



Reunião do Conselho Coordenador de Avaliação

Aos trinta dias do mês de novembro de dois mil e dezassete, pelas dezasseis horas, reuniu no auditório do edifício sede da DGRM, sito na Av. Brasília, em Lisboa, o Conselho Coordenador da Avaliação (CCA) desta Direção-Geral, nomeado pelo Despacho nº 28/DG/2017, de 10 de maio, de acordo com o disposto nº 2 do artigo 58º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, e 55-A/2010, de 31 de dezembro (adiante LSIADAP).

Estiveram presentes os seguintes membros do Conselho:

- Eng.º José Carlos Simão, Diretor-Geral - Presidente
- Dr.ª Isabel Ventura, Subdiretora-Geral - Vogal
- Dr.ª Susana Baptista, Subdiretora-Geral - Vogal
- Eng.ª Manuela Duarte, Diretora de Serviços de Planeamento, Informação e Estruturas - Vogal
- Dr.ª Fernanda Bernardo, Diretora de Serviços Jurídicos - Vogal
- Dr. Pedro Ramires Nobre, Diretor de Serviços de Administração Geral - Vogal

Verificando-se a existência de quórum, deu-se início à reunião, com a seguinte ordem de trabalhos:

- 1) Estabelecimento de orientações gerais para a realização do SIADAP para o biénio 2017/2018;
- 2) Definição de número máximo e mínimo de objetivos e competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho dos trabalhadores da DGRM;
- 3) Calendarização de contratualização do SIADAP para o biénio de 2017/2018.

§

- 1) Sobre o ponto 1), nos termos das als. a), b) e c) do n.º 1 do art. 58.º da LSIADAP, o CCA, considerando que:
 - a) A avaliação do desempenho dos trabalhadores é efetuada com base nos parâmetros de *Resultados e Competências*;
 - b) Os objetivos são fixados, bianualmente, num mínimo de três e num máximo de sete para cada trabalhador, sendo que para cada objetivo deve ser estabelecido o indicador de medida de desempenho;
 - c) Os objetivos a fixar devem ser, designadamente:
 - i. De produção de bens e atos ou prestação de serviços;
 - ii. De qualidade, orientada para a inovação, melhoria do serviço e satisfação das necessidades dos utilizadores;
 - iii. De eficiência, no sentido da simplificação e racionalização de prazos e procedimentos de gestão processual e na diminuição de custos de funcionamento;
 - iv. De aperfeiçoamento e desenvolvimento das competências individuais, técnicas e comportamentais do trabalhador.
 - d) As competências são escolhidas de entre as constantes da lista aprovada para o respetivo grupo profissional (Portaria n.º 359/2013, de 31 de dezembro) em número não inferior a cinco para cada trabalhador.

- 2) É unanimemente determinado que, para o biénio de 2017/2018 e, no que concerne à avaliação dos Resultados, devem ser contratualizados, entre avaliador e avaliado, considerando as respetivas competências e atribuições orgânicas, quatro objetivos de: qualidade, orientada para a inovação, melhoria do serviço e satisfação das necessidades dos utilizadores; de eficiência, no sentido da simplificação e racionalização de prazos e procedimentos de gestão processual e na diminuição de custos de funcionamento e; de aperfeiçoamento e desenvolvimento das competências individuais, técnicas e comportamentais do trabalhador.

No que às competências diz respeito, devem ser contratualizadas oito, de entre as dez seguintes, selecionadas por despacho do dirigente máximo do serviço, a partir das previstas na Portaria n.º 359/2013, de 31 de dezembro, sendo quatro obrigatórias para todos os trabalhadores e as restantes quatro a contratualizar entre avaliador e avaliado, respeitantes às carreiras de:

TÉCNICO SUPERIOR OU EQUIPARADA:

1. **ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas - **obrigatória**.
2. **ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO:** Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.
3. **ANÁLISE DA INFORMAÇÃO E SENTIDO CRÍTICO:** Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.
4. **ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA:** Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica - **obrigatória**.
5. **INICIATIVA E AUTONOMIA:** Capacidade de atuar de modo independente e proactivo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.
6. **INOVAÇÃO E QUALIDADE:** Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço.
7. **COMUNICAÇÃO:** Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.
8. **TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO:** Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa - **obrigatória**.
9. **NEGOCIAÇÃO E PERSUAÇÃO:** Capacidade para defender ideias e pontos de vista de forma convincente e estabelecer acordos e consensos, recorrendo a uma argumentação bem estruturada e consistente.
10. **TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES:** capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional - **obrigatória**.

ASSISTENTE TÉCNICO OU EQUIPARADA:

1. **REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas - **obrigatória**.

2. ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO: Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade.
3. ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica - **obrigatória**.
4. ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.
5. COORDENAÇÃO: Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipas de trabalho com vista à concretização de objetivos comuns.
6. TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa - **obrigatória**.
7. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Capacidade para interagir com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.
8. INICIATIVA E AUTONOMIA: Capacidade de atuar de modo pró-ativo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativa no sentido da resolução de problemas.
9. RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível - **obrigatória**.
10. TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES: capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.

ASSISTENTE OPERACIONAL:

1. REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas - **obrigatória**.
2. ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO: Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha.
3. ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica - **obrigatória**.
4. TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa - **obrigatória**.
5. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.
6. ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA: Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional.
7. INOVAÇÃO E QUALIDADE: Capacidade para executar atividades e tarefas de forma crítica e de sugerir novas práticas de trabalho para melhorar a qualidade do serviço.
8. INICIATIVA E AUTONOMIA: Capacidade de atuar de modo pró-ativo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativas no sentido da resolução de problemas.
9. RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO: Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável - **obrigatória**.
10. TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES: capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional.

- 3) Para efeito de contratualização dos objetivos e competências, são utilizadas as fichas de avaliação de modelo aprovado através da Portaria n.º 1633/2007, de 31 de dezembro, disponíveis na intranet da DGRM, em «Documentos DRHF - SIADAP». Sem prejuízo da contratualização em papel, deverão os mesmos ser registados no sistema pelos respetivos avaliadores até ao dia 31 de janeiro de 2018.

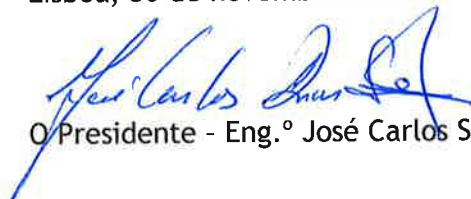
Foi ainda unanimemente decidido que, para o biénio 2017/2018, os trabalhadores pertencentes às carreiras de Assistente Técnico, Assistente Operacional, bem como os trabalhadores com a categoria de Fiscal de Obras e Marinheiro, serão avaliados exclusivamente com base em competências.

Por último, os procedimentos tendentes à formalização e contratualização do SIADAP para o biénio 2017/2018, devem, tendencialmente, estar concluídos até ao dia 28 de dezembro p.f.


§

E, nada mais havendo para discutir e deliberar, deu-se por encerrada a reunião deste CCA, elaborando-se a presente Ata, a qual após lida aos presentes em voz alta, vai por todos assinada.

Lisboa, 30 de novembro de 2017




O Presidente - Eng.º José Carlos Simão



A Vogal, Dr.ª Isabel Ventura



A Vogal, Dr.ª Susana Baptista



A Vogal, Eng.ª Manuela Duarte

dgrm

Direção-Geral de Recursos Naturais,
Segurança e Serviços Marítimos

A Vogal, Dr.^a Fernanda Bernardo

Fernanda Bernardo

O Vogal, Dr. Pedro Ramires Nobre

Pedro Ramires Nobre

