



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

Edital

Filipe Manuel da Cunha Ferraz Fonseca, Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, do Município de Baião, ao abrigo do despacho nº 14/2021, de subdelegação e delegação de competências, datado de 21 de Outubro de 2021, que lhe foram conferidas e ao abrigo do artigo 10º da Lei nº 66-B/2007 de 28 de Dezembro, adaptado aos serviços da administração autárquica pelo Decreto Regulamentar nº 18/2009, de 4 de Setembro, se torna público o resultado global da avaliação dos serviços – SIADAP 1 referente ao ano de 2022, contendo a avaliação qualitativa de cada Unidade Orgânica.

Relatório final do desempenho das unidades orgânicas – Extrato

Objetivos dos serviços e resultados alcançados

Período de Avaliação: 2022-01-01 até 2022-12-31

GABINETE DE PROTEÇÃO CIVIL, SEGURANÇA E DEFESA DA FLORESTA

MISSÃO: Constituir o suporte à segurança e proteção civil do município.

Campo	Descrição	Não Atingiu o objetivo	Atingiu o objetivo	Superou o objetivo
Nº 1 Objectivo de Eficiência	Elaboração e aprovação, em sede de Comissão Municipal de Defesa da Floresta CMDF, do Plano Operacional Municipal POM, para 2022.			X
Indicador	Prazo de elaboração e aprovação do POM.			
Meta	Até 31 de Dezembro de 2022.			
Superação	Até 30 de Abril de 2022.			
Fonte de Verificação	Plano - POM e registo da aprovação.			
Nº 2 Objectivo de Eficácia	Execução das faixas de Gestão de Combustíveis e mosaicos de parcelas de Gestão de Combustíveis previstas no Plano Municipal de Defesa na Floresta Contra Incêndios previstas PMDFCI, para 2022.			
Indicador	Prazo de execução das faixas de Gestão de Combustíveis.			

Elaborado por: Elisabete Ribeiro
Praça Heróis do Ultramar, 4640-158 Baião
Tel. +351 255 540 500 # Fax. +351 255 540 510
E-mail. geral@cm-baião.pt # Web. www.cm-baião.pt



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

Meta	Execução das faixas de Gestão de Combustíveis adjacentes à rede viária, no total de 158,5 ha, até 30 de Julho de 2022.			
Superação	Execução das faixas de Gestão de Combustíveis adjacentes à rede viária e mosaicos de parcelas de gestão de combustíveis, no total de 214,4 ha, até 31 de Dezembro de 2022.		X	
Fonte de Verificação	Fotografias.			
Nº 3 Objectivo de Eficiência	Assegurar o tratamento relativos a denúncias sobre falta de gestão de combustíveis adjacentes a edifícios, com deslocação ao exterior para verificação, enquadramento legal, emissão de informação técnica no FutureDoc, e emissão de comunicação com ponto de situação ao Município denunciante.			
Indicador	Prazo.			
Meta	Até 5 dias úteis, para deslocação ao exterior, para verificação, enquadramento legal e emissão de informação técnica no FutureDoc e 3 dias úteis após correta notificação do responsável pela gestão de combustíveis, para emissão de informação ao denunciante sobre o ponto de situação do assunto.			X
Superação	Até 3 dias úteis, para deslocação ao exterior, para verificação, enquadramento legal e emissão de informação técnica no FutureDoc e 2 dias úteis após correta notificação do responsável pela gestão de combustíveis, para emissão de informação ao denunciante sobre o ponto de situação do assunto.			
Fonte de Verificação	Relatório do FutureDoc e Relatório da deslocação ao exterior.			
Nº 4 Objectivo de Qualidade	Assegurar a implementação das atividades/procedimentos indicados nas Campanhas de Esterilização de animais, canídeos e felídeos.			
Indicador	Número de animais esterilizados e prazo de execução.			
Meta	Esterilizar 75 animais até 31 de Dezembro de 2022.		X	
Superação	Esterilizar 150 animais até 31 de Dezembro de 2022.			

Elaborado por: Elisabete Ribeiro
Praça Heróis do Ultramar, 4640-158 Baião
Tel. +351 255 540 500 # Fax. +351 255 540 510
E-mail. geral@cm-baião.pt # Web. www.cm-baião.pt



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

Fonte de Verificação	Registos das Pré-Rqi.			
Resultados obtidos no serviço				
Apreciação por parte dos utilizadores/colaboradores	Não se aplicou.			
As causas de incumprimento de ações ou projetos	Não se verificaram incumprimentos de ações ou projetos.			
As medidas que devem ser tomadas para um reforço positivo do seu desempenho, evidenciando as condicionantes que afetam os resultados	Os Serviços, alcançaram bons resultados, pelo que não há medidas preventivas ou corretivas a sugerir.			
Audição dos trabalhadores na autoavaliação dos serviços	Não se aplicou.			
Objetivos mais relevantes: N.º 1 e 2.			Desempenho: Bom	

GABINETE DE PROJETOS COMUNITÁRIOS

MISSÃO: Desenvolver e gerir os meios necessários à captação dos instrumentos financeiros de fundos comunitários.

