

29/11/2012

3332

Penicillina
 Conf. Chate Apom
 Adm. H. H.

30-11-12
 Apom
 H. H.

SIADAP 1

Última actualização: (2012/11/29)

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 objetivos 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	Concretização			Desvios
			Resultado	Classificação		
				Superou	Atingiu	
EFICÁCIA						
OB	Ponderação de					
Aumentar a celeridade de resposta, nas variadas vertentes de atuação, através da exploração das aplicações informáticas e suas componentes	Peso 100%	Ind: Número de aplicações/componentes (cumulativo)	3 Aplicações - 5 componentes Sup: 3 Aplicações - 6 componentes			
EFICIÊNCIA						
OB	Ponderação de					
Diminuir, no que depender exclusivamente da D.A, os prazos máximos legalmente estabelecidos ou determinados pelo DMS, na execução das atividades da U.O	Peso 100%	Ind: Prazo	Cumprir prazos legais Sup. Antecipar o prazo em dois(2) dias			
QUALIDADE						
OB	Ponderação de					
Garantir um bom nível de satisfação dos utilizadores dos serviços prestados pela DA	Peso 100%	Ind: Nível de Satisfação	igual a BOM em 70% Sup. igual a Bom em 90%			

Justificação para os desvios ...

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	0		
Assistente Técnico	8	72		
Encarregado geral operacional	7	0		
Encarregado operacional	6	0		
Assistente Operacional	5	5		
TOTAL		117		
Orçamento (M€)		Estimado	Realizado	Desvio
Funcionamento				
PIDDAC				
Parâmetros		Eficácia	Eficiência	Qualidade
Fontes de verificação		Ponderação	Ponderação	Ponderação
		35,00%	30,00%	35,00%

Obj. Eficácia: Verificação aleatória dos dados inseridos nos respetivos programas

Obj. Eficiência: Verificação aleatória de documentos ou tarefas produzidas na D.A.

Obj. Qualidade: Verificação dos questionários de satisfação

PROTÓCOLO N.º 5441
 do: SECÇÃO DE EXPEDIENTE GERAL E ARQ.
 para: Recursos Humanos
 Data 03/12/2012