

ANEXOS

- I. Lei nº 66-B/2007, de 28 de Dezembro e Decreto-Lei n.º 183/1996, de 27 de Setembro
- II. QUAR 2010 aprovado – 2ª revisão
- III. QUAR 2010 – análise dos resultados alcançados e dos desvios verificados (concretização alcançada em 31 de Dezembro)
- IV. QUAR 2010 – reporte global do SIID, a 31/12/2010
- V. QUAR 2010 – análise ilustrativa do SIID dos resultados alcançados (concretização alcançada em 31 de Dezembro)
- VI. QUAR 2010 – alterações de objectivos, de indicadores e/ou de metas, face à versão do QUAR 2010 inicialmente aprovada pela tutela
- VII. Plano de Actividades 2010 – reporte global do SIID, a 31/12/2010
- VIII. Plano de Actividades 2010 – análise ilustrativa do SIID dos resultados alcançados (concretização alcançada em 31 de Dezembro)
- IX. Questionário: Alínea f) – Audição de dirigentes intermédios e demais trabalhadores na auto-avaliação dos serviços
- X. Inquérito de Satisfação: Portugal Tecnológico 2010
- XI. Relatório da Audição dos dirigentes intermédios e demais trabalhadores sobre a auto-avaliação do serviço 2010 versão 1(Intranet)
- XII. Quadros do Balanço Social da CCDR-LVT / 2010

ANEXOS I.

Lei nº 66-B/2007, de 28 de Dezembro e Decreto-Lei n.º 183/1996, de 27 de
Setembro

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA**Lei n.º 66-B/2007****de 28 de Dezembro****Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública**

A Assembleia da República decreta, nos termos da alínea c) do artigo 161.º da Constituição, o seguinte:

TÍTULO I**Disposições gerais e comuns****CAPÍTULO I****Objecto e âmbito****Artigo 1.º****Objecto**

1 — A presente lei estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, adiante designado por SIADAP.

2 — O SIADAP visa contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade de serviço da Administração Pública, para a coerência e harmonia da acção dos serviços, dirigentes e demais trabalhadores e para a promoção da sua motivação profissional e desenvolvimento de competências.

Artigo 2.º**Âmbito de aplicação**

1 — A presente lei aplica-se aos serviços da administração directa e indirecta do Estado, bem como, com as necessárias adaptações, designadamente no que respeita às competências dos correspondentes órgãos, aos serviços da administração regional autónoma e à administração autárquica.

2 — A presente lei é também aplicável, com as adaptações impostas pela observância das correspondentes competências, aos órgãos e serviços de apoio do Presidente da República, da Assembleia da República, dos tribunais e do Ministério Público e respectivos órgãos de gestão e de outros órgãos independentes.

3 — Sem prejuízo do disposto no artigo 83.º, a presente lei não se aplica às entidades públicas empresariais nem aos gabinetes de apoio quer dos titulares dos órgãos referidos nos números anteriores quer dos membros do Governo.

4 — A presente lei aplica-se ao desempenho:

- a) Dos serviços;
- b) Dos dirigentes;
- c) Dos trabalhadores da Administração Pública, independentemente da modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público.

Artigo 3.º**Adaptações**

1 — O SIADAP concretiza-se nos princípios, objectivos e regras definidos na presente lei.

2 — Podem ser aprovados sistemas alternativos ao SIADAP adaptados às especificidades das administrações regional e autárquica, através de decreto legislativo regional e decreto regulamentar, respectivamente.

3 — Por portaria conjunta dos membros do Governo da tutela e responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, podem ser realizadas adaptações ao regime previsto na presente lei em razão das atribuições e organização dos serviços, das carreiras do seu pessoal ou das necessidades da sua gestão.

4 — No caso dos institutos públicos, a adaptação referida no número anterior é aprovada em regulamento interno homologado pelos membros do Governo referidos no número anterior.

5 — Em caso de relações jurídicas de emprego público constituídas por contrato, a adaptação ao regime previsto na presente lei pode constar de acordo colectivo de trabalho.

6 — As adaptações ao SIADAP previstas nos números anteriores são feitas respeitando o disposto na presente lei em matéria de:

- a) Princípios, objectivos e subsistemas do SIADAP;
- b) Avaliação do desempenho baseada na confrontação entre objectivos fixados e resultados obtidos e, no caso de dirigentes e trabalhadores, também as competências demonstradas e a desenvolver;
- c) Diferenciação de desempenhos, respeitando o número mínimo de menções de avaliação e o valor das percentagens máximas previstos na presente lei.

CAPÍTULO II**Definições, princípios e objectivos****Artigo 4.º****Definições**

Para os efeitos do disposto na presente lei, entende-se por:

a) «Competências» o parâmetro de avaliação que traduz o conjunto de conhecimentos, capacidades de acção e comportamentos necessários para o desempenho eficiente e eficaz, adequado ao exercício de funções por dirigente ou trabalhador;

b) «Dirigentes máximos do serviço» os titulares de cargos de direcção superior do 1.º grau ou legalmente equiparado, outros dirigentes responsáveis pelo serviço dependente de membro do Governo ou os presidentes de órgão de direcção colegial sob sua tutela ou superintendência;

c) «Dirigentes superiores» os dirigentes máximos dos serviços, os titulares de cargo de direcção superior do 2.º grau ou legalmente equiparados e os vice-presidentes ou vogais de órgão de direcção colegial;

d) «Dirigentes intermédios» os titulares de cargos de direcção intermédia dos 1.º e 2.º graus ou legalmente equiparados, o pessoal integrado em carreira, enquanto se encontra em exercício de funções de direcção ou equiparadas inerentes ao conteúdo funcional da carreira, os chefes de equipas multidisciplinares cujo exercício se prolongue por prazo superior a seis meses no ano em avaliação e outros cargos e chefias de unidades orgânicas;

e) «Objectivos» o parâmetro de avaliação que traduz a previsão dos resultados que se pretendem alcançar no tempo, em regra quantificáveis;

f) «Serviço efectivo» o trabalho realmente prestado pelo trabalhador nos serviços;

g) «Serviços» os serviços da administração directa e indirecta do Estado, da administração regional autónoma e da administração autárquica, incluindo os respectivos serviços desconcentrados ou periféricos e estabelecimentos públicos, com excepção das entidades públicas empresariais;

h) «Trabalhadores» os **trabalhadores da Administração Pública** que não exerçam cargos dirigentes ou equiparados, independentemente do título jurídico da relação de trabalho, desde que a respectiva vinculação seja por prazo igual ou superior a seis meses, incluindo pessoal integrado em carreira que não se encontre em serviço de funções de direcção ou equiparadas inerentes ao conteúdo funcional dessa carreira;

i) «Unidades homogéneas» os serviços desconcentrados ou periféricos da administração directa e indirecta do Estado que desenvolvem o mesmo tipo de actividades ou fornecem o mesmo tipo de bens e ou prestam o mesmo tipo de serviços;

j) «Unidades orgânicas» os elementos estruturais da organização interna de um serviço quer obedeçam ao modelo de estrutura hierarquizada, matricial ou mista;

l) «Utilizadores externos» os cidadãos, as empresas e a sociedade civil;

m) «Utilizadores internos» os órgãos e serviços da administração directa e indirecta do Estado e das administrações regional e autárquica, com excepção das entidades públicas empresariais.

Artigo 5.º

Princípios

O SIADAP subordina-se aos seguintes princípios:

a) Coerência e integração, alinhando a acção dos serviços, dirigentes e trabalhadores na prossecução dos objectivos e na execução das políticas públicas;

b) Responsabilização e desenvolvimento, reforçando o sentido de responsabilidade de dirigentes e trabalhadores pelos resultados dos serviços, articulando melhorias dos sistemas organizacionais e processos de trabalho e o desenvolvimento das competências dos dirigentes e dos trabalhadores;

c) Universalidade e flexibilidade, visando a aplicação dos sistemas de gestão do desempenho a todos os serviços, dirigentes e trabalhadores, mas prevendo a sua adaptação a situações específicas;

d) Transparência e imparcialidade, assegurando a utilização de critérios objectivos e públicos na gestão do desempenho dos serviços, dirigentes e trabalhadores, assente em indicadores de desempenho;

e) Eficácia, orientando a gestão e a acção dos serviços, **dos dirigentes e dos trabalhadores para a obtenção dos resultados previstos;**

f) Eficiência, relacionando os bens produzidos e os serviços prestados com a melhor utilização de recursos;

g) Orientação para a qualidade nos serviços públicos;

h) **Comparabilidade dos desempenhos dos serviços**, através da utilização de indicadores que permitam o confronto com padrões nacionais e internacionais, sempre que possível;

i) **Publicidade dos resultados da avaliação dos serviços, promovendo a visibilidade da sua actuação perante os utilizadores;**

j) **Publicidade na avaliação dos dirigentes e dos trabalhadores**, nos termos previstos na presente lei;

l) **Participação dos dirigentes e dos trabalhadores na fixação dos objectivos dos serviços, na gestão do desempenho, na melhoria dos processos de trabalho e na avaliação dos serviços;**

m) **Participação dos utilizadores na avaliação dos serviços.**

Artigo 6.º

Objectivos

Constituem objectivos globais do SIADAP:

a) Contribuir para a melhoria da gestão da Administração Pública em razão das necessidades dos utilizadores e alinhar a actividade dos serviços com os objectivos das políticas públicas;

b) **Desenvolver e consolidar práticas de avaliação e auto-regulação da Administração Pública;**

c) Identificar as necessidades de formação e desenvolvimento profissional adequadas à melhoria do desempenho dos serviços, dos dirigentes e dos trabalhadores;

d) Promover a motivação e o desenvolvimento das competências e qualificações dos dirigentes e trabalhadores, favorecendo a formação ao longo da vida;

e) Reconhecer e distinguir serviços, dirigentes e trabalhadores pelo seu desempenho e pelos resultados obtidos e estimulando o desenvolvimento de uma cultura de excelência e qualidade;

f) Melhorar a arquitectura de processos, gerando valor acrescentado para os utilizadores, numa óptica de tempo, custo e qualidade;

g) Melhorar a prestação de informação e a transparência da acção dos serviços da Administração Pública;

h) Apoiar o processo de decisões estratégicas através de informação relativa a resultados e custos, designadamente em matéria de pertinência da existência de serviços, das suas atribuições, organização e actividades.

CAPÍTULO III

Enquadramento e subsistemas do SIADAP

Artigo 7.º

Sistema de planeamento

1 — O SIADAP articula-se com o sistema de planeamento de cada ministério, constituindo um instrumento de avaliação do cumprimento dos objectivos estratégicos plurianuais determinados superiormente e dos objectivos anuais e planos de actividades, baseado em indicadores de medida dos resultados a obter pelos serviços.

2 — A articulação com o sistema de planeamento pressupõe a coordenação permanente entre todos os serviços e aquele que, em cada ministério, exerce atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação.

Artigo 8.º

Ciclo de gestão

1 — O SIADAP articula-se com o ciclo de gestão de cada serviço da Administração Pública que integra as seguintes fases:

a) Fixação dos objectivos do serviço para o ano seguinte, tendo em conta a sua missão, as suas atribuições, os objectivos estratégicos plurianuais determinados superiormente,

os compromissos assumidos na carta de missão pelo dirigente máximo, os resultados da avaliação do desempenho e as disponibilidades orçamentais;

b) Aprovação do orçamento e aprovação, manutenção ou alteração do mapa do respectivo pessoal, nos termos da legislação aplicável;

c) Elaboração e aprovação do plano de actividades do serviço para o ano seguinte, incluindo os objectivos, actividades, indicadores de desempenho do serviço e de cada unidade orgânica;

d) Monitorização e eventual revisão dos objectivos do serviço e de cada unidade orgânica, em função de contingências não previsíveis ao nível político ou administrativo;

e) Elaboração do relatório de actividades, com demonstração qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados, nele integrando o balanço social e o relatório de auto-avaliação previsto na presente lei.

2 — Compete, em cada ministério, ao serviço com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação assegurar a coerência, coordenação e acompanhamento do ciclo de gestão dos serviços com os objectivos globais do ministério e sua articulação com o SIADAP.

Artigo 9.º

Subsistemas do SIADAP

1 — O SIADAP integra os seguintes subsistemas:

a) O Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública, abreviadamente designado por SIADAP 1;

b) O Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Dirigentes da Administração Pública, abreviadamente designado por SIADAP 2;

c) O Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública, abreviadamente designado por SIADAP 3.

2 — Os Subsistemas referidos no número anterior funcionam de forma integrada pela coerência entre objectivos fixados no âmbito do sistema de planeamento, objectivos do ciclo de gestão do serviço, objectivos fixados na carta de missão dos dirigentes superiores e objectivos fixados aos demais dirigentes e trabalhadores.

TÍTULO II

Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública (SIADAP 1)

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 10.º

Quadro de avaliação e responsabilização

1 — A avaliação de desempenho de cada serviço assenta num quadro de avaliação e responsabilização (QUAR), sujeito a avaliação permanente e actualizado a partir dos sistemas de informação do serviço, onde se evidenciam:

a) A missão do serviço;

b) Os objectivos estratégicos plurianuais determinados superiormente;

c) Os objectivos anualmente fixados e, em regra, hierarquizados;

d) Os indicadores de desempenho e respectivas fontes de verificação;

e) Os meios disponíveis, sinteticamente referidos;

f) O grau de realização de resultados obtidos na prossecução de objectivos;

g) A identificação dos desvios e, sinteticamente, as respectivas causas;

h) A avaliação final do desempenho do serviço.

2 — O QUAR relaciona-se com o ciclo de gestão do serviço e é fixado e mantido actualizado em articulação com o serviço competente em matéria de planeamento, estratégia e avaliação de cada ministério.

3 — Os documentos previsionais e de prestação de contas legalmente previstos devem ser totalmente coerentes com o QUAR.

4 — A dinâmica de actualização do QUAR deve sustentar-se na análise da envolvimento externa, na identificação das capacidades instaladas e nas oportunidades de desenvolvimento do serviço, bem como do grau de satisfação dos utilizadores.

5 — O QUAR é objecto de publicação na página electrónica do serviço.

6 — Os serviços devem recorrer a metodologias e instrumentos de avaliação já consagrados, no plano nacional ou internacional, que permitam operacionalizar o disposto no presente título.

Artigo 11.º

Parâmetros de avaliação

1 — A avaliação do desempenho dos serviços realiza-se com base nos seguintes parâmetros:

a) «Objectivos de eficácia», entendida como medida em que um serviço atinge os seus objectivos e obtém ou ultrapassa os resultados esperados;

b) «Objectivos de eficiência», enquanto relação entre os bens produzidos e serviços prestados e os recursos utilizados;

c) «Objectivos de qualidade», traduzida como o conjunto de propriedades e características de bens ou serviços, que lhes conferem aptidão para satisfazer necessidades explícitas ou implícitas dos utilizadores.

2 — Os objectivos são propostos pelo serviço ao membro do Governo de que dependa ou sob cuja superintendência se encontre e são por este aprovados.

3 — Para avaliação dos resultados obtidos em cada objectivo são estabelecidos os seguintes níveis de graduação:

a) Superou o objectivo;

b) Atingiu o objectivo;

c) Não atingiu o objectivo.

4 — Em cada serviço são definidos:

a) Os indicadores de desempenho para cada objectivo e respectivas fontes de verificação;

b) Os mecanismos de operacionalização que sustentam os níveis de graduação indicados no número anterior, podendo ser fixadas ponderações diversas a cada parâmetro e objectivo, de acordo com a natureza dos serviços.

Artigo 12.º

Indicadores de desempenho

1 — Os indicadores de desempenho a estabelecer no QUAR devem obedecer aos seguintes princípios:

- a) Pertinência face aos objectivos que pretendem medir;
- b) Credibilidade;
- c) Facilidade de recolha;
- d) Clareza;
- e) Comparabilidade.

2 — Os indicadores devem permitir a mensurabilidade dos desempenhos.

3 — Na definição dos indicadores de desempenho deve ser assegurada a participação das várias unidades orgânicas do serviço.

Artigo 13.º

Acompanhamento dos QUAR

Compete ao serviço com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação, em cada ministério:

- a) Apoiar a identificação dos indicadores de desempenho e os mecanismos de operacionalização dos parâmetros de avaliação referidos no artigo 11.º;
- b) Apoiar os serviços, designadamente através de guiões de orientação e de instrumentos de divulgação de boas práticas;
- c) Validar os indicadores de desempenho e os mecanismos de operacionalização referidos no artigo 11.º;
- d) Monitorizar os sistemas de informação e de indicadores de desempenho e, em especial, os QUAR quanto à fiabilidade e integridade dos dados;
- e) Promover a criação de indicadores de resultado e de impacto ao nível dos programas e projectos desenvolvidos por um ou mais serviços de modo a viabilizar comparações nacionais e internacionais.

