



ATA Nº 1/2019

**ASSUNTOS – Definir calendário do processo de avaliação de desempenho para os trabalhadores (SIADAP 3), relativo ao biénio 2017/2018 (Anexo I). Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP no âmbito da DGO relativamente à avaliação do biénio 2017/2018 (Anexo II). Critérios a aplicar na realização da ponderação curricular (Anexo III). Emissão de orientações aos avaliadores para a contratualização dos parâmetros de avaliação para o biénio 2019/2020 (Anexo IV).**

No dia 10 de janeiro de 2019, pelas 16 horas, reuniu o Conselho de Coordenação da Avaliação da Direcção-Geral do Orçamento (Conselho), com a presença de todos os seus membros, Mário Manuel Leal Monteiro, Diretor-Geral (Presidente), Anabela Ferreira Pedro Vilão, Subdiretora-Geral, Patrícia Margarida Floro Semião, Subdiretora-Geral, Luís Filipe Cracel Viana, Subdiretor-Geral e João Luís Rodrigues Guedes, Diretor de Serviços Administrativos.

A reunião em referência teve a seguinte ordem de trabalhos:

1. Definir calendário do processo de avaliação de desempenho para os trabalhadores (SIADAP 3), relativo ao biénio 2017/2018 (Anexo I);
2. Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP no âmbito da DGO relativamente à avaliação do biénio 2017/2018 (Anexo II);
3. Aprovar os critérios a aplicar na realização da ponderação curricular (Anexo III);
4. Emissão de orientações aos avaliadores para a contratualização dos parâmetros de avaliação para o biénio 2019/2020 (Anexo IV).

Uma vez aberta a sessão o Conselho aprovou por unanimidade o calendário, as diretrizes de avaliação, os critérios de ponderação curricular e as orientações para a contratualização dos parâmetros de avaliação para o biénio 2019/2020, constantes dos documentos em anexo, que fazem parte integrante da presente Ata.

Mais deliberou que os **Anexos** à presente Ata serão publicitados no *site* da *internet* e da *intranet* da Direcção-Geral do Orçamento, bem como, o Senhor Diretor de Serviços Administrativos deverá proceder à notificação dos trabalhadores nos termos do n.º 2, do artigo 2.º, do Despacho

# DGOrcamento

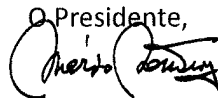
Normativo n.º 4-A/2010, de 4 de fevereiro e à afixação do calendário em locais visíveis nas instalações da DGO:

- **Anexo I** - Calendário do processo de avaliação de desempenho para os trabalhadores (SIADAP 3), relativo ao biénio 2017/2018.
- **Anexo II** - Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP no âmbito da DGO relativamente à avaliação do biénio 2017/2018.
- **Anexo III** - Critérios a aplicar na realização da ponderação curricular.
- **Anexo IV** - Orientações aos avaliadores para a contratualização dos parâmetros de avaliação para o biénio 2019/2020 – Objetivos e critérios de qualidade; competências.

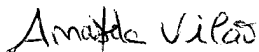
Nada mais havendo a deliberar, o Presidente deu por encerrados os trabalhos.

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

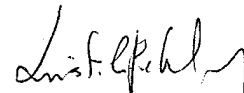
Os elementos do CCA:

O Presidente,  
  
(Mário Monteiro)

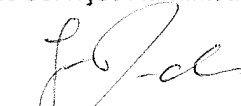
Os Subdiretores-Gerais,

  
(Anabela Vilão)

  
(Patrícia Sêmão)

  
(Luís Viana)

O Diretor de Serviços Administrativos

  
(João Guedes)



**ANEXOS À ATA N.º 1**

**Anexo I** - Calendário do processo de avaliação de desempenho para os trabalhadores (SIADAP 3), relativo ao biénio 2017/2018.

**Anexo II** - Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP no âmbito da DGO relativamente à avaliação do biénio 2017/2018.

