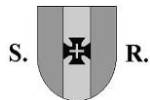


Relatório de Atividades 2020

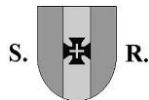
VICE-PRESIDÊNCIA
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E INFORMÁTICA



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E INFORMÁTICA

Índice

1. APRESENTAÇÃO	3
2. MODELO ORGANIZACIONAL	6
3. PRINCIPAIS CLIENTES VS DESTINATÁRIOS	7
4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS	8
5. RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS	19
6. AUTO-AVALIAÇÃO	21



1. APRESENTAÇÃO

Nos termos do artigo 1.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2018/M, de 24 de setembro, a Direção Regional do Património e Informática, abreviadamente designada por DRPI, era o serviço da administração direta da Região Autónoma da Madeira, integrado na Vice-Presidência do Governo (VP), nas áreas do património, comunicações e informática da Administração Pública.

➤ **MISSÃO**

Executar e controlar as ações necessárias para a aquisição, gestão e administração do património da Região Autónoma da Madeira que não tenha sido transmitido nem esteja concessionado à PATRIRAM - Titularidade e Gestão de Património Público Regional, S.A.

Assegurar o aprovisionamento de bens e serviços da administração direta do Governo Regional.

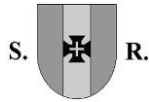
Superintender a política regional para a área das comunicações.

Apoiar a definição de políticas estratégicas nas áreas das tecnologias de informação e comunicação e dos sistemas de informação da administração pública regional, por forma a garantir a economia, a eficiência e a eficácia do aparelho administrativo, e promover a modernização da administração regional nas ações necessárias, assegurando o planeamento, a conceção, a execução e a avaliação das iniciativas de informatização tecnológica em todos os organismos da administração regional.

➤ **ATRIBUIÇÕES**

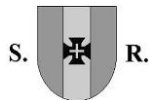
Na prossecução da sua missão, são atribuições específicas do DRPI:

- Promover a execução da política e a prossecução dos objetivos definidos pelo Governo Regional para o setor do património;
- Assegurar a execução e o controlo das ações necessárias à gestão do património da Região, à exceção do artístico e cultural, e ao aprovisionamento dos serviços que funcionem na dependência direta do Governo Regional;
- Estudar e propor as medidas necessárias à gestão dos bens da Região Autónoma da Madeira;
- Promover a racionalização do aprovisionamento dos bens e serviços necessários ao funcionamento dos serviços da administração direta do Governo Regional;
- Organizar, gerir e racionalizar a frota de veículos pertencentes à Região Autónoma da Madeira;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E INFORMÁTICA

- Gerir os bens perdidos a favor da Região Autónoma da Madeira;
- Cooperar e assegurar a ligação com outras entidades nas áreas das aquisições públicas e de gestão patrimonial;
- Promover as negociações necessárias à concretização das aquisições de imóveis;
- Promover os procedimentos necessários aos processos de expropriação por utilidade pública;
- Apoiar as medidas no âmbito das políticas gerais relacionadas com a modernização e a simplificação administrativa e a administração eletrónica dos serviços públicos;
- Definir políticas transversais e regras com carácter vinculativo, em matéria de Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) na administração regional bem como coordenar a sua execução e monitorizar o seu cumprimento;
- Prestar apoio e assessoria técnica no domínio das TIC aos organismos e serviços do Governo Regional, nomeadamente através de emissão de pareceres previstos na lei;
- Conceber, promover, implementar, explorar, acompanhar e avaliar os sistemas de informação da administração pública regional direta;
- Estudar, definir e acompanhar a arquitetura e funcionamento dos sistemas de informação relativos à gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais do Governo Regional;
- Proceder à aquisição de hardware e software e de sistemas de comunicações e respetiva gestão de contratos;
- Assegurar a gestão de parque informático e das redes de comunicações;
- Promover a realização de ações de formação e aperfeiçoamento profissional, seminários, colóquios, conferências e workshops em TIC;
- Promover ações de promoção tecnológica e a adoção de códigos e normas no domínio das tecnologias de informação assegurando a conexão e compatibilidade dos sistemas;
- Coordenar, desenvolver, gerir e avaliar programas, projetos e ações de natureza transversal na área das comunicações, promovendo a evolução da atual infraestrutura tecnológica bem como a racionalização de custo de comunicações na administração pública regional;
- Contribuir no âmbito da coordenação sectorial para a racionalização e alinhamento estratégico dos investimentos em TIC, na administração pública regional, através da



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E INFORMÁTICA

implementação de um plano estratégico de racionalização e redução de custos com as TIC na Administração Regional e a prestação de serviços partilhados;

