



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local
DGAL DIRECÇÃO-GERAL DAS AUTARQUIAS LOCAIS

FORMULÁRIO DE CANDIDATURA

AO CONCURSO NACIONAL DE BOAS PRÁTICAS NA ADMINISTRAÇÃO LOCAL

(Via electrónica)

I – Entidade Proponente

(podem candidatar-se Autarquias Locais, Associações de Municípios e de Freguesias, Empresas Municipais, entidades formadoras públicas ou privadas, desde que envolvidas em projectos de formação desenvolvidos para Administração Local, exceptuando as entidades que constituem o júri do presente concurso. art.º 4)

Designação: Câmara Municipal de Cantanhede

Endereço: Praça Marquês de Marialva

Apartado 154

Código Postal: 3064 - 909 Localidade: Cantanhede

Distrito: Coimbra Concelho: Cantanhede

Telefone: 231410100 Fax: 231410199 E-mail: geral@cm-cantanhede.pt

Horário de Funcionamento: 9h às 17h

II – Gestor de Candidatura

Nome: José Alberto Arêde Negrão

Endereço: Praça Marquês de Marialva

Apartado 154

Código Postal: 3064 - 909 Localidade: Cantanhede

Distrito: Coimbra Concelho: Cantanhede

Telefone: 231410100 Fax: 231410199 Telemóvel: 9620482

E-mail: _____

Dias e horas de contacto: _____



FORMULÁRIO DE CANDIDATURA
AO CONCURSO NACIONAL DE BOAS PRÁTICAS NA ADMINISTRAÇÃO LOCAL

(Via electrónica)

III – Projecto Desenvolvido

(só são admitidas 3 candidaturas por entidade, 1 por categoria n.º 2 do art. 7º)

Designação: “A Auto Avaliação através da CAF – projecto Conhecer Aprender Fortalecer”

Data de Início: Dezembro de 2004 Data de Conclusão: Dezembro de 2005

Domínio do Projecto (art. 6º)

Boas Práticas na Administração Autárquica e na Modernização, designadamente::

- Adopção de processos de gestão inovadores, eficientes e eficazes
- Promoção da sociedade da informação e do conhecimento
- Aperfeiçoamento da comunicação administrativa e qualificação do atendimento dos cidadãos e dos agentes económicos e sociais
- Desenvolvimento de lideranças criativas, participadas e dinâmicas
- Motivação e qualificação dos funcionários
- Certificação da qualidade dos serviços
- Outros

Boas Práticas Locais para o Desenvolvimento Sustentável e que se enquadrem numa das seguintes áreas:

- Ambiente
- Economia
- Sócio-cultural
- Urbanismo

Boas Práticas de Formação na Administração Local

IV – Caracterização do Projecto

A CAF - Common Assessment Framework - trata-se de um modelo de análise organizacional.

Permite efectuar exercícios de auto – avaliação dos serviços (Pontos Fortes, Pontos Fracos / Oportunidades de Melhoria) , ao nível do seu funcionamento e procedimentos (considerando meios utilizados e resultados alcançados pelos serviços municipais), por forma a serem implementadas Acções de Melhoria.

Cantanhede foi o primeiro Município do país a implementar o modelo com a oportunidade de participação para todos os intervenientes, sem amostragens.

Constituiu-se como um desafio ao nível da Qualidade e Cultura de Melhoria Contínua,



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local

DGAL DIRECÇÃO-GERAL DAS AUTARQUIAS LOCAIS

FORMULÁRIO DE CANDIDATURA

AO CONCURSO NACIONAL DE BOAS PRÁTICAS NA ADMINISTRAÇÃO LOCAL

(Via electrónica)

sustentada no envolvimento, participação e responsabilização de todos os intervenientes



FORMULÁRIO DE CANDIDATURA
AO CONCURSO NACIONAL DE BOAS PRÁTICAS NA ADMINISTRAÇÃO LOCAL

(Via electrónica)

V – Enquadramento nos critérios de selecção: (art. 11º)	
<u>Liderança</u>	
• Desenvolver de forma clara a visão, a missão e os valores da organização.....	<input checked="" type="checkbox"/>
• Servir de modelo e demonstrar uma melhoria contínua dos serviços.....	<input checked="" type="checkbox"/>
• Mobilizar e motivar os recursos humanos.....	<input checked="" type="checkbox"/>
• Criar um envolvimento com os cidadãos/clientes e a sociedade civil.....	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Planeamento e Estratégia</u>	
• Desenvolver, rever e actualizar a Política e a Estratégia com base em princípios claros.....	<input checked="" type="checkbox"/>
• Basear a Política e a Estratégia em informação sobre as necessidades presentes e futuras de todas as partes com interesse na organização.....	<input checked="" type="checkbox"/>
• Melhorar o desempenho através da aprendizagem interna e da melhoria contínua.....	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Gestão das Pessoas</u>	
• Planear, gerir e melhorar os recursos humanos em sintonia com a política, a estratégia, a estrutura e os processos do organismo	<input checked="" type="checkbox"/>
• Gerir o recrutamento e o desenvolvimento das carreiras tendo em conta a igualdade de oportunidades e de emprego.....	<input checked="" type="checkbox"/>
• Desenvolver aptidões e novas competências dos funcionários.....	<input checked="" type="checkbox"/>
• Responsabilizar e envolver as pessoas nas actividades de melhoria.....	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Parcerias</u>	
• Internas.....	<input checked="" type="checkbox"/>
• Externas.....	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Recursos</u>	
• Maximizar os recursos financeiros.....	<input checked="" type="checkbox"/>
• Gerir a informação e o conhecimento.....	<input checked="" type="checkbox"/>
• Utilizar as tecnologias de informação.....	<input checked="" type="checkbox"/>
• Gerir outros recursos.....	<input checked="" type="checkbox"/>



