



Relatório Anual SIGGQ| 2021

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E GARANTIA DA
QUALIDADE DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL
UNIQUA/IPS | MAIO 2021

Conteúdo

INTRODUÇÃO	2
ESTRUTURA DO RELATÓRIO	2
PARTE 1 REFLEXÃO SOBRE FUNCIONAMENTO GLOBAL DO SIGGQ	3
PARTE 2 ANÁLISE DAS AÇÕES SIGGQ PREVISTAS PARA 2020	4
P1. Gestão Estratégica e Desenvolvimento Institucional	5
P2. Ensino e Aprendizagem	6
P3. Investigação e Desenvolvimento	7
P4. Colaboração Interinstitucional e com a Comunidade	8
P5. Internacionalização	9
P6. Recursos Humanos	10
P7. Recursos Materiais e Serviços	11
P8. Gestão da Informação	12
P9. Informação Pública	13
P10. Revisão e Melhoria do SIGGQ	14
PARTE 3 PLANO DE AÇÕES SIGGQ 2021	15
P1. Gestão Estratégica e Desenvolvimento Institucional	15
P2. Ensino e Aprendizagem	15
P3. Investigação e Desenvolvimento	16
P4. Colaboração Interinstitucional e com a Comunidade	16
P5. Internacionalização	17
P6. Recursos Humanos	17
P7. Recursos Materiais e Serviços	18
P8. Gestão da Informação	18
P9. Informação Pública	19
P10. Revisão e Melhoria do SIGGQ	19

INTRODUÇÃO

Conforme definido no Manual da Qualidade, o presente relatório integra informação em três componentes:

- **COMPONENTE REFLEXIVA:** análise da Política e dos Objetivos da Qualidade; avaliação dos processos e procedimentos; reflexão sobre o uso da informação gerada pelo SIGGQ para melhoria do desempenho da instituição; identificação de recomendações gerais ao sistema.
- **COMPONENTE ANALÍTICA:** apresentação das ações definidas para o ano em referência e seu nível de conclusão; breve análise daquelas que tenham sido identificadas como *não concluídas*; identificação das evidências relativas às ações *concluídas*.
- **COMPONENTE OPERACIONAL:** apresentação das ações previstas para o ano seguinte (seus responsáveis, intervenientes e calendarização). Estas integram novas ações mas também todas as identificadas como *não concluídas* ou *parcialmente concluídas*, no ano em referência.

Relativamente à Componente Analítica, destaca-se o facto de o documento identificar também, para cada um dos processos, o indicador *Taxa de conclusão das ações previstas* que corresponde à divisão do somatório das pontuações associadas ao nível de conclusão de cada ação (concluída - 1 ponto; parcialmente concluída - 0,5 pontos; não concluída - 0 pontos) pelo total de ações previstas.

Esta abordagem – seguida no documento pelo 2.º ano – visa contribuir para que o SIGGQ possa cumprir o ciclo PDCA, de forma sistemática e integrada entre os vários intervenientes.

ESTRUTURA DO RELATÓRIO

O relatório encontra-se organizado em três partes:

- PARTE 1: Reflexão sobre funcionamento global do SIGGQ
- PARTE 2: Análise das ações SIGGQ previstas para 2020
- PARTE 3: Plano de Ações SIGGQ 2021

A informação é apresentada, considerando os 10 processos do SIGGQ:

1. Gestão Estratégica e Desenvolvimento Institucional
2. Formação
3. Investigação e Desenvolvimento
4. Colaboração Interinstitucional e com a Comunidade
5. Internacionalização
6. Recursos Humanos
7. Recursos Materiais e Serviços
8. Gestão da Informação
9. Informação Pública
10. Revisão e Melhoria do SIGGQ

PARTE 1 | REFLEXÃO SOBRE FUNCIONAMENTO GLOBAL DO SIGGQ

Relativamente à **Política e Objetivos da Qualidade**, verifica-se a necessidade de:

- Reforçar a formalização da Política (cujo comprometimento e responsabilidade máxima do Presidente deverão ser evidenciados no documento) e a sua divulgação nos meios existentes;
- Consolidar os Objetivos e Indicadores, de forma a reforçar a sua monitorização e avaliação.

