



Universidade do Minho
Serviços de Ação Social

2

**DESPACHO
GA-01/2013**

QUAR dos SASUM

Através do Despacho GA-07/2008, de 10 de março, foram estabelecidos os critérios para aplicação do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública – SIADAP aos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho.

Sendo necessário programar o processo de avaliação relativo, ouvido o Conselho Coordenador da Avaliação (CCA) dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho (SASUM), e nos termos das alterações introduzidas na **Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro**, determino:

- Para o ano de 2013 é fixado o QUAR dos SASUM, que consta em anexo ao presente despacho (Anexo I).
- SIADAP 2: A avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios que estão em funções e até cessar a presente comissão de serviço, efetua-se com base nos parâmetros "Resultados", que assenta nos objetivos em número de quatro, e "Competências", em número de seis. Para cada um destes parâmetros, a pontuação final é obtida pela média aritmética das pontuações atribuídas.
Para a fixação da classificação final são atribuídas ao parâmetro "Resultados" uma ponderação de 75% e ao parâmetro "Competências" uma ponderação de 25%.
- SIADAP 3: Para o ciclo avaliativo de 2013 a 2014, a avaliação do desempenho dos trabalhadores incide sobre o parâmetro "**Resultados**", em número de **quatro**, e "**Competências**", em número de **seis**. Para cada um destes parâmetros, a pontuação final é obtida pela média aritmética das pontuações atribuídas.
Para a fixação da classificação final é atribuída ao parâmetro "Resultados" uma ponderação de 60% e ao parâmetro "Competências" uma ponderação de 40%.
- Para efeito do disposto no art.º 75.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, é fixada a **percentagem de 25%** para as avaliações finais qualitativas de **Desempenho relevante** e, de entre estas, **5%** do total dos trabalhadores para o reconhecimento de **Desempenho excelente**, a distribuir nos termos do n.º 2 do citado artigo.
- As fichas de avaliação do desempenho estão disponíveis na *intranet* no *link* *arquivo>documentos de suporte>DRH>Novo SIADAP*, existindo apenas dois tipos de fichas, uma para os dirigentes intermédios e outra para os demais trabalhadores (igual para todos os grupos profissionais). No mesmo *link* encontram-se disponíveis as listas de competências por grupo de pessoal, de entre as quais deverão ser selecionadas seis, para cada trabalhador.

1 - No contexto dos critérios aqui estabelecidos, determino ainda que relativamente ao SIADAP 3:

- a. São designados como avaliadores as pessoas constantes da lista anexa ao presente despacho (Anexo II).
- b. Até **26 de fevereiro de 2013**, e após a fixação dos objetivos dos Departamentos, realizam-se as entrevistas individuais onde serão contratualizados os objetivos a atingir pelo avaliado no ciclo de avaliação de 2013 a 2014, devendo, ainda, ser fixadas as competências a avaliar.
- c. Na **primeira quinzena de janeiro de 2015** devem ser preenchidas as fichas de autoavaliação pelos avaliados e realizadas as avaliações pelos avaliadores que serão presentes ao Conselho Coordenador da Avaliação (CCA) para efeitos de harmonização das propostas de **Desempenho relevante** ou **Desempenho inadequado** ou de reconhecimento de **Desempenho excelente**.
- d. Na **segunda quinzena de janeiro de 2015** devem realizar-se as reuniões do Conselho Coordenador da Avaliação (CCA) para proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos e iniciar o processo que conduz à validação dos **Desempenhos relevantes** e **Desempenhos inadequados** e o reconhecimento dos **Desempenhos excelentes**.

- e. Durante o mês de **fevereiro de 2015** e após a harmonização feita pelo CCA, realizam-se as reuniões dos avaliadores com cada um dos respetivos avaliados, tendo como objetivo dar conhecimento da avaliação e contratualizar os parâmetros de avaliação para o ciclo de avaliação seguinte, nos termos dos art.º 65.º e seguintes da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro.
- f. O avaliado, após tomar conhecimento da proposta de avaliação que será sujeita a homologação, pode requer ao dirigente máximo do serviço, no prazo de 10 dias úteis, que o seu processo seja submetido a apreciação da comissão paritária.
- g. Até **30 de abril de 2015** as avaliações de desempenho devem ser homologadas.
- h. Eventuais reclamações do ato de homologação devem ser apresentadas no prazo de cinco dias úteis a contar da data do seu conhecimento, ao dirigente máximo do serviço.

