

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA ESTRATÉGIA 2015-2017

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	3
MAPA CORPORATIVO (IH)	4
DIREÇÃO GERAL (DG)	5
ATRIBUIÇÕES	5
OBJETIVOS SETORIAIS – DG	8
OBJETIVOS, INDICADORES E METAS – DG	9
DIREÇÃO TÉCNICA (DT)	11
ATRIBUIÇÕES	11
OBJETIVOS SETORIAIS – DT	15
OBJETIVOS, INDICADORES E METAS – DT	16
DIREÇÃO FINANCEIRA (DF)	19
ATRIBUIÇÕES	19
OBJETIVOS SETORIAIS – DF	22
OBJETIVOS, INDICADORES E METAS – DF	23
DIREÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO (DA)	27
ATRIBUIÇÕES	27
OBJETIVOS SETORIAIS – DA	30
OBJETIVOS, INDICADORES E METAS – DA	31
DIREÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO (DD)	34
ATRIBUIÇÕES	34
OBJETIVOS SETORIAIS – DD	36
OBJETIVOS, INDICADORES E METAS – DD	37

1. INTRODUÇÃO

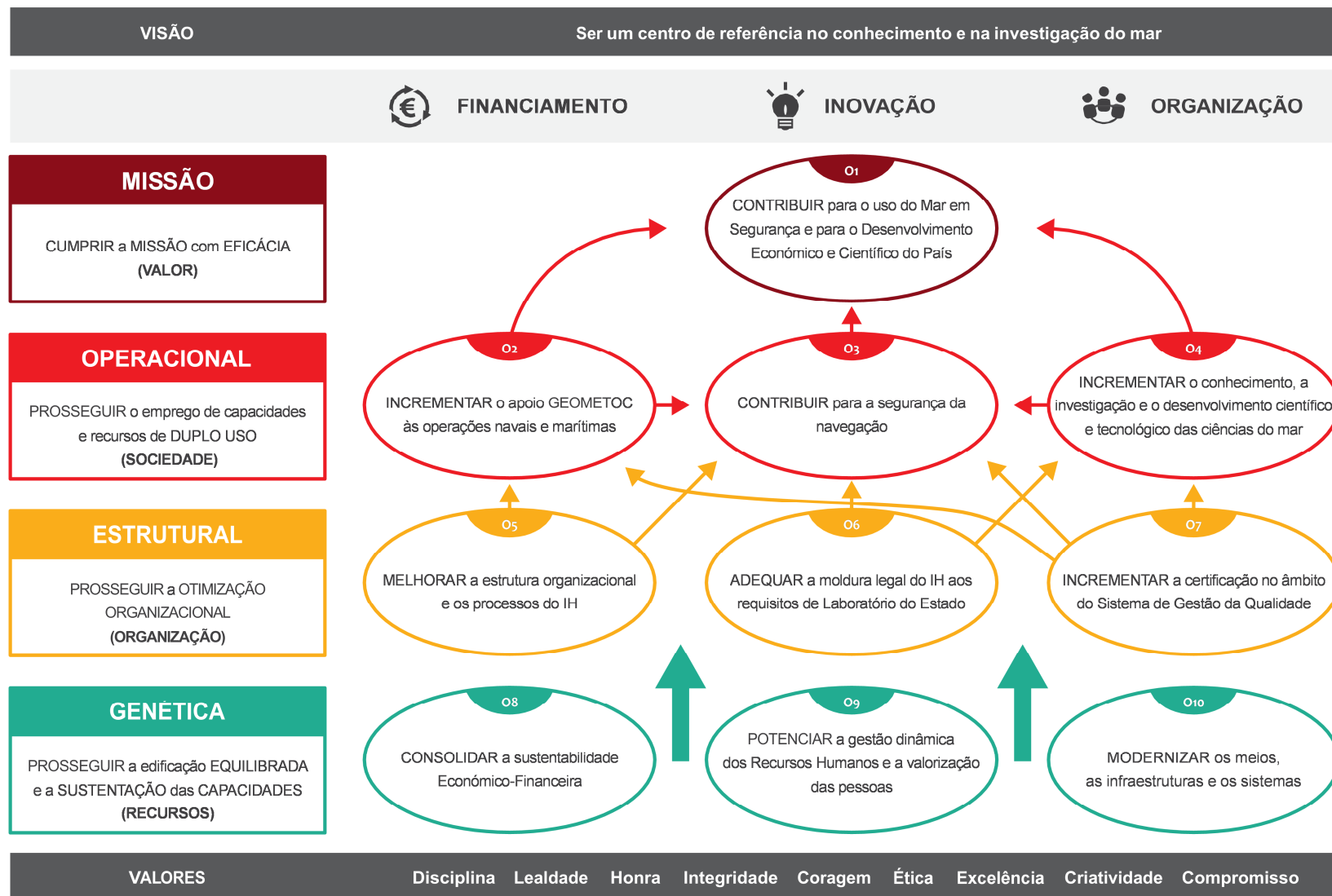
Em conformidade com a Diretiva Setorial das Ciências do Mar 2015, é elaborado o presente plano que reflete o alinhamento da organização com a sua estratégia.

Tal alinhamento tem como objetivo sensibilizar os setores do IH para o facto de a estratégia ser um trabalho de todos, sendo necessário que, internamente, se caminhe no mesmo sentido. A operacionalização deste alinhamento é concretizada através da ligação entre mapas de objetivos (do *Balanced Scorecard* - BSC) de diferentes níveis, o mapa corporativo e os mapas setoriais (Direção-Geral, Direção Técnica, Direção Financeira, Direção de Apoio e Direção de Documentação).

A metodologia adotada no alinhamento foi a contributiva, estando representados em cada mapa setorial objetivos congruentes com o mapa corporativo (Mapa estratégico do setor Ciências do Mar) e objetivos únicos do setor, que embora não se relacionando diretamente com o corporativo contribuem para a estratégia.

Para cada uma das Direções é elaborado o respetivo mapa de objetivos (BSC Setorial) e o Mapa de Indicadores e Metas que permitirão monitorizar a performance do setor na execução da estratégia.

2. MAPA CORPORATIVO (IH)



DIREÇÃO-GERAL (DG)

2.1. Atribuições

O Diretor-geral é o órgão que assegura a gestão da atividade global do IH e a sua representação.

Compete ao Diretor-geral:

- a) Dirigir, coordenar, planear e controlar as atividades e o funcionamento do IH;
- b) Executar as diretivas do CEMA, no âmbito das atribuições do IH;
- c) Propor ao CEMA a aprovação dos regulamentos internos dos órgãos do IH, com exceção do conselho científico;
- d) Assegurar a representação do IH nos organismos e reuniões nacionais e internacionais relacionados com as atividades do mesmo;
- e) Celebrar protocolos, contratos de investigação e de prestação de serviços, ou qualquer outro instrumento de formalização dos acordos estabelecidos com outras entidades, no âmbito das atribuições do IH;
- f) Decidir sobre a contratação, qualquer que seja a natureza do vínculo laboral, do pessoal necessário à prossecução das atividades do IH e praticar os demais atos relativos à gestão do pessoal e ao desenvolvimento das respetivas carreiras;
- g) Executar as orientações estratégicas do IH referidas no n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 230/2015, de 12 de outubro (LOIH);
- h) Desempenhar os cargos que lhe couberem por lei ou inerência de funções nos organismos afins ou nos órgãos de consulta em que participe o IH;
- i) Instaurar os processos de contraordenação, designar os seus instrutores e aplicar as respetivas coimas, nos termos do Decreto-Lei n.º 193/95, de 28 de julho;
- j) Presidir ao conselho administrativo e ao conselho científico e promover a execução das suas deliberações;
- k) Propor ao CEMA a criação e extinção das missões e brigadas hidrográficas, bem como a sua ativação e desativação;
- l) Representar o IH em juízo e na outorga dos contratos submetidos a regimes de direito público;
- m) Submeter ao CEMA os programas anuais e plurianuais de atividades do IH, os relatórios de atividades e os planos financeiros, bem como todas as questões que careçam de decisão superior.
- n) Promover ações no âmbito da segurança da navegação, constituindo-se como autoridade técnica de navegação para a Marinha, assegurando a coordenação nacional e a divulgação dos avisos à navegação e dos avisos aos navegantes;
- o) Autorizar, em exclusividade, a edição, promulgação e cancelamento das cartas náuticas e demais documentos náuticos nacionais das águas territoriais e de outras com interesse cartográfico nacional;
- p) Dirigir e controlar as atividades das missões e brigadas hidrográficas.

O Diretor-geral dispõe de autoridade técnica sobre todos os órgãos da Marinha, nos domínios dos levantamentos hidrográficos e da cartografia hidrográfica, e, no âmbito da sua competência, da segurança da navegação, dos métodos e material de navegação, da oceanografia física, da geologia marinha e da oceanografia química, bem como de autoridade técnica sobre os navios hidrográficos da Marinha, para cumprimento das missões que estas unidades executem.

Subdiretor-geral

Compete ao Subdiretor-geral exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo Diretor-Geral.

Gabinete de Apoio e Assessoria (AA)

No âmbito do exercício das suas competências o Diretor-geral dispõe de um gabinete que compreende as relações públicas, as relações internacionais, assessoria jurídica e os adjuntos e assessores que entender nomear entre o pessoal a prestar serviço no IH.

