ATA n.º 2/CCA - 2017

No dia 23 de janeiro de 2017, pelas 15h30 horas, na sala de reuniões "Aquário", no 2.º piso da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, reuniu o Conselho Coordenador da Avaliação, doravante designado por CCA, onde estiveram presentes os seguintes membros: Maria Alexandra Martins Ferreira de Carvalho, que presidiu, Isabel Maria Amaro Nico, Joaquim José Fernandes Dias, Fábio Stefan de Alves e Camões, Maria do Rosário Falé Lourinho, e Pedro Manuel Nunes Liberato. Esteve ausente, com falta justificada, o Diretor de Serviços de Apoio Jurídico, José Júlio Cordeiro dos Reis Silva. 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 de Divisão de Avaliação, Auditoria e Qualificação, Osvaldo Manuel dos Santos Ferreira, que secretariou a reunião, com vista à discussão dos seguintes pontos da ordem de trabalhos:

1) **APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO AOS DIRIGENTES INTERMÉDIOS NOMEADOS EM COMISSÃO DE SERVIÇO (SIADAP2);**
2) **FIXAÇÃO DA PONDERAÇÃO DOS PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO A UTILIZAR NO SIADAP 2;**
3) **FIXAÇÃO DE COMPETÊNCIAS PARA OS DIRIGENTES INTERMÉDIOS, BEM COMO O NÚMERO DE OBJETIVOS A QUE SE DEVE SUBORDINAR A AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO PARA O PERÍODO DAS RESPETIVAS COMISSÕES DE SERVIÇO;**
4) **AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS TRABALHADORES (SIADAP3), RELATIVO AO BIÉNIO 2015-2016.**
5) **AUTOAVALIAÇÃO**
6) **AVALIADOR DAS PONDERAÇÕES CURRICULARES**
7) **PLANEAMENTO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DOS TRABALHADORES (SIADAP3), RELATIVO AO BIÉNIO 2017-2018.**
8) **CALENDARIZAÇÃO DAS FASES DOS CICLOS AVALIATIVOS**

Verificada a existência do quórum, iniciou-se a reunião.

PRIMEIRO PONTO - APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO AOS DIRIGENTES INTERMÉDIOS NOMEADOS EM COMISSÃO DE SERVIÇO (SIADAP2)

O CCA deliberou, por unanimidade dos presentes, propor a adoção das orientações gerais a observar na aplicação da avaliação do desempenho aos detentores dos cargos de dirigentes intermédios de 1.º e 2.º grau (SIADAP 2) que se encontram em Comissão de Serviço.

1.1. - A definição dos objetivos deve ser consonante com o Plano de Atividades e com o QUAR da SG MAMB, bem como com as competências das respetivas unidades orgânicas.

1.2. - A contratualização de objetivos, independentemente da data em que for realizada, deve considerar o período correspondente aos três anos da comissão de serviço.

O CCA deliberou, por unanimidade dos presentes, reforçar o caráter obrigatório da monitorização intercalar, anual, a que se referem os n.ºs 2 e 3, do artigo 29.º e artigo n.º 36.º-A, ambos da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro.

SEGUNDO PONTO - FIXAÇÃO DA PONDERAÇÃO DOS PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO A UTILIZAR NO SIADAP 2

Considerando o exposto no nº 10, do art.º 36.º, da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na atual redação, o CCA deliberou, por unanimidade dos presentes, propor:

2.1. - 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".**

2.2. - A avaliação final atribuída ao parâmetro Resultados resulta da média aritmética das pontuações atribuídas a cada um dos objetivos.

2.3. - No que respeita à avaliação das competências a aplicar aos dirigentes intermédios, a avaliação final resultará da média aritmética das pontuações atribuídas a cada uma das competências.

2.4. - A classificação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas em cada um dos parâmetros, são expressas até às centésimas e, quando possível, às milésimas.