CAPÍTULO II

Modalidades, procedimentos e órgãos de avaliação

Artigo 14.º

Modalidades e periodicidade

1 — A avaliação dos serviços efectua-se através de auto-avaliação e de hetero-avaliação.

2 — A auto-avaliação dos serviços é realizada anualmente, em articulação com o ciclo de gestão.

3 — A periodicidade referida no número anterior não prejudica a realização de avaliação plurianual se o orçamento comportar essa dimensão temporal e para fundamentação de decisões relativas à pertinência da existência do serviço, das suas atribuições, organização e actividades.

Artigo 15.º

Auto-avaliação

1 — A auto-avaliação tem carácter obrigatório e deve evidenciar os resultados alcançados e os desvios verificados de acordo com o QUAR do serviço, em particular face aos objectivos anualmente fixados.

2 — A auto-avaliação é parte integrante do relatório de actividades anual e deve ser acompanhada de informação relativa:

- a) À apreciação, por parte dos utilizadores, da quantidade e qualidade dos serviços prestados, com especial relevo quando se trate de unidades prestadoras de serviços a utilizadores externos;
- b) À avaliação do sistema de controlo interno;
- c) Às causas de incumprimento de acções ou projectos não executados ou com resultados insuficientes;
- d) Às medidas que devem ser tomadas para um reforço positivo do seu desempenho, evidenciando as condicionantes que afectem os resultados a atingir;
- e) À comparação com o desempenho de serviços idênticos, no plano nacional e internacional, que possam constituir padrão de comparação;
- f) À audição de dirigentes intermédios e dos demais trabalhadores na auto-avaliação do serviço.

Artigo 16.º

Comparação de unidades homogêneas

1 — No caso de o serviço integrar unidades homogêneas sobre as quais detenha o poder de direcção, compete ao dirigente máximo assegurar a concepção e monitorização de um sistema de indicadores de desempenho que permita a sua comparabilidade.

2 — O sistema de indicadores referido no número anterior deve reflectir o conjunto das actividades prosseguidas e viabilizar a ordenação destas unidades numa óptica de eficiência relativa, para cada grupo homogêneo, em cada serviço.

3 — A qualidade desta monitorização é obrigatoriamente considerada na avaliação do serviço no parâmetro previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo 11.º

4 — A cada unidade homogênea deve ser atribuída uma avaliação final de desempenho nos termos do artigo 18.º ou, em alternativa, deve ser elaborada lista hierarquizada das unidades homogêneas por ordem de avaliação.

5 — O disposto nos números anteriores é igualmente aplicável, com as devidas adaptações, a serviços centrais que desenvolvem o mesmo tipo de actividades, fornecem o mesmo tipo de bens ou prestam o mesmo tipo de serviços dos que são assegurados por unidades homogêneas.

6 — No caso de as unidades homogêneas constituírem serviços periféricos de ministério, compete ao serviço com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação assegurar o cumprimento do disposto no presente artigo.

Artigo 17.º

Análise crítica da auto-avaliação

1 — Em cada ministério compete ao serviço com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação emitir parecer com análise crítica das auto-avaliações constantes dos relatórios de actividades elaborados pelos demais serviços.

2 — O resultado desta análise é comunicado a cada um dos serviços e ao respectivo membro do Governo.

3 — Os serviços referidos no n.º 1 devem ainda efectuar uma análise comparada de todos os serviços do ministério com vista a:

- a) Identificar, anualmente, os serviços que se distinguiram positivamente ao nível do seu desempenho e propor

ao respectivo membro do Governo a lista dos merecedores da distinção de mérito, mediante justificação circunstanciada;

b) Identificar, anualmente, os serviços com maiores desvios, não justificados, entre objectivos e resultados ou que, por outras razões consideradas pertinentes, devam ser objecto de hetero-avaliação e disso dar conhecimento ao Conselho Coordenador do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado (SCI) para os efeitos previstos na presente lei.

Artigo 18.º

Expressão qualitativa da avaliação

1 — A avaliação final do desempenho dos serviços é expressa qualitativamente pelas seguintes menções:

a) Desempenho bom, atingiu todos os objectivos, superando alguns;

b) Desempenho satisfatório, atingiu todos os objectivos ou os mais relevantes;

c) Desempenho insuficiente, não atingiu os objectivos mais relevantes.

2 — Em cada ministério pode ainda ser atribuída aos serviços com avaliação de *Desempenho bom* uma distinção de mérito reconhecendo *Desempenho excelente*, a qual significa superação global dos objectivos.

3 — As menções previstas no n.º 1 são propostas pelo dirigente máximo do serviço como resultado da auto-avaliação e, após o parecer previsto no n.º 1 do artigo anterior, homologadas ou alteradas pelo respectivo membro do Governo.

Artigo 19.º

Distinção de mérito

1 — Em cada ministério podem ser seleccionados os serviços que mais se distinguiram no seu desempenho para atribuição da distinção de mérito, reconhecendo o *Desempenho excelente* até 20 % dos serviços que o integram ou estão sob sua superintendência.

2 — A atribuição da distinção de mérito assenta em justificação circunstanciada, designadamente, por motivos relacionados com:

a) Evolução positiva e significativa nos resultados obtidos pelo serviço em comparação com anos anteriores;

b) Excelência de resultados obtidos, demonstrada designadamente por comparação com padrões nacionais ou internacionais, tendo em conta igualmente melhorias de eficiência;

c) Manutenção do nível de excelência antes atingido, se possível com a demonstração referida na alínea anterior.

3 — Compete, em cada ministério, ao respectivo ministério seleccionar os serviços e atribuir a distinção de mérito, observado o disposto na alínea *a)* do n.º 3 do artigo 17.º e no número anterior.

Artigo 20.º

Hetero-avaliação

1 — A hetero-avaliação visa obter um conhecimento aprofundado das causas dos desvios evidenciados na auto-avaliação ou de outra forma detectados e apresen-

tar propostas para a melhoria dos processos e resultados futuros.

2 — A hetero-avaliação é da responsabilidade do Conselho Coordenador do SCI, podendo ser realizada por operadores internos, designadamente inspecções-gerais, ou externos, nomeadamente associações de consumidores ou outros utilizadores externos, desde que garantida a independência funcional face às entidades a avaliar.

3 — A hetero-avaliação dos serviços com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação é proposta pelo respectivo ministro.

4 — Na hetero-avaliação referida nos números anteriores não há lugar à atribuição de menção prevista no artigo 18.º

5 — A hetero-avaliação pode igualmente ser solicitada pelo serviço, em alternativa à auto-avaliação, mediante proposta apresentada ao Conselho Coordenador do SCI, no início do ano a que diz respeito o desempenho a avaliar.

Artigo 21.º

Secção especializada do Conselho Coordenador do SCI

1 — É criada, no âmbito do Conselho Coordenador do SCI, uma secção especializada com a função de dinamizar e coordenar as hetero-avaliações.

2 — Compete à secção especializada referida no número anterior propor ao Governo a política de hetero-avaliações, definir os termos de referência das avaliações e validar a qualidade do trabalho realizado pelos diversos operadores.

Artigo 22.º

Programa anual de hetero-avaliações

1 — O Conselho Coordenador do SCI propõe anualmente ao Governo, através dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, um programa anual de hetero-avaliações.

2 — O programa anual tem em conta as propostas efectuadas nos termos da alínea *b)* do n.º 3 do artigo 17.º, bem como outras situações que indiquem maior insatisfação por parte dos utilizadores externos e ainda as propostas feitas nos termos do n.º 3 do artigo 20.º que se revelarem pertinentes.

3 — O programa anual deve conter os seguintes elementos:

a) Identificação dos serviços a avaliar no ano e respectiva justificação;

b) Indicação dos motivos que presidem à selecção dos operadores externos se for este o caso;

c) Prazo para a sua realização;

d) Critérios de selecção, no caso de a avaliação ser efectuada por operadores externos, e previsão de custos.

4 — Caso a proposta efectuada nos termos do n.º 1 seja aprovada por deliberação do Conselho de Ministros, cabe ao Conselho Coordenador do SCI promover a sua execução, designadamente através de apoio técnico ao processo de selecção dos operadores externos.

Artigo 23.º

Contratação de operadores externos

1 — O processo de selecção e contratação de operadores externos para avaliação de serviços é desenvolvido pela

secretaria-geral do ministério em que o serviço a avaliar se integre.

2 — Os encargos administrativos e financeiros inerentes à **hetero-avaliação** são suportados pela secretaria-geral prevista no número anterior, excepto nos casos previstos no n.º 3 do artigo 20.º, em que são suportados pelo serviço.

Artigo 24.º

Apresentação de resultados

1 — Aos serviços avaliados é dado conhecimento do projecto de relatório da hetero-avaliação para que se possam pronunciar.

2 — O relatório da hetero-avaliação deve também ser entregue às organizações sindicais ou comissões de trabalhadores representativas do pessoal do serviço que o solicitem.

3 — O Conselho Coordenador do SCI emite parecer num prazo não superior a 30 dias após pronúncia do serviço avaliado sobre a qualidade dos relatórios de hetero-avaliação e efectua as recomendações que entender pertinentes, salientando os pontos positivos e os susceptíveis de melhoria.

4 — O Conselho Coordenador do SCI procede ao envio do parecer referido no número anterior aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública e ao ministro sob cuja direcção ou superintendência se encontre o serviço avaliado.

CAPÍTULO III

Resultados da avaliação

Artigo 25.º

Divulgação

1 — Cada serviço procede à divulgação, na sua página electrónica, da auto-avaliação com indicação dos respectivos parâmetros.

2 — No caso de o parecer elaborado nos termos do n.º 1 do artigo 17.º concluir pela discordância relativamente à valoração efectuada pelo serviço em sede de auto-avaliação, ou pela falta de fiabilidade do sistema de indicadores de desempenho, deve o mesmo ser obrigatoriamente divulgado juntamente com os elementos referidos no número anterior.

3 — Cada ministério procede à divulgação, na sua página electrónica, dos serviços aos quais foi atribuída uma distinção de mérito nos termos do artigo 19.º, especificando os principais fundamentos.

Artigo 26.º

Efeitos da avaliação

1 — Os resultados da avaliação dos serviços devem produzir efeitos sobre:

- a) As opções de natureza orçamental com impacte no serviço;
- b) As opções e prioridades do ciclo de gestão seguinte;
- c) A avaliação realizada ao desempenho dos dirigentes superiores.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a atribuição da menção *Desempenho insuficiente* no processo

de auto-avaliação é considerada pelo membro do Governo responsável, para efeitos da aplicação de um conjunto de medidas que podem incluir a celebração de nova carta de missão, na qual expressamente seja consagrado o plano de recuperação ou correcção dos desvios detectados.

3 — Os resultados da hetero-avaliação, realizada com os fundamentos previstos no n.º 1 do artigo 20.º, produzem os efeitos referidos no número anterior.

4 — A atribuição consecutiva de menções de *Desempenho insuficiente* ou a não superação de desvios evidenciados e analisados em sede de hetero-avaliação podem fundamentar as decisões relativas à pertinência da existência do serviço, da sua missão, atribuições, organização e actividades, sem prejuízo do apuramento de eventuais responsabilidades.

Artigo 27.º

Efeitos da distinção de mérito

A atribuição da distinção de mérito determina, por um ano, os seguintes efeitos:

- a) O aumento para 35 % e 10 % das percentagens máximas previstas no n.º 5 do artigo 37.º para os dirigentes intermédios no SIADAP 2 e no n.º 1 do artigo 75.º para os demais trabalhadores no SIADAP 3, visando a diferenciação de *Desempenho relevante* e *Desempenho excelente*;
- b) A atribuição pelo membro do Governo competente do reforço de dotações orçamentais visando a mudança de posições remuneratórias dos trabalhadores ou a atribuição de prémios;
- c) A possibilidade de consagração de reforços orçamentais visando o suporte e dinamização de novos projectos de melhoria do serviço.

CAPÍTULO IV

Coordenação dos sistemas de avaliação

Artigo 28.º

Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços

1 — Com o objectivo de assegurar a coordenação e dinamizar a cooperação entre os vários serviços com competências em matéria de planeamento, estratégia e avaliação e de promover a troca de experiências e a divulgação de boas práticas nos domínios da avaliação é criado o Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços, a seguir designado abreviadamente por Conselho.

2 — O Conselho é presidido pelo membro do Governo que tem a seu cargo a área da Administração Pública e constituído pelos directores-gerais dos serviços com competência em matéria de planeamento, estratégia e avaliação, pelo inspector-geral de Finanças, pelo director-geral da Administração e do Emprego Público e pelo presidente do conselho directivo da Agência para a Modernização Administrativa.

3 — Compete ao Conselho:

- a) Acompanhar o processo de apoio técnico referido no artigo 13.º;
- b) Propor iniciativas no sentido da melhoria da actuação dos serviços referidos no número anterior em matéria de avaliação dos serviços;
- c) Assegurar a coerência e a qualidade das metodologias utilizadas em todos os ministérios;

d) Fomentar a investigação e formação dos serviços em matéria de avaliação de desempenho;

e) Promover a difusão de experiências avaliativas, nacionais ou internacionais, e de sistemas de avaliação em toda a Administração Pública;

f) **Estimular a melhoria da qualidade dos sistemas** de indicadores de desempenho e dos processos de auto-avaliação;

g) Promover a articulação entre os serviços com competência em matéria de planeamento, estratégia e avaliação e o Conselho Coordenador do SCI;

h) Pronunciar-se sobre questões que lhe sejam submetidas pelo membro do Governo responsável pela área da **Administração Pública**, designadamente do âmbito de outros subsistemas do SIADAP.

4 — O Conselho pode criar, na sua dependência, grupos de trabalho constituídos por recursos afectos pelos serviços cujos dirigentes máximos nele participam visando o desenvolvimento de projectos ou o acompanhamento da dinâmica de avaliação dos serviços.

5 — A Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público presta o apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Conselho.

6 — **O regulamento de funcionamento do Conselho**, incluindo as regras de participação de outras estruturas ou entidades, é aprovado por despacho do membro do Governo previsto no n.º 2.

7 — O regulamento referido no número anterior deve prever as regras relativas à participação de representantes de organizações sindicais quando, nas reuniões do Conselho, são abordadas questões relativas ao SIADAP 1 que tenham impacto na avaliação do desempenho dos trabalhadores ou, nos termos da alínea h) do n.º 3, questões relativas a outros subsistemas.

TÍTULO III

Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Dirigentes da Administração Pública (SIADAP 2)

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 29.º

Periodicidade

1 — A avaliação global do desempenho dos dirigentes superiores e intermédios é feita no termo das respectivas comissões de serviço, conforme o respectivo estatuto, ou no fim do prazo para que foram nomeados.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o **desempenho dos dirigentes superiores e intermédios** é objecto de avaliação intercalar, efectuada anualmente nos termos da presente lei.

3 — O período de avaliação intercalar corresponde ao ano civil, pressupondo o desempenho como dirigente por um período não inferior a seis meses, seguidos ou interpolados.

4 — A **avaliação do desempenho dos dirigentes superiores e intermédios** realizada nos termos do presente título não produz quaisquer efeitos na respectiva carreira de origem.

5 — A avaliação do desempenho, com efeitos na carreira de origem, dos **trabalhadores que exercem cargos dirigentes** é realizada anualmente nos termos dos n.ºs 5 a 7 do artigo 42.º e do artigo 43.º

6 — A avaliação do desempenho do pessoal integrado em carreira que se encontre em exercício de funções de direcção ou equiparadas inerentes ao conteúdo funcional da carreira, quando tal exercício não for titulado em comissão de serviço, é feita **anualmente, nos termos do presente título**, não sendo aplicável o disposto nos n.ºs 4 e 5.

CAPÍTULO II

Avaliação do desempenho dos dirigentes superiores

Artigo 30.º

Parâmetros de avaliação

1 — A avaliação do desempenho dos dirigentes superiores integra-se no ciclo de gestão do serviço e efectua-se com base nos seguintes parâmetros:

a) «Grau de cumprimento dos compromissos» constantes das respectivas cartas de missão, tendo por base os indicadores de medida fixados para a avaliação dos resultados obtidos em objectivos de eficácia, eficiência e qualidade nelas assumidos e na gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais afectos ao serviço;

b) «Competências» de liderança, de visão estratégica, de representação externa e de gestão demonstradas.

2 — Para efeitos do disposto na alínea a) do número anterior, os dirigentes superiores do 2.º grau, no início da sua comissão de serviço e no quadro das suas competências legais, delegadas ou subdelegadas, assinam com o dirigente máximo uma carta de missão, a qual constitui um compromisso de gestão onde, de forma explícita, são definidos os objectivos, se possível quantificados e calendarizados, a atingir no decurso do exercício de funções, bem como os indicadores de desempenho aplicáveis à avaliação dos resultados.

3 — A avaliação de desempenho dos membros dos conselhos directivos dos institutos públicos sujeitos ao Estatuto do Gestor Público segue o regime neste estabelecido.