A área de relações públicas prossegue as seguintes atribuições:

- a) Organizar os atos relativos às obrigações protocolares, cerimónias e atos oficiais do IH e organizar as deslocações oficiais dos órgãos diretivos, assim como a receção e a estadia de personalidades ou missões oficiais, nacionais e estrangeiras;
- b) Promover a realização de atividades sociais, culturais e recreativas, dirigidas aos funcionários do IH;
- c) Elaborar e distribuir informação periódica sobre as atividades do IH;
- d) Assegurar contactos com os órgãos de comunicação social em estreita colaboração com o gabinete do CEMA.

A área de relações internacionais prossegue as seguintes atribuições:

- a) Apoiar o Diretor-geral nas atividades de âmbito internacional, em que este esteja envolvido;
- b) Efetuar o acompanhamento e assessoria no âmbito das relações internacionais;
- c) Assegurar a ligação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e com os países que colaboram com o IH (membros da OHI e observadores europeus, americanos e africanos).

A área de assessoria jurídica prossegue as seguintes atribuições:

- a) Elaborar pareceres, informações e despachos sobre aspetos de natureza jurídica suscitados no âmbito das atribuições do IH;
- b) Colaborar na elaboração de contratos, acordos e protocolos, e outra documentação passível de comprometer institucionalmente o IH;
- c) Prestar apoio jurídico aos processos gratuitos e contenciosos, que envolvam o IH, junto das entidades responsáveis pela sua instrução;
- d) Prestar, sob solicitação, apoio jurídico necessário nos processos de aquisição de bens e serviços de contratação de pessoal;
- e) Promover a instrução de processos de contra-ordenações.

Gabinete da Qualidade (GQ)

O Gabinete da Qualidade prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Implementar, gerir e dinamizar o sistema da qualidade, em colaboração com as diferentes áreas envolvidas;
- b) Gerir e manter atualizada a documentação do sistema da qualidade;
- c) Participar e promover auditorias ao sistema, acompanhando a implementação das ações corretivas;
- d) Assegurar a implementação, coordenação e desenvolvimento da acreditação laboratorial, em colaboração com as diferentes áreas envolvidas.

Escola de Hidrografia e Oceanografia (EHO)

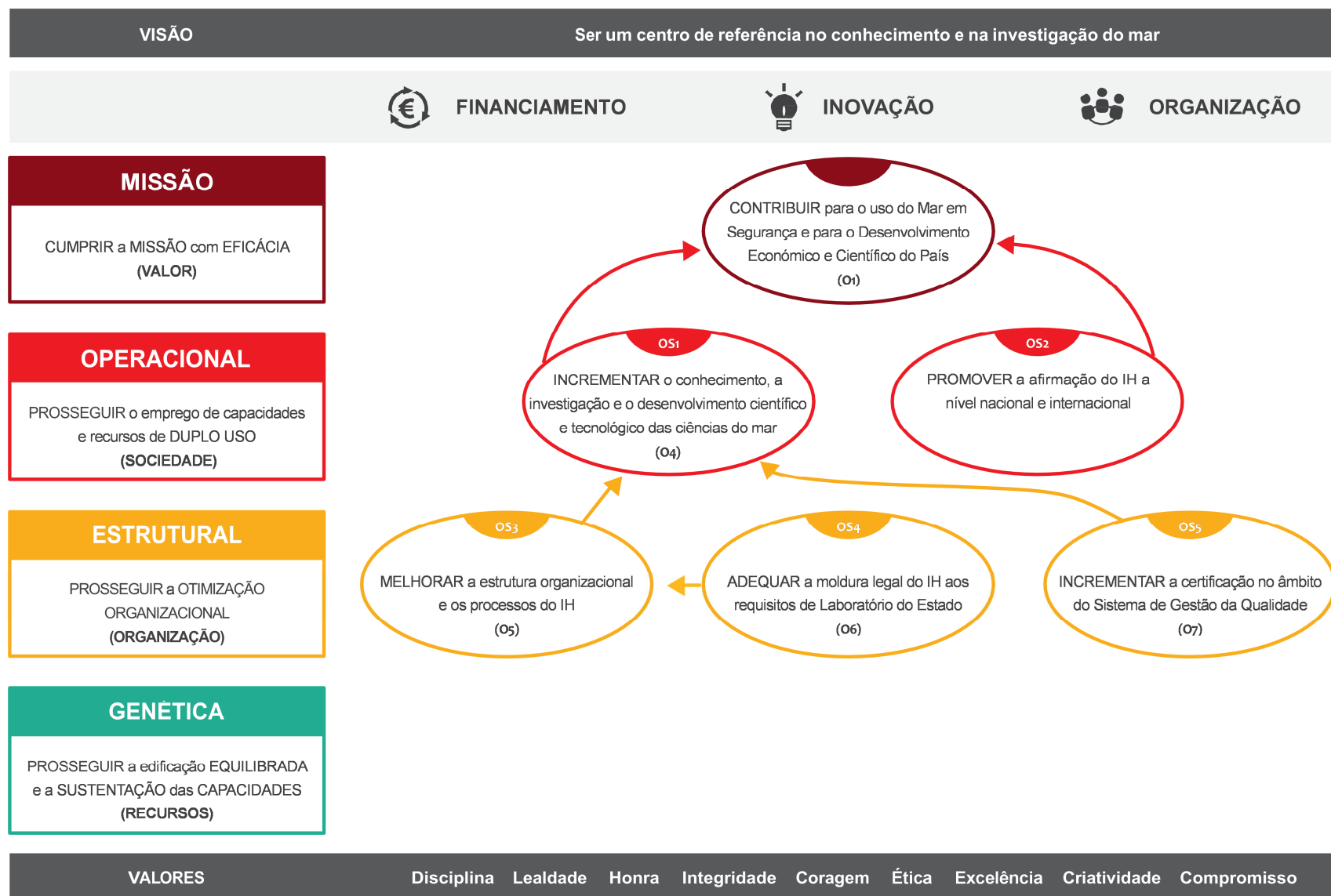
A Escola de Hidrografia e Oceanografia prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a especialização de oficiais e de técnicos em hidrografia;
- b) Promover a realização de estudos de natureza especializada e a difusão de conceitos, normas e métodos pedagógicos visando a otimização do processo ensino-aprendizagem na área da hidrografia e oceanografia;
- c) Elaborar pareceres sobre novos cursos e respetiva documentação, bem como promover os reajustamentos e atualizações aos programas e demais documentação dos cursos em vigor;
- d) Garantir o cumprimento dos programas dos cursos acreditados internacionalmente pela Organização Hidrográfica Internacional de Categoria A e B;
- e) Assegurar o desenvolvimento e a realização das atividades pedagógicas, técnico-profissionais e os respetivos programas;
- f) Promover e coordenar as atividades conducentes à qualidade da formação, nomeadamente através da validação interna e externa;
- g) Assegurar o levantamento anual e propor ao conselho científico as necessidades de formação pós-graduada, mestrados e doutoramentos do pessoal do IH;
- h) Assegurar a realização e avaliação dos estágios curriculares realizados no IH, de acordo com os normativos da Marinha em vigor.

Missões e Brigadas Hidrográficas (BH)

As missões e brigadas hidrográficas executam, no mar ou em terra, os estudos e trabalhos hidrográficos e oceanográficos que forem determinados pelo Diretor-geral, podendo esta competência ser delegada no Diretor Técnico.

2.2. Objetivos Setoriais (BSC da DG)



2.3. Objetivos, indicadores e metas – DG

OBJETIVOS	INDICADORES	RESP.	DESCRIÇÃO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE	META		
							2015	2016	2017
OS1 – Incrementar o conhecimento, a investigação e o desenvolvimento científico e tecnológico das ciências do mar (O4)	I1 - N° de iniciativas de formação acolhidas	EHO	Incrementar a atividade da EHO – novos cursos, ensino à distância e estágios que sejam úteis à Marinha	Número de ações concretizadas	Relatórios de execução	Anual	3	4	5
OS2 – Promover a afirmação do IH a nível nacional e internacional	I2 – Número de iniciativas de cooperação/representação a nível nacional e internacional	AA	Iniciativas de cooperação/representação a nível nacional e internacional	Soma das iniciativas de cooperação/representação	Contribuições das direções	Anual	10	12	14
OS3 – Melhorar a estrutura organizacional e os processos do IH (O5)	I3 – Taxa de processos mapeados	GQ	Representa a percentagem dos processos internos mapeados	N° de processos mapeados/n° total de processos	SGQ	Anual	70%	75%	80%
	I4 – Taxa de concretização da estrutura	DG	Edificar e regulamentar o Gabinete de Projetos – capacidade interna de captação de financiamento externo	Avaliação evolução da implementação da estrutura	Plano de Ações Relatório de atividades	Anual	10%	40%	70%
OS4 – Adequar a moldura legal do IH aos requisitos de Laboratório do Estado (O6)	I5 – Taxa de atualização do quadro legal do IH	DG	LO do IH já aprovada. Elaborar o projeto do Regulamento Interno do IH	Índice de realização do projeto de regulamento interno	Relatórios	Anual	50%	100%	100%

OBJETIVOS	INDICADORES	RESP.	DESCRIÇÃO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE	META		
							2015	2016	2017
OS5 – Incrementar a certificação no âmbito do Sistema da Qualidade (O7)	I6 – Taxa de concretização das oportunidades de melhoria do SGQ	GQ	Representa a percentagem de oportunidades de melhoria, identificadas com base na revisão pela gestão e relatório de análise de desempenho dos processos, que foram executadas.	N.º de OM executadas / n.º de OM acordadas com os Donos dos Processos no plano de ação e validadas a nível de Direção.	SGQ	Anual	75%	80%	85%
	I7 – Taxa de processos certificados	GQ	Representa a percentagem de processos certificados	Nº de processos certificados/nº total de processos	SGQ	Anual	50%	60%	70%

3. DIREÇÃO TÉCNICA (DT)

3.1. Atribuições

A Direção Técnica prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Planear e executar, do ponto de vista técnico e científico, as atividades de apoio ambiental às operações navais e outras operações marítimas;
- b) Planear e executar os projetos de investigação científica, os contratos de prestação de serviços e protocolos de colaboração entre o IH e outros organismos, públicos ou privados, nacionais ou estrangeiros;
- c) Promover a edição e atualização da cartografia hidrográfica oficial e das publicações náuticas oficiais;
- d) Garantir o cumprimento dos princípios e normas de produção de cartografia hidrográfica, de acordo com as atribuições do IH;
- e) Assegurar o registo, validação, análise e arquivo dos dados técnico-científicos do meio marinho;
- f) Desenvolver competências nacionais no âmbito das tecnologias do mar, em especial nas redes de monitorização ambiental, oceanografia operacional, da segurança da navegação e da mitigação de situações de risco do meio marinho;
- g) Participar em ações de representação do IH, da Marinha ou do País na sua área de competência técnico-científica.

