

### **ATA n.º 1/CCA/2023**

No dia 3 de fevereiro de 2023, pelas 10:30h, reuniu na Sala “Aquário” o Conselho Coordenador da Avaliação da Secretaria-Geral do Ambiente, doravante designado por CCA, com a presença dos seguintes membros: Maria Alexandra Martins Ferreira de Carvalho, que presidiu, Isabel Maria Amaro Nico, Joaquim José Fernandes Dias, Susana Cristina Coelho Costa Escária, Ana Rita Labronço Cabana, Ana Rita Teixeira de Almeida e Joana Daniela Barbosa da Silva Gomes. Para além dos membros do CCA, foi convocado pela Presidente, nos termos do n.º 3 do artigo 2.º do Regulamento de Funcionamento do CCA, o Chefe da Divisão de Avaliação, Auditoria e Qualificação, João Pedro Grilo Frade, que secretariou a reunião.

Verificada a existência do quórum, iniciou-se a reunião, que obedeceu à seguinte ordem de trabalhos:

- 1) AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS DIRIGENTES INTERMÉDIOS EM COMISSÃO DE SERVIÇO (SIADAP2);**
- 2) AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS TRABALHADORES (SIADAP3), RELATIVO AO BIÉNIO 2021-2022;**
- 3) PONDERAÇÃO CURRICULAR;**
- 4) AUTOAVALIAÇÃO;**
- 5) PLANEAMENTO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DOS TRABALHADORES (SIADAP3), RELATIVO AO BIÉNIO 2023-2024;**
- 6) CALENDARIZAÇÃO DAS FASES DO CICLO AVALIATIVO;**
- 7) APROVAÇÃO/REVISÃO DO REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CCA.**

#### **1. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS DIRIGENTES INTERMÉDIOS EM COMISSÃO DE SERVIÇO (SIADAP2)**

1.1. O CCA deliberou, por unanimidade dos presentes, estabelecer as seguintes orientações gerais e específicas a observar na avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios de 1.º e 2.º grau (SIADAP 2) em regime de comissão de serviço:

- a) O ciclo avaliativo no âmbito deste subsistema (SIADAP 2 | Dirigentes Intermédios) é de três anos correspondentes à duração da Comissão de Serviço;
- b) A avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios deve subordinar-se à ponderação de 75% para a componente da avaliação realizada por «Resultados» e a 25% para a componente da avaliação efetuada por «Competências»;

- c) A avaliação final atribuída ao parâmetro «Resultados» resulta da média aritmética simples das pontuações atribuídas a cada um dos objetivos;
- d) A avaliação final atribuída ao parâmetro «Competências» resulta da média aritmética simples das pontuações atribuídas a cada uma das competências;
- e) A classificação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas em cada um dos parâmetros, expressa até às centésimas e, quando possível, às milésimas.
- f) Aos dirigentes intermédios de 1.º grau devem ser definidos quatro objetivos e contratualizadas as seguintes competências, constantes do Anexo VI da Portaria nº 359/2013, de 13 de dezembro:  
*1 – Orientação para resultados; 2 – Orientação para o serviço público; 6 – Visão estratégica; 7 – Decisão; 10 – Orientação para a inovação e mudança e 17 – Tolerância à pressão e contrariedades.*
- g) Aos dirigentes intermédios de 2.º grau devem ser definidos quatro objetivos e contratualizadas as seguintes competências, previstas no anexo VI da Portaria nº 359/2013, de 13 de dezembro:  
*1 – Orientação para resultados; 3 – Planeamento e organização; 4 – Liderança e gestão das pessoas; 8 – Conhecimentos especializados e experiência; 9 – Desenvolvimento e motivação dos colaboradores e 11 – Responsabilidade e compromisso com o serviço.*
- h) Um dos quatro objetivos referidos anteriormente é transversal a todos os dirigentes intermédios e está associado à observância das fases do processo de elaboração dos instrumentos de gestão da Secretaria-Geral, bem como da avaliação do desempenho da Secretaria-Geral e dos trabalhadores.

## **2. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS TRABALHADORES (SIADAP 3), RELATIVA AO BIÉNIO 2021-2022:**

O CCA deliberou, por unanimidade dos presentes, propor a adoção dos seguintes procedimentos no processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores (SIADAP 3), relativo ao biénio 2021-2022:

2.1. A avaliação de desempenho pressupõe a contratualização dos parâmetros de avaliação e a verificação cumulativa de três requisitos funcionais:

- a) Pelo menos 12 meses de vínculo de emprego público;
- b) Pelo menos 12 meses de serviço efetivo, independentemente do serviço onde tenha sido prestado;

- c) Pelo menos 12 meses de contacto funcional com o(s) respetivo(s) avaliador(es), ou, em caso contrário, decisão favorável do CCA à realização da avaliação;

2.2. A não verificação cumulativa dos três requisitos referidos no número anterior, mesmo que tenha havido lugar à contratualização dos parâmetros de avaliação, dá lugar à avaliação nos seguintes termos:

- a) Quando não se verifique o requisito da alínea a) do número anterior, o desempenho das funções exercidas no ano de constituição do vínculo de emprego público é objeto de avaliação conjunta com o do ciclo avaliativo seguinte;
- b) Quando não se verifiquem os requisitos das alíneas b) e c) do número anterior, a avaliação corresponde à última avaliação atribuída;
- c) No caso de não haver avaliação que releve nos termos do número anterior ou se pretender a sua alteração, deve o avaliado requerer avaliação por ponderação curricular, a realizar pelo CCA, mediante proposta de avaliador especificamente designado pela Secretária-Geral.

