

## 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	
<b>EFICÁCIA</b>							
<b>OB</b>	<b>Ponderação de</b>	<b>30%</b>					
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.				
	Peso: 100%		SUP. Elaboração/ut ilização de 5 check-list para controlo interno da legalidade.				

<b>EFICIÊNCIA</b>							
<b>OB</b>	<b>Ponderação de</b>	<b>35%</b>					
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.				
	Peso: 100%		SUP. Auditar os procedimento s relativos a 12 processos.				

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

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	Ponderação	Ponderação
	30,00%	35,00%	35,00%

**Obj. Eficácia:** Apresentação das check-list utilizadas.

**Obj. Eficiência:** Apresentação de documentos de auditoria.

**Obj. Qualidade:** Manuais de procedimentos.