**Anexo III** - Critérios a aplicar na realização da ponderação curricular

**Anexo IV** - Orientações aos avaliadores para a contratualização dos parâmetros de avaliação para o biénio 2019/2020 – Objetivos e critérios de qualidade; competências

**ANEXO I - SIADAP III - Calendarização do processo de avaliação do desempenho**

**biénio 2017-2018**

Tramitação	Data / limite	Observações
Reunião do CCA para aprovação de instruções	10 jan	
Autoavaliação pelos avaliados e envio aos avaliadores	Até 15 jan	Aviso da DSAd via e-mail
Atribuição da avaliação pelos avaliadores em respeito pelas quotas legais.	Até 28 jan	Nesta fase deve ser já apresentada fundamentação para as propostas de relevante (ver Anexo II)
Envio ao Diretor da DSAd, das propostas de avaliação para elaboração de mapas estatísticos		
Reunião do CCA para conhecimento das avaliações atribuídas e harmonização. Análise e fixação final das quotas dos desempenhos de Excelente (5%) e relevante (20%) por carreira. Eventual audição dos avaliadores.	31 jan	
Reuniões entre avaliados e avaliadores: - Conhecimento das avaliações atribuídas - Fixação dos objetivos e das competências comportamentais para 2019-2020	Até 20 fev	Ver Anexo IV quanto a objetivos, qualidade e competências
Envio ao Diretor da DSAd, das propostas de avaliação de desempenho relevante e inadequado e eventuais requerimentos para atribuição de desempenho de excelente	Até 25 fev	
Reunião CCA para validação das avaliações dos desempenhos relevantes e inadequados e reconhecimento dos desempenhos de excelente com possível audição dos avaliadores)	1 mar	
Requerimento para apreciação da Comissão Paritária da proposta de avaliação (quando solicitada pelos trabalhadores)	Até ao 10 dia útil após a data de conhecimento da proposta de avaliação/ou da respetiva validação	
Apreciação das avaliações pela Comissão Paritária	Até ao 10 dia útil após a entrada do requerimento	Processo a desenvolver no âmbito da Comissão Paritária

*(Handwritten signatures and initials)*

# DGO Orçamento

Entrega na DSAd das avaliações para homologação em suporte de papel	Até 20 mar	Com exceção das que se encontrem em apreciação na Comissão Paritária
Homologação das avaliações	Até 15 mar	
Notificação das avaliações aos avaliados	5 dias úteis após a homologação	
Eventuais reclamações	Interpostas até 5 dias úteis após conhecimento da homologação	
Eventuais recursos hierárquicos/jurisdicionais do ato de homologação e da decisão da reclamação	Nos prazos gerais	
Publicitação dos resultados	22 abril	A elaborar pela DSAD
Elaboração do Relatório Anual da Avaliação do Desempenho	30 abril	A apresentar juntamente com o Relatório de Atividades

VFB  
A  
Ab  
Jofed

## ANEXO II - Diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP) no âmbito da Direção-Geral do Orçamento relativamente ao biénio 2017-2018.

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 (Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública), e no artigo 2.º, alínea a), do Regulamento de Funcionamento do Conselho de Coordenação da Avaliação da Direção-Geral do Orçamento, doravante designado abreviadamente Conselho, são adotadas, para efeitos de avaliação do desempenho dos funcionários, agentes, e dirigentes de nível intermédio desta Direção-Geral relativamente ao biénio de 2017-2018, as seguintes diretrizes:

- 1.1 O não cumprimento do(s) objetivo(s) por condicionantes estranhas ao controlo dos intervenientes no processo avaliativo e quando não tenha sido possível proceder à sua renegociação, a avaliação deverá ser efetuada relativamente aos restantes objetivos que não tenham sido prejudicados;
- 1.2 A diferenciação de desempenhos no âmbito da Direção-Geral do Orçamento é garantida pelo cumprimento da percentagem máxima de 25% para as avaliações finais qualitativas de *Desempenho Relevante* e, de entre estas, 5% do total dos trabalhadores para o reconhecimento de *Desempenho Excelente* (artigo 75º, n.º 1, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro).
- 1.3 A atribuição da classificação de Desempenho *Relevante* deve ser extremamente seletiva, tendo em conta, por um lado, o seu quantitativo limitado, e por outro, a necessidade de ***fundamentação, em termos claros, precisos e concretos, designadamente os trabalhos, circunstâncias, fatores que contribuíram para o resultado final, e resultados alcançados e sua relevância para a DGO.*** O Conselho de Coordenação da Avaliação, poderá proceder à auscultação dos respetivos Diretores de Serviços.
- 1.4 O reconhecimento de *Desempenho Excelente* deve ser precedido de requerimento do avaliador ou do avaliado. O nível de fundamentação e clareza é ainda essencial para o que deverá contemplar o referido no ponto anterior, especificando os respetivos fundamentos e analise o impacto do desempenho para a Direção-Geral do Orçamento, evidenciando os contributos relevantes, concretizando.

- 1.5 Na sua atividade de validação das avaliações finais de *Desempenho Relevante* e de *Desempenho Inadequado*, o Conselho de Coordenação da Avaliação decidirá em função da fundamentação das avaliações expressa pelos respetivos Diretores de Serviços em reunião convocada para o efeito.
- 1.6 Para efeitos de reconhecimento de *Desempenho Excelente* poderá o Conselho de Coordenação da Avaliação igualmente proceder à prévia auscultação dos respetivos Diretores de Serviços.
- 1.7 Relativamente às situações em que o superior hierárquico imediato haja cessado funções dirigentes na altura de atribuir a avaliação do desempenho, o avaliador será, nos termos do artigo 56.º da Lei n.º 66-B/2007, o superior hierárquico que lhe sucede.



## ANEXO III - Critérios de avaliação por ponderação curricular para as carreiras técnica superior e especialista de informática.

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 do desempenho dos trabalhadores integrados nas carreiras técnica superior e especialista de informática por Ponderação Curricular (PC), relativa ao biénio 2017/2018, 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 supra mencionados 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:

$$PC = (HA \times 0,10) + (EP \times 0,55) + (VC \times 0,20) + (ECD \times 0,15)/100$$

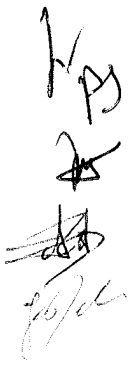
Quando deva ser atribuída a pontuação 1 ao ECD a fórmula utilizada deverá ser:

$$PC = (HA \times 0,10) + (EP \times 0,60) + (VC \times 0,20) + (ECD \times 0,10)/100$$

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 3,999 pontos .....Desempenho adequado
- de 4 a 5 pontos .....Desempenho relevante





**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.

Habilitações Académicas e Profissionais	Valoração
De grau igual ou equivalente às exigíveis à data da integração do trabalhador na respetiva carreira	5
De grau inferior às exigíveis à data da integração do trabalhador na respetiva carreira	3

**2. Experiência Profissional**

Na «experiência profissional» será ponderado o desempenho de funções ou atividades nos últimos 5 anos, incluindo as desenvolvidas no exercício de cargos dirigentes ou de reconhecido interesse público ou social e, bem assim, a participação em ações ou projetos de relevante interesse, sendo para este efeito considerados todos aqueles que envolvam a designação e participação em grupos de trabalho, estudos ou projetos, bem como a atividade de formador, a realização de conferências, palestras e outras atividades de idêntica natureza.

Experiência profissional	Valoração
Por período de 3 anos, exercício efetivo de cargos dirigentes nos termos do artigo 4.º da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual, ou outros cargos ou funções de interesse social nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Despacho Normativo 4-A/2010, de 4 de fevereiro ou por período de 5 anos, exercício efetivo de funções correspondentes à de técnico superior ou especialista de informática	3 valores
Por cada participação em grupo de trabalho	0,5 valores
Coordenação de grupos de trabalho	1 valor
Elaboração de estudos e/ou trabalhos	0,5 valores
Elaboração de estudos e/ou trabalhos publicados	1 valor
Monitoragem de ações de formação	0,2 valores
Membro de júris de concurso de pessoal ou de aquisição de bens e serviços (com efetividade de funções)	0,5 valores
Representação de serviços a nível interdepartamental ou superior	1,5 valores
Outras funções de especial relevância fundamentadamente reconhecida pelo avaliador	0,5 valores