- Acompanhar a evolução da política informática da administração pública central;
- Assegurar a realização de obras, que se revelem necessárias à adaptação e remodelação dos edifícios onde funcionem os serviços da administração direta que integram a estrutura da Vice-Presidência do Governo, promovendo, coordenando e processando, respetivamente, os processos de adjudicação, de fiscalização e de despesa;
- Centralizar e promover a prestação e a aquisição de bens e serviços para os organismos da administração direta, bem como, para a administração indireta do setor empresarial da RAM nos casos cujo objeto contratual se enquadre na área da tecnologia e informática desde que daí resultem, comprovadamente, benefícios de eficiência, eficácia e economia;
- Cobrar taxas, pelos serviços prestados às empresas públicas do setor empresarial da RAM;
- Exercer todas as demais atribuições que lhe forem expressamente cometidas por diploma regional ou que decorram do normal exercício das suas funções.

➤ **VISÃO**

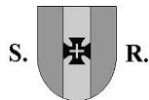
Nas políticas gerais da organização, a DRPI tem como visão:

Dotar o GRM de um sistema de gestão dos seus bens e serviços eficiente, económico e eficaz.

➤ **VALORES**

Quanto aos valores de referência são:

- A Responsabilidade;
- A Eficiência;
- O Trabalho em equipa;
- A Inovação;
- A Qualidade.



2. MODELO ORGANIZACIONAL

A organização interna da DRPI obedecia ao modelo organizacional hierarquizado, compreendendo unidades orgânicas nucleares e flexíveis e secções ou áreas de coordenação administrativa, dirigidas por um Diretor Regional, coadjuvada por um Subdiretor, centrada nas suas áreas de ação, de acordo com os princípios de economia, eficiência e eficácia.

De acordo com a aprovação da sua estrutura nuclear, através da Portaria n.º 428/2018, de 18 de outubro, e da aprovação da estrutura flexível pelo Despacho n.º 315/2018, de 15 de novembro, a DRPI assentava, em 2019, na seguinte estrutura organizacional:

- Direção Regional do Património e Informática (DRPI)

Dr.ª Élia Ribeiro

- Subdiretor Regional

Eng.º Martin Freitas

-Núcleo de Recursos e Serviços de Apoio ao Utilizador (NRSAU);
António Castro

- Direção de Serviços de Gestão Administrativa e Contabilidade Pública (DSGC);

Dr. Fernando Peres

-Divisão de Gestão e Inventariação de Bens Móveis (DGIB);

- Direção de Serviços de Gestão Financeira (DSGF);

Dr.ª Tânia Nunes

- Direção de Serviços de Gestão Patrimonial (DSGP);

Dr. Pedro Macedo

-Divisão de Regularização e Gestão Patrimonial (DRGP);

-Divisão de Expropriações, Monitorização e Avaliação Patrimonial (DEMAP);

Dr.ª Isabel Gomes

- Direção de Serviços de Infraestruturas Tecnológicas (DSITEC);

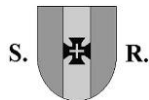
-Núcleo de Monitorização e Gestão de Sistemas (NMGS).

Eng.º Hugo Aguiar

- Direção de Serviços de Sistemas de Informação (DSSI);

-Núcleo de Desenvolvimento Aplicacional (NDA);

Eng.º José Hélder Pestana



3. PRINCIPAIS CLIENTES VS DESTINATÁRIOS

Os principais clientes/destinatários, internos e externos, da DRPI são os seguintes:

➤ **CLIENTES INTERNOS**

- **Direção** - Estrutura composta por um Diretor Regional e um Subdiretor, responsável pela definição da atuação da DRPI, bem como, pela direção dos respetivos serviços, em conformidade com a lei e as orientações governamentais.
- **Direções de Serviço** - Unidades com responsabilidades de coordenação e de gestão nas áreas de atuação da DRPI.
- **Chefias de Divisão, Coordenadores e Chefes de Projeto** - Estruturas que asseguram a realização de tarefas de apoio ao desenvolvimento de coordenação e de gestão nas áreas de atuação da DRPI.
- **Colaboradores** - Funcionários que fazem parte do Mapa de Pessoal da DRPI.

➤ **CLIENTES EXTERNOS**

- **Governo/Tutela** - Membro (s) do Governo que detém hierarquicamente responsabilidades de supervisão do DRPI.
- **Órgãos de controlo interno ou externo** - (IRF/ IGF/Tribunal de Contas): Organismos responsáveis pelo controlo e fiscalização da administração.
- **Serviços de Administração Direta** - Organismos da Administração Regional direta que tiram partido e utilizam os serviços prestados pela DRPI.
- **Serviços de Administração Indireta Direta** - Organismos da Administração Regional indireta que poderão tirar partido e utilizam serviços prestados pela DRPI.
- **Fornecedores** - Entidades privadas que asseguram, mediante o fornecimento de bens ou serviços, as condições necessárias à prestação dos serviços prestados pela DRPI.
- **Público Geral** - Na generalidade das ações da DRPI não existe uma relação direta com os cidadãos. Contudo estes são, direta ou indiretamente, os destinatários finais das atividades da DRPI.

