Eficiência	Eficiência	Qualidade	OO 2 - Assegurar a tramitação dos procedimentos de contratação pública
Eficácia e Eficiência	Eficiência	Qualidade	OO 3 - Garantir a correta gestão dos projetos realizados ao abrigo de programas de iniciativas comunitárias
Eficácia e Eficiência	Eficiência	Eficiência	OO 4 - Otimizar a gestão dos recursos financeiros
		Eficácia e Eficiência	OO 5 - Assegurar a correta gestão e manutenção dos equipamentos e viaturas
		Eficiência	OO 6 - Otimização e correta gestão dos serviços de transporte

Objetivos Operacionais DRPRGOP

Metodologia de elaboração do Relatório

A elaboração do presente relatório teve por base o apuramento dos resultados obtidos pelas diversas unidades orgânicas relativamente às atividades planeadas para o ano de 2023, assim como dos objetivos do SIADAP-RAM1, dos dados relativos à execução das várias atividades previstas e de outras que surgiram de solicitações específicas durante o ano, quer sejam de exclusiva responsabilidade de cada uma das Unidades Orgânicas, quer sejam de responsabilidade partilhada.

Saliente-se que a elaboração do presente documento contou com a participação de todos os dirigentes da DRPRGOP, procurando conjugar o cumprimento dos normativos estabelecidos para o processo avaliativo, com o alinhamento que a DRPRGOP se propôs realizar – concretizado no Plano de Atividades – e que, é agora tratado no presente Relatório de Atividades.

Atividades Desenvolvidas

Para aferição dos parâmetros exigidos no n.º 1 do artigo 10º do Decreto Regional Legislativo 27/2009/M, na redação atual, foi necessário formular um conjunto de indicadores para cada um dos mesmos. Estabeleceu-se metas exequíveis num espaço temporal de um ano, pelo que se concebeu um total de 17 indicadores que relacionam os Objetivos Estratégicos com os Objetivos Operacionais.

SIADAP-RAM-1

2023

Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas

Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas

Missão:

A Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas tem por missão assegurar as funções de apoio técnico e logístico ao Gabinete do Secretário Regional e à Direção Regional do Equipamento Social e Conservação, nos domínios da contratação pública, da programação e planeamento estratégico e do controlo e gestão orçamental, bem como coordenar a utilização, gestão e manutenção dos equipamentos, viaturas e materiais ao serviço do Governo Regional.

Objetivos Estratégicos:

OE 1 – Implementação das obras e ações cometidas à SREI no âmbito do Programa de Governo 2019/2023;

OE 4 – Modernizar e melhorar os níveis de desempenho da SREI, em todas as suas áreas de intervenção setorial, designadamente através da implementação de instrumentos de orientação, monitorização e avaliação das atividades dos serviços;

OE 5 – Concretizar melhorias na capacidade de resposta e na relação com os utentes dos serviços da SREI.

Objetivos Operacionais	Meta 2023	Concretização			Desvios
		Resultado	Classificação		
			Superou	Atingiu	

EFICÁCIA		Ponderação	40%	56%				
OE 1 - OO 2: Assegurar a tramitação dos procedimentos de contratação pública	Ind 1 (25%)	Indicador	A: 3 NA: > 3 S: < 3	1	X			17%
		Tempo médio de disponibilização de informação atualizada sobre o andamento dos procedimentos em curso, relativos a contratação pública aos demais serviços (n.º dias úteis em média)						
OE 1 - OO 3: Garantir a correta gestão dos projetos realizados ao abrigo de programas de iniciativas comunitárias	Ind 2 (25%)	Tempo médio de disponibilização de informação e normas dos programas dos fundos estruturais comunitários aos demais serviços (n.º dias úteis em média)	A: 20 NA: > 20 S: < 20	7	X			16%
OE 1 - OO 4: Otimizar a gestão dos recursos financeiros	Ind 3 (20%)	Data de realização dos projetos de orçamento de funcionamento (data estabelecida na circular)	A: Data Estabelecida NA: > Data Estabelecida S: < Data Estabelecida	Antes da Data Estabelecida	X			3%
OE 5 - OO 1: Assegurar a correta disponibilização de informação no âmbito de processos expropriativos e da gestão de imóveis	Ind 4 (10%)	Tempo médio de realização de proposta de resposta aos esclarecimentos solicitados no âmbito dos processos expropriativos efetuados pela ex-sres (n.º dias úteis em média após a receção da informação necessária)	A: 7 NA: > 7 S: < 7	6,26	X			1%
OE 5 - OO 5: Assegurar a correta gestão e manutenção dos equipamentos e viaturas	Ind 5 (20%)	Tempo médio de elaboração de pareceres de Aquisição e de Abate de viaturas (n.º dias úteis em média)	A: 10 NA: > 10 S: < 10	8	X			4%
Ponderação	100%							141%
EFICIÊNCIA		Ponderação	40%	%				
OE 1 - OO 1: Assegurar a correta disponibilização de informação no âmbito de processos expropriativos e da gestão de imóveis	Ind 6 (10%)	Indicador	A: 5 NA: > 5 S: < 5	Não Aplicado				
		Tempo médio da prestação de esclarecimentos no âmbito das parcelas necessárias à realização de obras (n.º de dias úteis em média após a receção da informação necessária)						
OE 1 - OO 2: Assegurar a tramitação dos procedimentos de contratação pública	Ind 7 (10%)	Tempo médio de resposta às solicitações de orientações técnicas e emissão de pareceres no âmbito do regime jurídico aplicável aos contratos públicos (n.º dias úteis em média)	A: 10 NA: > 10 S: < 10	10		X		0%