A pontuação final deste critério é feita da seguinte forma:

- De 0 até 1 valores, inclusive = 1 ponto
- De 1 até 4 valores, inclusive = 3 pontos
- Mais de 4 valores = 5 pontos

### 3. Valorização Curricular

Na valorização curricular é considerada a participação em ações de formação, estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho realizadas nos últimos 5 anos, nelas se incluindo as frequentadas no exercício dos cargos, funções ou atividades dirigentes ou de reconhecido interesse público ou social.

## DGOrcamento

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

No caso de o comprovativo não referir a duração em horas, considerar-se-á 7 horas por cada dia, 5 dias por semana e 20 dias por mês.

Valorização Curricular	Valoração
Habilitação académica de grau superior ao exigido à data de integração do trabalhador na carreira ou Nos últimos 5 anos frequentou ações de formação profissional inerentes às funções exercidas, nos termos do n.º 1, do artigo 6.º, do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 4 de fevereiro, com a duração igual ou superior a 180 horas ou Cursos de pós-graduação ou de especialização	5
Nos últimos 5 anos frequentou ações de formação profissional inerentes às funções exercidas, nos termos do n.º 1, do artigo 6.º, do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 4 de fevereiro, com a duração igual ou superior a 90 horas mas inferior a 180 horas.	3
Nos últimos 5 anos frequentou ações de formação profissional inerentes às funções exercidas, nos termos do n.º 1, do artigo 6.º, do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 4 de fevereiro, com a duração inferior a 90 horas.	1

#### 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 5 anos, nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 4 de fevereiro.

*Handwritten signatures and initials in the top right corner.*

Exercício de cargos dirigentes	Valoração
<p>Exercício efetivo, por período igual ou superior a 3 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;</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>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>	5
<p>Exercício efetivo de cargos ou funções:</p> <p>Elencadas no ponto anterior por período inferior a 3 anos ou,</p> <p>Dirigente intermédio ou equiparado.</p>	3
<p>Não cumpre nenhum dos requisitos anteriores</p>	1

**Critérios de avaliação por ponderação curricular para as carreiras de assistente técnico e de técnico de informática.**

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 do desempenho dos trabalhadores integrados nas carreiras assistente técnico e de técnico de informática por Ponderação Curricular (PC), relativa ao biénio 2017/2018, 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 (ECD).

Cada um dos elementos da Ponderação Curricular supra mencionados 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:

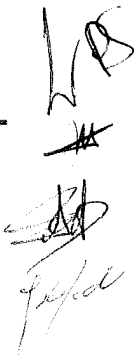
$$PC = (HA \times 0,10) + (EP \times 0,55) + (VC \times 0,20) + (ECD \times 0,15)/100$$

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

$$PC = (HA \times 0,10) + (EP \times 0,60) + (VC \times 0,20) + (ECD \times 0,10)/100$$

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 3,999 pontos .....Desempenho adequado
- de 4 a 5 pontos .....Desempenho relevante



**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.

Habilitações Académicas e Profissionais	Valoração
De grau igual ou equivalente às exigíveis à data da integração do trabalhador na respetiva carreira	5
De grau inferior às exigíveis à data da integração do trabalhador na respetiva carreira	3

**2. Experiência Profissional**

Na «experiência profissional» será ponderado o desempenho de funções ou atividades nos últimos 5 anos, incluindo as desenvolvidas no exercício de funções de chefia ou de coordenação, ou de reconhecido interesse público ou social e, bem assim, a participação em ações ou projetos de relevante interesse, sendo para este efeito considerados todos aqueles que envolvam a designação e participação em grupos de trabalho, estudos ou projetos, bem como a atividade de formador, a realização de conferências, palestras e outras atividades de idêntica natureza.