TERCEIRO PONTO - FIXAÇÃO DE COMPETÊNCIAS PARA OS DIRIGENTES INTERMÉDIOS, BEM COMO O NÚMERO DE OBJETIVOS A QUE SE DEVE SUBORDINAR A AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO PARA O PERÍODO DAS RESPETIVAS COMISSÕES DE SERVIÇO;

De acordo com o nº 7, do art.º 36.º, da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na atual redação, o CCA deliberou, por unanimidade dos presentes, recomendar que sejam estabelecidas as seguintes regras aos grupos de dirigentes abaixo indicados:

3.1. - **Dirigentes Intermédios de 1º grau (Diretores de Serviço)**: a cada dirigente 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.

3.2. - **Dirigentes Intermédios de 2º grau (Chefes de Divisão):** a cada dirigente devem ser definidos quatro objetivos e contratualizadas as seguintes competências, conforme disposto 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.

3.3. - **Objetivo comum:**

Um dos quatro objetivos referidos anteriormente será fixado pela senhora Secretária-Geral, de forma transversal a todos os dirigentes intermédios, e estará 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.

QUARTO PONTO - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS TRABALHADORES (SIADAP3), RELATIVO AO BIÉNIO 2015-2016:

Relativamente ao quarto ponto da ordem de trabalhos, o Diretor de Serviços de Relações Internacionais, Pedro Manuel Nunes Liberato ausentou-se da sala e não participou nesta votação por ser parte interessada na deliberação do CCA.

Enquanto não se encontra aprovado o regulamento interno de avaliação do desempenho, o CCA deliberou, por unanimidade dos presentes, propor a adoção os seguintes procedimentos no processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores (SIADAP3), relativo ao biénio 2015-2016:

4.1. - A avaliação de desempenho nos termos regulares implica a contratualização dos parâmetros de avaliação e a verificação cumulativa de três requisitos funcionais:

a) Pelo menos 12 meses de relação jurídica de emprego público;
b) Pelo menos 12 meses de serviço efetivo, i.e., trabalho realmente prestado pelo trabalhador, 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.

4.2. – A coberto do disposto na alínea c) do número anterior o CCA determina as seguintes situações:

a) O trabalhador que no final do ciclo avaliativo (31/12/2016) se encontre a desempenhar funções na Secretaria-Geral, e tenha entre 6 e 12 meses de contacto funcional, será avaliado regularmente, pela Secretaria-Geral, ao abrigo dos n.ºs 3 e 4, do artigo 42.º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12.

b) O trabalhador que no final do ciclo avaliativo (31/12/2016) se encontre a desempenhar funções na Secretaria-Geral, e tenha menos de 6 meses de contacto funcional, não será avaliado pela Secretaria-Geral.

c) O trabalhador que no final do ciclo avaliativo (31/12/2016) já não se encontre a desempenhar funções na Secretaria-Geral, e não tenha verificado 12 meses de contacto funcional, não será avaliado pela Secretaria-Geral.

4.2.1. De acordo com os critérios acima definidos, o CCA deliberou, por unanimidade, emitir parecer favorável à avaliação dos trabalhadores que constam do **anexo I** à presente Ata, conforme previsto no n.º 3, do artigo 42.º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12.

4.3. - A não verificação cumulativa dos três requisitos referidos no número 4.1., mesmo que tenha havido lugar à contratualização dos parâmetros de avaliação, se não for enquadrável no disposto no número 4.2., dá lugar à avaliação não regular.

4.4. - A avaliação não regular, quando não se verifique o requisito da alínea a), do número 4.1., implica que o desempenho do período em exercício de funções no ano de constituição da relação jurídica é objeto de avaliação conjunta com o do ano seguinte.

4.5. - A avaliação não regular, quando não se verifiquem os requisitos das alíneas b) e c), do número 4.1., corresponde à última avaliação atribuída, conforme disposto na Lei do SIADAP ou das suas adaptações.

4.6. - No caso de não haver avaliação que releve nos termos do número anterior ou se pretender a sua alteração, deve o avaliado requerer avaliação do biénio, a realizar pelo CCA, mediante proposta de avaliador especificamente nomeado pela Secretária-Geral, com o fim de se proceder à avaliação por ponderação curricular.

4.7. - O avaliador deve, a todo o tempo, estar em condições de fazer prova, com evidências materiais válidas (que resultam da aplicação direta do indicador de medida de desempenho contratualizado) e fiáveis (sem qualquer omissão ou deturpação de dados) dos resultados alcançados face aos objetivos contratualizados junto dos seus avaliados.