Artigo 31.º

Avaliação intercalar

1 — Para efeitos da **avaliação intercalar** prevista no n.º 2 do artigo 29.º, deve o dirigente máximo do serviço remeter ao respectivo membro do Governo, até 15 de Abril de cada ano, os seguintes elementos:

a) Relatório de actividades que integre a auto-avaliação do serviço nos termos previstos no n.º 2 do artigo 15.º;

b) Relatório sintético explicitando a evolução dos resultados de eficácia, eficiência e qualidade obtidos face aos compromissos fixados na carta de missão do dirigente para o ano em apreço em relação a anos anteriores e os resultados obtidos na gestão de recursos humanos, financeiros e materiais.

2 — O relatório sintético referido na alínea b) do número anterior deve incluir as principais opções seguidas em matéria de gestão e qualificação dos recursos humanos, de gestão dos recursos financeiros e o resultado global da

aplicação do SIADAP 2 e do SIADAP 3, incluindo expressamente a distribuição equitativa das menções qualitativas atribuídas, no total e por carreira.

3 — Os dirigentes superiores do 2.º grau devem apresentar ao dirigente máximo do serviço um relatório sintético explicitando os resultados obtidos face aos compromissos assumidos na carta de missão e sua evolução relativamente aos anos anteriores.

4 — Por despacho do dirigente máximo do serviço **podem ainda concorrer como elementos informadores da avaliação** de cada dirigente superior as avaliações sobre ele efectuadas pelos dirigentes que dele dependam.

5 — A avaliação prevista no número anterior obedece às seguintes regras:

a) É facultativa;
b) Não é identificada;
c) Tem carácter de informação qualitativa e é orientada **por questionário padronizado, ponderando 6 pontos de escala em cada valoração.**

6 — É obrigatória a justificação sumária para cada valoração escolhida da escala prevista na alínea c) do número anterior, excepto para os pontos médios 3 e 4.

7 — As cartas de missão dos dirigentes superiores e o relatório previsto na alínea b) do n.º 1 podem obedecer a modelo aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

Artigo 32.º

Expressão da avaliação

1 — A avaliação intercalar do desempenho dos dirigentes superiores afere-se pelos níveis de sucesso obtidos nos parâmetros de avaliação, traduzindo-se na verificação do sucesso global com superação do desempenho previsto em alguns domínios, face às exigências do exercício do cargo traduzidas naqueles parâmetros, no cumprimento de tais exigências ou no seu incumprimento.

2 — Pode ser atribuída aos dirigentes superiores a menção qualitativa de *Desempenho excelente*, a qual significa reconhecimento de mérito, com a superação global do desempenho previsto.

3 — O reconhecimento de mérito previsto no número anterior e os resultados da avaliação que fundamentam a atribuição de prémios de gestão são objecto de publicitação no ministério, pelos meios considerados mais adequados.

4 — A diferenciação de desempenhos dos dirigentes superiores é garantida pela fixação da percentagem máxima de 5 % do total de dirigentes superiores para atribuição de distinção de mérito com reconhecimento de *Desempenho excelente*.

5 — A percentagem prevista no número anterior incide sobre o número de dirigentes superiores do ministério sujeitos ao regime de avaliação previsto no presente capítulo.

6 — Em cada ministério, compete ao respectivo ministro assegurar a harmonização dos processos de avaliação, visando garantir o respeito pela percentagem fixada no n.º 4.

Artigo 33.º

Avaliadores

1 — O dirigente máximo do serviço é avaliado pelo membro do Governo que outorgou a carta de missão.

2 — Os dirigentes superiores do 2.º grau são avaliados pelo dirigente máximo que outorgou a carta de missão.

3 — A avaliação dos dirigentes superiores do 2.º grau é homologada pelo competente membro do Governo.

Artigo 34.º

Efeitos

1 — A avaliação do desempenho dos dirigentes superiores tem os efeitos previstos no respectivo estatuto, designadamente em matéria de atribuição de prémios de gestão e de renovação ou de cessação da respectiva comissão de serviço.

2 — A não aplicação do SIADAP por razões imputáveis aos dirigentes máximos dos serviços, incluindo os membros dos conselhos directivos de institutos públicos, determina a cessação das respectivas funções.

CAPÍTULO III

Avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios

Artigo 35.º

Parâmetros de avaliação

A avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios integra-se no ciclo de gestão do serviço e efectua-se com base nos seguintes parâmetros:

a) «Resultados» obtidos nos objectivos da unidade orgânica que dirige;

b) «Competências», integrando a capacidade de liderança e competências técnicas e comportamentais adequadas ao exercício do cargo.

Artigo 36.º

Avaliação intercalar

1 — A avaliação anual intercalar prevista no n.º 2 do artigo 29.º fundamenta-se na avaliação dos parâmetros referidos no artigo anterior, através de indicadores de medida previamente estabelecidos.

2 — O parâmetro relativo a «Resultados» assenta nos objectivos, em número não inferior a três, anualmente negociados com o dirigente, prevalecendo, em caso de discordância, a posição do superior hierárquico.

3 — Os resultados obtidos em cada objectivo são valorados através de uma escala de três níveis nos seguintes termos:

a) «Objectivo superado», a que corresponde uma pontuação de 5;

b) «Objectivo atingido», a que corresponde uma pontuação de 3;

c) «Objectivo não atingido», a que corresponde uma pontuação de 1.

4 — A pontuação final a atribuir ao parâmetro «Resultados» é a média aritmética das pontuações atribuídas aos resultados obtidos em todos os objectivos.

5 — O parâmetro relativo a «Competências» assenta em competências previamente escolhidas, para cada dirigente, em número não inferior a cinco.

6 — As competências referidas no número anterior são escolhidas, mediante acordo entre avaliador e avaliado, prevalecendo a escolha do superior hierárquico se não existir acordo, de entre as constantes em lista aprovada por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

7 — O dirigente máximo do serviço, ouvido o Conselho Coordenador da Avaliação, pode estabelecer por despacho as competências a que se subordina a avaliação dos dirigentes intermédios, escolhidas de entre as constantes na lista referida no número anterior.

8 — Cada competência é valorada através de uma escala de três níveis nos seguintes termos:

a) «Competência demonstrada a um nível elevado», a que corresponde uma pontuação de 5;

b) «Competência demonstrada», a que corresponde uma pontuação de 3;

c) «Competência não demonstrada ou inexistente», a que corresponde uma pontuação de 1.

9 — A pontuação final a atribuir no parâmetro «Competências» é a média aritmética das pontuações atribuídas.

10 — Para a fixação da classificação final são atribuídas ao parâmetro «Resultados» uma ponderação mínima de 75 % e ao parâmetro «Competências» uma ponderação máxima de 25 %.

11 — A classificação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação.

12 — As pontuações finais dos parâmetros e a avaliação final são expressas até às centésimas e, quando possível, milésimas.

13 — Por despacho do membro do Governo responsável pela Administração Pública, devidamente fundamentado, podem ser fixadas ponderações diferentes das previstas no n.º 10 em função das especificidades dos cargos ou das atribuições dos serviços.

Artigo 37.º

Expressão da avaliação final

1 — A avaliação final é expressa em menções qualitativas em função das pontuações finais em cada parâmetro, nos seguintes termos:

a) *Desempenho relevante*, correspondendo a uma avaliação final de 4 a 5;

b) *Desempenho adequado*, correspondendo a uma avaliação final de desempenho positivo de 2 a 3,999;

c) *Desempenho inadequado*, correspondendo a uma avaliação final de 1 a 1,999.

2 — A atribuição da menção qualitativa de *Desempenho relevante* é, por iniciativa do avaliado ou do avaliador, objecto de apreciação pelo Conselho Coordenador da Avaliação para efeitos de eventual reconhecimento de mérito, significando *Desempenho excelente*.

3 — A iniciativa e o reconhecimento referidos no número anterior devem fundamentar-se, em regra, nos seguintes pressupostos:

a) O dirigente atingiu e ultrapassou todos os objectivos;

b) O dirigente demonstrou em permanência capacidades de liderança, de gestão e compromisso com o serviço público que podem constituir exemplo para os trabalhadores.

4 — O reconhecimento de mérito previsto nos n.ºs 2 e 3 e a menção qualitativa e respectiva quantificação de avaliação que fundamenta a atribuição de prémio de desempenho são objecto de publicitação no serviço pelos meios considerados mais adequados.

5 — A diferenciação de desempenhos é garantida pela fixação da percentagem máxima de 25 % para as menções de *Desempenho relevante* e, de entre estas, 5 % do total de dirigentes intermédios do serviço para o reconhecimento do *Desempenho excelente*, podendo haver pelo menos um dirigente com tal reconhecimento no caso de a aplicação da referida percentagem resultar em número inferior à unidade.

Artigo 38.º

Avaliadores

1 — Os dirigentes intermédios do 1.º grau são avaliados pelo dirigente superior de quem directamente dependam.

2 — Os dirigentes intermédios do 2.º grau são avaliados pelo dirigente superior ou intermédio do 1.º grau de quem directamente dependam.

3 — Sempre que o número de unidades homogéneas dependentes do mesmo dirigente superior o justifique, este pode delegar a avaliação dos respectivos dirigentes intermédios em avaliadores para o efeito designados de categoria ou posição funcional superior aos avaliados.

4 — Por despacho do dirigente máximo do serviço podem ainda concorrer como elementos informadores da avaliação referida nos números anteriores:

a) A avaliação efectuada pelos restantes dirigentes intermédios do mesmo grau e, sendo do 2.º grau, os que exercem funções na mesma unidade orgânica;

b) A avaliação efectuada pelos dirigentes e trabalhadores subordinados directamente ao dirigente.

5 — A avaliação prevista nos números anteriores obedece ao disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 31.º

Artigo 39.º

Efeitos

1 — A avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios tem os efeitos previstos no respectivo estatuto, designadamente em matéria de prémios de desempenho e de renovação, de não renovação ou de cessação da respectiva comissão de serviço.

2 — O reconhecimento de *Desempenho excelente* em três anos consecutivos confere ao dirigente intermédio, alternativamente, o direito a:

a) Período sabático com a duração máxima de três meses para realização de estudo sobre temática a acordar com o respectivo dirigente máximo do serviço, cujo texto final deve ser objecto de publicitação;

b) Estágio em organismo da Administração Pública estrangeira ou em organização internacional, devendo apresentar relatório do mesmo ao dirigente máximo;

c) Estágio em outro serviço público, organização não governamental ou entidade empresarial com actividade e métodos de gestão relevantes para a Administração Pública, devendo apresentar relatório do mesmo ao dirigente máximo do serviço.

3 — O período sabático e os estágios a que se refere o número anterior consideram-se, para todos os efeitos legais, como serviço efectivo.

4 — O reconhecimento de *Desempenho excelente* em três anos consecutivos confere ainda ao dirigente intermédio o direito a cinco dias de férias, no ano seguinte, ou, por opção do dirigente, à correspondente remuneração.

5 — O reconhecimento de *Desempenho relevante* em três anos consecutivos confere ao dirigente intermédio o direito a três dias de férias, no ano seguinte, ou, por opção do dirigente, à correspondente remuneração.

6 — A atribuição da menção de *Desempenho inadequado* constitui fundamento para a cessação da respectiva comissão de serviço.

7 — Sem prejuízo do disposto no n.º 11, a atribuição da menção de *Desempenho inadequado* em dois anos consecutivos ou a não aplicação do SIADAP 3 aos trabalhadores dependentes do dirigente intermédio faz cessar a comissão de serviço ou impede a sua renovação.

8 — Os anos em que o dirigente receba prémio de desempenho não relevam para os efeitos previstos nos n.ºs 3 e 4.

9 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 a 4, os direitos neles previstos são conferidos ao dirigente quando este tenha acumulado 10 pontos nas avaliações do seu desempenho contados nos seguintes termos:

- a) 3 pontos por cada menção de *Desempenho excelente*;
- b) 2 pontos por cada menção de *Desempenho relevante*.

10 — Por decreto regulamentar, o Governo pode estabelecer as condições de atribuição de incentivos para formação profissional ou académica como prémio de *Desempenho relevante* e de *Desempenho excelente*.

11 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a não aplicação do SIADAP 3 por razão imputável ao dirigente intermédio determina a cessação da respectiva comissão de serviço e a não observância não fundamentada das orientações dadas pelo Conselho Coordenador da Avaliação deve ser tida em conta na respectiva avaliação de desempenho, no parâmetro que for considerado mais adequado.

12 — A atribuição de nível de *Desempenho inadequado* ao pessoal integrado em carreira em exercício de funções de direcção ou equiparadas inerentes ao conteúdo funcional da carreira, quando tal exercício não for titulado em comissão de serviço, bem como a não aplicação do SIADAP 3 ao pessoal que lhe está directamente afecto, tem os efeitos previstos no artigo 53.º

Artigo 40.º

Processo de avaliação

No que não estiver previsto no presente título, ao processo de avaliação intercalar dos dirigentes intermédios aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto no título IV da presente lei.

TÍTULO IV

Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública (SIADAP 3)

CAPÍTULO I

Estrutura

SECÇÃO I

Periodicidade e requisitos para avaliação

Artigo 41.º

Periodicidade

1 — A avaliação do desempenho dos trabalhadores é de carácter anual, sem prejuízo do disposto na presente lei para a avaliação a efectuar em modelos adaptados do SIADAP.

2 — A avaliação respeita ao desempenho do ano civil anterior.

Artigo 42.º

Requisitos funcionais para avaliação

1 — No caso de trabalhador que, no ano civil anterior, tenha constituído relação jurídica de emprego público há menos de seis meses, o desempenho relativo a este período é objecto de avaliação conjunta com o do ano seguinte.

2 — No caso de trabalhador que, no ano civil anterior, tenha relação jurídica de emprego público com, pelo menos, seis meses e o correspondente serviço efectivo, independentemente do serviço onde o tenha prestado, o desempenho é objecto de avaliação nos termos do presente título.

3 — O serviço efectivo deve ser prestado em contacto funcional com o respectivo avaliador ou em situação funcional que, apesar de não ter permitido contacto directo pelo período temporal referido no número anterior, admita, por decisão favorável do Conselho Coordenador da Avaliação, a realização de avaliação.

4 — No caso previsto no n.º 2, se no decorrer do ano civil anterior e ou período temporal de prestação de serviço efectivo se sucederem vários avaliadores, o que tiver competência para avaliar no momento da realização da avaliação deve recolher dos demais os contributos escritos adequados a uma efectiva e justa avaliação.

5 — No caso de quem, no ano civil anterior, tenha relação jurídica de emprego público com pelo menos seis meses mas não tenha o correspondente serviço efectivo conforme definido na presente lei ou estando na situação prevista no n.º 3 não tenha obtido decisão favorável do Conselho Coordenador da Avaliação, não é realizada avaliação nos termos do presente título.

6 — No caso previsto no número anterior releva, para efeitos da respectiva carreira, a última avaliação atribuída nos termos da presente lei ou das suas adaptações.

7 — Se no caso previsto no n.º 5 o titular da relação jurídica de emprego público não tiver avaliação que releve nos termos do número anterior ou se pretender a sua alteração, requer avaliação anual, feita pelo Conselho Coordenador da Avaliação, mediante proposta de avaliador especificamente nomeado pelo dirigente máximo do serviço.

Artigo 43.º

Ponderação curricular

1 — A avaliação prevista no n.º 7 do artigo anterior traduz-se na ponderação do currículo do titular da relação jurídica de emprego público, em que são considerados, entre outros, os seguintes elementos:

- a) As habilitações académicas e profissionais;
- b) A experiência profissional e a valorização curricular;
- c) O exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, designadamente actividade de dirigente sindical.

2 — Para efeitos de ponderação curricular, deve ser entregue documentação relevante que permita ao avaliador nomeado fundamentar a proposta de avaliação, podendo juntar-se declaração passada pela entidade onde são ou foram exercidas funções.

3 — A ponderação curricular é expressa através de uma valoração que respeite a escala de avaliação qualitativa e quantitativa e as regras relativas à diferenciação de desempenhos previstas na presente lei.

4 — A ponderação curricular e a respectiva valoração são determinadas segundo critérios previamente fixados pelo Conselho Coordenador da Avaliação, constantes em acta, que é tornada pública, que asseguram a ponderação equilibrada dos elementos curriculares previstos no n.º 1 e a consideração de reconhecido interesse público ou relevante interesse social do exercício dos cargos e funções nele referidas.

5 — Os critérios referidos no número anterior podem ser estabelecidos uniformemente para todos os serviços por despacho normativo do membro do Governo responsável pela Administração Pública.