*Handwritten notes and signatures:*  
B  
H  
A  
J  
J  
J

Experiência profissional	Valoração
Por período de 3 anos, exercício efetivo de funções de chefia ou de coordenação nos termos do artigo 4.º da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual, ou cargos ou funções de interesse social nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Despacho Normativo 4-A/2010, de 4 de fevereiro, ou por período de 5 anos, exercício efetivo de funções correspondentes às de assistente técnico e de técnico de informática, ou Por período de 3 anos, exercício de funções nos secretariados de apoio e outras de natureza operacional aos Gabinetes a que se referem as alíneas d), e), e f) do artigo 7.º, do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 4 de fevereiro	3 valores
Por cada participação em grupo de trabalho	0,5 valores
Elaboração de estudos e/ou trabalhos	0,5 valores
Monitoragem de ações de formação	0,2 valor
Membro de júris de concurso de pessoal ou de aquisição de bens e serviços (com efetividade de funções)	0,5 valores
Outras funções de especial relevância fundamentadamente reconhecida pelo avaliador	0,5 valores

A pontuação final deste critério é feita da seguinte forma:

- De 0 até 1 valores, inclusive = 1 ponto
- De 1 até 4 valores, inclusive = 3 pontos
- Mais de 4 valores = 5 pontos

### 3. Valorização Curricular

Na valorização curricular é considerada a participação em ações de formação, estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho realizadas nos últimos 5 anos, nelas se incluindo as frequentadas no exercício de funções de coordenação ou de chefia ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou social.

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

No caso de o comprovativo não referir a duração em horas, considerar-se-á 7 horas por cada dia, 5 dias por semana e 20 dias por mês.



Valorização Curricular	Valoração
Habilitação académica de grau superior ao exigido à data de integração do trabalhador na carreira ou Cursos de especialização obteve certificação ou qualificação profissional adequadas às funções exercidas ou Nos últimos 5 anos frequentou ações de formação profissional inerentes às funções exercidas, nos termos do n.º 1, do artigo 6.º, do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 4 de fevereiro, com a duração igual ou superior a 120 horas.	5
Nos últimos 5 anos frequentou ações de formação profissional inerentes às funções exercidas, nos termos do n.º 1, do artigo 6.º, do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 4 de fevereiro, com a duração igual ou superior a 60 horas mas inferior a 120 horas.	3
Nos últimos 5 anos frequentou ações de formação profissional inerentes às funções exercidas, nos termos do n.º 1, do artigo 6.º, do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 4 de fevereiro, com a duração inferior a 60 horas.	1

**4. Exercício de cargos de chefia ou de coordenação 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 5 anos, nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 4 de fevereiro.



# DGOrcamento

Exercício de cargos dirigentes	Valoração
Exercício efetivo de funções de chefia e ou coordenação nos termos do artigo 3.º, n.º 2, do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 4 de Fevereiro, por um período superior a 3 anos.	5
Exercício efetivo de funções de chefia e ou coordenação por um período inferior a 3 anos.	3
Não cumpre nenhum dos requisitos anteriores	1

PS  
L  
C  
S  
J

## Critérios de avaliação por ponderação curricular para a carreira de assistente operacional.

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 do desempenho dos trabalhadores integrados na carreira de assistente operacional por Ponderação Curricular (PC), relativa ao biénio 2017/2018, 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 (ECD).

Cada um dos elementos da Ponderação Curricular supra mencionados 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:

$$PC = (HA \times 0,10) + (EP \times 0,55) + (VC \times 0,20) + (ECD \times 0,15)/100$$

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

$$PC = (HA \times 0,10) + (EP \times 0,60) + (VC \times 0,20) + (ECD \times 0,10)/100$$

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 3,999 pontos .....Desempenho adequado
- de 4 a 5 pontos .....Desempenho relevante

LP  
A  
SB  
f/ud

**1. Habilitações académicas (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.

Habilitações Académicas e Profissionais	Valoração
De grau igual ou equivalente às exigíveis à data da integração do trabalhador na respetiva carreira	5
De grau inferior às exigíveis à data da integração do trabalhador na respetiva carreira	3

**2. Experiência Profissional**

Na «experiência profissional» será ponderado o desempenho de funções ou atividades nos últimos 5 anos, incluindo as desenvolvidas no exercício de funções de coordenação ou de chefia e ou outros cargos de reconhecido interesse público ou social e, bem assim, a participação em ações ou projetos de relevante interesse.

