

## CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO (CCA) DO IGeFE, I.P.

### Reunião Ordinária

### ATA N.º 4/2017/CCA

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

No dia 05 de junho de 2017, pelas 14 horas e 30 minutos, nas instalações do Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P. (IGeFE, I.P.), doravante designado por IGeFE, sitas na Av. 24 de Julho, n.º 134, 5.º andar, reuniu o Conselho Coordenador da Avaliação (CCA), constituído pela Deliberação n.º 3/2015, do Conselho Diretivo do IGeFE, tendo como ponto único da ordem de trabalhos, o seguinte:

➤ **Planeamento do processo de avaliação de desempenho do biénio 2017/2018 (SIADAP 3).**

Estiveram presentes:

- **Presidente do CCA:** José Manuel de Matos Passos (Presidente do CD do IGeFE, I.P.);
- **Membro do CCA e representante dos recursos humanos:** Maria de Lourdes Gomes Ribeiro Curto (Diretora do Departamento de Gestão e de Recursos Humanos);
- **Membro do CCA:** Ana Maria Velho Folgado Gaspar (Diretora do Departamento de Planeamento e Coordenação Orçamental);
- **Membro do CCA:** Maria Clara Petra Viana Campos Mendes (Diretora do Departamento de Organização e Gestão dos Estabelecimentos de Ensino Básico e Secundário);
- **Membro do CCA:** Nuno Fernando de Vasconcelos Figueiredo Tavares (Diretor do Departamento do Orçamento do Ensino Superior e da Ciência).

Aberta a reunião pelo Presidente do CCA, e tendo por base a ordem de trabalhos, acima mencionada, foi discutido e deliberado o seguinte:

**Planeamento do processo de avaliação de desempenho do biénio 2017/2018 (SIADAP 3).**

1. O CCA deliberou que o processo de avaliação, relativo ao biénio 2017/2018, deverá ter em consideração os documentos correspondentes ao respetivo ciclo de gestão, designadamente:

- Plano de Atividades;
- QUAR;
- Mapa de Pessoal;
- Orçamento aprovado para 2017 e documentos preparatórios do orçamento para 2018.

2. Tendo, assim, em vista preparar os pressupostos conducentes à contratualização dos parâmetros de avaliação para o biénio 2017/2018, e considerando o previsto nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (Lei do SIADAP), na sua atual redação, deliberou o CCA definir, no âmbito da aplicação do SIADAP 3, um conjunto genérico de



orientações técnicas em matéria de fixação de objetivos, indicadores de medida, metas a atingir, critérios de superação e de escolha de competências, que a seguir se apresentam.

### **2.1. Carreira de Técnico Superior e pessoal equiparado (Técnicos Superiores; Prof. Ensino Básico e Secundário e Especialistas de Informática).**

Relativamente a estas carreiras/categorias, a avaliação de desempenho incidirá sobre os parâmetros "Resultados" e "Competências", sendo atribuída ao parâmetro "Resultados" uma ponderação de 60% e ao parâmetro "Competências" uma ponderação de 40%, em conformidade com o previsto no n.º 2 do artigo 50.º da Lei do SIADAP.

#### **2.1.1. Parâmetro "Resultados".**

Para o parâmetro "Resultados" concorrem os objetivos individuais, os quais devem traduzir os resultados/metast, devidamente quantificáveis e mensuráveis, através de indicadores de medida relacionados com o desenvolvimento de uma atividade específica, num determinado período de tempo e associados aos objetivos que a própria unidade orgânica do avaliado visa prosseguir, numa ótica de integração e coerência sistemática.

#### **2.1.2. Número de objetivos a contratualizar.**

Deverão ser fixados 4 objetivos para cada trabalhador, podendo um dos objetivos ser partilhado.

