

01/08/2011

(Afectado) - Atrasado  
Publicado no site

SIADAP 1

Nº 5237

Última actualização: (2011/05/30)

Câmara: Municipal de Mangualde  
Serviços: Biblioteca e Arquivo Municipais, Espaço Internet, Gabinete de Educação, Cultura e Turismo

Missão: Assegurar a Gestão da Biblioteca, Arquivo, Espaço Internet, Gabinete de Educação e Turismo da Câmara Municipal de Mangualde.

**Objectivos estratégicos (OE):**

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

**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 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, directa, moderna e participativa.

**OE 4:** Simplificar os procedimentos dos serviços municipais.

Objectivos operacionais	Meta Ano n-1	Meta Ano n	Concretização			Desvios
			Resultado	Classificação		
				Superou	Atingiu	
<b>EFICÁCIA</b>						
<b>OB 1</b>	Ponderação de					
Assegurar a organização e o tratamento de documentos;	Ind 1	Nº de MFN's (m file number)	6.500 a 7.400			
	Peso 60%		Sup.: >7.500			
	Ind 2	Nº de páginas digitalizadas	10.500 a 11.000			
	Peso 40%		Sup.: > 11.500			
<b>Eficiência</b>						
<b>OB 2</b>	Ponderação de					
Incentivar protocolos/parcerias com entidades internas e externas para partilha e/ou troca de recursos.	Ind 1	Elaboração de documentos com instruções práticas sobre a concretização do objectivo	2 a 3 propostas			
			Sup.: >4			
	Peso 100%					
<b>QUALIDADE</b>						
<b>OB 3</b>	Ponderação de					
Melhorar funcionalmente a unidade orgânica através da implementação de reuniões periódicas gerais e/ou sectoriais.	Ind 1	Registo de reuniões com folha de presença e memorando	4			
			Sup.: >6			
	Peso 100%					

Justificação para os desvios:

**Explicação da fórmula utilizada:**

O cálculo da classificação obtida em cada indicador é obtido de forma distinta entre os indicadores de incremento positivo e os indicadores de incremento negativo. No caso dos indicadores de incremento positivo a classificação obtida é dada pela soma aritmética entre a realização plena (100%) e o desvio ocorrido [(Resultado- Meta n)/meta]. No caso dos indicadores de incremento negativo a classificação obtida é dada pela soma aritmética entre a realização plena (100%) e o desvio ocorrido [(Meta n-resultado)/Meta]. O resultado obtido em cada parâmetro é apurado por uma média ponderada da classificação obtida em cada um dos indicadores que concorrem para esse parâmetro, utilizando como ponderadores o peso de cada um dos indicadores conjugado com o peso do objectivo que incorporam.

Recursos Humanos	Pontuação	Planeados	Executados	Desvio
Dirigentes - Direcção superior	20			
Dirigentes - Direcção Intermediária e Chefes de equipa	16	16		
Técnico Superior	12	24		
Coordenador Técnico	9			
Assistente Técnico	8	104		
Encarregado geral operacional	7			
Encarregado operacional	6			
Assistente Operacional	5	40		
<b>TOTAL</b>		<b>184</b>	<b>0</b>	

PROTOCOLO N.º 3267  
SECCÃO DE EXPEDIENTE GERAL E ANO.  
R. H.  
Data 03/08/2011

Parâmetros	Eficácia	Eficiência	Qualidade
	Ponderação	Ponderação	Ponderação
	50,00%	20,00%	30,00%

**Fontes de verificação**

- OB1 - Ind. 1      Nº de MFN's Criados/documentos tratados informaticamente
- OB1 - Ind. 2      Nº de digitalizações (cada página equivale a uma digitalização)
  
- OB2 - Ind. 1      Documentos elaborados
  
- OB3 - Ind.1      Folhas de presença e memorandos das reuniões