*L.P.S.*  
*AK*  
*AK*  
*10/10/10*

Experiência profissional	Valoração
<p>Por período de 3 anos, exercício efetivo de funções de chefia ou de coordenação nos termos do artigo 4.º da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual, ou cargos ou funções de interesse social nos termos dos artigos 3.º, n.º 2, 7.º e 8.º do Despacho Normativo 4-A/2010, de 4 de fevereiro, ou por período de 5 anos, exercício efetivo de funções correspondentes às de assistente operacional, ou</p> <p>Por período de 3 anos, exercício de funções nos secretariados de apoio e outras de natureza operacional aos Gabinetes a que se referem as alíneas d), e), e f) do artigo 7.º, do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 4 de fevereiro</p>	5
<p>Por período inferior a 3 anos mas superior a 1 ano, exercício efetivo de funções de chefia ou de coordenação nos termos do artigo 4.º da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual, ou cargos ou funções de interesse social nos termos dos artigos 3.º, n.º 2, 7.º e 8.º do Despacho Normativo 4-A/2010, de 4 de fevereiro, ou</p> <p>por período inferior a 5 anos, exercício efetivo de funções correspondentes às de assistente operacional, ou</p> <p>Por período inferior a 3 anos, exercício de funções nos secretariados de apoio e outras de natureza operacional aos Gabinetes a que se referem as alíneas d), e), e f) do artigo 7.º, do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 4 de fevereiro.</p>	3
<p>Apenas exercício efetivo de funções correspondentes às carreiras de assistente operacional.</p>	1

### 3. Valorização Curricular

Na valorização curricular é considerada a participação em ações de formação, estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho realizadas nos últimos 5 anos, nelas se incluindo as frequentadas no exercício de funções de coordenação ou de chefia ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou social.

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

No caso de o comprovativo não referir a duração em horas, considerar-se-á 7 horas por cada dia, 5 dias por semana e 20 dias por mês.

PS  
h  
AA  
SAB  
fj/ed

Valorização Curricular	Valoração
Habilitação académica de grau superior ao exigido à data de integração do trabalhador na carreira ou Cursos de especialização obteve certificação ou qualificação profissional adequadas às funções exercidas ou Nos últimos 5 anos frequentou ações de formação profissional inerentes às funções exercidas, nos termos do n.º 1, do artigo 6.º, do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 4 de fevereiro, com a duração igual ou superior a 60 horas.	5
Nos últimos 5 anos frequentou ações de formação profissional inerentes às funções exercidas, nos termos do n.º 1, do artigo 6.º, do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 4 de fevereiro, com a duração igual ou superior a 30 horas mas inferior a 60 horas.	3
Nos últimos 5 anos frequentou ações de formação profissional inerentes às funções exercidas, nos termos do n.º 1, do artigo 6.º, do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 4 de fevereiro, com a duração inferior a 30 horas.	1

**4. Exercício de cargos de chefia ou de coordenação ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social**

Será considerado o exercício de cargos ou funções de relevante interesse público e ou de relevante interesse social, exercidos nos últimos 5 anos, nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 4 de fevereiro.

# DGOrcamento

Exercício de cargos dirigentes	Valoração
Exercício efetivo de funções de chefia e ou coordenação nos termos do artigo 3.º, n.º 2, do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 4 de fevereiro, por um período superior a 3 anos.	5
Exercício efetivo de funções de chefia e ou coordenação por um período inferior a 3 anos.	3
Não cumpre nenhum dos requisitos anteriores	1

PS  
[Handwritten signature]

ANEXO IV - Orientações aos Avaliadores para a contratualização dos parâmetros de  
Avaliação - Biénio 2019/2020