#### **2.1.3. Critérios a considerar na definição dos objetivos.**

Os objetivos deverão:

- Estar alinhados com a estratégia definida para o serviço, tendo por base o Plano de Atividades e o QUAR, em articulação com os objetivos determinados para a própria unidade orgânica;
- Utilizar uma linguagem clara e precisa;
- Ser definidos numa ótica de resultados esperados, utilizando verbos de ação;
- Ser mensuráveis, balizados no tempo, ambiciosos mas com possibilidade de cumprimento e superação dos resultados esperados, sempre numa ótica de melhoria contínua;
- Explicitar, claramente, os indicadores de medida, definindo escalas de grandeza que permitam quantificar o desempenho em metas a atingir e indicar os critérios de superação, por forma a avaliar graus de cumprimento dos objetivos.

#### **2.1.4. Parâmetro "Competências".**

Este parâmetro tem por objetivo avaliar as características pessoais, conhecimentos, capacidades técnicas e comportamentos que venham a ser evidenciados no desempenho profissional. A contratualização das competências a avaliar, efetua-se de acordo com as competências constantes na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro.

Handwritten notes and signatures in the top right corner, including a circled 'A', a signature, and other scribbles.

### **2.1.5. Número e identificação das competências a contratualizar.**

Para a carreira de Técnico Superior e pessoal equiparado, deverão ser fixadas, para cada um dos trabalhadores, um total de 8 competências, de entre as constantes da lista de competências de Técnico Superior publicada em anexo à Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, conforme a seguir indicado:

- *Orientação para Resultados (N.º 1)*
- *Planeamento e Organização (N.º 3)*
- *Análise da Informação e Sentido Crítico (N.º 4)*
- *Conhecimentos Especializados e Experiência (N.º 5)*
- *Iniciativa e Autonomia (N.º 7)*
- *Inovação e Qualidade (N.º 8)*
- *Relacionamento Interpessoal (N.º 11)*
- *Trabalho de Equipa e Cooperação (N.º 13)*

### **2.2. Carreira de Assistente Técnico e pessoal equiparado (Assistente Técnico; Coordenador Técnico e Técnico de Informática) e de Assistente Operacional:**

**2.2.1.** Relativamente a estas carreiras/categorias, a avaliação de desempenho incidirá, unicamente, sobre o parâmetro "Competências", em conformidade com o previsto no artigo 80.º da Lei do SIADAP, na sua atual redação, devendo ser fixadas, para cada um dos trabalhadores, um total de 10 competências, com a obrigatoriedade da inclusão da competência n.º 1 (Realização e Orientação para Resultados) definida para a carreira de Assistente Operacional e de Assistente Técnico, pela Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, conforme a seguir indicado:

#### **➤ Pessoal da carreira de Assistente Técnico (e pessoal equiparado):**

- *Realização e Orientação para Resultados (N.º 1)*
- *Conhecimentos e Experiência (N.º 3)*
- *Organização e Método de Trabalho (N.º 4)*
- *Adaptação e Melhoria Contínua (N.º 5)*
- *Inovação e Qualidade (N.º 8)*
- *Comunicação (N.º 9)*
- *Relacionamento Interpessoal (N.º 10)*
- *Otimização de Recursos (N.º 12)*
- *Responsabilidade e Compromisso com o Serviço (N.º 13)*
- *Tolerância à Pressão e Contrariedades (N.º 15)*



➤ **Pessoal da carreira de Assistente Operacional:**

- *Realização e Orientação para Resultados (N.º 1)*
- *Conhecimentos e Experiência (N.º 3)*
- *Organização e Método de Trabalho (N.º 4)*
- *Relacionamento Interpessoal (N.º 7)*
- *Adaptação e Melhoria Contínua (N.º 8)*
- *Otimização de Recursos (N.º 10)*
- *Iniciativa e Autonomia (N.º 11)*
- *Responsabilidade e Compromisso com o Serviço (N.º 12)*
- *Tolerância à Pressão e Contrariedades (N.º 13)*
- *Orientação para a Segurança (N.º 14)*

**2.2.2.** Para efeitos do disposto no n.º 9 do artigo 80.º da Lei do SIADAP, o CCA deliberou que a avaliação final resulta da média aritmética simples das pontuações atribuídas às competências escolhidas para cada trabalhador.

