

## **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 obedeam 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 prevenindo 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 impacte 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 homogéneas**

1 — No caso de o serviço integrar unidades homogéneas 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 homogéneo, 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 homogénea deve ser atribuída uma avaliação final de desempenho nos termos do artigo 18.º ou, em alternativa, deve ser elaborada lista hierarquizada das unidades homogéneas 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 homogéneas.

6 — No caso de as unidades homogéneas 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 ministro 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 encontra 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 discórdância, 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 sub-sistema 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.

## **ANEXO II.**

### **Carta de Missão PCCDR-LVT**



COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL DE LISBOA E VALE DO TEJO

CARTA DE MISSÃO

PRESIDENTE: Maria Teresa Mourão de Almeida

COMISSÃO DE SERVIÇO: 2010-02-01 A 2013-01-31

(Nos termos e para os efeitos da Lei nº 66-B/2007 e DB 772/2007)

### INSTRUMENTOS GESTIONÁRIOS DE REFERÊNCIA

Lei Orgânica (nº 1, art.º 2º, DL 134/2007), as Orientações Estratégicas definidas pelo Ministérios do Ambiente e Ordenamento do Território, Agenda Estratégica da CCDRLVT, Planos de Actividades, Quadros de Avaliação e Responsabilização.

### MISSÃO

Executar as políticas de ambiente, ordenamento do território e cidades e de desenvolvimento regional ao nível das respectivas áreas geográficas de actuação, promover a actuação coordenada dos serviços desconcentrados de âmbito regional e apoiar tecnicamente as autarquias locais e as suas associações.

### VISÃO

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

### OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS

- 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.

### PRINCIPAIS SERVIÇOS PRESTADOS (produtos finais e tipo de beneficiários/utentes)

**principais serviços prestados:** Contributo para a definição das bases gerais da política de desenvolvimento regional no âmbito da política de desenvolvimento económico e social do País. Execução, avaliação e fiscalização, ao nível regional, das políticas de ambiente, de conservação da natureza, de ordenamento do território e de cidades. Garante da elaboração, acompanhamento e avaliação dos instrumentos de gestão territorial. Cumprimento das respectivas responsabilidades de gestão, no âmbito da política de coesão da União Europeia em Portugal. Cooperação inter-regional e transfronteiriça. Apoio técnico, jurídico e financeiro.

**beneficiários/utentes:** Cidadãos em geral, autarquias locais e suas associações, área metropolitana, associações sectoriais e industriais, agências de desenvolvimento, instituições públicas e/ou privadas, universidades, outros organismos da administração pública central.

### RECURSOS NECESSÁRIOS

Os objectivos definidos serão prosseguidos com os recursos humanos existentes e a reforçar, em particular, em termos de qualificação, materiais e financeiros (orçamento de estado, receitas próprias, PIDDAC e fonte comunitária) afectos à CCDR-LVT.

## OBJECTIVOS OPERACIONAIS

EFICÁCIA	INDICADORES		METAS		
	DESCRIÇÃO	FORMA DE CÁLCULO	2010	2011	2012
<i>Contribuir para a reflexão prospectiva da Estratégia de Lisboa e da Política de Coesão na RLVT e incrementar a sua relevância internacional</i>	Eventos públicos promovidos pela CCDR	Nº	3	3	3
	Guia para a Gestão Estratégica da Região de Lisboa e Vale do Tejo, versão 2010	Prazo	Até 31 de Dezembro	Até 31 de Dezembro	Até 31 de Dezembro
	Centro de Observação das Dinâmicas Regionais	Criação do CODR Estruturação do sistema de indicadores implementado	Até 31 de Dezembro 85%	--- 100%	--- ---
<i>Contribuir para o reforço e afirmação da competitividade regional, incentivar a coesão social, promover a sustentabilidade territorial e garantir uma Governança mais eficaz e participada</i>	Plano de Avaliação do POR Lisboa na Prioridade Qualificação Cidades	Lançamento de procedimento Adjudicação e elaboração do estudo	100% ---	--- 100%	--- ---
	Relatório de Execução do POR Lisboa	Elaboração de relatório	Até 30 de Junho	Até 30 de Junho	Até 30 de Junho
<i>Dinamizar a Implementação e Monitorização dos Instrumentos de Gestão Territorial</i>	Elaboração do REOT	Estabelecimento do quadro de referência para a elaboração do REOT	Até 31 de Dezembro	---	---
		Elaboração do REOT	---	Até 31 de Dezembro	---

EFICIÊNCIA	INDICADORES		METAS		
	DESCRIÇÃO	FORMA DE CÁLCULO	2010	2011	2012
<i>Incrementar o sancionamento das infrações legais em matéria de ordenamento do território e ambiente</i>	Instrução de procedimentos contraordenacionais	Nº de propostas de decisão elaboradas/Nº de PCO acumulados	40%	40%	40%
<i>Promover a melhoria dos procedimentos e circuitos de apreciação técnica e decisão</i>	Estabelecimento e actualização normativa no âmbito dos instrumentos de gestão territorial	Normas internas para a emissão de pareceres produzidas	Até 31 de Dezembro	Até 31 de Dezembro	Até 31 de Dezembro
		Normas de procedimento actualizadas	Até 31 de Dezembro	Até 31 de Dezembro	Até 31 de Dezembro
<i>Monitorizar e avaliar a qualidade do ar</i>	Eficiência da rede da qualidade do ar	N.º total de horas de funcionamento/ N.º total de horas no ano	85%	85%	85%

QUALIDADE	INDICADORES		METAS		
	DESCRIÇÃO	FORMA DE CÁLCULO	2010	2011	2012
<i>Reforçar o sentido ético no desempenho organizacional</i>	Monitorização da aplicação do Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas	Elaboração do Relatório de Monitorização	Até 31 de Dezembro	Até 31 de Dezembro	Até 31 de Dezembro
<i>Estimular a interação digital da CCDRLVT com os seus stakeholders</i>	Reestruturação do Portal Digital e Intranet	Portal Digital	Até 31 de Dezembro	---	---
		Intranet	---	Até 31 de Dezembro	---
	Consolidação da integração do SI	Nº de aplicações integradas	3	2	2
	SIMPLEX	Medidas implementadas	100%	100%	100%

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, FINANCEIROS E MATERIAIS	INDICADORES		METAS		
	DESCRIÇÃO	FORMA DE CÁLCULO	2010	2011	2012
<i>Aplicar o SIADAP 1, 2, 3</i>	SIADAP1	Elaboração do Relatório de Auto-avaliação dos serviços do ano N	100%	100%	100%
	SIADAP 2, 3	(Trabalhadores e dirigentes Avaliados/ Trabalhadores e dirigentes sujeitos a avaliação) * 100	100%	100%	100%
		(Pareceres favoráveis da Comissão Paritária/ Nº trabalhadores avaliados) * 100	5%	5%	5%
<i>Optimizar fontes de financiamento da CCDR-LVT</i>	Receitas próprias: Aplicação da Portaria n.º314/2010 de 14 de Junho	Actualização da Tabela de taxas	---	Até 31 de Janeiro	Até 31 de Janeiro
	PIDDAC	Aplicação da Portaria Execução do PIDDAC / PIDDAC (dotação ajustada)	De 1 de Julho a 31 de Dezembro 90%	De 1 de Janeiro a 31 de Dezembro 90%	De 1 de Janeiro a 31 de Dezembro 90%
<i>Optimizar recursos materiais da CCDR-LVT</i>	Instalação dos serviços da CCDR-LVT	Projecto de instalação	100%	---	---
		Implementação da instalação	---	100%	---

CCDR-LVT, 16 de Julho de 2010

A Ministra do Ambiente e do Ordenamento do Território

O Dirigente Superior de 1º grau  
(Presidente da CCDR-LVT)

Dulce dos Prazeres Fidalgo Álvaro Pássaro

Maria Teresa Mourão de Almeida

**ANEXO III.**  
**QUAR 2011 – Reporte do SIID**

## Indicadores de Desempenho da CCDR-LVT



Indicadores

Fernanda Ilharco

Gráficos

Parametrização



Consultar Indicadores 2011 QUAR

Estado	Metodologia	Objectivo 1º Nível	Objectivo	Tipo	Indicador	Próx. Medição	Medição	Unidade	Responsável	Frequência	Meta	Pond.	Data Início	Data Fim	Reportar	Fórmula	Indicador	Associaç
<span style="color: green;">●</span>	QUAR	Eficácia	<a href="#">OB1 - Dinamizar o Observatório Regional de Lisboa ...</a>	OE 1. Prosseguir e consolidar o planeamento e a gestão estratégica regional	<a href="#">Ind1 - Edição do "Observatório" (relatório anual)</a>	01-04-2011	0	DSDR	Fernando Nogueira	Mensal	1	50	01-01-2011	30-04-2011				
<span style="color: green;">●</span>	QUAR	Eficiência	<a href="#">OB5 - Operacionalizar o Observatório Regional de L...</a>	OE 1. Prosseguir e consolidar o planeamento e a gestão estratégica regional	<a href="#">Ind10 - Criação de novos indicadores no SI</a>	01-04-2011	0	DSDR	Fernando Nogueira	Mensal	10	33	01-01-2011	31-12-2011				
<span style="color: red;">●</span>	QUAR	Eficiência	<a href="#">OB6 - Avaliar e monitorizar a qualidade do ar</a>	OE 4. Prosseguir e consolidar o planeamento e a gestão territorial e ambiental	<a href="#">Ind11 - Eficiência da rede da qualidade do ar</a>	01-02-2011		DSA	Isabel Marques	Mensal	85	100	01-01-2011	31-12-2011				
<span style="color: red;">●</span>	QUAR	Eficiência	<a href="#">OB7 - Optimizar a instalação dos serviços</a>	OE 5. Promover a melhoria contínua do desempenho organizacional, num quadro de ética e eficiência, visando o reconhecimento dos seus clientes	<a href="#">Ind12 - Adaptação de serviços da CCDR-LVT da Rua Artilharia Um. 33, para integração de trabalhadores da Rua Braamcamp, 7</a>	01-02-2011		DSCGAF	Margarida Mós	Mensal	1	100	01-01-2011	31-12-2011				
<span style="color: red;">●</span>	QUAR	Qualidade	<a href="#">OB8 - Elaborar o Plano de Acção para a Cooperação</a>	OE 2. Optimizar a gestão dos fundos estruturais e incrementar a participação da CCDR-LVT na coordenação dos investimentos públicos a nível regional	<a href="#">Ind13 - Proposta de Plano de Acção que concretize a Estratégica de Cooperação para a Região</a>	01-02-2011		PRES	Vanda Nunes	Mensal	1	50	01-01-2011	31-10-2011				
<span style="color: red;">●</span>	QUAR	Qualidade	<a href="#">OB9 - Promover a Integração e a Segurança do SI da...</a>	OE 5. Promover a melhoria contínua do desempenho organizacional, num quadro de ética e eficiência, visando o reconhecimento dos seus clientes	<a href="#">Ind14 - Integração Gdoc - SJAIA</a>	01-02-2011		DSCGAF	Nuno Novas	Mensal	1	25	01-01-2011	30-11-2011				
<span style="color: red;">●</span>	QUAR	Qualidade	<a href="#">OB9 - Promover a Integração e a Segurança do SI da...</a>	OE 5. Promover a melhoria contínua do desempenho organizacional, num quadro de ética e eficiência, visando o reconhecimento dos seus clientes	<a href="#">Ind15 - Integração Gdoc - SILIC</a>	01-02-2011		DSCGAF	Nuno Novas	Mensal	1	25	01-01-2011	30-11-2011				
<span style="color: red;">●</span>	QUAR	Qualidade	<a href="#">OB9 - Promover a Integração e a Segurança do SI da...</a>	OE 5. Promover a melhoria contínua do desempenho organizacional, num quadro de ética e eficiência, visando o reconhecimento dos seus clientes	<a href="#">Ind16 - Revisão do "Regulamento Interno de Acesso e Utilização dos Sistemas Informáticos e de Comunicações"</a>	01-02-2011		DSCGAF	Nuno Novas	Mensal	1	50	01-01-2011	30-11-2011				
<span style="color: yellow;">●</span>	QUAR	Qualidade	<a href="#">OB10 - Implementar o "Balcão Único de Atendimento"</a>	OE 5. Promover a melhoria contínua do desempenho organizacional, num quadro de ética e eficiência, visando o reconhecimento dos seus clientes	<a href="#">Ind17 - Início de funcionamento ao público</a>	01-04-2011	0	DSCGAF	Margarida Mós	Mensal	1	100	01-01-2011	31-05-2011				
				OE 5. Promover a melhoria contínua do														

