

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2023

Secretaria Regional da Economia

Missão: 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.

Visão: 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.

Valores: Inovação;Responsabilidade;Transparência;Cooperação

Objectivos estratégicos (OE):	
OE 1	Dinamizar e acompanhar as políticas públicas de desenvolvimento do setor empresarial regional de reforço à coesão económica e social da RAM;
OE 2	Incentivar a competitividade, modernização, investimento e produtividade do tecido empresarial;
OE 3	Otimizar a gestão dos recursos financeiros, patrimoniais e humanos;
OE 4	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 2023	Fontes de verificação	Unidade orgânica responsável	Peso	Resultado	Classificação			Desvios
							Superou	Atingiu	Não atingiu	
OO 1 (OE 1, 3 e 4)					50%					
Racionalizar e modernizar os procedimentos	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	20%				
	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	N.º de manuais de procedimentos elaborados e atualizados	2	Manuais de procedimentos	GFP	20%				
	Ind 4	Taxa de atualização das bases de dados e ficheiros	90%	Registo Documental	GRH	10%				
	Ind 5	Taxa de atualização do registo e controlo de assiduidade	90%	Registo Documental	GRH	10%				
	Ind 6	Prazo para elaboração de proposta de regulamento interno de celebração de contratos-programa e protocolos	30 de setembro	Nota interna	GETM	20%				
OO 2 (OE 1, 2 e 3)					50%					
Desenvolver projetos e estratégias de recuperação e/ou investimento empresarial	Ind 7	Prazo para aferição da execução financeira dos sistemas de incentivo - Transferências ORAM	Até ao dia 10 de cada mês	Dashboard	UG	100%				

EFICIÊNCIA							Ponderação: 40%			
OO 3 (OE 1, 2, 3 e 4)					40%					
Cumprir os prazos de resposta às solicitações de entidades internas e externas	Ind 8	Nº médio de dias úteis de resposta às solicitações provenientes dos organismos tutelados pela SREM	12	Mapa de controlo de atividade	GI	10%				
	Ind 9	N.º médio de dias úteis de resposta a pedidos de pareceres e informações na área jurídica	12	Mapa de controlo de atividade	GI	10%				
	Ind 10	N.º médio de dias úteis para dar despachos e respostas a solicitações/pedidos de pareceres e informações na área orçamental e financeira	5	Mapa de controlo de atividade	UG/GFP	10%				
	Ind 11	N.º 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 12	N.º médio de dias úteis para elaboração do Mapa da Dívida, Mapa de Evolução dos Pagamentos em Atraso, MVA, Mapa dos Recebimentos em atraso e listagem dos compromissos do mês	5	Envio mensal à DROT por email	UG	15%				

	Ind 13	N.º médio de dias úteis para verificação do report mensal DGO do Serviço e Fundo Autónomo/Empresas Públicas Reclassificadas (IDE/APRAM) e envio à DROT	5	Envio mensal à DROT por email	UG	15%					
	Ind 14	N.º médio de dias úteis para efeitos de registo de faturas	3	Mapa de controlo dos objetivos de avaliação	GFP	10%					
	Ind 15	N.º 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 controlo dos objetivos de avaliação	GFP	15%					
OO 4 (OE 3 e 4)						30%					
Operacionalizar, coordenar e monitorizar os instrumentos inerentes aos recursos humanos, financeiros, patrimoniais, contabilísticos, jurídicos e administrativos;	Ind 16	Taxa de execução orçamental	80%	Mapa 7.1 (GERFIP)	GFP/UG	20%					
	Ind 17	N.º médio de dias úteis para análise das Propostas de Aquisição de Bens e Serviços por Ajuste Direto Regime Simplificado	7	Mapa de controlo dos objetivos de avaliação	GFP	20%					
	Ind 18	Tempo médio de permanência em trâmite, de documentos inerentes aos recursos humanos (em dias úteis)	10	Registo Documental	GRH	20%					
	Ind 19	Percentagem de respostas dadas face às solicitações, na área de recursos humanos	90%	Registo Documental	GRH	20%					
	Ind 20	N.º médio de dias úteis para a notificação das partes interessadas para tentativa de conciliação	10	Registo Documental	CACC	20%					
OO 5 (OE 3 e 4)						30%					
Assegurar a Contratação Pública da SREM	Ind 21	N.º médio de dias úteis para verificação das peças dos procedimentos de contratação pública, exceto o ajuste direto em regime simplificado	12	Mapa de controlo da atividade	GU	50%					
	Ind 22	N.º médio de dias úteis para preparar as minutas de contratos	8	Mapa de controlo da atividade	GU	50%					
QUALIDADE						Ponderação: 20%					
OO 6 (OE 3)						20%					
Desenvolver competências, integrar e valorizar os colaboradores	Ind 23	Percentagem de colaboradores que participaram em pelo menos uma ação de formação	50% (*)	Mapa de controlo da formação	GRH	50%					
	Ind 24	Taxa de absentismo	15%	Registo de assiduidade	DEP/GRH	25%					
	Ind 25	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%					
OO 7 (OE 1, 2 e 4)						20%					
Melhorar a qualidade dos serviços prestados pela SREM	Ind 26	Grau de satisfação dos utilizadores (de 0 a 5)	4	Questionário de satisfação dos utilizadores	DEP	100%					
OO 8 (OE 1, 2 e 3)						60%					
Implementar o Regime Geral de Proteção de Dados	Ind 27	Percentagem de processos de negócio inventariados	95%	Registo Documental facultado pelo Gabinete do Encarregado Geral de Proteção de Dados (GEGPD)	DAGEA	100%					