FORMULÁRIO DE CANDIDATURA
AO CONCURSO NACIONAL DE BOAS PRÁTICAS NA ADMINISTRAÇÃO LOCAL

(Via electrónica)

<u>Gestão dos Processos e da Mudança</u>	
• Conceptualizar e gerir com eficiência os serviços.....	<input checked="" type="checkbox"/>
• Afectar eficazmente os recursos.....	<input checked="" type="checkbox"/>
• Planear e gerir a mudança.....	<input checked="" type="checkbox"/>
• Mobilizar e qualificar os funcionários para a mudança.....	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Carácter Inovador do Projecto</u>	
• Introduzir um elevado potencial inovador.....	<input checked="" type="checkbox"/>
• Melhorar a prestação do serviço público.....	<input checked="" type="checkbox"/>
• Envolver o cidadão/cliente.....	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Potencial de Replicação do Projecto</u>	
• Possibilitar a reprodução dos aspectos inovadores para outros contextos	<input checked="" type="checkbox"/>
• Possibilitar a transferibilidade do carácter inovador do projecto.....	<input checked="" type="checkbox"/>
• Permitir a replicação obtendo uma maximização do investimento. efectuado.....	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Impacte nos Serviços e na Sociedade</u>	
• Modernizar os serviços.....	<input checked="" type="checkbox"/>
• Melhorar a eficiência e eficácia.....	<input checked="" type="checkbox"/>
• Melhorar a qualidade dos serviços prestados à sociedade.....	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Impacto no Desenvolvimento Sustentável</u>	
• Melhoria da qualidade de vida da população.....	<input type="checkbox"/>
• Monitorização de resultados na fase de utilização plena.....	<input checked="" type="checkbox"/>
• Desenvolvimento de parcerias com a sociedade civil.....	<input type="checkbox"/>

VI – Objectivos Propostos

- Proceder à auto-avaliação (Pontos Fortes e Pontos Fracos / Oportunidades de Melhoria) auscultando todos os intervenientes organizacionais;
- Implementar acções de melhoria estruturais baseadas nas análises e sugestões apresentadas;
- Preparar a nível técnico, organizacional e cultural a implementação do novo Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública;



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local
DGAL DIRECÇÃO-GERAL DAS AUTARQUIAS LOCAIS

FORMULÁRIO DE CANDIDATURA

AO CONCURSO NACIONAL DE BOAS PRÁTICAS NA ADMINISTRAÇÃO LOCAL

(Via electrónica)

- Criar as linhas mestras de longo prazo para definição, de forma participada, os objectivos dos serviços e dos colaboradores;
- Criar a base de sustentação ao nível de envolvimento, conhecimentos / conceitos técnicos, participação e responsabilização para a Gestão da Qualidade e certificação dos serviços.



FORMULÁRIO DE CANDIDATURA
AO CONCURSO NACIONAL DE BOAS PRÁTICAS NA ADMINISTRAÇÃO LOCAL

(Via electrónica)

VII – Outros Meios Utilizados

Para lidar com a natural resistência inicial realizaram-se várias sessões de apresentação e esclarecimento nos diversos departamentos da organização e ainda à comunidade em geral. Sessões que contaram com a intervenção dos elementos responsáveis pelo projecto, gestão de topo e chefias intermédias.

Informações sobre o projecto foram sendo divulgadas em flyers, site, e-mail, boletim municipal, discursos da gestão de topo, conferências, etc.

Para motivar e reconhecer o trabalho dos grupos de trabalho foram organizados vários convívios, sendo que, como forma de reconhecimento, foram entregues aos colaboradores envolvidos publicamente diplomas CAF pela gestão de topo com cobertura da comunicação social.

VIII – Resultados Alcançados

- Distinção nos 6 departamentos da organização de 339 Pontos Fortes, 337 Pontos Fracos/Oportunidades de Melhoria e 642 Acções de Melhoria

- Elevado número de manifestações de interesse e abertura ao processo de mudança organizacional

- Elevado grau de participação nos questionários internos (82,5% de adesão)

- Elevado número de sugestões de melhoria constutivas presentes nos questionários com resposta aberta

- Elevado grau de conteúdo e abrangência dos questionários externos

- Elevado grau de envolvimento na análise crítica e responsabilização nas futuras acções de melhoria pelos grupo de trabalho (aproveitamento de potencial de inovação destes recursos humanos)

IX – Outras Questões Relevantes para Avaliação da Candidatura

Questionários disponíveis para todos os colaboradores, com questões sobre todos os critérios que os grupos de trabalho não podiam analisar (aspecto inovador), com possibilidade de resposta fechada(escala 1 a 5) e também resposta aberta (para recolha de acções de melhoria)

Abreviatura CAF foi "traduzida" para "Conhecer Aprender Fortalecer" tornando-se lema do projecto

Na fase actual do processo, desenvolvem-se reuniões para implementação das acções de melhoria por departamento, definindo-se Responsáveis, Prazos e Meios necessários para



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local
DGAL DIRECÇÃO-GERAL DAS AUTARQUIAS LOCAIS

FORMULÁRIO DE CANDIDATURA
AO CONCURSO NACIONAL DE BOAS PRÁTICAS NA ADMINISTRAÇÃO LOCAL

(Via electrónica)

cada acção. Semestralmente realiza-se uma reunião com gestão de topo e chefias intermédias para monitorizar o desenvolvimento das acções identificadas por departamento

Juntar:

- 1 – Relatório elaborado nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º do Regulamento do Concurso Nacional de Boas Práticas na Administração Local, segundo formulário próprio.
- 2 – Todos os documentos considerados relevantes para a apreciação do mérito da candidatura, desde que digitalizados.