Campo	Descrição	Não Atingiu o objetivo	Atingiu o objetivo	Superou o objetivo
Nº 1 Objectivo de Qualidade	Assegurar a monitorização das operações candidatas e aprovadas no âmbito dos fundos comunitários. 1 - Elaboração de relatórios trimestrais.			X
Indicador	Data de apresentação dos relatórios.			
Meta	Até final do mês seguinte ao fim do trimestre.			
Superação	Até ao dia 15 do mês seguinte ao fim do trimestre.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 2 Objectivo de Eficiência	Garantir às entidades externas respostas céleres.			
Indicador	Tempo de resposta a pedidos de entidades externas.			

Elaborado por: Elisabete Ribeiro
Praça Heróis do Ultramar, 4640-158 Baião
Tel. +351 255 540 500 # Fax. +351 255 540 510
E-mail. geral@cm-baião.pt # Web. www.cm-baião.pt





CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

Meta	Até 3 dias, o início da tarefa ocorre após boa receção de todos os documentos fundamentais para a elaboração da mesma e de comunicação prévia ao superior, a inexistência de elementos suspende o prazo.			
Superação	1 dia, o início da tarefa ocorre após boa receção de todos os documentos fundamentais para a elaboração da mesma e de comunicação prévia ao superior, a inexistência de elementos suspende o prazo.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 3 Objectivo de Eficácia	Assegurar a elaboração e submissão de candidaturas.			
Indicador	Tempo de elaboração.			
Meta	Até 7 dias, o início da tarefa ocorre após boa receção de todos os documentos fundamentais para a elaboração da mesma e de comunicação prévia ao superior, a inexistência de elementos suspende o prazo.			
Superação	Até 5 dias, o início da tarefa ocorre após boa receção de todos os documentos fundamentais para a elaboração da mesma e de comunicação prévia ao superior, a inexistência de elementos suspende o prazo.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Resultados obtidos no serviço				
Apreciação por parte dos utilizadores/colaboradores		Não se aplicou.		
As causas de incumprimento de ações ou projetos		Não se verificaram incumprimentos de ações ou projetos.		
As medidas que devem ser tomadas para um reforço positivo do seu desempenho, evidenciando as condicionantes que afetam os resultados		Os Serviços, alcançaram bons resultados, pelo que não há medidas preventivas ou corretivas a sugerir.		
Audição dos trabalhadores na autoavaliação dos serviços		Não se aplicou.		
Objetivos mais relevantes: N.º 3.			Desempenho: Bom	



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA, VERAÇÃO E JUNTAS DE FREGUESIA

Missão: Assessorar o Presidente da Câmara no desempenho das suas funções, em articulação com os demais órgãos da Câmara Municipal e/ou entidades externas e Juntas de Freguesia.

Campo	Descrição	Não Atingiu o objetivo	Atingiu o objetivo	Superou o objetivo
Nº 1 Objectivo de Eficiência	Assegurar a continuação do desenvolvimento do projeto de certificação de Baião como destino turístico sustentável. 1 - Atualização do plano de ações do projeto e sua implementação.			X
Indicador	% de atividades planeadas e realizadas.			
Meta	75% atividades que dependam apenas do colaborador, ou seja, que não tenham que ter o contributo de outras pessoas.			
Superação	80% atividades que dependam apenas do colaborador, ou seja, que não tenham que ter o contributo de outras pessoas.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 2 Objectivo de Qualidade	Melhorar a apresentação das atividades dos Pelouros do Vice-Presidente na sessão de prestação de contas na Assembleia Municipal.		X	
Indicador	1 - % de atividades planeadas realizadas. 2 - Prazo de finalização da apresentação.			
Meta	1 - 85%* 2 - 5 dias antes da reunião. *Atividades que dependam apenas do colaborador, ou seja, que não tenham que ter o contributo de outras pessoas.			
Superação	1 - 95%* 2 - 7 dias antes da reunião. *Atividades que dependam apenas do colaborador, ou seja, que não tenham que ter o contributo de outras pessoas.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 3 Objectivo de Eficácia	Garantir a gestão dos pedidos de audiência atualizada. 1 - Elaborar e manter atualizada uma listagem dos pedidos de audiência, incluindo datas do pedido; identificação; assunto; agendamento; diligências/resolução.			X
Indicador	Prazo de envio da listagem mensal de pedidos de audiência.			
Meta	1º dia do mês seguinte.			

Elaborado por: Elisabete Ribeiro
Praça Heróis do Ultramar, 4640-158 Baião
Tel. +351 255 540 500 # Fax. +351 255 540 510
E-mail. geral@cm-baião.pt # Web. www.cm-baião.pt





CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

Superação	1º dia do mês seguinte, com inclusão de sugestões de melhoria.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Objetivos mais relevantes: N.º 1.		Desempenho: Bom		
Resultados obtidos no serviço				
Apreciação por parte dos utilizadores/colaboradores		Não se aplicou.		
As causas de incumprimento de ações ou projetos		Não se verificaram incumprimentos de ações ou projetos.		
As medidas que devem ser tomadas para um reforço positivo do seu desempenho, evidenciando as condicionantes que afetam os resultados		Os Serviços, alcançaram bons resultados, pelo que não há medidas preventivas ou corretivas a sugerir.		
Audição dos trabalhadores na autoavaliação dos serviços		Não se aplicou.		
Objetivos mais relevantes: N.º 1.		Desempenho: Bom		

GABINETE DE PROTOCOLO E RELAÇÕES PÚBLICA

Missão: Assegurar a organização do protocolo, bem como todos os assuntos com ele relacionado, a coordenação e a articulação que permita estabelecer um vínculo de proximidade entre o órgão executivo, a comunidade e outras autoridades.

