



CONSULTA PRÉVIA

**Prestação de serviços para assessoria técnica para reengenharia e
desmaterialização processos - # AlgarveMaisDigital**

CADERNO DE ENCARGOS



Índice:

Cláusula 1. ^a – Objeto	3
Cláusula 2. ^a – Contrato	3
Cláusula 3. ^a – Escolha do Adjudicatário	3
Cláusula 4. ^a – Falsidade de Documentos e de Declarações	3
Cláusula 5. ^a – Anulação do Procedimento	3
Cláusula 6. ^a – Prazo	4
Cláusula 7. ^a – Obrigações Principais do Fornecedor	4
Cláusula 8. ^a – Conformidade e Operacionalidade dos Bens/Serviços	4
Cláusula 9. ^a – Entrega dos Bens Objeto do Contrato	5
Cláusula 10. ^a – Objeto do Dever de Sigilo	5
Cláusula 11. ^a – Prazo do Dever de Sigilo	5
Cláusula 12. ^a – Preço Base	5
Cláusula 13. ^a – Preço Contratual	5
Cláusula 14. ^a – Condições de Pagamento	6
Cláusula 15. ^a – Cessão da Posição Contratual	6
Cláusula 16. ^a – Penalidades Contratuais	6
Cláusula 17. ^a – Adiantamentos	7
Cláusula 18. ^a – Força Maior	7
Cláusula 19. ^a – Resolução por parte do Contraente Público	8
Cláusula 20. ^a – Resolução por parte do Fornecedor	8
Cláusula 21. ^a – Caução	8
Cláusula 22. ^a – Comunicações e Notificações	8
Cláusula 23. ^a – Patentes, Licenças e Marcas Registadas	9
Cláusula 24. ^a – Contagem dos Prazos	9
Cláusula 25. ^a – Rescisão do Contrato	9
Cláusula 26. ^a – Foro Competente	9
Cláusula 27. ^a – Legislação Aplicável	10
Anexo I – Modelo de Declaração	11
Anexo II – Especificações Técnicas	12



Cláusula 1.ª

Objeto

O presente Caderno de Encargos tem por objeto principal uma Prestação de serviços para assessoria técnica para reengenharia e desmaterialização processos - # AlgarveMaisDigital, (ver anexo II do caderno de encargos).

Cláusula 2.ª

Contrato

De acordo com o disposto na alínea a) do artigo 95.º do Código dos Contratos Públicos poderá ser exigível a redução do contrato a escrito.

Cláusula 3.ª

Escolha do adjudicatário

Depois de cumpridas as formalidades previstas na lei, a entidade competente para autorizar a despesa, com base num relatório fundamentado elaborado pelo júri, escolhe o adjudicatário.

Cláusula 4.ª

Falsidade de documentos e de declarações

Sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento penal, a falsificação de documentos ou a prestação culposa de falsas declarações determina, consoante o caso, a respetiva exclusão ou a invalidade da adjudicação e dos atos subsequentes.

Cláusula 5.ª

Anulação do procedimento

1 - A entidade competente para autorizar a despesa pode, em qualquer momento, anular o presente concurso quando:

- a) Por circunstância imprevisível seja necessário alterar os elementos fundamentais dos documentos que servem de base ao concurso;
- b) Outras razões supervenientes e de manifesto interesse público o justifiquem.

2 - No caso da alínea a) do número anterior é obrigatória a abertura de um novo concurso, no prazo de seis meses a contar da data do despacho de anulação.

3 - A decisão de anulação do concurso é fundamentada e publicitada nos mesmos termos em que foi publicitada a sua abertura.



4 - Os concorrentes que, entretanto, tenham apresentado propostas são notificados dos fundamentos da decisão de anulação do concurso e ulteriormente da abertura do novo concurso.

Cláusula 6.^a

Prazo

Prevê-se o início do procedimento para o mês de dezembro de 2020, por um prazo de 12 meses.

Cláusula 7.^a

Obrigações principais do fornecedor

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o fornecedor as seguintes obrigações principais:

- a. Obrigação de realização da prestação de serviços, em conformidade com as características técnicas e requisitos definidos no presente caderno de encargos;
- b. A prestação de serviços deve ser feita em data e local a combinar com os serviços;
- c. Obrigação de manutenção dos preços até ao término do contrato.

Cláusula 8.^a

Conformidade e operacionalidade dos bens/serviços

- 1 — O fornecedor obriga-se a entregar ao contraente público os bens/serviços objeto do contrato com as características, especificações e requisitos previstos no anexo II e anexo III ao presente Caderno de Encargos, que dele faz parte integrante.
- 2 — Os bens/serviços objeto do contrato devem ser entregues em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam.
- 3 — É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto na lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens de consumo e das garantias a ela relativas, no que respeita à conformidade dos bens.
- 4 — O fornecedor é responsável perante a Câmara Municipal de São Brás de Alportel por qualquer defeito ou discrepância dos bens/serviços objeto do contrato que existam no momento em que os bens/serviços lhe são entregues.