Divisão de Hidrografia (HI)

A Divisão de Hidrografia promove e realiza estudos, planeia e executa trabalhos, nos domínios da geodesia, da hidrografia, da topografia e da cartografia, a fim de executar a representação cartográfica nas águas territoriais e ZEE portuguesas, bem como noutras áreas de interesse nacional.

São atribuições da Divisão de Hidrografia, designadamente:

- a) Promover e realizar estudos, teóricos e experimentais, para a elaboração das normas técnicas de execução de levantamentos e trabalhos hidrográficos e de produção cartográfica, bem como estudos para a execução e controlo de dragagens;
- b) Planear, em coordenação com a Brigada Hidrográfica e com as outras divisões, as missões e os levantamentos hidrográficos, elaborando as respetivas instruções técnicas;
- c) Analisar e avaliar os resultados da execução das missões e levantamentos hidrográficos, verificando o cumprimento das normas e instruções em vigor e mantendo atualizada a base de dados batimétricos;
- d) Assegurar a atualização da cobertura cartográfica nacional de cartas náuticas em papel e de cartas eletrónicas de navegação;
- e) Executar o projeto, compilar os dados, nacionais ou estrangeiros, elaborar estudos complementares e proceder à construção de cartas náuticas, batimétricas, sedimentológicas, temáticas de base hidrográfica e

especiais para operações navais, nomeadamente, cartas de guerra submarina e anti-submarina, e elaborar as publicações de cartografia náutica, promovendo e efetuando o seu controlo de qualidade;

- f) Assegurar a receção, divulgação, difusão e arquivo da documentação técnica da Organização Hidrográfica Internacional, coordenando as ações de representação nacional junto daquela organização.

Divisão de Navegação (NV)

A Divisão de Navegação, no âmbito da segurança da navegação, elabora as publicações náuticas oficiais necessárias à navegação nas águas de interesse nacional, assegura e coordena a divulgação dos avisos aos navegantes e dos avisos à navegação, e promove e realiza estudos de desenvolvimento e aplicação dos instrumentos.

São atribuições da Divisão de Navegação, designadamente:

- a) Elaborar pareceres relativos a projetos de assinalamento marítimo e construções junto à costa em colaboração com as entidades competentes;
- b) Realizar estudos, apresentar propostas e dar pareceres sobre métodos, técnicas e ensino de navegação, no âmbito da política de navegação da Marinha;
- c) Orientar tecnicamente os serviços de navegação das unidades navais e realizar inspeções técnicas aos mesmos;
- d) Promover a existência de cartas e publicações náuticas oficiais consideradas necessárias ao cumprimento da missão da Marinha e propor, quando julgado adequado, a preparação de novas cartas náuticas oficiais, novas edições ou reimpressões;
- e) Realizar provas de governo e manobra para a determinação de elementos evolutivos dos navios e certificar ou promover a certificação de faróis e instrumentos de navegação e meteorologia;
- f) Realizar, quando solicitado, estudos de apoio à análise sobre acidentes ou incidentes marítimos e elaborar os respetivos pareceres técnicos com vista à determinação das suas causas.

Divisão de Oceanografia (OC)

A Divisão de Oceanografia contribui para o conhecimento oceanográfico das costas, estuários, águas territoriais e ZEE portuguesas, bem como de outras áreas de interesse nacional, promovendo e realizando estudos e trabalhos teóricos e experimentais no domínio da dinâmica de fluidos, termodinâmica e acústica submarina.

São atribuições da Divisão de Oceanografia, designadamente:

- a) Publicar anualmente a tabela de marés dos portos nacionais e de portos estrangeiros selecionados;
- b) Promover e participar em estudos e projetos do âmbito da oceanografia de interesse para o desenvolvimento do país;
- c) Operar os equipamentos oceanográficos existentes e estudar os de futura tecnologia a fim de garantir a capacidade instrumental para a realização dos diversos trabalhos oceanográficos;
- d) Apoiar e colaborar com as outras divisões e serviços do IH, bem como com as Brigadas Hidrográficas nos projetos das suas responsabilidades;

- e) Desenvolver os modelos operacionais que permitam a previsão da evolução das condições oceanográficas na margem continental portuguesa e oceano adjacente;
- f) Garantir o cumprimento das responsabilidades do IH relativas à aquisição, processamento e publicação de informação relativa à agitação marítima.

Divisão de Química e Poluição do Meio Marinho (QP)

A Divisão de Química e Poluição do Meio Marinho promove e realiza estudos e trabalhos destinados a ampliar o conhecimento da química da água do mar e da poluição do meio marinho nas costas, estuários, águas territoriais e ZEE portuguesas, e em outras áreas de interesse nacional.

São atribuições da Divisão de Química e Poluição do Meio Marinho, designadamente:

- a) Realizar estudos e trabalhos, teóricos e experimentais, sobre as propriedades químicas da água do mar e sobre poluição marinha, nomeadamente procedendo ao rastreio periódico dos elementos e compostos considerados poluentes, para a avaliação da qualidade do ambiente do meio marinho;
- b) Realizar e participar em estudos e projetos, nacionais e internacionais, para a definição das metodologias analíticas nos compartimentos água, sedimentos, matéria em suspensão e seres vivos, adequados à identificação e quantificação dos contaminantes e poluentes considerados prioritários, e efetuar a validação e controlo dos métodos analíticos definidos;
- c) Apoiar a Direção-geral da Autoridade Marítima no âmbito da poluição do mar, nomeadamente no tocante à identificação de derrames de hidrocarbonetos.

Divisão de Geologia Marinha (GM)

A Divisão de Geologia Marinha contribui para o conhecimento geológico das costas, dos estuários, águas territoriais e ZEE portuguesas, bem como de outras áreas de interesse nacional, promovendo e realizando estudos e trabalhos teóricos e experimentais nos domínios da geologia marinha, da cartografia sedimentar e dinâmica sedimentar.

São atribuições da Divisão de Geologia Marinha, designadamente:

- a) Realizar os levantamentos geológicos essenciais ao conhecimento do leito e subsolo marinho, à caracterização da dinâmica sedimentar da zona imersa, à evolução da margem continental, aos processos costeiros e ao estudo do campo gravítico e magnético;
- b) Desenvolver estudos de geologia marinha sobre a dinâmica da camada de sedimentos não consolidados, interações substrato rochoso/sedimentos e mar/leito marinho e dinâmica do solo e subsolo marinhos, realizando as análises sedimentológicas necessárias à caracterização geológica do leito e subsolo marinho;
- c) Elaborar pareceres na área da dinâmica sedimentar, na área de geologia nos estudos de impacto ambiental que envolvam o meio marinho, nomeadamente sobre as obras de hidráulica marítima e outras intervenções que possam alterar a estabilidade geológica;
- d) Promover e participar em estudos e projetos no âmbito das geociências marinhas, de interesse para a Marinha.