4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS

Foram definidos os seguintes cinco Objetivos Estratégicos (OE) plurianuais, que se ajustavam aos desafios das opções políticas públicas consideradas mais importantes:

OE1	Aumentar o número de procedimentos de rentabilização dos imóveis e uma maior dinamização dos processos expropriativos
OE2	Otimização e maior dinamização dos procedimentos com vista a uma agregação das necessidades de aquisição dos bens e serviços da Administração Pública (AP)
OE3	Promover/desenvolver e disponibilizar sistemas de informação comuns à AP Regional
OE4	Cobrir as necessidades de desmaterialização dos processos de negócio da AP, consolidando o sistema de controlo interno, seguro e eficaz
OE5	Qualificar os recursos humanos da AP nas áreas de atuação específica da DRPI

Também foram estabelecidos os Objetivo Operacionais (OOp).

Assim, os Objetivos Estratégicos (OE) encontravam-se desagregados nos seguintes Objetivos Operacionais (OOp):

- OO1 - Incrementar o número de processos expropriativos concluídos e imóveis com a situação regularizada;
- OO2 - Organizar e manter um sistema centralizado de aquisição de bens e serviços que garanta a eficácia e eficiência das compras públicas, promovendo a racionalização dos recursos;
- OO3 - Implementar procedimentos de monitorização da cobrança de receitas;
- OO4 - Racionalização, unificação e otimização das comunicações;
- OO5 - Reforço da Segurança Informática na AP Regional;
- OO6 - Racionalização e otimização dos Centros de Dados do Governo Regional;
- OO7 - Renovação / transformação digital dos postos de trabalho na AP Regional;
- OO8 - Fomentar a Colaboração e captação de Financiamento;
- OO9 - Melhorar competências dos trabalhadores em áreas de intervenção da DRPI.

Tendo em conta a estratégia definida decorrente do Programa de Governo, e os Objetivos Operacionais (OOp) estabelecidos, e existindo um esforço de responsabilização de todas as unidades orgânicas na definição da estratégia institucional, obteve-se a seguinte matriz já com a métrica a ser usada e respetivas metas:

Objetivos Estratégicos (OE)	Objetivos Operacionais (OOp)	Métrica	Metas	
OE1	OO1	1,0xOO1	Cumprimento	≥ 0,5
			Superação	≥ 0,8
OE2	OO2; OO4	0,5xOO2+0,5xOO4	Cumprimento	≥ 0,5
			Superação	≥ 0,8
OE3	OO3; OO6; OO8	0,2xOO3+0,4xOO6+0,4xOO8	Cumprimento	≥ 0,5
			Superação	≥ 0,8
OE4	OO5; OO7;	0,2xOO5+0,8xOO7	Cumprimento	≥ 0,5
			Superação	≥ 0,8
OE5	OO9	1,0xOO9	Cumprimento	≥ 0,5
			Superação	≥ 0,8

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Segue-se um quadro com a identificação e descrição das atividades planeadas para 2020, os seus indicadores de desempenho, as metas a alcançar e respetiva tolerância, e a identificação dos Objetivos Operacionais para os quais contribuem:

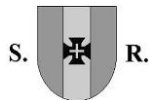
Atividade	Indicadores	Metas	Tolerância	OOp
A1. Analisar os processos de expropriação nas suas diversas fases, e hierarquizá-los de acordo com critérios objetivos, nomeadamente processos expropriativos com acordo (declaração de aceitação), de forma a assegurar a sua conclusão.	Número de processos de expropriação concluídos, em função do definido para o ano de 2020	80	5	OO1
A2. Aumentar o número de procedimentos, relativamente ao ano anterior, tendo em vista a rentabilização de imóveis do domínio privado da RAM.	Número de procedimentos realizados	24	2	OO1
A3. Promover ao aumento do número de PRA's concluídos junto da DSIGC, realizando para o efeito um maior número de levantamentos topográficos.	Número de PRA's concluídos junto da DSIGC	25	3	OO1
A4. Proceder ao registo de prédios e parcelas da RAM.	Número de registos efetuados	20	2	OO1
A5. Proceder à agregação dos processos aquisitivos.	Número de processos agregados.	3	1	OO2
A6. Agregar e tratar a informação relativa às compras públicas.	Prazo para apresentação das propostas.	20 dias	5 dias	OO2
A7. Acompanhar e monitorizar a execução contratual dos procedimentos de aquisição de bens e serviços efetuados.	Percentagem dos contratos.	90%	5%	OO2
A8. Proceder a agregação anual das atividades transversais de aquisição de bens e serviços dos Organismos de AD.	Prazo para conclusão das previsões anuais.	W50	2W	OO2
A9. Garantir uma resposta atempada às solicitações de fornecimento de bens e serviços.	Prazo de resposta.	10 dias	2 dias	OO2
A.10 Assegurar os registos necessários, em GERFIP, que reflitam as alterações verificadas nos bens móveis da DRPI, quer seja através de nova entrada ou saída (transferência entre centro de custo ou abate), de forma a manter atualizado o inventário e cadastro.	Prazo para efetuar os registos (dias).	30 dias	10 dias	OO2
A.11 Utilização de Módulo do iGest para controlo e gestão de rendas.	Prazo de início de utilização do módulo de gestão de rendas	W27	2W	OO3
A.12 Implementação do modelo definido em 25 Edifícios do Governo Regional, na componente ativa, Wireless e segurança.	Prazo de implementação do projeto após entrega e aceitação do objeto do contrato (semanas)	W25	5W	OO4
A.13 Conceção e desenho das redes locais, nas componentes passiva, ativa e wireless, das escolas básicas da RAM (2 equipas), a submeter às autarquias para efeitos de implementação.	N.º de projetos concluídos e entregues.	20+20	5	OO4
A.14 Revisão do modelo de implementação da rede privativa do Governo Regional e respetiva otimização.	Prazo de apresentação documento com o modelo revisto de implementação da rede privativa do Governo Regional e respetiva otimização (semana).	W20	2W	OO4

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E INFORMÁTICA

Atividade	Indicadores	Metas	Tolerância	OOp
A.15 Otimização da componente de gestão dos equipamentos ativos nas redes de comunicações de dados do Governo Regional (redes locais e rede privativa)	Percentagem de locais com total visibilidade dos equipamentos ativos pelo sistema de monitorização.	30%	5%	OO4
A.16 Otimização de pontos da rede de comunicações privativa do Governo Regional, nas diversas componentes.	N.º pontos da rede privativa otimizados e prazo.	75 até W30 ou até ao limite de pontos.	5	OO4
A.17 Implementação da componente VoIP no Governo Regional de acordo com o modelo definido.	N.º locais da rede privativa do Governo Regional com VoIP implementado ou n.º telefones.	50 (10 >= 50 telefones e 40 com < 50 telefones) ou 800 telefones	5 locais e 50 telefones	OO4
A.18 Centralização da gestão dos contratos de comunicações (Voz e Dados) com os operadores.	1- Percentagem de redução dos custos de comunicações de dados e voz nos serviços do Governo Regional, em contratos revistos / cancelados. 2- N.º de contratos de comunicações de dados e voz revistos/cancelados do Governo Regional.	1- 30% 2- 50	1- 5% 2- 5	OO4
A.19 Elaboração do procedimento de resposta a incidentes de segurança.	Prazo de apresentação documento com o procedimento de resposta a incidentes (semana).	W20	2W	OO5
A.20 Resposta a incidentes de segurança.	Tempo de resposta a incidentes de segurança (Horas)	72h	4h	OO5
A.21 Implementação do processo de expansão da capacidade de processamento, memória e armazenamento dos centros de dados do Governo Regional.	Prazo de implementação do projeto de aumento de capacidade (após a entrega e aceitação dos equipamentos) (dias).	60 dias	15 dias	OO6
A.22 Planeamento do processo de deslocalização / consolidação / remodelação dos centros de dados do Governo Regional, num único datacenter.	Prazo de entrega de documento com o plano de ação e respetivos requisitos /recursos necessários para o efeito e plano de migração.	W50	2W	OO6
A.23 Disponibilização das estações de trabalho específicas aos trabalhadores da AP Regional.	Prazo de disponibilização das estações específicas após a entrega e aceitação dos equipamentos (dias).	60 dias	5 dias	OO7
A.24 Aquisição de equipamento informático para renovação das estações de trabalho e portáteis da AP Regional e Escolas.	Percentagem do parque informático renovado.	20%	5%	OO7
A.25 Disponibilização / adoção das principais ferramentas de produtividade e colaborativas pelos utilizadores da AP Regional.	Percentagem de adoção das 2 novas ferramentas de produtividade.	40%	5%	OO7
A.26 Atualização do software específico em estações de trabalho (desenho técnico, edição de imagem, vídeo e som, análise estatística).	Percentagem de estações de trabalho da AP Regional com a última versão de software específico (passíveis de serem atualizados).	85%	5%	OO7
A.27 Disponibilização de novas ferramentas de trabalho via plataforma de gestão centralizada.	N.º de ferramentas relevantes disponibilizadas via plataforma de gestão aos utilizadores da AP Regional.	6	1	OO7
A.28 Definição do modelo de gestão do parque informático das escolas básicas da RAM.	Prazo de entrega do documento com o modelo de gestão do parque informático das escolas básicas da RAM.	W25	1W	OO7