Cláusula 9.^a

Entrega dos bens objeto do contrato

Os serviços objeto do contrato devem ser entregues nas datas combinadas e em perfeitas condições para o fim a que se destinam.

Cláusula 10.^a

Objeto do dever de sigilo

- 1 — O fornecedor deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de S. Brás de Alportel, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
- 2 — A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objecto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado directa e exclusivamente à execução do contrato.
- 3 — Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respectiva obtenção pelo fornecedor ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 11.^a

Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à protecção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 12.^a

Preço base

O preço base do procedimento é de € 56.000,00 (cinquenta e seis mil euros), a acrescer o IVA à taxa legal em vigor, por um período de 12 meses. devendo o cronograma de execução obedecer à seguinte distribuição temporal:

Etapas 1 e 2 – Mês 1

Etapas 3 – Mês 2

Etapas 4 – Mês 3

Etapas 5 – Mês 4

Etapas 6 – Mês 5

Etapas 7 – Meses 6 a 12



O preço contratual deverá ser faturado respeitando o seguinte plano:

- Prestação 1 - Conclusão das etapas 1 e 2 no mês 1 – 30% do preço contratual
- Prestação 2 - Conclusão da Etapa 3 – Mês 2 – 7% do preço contratual
- Prestação 3 - Conclusão da Etapa 4 – Mês 3 – 7% do preço contratual
- Prestação 4 - Conclusão da Etapa 5 – Mês 4 – 7% do preço contratual
- Prestação 5 - Conclusão da Etapa 6 – Mês 5 – 7% do preço contratual
- Prestação 6 – Execução parcial mensal da Etapa 7 – Mês 6 - 6% do preço contratual
- Prestação 7 – Execução parcial mensal da Etapa 7 – Mês 7- 6% do preço contratual
- Prestação 8 – Execução parcial mensal da Etapa 7 – Mês 8 - 6% do preço contratual
- Prestação 9 – Execução parcial mensal da Etapa 7 – Mês 9 - 6% do preço contratual
- Prestação 10 – Execução parcial mensal da Etapa 7 – Mês 10 - 6% do preço contratual
- Prestação 11 – Execução parcial mensal da Etapa 7 – Mês 11 - 6% do preço contratual
- Prestação 12 – Execução parcial mensal da Etapa 7 – Mês 12 - 6% do preço contratual

Cláusula 13.^a

Preço Contratual

- 1 – Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do Caderno de Encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
- 2 – O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, custos associados à atividade em causa e os custos com o pessoal, nomeadamente salários, contribuições obrigatórias para a Segurança Social, seguros de acidentes de trabalho.

Cláusula 14.^a

Condições de pagamento

- 1 — As quantias devidas pelo Município de S. Brás de Alportel, nos termos das cláusulas anteriores, devem ser pagas no prazo de 60 dias após a receção pelo Município de S. Brás de Alportel das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
- 2 — Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a entrega dos bens objeto do contrato.
- 3 — Em caso de discordância por parte do Município de S. Brás de Alportel, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao fornecedor, por escrito, os



respetivos fundamentos, ficando o fornecedor obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

4 — Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de transferência bancária ou cheque.

Cláusula 15.º

Cessão da posição contratual

1 — Quando aplicável o adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da entidade adjudicante.

2 — Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deverá ser observado o disposto no artigo 316.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 16.ª

Penalidades contratuais

1 — Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de S. Brás de Alportel pode exigir do fornecedor o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

a) Pelo incumprimento das datas e prazos de entrega dos bens objecto do contrato, até 5% do valor da adjudicação;

Cláusula 17.ª

Adiantamentos

Não são admitidos pagamentos de adiantamento, por conta do fornecimento, de acordo com o artigo 293.º do C.C.P.

Cláusula 18.ª

Força Maior

1 — Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2 — Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens,



greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3 – Não constituem força maior, designadamente:

- a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupo de sociedades dos seus subcontratados;
- c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- f) Avarias nos sistemas informáticos do adjudicatário não devidas a sabotagem.

4 – A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

5 – A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 19.^a

Resolução por parte do contraente público

1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Município de São Brás de Alportel pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o fornecedor violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem;

2 - O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao fornecedor.

Cláusula 20.^a

Resolução por parte do fornecedor

1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o fornecedor pode resolver o contrato quando:

- a) Qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 6 (seis) meses ou o montante em dívida exceda 50% do preço contratual, excluindo juros;



2 - O direito de resolução é exercido por via judicial, nos termos da Cláusula n.º 23.º do presente documento.

