S. R.

**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**
GOVERNO REGIONAL
**SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

**De:** Chefe de Gabinete

**Para:** Secretário Regional de Educação e Cultura

**Data:** 29.01.2010

Junto remeto para conhecimento e consequente validação/homologação de V.Exa nos termos legais, a proposta deste Gabinete do Secretário Regional de Educação e Cultura, relativa ao SIADAP-RAM 1 e respeitante ao ano de 2010.

Trata-se de um documento, que nos termos legais e formalmente lhe apresento, enquanto Dirigente Máximo deste serviço e que por força da lei orgânica integra 2 Sub-direcções Regionais (GGF e IRE) 2 Direcções de Serviços (DSSI e OBSERAM) 1 Divisão (DGOJ) e ainda o GIIP, além do staff de Conselheiros e assessorias.

Em termos substantivos contudo, é um documento que materialmente é fruto de contribuições feitas por todos os dirigentes do Gabinete, ao nível dos serviços que citei e por isso é e deve ser visto por V. Exa, como trabalho de equipa e colectivo, por se entender que a "força" que o mesmo encerra, transcende os "muros" de um mero formalismo, que dita dever ser este apresentado pelo Dirigente ao membro do Governo Regional respectivo.

Efectivamente, na concepção do presente, os seus autores entenderam, que este poderá e deverá, aprovado por V. Exa., funcionar como referencial nuns casos e "âncora" noutros, para todo o processo avaliativo subsequente, que ao nível dos serviços, dos dirigentes e dos colaboradores, *per si*, terá de ser feito. Com este e cientes ainda assim, que sendo um primeiro documento desta natureza, naturalmente não atingirá um grau de aperfeiçoamento e depuração, que num futuro, mantendo-se a necessidade de continuar este trabalho, poderá vir a ter, estar-se-á a dar um sinal de visão conjunta, articulada e uniforme face às preocupações e no fundo à missão, que aos serviços deste Gabinete, lhe são diariamente solicitadas por V.Exa e pelos clientes, que ao mesmo acorrem, sejam internos sejam externos.

Gostaria em último lugar, por deixar um sinal de congratulação pela forma como foi possível alcançar os consensos necessários na concepção do documento, sabendo-se que em função da heterogeneidade de actividades e papéis funcionais que são pedidos aos serviços deste Gabinete, nem sempre uma visão única é possível alcançar. Quiçá esta "multiplicidade de olhares", terá contribuído para atingir um documento uniforme mas sem unanimismos, sempre perniciosos.

O Chefe de Gabinete

Eduardo Alves

Data de aprovação: xx/xx/2010

SREC
Secretaria Regional de Educação e Cultura

## SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

**MISSÃO**: *Coordenar o desenvolvimento de políticas e estratégias nas áreas da educação e da cultura, bem como prestar serviços e apoiar os serviços executivos da SREC, nas áreas da gestão financeira, da inspecção do sistema educativo, das tecnologias da comunicação e informação, do observatório do sistema educativo e cultura da RAM e do suporte nas áreas jurídica e dos recursos humanos e da informação e imagem.*

**VISÃO** : *Ser reconhecido como referência na coordenação, apoio e controlo das políticas de educação e cultura.*

| Foco no utente | Melhoria contínua | Flexibilidade | Entreajuda |
|---|---|---|---|

OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS (OE):
OE1 - Melhorar a Imagem da SREC;
OE2 - Desenvolver uma Cultura de Aprendizagem;
OE3 - Desenvolver uma Melhoria Contínua;
OE4 - Contribuir para a sustentabilidade das Finanças Públicas Regionais.