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E INFORMÁTICA

Atividade	Indicadores	Metas	Tolerância	OOp
A.29 Implementação do modelo de gestão do parque informático das escolas básicas da RAM.	N.º de escolas com gestão centralizada do parque informático.	20	5	OO7
A.30 Renovação / racionalização da função de cópia e impressão nos serviços da AP Regional.	1. Percentagem de equipamentos de cópia e impressão a serem geridas centralmente. 2. Percentagem de equipamentos de cópia e impressão renovados / substituídos no ano.	1- 85% 2- 20%	1- 5% 2- 5%	OO7
A.31 Colaborar com a DRAPMA no plano de Modernização Administrativa em particular na implementação de projetos de ações conjuntas.	Número de ações desenvolvidas.	3	1	OO8
A.32 Colaborar na preparação do Plano Regional de Investimentos da RAM 2020-2030	N.º de novos investimentos apresentados	5	2	OO8
A.33 Formação de trabalhadores em funções públicas, em ferramentas Office e/ou de produtividade e colaborativas	Número de ações realizadas	10	12	OO9



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E INFORMÁTICA

- A1.** Analisar os processos de expropriação nas suas diversas fases, e hierarquizá-los de acordo com critérios objetivos, nomeadamente processos expropriativos com acordo (declaração de aceitação), de forma a assegurar a sua conclusão.

Nas suas distintas tramitações, previstas no Código das Expropriações (aquisição por via do direito privado, expropriação amigável e expropriação litigiosa), foram concluídos 89 processos expropriativos.

Sendo a meta 80, a realização desta atividade foi **SUPERADA**

- A2.** Aumentar o número de procedimentos, relativamente ao ano anterior, tendo em vista a rentabilização de imóveis do domínio privado da RAM.

Na vértebra da rentabilização dos imóveis do domínio privado da Região Autónoma da Madeira, foram concluídos 25 (vinte e cinco) procedimentos proto-contratuais no âmbito conceitual do Decreto-Legislativo Regional n.º 7/2012/M, de 20 de abril, alterado, revisto e republicado pelo Decreto-Legislativo Regional n.º 24/2017/M, de 3 de agosto.

Sendo a meta 24, a realização desta atividade foi **SUPERADA**

- A3.** Promover ao aumento do número de PRA`s concluídos junto da DSIGC, realizando para o efeito um maior número de levantamentos topográficos.

Na estrita, própria e ortónima vértebra da regularização, em causa estava «promover ao aumento do número de PRA`s concluídos junto da DSIGC, realizando para o efeito um maior número de levantamentos topográficos»
Foram concluídos e fechados 30 (trinta) processos de reclamação administrativa (pra`s).

Sendo a meta 25, a realização desta atividade foi **SUPERADA**

- A4.** Proceder ao registo de prédios e parcelas da RAM.

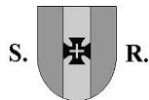
Na estrita, própria e ortónima vértebra da regularização, estava, ainda, em causa, «proceder ao registo de prédios e parcelas da RAM».
Foram concluídos e fechados 25 (vinte e cinco) processos de regularização jurídico-registal.

Sendo a meta 20, a realização desta atividade foi **SUPERADA**

- A5.** Proceder à agregação dos processos aquisitivos.

Evidências:

- Processo n.º 13/AQ/2020 – Aquisição de serviços de aluguer operacional de veículos ligeiros para diversos organismos do Governo Regional – 2021/2026.
- Processo n.º 38/CP/2020 – Aquisição de serviços de comunicações de dados, ligação à Internet e conetividade, para entidades da administração pública da Região Autónoma da Madeira – 2020 / 2023.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E INFORMÁTICA

- Processo n.º 34/CP/2020 – Aquisição de máscaras cirúrgicas e solução anti-séptica de base alcoólica.
- Processo n.º 74/CP/2020 – Aquisição de mobiliário diverso para os organismos de administração direta do Governo Regional.
- Processo n.º 24/CP/2020 – Aquisição de serviços de seguro para veículos que integram o parque de veículos da Região Autónoma da Madeira – 2020 / 2023.
- Processo n.º 36/CPR/2020 – Aquisição de material de limpeza para os organismos de administração direta do Governo Regional.
- Processo n.º 37/CPR/2020 – Aquisição de material de secretaria para os organismos de administração direta do Governo Regional.

