

25/5/2014

Fernando Leal da Costa

ANO: 2013

Ministério da Saúde

NOME DO ORGANISMO - Secretaria-Geral do Ministério da Saúde

### MISSÃO DO ORGANISMO

A Secretaria-Geral do Ministério da Saúde (SGMS) tem por missão assegurar o apoio técnico e administrativo aos gabinetes dos membros do Governo integrados no MS e aos demais órgãos, serviços e organismos deste Ministério que não integram o SNS, nos domínios da gestão de recursos internos, do apoio técnico-jurídico e contencioso, da documentação e informação e da comunicação e relações públicas.

### OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS

#### DESIGNAÇÃO

OE 1 Garantir o apoio técnico e administrativo aos gabinetes dos membros do Governo integrados no MS e aos demais órgãos e serviços, nos termos legalmente fixados, otimizando os procedimentos e os mecanismos de informação.

OE 2 Melhorar a comunicação com o público, promovendo a sua acessibilidade aos serviços no âmbito do atendimento, informação e relações públicas, privilegiando os meios eletrónicos.

OE 3 Promover a inovação, a modernização e a política de qualidade no âmbito do Ministério e ampliar o nível de competência técnica nas diferentes áreas de intervenção.

### OBJECTIVOS OPERACIONAIS

#### EFICÁCIA

30,0

OOp 1 (1.1.1) Assegurar a atualização de conteúdos diários a disponibilizar no Portal da Saúde. (OE2) - R

Peso: 40,0

INDICADORES	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Meta 2014	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês Análise	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
1 N.º de conteúdos/dia	n.a.	n.a.	n.a.	3,15	3,9	4,1	3	1	6	100%				

OOp 2 (1.4) Elaborar peças processuais e informações relativas a processos judiciais (OE1)

Peso: 25,0

INDICADORES	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Meta 2014	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês Análise	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
2 N.º peças e requerimentos entregues em tribunal / N.º processos em curso	n.a.	111%	100%	137%	158%	100%	100%	5%	110%	100%				

OOp 3 (4.2) Apreciação de processos patrimoniais, relativos a regularizações jurídico-registrais do património imobiliário do MS, assegurando a devida articulação com a Direção-Geral do Tesouro e Finanças (OE1) - R

Peso: 35,0

INDICADORES	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Meta 2014	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês Análise	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
3 Data de saída do processo-Data de entrada do processo devidamente instruído (em dias)	n.a.	n.a.	n.a.	9	11	10	9	3	4	100%				

#### EFICIÊNCIA

30,0

OOp 4 (1.2) Emitir pareceres em processos de recursos administrativos. (OE1) - R

Peso: 30,0

INDICADORES	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Meta 2014	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês Análise	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
4 Data de resposta-data de entrada do pedido de pareceres e informações devidamente instruído (em dias)	n.a.	n.a.	n.a.	30	30	30	30	5	23	100%				

OOp 5 (8.1) Divulgar, de forma célere, informação com origem nos gabinetes dos membros do Governo e estruturas às quais a SGMS dá apoio (DR, circulares, portais web, presencial) (OE1) - R

Peso: 30,0

INDICADORES	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Meta 2014	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês Análise	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
5 Data de resposta-data de entrada do pedido (em horas)	n.a.	n.a.	38,5	12	12,5	12,05	24	5	17	100%				



# Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) - SIADAP 1 - Ministério da Saúde



SECRETARIA-GERAL DE AVALIAÇÃO DE  
DESEMPENHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
e  
SECRETARIA-GERAL DE AVALIAÇÃO DE  
DESEMPENHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde



MINISTÉRIO DA SAÚDE

ANO: 2013

Ministério da Saúde

NOME DO ORGANISMO - Secretaria-Geral do Ministério da Saúde

## OOp 6 (10.1): Responder às exposições e aos pedidos de informação do cidadão (OE2)

Peso: 15,0

INDICADORES	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Meta 2014	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês Análise	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
6 Data de resposta à exposição-data de entrada da exposição por carta (em dias)	n.a.	30	15	15	13,2	13	15	7	6	50%				
7 Data de resposta à exposição-data de entrada da exposição por e-mail (resultado em horas)	n.a.	n.a.	n.a.	72	112,6	87,1	120	24	95	50%				