EFICIÊNCIA	Ponderação	40%	50%					
OE 1 - OO 3: Garantir a correta gestão dos projetos realizados ao abrigo de programas de iniciativas comunitárias	Ind 8 (10%)	Indicador Data de apresentação e submissão de candidaturas de projetos a programas de iniciativas comunitárias (n.º de dias úteis em média antes da data estabelecida)	A: 2 NA: < 2 S: > 2	4	X			10%
OE 1 - OO 4: Otimizar a gestão dos recursos financeiros	Ind 9 (5%)	Data de realização do cálculo dos valores dos Índices para a Revisão de Preços de Empreitada (n.º de dias úteis em média após a receção de toda a informação necessária ao cálculo)	A: 30 NA: > 30 S: < 30	202			X	-5%
OE 4 - OO 2: Assegurar a tramitação dos procedimentos de contratação pública	Ind 10 (15%)	Tempo médio de divulgação de legislação e informação em matéria de contratação pública (n.º dias úteis em média)	A: 7 NA: > 7 S: < 7	5	X			4%
OE 4 - OO 3: Garantir a correta gestão dos projetos realizados ao abrigo de programas de iniciativas comunitárias	Ind 11 (15%)	Data de realização dos documentos técnicos exigidos pelas entidades gestoras dos programas de iniciativas comunitárias para acompanhamento dos projetos (n.º de dias úteis em média antes da data estabelecida)	A: 2 NA: < 2 S: > 2	7	X			15%
OE 4 - OO 4: Otimizar a gestão dos recursos financeiros	Ind 12 (5%)	Taxa de cumprimento dos prazos fixados para o envio dos diversos reportes (MPA, ARD's, Factorings, SCEP)	A: 80% NA: < 80% S: > 80%	60,0%			X	-1%
OE 5 - OO 4: Otimizar a gestão dos recursos financeiros	Ind 13 (10%)	Taxa de execução dos compromissos assumidos (%)	A: 80% NA: < 80% S: > 80%	98,1%	X			2%
OE 5 - OO 5: Assegurar a correta gestão e manutenção dos equipamentos e viaturas	Ind 14 (5%)	N.º de Viaturas Imobilizadas	A: 130 NA: > 130 S: < 130	66	X			2%
OE 5 - OO 6: Otimização e correta gestão dos serviços de transporte	Ind 15 (15%)	Número médio de serviços de transporte realizados	A: 2.5 NA: < 2.5 S: > 2.5	4	X			9%
Ponderação	100%							126%

QUALIDADE		Ponderação	20%	27%				
OE 5 - OO 2: Assegurar a tramitação dos procedimentos de contratação pública	Ind 16 (50%)	Indicador	A: 15 NA: > 15 S: < 15	10	X			17%
		Tempo médio para a formalização dos contratos público na data estabelecida/legal (n.º de dias úteis em média antes da data estabelecida)						
OE 5 - OO 3: Garantir a correta gestão dos projetos realizados ao abrigo de programas de iniciativas comunitárias	Ind 17 (50%)	Data de realização dos documentos técnicos exigidos pelas entidades gestoras dos programas de iniciativas comunitárias para acompanhamento dos projetos (n.º de dias úteis em média antes da data estabelecida)	A: Data Estabelecida NA: > Data Estabelecida S: < Data Estabelecida	Antes da Data Estabelecida	X			20%
Ponderação	100%							137%