Sendo a meta 3, a realização desta atividade foi **SUPERADA**

A6. Agregar e tratar a informação relativa às compras públicas.

Evidências: Após reunidas as condições financeiras e despoletada a necessidade, não existe nenhum processo sem proposta com mais de 10 dias.

Sendo a meta 20 dias realização desta atividade foi **SUPERADA**

A7. Acompanhar e monitorizar a execução contratual dos procedimentos de aquisição de bens e serviços efetuados.

Evidências: A taxa de acompanhamento e monitorização contratual é de 100%.

Sendo a meta 90% a realização desta atividade foi **SUPERADA**

A8. Proceder a agregação anual das atividades transversais de aquisição de bens e serviços dos Organismos de AD.

Evidências: O levantamento das necessidades e previsões anuais, relativas a processos previamente indicados ou de conhecimento da DSGC, foi a W48.

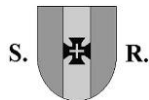
Sendo a meta W50 a realização desta atividade foi **SUPERADA**

A9. Garantir uma resposta atempada às solicitações de fornecimento de bens e serviços.

Evidências: Os tempos médios de resposta fixaram-se entre os 2 e 5 dias.

Sendo a meta 10 dias a realização desta atividade foi **SUPERADA**

A10. Assegurar os registos necessários, em GERFIP, que reflitam as alterações verificadas nos bens móveis da DRPI, quer seja através de nova entrada ou saída (transferência entre centro de custo ou abate), de forma a manter atualizado o inventário e cadastro.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E INFORMÁTICA

Evidências: Quanto aos bens móveis novos é assegurada logo na nota de encomenda, pelo que é no próprio dia. Quanto aos bens móveis perdidos a favor do Estado/RAM é efetuado dentro dos 10 dias seguintes.

Sendo a meta 30 dias a realização desta atividade foi **SUPERADA**

A11. Utilização de Módulo do iGest para controlo e gestão de rendas.

Recebimentos de verbas referentes a rendas e concessões, bem como, a emissão das respetivas faturas e recibos, Plataforma IGEST e Módulo de Rendas

Sendo a meta W27 a realização desta atividade foi **CUMPRIDA** -> A11=0.5

A12. Implementação do modelo definido em 25 Edifícios do Governo Regional, na componente ativa, Wireless e segurança.

Foi apresentado o documento com o modelo de implementação de redes locais / Wireless na AP Regional na semana 14.

Sendo a meta W25, a realização desta atividade foi **CUMPRIDA** -> A12=0,5

A13. “Conceção e desenho das redes locais, nas componentes passiva, ativa e wireless, das escolas básicas da RAM (2 equipas), a submeter às autarquias para efeitos de implementação”.

Atividade reprogramada para 2020.

A realização desta atividade foi **NÃO CUMPRIDA** -> A13=0

A14. “Revisão do modelo de implementação da rede privativa do Governo Regional e respetiva otimização”.

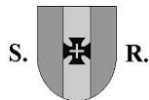
Foi apresentado o documento com o modelo revisto na semana 20.

Sendo a meta W20, a realização desta atividade foi **CUMPRIDA** -> A14=0,5

A15. “Otimização da componente de gestão dos equipamentos ativos nas redes de comunicações de dados do Governo Regional (redes locais e rede privativa)”.

Ficaram 30% de locais com visibilidade dos equipamentos ativos pelo sistema de monitorização.

Sendo 30% a meta, a realização desta atividade foi **CUMPRIDA** -> A15=0,5



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E INFORMÁTICA

A16. “Otimização de pontos da rede de comunicações privativa do Governo Regional, nas diversas componentes”.

Foram otimizados 71 pontos da rede privativa.

Sendo a meta 75 até W30, a realização desta atividade foi CUMPRIDA -> A16=0,5

A17. “Implementação da componente VoIP no Governo Regional de acordo com o modelo definido”.

Foram instalados 462 telefones VoIP.

Sendo a meta 50 ou 800 telefones a realização desta atividade foi CUMPRIDA -> A17=0,5

A18. “Centralização da gestão dos contratos de comunicações (Voz e Dados) com os operadores”.

Foi reduzido 40% dos custos de comunicações de dados e voz nos serviços do Governo Regional.

Sendo a meta 30% e 50, a realização desta atividade foi SUPERADA -> A18=1

A19. “Elaboração do procedimento de resposta a incidentes de segurança”.

