

## ***Estrutura do Plano de Melhorias***

PARTES	ASSUNTOS	CONTEÚDO
<b>1</b>	Sumário executivo	Objectivo do Relatório Metodologia utilizada Resumo dos principais resultados alcançados Recomendações
<b>2</b>	Resultados da auto-avaliação (AA)	Lista das sugestões de melhoria agregadas por temas.
<b>3</b>	Identificação de acções de melhoria (AM)	Lista de acções de melhoria (abrangentes e relevantes)
<b>4</b>	Prioritização das AM	Descrição dos critérios de prioritização das AM
<b>5</b>	Tabela com o <i>ranking</i> das AM	Apresentação das AM por ordem de prioridade, de acordo com o(s) critério(s) estabelecido(s).
<b>6</b>	Visão geral do <i>Plano de Melhorias</i> (PM)	Quadro geral que permite visualizar todo o PM onde devem constar os seguintes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificação das AM;</li> <li>✓ Posição na tabela de ranking</li> <li>✓ Responsáveis;</li> <li>✓ Data prevista para o desenvolvimento completo da AM;</li> <li>✓ Principais actividades/acções associadas;</li> <li>✓ Revisões</li> </ul>
<b>7</b>	Planeamento das Acções de Melhoria	Fichas para cada acção de melhoria (AM) com os seguintes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Designação da AM;</li> <li>✓ Dirigente responsável;</li> <li>✓ Coordenador da AM;</li> <li>✓ Equipa operacional responsável pela implementação da AM;</li> <li>✓ Critério dominante da CAF;</li> <li>✓ Partes interessadas;</li> <li>✓ Descrição da AM;</li> <li>✓ Actividades para a implementação da AM;</li> <li>✓ Resultados esperados;</li> <li>✓ Factores críticos de sucesso;</li> <li>✓ Constrangimentos;</li> <li>✓ Data de início;</li> <li>✓ Data de conclusão;</li> <li>✓ Recursos humanos envolvidos;</li> <li>✓ Custo;</li> <li>✓ Revisão e avaliação da AM (mecanismos e datas).</li> </ul>