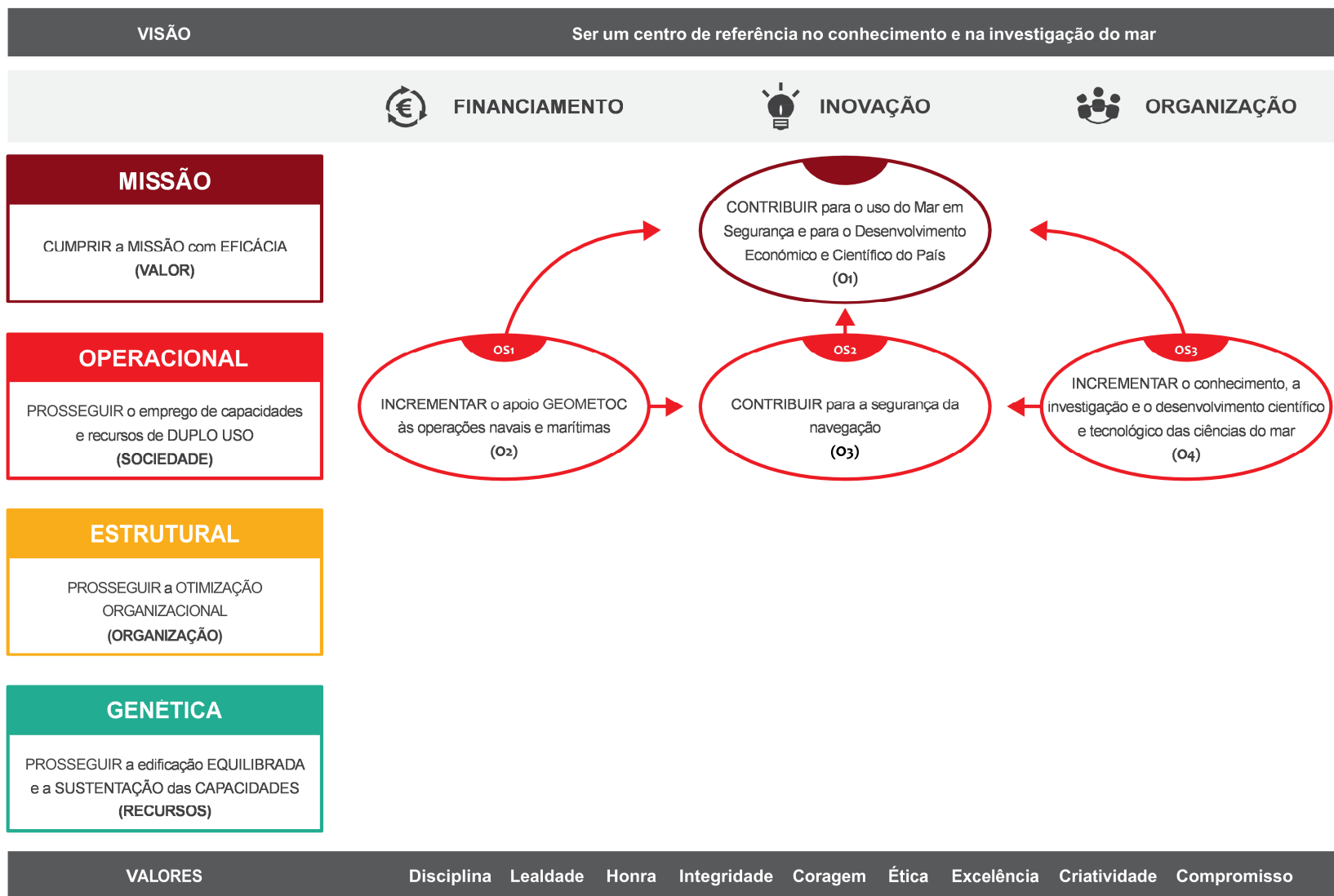
Centro de Dados Técnico-Científicos (CD)

O Centro de Dados Técnico-Científicos administra todas as componentes do sistema de gestão de base de dados técnico-científicos do IH, assegurando a coordenação das atividades que, no âmbito das divisões e dos Núcleos de investigação, se exercem sobre a respetiva componente e que com ela estão relacionados.

São atribuições do Centro de Dados Técnico-Científicos, designadamente:

- a) Conceber, desenvolver e implementar bases de dados técnico-científicos, visando o armazenamento centralizado, a segurança e a exploração eficiente do património técnico-científico do IH;
- b) Administrar, em colaboração com o Serviço de Informática, as bases de dados técnico-científicos do IH, constituídas pelo conjunto de toda a informação geo-referenciada, organizada por componentes emergentes da estrutura da Direção Técnica ou oriunda do exterior, e suportada por um sistema de informação;
- c) Desenvolver procedimentos e aplicações para a integração dos dados existentes na base de dados técnico-científicos;
- d) Elaborar e manter atualizadas, em colaboração com o Serviço de Informática, as normas técnicas sobre construção, manutenção, atualização, desenvolvimento, exploração e segurança da informação da base de dados técnico-científicos, assegurando o seu cumprimento;
- e) Promover o controlo de qualidade dos dados residentes na base de dados técnico-científicos;
- f) Assegurar a documentação, o arquivo e garantir a segurança dos dados e informação residente nas bases de dados técnico-científicos.

3.2. Objetivos Setoriais (BSC da DT)



3.3. Objetivos, indicadores e metas – DT

OBJETIVOS	INDICADORES	RESP.	DESCRIÇÃO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE	META		
							2015	2016	2017
OS1 – Incrementar o apoio GEOMETOC às operações navais e marítimas (O2).	I1 – Percentagem de RH afetos às atividades de apoio às operações navais e marítimas	DT	Medida de afetação dos RH às atividades de apoio às operações navais e marítimas	Razão de RH (homem/dia) afetos às atividades de apoio às operações navais e marítimas sobre o total de homem/dia.	CG -SAGe (Programa 2)	Trimestral	30%	32%	35%
	I2 – Taxa de apoio ambiental (Indicador Intersectorial – I15)	DT	Razão, expressa em percentagem, entre o número de apoios ambientais prestados e o número total de pedidos de apoio METOC às operações navais e marítimas	$\frac{\sum \text{apoios ambientais disponibilizados}}{\sum \text{pedidos de apoio ambiental}}$	OC	Semestral	90%	92%	94%
	I3 – Novos produtos e serviços de apoio ambiental	DT	Desenvolvimento de novos produtos e serviços de apoio ambiental às operações navais e marítimas	Número de novos produtos e serviços disponibilizados.	OC	Semestral	3	3	3
	I4 – Quantidade de produtos cartográficos produzidos para apoio às operações navais e marítimas	DT	Medida do esforço na elaboração de produtos cartográficos	Número de produtos cartográficos produzidos.	HI	Trimestral	7	7	7

OBJETIVOS	INDICADORES	RESP.	DESCRIÇÃO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE	META		
							2015	2016	2017
OS2 – Contribuir para a segurança da navegação (O3).	I5 – N.º de levantamentos hidrográficos para atualização cartográfica	DT	Medida do esforço de atualização da cobertura batimétrica	N.º de levantamentos hidrográficos realizados com suporte financeiro apenas do IH.	HI	Anual	4	4	4
	I6 – N.º de novas edições CN e CEN	DT	Medida do esforço de atualização da cartografia hidrográfica	N.º de novas edições CN e CEN publicadas.	HI	Trimestral	20	20	20
	I7 – N.º de novas edições de Publicações Náuticas	DT	Medida do esforço na publicação de novas edições de Publicações Náuticas	N.º de novas edições de Publicações Náuticas.	NV/HI/OC	Anual	16	16	16
	I8 – Média diária de utilizadores do serviço de dados ambientais em tempo real	DT	Medida da relevância do serviço de dados ambientais em tempo real	Número de acessos diários a este serviço, através do portal do IH.	CD	Trimestral	5000	6000	7000
OS3 – Incrementar o conhecimento e a investigação e desenvolvimento científico e tecnológico das ciências do mar (O4).	I9 – N.º de trabalhos publicados em revistas com arbitragem científica por PhD	DT	Indicador do potencial científico do IH, utilizando métricas comuns a outras instituições de I&D	N.º de artigos publicados/nº de PhD	DIV	Anual	1	1	1
	I10 – Percentagem dos RH afetos às atividades de I&D	DT	Medida de afetação dos RH às actividades de I&D	Razão de RH (homem/dia) afetos às atividades I&D sobre o total de homem/dia.	CG -SAGe (Programas 2 e 3)	Trimestral	20%	21%	22%

OBJETIVOS	INDICADORES	RESP.	DESCRIÇÃO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE	META		
							2015	2016	2017
OS3 – Incrementar o conhecimento e a investigação e desenvolvimento científico e tecnológico das ciências do mar (O4). (continuação)	I11 – Taxa de cedência automática de dados	DT	Avaliação da evolução da cedência automática de dados	Razão de cedências automáticas sobre cedência de dados total.	CD	Trimestral	95%	96%	97%
	I12 – Percentagem de cobertura das estações de observação das áreas de caracterização e monitorização do ambiente marinho costeiro	DT	Taxa de realização dos programas de caracterização e monitorização do ambiente marinho	Σ das taxas de operacionalidade das estações existentes sobre o número total de estações previstas (referência MONIZEE).	OC	Anual	72%	75%	78%
	I13 – Média diária de utilizadores do portal do IH	DT	Avaliação do número global de visitantes do portal do IH, de índole técnico-científico	N.º de acessos diários ao portal do IH.	CD	Trimestral	9000	9500	10000
	I14 – Índice de caracterização e monitorização do ambiente marinho (Indicador Intersectorial – I10)	DT	Quantificação, expressa em pontos, de campanhas científicas e de estações permanentes de observação do ambiente marinho.	$\Sigma \frac{\text{pontos de caracterização e monitorização}^1}{(\text{n.º de semanas em campanhas científicas}) + (\text{n.º de estações permanentes de observação})} =$	OC/GM/QP	Anual	40	43	46

¹ 1 ponto por cada semana de campanha científica e 1 ponto por cada estação permanente de observação.

4. DIREÇÃO FINANCEIRA (DF)

4.1. Atribuições

A Direção Financeira prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Colaborar na elaboração dos planos de atividades e coordenar a elaboração dos respetivos planos financeiros;
- b) Elaborar a proposta orçamental do IH e gerir a execução financeira do orçamento aprovado;
- c) Assegurar a disponibilização aos órgãos e serviços do IH dos elementos necessários à elaboração dos planos orçamentais e de gestão sectoriais;
- d) Assegurar a elaboração da documentação estruturante da prestação de contas;
- e) Assegurar a elaboração de informações, pareceres e propostas para suporte à tomada de decisão em matéria administrativa-financeira;
- f) Desenvolver e fomentar as medidas tendentes à otimização e racionalização de recursos;
- g) Promover o controlo dos custos e proveitos dos setores e atividades do IH, analisar a respetiva evolução e apoiar os serviços no processo de imputação de custos;
- h) Definir e propor as políticas de comercialização de bens e serviços e promover a sua implementação;
- i) Coordenar as ações de promoção e divulgação dos produtos e serviços do IH, de acordo com o plano de marketing aprovado;
- j) Proceder à avaliação sistemática da situação económica e financeira do IH;
- k) Assegurar a execução dos procedimentos de controlo interno;
- l) Administrar o sistema de informação de suporte à gestão e assegurar a coerência e integridade da respetiva informação;
- m) Apoiar o Diretor-geral na elaboração da diretiva setorial, plano estratégico, planos e relatórios de atividades;
- n) Assegurar o controlo e execução do plano estratégico e promover a elaboração dos correspondentes relatórios de avaliação de performance.