2.3. O avaliador deve estar em condições de fazer prova dos resultados alcançados face aos objetivos contratualizados, com evidências materiais que resultem da aplicação direta do indicador de medida de desempenho definido.

2.4. Quando no decorrer do biénio e ou período de prestação de serviço efetivo se tiverem sucedido vários avaliadores o n.º 4 do artigo 42.º da Lei SIADAP deve ser interpretado no sentido de que é competente para avaliar o superior hierárquico que tenha tido maior período de contacto funcional com o avaliado, em regra por um período mínimo de um ano, devendo este recolher dos demais os contributos escritos e adequados a uma efetiva e justa avaliação.

2.5. Constituem exceções à regra prevista no ponto 2.4 as situações em que exista conflito de interesses pelo facto desse superior hierárquico reunir simultaneamente e em concorrência a condição de avaliado, casos em que a avaliação deverá competir ao superior hierárquico de nível seguinte.

2.6. A regra de cálculo do número máximo de menções de Desempenho *Relevante* por aplicação da percentagem máxima legalmente estabelecida é a seguinte:

- a) Os resultados da aplicação da percentagem quando inferiores a um devem ser arredondados, por excesso, à unidade;
- b) Os restantes resultados devem ser arredondados, por defeito, à unidade;

- 2.7. Na validação das propostas de avaliação com menção de Desempenho *Inadequado*, deverão as fundamentações suportar a análise dos seguintes critérios:
- Identificação de, pelo menos, três fundamentos para a insuficiência do desempenho avaliado;
  - As necessidades de formação profissional;
  - Descrição das capacidades do trabalhador com potencial de desenvolvimento.
- 2.8. Na validação das menções de Desempenho *Relevante* considera-se o impacto do desempenho, em termos qualitativos e quantitativos, enquanto contributo significativo para a prossecução da missão, das atribuições e dos objetivos estratégicos e operacionais da Secretaria-Geral, aferido pelas classificações quantitativas finais propostas, tendo maior impacto as avaliações de desempenho cujas classificações quantitativas finais forem superiores.
- 2.9. As propostas de Desempenho *Relevante* não são validadas sempre que se verifique que pelo menos um dos objetivos contratualizados não foi atingido.
- 2.10. A não validação das propostas de avaliação de Desempenho *Relevante* conduz à devolução do processo ao avaliador para que este possa reformular, no prazo que lhe for fixado, a proposta de avaliação, tendo em conta a fundamentação de não validação.
- 2.11. Caso o avaliador não acolha a referida fundamentação, deve apresentar fundamentação adequada ao CCA, e se este, não obstante, mantiver a deliberação de não validação, deverá estabelecer proposta final de avaliação, que transmite ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado e remeta, por via hierárquica, para homologação.
- 2.12. Após a harmonização das propostas de avaliação e validação das menções de Desempenho *Relevante*, o CCA procede ao reconhecimento do mérito, significando Desempenho *Excelente*, apresentadas por iniciativa do avaliado ou do avaliador.
- 2.13. O reconhecimento do mérito - Desempenho *Excelente* - inclui as avaliações de desempenho que resultam da ponderação curricular, realizada ao abrigo do n.º 7 do artigo 42.º e do artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.
- 2.14. O reconhecimento de Desempenho *Excelente* tem em consideração os seguintes elementos:
- Acréscimos da eficácia, da eficiência e da qualidade;
  - Otimização dos recursos financeiros, designadamente, através da sua captação ou redução de custos;

- c) Inovação organizacional, nos métodos de trabalho ou nos “produtos” realizados;
- d) Melhoria na satisfação de utilizadores internos ou externos.

2.15. A fundamentação das propostas de Desempenho *Excelente* deve centrar-se em evidências do grau de impacto do desempenho, graduado de acordo com a seguinte escala:

- a) Nível 5 – Impacte de desempenho elevado;
- b) Nível 3 – Impacte do desempenho médio;
- c) Nível 1 – Impacte de desempenho baixo ou inexistente.

2.16. A fundamentação a que se refere o ponto anterior deverá ser registada, em regra, na Plataforma SIADAP 3, conforme o modelo próprio, disponibilizado pela Divisão de Avaliação, Auditoria e Qualificação, que constitui o Anexo I à presente ata e da qual faz parte integrante.

2.17. Para o reconhecimento da menção de Desempenho *Excelente* deve a proposta de avaliação verificar uma aferição de Nível 5 em pelo menos três dos quatro elementos de impacto no serviço;

2.18. O reconhecimento de Desempenho *Excelente* será efetuado através de declaração formal do CCA.

2.19. Quando haja lugar a ordenação por classificação quantitativa esta deve ser expressa às milésimas.

2.20. A aplicação das percentagens máximas legais previstas no artigo 75.º da Lei n.º 66/B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, considera o número de trabalhadores previstos nos n.ºs 2 a 7 do artigo 42.º do mesmo diploma, com aproximação por excesso, quando necessário, devendo aquelas percentagens ser distribuídas proporcionalmente por todas as carreiras.

2.21. Sendo necessário proceder a desempate entre trabalhadores que tenham a mesma classificação final, releva consecutivamente a avaliação obtida no parâmetro «Resultados», a última avaliação de desempenho anterior e o tempo de serviço *Relevante* na carreira e no exercício de funções públicas, de acordo com o previsto no artigo 84.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual.

### **3. PONDERAÇÃO CURRICULAR**

3.1. O CCA deliberou, por unanimidade dos presentes, que as regras e critérios de ponderação curricular são os que constam do Anexo II à presente ata, da qual faz parte integrante.