Relativamente aos **Processos e Procedimentos**, importa:

- Consolidar os Processos, ao nível das atividades de monitorização e avaliação;
- Consolidar os Procedimentos, reforçando a componente operacional das Unidades de Melhoria Contínua (UMC);
- Consolidar a implementação das ações definidas, com as Escolas e os Serviços, através das UMC.

Relativamente à **utilização da informação gerada pelo SIGGQ**, será importante:

- Reforçar os recursos e as atividades afetos à gestão da informação – decorrentes da atualização (em curso) do sistema informático – permitindo que a informação possa ser utilizada para melhorar.

Como **recomendações gerais sobre o SIGGQ**, importa:

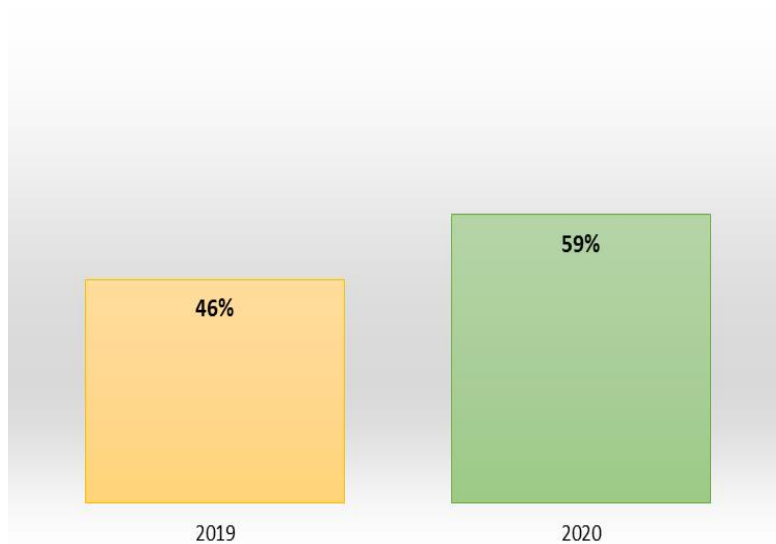
1. Continuar a implementação dos processos e subprocessos (IPS, Escolas e Serviços) iniciado em 2020, nomeadamente, com a atividade dos Gestor de Processo Locais.
2. Reforçar monitorização periódica dos processos em que o SIGGQ se revelou menos eficaz do ponto de vista de implementação das ações previstas para 2020, nomeadamente:
 - *P.2 Ensino e Aprendizagem*: ineficácia na aplicação dos instrumentos do SIGGQ ou lacunas na sua adequação/atualização. Enquanto processo chave da instituição, deve constituir uma área prioritária de atuação do sistema da qualidade em 2021.
 - *P.7 Recursos Materiais e Serviços*: dificuldade do sistema em agir sobre este processo (é a 2ª vez que o processo revela níveis de implementação de ações abaixo do esperado).
3. Continuar a reforçar a disseminação do SIGGQ na comunidade académica, de forma permanente e participada entre todos os seus elementos.

PARTE 2 | ANÁLISE DAS AÇÕES SIGGQ PREVISTAS PARA 2020

Taxa de Conclusão das Ações Previstas por Processo

PROCESSOS SIGGQ	Ações Previstas	Concluídas	Parcialmente concluídas	Não Concluídas	Taxa de Conclusão
P3. Investigação e Desenvolvimento	6	5	1	0	92%
P1. Gestão Estratégica e Desenvolvimento Institucional	6	4	2	0	83%
P10. Revisão e Melhoria do SIGGQ	6	4	2	0	83%
P4. Colaboração Interinstitucional e com a Comunidade	6	4	1	1	75%
P5. Internacionalização	6	3	2	1	67%
P9. Informação Pública	6	2	3	1	58%
P6. Recursos Humanos	5	2	1	2	50%
P8. Gestão da Informação	5	1	1	3	30%
P2. Ensino e Aprendizagem	7	0	4	3	29%
P7. Recursos Materiais e Serviços	6	1	1	4	25%
Total Processos SIGGQ	59	26	18	15	59%

Taxa Global de Conclusão das Ações Previstas (Evolução)



P1. | Gestão Estratégica e Desenvolvimento Institucional

Gestor do Processo: Presidente Pedro Dominginhos

A1. Clarificar enquadramento do Relatório Anual do SIGGQ e integrar no SIGGQ	C
A2. Refletir sobre as estruturas de reduzida dimensão, com funções similares	PC
A3. Rever os Estatutos das Escolas	PC
A4. Rever procedimentos, prazos e estrutura dos Relatórios/Planos Atividades (IPS/Escolas)	C
A5. Identificar indicadores de desempenho plurianuais	C
A6. Redefinir o QUAR	C