Serviço de Finanças e Contabilidade (FC)

O Serviço de Finanças e Contabilidade assegura os procedimentos de natureza executiva indispensáveis ao desenvolvimento do sistema contabilístico e à gestão financeira do IH.

São atribuições do Serviço de Finanças e Contabilidade, designadamente:

- a) Manter um sistema contabilístico enquadrado no plano oficial de contabilidade pública e adequado ao regime financeiro do IH;
- b) Coordenar o processo de elaboração da proposta orçamental do IH e acompanhar a sua execução;
- c) Obter, processar e arquivar a informação e documentação de natureza financeira e contabilística para a avaliação sistemática da situação económica e financeira e para cumprimento das obrigações legalmente estabelecidas, nomeadamente a prestação de contas;
- d) Processar todas as despesas resultantes da execução dos orçamentos;
- e) Assegurar os serviços de tesouraria, arrecadar as receitas, pagar as despesas e manter devidamente atualizados os respetivos registos;
- f) Dar cumprimento às obrigações de natureza fiscal;
- g) Processar os vencimentos, abonos e suplementos de natureza pecuniária.

Serviço de Aprovisionamento e Património (AD)

O Serviço de Aprovisionamento e Património assegura os procedimentos de natureza executiva necessários à gestão administrativa e patrimonial do IH.

São atribuições do Serviço de Aprovisionamento e Património, designadamente:

- a) Assegurar a aquisição de bens, serviços e empreitadas de obras públicas, necessários às atividades do IH;
- b) Efetuar a receção quantitativa e promover a receção qualitativa dos bens e serviços adquiridos pelo IH;
- c) Proceder à expedição de material e equipamentos do IH para utilização no âmbito da atividade operacional e para ações de manutenção;
- d) Manter atualizado o inventário e o cadastro dos bens de imobilizado e proceder à sua verificação;
- e) Assegurar a confeção e o fornecimento de refeições ao pessoal do IH.

Serviço de Marketing e Apoio ao Cliente (MC)

O Serviço de Marketing e Apoio ao Cliente assegura os procedimentos de natureza executiva, necessários à divulgação da imagem do IH, e à comercialização dos bens e serviços realizados no âmbito da atividade do IH.

São atribuições do Serviço de Marketing e Apoio ao Cliente, designadamente:

- a) Definir as normas e os preços para a comercialização de bens produzidos pelo IH;
- b) Colaborar na definição dos preços dos serviços e da cedência de informação;

- c) Coordenar o processo de elaboração de propostas para o fornecimento de bens, prestação de serviços e cedência de informação;
- d) Colaborar no processo de negociação de acordos, protocolos e contratos relativos à venda de bens, prestação de serviços e cedência de informação e acompanhar a respetiva execução financeira;
- e) Emitir a faturação relativa à venda de bens, prestação de serviços e cedência de informação;
- f) Assegurar o fornecimento de cartas e publicações náuticas do IH e a aquisição de cartas e publicações náuticas estrangeiras, necessárias ao cumprimento das missões da Marinha;
- g) Proceder à venda de cartas e outras publicações náuticas do IH e diligenciar o aconselhamento técnico nesta matéria;
- h) Planear e assegurar a participação em feiras e eventos de índole comercial e institucional;
- i) Proceder a iniciativas tendentes à promoção e divulgação dos produtos e serviços do IH, de acordo com o plano de marketing aprovado.
- j) A execução de trabalhos de pré-impressão, impressão digital e acabamentos gráficos de documentos e publicações inerentes à missão do IH, ou no âmbito da prestação de serviços;
- k) Restauro e conservação de publicações e cartas náuticas com valor patrimonial, histórico e científico para o IH.

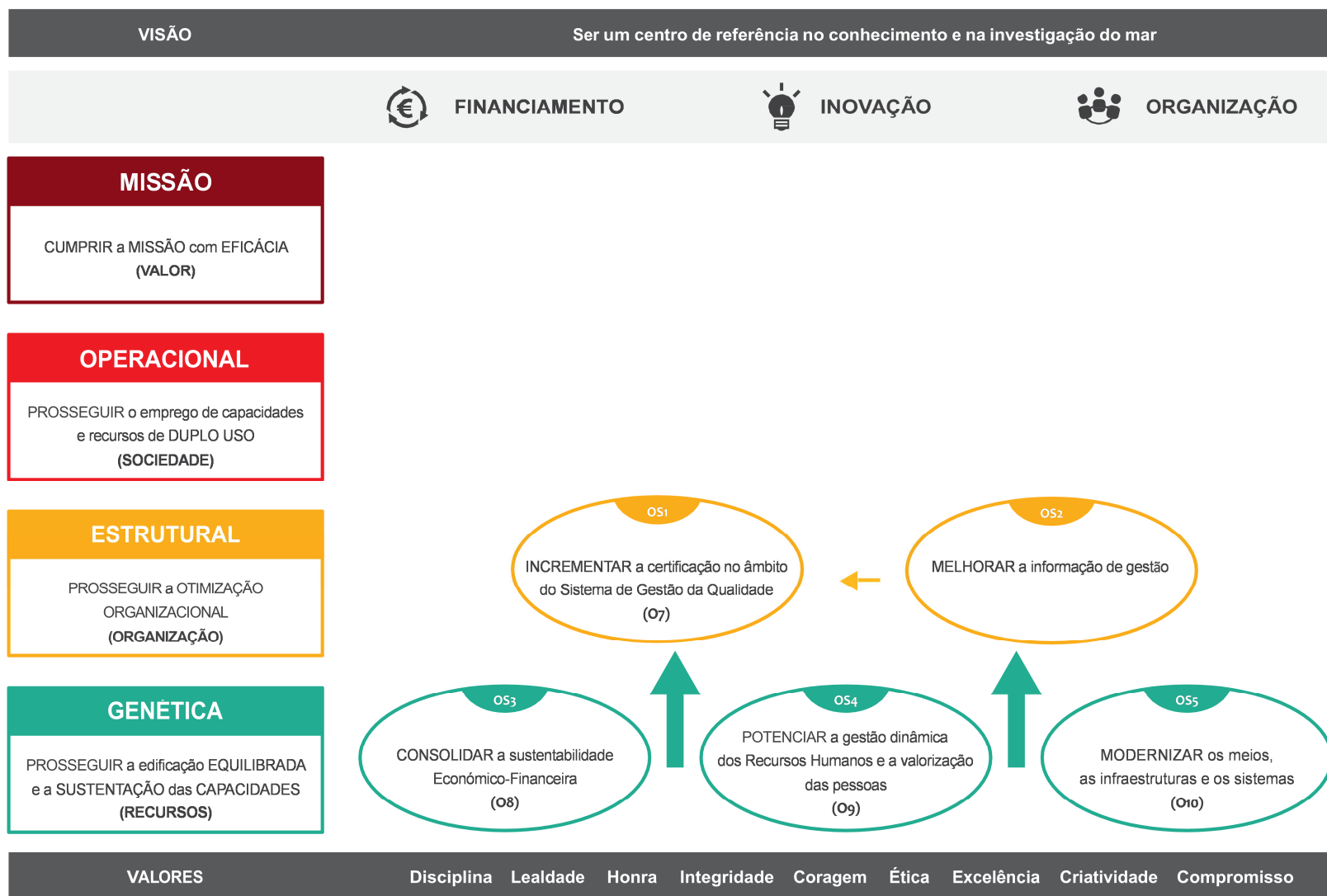
Gabinete de Controlo de Gestão (CG)

O Gabinete de Controlo de Gestão assegura os procedimentos de natureza executiva necessários ao acompanhamento da evolução do desempenho global e sectorial e dos custos e proveitos das atividades do IH.

São atribuições do Gabinete de Controlo de Gestão, designadamente:

- a) Assegurar a manutenção da tabela de custos padrão, necessária à orçamentação das atividades do IH, garantindo a sua utilidade e disponibilidade;
- b) Acompanhar e analisar a evolução dos custos, proveitos e desvios;
- c) Apoiar os serviços do IH na execução das suas atividades de gestão, no âmbito da contabilização dos recursos utilizados;
- d) Apoiar os responsáveis pelos paíóis de material de consumo na sua gestão;
- e) Realizar ações de validação da integridade da informação de gestão e produzir indicadores de gestão no âmbito do sistema de suporte à gestão estratégica (*Balanced Scorecard*).