#### **4. AUTOAVALIAÇÃO**

- 4.1. A autoavaliação é obrigatória e concretiza-se através de preenchimento de ficha própria, a analisar pelo avaliador, se possível conjuntamente com o avaliado, com carácter preparatório à atribuição da avaliação, não constituindo componente vinculativa da avaliação de desempenho.
- 4.2. A autoavaliação é solicitada pelo avaliador ou entregue por iniciativa do avaliado.
- 4.3. O CCA deliberou, por unanimidade dos presentes, propor que todos os trabalhadores apresentem a sua ficha de autoavaliação **até ao dia 15 de fevereiro de 2023**.

#### **5. PLANEAMENTO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DOS TRABALHADORES (SIADAP3), RELATIVO AO BIÊNIO 2023-2024**

- 5.1. Os avaliadores devem contratualizar os parâmetros de avaliação «Resultados» e «Competências» com rigor e exigência, de modo a garantir a diferenciação dos desempenhos e possibilitar o reconhecimento dos avaliados que mais contribuem para a missão e objetivos da Secretaria-Geral previsto em instrumento de gestão, em regra, no Plano Anual de Atividades.
- 5.2. Na contratualização do parâmetro Resultados devem os avaliadores desdobrar para os respetivos avaliados, atendendo ao conteúdo específico da função que estes exercem, os objetivos que correspondem à sua unidade orgânica e os quais contratualizaram nos termos da respetiva ficha de avaliação, ou, na ausência desta, aqueles que integrem o instrumento de gestão previsto no ponto 5.1.
- 5.3. Na contratualização dos parâmetros de avaliação, designadamente do parâmetro Resultados, ocorrendo desacordo entre o avaliador e o avaliado, deve o mesmo ser formalizado por escrito, com exposição dos respetivos fundamentos, no campo observações na própria ficha de avaliação, prevalecendo em caso de discordância, a posição do avaliador.
- 5.4. Os avaliadores devem, quando deles dependa diretamente, assegurar a recolha e tratamento dos dados relativos à aplicação dos indicadores de medida do desempenho dos objetivos que contratualizaram com os avaliados.
- 5.5. Os avaliadores devem realizar a monitorização do processo de avaliação de cada avaliado, a qual deve ocorrer sempre que haja lugar à reformulação de objetivos contratualizados, tendo em atenção a data limite constante na calendarização que se encontra no Anexo III, à presente ata.

5.6. Para o ciclo avaliativo do biénio 2023-2024 o CCA deliberou, por unanimidade, propor à Senhora Secretária-Geral que seja utilizada a faculdade prevista no artigo 80.º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, para que os Assistentes Técnicos, Técnicos de Informática e Assistentes Operacionais sejam avaliados apenas por competências, considerando que no recrutamento para essas carreiras é exigida habilitação literária ao nível da escolaridade obrigatória ou equivalente e que às mesmas corresponde o desenvolvimento de atividades ou tarefas caracterizadas maioritariamente como de rotina, com carácter de permanência, padronizadas, previamente determinadas e executivas.

5.7. - O CCA deliberou, por unanimidade dos presentes, propor o seguinte:

a) Carreira de Técnico Superior: definição de quatro objetivos e de seis competências. Competências obrigatórias: 4 – Análise da informação e sentido crítico, 7 – Iniciativa e autonomia e 10 – Responsabilidade e compromisso com o serviço. As outras três competências serão escolhidas de entre as constantes do Anexo VI relativo ao grupo de pessoal técnico superior, constante da Portaria nº 359/2013, de 13 de dezembro.

Para efeitos de definição do número de objetivos e escolha das competências, os trabalhadores pertencentes à carreira de especialista de informática são enquadrados no universo da carreira de técnico superior.

b) Carreira de Assistente Técnico: definição das oito competências seguintes: 1 – Realização e orientação para resultados; 2 – Orientação para o serviço público; 4 – Organização e método de trabalho; 7 – Trabalho de equipa e cooperação; 10 – Relacionamento interpessoal; 11 – Iniciativa e autonomia; 13 – Responsabilidade e compromisso com o serviço; 15 – Tolerância à pressão e contrariedades, nos termos do Anexo V, relativo ao grupo de pessoal assistente técnico, constante da Portaria nº 359/2013, de 13 de dezembro.

Para efeitos da definição das competências, os trabalhadores pertencentes à carreira de Técnico de Informática são enquadrados no universo da carreira de Assistente Técnico.

c) Carreira de Assistente Operacional: definição das oito competências seguintes: 1 – Realização e orientação para resultados; 2 – Orientação para o serviço público; 4 – Organização e método de trabalho; 5 – Trabalho de equipa e cooperação; 7 – Relacionamento interpessoal; 11 – Iniciativa e autonomia; 12 – Responsabilidade e compromisso com o serviço; 13 – Tolerância à pressão e contrariedades, nos termos do Anexo V, relativo ao grupo de pessoal Assistente Operacional, constante da Portaria nº 359/2013, de 13 de dezembro.

5.8. O CCA deliberou, por unanimidade dos presentes, propor:

- a) A fixação da ponderação de 60% para a componente Resultados e 40% para a componente Competências;
- b) No que respeita à avaliação por competências, a aplicar às carreiras de Assistente Técnico e Assistente Operacional, a avaliação final resultante da média aritmética simples das pontuações atribuídas a cada uma das competências.

## **6. CALENDARIZAÇÃO DAS FASES DO CICLO AVALIATIVO**

O CCA deliberou, por unanimidade dos presentes, propor a aprovação e divulgação da calendarização que se encontra no Anexo III à presente ata, que visa a conclusão dos trabalhos relativos ao ciclo avaliativo 2021-2022 dentro dos prazos legalmente previstos para o efeito, bem como para as fases do ciclo avaliativo 2023-2024.