Artigo 44.º

Publicidade

1 — As menções qualitativas e respectiva quantificação quando fundamentam, no ano em que são atribuídas, a mudança de posição remuneratória na carreira ou a atribuição de prémio de desempenho são objecto de publicitação, bem como as menções qualitativas anteriores que tenham sido atribuídas e que contribuam para tal fundamentação.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior e de outros casos de publicitação previstos na presente lei, os procedimentos relativos ao SIADAP 3 têm carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador ser arquivados no respectivo processo individual.

3 — Com excepção do avaliado, todos os intervenientes no processo de avaliação bem como os que, em virtude do exercício das suas funções, tenham conhecimento do mesmo ficam sujeitos ao dever de sigilo.

4 — O acesso à documentação relativa ao SIADAP 3 subordina-se ao disposto no Código do Procedimento Administrativo e à legislação relativa ao acesso a documentos administrativos.

SECÇÃO II

Metodologia de avaliação

Artigo 45.º

Parâmetros de avaliação

A avaliação do desempenho dos trabalhadores integra-se no ciclo de gestão de cada serviço e incide sobre os seguintes parâmetros:

a) «Resultados» obtidos na prossecução de objectivos individuais em articulação com os objectivos da respectiva unidade orgânica;

b) «Competências» que visam avaliar os conhecimentos, capacidades técnicas e comportamentais adequadas ao exercício de uma função.

Artigo 46.º

Resultados

1 — O parâmetro «Resultados» decorre da verificação do grau de cumprimento dos objectivos previamente definidos que devem ser redigidos de forma clara e rigorosa, de acordo com os principais resultados a obter, tendo em

conta os objectivos do serviço e da unidade orgânica, a proporcionalidade entre os resultados visados e os meios disponíveis e o tempo em que são prosseguidos.

2 — Os objectivos são, designadamente:

a) De produção de bens e actos ou prestação de serviços, visando a eficácia na satisfação dos utilizadores;

b) De qualidade, orientada para a inovação, melhoria do serviço e satisfação das necessidades dos utilizadores;

c) De eficiência, no sentido da simplificação e racionalização de prazos e procedimentos de gestão processual e na diminuição de custos de funcionamento;

d) De aperfeiçoamento e desenvolvimento das competências individuais, técnicas e comportamentais do trabalhador.

3 — Podem ser fixados objectivos de responsabilidade partilhada sempre que impliquem o desenvolvimento de um trabalho em equipa ou esforço convergente para uma finalidade determinada.

4 — Anualmente são fixados pelo menos três objectivos para cada trabalhador que, em regra, se enquadrem em várias áreas das previstas no n.º 2 e tenham particularmente em conta o posto de trabalho do trabalhador.

5 — Para os resultados a obter em cada objectivo são previamente estabelecidos indicadores de medida do desempenho.

Artigo 47.º

Avaliação dos resultados atingidos

1 — Tendo presente a medição do grau de cumprimento de cada objectivo, de acordo com os respectivos indicadores previamente estabelecidos, a avaliação dos resultados obtidos em cada objectivo é expressa em três níveis:

a) «Objectivo superado», a que corresponde uma pontuação de 5;

b) «Objectivo atingido», a que corresponde uma pontuação de 3;

c) «Objectivo não atingido», a que corresponde uma pontuação de 1.

2 — A pontuação final a atribuir ao parâmetro «Resultados» é a média aritmética das pontuações atribuídas aos resultados obtidos em todos os objectivos.

3 — Embora com desempenho efectivo, sempre que se verifique a impossibilidade de prosseguir alguns objectivos previamente fixados, devido a condicionantes estranhas ao controlo dos intervenientes, e não tenha sido possível renegociar novos objectivos, a avaliação deve decorrer relativamente a outros objectivos que não tenham sido prejudicados por aquelas condicionantes.

4 — A avaliação dos resultados obtidos em objectivos de responsabilidade partilhada previstos no n.º 3 do artigo anterior, em regra, é idêntica para todos os trabalhadores neles envolvidos, podendo, mediante opção fundamentada do avaliador, ser feita avaliação diferenciada consoante o contributo de cada trabalhador.

Artigo 48.º

Competências

1 — O parâmetro relativo a «Competências» assenta em competências previamente escolhidas para cada trabalhador em número não inferior a cinco.

2 — As competências referidas no número anterior são escolhidas nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 36.º

Artigo 49.º

Avaliação das competências

1 — A avaliação de cada competência é expressa em três níveis:

- a) «Competência demonstrada a um nível elevado», a que corresponde uma pontuação de 5;
- b) «Competência demonstrada», a que corresponde uma pontuação de 3;
- c) «Competência não demonstrada ou inexistente», a que corresponde uma pontuação de 1.

2 — A pontuação final a atribuir ao parâmetro «Competências» é a média aritmética das pontuações atribuídas às competências escolhidas para cada trabalhador.

Artigo 50.º

Avaliação final

1 — A avaliação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação.

2 — Para o parâmetro «Resultados» é atribuída uma ponderação mínima de 60 % e para o parâmetro «Competências» uma ponderação máxima de 40 %.

3 — Por despacho do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública, podem ser estabelecidos limites diferentes dos fixados no número anterior em função de carreiras e, por despacho conjunto com o membro do Governo da tutela, podem igualmente ser fixados outros limites diferentes para carreiras especiais ou em função de especificidades das atribuições de serviços ou da sua gestão.

4 — A avaliação final é expressa em menções qualitativas em função das pontuações finais em cada parâmetro, nos seguintes termos:

- a) *Desempenho relevante*, correspondendo a uma avaliação final de 4 a 5;
- b) *Desempenho adequado*, correspondendo a uma avaliação final de desempenho positivo de 2 a 3,999;
- c) *Desempenho inadequado*, correspondendo a uma avaliação final de 1 a 1,999.

5 — À avaliação final dos trabalhadores é aplicável o disposto no n.º 12 do artigo 36.º

Artigo 51.º

Reconhecimento de excelência

1 — A atribuição da menção qualitativa de *Desempenho relevante* é objecto de apreciação pelo Conselho Coordenador da Avaliação, para efeitos de eventual reconhecimento de mérito significando *Desempenho excelente*, por iniciativa do avaliado ou do avaliador.

2 — A iniciativa prevista no número anterior deve ser acompanhada de caracterização que especifique os respectivos fundamentos e analise o impacto do desempenho, evidenciando os contributos relevantes para o serviço.

3 — O reconhecimento do mérito previsto no n.º 1 é objecto de publicitação no serviço pelos meios internos considerados mais adequados.

4 — Para efeitos de aplicação da legislação sobre carreiras e remunerações, a avaliação máxima nela prevista corresponde à menção qualitativa de *Desempenho excelente*.

SECÇÃO III

Efeitos da avaliação

Artigo 52.º

Efeitos

1 — A avaliação do desempenho individual tem, designadamente, os seguintes efeitos:

- a) Identificação de potencialidades pessoais e profissionais do trabalhador que devam ser desenvolvidas;
- b) Diagnóstico de necessidades de formação;
- c) Identificação de competências e comportamentos profissionais merecedores de melhoria;
- d) Melhoria do posto de trabalho e dos processos a ele associados;
- e) Alteração de posicionamento remuneratório na carreira do trabalhador e atribuição de prémios de desempenho, nos termos da legislação aplicável.

2 — O reconhecimento de *Desempenho excelente* em três anos consecutivos confere ao trabalhador, alternativamente, o direito a:

- a) Período sabático com a duração máxima de três meses para realização de estudo sobre temática a acordar com o respectivo dirigente máximo do serviço, cujo texto final deve ser objecto de publicitação;
- b) Estágio em organismo de Administração Pública estrangeira ou em organização internacional, devendo apresentar relatório do mesmo ao dirigente máximo;
- c) Estágio em outro serviço público, organização não governamental ou entidade empresarial com actividade e métodos de gestão relevantes para a Administração Pública, devendo apresentar relatório do mesmo ao dirigente máximo do serviço;
- d) Frequência de acções de formação adequada ao desenvolvimento de competências profissionais.

3 — O período sabático, os estágios e as acções de formação a que se refere o número anterior consideram-se, para todos os efeitos legais, como serviço efectivo.

4 — O reconhecimento de *Desempenho excelente* em três anos consecutivos confere ainda ao trabalhador, no ano seguinte, o direito a cinco dias de férias ou, por opção do trabalhador, à correspondente remuneração.

5 — O reconhecimento de *Desempenho relevante* em três anos consecutivos confere ao trabalhador, no ano seguinte, o direito a três dias de férias ou, por opção do trabalhador, à correspondente remuneração.

6 — Aos efeitos da avaliação de desempenho dos trabalhadores aplica-se igualmente o disposto nos n.ºs 7 a 9 do artigo 39.º

Artigo 53.º

Menção de inadequado

1 — A atribuição da menção qualitativa de *Desempenho inadequado* deve ser acompanhada de caracterização que especifique os respectivos fundamentos, por parâmetro, de modo a possibilitar decisões no sentido de:

- a) Analisar os fundamentos de insuficiência no desempenho e identificar as necessidades de formação e o plano

de desenvolvimento profissional adequados à melhoria do desempenho do trabalhador;

b) Fundamentar decisões de melhor aproveitamento das capacidades do trabalhador.

2 — As necessidades de formação identificadas devem traduzir-se em acções a incluir no plano de desenvolvimento profissional.

Artigo 54.º

Potencial de desenvolvimento dos trabalhadores

1 — O sistema de avaliação do desempenho deve permitir a identificação do potencial de evolução e desenvolvimento dos trabalhadores e o diagnóstico das respectivas necessidades de formação, devendo estas ser consideradas no plano de formação anual de cada serviço.

2 — A identificação das necessidades de formação deve associar as necessidades prioritárias dos trabalhadores e a exigência do posto de trabalho que lhe está atribuído, tendo em conta os recursos disponíveis para esse efeito.

CAPÍTULO II

Intervenientes no processo de avaliação

Artigo 55.º

Sujeitos

1 — Intervêm no processo de avaliação do desempenho no âmbito de cada serviço:

- a) O avaliador;
- b) O avaliado;
- c) O conselho coordenador da avaliação;
- d) A comissão paritária;
- e) O dirigente máximo do serviço.

2 — A ausência ou impedimento de avaliador directo não constitui fundamento para a falta de avaliação.

Artigo 56.º

Avaliador

1 — A avaliação é da competência do superior hierárquico imediato ou, na sua ausência ou impedimento, do superior hierárquico de nível seguinte, cabendo ao avaliador:

a) Negociar os objectivos do avaliado, de acordo com os objectivos e resultados fixados para a sua unidade orgânica ou em execução das respectivas competências, e fixar os indicadores de medida do desempenho, designadamente os **critérios de superação de objectivos, no quadro das orientações gerais fixadas pelo Conselho Coordenador da Avaliação;**

b) Rever regularmente com o avaliado os objectivos anuais negociados, ajustá-los, se necessário, e reportar ao avaliado a evolução do seu desempenho e possibilidades de melhoria;

c) Negociar as competências que integram o segundo **parâmetro de avaliação, nos termos da alínea b) do artigo 45.º e do artigo 48.º;**

d) Avaliar anualmente os trabalhadores directamente subordinados, assegurando a correcta aplicação dos princípios integrantes da avaliação;

e) Ponderar as expectativas dos trabalhadores no processo de **identificação das respectivas necessidades de desenvolvimento;**

f) Fundamentar as avaliações de *Desempenho relevante* e *Desempenho inadequado*, para os efeitos previstos na presente lei.

2 — O superior hierárquico imediato deve recolher e registar os contributos que reputar adequados e necessários a uma efectiva e justa avaliação, designadamente quando existam trabalhadores com responsabilidade efectiva de coordenação e orientação sobre o trabalho desenvolvido pelos avaliados.

Artigo 57.º

Avaliado

1 — Em cumprimento dos princípios enunciados na presente lei, o avaliado tem direito:

a) **A que lhe sejam garantidos os meios e condições necessários ao seu desempenho em harmonia com os objectivos e resultados que tenha contratualizado;**

b) À avaliação do seu desempenho.

2 — Constituem deveres do avaliado proceder à respectiva auto-avaliação como garantia de envolvimento activo e responsabilização no processo avaliativo e negociar com o avaliador na fixação dos objectivos e das competências que constituem parâmetros de avaliação e respectivos indicadores de medida.

3 — Os dirigentes dos serviços são responsáveis pela aplicação e divulgação aos avaliados, em tempo útil, do sistema de avaliação, garantindo o cumprimento dos seus princípios e a diferenciação do mérito.

4 — **É garantida aos avaliados o conhecimento dos objectivos, fundamentos, conteúdo e funcionamento do sistema de avaliação.**

5 — É garantido ao avaliado o direito de reclamação, de recurso e de impugnação jurisdicional.

Artigo 58.º

Conselho coordenador da avaliação

1 — Junto do dirigente máximo de cada serviço funciona um conselho coordenador da avaliação, ao qual compete:

a) Estabelecer directrizes para uma aplicação objectiva e harmónica do SIADAP 2 e do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão referido no artigo 8.º;

b) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objectivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objectivos;

c) Estabelecer o **número de objectivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho, podendo fazê-lo para todos os trabalhadores do serviço ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por carreira;**

d) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos do SIADAP 2 e do SIADAP 3, cabendo-lhe validar as avaliações de *Desempenho relevante* e *Desempenho inadequado* bem como proceder ao reconhecimento do *Desempenho excelente*;

e) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes intermédios avaliados;

f) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

2 — O conselho coordenador da avaliação é presidido pelo dirigente máximo do serviço e integra, para além do responsável pela gestão de recursos humanos, três a cinco dirigentes por aquele designados.

3 — Nos serviços de grande dimensão, sem prejuízo da existência do conselho coordenador da avaliação nos termos dos números anteriores, para efeitos de operacionalização do seu funcionamento, podem ser criadas secções autónomas presididas pelo dirigente máximo do serviço, compostas por um número restrito de dirigentes, exercendo as competências previstas nas alíneas d) e e) do n.º 1.

4 — Nos serviços em que, pela sua natureza ou condicionantes de estrutura orgânica, não for possível a constituição do conselho coordenador da avaliação nos termos dos n.ºs 2 e 3, podem as suas competências legais ser confiadas a uma comissão de avaliação a constituir por despacho do dirigente máximo do serviço, composta por trabalhadores com responsabilidade funcional adequada.

5 — A presidência do conselho coordenador da avaliação ou das secções autónomas previstas no n.º 3 pode ser delegada nos termos da lei.

6 — O regulamento de funcionamento do conselho coordenador da avaliação deve ser elaborado por cada serviço tendo em conta a sua natureza e dimensão.

7 — O conselho coordenador da avaliação tem composição restrita a dirigentes superiores e ao responsável pela gestão de recursos humanos quando o exercício das suas competências incidir sobre o desempenho de dirigentes intermédios e, no caso de se tratar do exercício da competência referida na alínea e) do n.º 1, aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto nos n.ºs 3 e seguintes do artigo 69.º

Artigo 59.º

Comissão paritária

1 — Junto do dirigente máximo de cada serviço funciona uma comissão paritária com competência consultiva para apreciar propostas de avaliação dadas a conhecer a trabalhadores avaliados, antes da homologação.

2 — A comissão paritária é composta por quatro vogais, sendo dois representantes da Administração, designados pelo dirigente máximo do serviço, sendo um membro do conselho coordenador da avaliação, e dois representantes dos trabalhadores por estes eleitos.

3 — Nos serviços de grande dimensão podem ser constituídas várias comissões paritárias, em que os representantes da Administração são designados de entre os membros das secções autónomas previstas no n.º 3 do artigo anterior e os representantes dos trabalhadores eleitos pelos universos de trabalhadores que correspondam à competência daquelas secções autónomas.

4 — Os vogais representantes da Administração são designados em número de quatro, pelo período de dois anos, sendo dois efectivos, um dos quais orienta os trabalhos da comissão, e dois suplentes.

5 — Os vogais representantes dos trabalhadores são eleitos, pelo período de dois anos, em número de seis, sendo dois efectivos e quatro suplentes, através de escrutínio secreto pelos trabalhadores que constituem o universo

de trabalhadores de todo o serviço ou de parte dele, nos termos do n.º 3.

6 — O processo de eleição dos vogais representantes dos trabalhadores deve decorrer em Dezembro e é organizado nos termos de despacho do dirigente máximo do serviço que é publicitado na página electrónica do serviço, do qual devem constar, entre outros, os seguintes pontos:

a) Data limite para indicação, pelos trabalhadores, dos membros da mesa ou mesas de voto, referindo expressamente que, na ausência dessa indicação, os mesmos são designados pelo dirigente competente até quarenta e oito horas antes da realização do acto eleitoral;

b) Número de elementos da mesa ou mesas de voto, o qual não deve ser superior a cinco por cada mesa, incluindo os membros suplentes;

c) Data do acto eleitoral;

d) Período e local do funcionamento das mesas de voto;

e) Data limite da comunicação dos resultados ao dirigente respectivo;

f) Dispensa dos membros das mesas do exercício dos seus deveres funcionais no dia em que tem lugar a eleição, sendo igualmente concedidas facilidades aos restantes trabalhadores pelo período estritamente indispensável para o exercício do direito de voto.