4.8. - O avaliador, dirigente de unidade orgânica, deve assegurar que as propostas de avaliação de desempenho anual sejam acompanhadas das evidências referidas no número anterior, sempre que a pontuação final da proposta ultrapassar ou atinja a pontuação final quantitativa de 4,300 e sempre que, na sua unidade orgânica, se verificar a ultrapassagem da percentagem máxima legal estabelecida para a validação da menção de Desempenho Relevante.

4.9. - A regra de cálculo do número máximo de menções propostas de Desempenho Relevante por aplicação da percentagem máxima legal é a seguinte:

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

4.10. – Na Validação das propostas de avaliação com menção de Desempenho Inadequado, deverão as fundamentações suportar a análise dos seguintes critérios:
a) Identificação, pelo menos, de três motivos decisivos para a insuficiência do desempenho avaliado;

b) As necessidades de formação profissional;
c) Descrição das capacidades do trabalhador com potencial desenvolvimento.

4.11. – Na validação de Desempenho Relevante dos trabalhadores considera-se o seu impacto no serviço aferido pelas classificações quantitativas finais propostas, tendo maior impacto as avaliações de desempenho cujas classificações quantitativas finais forem superiores.

4.12. - A não validação de propostas de Desempenho Relevante toma como base de decisão este grau de impacto no serviço, atendendo aos limites percentuais impostos legalmente e ocorre sempre que se verifique que pelo menos um dos objetivos contratualizados não foi atingido.

4.13. - A não validação das propostas de avaliação de Desempenho Relevante conduz à devolução do processo ao avaliador para que este reformule, no prazo que lhe for fixado, a proposta de avaliação tendo em conta a fundamentação de não validação.

4.14. - Caso o avaliador não acolha a referida fundamentação, deve apresentar fundamentação adequada ao CCA, e se este, não obstante, mantiver a posição 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.

4.15. - Após a harmonização das propostas de avaliação e validação das menções de Desempenho Relevante, o CCA procede ao reconhecimento do Desempenho Excelente.

4.16. - O reconhecimento de avaliações de desempenho inclui aquelas que resultam da ponderação curricular, realizada ao abrigo do n.º 7 do artigo 42.º e o artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

4.17. - O reconhecimento de Desempenho Excelente dos trabalhadores deve ter em consideração os seguintes elementos indiciadores do impacto no serviço do seu desempenho:
a) Acréscimos da eficácia, da eficiência e da qualidade;
b) Otimização dos recursos financeiros, designadamente, através da sua captação ou redução de custos;
c) Inovação organizacional, nos produtos ou nos serviços;
d) Melhoria na satisfação de utilizadores internos ou externos.

4.18. - As fundamentações das propostas de Desempenho excelente devem centrar-se sobre estes elementos e dar provas de facto e, quando possível, provas materiais, do respetivo grau de impacto do desempenho:
a) Nível 5 – Impacto de desempenho elevado;
b) Nível 3 – Impacto do desempenho médio;
c) Nível 1 – Impacto de desempenho baixo ou inexistente.

4.19. - A fundamentação a que se refere o ponto anterior deverá obrigatoriamente ser realizada pelo avaliador, em documento próprio disponibilizado pelo serviço da Secretaria-Geral responsável pelo SIADAP, conforme o Anexo II à presente ata.

4.20. - 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, mantendo-se a menção validada de Desempenho Relevante, quando assim não se verifique.

4.21. - O reconhecimento de Desempenho Excelente será firmado através de declaração formal do CCA.

4.22. - Quando haja lugar a ordenação por classificação quantitativa esta deve ser expressas às milésimas.

4.23. - Para verificar as percentagens máximas legais, entre trabalhadores, no total e proporcionalmente por carreira, caso existam processos de avaliação com menção qualitativa empatada ou cujo empate decorra da igualdade de acesso entre carreiras a menções qualitativas superiores (Desempenho Excelente e Desempenho Relevante), devem estes processos submeter-se a desempate por aplicação de critérios uniformes.