4.2. Objetivos Setoriais (BSC da DF)



4.3. Objetivos, indicadores e metas - DF

OBJETIVOS	INDICADORES	RESP.	DESCRIÇÃO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE	META		
							2015	2016	2017
OS1 - Incrementar a certificação no âmbito do Sistema da Qualidade (OE7)	I1 - Taxa de concretização das oportunidades de melhoria do SGQ (processos DF)	GQ	Representa a percentagem de oportunidades de melhoria, identificadas com base na revisão pela gestão e relatório de análise de desempenho dos processos da DF, que foram executadas.	N.º de OM executadas / n.º de OM acordadas com os Donos dos Processos no plano de ação e validadas a nível de Direção.	SGQ	Anual	75%	80%	85%
	I2 - Índice de satisfação do cliente	MC	Taxa que mede o grau de satisfação do cliente externo, analisando oportunidades de melhoria	$I = \left(\sum_{ij} x_{ij} fr \times 0,6 + \sum_{kj} x_{kj} fr \times 0,4 \right) \times 0,6 + \left(\frac{\sum p_1 + p_{...} + p_n}{n} \right) \times 0,4$ $i, k = \text{n.º de questões}, 1 \leq i \leq 6; 7 \leq k \leq 15$ $j = \text{escala satisfação}, 1 \leq j \leq 4$	Inquéritos aos clientes cruzados com outras informações: reclamações, sugestões de melhoria, indicadores do SGQ (MC)	Anual	80	82	85
	I3 - Índice de satisfação do cliente (interno)	AD	Taxa que mede o grau de satisfação do cliente interno, analisando oportunidades de melhoria	$I = \frac{\sum_{\substack{1 \leq i \leq 5 \\ 4 \leq j \leq 6}} q_{ij}}{5} \times 0,6 + q_{SG} \times 0,4$ $I = \text{nº das questões}$ $J = \text{valores entre satisfatório (4) e muito satisfatório (6)}$	Inquérito aos clientes internos (HI) (AD)	Semestra I	80	83	85

OBJETIVOS	INDICADORES	RESP.	DESCRIÇÃO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE	META		
							2015	2016	2017
OS2 - Melhorar a informação de gestão	I4 - Grau de imputação de custos	CG	Verificar o nível das imputações de custos às atividades, relacionados com pessoal e com aquisição de bens e serviços	Custos imputados/(Custos com pessoal civil e militar + processamentos acumulados dos orçamentos das Div/Serv)	SAGe - Controlo de custos, Contabilidade CG	Trimestral	80%	82%	85%
	I5 - N° relatórios de apoio à gestão	FC CG	Relatórios de apoio à gestão	Relatórios de apoio à gestão – indicadores de gestão, resultados financeiros, resultados do BSC, análises de custos	SAGe - Controlo de custos, Contabilidade e BSC (FC/CG)	Semestral	16	16	16
	I6 - Taxa de atualização funcional do SAGe	ADMIN SAGe	Taxa de resolução dos incidentes/oportunidades de melhoria identificados pelos utilizadores e pelo administrador do sistema no período em análise Incidentes = anomalia reportada pelo utilizador ou administrador, que condicionem ou comprometam a operação do sistema	(N° incidentes reportados que foram resolvidos + N° oportunidades melhoria consideradas adequadas que foram efetivamente implementadas) / (N° total incidentes reportados + N° total oportunidades melhoria consideradas adequadas que foram comunicadas) Nota: considerar valor acumulado desde 1 janeiro para todos os períodos	Relatório trimestral ponto de situação do SAGe; E-mails; SAGe (Admin SAGe)	Trimestral	85%	90%	95%

OBJETIVOS	INDICADORES	RESP.	DESCRIÇÃO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE	META		
							2015	2016	2017
OS3 - Consolidar a sustentabilidade económico-financeira (OE8)	17 - Taxa de autonomia financeira	FC	<p>Taxa que mede o grau de autonomia administrativa e financeira do IH.</p> <p>Requisito legal para o IH: as receitas próprias têm de ser pelo menos dois terços das despesas totais, com exclusão das despesas co-financiadas por Fundos Comunitários.</p>	(Receita Total do Orçamento Privativo – Receita do PIDDAC – Receita de Fundos Comunitários) / (Despesa Total do Orçamento Privativo – Despesa de Fundos Comunitários)	SAGe – Contabilidade (FC)	Anual	85%	90%	95%
	18 - Taxa de financiamento externo associado a projetos de investigação	FC	Medida do grau de financiamento externo associado a projetos de investigação	Receita de Fundos Comunitários / (Receita total do Orçamento Privativo - Receita do PIDDAC)	SAGe – Contabilidade (FC)	Anual	3%	3,5%	4%

OBJETIVOS	INDICADORES	RESP.	DESCRIÇÃO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE	META		
							2015	2016	2017
OS4 - Potenciar a gestão dinâmica dos Recursos Humanos e a valorização das pessoas (OE9)	I9 - Índice de satisfação dos colaboradores	SP	Identificar a satisfação dos colaboradores da DF, militares e civis, de forma a habilitar a gestão de topo a ter uma perspectiva mais exata de como o seu pessoal perceciona a organização que integra há mais de seis meses.	Índice de satisfação dos colaboradores	Questionário	Anual	75	80	85
	I10 - Índice de qualidade da formação	SP	Identifica o grau de satisfação e do impacto da formação dos colaboradores da DF previsto no Plano Anual de Formação	(60% X índice do impacto da formação + 40%índice da satisfação com a formação)	Questionários	Anual	80	85	90
OS5 - Modernizar os meios, as infraestruturas e os sistemas (OE10)	I11 - Índice de substituição do imobilizado	FC	Identificar o grau de reposição de capacidades existentes a nível de meios, equipamentos e sistemas.	Valor dos pagamentos efetuados no período com despesas do agrupamento 07 de todas as Fontes de Financiamento do Orçamento Privativo / Valor do Imobilizado líquido (Imobilizações corpóreas) em 31DEZ do Ano N-1	Balanço: Mapa 7.1 / agrupamento 07 – SAGE (FC)	Anual	5	6	7
	I12 - Taxa de esforço do investimento	FC	Evolução do esforço de investimento	Valor dos pagamentos efetuados no período com despesas do agrupamento 07 de todas as Fontes de Financiamento do Orçamento Privativo / Despesa total do Orçamento Privativo	Mapa 7.1 / agrupamento 07 - SAGE e SIGDN (FC)	Anual	10%	12%	14%

5. DIREÇÃO DE APOIO (DA)

5.1. Atribuições

A Direção de Apoio prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a gestão do pessoal militar e militarizado a prestar serviço no IH e do pessoal civil do IH, promovendo a elaboração de estudos e programas de gestão dos recursos humanos e sua execução, assim como a adoção de medidas no âmbito da segurança e saúde no trabalho;
- b) Assegurar a gestão dos meios, infra-estruturas e transportes necessários ao bom funcionamento dos órgãos e serviços do IH;
- c) Elaborar propostas e dirigir os projetos técnicos nas áreas de infraestruturas, equipamentos mecânicos e eletrónicos, gestão e informática;
- d) Assegurar a difusão da informação interna no âmbito do funcionamento das atividades do IH.

Serviço de Infraestruturas e Transportes (IT)

O Serviço de Infraestruturas e Transportes assegura a manutenção e segurança das instalações, das viaturas e das embarcações atribuídas ao IH, bem como a manutenção dos equipamentos mecânicos e o apoio de campo nas suas missões.

São atribuições do Serviço de Infraestruturas e Transportes, designadamente:

- a) Elaborar plano de manutenção anual para Infraestruturas e promover a elaboração de projetos para a execução de novas Infraestruturas.
- b) Assegurar a manutenção das redes de distribuição de água, de saneamento e de gases;
- c) Promover e apoiar o planeamento, aquisição e instalação de equipamentos elétricos e mecânicos;
- d) Elaborar normas de segurança e de contingência para as instalações;
- e) Executar trabalhos de mecânica geral e de instrumentação de precisão;
- f) Efetuar a gestão e a manutenção das embarcações e das viaturas do IH;
- g) Assegurar a manutenção das redes de distribuição de energia elétrica, de dados e de deteção de incêndios;
- h) Promover e apoiar a aquisição e instalação de equipamentos elétricos.

Serviço de Pessoal (SP)

O Serviço de Pessoal assegura a gestão do pessoal militar e civil e coordenar os meios adequados à sua assistência médica e medicamentosa.

São atribuições do Serviço de Pessoal, designadamente:

- a) Preparar, atualizar e executar, em colaboração com os outros serviços, os programas de gestão dos recursos humanos;
- b) Encaminhar e acompanhar os processos administrativos e disciplinares do pessoal;
- c) Assegurar a prestação de assistência médica e medicamentosa ao pessoal e o cumprimento das normas de segurança, saúde e higiene no trabalho;
- d) Coordenar e controlar o processo anual de diagnóstico de necessidades de formação profissional do pessoal do IH;
- e) Executar o plano de formação profissional do pessoal do IH.

Serviço de Informática (SI)

O Serviço de Informática promove o desenvolvimento tecnológico e apoio técnico à atividade do IH na área das tecnologias da informação e comunicação (TIC).

São atribuições do Serviço de Informática, designadamente:

- a) Administrar os sistemas de informação e comunicações;
- b) Propor a aquisição e efetuar a instalação de material informático, redes e telecomunicações, em articulação com as diversas divisões e serviços do IH;
- c) Propor a aquisição ou renovação de licenças de software, em articulação com as diversas divisões e serviços do IH;
- d) Efetuar a instalação, configuração e remoção de software;
- e) Garantir o apoio técnico aos utilizadores;
- f) Criar políticas de segurança de acessos à infraestrutura e a dados;
- g) Monitorizar as condições de funcionamento de toda a infraestrutura;
- h) Manter e monitorizar toda a infraestrutura de comunicações, nomeadamente: GSM-Voz; GSM-Dados; Inmarsat-Dados; Rede Fixa- Voz; Rede Fixa – Dados; Rede Privada Marinha – Voz e Dados; Rede Privada MMHS; Rede NATO SECRET WAN;
- i) Garantir a aplicação dos PCA's referentes às áreas tecnológicas.