Legenda: Concluída (C) | Parcialmente Concluída (PC) | Não Concluída (NC)

AÇÕES CONCLUÍDAS | Evidências

A1. A atualização (e simplificação) do [RA/SIGGQ 2020](#) constituiu-se como um elemento de clarificação do documento, enquanto instrumento de avaliação e melhoria do sistema. A reorganização do conteúdo em três componentes (reflexiva, analítica e operacional) contribuiu também para uma maior apropriação do documento, nomeadamente por parte dos Gestores de Processo, cuja atividade foi iniciada em 2020.

A4./ A5./A6. Enquadradas no âmbito da Gestão Estratégica e Desenvolvimento Institucional, estas ações, inicialmente atribuídas à UNIQUA (RA/SIGGQ 2020), foram posteriormente atribuídas ao Núcleo de Estudos e Planeamento, tendo sido implementadas por este serviço. A implementação destas medidas encontra-se evidenciada no [Plano de Atividades do IPS 2021](#).

AÇÕES PARCIALMENTE CONCLUÍDAS | Análise

A2. Existe uma proposta para um novo Regulamento dos Serviços Centrais que se encontra em fase de discussão. (Transita para 2021.)

A3. Falta homologação do Presidente. (Transita para 2021.)

P2. | Ensino e Aprendizagem

Gestora do Processo: Vice-Presidente Ângela Lemos

A1. Simplificar a estrutura dos Relatórios de Monitorização (foco na componente reflexiva)	PC
A2. Consolidar a aplicação das medidas previstas das UC sinalizadas e UC de boas práticas	NC
A3. Elaborar política de inclusão de estudantes com NEE	NC
A4. Definir mecanismos de reconhecimento do mérito pedagógico	PC
A5. Formalizar e integrar no SIGGQ metodologia de diagnóstico de necessidades de Form. Pedagógica	PC
A6. Rever os modelos dos Inquéritos Pedagógicos	PC
A7. Divulgar resultados dos inquéritos de avaliação das formações de docentes promovidas pelo IPS	NC

Legenda: Concluída (C) | Parcialmente Concluída (PC) | Não Concluída (NC)

AÇÕES PARCIALMENTE CONCLUÍDAS | Análise

A1. Existe uma proposta de simplificação da UNIQUA, aguardando-se a implementação da nova versão do SIGARRA. (Transita para 2021.)

A4. Existe uma proposta de regulamento para a criação de um prémio de boas práticas, faltando a sua aprovação. (Transita para 2021)

A5. Falta a criação de um procedimento, debatido com os Conselhos Pedagógicos. (Transita para 2021)

A6. O processo de revisão encontra-se em curso. (Transita para 2021)

AÇÕES NÃO CONCLUÍDAS | Análise

A2. Não foi possível consolidar a aplicação das medidas previstas, tendo, ainda assim, a UNIQUA realizado reuniões com as Unidades de Melhoria Contínua com vista a sua implementação. (Transita para 2021)

A3. Não foi possível elaborar a Política de NEE. (Transita para 2021)

A7. É entendido que os resultados de satisfação são documentos de gestão e não de divulgação pública. (Não transita para 2021)

P3. | Investigação e Desenvolvimento

Gestora do Processo: Vice-Presidente Susana Piçarra

A1. Consolidar a informação nos <i>sites</i> dos CIPS2	C
A2. Concretizar a nova edição do concurso de projetos de investigação do IPS	C
A3. Integrar os procedimentos de monitorização das atividades no SIGGQ	C
A4. Integrar política de I&D no SIGGQ	C
A5. Implementar processo de aprovação dos Projetos de Investigação e integrar no SIGGQ	C
A6. Elaborar e implementar novo procedimento para a gestão de PSE	PC

Legenda: Concluída (C) | Parcialmente Concluída (PC) | Não Concluída (NC)

AÇÕES CONCLUÍDAS | Evidências

A1. Em 2020, foi possível consolidar a informação pública dos Centros de Investigação do IPS, conforme evidenciado no [portal do IPS](#).

A2. A nova edição do concurso de projetos de investigação do IPS, efetivada durante o ano de 2020, encontra-se disponível no [portal do IPS](#).

