



Sistemas de Informação com Qualidade

Promotor



Parceiro



Universidade do Minho

Co-financiamento



UNIÃO EUROPEIA  
Fundo Social Europeu

# **Regulamento**

## **Artigo 1º**

### **Âmbito**

Este Regulamento ordena a candidatura das organizações do sector social e o desenvolvimento do Projecto SIQ – Sistema de Informação com Qualidade, financiado pelo POPH. É seu objectivo melhorar a qualidade das organizações do sector social através da melhoria e optimização do Sistema de Informação e Comunicação (SIC).

## **Artigo 2º**

### **Candidatura**

1. Podem candidatar-se ao projecto todas as organizações com sede no Norte do País que, para efeitos de realização do Programa QREN, se encontram na área geográfica afectada à NUT II – Norte.
2. Podem candidatar-se todas as organizações do sector social com um volume orçamental anual superior a 100.000 euros e com um número total de colaboradores entre 10 e 100.
3. As organizações candidatas deverão formalizar a candidatura preenchendo o doc Candidatura ao projecto SIQ – Sistema de Informação com Qualidade e fornecer os dados organizacionais relevantes para seriar os candidatos e os documentos que os evidenciam.
4. Não serão elegíveis candidaturas de organizações que beneficiem de outros apoios no âmbito da Medida 3.1.2 do POPH ou que já tenham implementado um S.G.Q. certificado.
5. A prestação de informação não conforme implica a exclusão da candidatura.

## **Artigo 3º**

### **Apreciação das candidaturas**

1. As organizações que cumprirem os requisitos da candidatura são consideradas em concurso e a sua candidatura é seriada.
2. A seriação das candidaturas é feita segundo os indicadores e as fórmulas integradas no Índice de Selecção.
3. As candidaturas são apreciadas e seriadas pela Comissão Directiva. Do acto de seriação será lavrada a acta. Os resultados serão comunicados a todas as organizações concorrentes.
4. A seriação e a sua comunicação a todos os concorrentes serão realizadas no mês de Outubro.
5. Da comunicação aos concorrentes fará parte cópia da acta referida em 3.
6. Em caso de empate, o desempate é operado por recurso aos seguintes critérios, tidos como positivos e aplicados por ordem sucessiva: projectos de inovação já realizados; processos de qualificação iniciados.

**Artigo 4º**  
**Aceitação e contestação dos resultados da candidatura**

1. As organizações seleccionadas e candidatas devem, no prazo de uma semana após a data da recepção dos resultados da candidatura, confirmar o seu interesse em integrar o Projecto e as organizações não seleccionadas que o desejem devem, no mesmo prazo, contestar os resultados da candidatura.
2. No caso de contestação dos resultados da seriação, aquela deve ser feita de modo fundamentado, convocando vício de forma ou uso inadequado dos requisitos.
3. No caso de desistência da candidatura após selecção, a organização deve fundamentar a sua decisão.
4. A aceitação, a recusa ou a contestação devem ser registadas no doc Resposta à Seriação da Candidatura Projecto SIQ – Sistema de informação com Qualidade e enviada à REAPN;
5. As organizações seleccionadas e que aceitam integrar o Projecto assinarão, na semana seguinte ao termo daquele prazo, o contrato de Projecto SIQ – Sistema de Informação com Qualidade.

**Artigo 5º**  
**Gestão do Projecto**  
**Órgãos de coordenação interinstitucional**

1. O Projecto será gerido em dois níveis de decisão: o nível estratégico e o nível operacional.
2. A Comissão Directiva do Projecto é composta por um representante da REAPN e por um representante da Universidade do Minho.
3. A esta Comissão compete apreciar a evolução da realização do Projecto e decidir sobre questões que se prendem com excepções neste Regulamento admitidas ou omissas e ainda aquelas que a execução do Projecto venha a apresentar como relevantes.
4. O nível estratégico é também da responsabilidade da Equipa de Coordenação Operacional (ECO), composta por um representante da REAPN, um representante da UM e os responsáveis pela gestão do SIC e da Inovação das organizações integradas no projecto.
5. À ECO compete apoiar a acção do projecto junto das organizações beneficiárias, promovendo o intercâmbio de boas práticas, a auto-regulação, a monitorização e a aprendizagem inter-institucional. Através das reuniões da ECO, os Gestores da SIC/Inovação terão conhecimento sobre o Estado de Arte do processo de melhoria da gestão estratégica e operacional das TIC's em cada organização e terão informações sobre os instrumentos que estão a ser desenvolvidos.
6. O nível operacional é da responsabilidade da Equipa de Desenvolvimento Organizacional (EDO), constituída em cada organização beneficiárias pelas pessoas que exercem cargos de chefia de topo e de chefias intermédias.
7. À EDO compete, em cada organização beneficiária, planear a execução do Projecto, implementar o Plano de Desenvolvimento Organizacional, analisar resultados, partilhar boas práticas, implementar e regular as medidas de melhoria e garantir a sustentabilidade do processo após o fim do projecto.

