

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*

**ATA n.º 2/2024**

Nos dias 13, às 10h30 e 27 de novembro, às 18h, reuniu o Conselho de Coordenação da Avaliação da Direcção-Geral do Orçamento (CCA), com a presença de todos os seus membros, Dr. Mário Monteiro, Diretor-Geral (Presidente), a Mestre Anabela Vilão, Subdiretora-Geral, a Mestre Patrícia Semião, Subdiretora-Geral, o Dr. Filipe Alves, Subdiretor-Geral e o Dr. João Vaz, Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais (responsável pelos recursos humanos) e a Dr.ª Isabel Drago (apoio técnico-jurídico e secretariado do CCA).

A reunião em referência teve a seguinte ordem de trabalhos:

1. Estabelecer diretrizes para conclusão do ciclo avaliativo de 2023/2024 relativo ao SIADAP 3 (Anexo I);
2. Aprovar os critérios da avaliação por ponderação curricular para o biénio de 2023/2024 (Anexo II);
3. Estabelecer orientações gerais para aplicação do SIADAP 2 e 3 para o ciclo avaliativo de 2025 (Anexo III);
4. Aprovar o calendário de conclusão do ciclo avaliativo de 2023/2024 e início do novo ciclo avaliativo de 2025 (Anexo IV).

Uma vez aberta a sessão, iniciou-se a reunião relembrando as mais importantes alterações ao SIADAP que entram em vigor a 1 de janeiro de 2025, não obstante algumas já se aplicarem na avaliação do biénio de 2023/2024 (alíneas a) a c) do n.º 1 do art.º 6.º do Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro, que alterou a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro):

- i. As avaliações do desempenho dos trabalhadores (SIADAP 3) e dos dirigentes (SIADAP 2) passam a ter periodicidade anual, a partir do ano de 2025, inclusive;
- ii. São aumentadas as quotas e alteradas as menções de mérito do SIADAP 3:

Aplicação até ao biénio de 2021/2022			Aplicação a partir de 2023/2024, inclusive		
Quantitativa	Qualitativa	Quota	Quantitativa	Qualitativa	Quota
de entre os Relevantes	Excelente	5%	de entre os Muito Bons	Excelente	10%
de 4 a 5	Relevante	25%	de 4 a 5	Muito Bom	30%
de 2 a 3,999	Adequado	—	de 3,500 a 3,999	Bom	30%
—	—	—	de 2 a 3,499	Regular	—
de 1 a 1,999	Inadequado	—	de 1 a 1,999	Inadequado	—

\* Todas as quotas são calculadas sobre o universo total de avaliados por ficha (FA) e por ponderação curricular (PC), nos termos do n.º 2 do art. 75.º.

- iii. O CCA passa a fazer apenas uma reunião, onde harmoniza e valida as propostas de avaliação de Muito Bom, de Bom e de Inadequado, e reconhece os desempenhos Excelentes relativos ao

SIADAP 3 (com aplicação para a avaliação de 2023/2024 e a ocorrer na 2ª quinzena de janeiro de 2025);

- iv. São criadas quotas e alteradas as menções de mérito do SIADAP 2, com aplicação a partir da avaliação de desempenho do ano de 2025:

Pelo período da respetiva comissão de serviço			Aplicação a partir de 2025		
Quantitativa	Qualitativa	Quota	Quantitativa	Qualitativa	Quota
de entre os Relevantes	Excelente	–	de entre os Muito Bons	Excelente	5%
de 4 a 5	Relevante	–	de 4 a 5	Muito Bom	15%
de 2 a 3,999	Adequado	–	de 3,500 a 3,999	Bom	15%
–	–	–	de 2 a 3,499	Regular	–
de 1 a 1,999	Inadequado	–	de 1 a 1,999	Inadequado	–

\* Todas as quotas são calculadas sobre o total de dirigentes intermédios avaliados na DGO, nos termos do n.º 8 do art.º 37.º.

- v. A nova redação do artigo 62.º, que prevê o planeamento do processo de avaliação, com a definição dos objetivos e resultados a atingir e das orientações para assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos, da iniciativa do dirigente máximo, entra em vigor a 1 de outubro de 2024.

## 1. Diretrizes para conclusão do ciclo avaliativo de 2023/2024 relativo ao SIADAP 3

- 1.1 - Foram estabelecidas as diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 3, que constam do Anexo I à presente ata, e que dela faz parte integrante.
- 1.2 - Atendendo às recentes alterações do regime, o CCA deliberou, por unanimidade, propor ao dirigente máximo do serviço a aprovação de orientações para o cumprimento das percentagens de diferenciação de desempenhos, com definição dos universos de aplicação e dos critérios de distribuição das percentagens, assim como dos critérios para fundamentação dos desempenhos Excelente, Muito Bom e Bom (Anexo I).
- 1.3 - A quota geral da DGO e a sua distribuição será divulgada através de despacho do Sr. Diretor-Geral, no início de janeiro de 2025, após o apuramento do universo total de trabalhadores avaliados (através de ficha de avaliação e por ponderação curricular), em cumprimento dos n.ºs 5 e 6 do artigo 75.º do SIADAP, na sua redação atual.

## 2. Critérios da avaliação por ponderação curricular para o ciclo avaliativo de 2023/2024

- 2.1 - A ponderação curricular do ciclo avaliativo de 2023/2024 realiza-se nos termos da atual redação do n.º 7 do art.º 42.º, do art.º 43.º do SIADAP e do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro.



2.2 - O CCA aprovou por unanimidade os Critérios de Ponderação Curricular para o ciclo avaliativo de 2023/2024, que constam no Anexo II à presente ata, e que dela faz parte integrante.

2.3 - Nos termos do Despacho n.º 12/DGO/2024, de 19 de fevereiro, na 1.ª quinzena de dezembro de 2024 a DGRFP/UGP deve identificar e notificar os trabalhadores abrangidos pelo n.º 5 do art. 42.º do SIADAP na sua redação atual (sem requisitos para serem avaliados através de ficha de objetivos e competências), para, até 31 de dezembro de 2024, caso o pretendam, requererem a avaliação por ponderação curricular, nos termos do n.º 7 do artigo 42.º da mesma lei.

2.4 - A notificação será feita via e-mail pela DGRFP/UGP, devendo, para o efeito, ser enviado em anexo a cópia da presente ata, dos critérios de ponderação curricular, e o modelo de requerimento.

### 3. Orientações gerais para aplicação do SIADAP 2 e 3 para o ciclo avaliativo de 2025

O CCA, aprovou, por unanimidade, as orientações gerais para aplicação do SIADAP 2 (dirigentes) e SIADAP 3 (trabalhadores), com vista ao início do ciclo avaliativo de 2025, constantes no Anexo III da presente ata, e que dela faz parte integrante.

### 4. Aprovação do calendário de conclusão do ciclo avaliativo de 2023/2024 e início do ciclo avaliativo de 2025

O CCA deliberou por unanimidade aprovar o mapa com a calendarização das várias fases do processo avaliativo, constante do Anexo IV, referentes à conclusão do biénio de 2023/2024 e o início do ciclo avaliativo de 2025, refletindo as alterações ao processo avaliativo introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro, à Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

Mais se deliberou que a presente Ata e respetivos Anexos serão objeto de divulgação geral através de e-mail e publicitação no *site* da *internet* e da *intranet* da Direção-Geral do Orçamento:

- **Anexo I** - Diretrizes para conclusão do ciclo avaliativo de 2023/2024 relativo ao SIADAP 3
- **Anexo II** – Critérios de avaliação por ponderação curricular para o ciclo avaliativo de 2023/2024
- **Anexo III** – Orientações gerais para aplicação do SIADAP 2 e 3 para o ciclo avaliativo de 2025.
- **Anexo IV** – Calendarização SIADAP 3 - conclusão do ciclo avaliativo de 2023/2024 e início do ciclo avaliativo de 2025.

MA



Nada mais havendo a deliberar, o Presidente deu por encerrados os trabalhos.

Da reunião havida foi elaborada a presente Ata, assinada por todos os membros do Conselho Coordenador da Avaliação.