Parâmetros	Eficácia	Eficiência	Qualidade
	Ponderação 40%	Ponderação 40%	Ponderação 20%
	56%	50%	27%

OE – OO	Indicador	Fonte de verificação
EFICÁCIA		
OE 1 - OO 2: Assegurar a tramitação dos procedimentos de contratação pública	Tempo médio de disponibilização de informação atualizada sobre o andamento dos procedimentos em curso, relativos a contratação pública aos demais serviços (n.º dias úteis em média)	Processos físicos e/ou eletrónicos
OE 1 - OO 3: Garantir a correta gestão de projetos realizados ao abrigo de programas de iniciativas comunitárias	Tempo médio de disponibilização de informação e normas dos programas dos fundos estruturais comunitários aos demais serviços (n.º dias úteis em média)	Sistema de registo de correspondência e/ou correio eletrónico
OE 1 - OO 4: Otimizar a gestão dos recursos financeiros	Data de realização dos projetos de orçamento de funcionamento (data estabelecida na circular)	Sistema de registo de correspondência e/ou correio eletrónico
OE 5 - OO 1: Assegurar a correta disponibilização de informação no âmbito de processos expropriativos e da gestão de imóveis	Tempo médio de realização de proposta de resposta aos esclarecimentos solicitados no âmbito dos processos expropriativos efetuados pela ex-sres (n.º dias úteis em média após a receção da informação da necessária)	Sistema de registo de correspondência
OE 5 - OO 5: Assegurar a correta gestão e manutenção dos equipamentos e viaturas	Tempo médio de elaboração de pareceres de Aquisição e de Abate de viaturas (n.º dias úteis em média)	Sistema de Informação – DSME

OE – OO	Indicador	Fonte de verificação
EFICIÊNCIA		
OE 1 - OO 1: Assegurar a correta disponibilização de informação no âmbito de processos expropriativos e da gestão de imóveis	Tempo médio de prestação de esclarecimentos no âmbito das parcelas necessárias à realização de obras (n.º de dias úteis em média após a receção da informação necessária)	Sistema de registo de correspondência
OE 1 - OO 2: Assegurar a tramitação dos procedimentos de contratação pública	Tempo médio de resposta às solicitações de orientações técnicas e emissão de pareceres no âmbito do regime jurídico aplicável aos contratos públicos (n.º dias úteis em média)	Sistema de registo de correspondência e/ou correio eletrónico
OE 1 - OO 3: Garantir a correta gestão de projetos realizados ao abrigo de programas de iniciativas comunitárias	Data de apresentação e submissão de candidaturas de projetos a programas de iniciativas comunitárias (n.º de dias úteis em média antes da data estabelecida)	Portais específicos
OE 1 - OO 4: Otimizar a gestão dos recursos financeiros	Data de realização do cálculo dos valores dos Índices para a Revisão de Preços de Empreitada (n.º de dias úteis em média após a receção de toda a informação necessária ao cálculo)	Sistema de registo de correspondência e/ou correio eletrónico
OE 4 - OO 2: Assegurar a tramitação processual dos procedimentos de contratação pública	Tempo médio de divulgação de legislação e informação em matéria de contratação pública (n.º dias úteis em média)	Sistema de registo de correspondência e/ou correio eletrónico
OE 4 - OO 3: Garantir a correta gestão de projetos realizados ao abrigo de programas de iniciativas comunitárias	Data de realização dos documentos técnicos exigidos pelas entidades gestoras dos programas de iniciativas comunitárias para acompanhamento dos projetos (n.º de dias úteis em média antes da data estabelecida)	Portais específicos ou email ou sistema de registo de correspondência
OE 4 - OO 4: Otimizar a gestão dos recursos financeiros	Taxa de cumprimento dos prazos fixados para o envio dos diversos reportes (MPA, ARD's, Factorings, SCEP)	correio eletrónico
OE 5 - OO 4: Otimizar a gestão dos recursos financeiros	Taxa de execução dos compromissos assumidos (%)	Sistema de Informação de contabilidade
OE 5 - OO 5: Assegurar a correta gestão e manutenção dos equipamentos e viaturas	N.º de Viaturas Imobilizadas	Sistema de Informação – DSME
OE 5 - OO 6: Otimização e correta gestão dos serviços de transporte	Número médio de serviços de transporte realizados	Sistema de Informação – DSME
OE – OO	Indicador	Fonte de verificação
QUALIDADE		
OE 5 - OO 2: Assegurar a tramitação dos procedimentos de contratação pública	Tempo médio para a formalização dos contratos público na data estabelecida/legal (n.º de dias úteis em média antes da data estabelecida)	Processos físicos e/ou eletrónicos
OE 5 - OO 3: Garantir a correta gestão de projetos realizados ao abrigo de programas de iniciativas comunitárias	Data de realização dos documentos técnicos exigidos pelas entidades gestoras dos programas de iniciativas comunitárias para acompanhamento dos projetos (n.º de dias úteis em média antes da data estabelecida)	Portais específicos ou email ou sistema de registo de correspondência