**Artigo 6º**  
**Gestão do Projecto**  
**Órgãos de coordenação intra-institucional**

1. Em cada organização, assumem responsabilidades neste Projecto o órgão de Direcção e a EDO, nos termos do definido no nº 7 do art. 5º.
2. À Direcção compete validar as propostas de melhoria, coordenar e vigiar a realização do Projecto.
3. A Direcção pode delegar essa responsabilidade em pessoa da gestão de topo. Em caso de delegação, a pessoa que assume essa responsabilidade representa a organização na ECO, nos termos do definido no nº 7 do art. 5º.
4. À EDO compete realizar o Projecto, formular propostas de alteração da metodologia, acompanhar e monitorar o processo de implementação das melhorias e realizar a Inovação.

**Artigo 7º**  
**Gestão do Projecto**  
**Participação colectiva**

1. A ECO e a EDO reunirão mensalmente em reunião ordinária e reunirão em sessão extraordinária sempre que necessário.
2. A ECO será presidida pela pessoa que coordena o Projecto e a EDO será presidida pela pessoa que, na organização, coordena o Projecto.
3. As presenças às reuniões serão registadas no doc Controlo de Presenças.
4. Das reuniões será lavrada acta, no doc Acta das Reuniões. Estas deverão ser numeradas sequencialmente e conter os seguintes elementos: local, data e hora de início e termo; nome dos participantes; nome de quem preside e secretaria; ordem de trabalhos; desenvolvimento da ordem de trabalhos; decisões tomadas; quando a validação da acta adoptar modalidade presencial, nos termos do nº 5 deste artigo, a rubrica ou assinatura dos participantes deve ser registada no verso da acta, quando for de uma só folha, ou deve ser registada rubrica na frente das folhas escritas e anexada a folha de presenças.
5. As actas deverão ser submetidas a processo de validação. Esta pode assumir uma de duas formas: a acta é lida no final da reunião e assinada pelos presentes; a acta é posteriormente entregue a todos os presentes que deverão apresentar, se necessário, propostas de correcção. O envio da acta deve ser realizado no prazo máximo de um mês após a realização da reunião, e os participantes gozam de quinze dias para sobre o seu conteúdo se pronunciarem e, não o tendo feito, tacitamente assumem o seu conteúdo.
6. As medidas de melhoria adoptadas devem ser registadas no doc. Plano de Melhoria.

**Artigo 8º**  
**Realização do Projecto**

1. O Projecto assume como referencial o Plano de Formação Gestores de SIC / Inovação.
2. O fornecimento dos recursos materiais afectos ao projecto, como espaços, computadores e programas informáticos, são da responsabilidade das organizações seleccionadas e integradas no Projecto.
3. O fornecimento de formadores externos e de consultores é da responsabilidade da Direcção do Projecto.

4. A realização do Projecto será medida e monitorada trimestralmente através da aplicação dos instrumentos de medição designados doc Medição da Implementação - Formação e doc Medição da Implementação – Consultoria e os seus resultados avaliados no doc Relatório de Implementação.

**Artigo 9º**  
**Disposições Gerais**

1. As responsabilidades e modos de operar em anteriores artigos definidos podem ser alteradas quando:

1.1 O Regulamento Interno da organização comporta soluções diferentes;

1.2 A tecnoestrutura da organização exija outra solução organizacional;

2. Nesses casos, deve ser pela organização formulada proposta fundamentada de alteração do modelo de gestão neste Regulamento formulado e enviada à REAPN.

3. Os problemas de implementação e de coordenação não previstos deverão ser resolvidos pela Comissão Directiva do Projecto depois de, quando necessário, ouvir a ECO.