



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Governo Regional

Secretaria Regional das Finanças

DRAPMA - Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa

QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilização SIADAP RAM 1 - DRAPMA - 2022

Secretaria Regional das Finanças

Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa (DRAPMA)

Missão: Apoiar a definição de políticas para a administração pública regional nos domínios da organização de serviços e da gestão, dos regimes de emprego e da gestão dos recursos humanos, promover a harmonização jurídica naquelas áreas, assegurar a informação e dinamização das medidas adotadas e contribuir para a avaliação da sua execução, bem como assegurar a qualificação dos recursos humanos, a modernização administrativa dos serviços e organismos da administração pública regional e a coordenação do departamento do Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira.

Objectivos Estratégicos (OE):

OE 1 Assegurar a elevada satisfação dos cidadãos/clientes e stakeholders.

OE 2 Reforçar as competências dos colaboradores da Administração Pública Regional.

OE 3 Garantir o apoio técnico-jurídico na área de recursos humanos e de organização de serviços da Administração Pública na RAM.

OE 4 Promover a simplificação e modernização administrativa.

| Objetivos Operacionais (OO) | Meta 2022 | Fonte de Verificação | Concretização | | | Desvios |
|--|----------------------|---|--|----------------------------|----------------------|------------------------|
| | | | Resultado | Classificação | | |
| | | | | Superou | Atingiu | |
| EFICÁCIA | 50% | | | | | |
| N.º do Indicador e Ponderação | | Indicadores | | | | |
| OO1 Realizar apoio técnico jurídico na área dos recursos humanos e da organização de serviços da Administração Pública Regional. | 250 | N.º de pareceres emitidos | BSC | >250 | 250 | <250 |
| Ponderação do OO | 5% | | | | | |
| OO2 Realizar acções de formação e seminários para a Administração Pública da RAM. | 30h | N.º de acções de formação realizadas. | Balanco de Atividade Formativa, Relatório de Atividades e BSC. | >30 | 30 | <30 |
| | 750h | N.º de horas de formação realizadas. | Balanco de Atividade Formativa, Relatório de Atividades e BSC. | >750 | 750 | <750 |
| | 750 | N.º de formandos abrangidos. | Balanco de Atividade Formativa, Relatório de Atividades e BSC. | >750 | 750 | <750 |
| Ponderação do OO | 5% | | | | | |
| OO3 Garantir o reforço de competências, participação e motivação dos colaboradores. | 1 | N.º de reuniões de estrutura. | Relatório de Atividades e BSC. | >1 | 1 | 0 |
| | 75% | Rácio de aprovação dos requerimentos apresentados pelos trabalhadores (estatuto de trabalhador estudantes, períodos de férias, jornada contínua, teletrabalho...) | Relatório de Atividades. | ≥ 76% ou sem requerimentos | 75% | < 75% |
| | 75% | Rácio de aprovação das propostas dos trabalhadores para frequência de acções de formação | Relatório de Atividades. | ≥ 76% | 75% | < 75% |
| Ponderação do OO | 5% | | | | | |
| OO4 Promover a adaptação e alteração de diplomas legais. | 3 | N.º de iniciativas legislativas. | Relatório de Atividades e BSC. | >3 | 3 | <3 |
| Ponderação do OO | 5% | | | | | |
| OO5 Iniciar o levantamento dos requisitos técnicos e funcionais com vista à criação de Base de Dados de Recursos Humanos da RAM. | Dezembro 2022 | Data de início do levantamento. | Relatório de Atividades. | <Dezembro 2022 | Dezembro 2022 | >Dezembro 2022 |
| Ponderação do OO | 5% | | | | | |
| OO6 Executar o Programa de Modernização Administrativa. | 12 | N.º de novos serviços online incluídos no portal de serviços do Governo Regional - SIMplifica. | Relatório da Comissão de Governança e Portal de Serviços | >12 | 12 | <12 |
| Ponderação do OO | 5% | | | | | |
| OO7 Dinamizar e impulsionar a BEP RAM. | Dezembro 2022 | Criação de plataforma para tramitação de candidaturas em processos de recrutamento na administração pública regional | Relatório de Atividades. | < Dezembro 2022 | Dezembro 2022 | > Dezembro 2022 |
| Ponderação do OO | 5% | | | | | |
| OO8 Assegurar o apoio técnico ao Orçamento Participativo da RAM (OPRAM). | Setembro 2022 | Data de apresentação de revisão da Portaria relativa ao Regulamento OPRAM. | Relatório de Atividades. | < Setembro 2022 | Setembro 2022 | > Setembro 2022 |
| | Setembro 2022 | Assegurar o início da divulgação e promoção do OPRAM | Relatório de Atividades. | < Setembro 2022 | Setembro 2022 | > Setembro 2022 |
| Ponderação do OO | 5% | | | | | |
| OO9 Implementar o Prémio de Boas Práticas na AP da RAM | 1º Trimestre de 2022 | Data de aprovação do Regulamento do Prémio de Boas Práticas na AP da RAM. | Relatório de Atividades. | < 1º Trimestre de 2022 | 1º Trimestre de 2022 | > 1º Trimestre de 2022 |
| | Dezembro 2022 | Divulgação dos Vencedores da 1.ª Edição do Prémio de Boas Práticas. | Relatório de Atividades. | < Dezembro 2022 | Dezembro 2022 | > Dezembro 2022 |
| Ponderação do OO | 5% | | | | | |
| OO10 Promover a modernização do JORAM | Julho 2022 | Novo layout e funcionalidades do site do JORAM. | Relatório de Atividades e BSC. | < Julho 2022 | Julho 2022 | > Julho 2022 |
| | Julho 2022 | Nova imagem gráfica do JORAM. | Relatório de Atividades e BSC. | < Julho 2022 | Julho 2022 | > Julho 2022 |
| Ponderação do OO | 5% | | | | | |

