

**CÂMARA MUNICIPAL DE ALCÁCER DO SAL**

**MISSÃO:** A missão da Câmara Municipal de Alcácer do Sal é (1) atuar como o órgão legislativo local, com a responsabilidade de representar a população do concelho de Alcácer do Sal e legislar sobre questões que têm impacto na comunidade, nomeadamente ao nível da saúde, educação, transporte, segurança, urbanismo, meio ambiente, serviços essenciais, entre outros; (2) analisar e aprovar o orçamento anual do município, determinando as prioridades de gastos públicos e investimentos; (3) acompanhar e fiscalizar a execução do orçamento e as ações do poder executivo municipal, garantindo que os recursos públicos sejam usados de forma correta e transparente; (4) representar os interesses da população, ouvindo as necessidades da comunidade e assegurando que suas preocupações sejam consideradas nas decisões municipais; e (5) avaliar propostas, projetos e ações do executivo, emitindo pareceres e recomendações sobre sua viabilidade e impacto na sociedade local.  
Em suma, a Câmara Municipal tem o papel de garantir que as decisões governamentais no âmbito municipal sejam tomadas de forma democrática, eficiente e alinhada aos interesses da população, através do exercício das competências materiais e de funcionamento que lhe são atribuídas pela lei, nomeadamente, competências de consulta, planeamento, investimento, gestão, licenciamento e controlo prévio, e fiscalização, nas diversas áreas de atuação da sua responsabilidade.

**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:**

OE1	Elaborar, organizar e conduzir os processos de contratação pública, decorrentes do orçamento municipal aprovado, bem como gerir, fiscalizar, monitorizar e controlar as aquisições de bens e serviços e de empreitadas de obras públicas decorrentes desses processos, tendo em vista a sua melhoria contínua, no sentido de racionalizar recursos e obter ganhos de qualidade e produtividade.
OE2	Elaborar estudos, projetos, pareceres, regulamentos, protocolos, entre outros, aprovados superiormente, nas diversas especialidades existentes na Câmara Municipal, garantindo a organização, gestão, monitorização e controlo das tarefas técnicas, tendo em vista a sua melhoria contínua, no sentido de assegurar uma resposta célere às solicitações, uma gestão eficiente dos recursos humanos e patrimoniais existentes e uma execução de qualidade e relevância para a população.
OE3	Assegurar a transparência dos processos e dos resultados, através da afirmação de uma administração aberta, direta, moderna e participativa.
OE4	Modernizar e simplificar processos nas diversas áreas de atividade dos serviços municipais, com vista à obtenção de ganhos de eficiência e melhoria contínua da qualidade da prestação de serviços à comunidade em geral.

**OBJETIVOS OPERACIONAIS:**

EFICÁCIA 50%															
Nº	OBJETIVOS OPERACIONAIS	PESO (%)	OE	OBJETIVO RELEVANTE? (Sim ou Não)	INDICADORES		Meta	Superação	RESULTADO	TAXA DE REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO			DESVIO	OBSERVAÇÕES
					PESO IND (%)						SUPEROU	ATINGIU	NÃO ATINGIU		
OO1	Otimizar os recursos humanos e materiais, garantindo a articulação das diferentes áreas para melhorar o desempenho dos serviços municipais.	60%	OE1	Sim	100%	Envio mensal das dotações disponíveis orçamentais a todos os eleitos e chefias intremédias	10 dia útil	< 10 dia útil	---	---	---	---	---	---	Fonte de verificação: Emails remetidos mensalmente
OO2	Assegurar o cumprimento dos prazos para elaboração e envio dos documentos legalmente exigidos a diversas instituições públicas e privadas.	40%	OE2	Não	100%	Prazos limite para remessa das informações	≤ 85%	> 85%	---	---	---	---	---	---	Fonte de verificação: AO
EFICIÊNCIA 40%															
Nº	OBJETIVOS OPERACIONAIS	PESO (%)	OE	OBJETIVO RELEVANTE? (Sim ou Não)	INDICADORES		Meta	Superação	RESULTADO	TAXA DE REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO			DESVIO	OBSERVAÇÕES
					PESO IND (%)						SUPEROU	ATINGIU	NÃO ATINGIU		
OO3	Manter os pagamentos em atraso a fornecedores, (desde que por facto não imputável ao Município), inferiores a 90 dias após a data de emissão da fatura.	60%	OE2	Sim	100%	Mapa dos pagamentos em atraso, extraído da aplicação informática a 31 de dezembro de cada ano.	90 dias	< 90 dias	---	---	---	---	---	---	Fonte de verificação: Listagem dos pagamentos em atraso, extraído da aplicação informática.
OO4	Reduzir no serviço de Tesouraria a % de emissão de ofícios em papel, substituindo por envio de ofícios por email.	40%	OE4	Não	100%	% emissão de cheques por comparação com a média dos últimos 3 anos.	≤ 5%	> 5%	---	---	---	---	---	---	Fonte de verificação: Relatório de monitorização
QUALIDADE 10%															
Nº	OBJETIVOS OPERACIONAIS	PESO (%)	OE	OBJETIVO RELEVANTE? (Sim ou Não)	INDICADORES		Meta	Superação	RESULTADO	TAXA DE REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO			DESVIO	OBSERVAÇÕES
					PESO IND (%)						SUPEROU	ATINGIU	NÃO ATINGIU		
OO5	Desenvolver uma gestão financeira de rigor com vista à otimização e gestão equilibrada do Orçamento Municipal.	60%	OE2	Sim	100%	Cumprimento dos prazos legais para aprovação dos instrumentos financeiros	≤ 75%	> 75%	---	---	---	---	---	---	Fonte de verificação: Apresentação aos órgãos executivo e deliberativo do Orçamento Municipal e da Prestação de Contas
OO6	Publicitar a informação financeira do Município no site do Município para consulta universal.	40%	OE3	Não	100%	Prazos de remessa de conteúdos da área financeira, (após aprovação dos mesmos), para atualização no site do Município.	≤ 85%	> 85%	---	---	---	---	---	---	Fonte de verificação: Envio para publicação no site do Município (mail, Mydoc)