	QUAR	<u>Qualidade</u>	<u>OB11 - Qualificar para o Desenvolvimento</u>	desempenho organizacional, num quadro de ética e eficiência, visando o reconhecimento dos seus clientes	<u>Ind18 - Implementar o Plano de Formação Interna (Cumprimento do definido na RCM N.º89/2010 (meta 100% em 2013)</u>	01-04-2011	84	DSCGAF	Ana Lino	Mensal	35	60	01-01-2011	31-12-2011				
	QUAR	<u>Qualidade</u>	<u>OB11 - Qualificar para o Desenvolvimento</u>	OE 5. Promover a melhoria contínua do desempenho organizacional, num quadro de ética e eficiência, visando o reconhecimento dos seus clientes	<u>Ind19 - Certificação da CCDR-LVT como entidade formadora para a Administração Local</u>	01-04-2011	0	DSAJAL	Adriana Raimundo	Mensal	1	40	01-01-2011	31-10-2011				
	QUAR	<u>Eficácia</u>	<u>OB1 - Dinamizar o Observatório Regional de Lisboa ...</u>	OE 1. Prosseguir e consolidar o planeamento e a gestão estratégica regional	<u>Ind2 - Elaboração e divulgação das InfoData (Newsletter)</u>	01-04-2011	0	DSDR	Fernando Nogueira	Mensal	2	50	01-01-2011	31-12-2011				
	QUAR	<u>Qualidade</u>	<u>OB12 - Promover a apreciação por parte dos utiliza...</u>	OE 5. Promover a melhoria contínua do desempenho organizacional, num quadro de ética e eficiência, visando o reconhecimento dos seus clientes	<u>Ind20 - Aplicação de inquéritos de satisfação dos serviços prestados aos colaboradores (universo de 100%)</u>	01-03-2011	0	PRES	Vanda Nunes	Mensal	1	50	01-01-2011	31-10-2011				
	QUAR	<u>Qualidade</u>	<u>OB12 - Promover a apreciação por parte dos utiliza...</u>	OE 5. Promover a melhoria contínua do desempenho organizacional, num quadro de ética e eficiência, visando o reconhecimento dos seus clientes	<u>Ind21 - Aplicação de inquéritos de satisfação dos serviços prestados aos utilizadores externos</u>	01-03-2011	0	PRES	Vanda Nunes	Mensal	1	50	01-01-2011	31-10-2011				
	QUAR	<u>Eficácia</u>	<u>OB2 - Promover a elaboração de Estudos de Avaliaçã...</u>	OE 2. Optimizar a gestão dos fundos estruturais e incrementar a participação da CCDR-LVT na coordenação dos investimentos públicos a nível regional	<u>Ind3 - Estudo "Avaliação Intercalar do PORISboa 2007-2010"</u>	01-02-2011		ST	Gabriela Petersen	Mensal	1	50	01-01-2011	31-12-2011				

Mudar página: 1 2

Mostrando página 1 de 2, itens 1 até 15

Nome indicador:  15 por página





# Plano de Actividades 2011

ANEXO IV

Objectivos Operacionais 2011 (OB) por Objectivo Estratégico (OE)

- OBJECTIVO ESTRATÉGICO 1 -

PROSSEGUIR E CONSOLIDAR O PLANEAMENTO E A GESTÃO ESTRATÉGICA REGIONAL

Nº	Nº P.A. 2010	OBJECTIVO OPERACIONAL	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS FINANCEIROS	INICIO	CONCLUSÃO	INDICADORES DE DESEMPENHO			META		FONTE DE VERIFICAÇÃO	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO (SIID)				
							Descrição	Forma de cálculo	Ponderação	N.º, %, data...	Critério de superação		MEDIÇÃO			RESPONSÁVEIS	
													Frequência	Data de início de medição	Data de fim de medição (quando cumprido ou superado ou se pertinente)	Validação	Medição
1. 1	1.2	Dinamizar e Operacionalizar o Observatório Regional de Lisboa e Vale do Tejo	DSDR: 0,025 DS; 0,65 CORLVT; 1,5 TS Equipa Externa	Funcionamento/ PIDDAC/ FEDER	01-01-2011	31-12-2011	Carregamento de dados no sistema de informação estatística	Total de indicadores carregados/Nº total de indicadores do SI	20%	80%	Execução de 90% ou +	Sistema de Informação do ORLVT	Mensal (QUAR 2011)	01-01-2011	31-12-2011	Director de Serviços	Coordenador ORLVT
							Criação de novos indicadores no SI	Nº de novos indicadores/Nº total de indicadores do SI	10%	10%	Execução de 20% ou +	Sistema de Informação do ORLVT	Mensal (QUAR 2011)	01-01-2011	31-12-2011	Director de Serviços	Coordenador ORLVT
							Edição do "Observatorium" (relatório anual)	Prazo	20%	30-04-2011	31-03-2011	Site CCDR-LVT	Mensal (QUAR 2011)	01-01-2011	31-12-2011	Director de Serviços	Coordenador ORLVT
							Elaboração e divulgação das InfoData (Newsletter)	Nº de Newsletter	20%	2	Conteúdos inovadores (indicadores de comparação europeia em cada uma)	Site CCDR-LVT	Mensal (QUAR 2011)	01-01-2011	31-12-2011	Director de Serviços	Coordenador ORLVT
							Elaboração de folhas informativas sobre temas regionais de destaque (Website)	Nº de folhas de informativas	20%	2	4	Site CCDR-LVT	Semestral	01-01-2011	31-12-2011	Director de Serviços	Coordenador ORLVT
							Contributos e participações em resposta a solicitações no âmbito do QREN/ PO, da CCDR ou solicitações externas	Nº de participações e contributos prestados/ Nº de participações e contributos solicitados	10%	90%	100%	Sistema de Informação CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Director de Serviços	Coordenador ORLVT
1. 2	1.3	Concluir o Estudo Lisboa Criativa	DSDR: 0,05 DIR; 0,2 CORLVT; 0,2 TS Equipa Externa	Funcionamento/ PIDDAC/ FEDER	01-01-2011	31-07-2011	Acompanhamento do estudo e conclusão do estudo com relatório final	Prazo de entrega do Relatório final	100%	31-07-2011	30-06-2011	Sistema de Informação CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Director de Serviços	Coordenador ORLVT
1. 3	1.3	Realizar a Conferência "Lisboa Criativa" - Divulgação de resultados	DSDR: 0,05 DS; 0,2 COORD; 0,2 TS Equipa Externa	Funcionamento/ PIDDAC/ FEDER	01-01-2011	30-09-2011	Realização de evento de divulgação do Estudo	Prazo	100%	30-09-2011	Distribuído, no evento, uma edição com estudos de caso - boas práticas	Registo do evento e Documento editado	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Director de Serviços	Coordenador ORLVT



- OBJECTIVO ESTRATÉGICO 2 -

OPTIMIZAR A GESTÃO DOS FUNDOS ESTRUTURAIS E INCREMENTAR A PARTICIPAÇÃO DA CCDR-LVT NA COORDENAÇÃO DOS INVESTIMENTOS PÚBLICOS A NÍVEL REGIONAL

Nº	Nº P.A. 2010	OBJECTIVO OPERACIONAL	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS FINANCEIROS	INÍCIO	CONCLUSÃO	INDICADORES DE DESEMPENHO			META		FONTE DE VERIFICAÇÃO	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO (SID)				
							Descrição	Forma de cálculo	Ponderação	N.º, %, data...	Critério de superação		MEDIÇÃO			RESPONSÁVEIS	
													Frequência	Data de início de medição	Data de fim de medição (quando cumprido ou superado ou se pertinente)	Validação	Medição
2.4	---	Contribuir para a concretização do Plano Nacional de Reformas	VPVN; DSDR: (a definir)	Funcionamento	01-01-2011	30-04-2011	Envolvimento de agentes regionais de relevo, ao nível, social, económico, financeiro, científico, etc.	Prazo	40%	07-02-2011	n.a	Sistema de Informação CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	30-04-2011	VP-Gestão	Director de Serviços
							Realização de workshop regional	Dia de realização	60%	14-03-2011	n.a	Site CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	30-04-2011	VP-Gestão	Director de Serviços
2.5	2.1	Participar da CCDRLVT na Mostra Portugal Tecnológico	DSDR: 0,05 Dir; 0,10 TS; GAP (PCCDR): 0,05 TS + 0,1 AP	Funcionamento/ PIDDAC/FEDER	01-01-2011	31-12-2011	Participação com Stand CCDR-LVT	Dia de realização	100%	100%	n.a	Site	Semestral	01-01-2011	31-12-2011	DSDR	DSDR
2.6	2.1	Elaborar estudo sobre os Contratos-programa e os Auxílios Financeiros	DSAJAL/DAL: 0,2 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Estudo sobre execução financeira dos Contratos-programa e Auxílios Financeiros (projectos concluídos até 31-12-2010)	Prazo	100%	31-12-2011	30-11-2011	Sistema de Informação CCDR-LVT	Semestral	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Técnica superior
2.7	2.3	Realizar estudo de análise dos indicadores financeiros de 2009	DSAJAL/DAL: 0,5 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Disponibilização do estudo financeiro	Prazo	100%	31-12-2011	30-11-2011	Sistema de Informação CCDR-LVT	Semestral	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Técnica superior
2.8	2.4	Editar estudos no âmbito da Administração Local	DSAJAL/DAJ: 0,5 TS e DAL: 0,5 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Edição de estudo	Prazo	100%	31-12-2011	30-11-2011	Sistema de Informação CCDR-LVT	Semestral	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão
2.9	2.3	Benchmarking na Administração Local	DSAJAL/DAL: 0,33 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Representação da CCDR em júris de concursos que promovam boas práticas	N.º de representações efectuadas / N.º de representações devidas	50%	80%	>85%	Sistema de Informação CCDR-LVT	Semestral	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Técnica superior
							Elaboração de relatório Boas Práticas	Prazo	25%	31-12-2011	15-12-2011	Sistema de Informação CCDR-LVT	Semestral	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Técnica superior
							Atualização da divulgação dos pareceres técnico-jurídicos	N.º pareceres actualizados / N.º pareceres disponibilizados para	25%	80%	>90%	Sistema de Informação CCDR-LVT	Semestral	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Técnica superior
2.10	2.2	SIAL – Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais	DSAJAL/DAL: 0,5 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Cumprimento dos prazos definidos pela DGAL (a definir)	Prazos cumpridos / Prazos definidos	100%	70%	> 80%	Sistema de Informação CCDR-LVT	Semestral	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Técnica superior
2.11	2.4	SATAPOCAL – Subgrupo de Apoio Técnico para Aplicação do POCAL	DSAJAL/DAL: 0,5 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Representação da CCDR-LVT nas reuniões	N.º de reuniões participadas/ N.º de reuniões programadas	40%	80%	>85%	Sistema de Informação CCDR-LVT	Semestral	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Técnica superior
							Elaboração de pareceres e votações	N.º de respostas / N.º de solicitações	60%	50%	>60%	Sistema de Informação CCDR-LVT	Mensal	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Técnica superior
2.12	2.5	Acompanhar os projectos de cooperação técnica e financeira com a Administração Local (Contratos Programa; Aux. Financeiros; Prog. de Apoio às Bibliotecas Municipais; Prog. Equipamentos Urbanos de Utilização Colectiva; POLIS, PRAUD e Contratos de Auxílio Financeiro-Calamidade/Intempéries 2009)	DSAJAL: 1,20 TS + 0,25 AT; DSRVT: 0,80 TS + 1 AT; DSRO: 0,8 TS + 0,2 AT; DRSPS: 0,5 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Apreciação, acompanhamento e monitorização trimestral de candidaturas, de projectos e de reprogramações	N.º de procedimentos executados / N.º de procedimentos devidos	100%	80%	>90%	Sistema de Informação CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão

- OBJECTIVO ESTRATÉGICO 2 -

OPTIMIZAR A GESTÃO DOS FUNDOS ESTRUTURAIS E INCREMENTAR A PARTICIPAÇÃO DA CCCR-LVT NA COORDENAÇÃO DOS INVESTIMENTOS PÚBLICOS A NÍVEL REGIONAL

Nº	Nº P.A. 2010	OBJECTIVO OPERACIONAL	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS FINANCEIROS	INICIO	CONCLUSÃO	INDICADORES DE DESEMPENHO			META		FONTE DE VERIFICAÇÃO	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO (SID)				
							Descrição	Forma de cálculo	Ponderação	N.º, %, data...	Critério de superação		MEDIÇÃO			RESPONSÁVEIS	
													Frequência	Data de início de medição	Data de fim de medição (quando cumprido ou superado ou se pertinente)	Validação	Medição
2. 13	2.6	Promover a elaboração de Estudos de Avaliação do PORLisboa	ST - 0.28 TS e 0.10 AT	Funcionamento/ PIDDAC/ FEDER	01-10-2011	31-12-2011	Estudo "Avaliação intercalar do PORLisboa 2007-2010"	Prazo para adjudicação do estudo	50%	31-12-2011	30-11-2011	Sistema de Informação do PORLisboa	Mensal (QUAR 2011)	31-12-2011	31-12-2011	Secretariado Técnico PORL	Secretariado Técnico PORL
							Estudo "Plano de Avaliação do POR Lisboa na Prioridade Qualificação das Cidades"	Prazo para adjudicação do estudo	50%	15-10-2011	30-09-2011	Sistema de Informação do PORLisboa	Mensal (QUAR 2011)	31-12-2011	31-12-2011	Secretariado Técnico PORL	Secretariado Técnico PORL
2. 14	2.7	Implementar o Plano de Comunicação do POR Lisboa	ST - 1.01 TS e 0.04 AT	Funcionamento/ PIDDAC/ FEDER	01-01-2011	31-12-2011	Inserções publicitárias de divulgação	Nº de inserções	20%	10	11	Gestão PORL	Semestral	01-07-2011	31-12-2011	Secretariado Técnico PORL	Secretariado Técnico PORL
							Visitas ao site do POR L	Nº de visitas	20%	20.000	21000	Sistema de Informação PORLisboa	Semestral	01-07-2011	31-12-2011	Secretariado Técnico PORL	Secretariado Técnico PORL
							Taxa de resposta aos pedidos /sugestões / reclamações efectuados através da drop box do PORL	Número de respostas/ Número de registos *100	20%	100%	n.a.	Sistema de Informação PORLisboa	Semestral	01-07-2011	31-12-2011	Secretariado Técnico PORL	Secretariado Técnico PORL
							Identificação e localização geo-cartográfica de projectos do PORL	Nº projectos aprovados / nº projectos identificados e localizados * 100	20%	40%	41%	Sistema de Informação PORLisboa	Semestral	01-07-2011	31-12-2011	Secretariado Técnico PORL	Secretariado Técnico PORL
							Organização de eventos	Número de eventos	20%	2	3	Gestão PORL	Semestral	01-07-2011	31-12-2011	Secretariado Técnico PORL	Secretariado Técnico PORL
2. 15	2.8	Elaborar o relatório de execução do POR Lisboa	ST - 0.41 TS e 0.08 AT	Funcionamento/ PIDDAC/ FEDER	01-01-2011	30-06-2011	Elaboração do Relatório	Prazo	100%	30-06-2011	20-06-2011	Gestão PORL	Trimestral	01-01-2011	30-06-2011	Secretariado Técnico PORL	Secretariado Técnico PORL
2. 16	2.9	Consolidar o sistema de Indicadores do PORL	ST - 0.14 TS	Funcionamento/ PIDDAC/ FEDER	01-01-2011	31-12-2011	Implementação do sistema de recolha e tratamento de informação dos indicadores do PORL	Prazo	100%	31-12-2011	30-11-2011	Sistema de Informação PORLisboa	Semestral	01-07-2011	31-12-2011	Secretariado Técnico PORL	Secretariado Técnico PORL
2. 17	2.7	Analisar e produzir pareceres sobre candidaturas PORL	ST: 3.20 TS e 0.42 AT	Funcionamento/ PIDDAC/ FEDER	01-01-2011	31-12-2011	Pareceres emitidos no âmbito das candidaturas de concursos decididos	Nº de pareceres de admissibilidade ou técnicos emitidos / Nº de candidaturas apresentadas	73%	80%	85%	Sistema de Informação PORLisboa	Semestral	01-01-2011	31-12-2011	Secretariado Técnico PORL	Secretariado Técnico PORL
							Respostas às questões dos promotores	% de mensagens processadas / total de mensagens recebidas	18%	80%	85%	Sistema de Informação PORLisboa	Semestral	01-01-2011	31-12-2011	Secretariado Técnico PORL	Secretariado Técnico PORL
			DSDR/DICC 0,02 CD 0,10 TS	Funcionamento/ PIDDAC/ FEDER	01-01-2011	31-12-2011	Pareceres emitidos no âmbito da análise das candidaturas submetidas aos Sistemas de incentivos	Nº de pareceres técnicos emitidos / Nº de candidaturas apresentadas	9%	100% na data limite	100% dos pareceres emitidos 5 dias úteis antes da	Sistema de Informação PORLisboa	Semestral	01-01-2011	31-12-2011	Director de Serviços	Chefe de Divisão
2. 18	2.8	Analisar os pedidos de pagamento PORL	ST: 3.20 TS e 0.42 AT	Funcionamento/ PIDDAC/ FEDER	01-01-2011	31-12-2011	Verificação da conformidade dos pedidos de pagamento	Nº de pedidos autorizados / (Nº de pedidos em análise+ Nº de pedidos autorizados)	100%	80%	85%	Sistema de Informação PORLisboa	Semestral	01-07-2011	31-12-2011	Secretariado Técnico PORL	Secretariado Técnico PORL
2. 19	2.9	Efectuar acções de verificação no local das candidaturas do PORL	ST: 3.13 TS e 0.20 AT	Funcionamento/ PIDDAC/ FEDER	01-01-2011	31-12-2011	Efectuar verificações no local das operações	Nº de verificações / Nº de operações com execução superior a 50%	100%	50%	55%	Sistema de Informação PORLisboa	Semestral	01-07-2011	31-12-2011	Secretariado Técnico PORL	Secretariado Técnico PORL
2. 20	2.10	Controlo interno do PORL	ST: 0.70 TS e 0.20 AT	Funcionamento/ PIDDAC/ FEDER	01-01-2011	31-12-2011	Controlar e assegurar a qualidade das funções delegadas nos Organismos Intermediários	Nº acções de controlo	100%	4	5	Sistema de Informação PORLisboa	Semestral	01-07-2011	31-12-2011	Secretariado Técnico PORL	Secretariado Técnico PORL

- OBJECTIVO ESTRATÉGICO 2 -

OPTIMIZAR A GESTÃO DOS FUNDOS ESTRUTURAIS E INCREMENTAR A PARTICIPAÇÃO DA CCDR-LVT NA COORDENAÇÃO DOS INVESTIMENTOS PÚBLICOS A NÍVEL REGIONAL

Nº	Nº P.A. 2010	OBJECTIVO OPERACIONAL	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS FINANCEIROS	INÍCIO	CONCLUSÃO	INDICADORES DE DESEMPENHO			META		FONTE DE VERIFICAÇÃO	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO (SIID)				
							Descrição	Forma de cálculo	Ponderação	N.º, %, data...	Critério de superação		MEÇÃO			RESPONSÁVEIS	
													Frequência	Data de início de medição	Data de fim de medição <i>(quando cumprido ou superado ou se pertinente)</i>	Validação	Medição
2. 21	2.11	Prestar de informação regular aos órgãos de governação do QREN e do PORL	ST: 0.88 TS e 0.52 AT	Funcionamento/ PIDDAC/ FEDER	01-01-2011	31-12-2011	Respostas às questões e pontos de situação requeridos pelos órgãos de governação do QREN e PORL	Nº respostas / nº de solicitações	100%	100%	n.a.	Gestão PORL	Semestral	01-07-2011	31-12-2011	Secretariado Técnico PORL	Secretariado Técnico PORL
2. 22	2.12	Acompanhar e monitorizar os Programas de Acção (PA) aprovados nas Parcerias para Regeneração Urbana e os Programas Estratégicos (PE) nas Redes Urbanas para a competitividade e Inovação	ST: 0.20 TS e 0.02 AT	Funcionamento/ PIDDAC/ FEDER	01-01-2011	31-12-2011	Garantir a monitorização dos Programas de Acção (PA) aprovados nas Parcerias para a Regeneração Urbana e dos Programas Estratégicos (PE) nas Redes Urbanas para a Competitividade e Inovação	Nº PA e PE monitorizados/ nº PA e PE aprovados com operações em execução	100%	10%	15%	Gestão PORL	Semestral	01-07-2011	31-12-2011	Secretariado Técnico PORL	Secretariado Técnico PORL