A3./A4./A5. A revisão do [Manual da Qualidade](#) permitiu identificar um conjunto de subprocessos, clarificando os respetivos procedimentos, instrumentos e documentos associados.

AÇÕES PARCIALMENTE CONCLUÍDAS | Análise

A6. Falta o processo de formalização do novo procedimento. (Transita para 2021)

P4. | Colaboração Interinstitucional e com a Comunidade

Gestor do Processo: Vice-Presidente Carlos Mata

A1. Integrar os instrumentos intermédios de planeamento e monitorização no SIGGQ	C
A2. Consolidar os instrumentos intermédios de planeamento e monitorização	PC
A3. Garantir a análise de resultados e propostas de melhoria nos Relatórios de Atividades	C
A4. Definir procedimento de gestão de protocolos e integrá-lo no SIGGQ	NC
A5. Formalizar as relações com rede de escolas Península de Setúbal e Litoral Alentejano	C
A6. Dinamizar plataformas digitais para a Rede Alumni IPS	C

Legenda: Concluída (C) | Parcialmente Concluída (PC) | Não Concluída (NC)

AÇÕES CONCLUÍDAS | Evidências

A1. A revisão do [Manual da Qualidade](#) permitiu identificar um conjunto de subprocessos, clarificando os respetivos procedimentos, instrumentos e documentos.

A3. Globalmente os relatórios integram a análise de resultados e propostas de melhoria, conforme evidenciado nos documentos disponíveis no [portal do IPS](#).

A5. Foram formalizadas as relações com a rede de escolas Península de Setúbal e Litoral Alentejano, conforme evidenciado no [portal do IPS](#).

A6. Para além das plataformas digitais já existentes, foi possível criar presença na rede profissional *LinkedIn*, com a criação do perfil [IPS | Careers & Alumni Relations](#).

AÇÕES PARCIALMENTE CONCLUÍDAS | Análise

A2. Falta consolidar o sistema de indicadores para monitorizar as atividades (Transita para 2021, mas com a formulação associada à criação do sistema de indicadores.)

AÇÕES NÃO CONCLUÍDAS | Análise

A4. Apesar de previsto no Manual da Qualidade (V3), o procedimento não foi ainda definido. (Transita para 2021)

P5. | Internacionalização

Gestora do Processo: Vice-Presidente Susana Piçarra

A1. Integrar os processos intermédios no SIGGQ	C
A2. Integrar política de internacionalização no SIGGQ	C
A3. Melhorar a articulação das atividades (Coordenadores de Curso – CIMOB)	NC
A4. Concretizar “Alianças de Conhecimento” (Erasmus +)	C
A5. Iniciar a implementação do dashboard EWP	PC
A6. Analisar inquéritos (estudantes/trabalhadores) e divulgar resultados	PC

Legenda: Concluída (C) | Parcialmente Concluída (PC) | Não Concluída (NC)

AÇÕES CONCLUÍDAS | Evidências

A1./A2. A revisão do [Manual da Qualidade](#) permitiu identificar um conjunto de subprocessos, clarificando os procedimentos, instrumentos e documentos associados.

A4. Não existe informação pública disponível.

AÇÕES PARCIALMENTE CONCLUÍDAS | Análise

A5. Aguarda-se que a plataforma do ERAMUS + esteja terminada. (Transita para 2021)

A6. Falta divulgar os resultados (Transita para 2021)

AÇÕES NÃO CONCLUÍDAS | Análise

A3. Devido à situação de pandemia, não foi possível implementar as ações previstas, uma vez que se pretende que estas sejam realizadas de forma presencial. (Transita para 2021)

P6. | Recursos Humanos

Gestora do Processo: Administradora Lurdes Pedro

A1. Elaborar o perfil de competências do pessoal não docente e dos serviços	NC
A2. Elaborar documento sobre política de recrutamento de pessoal docente	PC
A3. Realizar inquéritos de avaliação das formações de não docentes promovidas pelo IPS	NC
A4. Concluir a revisão do Regulamento de Avaliação dos Docentes	C
A5. Criação de um serviço de HST	C

Legenda: Concluída (C) | Parcialmente Concluída (PC) | Não Concluída (NC)