## OOp 7 (16.1) Desenvolver procedimentos de aquisição de bens e serviços no âmbito da UMC, com vista à redução de custos(OE3)

Peso: 25,0

INDICADORES	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Meta 2014	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês Análise	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
8 Taxa de poupança gerada anualmente, face aos valores de catálogo da ESPAP/mercado	n.a.	3%	5%	7,00%	8,12%	29,76%	15%	1%	18%	100%				

## QUALIDADE

40,0

## OOp 8 (12.1) Avaliar a prática de gestão dos arquivos correntes, semi-ativos e inativos de instituições do MS (OE3) - R

Peso: 30,0

INDICADORES	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Meta 2014	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês Análise	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
9 Nº de visitas técnicas realizadas	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	6	2	1	5	100%				

## OOp 9 (12.3) Promover ações de formação sobre avaliação documental (OE3) - R

Peso: 30,0

INDICADORES	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Meta 2014	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês Análise	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
10 Nº de ações realizadas	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	4	6	2	10	100%				

## OOp 10 (18.1) Planificar, organizar e ministrar ações de formação com base no diagnóstico de necessidades de formação dos trabalhadores(as) da SGMS (OE3)

Peso: 20,0

INDICADORES	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Meta 2014	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês Análise	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
11 Elaboração de um plano anual de formação (meses)	n.a.	n.a.	n.a.	11	9	12	10	0,5	7,5	40%				
12 N.º ações de formação realizadas / N.º total de ações de formação previstas	n.a.	n.a.	90%	153,85%	100,00%	133,33%	90%	5%	100%	30%				
13 N.º de trabalhadores formados da SG/N.º total de trabalhadores da SG	n.a.	n.a.	n.a.	96,43%	59,32%	47,27%	48%	5%	55%	30%				

## OOp 11 (4.1) Gerir o Programa de Gestão do Património Imobiliário afeto a todo o Ministério da Saúde, no âmbito da UGP (OE1)

Peso: 20,0

INDICADORES	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Meta 2014	Tolerância	Valor crítico	Peso	Mês Análise	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
14 N.º total de imóveis com registo completo no SIIE/N.º total de imóveis registados	n.a.	n.a.	80%	85%	85%	77,46%	80%	3%	85%	100%				

## NOTA EXPLICATIVA

OE = Objetivo Estratégico; OOp = Objetivo Operacional; R = Relevante; E = Estimativa; NA = Não Aplicável; ND = Não Disponível; F = Apuramento Final.

## JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS



# Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) - SIADAP 1 - Ministério da Saúde

ANO: 2013

Ministério da Saúde

NOME DO ORGANISMO - Secretaria-Geral do Ministério da Saúde

## TAXA DE REALIZAÇÃO DOS OBJECTIVOS

	PLANEADO %	EXECUTADO %
<b>EFICÁCIA</b>		
OOp 1 (11.1) Assegurar a atualização de conteúdos diários a disponibilizar no Portal da Saúde.(OE2) - R	30	
OOp 2 (1.4) Elaborar peças processuais e informações relativas a processos judiciais(OE1)	40	
OOp 3 (4.2) Apreciação de processos patrimoniais, relativos a regularizações jurídico-registrais do património imobiliário do MS, assegurando a devida articulação com a Direção-Geral do Tesouro e Finanças (OE1) - R	25	
	35	
<b>EFICIÊNCIA</b>		
OOp 4 (1.2) Emitir pareceres em processos de recursos administrativos. (OE1) - R	30	
	30	
OOp 5 (8.1) Divulgar, de forma célere, informação com origem nos gabinetes dos membros do Governo e estruturas às quais a SGMS dá apoio (DR, circulares, portais web, presencial)(OE1) - R	30	
OOp 6 (10.1): Responder às exposições e aos pedidos de informação do cidadão (OE2)	15	
OOp 7 (16.1) Desenvolver procedimentos de aquisição de bens e serviços no âmbito da UMC, com vista à redução de custos(OE3)	25	
<b>QUALIDADE</b>		
OOp 8 (12.1) Avaliar a prática de gestão dos arquivos correntes, semi-ativos e inativos de instituições do MS (OE3) - R	40	
	30	
OOp 9 (12.3) Promover ações de formação sobre avaliação documental (OE3) - R	30	
OOp 10 (18.1) Planificar, organizar e ministrar ações de formação com base no diagnóstico de necessidades de formação dos trabalhadores(as) da SGMS (OE3)	20	
OOp 11 (4.1) Gerir o Programa de Gestão do Património Imobiliário afeto a todo o Ministério da Saúde, no âmbito da UGP (OE1)	20	