Campo	Descrição	Não Atingiu o objetivo	Atingiu o objetivo	Superou o objetivo
Nº 1 Objectivo de Eficiência	Assegurar a interação com o Executivo Municipal - recolha de informação e elaboração de documentos de resposta aos pedidos ou realização da atividade solicitada.		X	
Indicador	Tempo de resposta aos pedidos do executivo municipal.			
Meta	3 dias.			
Superação	1 dia.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 2 Objectivo de	Melhorar a interação com as Unidades Orgânicas - verter o procedimento protocolar, numa			

Elaborado por: Elisabete Ribeiro
Praça Heróis do Ultramar, 4640-158 Baião
Tel. +351 255 540 500 # Fax. +351 255 540 510
E-mail. geral@cm-baiiao.pt # Web. www.cm-baiiao.pt



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

Eficiência	Instrução de Trabalho - I.T. - transversal ao Município.			
Indicador	Prazo.			X
Meta	Até Dezembro de 2022.			
Superação	Até Novembro de 2022.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 3	Garantir a concretização da calendarização de eventos do Município, com os contributos de todos sectores.			
Indicador	Prazo.			X
Meta	Até 31 de Março de 2022.			
Superação	Até Novembro de 2022 - implementação de melhorias através do Plano de Ações de Organização de Eventos.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Resultados obtidos no serviço				
Apreciação por parte dos utilizadores/colaboradores		Não se aplicou.		
As causas de incumprimento de ações ou projetos		Não se verificaram incumprimentos de ações ou projetos.		
As medidas que devem ser tomadas para um reforço positivo do seu desempenho, evidenciando as condicionantes que afetam os resultados		Os Serviços, alcançaram bons resultados, pelo que não há medidas preventivas ou corretivas a sugerir.		
Audição dos trabalhadores na autoavaliação dos serviços		Não se aplicou.		
Objetivos mais relevantes: Nº 2.			Desempenho: Bom	

GABINETE DE COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E IMAGEM

MISSÃO: Constituir um suporte da gestão da informação e da imagem do município, definição e operacionalização de políticas e estratégias de comunicação e imagem a nível interno e externo.



Elaborado por: Elisabete Ribeiro
Praça Heróis do Ultramar, 4640-158 Baião
Tel. +351 255 540 500 # Fax. +351 255 540 510
E-mail. geral@cm-baião.pt # Web. www.cm-baião.pt



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

Campo	Descrição	Não Atingiu o objetivo	Atingiu o objetivo	Superou o objetivo
Nº 1 Objectivo de Eficiência	Assegurar a elaboração gráfica de duas Revistas Municipais.		X	
Indicador	1 - Prazo de elaboração da revista. 2 - Prazo de elaboração da revista.			
Meta	1 - 1ª Revista elaborada e enviada para a gráfica até 07/08/2022 - após a receção de notícias 7 dias antes da data mencionada. 2 - 2ª Revista elaborada e enviada para a gráfica até 10/12/2022 - após a receção de notícias 7 dias antes da data mencionada.			
Superação	1 - 1ª Revista elaborada e enviada para a gráfica até 31/07/2022 - após a receção de notícias 7 dias antes da data mencionada. 2 - 2ª Revista elaborada e enviada para a gráfica até 03/12/2022 - após a receção de notícias 7 dias antes da data mencionada.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 2 Objectivo de Eficiência	Garantir a construção do design - tipografia, imagem, layout, cor, pesquisa e outros para ações de divulgação dos eventos do Município em todas as plataformas digitais para os pelouros de Educação, Cultura e Desporto.			X
Indicador	% e prazo dos trabalhos executados.			
Meta	75% dos trabalhos em 5 dias úteis para até 3 trabalhos na mesma data.			
Superação	90% dos trabalhos em 5 dias úteis para até 3 trabalhos na mesma data.			
Fonte de Verificação	Tabela com prazos definidos.			
Nº 3 Objectivo de Eficácia	Elaboração da Secção de obras referentes às 2 revistas municipais, a 2ª revista de 2021 e a 1ª de 2022.		X	
Indicador	1 - Prazo de elaboração. 2 - Prazo de elaboração.			
Meta	1 - 2ª revista de 2021 até 08/07/2022. 2 - 1ª revista de 2022 até 25/11/2022.			
Superação	1 - 2ª revista de 2021 até 04/07/2022.* 2 - 1ª revista de 2022 até 21/11/2022.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Resultados obtidos no serviço				
Apreciação por parte dos utilizadores/colaboradores		Não se aplicou.		