4.24. - Os critérios de desempate relevam consecutivamente, ou seja, se, após a aplicação de um dado critério de desempate, ainda se verificam processos de avaliação empatados na possibilidade legal de validação ou reconhecimento de menções qualitativas superiores, passam esses processos a serem submetidos à aplicação do critério subsequente.

4.25. - Os critérios de desempate consecutivos são os seguintes:

- Primeiro – a avaliação final proposta pelo avaliador: medida pela classificação quantitativa;
- Segundo – a última avaliação de desempenho: medida pela classificação quantitativa;
- Terceiro – O tempo de serviço relevante na carreira: medido pelo número de anos, meses e dias;
- Quarto – O tempo de serviço no exercício de funções públicas: medido pelo número de anos, meses e dias;
- Quinto – O maior número total de pontos acumulados nos últimos 3 ciclos avaliativos com a avaliação do desempenho.

4.26. - A aplicação destes critérios segue o seguinte procedimento: organizam-se os processos de avaliação empatados por ordem decrescente do resultado aferido pela medida do critério respetivo e consideram-se sucessivamente aqueles processos com maior resultado até ao limite de preenchimento da percentagem máxima legal para validação ou reconhecimento de menção qualitativa superior.

4.27. - As medidas utilizadas em cada um dos critérios devem, quando possível, ser expressas às milésimas.

4.28. - Os critérios quantitativos indicados no número 4.25 são ordenados por ordem decrescente.

QUINTO PONTO – AUTOAVALIAÇÃO

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.

O CCA deliberou, por unanimidade dos presentes, propor que **até ao dia 31 de janeiro de 2017 todos os trabalhadores devem proceder ao preenchimento da ficha de autoavaliação**. A autoavaliação é solicitada pelo avaliador ou entregue por iniciativa do avaliado.

SEXTO PONTO - AVALIADOR DAS PONDERAÇÕES CURRICULARES

Para o efeito previsto no número 4.5, avaliação dos trabalhadores por ponderação curricular, o CCA deliberou, por unanimidade, propor que seja nomeado o responsável pelos Recursos Humanos da Secretaria-Geral.

SÉTIMO PONTO - PLANEAMENTO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DOS TRABALHADORES (SIADAP3), RELATIVO AO BIÉNIO 2017-2018:

7.1. - O CCA deliberou, por unanimidade dos presentes, que no processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores, relativo ao biénio 2017-2018, os avaliadores, no cumprimento das suas obrigações legais em matéria de avaliação do desempenho, devem entregar no Serviço da Secretaria-Geral responsável pelo SIADAP os documentos originais que sustentam todos os atos formais decorrentes do processo de avaliação, designadamente:

a) Contratualização dos parâmetros de avaliação;
b) Monitorização do desempenho;
c) Reformulação de objetivos;
d) Proposta de avaliação de desempenho.
e) Evidências dos resultados alcançados que fundamentam as propostas de desempenho relevante e/ou inadequado.

7.2. - 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.

7.3. - 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 contratualizou nos termos da sua própria ficha de avaliação, ou, na ausência desta, daqueles que tiver considerado no Plano Anual e/ou Plurianual de Atividades.

7.4. - Na contratualização dos parâmetros de avaliação, designadamente, do parâmetro Resultados, quando se verificar desacordo entre o avaliador e o avaliado, deve aquele formalizar por escrito este facto, justificando devidamente as razões do mesmo, devendo tal acompanhar o processo de avaliação individual (ficha de avaliação).

7.4.1. - Nestas situações, para além do avaliado, o avaliador deve solicitar a presença de um elemento da Divisão de Avaliação, Auditoria e Qualificação (DAAQ) e outro da Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH) para presenciar o ato de contratualização da avaliação do desempenho;

7.4.2. - Do ato de contratualização em desacordo das partes deve ser elaborada ata onde constem as fundamentações apresentadas para a discordância.

7.5. - Sempre que a contratualização de objetivos venha a revelar-se desadequada, por ser **manifestamente favorável** ou **desfavorável** ao avaliado, deve o avaliador proceder à reformulação de objetivos.

7.6. - Os avaliadores devem, quando deles dependa diretamente, assegurar a recolha e tratamento dos dados relativos à aplicação dos indicadores de medida por objetivos que contratualizou com os avaliados.