7 — A não participação dos trabalhadores na eleição implica a não constituição da comissão paritária sem, contudo, obstar ao prosseguimento do processo de avaliação, entendendo-se como irrelevantes quaisquer pedidos de apreciação por esse órgão.

8 — Os vogais efectivos são substituídos pelos vogais suplentes quando tenham de interromper o respectivo mandato ou sempre que a comissão seja chamada a pronunciar-se sobre processos em que aqueles tenham participado como avaliados ou avaliadores.

9 — Quando se verificar a interrupção do mandato de pelo menos metade do número de vogais efectivos e suplentes, representantes da Administração, por um lado, ou eleitos em representação dos avaliados, por outro, os procedimentos previstos nos n.ºs 4 e 5 podem ser repetidos, se necessário, por uma única vez e num prazo de cinco dias.

10 — Nos casos do número anterior, os vogais designados ou eleitos para preenchimento das vagas completam o mandato daqueles que substituem, passando a integrar a comissão até ao termo do período de funcionamento desta.

11 — Nas situações previstas no n.º 9, a impossibilidade comprovada de repetição dos procedimentos referidos não é impeditiva do prosseguimento do processo de avaliação, entendendo-se como irrelevantes quaisquer pedidos de apreciação pela comissão paritária.

Artigo 60.º

Dirigente máximo do serviço

1 — Compete ao dirigente máximo do serviço:

a) Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho às realidades específicas do serviço;

b) Coordenar e controlar o processo de avaliação anual de acordo com os princípios e regras definidos na presente lei;

c) Fixar níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação, nos termos da presente lei;

d) Assegurar o cumprimento no serviço das regras estabelecidas na presente lei em matéria de percentagens de diferenciação de desempenhos;

e) Homologar as avaliações anuais;

f) Decidir das reclamações dos avaliados;

g) Assegurar a elaboração do relatório anual da avaliação do desempenho, que integra o relatório de actividades do serviço;

h) Exercer as demais competências que lhe são cometidas pela presente lei.

2 — Quando o dirigente máximo não homologar as avaliações atribuídas pelos avaliadores ou pelo conselho coordenador da avaliação, no caso previsto no n.º 5 do artigo 69.º, atribui nova menção qualitativa e respectiva quantificação, com a respectiva fundamentação.

3 — A competência prevista na alínea e) do n.º 1 pode ser delegada nos demais dirigentes superiores do serviço.

CAPÍTULO III

Processo de avaliação

Artigo 61.º

Fases

O processo de avaliação dos trabalhadores compreende as seguintes fases:

a) Planeamento do processo de avaliação e definição de objectivos e resultados a atingir;

b) Realização da auto-avaliação e da avaliação;

c) Harmonização das propostas de avaliação;

d) Reunião entre avaliador e avaliado para avaliação de desempenho, contratualização dos objectivos e respectivos indicadores e fixação das competências;

e) Validação de avaliações e reconhecimento de *Desempenhos excelentes*;

f) Apreciação do processo de avaliação pela comissão paritária;

g) Homologação;

h) Reclamação e outras impugnações;

i) Monitorização e revisão dos objectivos.

Artigo 62.º

Planeamento

1 — O planeamento do processo de avaliação, definição de objectivos e fixação dos resultados a atingir obedece às seguintes regras:

a) O processo é da iniciativa e responsabilidade do dirigente máximo do serviço e deve decorrer das orientações fundamentais dos documentos que integram o ciclo de gestão, das competências de cada unidade orgânica e da gestão articulada de actividades, centrada na arquitectura transversal dos processos internos de produção;

b) A definição de objectivos e resultados a atingir pelas unidades orgânicas deve envolver os respectivos dirigentes e trabalhadores, assegurando a uniformização de prioridades e alinhamento interno da actividade do serviço com os resultados a obter, a identificação e satisfação do interesse público e das necessidades dos utilizadores;

c) A planificação em cascata, quando efectuada, deve evidenciar o contributo de cada unidade orgânica para os resultados finais pretendidos para o serviço;

d) A definição de orientações que permitam assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos.

2 — O planeamento dos objectivos e resultados a atingir pelo serviço é considerado pelo conselho coordenador da **avaliação no estabelecimento de orientações para uma aplicação objectiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho**, para a fixação de indicadores, em particular os relativos à superação de objectivos, e para validar as avaliações de *Desempenho relevante* e *Desempenho inadequado*, bem como o reconhecimento de *Desempenho excelente*.

3 — Na fase de planeamento estabelecem-se as articulações necessárias na aplicação dos vários subsistemas que constituem o SIADAP, nomeadamente visando o alinhamento dos objectivos do serviço, dos dirigentes e demais trabalhadores.

4 — A fase de planeamento deve decorrer no último trimestre de cada ano civil.

Artigo 63.º

Auto-avaliação e avaliação

1 — A auto-avaliação tem como objectivo envolver o avaliado no processo de avaliação e identificar oportunidades de desenvolvimento profissional.

2 — A auto-avaliação é obrigatória e concretiza-se através de **preenchimento de ficha própria, a analisar pelo avaliador, se possível conjuntamente com o avaliado**, com carácter preparatório à atribuição da avaliação, não constituindo componente vinculativa da avaliação de desempenho.

3 — A avaliação é efectuada pelo avaliador nos termos da presente lei, das orientações transmitidas pelo conselho coordenador da avaliação e em função dos parâmetros e respectivos indicadores de desempenho e é presente àquele conselho para efeitos de harmonização de propostas de atribuição de menções de *Desempenho relevante* ou *Desempenho inadequado* ou de reconhecimento de *Desempenho excelente*.

4 — A auto-avaliação e a avaliação devem, em regra, decorrer na 1.ª quinzena de Janeiro.

5 — A auto-avaliação é solicitada pelo avaliador ou entregue por iniciativa do avaliado.

Artigo 64.º

Harmonização de propostas de avaliação

Na 2.ª quinzena de Janeiro, em regra, realizam-se as reuniões do conselho coordenador da avaliação para proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos transmitindo, se for necessário, novas orientações aos avaliadores, na sequência das previstas na alínea d) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 62.º e iniciar o processo que conduz à validação dos *Desempenhos relevantes* e *Desempenhos inadequados* e de reconhecimento dos *Desempenhos excelentes*.

Artigo 65.º

Reunião de avaliação

1 — Durante o mês de Fevereiro e após a harmonização referida no artigo anterior, realizam-se as reuniões dos

avaliadores com cada um dos respectivos avaliados, tendo como objectivo dar conhecimento da avaliação.

2 — No decurso da reunião, avaliador e avaliado devem analisar conjuntamente o perfil de evolução do trabalhador, identificar as suas expectativas de desenvolvimento bem como abordar os demais efeitos previstos no artigo 52.º

3 — Em articulação com o plano de actividades aprovado para o novo ciclo de gestão e considerando os objectivos fixados para a respectiva unidade orgânica, no decurso da reunião são contratualizados os parâmetros de avaliação nos termos dos artigos seguintes.

4 — A reunião de avaliação é marcada pelo avaliador ou requerida pelo avaliado.

5 — No caso de o requerimento acima referido não obter resposta nos prazos legais, traduzida em marcação de reunião, pode o avaliado requerer ao dirigente máximo a referida marcação.

6 — No caso de não ser marcada reunião nos termos do número anterior, o avaliado pode requerer ao membro do Governo competente que estabeleça as orientações necessárias ao atempado cumprimento do disposto na presente lei.

7 — A situação prevista nos números anteriores é considerada para efeitos de avaliação dos dirigentes envolvidos.

Artigo 66.º

Contratualização dos parâmetros

1 — No início de cada período anual de avaliação, no começo do exercício de um novo cargo ou função, bem como em todas as circunstâncias em que seja possível a fixação de objectivos a atingir, é efectuada reunião entre avaliador e avaliado destinada a fixar e registar na ficha de avaliação tais objectivos e as competências a demonstrar, bem como os respectivos indicadores de medida e critérios de superação.

2 — A reunião de negociação referida no número anterior deve ser precedida de reunião de análise do dirigente com todos os avaliados que integrem a respectiva unidade orgânica ou equipa, sendo a mesma obrigatória quando existirem objectivos partilhados decorrentes de documentos que integram o ciclo de gestão.

Artigo 67.º

Contratualização de objectivos

Sem prejuízo do disposto no artigo 46.º, a contratualização de objectivos a atingir efectua-se de acordo com as seguintes regras:

a) Os objectivos a atingir por cada trabalhador devem ser definidos pelo avaliador e avaliado no início do período da avaliação, prevalecendo, em caso de discordância, a posição do avaliador;

b) A identificação de resultados de aperfeiçoamento e desenvolvimento individual do trabalhador é obrigatória num dos objectivos, quando resulte de diagnóstico efectuado no âmbito de avaliação do desempenho classificado como *Desempenho inadequado*;

c) Os objectivos de aperfeiçoamento e desenvolvimento do trabalhador podem ser de âmbito relacional, de atitudes ou de aquisição de competências técnicas e de métodos de trabalho.

Artigo 68.º

Contratualização de competências

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 48.º, a fixação de competências a avaliar efectua-se de acordo com as seguintes regras:

a) As competências a desenvolver pelos trabalhadores são definidas e listadas em perfis específicos, decorrentes da análise e qualificação das funções correspondentes à respectiva carreira, categoria, área funcional ou posto de trabalho, e concretizam-se nos modelos específicos de adaptação do SIADAP 3;

b) A identificação das competências a demonstrar no desempenho anual de cada trabalhador é efectuada de entre as relacionadas com a respectiva carreira, categoria, área funcional ou posto de trabalho, preferencialmente por acordo entre os intervenientes na avaliação.

2 — A selecção das competências a avaliar é efectuada de entre as constantes da lista a que se refere o n.º 6 do artigo 36.º sempre que se não verifique o previsto na alínea a) do número anterior, traduzido nos instrumentos regulamentares de adaptação do SIADAP.

Artigo 69.º

Validações e reconhecimentos

1 — Na sequência das reuniões de avaliação, realizam-se as reuniões do conselho coordenador da avaliação tendo em vista:

a) A validação das propostas de avaliação com menções de *Desempenho relevante* e de *Desempenho inadequado*;

b) A análise do impacte do desempenho, designadamente para efeitos de reconhecimento de *Desempenho excelente*.

2 — O reconhecimento de *Desempenho excelente* implica declaração formal do conselho coordenador da avaliação.

3 — Em caso de não validação da proposta de avaliação, o conselho coordenador da avaliação devolve o processo ao avaliador acompanhado da fundamentação da não validação, para que aquele, no prazo que lhe for determinado, reformule a proposta de avaliação.

4 — No caso de o avaliador decidir manter a proposta anteriormente formulada deve apresentar fundamentação adequada perante o conselho coordenador da avaliação.

5 — No caso de o conselho coordenador da avaliação não acolher a proposta apresentada nos termos do número anterior, estabelece a proposta final de avaliação, que transmite ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado e remeta, por via hierárquica, para homologação.

Artigo 70.º

Apreciação pela comissão paritária

1 — O trabalhador avaliado, após tomar conhecimento da proposta de avaliação que será sujeita a homologação, pode requerer ao dirigente máximo do serviço, no prazo de 10 dias úteis, que o seu processo seja submetido a apreciação da comissão paritária, apresentando a fundamentação necessária para tal apreciação.

2 — O requerimento deve ser acompanhado da documentação que suporte os fundamentos do pedido de apreciação.

3 — A audição da comissão paritária não pode, em caso algum, ser recusada.

4 — A comissão paritária pode solicitar ao avaliador, ao avaliado ou, sendo o caso, ao conselho coordenador da avaliação os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento, bem como convidar avaliador ou avaliado a expor a sua posição, por uma única vez, em audição, cuja duração não poderá exceder trinta minutos.

5 — A apreciação da comissão paritária é feita no prazo de 10 dias úteis contado a partir da data em que tenha sido solicitada e expressa-se através de relatório fundamentado com proposta de avaliação.

6 — O relatório previsto no número anterior é subscrito por todos os vogais e, no caso de não se verificar consenso, deve conter as propostas alternativas apresentadas e respectiva fundamentação.

Artigo 71.º

Homologação das avaliações

A homologação das avaliações de desempenho é da competência do dirigente máximo do serviço, deve ser, em regra, efectuada até 30 de Março e dela deve ser dado conhecimento ao avaliado no prazo de cinco dias úteis.

Artigo 72.º

Reclamação

1 — O prazo para apresentação de reclamação do acto de homologação é de 5 dias úteis a contar da data do seu conhecimento, devendo a respectiva decisão ser proferida no prazo máximo de 15 dias úteis.

2 — Na decisão sobre reclamação, o dirigente máximo tem em conta os fundamentos apresentados pelo avaliado e pelo avaliador, bem como os relatórios da comissão paritária ou do conselho coordenador da avaliação sobre pedidos de apreciação anteriormente apresentados.

Artigo 73.º

Outras impugnações

1 — Do acto de homologação e da decisão sobre reclamação cabe impugnação administrativa, por recurso hierárquico ou tutelar, ou impugnação jurisdicional, nos termos gerais.

2 — A decisão administrativa ou jurisdicional favorável confere ao trabalhador o direito a ver revista a sua avaliação ou a ser-lhe atribuída nova avaliação.

3 — Sempre que não for possível a revisão da avaliação, designadamente por substituição superveniente do avaliador, é competente para o efeito o novo superior hierárquico ou o dirigente máximo do serviço, a quem cabe proceder a nova avaliação.

Artigo 74.º

Monitorização

1 — No decorrer do período de avaliação, são adoptados os meios adequados à monitorização dos desempenhos e efectuada a respectiva análise conjunta, entre avaliador e avaliado ou no seio da unidade orgânica, de modo a viabilizar:

a) A reformulação dos objectivos e dos resultados a atingir, nos casos de superveniência de condicionantes que impeçam o previsto desenrolar da actividade;

b) A clarificação de aspectos que se mostrem úteis ao futuro acto de avaliação;

c) A recolha participada de reflexões sobre o modo efectivo do desenvolvimento do desempenho, como acto de fundamentação da avaliação final.

2 — O disposto no número anterior é realizado por iniciativa do avaliador ou a requerimento do avaliado.

Artigo 75.º

Diferenciação de desempenhos

1 — Sem prejuízo do disposto na alínea a) do artigo 27.º, a diferenciação de desempenhos é garantida pela fixação 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*.

2 — As percentagens previstas no número anterior incidem sobre o número de trabalhadores previstos nos n.ºs 2 a 7 do artigo 42.º, com aproximação por excesso, quando necessário, e devem, em regra, ser distribuídas proporcionalmente por todas as carreiras.

3 — As percentagens referidas nos n.ºs 1 e 2 devem ser do conhecimento de todos os avaliados.

4 — A atribuição das percentagens é da exclusiva responsabilidade do dirigente máximo do serviço, cabendo-lhe ainda assegurar o seu estrito cumprimento.

5 — O número de objectivos e competências a fixar nos parâmetros de avaliação e respectivas ponderações devem ser previamente estabelecidos, nos termos da presente lei, designadamente nos termos previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 58.º, tendo em conta a necessidade de assegurar uma adequada diferenciação de desempenhos.

TÍTULO V

Sistema de informação de suporte à gestão de desempenho e acções de controlo

Artigo 76.º

Gestão e acompanhamento do SIADAP 2 e do SIADAP 3

1 — O disposto na presente lei em matéria de processos de avaliação e respectivos instrumentos de suporte não impede o seu cumprimento em versão electrónica e, quando for o caso, com utilização de assinaturas digitais.

2 — Compete às secretarias-gerais de cada ministério elaborar relatórios síntese evidenciando a forma como o SIADAP 2 e o SIADAP 3 foram aplicados no âmbito dos respectivos serviços, nomeadamente quanto à fase de planeamento e quanto aos resultados de avaliação final.

3 — Compete à Direcção-Geral da Administração e do Emprego Pública (DGAEP):

a) Acompanhar e apoiar a aplicação da avaliação do desempenho, designadamente através da produção de instrumentos de orientação normativa;

b) Elaborar relatório anual que evidencie a forma como o SIADAP foi aplicado na Administração Pública.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior, a DGAEP recolhe informação junto dos serviços com competência em matéria de planeamento, estratégia e avaliação e das secretarias-gerais.

5 — Todos os processos de transmissão da informação no âmbito de cada ministério e de alimentação das bases de dados relevantes devem ter suporte electrónico, devendo o tratamento estatístico e ligação aos sistemas de processamento de salários efectuar-se progressivamente de forma automática.

6 — A estrutura e conteúdo dos relatórios referidos nos números anteriores são objecto de normalização através de despacho do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

Artigo 77.º

Publicitação de resultados

1 — Anualmente é divulgado em cada serviço o resultado global da aplicação do SIADAP, contendo ainda o número das menções qualitativas atribuídas por carreira.

