

QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilização
SIADAP RAM 1 - DRAP - 2024

Ahor.
30.11.2023
[Assinatura]

Secretaria Regional das Finanças
Direção Regional da Administração Pública (DRAP)

Missão: Apoiar a definição de políticas para a administração pública regional nos domínios da organização de serviços, 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 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 Garantir o apoio técnico-jurídico na área de recursos humanos e de organização de serviços da Administração Pública na RAM.
- OE 3 Reforçar as competências dos colaboradores da Administração Pública Regional.
- OE 4 Incrementar a modernização e simplificação.

Objetivos Operacionais (OO)	Meta 2024	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	Relatório de Atividades e BSC.	>250	250	<250
Ponderação do OO	10%					
OO2 Realizar acções de formação e seminários para a Administração Pública da RAM.	40	N.º de acções de formação realizadas.	Balanço de Atividade Formativa, Relatório de Atividades e BSC.	>40	40	<40
	750h	N.º de horas de formação realizadas.	Balanço de Atividade Formativa, Relatório de Atividades e BSC.	>750h	750h	<750h
	750	N.º de formandos abrangidos.	Balanço de Atividade Formativa, Relatório de Atividades e BSC.	>750	750	<750
Ponderação do OO	10%					
OO3 Garantir o reforço de competências, participação e motivação dos colaboradores, designadamente a Literacia Digital	1	N.º de reuniões de estrutura.	Relatório de Atividades e BSC.	>1	1	0
	10	N.º de reuniões de coordenação.	Relatório de Atividades e BSC.	>10	10	<10
Ponderação do OO	5%					
OO4 Promover a criação, adaptação e alteração de diplomas legais.	3	N.º de iniciativas legislativas apresentadas superiormente	Relatório de Atividades e BSC.	>5	5	<5
Ponderação do OO	5%					
OO5 Promover a constante actualização da Base de Dados de Recursos Humanos da RAM.	Até ao 15º dia do início do trimestre seguinte	Atualização trimestral da Base de Dados	Relatório de Atividades e BSC.	Até ao 5º dia útil do início do trimestre seguinte	Até ao 15º dia do início do trimestre seguinte	Após o 15º dia do início do trimestre seguinte
Ponderação do OO	5%					
OO6 Dinamizar e impulsionar a BEP RAM.	100 000	Nº de Acessos a BEP RAM	Relatório de Atividades e BSC.	>100 000	100 000	<100 000
Ponderação do OO	5%					
OO7 Promover a modernização do JORAM	Setembro 2024	Divulgação pública do novo Portal do JORAM	Relatório de Atividades e BSC.	< Setembro 2024	Setembro 2024	> Setembro 2024
Ponderação do OO	5%					

EFICIÊNCIA		25%							
		N.º do Indicador e Ponderação	Indicadores						
OO8	Garantir o prazo médio de elaboração do parecer jurídico em 8 dias úteis.	Ind 11 (100%)	Taxa de cumprimento do prazo médio.	8	Relatório de Atividades e BSC.	<8	8	>8	
Ponderação do OO		10%							
OO9	Garantir o tempo médio de atendimento no Núcleo de Passaportes em 12 minutos.	Ind 12 (100%)	Tempo médio de atendimento.	12 min	Boletim estatístico da Loja do Cidadão e BSC.	<12min	12min	>12min	
Ponderação do OO		10%							
OO10	Garantir o prazo médio de resposta em 2 dias úteis das publicações no JORAM I e II Série	Ind 13 (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		25%							
		N.º do Indicador e Ponderação	Indicadores						
OO11	Garantir a elevada satisfação dos clientes e stakeholders.	Ind 14 (25%)	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 15 (25%)	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 16 (25%)	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 17 (25%)	Taxa de Satisfação dos colaboradores (escala de 1 a 5 pontos)**.	4	Relatório da satisfação e Relatório de Atividades e BSC.	>4	4	<4	
Ponderação do OO		25%							

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	OBJETIVOS OPERACIONAIS	INDICADORES
OE 1	OO 1 OO 3 OO 8 OO 9 OO10 OO11	Ind 1 Ind 5 e 6 Ind 11 Ind 12 Ind 13 Ind 14 a 17
OE 2	OO 4 OO 6 OO 8	Ind 7 Ind 9 Ind 11
OE 3	OO 2 OO 3 OO 5	Ind 2 a 4 Ind 5 e 6 Ind 8
OE 4	OO 6 OO 7	Ind 9 Ind 10

MEIOS DISPONÍVEIS		Planeado	Executado
Recursos Humanos	Dirigentes (Direção Superior)	1	
	Dirigentes (Direção Intermédia)	3	
	Técnico Superior	5	
	Coordenador Especialista	1	
	Coordenador Técnico	4	
	Assistente Técnico	17	
	Assistente Operacional	2	
TOTAL		33	
Recursos Financeiros	Funcionamento	1 816 403,00 €	
	PIDDAR	1 950 000,00 €	
TOTAL		3 766 403,00 €	