



Universidade do Minho
Serviços de Acção Social

17

DESPACHO

GA-01/2017

QUAR dos SASUM

Nos termos do disposto nos artigos 8.º, nº1, 10.º, nº1 a 3, da Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), alterada pela Lei nº66-B/2012, de 31 de dezembro, o quadro de avaliação e responsabilização (QUAR) encontra-se inserido no subsistema de avaliação do desempenho dos serviços da Administração Pública (SIADAP 1), que está sujeito a avaliação permanente e é atualizado a partir dos sistemas de informação do serviço.

Do QUAR constam, essencialmente: a missão do serviço, os objetivos estratégicos plurianuais, os objetivos operacionais anuais, as metas a alcançar, os indicadores de desempenho e respetivas fontes de verificação, os meios disponíveis (humanos e financeiros), o grau de realização dos resultados obtidos na prossecução dos objetivos, a identificação dos desvios e das respetivas causas e a avaliação final do desempenho do serviço.

Assim, nos termos das normas atrás referidas, determino:

1 - Para o ano de 2017 é fixado o QUAR dos SASUM, que consta em anexo ao presente despacho (Anexo I).

2 - Atendendo às alterações introduzidas no SIADAP pela Lei nº66-B/2012, de 31 de dezembro:

a) SIADAP 2 (dirigentes) - o desempenho dos dirigentes superiores e intermédios **é objeto de monitorização intercalar e o período desta monitorização corresponde ao ano civil**, ao abrigo do disposto nos artigos 31.º, nº3 e 36.º-A, do mesmo diploma. Assim, 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 2017**, relatório sintético nos termos expressos nas normas em causa;

b) SIADAP 3 (trabalhadores):

A) Para o **ciclo avaliativo de 2017 e 2018**, 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 nº 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 nº 2 do citado artigo.

As fichas de avaliação do desempenho estão disponíveis no Setor de Recursos Humanos (SRH) dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho, existindo apenas dois tipos de fichas, uma para os dirigentes intermédios e outra para os demais trabalhadores (igual para todos os grupos profissionais). No SRH encontram-se disponíveis as listas de competências por grupo de pessoal, de entre as quais deverão ser selecionadas seis, para cada trabalhador.

B) Nos termos dos artigos 41.º (Periodicidade), do SIADAP:

i. São designados como avaliadores para o **ciclo de avaliação de 2017 e 2018**, as pessoas constantes da lista anexa ao presente despacho (Anexo II);

ii. **Até 28 de fevereiro de 2017**, 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 2017 a 2018**, devendo, ainda, ser fixadas as competências a avaliar;

- iii. Na **primeira quinzena de janeiro de 2019** 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;
- iv. Na **segunda quinzena de janeiro de 2019** 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*;
- v. **Durante o mês de fevereiro de 2019**, 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 do ciclo de **2017 e 2018** e contratualizar os parâmetros de avaliação para o ciclo de avaliação seguinte, nos termos dos art.ºs 65.º e seguintes da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro;
- vi. 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;
- vii. Até **30 de abril de 2019** as avaliações de desempenho devem ser homologadas;
- viii. 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.

Universidade do Minho, 2 de janeiro de 2017

O Reitor

António M. Cunha

ANEXO: QUAR dos SASUM e lista de avaliadores

Quadro de Avaliação e Responsabilização - 2017

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 interacção 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			Meta Ano n-1	Meta Ano n	Resultado	Concretização			Desvios
						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%					X	
	Ind 1	Nº de Dias / Tempo de resposta	100%	100%	0%			0%	-100%
OB 2 - Assegurar um prazo de pagamentos médio inferior a 30 dias aos fornecedores	Peso do Objectivo:		40%					X	
	Ind 2	Nº de dias (data de entrada da factura nos serviços - data de pagamento)	100%	100%	0%			0%	-100%
OB 3 - Assegurar as valências de apoio associadas ao serviço médico integrado prestado à comunidade académica	Peso do Objectivo:		30%					X	
	Ind 3	Nº de atendimentos realizados em todas as valências	***	2500	0%			0%	-100%
EFICIÊNCIA	Peso da Dimensão:	30%	0,0%						
OB 1 - Atingir o valor de 5.525.000 milhões de euros em receitas próprias	Peso do Objectivo:		60%					X	
	Ind 4	Valor da receita facturada nos SAS	100%	100%	0%			0%	-100%
OB 2 - Garantir a publicação dos resultados das Bolsas de Estudo no mês a que dizem respeito (com 45% de resultados em Setembro, 70% em Outubro, 95% em Dezembro)	Peso do Objectivo:		20%					X	
	Ind 5	Data de publicação dos resultados das bolsas de estudo/aviso de pagamento	100%	100%	0%			0%	-100%
OB 3 - Atingir 9.000 de utentes ou 260.000 usos, nos Serviços Desportivos	Peso do Objectivo:		20%					X	
	Ind 6	Nº de utentes registados no SI	100%	100%	0%			0%	-100%
QUALIDADE	Peso da Dimensão:	40%	0,0%						
OB 1 - Renovar a certificação do sistema de Qualidade ISO 9001:2008	Peso do Objectivo:		40%					X	
	Ind 7	Obtenção da renovação da certificação	***	100%	0%			0%	-100%
OB 2 - Renovar a certificação do sistema de Segurança Alimentar ISO 22000:2005	Peso do Objectivo:		40%					X	
	Ind 8	Obtenção da renovação da certificação	***	100%	0%			0%	-100%
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%					X	
	Ind 9	Nº de Departamentos com avaliação realizada	100%	100%	0%			0%	-100%
OB 4 - Realizar 70% das acções previstas no plano de formação dos SASUM	Peso do Objectivo:		10%					X	
	Ind 10	Percentagem de acções do plano de formação realizadas	70%	70%	0%			0%	-100%