**2.3.** Mais deliberou o CCA, definir um conjunto de regras a cumprir, relativamente à fase de harmonização das propostas de avaliação, em particular no que diz respeito à atribuição das menções de Relevante e Inadequado.

**2.3.1.** A harmonização de propostas de avaliação pelo CCA, prevista no artigo 64.º da Lei do SIADAP, deve assegurar:

- A integral conformidade legal das fichas de avaliação que lhe são entregues;
- A confirmação da verificação dos requisitos funcionais para a avaliação (*pelo menos, um ano de: (i) relação jurídica de emprego público, (ii) serviço efetivo, (iii) contacto funcional com o avaliador ou, caso contrário, autorização do CCA favorável à avaliação*).

**2.3.2.** Para assegurar a harmonização, nos termos estabelecidos, pode o CCA transmitir novas orientações aos avaliadores para fazer cumprir as percentagens máximas legais.

**2.3.3.** Com vista a garantir a diferenciação do desempenho:

- Deve o CCA assegurar a verificação do estrito cumprimento da percentagem máxima de 25% do universo de trabalhadores, para a atribuição das avaliações finais qualitativas de Desempenho Relevante e, de entre estas, 5% de Desempenho Excelente;
- As percentagens atrás indicadas incidem sobre o número de trabalhadores previstos nos n.ºs 2, 3, 4 e 7 do artigo 42.º da Lei do SIADAP, com aproximação por excesso, quando necessário, devendo, em regra, ser distribuídas proporcionalmente por todas as carreiras.

**2.3.4.** Após a fase de harmonização, o CCA procederá à validação das menções de "Desempenho Relevante" e de "Desempenho Inadequado".

**2.3.4.1.** A validação de avaliações de desempenho inclui, exceto quando exista legislação em contrário, aquelas que resultam da relevação da última avaliação atribuída e da ponderação curricular, conforme o previsto nos n.ºs 6 e 7 do artigo 42.º e artigo 43.º da Lei do SIADAP.

**2.3.4.2.** Para efeitos de validação das propostas de avaliação com menção de "Desempenho Inadequado", deverão as fundamentações suportar a análise dos seguintes critérios:

- Identificação de, pelo menos, de três motivos decisivos para a insuficiência do desempenho do avaliado;
- As necessidades de formação profissional;
- e
- Descrição das capacidades do trabalhador com potencial desenvolvimento.

**2.3.4.3.** Para efeitos de validação das propostas de avaliação com menção de "Desempenho Relevante", deverá considerar-se o seu impacto no serviço, aferido pelas classificações quantitativas finais propostas, tendo maior impacto as avaliações de desempenho cujas classificações quantitativas finais forem superiores.

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

**2.3.4.5.** No caso de o avaliador decidir manter a proposta anteriormente formulada, deve apresentar fundamentação adequada ao CCA, e se este, não obstante, mantiver a posição de não validação, deverá estabelecer proposta final de avaliação, que transmite ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado e remeta, por via hierárquica, para homologação.

**2.3.5.** Reconhecimento de "Desempenho Excelente" de Trabalhadores.

**2.3.5.1.** Após a harmonização e validação das menções de "Desempenho Relevante", procede o CCA ao reconhecimento das propostas de avaliação com menção "Desempenho Excelente" que, eventualmente, sejam apresentadas.

**2.3.5.2.** O reconhecimento de "Desempenho Excelente" dos trabalhadores deve ter em consideração os seguintes elementos indiciadores do impacto no serviço do seu desempenho:

- Acréscimos da eficácia, da eficiência e da qualidade;
- Otimização dos recursos financeiros, designadamente, através da sua captação ou redução de custos;
- Inovação organizacional com reflexos nos serviços prestados;
- e
- Melhoria na satisfação de utilizadores internos ou externos.