## **7. APROVAÇÃO | REVISÃO DO REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CCA**

7.1. O CCA aprovou, por unanimidade dos presentes, a revisão ao Regulamento de Funcionamento do CCA, que se encontra no Anexo IV à presente ata.

## **ENCERRAMENTO**

Nada mais havendo a acrescentar, a Presidente do CCA deu por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, depois de lida e achada conforme, vai ser assinada por todos os presentes.



O Conselho Coordenador da Avaliação e o Secretário da reunião

Maria Alexandra Martins Ferreira de Carvalho

---

Isabel Maria Amaro Nico

---

Joaquim José Fernandes Dias

---

Susana Cristina Coelho Costa Escária

---

Ana Rita Labronço Cabana

---

Joana Daniela Barbosa Da Silva Gomes

---

Ana Rita Teixeira de Almeida

---

João Pedro Grilo Frade (secretário)

## ANEXO I

### SIADAP 3 - Fundamentação para o Reconhecimento Excelente

*(Ficha a preencher pelo avaliador)*

<b>Avaliador</b>										
<b>Cargo</b>										
<b>NIF</b>										

<b>Avaliado</b>										
<b>Categoria/carreira</b>										
<b>Unidade orgânica</b>										
<b>NIF</b>										

<b>Período em avaliação</b>		
-----------------------------	--	--

CRITÉRIOS DE IMPACTO DO DESEMPENHO NO SERVIÇO	NÍVEL DE IMPACTO VERIFICADO			FUNDAMENTAÇÃO
	Nível 1 (impacte de desempenho baixo ou inexistente)	Nível 3 (impacte de desempenho médio)	Nível 5 (impacte de desempenho elevado)	
<p><b>Acréscimos da Eficácia, Eficiência e Qualidade</b></p> <p>(em que medida o desempenho do avaliado contribuiu para acrescer valor em termos de eficácia, eficiência e a qualidade dos processos/métodos de trabalho)</p>				
<p><b>Otimização de Recursos Financeiros</b></p> <p>(em que medida o avaliado fez uma utilização parcimoniosa e eficaz dos recursos necessários ao seu desempenho de modo a gerar reduções de custos, evitando desperdícios e gastos desnecessários, e / ou promoveu a captação de novos recursos financeiros)</p>				
<p><b>Inovação Organizacional</b></p> <p>(em que medida o desempenho do avaliado contribuiu para a inovação organizacional, nos bens/serviços ou métodos de trabalho, de modo a expandir a criação de valor público pelo serviço)</p>				
<p><b>Melhoria na Satisfação dos Utilizadores</b></p> <p>(em que medida o desempenho do avaliado contribuiu para a melhoria da satisfação das necessidades de utilizadores externos ou internos).</p>				

O avaliador em \_\_\_\_\_

O avaliado em \_\_\_\_\_

## ANEXO II

### FICHA DE PONDERAÇÃO CURRICULAR <sup>1</sup>

NOME DO AVALIADOR: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

NOME DO AVALIADO: \_\_\_\_\_

CATEGORIA: \_\_\_\_\_

DIREÇÃO DE SERVIÇOS/UNIDADE ORGÂNICA: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_

PERÍODO EM AVALIAÇÃO: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ A \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

---

A ponderação curricular (PC) terá a valoração máxima de 5 pontos e será obtida pela média ponderada das pontuações obtidas em cada um dos elementos, ou conjunto de elementos de ponderação curricular, nos seguintes termos:

$$PC = HAP * 10\% + EP * 55\% + VC * 20\% + C * 15\%$$

Em que:

**PC** = Ponderação curricular

**HAP** = Habilitações Académicas e Profissionais (Até 5 pontos)

**EP** = Experiência Profissional (Até 5 pontos)

**VC** = Ações de Formação e Aperfeiçoamento Profissional (Até 5 pontos)

**C** = Exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social (Até 5 pontos)

Quando ao C for atribuída pontuação 1, as ponderações acima descritas são alteradas da seguinte forma: EP\*60% e C\*10%, mantendo-se as restantes.

Os resultados obtidos correspondem às seguintes menções qualitativas:

**4 a 5 pontos** - Desempenho relevante

**2 a 3,999 pontos** - Desempenho adequado

**1 a 1,999 pontos** - Desempenho inadequado

---

<sup>1</sup> Art.º 43.º da Lei n.º 966-B/2007, de 28 de dezembro e Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 4 de fevereiro.

## CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO POR PONDERAÇÃO CURRICULAR

### 1. HABILITAÇÕES ACADÉMICAS E PROFISSIONAIS (HAP)

Critérios de avaliação		Pontos	Pontuação obtida (assinalar com x)
Não tem habilitações académicas e/ou profissionais legalmente exigidas à <b>data de integração do trabalhador na respetiva carreira</b>		<b>1</b>	
Habilitações académicas e/ou profissionais legalmente exigidas à <b>data de integração do trabalhador na respetiva carreira</b>		<b>3</b>	
<b>Atualização</b> das habilitações académicas e/ou profissionais após a data de integração na carreira.	TS <sup>2</sup> – Pós-graduação; Formação de Especialização; Mestrado ou CADAP	<b>5</b>	
	AT <sup>3</sup> - 12º ano de escolaridade; Licenciatura		
	AO <sup>4</sup> – 9º ano de escolaridade; 12º ano de escolaridade		
<b>Justificação:</b>			

Observações:<sup>5</sup>

- 1- Entende-se por **habilitação académica** apenas a habilitação que corresponda a grau académico ou que a este seja equiparada.
- 2- Entende-se por **habilitação profissional** a habilitação que corresponda a curso legalmente assim considerado ou equiparado.

<sup>2</sup> TS - Técnico Superior

<sup>3</sup> AT - Assistente Técnico

<sup>4</sup> AO - Assistente Operacional

<sup>5</sup> Art.º 4º, Despacho Normativo nº 4-A/2010, de 4 de fevereiro.