O Presidente,

(Mário Monteiro)

Os Subdiretores-Gerais,

(Anabela Vilão)

(Patrícia Semião)

(Filipe Alves)

O Diretor do DGRFP,

(João Vaz)

## ANEXO I

### Diretrizes para conclusão do ciclo avaliativo de 2023/2024 relativo ao SIADAP 3

De modo a dar cumprimento ao estabelecido no artigo 58.º, n.º 1, alínea a), da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual (Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública) são adotadas, para efeitos de avaliação do SIADAP 3 relativamente ao biénio de 2023/2024, as seguintes diretrizes:

1. **Diretrizes e critérios fixados pelo Conselho de Coordenação da Avaliação** – os que são fixados na presente ata, assim como os que sejam estabelecidos em atas posteriores, são de aplicação e observância obrigatória. A sua não observância, não fundamentada, deve ser tida em conta na avaliação de desempenho do avaliador, conforme prevê o n.º 11 do artigo 39º do SIADAP, e nos efetivos instrumentos que a suportam.
2. **Reformulação de objetivos** – quando circunstâncias supervenientes e estranhas ao controlo dos intervenientes no processo avaliativo impossibilitem o prosseguimento de um ou mais objetivos, e não tiver sido possível proceder à sua reformulação, a avaliação deverá ser efetuada relativamente aos restantes objetivos que não tenham sido prejudicados.
3. **Critérios de desempate no reconhecimento de avaliação de desempenho, sujeito a quotas**
  - 3.1. Havendo necessidade de desempate entre trabalhadores, para situações em que seja necessário o mesmo para o cumprimento de quotas, serão considerados os seguintes critérios, de forma consecutiva:
    - i. Avaliação quantitativa obtida no parâmetro «Competências»;
    - ii. Avaliação de desempenho anterior, beneficiando o trabalhador que não teve a avaliação de mérito em causa;
    - iii. Avaliação obtida na competência da orientação para a mudança e inovação ou na competência da orientação para a colaboração.
  - 3.2. Em complemento, quando estes critérios não forem suficientes, será aplicado o critério estabelecido no art.º 51.º-A do SIADAP, isto é, a avaliação quantitativa obtida no parâmetro «Resultados».
4. **Determinação do avaliador competente para avaliar** – no ciclo avaliativo de 2023/2024 ainda se mantém a orientação da DGAEP que determina que avalia o dirigente que tenha maior período de contacto funcional com o avaliado, por regra durante 12 meses, recolhendo dos restantes avaliadores os contributos para uma justa e efetiva avaliação. Na ausência ou impedimento desse avaliador, designadamente por ter, entretanto, cessado funções dirigentes, a avaliação será realizada pelo



superior hierárquico de nível seguinte, nos termos do artigo 56.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

**5. Possibilidade de avaliação sem existir um ano de contacto funcional direto entre avaliador e avaliado no ciclo avaliativo de 2023/2024**

5.1. A lei do SIADAP prevê que o serviço efetivo deve ser prestado em contacto funcional com o respetivo avaliador ou em situação funcional que, apesar de não ter permitido contacto direto pelo período mínimo de um ano, admita, por decisão favorável do CCA, a realização de avaliação.

5.2. Nesse âmbito, o CCA deliberou por unanimidade, que mesmo sem contacto funcional direto por um ano no biénio de 2023/2024, poderá ser realizada avaliação através de objetivos e competências desde que se verifiquem os seguintes requisitos: *i.* Tenha havido contacto funcional entre avaliador e avaliado por um período mínimo de 6 meses, seguidos ou interpolados; *ii.* Tenha havido contratualização de ficha de avaliação durante esse período; *iii.* Sejam reunidos os contributos dos restantes dirigentes que tiveram contacto funcional com o trabalhador no biénio 2023/2024.

**6. Orientações para o cumprimento das percentagens de diferenciação de desempenhos**

Atendendo às alterações introduzidas ao SIADAP, o CCA deliberou, por unanimidade, propor ao Sr. Diretor-Geral a aprovação das seguintes orientações:

**6.1 - Definição dos universos de aplicação das percentagens**

As percentagens totais da DGO (de Muito Bom e Bom) são aproximadas por excesso, quando necessário, e são, conforme determinado pela Lei, em regra, distribuídas proporcionalmente por todas as carreiras/categorias e universos de trabalhadores com efetivas funções de coordenação e de chefia de equipa multidisciplinar (n.º 6 do art.º 29.º e n.º 3 do art.º 75.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, na sua redação em vigor a partir de 31.12.2024), conforme modelo abaixo:

Carreiras/universos	N.º Total Trab. Avaliados	Excelente 10%	Muito Bom 30%	Bom 30%
<b>(Total DGO)</b>	*	*	*	*
TSEOFP	*	*	*	*
Técnico Superior	*	*	*	*
Chefe Eq. Multid./ Coordenador	*	*	*	*
Especialista Sistemas de TI	*	*	*	*
Técnico de Sistemas de TI	*	*	*	*
Assistente Técnico	*	*	*	*
Assistente Operacional	*	*	*	*

- Quadro e números a preencher e a constar de despacho do Sr. Diretor-Geral, após 31/12/2024, quando conhecido o universo de avaliados e o número de pedidos de ponderação curricular.

As percentagens referidas são arredondadas por defeito, sempre à unidade imediatamente inferior. A quota a aplicar a cada um dos universos, constará do despacho do Sr. Diretor-Geral, a publicar após 31/12/2024, com a receção dos pedidos de ponderação curricular.

Não são criados universos referentes às categorias atendendo ao facto de não existirem trabalhadores na DGO nessa situação.

## 6.2 – Definição dos critérios de distribuição das percentagens

Após esclarecimentos da entidade competente, a distribuição das percentagens será realizada pelas carreiras e universos referidos no ponto anterior, e o CCA propõe ao Sr. Diretor-Geral a aprovação das seguintes regras e critérios:

### 6.2.1 – Atribuição das avaliações nas unidades orgânicas:

- i. As unidades orgânicas (com o nível de departamento, ou de centro/gabinete não integrado em departamento) deverão propor uma avaliação muito criteriosa, apresentando as fundamentações das avaliações de mérito, conforme referido no ponto 6.3;
- ii. Sempre que necessário, o CCA utilizará a metodologia de pedir esclarecimentos ou fundamentação e evidências das avaliações propostas;
- iii. Na atribuição da avaliação, cada unidade orgânica deve usar todo o intervalo de valores de avaliação de cada menção previstos na Lei (quadro do ponto ii. do 4 da ata), por forma a diferenciar de forma correta e objetiva as pessoas, sob pena de o exercício de avaliação depender da aplicação dos critérios de desempate, com as limitações que daí decorrem.

6.2.2 – Na validação das notas pelo CCA, enquanto subsistirem **quotas sobranter**, serão aplicados os seguintes critérios de distribuição das percentagens **de forma sequencial**, desde que cada critério possa ser assegurado em todos os universos em que seja necessário e garantindo sempre o cumprimento do limite das quotas gerais da DGO:

- 1º Assegurar que todas as carreiras/universos tenham a possibilidade de ter, pelo menos, uma menção de mérito, independentemente do resultado da aplicação da percentagem;
- 2º Atribuir a quota sobranter a trabalhador(es) de unidade(s) orgânica(s) ainda sem menção de mérito, por ordem decrescente da nota quantitativa;
- 3º Atribuição da quota sobranter a trabalhador(es) de acordo com a ordem dos critérios de desempate constante do ponto 3.

## 6.3 – Definição dos critérios para fundamentação dos desempenhos Muito Bom, Bom e Excelente

A atribuição deve ser extremamente seletiva, tendo em conta, por um lado, o seu quantitativo limitado, e por outro, a necessidade de fundamentação suportada e evidências, em termos claros, precisos e

concretos, designadamente os trabalhos, circunstâncias, fatores que contribuíram para os resultados alcançados e a proposta de classificação.

A avaliação de desempenho de Excelente pode ser proposto pelo avaliador ou pelo avaliado, no momento da avaliação ou da autoavaliação, respetivamente, respeitando sempre os pontos seguintes, para fundamentação:

6.3.1 - A fundamentação para atribuição da menção de **Muito Bom e de Bom**, deve mencionar incluir:

- i. Evidências da superação dos objetivos;
- ii. Impacto da superação dos objetivos na unidade orgânica e na DGO/MF;
- iii. Fundamentação da demonstração dos comportamentos associados às competências que sejam avaliadas como demonstradas a nível elevado.

6.3.2 - A fundamentação para atribuição da menção de **Excelente**, deve:

- i. Identificar claramente os **contributos diferenciadores** para a DGO/MF e;
- ii. Abordar obrigatoriamente o **impacto do desempenho individual**, designadamente, ao nível de:
  - a) *Implementação de medidas inovadoras - no âmbito da modernização administrativa, simplificação e automatização de processos de trabalho e procedimentos, racionalização de custos - contribuindo para a prestação de um serviço eficiente e eficaz, respeitando elevados padrões de qualidade e orientados para a obtenção de resultados;*
  - b) *Rigor, qualidade e sentido crítico nas análises realizadas na produção das tarefas da DGO;*
  - c) *Participação ou colaboração relevante do avaliado que tenha resultado no reconhecimento público da atividade da DGO.*

6.3.3. - No caso de se verificarem **situações de empate**, serão aplicados os critérios fixados no ponto 3.

6.4 - O avaliador deverá preencher, obrigatoriamente, **a/s ficha/s de fundamentação** aprovada/s pelo CCA, e anexá-la/s à ficha de avaliação do desempenho.