Tendo-se avaliado o desempenho dos três parâmetros, foi também verificado se os Objetivos Estratégicos (OE) foram cumpridos de forma significativa. Tal decorre das ponderações associadas a cada Objetivo Operacional, permitindo concluir sobre a taxa de cumprimento para cada OE.

Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Resultado	Ponderação Final
OE 1	OO 1	Ind. 6	Não Aplicado	0%
	OO 2	Ind. 1	1	15%
		Ind. 7	10	15%
	OO3	Ind. 2	7	15%
		Ind. 8	4	15%
	OO4	Ind. 3	Antes da Data Estabelecida	15%
		Ind. 9	202	0%
OE 4	OO 2	Ind. 10	5	40%
	OO 3	Ind. 11	7	30%
	OO 4	Ind. 12	60%	23%
OE 5	OO 1	Ind. 4	6,26	10%
	OO 2	Ind. 16	10	20%
	OO 3	Ind. 17	Antes da Data Estabelecida	20%
	OO 4	Ind. 13	98,10%	20%
	OO 5	Ind. 5	8	10%
		Ind. 14	66	10%
	OO 6	Ind. 15	4	10%

Os resultados obtidos poderão ser classificados de uma das seguintes três formas:

- (1) Bom: Se a taxa de cumprimento for superior a 74%;
- (2) Suficiente: Se a taxa de cumprimento variar entre 50% e 74%;
- (3) Insuficiente: Se a taxa de cumprimento for inferior a 50%.

Resultados:

	Taxa de Cumprimento	Classificação
OE 1	75 %	Bom
OE 4	93 %	Bom
OE 5	100 %	Bom

Execução das Tarefas das Unidades Orgânicas

Os Objetivos Operacionais da DRPRGOP desdobram-se e são concretizados através de tarefas das unidades orgânicas, sendo estabelecidas metas e ponderações à semelhança dos quadros anteriores.

OO	Tarefa	UOR	Indicador de Resultado	Classificação	Ponderação	Desvio	OE
1	1.1. Prestar esclarecimentos no âmbito das parcelas necessárias à realização de obras públicas	GDR	Tempo médio de envio da informação solicitada aos serviços (n.º dias úteis após a receção da informação necessária)	Não Aplicável	0%	-50%	OE 1
	1.2. Prestar esclarecimentos no âmbito dos processos expropriativos efetuados pela ex-sres	GDR	Tempo médio de realização de proposta de resposta aos esclarecimentos solicitados no âmbito dos processos expropriativos efetuados pela ex-sres (n.º dias úteis em média após a receção da informação necessária)	6 dias úteis Superou	55%	5%	OE 5
2	2.1. Prestar esclarecimentos, orientações técnicas e emitir pareceres no âmbito do regime jurídico aplicável aos contratos públicos	GCP	Tempo médio de resposta às solicitações de esclarecimentos, orientações técnicas e emissão pareceres no âmbito do regime jurídico aplicável aos contratos públicos (n.º dias úteis em média)	10 dias úteis Atingiu	25%	0%	OE 1
	2.2. Promover a formalização dos contratos públicos	GCP	Formalização dos contratos públicos na data estabelecida/legal	10 dias úteis Superou	33%	8%	OE 5
	2.3. Assegurar a implementação das medidas previstas	GCP	Tempo médio de divulgação de legislação e informação em matéria de contratação pública (n.º dias úteis em média)	5 dias úteis Superou	32%	7%	OE 4
	2.4. Assegurar informação atualizada sobre o andamento dos procedimentos em curso, relativos a contratação pública	GCP	Tempo médio de disponibilização de informação atualizada sobre o andamento dos procedimentos em curso, relativos a contratação pública aos demais serviços (n.º dias úteis em média)	1 dia útil Superou	42%	17%	OE 1
3	3.1. Preparação e submissão de candidaturas de projetos a programas de iniciativas comunitárias	GEP	Data de realização da submissão de candidaturas de projetos a programas de iniciativas comunitárias (n.º de dias úteis em média antes da data estabelecida)	4 dias úteis Superou	40%	20%	OE 1