Foi finalizada a elaboração do procedimento de resposta a incidentes de segurança na semana 20.

Sendo a meta a W 20, a realização desta atividade foi CUMPRIDA -> A19=0,5

A20. “Resposta a incidentes de segurança”.

O tempo médio de resposta a incidentes de segurança foi de 72 horas.

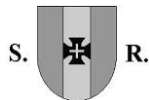
Sendo a meta 72 horas, a realização desta atividade foi CUMPRIDA -> A20=0,5

A21. “Implementação do processo de expansão da capacidade de processamento, memória e armazenamento dos centros de dados do Governo Regional”.

O prazo de implementação do projeto de aumento de capacidade foi de 55 dias.

Sendo a meta de 60 dias, a realização desta atividade foi SUPERADA -> A21=1

A22. “Planeamento do processo de deslocalização / consolidação / remodelação dos centros de dados do Governo Regional, num único datacenter”.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E INFORMÁTICA

O prazo de entrega de documento com o plano de ação e respetivos requisitos /recursos necessários para o efeito e plano de migração não foi cumprido.

Sendo a meta de W50, a realização desta atividade foi NÃO CUMPRIDA -> A22=0

- A23.** “Disponibilização das estações de trabalho específicas aos trabalhadores da AP Regional”.

O prazo de disponibilização das estações específicas após a entrega e aceitação dos equipamentos foi cumprido.

Sendo a meta de 60 dias, a realização desta atividade foi CUMPRIDA -> A23=0,5

- A24.** “Aquisição de equipamento informático para renovação das estações de trabalho e portáteis da AP Regional e Escolas”.

A percentagem do parque informático renovado foi de 20%.

Sendo a meta 20%, a realização desta atividade foi CUMPRIDA -> A24=0,5

- A25.** “Disponibilização / adoção das principais ferramentas de produtividade e colaborativas pelos utilizadores da AP Regional”.

A percentagem de adoção das 2 novas ferramentas de produtividade foi cumprida.

Sendo a meta 40% a realização desta atividade foi CUMPRIDA -> A25=0,5

- A26.** “Atualização do software específico em estações de trabalho (desenho técnico, edição de imagem, vídeo e som, análise estatística)”.

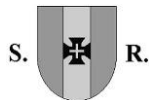
A percentagem de estações de trabalho da AP Regional com a última versão de software específico (passíveis de serem atualizados) foi de 80%.

Sendo a meta de 85% com uma tolerância de 5%, a realização desta atividade foi CUMPRIDA -> A26=0,5

- A27.** “Disponibilização de novas ferramentas de trabalho via plataforma de gestão centralizada”.

Foram disponibilizadas via plataforma de gestão aos utilizadores da AP Regional, 6 ferramentas relevantes.

Sendo a meta 6, a realização desta atividade foi CUMPRIDA -> A27=0,5



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E INFORMÁTICA

A28. “Definição do modelo de gestão do parque informático das escolas básicas da RAM”.

O prazo de entrega do documento com o modelo de gestão do parque informático das escolas básicas da RAM foi cumprido.

Sendo a meta W25, a realização desta atividade foi CUMPRIDA -> A28=0,5

A29. “Implementação do modelo de gestão do parque informático das escolas básicas da RAM”.

Atividade reprogramada para 2020.

Sendo a meta 20 a realização desta atividade foi NÃO CUMPRIDA -> A29=0

A30. “Renovação / racionalização da função de cópia e impressão nos serviços da AP Regional”.

A percentagem de equipamentos de cópia e impressão geridos centralmente (passíveis de serem geridos, isto é ligados à rede privativa e à rede local) foi de 80% e 20% a percentagem de equipamentos de cópia e impressão renovados / substituídos no ano.

Sendo a meta 85% e 20% , a realização desta atividade foi CUMPRIDA -> A30=0,5

A31. “Colaborar com a DRAPMA no plano de Modernização Administrativa em particular na implementação de projetos de ações conjuntas”.

Foram desenvolvidas 3 ações.

Sendo a meta 3, a realização desta atividade foi CUMPRIDA -> A31=0,5

A32. “Colaborar na preparação do Plano Regional de Investimentos da RAM 2020-2030”.

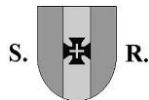
Foram apresentados 15 novos investimentos.

Sendo a meta 5 e a tolerância 2, a realização desta atividade foi SUPERADA -> A32=1

A33. “Formação de trabalhadores em funções públicas, em ferramentas office e/ou de produtividade e colaborativas”.

