

Câmara: Câmara Municipal de Mangualde

Serviços Divisão Administrativa

Missão: Contribuir para a gestão de Recursos Humanos nas suas diversas fases e vertentes ; Prestar apoio aos Órgãos Autárquicos e assegurar a gestão corrente da documentação interna, entrada e expedida da Câmara Municipal

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 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 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	Resultado	Concretização Classificação			Desvios
			Superou	Atingiu	Não atingiu	
EFICÁCIA						
OB Aperfeiçoamento das check-list elaboradas no ciclo avaliativo 2015/2016 Ind: Número de check-list elaboradas/ utilizadas. Ponderação de 30% Peso: 100%		Elaboração/uti lização de 4 check-list para controle interno da legalidade. SUP: de 5 check-list para controle interno da legalidade.				
EFICIÊNCIA						
OB Aumentar o número de informações de carácter genérico que suportam a tomada de decisão. Ind : Número de informações Ponderação de 35% Peso: 100%		Elaborar 5 Informações SUP: Elaborar 10 Informações				
QUALIDADE						
OB Aumentar a qualidade dos documentos produzidos em processos e procedimentos através da aquisição de mais conhecimentos e competências profissionais. Ind : N.º de propostas apresentadas Ponderação de 35% Peso: 100%		Apresentar 1 proposta de Ações de Formação na área de atuação da U.O. SUP: Apresentar 2 propostas de Ações de Formação na área de atuação da U.O.				

Justificação para os desvios ...

Explicitação 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.

Meios disponíveis

Recursos Humanos	Pontuação	Planeados	Executados	Desvio
Dirigentes - Direcção superior	20	0		
Dirigentes - Direcção intermédia e Chefes de equipa	16	1		
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		103		

Parâmetros

Fontes de verificação

Obj. Eficácia: Aperfeiçoamento das check-list elaboradas no ciclo avaliativo 2015/2016
Obj. Eficiência: Aumentar o número de informações de carácter genérico que suportam a tomada de decisão.
Obj. Qualidade: A Apresentação de manuais de procedimentos

Eficácia	Eficiência	Qualidade
Ponderação	Ponderação	Ponderação
30%	35%	35%