Taxa de Realização Global 100

## RECURSOS HUMANOS - 2014

DESIGNAÇÃO	EFETIVOS (E) 31-12-2014	EFETIVOS (F) 31-12-2014	PONTUAÇÃO	RH PLANEADOS	RH REALIZADOS	DESVIO	DESVIO EM %
Dirigentes - Direção Superior	1		20	20			
Dirigentes - Direção Intermédia (1ª e 2ª) e Chefes de Equipa	5		16	80			
Técnicos Superiores (inclui Especialistas de Informática)	21		12	252			
Coordenadores Técnicos (inclui Chefes de Secção)	0		9	0			
Informáticos	2		8	16			
Assistentes Técnicos	23		8	184			
Assistentes Operacionais	17		5	85			
Outros, especifique							
<b>Totais</b>	<b>69</b>			<b>637</b>			

Efetivos no Organismo	31-12-2008	31-12-2009	31-12-2010	31-12-2011	31-12-2012	31-12-2013 (E)	31-12-2014 (E)
Nº de efetivos a exercer funções	140	93	95	91	76	69	69

# Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) - SIADAP 1 - Ministério da Saúde



*Fernando Leal da Costa*  
Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde



MINISTÉRIO DA SAÚDE

ANO: 2013

Ministério da Saúde

NOME DO ORGANISMO - Secretaria-Geral do Ministério da Saúde

## RECURSOS FINANCEIROS - 2014 (Euros)

DESIGNAÇÃO	ORÇAMENTO INICIAL	ORÇAMENTO CORRIGIDO*	ORÇAMENTO EXECUTADO	DESVIO	DESVIO EM %
<b>Orçamento de Funcionamento</b>	<b>2.915.662,00 €</b>	<b>2.725.421,00 €</b>			
Despesas com Pessoal	1.632.394,00 €	1.632.394,00 €			
Aquisições de Bens e Serviços	1.268.268,00 €	1.074.049,00 €			
Outras Despesas Correntes e de Capital	15.000,00 €	18.978,00 €			
<b>PIDDAC</b>	<b>- €</b>				
<b>Outros Valores (SME)</b>	<b>1.625.866,00 €</b>	<b>1.164.738,00 €</b>			
<b>TOTAL (OF+PIDDAC+Outros)</b>	<b>4.541.528,00 €</b>	<b>3.890.159,00 €</b>			

\* Após cativos e reserva, de acordo com Lei do Orçamento 2014

## INDICADORES

## FONTES DE VERIFICAÇÃO

- 1 N.º de conteúdos/dia
- 2 N.º peças e requerimentos entregues em tribunal / N.º processos em curso
- 3 N.º peças e requerimentos entregues em tribunal / N.º processos em curso
- 4 Data de saída do processo-Data de entrada do processo devidamente instruído (em dias)
- 5 Data de resposta-data de entrada do pedido de pareceres e informações devidamente instruído (em dias)
- 6 Data de resposta-data de entrada do pedido (em horas)
- 7 Data de resposta à exposição-data de entrada da exposição por carta (em dias)
- 8 Data de resposta à exposição-data de entrada da exposição por e-mail (resultado em horas)
- 9 Taxa de poupança gerada anualmente, face aos valores de catálogo da ESPAP/mercado
- 10 N.º de visitas técnicas realizadas
- 11 N.º de ações realizadas
- 12 Elaboração de um plano anual de formação (meses)
- 13 N.º de trabalhadores formados da SG/N.º total de trabalhadores da SG
- 14 N.º total de imóveis com registo completo no SIIE/N.º total de imóveis registados

Aplicação de vencimentos SRH/Smartdocs  
Smartdocs  
SIIE  
Smartdocs  
Smartdocs  
Smartdocs  
Smartdocs  
Registo próprio/Outlook  
SmartDocs  
Relatório  
Lista Participantes  
Smartdocs  
Moodle e RHV  
Portal da Saúde