Resultados Agregados

			Contribuição da Dimensão	Avaliação Final do Serviço
Eficácia	Peso:	30%	0,0%	 Insuficiente 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 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 5.525.000 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 9.000 utentes registados ou mais de 260.000 usos

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 documental)

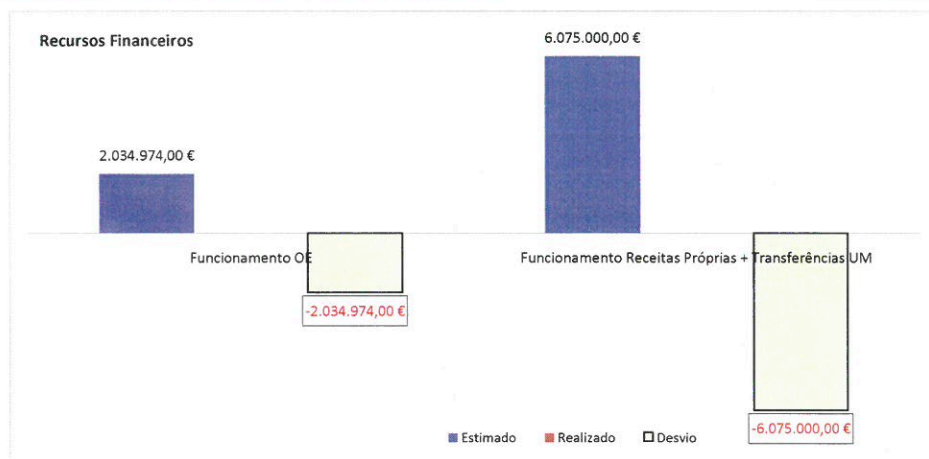
Ind 8 - Este indicador é verificado/certificado pela Empresa que acompanha o processo de certificação. Critério de superação: Renovar a certificação no máximo com 2 NCs (não documentais)

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	25,7	-0,6
Técnico Superior	5,1	133,0	119,8	-13,3
Especialista de Informática	5,0	5,0	5,0	0,0
Técnico de Informática	3,8	7,6	6,8	-0,8
Coordenador Técnico	3,3	26,4	25,7	-0,7
Assistente Técnico	2,3	28,0	25,6	-2,4
Encarregado geral operacional	2,7	0,0	0,0	0,0
Encarregado operacional	2,3	21,6	21,1	-0,5
Assistente operacional	1,9	316,5	276,1	-40,4
Total:		572,5	514,0	-58,6
Orçamento		Estimado	Realizado	Desvio
Funcionamento OE		2.034.974,00 €		-2.034.974,00 €
Funcionamento Receitas Próprias + Transferências UM		6.075.000,00 €		-6.075.000,00 €
Total:		8.109.974,00 €		-8.109.974,00 €



Campus de Gualtar
4710-057 Braga – P



Universidade do Minho
Serviços de Acção Social

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Carlos Duarte' and 'rjt'.

ANEXO II - LISTA DOS AVALIADORES

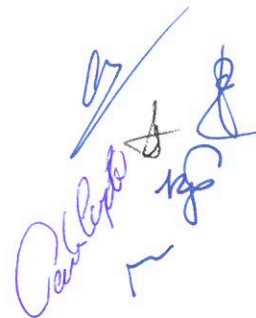
AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO CICLO DE AVALIAÇÃO DE 2017 a 2018 SIADAP 3

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)	Drª Isabel Maria Alves do Rêgo, Diretora de Serviços
Departamento Desportivo e Cultural (DDC)	Mestre Fernando Manuel da Silva Parente, Diretor de Serviços
Departamento Alimentar (DA)	Engª Carla da Conceição Martins de Lemos da Cunha Faria, Diretora de Serviços



Campus de Gualtar
4710-057 Braga – P

Universidade do Minho
Serviços de Acção Social



ANEXO III - LISTA DOS AVALIADORES

MONITORIZAÇÃO INTERCALAR 2017 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