## 2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP)

(serão consideradas as funções exercidas no biénio em avaliação)

Critérios de avaliação	Pontos	Pontuação obtida (assinalar com x)
Exercício regular de funções inerentes à carreira, desempenho por um período até 1 ano.	<b>1</b>	
Exercício regular de funções inerentes à carreira, desempenho por um período superior a 1 ano.	<b>3</b>	
Exercício de funções, cargos ou atividades, devidamente comprovadas, de relevante interesse e relacionadas com as funções desempenhadas, que envolvam a designação e participação em grupos de trabalho, estudos ou projetos, bem como a atividade de formador, a realização de conferências, palestras e outras atividades de idêntica natureza, devidamente confirmada pela entidade onde são ou foram exercidos os cargos, funções ou atividades.	<b>5</b>	
<b>Justificação:</b>		

### Observações:

A experiência profissional pondera e valora o desempenho de funções ou atividades, incluindo as desenvolvidas no exercício dos cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social. A experiência profissional é declarada pelo requerente, com descrição das funções exercidas e indicação da participação em ações ou projetos de relevante interesse, e devidamente confirmada pela entidade onde são ou foram exercidos os cargos, funções ou atividades.<sup>6</sup>

<sup>6</sup> Art.º 5º, Despacho Normativo nº 4-A/2010, de 4 de fevereiro.

### 3. VALORIZAÇÃO CURRICULAR (VC)

(serão consideradas as ações de formação e aperfeiçoamento curricular realizadas nos últimos 5 anos)

Critérios de avaliação (a)	Indicadores (b)	Carreira (c)	Pontos (d)	Pontuação obtida (assinalar com x)	
Frequência de ações de formação com duração referida na coluna b) para a respetiva carreira identificada em c).	< 100h / últimos 5 anos.	TS	<b>1</b>		
	< 50h/ últimos 5 anos.	AT			
	< 25h/ últimos 5 anos.	AO			
	[≥100h e < 200h] / últimos 5 anos.	TS	<b>3</b>		
		[≥50 e < 100h] / últimos 5 anos.			AT
		[≥25h e < 80h] / últimos 5 anos.			AO
	≥200h / últimos 5 anos	TS	<b>5</b>		
		≥100h / últimos 5 anos			AT
		≥80h / últimos 5 anos			AO
<b>Justificação:</b>					

#### Observações:

Na valorização curricular é considerada a participação em ações de formação, estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho realizadas nos últimos cinco anos, nelas se incluindo as frequentadas no exercício dos cargos, funções ou atividades referidas no Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 04/02, bem como as habilitações académicas superiores às legalmente exigíveis.<sup>7</sup>

<sup>7</sup> Art.º 6º, Despacho Normativo nº 4-A/2010, de 4 de fevereiro.

#### 4. EXERCÍCIO DE CARGOS DIRIGENTES OU FUNÇÕES DE CHEFIA/ COORDENAÇÃO OU OUTROS CARGOS OU FUNÇÕES DE RECONHECIDO INTERESSE PÚBLICO OU RELEVANTE INTERESSE SOCIAL (C)

(serão considerados os cargos e/ou funções exercidos nos últimos 5 anos)

Critérios de avaliação	Pontos	Pontuação obtida (assinalar com x)
Sem exercício de cargos/funções de reconhecido interesse público e/ou social	1	
Exercício de cargos/funções de reconhecido interesse público e/ou social por período até 3 anos	3	
Exercício de cargos/funções de reconhecido interesse público e/ou social por período superior a 3 anos	5	
<b>Justificação:</b>		

#### Observações: <sup>8</sup>

Cargos ou funções de interesse público
Titular de órgão e soberania
Titular de outros cargos políticos
Cargos dirigentes/ Funções de coordenação
Cargos ou funções em gabinetes de apoio aos membros do Governo ou equiparados
Cargos ou funções em gabinetes de apoio aos titulares dos demais órgãos de soberania
Cargos ou funções em gabinetes de apoio dos órgãos de Governo próprio das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira
Outros cargos ou funções cujo relevante interesse público seja reconhecido no respetivo instrumento de designação ou de vinculação
Cargos ou funções de interesse social
Cargos ou funções em organizações representativas dos trabalhadores que exercem funções públicas, designadamente a atividade de dirigente sindical
Cargos ou funções em associações públicas ou instituições particulares de solidariedade social
Outros cargos ou funções cujo relevante interesse social seja reconhecido no respetivo instrumento de designação ou de vinculação

<sup>8</sup> Art.º 7º e 8º, Despacho Normativo nº 4-A/2010, de 4 de fevereiro.



## 5. RESULTADO GLOBAL DA PONDERAÇÃO CURRICULAR

A avaliação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas em cada um dos elementos de ponderação curricular, nos seguintes termos:

### 5.1 - Se o parâmetro 4 tem classificação superior a 1 valor

PARÂMETROS DA AVALIAÇÃO	A	B	C (AxB)
	PONTUAÇÃO	PONDERAÇÃO	PONTUAÇÃO PONDERADA
HABILITAÇÕES ACADÉMICAS E PROFISSIONAIS (HAC)		10%	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP)		55%	
VALORIZAÇÃO CURRICULAR (VC)		20%	
CARGOS/FUNÇÕES (C)		15%	
<b>PONTUAÇÃO FINAL</b>			

