

**QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - SRES 2009**

Departamento: Secretaria Regional da Saúde

Organismo: Serviços dependentes do Gabinete do Secretário Regional

**Observações: A definição deste QUAR tem carácter provisório uma vez que a nova orgânica da SReS ainda não está aprovada**

Missão: Assessorar a SReS, fornecendo-lhe estudos, pareceres, informações e projectos que sejam necessários para a definição, coordenação e execução da actividade da Secretaria, bem como dar apoio e execução das actividades administrativas respeitantes aos órgãos e serviços centrais da SReS

Visão: Melhoria do nível da qualidade dos serviços prestados tendo como objectivo atingir a excelência tornando-se um serviço de referência na administração pública.

Objectivos estratégicos (OE):

OE 1: Aperfeiçoar e garantir o apoio ao gabinete do SReS relativamente aos serviços financeiros, técnicos e administrativos.

OE 2: Melhorar a qualidade e capacidade de resposta dos serviços.

OE 3: Melhorar a eficiência operacional dos colaboradores, serviços e das instalações.

Objectivos operacionais	Realizado Ano 200_ (ano n-1)	Meta Ano 2009 (ano n)	Concretização			Desvios	
			Resultado	Classificação			
				Superou	Atingiu		Não atingiu
<b>EFICÁCIA</b>	<b>Ponderação da Eficácia em</b>	<b>40%</b>	<b>112%</b>				
<b>OB 1 (OE)</b>	<b>Ponderação de 50%</b>						
Garantir a actualização dos processos de cadastro de pessoal	Ind 1	Nº de de funcionários actualizados / Nº total de funcionários		90,0%	100,0%	x	↑ 11,1%
	Peso			111%			
<b>OB 2 (OE)</b>	<b>Ponderação de 50%</b>						
Promover a frequência de pelo menos uma acção de formação aos funcionários na sua área específica de intervenção	Ind 3	Nº de colaboradores com formação específica / Nº total de colaboradores		80,0%	90,0%	x	↑ 12,5%
	Peso			113%			
<b>EFICIÊNCIA</b>	<b>Ponderação da Eficiência em</b>	<b>30%</b>	<b>114%</b>				
<b>OB 3 (OE)</b>	<b>Ponderação de 55%</b>						
Garantir o registo de entrada dos documentos no SGC no próprio dia de chegada	Ind 4	Nº total documentos com entrada no dia / Nº total documentos chegados no dia		85,0%	97,0%	x	↑ 14,1%
	Peso			114%			
<b>OB 4 (OE)</b>	<b>Ponderação de 45%</b>						
Garantir o processamento das facturas no prazo de 30 dias a partir da data de entrada das mesmas	Ind 6	Nº de facturas pagas dentro do prazo / Nº total de facturas pagas		80,0%	91,0%	x	↑ 13,8%
	Peso			114%			
<b>QUALIDADE</b>	<b>Ponderação da Qualidade em</b>	<b>30%</b>	<b>111%</b>				
<b>OB 5 (OE)</b>	<b>Ponderação de 60%</b>						
Garantir a correcta elaboração das folhas de processamento para a contabilidade pública	Ind 7	Total de folhas correctas / Total de folhas processadas		80,0%	81,0%	x	↑ 1,3%
	Peso			101%			
<b>OB 6 (OE)</b>	<b>Ponderação de 40%</b>						
Prosseguir com a implementação das medidas da CAF	Ind 8	Nº de medidas CAF implementadas / Nº total de medidas CAF		60,0%	75,0%	x	↑ 25,0%
	Peso			125,0%			