7.7. - Os avaliadores devem realizar, nos termos da Lei, na ficha prevista legalmente para o efeito, a monitorização do processo de avaliação de cada avaliado, a qual deve ocorrer sempre que haja lugar à reformulação de objetivos contratualizados, devendo a monitorização acompanhar a proposta de reformulação de objetivos.

7.8. - Os avaliadores devem, a todo o tempo, estar em condições de fazer prova, com evidências materiais válidas (que resultam da aplicação direta do indicador de medida de desempenho contratualizado) e fiáveis (sem qualquer omissão ou deturpação de dados) dos resultados alcançados face aos objetivos contratualizados junto dos seus avaliados.

7.9. – Para o ciclo avaliativo do biénio 2017-2018 o CCA deliberou, por unanimidade, propor à Senhora Secretária-Geral que seja aproveitada a prerrogativa dada pelo art.º 80º, da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação dada pelo art.º 34º, da Lei nº 55-A/2010, de 31 de dezembro, para que os Assistentes Técnicos e os Assistentes Operacionais sejam avaliados apenas por competências na medida em que para estes trabalhadores, no recrutamento para a respetiva carreira, é exigida habilitação literária ao nível da escolaridade obrigatória ou equivalente e por se tratar de trabalhadores a desenvolver atividades ou tarefas caracterizadas maioritariamente como de rotina, com carácter de permanência, padronizadas, previamente determinadas e executivas.

7.10. - O CCA deliberou, por unanimidade dos presentes, propor as seguintes regras aos grupos de pessoal abaixo indicados:

- **Carreira de Técnico Superior**: a cada trabalhador devem ser definidos quatro objetivos e contratualizadas seis competências. Das seis competências a contratualizar, as três seguintes são obrigatórias: 4 – Análise da informação e sentido crítico, 7 – Iniciativa e autonomia e 10 – Responsabilidade e compromisso com o serviço.

  As outras três 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 comportamentais a contratualizar, os trabalhadores pertencentes à carreira de **Especialista de Informática** são enquadrados no universo da carreira de Técnico Superior.

- **Carreira de Assistente Técnico**: devem ser contratualizadas obrigatoriamente as 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 das competências comportamentais a contratualizar, os trabalhadores pertencentes à carreira de **Técnico de Informática** são enquadrados no universo da carreira de Assistente Técnico.

- **Carreiras de Assistente Operacional**: devem ser contratualizadas obrigatoriamente as 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.

7.11. - O CCA deliberou, por unanimidade dos presentes, propor a fixação da ponderação de 60% para a componente de Resultados e 40% para a componente Competências, relativamente à avaliação na carreira técnica superior.

No que respeita à avaliação por competências a aplicar às carreiras de assistente técnico e assistente operacional, a avaliação final resultará da média aritmética simples das pontuações atribuídas a cada uma das competências.

7.12. - O CCA deliberou, por unanimidade dos presentes, manter em vigor as regras e critérios de ponderação curricular que foram aprovadas na sua reunião de 9 de fevereiro de 2015 e que se encontram anexas à respetiva ata.

OITAVO PONTO – CALENDARIZAÇÃO DAS FASES DOS CICLOS AVALIATIVOS

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 2015-2016 dentro dos prazos legalmente previstos para o efeito.

ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a acrescentar, a Presidente do Conselho Coordenador da Avaliação deu por encerrada a sessão, da qual se lavrou a presente ata que depois de lida e achada conforme, vai ser assinada e rubricada por todos os membros do CCA, presentes na reunião, e pelo Secretário, convocado nos termos do n.º 3, do artigo 2.º, do Regulamento de Funcionamento do Conselho.