| EFICIÊNCIA | 30% | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------|---|--------------|--|----------------|--------------|----------------|--|--|--|
| | N.º do Indicador e Ponderação | Indicadores | | | | | | | | |
| OO11 Garantir o prazo médio de elaboração do parecer jurídico em 10 dias úteis. | Ind 18 (100%) | Taxa de cumprimento do prazo médio. | 10 | BSC. | <10 | 10 | >10 | | | |
| Ponderação do OO | | 10% | | | | | | | | |
| OO12 Garantir o tempo médio de atendimento no Núcleo de Passaportes em 12 minutos. | Ind 19 (100%) | Tempo médio de atendimento. | 12 min | Boletim estatístico da Loja do Cidadão e BSC. | <12min | 12min | >12min | | | |
| Ponderação do OO | | 5% | | | | | | | | |
| OO13 Assegurar o tempo médio de espera no Núcleo de Passaportes em 20 minutos. | Ind 20 (100%) | Tempo médio de espera. | 20 min | Boletim estatístico da Loja do Cidadão e BSC. | <20min | 20min | >20min | | | |
| Ponderação do OO | | 5% | | | | | | | | |
| OO14 Garantir o prazo médio de resposta em 2 dias úteis das publicações no JORAM I e II Série | Ind 21 (100%) | Taxa de cumprimento do prazo médio. | 2 dias úteis | Relatório de Atividades e BSC. | < 2 dias úteis | 2 dias úteis | > 2 dias úteis | | | |
| Ponderação do OO | | 10% | | | | | | | | |
| QUALIDADE | 20% | | | | | | | | | |
| | N.º do Indicador e Ponderação | Indicadores | | | | | | | | |
| OO15 Garantir a elevada satisfação dos clientes e stakeholders. | Ind 22 (20%) | Taxa de Satisfação dos clientes da consultadoria jurídica (escala de 1 a 5 pontos)**. | 4 | Relatório da satisfação, Relatório de Atividades e BSC. | >4 | 4 | <4 | | | |
| | Ind 23 (20%) | Taxa de Satisfação dos clientes dos passaportes (escala de 1 a 5 pontos)**. | 4 | Relatório da satisfação, Relatório de Atividades e BSC. | >4 | 4 | <4 | | | |
| | Ind 24 (20%) | Taxa de Satisfação dos clientes da oferta formativa (escala de 1 a 5 pontos)**. | 4 | Relatório da satisfação e Relatório de Atividades e BSC. | >4 | 4 | <4 | | | |
| | Ind 25 (20%) | Taxa de Satisfação dos colaboradores (escala de 1 a 5 pontos)**. | 4 | Relatório da satisfação e Relatório de Atividades e BSC. | >4 | 4 | <4 | | | |
| | Ind 26 (20%) | Taxa de satisfação global com a performance da DRAPMA | 4 | Relatório da satisfação e Relatório de Atividades e BSC. | >4 | 4 | <4 | | | |
| Ponderação do OO | | 20% | | | | | | | | |

| OBJETIVOS ESTRATEGICOS | OBJETIVOS OPERACIONAIS | INDICADORES | | |
|------------------------|------------------------|-------------|-----------|-------------|
| OE 1 | OO 1 | Ind 1 | | |
| | OO 3 | Ind 5 a 7 | | |
| | OO 7 | Ind 11 | | |
| | OO 8 | Ind 12 e 13 | | |
| | OO11 | Ind 18 | | |
| | OO12 | Ind 19 | | |
| | OO13 | Ind 20 | | |
| | OO14 | Ind 21 | | |
| | OO15 | Ind 22 a 26 | | |
| | OE 2 | OO 2 | Ind 2 a 4 | |
| | | OO 3 | Ind 5 a 7 | |
| | | OO 4 | Ind 8 | |
| | | OE 3 | OO 7 | Ind 9 |
| | | | OO 8 | Ind 12 e 13 |
| | | | OO11 | Ind 18 |
| OE 4 | | | OO 5 | Ind 9 |
| | | | OO 6 | Ind 10 |
| | | | OO 9 | Ind 14 e 15 |
| | | | OO10 | Ind 16 e 17 |

| MEIOS DISPONÍVEIS | | Planeado | Executado |
|----------------------|---------------------------------|------------------------|-----------|
| Recursos Humanos | Dirigentes (Direção Superior) | 1 | |
| | Dirigentes (Direção Intermédia) | 5 | |
| | Técnico Superior | 11 | |
| | Coordenador Especialista | 1 | |
| | Coordenador Técnico | 3 | |
| | Assistente Técnico | 24 | |
| | Assistente Operacional | 3 | |
| TOTAL | | 48 | |
| Recursos Financeiros | Funcionamento | 2 048 225,00 € | |
| | PIDDAR | 10 570 368,00 € | |
| | TOTAL | 12 618 593,00 € | |