

QUAR QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO 2025											DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS				
CÂMARA MUNICIPAL DE ALCÁCER DO SAL															
<p>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.</p> <p>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.</p>															
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	Executar os procedimentos de contratação pública autorizados, inerentes a prestações de serviços em regime de avença e ocupação de postos de trabalho, contribuindo para a boa gestão dos recursos financeiros municipais	50%	OE1	Sim	100%	% de procedimentos concursais e de contratação de serviços e realizados/procedimentos autorizados	90%	>90	---	---	---	---	---	---	Fonte de verificação: Relatórios de atividades
OO2	Elaborar e submeter a aprovação das Normas Internas de Gestão de Pessoal	50%	OE2	Não	100%	Aprovação das Normas Internas	30 de junho	antes de 30 de junho	---	---	---	---	---	---	Fonte de verificação: Ata de reunião de Câmara
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	Uniformizar procedimentos de gestão de recursos Humanos	50%	OE4	Sim	100%	Implementar, no mínimo, 3 medidas de simplificação e uniformização de procedimentos em matéria de gestão de recursos humanos	3 medidas implementadas	>3 medidas implementadas	---	---	---	---	---	---	Fonte de verificação: Despachos do órgão competente
OO4	Promover formação aos responsáveis de serviços sobre férias, faltas e licenças	50%	OE3	Não	100%	% de responsáveis que participaram em ações de formação	90% dos responsáveis	>90% dos responsáveis	---	---	---	---	---	---	Fonte de verificação: Listas de presenças e /ou certificados de formação
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	Promover formação em matéria de Segurança, Higiene no trabalho e manuseamento de equipamentos a 40% dos trabalhadores	80%	OE2	sim	100%	Nº de trabalhadores que frequentaram ações de formação	40%	> 40%	---	---	---	---	---	---	Fonte de verificação: Listas de presenças e /ou certificados de formação
OO6	Análise e resposta em tempo útil a questões submetidas a parecer, exposições ou reclamações.	20%	OE3	Não	100%	Número de vezes em que é ultrapassado o prazo previamente acordado para resposta válida a questões submetidas a parecer, exposições ou reclamações.	Ultrapassa o prazo acordado entre 4 e 6 vezes	Ultrapassa o prazo acordado menos de 4 vezes	---	---	---	---	---	---	Fonte de verificação: Aplicação Mydoc e emails