2 - Relativamente ao cumprimento do previsto sobre o SIADAP 2, considerando que o desempenho dos dirigentes superiores e intermédios **é objeto de monitorização intercalar e que o período desta monitorização corresponde ao ano civil**, pressupondo o desempenho como dirigente por um período não inferior a seis meses, seguidos ou interpolados (art.º 29.º n.º 2 e 3, da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na nova redação dada pela Lei nº 66-B/2012, de 31 de dezembro), determina-se que, ao abrigo do disposto nos artigos 31.º, n.º 3 e 36.º-A, do mesmo diploma:

- O dirigente superior e os dirigentes intermédios devem apresentar ao dirigente máximo do serviço e ao respetivo dirigente superior, respetivamente, até 15 de abril de 2014, relatório sintético nos termos expressos nas normas em causa, conforme lista em anexo (Anexo III).

Universidade do Minho, 3 de janeiro de 2013
O Reitor

António M. Cunha



ANEXO: QUAR dos SASUM

Quadro de Avaliação e Responsabilização - 2013
Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Organismo: Serviços de Acção Social da Universidade do Minho

Missão: Proporcionar aos estudantes as melhores condições de frequência do ensino superior e de integração e vivência social e académica


A Política da Qualidade dos SASUM traduz-se:

1. Na prestação de serviços ao cliente, melhorando e adaptando os mecanismos de comunicação e inovação por forma a garantir a sua crescente satisfação;
2. Na preocupação sistemática pelo cumprimento dos requisitos dos sistemas da Qualidade e Segurança Alimentar, melhorando continuamente a sua eficácia;
3. Na prestação de um serviço baseado na transparência e simplificação, visando a eficiência e eficácia dos processos;
4. Na prestação de um serviço que garanta equidade e justiça social dentro do enquadramento legal e institucional;
5. No envolvimento permanente dos colaboradores de forma a garantir satisfação pessoal, motivação e espírito de equipa, assim como a sua consciencialização para o compromisso total com os sistemas de gestão da qualidade e da segurança alimentar nos níveis em que participem;
6. Na melhoria contínua dos métodos de trabalho e na adaptação às novas tecnologias, cultivando a permanente formação e informação dos seus colaboradores;
7. Na melhoria da interação com os parceiros, partilhando informação e conhecimento, nomeadamente no que respeita à comunicação com fornecedores, subcontratados e autoridades competentes;
8. Na responsabilidade de manter meios de comunicação internos e externos, eficazes, para comunicar qualquer informação respeitante à segurança alimentar.

Objectivos Estratégicos:

1. Assegurar a prestação de serviços de Qualidade à Comunidade (Apoio Social, de Alimentação, Desportivos e Culturais), garantindo melhor qualidade de vida, com vista ao sucesso do projecto educativo;
2. Adequar e otimizar a utilização dos recursos (humanos, financeiros e materiais) dos Serviços de Acção Social;
3. Promover a modernização e eficiência da organização interna, com vista à manutenção das certificações obtidas