Foram realizadas 9 ações de formação certificada (Excel), 1 ação de formação em SPSS, e 1 ação de sensibilização Ciber-Higiene de Outlook.
Número de ações realizadas neste âmbito = 11

Sendo a meta 10, e tolerância 2, a realização desta atividade foi SUPERADA -> A33=1



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E INFORMÁTICA

5. RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS

➤ RECURSOS HUMANOS

Para e Para a realização das suas atividades a DRPI contou com um total de 161 colaboradores.

Foram considerados todos os trabalhadores em funções a 31 de dezembro de 2020, independentemente de pertencerem ao quadro.

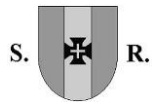
Segue-se a distribuição dos trabalhadores por grupo de pessoal:

Grupo de pessoal	Carreira/ Categoria	Lugares ocupados
<i>Pessoal Dirigente</i>	Diretor Regional	1
	Subdiretor	1
	Diretor de Serviços	5
	Chefes de Divisão	4
<i>Pessoal Informática</i>	Especialista de Informática	40
	Técnico de Informática	65
<i>Técnico Superior</i>	Técnico Superior	15
<i>Pessoal Administrativo</i>	Chefe de Departamento	4
	Coordenador Técnico	2
	Assistente Técnico	17
<i>Pessoal Auxiliar</i>	Assistente Operacional	7

➤ RECURSOS FINANCEIROS

Em 2020 a despesa da DRPI cifrou-se em 37 872 258,80 €, conforme o quadro que se segue com o detalhe por grupo de despesa:

Grupo de despesa	Valor
Despesas com pessoal	4 998 603,49€
Aquisição de bens e Serviços	18 633 379,61 €



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E INFORMÁTICA

Outras despesas correntes	4 056,57 €
Despesas de capital	134 753,42 €
PIDDAR	14 103 008,31 €
Outros Investimentos	3 806,40 €
TOTAL	37 872 258,80 €

6. AUTO-AVALIAÇÃO

➤ AVALIAÇÃO DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS

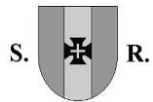
Segue-se um quadro com a avaliação dos 09 Objetivos Operacionais (OOp):

OOp	Métrica	Nota	Metas		
			Não Cump. <0.5	Cumprimento >=0.5	Superaçã o >=0.8
OO1	$(A1+A2+A3+A4)/4 = 1$	1,00			X
OO2	$(A5+A6+A7+A8+A9+A10)/6 = 1$	1,00			X
OO3	$A11/1 = 0,50$	0,50		X	
OO4	$(A12+A13+A14+A15+A16+A17+A18) / 7 = 0,50$	0,50		X	
OO5	$(A19+A20)/2 = 0,50$	0,50		X	
OO6	$(A21+A22)/2 = 0,50$	0,50		X	
OO7	$(A23+A24+A25+A26+A27+A28+A29+A30)/8 = 0,43$	0,43	X		
OO8	$(A31+A32)/2 = 0,75$	0,75			X
OO9	$A33/1=1$	1,00			X

➤ AVALIAÇÃO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

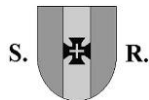
Segue-se um quadro com a avaliação dos 5 Objetivos Estratégicos (OE):

Objetivos Estratégicos (OE)	Objetivos Operacionais (OOp)	Métrica	Nota	Metas	
				Cumprimento >=0.5	Superação >=0.8
OE1	OO1	100% x OO1	1,00		X
OE2	OO2; OO4	50% x OO2 50% x OO4	0,75		X
OE3	OO3; OO6; OO8	20% x OO3 40% x OO6 40% x OO8	0,60	X	



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E INFORMÁTICA

OE4	OO5; OO7;	20% x OO5 80% x OO7	0,444		
OE5	OO9;	100% x OO9	1,00		X



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E INFORMÁTICA

➤ **TAXA DE REALIZAÇÃO GLOBAL**

A DRPI tinha 5 objetivos estratégicos definidos, todos com a mesma ponderação, pelo que para calcular a taxa de realização global fazemos a média aritmética das notas obtidas em cada um deles.

O grau de concretização final foi de 76%, conforme o quadro seguinte.

	Média aritmética das notas dos Objetivos estratégicos	Taxa de Realização	Total
OE1, OE2, OE3, OE4, OE5	0,7588	76%	76%
Taxa de realização global			76%

➤ **CONCLUSÃO**

A DRPI superou 4 objetivos operacionais.

A taxa de realização global atingida, que teve por base as metas fixadas para cada objetivo definido, foi de 76 %

Assim, cumprindo o disposto no n.º 1, do art.º 17, do DLR n.º 27/2009/M, é proposta a avaliação final do serviço DRPI de Desempenho Bom

Direção Regional do Património e Informática

2020

A Diretora Regional