Elaborado por: Elisabete Ribeiro
Praça Heróis do Ultramar, 4640-158 Baião
Tel. +351 255 540 500 # Fax. +351 255 540 510
E-mail. geral@cm-baião.pt # Web. www.cm-baião.pt



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

As causas de incumprimento de ações ou projetos	Não se verificaram incumprimentos de ações ou projetos.
As medidas que devem ser tomadas para um reforço positivo do seu desempenho, evidenciando as condicionantes que afetam os resultados	Os Serviços, alcançaram bons resultados, pelo que não há medidas preventivas ou corretivas a sugerir.
Audição dos trabalhadores na autoavaliação dos serviços	Não se aplicou.
Objetivos mais relevantes: Nº 2.	Desempenho: Bom

DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA E DE CONTROLO ORÇAMENTAL

Missão: Regular e controlar a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais.

Campo	Descrição	Não Atingiu o objetivo	Atingiu o objetivo	Superou o objetivo
Nº 1 Objectivo de Eficiência	Assegurar a elaboração dos documentos previsionais para 2023.			X
Indicador	Data do e-mail enviado ao superior hierárquico com os respetivos ficheiros.			
Meta	Assegurar a inserção dos dados na aplicação SNC-AP 2023 até 14/10/2022.			
Superação	Assegurar a inserção dos dados na aplicação SNC-AP 2023 até 10/10/2022.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos - com os mapas da receita, despesa e GOPs.			
Nº 2 Objectivo de Eficácia	Efetuar a reconciliação bancária, em ficheiro Excel, de todas as contas bancárias da CGD - inicia a validação com referência ao mês de Setembro de 2022.		X	
Indicador	Data do e-mail enviado ao superior hierárquico.			
Meta	Até ao dia 20 do mês seguinte.			
Superação	Até ao dia 15 do mês seguinte.			
Fonte de Verificação	E-mail enviado ao superior hierárquico, com os ficheiros.			
Nº 3 Objectivo de Eficácia	Garantir o apuramento da receita e despesa relativamente à transferência de competências - Educação e Saúde.		X	
Indicador	Data do envio do e-mail, com os respetivos ficheiros.			
Meta	Atualizar ficheiros Excel com a receita recebida e a despesa incorrida até ao dia 15 do mês seguinte.			

Elaborado por: Elisabete Ribeiro
Praça Heróis do Ultramar, 4640-158 Baião
Tel. +351 255 540 500 # Fax. +351 255 540 510
E-mail. geral@cm-baião.pt # Web. www.cm-baião.pt



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

Superação	Atualizar ficheiros Excel com a receita recebida e a despesa incorrida até ao dia 10 do mês seguinte.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos - data do email enviado ao superior com os ficheiros.			
Nº 4 Objectivo de Eficiência	Diligenciar para que os adjudicatários em que foi o técnico procedimental sejam avaliados nos 30 dias seguintes, dias seguidos após terminar a execução dos contratos, excluem-se Ajustes Diretos Simplificados.			
Indicador	Número de dias decorridos, dias seguidos, após a data do término da execução do contrato e a data de envio ao avaliador registada no FutureDoc.			
Meta	Nos 10 dias seguintes, dias corridos, após a data do término da execução do contrato, remeter ao Gestor do Contrato por FutureDoc, para este anexar a ficha de avaliação do adjudicatário, Im-PS-01-01-B - Avaliação de fornecedores.		X	
Superação	Nos 5 dias seguintes, dias corridos, após a data do término da execução do contrato, remeter ao Gestor do Contrato por FutureDoc, para este anexar a ficha de avaliação do adjudicatário, Im-PS-01-01-B - Avaliação de fornecedores.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos e FutureDoc.			
Nº 5 Objectivo de Qualidade	Garantir que as peças dos procedimentos concursais, diferentes de ajuste direto simplificado, estão isentas de erros antes de enviadas para emissão de parecer jurídico.			
Indicador	Nº de procedimentos em que foram observados erros nas peças.			
Meta	Procedimento com erros menor ou igual a 1.			X
Superação	Todos os procedimentos sem erros.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos e FutureDoc.			
Resultados obtidos no serviço				
Apreciação por parte dos utilizadores/colaboradores	Não se aplicou.			
As causas de incumprimento de ações ou projetos	Não se verificaram incumprimentos de ações ou projetos.			
As medidas que devem ser tomadas para um reforço positivo do seu desempenho, evidenciando as condicionantes que afetam os resultados	Os Serviços, alcançaram bons resultados, pelo que não há medidas preventivas ou corretivas a sugerir.			

Elaborado por: Elisabete Ribeiro
Praça Heróis do Ultramar, 4640-158 Baião
Tel. +351 255 540 500 # Fax. +351 255 540 510
E-mail. geral@cm-baião.pt # Web. www.cm-baião.pt



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

Audição dos trabalhadores na autoavaliação dos serviços	Não se aplicou.
Objetivos mais relevantes: N.º 3 e 5.	Desempenho: Bom

DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS

Missão: Assegurar a gestão administrativa geral da Autarquia. Regular e gerir os recursos humanos.