**2.3.5.3.** As fundamentações das propostas de “*Desempenho Excelente*” devem centrar-se sobre estes elementos e dar provas factuais e, quando possível, materiais, do respetivo grau de impacto do desempenho:

- Nível 5 – Impacto de desempenho elevado;
- Nível 3 – Impacto do desempenho médio;  
e
- Nível 1 – Impacto de desempenho baixo ou inexistente.

**2.3.5.4.** Para o reconhecimento da menção de “*Desempenho Excelente*”, deve a proposta de avaliação do trabalhador verificar uma aferição de Nível 5, em pelo menos três elementos de impacto no serviço, mantendo-se a menção validada de “*Desempenho Relevante*”, quando tal não se verifique.

**2.3.5.5.** Quando haja lugar ao reconhecimento de “*Desempenho Excelente*”, o mesmo é firmado através de declaração formal do CCA.

**3.** Deliberou, ainda, o CCA que o ciclo avaliativo 2017/2018 deverá, em regra, cumprir com os prazos apresentados no cronograma em anexo à presente Ata.

Nada mais havendo a tratar, deram-se por concluídos os trabalhos de que se lavrou a presente Ata que, depois de lida e aprovada, será assinada por todos os membros do CCA presentes.

O Presidente,

---

José Manuel de Matos Passos  
(Presidente do Conselho Diretivo do IGeFE, I.P.)

Membro do CCA, responsável pela área de gestão de recursos humanos,

---

Maria de Lourdes Gomes Ribeiro Curto  
(Diretora do Departamento de Gestão e de Recursos Humanos)

Membro do CCA,

---

Ana Maria Velho Folgado Gaspar  
(Diretora do Departamento de Planeamento e Coordenação Orçamental)



Membro do CCA,

---

Maria Clara Petra Viana Campos Mendes  
(Diretora do Departamento de Organização e Gestão dos Estabelecimentos de Ensino Básico e Secundário)

Membro do CCA,

---

Nuno Fernando de Vasconcelos Figueiredo Tavares  
(Diretor do Departamento do Orçamento do Ensino Superior e da Ciência)



**Cronograma geral do processo avaliativo do SIADAP 3 (Biénio 2017-2018)**

QUANDO	O QUE SE FAZ	INTERVENIENTES
Durante o mês de junho de 2017	Planeamento do processo de avaliação (biénio 2017-2018)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirigente máximo do serviço</li> <li>▪ Dirigentes intermédios</li> <li>▪ Trabalhadores</li> <li>▪ Conselho Coordenador da Avaliação (CCA)</li> </ul>
Durante o mês de junho/julho de 2017	Contratualização dos objetivos, indicadores e competências para o biénio 2017-2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avaliador</li> <li>▪ Avaliado</li> </ul>
Durante o mês de dezembro de 2018	<p><b>Processo relativo à ponderação curricular (artigo 43.º SIADAP):</b></p> <p>Fixação dos critérios para a ponderação curricular para o ciclo de avaliação 2017-2018 e sua valoração (publicitação da respetiva ata).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCA</li> </ul>
1ª Quinzena de janeiro 2019	<p><b>Momento 1: Autoavaliação</b> - a realizar em ficha própria (artigo 63.º SIADAP)</p> <p>É obrigatória e tem carácter preparatório à atribuição da avaliação pelo avaliado. Serve, também, para a identificação de oportunidades de desenvolvimento profissional. Deve ser entregue ao avaliador.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avaliado <i>(sempre que possível deve ser feita a análise da autoavaliação com o avaliador)</i></li> </ul>
	<p><b>Momento 2: Avaliação</b></p> <p><i>(Trata-se de uma avaliação ainda prévia)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avaliador</li> </ul>
<p>2ª Quinzena de janeiro 2019 ou, o mais tardar, 1.ª Quinzena de fevereiro</p>	<p><b>Harmonização das propostas de avaliação (artigo 64.º SIADAP)</b></p> <p>Análise das propostas de avaliação para a sua harmonização e início do processo conducente à validação dos Desempenhos Relevantes e Desempenhos Inadequados e de reconhecimento dos Desempenhos Excelentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCA</li> </ul>
<p>Durante o mês de fevereiro de 2019 <i>(1.º momento de comunicação formal da avaliação)</i></p>	<p><b>Reunião de Avaliação (artigo 65.º SIADAP)</b></p> <p><b>Fases:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dar a conhecer a avaliação feita <i>(o avaliado deve assinar a ficha de avaliação)</i>;</li> <li>▪ Analisar em conjunto o perfil de evolução do trabalhador;</li> <li>▪ Identificar expectativas de desenvolvimento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avaliador</li> <li>▪ Avaliado</li> </ul>