Centro de Instrumentação Marítima (IM)

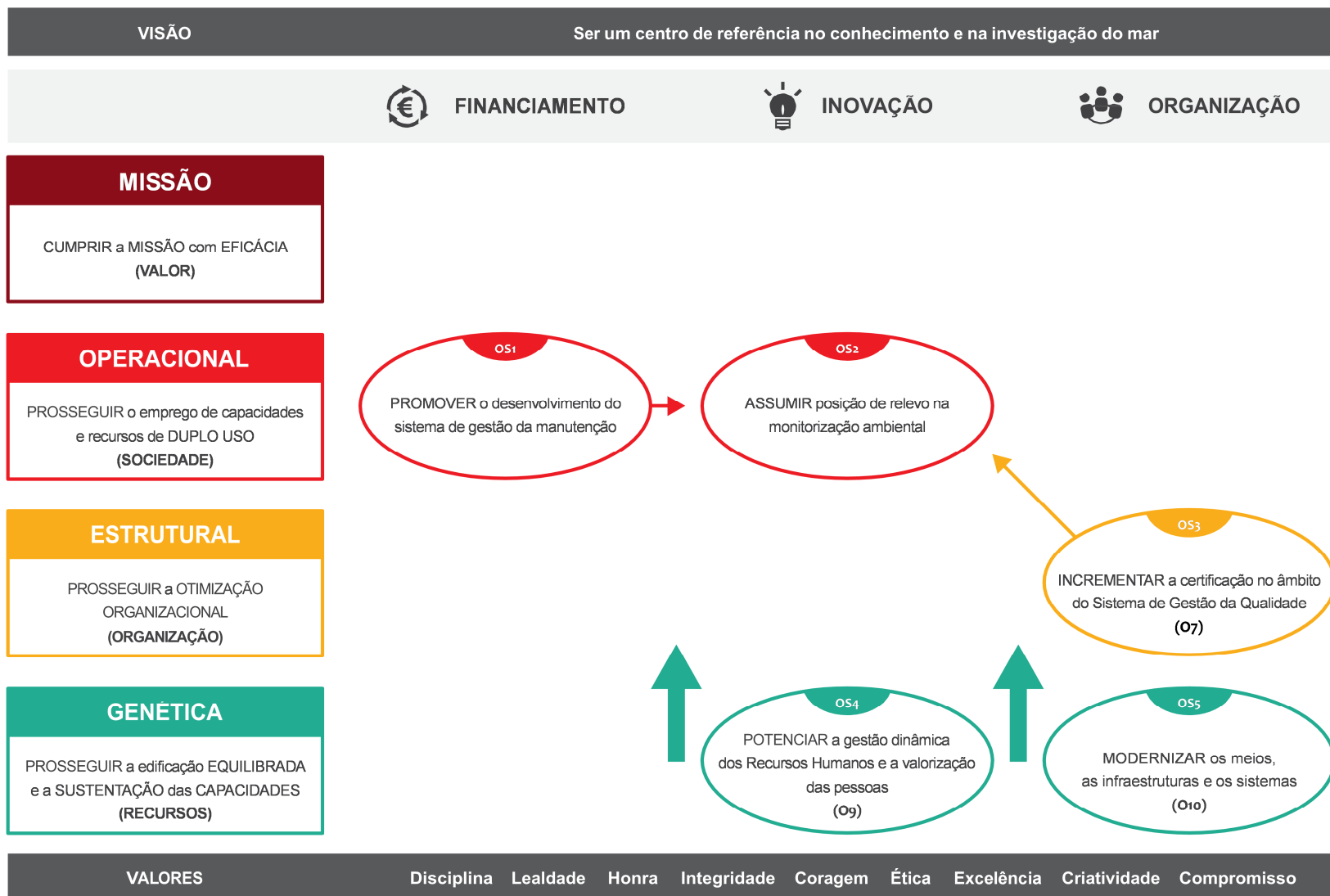
O Centro de Instrumentação Marítima assegura as atividades relativas à gestão, ao aprontamento, à operacionalização dos equipamentos e instrumentos técnico-científicos

empregues na observação do meio marinho, e nas atividades de investigação científica e tecnológica no âmbito das ciências do mar.

São atribuições do Centro de Instrumentação Marítima, designadamente:

- a) Colaborar na operação dos equipamentos, garantindo o diagnóstico de avarias e a intervenção corretiva nos sistemas;
- b) Calibrar os instrumentos nos parâmetros relativos à pressão, temperatura e condutividade;
- c) Promover e apoiar as atividades de Investigação, Desenvolvimento e Inovação (IDI) nas quais o IH identifique interesse de participação;
- d) Emitir pareceres técnicos nos processos de aquisição de novos sistemas, equipamentos e instrumentos técnico-científicos da Direção-Técnica;
- e) Apoiar a instalação e operacionalização dos novos sistemas, equipamentos e instrumentos técnico-científicos adquiridos;
- f) Colaborar com a Escola de Hidrografia e Oceanografia na formação e treino;
- g) Acolher ações de formação, estágios e treino de instituições universitárias, científicas, tecnológicas e empresariais na área da instrumentação marítima;
- h) Colaborar com instituições universitárias, científicas, tecnológicas e empresariais em atividades de desenvolvimento, teste e operação de equipamentos e sistemas na área da instrumentação marítima;
- i) Efetuar o desenvolvimento aplicacional para integração de sistemas e equipamentos técnico-científicos, nomeadamente os de monitorização ambiental, tendo como objetivo a recolha, tratamento e disponibilização de dados em tempo real;
- j) Apoiar a manutenção de equipamento eletrónico diverso.

5.2. Objetivos Setoriais (BSC da DA)



5.3. Objetivos, indicadores e metas – DA

OBJETIVOS	INDICADORES	RESP.	DESCRIÇÃO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE	META		
							2015	2016	2017
OS1 - Promover o desenvolvimento do sistema de gestão da manutenção	I1 - Taxa de realização de ações de manutenção planeada	IM	Avaliar a execução dos planos de manutenção e de calibração.	N.º de ações previstas executadas / N.º total de ações previstas	Planos de Manutenção e de Calibração do IM	Trimestral	80%	83%	85%
OS2 - Assumir posição de relevo na monitorização ambiental	I2 - Taxa de operacionalidade das estações fixas da Rede de Monitorização Ambiental	IM	Medir níveis de operacionalidade das estações ondógrafo, meteorológicas e maregráficas pertencentes à rede de monitorização ambiental	$\frac{\sum_{i=1}^n To(i)}{n}$ $To(i) = 1 - (n.º \text{ dias em manutenção} / n.º \text{ total dias})$ $n = n.º \text{ de estações RMA}$	Innovway	Trimestral	94%	95%	95%
OS3 – Incrementar a certificação no âmbito do Sistema da Qualidade (O7)	I3 – Taxa de concretização de oportunidades de melhoria do SGQ	GQ	Representa a percentagem de oportunidades de melhoria, identificadas com base na revisão pela gestão e relatório de análise de desempenho dos processos da DA, que foram executadas	Nº de OM executadas / Nº de OM acordadas com os donos dos processos no plano de ação e validadas a nível de Direção	SGQ	Anual	75 %	80 %	85 %

OBJETIVOS	INDICADORES	RESP.	DESCRIÇÃO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE	META		
							2015	2016	2017
OS4 – Potenciar a gestão dinâmica dos Recursos Humanos e a valorização das pessoas (O9)	I4 – Índice de satisfação dos colaboradores	SP	Identificar a satisfação dos colaboradores do IH, militares e civis, de forma a habilitar a gestão de topo a ter uma perspetiva mais exata de como o seu pessoal perceciona a organização que integra há mais de seis meses.	Índice de satisfação dos colaboradores	Questionário	Anual	75	80	85
	I5 – Índice da qualidade da formação	SP	Identifica o grau de satisfação e do impacto da formação prevista no Plano Anual de Formação	$(60\% \times \text{Índice do impacto de formação} + 40\% \text{ índice de satisfação com a formação})$	Questionários	Anual	80	85	90
	I6 – Taxa dos colaboradores que frequentaram ações de formação	SP	Taxa de colaboradores que frequentaram pelo menos uma ação de formação no triénio 2015-17, devendo ser contabilizada apenas uma ação por trabalhador.	$\frac{N^{\circ} \text{ colab. que frequentaram 1 ação}}{N^{\circ} \text{ total de colaboradores}}$	Plano Anual de Formação	Anual	35%	65%	95%
	I7 – Taxa de execução do Plano de Recrutamento	SP	Identifica o n.º de Procedimentos Concursais finalizados	$(N.º \text{ de Procedimentos Concursais finalizados} / N.º \text{ de Procedimentos Concursais planeados}) \times 100\%$	Mapa de controlo da execução do Plano de Recrutamento	Semestral	70%	75%	80%

OBJETIVOS	INDICADORES	RESP.	DESCRIÇÃO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE	META		
							2015	2016	2017
OS5 - Modernizar os meios, as infraestruturas e os sistemas (O10)	I8 - Taxa de disponibilidade média dos equipamentos e sistemas críticos para a Missão	IM	Taxa de disponibilidade de um conjunto de equipamentos e sistemas em estado operacional para utilização imediata, cuja a aplicação é considerada crítica para missões do Instituto Hidrográfico.	$\frac{\sum_1^n td(i)}{n}$ $td(i) = 1 - \frac{N^{\circ} \text{ dias em manutenção}}{N^{\circ} \text{ total dias}}$ $n = n^{\circ} \text{ de equip./sistemas}$	BD IM Manutenção (IM)	Trimestral	90%	92%	95%
	I9 -Taxa de disponibilidade das UAMs e Embarcações de sondagem	IT	Avaliar a disponibilidade das UAM's e embarcações considerados críticos para a missão do IH de utilização das DIV's da DT	$\frac{\sum_1^n td(i)}{n}$ $td(i) = 1 - (n^{\circ} \text{ dias em manutenção} / n^{\circ} \text{ total dias})$ $n = n^{\circ} \text{ de UAM's e embarcações}$	Mapa de estado de viaturas e embarcações	Trimestral	70%	75%	80%
	I10 -Taxa de disponibilidade da rede informática	SI	Pretende-se avaliar a disponibilidade da rede informática do IH	$1 - \frac{N^{\circ} \text{ dias sem rede informática}}{N^{\circ} \text{ total dias}}$	SI	Anual	99%	99%	99%
	I11 – Virtualizar todos os servidores do IH	SI	Implementar a virtualização de todos os servidores do Instituto Hidrográfico	$\frac{N^{\circ} \text{ servidores virtualizados}}{N^{\circ} \text{ total servidores}}$	SI	Anual	90%	95%	100%

6. DIREÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO (DD)

6.1. Atribuições

A Direção de Documentação prossegue o planeamento, a coordenação e a execução da divulgação interna da documentação e da informação científica e tecnológica relacionada com as atividades do IH, bem como a promoção da difusão externa dos conhecimentos e resultados obtidos pelo IH.