Campo	Descrição	Não Atingiu o objetivo	Atingiu o objetivo	Superou o objetivo
Nº 1 Objectivo de Eficiência	Garantir a realização atempada de pareceres - análise, elaboração e envio dos pareceres.			X
Indicador	Prazo de envio dos pareceres.			
Meta	Até 5 dias úteis.			
Superação	Até 3 dias úteis.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos, FutureDoc, GSP e e-mail.			
Nº 2 Objectivo de Eficácia	Proporcionar formação aos colaboradores do Município, para colmatar dificuldades sentidas, no âmbito da legislação - Concursos Públicos.			X
Indicador	Prazo.			
Meta	Realização da formação até 31/03/2022.			
Superação	Realização da formação até 28/02/2022.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos			
Nº 3 Objectivo de Eficiência	Garantir a preparação de um diagnóstico/necessidades, com a caracterização do número de postos de trabalho, que o Município precisa para o desenvolvimento das atividades, para o ano seguinte - 2023.			X
Indicador	Prazo de preparação.			
Meta	Até 30 de Setembro de 2022.			
Superação	Até 15 de Setembro de 2022.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos e Diagnóstico de necessidades.			
Nº 4 Objectivo de	Promover a melhoria de competências dos trabalhadores da autarquia.			

Elaborado por: Elisabete Ribeiro
Praça Heróis do Ultramar, 4640-158 Baião
Tel. +351 255 540 500 # Fax. +351 255 540 510
E-mail. geral@cm-baião.pt # Web. www.cm-baião.pt



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

Eficiência	1 - Envio do pedido de levantamento das necessidades de formação dos trabalhadores da autarquia. 2 - Elaboração do Plano de Formação para 2023.			
Indicador	1 - Prazo do levantamento das necessidades. 2 - Prazo de elaboração do Plano de Formação.			
Meta	1 - Até 30/11/2022. 2 - Até 31/12/2022.			X
Superação	1 - Até 15/11/2022. 2 - Até 15/12/2022.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 5 Objectivo de Eficiência	Elaboração do Manual de Procedimentos, no âmbito do SIADAP 3, para assegurar o normal desenvolvimento do processo, na ausência da responsável pela dinamização do processo de avaliação.			
Indicador	Prazo de elaboração.			
Meta	Até 31/12/2022.		X	
Superação	Até 30/10/2022.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 6 Objectivo de Qualidade	Aumentar o número de processos desmaterializados. 1 - Identificar processos a desmaterializar. 2 - Propor ao superior hierárquico, ações para implementar.			
Indicador	1 - Número de processos identificados anualmente. 2 - Prazo de apresentação da proposta das ações a implementar após a identificação dos processos.			
Meta	1 - 5 dias. 2 - 5 dias.			
Superação	1 - 3 dias. 2 - Menor que três dias.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 7 Objectivo de Eficiência	Reformulação do Licenciamento de Táxis. 1 - Implementação do Plano de Ação referente à reformulação do licenciamento de Táxis. 2 - Apresentação do relatório de todas as ações de simplificação e respetivos resultados.			
Indicador	1 - Data final de implementação. 2 - Data de apresentação do relatório.			
Meta	1 - Até 31/10/2022. 2 - Até 30/11/2022.		X	
Superação	1 - Até 30/09/2022. 2 - Até 31/10/2022.			
Fonte de	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			

Elaborado por: Elisabete Ribeiro
Praça Heróis do Ultramar, 4640-158 Baião
Tel. +351 255 540 500 # Fax. +351 255 540 510
E-mail. geral@cm-baião.pt # Web. www.cm-baião.pt



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

Verificação				
Nº 8 Objectivo de Eficiência	Melhorar o tempo de resposta, na resolução dos problemas informáticos – HW e SW, dos utilizadores. 1 – Tempo de resposta aos problemas reportados.			
Indicador	1 - Tempo de resposta aos problemas reportados.			
Meta	1 - Resolução dos problemas informáticos - HW e SW, que dependem do SSI em 5 dias.			X
Superação	1 - Resolução dos problemas informáticos - HW e SW, que dependem do SSI em 5 dias.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 9 Objectivo de Eficácia	Desenvolver o Portal do Associativismo. 1 - Colocar em funcionamento pleno o Portal.			
Indicador	1 - Data de colocação em funcionamento pleno.			
Meta	1 - Até 30/09/2022.			X
Superação	1 - Até 31/07/2022.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 10 Objectivo de Qualidade	Melhorar a competência dos colaboradores afetos aos serviços - elaboração de guiões manuais explicativos por temas sobre plataformas em uso na CMB.			
Indicador	Número de Guiões/Manuais.		X	
Meta	Até 8 Guiões/Manuais.			
Superação	Até 10 Guiões/Manuais.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 11 Objectivo de Eficiência	Implementar procedimento que permita o serviço otimizar o seu trabalho e aumentar o controlo interno. 1 - Registo de protocolos, os comunicados à modernização administrativa, mantendo a base de dados atualizada MOD-03. 2 - Divulgação dos protocolos na INTRANET.			
Indicador	1 - Nº de dias da atualização da base de dados MOD-03. 2 - Nº de dias desde a comunicação do protocolo à Modernização Administrativa até publicação.			
Meta	1 - Até 5 dias. 2 - Até 5 dias.			X

Elaborado por: Elisabete Ribeiro
Praça Heróis do Ultramar, 4640-158 Baião
Tel. +351 255 540 500 # Fax. +351 255 540 510
E-mail. geral@cm-baião.pt # Web. www.cm-baião.pt





CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

Superação	1 - Menor ou igual a 3 dias. 2 - Menor ou igual a 3 dias.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Resultados obtidos no serviço				
Apreciação por parte dos utilizadores/colaboradores	Não se aplicou.			
As causas de incumprimento de ações ou projetos	Não se verificaram incumprimentos de ações ou projetos.			
As medidas que devem ser tomadas para um reforço positivo do seu desempenho, evidenciando as condicionantes que afetam os resultados	Os Serviços, alcançaram bons resultados, pelo que não há medidas preventivas ou corretivas a sugerir.			
Audição dos trabalhadores na autoavaliação dos serviços	Não se aplicou.			
Objetivos mais relevantes: N.º 1, 2, 5, 8 e 10		Desempenho: Bom		

DIVISÃO SOCIAL, CULTURAL E DA EDUCAÇÃO

Missão: Promover e operacionalizar medidas de políticas globais integradas de educação, desporto, de dinamização turística e cultural e intervenção social no Concelho, bem como a promoção da identidade local.

Campo	Descrição	Não Atingiu o objetivo	Atingiu o objetivo	Superou o objetivo
Nº 1 Objectivo de Qualidade	Assegurar a aplicação dos questionários, no âmbito das refeições escolares e seu tratamento com elaboração do relatório e apresentação de ações de melhoria.			
Indicador	Data de emissão do relatório e tratamento de questionários, com proposta de melhoria.			
Meta	Até 15/06/2022.			
Superação	Até 15/05/2022.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 2 Objectivo de Eficácia	Operacionalização do Projeto Educativo Concelhio. 1 - Revisão do Projeto Educativo Concelhio. 2 - Implementação do plano de ações detalhado			

Elaborado por: Elisabete Ribeiro
Praça Heróis do Ultramar, 4640-158 Baião
Tel. +351 255 540 500 # Fax. +351 255 540 510
E-mail. geral@cm-baião.pt # Web. www.cm-baião.pt



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

	das atividades a desenvolver pelos Serviços de Educação, em matéria de Projeto Educativo Concelhio. 3 - Operacionalizar o plano de ações aprovado.			
Indicador	1 - Prazo da revisão. 2 - Prazo da implementação do plano. 3 - Número de dias para operacionalização do plano.		X	
Meta	1 - Até 31/07/2022. 2 - Até 30/03/2022. 3 - 15 dias.			
Superação	1 - Até 15/06/2022. 2 - Até 28/02/2022. 3 - 10 dias.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 3 Objectivo de Eficiência	Garantir a execução e acompanhar a realização das ações do Plano de Ação, no âmbito da transferência de competências na área da Ação Social.			
Indicador	Nº de dias para atualização do Plano, após a realização de cada uma das ações descritas no mesmo.		X	
Meta	Até 15 dias.			
Superação	Até 5 dias.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 4 Objectivo de Eficiência	Garantir a execução e acompanhar a realização das ações do Plano de Ação dos documentos estratégicos.			
Indicador	Nº de dias para atualização do Plano, após realização de cada uma das ações descritas no mesmo.			X
Meta	Até 5 dias após conclusão das ações.			
Superação	Até 3 dias após conclusão das ações.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 5 Objectivo de Eficiência	Promover no Facebook do Município, no separador dedicado ao CIAC, a atualização de legislação e de toda a informação recebida da DGC- Direção Geral do Consumidor.			
Indicador	Nº de publicações.			
Meta	Uma publicação quinzenal.		X	
Superação	Uma publicação semanal.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			

Elaborado por: Elisabete Ribeiro
Praça Heróis do Ultramar, 4640-158 Baião
Tel. +351 255 540 500 # Fax. +351 255 540 510
E-mail. geral@cm-baião.pt # Web. www.cm-baião.pt



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

Nº 6 Objectivo de Qualidade	Avaliar o grau de satisfação dos utentes, após atendimento presencial no Gabinete de Inserção Profissional. 1 - Apresentação de relatório com o resultado dos inquéritos aplicados.			
Indicador	Prazo de apresentação de relatório.			
Meta	Até 31/12/2022.			
Superação	Até 30/11/2022.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 7 Objectivo de Eficiência	Elaboração e implementação anual de Plano de Atividades /Ações, do Pelouro da Juventude e aquisições para o ano seguinte, de forma a ser incluído no orçamento municipal. 1 - Apresentação ao superior hierárquico documento com indicação das ações a desenvolver pelo serviço no ano seguinte, identificando, a data, local, descrição da ação, definição do público alvo, estimativa orçamental. 2 - Apresentação de plano de necessidades dos serviços, ao nível de equipamentos, utensílios e intervenções de conservação e restauro. 3 - Implementação do plano de atividades/ações aprovados superiormente e integrados no orçamento municipal.			
Indicador	1 – Prazo. 2 – Prazo. 3 – Prazo.			
Meta	1 - Até 30/06/2022. 2 - Até 30/06/2022. 3 - 100%, salvo, por indicação/impossibilidade de terceiros.			
Superação	1 - Até 30/06/2022. 2 - Até 30/06/2022. 3 - 100%, salvo, por indicação/impossibilidade de terceiros.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 8 Objectivo de Eficiência	Assegurar o Plano Anual de Atividades do Desporto - prática de atividade física de ar livre, através da realização de atividade que visam a promoção e dinamização das estruturas desportivas existentes, como é o caso do Centro de Cyclin e percursos de BTT, assim como proporcionar a prática de novas modalidades, ex: Stand Up, Paddle e outras.			
Indicador	% de atividades realizadas ao ar livre.			
Meta	100% das atividades propostas no Plano de Atividades.			





CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

Superação	Supera se realizarem mais atividades, para além das propostas no Plano de Atividades.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 9 Objectivo de Eficácia	Implementação do Manual de Procedimentos relativo ao Pelouro do Associativismo, no âmbito dos apoios atribuídos às Associações. 1 - Elaboração do Manual e apresentação, para validação superior.			
Indicador	1 - Prazo de elaboração e apresentação.			
Meta	1 - Até 30/12/2022.			
Superação	1 - Até 30/09/2022.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 10 Objectivo de Eficiência	Promover uma maior divulgação do Património Cultural, através do seu registo e divulgação. 1 - Divulgação regular, através de vídeos, post nos canais de comunicação do Município com curiosidades, artigos na revista municipal ou outros.			
Indicador	Nº de pontos de interesse/curiosidades divulgados, através de vídeos, post nos canais de comunicação do Município com curiosidades, artigos na revista municipal ou outros.			
Meta	Até 10 locais/curiosidades por ano.			
Superação	Até 20 locais/curiosidades por ano.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 11 Objectivo de Eficiência	Promover o diálogo, debate e concertação entre agentes do sector do Turismo no Concelho. 1 - Desenvolver o procedimento necessário à ativação do Conselho Municipal do Turismo.			
Indicador	Data da convocatória para a primeira reunião do Conselho Municipal de Turismo.			
Meta	Até 28/02/2022.			
Superação	Até 31/01/2022.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Resultados obtidos no serviço				
Apreciação por parte dos utilizadores/colaboradores		Não se aplicou.		



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

As causas de incumprimento de ações ou projetos	Não se verificaram incumprimentos de ações ou projetos.
As medidas que devem ser tomadas para um reforço positivo do seu desempenho, evidenciando as condicionantes que afetam os resultados	Os Serviços, alcançaram bons resultados, pelo que não há medidas preventivas ou corretivas a sugerir.
Audição dos trabalhadores na autoavaliação dos serviços	Não se aplicou.
Objetivos mais relevantes: N.º 2, 3, 6, 7 e 10	Desempenho: Bom

DIVISÃO DE GESTÃO E PLANEAMENTO URBANÍSTICO

Missão: Assegurar o planeamento e gestão urbanística do território do Conselho, de forma a contribuir para o ordenamento do território, melhoria da qualidade de vida das populações e desenvolvimento económico e social do Concelho.

Campo	Descrição	Não Atingiu o objetivo	Atingiu o objetivo	Superou o objetivo
Nº 1 Objectivo de Eficiência	Assegurar a tramitação dos processos da Comissão de vistorias de segurança e salubridade.			X
Indicador	Nº de dias de tramitação.			
Meta	Cumpra se verificarem intervalos inferiores a 15 dias úteis sem movimentos.			
Superação	Supera se verificarem intervalos inferiores a 5 dias úteis sem movimentos, exceto entre notificação da data e dia da vistoria.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 2 Objectivo de Qualidade	Reduzir os processos que constam no FutureDoc, com intuito de melhorar o tempo de resposta e não deixar ultrapassar os prazos previstos em cada processo.			X
Indicador	% e tempo de resposta aos processos.			
Meta	Reduzir em 85% os processos até 31/12/2022, mas salvaguardando sempre o prazo previsto em cada processo.			
Superação	Reduzir em 98% os processos até 31/12/2022, mas salvaguardando sempre o prazo previsto em cada processo.			



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

Fonte de Verificação	Relatórios do FutureDoc.			
Nº 3 Objectivo de Qualidade	Melhorar os restantes requerimentos associados aos processos do urbanismo. 1 - Elaborar ou rever os requerimentos considerados necessários para a instrução dos processos de licenciamento/urbanismo, tendo em consideração a legislação aplicável.			
Indicador	Data da conclusão da revisão dos requerimentos.		X	
Meta	Até 30 de Novembro de 2022.			
Superação	Até 28 de Fevereiro de 2022.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 4 Objectivo de Eficiência	Assegurar a tramitação dos pedidos de certidão de construção anterior à exigência da licença de utilização, com intuito de reduzir, os intervalos sem movimentos.			
Indicador	% e número de dias de tramitação.			
Meta	90% dos pedidos de certidão, com intervalos inferiores a 15 dias úteis.		X	
Superação	100% dos pedidos de certidão, com intervalos inferiores a 5 dias úteis, exceto entre a notificação da data e dia da vistoria.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 5 Objectivo de Eficiência	Garantir a disponibilização da informação cartográfica externa e internamente. 1 - Preparar a cartografia para integrar no Geoportal e articular com a Medidata, procedendo à georreferenciação dos processos urbanísticos de 2022. 2 - Integração e atualização da informação cartográfica existente no Município por exemplo: AdNorte - cadastro da rede de água e saneamento; rede de gás, RSU, iluminação pública.			
Indicador	1 - Prazo. 2 - Prazo.		X	
Meta	1 - Até 30/09/2022. 2 - Até 31/12/2022.			
Superação	1 - Até 30/06/2022. 2 - Até 30/09/2022.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 6 Objectivo de Eficiência	Garantir resposta atempada da tramitação processual, às solicitações do Municípes - Licenciamento de Obras Particulares - exceto			