2 — Os resultados globais da aplicação do SIADAP são publicitados externamente pela DGAEP, nomeadamente na sua página electrónica.

Artigo 78.º

Acções de controlo

A Inspecção-Geral de Finanças realiza auditorias para avaliar a forma como os serviços procedem à aplicação dos subsistemas de avaliação do desempenho.

TÍTULO VI

Disposições transitórias e finais

CAPÍTULO I

Disposições transitórias

Artigo 79.º

Página electrónica

A informação relativa à aplicação do SIADAP é publicitada, nos termos da presente lei, na página electrónica do serviço e, caso não exista, os documentos com tal informação são publicitados por afixação em local adequado ou são objecto de livre acesso em local publicamente anunciado.

Artigo 80.º

Regime transitório

1 — Nos três anos civis após a entrada em vigor da presente lei, a avaliação dos desempenhos neles prestados pode seguir um regime transitório nos termos dos números seguintes, mediante decisão do dirigente máximo do serviço, ouvido o conselho coordenador da avaliação.

2 — O regime transitório pode ser utilizado na avaliação de trabalhadores desde que estejam cumulativamente reunidas as seguintes condições:

a) Se trate de trabalhadores a quem, no recrutamento para a respectiva carreira, é exigida habilitação literária ao nível da escolaridade obrigatória ou conferente de diploma do 12.º ano do ensino secundário;

b) Se trate de trabalhadores a desenvolver actividades ou tarefas caracterizadas maioritariamente como de rotina,

com carácter de permanência, padronizadas, previamente determinadas e executivas.

3 — O regime transitório assenta na avaliação das «Competências» do trabalhador, nos termos previstos na alínea b) do artigo 45.º

4 — As «Competências» são previamente escolhidas para cada trabalhador, em número não inferior a oito.

5 — Na escolha das «Competências» aplica-se o disposto nos n.ºs 6 e 7 do artigo 36.º e no artigo 68.º, sendo, contudo, obrigatória uma competência que sublinhe a capacidade de realização e orientação para resultados.

6 — Sempre que para o exercício das suas funções o trabalhador estiver em contacto profissional regular com outros trabalhadores ou utilizadores, o avaliador deve ter em conta a percepção por eles obtida sobre o desempenho, como contributo para a avaliação, devendo registá-la no processo de avaliação e reflecti-la na avaliação das «Competências».

7 — À avaliação de cada competência no regime transitório aplica-se o disposto no n.º 1 do artigo 49.º

8 — A cada competência pode ser atribuída ponderação diversa por forma a destacar a respectiva importância no exercício de funções e assegurar a diferenciação de desempenhos.

9 — A avaliação final é a média aritmética simples ou ponderada das pontuações atribuídas às competências escolhidas para cada trabalhador.

10 — No regime transitório aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos títulos IV e V.

Artigo 81.º

Estratégia de aplicação

1 — Até 30 de Novembro de cada ano, os serviços iniciam ou prosseguem a construção do QUAR previsto no artigo 10.º e, no quadro das orientações fixadas pelos respectivos membros do Governo, propõem os objectivos a prosseguir no ano seguinte e estabelecem os indicadores de desempenho e respectivas fontes de verificação.

2 — Os serviços que, nos diferentes ministérios, são competentes em matéria de planeamento, estratégia e avaliação acompanham e validam, nos termos da presente lei, o cumprimento do disposto no número anterior.

3 — Até 15 de Dezembro de cada ano, os membros do Governo referidos no n.º 1 aprovam os objectivos anuais de cada serviço.

4 — A estratégia de aplicação do SIADAP relativa aos desempenhos prestados em 2008 obedece às seguintes regras:

a) As acções e decisões previstas nos n.ºs 1 e 3 são cumpridas e tomadas no prazo de 21 e 30 dias respectivamente após a data de entrada em vigor da presente lei;

b) As cartas de missão de dirigentes superiores que à data da entrada em vigor da presente lei ainda as não tenham recebido por não lhes ser aplicável a legislação em vigor são subscritas no prazo de 30 dias após aquela data.

Artigo 82.º

Sistemas específicos de avaliação

1 — A avaliação do desempenho referente a 2008 nos serviços e organismos, assim como nas carreiras de regime especial e corpos especiais que disponham de um sistema de avaliação de desempenho específico que ainda não

tenha sido adaptado ao abrigo do n.º 3 do artigo 2.º ou do artigo 21.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, efectua-se de acordo com o respectivo sistema específico, até à sua adaptação nos termos do artigo 3.º e do n.º 2 do artigo 86.º

2 — No caso de os sistemas específicos referidos no número anterior não preverem percentagens de diferenciação de desempenhos consagrada no artigo 15.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, as menções e quantificações atribuídas são apresentadas ao membro do Governo respectivo para ratificação, visando a verificação do equilíbrio de distribuição das menções pelos vários níveis de avaliação.

CAPÍTULO II

Disposições finais

Artigo 83.º

Extensão do âmbito de aplicação

O disposto na presente lei em matéria de SIADAP 3, salvo se a lei ou regulamento de adaptação previsto no artigo 3.º dispuser em contrário, é também aplicável, com as necessárias adaptações, aos actuais trabalhadores com a qualidade de funcionário ou agente de pessoas colectivas que se encontrem excluídas do seu âmbito de aplicação.

Artigo 84.º

CrITÉrios de desempate

Quando, para os efeitos previstos na lei, for necessário proceder a desempate entre trabalhadores ou dirigentes que tenham a mesma classificação final na avaliação de desempenho, releva consecutivamente a avaliação obtida no parâmetro de «Resultados», a última avaliação de desempenho anterior, o tempo de serviço relevante na carreira e no exercício de funções públicas.

Artigo 85.º

Avaliações anteriores e conversão de resultados

1 — Nas situações previstas na lei em que seja necessário ter em conta a avaliação de desempenho ou a classificação de serviço e, em concreto, devam ser tidos em conta os resultados da aplicação de diversos sistemas de avaliação, para conversão de valores quantitativos é usada a escala do SIADAP, devendo ser convertidas proporcionalmente para esta quaisquer outras escalas utilizadas, com aproximação por defeito, quando necessário.

2 — Nas situações previstas no número anterior em que só tenha havido atribuição de menção qualitativa ou atribuição de valores quantitativos não sujeitos a percentagens de diferenciação de desempenhos, é realizada ponderação curricular, nos termos do artigo 43.º, por avaliador designado pelo dirigente máximo do serviço.

3 — No caso previsto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 42.º releva ainda, para efeitos da respectiva carreira, a última avaliação atribuída nos termos:

a) Do SIADAP aprovado pela Lei n.º 10/2004, de 22 de Março;

b) Dos sistemas de avaliação aprovados ao abrigo do n.º 3 do artigo 2.º e do artigo 21.º da lei referida na alínea anterior que estabeleçam percentagens de diferenciação em observância do princípio de diferenciação de desempenhos consagrado no artigo 15.º do mesmo diploma legal;

c) Do n.º 3 do artigo 2.º da Lei n.º 15/2006, de 26 de Abril.

4 — No caso de quem não tenha avaliação do desempenho realizada nos anos de 2004 a 2007 inclusive por motivo que não lhe seja imputável, designadamente por não aplicação da legislação aplicável em matéria de avaliação de desempenho face à sua situação funcional, pode ser requerida ponderação curricular, nos termos do artigo 43.º, por avaliador designado pelo dirigente máximo do serviço.

Artigo 86.º

Revisão de sistemas de avaliação

1 — Mantêm-se em vigor os sistemas de avaliação aprovados ao abrigo do n.º 3 do artigo 2.º e do artigo 21.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, até à sua revisão para adaptação ao disposto na presente lei, a qual deve ocorrer até 31 de Dezembro de 2009, sob pena de caducidade.

2 — Os sistemas de avaliação específicos não abrangidos pelo disposto no número anterior mantêm-se em vigor até à sua revisão para adaptação ao disposto na presente lei, a qual deve ocorrer até 31 de Dezembro de 2008, sob pena de caducidade, sendo a sua aplicação sujeita às regras previstas no artigo 82.º

3 — O decurso dos períodos previstos nos n.ºs 1 e 2 não prejudica a aplicação do disposto na presente lei em matéria de SIADAP 1 e SIADAP 2 no que respeita aos dirigentes superiores e a aplicação do regime transitório referido no artigo 80.º

4 — Consideram-se adaptados ao correspondente subsistema do SIADAP, sem prejuízo de eventual revisão, nos termos dos artigos 3.º, 5.º e 6.º:

a) O sistema de avaliação de desempenho da Assembleia da República (SIADAR) regulado pela Resolução da Assembleia da República n.º 83/2004, de 29 de Dezembro;

b) O sistema de avaliação dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, previsto na Lei n.º 31/2002, de 20 de Dezembro;

c) O sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente previsto no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de Abril, e alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 1/98, de 2 de Janeiro, e 15/2007, de 19 de Janeiro;

d) O sistema de avaliação de desempenho do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 4/2006, de 7 de Março;

e) Outros sistemas de avaliação cuja adaptação seja reconhecida por portaria conjunta dos membros do Governo da tutela e responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública.

Artigo 87.º

Habilitação regulamentar

O Governo adopta, por portaria, os instrumentos necessários à aplicação da presente lei, designadamente os modelos de fichas de avaliação no âmbito do SIADAP 2, para dirigentes intermédios, e do SIADAP 3.

Artigo 88.º

Norma revogatória

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, são revogados:

- a) A Lei n.º 10/2004, de 22 de Março;
- b) A Lei n.º 15/2006, de 26 de Abril;
- c) O Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio.

2 — O disposto nos diplomas referidos no número anterior é aplicável aos procedimentos de avaliação dos desempenhos prestados até 31 de Dezembro de 2007 e, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 86.º, aos desempenhos prestados até 31 de Dezembro de 2009 e 31 de Dezembro de 2008, respectivamente.

Artigo 89.º

Entrada em vigor

A presente lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em 8 de Novembro de 2007.

O Presidente da Assembleia da República, *Jaime Gama*.

Promulgada em 10 de Dezembro de 2007.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendada em 11 de Dezembro de 2007.

O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa*.

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**Decreto-Lei n.º 183/96**

de 27 de Setembro

É imperativo elementar de gestão o enquadramento da actuação das organizações em dois instrumentos fundamentais: o plano e o relatório de actividades anuais. O primeiro, para definir a estratégia, hierarquizar opções, programar acções e afectar e mobilizar os recursos. O segundo, destinado a relatar o percurso efectuado, apontar os desvios, avaliar os resultados e estruturar informação relevante para o futuro próximo.

Planeamento e controlo complementam-se e são exigências recíprocas numa qualquer gestão eficiente, às quais, naturalmente, a Administração Pública não pode ser indiferente.

As particularidades e a diversidade das organizações que a integram, a variedade e quantidade dos seus produtos e de utentes que serve, a complexidade dos condicionalismos económicos, jurídicos e políticos que a rodeiam, não podem, em caso algum, justificar a não utilização desses mecanismos por parte dos serviços da Administração Pública.

Verifica-se, no entanto, que, apesar das resoluções e normas que obrigam à elaboração dos planos e relatórios anuais — a Resolução do Conselho de Ministros n.º 34/87, de 8 de Julho, e o Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho — e de tal prática estar já institucionalizada em largo número de serviços, a sua generalização não é ainda satisfatória, o que é duplamente preocupante, uma vez que reflecte o desrespeito pelo cumprimento da lei e deficientes práticas de gestão.

Importa, pois, impulsionar e generalizar a adopção, sem excepção, destes instrumentos básicos de gestão na Administração Pública.

Associados ao reforço de exigência do plano e relatório de actividades a todos os serviços públicos, destacam-se dois aspectos que pelo facto de serem complementares não deixam de ser essenciais para a eficácia plena destes instrumentos de gestão: a participação e a divulgação.

Assim, definem-se orientações no sentido de o plano e relatório anuais deverem ser processos participados na sua elaboração e divulgados perante os utentes de forma que, através da participação e da informação, se reforce o desejável envolvimento entre a sociedade e a Administração.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º**Obrigatoriedade do plano e relatório de actividades**

1 — Todos os serviços e organismos da administração pública central, institutos públicos que revistam a natureza de serviços personalizados e fundos públicos deverão obrigatoriamente elaborar planos e relatórios anuais de actividades.

2 — O plano anual de actividades deve discriminar os objectivos a atingir, os programas a realizar e os recursos a utilizar, o qual, após aprovação pelo ministro competente, fundamentará a proposta de orçamento a apresentar na fase de preparação do Orçamento do Estado,

devendo ser corrigido em função deste após a aprovação da Lei do Orçamento.

3 — O relatório de actividades deve discriminar os objectivos atingidos, o grau de realização dos programas e os recursos utilizados.

4 — O relatório anual de actividades é submetido a aprovação do ministro competente até 31 de Março do ano seguinte àquele a que respeita.

Artigo 2.º**Esquema tipo do plano e relatório de actividades**

1 — O plano e o relatório de actividades devem respeitar o esquema tipo constante do anexo a este decreto-lei, que dele faz parte integrante.

2 — Exceptuam-se do disposto no número anterior os serviços e organismos cujos planos e relatórios anuais de actividades contenham elementos adicionais para além dos constantes no esquema tipo, independentemente da sua sistematização.

Artigo 3.º**Participação**

No processo de elaboração do plano e relatório anuais devem os dirigentes dos serviços e organismos fomentar e assegurar a efectiva participação dos respectivos trabalhadores, bem como dos seus utentes, designadamente através das respectivas associações.

Artigo 4.º**Divulgação do plano e relatório**

1 — Concluída a sua elaboração e aprovação, o plano anual de actividades deve ser divulgado por todos os trabalhadores do serviço ou organismo, devendo ser disponibilizado a todos os potenciais interessados.

2 — Concluída a sua elaboração e aprovação, o relatório anual de actividades deve ser divulgado por todos os trabalhadores do serviço ou organismo.

3 — Os serviços e organismos publicitarão os respectivos relatórios de actividades, bem como informação sobre a disponibilidade para consulta dos seus planos e relatórios anuais pelos potenciais interessados, com indicação das horas e locais onde pode ser feita.

4 — Todos os serviços e organismos remeterão à secretaria-geral do respectivo ministério uma cópia do seu plano e relatório anual de actividades.

Artigo 5.º**Instrumentos de apoio à elaboração do plano e relatório**

O Secretariado para a Modernização Administrativa disponibilizará para os serviços e organismos, a título indicativo, instrumentos de apoio à elaboração do plano e relatório anuais, bem como um modelo de extracto de divulgação do relatório anual de actividades.

Artigo 6.º**Revogação**

É revogada a Resolução do Conselho de Ministros n.º 34/87, de 8 de Julho.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 8 de Agosto de 1996. — António Manuel de Oliveira Guter-

res — António Luciano Pacheco de Sousa
Franco — Jorge Paulo Sacadura Almeida Coelho.

Promulgado em 4 de Setembro de 1996.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 16 de Setembro de 1996.

O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres*.

ANEXO

Esquema tipo dos planos e relatórios anuais de actividades

A) Modelo de plano

Capítulos	Tópicos
I — Nota introdutória	Breve caracterização do ambiente interno e externo em que se insere a actividade do organismo. Identificação dos primeiros clientes. Tipificação dos serviços normalmente fornecidos ou de novos serviços a fornecer. Explicitação do processo de elaboração do plano e dos mecanismos utilizados para assegurar a participação.
II — Objectivos e estratégias	Orientações gerais de curto prazo a nível macroeconómico. Orientações específicas de curto e ou médio prazo para o sector de actividade em que o organismo se enquadra. Objectivo de curto e ou médio prazo a cumprir pelo organismo e respectivas prioridades; sua articulação com o Programa do Governo. Estratégia a adoptar para cumprimento dos objectivos.
III — Actividades previstas e recursos.	Programas anuais e ou plurianuais e respectivos horizontes temporais; resultados a obter com o seu desenvolvimento. Matriz: estrutura de objectivos/estrutura de programas. Listagem dos projectos e ou actividades dos diversos programas e respectiva calendarização. Listagem das actividades não enquadradas em programa. Recursos humanos, materiais e financeiros e respectiva afectação. Programas de formação interna ou externa.

B) Modelo de relatório

Capítulos	Tópicos
I — Nota introdutória	Breve análise conjuntural. Orientações gerais e específicas prosseguidas pelo organismo.
II — Actividades desenvolvidas e recursos humanos.	Consecução dos objectivos do plano e estratégia seguida. Desenvolvimento dos diferentes programas, projectos e actividades do plano; resultados previstos e alcançados.