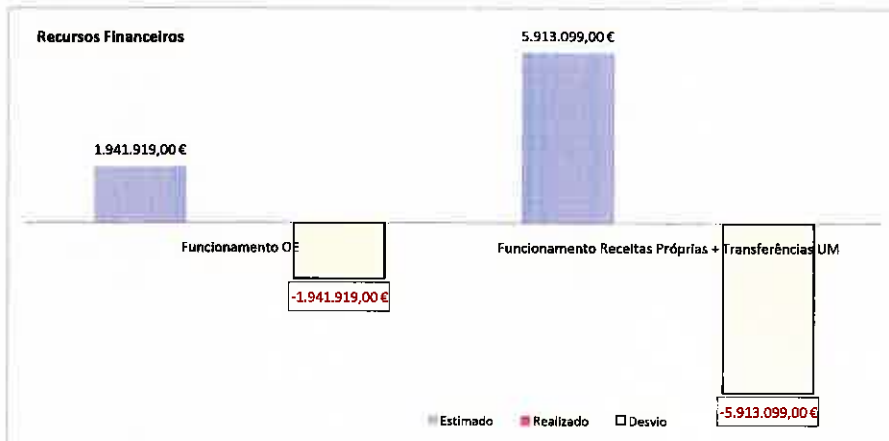
Objectivos Operacionais	Meia Ano n-1	Meia Ano n	Concretização				Desvio		
			Resultado	Classificação					
				Superou	Atingiu	Não atingiu			
EFICÁCIA	Peso da Dimensão:	30%			0,0%				
OB 1 - Responder no prazo máximo de 10 dias úteis a todos os pedidos (requerimentos, reclamações/sugestões, declarações, outros) que sejam remetidos para o Serviço.	Peso do Objectivo:	30%							
Ind 1	Nº de Dias / Tempo de resposta	100%	100%	0%			X		-100%
							0%		
OB 2 - Assegurar um prazo de pagamentos médio inferior a 30 dias aos fornecedores	Peso do Objectivo:	40%							
Ind 2	Nº de dias (data de entrada da factura nos serviços - data de pagamento)	100%	100%	0%			X		-100%
							0%		
OB 3 - Assegurar as valências de apoio associadas ao serviço médico integrado prestado à comunidade académica	Peso do Objectivo:	30%							
Ind 3	Nº de atendimentos realizados em todas as valências	***	2600	0%			X		-100%
							0%		
EFICIÊNCIA	Peso da Dimensão:	30%			0,0%				
OB 1 - Atingir o valor de 5.364.000 milhões de euros em receitas próprias	Peso do Objectivo:	60%							
Ind 4	Valor da receita facturada nos SAS	100%	100%	0%			X		-100%
							0%		
OB 2 - Garantir a publicação dos resultados das Bolsas de Estudo no mês a que dizem respeito (com 70% de resultados em Outubro)	Peso do Objectivo:	20%							
Ind 5	Data de publicação dos resultados das bolsas de estudo/aviso de pagamento	100%	90%	0%			X		-100%
							0%		
OB 3 - Atingir 10.000 de utentes nos Serviços Desportivos	Peso do Objectivo:	20%							
Ind 6	Nº de utentes registados no SI	100%	100%	0%			X		-100%
							0%		
QUALIDADE	Peso da Dimensão:	40%			0,0%				
OB 1 - Renovar a certificação do sistema de Qualidade ISO 9001:2008	Peso do Objectivo:	40%							
Ind 7	Obtenção da renovação da certificação	***	100%	0%			X		-100%
							0%		
OB 2 - Renovar a certificação do sistema de Segurança Alimentar ISO 22000:2005	Peso do Objectivo:	40%							
Ind 8	Obtenção da renovação da certificação	***	100%	0%			X		-100%
							0%		
OB 3 - Realizar a avaliação de satisfação de clientes nos SASUM a 2 Departamentos, para obtenção dos graus de satisfação dos Serviços, conforme IT.47 e IT.16	Peso do Objectivo:	10%							
Ind 9	Nº de Departamentos com avaliação realizada	100%	100%	0%			X		-100%
							0%		
OB 4 - Realizar 70% das acções previstas no plano de formação dos SASUM	Peso do Objectivo:	10%							
Ind 10	Percentagem de acções do plano de formação realizadas	70%	70%	0%			X		-100%
							0%		

Resultados Agregados				
Eficácia	Peso:	30%	Contribuição da Dimensão	 Avaliação Final do Serviço 0,0%
	Resultados dos Objectivos:	0,0%		
Eficiência	Peso:	30%	0,0%	
	Resultados dos Objectivos:	0,0%		
Qualidade	Peso:	40%	0,0%	
	Resultados dos Objectivos:	0,0%		