6.5 - As propostas de Desempenho Excelente, Muito Bom e Bom que não se encontrem fundamentadas conforme previsto no ponto anterior, serão rejeitadas liminarmente pelo Conselho Coordenador da Avaliação.



- 6.6 - Os trabalhadores com proposta de *Desempenho Muito Bom*, que não integrem a quota disponível para a carreira/universo a que pertencem, veem sua proposta de avaliação alterada para 3,999 e concorrem para a quota de *Desempenho Bom* com os trabalhadores que tiveram essa proposta avaliação.
- 6.7 - Os trabalhadores com proposta de *Desempenho Bom* que não integrem a quota disponível para a carreira/universo a que pertencem, veem sua proposta de avaliação alterada para 3,499 – a que corresponde a proposta de *Desempenho Regular*.



	<p><b>SIADAP 3</b></p> <p><b>Ficha de Fundamentação de Proposta de Avaliação com a menção de Desempenho Muito Bom</b></p>
--	---

(A preencher pelo avaliador)

Avaliador	
Cargo	
Unidade Orgânica	
Avaliado	
Carreira	

Período de Avaliação  a

Contributos para o resultado alcançado pelo trabalhador	Fundamentação/Evidências	
Evidências da superação dos objetivos	Objetivo 1	Evidência n.º 1:
		Evidência n.º 2:
		Evidência n.º 3:
	Objetivo 2	Evidência n.º 1:
		Evidência n.º 2:
		Evidência n.º 3:
	Objetivo 3	Evidência n.º 1:
		Evidência n.º 2:
		Evidência n.º 3:
	Objetivo 4	Evidência n.º 1:
		Evidência n.º 2:
		Evidência n.º 3:

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*

Contributos para o resultado alcançado pelo trabalhador	Fundamentação/Evidências
Impacto da superação dos objetivos na unidade orgânica e na DGO/MF	Evidência n.º 1
	Evidência n.º 2
	Evidência n.º 3
Fundamentação da demonstração dos comportamentos associados às competências que sejam avaliadas como demonstradas a nível elevado	Competência:
	N.º de comportamentos demonstrados a nível elevado (indicar de 1 a 4):
	Fundamentação/Evidência:
	Competência:
	N.º de comportamentos demonstrados a nível elevado (indicar de 1 a 4):
	Fundamentação/Evidência:
	Competência:
	N.º de comportamentos demonstrados a nível elevado (indicar de 1 a 4):
	Fundamentação/Evidência:
	Competência:
	N.º de comportamentos demonstrados a nível elevado (indicar de 1 a 4):
	Fundamentação/Evidência:

O(A) Avaliador(a)/ O(A) Avaliado(a)

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin.



	<p><b>SIADAP 3</b></p> <p><b>Ficha de Fundamentação de Proposta de Avaliação com a menção de Desempenho Bom</b></p>
--	---

(A preencher pelo avaliador)

**Avaliador**

**Cargo**

**Unidade Orgânica**

**Avaliado**

**Carreira**


**Período de Avaliação**

a

<b>Contributos para o resultado alcançado pelo trabalhador</b>	<b>Fundamentação/Evidências</b>	
Evidências da superação dos objetivos	Objetivo 1	Evidência n.º 1:
		Evidência n.º 2:
		Evidência n.º 3:
	Objetivo 2	Evidência n.º 1:
		Evidência n.º 2:
		Evidência n.º 3:
	Objetivo 3	Evidência n.º 1:
		Evidência n.º 2:
		Evidência n.º 3:
	Objetivo 4	Evidência n.º 1:
		Evidência n.º 2:
		Evidência n.º 3:

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*

Contributos para o resultado alcançado pelo trabalhador	Fundamentação/Evidências
Impacto da superação dos objetivos na unidade orgânica e na DGO/MF	Evidência n.º 1
	Evidência n.º 2
	Evidência n.º 3
Fundamentação da demonstração dos comportamentos associados às competências que sejam avaliadas como demonstradas a nível elevado	Competência:
	N.º de comportamentos demonstrados a nível elevado (indicar de 1 a 4):
	Fundamentação/Evidência:
	Competência:
	N.º de comportamentos demonstrados a nível elevado (indicar de 1 a 4):
	Fundamentação/Evidência:
	Competência:
	N.º de comportamentos demonstrados a nível elevado (indicar de 1 a 4):
	Fundamentação/Evidência:
	Competência:
	N.º de comportamentos demonstrados a nível elevado (indicar de 1 a 4):
	Fundamentação/Evidência:
Competência:	
N.º de comportamentos demonstrados a nível elevado (indicar de 1 a 4):	
Fundamentação/Evidência:	

O(A) Avaliador(a)/ O(A) Avaliado(a)

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**SIADAP 3**

**Ficha de Fundamentação de Proposta de Avaliação com a menção de Desempenho Excelente**

Avaliador

Cargo

Unidade Orgânica

Avaliado

Carreira

Período de Avaliação


\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Proposta do Avaliador

Autoproposta (avaliado)

<b>Contributos diferenciadores Impacto do desempenho do trabalhador</b>	<b>Fundamentação/Evidências</b>
Implementação de medidas inovadoras - no âmbito da modernização administrativa, simplificação e automatização de processos de trabalho e procedimentos, racionalização de custos - contribuindo para a prestação de um serviço eficiente e eficaz, respeitando elevados padrões de qualidade e orientados para a obtenção de resultados	Evidência n.º 1
	Evidência n.º 2
	Evidência n.º 3
Rigor, qualidade e sentido crítico nas análises realizadas na produção das tarefas da DGO	Evidência n.º 1
	Evidência n.º 2
	Evidência n.º 3
Participação ou colaboração relevante do avaliado que tenha resultado no reconhecimento público da atividade da DGO	Evidência n.º 1
	Evidência n.º 2
	Evidência n.º 3

O(A) Avaliador(a)/ O(A) Avaliado(a)

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ANEXO II

### (A) Critérios de avaliação por ponderação curricular para as carreiras técnica superior, técnica superior especialista em orçamento e finanças públicas e especialista de sistemas e tecnologias da informação – biénio de 2023/2024

Atento o disposto no artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual e no Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 4 de fevereiro, na avaliação por Ponderação Curricular (PC) dos trabalhadores integrados nas carreiras técnica superior, técnica superior especialista em orçamento e finanças públicas e especialista de sistemas e tecnologias da informação, relativa ao biénio de 2023/2024, serão considerados os seguintes elementos:

- a) As habilitações académicas e profissionais (HA);
- b) A experiência profissional (EP);
- c) A valorização curricular (VC);
- d) O exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social (ECD).

Cada um dos elementos da Ponderação Curricular supramencionados é avaliado com uma pontuação de 1, 3 ou 5, sendo que a avaliação final resulta da média ponderada das pontuações atribuídas a cada um dos elementos de acordo com a seguinte fórmula:

$$PC = (HA \times 0,10) + (EP \times 0,55) + (VC \times 0,20) + (ECD \times 0,15)$$

Quando deva ser atribuída a pontuação 1 ao ECD a fórmula utilizada deverá ser:

$$PC = (HA \times 0,10) + (EP \times 0,60) + (VC \times 0,20) + (ECD \times 0,10)$$

A expressão da avaliação final respeita a escala qualitativa e quantitativa prevista na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual, sendo expressa da seguinte forma:

- de 1 a 1,999 pontos .....Desempenho inadequado
- de 2 a 3,499 pontos .....Desempenho regular
- de 3,500 a 3,999 pontos .....Desempenho bom
- de 4 a 5 pontos .....Desempenho muito bom

## 1. Habilitações académicas e Profissionais (HA):

Na valoração dos elementos «habilitações académicas» e ou «habilitações profissionais» são consideradas as habilitações legalmente exigíveis à data da integração do trabalhador na respetiva carreira.

Entende-se por “habilitação académica” apenas a habilitação que corresponde a grau académico ou que a este seja equiparado.

Entende-se por “habilitação profissional” a habilitação que corresponde a curso legalmente assim considerado ou equiparado.

A avaliação é efetuada de acordo com as seguintes valorações:

Habilitações Académicas e Profissionais	Valoração
Habilitações académicas e/ou profissionais superiores às legalmente exigíveis à data da integração do trabalhador na respetiva carreira	5
Habilitações académicas e/ou profissionais legalmente exigíveis à data da integração do trabalhador na respetiva carreira	3
Habilitações académicas e/ou profissionais inferiores às legalmente exigíveis à data da integração do trabalhador na respetiva carreira	1

## 2. Experiência Profissional

Para a avaliação deste parâmetro são valorizados 2 subcritérios:

- I. Desempenho de funções ou atividades na DGO nos últimos 5 anos **(FA)**.
- II. Participação em ações ou projetos de relevante interesse nos últimos 5 anos **(AP)**.