Serviço de Documentação e Informação (DI)

São atribuições do Serviço de Documentação e Informação, designadamente:

- a) Assegurar a existência e a difusão interna da informação científica e técnica para as atividades do IH;
- b) Promover a sua adequada preservação e divulgação;
- c) Desenvolver atividades de divulgação cultural;
- d) Assegurar a manutenção e dinamização dos polos museológicos;
- e) Assegurar a aquisição, permuta, tratamento documental, preservação, consulta e difusão do material documental de natureza científica, técnica e legal de interesse para as atividades do IH;
- f) Garantir o serviço de biblioteca, desenvolvendo os diversos mecanismos de disponibilização de informação, em particular para os vários setores do IH, mas também para o público em geral;
- g) Gerir e conservar toda a documentação técnico-científica produzida no âmbito das atividades do IH, através das áreas destinadas para tal, designadamente a biblioteca, o arquivo técnico e a cartoteca;
- h) Promover a preservação da identidade histórica do IH no plano cultural e científico, com ênfase no espólio museológico e património edificado;
- i) Assegurar a realização de publicações de carácter periódico;
- j) Planear e conduzir as visitas culturais nas instalações do IH.

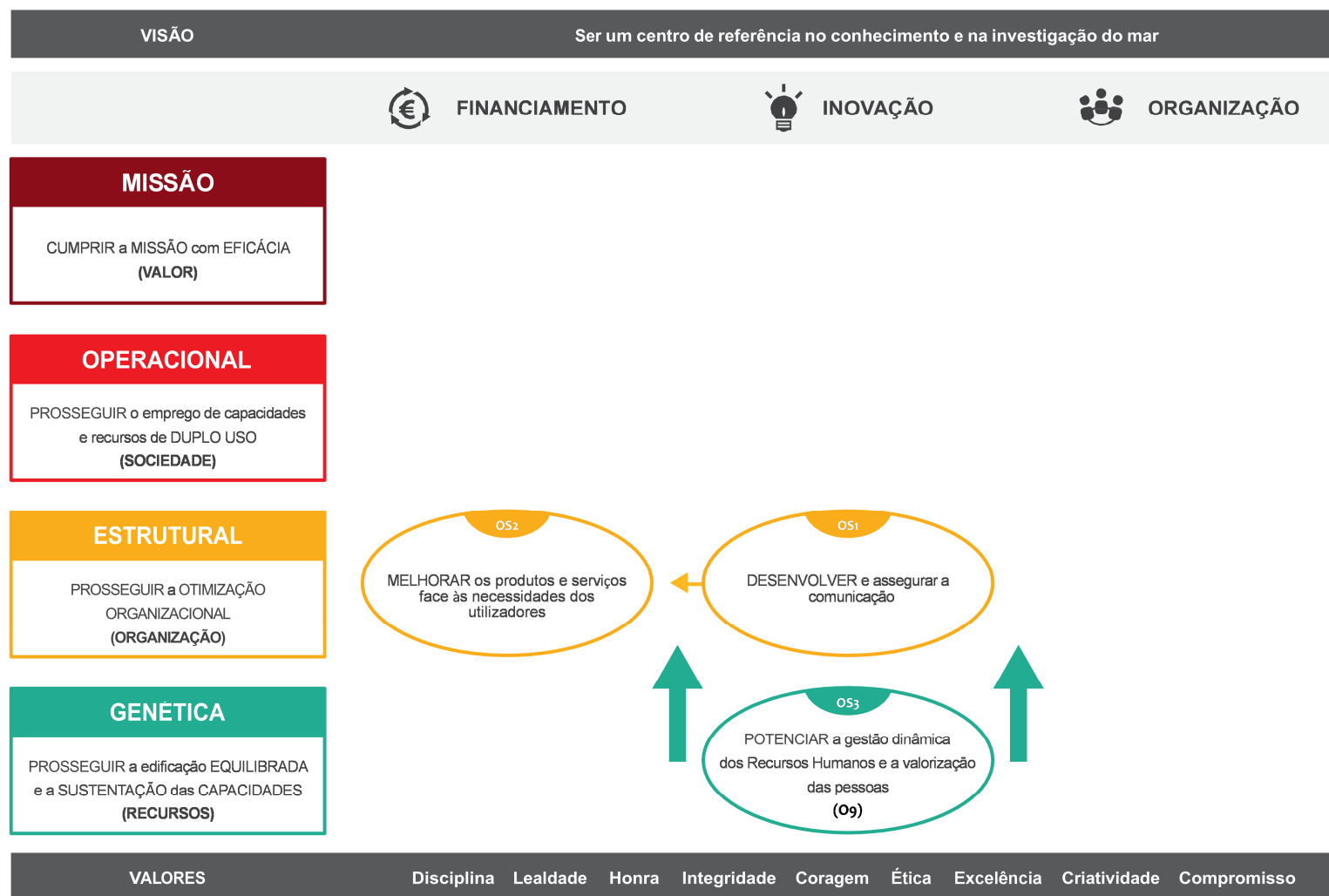
Gabinete de Comunicação e Multimédia (MM)

O Gabinete de Comunicação e Multimédia estabelece a ligação entre o IH e os seus principais públicos de interesse, assegurando linhas de comunicação internas e externas, no sentido de promover a imagem do IH, desenvolvendo estratégias e mecanismos que facilitem e promovam a comunicação interna de forma transversal a toda a estrutura do IH.

São atribuições do Gabinete de Comunicação e Multimédia, designadamente:

- a) Garantir a produção audiovisual e contribuir para a divulgação e projeção externa da imagem do IH;
- b) Conceber e realizar materiais expositivos para a participação do IH em exposições de divulgação institucional;
- c) Assegurar o tratamento adequado dos produtos criados, garantindo a sua preservação e arquivo;
- d) Prestar assistência técnica, na respetiva área específica, aos diversos órgãos e serviços do IH;
- e) Gerir a utilização dos espaços do IH, de uso comum, para reuniões e exposições (auditórios, sala multiusos e salão nobre), assegurando a operacionalidade das suas capacidades multimédia;
- f) Supervisionar as páginas da Intranet e do Portal Cooperativo e promover a comunicação interna;
- g) Manter uma estreita ligação com o Serviço de Marketing e as Relações Públicas, no sentido de, através da Internet, promover a imagem do IH para o exterior, garantindo a divulgação de notícias e eventos considerados relevantes.

6.2. Objetivos Setoriais (BSC da DD)



6.3. Objetivos, indicadores e metas – DD

OBJETIVOS	INDICADORES	RESP.	DESCRIÇÃO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE	META		
							2015	2016	2017
OS1 – Desenvolver e assegurar a comunicação	I1 – Grau de eficácia da comunicação	DD	Avaliar o grau de eficácia da comunicação	Somatório do número de visualizações das notícias no <i>site</i> do Hidrográfico, do <i>youtube</i> e o número de solicitações de visitas ao IH.	Site do IH, <i>youtube</i> , e-mail.	Anual	1.000	1.500	1.700
	I2 – Número de ações de divulgação institucional	DD	Nº de ações de divulgação institucional.	Somatório das ações de divulgação institucional (eventos, publicações, notícias, seminários).	Página da Internet, e intranet do IH e Marinha; Portal Cooperativo do IH	Anual	60	65	70
OS2 – Melhorar os produtos e serviços face às necessidades dos utilizadores	I3 - Índice de satisfação dos utilizadores do DI	DI	Identificar a satisfação dos utilizadores dos serviços de biblioteca, arquivo técnico e cartoteca, tanto internos como externos	Índice de satisfação dos utilizadores	Questionário	Anual	70%	75%	75%
	I4 - Índice de satisfação dos utilizadores do DI	DI	Identificar a satisfação dos participantes em visitas culturais ao IH	Índice de satisfação dos utilizadores	Questionário	Anual	70%	75%	75%

OBJETIVOS	INDICADORES	RESP.	DESCRIÇÃO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE	META		
							2015	2016	2017
OS5 – Potenciar a gestão dinâmica dos Recursos Humanos e a valorização das pessoas (O9)	I5 – índice de satisfação dos trabalhadores	SP	Identificar a satisfação dos trabalhadores da DD, militares e civis, de forma a habilitar a gestão de topo a ter uma perspetiva mais exata de como o seu pessoal perceciona a organização que integra há mais de seis meses.	Índice de satisfação dos trabalhadores	Questionário	Anual	75%	80%	85%
	I6 – índice da qualidade da formação	SP	Identifica o grau de satisfação e do impacto da formação dos colaboradores do DD previsto no Plano Anual de Formação	(60% X índice do impacto da formação + 40% índice da satisfação com a formação)	Questionários	Semestral	80%	85%	90%