- OBJECTIVO ESTRATÉGICO 3 -

INCREMENTAR A RELEVÂNCIA INTERNACIONAL DA REGIÃO

Nº	Nº P.A. 2010	OBJECTIVO OPERACIONAL	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS FINANCEIROS	INICIO	CONCLUSÃO	INDICADORES DE DESEMPENHO			META		FONTE DE VERIFICAÇÃO	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO (SIID)				
							Descrição	Forma de cálculo	Ponderação	N.º, %, data...	Critério de superação		MEIÇÃO			RESPONSÁVEIS	
													Frequência	Data de início de medição	Data de fim de medição <i>(quando cumprido ou superado ou se pertinente)</i>	Validação	Medição
3. 23	---	Elaborar o Plano de Acção para a Cooperação	DSAJAL/DAL: 1 TS; DSDR/DICC: 0,025 DS 0,1 CD; 0,5 TS DSRO: (a definir); DSRVT: (a definir)	Funcionamento	01-01-2011	31-10-2011	Proposta de Plano de Acção que concretize a Estratégica de Cooperação para a Região	Prazo	100%	31-10-2011	30-09-2011	Sistema de Informação CCDR-LVT	Mensal (QUAR 2011)	01-01-2011	31-12-2011	VP-Gestão	Director de Serviços
3. 24	3.1	Participar nos Open Days 2011	DSDR/DICC: 0,075 DS; 0,2 CD; 1,0 TS	Funcionamento/ PIDDAC/FEDER	01-01-2011	31-12-2011	Obtenção de parcerias	Prazo	20%	03-Mar	28-Fev	Site CCDR-LVT	Semestral	01-01-2011	31-12-2011	Director de Serviço	Chefe Divisão
							Formalização da candidatura	Prazo	15%	04-Mar	03-Mar	Site CCDR-LVT	Semestral	01-01-2011	31-12-2011	Director de Serviço	Chefe Divisão
							Evento Bruxelas	Nº de conferências/ workshops /comunicações previstos na candidatura	50%	100%	Participantes com Grau de Satisfação	Inquerito de satisfação disponibilizado	Semestral	01-01-2011	31-12-2011	Director de Serviço	Chefe Divisão
							Evento Local	Prazo	15%	30-Nov	30-Out	Site CCDR-LVT	Semestral	01-01-2011	31-12-2011	Director de Serviço	Chefe Divisão
3. 25	3.2	Contributos para a Newsletter da CCDR	DSDR/DICC: 0,01 DS; 0,025 CD; 0,25 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Elaboração e disponibilização dos contributos	Nº	100%	2	3	Site CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Director de Serviço	Chefe Divisão
3. 26	3.4	Divulgar Boas Práticas de Cooperação Territorial Europeia na RLVT	DSDR/DICC: 0,025 Dir; 0,3 TS; Equipa Externa	Funcionamento / PIDDAC/FEDER	01-01-2011	31-10-2011	Conclusão do levantamento e divulgação de Boas Práticas	Prazo	100%	31-10-2011	30-06-2011	Edição de Relatório	Semestral	01-01-2011	31-12-2011	Director de Serviço	Téc. Superior
3. 27	3.1	Acompanhar, apreciar candidaturas e promover os Programas Espaço Atlântico, Sudoeste Europeu, Cooperação Interregional INTERREG IVC e URBACT II	DSDR/DICC: 0,02 DS; 0,1 CD; 0,50 TS	Funcionamento/ PIDDAC/FEDER	01-01-2011	31-10-2011	Participação em reuniões de acompanhamento	Nº de participações / Nº de reuniões realizadas	50%	50%	60%	Relatório da Reunião	Semestral	01-01-2011	31-12-2011	Director de Serviço	Chefe Divisão
							Apreciação de candidaturas com parceiros da Região	Candidaturas apreciadas /Nº de candidaturas recebidas	50%	90%	100%	Pareceres emitidos	Semestral	01-01-2011	31-12-2011	Director de Serviço	Chefe Divisão
3. 28	3.2	Acompanhar e participar em Redes Internacionais (CRPM, EU 2020, Iniciativa Lobbying para prolongamento do Objectivo 2 após 2013)	DSDR: 0,03 DS; 0,2 CD; 0,25 TS	Funcionamento/ PIDDAC/FEDER	01-01-2011	31-10-2011	Participação nos trabalhos das redes	Nº de presenças em reuniões	50%	5	8	Relatório da Reunião	Semestral	01-01-2011	31-12-2011	Director de Serviço	Chefe Divisão
							Apreciação e resposta às solicitações em tempo útil	Nº de respostas no prazo /Nº de respostas devidas	50%	90%	100%	Sistema de Informação CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Director de Serviço	Chefe Divisão
3. 29	3.3	Dinamizar e divulgar informação relativa à Cooperação Territorial Europeia no site/intranet da CCDRLVT	DSDR/DICC: 0,15 CD 0,25 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-10-2011	Disponibilização de informação para o site	Nº de actualizações de informação disponibilizada	100%	10	15	Sistema de Informação CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Director de Serviço	Chefe Divisão
3. 30	3.4	Participar no projecto OSAIS	DSDR/DICC: 0,02 DS; 0,1 CD; 0,75 TS	Funcionamento/ PIDDAC / FEDER	01-01-2011	31-10-2011	Participação em reuniões de acompanhamento	Nº de participações / Nº de reuniões realizadas	50%	75%	100%	Relatório da Reunião	Semestral	01-01-2011	31-12-2011	Director de Serviço	Chefe Divisão
							Resposta a solicitações	Nº de respostas no prazo / Nº de respostas devidas	50%	75%	100%	Respostas enviadas	Semestral	01-01-2011	31-12-2011	Director de Serviço	Chefe Divisão

- OBJECTIVO ESTRATÉGICO 4 -

PROSSEGUIR E CONSOLIDAR O PLANEAMENTO E A GESTÃO TERRITORIAL E AMBIENTAL

Nº	Nº P.A. 2010	OBJECTIVO OPERACIONAL	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS FINANCEIROS	INÍCIO	CONCLUSÃO	INDICADORES DE DESEMPENHO			META		FONTE DE VERIFICAÇÃO	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO (SIID)				
							Descrição	Forma de cálculo	Ponderação	N.º, %, data...	Critério de superação		MEDIÇÃO			RESPONSÁVEIS	
													Frequência	Data de início de medição	Data de fim de medição <i>(quando cumprido ou superado ou se pertinente)</i>	Validação	Medição
4.31	---	Desenvolver e actualizar metodologias para o inventário de emissões atmosféricas	DSA/DAMA: 0,15 TS	PIDDAC	01-01-2011	31-12-2011	Elaboração de Relatório	Prazo	100%	15-12-2011	30-11-2011	Sistema de Informação CCDR-LVT	Semestral	15-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão
4.32	4.8	Coordenar e/ou participar em processos de avaliação de impacte ambiental de projectos	DSA/DAMA: 3,5 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Pareceres Finais	N.º de pareceres emitidos no prazo estabelecido/n.º total de pareceres finais	100%	70%	80%	Sistema de Informação CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Directora de Serviços	Chefe de Divisão
4.33	4.9	Emitir pareceres sectoriais em processos de avaliação de impacte ambiental de projectos	DSA/DAMA: 2 TS; DSA/DLA: 0,40 TS; DSRVT: 1,5 TS + 1 AT; DSRPS: 0,2 TS DSOT: DSRO: 0,2 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Pareceres Sectoriais	N.º de pareceres emitidos no prazo estabelecido/n.º total de pareceres solicitados	100%	70%	80%	Sistema de Informação CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Directora de Serviços	Chefe de Divisão
4.34	4.11	Avaliar e monitorizar a qualidade do ar	DSA/DAMA: 0,65 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Eficiência da rede da qualidade do ar	N.º total de horas de funcionamento/N.º total de horas no ano	80%	85%	90%	Sistema de Informação CCDR-LVT	Mensal (QUAR 2011)	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Técnico Superior
					01-01-2011	31-12-2011	Ações realizadas no âmbito do acompanhamento do funcionamento das redes privadas de qualidade do ar na RLVT	N.º de ações realizadas	20%	4	6	Sistema de Informação CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Directora de serviços	Chefe de Divisão
4.35	4.12	Promover a melhoria da qualidade do ar	DSA/DAMA: 0,20 TS	PIDDAC / FEDER	01-01-2011	30-11-2011	Relatórios de monitorização da implementação do programa de execução do Plano de Melhoria da Qualidade do Ar	Data de conclusão dos Relatórios	100%	30-12-2011	30-11-2011	Sistema de Informação CCDR-LVT	Semestral	01-01-2011	31-12-2011	Directora de serviços	Chefe de Divisão
4.36	4.13	Licenciar Operações de Gestão de Resíduos (OGR)	DSA/DLA: 2 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Títulos de licença e pareceres emitidos	N.º de processos concluídos nos prazos estabelecidos/N.º de requerimentos de licença recebidas	100%	70%	80%	Sistema de Informação CCDR-LVT	Mensal	01-01-2011	31-12-2011	Directora de serviços	Chefe de Divisão
4.37	4.14	Licenciar e acompanhar o desempenho das unidades de valorização e confinamento de resíduos não perigosos e inertes (ATERROS)	DSA/DLA: 0,25 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Pareceres emitidos	N.º de pareceres emitidos nos prazos estabelecidos/ N.º de pareceres solicitados	70%	70%	80%	Sistema de Informação CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Directora de serviços	Chefe de Divisão
					01-01-2011	31-12-2011	Visitas técnicas realizadas a unidades localizadas na RLVT, com elaboração dos respectivos relatórios, para além das vistorias obrigatórias no âmbito do licenciamento.	N.º de visitas realizadas/N.º de unidades existentes	30%	50%	60%	Sistema de Informação CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Directora de serviços	Chefe de Divisão
4.38	4.15	Participar nos processos de licenciamento industrial, no que se refere às emissões atmosféricas de fontes fixas e à gestão de resíduos	DSA/DLA: 0,50 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Pareceres emitidos	N.º de pareceres emitidos/ N.º de pareceres solicitados	100%	80%	85%	Sistema de Informação CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Directora de serviços	Chefe de Divisão
4.39	4.1	Dinamizar a Monitorização do Ordenamento do Território na Região de Lisboa e Vale do Tejo	DSOT: 0,5 TS DSRPS: 0,6 TS + 0,2 AT DSRVT: 0,50 TS + 0,1 AT; DSRO: 0,2 TS SD	Funcionamento/ PIDDAC / FEDER	01-01-2011	31-12-2011	Relatório de Avaliação das transformações do uso e ocupação do solo nas áreas adjacentes a Planos de Água	Prazo	100%	31-12-2011	30-11-2011	Sistema de Informação CCDR-LVT	Mensal (QUAR 2011)	01-01-2011	31-12-2011	Director de Serviços	Director de Serviços