O Conselho Coordenador da Avaliação e o Secretário da reunião

Maria Alexandra Martins Ferreira de Carvalho:

Joaquim José Fernandes Dias:

Isabel Maria Amaro Nico:

Fábio Stefan de Alves e Camões:

Pedro Manuel Nunes Liberato:

Maria do Rosário Falé Lourinho:

Osvaldo Manuel dos Santos Ferreira:

ANEXO I

SIADAP 3 – BIÉNIO 2015-2016
Trabalhadores a Avaliar Sob Proposta do CCA

#	Nome	U.O.	Data Contratualização de Objetivos	Observações
TÉCNICOS SUPERIORES e ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA				
1	Lídia de Jesus das Neves Gonçalves	DSAFP/DGFO	04/01/2016	Iniciou funções públicas e na carreira em 01-01-2016. A 31-12-2016, e considerando a data de contratualização da avaliação do desempenho, reúne aproximadamente um ano de contacto funcional (diferença de quatro dias para completar um ano de contacto funcional).
2	Lígia Maria Santos Rodrigues	DSAFP/DGFO	08/04/2016	Iniciou funções na Secretaria-Geral em 01-04-2016. A 31-12-2016 reúne aproximadamente oito meses e três semanas de contacto funcional.
3	Maria Alexandra Henriques Ribeiro Ramos Bento	DSRI/DAE	06/05/2016	Iniciou funções na Secretaria-Geral em 01-05-2016. A 31-12-2016 reúne aproximadamente oito meses de contacto funcional.
4	Pedro Manuel Nunes Liberato	DSRI/DAE	30/06/2015	Desempenhou funções na carreira de Técnico Superior de 01-02-2015 até 31-03-2016. Em 01.04.2016 foi designado, em regime de substituição, no cargo de Dirigente Intermédio de 1ºgrau. A 31-12-2016 tinha 14 meses de funções desempenhadas na carreira de técnico superior e aproximadamente de nove meses contacto funcional, após a contratualização da avaliação do desempenho.
5	Jorge Manuel Gonçalinho Gomes	DSAJ/DC	04/12/2015	Desempenhou funções na carreira de Técnico Superior entre 01-01-2015 e 30-06-2016. Em 01-07-2016 foi designado, em regime de substituição, no cargo de Dirigente Intermédio de 2º grau. Em 31-12-2016 tinha 18 meses de funções desempenhadas na carreira de técnico superior e aproximadamente seis meses e quatro semanas de contacto funcional, após a contratualização da avaliação do desempenho.
6	Sónia Cristina das Dores Carapinha Camões	DSAJ/DC	11/04/2016	Iniciou funções na Secretaria-Geral a 01-04-2016. Em 31-12-2016 tinha nove meses de funções desempenhadas na carreira de técnico superior e aproximadamente oito meses e três semanas de contacto funcional, após a contratualização da avaliação do desempenho.

#	Nome	U.O.	Data Contratualização de Objetivos	Observações
TÉCNICOS SUPERIORES e ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA				
7	Carlos Manuel da Costa Nunes	DSPP/DEPE	26/02/2015	Desempenhou funções na carreira de Técnico Superior entre 01-01-2015 e 30-09-2016, passando à situação de reforma nessa data. Teve um ano e nove meses meses de funções desempenhadas na carreira de técnico superior e aproximadamente um ano e sete semanas de contacto funcional, após a contratualização da avaliação do desempenho.
8	Ana Rita da Silva Azevedo Barroso	UMC/DCP	04/12/2015	Exerceu funções na Secretaria-Geral entre 23-11-2015 e 31-11-2016. Em 31-12-2016 tinha quase 12 meses de funções desempenhadas na carreira de técnico superior. Considerando a data de assinatura dos objetivos, atendendo a que a diferença para cumprir os requisitos para avaliação pela Secretaria-Geral é de apenas quatro dias propõe-se a sua avaliação regular.
ASSISTENTES TÉCNICOS				
9	Elsa Maria Soline Martinho Fonseca	GSG	04/01/2016	Iniciou funções na Secretaria-Geral em 01-01-2016. Esteve sem contacto funcional entre 29-11-2016 e 09-12-2016. Em 31-12-2016 reunia cerca de onze meses e duas semanas de contacto funcional.
10	Ana Paula Ferreira Dias Rodrigues	DSRH/DGRH	01/10/2015	Exerceu funções na Secretaria-Geral entre 01-10-2015 e 30-04-2016 (sete meses). Esteve sem contacto funcional entre 02-03-2016 e 15-04-2016 (aproximadamente um mês e duas semanas). No período compreendido entre 01-05-2016 e 11-10-2016 esteve em mobilidade na Secretaria-Geral do Ministério da Economia (aproximadamente 5 meses e 1 semana). Regressou a esta SG a 12-10-2016 onde se manteve até ao final do ano (aproximadamente 2 meses e 2 semanas). A 31-12-2016 reunia aproximadamente sete meses e quatro semanas de contacto funcional.
11	Clarinda Paulina Monteiro Pinto	GRPCD	08/04/2016	Iniciou funções na Secretaria-Geral, em mobilidade intercarreiras, na carreira de Assistente Técnica, a 01-02-2016. Em 31-12-2016, após a contratualização da avaliação do desempenho, tinha aproximadamente nove meses de contacto funcional na carreira de Assistente Técnico.