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 biénio de 2019/2020, ou para o período da comissão de serviço que tiver o respetivo início neste período avaliativo, no caso dos dirigentes, é o seguinte:

Grupo Profissional	Nº de objetivos a fixar	Nº de competências a fixar
Dirigentes de nível intermédio	5	5 a 6
Restantes grupos profissionais	5	5 a 6

3. A fixação em concreto de objetivos e de competências comportamentais, com observância dos limites estabelecidos no ponto anterior, será efetuada pelos respetivos avaliadores tendo em consideração as atribuições das respetivas unidades orgânicas e as carreiras dos respetivos colaboradores.
4. Os objetivos deverão ser redigidos de forma:
  - a. Clara e dirigida, em primeira linha, ao cumprimento dos objetivos operacionais fixados para a respetiva unidade orgânica no âmbito do Plano de Atividades da Direção-Geral do Orçamento;
  - b. A promover a responsabilização e o desenvolvimento profissional dos avaliados;
  - c. A garantir um elevado nível motivacional dos diferentes colaboradores.
5. Tendo presente a missão e atribuições da Direção-Geral do Orçamento, deverão ser adotados para a formulação de objetivos (5) 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.

B  
L  
A  
A  
J  
J  
J

Objetivos Delegações/DSOr/DSC/DSAFP
<p><u>Coordenar</u> / <u>Produzir</u> tempestivamente os contributos para os processos de planeamento orçamental e manutenção do quadro plurianual (OE e QPPO) e</p> <p><u>Coordenar</u> / <u>Produzir</u> tempestivamente os contributos para os processos de Prestação de Contas</p>
<p>Assegurar e aprofundar o acompanhamento da execução orçamental nas suas dimensões principais: i) <i>análise e explicação da execução observada e desvios</i>; ii) <i>diagnóstico e alerta para eventuais pressões, riscos ou outros desvios previsíveis</i>; iii) <i>criar e manter elementos de antecipação ou previsão mais fiáveis</i>.</p>
<p>Analisar / contribuir para a análise de processos e projetos de norma que tenham impacto orçamental</p>
<p>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. <i>Exemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Participação em iniciativas da reforma; apresentação de iniciativas e estudos de melhoria de processos; apresentação de propostas para normas ou diplomas; e</i></li><li>- <i>Assegurar a monitorização das atividades da UO e o contributo tempestivo para os instrumentos de gestão da DGO.</i></li></ul>
<p>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.</p>



ES  
h  
MA  
SA  
fj/d

Objetivos 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. <i>(dois objetivos neste âmbito)</i>
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. <i>Exemplos:</i>  - <i>Participação em iniciativas da reforma; apresentação de iniciativas e estudos de melhoria de processos; apresentação de propostas para normas ou diplomas; e</i>  - <i>Assegurar a monitorização das atividades da UO e o contributo tempestivo para os instrumentos de gestão da DGO.</i>
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.

6. Na formulação dos objetivos deve ser sempre integrada a referência à **dimensão quantitativa através de indicadores** (exemplo: tempo/prazo ou número) e à **dimensão qualidade**, devendo ser consideradas para o efeito, os critérios de qualidade do ponto 11, como vinculativos e relevantes para avaliação dos trabalhos.

7. A fixação dos **indicadores de medida** deverá ter em conta os seguintes princípios:

- a. Princípio da objetividade: um indicador de medida deve captar a realidade de desempenho que se propõe medir;
- b. Princípio da independência: um indicador de medida de desempenho deve ser invariável independentemente de quem faz a avaliação;
- c. Princípio da economia: a relação custo/benefício da aplicação de um indicador de medida de desempenho deve ser vantajosa.

8. Os indicadores a considerar devem incluir a perspetiva da avaliação da qualidade dos trabalhos realizados (ficha em anexo).

# DGOrcamento

9. 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. Os indicadores de medida do desempenho não devem ultrapassar o número de três.

10. 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. Princípio de 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. Princípio de 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. Princípio de eficácia de esforço: a meta deve ser fixada tendo em consideração o acréscimo de esforço necessário para atingir o resultado esperado;
- d. Princípio de inseparabilidade: a meta deve ser de equipa, sempre que não for possível separar o contributo individual dos seus membros para a sua realização.