3 - Nos casos previstos na alínea a) do n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao Município de São Brás de Alportel, que produz efeitos 30 (trinta) dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

Cláusula 21.ª

Caução

Uma vez que no presente procedimento não é exigido a apresentação de caução, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 88.º do Código dos Contratos Públicos, a entidade adjudicante, sempre que considerar conveniente, em situações resultantes de mora, cumprimento defeituoso ou incumprimento definitivo pelo prestador de serviços das obrigações contratuais ou legais, irá proceder à retenção de até 10 % do valor dos pagamentos a efetuar.

Cláusula 22.ª

Comunicações e Notificações

- 1 - Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
- 2 - Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.
- 3 - Todas as notificações, informações e comunicações a enviar por qualquer das partes à outra parte, deverão ser efetuadas por escrito, com suficiente clareza, para que o destinatário fique ciente da respetiva natureza e conteúdo.
- 4 - Sempre que se verifique qualquer alteração, mesmo que pontual ou temporária, deverá ser obrigatoriamente dado conhecimento à entidade adjudicante, com a máxima urgência.

Cláusula 23.ª

Patentes, Licenças e Marcas Registadas

- 1 - São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no âmbito do contrato, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
- 2 - Caso a entidade contratante venha a ser demandada por alegadamente ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionado no número anterior, o adjudicatário indemniza-o de todas as despesas que, em consequência,



haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

Cláusula 24ª

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 25.ª

Rescisão do Contrato

O incumprimento, por uma das partes, dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais de direito, à outra parte o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.

Cláusula 26.ª

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Loulé, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 27.ª

Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa, em particular pelo Código dos Contratos Públicos, aprovado por Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto.



ANEXO I

Modelo de declaração

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º do C.C.P.]

1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1)... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa) e, se for o caso, do caderno de encargos do acordo-quadro aplicável ao procedimento, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 - Declara também que executa o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):

a)...

b)...

3 - Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 - Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

5 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6 - Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.

7 - O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local),... (data),... [assinatura (4)].

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n.os 2 e 3 do artigo 57.º

(4) Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º



ANEXO II – Especificações Técnicas

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Serviços a prestar

O objeto do presente procedimento consiste na assistência técnica para “Prestação de serviços para assessoria técnica para reengenharia e desmaterialização processos - # AlgarveMaisDigital”.

Os resultados das Etapas 1 a 6 têm enquadramento na Ação 1.1.1.1 - Reengenharia de processos - Atendimento multicanal, gestão de eventos, gestão de ocorrências e arquivo digital da candidatura ALG-08-0550-FEDER-000005 - Algarve Mais Digital, correspondendo a Etapa 7 a um processo de consolidação das etapas anteriores e promoção da melhoria contínua no âmbito da desmaterialização e reengenharia de processos.

2. Objetivos gerais

- Reengenharia, simplificação e desmaterialização dos processos de interação entre a Administração e os cidadãos e empresas, de suporte à prestação de serviços públicos municipais;
- Reengenharia, simplificação e desmaterialização de processos internos que promovam ganhos de eficiência;
- Disponibilização de serviços municipais online.

3. Fases e atividades a desenvolver

ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

Objetivo

- Realização de um diagnóstico ao nível da entidade beneficiária, do seu contexto de interação multicanal com o cidadão/empresas e ambiente organizacional no âmbito da desmaterialização de processos.

Resultados esperados

- Relatório de diagnóstico.



Atividades

- Recolha e tratamento de informação existente relevante para o diagnóstico e para a análise dos domínios;
- Análise prévia da documentação e compreensão do sistema de informação suporte ao atendimento e gestão dos processos das áreas de negócio abrangidas pelos formulários selecionados.
- Identificação da tipologia de interações dos clientes na relação com a entidade, bem como a identificação de necessidades atuais e antecipação das necessidades futuras;
- Desenvolvimento da matriz de diagnóstico da situação atual.

ETAPA 2 - DEFINIÇÃO DO MODELO DE GESTÃO DOCUMENTAL E ATENDIMENTO MULTICANAL

Objetivo

- Definição de regras de gestão documental e atendimento multicanal orientados pela estratégia da entidade que suportam a interação com o cidadão/empresas/entidades; interação com os colaboradores enquanto funcionários e os processos internos de suporte à atividade.

Resultados esperados

- Manual de regras e políticas de regras de gestão documental e atendimento multicanal e instruções específicas de trabalho em matérias assinatura digital, organização de processos eletrónicos, registo de documentos, classificação e arquivo e atendimento multicanal;
- Catálogo de documentos internos normalizados de base;
- Documentos internos normalizados de base (40 unidades).