ANEXO II

SIADAP 3 - Fundamentação para o Reconhecimento Excelente

(Ficha a preencher pelo avaliador)

Avaliador									
Cargo									
NIF									

Avaliado									
Categoria/carreira									
Unidade orgânica									
NIF									

Período em avaliação		a	

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

O avaliador, em ____-____-____, _____

ANEXO III

CRONOGRAMA DE TRABALHO - SIADAP 3

Fase	Enquadramento Legal	Prazo	Responsabilidade	Procedimento / Observações
Planeamento Ciclo 2017-2018	Artigo 62.º	Até 31-12-2016 **SG: 23-01-2017**	Secretária-Geral *(Dirigente Máximo)*	Reunião do Conselho Coordenador de Avaliação (CCA) no último trimestre para definir: 1 - Orientações para o ciclo avaliativo seguinte; 2 - Critérios para a ponderação curricular; 3 – Determinações a observar no encerramento do ciclo avaliativo 2015-2016.
Comunicação das Deliberações do CCA Ciclo avaliativo 2015-2016 Ciclo avaliativo 2017-2018 Avaliação de Dirigentes Intermédios		3 Dias úteis após a reunião do CCA	Serviço responsável pelo SIADAP	Comunica aos Avaliadores e Avaliados as deliberações do CCA.
Autoavaliação Ciclo avaliativo 2015-2016	Artigo 63.º	Até 15-01-2017 **SG: 31-01-2017**	Avaliado ou solicitada pelo Avaliador	**1 - A autoavaliação é obrigatória.** 2 - É solicitada pelo Avaliador ou entregue por iniciativa do avaliado.
Avaliação Ciclo avaliativo 2015-2016	Artigo 63.º	Até 15-01-2017 **SG: 10-02-2017**	Avaliador	O avaliador deve proceder à avaliação do desempenho dos trabalhadores tendo presentes as orientações do CCA.
Harmonização das Propostas de Avaliação Ciclo avaliativo 2015-2016	Artigo 64.º	Até 31-01-2017 **SG: 17-02-2017**	CCA	1 - 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. 2 - Início do processo de validação das propostas de desempenho relevantes e de desempenho inadequado, bem como do reconhecimento de desempenhos excelentes.

Fase	Enquadramento Legal	Prazo	Responsabilidade	Procedimento / Observações
Reunião de Avaliação Ciclo avaliativo 2015-2016 e Ciclo avaliativo 2017-2018	Artigo 65.º	Durante o mês de fevereiro **Até 28-02-2017**	Avaliador / Avaliado A reunião deve ser marcada pelo Avaliador ou solicitada pelo Avaliado	1 - Após a harmonização pelo CCA, o Avaliador dá conhecimento da avaliação ao Avaliado. 2 – Na mesma reunião procede à contratualização da Ficha de Avaliação do Desempenho para o biénio 2017-2018. 3 – O incumprimento do disposto nos números anteriores é considerado para efeitos de avaliação dos dirigentes envolvidos *(n.º 7, do artigo 65.º)*.
Validação e Reconhecimentos Ciclo avaliativo 2015-2016	Artigo 69.º	Até 30-03-2017	CCA	Reunião para validação das propostas de avaliação com menções de Desempenho relevante e de Desempenho inadequado; e para análise do impacte do desempenho, designadamente para efeitos de reconhecimento de Desempenho excelente. 1 – As fichas de avaliação com as respetivas fundamentações devem estar presentes no CCA. 2 – 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 *(n.º 3 artigo 69.º)*.
Manutenção da Proposta Ciclo avaliativo 2015-2016	Artigo 69.º	No prazo fixado pelo CCA	Avaliador	No caso de o avaliador decidir manter a proposta anteriormente formulada deve apresentar fundamentação adequada perante o conselho coordenador da avaliação *(n.º 4 artigo 69.º)*.
Proposta Final de Avaliação Ciclo avaliativo 2015-2016	Artigo 69.º	3 Dias úteis após a receção das fichas reavaliadas	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 *(n.º 5 artigo 69.º)*.