| OBJECTIVOS OPERACIONAIS | | | Resultado Ano 2009 | Meta Ano 2010 | Margem Superação | Concretização | | | | Desvios |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Resultado | Classificação | | | |
| | | | | | | | Superou | Atingiu | Não Atingiu | |
| EFICÁCIA | 60% | | | | | | | | | |
| OB. 1 (OE 1) | Ponderação de 20% | | | | | | | | | |
| Aumentar o volume da informação difundida | Ind. 1 | Número de publicações / relatórios divulgados | | | | | | | | |
| | Peso | 100% | | | | | | | | |
| OB. 2 (OE 1,3) | Ponderação de 40% | | | | | | | | | |
| Garantir a prestação de serviços e apoio à SREC. | Ind. 2 | Nº de serviços e apoios prestados | | | | | | | | |
| | Peso | 100% | | | | | | | | |
| OB. 3 (OE 1, 3) | Ponderação de 40% | | | | | | | | | |
| Implementar processos de gestão inovadores, bem como promover a melhoria dos processos existentes | Ind. 3 | Número de iniciativas inovadoras | | | | | | | | |
| | Peso | 50% | | | | | | | | |
| | Ind. 4 | Número de processos existentes melhorados | | | | | | | | |
| | Peso | 50% | | | | | | | | |
| EFICIÊNCIA | 30% | | | | | | | | | |
| OB. 5 (OE 2,3) | Ponderação de 70% | | | | | | | | | |
| Dinamizar a criação e manutenção de unidades matriciais | Ind. 5 | Número de unidades implementadas | | | | | | | | |
| | Peso | 20% | | | | | | | | |
| | Ind 6 | Percentagem de metas do projecto cumpridas, avaliadas através de auto e de hetero-avaliação | | | | | | | | |
| | Peso | 80% | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OB. 6 (OE 1,3) | Ponderação de 30% | | | | | | | | | |
| Agilizar, melhorar e simplificar acções e procedimentos | Ind. 7 | Número de procedimentos melhorados | | | | | | | | |
| | Peso | 100 % | | | | | | | | |
| QUALIDADE | 10% | | | | | | | | | |
| OB. 7 (OE 1) | Ponderação de 50% | | | | | | | | | |
| Melhorar a satisfação dos clientes internos e externos | Ind. 8 | Nível de satisfação dos clientes | | | | | | | | |
| | Peso | 100 % | | | | | | | | |
| OB. 8 (OE 2,3) | Ponderação de 50% | | | | | | | | | |
| Melhorar o desempenho dos trabalhadores. | Ind. 9 | Grau de influência das acções de divulgação promovidas no desempenho dos trabalhadores | | | | | | | | |
| | Peso | 60 % | | | | | | | | |
| | Ind 10 | Taxa de trabalhadores abrangidos pelas acções de formação promovidas | | | | | | | | |
| | Peso | 40 % | | | | | | | | |

**Justificação para os Desvios:**

**Explicitação da fórmula utilizada**

**Ind.6** – (nº de metas cumpridas/nº metas)xn

**Ind.7** –

**Ind.8** – Nível de satisfação dos Clientes – média dos níveis atribuídos (escala de 1 a 5)

**Ind.9** – Nível de "utilização" pelos formandos das matérias formativas – média dos níveis atribuídos (escala de 1 a 5)

**Ind.10** – af/f/tgs (acções de formação por formandos pelo total de trabalhadores do GS)

| Indicadores e Fontes de Verificação | | |
|---|---|---|
| **Ind.1** | **Número de publicações / relatórios divulgados** | Relatórios-tipo, com indicação do número e tipo de acções efectuadas. |
| **Ind.2** | **Número de serviços e apoios prestados** | Serviços e apoios identificados |
| **Ind.3** | **Número de iniciativas inovadoras** | Registo de iniciativas em formulários elaborados para o efeito |
| **Ind.4** | **Número de processos existentes melhorados** | Registo de iniciativas em formulários elaborados para o efeito |
| **Ind.5** | **Número de unidades implementadas** | Registo de iniciativas em formulários elaborados para o efeito |
| **Ind.6** | **Percentagem de metas do projecto cumpridas, avaliadas através de auto e de hetero-avaliação** | Registo de iniciativas em formulários elaborados para o efeito |
| **Ind.7** | **Número de procedimentos melhorados** | Os próprios procedimentos |
| **Ind.8** | **Nível de satisfação dos clientes (escala de 1 a 5)** | Inquérito aos clientes relativamente à qualidade dos serviços prestados (escala de 1 a 5) |
| **Ind.9** | **Grau de influência das acções de divulgação promovidas no desempenho dos trabalhadores** | Inquérito aos trabalhadores, 1 mês após a acção de divulgação |
| **Ind 10** | **Taxa de trabalhadores abrangidos pelas acções de formação promovidas** | Listas de presença em cada acção e mapa de pessoal |