

Serviço: **Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social**

Missão: Assegurar o apoio técnico e administrativo aos gabinetes dos membros do Governo integrados no MTSS e aos demais órgãos, serviços nele integrados, bem como comissões e grupos de trabalho, nos domínios da gestão dos recursos internos, do apoio técnico-jurídico e contencioso, da documentação e informação e da comunicação e relações públicas, da inovação, qualidade e modernização administrativa e gestão de pessoas.

**Objectivos estratégicos (OE):**

OE 1 Garantir a rapidez e qualidade dos pareceres / informações

OE 2 Melhorar a imagem do Ministério, através da qualidade, inovação e comunicação

OE 3 Acompanhar a implementação e o desenvolvimento de novos modelos organizacionais e de recursos humanos

OE 4 Dinamizar a prática da Inovação e Qualidade no MTSS, desenvolvendo e otimizando os recursos tecnológicos desuporte da SG

OE 5 Melhorar a eficiência e o controlo na utilização dos meios, dinamizando e reforçando, entre outros, os projectos de gestão partilhada entre serviços / organismos do Ministério

Objectivos operacionais	Meta Ano n=1	Meta Ano 2008	Ano 2008			Desvios
			Concretização			
			Superação	Classificação		
Superou	Atingiu	Não atingiu				
<b>EFICÁCIA: 30</b>						
<b>OB 1</b>						
Assegurar, em média, 30 dias úteis nos processos não contenciosos em 75% dos mesmos	Ind 1		n.a.	30	</=29	
		Somatório dias úteis dispendidos com a emissão de pareceres/informações / N° total de pareceres/informações				
	Peso	20				
	Ind 2		n.a.	75%	>/ = 76%	
	N° pareceres/informações emitidos até 30 dias/total de pareceres emitidos *	100				
Peso	20					
<b>OB 2</b>						
Conseguir uma taxa de execução do Programa Form@r de 85% do planeado	Ind 2		n.a.	85%	>/= 86%	
		(N° de acções executadas / n° acções planeadas) * 100				
	Peso	30				
<b>OB 3</b>						
Garantir uma poupança média de 10% no processo aquisitivo no âmbito das compras públicas centralizadas do MTSS	Ind 3		n.a.	10%	>/= 11%	
		100 - (Gastos de 2008 / Gastos de 2007) * 100				
	Peso	30				
<b>EFICIÊNCIA: 30</b>						
<b>OB 4</b>						
Implementar, no ano de 2008, 80% das operações programadas e decorrentes da execução do PIDDAC em recursos tecnológicos (SI/TI) da SG	Ind 5		n.a.	80%	> 81%	
		(Acções implementadas em 2008 / Acções planeadas) * 100				
	Peso	100				

OB 5

Conseguir no atendimento presencial do serviço "Linha Azul" de 80 % de respostas exprimindo satisfação com o serviço prestado	Ind 5	(respostas satisfatórias / total de respostas ao inquérito anual aos utentes) * 100	n.a.	80%	>/= 81%
	Peso	60			

OB 6

Assegurar que, em média, haja 75% de não devoluções nos pareceres/informações elaborados em processos administrativos não contenciosos, por deficiente análise de matéria de facto e/ou de direito ou por redacção pouco clara	Ind 5	(Nº dos pareceres ou informações aceites / total de pareceres ou informações elaboradas)* 100	n.a.	75%	</=74%
	Peso	40			

Meios disponíveis

Recursos Humanos	Pontuação	Pontos Planeados	UERHP	Pontos Executados	Desvio
Dirigentes - Direcção superior	20	60	224		
Dirigentes - Direcção intermédia	16	176	224		
Técnico Superior	12	732	224		
Técnico (Técnico Superior)	12	24	224		
Especialista de Informática (Técnico Superior)	12	60	224		
Técnico de Informática (Técnico Superior)	12	60	224		
Técnico Profissional (Assistente Técnico)	8	104	224		
Chefe de Secção (Coordenador Técnico)	9	63	224		
Pessoal Administrativo (Assistente Técnico)	8	544	224		
Encarregado de Pessoal Auxiliar (Encarregado Operacional)	6	6	224		
Auxiliar Administrativo (Assistente Operacional)	5	145	224		
Total		1974	224		

Orcamento (milhões de €)	Estimado	Realizado	Desvio(M€)
Funcionamento	5.510.500,00 €		
Despesas com pessoal	4.711.949,00 €		
Aquisições de bens e serviços	654.035,00 €		
Outras despesas correntes	137.763,00 €		
Aquisições de bens de capital	6.753,00 €		
PIDDAC	1.045.226,00 €		

Parâmetros
Eficácia
Eficiência

Eficácia	Eficiência	Qualidade
Ponderação __%	Ponderação __%	Ponderação __%
%	%	%
Avaliação Final do Serviço		
Bom	Satisfatório	Insuficiente
%		
Recursos Financeiros e Humanos		
Recursos Financeiros		

Qualidade

Recursos Humanos

Listagem das Fontes de Verificação

Objectivo 1	Evidências documentadas - Aplicação smartdocs
Objectivo 2	Relatório de execução do Programa Formar e Aplicação smartdocs
Objectivo 3	Relatório dos procedimentos de negociações desenvolvidos
Objectivo 4	Relatórios de execução de cada projecto
Objectivo 5	Inquérito anual ao cidadão
Objectivo 6	Evidências documentadas - Aplicação smartdocs