

Câmara: Câmara Municipal de Mangualde

Serviços Divisão Administrativa

Missão: Contribuir para a gestão de Recursos Humanos nas suas diversas fases e vertentes ; Assegurar o apoio as Órgãos Autárquicos e a gestão corrente da documentação entrada e expedida da Câmara Municipal, bem como assegurar a gestão corrente dos serviços de Portaria dos Paços do Concelho

Objectivos estratégicos (OE):

OE 1 Promover a constante melhoria dos serviços tendo em vista tendo em vista uma optimização de meios, recursos humanos e materiais garantindo a articulação das diferentes áreas para melhorar e satisfazer as necessidades dos municípios.

OE 2 Aumentar a rede de parcerias com as empresas intermunicipais ou organizações locais, regionais e nacionais que tenham objectivos de sensibilização em áreas chave como os resíduos, água, energia, educação, qualificação e formação profissional;

OE 3 Assegurar a transparência dos processos e dos resultados, através da afirmação de uma administração aberta, moderna e participativa; - Simplificar os procedimentos dos serviços municipais.

Objectivos operacionais	Meta Ano n-1	Meta Ano n	Resultado	Concretização			Desvios
				Classificação			
				Superou	Atingiu	Não atingiu	
EFICÁCIA							
OB		Ponderação de 30%					
Aumentar a fiabilidade dos procedimentos sob a responsabilidade da D.A através da elaboração/implementação de check-list para controlo interno da legalidade.		Ind: N.º de check-list elaboradas/utilizadas.	Elaboração/ut ilização de 4 check-list para controlo interno da legalidade. SUP Elaboração/ut ilização de 5 check-list para controlo interno da legalidade.				
		Peso: 100%					

EFICIÊNCIA							
OB		Ponderação de 35%					
Diminuir a probabilidade de ocorrência de erros futuros nos processos e procedimentos sob a responsabilidade da DA .		Ind : Número de processos auditados.	Auditar 10 processos/pro cedimentos. SUP. Auditar os procedimento s relativos a 12 processos.				
		Peso: 100%					

QUALIDADE							
OB		Ponderação de 35%					
Assegurar a qualidade das informações transmitidas internamente.		Ind : Número de manuais apresentados.	Elaborar 3 manuais procedimento s detalhados com fundamenta ção legal. SUP. 4 manuais de procedimento s.				
		Peso: 100%					

Justificação para os desvios ...

Explicitação da fórmula utilizada

Meios disponíveis

Recursos Humanos	Pontuação	Planeados	Executados	Desvio
Dirigentes - Direcção superior	20	0		
Dirigentes - Direcção intermédia e Chefes de equipa	16	16		
Técnico Superior	12	24		
Coordenador Técnico	9	9		
Assistente Técnico	8	64		
Encarregado geral operacional	7	0		
Encarregado operacional	6	0		
Assistente Operacional	5	5		
TOTAL		118	0	

Parâmetros	Eficácia	Eficiência	Qualidade
Fontes de verificação	Ponderação 30,00%	Ponderação 35,00%	Ponderação 35,00%

Obj. Eficácia: Apresentação das check-list utilizadas.

Obj. Eficiência: Apresentação de documentos de auditoria.

Obj. Qualidade: Manuais de procedimentos.