A pontuação deste parâmetro resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$EP = (FA \times 0,60) + (AP \times 0,40)$$

**2.1** A pontuação do subcritério relativo a “Desempenho de funções ou atividades na DGO nos últimos 5 anos **(FA)**” será atribuída do seguinte modo:



*[Handwritten signatures and initials]*

Desempenho de funções/atividade nos últimos 5 anos (FA)	Pontuação
Desempenho de funções ou atividades na DGO por período inferior a 3 anos	1
Desempenho de funções ou atividades na DGO durante mais de 3 anos e menos ou igual a 4 anos	3
Desempenho de funções ou atividades na DGO durante mais de 4 anos	5

2.2 No subcritério relativo a “Participação em ações ou projetos de relevante interesse, nos últimos 5 anos (AP)” considera-se o seguinte:

Designação e participação em grupos de trabalho, comissões, júris de concursos ou outros equiparados
Designação e participação em Estudos ou projetos internos ou externos efetuados nas áreas de atividade da DGO
Participação como orador/formador em seminários, congressos, colóquios, ações de formação ou outros equiparados
Publicação de artigos ou livros técnicos

A pontuação será atribuída do seguinte modo:

Participação em ações ou projetos de relevante interesse, nos últimos 5 anos (AP)	Pontuação
Sem qualquer ação ou projeto de relevante interesse	1
Até 5 ações ou projetos de relevante interesse	3
Mais de 5 ações ou projetos de relevante interesse, ou coordenação de pelo menos 3 grupos de trabalho	5

### 3. Valorização Curricular

A valorização deste parâmetro é efetuada através da seguinte fórmula:

$$VC = (F \times 0,50) + (VHA \times 0,50)$$

Em que:

F = Formação profissional

VHA = Valorização das habilitações académicas

**3.1 Formação (F)** - Neste subcritério é considerada a frequência, nos últimos 5 anos (2020 a 2024), em ações de formação, estágios, congressos, seminários, encontros, jornadas, palestras, ou oficinas de trabalho, em áreas relevantes para as atividades exercidas na DGO, nos seguintes termos:

Formação	Pontuação
Sem formação ou com formação em área não relevante	1
Formação em áreas relevantes > 90 e < 180 horas	3
Formação em áreas relevantes > 180 horas	5

Só serão consideradas as participações comprovadas de modo inequívoco, com a indicação expressa da respetiva duração em horas.

**3.2 Valorização das Habilitações Académicas (VHA)** – na valorização curricular é considerada a habilitação académica superior à exigível à data da integração na carreira (quando concluída após a data de ingresso na carreira e/ou não valorada no ponto 1), nos termos do referido no n.º 3 do artigo 6.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, publicado no Diário da República n.º 26, 2ª série, de 8 de fevereiro, nos seguintes termos:

Valorização das habilitações académicas	Pontuação
Mantém habilitação académica igual à exigível à data da integração na carreira	1
Obtenção de habilitação académica superior à exigível à data da integração na carreira	3
Obtenção de habilitação académica dois graus superior à exigível à data da integração na carreira	5

**4. Exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social (ECD)**

Será considerado o exercício de cargos ou funções de relevante interesse público e ou de relevante interesse social, exercidos nos últimos 10 anos, nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 4 de fevereiro.

Exercício de cargos dirigentes, cargos ou funções de relevante interesse público ou social	Valoração
<p>Exercício efetivo, por período igual ou superior a 9 anos, de cargos ou funções:</p> <p>a) Titular de órgão de soberania;</p> <p>b) Titular de outros cargos políticos;</p> <p>c) Cargos dirigentes de nível superior ou intermédio, ou equiparado;</p> <p>d) Cargos ou funções em gabinetes de apoio aos membros do Governo ou equiparados;</p> <p>e) Cargos ou funções em gabinetes de apoio aos titulares dos demais órgãos de soberania;</p> <p>f) Cargos ou funções em gabinetes de apoio dos órgãos de governo próprio das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;</p> <p>g) Outros cargos ou funções cujo relevante interesse público seja reconhecido no respetivo instrumento de designação ou de vinculação.</p> <p><b>Ou</b></p> <p>Exercício efetivo, por período igual ou superior a 9 anos, de cargos ou funções de relevante interesse social:</p> <p>a) Cargos ou funções em organizações representativas dos trabalhadores que exercem funções públicas, designadamente a atividade de dirigente sindical;</p> <p>b) Cargos ou funções em associações públicas ou instituições particulares de solidariedade social;</p> <p>c) Outros cargos ou funções cujo relevante interesse social seja reconhecido no respetivo instrumento de designação ou vinculação.</p>	<p><b>5</b></p>
<p>Exercício efetivo por período igual ou superior a 3 anos de cargos ou funções: os mesmos elencados no ponto anterior.</p>	<p><b>3</b></p>
<p>Não cumpre nenhum dos requisitos anteriores</p>	<p><b>1</b></p>

## ANEXO II

### (B) Critérios de avaliação por ponderação curricular para as carreiras de assistente técnico e de técnico de sistemas e tecnologias da informação – biénio de 2023/2024

Atento o disposto no artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual e no Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 4 de fevereiro, na avaliação por Ponderação Curricular (PC) dos trabalhadores integrados nas carreiras de assistente técnico e de técnico de sistemas e tecnologias da informação, relativa ao biénio de 2023/2024, serão considerados os seguintes elementos:

- a) As habilitações académicas e profissionais (HA);
- b) A experiência profissional (EP);
- c) A valorização curricular (VC);
- d) O exercício de cargos de chefia ou de coordenação ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social (EFC).

Cada um dos elementos da Ponderação Curricular supramencionados é avaliado com uma pontuação de 1, 3 ou 5, sendo que a avaliação final resulta da média ponderada das pontuações atribuídas a cada um dos elementos de acordo com a seguinte fórmula:

$$PC = (HA \times 0,10) + (EP \times 0,55) + (VC \times 0,20) + (EFC \times 0,15)$$

Quando deva ser atribuída pontuação 1 ao EFC a fórmula utilizada deverá ser:

$$PC = (HA \times 0,10) + (EP \times 0,60) + (VC \times 0,20) + (EFC \times 0,10)$$

A expressão da avaliação final respeita a escala qualitativa e quantitativa prevista na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual, sendo expressa da seguinte forma:

- de 1 a 1,999 pontos .....Desempenho inadequado
- de 2 a 3,499 pontos .....Desempenho regular
- de 3,500 a 3,999 pontos .....Desempenho bom
- de 4 a 5 pontos .....Desempenho muito bom



## 1. Habilitações académicas e Profissionais (HA):

Na valoração dos elementos «habilitações académicas» e ou «habilitações profissionais» são consideradas as habilitações legalmente exigíveis à data da integração do trabalhador na respetiva carreira.

A avaliação é efetuada de acordo com as seguintes valorações:

Habilitações Académicas e/ou Profissionais	Valoração
Habilitações académicas e/ou profissionais superiores às legalmente exigíveis à data da integração do trabalhador na respetiva carreira	5
Habilitações académicas e/ou profissionais legalmente exigíveis à data da integração do trabalhador na respetiva carreira	3
Habilitações académicas e/ou profissionais inferiores às legalmente exigíveis à data da integração do trabalhador na respetiva carreira	1

## 2. Experiência Profissional

Para a avaliação deste parâmetro são valorizados 2 subcritérios:

- III. Desempenho de funções ou atividades na DGO, nos últimos 5 anos (FA).
- IV. Participação em ações ou projetos de relevante interesse nos últimos 5 anos (AP).

A pontuação deste parâmetro resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$EP = (FA \times 0,60) + (AP \times 0,40)$$

2.1 A pontuação do subcritério relativo a “Desempenho de funções ou atividades na DGO nos últimos 5 anos (FA)” será atribuída do seguinte modo:

Desempenho de funções/atividade nos últimos 5 anos (FA)	Pontuação
Desempenho de funções ou atividades na DGO por período inferior a 3 anos	1
Desempenho de funções ou atividades na DGO durante mais de 3 anos e menos ou igual a 4 anos	3
Desempenho de funções ou atividades na DGO durante mais de 4 anos	5

2.2 No subcritério relativo a “Participação em ações ou projetos de relevante interesse nos últimos 5 anos (AP)” considera-se o seguinte:

Designação e participação em grupos de trabalho, comissões, júris de concursos ou outros equiparados
Designação e participação em Estudos ou projetos internos ou externos efetuados nas áreas de atividade da DGO
Participação como orador/formador em seminários, congressos, colóquios, ações de formação ou outros equiparados
Publicação de artigos ou livros técnicos

A pontuação será atribuída do seguinte modo:

Participação em ações ou projetos de relevante interesse nos últimos 5 anos (AP)	Pontuação
Sem qualquer ação ou projeto de relevante interesse	1
Até 5 ações ou projetos de relevante interesse	3
Mais de 5 ações ou projetos de relevante interesse, ou coordenação de pelo menos 3 grupos de trabalho	5

### 3. Valorização Curricular

A valorização deste parâmetro é efetuada através da seguinte fórmula:

$$VC = (F \times 0,50) + (VHA \times 0,50)$$

Em que:

F = Formação profissional

VHA = Valorização das habilitações académicas

**3.1 Formação (F)** - Neste subcritério é considerada a frequência, nos últimos 5 anos (2020 a 2024), em ações de formação, estágios, congressos, seminários, encontros, jornadas, palestras, ou oficinas de trabalho, em áreas relevantes para as atividades exercidas na DGO, nos seguintes termos:

Formação	Pontuação
Sem formação ou com formação em área não relevante	1
Formação em áreas relevantes > 60 e < 120 horas	3
Formação em áreas relevantes > 120 horas	5

Só serão consideradas as participações comprovadas de modo inequívoco, com a indicação expressa da respetiva duração em horas.



