

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - SRES 2014

Departamento: Secretaria Regional da Saúde
Organismo: Serviços dependentes do Gabinete do Secretário Regional

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.

Homologado
J. P. P. P.
12.01.2015

Objectivos operacionais	Realizado Ano 2013 (ano n-1)	Meta Ano 2014 (ano n)	Concretização			Desvios
			Resultado	Classificação		
				Superou	Atingiu	
EFICÁCIA		Ponderação da Eficácia em	35%	103%		
OB 1 (OE1)		Ponderação de 40%				
Garantir a actualização dos processos no SIGRHARA	Ind 1	Nº total de funcionários / Nº total de funcionários atualizados	98,0%	100,0%	x	↑ 2,0%
	Peso			102%		
OB 2 (OE2)		Ponderação de 30%				
Garantir o correto carregamento de dados na aplicação GERFIP	Ind 2	Nº total de pedidos de autorização de pagamento (PAP) / Nº total de estornos (PAP)	95,0%	98,0%	x	↑ 3,2%
	Peso			103%		
OB 3 (OE2)		Ponderação de 30%				
Actualizar mensalmente a lista de espera cirúrgica dos hospitais	Ind 2	Nº total de listas de espera recebidas / Nº total de listas de espera tratadas	95,0%	98,0%	x	↑ 3,2%
	Peso			103%		
EFICIÊNCIA		Ponderação da Eficiência em	35%	103%		
OB 4 (OE2)		Ponderação de 40%				
Garantir o processamento da facturação no prazo de 30 dias, após entrada no serviço	Ind 3	Total de facturas processadas dentro do prazo/Total de facturas entradas	92,0%	95,0%	x	↑ 3,3%
	Peso			103,26%		
OB 5 (OE1)		Ponderação de 30%				
Optimizar a gestão da correspondência recebida na SRES	Ind 4	N.º total documentos registados em SGC no período útil de trabalho/N.º total de documentos recebidos no período útil de trabalho	95,0%	100,0%	x	↑ 5,3%
	Peso			105,26%		
OB 6 (OE1)		Ponderação 30%				
Preparar os memorandos das visitas estatutárias às Ilhas	Ind 5	Preparar os memorandos das visitas estatutárias às Ilhas, de acordo com os conteúdos e calendário definido superiormente ¹	5	5	x	0%
	Peso			100%		
QUALIDADE		Ponderação da Qualidade em	30%	104%		
OB 7 (OE 2)		Ponderação de 50%				
Melhorar a qualidade dos serviços prestados	Ind 6	Índice de satisfação dos colaboradores	70,0%	70,0%	x	0%
	Peso			100,00%		
OB 8 (OE3)		Ponderação de 50%				
Supervisionar a organização dos arquivos centrais da SReS	Ind 7	Nº total de guias de remessa - autos de entrega / Nº total de documentos entrados e saídos	60,0%	65,0%	x	↑ 8,3%
	Peso			108,33%		

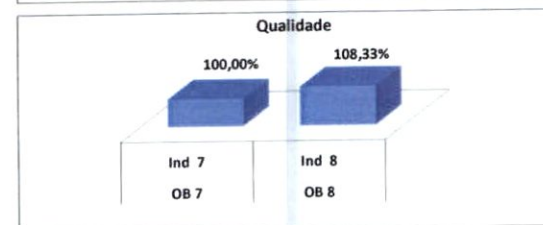
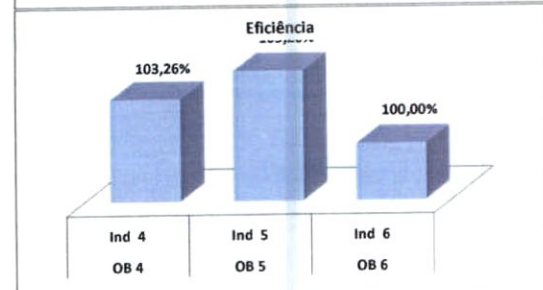
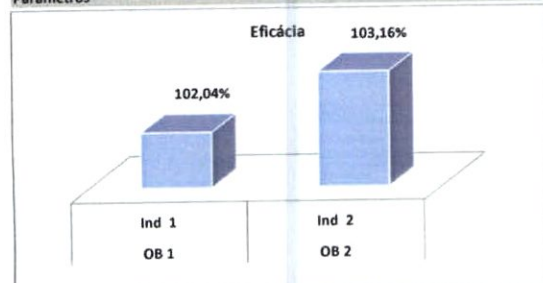
Justificação para os desvios:

Existe um desvio no funcionamento do orçamento no valor de 83 495,31€, no entanto foi aprovado um reforço no valor de 84 100,00€

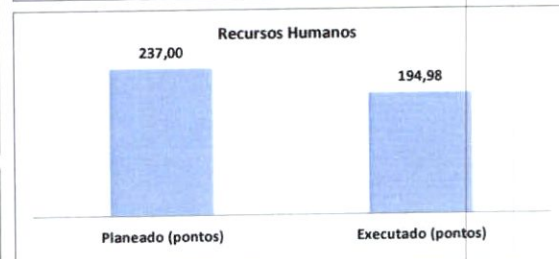
Meios disponíveis				
Recursos Humanos	Pontuação	Planeados	Executados	Desvio
Dirigentes - Direcção superior (0)				
Dir. - Dir intermédia/Chefes equipa (2)	16	32	28,76	3,24
Técnicos Superiores (4)	12	48	44,31	3,69
Técnicos Informática (2)	12	24	6,80	17,20
Coordenadores Técnicos (2)	9	18	16,01	1,99
Assistentes Técnicos (10)	8	80	70,76	9,24
Assistente Operacionais (7)	5	35	28,34	6,66
TOTAL		237,00	194,98	42,02

Orçamento (M€)	Estimado	Realizado	Desvio
Funcionamento	1 283 407,00 €	1 366 902,31 €	-83 495,31 €
Plano			

Parâmetros	Eficácia	Eficiência	Qualidade	Soma
	Ponderação	Ponderação	Ponderação	
	102,71%	102,88%	104,17%	309,76%



Avaliação final do serviço		
Bom	Satisfatório	Insuficiente
X		



Listagem das Fontes de verificação

Objectivo 1	Indicador 1	Ficheiro de controlo da Secção Pessoal / Vencimentos
Objectivo 2	Indicador 2	Ficheiro de controlo da Secção de Contabilidade / Vencimentos
Objectivo 3	Indicador 3	Ficheiro de controlo de lista de espera
Objectivo 4	Indicador 4	Ficheiro de controlo da Secção de Contabilidade
Objectivo 5	Indicador 5	SGC - Sistema de Gestão de Correspondência
Objectivo 6	Indicador 6	Memorandos das visitas estatutárias
Objectivo 7	Indicador 7	Inquéritos de Avaliação
Objectivo 8	Indicador 8	Relatório arquivo dos serviços centrais da SReS