Elaborado por: Elisabete Ribeiro
Praça Heróis do Ultramar, 4640-158 Baião
Tel. +351 255 540 500 # Fax. +351 255 540 510
E-mail. geral@cm-baião.pt # Web. www.cm-baião.pt



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

	Alvarás - sistema de controlo implementado - índice de resposta aos pedidos.			
Indicador	Prazo de resposta aos pedidos.			
Meta	Até 8 dias úteis, contados a partir do dia da receção.			X
Superação	Até 5 dias úteis, contados a partir do dia da receção.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Resultados obtidos no serviço				
Apreciação por parte dos utilizadores/colaboradores		Não se aplicou.		
As causas de incumprimento de ações ou projetos		Não se verificaram incumprimentos de ações ou projetos.		
As medidas que devem ser tomadas para um reforço positivo do seu desempenho, evidenciando as condicionantes que afetam os resultados		Os Serviços, alcançaram bons resultados, pelo que não há medidas preventivas ou corretivas a sugerir.		
Audição dos trabalhadores na autoavaliação dos serviços		Não se aplicou.		
Objetivos mais relevantes: N.º 2, 5 e 6.			Desempenho: Bom	

DIVISÃO DE MANUTENÇÃO, OBRAS E AMBIENTE

Missão: Assegurar a gestão e manutenção das obras municipais, estimulando a sua melhoria e o desempenho dos sistemas associados, bem como promover, executar a elaboração de projetos de obras públicas, promover a melhoria da qualidade ambiental tendo em conta o desenvolvimento sustentável.

Campo	Descrição	Não Atingiu o objetivo	Atingiu o objetivo	Superou o objetivo
Nº 1 Objectivo de Eficiência	Assegurar a emissão dos pedidos de alvará de obras de edificação.			
Indicador	Prazo.		X	
Meta	Informar os pedidos até 3 dias úteis, após remessa da SAA, não contando o dia do envio.			
Superação	Informar os pedidos até 2 dias úteis, após remessa da SAA, não contando o dia do envio.			

Elaborado por: Elisabete Ribeiro
Praça Heróis do Ultramar, 4640-158 Baião
Tel. +351 255 540 500 # Fax. +351 255 540 510
E-mail. geral@cm-baião.pt # Web. www.cm-baião.pt





CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 2 Objectivo de Eficiência	Garantir resposta célere às solicitações da chefia na preparação de processos de empreitada.			
Indicador	Data de apresentação do modelo com viabilidade de aprovação.			
Meta	Até 20 dias úteis.			
Superação	Até 10 dias úteis.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 3 Objectivo de Eficácia	Garantir a aquisição atempada das viaturas - elaboração e submissão dos processos de aprovisionamento.			
Indicador	Prazo para a realização da aquisição.			
Meta	Quatro semanas após receção de informação.			
Superação	Duas semanas após receção de informação.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 4 Objectivo de Qualidade	Melhorar a organização e arrumação das oficinas e de espaços de armazenamento - implementação das melhorias aprovadas superiormente.			
Indicador	Percentagem das melhorias apresentadas e data de apresentação do relatório.			
Meta	Percentagem - 90% melhorias implementadas face às aprovadas.			
Superação	Percentagem - 100% de melhorias implementadas face às aprovadas e apresentação do relatório até 31/12/2022.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 5 Objectivo de Eficiência	Propor estratégia para redução da deposição de resíduos em aterro.			
Indicador	Prazo.			
Meta	Até 31/12/2022 e implementação, após 2 meses da aprovação.			
Superação	Até 31/10/2022 e implementação, após 2 meses da aprovação.			
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Nº 6 Objectivo de Eficácia	Assegurar o tratamento com celeridade dos contratos de fornecimento de energia elétrica - eventuais e definitivos.			
Indicador	Prazo.			



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

Meta	Efetuar a contratação em média - 4 dias úteis após a receção dos documentos necessários.			
Superação	Efetuar a contratação em média - 2 dias úteis após a receção dos documentos necessários.			X
Fonte de Verificação	Aplicação do SIADAP - evidências dos objetivos.			
Resultados obtidos no serviço				
Apreciação por parte dos utilizadores/colaboradores	Não se aplicou.			
As causas de incumprimento de ações ou projetos	Não se verificaram incumprimentos de ações ou projetos.			
As medidas que devem ser tomadas para um reforço positivo do seu desempenho, evidenciando as condicionantes que afetam os resultados	Os Serviços, alcançaram bons resultados, pelo que não há medidas preventivas ou corretivas a sugerir.			
Audição dos trabalhadores na autoavaliação dos serviços	Não se aplicou.			
Objetivos mais relevantes: N.º 2, 4 e 5.			Desempenho: Bom	

Município de Baião, 5 de Julho de 2024

O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos,

(Filipe Manuel da Cunha Ferraz Fonseca)