4.1 **Valorização das Habilitações Académicas (VHA)** – na valorização curricular é considerada a obtenção de habilitação académica superior à exigível à data da integração na carreira (quando concluída após a data de ingresso na carreira e/ou não valorada no ponto 1), nos termos do referido no n.º 3 do artigo 6.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, publicado no Diário da República n.º 26, 2ª série, de 8 de fevereiro, nos seguintes termos:

Valorização das habilitações académicas	Pontuação
Mantém a habilitação académica igual à exigível à data da integração na carreira	1
Obtenção de habilitação académica superior à exigível à data da integração na carreira	3
Obtenção de habilitação académica dois graus superior à exigível à data da integração na carreira	5

**4. Exercício de funções de chefia ou de coordenação ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social (EFC)**

Será considerado o exercício de funções de chefia de unidades ou subunidades orgânicas ou exercício de funções de coordenação nos termos legalmente previstos, e de funções de relevante interesse público ou de relevante interesse social, exercidos nos últimos 10 anos, nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 4 de fevereiro.

Exercício de funções de chefia, coordenação, reconhecido interesse público ou relevante interesse social	Valoração
Exercício efetivo de funções de chefia de unidades ou subunidades orgânicas ou exercício de funções de coordenação nos termos legalmente previstos, por um período igual ou superior a 9 anos. <b>Ou</b> Exercício efetivo, por um período igual ou superior a 9 anos, dos seguintes cargos ou funções: a) Em gabinetes de apoio aos membros do Governo ou equiparados; b) Em gabinetes de apoio aos titulares dos demais órgãos de soberania;	5

<p>c) Em gabinetes de apoio dos órgãos de governo próprio das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;</p> <p>d) Outros cujo relevante interesse público seja reconhecido no respetivo instrumento de designação ou de vinculação.</p> <p><b>Ou</b></p> <p>Exercício efetivo, por período igual ou superior a 9 anos, de cargos ou funções de relevante interesse social:</p> <p>a) Cargos ou funções em organizações representativas dos trabalhadores que exercem funções públicas, designadamente a atividade de dirigente sindical;</p> <p>b) Cargos ou funções em associações públicas ou instituições particulares de solidariedade social;</p> <p>c) Outros cargos ou funções cujo relevante interesse social seja reconhecido no respetivo instrumento de designação ou vinculação.</p>	
Exercício efetivo de cargos ou funções elencadas no ponto anterior por período igual ou superior a 3 anos.	<b>3</b>
Não cumpre nenhum dos requisitos anteriores	<b>1</b>



**ANEXO II**

**(C) Critérios de avaliação por ponderação curricular para a carreira de assistente operacional  
– biénio de 2023/2024**

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'AA', 'ZP', and others.

Atento o disposto no artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, e no Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 4 de fevereiro, para a avaliação por Ponderação Curricular (PC) dos trabalhadores integrados na carreira de assistente operacional, relativa ao biénio de 2023/2024, serão considerados os seguintes elementos:

- a) As habilitações académicas e profissionais (HA);
- b) A experiência profissional (EP);
- c) A valorização curricular (VC);
- d) O exercício de funções de chefia de unidades ou subunidades orgânicas ou exercício de funções de coordenação ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social (EFC).

Cada um dos elementos da Ponderação Curricular supramencionados é avaliado com uma pontuação de 1, 3 ou 5, sendo que a avaliação final resulta da média ponderada das pontuações atribuídas a cada um dos elementos de acordo com a seguinte fórmula:

$$PC = (HA \times 0,10) + (EP \times 0,55) + (VC \times 0,20) + (EFC \times 0,15)$$

Quando deva ser atribuída pontuação 1 ao EFC a fórmula utilizada deverá ser:

$$PC = (HA \times 0,10) + (EP \times 0,60) + (VC \times 0,20) + (EFC \times 0,10)$$

A expressão da avaliação final respeita a escala qualitativa e quantitativa prevista na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual, sendo expressa da seguinte forma:

- de 1 a 1,999 pontos .....Desempenho inadequado
- de 2 a 3,499 pontos .....Desempenho regular
- de 3,500 a 3,999 pontos .....Desempenho bom
- de 4 a 5 pontos .....Desempenho muito bom

### 1. Habilitações académicas e Profissionais (HA):

Na valoração dos elementos «habilitações académicas» e ou «habilitações profissionais» são consideradas as habilitações legalmente exigíveis à data da integração do trabalhador na respetiva carreira.

A avaliação é efetuada de acordo com as seguintes valorações:

Habilitações Académicas e/ou Profissionais	Valoração
Habilitações académicas e/ou profissionais superiores às legalmente exigíveis à data da integração do trabalhador na respetiva carreira	5
Habilitações académicas e/ou profissionais legalmente exigíveis à data da integração do trabalhador na respetiva carreira	3
Habilitações académicas e/ou profissionais inferiores às legalmente exigíveis à data da integração do trabalhador na respetiva carreira	1

### 2. Experiência Profissional

Para a avaliação deste parâmetro são valorizados 2 subcritérios:

- V. Desempenho de funções ou atividades na DGO, nos últimos 5 anos **(FA)**.
- VI. Participação em ações ou projetos de relevante interesse nos últimos 5 anos **(AP)**.

A pontuação deste parâmetro resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$EP = (FA \times 0,60) + (AP \times 0,40)$$

2.1 A pontuação do subcritério relativo a “Desempenho de funções ou atividades na DGO nos últimos 5 anos **(FA)**” será atribuída do seguinte modo:

Desempenho de funções/atividade nos últimos 5 anos <b>(FA)</b>	Pontuação
Desempenho de funções ou atividades na DGO por período inferior a 3 anos	1
Desempenho de funções ou atividades na DGO durante mais de 3 anos e menos ou igual a 4 anos	3
Desempenho de funções ou atividades na DGO durante mais de 4 anos	5

2.2 No subcritério relativo a “Participação em ações ou projetos de relevante interesse nos últimos 5 anos **(AP)**” considera-se o seguinte:

Designação e participação em grupos de trabalho, comissões, ou outros equiparados.
Designação e participação em estudos ou projetos internos ou externos efetuados nas áreas de atividade da DGO

A pontuação será atribuída do seguinte modo:

Participação em ações ou projetos de relevante interesse nos últimos 5 anos (AP)	Pontuação
Sem qualquer ação ou projeto de relevante interesse	1
Até 5 ações ou projetos de relevante interesse	3
Mais de 5 ações ou projetos de relevante interesse, ou coordenação de pelo menos 3 grupos de trabalho	5

### 3. Valorização Curricular

A valorização deste parâmetro é efetuada através da seguinte fórmula:

$$VC = (F \times 0,50) + (VHA \times 0,50)$$

Em que:

F = Formação profissional

VHA = Valorização das habilitações académicas

**3.1 Formação (F)** - Neste subcritério é considerada a frequência, nos últimos 5 anos (2020 a 2024), em ações de formação, estágios, congressos, seminários, encontros, jornadas, palestras, ou oficinas de trabalho, em áreas relevantes para as atividades exercidas na DGO, nos seguintes termos:

Formação	Pontuação
Sem formação ou com formação em área não relevante	1
Formação em áreas relevantes > 60 e < 120 horas	3
Formação em áreas relevantes > 120 horas	5

Só serão consideradas as participações comprovadas de modo inequívoco, com a indicação expressa da respetiva duração em horas.