AVALIAÇÃO FINAL – MENÇÃO QUALITATIVA	DESEMPENHO RELEVANTE	
	DESEMPENHO ADEQUADO	
	DESEMPENHO INADEQUADO	

### 5.2 - Se o parâmetro 4 tem classificação igual a 1 valor

PARÂMETROS DA AVALIAÇÃO	A	B	C (AxB)
	PONTUAÇÃO	PONDERAÇÃO	PONTUAÇÃO PONDERADA
HABILITAÇÕES ACADÉMICAS E PROFISSIONAIS (HAC)		10%	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP)		60%	
VALORIZAÇÃO CURRICULAR (VC)		20%	
CARGOS/FUNÇÕES (C)		10%	
<b>PONTUAÇÃO FINAL</b>			

AVALIAÇÃO FINAL – MENÇÃO QUALITATIVA	DESEMPENHO RELEVANTE	
	DESEMPENHO ADEQUADO	
	DESEMPENHO INADEQUADO	

## 6. COMUNICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATRIBUÍDA AO AVALIADO

OBSERVAÇÕES:

TOMEI CONHECIMENTO DA MINHA AVALIAÇÃO EM \_\_-\_\_-\_\_

O AVALIADO, \_\_\_\_\_

## 7. Fundamentação da menção de Desempenho Relevante

A avaliação com menção de “Desempenho Relevante”:

**Foi validada** em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em \_\_-\_\_-\_\_, conforme consta da respetiva Ata.

**Não foi validada** em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em \_\_-\_\_-\_\_, conforme consta da respetiva Ata, de cuja parte relevante se anexa cópia, tendo sido atribuída a menção de Desempenho \_\_\_\_\_, correspondendo a \_\_\_\_\_.

## 8. Fundamentação da menção de Desempenho Inadequado

A avaliação com menção de “Desempenho Inadequado”:

**Foi validada** em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em \_\_-\_\_-\_\_, conforme consta da respetiva Ata.

**Não foi validada** em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em \_\_-\_\_-\_\_, conforme consta da respetiva Ata, de cuja parte relevante se anexa cópia, tendo sido atribuída a menção de “Desempenho \_\_\_\_\_, correspondendo a \_\_\_\_\_.

## 9. Reconhecimento de mérito (Desempenho Excelente)

Foi reconhecido mérito (Desempenho Excelente) em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_\_, com os fundamentos que constam da respetiva Ata, de cuja parte relevante se anexa cópia.

## 10. Comunicação da avaliação ao avaliado, após validação/não validação pelo conselho coordenador da avaliação

Tomei conhecimento da avaliação após validação/não validação pelo Conselho Coordenador da Avaliação, em: \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_\_

O avaliado: \_\_\_\_\_

## 11. Homologação/despacho do dirigente máximo do serviço

Em \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

## 12. Conhecimento da avaliação após a homologação/despacho do dirigente máximo do serviço

Tomei conhecimento da homologação/despacho do dirigente máximo do serviço relativo à minha avaliação em \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_\_

O avaliado, \_\_\_\_\_

## 13. Reclamação / decisão da reclamação

Foi apresentada reclamação?	Sim	Não
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Decisão da reclamação

## 14. Recurso hierárquico / tutelar

Foi apresentado recurso hierárquico / tutelar?	Sim	Não
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Decisão do recurso hierárquico / tutelar

## ANEXO III

### Cronograma SIADAP 3 – Fases do processo

Fase	Quando (previsão)	Lei SIADAP	Responsabilidade	Procedimento / Observações
<b>Determinações para o Ciclo 2021/2022</b> <b>Planeamento para o Ciclo 2023/2024</b>	janeiro/fevereiro	Artigo 62.º	Secretária-Geral ( <i>Dirigente Máximo</i> )	Reunião do Conselho Coordenador de Avaliação (CCA) para definir as determinações a observar no encerramento do ciclo avaliativo (biénio 2021/2022) e orientações para o ciclo avaliativo seguinte (biénio 2023/2024).
<b>Autoavaliação</b>	fevereiro/março	Artigo 63.º	Avaliado/Avaliador	A autoavaliação respeita ao ciclo avaliativo que terminou. <b>A autoavaliação é obrigatória.</b> É solicitada pelo Avaliador ou entregue por iniciativa do avaliado.
<b>Avaliação</b> Ciclo avaliativo 2021/2022	março	Artigo 63.º	Avaliador	O avaliador deve proceder à avaliação do desempenho dos trabalhadores tendo presentes as orientações do CCA.
<b>Harmonização das Propostas de Avaliação</b> Ciclo avaliativo 2021/2022	março	Artigo 64.º	CCA	Realização de reunião do CCA para proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização com vista ao cumprimento das quotas legalmente fixadas. Início do processo de validação das propostas de desempenho relevantes e de desempenho inadequado, bem como do reconhecimento de desempenhos excelentes.
<b>Reunião de avaliação</b> Ciclo avaliativo: 2021/2022 Ciclo avaliativo: 2023/2024	março	Artigo 65.º	Avaliador /Avaliado	Após a harmonização pelo CCA, o Avaliador dá conhecimento da avaliação ao Avaliado, biénio 2021-2022. Na mesma reunião procede à contratualização da Ficha de avaliação do Desempenho para o biénio 2023-2024.
<b>Validação e reconhecimentos</b> Ciclo avaliativo 2021/2022	abril	Artigo 69.º	CCA	Reunião para validação das propostas de avaliação com menções de Desempenho Relevante e de Desempenho Inadequado e para análise do impacto do desempenho, designadamente para efeitos de reconhecimento de Desempenho Excelente. As fichas de avaliação com as respetivas fundamentações devem estar presentes no CCA. Em caso de não validação da proposta de avaliação, o CCA devolve o processo ao Avaliador, acompanhado da fundamentação da não validação, para que aquele, no prazo que lhe for determinado, reformule a proposta de avaliação.
<b>Manutenção da Proposta</b> Ciclo avaliativo 2021/2022	No prazo fixado pelo CCA	Artigo 69.º	Avaliador	No caso de o avaliador decidir manter a proposta anteriormente formulada deve apresentar fundamentação adequada perante o conselho coordenador da avaliação.
<b>Proposta Final de Avaliação</b> Ciclo avaliativo 2021/2022	Até 3 dias úteis após a receção das fichas reavaliadas	Artigo 69.º	CCA	No caso de o CCA não acolher a proposta apresentada nos termos do número anterior, estabelece a proposta final de avaliação, que transmite ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado e remeta, por via hierárquica, para homologação do Dirigente Máximo.
<b>Pedido de Apreciação Pela Comissão Paritária</b> Ciclo avaliativo 2021/2022	10 dias úteis, após conhecimento da avaliação	Artigo 70.º	Avaliado	Fase facultativa. O Avaliado poderá requerer à Secretária-Geral que o seu processo de avaliação seja submetido à apreciação da Comissão Paritária. O Avaliado deve apresentar a fundamentação necessária para tal apreciação. O parecer da Comissão Paritária não é vinculativo.
<b>Apreciação Pela Comissão Paritária</b> Ciclo avaliativo 2021/2022	10 dias úteis para apreciação	Artigo 70.º	Comissão Paritária	A Comissão Paritária expressa-se através de relatório com proposta de avaliação.