AÇÕES CONCLUÍDAS | Evidências

A4. Foi concluído o processo de revisão do Regulamento de Avaliação do Pessoa Docente, encontrando-se a nova versão do documento disponível à comunidade IPS (com *login*) no [portal do IPS](#):

A5. Conforme previsto, foi concluído o processo de contratação de um Técnico Superior para exercer funções na área da Higiene e Segurança no Trabalho. **Não existe informação pública disponível.**

AÇÕES PARCIALMENTE CONCLUÍDAS | Análise

A2 Falta concluir o documento. (Transita para 2021)

AÇÕES NÃO CONCLUÍDAS | Análise

A1. Foi tomada a decisão de não se dar continuidade a este trabalho por ter sido questionada a sua utilidade para o funcionamento do Processo. (Não transita para 2021)

A3. Ação não realizada/concluída, devido à necessidade de revisão do modelo de avaliação da eficácia das formações. Esta ação não será incluída no plano de ação do SIGGQ até que o modelo seja revisto. (Não transita para 2021)

P7. | Recursos Materiais e Serviços

Gestor do Processo: Vice-Presidente Pedro Ferreira

A1. Definir circuito de informação/ações corretivas (Ferramenta elogios, sugestões, reclamações)	NC
A2. Integrar ferramenta de tratamento de reclamações no SIGGQ	C
A3. Reavaliar modelo de avaliação dos serviços e divulgar resultados dos inquéritos	NC
A4. Rever o Procedimento de Tratamento das Reclamações	NC
A5. Integrar instrumentos de avaliação tecnológicos nos serviços com atendimento	NC
A6. Implementar medidas de redução de consumos	PC

Legenda: Concluída (C) | Parcialmente Concluída (PC) | Não Concluída (NC)

AÇÕES CONCLUÍDAS | Evidências

A2. A revisão do [Manual da Qualidade](#) permitiu formalizar a integração da ferramenta de tratamento de reclamações no SIGGQ.

AÇÕES PARCIALMENTE CONCLUÍDAS | Análise

A6. A redução de consumos verificada durante 2020 foi maioritariamente devida à situação de pandemia e não um resultado da implementação de ações concretas com essa finalidade. (Transita para 2021).

AÇÕES NÃO CONCLUÍDAS | Análise

A1./A4./A5. Não foi possível proceder à revisão destes instrumentos, prevendo-se a sua atualização, de forma integrada, durante o ano de 2021. (Transitam para 2021)

A3. Prevê-se que esta atividade possa ser implementada em 2021, como resultado do início de atividade da Unidade de Melhoria Contínua integrada entre os Serviços Centrais e os Serviços de Ação Social. (Transita para 2021)

P8. | Gestão da Informação

Gestor do Processo: Vice-Presidente Pedro Ferreira

A1. Iniciar a migração para a nova versão do SIGARRA no <i>campus</i> de Setúbal	PC
A2. Implementar a nova versão do SIGARRA no <i>campus</i> do Barreiro	C
A3. Atualizar o <i>site</i> da ESE	NC
A4. Atualizar R. UC (incluir resultados dos I. Pedagógicos) - <i>campus</i> do Barreiro	NC
A5. Desenho dos processos de informação internos (<i>workflows</i>)	NC

Legenda: Concluída (C) | Parcialmente Concluída (PC) | Não Concluída (NC)

AÇÕES CONCLUÍDAS | Evidências

A2. Conforme previsto, foi implementada a nova versão do SIGARRA no *campus* do Barreiro.

AÇÕES PARCIALMENTE CONCLUÍDAS | Análise

A1. Aguarda-se que a migração para a nova versão do SIGARRA no *campus* de Setúbal seja concluída. (Transita para 2021)

AÇÕES NÃO CONCLUÍDAS | Análise

A3. Não foi possível atualizar o *site* da ESE, conforme a estrutura das restantes Escolas. (Transita 2021)

A4. Não foi possível integrar os resultados dos Inquéritos Pedagógicos nos Relatórios de UC (*campus* do Barreiro). Esta ação será repensada, tendo por base o novo inquérito pedagógico. (Não transita 2021)

A5. Não foi possível avançar com o desenho dos processos de informação internos (*workflows*). (Transita para 2021 no âmbito do sistema de gestão documental)

