



Universidade do Minho
Reitoria

despacho
RT -25/2015

A Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, introduziu importantes alterações à 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, designadamente no que respeita aos ciclos de avaliação dos subsistemas do SIADAP que passaram a ter a seguinte duração:

- a) SIADAP 1 (Avaliação do Desempenho dos Serviços), anual;
- b) SIADAP 2 (Avaliação do Desempenho dos Dirigentes), de 5 ou 3 anos, de acordo com a duração da comissão de serviço;
- c) SIADAP 3 (Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores), bienal.

Nestas circunstâncias e sendo necessário programar o processo de avaliação relativo ao biénio 2015-2016, ouvido o Conselho Coordenador da Avaliação (CCA), determino:

- SIADAP 2: a avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios é feita no termo das comissões de serviço, conforme o respetivo estatuto, ou no fim do prazo para que foram nomeados, sendo o desempenho dos dirigentes objeto de monitorização intercalar, que corresponde ao ano civil, nos termos dos artigos n.º 35 a 40º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na nova redação dada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.
- SIADAP 3: para o biénio 2015-2016, 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 75º 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 dos trabalhadores e lista de competências pro grupo de pessoal estão disponíveis na *intranet* – UMinho na “Área de trabalho”, “Gestão Documental”, “Documentos internos”, “Manuais, normas e formulários”. A assinatura destas fichas deverá ser efetuada com a assinatura eletrónica do avaliador e do avaliado.

No contexto dos critérios aqui estabelecidos, relativamente à avaliação de desempenho dos trabalhadores (SIADAP3), determino ainda:

- a.** São designados como avaliadores as pessoas/entidades constantes da lista anexa ao presente despacho (Anexo I).
- b.** Até **30 de abril de 2015**, e após a fixação dos objetivos das unidades orgânicas, realizam-se as entrevistas individuais onde serão contratualizados os objetivos a atingir pelo avaliado no ciclo avaliativo 2015/2016 devendo, ainda, ser fixadas as competências a avaliar.
- c.** Na **primeira quinzena de janeiro de 2017** devem ser preenchidas as fichas de autoavaliação pelos avaliados e realizadas as avaliações pelos avaliadores que serão presentes ao Conselho Coordenador da Avaliação (no caso dos Serviços) e às respetivas secções autónomas (no caso das

UOEI) 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 2017** devem realizar-se as reuniões do Conselho Coordenador da Avaliação (CCA) e das secções autónomas 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 2017** 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 ano seguinte, nos termos do artigo 65º e seguintes da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.
- f.** O avaliado, após tomar conhecimento da proposta de avaliação que será sujeita a homologação, pode requerer 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 2017** 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.

Universidade do Minho, 15 de abril de 2015.

O Reitor



António M. Cunha

LISTA DOS AVALIADORES

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO PARA O BIÉNIO 2015-2016

SERVIÇOS DA REITORIA

Serviço de Apoio ao Reitor (SAR)

Gabinete do Reitor (GRT)

Secretaria da Reitoria

Gabinete do VRT-RVC

Gabinete do VRT-JFGM

Gabinete do VRT-GTD

Gabinete do VRT-RR

Gabinete de Comunicação, Informação e Imagem (GCII)

Assessoria Jurídica (AJ)

Divisão Académica (DAc)

AVALIADOR

Diretor de Serviços dos SAR

Diretor de Serviços dos SAR

Doutor Rui Vieira de Castro

Doutor José Mendes

Doutora Graciete Dias

Doutor Rui Reis

Chefe de Divisão

Reitor

Chefe de Divisão

ADMINISTRAÇÃO

Gabinete do Administrador

Administrador

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

Direção de Recursos Humanos (DRH)

Geral

Divisão de Formação e Desenv. de Rec. Humanos

Diretor de Serviços

Chefe de Divisão

Direção Financeira e Patrimonial (DFP)

Geral

Divisão de Gestão Financeira de Projetos de I&D

Diretor de Serviços

Chefe de Divisão

Gabinete de Auditoria e Controlo (GAC)

Chefe de Divisão

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Direção de Tecnologias e Sistemas de Informação (DTSI)

Geral

Divisão de Desenv. de Aplicações

Administrador

Chefe de Divisão

Divisão de Monitorização e Manutenção de Sistemas	Chefe de Divisão
Divisão de Rec. e Serv. de Apoio ao Utente	Chefe de Divisão
Serviços Académicos (SAC)	
Geral	Diretor de Serviços
Divisão Pedagógica	Chefe de Divisão
Divisão de Pós-Graduação	Chefe de Divisão
Serviço de Comunicações – (SCOM)	Diretor de Serviços
Serviços de Documentação (SDUM)	
Geral	Diretor de Serviços
Divisão de Biblioteconomia (Braga)	Chefe de Divisão
Serviços para a Garantia da Qualidade	Diretor de Serviços
Serviços de Relações Internacionais (SRI)	Diretor de Serviços
Serviços Técnicos (ST)	
Geral	Diretor de Serviços
Divisão de Conservação e Manutenção (DCM)	Chefe de Divisão
Gabinete de Apoio a Projetos (GAP)	Chefe de Divisão
Gabinete de Apoio ao Ensino (GAE)	Chefe de Divisão
Gabinete para a Inclusão	Vice-Reitor do Pelouro