Fase	Quando (previsão)	Lei SIADAP	Responsabilidade	Procedimento / Observações
<b>Reconhecimento de Excelência</b> Ciclo avaliativo 2021/2022	No prazo de 5 dias úteis após conhecimento da validação da Menção de Desempenho Relevante	Artigo 51.º	Avaliador/Avaliado	Fase facultativa. O pedido de reconhecimento de Excelente poderá ser efetuado pelo Avaliador ou pelo Avaliado devendo a proposta ser obrigatoriamente fundamentada, utilizando-se para o efeito o formulário próprio aprovado pelo CCA, onde será efetuada a caracterização que especifique os respetivos fundamentos e analise o impacte do desempenho, evidenciando os contributos relevantes para o serviço.
<b>Reunião de Reconhecimento de Excelência</b> Ciclo avaliativo 2021/2022	No prazo de 5 dias úteis após ter terminado o prazo para o pedido de Reconhecimento de Excelência	Artigo 51.º	CCA	Apreciação dos pedidos, com as respetivas fundamentações, e deliberação sobre as propostas apresentadas, garantindo o cumprimento das quotas legalmente fixadas.
<b>Comunicação das Deliberações do CCA</b> Ciclo avaliativo 2021/2022	Até 3 dias úteis após a reunião do CCA	Artigo 51.º	Serviço responsável pelo SIADAP	Comunica aos Avaliadores e Avaliados as notas validadas pelo CCA e promoverá a publicação no Serviço através de Edital.
<b>Homologação</b> Ciclo avaliativo 2021/2022	Até 3 dias úteis após receção das fichas de avaliação	Artigo 71.º	Secretária-Geral	-----
<b>Comunicação da Nota Homologada</b> Ciclo avaliativo 2021/2022	No prazo de 5 dias úteis após a homologação	Artigo 71.º	DAAQ	-----
<b>Reclamação</b> Ciclo avaliativo 2021/2022	No prazo de 5 dias úteis após conhecimento da nota homologada	Artigo 72.º	Avaliado	-----
<b>Publicitação dos Resultados</b> Ciclo avaliativo 2021/2022	No prazo de 5 dias úteis após o termo do prazo para decisão das reclamações.	Artigo 77.º	Serviço responsável pelo SIADAP	O resultado global da aplicação do SIADAP é divulgado Secretaria- Geral, contendo o número das menções qualitativas atribuídas por carreira e salvaguardando a confidencialidade nominal.
<b>Monitorização</b> Ciclo avaliativo 2023/2024	No decurso do ciclo avaliativo	Artigo 74.º	Avaliador e Avaliado	No decorrer do período de avaliação, são adotados os meios adequados à monitorização dos desempenhos e efetuada a respetiva análise conjunta, entre avaliador e avaliado ou no seio da unidade orgânica. <b><u>No caso de existir necessidade da reformulação resultante de superveniência de condicionantes que impeçam o previsto desenrolar da atividade dos objetivos e dos resultados a atingir, deve ser tida em conta a data-limite para a consagrada reformulação, de 30/09/2024.</u></b>

**ANEXO IV**

**REGULAMENTO**

**DE FUNCIONAMENTO DO**

**CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO (CCA)**



Secretaria-Geral  
Área Governativa do Ambiente e Ação Climática

## FICHA TÉCNICA

---

### TÍTULO

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO (CCA)

### EDIÇÃO

Serviços de Gestão das Pessoas e da Qualidade | Divisão de Avaliação, Auditoria e Qualificação

Rua de "O Século", n.º 63 1200-433 Lisboa PORTUGAL

Telefone: (+351) 213 231 500

Fax: (+351) 213 231 530

[sg@sgambiente.gov.pt](mailto:sg@sgambiente.gov.pt)

<https://www.sgambiente.gov.pt>

N.º Versão	Data aprovação	Alterações
1	fevereiro 2015	Elaboração inicial
2	janeiro 2023	Revisto e atualizado

## Artigo 1.º

### Definição

O Conselho Coordenador da Avaliação da Secretaria-Geral do Ambiente, abreviadamente designado por CCA, é um órgão colegial de apoio à Secretária-Geral, no âmbito do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, nas redações atuais.

