

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2022

Secretaria Regional da Economia

*Américo Luís  
Luís Bernardes*  
Data de aprovação: 11/2022  
9/8/2022

<b>Missão:</b>	Definir, coordenar, executar e avaliar a política regional nos setores da economia e empresas, comércio, serviços, metrologia, indústria, energia, fomento do empreendedorismo, da competitividade e da inovação empresarial, promoção e captação do investimento privado e da internacionalização empresarial, inspeção das atividades económicas, mecanismos de apoio e resolução de conflitos de consumo, apoio às empresas, qualidade, transportes e mobilidade terrestre, transportes marítimos e acessibilidades marítimas e mobilidade marítima.
<b>Visão:</b>	Ser um organismo próximo dos agentes económicos, ao serviço da economia e das empresas, que promova o crescimento da produtividade e o desenvolvimento económico e social regional de forma sustentada, articulada e equilibrada, num território socialmente coeso, competitivo e sustentável.
<b>Valores:</b>	Inovação; Responsabilidade; Transparência; Cooperação

<b>Objectivos estratégicos (OE):</b>	
<b>OE 1</b>	Dinamizar e acompanhar as políticas públicas de desenvolvimento do setor empresarial regional de reforço à coesão económica e social da RAM;
<b>OE 2</b>	Incentivar a competitividade, modernização, investimento e produtividade do tecido empresarial;
<b>OE 3</b>	Otimizar a gestão dos recursos financeiros, patrimoniais e humanos;
<b>OE 4</b>	Reforçar o apoio técnico-jurídico, a nível da administração direta da SREM, do setor público empresarial, dos consumidores e dos agentes económicos

**EFICÁCIA** Ponderação: 40%

Objetivos operacionais (OP):	Indicadores	Meta 2022	Fontes de verificação	Unidade orgânica responsável	Peso	Resultado	Classificação			Desvios
							Superou	Atingiu	Não atingiu	
<b>OO 1 (OE 1, 3 e 4)</b>										
	Ind 1	N.º médio de dias úteis para analisar juridicamente as propostas legislativas das estruturas ou serviços da SREM, designadamente o IDE, IP, RAM	12	Mapa de controlo de atividade	GI	30%				
	Ind 2	N.º médio de dias úteis para o envio de diplomas para publicação	3	Mapa de controlo de atividade	DAGEA	20%				
	Ind 3	Atualizar e elaborar manuais de procedimentos	2	Manuais de procedimentos	GPP	20%				
	Ind 4	Taxa de atualização das bases de dados e ficheiros	90%	Registo Documental	GRH	20%				
	Ind 5	Taxa de atualização do registo e controlo de assiduidade	90%	Registo Documental	GRH	10%				
<b>OO 2 (OE 1, 2 e 3)</b>										
	Ind 6	Desenvolver projetos e estratégias de recuperação e/ou investimento empresarial	Prazo para atenção da execução financeira dos sistemas de incentivo-Transferências ORAM	Até ao dia 10 de cada mês	Dashboard	UG	100%			
										50%

EFICIÊNCIA

Ponderação: 40%

OO 3 (OE 1, 2, 3 e 4)												40%
Ind 7	Nº médio de dias úteis de resposta às solicitações provenientes dos organismos tutelados pela SREM	12	Mapa de controle de atividade	GI	10%							
Ind 8	Nº médio de dias úteis de resposta a pedidos de pareceres e informações na área jurídica	12	Mapa de controle de atividade	GI	10%							
Ind 9	Nº médio de dias úteis para dar despachos e respostas a solicitações/pedidos de pareceres e informações na área orçamental e financeira	5	Mapa de controle de atividade	UG/GFP	10%							
Ind 10	Nº médio de dias úteis para análise do Mapa das Despesas Urgentes e envio à Tesouraria do Governo Regional	4	Email (envio do Mapa de Despesas Urgentes)	GFP	15%							
Ind 11	Nº médio de dias úteis para elaboração do Mapa da Dívida, Mapa de Evolução dos Pagamentos em Atraso, MVA, Mapa dos Recolhimentos em atraso e listagem dos compromissos do mês	5	Envio mensal à DROT por email	UG	15%							
Ind 12	Nº médio de dias úteis para verificação do report mensal DGO do Serviço e Fundo Autônomo/Empresas Públicas Redefinidas (IDE/APRAM) e envio à DROT	5	Envio mensal à DROT por email	UG	15%							
Ind 13	Nº médio de dias úteis para efeitos de registo de faturas	3	Mapa de controle dos objetivos de avaliação	GFP	10%							
Ind 14	Nº médio de dias úteis para efeitos de análise e processamento de Requisições de Fundo do IDE, e Pedidos de Reembolso da APRAM	3	Mapa de controle dos objetivos de avaliação	GFP	15%							
OO 4 (OE 3 e 4)												30%
Ind 15	Taxa de execução orçamental	80%	Mapa 7.1 (GERFP)	GFP/UG	30%							
Ind 16	Nº médio de dias úteis para análise das Propostas de Aquisição de Bens e Serviços por Ajuste Direto do Regime Simplificado	7	Mapa de controle dos objetivos de avaliação	GFP	30%							
Ind 17	Tempo médio de permanência em trâmite, de documentos inerentes aos recursos humanos (em dias úteis)	10	Registo Documental	GRH	20%							
Ind 18	Porcentagem de respostas dadas face às solicitações, na área de recursos humanos	90%	Registo Documental	GRH	20%							
OO 5 (OE 3 e 4)												30%
Ind 19	Nº médio de dias úteis para verificação das peças dos procedimentos de contratação pública, exceto o ajuste direto em regime simplificado	12	Mapa de controle da atividade	GI	50%							
Ind 20	Nº médio de dias úteis para preparar as minutas de contratos	8	Mapa de controle da atividade	GI	50%							
Asssegurar a Contratação Pública da SREM												
<p><b>QUALIDADE</b></p> <p>Ponderação: 20%</p>												
OO 6 (OE 3)												20%
Ind 21	Porcentagem de colaboradores que participaram em pelo menos uma ação de formação	50% (*)	Mapa de controle da formação	GRH	50%							
Ind 22	Taxa de absentismo	15%	Registo de assiduidade	DEF/GRH	25%							
Desenvolver competências, integrar e valorizar os colaboradores												

	Ind 23	Grau de satisfação dos colaboradores com a cultura organizacional na conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	80%	Questionário de satisfação dos colaboradores	DEP	25%													20%
<b>OO 7 (OE 1, 2 e 4)</b>																			
	Ind 24	Grau de satisfação dos utilizadores (de 0 a 5)	4	Questionário de satisfação dos utilizadores	DEP	100%													
<b>OO 8 (OE 1, 2 e 3)</b>																			
	Ind 25	Percentagem de processos de negócio inventariados	95%	Registo Documental facultado pelo Gabinete do Encargado Geral de Protecção de Dados (GEGPD)	DAGEA	100%													60%

(\*Considerando as vagas atribuídas ao GSREM e respectivas áreas de formação, e as áreas de exercício de funções dos trabalhadores do GSREM.