**3.2 Valorização das Habilitações Académicas (VHA)** – na valorização curricular é considerada a obtenção de habilitação académica superior à exigível à data da integração na carreira (quando concluída após a data de ingresso na carreira e/ou não valorada no ponto 1), nos termos do referido no n.º 3 do artigo 6.º

do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, publicado no Diário da República n.º 26, 2ª série, de 8 de fevereiro, nos seguintes termos:

Valorização das habilitações académicas	Pontuação
Mantém habilitação académica igual à exigível à data da integração na carreira	1
Obtenção de habilitação académica superior à exigível à data da integração na carreira	3
Obtenção de habilitação académica dois graus superior à exigível à data da integração na carreira	5

**4. Exercício de funções de chefia de unidades ou subunidades orgânicas ou exercício de funções de coordenação ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social (EFC)**

Será considerado o exercício de funções de chefia de unidades ou subunidades orgânicas ou exercício de funções de coordenação nos termos legalmente previstos, e de funções de relevante interesse público e ou de relevante interesse social, exercidos nos últimos 10 anos, nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 4 de fevereiro.

Exercício de funções de chefia, coordenação, reconhecido interesse público ou relevante interesse social	Valoração
Exercício efetivo de funções de chefia de unidades ou subunidades orgânicas ou exercício de funções de coordenação nos termos legalmente previstos, por um período igual ou superior a 9 anos. <b>Ou</b> Exercício efetivo, por um período igual ou superior a 9 anos, dos seguintes cargos ou funções: e) Em gabinetes de apoio aos membros do Governo ou equiparados; f) Em gabinetes de apoio aos titulares dos demais órgãos de soberania; g) Em gabinetes de apoio dos órgãos de governo próprio das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira; h) Outros cujo relevante interesse público seja reconhecido no respetivo instrumento de designação ou de vinculação. <b>Ou</b>	5

*(Handwritten signatures and initials)*

Exercício efetivo, por período igual ou superior a 9 anos, de cargos ou funções de relevante interesse social: a) Cargos ou funções em organizações representativas dos trabalhadores que exercem funções públicas, designadamente a atividade de dirigente sindical; b) Cargos ou funções em associações públicas ou instituições particulares de solidariedade social; c) Outros cargos ou funções cujo relevante interesse social seja reconhecido no respetivo instrumento de designação ou vinculação.	
Exercício efetivo de cargos ou funções elencadas no ponto anterior por período igual ou superior a 3 anos.	<b>3</b>
Não cumpre nenhum dos requisitos anteriores	<b>1</b>

### ANEXO III

#### Orientações/diretrizes para aplicação do SIADAP 2 e 3, com vista ao início do ciclo avaliativo de 2025

1. Em todo o processo avaliativo os avaliadores devem ter presente a Missão e atribuições da Direção-Geral do Orçamento e os respetivos valores.
2. O número de objetivos e de competências comportamentais a fixar aos colaboradores para o ciclo avaliativo de 2025, em SIADAP 2 e 3, é o seguinte:

Grupo Profissional	Nº de objetivos a fixar	Nº de competências a fixar
Dirigentes de nível intermédio – SIADAP 2	3 a 5	5 a 8
Restantes grupos profissionais – SIADAP 3	3 a 5	5 a 8

#### 3. Definição concreta dos objetivos, indicadores de medida e competências

- i. A fixação em concreto de objetivos e de competências comportamentais para cada trabalhador, com observância dos limites estabelecidos no ponto anterior e no quadro das orientações gerais definidas pelo CCA, **cabe aos avaliadores**, tendo em consideração as competências das respetivas unidades orgânicas, as carreiras dos colaboradores e a caracterização dos postos de trabalho no mapa de pessoal.
- ii. Deve ser escolhida a **competência que será objeto de formação** a realizar durante o ano pelo trabalhador, de acordo com as competências previstas na Portaria n.º 236/2024/1, de 27.09 e com base no catálogo disponibilizado pelo INA, IP.
- iii. Deve ser feita através de **negociação entre avaliador e avaliado**, prevalecendo, em caso de discordância, a posição do avaliador, conforme estabelecem os artigos 36.º e 45.º-B do SIADAP.
- iv. Não existindo acordo na definição dos parâmetros de avaliação (objetivo e/ou competências, no todo ou em parte), o avaliado deve registar em ficha de avaliação a justificação dos motivos que fundamentam essa discordância<sup>1</sup>.

#### 4. Momento da contratualização dos objetivos e competências

- i. A contratualização de objetivos e competências deve ocorrer, em regra, no início do período da avaliação (em fevereiro); ou
- ii. Sempre que exista alteração de avaliador; ou

<sup>1</sup> N.º 3 do art.º 45.º-B do SIADAP

- iii. No início do exercício de novas funções, no mesmo ou em diferente serviço ou unidade orgânica; ou
- iv. 10 dias após a conclusão com sucesso do período experimental, nos casos de ingresso na Administração Pública ou de integração em diferente carreira ou categoria.

## 5. Monitorização dos objetivos

- i. A necessidade de monitorização decorre do diploma do SIADAP:  
*Cabe ao avaliador “rever regularmente com o avaliado os objetivos negociados, ajustá-los, se necessário, e reportar ao avaliado a evolução do seu desempenho e possibilidades de melhoria”, nos termos da al. b) do n.º 1 do artigo 56.º do SIADAP.*  
*“Devem ser adotados os meios adequados à monitorização do desempenho, devendo o avaliador e o avaliado proceder à análise conjunta do desempenho, à clarificação de aspetos úteis à avaliação, e à recolha de reflexões sobre o modo do desenvolvimento do desempenho”, nos termos do n.º 1 do artigo 74.º do SIADAP.*
- ii. Cada unidade orgânica deve recolher e registar as tarefas executadas e análise do desempenho, adotando os meios que entendam como adequados e que sirvam de base ao processo avaliativo e facilitem a comunicação.
- iii. Para o efeito, deve ser elaborada ficha de registo de atividades no final de cada trimestre, a apresentar pelo trabalhador ao respetivo dirigente. Deve conter uma autoavaliação do trabalhador e servir de base para a reunião de monitorização a realizar com o avaliador.
- iv. As reuniões de monitorização devem ser trimestrais, sendo preenchida a ficha de monitorização.

## 6. Reformulação de objetivos

- i. Pelo menos, uma vez no ano, até junho, os objetivos devem ser reavaliados.
- ii. Reformulação dos objetivos - deve ocorrer nos casos de superveniência de condicionantes que impeçam o previsto desenrolar da atividade, nos termos da al. a) do n.º 1 do artigo 74.º do SIADAP, devendo ser preenchida ficha de reformulação de objetivos.

A título exemplificativo: reformular o objetivo que se baseia numa tarefa que deixou de ser realizada ou cuja execução foi distribuída a outro colaborador.

**7. A definição dos objetivos deverá:**

- i. Garantir a clareza, objetividade e mensurabilidade;
- ii. Ser orientada para o cumprimento dos objetivos operacionais fixados para a respetiva unidade orgânica no âmbito do Plano de Atividades da Direção-Geral do Orçamento;
- iii. Promover a responsabilização e o desenvolvimento profissional dos avaliados;
- iv. Garantir um elevado nível motivacional dos diferentes colaboradores.

**8. Objetivos a considerar pelos avaliadores**

Tendo presente a missão e atribuições da Direção-Geral do Orçamento, deverão ser adotados para a formulação de objetivos o objeto/conteúdo que se evidencia abaixo, devendo constituir referência a ser objeto de concretização e personalização. Como denominador comum, deverão ser tidas sempre em mente a atualização e melhoria permanente, nas dimensões qualitativa e quantitativa e/ou temporal, e ser valorizadas a iniciativa e a adoção de dinâmicas conjuntas eficazes e eficientes.

**Objetivos dos Departamentos de Acompanhamento Setorial, DPA, DNCCP e DAFP**

Coordenar/Produzir tempestivamente os contributos para os processos de planeamento orçamental e manutenção do quadro plurianual (OE e Quadro de médio Prazo) e

Coordenar/Produzir tempestivamente os contributos para os processos de Prestação de Contas

Assegurar e aprofundar o acompanhamento da execução orçamental nas suas dimensões principais: *i) análise e explicação da execução observada e desvios; ii) diagnóstico e alerta para eventuais pressões, riscos ou outros desvios previsíveis; iii) criar e manter elementos de antecipação ou previsão mais fiáveis*

Analisar/contribuir para a análise de processos e projetos de norma que tenham impacto orçamental

Melhorar a participação ativa na melhoria dos processos: na atualização e melhoria dos processos orçamentais e financeiros em geral; e a nível de processos e dinâmicas internas e de gestão. *Exemplos:*

*- Participação em iniciativas da reforma; apresentação de iniciativas e estudos de melhoria de processos; apresentação de propostas para normas ou diplomas; e*



- *Assegurar a monitorização das atividades da UO e o contributo tempestivo para os instrumentos de gestão da DGO.*

Consolidar a representação externa da DGO, junto dos interlocutores, em reuniões ou grupos de trabalho externos, garantindo as interações necessárias a uma participação e colaboração com valor acrescentado, por parte do representante designado em nome do MF/DGO.