Capítulos	Tópicos
II — Actividades desenvolvidas e recursos humanos.	Actividades desenvolvidas mas não previstas no plano e resultados alcançados. Afectação real e prevista dos recursos humanos, materiais e financeiros, com inclusão de indicadores. Grau de realização dos programas de formação, com inclusão de indicadores e taxas.
III — Avaliação final	Breve análise sobre a execução global do plano e seu reflexo na articulação com o Programa do Governo. Apreciação qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados. Descrição dos mecanismos de participação e auscultação dos clientes internos e externos. Conclusões prospectivas.

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Aviso n.º 273/96

Por ordem superior se faz público que os Governos da República Popular da China e da Argélia depositaram, junto do Secretário-Geral das Nações Unidas, os instrumentos de ratificação da Convenção das Nações Unidas sobre Direito do Mar, de 10 de Dezembro de 1982, nos dias 7 e 11 de Junho de 1996, respectivamente.

Direcção-Geral dos Assuntos Multilaterais, 5 de Setembro de 1996. — O Director de Serviços das Organizações Económicas Internacionais, *João Perestrello Cavaco*.

Aviso n.º 274/96

Por ordem superior se faz público que, segundo comunicação da Organização Meteorológica Mundial, depositaram os instrumentos de adesão à Organização, em 11 de Julho de 1995, Samoa Ocidental; em 20 de Setembro de 1995, Federação dos Estados da Micronésia; em 18 de Outubro de 1995, Ilhas Cook; em 25 de Fevereiro de 1996, Tonga; em 9 de Abril de 1996, Mónaco, e em 24 de Janeiro de 1996, o Território de Macau.

Direcção-Geral dos Assuntos Multilaterais, 6 de Setembro de 1996. — O Director de Serviços das Organizações Económicas Internacionais, *João Perestrello Cavaco*.

Aviso n.º 275/96

Por ordem superior se faz público que a Comissão de Revisão instituída pelo artigo 8.º da Convenção Relativa aos Transportes Internacionais Ferroviários (COTIF), nas suas primeira e segunda reuniões realizadas de 14 a 21 de Dezembro de 1989 e de 28 a 31 de Maio de 1990, no uso da sua competência prevista no § 3 do artigo 19.º da COTIF, decidiu introduzir modificações às Regras Uniformes CIV e CIM, que constituem, respectivamente, os apêndices A e B da referida Convenção.

ANEXOS II.
QUAR 2010 aprovado – 2ª revisão

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2010

última actualização 27-10-2010

MISSÃO

Executar as políticas de ambiente, ordenamento do território e cidades e de desenvolvimento regional ao nível de Lisboa e Vale do Tejo, promover a actuação coordenada dos serviços desconcentrados e apoiar tecnicamente as autarquias locais e as suas associações.

VISÃO

Administração Pública Regional com poderes reforçados para impulsionar o desenvolvimento territorial, em particular nas funções de gestão do investimento público e de coordenação e concertação das administrações desconcentradas, sendo ela própria uma estrutura com serviços fortemente desconcentrados, funcionando em ambiente de Sociedade da Informação, recursos humanos qualificados e motivados e cultura de serviço “aberto” e eficiente à Comunidade e aos “Clientes”.

OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS (OE):

- OE 1. Prosseguir e consolidar o planeamento e a gestão estratégica regional
- OE 2. Optimizar a gestão dos fundos estruturais e incrementar a participação da CCDR-LVT na coordenação dos investimentos públicos a nível regional
- OE 3. Incrementar a relevância internacional da Região
- OE 4. Prosseguir e consolidar o planeamento e a gestão territorial e ambiental
- OE 5. Promover a melhoria contínua do desempenho organizacional, num quadro de ética e eficiência, visando o reconhecimento dos seus clientes

OBJECTIVOS OPERACIONAIS			Meta	Ano N-1	Avaliação			Desvios
					Resultado	Classificação		
						Superou	Atingiu	Não Atingiu
EFICÁCIA			35%					
OB 1			Ponderação de 30%					
Dinamizar a Implementação e Monitorização dos Instrumentos de Gestão Territorial	Ind 1	Eventos públicos de apresentação/debate do PROT-AML	1					
	Forma Cálculo	Nº						
	Ponderação	50%						
	Ind 2	Estabelecimento do quadro de referência para a elaboração do REOT	31 de Dezembro					
	Forma Cálculo	Prazo						
	Ponderação	50%						
OB 2			Ponderação de 35%					
Contribuir para a reflexão prospectiva da Estratégia de Lisboa e da Política de Coesão na RLVT	Ind 3	Eventos públicos promovidos pela CCDR	3					
	Forma cálculo	Nº						
	Ponderação	50%						
	Ind 4	Guia para a Gestão Estratégica da Região de Lisboa e Vale do Tejo, versão 2010	31 de Dezembro					
	Forma cálculo	Prazo						
	Ponderação	50%						
OB 3			Ponderação de 35%					
Verificar o cumprimento das condições técnicas estipuladas nos alvarás emitidos para operações de gestão de resíduos	Ind 5	Visitas técnicas a unidades de OGR licenciadas	30					
	Forma Cálculo	Nº						
	Ponderação	100%						
EFICIÊNCIA			30%					
OB 4			Ponderação de 30%					
Dinamizar o processo de Normalização Contabilística nas Finanças Locais no âmbito do SATAPOCAL	Ind 6	Entendimentos que visem a uniformização de critérios e procedimentos contabilísticos	50%					
	Forma cálculo	Nº de pareceres emitidos no prazo / Nº de solicitações recebidas						
	Ponderação	50%						
	Ind 7	Entendimentos e informação técnica pertinentes	75%					
	Forma cálculo	Nº de pareceres divulgados / Nº de entendimentos considerados pertinentes						
	Ponderação	50%						
OB 5			Ponderação de 40%					
Incrementar o sancionamento das infracções legais em matéria de ordenamento do território e ambiente	Ind 8	Instrução de procedimentos contraordenacionais	40%					
	Forma cálculo	Nº de propostas de decisão elaboradas/Nºs de PCO's em instrução						
	Ponderação	100%						
OB 6			Ponderação de 30%					
Incrementar o acompanhar e apoio técnico à Administração Local	Ind 9	Taxa de resposta às autarquias	60%					
	Forma cálculo	Nº de pareceres no âmbito jurídico e financeiro elaborados / Nº de pareceres solicitados						
	Ponderação	100%						

OBJECTIVOS OPERACIONAIS			Meta	Ano N-1	Avaliação			Desvios
					Resultado	Classificação		
						Superou	Atingiu	
QUALIDADE			35%					
OB 7			Ponderação de 40%					
Optimizar a instalação dos serviços da CCDRLVT	Ind 10	Projecto de instalação concluído	15 de Outubro					
	Forma cálculo	Prazo						
	Ponderação	100%						
OB 8			Ponderação de 30%					
Reforçar o sentido ético no desempenho organizacional	Ind 11	Relatório de monitorização da aplicação do Plano de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas	31 de Dezembro					
	Forma cálculo	Prazo						
	Ponderação	100%						
OB 9			Ponderação de 30%					
Estimular a interacção digital da CCDRLVT com os seus clientes recorrendo a conceitos da Web 2.0.	Ind 12	Portal digital	31 de Dezembro					
	Forma cálculo	Prazo						
	Ponderação	60%						
	Ind 13	Funcionalidades operacionais	3					
	Forma cálculo	Novas funcionalidades em produção						
	Ponderação	40%						

Objectivos Operacionais Mais Relevantes

- Contribuir para a reflexão prospectiva da Estratégia de Lisboa e da Política de Coesão na RLVT
- Verificar o cumprimento das condições técnicas estipuladas nos alvarás emitidos para operações de gestão de resíduos
- Incrementar o sancionamento das infracções legais em matéria de ordenamento do território e ambiente
- Optimizar a instalação dos serviços centrais

Explicitação da fórmula utilizada

O resultado obtido em cada parâmetro é apurado por uma média ponderada da classificação obtida em cada um dos indicadores que concorrem para esse parâmetro, utilizando como ponderadores o peso de cada um dos indicadores conjugado com o peso do objectivo que incorporam.

Fontes de Verificação

IND. 1: Site CCDD-LVT	IND. 5: Relatórios de execução	IND. 10: Sistema de Informação CCDD-LVT
IND. 2: Documento escrito	IND. 6: Sistema de Informação CCDD-LVT	IND. 11: Sistema de Informação CCDD-LVT
IND. 3: Site CCDD-LVT	IND. 7: Sistema de Informação CCDD-LVT	IND. 12: Site CCDD-LVT
IND. 4: Documento escrito	IND. 8: Sistema de Informação CCDD-LVT	IND. 13: Site CCDD-LVT
	IND. 9: Sistema de Informação CCDD-LVT	

CrITÉrios de Superação

IND. 1: Execução de 2 ou mais	IND. 5: Execução de 35 ou mais	IND. 10: Conclusão até 15 de Setembro inclusive
IND. 2: Conclusão até 30 de Novembro inclusive	IND. 6: Execução de 60% ou mais	IND. 11: Conclusão até 30 de Novembro inclusive
IND. 3: Execução de 4 ou mais	IND. 7: Execução de 80% ou mais	IND. 12: Conclusão até 30 de Novembro inclusive
IND. 4: Conclusão até 15 de Novembro inclusive	IND. 8: Execução de 50% ou mais	IND. 13: Execução de 4 ou mais
	IND. 9: Execução de 70% ou mais	

Justificação para os desvios:

MEIOS DISPONÍVEIS

Recursos Humanos *	Pontuação	Planeados		Executados	Desvio
		Nº	Pontos		
Dirigentes - Direcção superior	20	3	60		
Dirigentes - Direcção intermédia	16	20	320		
Técnico Superior	12	93	1116		
Informática	12	8	96		
Coordenador Técnico	9	4	36		
Assistente Técnico	8	54	432		
Vigilante da natureza	8	9	72		
Fiscal Técnico de Obras	7	3	21		
Assistente Operacional	5	13	65		
TOTAL		187	2218		

* Não são considerados os Recursos Humanos em regime de avença, bem como os afectos ao PORLVT e ao PORL

Orçamento (M€)	Estimado	Executado	Desvio
Funcionamento (Despesas com Pessoal + Aquisição de bens e serviços)	7.679.621,00		
PIDDAC	4.483.870,00		

Eficácia

Ponderação 35%

Eficiência

Ponderação 30%

Qualidade

Ponderação 35%

ANEXOS III.

**QUAR 2010 – análise dos resultados alcançados e dos desvios
verificados (concretização alcançada em 31 de Dezembro)**



OBJECTIVOS OPERACIONAIS			Meta	Obj. Relev.	Resultado	Avaliação Classificação			Desvios
						Superou	Atingiu	Não Atingiu	
EFICÁCIA			35%						
OB 1			Ponderação de 30%						
Dinamizar a Implementação e Monitorização dos Instrumentos de Gestão Territorial OE 4.	Ind 1	Eventos públicos de apresentação/debate do PROT-AML	1		2	X			+1 evento
	Forma Cálculo	Nº							
	Ponderação	50%							
	Ind 2	Estabelecimento do quadro de referência para a elaboração do REOT	31 de Dezembro		29 de Dezembro		X		+2 dias
	Forma Cálculo	Prazo							
	Ponderação	50%							
OB 2			Ponderação de 35%						
Contribuir para a reflexão prospectiva da Estratégia de Lisboa e da Política de Coesão na RLVT OE 3. OE 1.	Ind 3	Eventos públicos promovidos pela CCDR	3	X	6	X			+3 eventos
	Forma cálculo	Nº							
	Ponderação	50%							
	Ind 4	Guia para a Gestão Estratégica da Região de Lisboa e Vale do Tejo, versão 2010	31 de Dezembro	X	15 de Dezembro		X		+16 dias
	Forma cálculo	Prazo							
	Ponderação	50%							
OB 3			Ponderação de 35%						
Verificar o cumprimento das condições técnicas estipuladas nos alvarás emitidos para operações de gestão de resíduos OE 4.	Ind 5	Visitas técnicas a unidades de OGR licenciadas	30	X	40	X			+10 visitas
	Forma Cálculo	Nº							
	Ponderação	100%							
EFICIÊNCIA			30%						
OB 4			Ponderação de 30%						
Dinamizar o processo de Normalização Contabilística nas Finanças Locais no âmbito do SATAPOCAL OE 2.	Ind 6	Entendimentos que visem a uniformização de critérios e procedimentos contabilísticos	50%		100%	X			+50%
	Forma cálculo	Nº de pareceres emitidos no prazo / Nº de solicitações recebidas							
	Ponderação	50%							
	Ind 7	Entendimentos e informação técnica pertinentes	75%		100%	X			+25%
	Forma cálculo	Nº de pareceres divulgados / Nº de entendimentos considerados pertinentes							
	Ponderação	50%							
OB 5			Ponderação de 40%						
Incrementar o sancionamento das infracções legais em matéria de ordenamento do território e ambiente OE 5.	Ind 8	Instrução de procedimentos contraordenacionais	40%	X	57,4%	X			+17,4%
	Forma cálculo	Nº de propostas de decisão elaboradas/Nºs de PCO's em instrução							
	Ponderação	100%							
OB 6			Ponderação de 30%						
Incrementar o acompanhar e apoio técnico à Administração Local OE 5.	Ind 9	Taxa de resposta às autarquias	60%		75,8%	X			+15,8%
	Forma cálculo	Nº de pareceres no âmbito jurídico e financeiro elaborados / Nº de pareceres solicitados							
	Ponderação	100%							

OBJECTIVOS OPERACIONAIS			Meta	Obj. Relev.	Avaliação			Desvios
				Resultado	Classificação			
					Superou	Atingiu	Não Atingiu	
QUALIDADE 35%								
OB 7			Ponderação de 40%					
Optimizar a instalação dos serviços da CCDDLVT OE 5.	Ind 10	Projecto de instalação concluído	15 de Outubro	X	13 de Setembro	X		+28 dias
	Forma cálculo	Prazo						
	Ponderação	100%						
OB 8			Ponderação de 30%					
Reforçar o sentido ético no desempenho organizacional OE 5.	Ind 11	Relatório de monitorização da aplicação do Plano de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas	31 de Dezembro		30 de Novembro	X		+ 31 dias
	Forma cálculo	Prazo						
	Ponderação	100%						
OB 9			Ponderação de 30%					
Estimular a interacção digital da CCDDLVT com os seus clientes recorrendo a conceitos da Web 2.0. OE 5.	Ind 12	Portal digital	31 de Dezembro		31 de Dezembro	X		---
	Forma cálculo	Prazo						
	Ponderação	60%						
	Ind 13	Funcionalidades operacionais	3		3	X		---
	Forma cálculo	Novas funcionalidades em produção						
Ponderação	40%							

ANEXOS IV.

QUAR 2010 – reporte global do SIID, a 31/12/2010



Indicadores de Desempenho da CCDD-LVT



Indicadores



Gráficos



Parametrização



Fernanda Ilharco

Consultar Indicadores 2010

QUAR

Estado	Metodologia	Objetivo 1º Nível	Objetivo	Tipo	Indicador	Próx. Medição	Medição	Unidade	Responsável	Frequência	Meta	Pond.	Data Início	Data Fim	Reportar	Fórmula	Indicador	Associação	Pub.
	QUAR	Eficácia	OB1 - Dinamizar a Implementação dos Instrumentos q...		Ind 01 - Eventos públicos de apresentação/debate do PROT-AML		2	DSOT	Carlos Pina	Mensal	1	50	01-01-2010	31-12-2010					
	QUAR	Eficácia	OB1 - Dinamizar a Implementação dos Instrumentos q...		Ind 02 - Estabelecimento do quadro de referência para a elaboração do REOT		1	DSOT	Carlos Pina	Mensal	1	50	01-01-2010	31-12-2010					
	QUAR	Eficácia	OB2 - Contribuir para a reflexão prospectiva da Es...		Ind 03 - Eventos públicos promovidos pela CCDD		6	DSDR	Fernando Nogueira	Mensal	3	50	01-01-2010	31-12-2010					
	QUAR	Eficácia	OB2 - Contribuir para a reflexão prospectiva da Es...		Ind 04 - Guia para a Gestão Estratégica da Região de Lisboa e Vale do Tejo, versão 2010		1	DSDR	João Afonso	Mensal	1	50	01-01-2010	31-12-2010					
	QUAR	Eficácia	OB3 - Verificar o cumprimento das condições técn...		Ind 05 - Visitas técnicas a unidades de OGR licenciadas		40	DSA	Isabel Rosmaninho	Mensal	30	35	01-01-2010	31-12-2010					
	QUAR	Eficiência	OB4 - Dinamizar o processo de Normalização Contabi...		Ind 06 - Entendimentos que visem a uniformização de critérios e procedimentos contabilísticos		100	DSAJAL	Adriana Raimundo	Mensal	50	50	01-01-2010	31-12-2010					
	QUAR	Eficiência	OB4 - Dinamizar o processo de Normalização Contabi...		Ind 07 - Entendimentos e informação técnica pertinentes		100	DSAJAL	Adriana Raimundo	Mensal	75	50	01-01-2010	31-12-2010					
	QUAR	Eficiência	OB5 - Incrementar o sancionamento das infracções l...		Ind 08 - Instrução de procedimentos contraordenacionais		57.4	DSAJAL	Adriana Raimundo	Mensal	40	100	01-01-2010	31-12-2010					
	QUAR	Eficiência	OB6 - Incrementar o acompanhar e apoio técnico à A...		Ind 09 - Taxa de resposta às autarquias		75.78	DSAJAL	Adriana Raimundo	Mensal	60	100	01-01-2010	31-12-2010					
	QUAR	Qualidade	OB7 - Optimizar a instalação dos serviços da CCDDRL...		Ind 10 - Projecto de instalação concluído		1	DSCGAF	Paula Leal	Mensal	1	100	01-01-2010	15-10-2010					
	QUAR	Qualidade	OB8 - Reforçar o sentido ético no desempenho organ...		Ind 11 - Relatório de monitorização da aplicação do Plano de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas		1	DSCGAF	Paula Leal	Mensal	1	100	01-01-2010	31-12-2010					
	QUAR	Qualidade	OB9 - Estimular a interacção digital da CCDDRLVT co...		Ind 12 - Portal digital		1	DSCGAF	Nuno Novas	Mensal	1	60	01-01-2010	31-12-2010					
	QUAR	Qualidade	OB9 - Estimular a interacção digital da CCDDRLVT co...		Ind 13 - Novas funcionalidades operacionais		3	DSCGAF	Nuno Novas	Mensal	3	40	01-01-2010	31-12-2010					

Nome indicador:

15 por página





ANEXOS V.