- OBJECTIVO ESTRATÉGICO 4 -

PROSSEGUIR E CONSOLIDAR O PLANEAMENTO E A GESTÃO TERRITORIAL E AMBIENTAL

Nº	Nº P.A. 2010	OBJECTIVO OPERACIONAL	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS FINANCEIROS	INÍCIO	CONCLUSÃO	INDICADORES DE DESEMPENHO			META		FONTE DE VERIFICAÇÃO	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO (SIID)				
							Descrição	Forma de cálculo	Ponderação	N.º, %, data...	Critério de superação		MEDIÇÃO			RESPONSÁVEIS	
													Frequência	Data de início de medição	Data de fim de medição <i>(quando cumprido ou superado ou se pertinente)</i>	Validação	Medição
4.40	4.2	Dinamizar e acompanhar os Instrumentos de Gestão Territorial	DSOT: 0,8 TS DSRPS: 0,6 TS + 0,2 AT DSRVT: 0,50 TS + 0,1 AT; DSRO: 0,2 TS SD	Funcionamento/ PIDDAC /	01-01-2011	31-12-2011	Ações de reflexão sobre os PROT	N.º de documentos orientadores	100%	2	3	Sistema de Informação CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Director de Serviços	Director de Serviços
4.41	4.5	Promover uma adequada delimitação e gestão da REN	DSOT/DOT: 0,5 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Ações de formação às CM sobre a delimitação da REN	N.º ações de formação	100%	2	3	Sistema de Informação CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Director de Serviços	Director de Serviços
4.42	4.10	Participar na avaliação ambiental de planos e programas	DSDR: 0,025 Dir + 0,50 TS; DSA/DAMA: 1,5 TS; DA/DLA: 0,25 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Pareceres emitidos	N.º de pareceres emitidos / N.º de pareceres solicitados	100%	70%	80%	Documento escrito	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	DSDR	Técnica superior
4.43	4.7	Incrementar a verificação do cumprimento das disposições em matéria de ordenamento do território e ambiente	DSF: 1 VN; DSRO: 0,5 TS + 1,4 AT; DSRVT: 0,25 TS + 2 VN SD: 0,05 AT; UVT - 0,05 AT + 0,05 TS; DSRPS: 0,2 TS + 1,2 AT + 1 VN	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Contribuir para a redução dos Passivos Ambientais: Fiscalização realizada a Depósitos ilegais Resíduos de Construção e Demolição	N.º de ações realizadas e conclusão dos respectivos relatórios	35%	50	55	Sistema de Informação CCDR-LVT	Mensal (QUAR 2011)	01-01-2011	31-12-2011	Directora de serviços	Directora de serviços
			DSA/DLA: 0,25 TS; DSRVT: 0,25 TS; DSRPS 0,2 TS				Verificação do cumprimento das condições técnicas estipuladas nos alvarás emitidos para operações de gestão de resíduos, nomeadamente RCD e REEE	N.º de visitas realizadas a unidades de OGR licenciadas e respectivos relatórios	35%	35	40	Sistema de Informação CCDR-LVT	Mensal (QUAR 2011)	01-01-2011	31-12-2011	Directora de serviços	Chefe de Divisão
			DSAJAL/DAJ: 2 TS + 1 AOP; DSRVT: 0,5 TS + 0,5 AT; DSRPS: 0,2 TS + 0,2 AT				Elaboração e expedição dos mandatos de notificação dos Processos de Contra-Ordenação em matéria de ambiente e ordenamento do território	N.º acumulado de mandatos de notificação expedidos/ N.º acumulado de autos de notícia recebidos até 31 de Outubro de 2011	30%	90%	100%	Sistema de Informação CCDR-LVT	Mensal (QUAR 2011)	01-01-2011	31-12-2011	Directora de serviços	Chefe de Divisão
4.44	---	Desenvolvimento de ações de vigilância e fiscalização	DSF: 1 VN; DSRO: 0,5 TS + 1,4 AT DSRPS: 2 VN + 0,1 AT; DSRVT: 0,25 TS + 2 VN; SD: 0,05 AT; UVT - 0,05 AT + 0,05 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Ações de fiscalização (processos) realizadas e elaboração dos relatórios, no prazo máximo de 15 dias úteis.	N.º processos em que cumpriu o prazo/N.º total dos processos concluídos	100%	85%	100%	Relatórios Fiscalização	Mensal	01-01-2011	31-12-2011	Directora de serviços	Directora de serviços

- OBJECTIVO ESTRATÉGICO 4 -

PROSSEGUIR E CONSOLIDAR O PLANEAMENTO E A GESTÃO TERRITORIAL E AMBIENTAL

Nº	Nº P.A. 2010	OBJECTIVO OPERACIONAL	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS FINANCEIROS	INÍCIO	CONCLUSÃO	INDICADORES DE DESEMPENHO			META		FONTE DE VERIFICAÇÃO	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO (SID)				
							Descrição	Forma de cálculo	Ponderação	N.º, %, data...	Critério de superação		MEDIÇÃO			RESPONSÁVEIS	
													Frequência	Data de início de medição	Data de fim de medição <i>(quando cumprido ou superado ou se pertinente)</i>	Validação	Medição
4.45	4.2	Dinamizar e Acompanhar a Elaboração dos PDM	DSOT/DOT: 3 TS + 1 AT DSRV: 1.5 TS + 0.7 AT; DSRO: 0.5 TS + 0.3 AT SDI/UVT: (a definir) DAMA: 0.5 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Cumprimento dos cronogramas dos PDM nas tarefas da CCDR-LVT	Nº de cronogramas cumpridos nas tarefas CCDR / Nº total de cronogramas nas tarefas CCDR	100%	70%	80%	Documento Final Escrito	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Director de serviços	Director de serviços
4.46	4.3	Participar na Elaboração e Dinâmica dos PU e PP	DSOT: 2 TS + 1 AT DSRV: 1.5 TS + 0.7 AT DSRPS: 0.6 TS + 0.2 AT DSRO: 0.8 TS + 0.3 AT SDI/UVT: ??? DAMA: 1 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Cumprimento dos prazos para emissão de parecer ao RFCD	Nº de pareceres dentro do prazo / Nº total de pareceres	50%	70%	80%	Documento Final Escrito	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Director de serviços	Director de serviços
							Cumprimento dos prazos para Conferência de Serviços	Nº de CS dentro do prazo / Nº total de CS requeridas	50%	70%	80%	Documento Final Escrito	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Director de serviços	Director de serviços
4.47	4.4	Dinamizar a delimitação da REN no âmbito dos PDM e apreciar / autorizar acções em áreas da REN	DSOT/DOT: 1.2 TS + 0.5 AT DSRV: 1.5 TS + 0.7 AT; DSRPS: 0.6 TS + 0.2 AT DSRO: 0.8 TS + 0.5 AT SDI/UVT:	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Emissão de pareceres em processos gerais nos prazos estabelecidos	Nº de pareceres concluídos no prazo / Nº total de pareceres a elaborar	50%	70%	80%	Documento Final Escrito	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Director de serviços	Director de serviços
							Emissão de pareceres nos prazos estabelecidos nos PDM conforme cronogramas	Nº de pareceres concluídos no prazo / Nº total de pareceres a elaborar	50%	70%	80%	Documento Final Escrito	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Director de serviços	Director de serviços
4.48	4.5	Acompanhar as Transformações de Ocupação e Uso do Solo/urbanização e edificação	DSOT: 1 TS + 0.5 AT DSRV: 1.5 TS + 0.7 AT; DSRPS: 0.6 TS + 0.2 AT DSRO: 0.3 TS + 0.2 AT SDI/UVT: (a definir)	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Cumprimento dos prazos para emissão de parecer de localização	Nº de pareceres concluídos no prazo / Nº total de pareceres a elaborar	100%	70%	80%	Documento Final Escrito	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Director de serviços	Director de serviços
4.49	---	Estudo de Avaliação das Redes de Equipamentos Colectivos na AML	DSDR/DPPA: 0.01 DS 0.030 CD 0.10 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Relatório de Caracterização e Diagnóstico da Rede de Equipamentos na AML	Nº de Municípios registados / Nº total de Municípios a registar	100%	70%	80%	Documento Final Escrito	Trimestral	02-01-2011	01-01-2012	Director de serviços	Chefe de Divisão
4.50	4.1	Instrução de processos de Ordenamento do Território, Ambiente e Fiscalização	SD/SIG: 2.4 AT; DSRV: 1.4 AT; DSRPS: 1 AT	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Instrução do processo em suporte papel	N.º de processos concluídos / N.º de processos recebidos	60%	90%	100%	Documento escrito	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Coordenador	Coordenador
							Digitalização do processo em ambiente SIG	N.º de processos concluídos / N.º de processos recebidos	30%	90%	100%	Documento escrito	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Coordenador	Coordenador
							Registo da instrução do processo em suporte digital	N.º de processos registados / N.º de processos recebidos em Plataforma Digital	10%	90%	100%	Documento escrito	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Coordenador	Coordenador

- OBJECTIVO ESTRATÉGICO 5 -

**PROMOVER A MELHORIA CONTÍNUA DO DESEMPENHO ORGANIZACIONAL, NUM QUADRO DE ÉTICA E EFICIÊNCIA, VISANDO O RECONHECIMENTO DOS SEUS CLIENTES**

Nº	Nº P.A. 2010	OBJECTIVO OPERACIONAL	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS FINANCEIROS	INICIO	CONCLUSÃO	INDICADORES DE DESEMPENHO			META		FONTE DE VERIFICAÇÃO	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO (SID)					
							Descrição	Forma de cálculo	Ponderação	N.º, %, data...	Critério de superação		MEDIÇÃO			RESPONSÁVEIS		
													Frequência	Data de início de medição	Data de fim de medição <i>(quando cumprido ou superado ou se pertinente)</i>	Validação	Medição	
5. 51	5.4	Garantir o Apoio Jurídico aos Serviços da CCDR	DSAJAL/DAJ: 2,4 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Elaboração de pareceres e participação em reuniões	N.º de respostas / N.º de solicitações	100%	80%	>90%	Sistema de Informação da CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	
5. 52	5.5	Instruir Procedimentos Contra-Ordenacionais	DSAJAL/DAJ: 2 TS + 1 AOP; DSRVT: 0,2 TS + 0,2 AT; DSRPS: 0,05 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Instrução dos procedimentos	N.º de propostas de decisão elaboradas / N.º de PCO em instrução	100%	40%	>50%	Sistema de Informação da CCDR-LVT	Mensal	01-01-2011	31-12-2011	Director de Serviços	Chefe de Divisão	
5. 53	5.6	Harmonizar e divulgar a Interpretação de Regimes Jurídicos	DSAJAL/DAJ: 0,3 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Taxa de divulgação	N.º de interpretações divulgadas / N.º total de interpretações a divulgar	50%	80%	>90%	Sistema de Informação CCDR LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	
							Taxa de participação	N.º de reuniões participadas / N.º de reuniões planificadas	50%	90%	>95%	Sistema de Informação CCDR LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	
5. 54	5.7	Elaborar Pareceres Técnico - Jurídicos às Autarquias Locais e Associações	DSAJAL/DAJ e DAL: 2 TS + 0,5 AT	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Elaboração de pareceres	N.º de pareceres elaborados / N.º de pareceres solicitados	100%	60%	>70%	Sistema de Informação CCDR LVT	Mensal	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	
5. 55	5.9	Elaborar pareceres jurídicos no âmbito da dinâmica dos IGT	DSAJAL/DAJ: 1 TS; DSRVT: 0,3 TS + 0,3 AT; DSRPS: 0,05 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Emissão de pareceres	N.º de pareceres emitidos / N.º de solicitações	100%	90%	>95%	Sistema de Informação CCDR LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	
5. 56	5.3	Colaborar com a Direcção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Contencioso (MAOT) no âmbito do contencioso administrativo	DSAJAL/DAJ: 0,9 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Elaboração de peças contributos	N.º de contributos produzidos / N.º de solicitações	100%	90%	>95%	Sistema de Informação da CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	
5. 57	---	Integrar e disponibilizar informação relativa aos projectos concluídos da Cooperação Técnica e Financeira	DSAJAL/DAL: 0,5 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Disponibilização de informação sobre a execução financeira dos projectos CTF com coordenação da DGAL, concluídos até 31-12-2010	N.º de etapas executadas / N.º etapas planeadas	100%	80%	>90%	Sistema de Informação CCDR LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Técnica superior	
5. 58	5.8	Produzir conteúdos para disponibilização "on-line"	DSAJAL/DAL: 0,375 TS + 0,25 AT	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Proposta de conteúdos	N.º de actos realizados / N.º de actos totais a realizar	100%	80%	>90%	Sistema de Informação CCDR LVT	Semestral	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Técnica superior	
5. 59	---	Operacionalização de eventos e de acções de divulgação e/ou promoção da Região	GAP (PCCDR): 0,8 TS + 1,6 AT	Funcionamento / PIDDAC	01-01-2011	31-12-2011	Colaboração na elaboração e/ou promoção de edições	N.º de edições executadas / N.º edições planeadas	10%	100%	n.a	Sistema de Informação CCDR LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Coordenadora	Assistente técnica	
							Coordenação da concepção e grafismo dos suportes comunicacionais	N.º de suportes executados / N.º suportes solicitados	15%	100%	n.a	Sistema de Informação CCDR LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Coordenadora	Assistente técnica	
							Promoção e organização de eventos	Elaboração do Relatório Anual		30%	31-01-2011	15-01-2011	Intranet CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	31-03-2011	Coordenadora	Assistente técnica
								Inquéritos de satisfação planeados e aplicados/ Inquéritos de satisfação planeados		40%	100%	Apresentação de relatórios (tratamento dos inquéritos)	Sistema de Informação CCDR LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Coordenadora	Assistente técnica