Atividades

- Sessões de discussão e definição de regras de atendimento multicanal orientados pela estratégia que suportam a interação com o munícipe/cidadão/empresas/entidades e com os colaboradores enquanto funcionários;
- Sessões de discussão e definição de regras e políticas de gestão documental nomeadamente em matérias assinatura digital, organização de processos eletrónicos, registo de documentos, classificação e arquivo;
- Sessões de normalização documental.



ETAPA 3 - DEFINIÇÃO DE PLANO DE AÇÃO DE IMPLEMENTAÇÃO DO MODELO DE GESTÃO DOCUMENTAL E ADMINISTRAÇÃO ELETRÓNICA

Objetivo

- Propor ações concretas para operacionalizar os pilares basilares do da modernização administrativa
- Definição de um plano de ação, cronograma e meios humanos e materiais para implementação da estratégia e do modelo;
- Divulgação junto dos serviços intervenientes do plano de ação.

Resultados esperados

- Plano de ação de implementação do modelo de gestão documental e atendimento multicanal;

Atividades

- Reuniões de definição estratégica de implementação;
- Realização de reuniões com os responsáveis, no sentido de definir um plano de ação da implementação;
- Definição e calendarização das atividades a desenvolver e métricas associadas às metas a atingir;
- Definição dos mecanismos de acompanhamento e controlo do progresso do plano de ação;
- Sessão de divulgação do plano de ação.

ETAPA 4 - REENGENHARIA DE PROCESSOS – ANÁLISE E REDESENHO

Objetivo

- Conduzir uma análise, reengenharia e redesenho de processos de relevância para a gestão interna e interação com o cidadão.

Resultados esperados

- Proposta de redesenho de processos respetivas instruções (fichas de processo) e formulários associados num máximo de 10 processos;

Atividades

- Definição de regras para a modelação e revisão de processos suportada nas boas práticas nacionais e internacionalmente conhecidas e aceites para a modelação e revisão de processos;
- Conhecimento/caraterização do estado atual dos processos específicos selecionados (10 processos);
- Acompanhamento à equipa interna para aplicar os conhecimentos adquiridos;



- Reuniões de trabalho com os elementos chave com vista à reengenharia dos processos e procedimentos;
- Proposta de reengenharia potenciadora das aplicações de suporte.

ETAPA 5 – MODELAÇÃO DE PROCESSOS E MONITORIZAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DE FORMULÁRIOS ELETRÓNICOS

Objetivo

- Elaboração de fluxogramas com indicação detalhada de todos os intervenientes, documentos e aplicações informáticas de suporte e respetivas instruções de serviço;
- Monitorização da configuração dos sistemas para desenvolvimento e disponibilização online dos formulários específicos selecionados no âmbito da candidatura “Algarve Mais Digital”.

Resultados esperados

- 10 processos modelados com base na metodologia BPMN e 10 instruções de processo.
- Formulários eletrónicos desenvolvidos (33 formulários).

Atividades

- Sessões de modelação de 10 processos, com base na metodologia BPMN e descrição das instruções de processo
- Sessões de monitorização da configuração dos sistemas para desenvolvimento e disponibilização online dos formulários eletrónicos.

ETAPA 6 – TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO PARA IMPLEMENTAÇÃO DO MODELO DE DESMATERIALIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO ELETRÓNICA

Objetivo

- Transferência de Conhecimento para implementação do modelo de desmaterialização e administração eletrónica.

Resultados esperados

- Instruções de serviço para implementação da desmaterialização de processos revistos, incluindo as tabelas suporte e documentos revistos.

Atividades

- Sessões de transferência de conhecimento na vertente tecnológica funcional para implementação das alterações/configurações necessárias nos sistemas de



informação consonantes com os processos revistos, incluindo as tabelas suporte e documentos revistos;

- Sessão de transferência de conhecimento para implementação em contexto de trabalho da desmaterialização de processos revistos.

ETAPA 6 – DEFINIÇÃO E MONITORIZAÇÃO DE IMPLEMENTAÇÃO DE PLANO DE MELHORIA CONTÍNUA NO ÂMBITO DA REENGENHARIA E DESMATERIALIZAÇÃO DE PROCESSOS

Objetivo

- Promover um acompanhamento do ciclo de melhoria contínua após a concretização dos resultados das fases anteriores no âmbito da reengenharia e desmaterialização de processos.

Resultados esperados

- Plano de melhorias no âmbito da desmaterialização e reengenharia de processos;
- Relatório de ações de monitorização.

Atividades

- Sessões para análise dos trabalhos desenvolvidos em etapas anteriores, com dirigentes do Município e definição de plano de melhorias no âmbito da desmaterialização e reengenharia de processos;
- Ações de monitorização em contexto de trabalho da implementação das atividades do plano durante a sua duração estimada de 6 meses;
- Produção de relatório mensal de ações de monitorização;