

## QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2010

**Departamento:** Presidência do Governo Regional dos Açores

**Organismo:** Secretaria-Geral

**Missão:** Assegurar o apoio técnico, logístico, administrativo, de informação, comunicação e relações públicas, bem como as funções de concepção, execução e coordenação no âmbito do planeamento e gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais da Presidência do Governo Regional e do Secretário Regional da Presidência e serviços dele dependentes.

**Visão:** Tornar este serviço mais eficiente na gestão dos recursos humanos e financeiros

### Objectivos estratégicos (OE):

**OE 1:** Prestar um serviço mais eficaz e eficiente aos gabinetes e membros do governo.

**OE 2:** Melhorar os sistemas e procedimentos internos com vista a uma gestão pela Qualidade.

**OE 3:** Contribuir para a racionalização da despesa pública.

**OE 4:** Valorizar o Património Histórico/Cultural da Presidência do Governo Regional (PGR).

	Realizado o Ano 2009	Meta Ano 2010	Concretização		
			Resultado	Classificação	
				Superou	Atingiu
<b>EFICÁCIA Ponderação de 60%</b>					
<b>OB 1 (OE2) Ponderação de 7,5%</b>					
Assegurar a divulgação, através de formação, de pelo menos 4 competências na DAFP.					
<b>Ind 1</b> nº de formações realizadas					
<b>Peso</b> 100%					
<b>OB 2 (OE2) Ponderação de 7,5%</b>					
Melhorar a gestão da informação nos Processos Individuais.	143 cm/l	150 cm/l			
<b>Ind 2</b> Digitalização da documentação relativa aos Processos Individuais					
<b>Peso</b> 100%					
<b>OB 3 (OE1) Ponderação de 7,5%</b>					
Realizar acções de sensibilização protocolar destinadas aos Assistentes Operacionais da Secretaria-Geral		3			
<b>Ind 3</b> 3 acções de sensibilização					
<b>Peso</b> 100%					
<b>OB 4 (OE4) Ponderação de 10%</b>					
Conceber e ou implementar, pelo menos, 3 actividades relevantes de natureza cultural/institucional, nos espaços, ou da iniciativa da PGR		3 a 5			
<b>Ind 4</b> Realizar 3 a 5 actividades relevantes, devidamente validadas					
<b>Peso</b> 100%					
<b>OB 5 (OE4) Ponderação de 10%</b>					
Salvaguardar e enriquecer o acervo de bens de valor artístico/patrimonial da PGR		5 a 8			
<b>Ind 5</b> Promover 5 a 8 diligências de inventariação/conservação/recuperação/restauro/aquisição de bens					
<b>Peso</b> 100%					
<b>OB 6 (OE4) Ponderação de 10%</b>					
Promover e acompanhar a execução de 3 projectos de recuperação/revalorização/manutenção dos palácios da PGR, da iniciativa da Coordenação dos Palácios		1 a 3			
<b>Ind 6</b> Realizar 1 a 3 diligências de acompanhamento por projecto					
<b>Peso</b> 100%					
<b>OB 7 (OE1e2) Ponderação de 7,5%</b>					
Melhor a informação/divulgação das regras básicas de protocolo, destinado aos Assistentes Operacionais e promover a sua distribuição pelos serviços.		1			
<b>Ind 7</b> 1 folheto informativo					
<b>Peso</b> 100%					
<b>EFICIÊNCIA Ponderação de 10%</b>					
<b>OB 8 (OE2) Ponderação de 5%</b>					

Promover, em 100%, a harmonização e padronização de instrumentos de gestão na área dos recursos humanos.	<b>Ind 8</b>	nº de instrumentos de gestão existentes em 2009/nº de instrumentos de gestão harmonizados em 2010 x 100							
	<b>Peso</b>	100%							
<b>OB 9 (OE2) Ponderação de 5%</b>									
Introduzir as classes do Plano de Classificação no Sistema de Gestão de Correspondência.	<b>Ind 9</b>	Percentagem de introdução das classes de processo		50%					
	<b>Peso</b>	100%							
<b>QUALIDADE Ponderação de 30%</b>									
<b>OB 10 (OE2) Ponderação de 7%</b>									
Garantir aos colaboradores o acesso à informação com vista à melhoria da qualidade do serviço prestado.	<b>Ind 10</b>	implementar até 3 acções de melhoria							
	<b>Peso</b>	100%							
<b>OB 11 (OE1) Ponderação de 7%</b>									
Colaborar na melhoria da qualidade na divulgação da acção política e actividades desenvolvidas pelo Presidente do Governo.	<b>Ind 11</b>	Apresentação da Edição em formato electrónico, do livro referente à IX Legislatura.		1ª prova					
	<b>Peso</b>	100%							
<b>OB 12 (OE1) Ponderação de 7%</b>									
Reorganizar a lista de Precedências Regionais.	<b>Ind 12</b>	Apresentação da lista de Precedência Protocolar Regional							
	<b>Peso</b>	100%							
<b>OB 13 (OE1) Ponderação de 9%</b>									
Desenvolver e executar acção específicas, por solicitação do Gabinete do Presidente do Governo e ou pleo do Secretário-Geral	<b>Ind 13</b>	3 a 6 acções específicas		3 a 6					
	<b>Peso</b>	100%							

Justificação para os desvios ...

### Meios disponíveis

Recursos Humanos	Pontuação	Planeados	Executados	Desvio
Dirigentes - Direcção superior	20	(1x20) = 20		
Dirigentes intermédios	16	(8x16) = 80		
Técnico Superior	12	(11 x 12) = 132		
Coordenador Técnico	9	(3 x 9) = 27		
Assistente Técnico	8	(21 x 8) = 168		
Assistente Operacional	5	(37 x 5) = 185		
TOTAL				

Orçamento (M€)	Estimado	Realizado	Desvio
Funcionamento	4,241.000		
Plano			

### Listagem das Fontes de verificação

<b>Objectivo 1</b>	
<b>Indicador 1</b>	Relatório de Actividades do ano de 2010.
<b>Objectivo 2</b>	
<b>Indicador 2</b>	Relatório de Actividades do ano de 2010 e Sistema de Gestão de Correspondência.
<b>Objectivo 3</b>	
<b>Indicador 3</b>	Relatório de Actividades do ano de 2010.
<b>Objectivo 4</b>	
<b>Indicador 4</b>	Relatório de Actividades do ano de 2010.
<b>Objectivo 5</b>	
<b>Indicador 5</b>	Relatório de Actividades do ano de 2010.
<b>Objectivo 6</b>	
<b>Indicador 6</b>	Relatório de Actividades do ano de 2010.
<b>Objectivo 7</b>	
<b>Indicador 7</b>	Relatório de Actividades do ano de 2010 e folheto produzido.
<b>Objectivo 8</b>	
<b>Indicador 8</b>	Relatório de Actividades do ano de 2010.
<b>Objectivo 9</b>	
<b>Indicador 9</b>	Relatório de Actividades do ano de 2010 e Sistema de Gestão de Correspondência.
<b>Objectivo 10</b>	
<b>Indicador 10</b>	Relatório de Actividades do ano de 2010.
<b>Objectivo 11</b>	
<b>Indicador 11</b>	Relatório de Actividades do ano de 2010 e 1ª Prova de Projecto editorial.
<b>Objectivo 12</b>	
<b>Indicador 12</b>	Relatório de Actividades do ano de 2010.
<b>Objectivo 13</b>	
<b>Indicador 13</b>	Relatório de Actividades do ano de 2010.