



MINISTÉRIO DA SAÚDE  
Secretaria-Geral

**SIADAP 1 – Avaliação do Desempenho dos Serviços**

**QUAR – Quadro de Avaliação e Responsabilização**

Ministério: Ministério da Saúde

Organismo: Secretaria-Geral

Ano: 2010

**MISSÃO:** Assegurar o apoio técnico e administrativo aos gabinetes dos membros do Governo integrados no MS e aos demais órgãos, serviços e organismos 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 (OE)**

**OE 1** - Garantir e aperfeiçoar o apoio técnico e administrativo aos gabinetes dos membros do Governo e aos organismos, serviços, estruturas, comissões e grupos de trabalho no âmbito do MS, nos termos legalmente fixados.

**OE 2** - Fomentar a qualidade da relação com os cidadãos, numa perspectiva de serviço público aberto, promovendo a cidadania e parcerias com outras entidades públicas e privadas

**OE 3** - Melhorar a qualidade da gestão interna da SG, numa óptica de modernização administrativa, optimizando recursos e desenvolvendo o Know-how do potencial humano

**Objectivos operacionais (OO)**

Eficácia						Ponderação		35%	
<b>OO1 – (OE 1) Elaborar estudos, pareceres e informações solicitadas pela SG e pelos membros do Governo</b>						<b>Ponderação</b>		<b>15%</b>	
Indicadores	2008	2009	2010 Meta	Peso	Resultado	Taxa realização	Classificação	Desvio	
N.º processos saídos / N.º processos jurídicos entrados devidamente instruídos		90%	90%	100%					
<b>OO2– (OE 1) Elaborar peças processuais e informações relativas a processos judiciais</b>						<b>Ponderação</b>		<b>15%</b>	
N.º peças processuais exigíveis e informações elaboradas sobre processos judiciais /N.º solicitações do tribunal após entrada da SG		90%	90%	100%					
<b>OO3 – (OE 1) Emitir parecer em matéria de organização, recursos humanos e alteração de mapas de pessoal</b>						<b>Ponderação</b>		<b>10%</b>	
Data da conclusão do processo - Data de entrada do pedido			30 Dias	100%					
<b>OO4 – (OE 1) Implementar e Gerir o programa de Gestão do património Imobiliário afecto a todo o MS, no âmbito da UGP</b>						<b>Ponderação</b>		<b>20%</b>	
N.º de imóveis registados/N.º total de imóveis a registar			80%	100%					
<b>OO5 – (OE2) - Dinamizar localmente o projecto dos microsites</b>						<b>Ponderação</b>		<b>20%</b>	
Realização de acções de âmbito regional			5	100%					
<b>OO6 – (OE 3) Prestar apoio aos utilizadores nas aplicações informáticas utilizadas nos serviços da SG</b>						<b>Ponderação</b>		<b>20%</b>	
N.º de respostas/N.º de pedidos dos utilizadores		95%	95%	100%					