P9. | Informação Pública

Gestora do Processo: Vice-Presidente Ângela Lemos

A1. Formalizar documentalmente as Partes Interessadas do SIGGQ	C
A2. Clarificar e integrar a participação das Partes Interessadas no SIGGQ	C
A3. Rever e divulgar o procedimento de controlo de documentos (inclui <i>sites</i>)	NC
A4. Divulgar os resultados dos Inquéritos Pedagógicos (conforme Procedimento)	PC
A5. Completar a informação em Inglês nos <i>sites</i> (destaque para Planos de Estudos e Fichas de UC)	PC
A6. Manter atualizada informação sobre promoção sucesso escolar (<i>site</i> IPS)	PC

Legenda: Concluída (C) | Parcialmente Concluída (PC) | Não Concluída (NC)

AÇÕES CONCLUÍDAS | Evidências

A1./A2. A revisão do Manual da Qualidade permitiu formalizar as Partes Interessadas, bem como clarificar e integrar a sua participação no SIGGQ.

AÇÕES PARCIALMENTE CONCLUÍDAS | Análise

A4. Não foi efetivada a divulgação pública dos resultados agregados, quer ao nível das Escolas quer ao nível do IPS (Transita para 2021)

A5. Apesar de ter havido uma evolução positiva, continuam a faltar conteúdos disponíveis em inglês (Transita para 2021)

A6. A informação disponível na área da promoção do sucesso não se encontra totalmente atualizada. (Transita para 2021)

AÇÕES NÃO CONCLUÍDAS | Análise

A3. Prevê-se a implementação de medidas integradas no âmbito do Processo, durante o ano de 2021. (Não transita para 2021)

P10. | Revisão e Melhoria do SIGGQ

Gestor do Processo: Pró-Presidente Rodrigo Lourenço

A1. Iniciar a atividade dos Gestores de Processos e Subprocessos	C
A2. Rever a estrutura da qualidade (composição e competências)	C
A3. Realizar as auditorias internas (integrando estudantes nas equipas)	C
A4. Rever o Manual da Qualidade	PC
A5. Rever as competências e a composição das UMC	C
A6. Definir Objetivos da Qualidade do SIGGQ (e respetivos indicadores)	PC

Legenda: Concluída (C) | Parcialmente Concluída (PC) | Não Concluída (NC)

AÇÕES CONCLUÍDAS | Evidências

A1. A atividade dos Gestores de Processo foi iniciada, com a definição das ações de melhoria integradas no [Relatório Anual do SIGGQ de 2020](#).

A2./A5. A revisão do [Manual da Qualidade](#) permitiu rever a estrutura da qualidade, assim como as competências e a composição das UMC.

A3. A participação de estudantes nas atividades de Auditoria Interna concretizou-se em 2020, conforme evidenciado no [portal do IPS](#).

AÇÕES PARCIALMENTE CONCLUÍDAS | Análise

A4. O Manual da Qualidade foi revisto, estando a sua aprovação prevista para 2021. (Transita para 2021)

A6. Foram definidos os Objetivos da Qualidade no âmbito da revisão do [Manual Qualidade](#), faltando a revisão dos indicadores associados aos subprocessos. (Transita para 2021)

PARTE 3 | PLANO DE AÇÕES SIGGQ 2021

P1. | Gestão Estratégica e Desenvolvimento Institucional

Gestor do Processo: Presidente Pedro Dominginhos

Ação	Previsão Inicial	Responsável	Intervenientes	Recomendação
A1. Aprovar o Regulamento Orgânico dos Serviços Centrais	2019	GP	Diretores Administ. IPS/SAS	CAE/A3ES AI/IPPortalegre
A2. Homologar Estatutos Escolas	2019	Diretores	CR	-
A3. Simplificar R. Atividades do IPS	2021	GP	NEP	-
A4. Definir Eixos Prioritários (PRR)	2021	GP	Diretores	-
A5. Otimizar a recolha de dados para indicadores de desempenho e reformular “IPS em Números”	2021	GP	NEP	-
A6. Definir Planos de Atividades e QUAR para os Serviços	2021	GP	NEP/Serviços	-