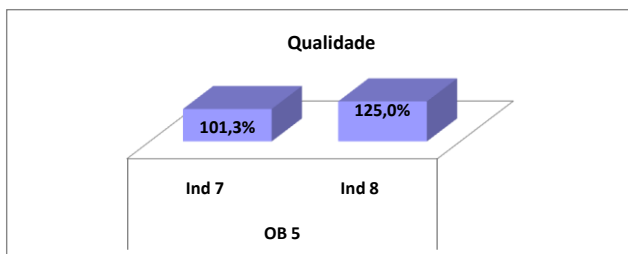
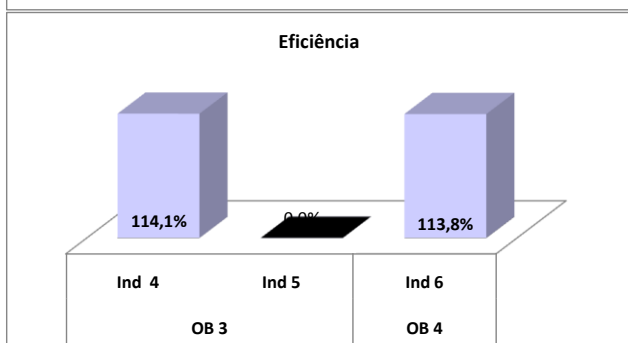
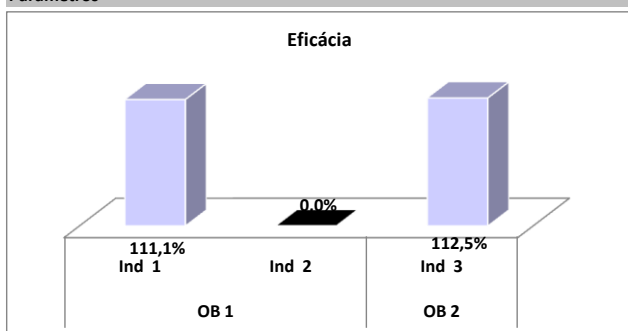
Justificação para os desvios:

**Meios disponíveis**

Recursos Humanos	Pontuação	Planeados	Executados	Desvio
Dirigentes - Direcção superior ( 1 )	20	20,00	20,00	
Dir. - Dir intermédia/Chefes equipa ( 2 )	16	32,00	32,00	
Técnicos Superiores ( 2 )	12	24,00	24,67	0,67
Coordenadores Técnicos ( 2 )	9	18,00	19,27	1,27
Assistentes Técnicos ( 5 )	8	40,00	39,89	-0,11
Assistente Operacionais ( 7 )	5	35,00	32,78	-2,22
<b>TOTAL</b>		<b>169,00</b>	<b>168,61</b>	<b>-0,39</b>

Orçamento (M€)	Estimado	Realizado	Desvio
Funcionamento	1.040,000 €	1.126,000 €	-86,000 €
Plano			

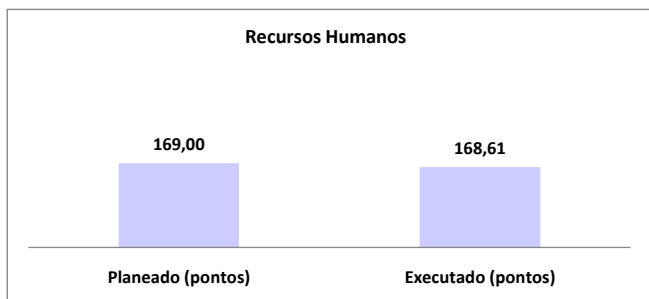
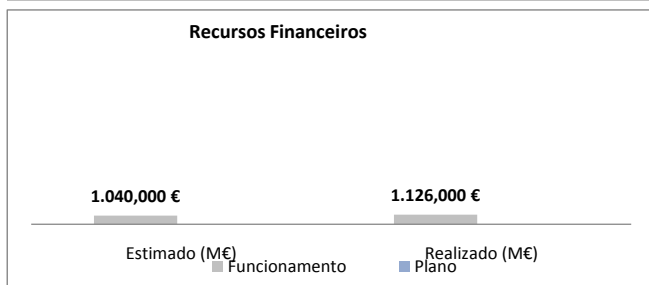
**Parâmetros**



Eficácia	Eficiência	Qualidade
Ponderação 44,72%	Ponderação 34,19%	Ponderação 33,23%

Avaliação final do serviço		
Bom	Satisfatório	Insuficiente
X		

**Recursos Financeiros e Humanos**



**Listagem das Fontes de verificação**

Objectivo 1	Indicador 1 Indicador 2	Implementação GIAF
Objectivo 2	Indicador 3	Plano de Formação
Objectivo 3	Indicador 4 Indicador 5	SGC - Sistema de Gestão de Correspondência
Objectivo 4	Indicador 6	Fiscalização e controlo
Objectivo 5	Indicador 7 Indicador 8	Implementação do GIAF Relatório CAF