Fase	Enquadramento Legal	Prazo	Responsabilidade	Procedimento / Observações
Comunicação das Deliberações do CCA Ciclo avaliativo 2015-2016		3 Dias úteis após a reunião do CCA	Serviço responsável pelo SIADAP	Comunica aos Avaliadores e Avaliados as deliberações do CCA.
Pedido de Apreciação Pela Comissão Paritária Ciclo avaliativo 2015-2016	Artigo 70.º	10 Dias úteis após tomar conhecimento da proposta de avaliação que será sujeita a homologação	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.
Apreciação Pela Comissão Paritária Ciclo avaliativo 2015-2016	Artigo 70.º	10 dias úteis após a data em que tenha sido solicitada a intervenção.	Comissão Paritária	A Comissão Paritária expressa-se através de relatório com proposta de avaliação *(n.º 5 artigo 70.º)*.
Pedido de Reconhecimento de Excelência Ciclo avaliativo 2015-2016	Artigo 51.º	5 Dias úteis após conhecimento da validação da Menção de Desempenho Relevante	Avaliador ou 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.
Reunião de Reconhecimento de Excelência Ciclo avaliativo 2015-2016	Artigo 51.º	5 Dias úteis após ter terminado o prazo para o pedido de Reconhecimento de Excelência	CCA	Apreciação dos pedidos, com as respetivas fundamentações, e deliberação sobre as propostas apresentadas, garantindo o cumprimentos das quotas legalmente fixadas.
Comunicação das Deliberações do CCA Ciclo avaliativo 2015-2016	Artigo 51.º	3 Dias úteis após a reunião do CCA	Serviço responsável pelo SIADAP	Comunica aos Avaliadores e Avaliados as notas validadas pelo CCA e promoverá a publicação no Serviço através de Edital.

Fase	Enquadramento Legal	Prazo	Responsabilidade	Procedimento / Observações
Homologação Ciclo avaliativo 2015-2016	Artigo 71.º	3 Dias úteis após receção das fichas de avaliação	Secretária-Geral	A Homologação, sobre as fichas de avaliação, deve ocorrer até ao dia 30 de abril de 2017.
Comunicação da Nota Homologada Ciclo avaliativo 2015-2016	Artigo 71.º	5 Dias úteis após a homologação	Serviço responsável pelo SIADAP	
Reclamação Ciclo avaliativo 2015-2016	Artigo 72.º	5 Dias úteis após conhecimento da nota homologada	Avaliado	
Decisão da Reclamação Ciclo avaliativo 2015-2016	Artigo 72.º	15 Dias úteis após a data de receção da reclamação.	Secretária-Geral	Na decisão sobre reclamação, deve ser tido em conta os fundamentos apresentados na reclamação efetuada pelo avaliado e pelo avaliador, bem como, se for o caso, os relatórios da comissão paritária ou do conselho coordenador da avaliação sobre pedidos de apreciação anteriormente apresentados.
Outras Impugnações Ciclo avaliativo 2015-2016	Artigo 73.º		Avaliado	Do ato de homologação e da decisão sobre reclamação cabe impugnação administrativa, por recurso hierárquico ou tutelar, ou impugnação jurisdicional.
Publicitação dos Resultados Ciclo avaliativo 2015-2016	Artigo 77.º	5 Dias úteis após o prazo para decisão das reclamações.	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.
Monitorização Ciclo avaliativo 2017-2018	Artigo 74.º	No decurso do ciclo avaliativo	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