- OBJECTIVO ESTRATÉGICO 5 -

PROMOVER A MELHORIA CONTÍNUA DO DESEMPENHO ORGANIZACIONAL, NUM QUADRO DE ÉTICA E EFICIÊNCIA, VISANDO O RECONHECIMENTO DOS SEUS CLIENTES

Nº	Nº P.A. 2010	OBJECTIVO OPERACIONAL	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS FINANCEIROS	INICIO	CONCLUSÃO	INDICADORES DE DESEMPENHO			META		FONTE DE VERIFICAÇÃO	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO (SID)				
							Descrição	Forma de cálculo	Ponderação	N.º, %, data...	Critério de superação		MEDIÇÃO			RESPONSÁVEIS	
													Frequência	Data de início de medição	Data de fim de medição <i>(quando cumprido ou superado ou se pertinente)</i>	Validação	Medição
							Formatação dos conteúdos para página na Intranet (GAP - PCCDR)	Prazo	5%	15-06-2011	15-05-2011	Intranet CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	15-06-2011	Coordenadora	Assistente técnica
5. 60	5.15	Qualificar para o Desenvolvimento	DSAJAL/DAL: 0.5 TS	Funcionamento / PIDDAC	01-01-2011	31-10-2011	Certificação da CCDR-LVT como entidade formadora para a Administração Local	Prazo	30%	31-10-2011	30-09-2010	Sistema de Informação CCDR-LVT	Mensal (QUAR 2011)	01-01-2011	31-12-2011	Director de Serviços	Chefe de Divisão
					01-01-2011	31-12-2011	Implementação da função formação para a administração local da RLVT	N.º acções executadas / N.º acções planeadas	10%	60%	>70%	Sistema de Informação CCDR-LVT	Semestral	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Técnica superior
			DSCGAF/DARH (a definir)	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Elaboração do Plano de Formação Interna	Prazo	15%	30-04-2011	Até 15-04-2011	Sistema de Informação CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	30-04-2011	Chefe de Divisão	Técnica superior
							Taxa de concretização do Plano de Formação Interna	N.º de acções de formação executadas/n.º de acções previstas	15%	90%	100%	Sistema de Informação CCDR-LVT	Mensal	01-05-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Técnica superior
			DSCGAF/DARH:DDR	Funcionamento	01-01-2011	31-05-2011	Início de funcionamento ao público do BUA (em Lisboa)	Prazo	60%	31-05-2011	Até 30-04-2011	Site CCDR-LVT	Mensal (QUAR 2011)	01-01-2011	31-05-2011	Directora de serviços	Técnica superior
5. 61	5.1	Implementar o "Balcão Único de Atendimento"	DSCGAF/ DARH:DDR	Funcionamento	01-01-2011	31-07-2011	Início de funcionamento ao público do BUA (nas DSR)	Prazo	40%	31-07-2011	30-06-2011	Site CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	31-07-2011	Directora de serviços	Técnica superior
5. 62	V.21	Assegurar a qualidade do serviço prestado ao nível do atendimento	DSCGAF/ DARH: DSRO:0.2 TI+ 0.2AT: DSRVT: 0.3AP: DSRPS: 0.4AT	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Taxa de reclamações fundamentadas	Nº de reclamações justificadas por motivos de força maior / Nº reclamações recebidas	100%	90%	100%	Sistema de Informação CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Técnica superior
5. 63	5.19	Promover a apreciação por parte dos utilizadores, da quantidade e qualidade dos serviços prestados – alíneas a) e f) do n.º 2 do artigo 15.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro	GAP (VP-Gestão): 0.20 TS; DSCGAF /DARH: a definir; DSRPS: 0.25 TS; DDRI: 0.2 EI, 0.1TI; 0.1 TS	Funcionamento /PIDDAC	01-01-2011	31-10-2011	Aplicação de inquéritos de satisfação dos serviços prestados aos colaboradores (universo de 100%)	Prazo	40%	31-10-2010	Grau de satisfação de 2,5 ou mais (escala de 1 a 4)	Sistema de Informação CCDR-LVT	Mensal (QUAR 2011)	01-01-2011	31-12-2011	VPGestão	Técnica superior
							Aplicação de inquéritos de satisfação dos serviços prestados aos utilizadores externos	Prazo	40%	31-10-2010	Indicação de acções de melhoria e evidências de implementação de algumas	Sistema de Informação CCDR-LVT	Mensal (QUAR 2011)	01-01-2011	31-12-2011	VPGestão	Técnica superior
							Indicação de acções de melhoria (decorrentes da aplicação do Inquérito aplicado em 2010)	Prazo	20%	30-04-2011	15-04-2011	Sistema de Informação CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	30-04-2011	VPGestão	Técnica superior
5. 64	...	Articular o SIADAP 1 e o Ciclo de Gestão	GAP (VP-Gestão): 0,60 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Garantir a gestão do SIADAP 1	Elaboração do Relatório de Actividades / Auto-avaliação dos serviços de 2010	30%	Até 15-04-2011	Até 30-03-2011	Sistema de Informação CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	VPGestão	Técnica superior
								Elaboração dos Relatórios Semestral (30/06) e Trimestral (30/09) de Monitorização do QUAR	30%	Até 15-08-2011 e até 15-11-2011	Até 31-07-2011 e 31-10-2011	Sistema de Informação CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	VPGestão	Técnica superior
								Proposta do QUAR 2012 (versão 1) e 1ª proposta de Objectivos operacionais para o PA 2012	20%	30-10-2011	Até 15-10-2011	Sistema de Informação CCDR-LVT	Trimestral	01-07-2011	31-12-2011	VPGestão	Técnica superior

- OBJECTIVO ESTRATÉGICO 5 -

PROMOVER A MELHORIA CONTÍNUA DO DESEMPENHO ORGANIZACIONAL, NUM QUADRO DE ÉTICA E EFICIÊNCIA, VISANDO O RECONHECIMENTO DOS SEUS CLIENTES

Nº	Nº P.A. 2010	OBJECTIVO OPERACIONAL	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS FINANCEIROS	INICIO	CONCLUSÃO	INDICADORES DE DESEMPENHO			META		FONTE DE VERIFICAÇÃO	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO (SIID)				
							Descrição	Forma de cálculo	Ponderação	N.º, %, data...	Critério de superação		MEDIÇÃO			RESPONSÁVEIS	
													Frequência	Data de início de medição	Data de fim de medição <i>(quando cumprido ou superado ou se pertinente)</i>	Validação	Medição
							Elaboração de Guião Interno do SIADAP 1	10%	30-11-2011	30-09-2011	Sistema de Informação CCDDR LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	VPgestão	Técnica superior	
							Definição dos conteúdos de para página na Intranet (GAP / VP-Gestão)	10%	15-06-2011	15-05-2011	Intranet CCDDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	15-06-2011	VPgestão	Técnica superior	
5. 65	---	Aplicar o SIADAP 2, 3	DSCGAF/DARH: (a definir)	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Garantir a gestão do SIADAP 2, 3	Trabalhadores e dirigentes intermédio avaliados/ Trabalhadores e dirigentes intermédios sujeitos a avaliação	50%	100%	n.a.	Mapas de controlo de avaliação de desempenho	Trimestral	01-02-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Técnica superior
								Elaboração de Relatório de Monitorização dos objectivos contratualizados para 2011, por Direcção de Serviços	50%	30-09-2011	15-09-2011	Sistema de Informação CCDDR LVT	Semestral	01-07-2011	30-09-2011	Chefe de Divisão	Técnica superior
5. 66	---	Utilizar o Sistema de Informação de Indicadores de Desempenho (SIID) para monitorização dos Instrumentos de Gestão	GAP (VP-Gestão): 0,10 TS; DRSPS: 0,4 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Operacionalizar o Sistema de informação para avaliação dos projectos e actividades do Plano de Actividades 2010	Prazo	50%	15-03-2011	28-02-2011	Sistema de Informação CCDDR LVT	mensal	01-01-2011	31-12-2011	VPgestão	Técnica superior
							Operacionalizar o Sistema de informação para monitorização dos objectivos operacionais do Plano de Actividades 2011/QUAR 2011	Prazo	50%	1,5 mês após aprovação interna do PA 2011	1 mês após aprovação interna do PA 2011	Sistema de Informação CCDDR LVT	Mensal	01-01-2011	31-12-2011	VPgestão	Técnica superior
5. 67	5.22	Controlo de Gestão de Recursos Humanos	DSCGAF/DARH: (por definir)	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Elaboração do Balanço Social	Prazo	25%	31-03-2011	10-03-2011	Mapas de indicadores	Trimestral	01-03-2011	31-03-2011	Chefe de Divisão	Coordenador Técnico
							Elaboração do Mapa de férias	Prazo	25%	15-04-2011	31-03-2011	Mapas de marcação de férias das Unidades Orgânicas	Semestral	01-03-2011	15-04-2011	Chefe de Divisão	Coordenador Técnico
							Elaboração do Mapa de pessoal e respectiva proposta de orçamento	Prazo	25%	31-10-2011	30-09-2011	Quidgest, mapas nominativos internos, mapas/circular DGO	Trimestral	01-09-2011	31-10-2011	Chefe de Divisão	Coordenador Técnico
							Revisão das informações residentes nas bases de dados, relativas aos processos individuais dos trabalhadores	N.º de processos revistos/N.º total de trabalhadores	25%	75%	100%	Quidgest	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Coordenador Técnico
5. 68	5.17	Rever o Sistema de Relógio de Ponto/Registo de Assiduidade	DSCGAF/DARH, DDRI (a definir)	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Concretização do Projecto	Prazo	100%	31-12-2011	30-11-2011	Sistema de Informação CCDDLVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Coordenador Técnico
5. 69	5.20	Optimizar a instalação dos serviços	Equipa consultiada (GAP-PCCDR, DSCGAF, DDRI)	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Adaptação de serviços da CCDDR-LVT da Rua Artilharia Um, 33, para integração de trabalhadores da Rua Braamcamp, 7	Prazo	100%	31-12-2011	31-10-2011	Intranet CCDDR-LVT	Mensal (QUAR 2011)	01-01-2011	31-12-2011	Director de Serviços	Chefe de Divisão

- OBJECTIVO ESTRATÉGICO 5 -

**PROMOVER A MELHORIA CONTÍNUA DO DESEMPENHO ORGANIZACIONAL, NUM QUADRO DE ÉTICA E EFICIÊNCIA, VISANDO O RECONHECIMENTO DOS SEUS CLIENTES**