11. Os critérios de qualidade seguintes são vinculativos e relevantes para avaliação dos trabalhos, sendo a avaliação dos **critérios de qualidade** faz-se por via das perguntas formuladas para cada critério:

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?
		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 em termos legais e técnicos, com adequada utilização de conceitos?
		4 A análise incorpora 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)?

PS  
H  
CA  
AB  
f.p.p.c.

CRITÉRIOS DE QUALIDADE		
	Parâmetros	Questões de referência
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?
4	Coerência da informação	7 A informação rececionada e/ou produzida é coerente nos diversos elementos apresentados e é incluída uma justificação, quando há diferenças?
		8 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	9 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?
		10 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?
		11 Os elementos quantitativos considerados ou construídos são os mais atuais?
6	Valor acrescentados das conclusões/recomendações/parecer	12 As conclusões/recomendações apresentam/ propõem uma solução, um procedimento, um sentido ou um caminho a seguir e são sustentadas pelos elementos da análise ou justificam sempre que tal não seja possível?
		13 As conclusões são claras e objetivas e contribuem de forma inequívoca para a tomada de decisão?
		14 Evidenciam as questões legais e as implicações para as contas públicas (anuais e plurianuais), para outros processos relevantes e para os sistemas de informação (sempre que aplicável)?
		15 São realistas e passíveis de implementação e, se implicam custos, evidenciam o benefício obtido?
7	Clareza e organização	16 São respeitados os modelos normalizados?
		17 O trabalho segue a regra geral de organização: introdução e objetivos/perguntas/problemas; desenvolvimento analítico; e principais conclusões?
		18 A exposição/análise segue uma sequência lógica em blocos homogêneos, que facilita a construção de uma visão imediata e clara da situação em análise, organizados por temas/áreas?
		19 Os dados quantitativos - quadros e gráficos que ilustrem a exposição e evidenciem as situações - estão corretamente enquadrados?
		20 Sempre que a dimensão do trabalho o justifique, foi incluído índice e lista e significado de siglas?
		21 Sempre que a natureza do trabalho o justifique, foram elaboradas e incluídas notas metodológicas?
		22 Foram indicadas fontes de informação, datas de obtenção de dados e identificadas unidades de medidas?
8	Apresentação normalizada dos conteúdos	23 São respeitados os modelos normalizados?
		24 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)?
		25 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?

PS L  


## DGOrcamento

12. A escolha das competências 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.

13. Tendo presentes os princípios orientadores da atuação da Direção-Geral do Orçamento, e as competências constantes dos anexos da Portaria nº 359/2013, de 13 de dezembro, deverão ser adotadas obrigatoriamente as competências constantes do quadro infra:

Grupo Profissional	Competências
<b>Técnico Superior</b>	1 - Orientação para resultados
	4 - Análise da informação e sentido crítico
	5 - Conhecimentos especializados e experiência
	10 - Responsabilidade e compromisso com o serviço
<b>Assistente técnico / Técnico de informática</b>	1 - Realização e orientação para resultados
	5 - Adaptação e melhoria contínua
	10 - Relacionamento interpessoal
	13 - Responsabilidade e compromisso com o serviço
<b>Assistente operacional</b>	1 - Realização e orientação para resultados
	7 - Relacionamento interpessoal
	8 - Adaptação e melhoria contínua
	12 - Responsabilidade e compromisso com o serviço
<b>Especialista de informática</b>	1 - Orientação para resultados
	4 - Análise da informação e sentido crítico
	5 - Conhecimentos especializados e experiência
	10 - Responsabilidade e compromisso com o serviço

## DGOrcamento

---

14. As restantes competências deverão ser definidas pelo avaliador, desejavelmente em interação com o avaliado, tendo em conta as competências cometidas ao respetivo grupo profissional constantes dos anexos à Portaria nº 359/2013, de 13 de dezembro, e as atribuições da respetiva unidade orgânica.

BK  
AK  
JK  
JK