## Artigo 2.º

### Composição

1. O CCA tem a seguinte composição:
  - a) O/A Secretário/a -Geral, que preside;
  - b) O/A Secretário/a Geral Adjunto/a;
  - c) O/A Diretor/a dos Serviços de Gestão da Pessoas e da Qualidade, por inerência de funções enquanto responsável pela coordenação da gestão de recursos humanos;
  - d) Quatro dirigentes intermédios de 1º grau a designar por despacho do/a Secretário/a-Geral.
2. O/A presidente do CCA é substituído/a, nas suas ausências ou impedimentos, pelo/a Secretário/a Geral Adjunto/a.
3. Pontualmente, outros dirigentes poderão participar nas reuniões do CCA, mediante convocação do/a presidente, sem direito a voto.

## Artigo 3.º

### Competências

1. Compete ao CCA, nos termos do disposto no n.º 1 do Art.º 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro:
  - a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão;
  - b) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objetivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação dos objetivos;
  - c) Estabelecer o número de objetivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho, podendo fazê-lo para todos/as os/as trabalhadores/as do serviço ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por carreira;



- d) Garantir o rigor e a diferenciação do SIADAP 3, cabendo-lhe validar as avaliações de *Desempenho Relevante* e *Desempenho Inadequado*, bem como proceder ao reconhecimento de *Desempenho Excelente*;
  - e) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes intermédios avaliados;
  - f) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.
2. O CCA pode delegar, em qualquer dos seus membros, a competência para a prática de atos relativos à execução das suas deliberações.

#### Artigo 4.º

##### **Presidente**

Compete ao/à presidente do CCA, designadamente:

- a) Convocar o CCA e presidir às suas reuniões;
- b) Abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das deliberações;
- c) Estabelecer a ordem do dia de cada reunião do CCA, coadjuvado/a pelo/a Secretário/a;
- d) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.

#### Artigo 5º

##### **Secretário/a do CCA**

- 1. O/A secretário/a do CCA é o/a Chefe da Divisão de Avaliação, Auditoria e Qualificação (DAAQ).
- 2. Ao/à secretário/a do CCA compete, designadamente:
  - a) Secretariar as reuniões e elaborar as respetivas atas;
  - b) Organizar o expediente e arquivo do CCA;
  - c) Apoiar o Presidente do CCA na preparação da ordem de trabalhos.

#### Artigo 6.º

##### **Reuniões**

- 1. O CCA reúne, ordinariamente, para exercício das competências previstas no n.º 1 do artigo 3.º do presente regulamento.
- 2. As convocatórias para as reuniões ordinárias devem ser feitas com uma antecedência de, pelo menos, cinco dias úteis sobre a data da reunião com indicação da data, hora, local e ordem do dia.

3. A alteração da data, da hora e da ordem do dia das reuniões pode ocorrer, por motivos excecionais e devidamente justificados, assegurando-se que essa alteração seja comunicada pelo menos com 48 horas de antecedência a todos os membros.
4. O CCA reúne, extraordinariamente, sempre que tiver de se reunir para os efeitos das alíneas e) e f) do n.º 1 do artigo 3.º do presente Regulamento.

#### Artigo 7.º

##### **Ordem do dia**

1. As reuniões do CCA obedecem a uma ordem do dia, fixada na respetiva convocatória.
2. A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo/a Presidente e deve incluir os assuntos que, para esse fim, lhe forem indicados por qualquer membro, desde que sejam da competência do CCA e o pedido seja apresentado com a necessária antecedência.
3. A ordem do dia poderá, exceionalmente, ser entregue a todos os membros do CCA, com uma antecedência não inferior a quarenta e oito horas sobre a data da reunião.

#### Artigo 8.º

##### **Deliberações e votação**

1. O CCA delibera apenas quando se encontre presente a maioria dos seus membros, devendo, se tal não se verificar, ser convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, vinte e quatro horas, podendo neste caso o CCA deliberar com a maioria dos membros presentes.
2. As deliberações do CCA são tomadas por maioria, mediante votação nominal.
3. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária do CCA, pelo menos dois terços dos membros presentes reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.
4. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do CCA que se encontrem ou se considerem em situação legal de impedimento.
5. Em caso de empate na votação, o/a presidente, ou quem o/a substituir, tem voto de qualidade.
6. As deliberações do CCA relativas à validação das propostas de avaliação final correspondentes às percentagens máximas de mérito e excelência implicam declaração formal, assinada por todos os membros do CCA, do cumprimento daquelas percentagens.

#### Artigo 9.º

##### **Atas**

1. De cada reunião do CCA é lavrada ata, que contém um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes,

os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações.

2. Os membros do CCA podem fazer constar da ata o seu voto de vencido quanto às deliberações de que discordem e as razões que o justifiquem, sendo que aqueles/as que ficarem vencidos/as na deliberação tomada e fizerem registo da respetiva declaração de voto na ata, ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte.
3. As atas são lavradas pelo/a secretário/a e postas à aprovação dos membros do CCA, sendo assinadas e rubricadas por todos os membros participantes, no prazo de dois dias úteis.

#### Artigo 10.º

##### **Sigilo**

Os membros do CCA, e todos/as quantos participem nas suas reuniões, estão sujeitos/as ao dever de sigilo relativamente aos factos de que têm conhecimento em virtude dessa participação.

#### Artigo 11.º

##### **Disposições finais**

1. Ao presente Regulamento são aplicáveis as disposições constantes do Capítulo I do Código do Procedimento Administrativo, bem como os princípios gerais que regem a Administração Pública.
2. O presente Regulamento é válido após a sua aprovação em reunião do CCA, devendo constar em anexo à respetiva ata.
3. O presente Regulamento de Funcionamento é revisto por deliberação da maioria dos membros do CCA, tomada nos termos do seu artigo 7.º.

**Lisboa, fevereiro de 2023**