### **Objetivos das restantes UO**

Assegurar e melhorar o respetivo contributo todas as fases do ciclo orçamental bem como a promoção da melhoria contínua do quadro legal e dos processos.

Garantir e promover a concretização e melhoria da concretização das responsabilidades da UO decorrente do quadro legal orgânico da DGO, tendo presente a missão e os fins últimos da DGO e os processos principais da gestão orçamental e da gestão organizacional. *(dois objetivos)*

Melhorar a participação ativa na melhoria dos processos: na atualização e melhoria dos processos orçamentais e financeiros em geral; e a nível de processos e dinâmicas internas e de gestão.

#### *Exemplos:*

- *Participação em iniciativas da reforma; apresentação de iniciativas e estudos de melhoria de processos; apresentação de propostas para normas ou diplomas; e*

- *Assegurar a monitorização das atividades da UO e o contributo tempestivo para os instrumentos de gestão da DGO.*

Consolidar a representação externa da DGO, junto dos interlocutores externos, em reuniões ou grupos de trabalho externos, garantindo as interações necessárias a uma participação e colaboração com valor acrescentado por parte do representante designado, em nome do MF/DGO.

### **9. Os objetivos são, designadamente, de:**

- i. **Produção** de bens e atos ou prestação de serviços, visando a eficácia na satisfação dos utilizadores;

- ii. **Qualidade**, orientada para a inovação, melhoria do serviço e satisfação das necessidades dos utilizadores;
- iii. **Eficiência**, no sentido da simplificação e racionalização de prazos de procedimentos de gestão processual e na diminuição de custos de funcionamento;
- iv. **Aperfeiçoamento e desenvolvimento** das competências individuais, técnicas e comportamentais do trabalhador.

10. Os objetivos podem ser de qualidade e/ou de quantidade/prazo, cabendo ao avaliador negociá-los com o avaliado.

11. A título de exemplo, colocam-se alguns objetivos e indicadores de medida:

Objetivo	Indicadores de Medida	Metas
Pugnar por economia orçamental	Desvio orçamental em euros	250.00 €
	Desvio orçamental em percentagem	-5.00%
Melhorar a satisfação dos clientes	Escala de valorização da satisfação de clientes (5 níveis: insatisfeitos, pouco, satisfeitos, muito e totalmente satisfeitos)	Muito satisfeitos
	Taxa de crescimento das reclamações em percentagem	-20%
Melhorar a qualidade percebida de prestação de serviços a clientes	Escala de valorização da qualidade percebida (5 níveis: sem, baixa, média, elevada e excelente)	Elevada qualidade
Reduzir o tempo de resposta a pedidos	Número de dias úteis de resposta a pedidos	5 dias
Reduzir o tempo de tratamento de processos	Número de horas de tratamento de processos	7 horas
Melhorar a qualidade de tratamento dos processos	Taxa de erros com processos em percentagem	2.00%
	Taxa de processos devolvidos por erros pelos clientes	1.00%
Melhorar as competências técnicas dos trabalhadores	Número de horas de formação técnica com aproveitamento	100 horas
	Número de boas práticas partilhadas na organização	15

Melhorar o conhecimento organizacional	Número de casos de estudo partilhados na organização	10
Melhorar a liderança por resultados	Taxa média de realização de objetivos em percentagem	90%
Incrementar a adesão a uma nova aplicação informática	Grau de adesão à nova aplicação informática em percentagem	75%

## 12. Indicadores de medida

- i. Na formulação dos objetivos podem ser inseridos **indicadores de quantidade** (exemplo: tempo/prazo ou número) e/ou **indicadores de qualidade**, podendo ser considerados os critérios de qualidade definidos no ponto 13, como relevantes para avaliação dos trabalhos.
- ii. A fixação dos **indicadores de medida** deverá ter em conta os seguintes princípios:
  - a) **Objetividade**: deve captar a realidade de desempenho que se propõe medir;
  - b) **Independência**: deve ser independente de quem faz a avaliação;
  - c) **Economia**: a relação custo/benefício da aplicação de um indicador de medida de desempenho deve ser vantajosa.
- iii. Quando for utilizado mais do que um indicador de medida para aferição do grau de cumprimento de um objetivo deve contemplar-se expressamente uma forma de se proceder à agregação desses mesmos indicadores, com indicação das respetivas ponderações. Os indicadores de medida do desempenho não devem ultrapassar o número de três.
- iv. No processo de negociação entre avaliador e avaliado quanto às metas a atingir no período avaliativo deverão ter-se em conta os seguintes princípios:
  - a) **Previsibilidade**: a meta deve ser fixada de modo a ter em consideração as condições do desempenho iniciais e as previstas no período da sua realização;
  - b) **Controlo**: a meta deve ser fixada de modo a que o indivíduo ou a equipa controle, se não a totalidade, pelo menos a maior parte das condições que lhe permitem atingir o resultado esperado;
  - c) **Eficácia de esforço**: a meta deve ser fixada tendo em consideração o acréscimo de esforço necessário para atingir o resultado esperado;
  - d) **Inseparabilidade**: a meta deve ser de equipa, sempre que não for possível separar o contributo individual dos seus membros para a sua realização.

### 13. Critérios de qualidade

- i. O quadro seguinte estabelece critérios de qualidade para a avaliação dos trabalhos, através das perguntas formuladas para cada critério.
- ii. Podem ser utilizados todos ou selecionados alguns dos critérios de qualidade definidos. A seleção cabe ao avaliador tendo em consideração a sua importância para o objetivo e a natureza da atividade/tarefa que estejam em causa.
- iii. Na definição do objetivo (de qualidade) ou do indicador de medida de qualidade devem ser indicados os parâmetros de qualidade selecionados pelo avaliador, a sua ponderação, assim como a forma/periodicidade da sua aferição, fazendo constar em anexo à ficha de avaliação a respetiva definição, e a grelha de valoração e ponderação.

CRITÉRIOS DE QUALIDADE			
	Parâmetros		Questões de referência
1	Síntese e objetividade	1	É realizado um enfoque nos aspetos mais relevantes, quer em termos de substância, quer em termos quantitativos (fatores com maior peso no agregado e na evolução), sendo a dimensão e profundidade da análise coerente com a relevância da questão e sem a inclusão de outras temáticas não relacionadas com esta?
		2	A análise é de leitura fácil, clara e objetiva e inclui uma síntese que fornece uma imagem global?
2	Solidez da análise	3	O assunto e os aspetos relevantes são devidamente enquadrados ou contextualizados em termos legais e técnicos, com adequada utilização de conceitos e de regras (orçamentais)?
		4	A análise incorpora, se aplicável, uma interpretação técnica e acrescenta elementos que se concluiu serem relevantes (mesmo que não incluídos nos modelos normalizados ou em trabalhos anteriores), sendo devidamente suportada por elementos quantitativos ou gráficos?

		5	A análise incorpora uma apreciação e avaliação objetiva de elementos fornecidos à DGO, no sentido de os corroborar ou contrapor (caso sejam relevantes para a decisão)?
3	Pertinência	6	A informação considerada e os elementos analíticos são pertinentes (são os necessários e relevantes e não supérfluos ou marginais) para a matéria em causa e para as conclusões, recomendações e decisão?
		7	O colaborador ao solicitar um elemento aos serviços ou às unidades orgânicas verificou previamente, se o mesmo já tinha entrado na UO ou na DGO?
4	Coerência da informação	8	A informação rececionada e/ou produzida é coerente nos diversos elementos apresentados e é incluída uma justificação, quando há diferenças?
		9	A informação ou soluções/sugestões/procedimentos apresentados ou propostos são coerentes com outros anteriormente produzidos, ou há uma explicitação e justificação quando se verificarem alterações?
5	Tempestividade	10	Foi avaliado se o assunto foi rececionado nos prazos legais e tem tratamento em tempo útil, ou devolvido por ser claramente extemporâneo ou não incluir os elementos exigíveis ou ainda ter sido reenviado à entidade competente?
		11	Foi assegurada a tempestividade nas respostas aos pedidos de apoio das entidades?
		12	Foi adequadamente avaliado o grau de urgência e atribuída a correta prioridade e o trabalho necessário foi levado a cabo em tempo útil para a decisão?
		13	Os elementos quantitativos considerados ou construídos são os mais atuais e aplicáveis à situação?
6	Valor acrescentados das conclusões/recomendações/parecer	14	As conclusões/recomendações apresentam/ propõem uma solução, um procedimento, um sentido ou um caminho a seguir lógico e sucinto e são sustentadas pelos elementos da análise ou justificam sempre que tal não seja possível (são claramente identificadas as limitações ao âmbito de análise )?