OO	Tarefa	UOR	Indicador de Resultado	Classificação	Ponderação	Desvio	OE
3	3.2. Divulgação de informação e normas dos programas dos fundos estruturais comunitários	GEP	Tempo médio de disponibilização de informação e normas dos programas dos fundos estruturais comunitários aos demais serviços (n.º de dias úteis em média após a receção da informação)	7 dias úteis Superou	33%	13%	OE 1
	3.3. Realizar, analisar e validar os processos de certificação de despesa de projetos realizados ao abrigo de programas de iniciativas comunitárias	GEP	Data de realização dos processos de certificação de despesa de projetos realizados ao abrigo de programas de iniciativas comunitárias (n.º dias úteis em média após a receção da informação da realização da despesa)	19 dias úteis Superou	21%	1%	OE 4
	3.4. Garantir a execução dos documentos técnicos exigidos pelas entidades gestoras dos programas para acompanhamento dos projetos realizados ao abrigo de programas de iniciativas comunitárias	GEP	Data de realização dos documentos técnicos exigidos pelas entidades gestoras dos projetos realizados ao abrigo de programas de iniciativas comunitárias (n.º de dias úteis em média antes da data estabelecida)	7 dias úteis Superou	28%	8%	OE 4
	3.5. Preparar e apoiar a realização das auditorias a desenvolver por entidades externas, nomeadamente nas tarefas de recolha, esclarecimentos e fornecimento de informações, necessárias à emissão de conclusões transparentes e efetivas de projetos realizados ao abrigo de programas de iniciativas comunitárias	GEP	Data de realização de resposta às questões identificadas nos relatórios de auditoria (n.º de dias úteis em média antes da data estabelecida)	2 dias úteis Atingiu	20%	0%	OE 5
4	4.1. Elaboração da proposta dos planos plurianuais e anuais dos investimentos sectoriais	GEP	Data de realização da proposta dos planos plurianuais e anuais dos investimentos sectoriais (n.º de dias úteis em média antes da data estabelecida)	10 dias úteis Superou	40%	20%	OE 1
	4.2. Elaboração do Relatório de Execução dos planos plurianuais e anuais de investimentos sectoriais	GEP	Data de realização do Relatório de Execução dos planos plurianuais e anuais de investimentos sectoriais (n.º de dias úteis em média antes da data estabelecida)	Não Aplicável	0%	-20%	OE 5
	4.3. Emissão de Pareceres e Estudos na área económico-financeira	GEP	Tempo médio de resposta às solicitações de emissão de pareceres e estudos na área económico-financeira (n.º dias úteis em média)	13 dias úteis Superou	14%	4%	OE 1
	4.4. Cálculo e Publicação dos Valores dos Índices para a Revisão de Preços de Empreitada	GEP	Data de realização do cálculo dos Valores dos Índices para a Revisão de Preços de Empreitada (n.º dias úteis em média após a receção de toda a informação necessária ao cálculo)	202 dias úteis Não Atingiu	0%	-10%	OE 1
	4.5. Acompanhar e analisar a execução orçamental	GGCO	Taxa de execução dos compromissos assumidos (%)	98,1% Superou	22%	2%	OE 5