P2. | Ensino e Aprendizagem

Gestora do Processo: Vice-Presidente Ângela Lemos

Ação	Previsão Inicial	Responsável	Intervenientes	Recomendação
A1. Rever a nova proposta de Relatórios de Monitorização	2019	UNIQUA	UMC/DI	CAE/A3ES
A2. Implementar as medidas previstas para “UC sinalizadas” e “UC boas práticas”	2019	UNIQUA/UMC	Departamentos/ C. Curso/RUC	CAE/A3ES ao SIGGQ
A3. Elaborar Política de Inclusão	2019	GP	Administradora SAS	-
A4. Formalizar e integrar no SIGGQ metodologia de diagnóstico de necessidades de F. Pedagógica	2019	GP	Diretores/ CTC/CP	CAE/A3ES
A5. Implementar mecanismos de reconhecimento do mérito pedagógico	2019	GP	CP	CAE/A3ES
A6. Concluir revisão do modelo dos Inquéritos Pedagógicos	2020	GP10	CP	-
A7. Definir procedimentos de disseminação dos Inq. Pedagógicos (sensibilização/mobilização p/ resposta dos estudantes)	2021	GP	Diretores/CP/ AAIPS/ C. Curso/UMC	AI 2019/2020
A8. Definir linhas orientadoras de reestruturação dos Ciclos de Estudos	2021	GP	Diretores/ CTC/CP	-
A9. Incluir resultados dos Inq. Pedagógicos nos Relatórios de UC	2019	DI	UNIQUA	CAE/A3ES

P3. | Investigação e Desenvolvimento

Gestora do Processo: Vice-Presidente Susana Piçarra

Ação	Previsão Inicial	Responsável	Intervenientes	Recomendação
A1. Elaborar e implementar novo procedimento para a Gestão de Projetos e PSE	2020	GP	Diretores	PA/IPS
A2. Consolidar os indicadores das atividades de I&D	2021	GP	UAIIDE/UNIQUA	AI 2019/2020
A3. Realizar registos das reuniões da UAIIDE com os CIPS2	2021	GP	UAIIDE	AI 2019/2020
A4. Realizar atividades entre os CIPS2 e a comunidade IPS (motivação p/ as atividades de I&D)	2021	GP	Coord. CI/ GI.COM	AI 2019/2020
A5. Apoiar as redes I-R&Di, no (EUDRES, WP4 – <i>Researchers</i>)	2021	GP	Coordenador WP4/UAIIDE/ CIMOB	-
A6. Elaborar e implementar novo procedimento de Propriedade Intelectual e de <i>spin-offs</i>	2021	GP	UAIIDE/UNIQUA	-

P4. | Colaboração Interinstitucional e com a Comunidade

Gestor do Processo: Vice-Presidente Carlos Mata

Ação	Previsão Inicial	Responsável	Intervenientes	Recomendação
A1. Definir indicadores para os instrumentos de monitorização intermédia	2019	GP	GI.COM/ UNIQUA/ NEP/Diretores	CAE/A3ES
A2. Definir procedimento de gestão de protocolos	2020	GP	Diretores/SPE/ Sec. Presidência	-
A3. Integrar o procedimento de gestão de protocolos com o procedimento de PSE	2021	GP	Susana Piçarra	-
A4. Definir instrumento de monitorização das atividades associadas às PSE no âmbito de protocolos	2021	GP	SPE/UAIIDE/CI	AI 2019/2020
A5. Implementar plataforma informática de <i>networking</i> entre os membros da Rede <i>Alumni</i> IPS	2021	GP	SPE	-
A6. Definir procedimento para ações culturais, desportivas e artísticas	2021	GP	SAS/Diretores	-

P5. | Internacionalização

Gestora do Processo: Vice-Presidente Susana Piçarra

Ação	Previsão Inicial	Responsável	Intervenientes	Recomendação
A1. Dar continuidade à implementação do <i>dashboard</i> EWP	2020	GP	CIMOB/DI	PA/IPS
A2. Divulgar resultados dos inquéritos aos estudantes e trabalhadores	2020	GP	CIMOB	PA/IPS
A3. Melhorar a articulação CIMOB/UO, garantindo que todas as atividades promovidas pelas UO são registadas no CIMOB	2021	GP	CIMOB/ Diretores/ C. Mobilidade	AI/2019/2020
A4. Melhorar a articulação CIMOB/DA, garantindo que todas as atividades dos estudantes são registadas em ambos os serviços (e no S. Diploma, se aplicável)	2021	GP	CIMOB/DA	AI/2019/2020
A5. Implementar Mobilidade virtual/Internacionalização virtual/Internacionalização “em casa” em todas as Escolas	2021	GP	CIMOB/ Diretores/ C. Mobilidade	