Nº	Nº P.A. 2010	OBJECTIVO OPERACIONAL	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS FINANCEIROS	INICIO	CONCLUSÃO	INDICADORES DE DESEMPENHO			META		FONTE DE VERIFICAÇÃO	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO (SID)				
							Descrição	Forma de cálculo	Ponderação	N.º, %, data...	Critério de superação		MEDIÇÃO			RESPONSÁVEIS	
													Frequência	Data de início de medição	Data de fim de medição <i>(quando cumprido ou superado ou se pertinente)</i>	Validação	Medição
5.70	5.21	Monitorizar a aplicação do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	DSCGAF; restantes serviços (a definir)	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Relatório de monitorização da aplicação do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Prazo	100%	31-12-2011	30-11-2011	Sistema de Informação da CCDR-LVT	Trimestral	01-04-2010	31-12-2011	Director de Serviços	Chefe de Divisão
5.71	5.13	Garantir a efectiva utilização do Manual de Controlo Interno na Área financeira	DSCGAF/DGFP: 1 TA; 1 TS	Funcionamento / PIDDAC / FEDER	01-01-2011	31-12-2011	Revisão do "Manual de Controlo Interno na Área financeira"	Prazo	30%	30-06-2011	31-05-2011	Intranet CCDR-LVT	Trimestral	01-04-2011	31-06-2011	Director de Serviços	Chefe de Divisão
							Acções de sensibilização ao adequado uso do Regulamento como instrumento de trabalho	Nº colaboradores da DSCGAF participantes em acções de sensibilização / nº de colaboradores da DSCGAF	70%	90%	100%	Sistema de Informação da CCDR-LVT	Trimestral	01-07-2011	31-12-2011	Director de Serviços	Chefe de Divisão
5.72	5.18	Gerir Inventário da CCDRLVT (sede)	DSCGAF/DGFP: (a definir)	Funcionamento	01-06-2011	31-12-2011	Actualização de inventário no contexto de mudança e novo arranjo físico dos serviços da CCDR (sede)	Bens inventariados afectos à sede / total de bens afectos à sede	100%	75%	100%	Quidgest	Mensal	01-06-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Coordenador Técnico
5.73		Recetas próprias: aplicar a Portaria n.º314/2010 de 14 de Junho	DSCGAF/DGFP: (a definir)	Funcionamento			Actualização da tabela de taxas	Elaboração de tabela	10%	31-04-2011	31-03-2100	Intranet CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2100	31-04-2011	Director de Serviços	Chefe de Divisão
							Controlo da cobrança das taxas devidas	Nº de cobranças registadas/Nº de serviços prestados	90%	80%	90%	Quidgest	Mensal	01-06-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Coordenador Técnico
5.74	2.13	Gerir o PIDDAC	DSCGAF/DGFP: (a definir)	FEDER/PIDDAC	01-01-2011	31-12-2011	Taxa de Cabimentação	Cabimentos / Dotação disponível	50%	90%	100%	Balancetes	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Directora de Serviços	Chefe de Divisão
							Taxa de Execução	Pagamentos / Dotação disponível	50%	90%	100%	Balancetes	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Directora de Serviços	Chefe de Divisão
5.75	5.5	Promover a Integração e a Segurança do SI da CCDR-LVT	DDRI: 0.5 EI; 0.2 TI	PIDDAC	01-01-2011	31-11-2011	Integração Gdoc – SIAIA	Prazo	19%	30-11-2011	Até 30-09-2011	Sistema de Informação CCDR-LVT	Mensal (QUAR 2011)	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Especialista Informática
							Integração Gdoc – SILIC	Prazo	19%	30-11-2011	Até 30-09-2011	Sistema de Informação CCDR-LVT	Mensal (QUAR 2011)	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Especialista Informática
							Revisão do "Regulamento Interno de Acesso e Utilização dos Sistemas Informáticos e de Comunicações"	Prazo	38%	30-11-2011	Até 30-09-2011	Sistema de Informação CCDR-LVT	Mensal (QUAR 2011)	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Especialista Informática
							Revisão da Arquitectura do Subsistema de Acesso ao Exterior da Rede de Comunicações da CCDR-LVT	Prazo	24%	30-11-2011	Até 30-09-2011	Sistema de Informação CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão
5.76	5.8	Reestruturar o Portal da Intranet da CCDR-LVT	DDRI:0.2 TI; 0.2 TS	Funcionamento	01-02-2011	31-12-2011	Entrada em Funcionamento do Portal	Prazo	100%	31-12-2011	Até 30-09-2011	Sistema de Informação CCDR-LVT	Mensal	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Técnico superior
5.77	5.10	Elaborar uma Proposta de Plano de Preservação Digital (PPD)	DDRI: 0.2 TS; 0.1 EI	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Taxa de concretização do Projecto	Etapas Executadas / Etapas Planeadas	100%	100%	Até 30-09-2011	Sistema de Informação CCDR-LVT	Mensal	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Técnico superior
5.78	---	Implementar medida no âmbito do Programa SIMPLEX	DDRI: 0.1 EI	PIDDAC	01-01-2011	31-12-2011	1 Medida implementada	Prazo	100%	30-09-2011	Até 31-05-2011	Sistema de Informação CCDR-LVT	Mensal	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão
5.79	---	Elaborar uma Proposta de Plano Director de Informática	DDRI: 0.2 EI; 0.1 TI; 0.2 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Proposta Elaborada	Prazo	100%	31-12-2011	Até 30-09-2011	Documento	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão

- OBJECTIVO ESTRATÉGICO 5 -

PROMOVER A MELHORIA CONTÍNUA DO DESEMPENHO ORGANIZACIONAL, NUM QUADRO DE ÉTICA E EFICIÊNCIA, VISANDO O RECONHECIMENTO DOS SEUS CLIENTES

Nº	Nº P.A. 2010	OBJECTIVO OPERACIONAL	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS FINANCEIROS	INICIO	CONCLUSÃO	INDICADORES DE DESEMPENHO			META		FONTE DE VERIFICAÇÃO	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO (SID)				
							Descrição	Forma de cálculo	Ponderação	N.º, %, data...	Critério de superação		MEDIÇÃO			RESPONSÁVEIS	
													Frequência	Data de início de medição	Data de fim de medição <i>(quando cumprido ou superado ou se pertinente)</i>	Validação	Medição
5. 80	5.13	Monitorizar Aplicações Informáticas e Rede de Comunicações	DDR: 0,2 EI; 0,1 TI; 0,1 TS; 0,2TP	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Produção de Relatórios de Monitorização das Aplicações Informáticas em Utilização na CCDR-LVT das Normas GDE	Número de Relatórios Produzidos	40%	1	Produção de 2 ou +	Relatório	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Especialista Informática
							Produção de Relatórios de Monitorização da Rede de Comunicações	Número de Relatórios Produzidos	30%	1	Produção de 2 ou +	Relatório	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Especialista Informática
							Normalização da tabela de entidades externas da CCDR-LVT	% Correção de Entidades Criadas 2011	30%	100%	100% de Entidades Criadas em 2010 e 2009	Sistema de Informação da CCDR-LVT	Mensal	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Assistente técnica
5. 81	5.14	Modernizar as Plataformas Tecnológicas	DDR: 0,1 EI; 0,7 TI	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Actualização de Equipamentos Afectos a Utilizadores	% de Equipamentos Actualizados	50%	10%	15%	Sistema de Informação da CCDR-LVT	Mensal	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão
							Actualização de Equipamentos Activos de Rede	% de Equipamentos Actualizados	50%	5%	10%	Sistema de Informação da CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Especialista Informática
5. 82	5.16	Informalizar os Arquivos Intermediários CCDR-LVT	DDR: 0,5 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Recursos Informatizados	% de Recursos Informativos Tratados	100%	20%	25%	Sistema de Informação da CCDR-LVT	Mensal	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Técnico superior
5. 83	5.15	Apoiar os Utilizadores dos Sistemas Informáticos e do Arquivo Intermediário da CCDR-LVT	DDR: 0,2 EI; 0,7 TI; 0,2 TS; 0,1 TP	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Resposta a Pedidos Helpdesk	Tempo Médio de Fecho de Pedidos	100%	4 dias	3 dias	Sistema de Informação da CCDR-LVT	Mensal	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Técnico superior
5. 84	---	Avaliar as Massas Documentais Acumuladas	DDR: 0,2 TS	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Massas Documentais Avaliadas	Número	100%	1	2	Sistema de Informação da CCDR-LVT (Documento)	Mensal	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Técnico superior
5. 85	---	Gerir os Recursos Informativos	DDR: 0,1TS; 0,6 TP	Funcionamento	01-01-2011	30-11-2011	Arrumação da Documentação	Prazo	30%	30-11-2011	Até 30-09-2011	Sistema de Informação da CCDR-LVT (Relatório)	Mensal	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Assistente técnica
							Tratamento dos recursos documentais e informativos entrados na CCDR-LVT	% Recusos Catalogados	70%	100%	n.a	Sistema de Informação da CCDR-LVT (Relatório)	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Chefe de Divisão	Técnico superior
5. 86	5.10	Executar o atendimento de requerentes e resposta a pedidos de elementos	SD/SIG: 0,1 TS e 0,2 AT; DSRVT: 0,2 AT; DSRO:0,2 AT; DSRPS: 0,4 AT	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Atendimento a requerentes	N.º de atendimentos realizados / N.º de atendimentos solicitados	50%	95%	100%	Sistema de Informação da CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Coordenador	Coordenador
							Resposta a pedidos de elementos	N.º de pedidos respondidos / N.º de pedidos recebidos	50%	95%	100%	Sistema de Informação da CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Coordenador	Coordenador
5. 87	5.11	Acompanhar e apoiar as DSR no âmbito do processo de desconcentração dos Serviços	SD/SIG: 0,4 TS e 0,1 AT; DSRVT: 0,2 AT; DSRO:0,2 TI + 0,2 AT	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Acompanhamento e suporte ao processo de desconcentração	N.º de solicitações respondidas / N.º de solicitações recebidas	60%	95%	100%	Sistema de Informação da CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Coordenador	Coordenador
							Apoio na instrução de processos nas DSR sem meios humanos e/ou gráficos	N.º de instruções realizadas / N.º de instruções recebidas	40%	95%	100%	Sistema de Informação da CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Coordenador	Coordenador

- OBJECTIVO ESTRATÉGICO 5 -

PROMOVER A MELHORIA CONTÍNUA DO DESEMPENHO ORGANIZACIONAL, NUM QUADRO DE ÉTICA E EFICIÊNCIA, VISANDO O RECONHECIMENTO DOS SEUS CLIENTES

Nº	Nº P.A. 2010	OBJECTIVO OPERACIONAL	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS FINANCEIROS	INICIO	CONCLUSÃO	INDICADORES DE DESEMPENHO			META		FONTE DE VERIFICAÇÃO	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO (SIID)				
							Descrição	Forma de cálculo	Ponderação	N.º, %, data...	Critério de superação		MEDIÇÃO			RESPONSÁVEIS	
													Frequência	Data de início de medição	Data de fim de medição <i>(quando cumprido ou superado ou se pertinente)</i>	Validação	Medição
5. 88	5.12	Apoiar os Serviços da CCDR no tratamento e análise da informação digital georeferenciada produzida internamente ou recebida de entidades externas	SD/SIG: 0,4 TS e 0,1 AT; DSRVT: 0,2 AT	Funcionamento	01-01-2011	31-12-2011	Integrar os elementos recebidos no ambiente SIG da CCDR e disponibilizá-los para consulta dos Serviços	N.º de pedidos respondidos / N.º de pedidos recebidos que reuniam condições técnicas para a integração	60%	95%	100%	Sistema de Informação da CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Coordenador	Coordenador
							Análise em ambiente SIG da Informação e identificação/caracterização das ocorrências registadas num relatório sumário	N.º pedidos recebidos / N.º pedidos respondidos	40%	95%	100%	Sistema de Informação da CCDR-LVT	Trimestral	01-01-2011	31-12-2011	Coordenador	Coordenador

**ANEXO V.**

**QUAR 2011**

*(versão final remetida para aprovação em 9/03/2011)*

## QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2011

última actualização 22-02-2011

### MISSÃO

Executar as políticas de ambiente, ordenamento do território e cidades e de desenvolvimento regional ao nível das respectivas áreas geográficas de actuação, promover a actuação coordenada dos serviços desconcentrados de âmbito regional e apoiar tecnicamente as autarquias locais e as suas associações.