MINISTÉRIO DA SAÚDE  
Secretaria-Geral

Eficiência						Ponderação		30%
<b>OO7 – (OE 1) Assegurar e acompanhar a execução do orçamento de investimento dos serviços e organismos não integrados no SNS</b>						<b>Ponderação</b>		<b>20%</b>
Indicadores	2008	2009	2010 Meta	Peso	Resultado	Taxa realização	Classificação	Desvio
Data de saída do parecer para o Coordenador de Programa - Data de entrada do pedido		15 dias	7 dias	100%				
<b>OO8 - (OE1) Coordenar e assegurar todos os actos e procedimentos relativos à gestão do pessoal em SME</b>						<b>Ponderação</b>		<b>20%</b>
Data de conclusão - data de entrada do pedido na SG			=12 dias úteis	100%				
<b>OO9 – (OE1) Garantir as condições para incorporação de massas documentais</b>						<b>Ponderação</b>		<b>20%</b>
N.º concretizações/n.º de pedidos			90%	100%				
<b>OO10 – (OE2) - Responder às exposições e aos pedidos de informação dos cidadãos nacionais e estrangeiros</b>						<b>Ponderação</b>		<b>20%</b>
Data de resposta à exposição - data de entrada da exposição por carta			=30 dias	100%				
<b>OO11 – (OE 3) Desenvolver procedimentos de aquisição de bens e serviços no âmbito da UMC, com vista a redução de custos</b>						<b>Ponderação</b>		<b>20%</b>
Taxa de poupança gerada face aos valores de mercado		3%	5%	100%				
Qualidade						Ponderação		35%
<b>OO12- (OE1) Implementar o sistema de gestão documental no ACS</b>						<b>Ponderação</b>		<b>25%</b>
Entrada em produção			31-10-2010	100%				
<b>OO13 – (OE 2) Assegurar a actualização de conteúdos e o desenvolvimento de novas funcionalidades a disponibilizar via Web</b>						<b>Ponderação</b>		<b>25%</b>
Assegurar a actualização de conteúdos diários a disponibilizar via Web		≥2	=3/dia	100%				
<b>OO14 - (OE2) Oferecer dois novos serviços no Portal da Saúde (dependente dos meios disponibilizados pela ACSS)</b>						<b>Ponderação</b>		<b>25%</b>
Oferta de serviços			2 serviços	100%				
<b>OO15 - (OE3) Administrar as acções de Formação nos termos do plano (Financiada pela SG)</b>						<b>Ponderação</b>		<b>25%</b>
N.º Acções de formação realizadas / N.º total de Acções de formação previstas			90%	100%				



MINISTÉRIO DA SAÚDE  
Secretaria-Geral

Avaliação Desempenho	Ponderação	Avaliação do Desempenho	Avaliação Qualitativa
Eficácia	35%		
Eficiência	30%		
Qualidade	35%		
<b>Avaliação Final</b>			

### Recursos Humanos

Grupo Profissional	Pontuação	Planeados	Realizados	Desvio
Dirigentes -Direcção superior	20	3		
Dirigentes -Direcção intermédia	16	9		
Técnico Superior	12	28		
Assistente Técnico	9	34		
Assistente Operacional	8	29		
Especialista de Informática	12	2		
Técnico de Informática	9	2		
<b>TOTAL</b>		<b>107</b>		

### Estrutura do orçamento para 2010

Recursos Financeiros (euros)	Estimado	Realizado	Desvio
<b>Orçamento de Funcionamento =1+2+3+4+5</b>	<b>3.851.975€</b>		
1.Despesas com pessoal	2.297.672€		
2.Aquisição de bens e serviços	1.454.004€		
3.Transferências correntes	3.000€		
4.Outras despesas correntes	96.299€		
5.Despesas de capital	1.000€		
<b>6.SME- Despesas com pessoal</b>	<b>2.508.363€</b>		
<b>7.PIDDAC</b>	<b>102.000€</b>		
<b>Total= (1+2+3+4+5+6+7)</b>	<b>6.462.338€</b>		



MINISTÉRIO DA SAÚDE  
Secretaria-Geral

INDICADORES	FONTES DE VERIFICAÇÃO
N.º processos saídos / N.º processos jurídicos entrados devidamente instruídos	SMARTDOCS
N.º peças processuais exigíveis e informações elaboradas sobre processos judiciais /N.º solicitações do tribunal após entrada da SG	SMARTDOCS
Data da conclusão do processo - Data de entrada do pedido	SMARTDOCS
N.º de imóveis registados/N.º total de imóveis a registar	SIEE
Realização de acções de âmbito regional	Folha de registo própria para o efeito
N.º de respostas/N.º de pedidos dos utilizadores	SMARTDOCS
Data de saída do parecer para o Coordenador de Programa - Data de entrada do pedido	SMARTDOCS
Data de conclusão - data de entrada do pedido na SG	SMARTDOCS
N.º concretizações/n.º de pedidos	SMARTDOCS
Data de resposta à exposição -data de entrada da exposição por carta	SMARTDOCS
Taxa de poupança gerada face aos valores de mercado	Plataforma electrónica de contratação pública
Entrada em produção	SMARTDOCS
Assegurar a actualização de conteúdos a disponibilizar via Web	Portal da Saúde
Oferta de serviços	Portal da Saúde
N.º Acções de formação realizadas / N.º total de Acções de formação previstas	Plataforma Moodle