		15	As conclusões são claras e objetivas e contribuem de forma inequívoca para a tomada de decisão?
		16	Evidenciam as questões legais e/ou as implicações para as contas públicas (anuais e plurianuais), para a prestação de contas, para processos de controlo ou auditoria externa para outros processos relevantes e para os sistemas de informação (sempre que aplicável)?
		17	São realistas e passíveis de implementação e, se implicam custos, evidenciam o benefício obtido?
7	Clareza e organização	18	São respeitados os modelos normalizados?
		19	O trabalho segue a regra geral de organização: introdução e objetivos/perguntas/problemas; desenvolvimento analítico; e principais conclusões?
		20	A exposição/análise segue uma sequência lógica em blocos homogéneos, que facilita a construção de uma visão imediata e clara da situação em análise, organizados por temas/áreas?
		21	Os dados quantitativos - quadros e gráficos que ilustrem a exposição e evidenciem as situações - estão corretamente enquadrados?
		22	Sempre que a dimensão do trabalho o justifique, foi incluído índice e lista e significado de siglas?
		23	Foram elaboradas e incluídas notas metodológicas em todo o tipo de relatórios ou de trabalhos que não têm manuais de procedimentos (com exceção dos que se incluem em trabalhos regulares da unidade orgânica)?
		24	Foram indicadas fontes de informação, datas de obtenção de dados e identificadas unidades de medidas?
		25	Todos os contactos com as entidades externas foram realizados com o conhecimento dos respetivos dirigentes da UO, com

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

			recuso a uma linguagem cordial, clara e objetiva e utiliza os formatos normalizados para o efeito?
8	Apresentação normalizada dos conteúdos	26	São respeitados os modelos normalizados, designadamente foi utilizada uma formatação que garante uma imagem legível e alinhada: Formatação de texto, valores, quadros/mapas para assegurar uma leitura fácil, clara e o mais completa possível (tipo e tamanho de letra proporcional e legível e sem quadros/linhas isolados)?
		27	Os quadros/mapas estão construídos de forma legível e lógica: Arrumação lógica das variáveis expostas, das linhas, colunas e totais; Utilização de cores e linhas eficazes; Correto dimensionamento e disposição?

**14. Escolha de competências**

- i. Deverá ter como pilares estruturantes a necessidade de qualificação dos diferentes colaboradores, a maximização dos respetivos desempenhos e a promoção de uma cultura de um serviço de elevada qualidade.
- ii. Nos termos do n.º 7 do art.º 36.º (para o SIADAP 2) e do n.º 4 do art.º 48.º (para o SIADAP 3), ambos da lei do SIADAP, o CCA propõe ao Sr. Diretor-Geral a escolha de 2 das competências que constam do quadro infra, que **devem ser adotadas obrigatoriamente**, por referência à Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro,

SIADAP 2	
	Competências
Dirigentes Intermédios	1 - Orientação para o serviço público
	3 - Orientação para a mudança e inovação

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]*

SIADAP 3	
Grau de complexidade/Carreiras	Competências
<b>Grau 3</b> <b>Técnico Superior / Técnico superior especialista em Orçamento e Finanças Públicas / Especialista de sistemas de tecnologias da informação</b>	3 - Orientação para a mudança e inovação
	4 - Orientação para os resultados
<b>Grau 2</b> <b>Assistente técnico / Técnico de sistemas de tecnologias da informação</b>	2 - Orientação para a colaboração
	4 - Orientação para os resultados
<b>Grau 1</b> <b>Assistente operacional</b>	2 - Orientação para a colaboração
	4 - Orientação para os resultados

- iii. As restantes competências serão escolhidas, mediante acordo entre avaliador e avaliado, prevalecendo a escolha do avaliador se não existir acordo, de entre as competências e os comportamentos associados a desenvolver pelo trabalhador, definidas e listadas em perfis específicos, decorrentes da análise e qualificação das funções correspondentes à respetiva carreira, categoria, área funcional ou posto de trabalho, constantes da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro.
- iv. No âmbito do SIADAP 3, o avaliador, ouvido o avaliado, deverá selecionar uma das competências para ser objeto de ação de formação de entre catálogo próprio elaborado pelo INA, I.P., conforme n.º 5 do art.º 48.º do SIADAP.
- v. É obrigatória a escolha de uma competência que evidencie a capacidade de coordenação de equipas para os trabalhadores se encontrem em efetivas **funções de coordenação e chefia de equipa multidisciplinar**.
- vi. Nos termos da alínea c) do n.º 1 do art.º 60.º, do n.º 10 do art.º 36.º e do n.º 4 do art.º 50.º do SIADAP, o CCA, deliberou por unanimidade, propor ao dirigente máximo do serviço, as seguintes ponderações dos parâmetros de avaliação:



*[Handwritten signatures and initials]*

	SIADAP 2	SIADAP 3
Parâmetro «Resultados»	75%	60%
Parâmetro «Competências»	25%	40%

## ANEXO IV

Calendarização SIADAP 3 - conclusão do ciclo avaliativo de 2023/2024 e início do ciclo avaliativo de 2025														
Fase ciclo avaliativo	Norma legal	Interventor(a)	Atividade(s)	Data	Nov.	Dez.	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.
Planeamento	art. 62.º n.º 2 e 4 do SIADAP	CCA	Reunião CCA. Fixação orientações p/ o ciclo avaliativo a terminar Fixação orientações p/ o novo ciclo avaliativo	último trimestre, preferencialmente até 30/nov										
Ponderações curriculares	conjugação n.º 1 art.º 6.º DL 12/2024 art.º 42.º, 43.º e art.º 64.º do SIADAP	DGRFP	Notificação dos trabalhadores s/ requisitos de avaliação	1.ª Quinz. Dez.										
Eleição e constituição da Comissão Paritária	Art. 59.º n.º 6 do SIADAP	DGRFP DG	Pedido de avaliação por ponderação curricular (PC) Eleição dos representantes dos trabalhadores Designação dos representantes da Administração	até 31/Dez.										
Autoavaliação	art. 63.º n.º 1, 2, 5 e 6 do SIADAP	Avaliados	Proceder à autoavaliação - Preenchimento ficha própria <b>(OBRIGATORIO)</b>	até 07/01/2024										
Despacho início ano (encargos alt. pos. e prémios)	art.º 31.º do LTFP	DG	Despacho que fixa os montantes para recrutamentos, alterações de posicionamento remuneratório (obrigatorias e gestonárias) e prémios de desempenho	1.ª Quinz. Jan										
Avaliação	art. 63.º n.º 3, 4 e 5 do SIADAP	Avaliadores	Proceder à avaliação	até 14/01/2024										
Harmonização e validações	art. 64.º do SIADAP	CCA	O CCA reúne para harmonizar e validar das menções de desempenho de <b>Muito Bom, Bom e Excelente</b>	24/Jan										
Reunião de avaliação	art. 65.º do SIADAP	Avaliadores e Avaliados	Dar a conhecer a avaliação obtida no ciclo avaliativo 2023/2024; Contratar parâmetros de avaliação para o novo ciclo avaliativo (ano de 2025)	até 14/fev										
Monitorização	art.º 74.º	Avaliadores e Avaliados	Avaliador e avaliado, procedem à monitorização do desempenho (registada em ficha própria)	ao longo ciclo avaliativo										
Verificação das contratualizações	art. 65.º A do SIADAP	CCA Resp. RH Avaliados	Verificação do cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação	14/mar										
Comissão Paritária	art. 70.º do SIADAP	Comissão Paritária DG ou SubDG (com delegação)	10 dias úteis após a tomada de conhecimento da avaliação, o trabalhador pode pedir a intervenção da Comissão Paritária <b>(FACULTATIVO)</b> ; A Comissão Paritária dispõe de 10 dias úteis para analisar o pedido	Durante o mês de Março										
Homologação	art. 71.º do SIADAP	Avaliados	Homologação das avaliações	Até 30 de abril										
Conhecimento das avaliações	art. 71.º do SIADAP	Avaliados	Tomar conhecimento da avaliação homologada	Até 5 dias úteis após homologação										
Reclamação	art.º 72.º do SIADAP	DG ou SubDG (com delegação)	Após conhecimento da homologação, o trabalhador dispõe de 10 dias úteis para apresentar reclamação <b>(FACULTATIVO)</b> ; O dirigente máximo deve proferir decisão no prazo de 10 dias úteis											
Outras Impugnações	art.º 73.º do SIADAP	Avaliados	Após conhecimento da homologação e/ou da decisão da reclamação (dentro dos prazos legais - CPA) pode apresentar recurso hierárquico e/ou colocar processo judicial <b>(FACULTATIVO)</b>											
Alterações de Posicionamento Remuneratório + Prémios de desempenho	art. 156.º, 157.º e 158.º, art.º 166.º e 167.º, todos do LTFP	DGRFP DG	Início do processo de identificação e processamento das alterações de posicionamento remuneratório (obrigatorias e gestonárias) e prémios de desempenho											

\* Realizada dada pela DGO em 12/02/2024, por força do art.º 9.º do mesmo diploma.