### VISÃO

Administração Pública Regional com poderes reforçados para impulsionar o desenvolvimento regional sustentável, em particular nas funções de gestão do investimento público e de coordenação e concertação das administrações regionais, sendo ela própria uma estrutura com serviços fortemente desconcentrados, funcionando em ambiente de Sociedade do Conhecimento, recursos humanos qualificados e motivados e cultura de serviço relacional 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	
<b>EFICÁCIA</b>	<b>35%</b>					
<b>OB 1</b>	<b>Ponderação de 35%</b>					
Dinamizar o Observatório Regional de Lisboa e Vale do Tejo OE 1	Ind 1	Edição do "Observorium" (relatório anual)	30 de Abril			
	Forma Cálculo	Prazo				
	Ponderação	50%				
	Ind 2	Elaboração e divulgação das InfoData (Newsletter)	2			
	Forma Cálculo	Nº de Newsletter				
	Ponderação	50%				
<b>OB 2</b>	<b>Ponderação de 15%</b>					
Promover a elaboração de Estudos de Avaliação do PORLisboa OE 2	Ind 3	Estudo "Avaliação intercalar do PORLisboa 2007-2010"	31 de Dezembro			
	Forma Cálculo	Prazo para adjudicação do estudo				
	Ponderação	50%				
	Ind 4	Estudo "Plano de Avaliação do POR Lisboa na Prioridade Qualificação das Cidades"	15 de Outubro			
	Forma cálculo	Prazo para adjudicação do estudo				
	Ponderação	50%				
<b>OB 3</b>	<b>Ponderação de 15%</b>					
Dinamizar a Monitorização do Ordenamento do Território na Região de Lisboa e Vale do Tejo OE 4	Ind 5	Relatório de Avaliação das transformações do uso e ocupação do solo nas áreas adjacentes a Planos de Água	31 de Dezembro			
	Forma cálculo	Prazo				
	Ponderação	100%				
<b>OB 4</b>	<b>Ponderação de 35%</b>					
Incrementar a verificação do cumprimento das disposições em matéria de ordenamento do território e ambiente OE 4	Ind 6	Contribuir para a redução dos Passivos Ambientais: Fiscalização realizada a Depósitos ilegais Resíduos de Construção e Demolição	50			
	Forma Cálculo	Nº de acções realizadas e conclusão dos respectivos relatórios				
	Ponderação	35%				
	Ind 7	Verificação do cumprimento das condições técnicas estipuladas nos alvarás emitidos para operações de gestão de resíduos, nomeadamente RCD e REEE	35			
	Forma Cálculo	N.º de visitas realizadas a unidades de OGR licenciadas e respectivos relatórios				
	Ponderação	35%				
	Ind 8	Elaboração e expedição dos mandatos de notificação dos Processos de Contra-Ordenação em matéria de ambiente e ordenamento do território	90%			
	Forma Cálculo	N.º acumulado de mandatos de notificação expedidos/ N.º acumulado de autos de notícia recebidos até 31 de Outubro de 2011				
	Ponderação	30%				

OBJECTIVOS OPERACIONAIS	Meta	Ano N-1	Avaliação			Desvios
			Resultado	Classificação		
				Superou	Atingiu	
<b>EFICIÊNCIA 30%</b>						
<b>OB 5 Ponderação de 35%</b>						
Operacionalizar o Observatório Regional de Lisboa e Vale do Tejo OE 1	Ind 9	Carregamento de dados no sistema de informação estatística	80%			
	Forma cálculo	Total de indicadores carregados/Nº total de indicadores do SI				
	Ponderação	67%				
	Ind 10	Criação de novos indicadores no SI	10%			
	Forma cálculo	Nº de novos indicadores/Nº total de indicadores do SI				
	Ponderação	33%				
<b>OB 6 Ponderação de 30%</b>						
Avaliar e monitorizar a qualidade do ar OE 4	Ind 11	Eficiência da rede da qualidade do ar	85%			
	Forma Cálculo	N.º total de horas de funcionamento/N.º total de horas no ano				
	Ponderação	100%				
<b>OB 7 Ponderação de 35%</b>						
Optimizar a instalação dos serviços OE 5	Ind 12	Adaptação de serviços da CCDR-LVT da Rua Artilharia Um, 33, para integração de trabalhadores da Rua Braamcamp, 7	31 de Dezembro			
	Forma Cálculo	Prazo				
	Ponderação	100%				
<b>QUALIDADE 35%</b>						
<b>OB 8 Ponderação de 35%</b>						
Elaborar o Plano de Acção para a Cooperação OE 3	Ind 13	Proposta de Plano de Acção que concretize a Estratégica de Cooperação para a Região	31 de Outubro			
	Forma Cálculo	Prazo				
	Ponderação	100%				
<b>OB 9 Ponderação de 15%</b>						
Promover a Integração e a Segurança do SI da CCDR-LVT OE 5	Ind 14	Integração Gdoc - SIAIA	30 de Novembro			
	Forma Cálculo	Prazo				
	Ponderação	25%				
	Ind 15	Integração Gdoc - SILIC	30 de Novembro			
	Forma Cálculo	Prazo				
	Ponderação	25%				
Ind 16	Revisão do "Regulamento Interno de Acesso e Utilização dos Sistemas Informáticos e de Comunicações"	30 de Novembro				
Forma Cálculo	Prazo					
Ponderação	50%					
<b>OB 10 Ponderação de 10%</b>						
Implementar o "Balcão Único de Atendimento" OE 5	Ind 17	Início de funcionamento ao público	31 de Maio			
	Forma Cálculo	Prazo				
	Ponderação	100%				
<b>OB 11 Ponderação de 30%</b>						
Qualificar para o Desenvolvimento OE 5	Ind 18	Implementar o Plano de Formação Interna (Cumprimento do definido na RCM N.º89/2010 - meta 100% em 2013)	35%			
	Forma Cálculo	% de formandos que concluíram o curso				
	Ponderação	60%				
	Ind 19	Certificação da CCDR-LVT como entidade formadora para a Administração Local	31 de Outubro			
	Forma cálculo	Prazo				
	Ponderação	40%				
<b>OB 12 Ponderação de 10%</b>						
Promover a apreciação por parte dos utilizadores, da quantidade e qualidade dos serviços prestados - alíneas a) e f) do n.º 2 do artigo 15.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro OE 5	Ind 20	Aplicação de inquéritos de satisfação dos serviços prestados aos colaboradores (universo de 100%)	31 de Outubro			
	Forma Cálculo	Prazo				
	Ponderação	50%				
	Ind 21	Aplicação de inquéritos de satisfação dos serviços prestados aos utilizadores externos	31 de Outubro			
	Forma cálculo	Prazo				
	Ponderação	50%				



### Objectivos Operacionais Mais Relevantes

- OB 1. Dinamizar o Observatório Regional de Lisboa e Vale do Tejo (*Eficácia*)  
 OB 4. Incrementar a verificação do cumprimento das disposições em matéria de ordenamento do território e ambiente  
 OB 5. Operacionalizar o Observatório Regional de Lisboa e Vale do Tejo (*Eficiência*)  
 OB 8. Elaborar o Plano de Acção para a Cooperação Nacional e Internacional  
 OB 11. Qualificar para o Desenvolvimento

### Explicitação da fórmula utilizada

O somatório dos objectivos operacionais mais relevantes representa 57,75% do peso total. O resultado obtido é apurado através de: a) ponderação do peso de cada objectivo operacional no peso da eficácia, eficiência ou qualidade = peso no total; b) tendo em conta o peso de cada objectivo operacional no total, são agregados 5 objectivos de maior peso (relevantes) e que representam mais de 50%, nomeadamente, 57,75% (12,25%+12,25%+10,50+12,25%+10,50% = 57,75%).

### Fontes de Verificação

IND. 1: Site CCDR-LVT	IND. 8: Sistema de Informação CCDR-LVT	IND. 15: Sistema de Informação CCDR-LVT
IND. 2: Site CCDR-LVT	IND. 9: Sistema de Informação ORLVT	IND. 16: Sistema de Informação CCDR-LVT
IND. 3: Sistema de Informação do PORLisboa	IND. 10: Sistema de Informação ORLVT	IND. 17: Site CCDR-LVT
IND. 4: Sistema de Informação do PORLisboa	IND. 11: Sistema de Informação CCDR-LVT	IND. 18: Sistema de Informação CCDR-LVT
IND. 5: Sistema de Informação CCDR-LVT	IND. 12: Intranet CCDR-LVT	IND. 19: Sistema de Informação CCDR-LVT
IND. 6: Sistema de Informação CCDR-LVT	IND. 13: Sistema de Informação CCDR-LVT	IND. 20: Sistema de Informação CCDR-LVT
IND. 7: Sistema de Informação CCDR-LVT	IND. 14: Sistema de Informação CCDR-LVT	IND. 21: Sistema de Informação CCDR-LVT

### CrITÉrios de Superação

IND. 1: Conclusão até 31 de Março inclusive	IND. 8: Execução de 100%	IND. 15: Conclusão até 30 de Setembro inclusive
IND. 2: Conteúdos inovadores (indicadores de comparação europeia em cada uma)	IND. 9: Execução de 90% ou mais	IND. 16: Conclusão até 30 de Setembro inclusive
IND. 3: Conclusão até 30 de Novembro inclusive	IND. 10: Execução de 20% ou mais	IND. 17: Conclusão até 30 de Abril inclusive
IND. 4: Conclusão até 30 de Setembro inclusive	IND. 11: Execução de 90% ou mais	IND. 18: Execução de 40% ou mais
IND. 5: Conclusão até 30 de Novembro inclusive	IND. 12: Conclusão até 31 de Outubro inclusive	IND. 19: Conclusão até 30 de Setembro inclusive
IND. 6: Execução de 55 ou mais	IND. 13: Conclusão até 30 de Setembro inclusive	IND. 20: Grau de satisfação de 2,5 ou mais (escala de 1 a 5)
IND. 7: Execução de 40 ou mais	IND. 14: Conclusão até 30 de Setembro inclusive	IND. 21: Indicação de acções de melhoria e evidências de implementação de algumas

### Justificação para os desvios:

### MEIOS DISPONÍVEIS

Recursos Humanos a)	Pontuação	Planeados b)		Executados	Desvio
		Nº	Pontos		
Dirigentes - Direcção superior	20	3	60		
Dirigentes - Direcção intermédia	16	20	320		
Coordenador/Secretário Técnico	16	1	16		
Secretário Técnico	16	3	48		
Técnico Superior	12	102	1224		
Informática	12	9	108		
Coordenador Técnico	9	3	27		
Assistente Técnico	8	57	456		
Vigilante da natureza	8	12	96		
Fiscal Técnico de Obras	7	3	21		
Assistente Operacional	5	15	75		
<b>TOTAL</b>		<b>228</b>	<b>2451</b>		

a) São considerados os Recursos Humanos afectos ao PORLisboa.

b) Os Planeados integram os Recursos Humanos a 31/12/2010 e os que se planeiam vir a dispor em 2011.

Orçamento (M€)	Estimado	Executado	Desvio
Funcionamento (Despesas com Pessoal + Aquisição de bens e serviços + Outras correntes + Capital)	7 292 729,00 Euros		
PIDDAC + Fonte comunitária	3.290.320,00 Euros		

### Eficácia

Ponderação 35%

### Eficiência

Ponderação 30%

### Qualidade

Ponderação 35%