OO	Tarefa	UOR	Indicador de Resultado	Classificação	Ponderação	Desvio	OE
4	4.6. Elaborar os reportes orçamentais e financeiros	GGCO	Taxa de cumprimento dos prazos fixados para o envio dos diversos reportes (MPA, ARD's, Factorings, SCEP)	60,0% Não Atingiu	8%	-2%	OE 4
	4.7. Preparação dos projetos de orçamento de funcionamento	GGCO	Data de realização dos projetos de orçamento de funcionamento (data estabelecida na circular)	Antes da Data Estabelecida Superou	11%	1%	OE 1
5	5.1. Elaboração de Pareceres de Aquisição de Equipamentos	DSME	Data de realização de Pareceres de Aquisição de Equipamentos (n.º dias úteis em média)	7 dias úteis Não Atingiu	6%	-4%	OE 5
	5.2. Planear e realizar a manutenção preventiva de todos os equipamentos	DSME	Reduzir os tempos de intervenção da manutenção preventiva dos equipamentos (n.º dias úteis em média)	24 dias úteis Não Atingiu	0%	-15%	OE 5
	5.3. Realizar a manutenção corretiva de todos os equipamentos	DSME	Reduzir o n.º de equipamentos imobilizados	7 Equipamentos Superou	13%	3%	OE 5
	5.4. Assegurar o controlo do abastecimento de combustíveis	DSME	Reduzir os consumos de combustível nas viaturas e equipamentos	1% Não Atingiu	1%	-9%	OE 5
	5.5. Elaboração de Pareceres de Aquisição e de Abate de Viaturas	DSME	Data de realização de Pareceres de Aquisição e/ou de Abate de Viaturas (n.º dias úteis em média)	8 dias úteis Não Atingiu	4%	-6%	OE 5
	5.6. Gestão de Apólices de seguros de todas as viaturas	DSME	Data de verificação de processos de seguros para efeitos de processamento (n.º dias úteis em média)	4 dias úteis Não Atingiu	7%	-3%	OE 5
	5.7. Gestão de acidentes e acompanhamento/realização das reparações das viaturas do PVRAM	DSME	Data de realização das reparações no exterior das viaturas (n.º dias úteis em média)	24 dias úteis Não Atingiu	0%	-10%	OE 5
	5.8. Planear e realizar a manutenção preventiva de todas as viaturas do PVRAM	DSME	Reduzir os tempos de intervenção da manutenção preventiva das viaturas (n.º dias úteis em média)	12 dias úteis Não Atingiu	0%	-15%	OE 5
	5.9. Realizar a manutenção corretiva das viaturas do PVRAM	DSME	Reduzir o n.º de viaturas imobilizadas	14 viaturas Não Atingiu	6%	-4%	OE 5
6	6.1. Programar e Gerir a realização da prestação dos serviços de Construção	DSME	Nº médio de serviços de construção	1,05 serviços Superou	100%	50%	OE 5
	6.2. Programar e Gerir a realização da prestação dos serviços de Transportes	DSME	Nº médio de serviços de transportes	4 serviços Superou	100%	50%	OE 5

Execução das Atividades das Unidades Orgânicas

Em 2023, a DRPRGOP era constituída por diversas Unidades Orgânicas (UO), cujas competências decorrem diretamente das atribuições da DRPRGOP e que se encontram previstas na respetiva Lei Orgânica.

Cada UO foi corresponsável, no exercício da sua atividade, pela prossecução dos objetivos estratégicos e operacionais anteriormente identificados.

De uma forma muito sucinta, importa assinalar que no decurso de 2023, no domínio da contratação pública, registou-se o envolvimento de diversos serviços na preparação, lançamento e acompanhamento da tramitação de 58 procedimentos de contratação, número este a que acrescem os que transitaram do ano anterior (ainda numa fase pré-contratual) e a preparação de alguns com lançamento previsto para 2024. Na área da gestão das operações de FEEL, para além das atividades correntes de acompanhamento das mesmas junto das autoridades nacionais e regionais de gestão, procedeu-se ainda á submissão de 7 candidaturas no programa REACT-M14-20. Na área financeira durante 2023, para além das tarefas de reporte financeiro à U.G. e SRF, regulamentarmente previstas, foram registadas em GeRFIP, 1038 autorizações de despesa (AD).

Por fim, no setor da manutenção do PVRAM e dos equipamentos do Governo Regional, em 2023, registou-se a intervenção em 1203 veículos, tendo-se realizado 60 vistorias de receção a novos veículos e efetuado 1007 serviços de transporte, requeridos por diversos organismos do Governo Regional.



Capítulo III

Autoavaliação

Face à apreciação global quanto ao trabalho desenvolvido e aos resultados alcançados, o resultado da autoavaliação da DRPRGOP deve ser considerado de “Desempenho Bom”, uma vez que concretizou todos os objetivos mais relevantes, superando-os total ou parcialmente, conforme o estabelecido no n.º 1 do art.º 17º 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, que republica, e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 18/2020/M, de 31 de dezembro.