QUANDO	O QUE SE FAZ	INTERVENIENTES
Depois das reuniões de avaliação (fevereiro/março de 2019)	<p><b>Validação e reconhecimento das avaliações (artigo 69.º SIADAP):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Validação das propostas de avaliação com menções de <i>Desempenho Relevante</i> e de <i>Desempenho Inadequado</i>;</li> <li>▪ Análise do impacto do desempenho, designadamente para efeitos de reconhecimento de Desempenho Excelente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCA</li> </ul>
<p><b>Durante fevereiro/março de 2019</b> (2.º momento de comunicação formal da avaliação)</p>	<p>Após a fase de validação e não validação, pelo CCA, das propostas de avaliação com menções de <i>Desempenho Relevante</i> e de <i>Desempenho Inadequado</i>, o avaliador dá conhecimento da avaliação final ao avaliado (o avaliado deve assinar a ficha de avaliação após validação/não validação pelo CCA.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avaliador</li> <li>▪ Avaliado</li> </ul>
<p>Até 10 dias úteis após tomada de conhecimento da proposta de avaliação a submeter a homologação. (prazo aplicável ao 1.º e 2.º momento de comunicação formal da avaliação)</p>	<p>Pedido de intervenção da Comissão Paritária, mediante requerimento do avaliado (<i>Facultativo</i>).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avaliado</li> <li>▪ Dirigente máximo do serviço</li> <li>▪ Comissão Paritária</li> </ul>
<p>No prazo de 10 úteis dias após solicitação.</p>	<p>Apreciação pela Comissão Paritária do pedido apresentado pelo avaliado, sendo elaborado relatório fundamentado com proposta de avaliação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comissão Paritária</li> </ul>
<p><b>Até 30 de abril de 2019</b></p>	<p>Homologação das avaliações.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirigente máximo do serviço</li> </ul>
<p>Até 5 dias úteis após a data de homologação.</p>	<p>Apresentação de reclamação (<i>Facultativo</i>).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avaliado</li> <li>▪ CCA</li> <li>▪ Avaliador</li> <li>▪ Comissão Paritária (<i>em caso de intervenção anterior</i>)</li> <li>▪ Dirigente máximo do serviço</li> </ul>
<p>Depois da tomada de conhecimento da homologação e/ou de decisão sobre reclamação.</p>	<p>Apresentação de recurso hierárquico ou tutelar ou de impugnação jurisdicional (<i>Facultativo</i>).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avaliado</li> <li>▪ Membro do Governo</li> <li>▪ Tribunal</li> </ul>
<p>No decorrer do biénio em avaliação (01/01/2017 a 31/12/2018)</p>	<p>Monitorização do desempenho, para eventual reformulação de objetivos e clarificação de aspetos e recolha participada de reflexões para uma avaliação tão fundamentada quanto possível.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avaliador</li> <li>▪ Avaliado</li> </ul>