**QUAR 2010 – análise ilustrativa do SIID dos resultados alcançados
(concretização alcançada em 31 de Dezembro)**




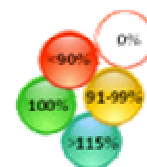
Indicadores de Desempenho da CCDR-LVT

 Indicadores


 Gráficos

 Parametrização

 Ferra



Relatório do 'QUAR' - 2010

Eficácia 5	OB1 - Dinamizar a Implementação dos Instrumentos de Gestão Territorial 	OB2 - Contribuir para a reflexão prospectiva da Estratégia de Lisboa e da Política de Coesão na RLVT 	OB3 - Verificar o cumprimento das condições técnicas estipuladas nos alvarás emitidos para operações de gestão de resíduos 
Eficiência 5	OB6 - Incrementar o acompanhar e apoio técnico à Administração Local 	OB4 - Dinamizar o processo de Normalização Contabilística nas Finanças Locais no âmbito do SATAPOCAL 	OB5 - Incrementar o sancionamento das infrações legais em matéria de ordenamento do território e ambiente 
Qualidade 5	OB8 - Reforçar o sentido ético no desempenho organizacional 	OB7 - Optimizar a instalação dos serviços da CCDRLVT 	OB9 - Estimular a interação digital da CCDRLVT com os seus clientes recorrendo a conceitos da Web 2.0. 

ANEXOS VI.

**QUAR 2010 – alterações de objectivos, de indicadores e/ou de metas,
face à versão do QUAR 2010 inicialmente aprovada pela tutela**



Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território
CCDR-LVT Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo

PROPOSTA DE REVISÃO QUAR 2010 (*justificações específicas das alterações propostas*)

OBJECTIVOS OPERACIONAIS			Meta (aprovação MAOT a 18/05/2010)	Indicador/ Meta proposta (monitorização CCDR-LVT a 18/06/2010)	Justificação
EFICÁCIA			35%		
OB 1					
Dinamizar a Implementação e Monitorização dos Instrumentos de Gestão Territorial	Ind 1	Eventos públicos de apresentação/debate do PROT-AML	4	---	Não alterado.
	Forma Cálculo	Nº			
	Ponderação	50%			
	Ind 2	Elaboração do REOT	31 Dez	Ind 2 Estabelecimento do quadro de referência para a elaboração do REOT	Propõe-se a alteração do conteúdo do Indicador 2 por impossibilidade de elaboração do REOT. Até à presente data, foi apresentada a metodologia e, em articulação com o CODR, estabeleceram-se os próximos passos, que passam pela criação da base de dados e pelo seu carregamento imediato.
	Forma Cálculo	Prazo			
Ponderação	50%				
OB 2					
Contribuir para a reflexão prospectiva da Estratégia de Lisboa e da Política de Coesão na RLVT	Ind 3	Eventos públicos promovidos pela CCDR	3	---	Não alterado.
	Forma cálculo	Nº			
	Ponderação	50%			
	Ind 4	Guia para a Gestão Estratégica da Região de Lisboa e Vale do Tejo, versão 2010	31 Dez	---	Não alterado.
	Forma cálculo	Prazo			
Ponderação	50%				
OB 3					
Verificar o cumprimento das condições técnicas estipuladas nos alvarás emitidos para operações de gestão de resíduos	Ind 5	Visitas técnicas a unidades de OGR licenciadas	30	---	Não alterado.
	Forma Cálculo	Nº			
	Ponderação	100%			
EFICIÊNCIA			30%		
OB 4					
Dinamizar o processo de Normalização Contabilística nas Finanças Locais no âmbito do SATAPOCAL	Ind 6	Entendimentos que visem a uniformização de critérios e procedimentos contabilísticos	75%	Meta: 50%	No mês de Maio, e para fazer face à insuficiência de recursos humanos na Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial, procedeu-se verificou-se a necessidade de afectar a essa unidade orgânica o único técnico adstrito à área das Finanças Locais na Divisão para as Autarquias Locais; não obstante a respectiva substituição por uma técnica qualificada, a concretização deste objectivo pressupõe, agora, um tempo de adaptação e aprendizagem, comprometendo a meta inicialmente proposta.
	Forma cálculo	Nº de pareceres emitidos no prazo / Nº de solicitações recebidas			
	Ponderação	50%			
	Ind 7	Entendimentos e informação técnica pertinentes	75%	---	Não alterado.
	Forma cálculo	Nº de pareceres divulgados / Nº de entendimentos considerados pertinentes			
Ponderação	50%				
OB 5					
Incrementar o sancionamento das infracções legais em matéria de ordenamento do território e ambiente	Ind 8	Instrução de procedimentos contraordenacionais	50%	Meta: 40%	O desempenho deste indicador tinha como pressuposto a existência de mais 2 juristas na Divisão de Apoio Jurídico, que saíram da CCDR, no 2º trimestre de 2010, sendo que as dificuldades no recrutamento impossibilitaram a sua substituição em tempo adequado, comprometendo a meta inicialmente proposta. Na Sub-Regional do Oeste, não existe qualquer jurista.
	Forma cálculo	Nº de propostas de decisão elaboradas/Nºs de PCO's em instrução			
	Ponderação	100%			
OB 6					
Incrementar o acompanhar e apoio técnico à Administração Local	Ind 9	Taxa de resposta às autarquias	75%	Meta: 60%	O desempenho deste indicador tinha como pressuposto a existência de mais 2 juristas na Divisão de Apoio Jurídico, que saíram da CCDR, no 2º trimestre de 2010, sendo que as dificuldades no recrutamento impossibilitaram a sua substituição em tempo adequado, comprometendo a meta inicialmente proposta.
	Forma cálculo	Nº de pareceres no âmbito jurídico e financeiro elaborados / Nº de pareceres solicitados			
	Ponderação	100%			



Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território

CCDRLVT Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo

OBJECTIVOS OPERACIONAIS			Meta (aprovação MAOT a 18/05/2010)	Indicador/ Meta proposta (monitorização CCDR-LVT a 18/06/2010)	Justificação
QUALIDADE			35%		
OB 7					
Optimizar a instalação dos serviços da CCDRLVT	Ind 10	Projecto de instalação concluído	15 de Outubro	---	Não alterado.
	Forma cálculo	Prazo			
	Ponderação	100%			
OB 8					
Reforçar o sentido ético no desempenho organizacional	Ind 11	Relatório de monitorização da aplicação do Plano de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas	31 de Dezembro	---	Não alterado.
	Forma cálculo	Prazo			
	Ponderação	100%			
OB 9					
Estimular a interacção digital da CCDRLVT com os seus clientes assente na web 2.0.	Ind 12	Portal digital	31 de Dezembro	---	Não alterado.
	Forma cálculo	Prazo			
	Ponderação	60%			
	Ind 13	Percentagem de funcionalidades operacionais	90%	Ind 13 Novas funcionalidades em produção Meta: 3	Não sendo alterados os pressupostos do Objectivo, neste caso, considera-se mais adequado que o indicador meça as novas funcionalidades em produção alterando a meta do indicador para um valor.

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2010

última actualização 18-06-2010

MISSÃO

Executar as políticas de ambiente, ordenamento do território e cidades e de desenvolvimento regional ao nível de Lisboa e Vale do Tejo, promover a actuação coordenada dos serviços desconcentrados e apoiar tecnicamente as autarquias locais e as suas associações.

VISÃO

Administração Pública Regional com poderes reforçados para impulsionar o desenvolvimento territorial, em particular nas funções de gestão do investimento público e de coordenação e concertação das administrações desconcentradas, sendo ela própria uma estrutura com serviços fortemente desconcentrados, funcionando em ambiente de Sociedade da Informação, recursos humanos qualificados e motivados e cultura de serviço "aberto" e eficiente à Comunidade e aos "Clientes".

OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS (OE):

- OE 1. Prosseguir e consolidar o planeamento e a gestão estratégica regional
- OE 2. Optimizar a gestão dos fundos estruturais e incrementar a participação da CCDR-LVT na coordenação dos investimentos públicos a nível regional
- OE 3. Incrementar a relevância internacional da Região
- OE 4. Prosseguir e consolidar o planeamento e a gestão territorial e ambiental
- OE 5. Promover a melhoria contínua do desempenho organizacional, num quadro de ética e eficiência, visando o reconhecimento dos seus clientes

OBJECTIVOS OPERACIONAIS	Meta (aprovação da revisão e, 08/09/2010)	Revisão	Justificação
-------------------------	--	---------	--------------

EFICÁCIA 35%

OB 1

Dinamizar a Implementação e Monitorização dos Instrumentos de Gestão Territorial

Ind 1	Eventos públicos de apresentação/debate do PROT-AML
Forma Cálculo	Nº
Ponderação	50%

4

1

O Indicador tinha como meta a realização de 4 eventos no ano de 2010. Quando esta meta foi estabelecida no início do ano e mantida na revisão dos objectivos considerou-se a mesma viável em face da data de entrega da proposta de Plano para parecer da Comissão Consultiva - 31 de Maio. Todavia, e apesar de a CCDR-LVT ter feito a entrega do documento na data referida, o parecer final da Comissão Consultiva apenas foi produzido a 14 de Outubro, inviabilizando o início do procedimento de consulta pública durante o mês de Outubro. Assim, e apesar de a CCDR-LVT manter como objectivo a abertura do inquérito público durante o ano de 2010, o escasso período de tempo que media até 31 de Dezembro leva-nos a considerar com razoável a realização de um único evento público relacionado com o PROT-AML.

Ind 2	Estabelecimento do quadro de referência para a elaboração do REOT
Forma Cálculo	Prazo
Ponderação	50%

31 de
Dezembro

OB 2

Contribuir para a reflexão prospectiva da Estratégia de Lisboa e da Política de Coesão na RLVT

Ind 3	Eventos públicos promovidos pela CCDR
Forma cálculo	Nº
Ponderação	50%
Ind 4	Guia para a Gestão Estratégica da Região de Lisboa e Vale do Tejo, versão 2010
Forma cálculo	Prazo
Ponderação	50%

3

31 de
Dezembro

OB 3

Verificar o cumprimento das condições técnicas estipuladas nos alvarás emitidos para operações de gestão de resíduos

Ind 5	Visitas técnicas a unidades de OGR licenciadas
Forma Cálculo	Nº
Ponderação	100%

30

EFICIÊNCIA 30%

OB 4

Dinamizar o processo de Normalização Contabilística nas Finanças Locais no âmbito do SATAPOCAL

Ind 6	Entendimentos que visem a uniformização de critérios e procedimentos contabilísticos
Forma cálculo	Nº de pareceres emitidos no prazo / Nº de solicitações recebidas
Ponderação	50%
Ind 7	Entendimentos e informação técnica pertinentes
Forma cálculo	Nº de pareceres divulgados / Nº de entendimentos considerados pertinentes
Ponderação	50%

50%

75%

OB 5

Incrementar o sancionamento das infracções legais em matéria de ordenamento do

Ind 8	Instrução de procedimentos contraordenacionais
Forma cálculo	Nº de propostas de decisão elaboradas/Nºs de PCO's em instrução

40%

OBJECTIVOS OPERACIONAIS			Meta (aprovação da revisão e, 08/09/2010)	Revisão	Justificação
território e ambiente	Ponderação	100%			
OB 6					
Incrementar o acompanhar e apoio técnico à Administração Local	Ind 9	Taxa de resposta às autarquias	60%	---	
	Forma cálculo	Nº de pareceres no âmbito jurídico e financeiro elaborados / Nº de pareceres solicitados			
	Ponderação	100%			

QUALIDADE 35%

OB 7					
Optimizar a instalação dos serviços da CCDRLVT	Ind 10	Projecto de instalação concluído	15 de Outubro	---	
	Forma cálculo	Prazo			
	Ponderação	100%			
OB 8					
Reforçar o sentido ético no desempenho organizacional	Ind 11	Relatório de monitorização da aplicação do Plano de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas	31 de Dezembro	---	
	Forma cálculo	Prazo			
	Ponderação	100%			
OB 9					
Estimular a interacção digital da CCDRLVT com os seus clientes recorrendo a conceitos da Web 2.0.	Ind 12	Portal digital	31 de Dezembro	---	
	Forma cálculo	Prazo			
	Ponderação	60%			
	Ind 13	Funcionalidades operacionais	3	---	
	Forma cálculo	Novas funcionalidades em produção			
	Ponderação	40%			

Objectivos Operacionais Mais Relevantes

- Contribuir para a reflexão prospectiva da Estratégia de Lisboa e da Política de Coesão na RLVT
- Verificar o cumprimento das condições técnicas estipuladas nos alvarás emitidos para operações de gestão de resíduos
- Incrementar o sancionamento das infracções legais em matéria de ordenamento do território e ambiente
- Optimizar a instalação dos serviços centrais

Explicitação da fórmula utilizada

O resultado obtido em cada parâmetro é apurado por uma média ponderada da classificação obtida em cada um dos indicadores que concorrem para esse parâmetro, utilizando como ponderadores o peso de cada um dos indicadores conjugado com o peso do objectivo que incorporam.

Fontes de Verificação

IND. 1: Site CCDD-LVT	IND. 5: Relatórios de execução	IND. 10: Sistema de Informação CCDD-LVT
IND. 2: Documento escrito	IND. 6: Sistema de Informação CCDD-LVT	IND. 11: Sistema de Informação CCDD-LVT
IND. 3: Site CCDD-LVT	IND. 7: Sistema de Informação CCDD-LVT	IND. 12: Site CCDD-LVT
IND. 4: Documento escrito	IND. 8: Sistema de Informação CCDD-LVT	IND. 13: Site CCDD-LVT
	IND. 9: Sistema de Informação CCDD-LVT	

CrITÉRIOS de Superação

IND. 1: Execução de 2 ou mais	IND. 5: Execução de 35 ou mais	IND. 10: Conclusão até 15 de Setembro inclusive
IND. 2: Conclusão até 30 de Novembro inclusive	IND. 6: Execução de 60% ou mais	IND. 11: Conclusão até 30 de Novembro inclusive
IND. 3: Execução de 4 ou mais	IND. 7: Execução de 80% ou mais	IND. 12: Conclusão até 30 de Novembro inclusive
IND. 4: Conclusão até 15 de Novembro inclusive	IND. 8: Execução de 50% ou mais	IND. 13: Execução de 4 ou mais
	IND. 9: Execução de 70% ou mais	

Justificação para os desvios:

MEIOS DISPONÍVEIS

Recursos Humanos *	Pontuação	Planeados		Executados	Desvio
		Nº	Pontos		
Dirigentes - Direcção superior	20	3	60		
Dirigentes - Direcção intermédia	16	20	320		
Técnico Superior	12	93	1116		
Informática	12	8	96		
Coordenador Técnico	9	4	36		
Assistente Técnico	8	54	432		
Vigilante da natureza	8	9	72		
Fiscal Técnico de Obras	7	3	21		
Assistente Operacional	5	13	65		
TOTAL		187	2218		

* Não são considerados os Recursos Humanos em regime de avença, bem como os afectos ao PORLVT e ao PORL

Orçamento (M€)	Estimado	Executado	Desvio
----------------	----------	-----------	--------

Funcionamento (Despesas com Pessoal + Aquisição de bens e serviços)	7.679.621,00
PIDDAC	4.483.870,00

Eficácia	Eficiência	Qualidade
Ponderação 35%	Ponderação 30%	Ponderação 35%