P6. | Recursos Humanos

Gestora do Processo: Administradora Lurdes Pedro

Ação	Previsão Inicial	Responsável	Intervenientes	Recomendação
A1. Elaborar política de recrutamento de pessoal docente	2019	GP	Diretores/ CTC/CP	-
A2. Registrar a auscultação dos ND sobre as necessidades de formação em articulação com as medidas definidas no SIADAP	2021	GP	DRH	AI/2019/2020
A3. Definir modelo de avaliação de eficácia das formações	2021	GP	DRH	AI/2019/2020
A4. Realizar procedimento para Plano Formação dos Docentes	2021	GP	Ângela Lemos	AI/2018
A5. Realizar relatório sobre o Plano Formação dos Docentes	2021	GP	Ângela Lemos	AI/2018

P7. | Recursos Materiais e Serviços

Gestor do Processo: Vice-Presidente Pedro Ferreira

Ação	Previsão Inicial	Responsável	Intervenientes	Recomendação
A1. Rever o Procedimento de Tratamento das Reclamações	2020	GP	Administradora IPS	AI/2018
A2. Reavaliar modelo de avaliação dos serviços	2019	Administ. IPS	Serviços	CAE/A3ES AI/2018
A3. Implementar medidas de redução de consumos	2020	Carlos Mata	Diretores UO/NGI	PA/IPS
A4. Dotar todas as UO de um serviço de manutenção	2021	GP	Diretores UO	AI 2019/2020
A5. Iniciar o manual de manutenção preventiva das Instalações (para uma das UO)	2021	GP	NGI/Serviços Manutenção UO	-
A6. Desenvolver o Plano de Segurança do IPS	2021	GP	Técnico de SHT	AI 2019/2020
A7. Definir as medidas a integrar no guião da inclusão (componentes de mobilidade e acessibilidade)	2021	GP	Grupo de Trabalho sobre a Inclusão	AI 2019/2020

P8. | Gestão da Informação

Gestor do Processo: Vice-Presidente Pedro Ferreira

Ação	Previsão Inicial	Responsável	Intervenientes	Recomendação
A1. Completar a migração para a nova versão do SIGARRA no campus de Setúbal	2019	GP	DI	CAE/A3ES
A2. Identificar necessidades (UO/Serviços) para acesso/consulta aos "Dados de Gestão"	2021	DI	UO/Serviços	-
A3. Atualizar o site da ESE	2019	Diretor da UO	Serviços ESE/GICOM	CAE/A3ES
A4. Iniciar a implementação do sistema de gestão documental	2021	GP	DI/UO/Serviços	-
A5. Iniciar a preparação do arquivo documental	2021	Administradora IPS	UO/Serviços	-

P9. | Informação Pública

Gestora do Processo: Vice-Presidente Ângela Lemos

Ação	Previsão Inicial	Responsável	Intervenientes	Recomendação
A1. Completar a informação em Inglês nos sites (destaque p/ Planos de Estudos e Fichas de UC)	2019	GP	Diretores/ C. Curso/RUC	CAE/A3ES AI/2018
A2. Manter atualizada a informação sobre a promoção do sucesso escolar (site IPS)	2020	GP10	Diretores/CP/NEP	PA/IPS
A3. Implementar procedimentos de divulgação pública dos resultados agregados dos Inq. Pedagógicos	2020	GP10	UNIQUA	-
A4. Criar novo site do IPS	2021	GP	GICOM/DI/ Serviços	-
A5. Definir Política de Informação Pública	2021	GP	Diretores/GICOM	-
A6. Implementar procedimento para gestão dos sites (IPS/Escolas/SAS)	2021	GP	Diretores/GICOM/ DI/ Serviços	AI/2018

P10. | Revisão e Melhoria do SIGGQ

Gestor do Processo: Pró-Presidente Rodrigo Lourenço

Ação	Previsão Inicial	Responsável	Intervenientes	Recomendação
A1. Rever indicadores da Qualidade	2020	GP	UNIQUA	-
A2. Consolidar a implementação dos subprocessos	2021	GP	UNIQUA	-
A3. Consolidar a atividade dos Gestores de Processo	2021	GP	UNIQUA	-
A4. Consolidar a atividade das UMC	2021	GP	UNIQUA	-
A5. Aprovar e divulgar a nova versão do MQ	2021	GP	UNIQUA	-

UNIQUA

12 de maio de 2021