*** A preencher apenas se existirem dados fidedignos relativamente ao ano anterior

- Ind 1 - Este indicador é verificado através dos relatórios mensais elaborados pelos Departamentos. Critério de superação: responder em prazos médio inferiores a 8 dias
- Ind 2 - Este indicador é verificado através da análise dos pagamentos no Sistema de Informação da Contabilidade. Critério de superação: efectuar os pagamentos em prazos inferiores a 25 dias, excluindo os dias para envio das certidões por parte dos fornecedores
- Ind 3 - Este indicador é verificado através do somatório dos registos dos serviços realizados nas consultas da medicina preventiva, nas consultas de apoio psicológico, no apoio às consultas da medicina do trabalho e nos actos de enfermagem
- Ind 4 - Este indicador é verificado através da análise da receita no Sistema de Informação da Contabilidade. Critério de superação: facturar mais de 5.364.000 milhões de euros
- Ind 5 - Este indicador é verificado através das informações públicas divulgadas pelos SASUM. Critério de superação: análise dos resultados na plataforma de bolsas de estudo
- Ind 6 - Este indicador é verificado através da análise do nº de utentes no Sistema de Informação (SI) do Desporto. Critério de superação: ultrapassar os 10.001 utentes registados
- Ind 7 - Este indicador é verificado/certificado pela Empresa que acompanha o processo de certificação. Critério de superação: Renovar a certificação no máximo com 1 NCs (não documentais)
- Ind 8 - Este indicador é verificado/certificado pela Empresa que acompanha o processo de certificação. Critério de superação: Renovar a certificação no máximo com 2 NCs (não documentais)
- Ind 9 - Este indicador é verificado pela publicação (interna) dos resultados de avaliação de satisfação. Critério de superação: efectuar publicação dos resultados de 3 departamentos/sectores.
- Ind 10 - Este indicador é verificado pela publicação (interna) dos resultados de análise do plano de formação existente do SGQ. Critério de superação: efectuar 71% das acções previstas no plano.

Meios disponíveis				
Recursos Humanos	Pontuação	Planeados	Executados	Desvio
Dirigentes - Direcção Superior	8,1	8,1	8,1	0,0
Dirigentes - Direcção Intermédia e Chefes de equipa	6,6	26,3	19,1	-7,2
Técnico Superior	5,1	127,9	114,3	-13,6
Especialista de Informática	5,0	10,0	9,8	-0,2
Técnico de Informática	3,8	3,8	3,6	-0,2
Coordenador Técnico	3,3	33,0	31,8	-1,2
Assistente Técnico	2,3	23,3	22,7	-0,6
Encarregado geral operacional	2,7	0,0	0,0	0,0
Encarregado operacional	2,3	29,7	29,5	-0,2
Assistente operacional	1,8	309,0	275,6	-33,4
Total:		571,2	514,6	-56,6
Orçamento		Estimado	Realizado	Desvio
Funcionamento OE		1.941.919,00 €		-1.941.919,00 €
Funcionamento Receitas Próprias + Transferências UM		5.913.099,00 €		-5.913.099,00 €
Total:		7.855.018,00 €		-7.855.018,00 €



el



Campus de Gualtar
4710-057 Braga – P

Universidade do Minho
Serviços de Ação Social

ANEXO II - LISTA DOS AVALIADORES

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO CICLO DE AVALIAÇÃO DE 2013 A 2014 SIADAP 3

DEPARTAMENTOS	AVALIADOR
Gabinete do Administrador (GA)	Eng.º Carlos Duarte Oliveira e Silva, Administrador dos SAS
Departamento Administrativo e Financeiro (DAF)	Mestre Susana Maria Oliveira e Silva, Diretora de Serviços
Departamento de Apoio Social (DS)	Mestre Luisa Teixeira Machado dos Santos, Diretora de Serviços
Departamento Desportivo e Cultural (DDC)	Mestre Fernando Manuel da Silva Parente, Diretor de Serviços
Departamento Alimentar (DA)	Mestre Celeste Maria Loureiro Pereira, Diretora de Serviços



of

Campus de Gualtar
4710-057 Braga – P

Universidade do Minho
Serviços de Ação Social

ANEXO III - LISTA DOS AVALIADORES

MONITORIZAÇÃO INTERCALAR 2013 SIADAP 2

DEPARTAMENTOS	AVALIADOR
Administrador dos SAS	Professor Doutor António M. Cunha, Reitor da Universidade do Minho
DAF- Diretora de Serviços	Professor Doutor António M. Cunha, Reitor da Universidade do Minho
DS – Diretora de Serviços	Eng.º Carlos Duarte Oliveira e Silva, Administrador dos SAS
DDC- Diretor de Serviços	Eng.º Carlos Duarte Oliveira e Silva, Administrador dos SAS
DA – Diretora de Serviços	Eng.º Carlos Duarte Oliveira e Silva, Administrador dos SAS