

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CICLO ANUAL DE AVALIAÇÃO DE 2025

- 1 - Estabelecer as diretrizes para a aplicação do SIADAP no Município
- 2 - Definir as orientações gerais em matéria de fixação de objetivos, de escolha de competências e de indicadores de medida

C. P. Almeida
12.12
7
10
11



Índice

1.	Cronologia do processo avaliativo 2025	3
2.	Regras no âmbito da avaliação de desempenho	5
A.	Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública - SIADAP 3.....	5
B.	Avaliação do Desempenho dos Dirigentes da Administração Pública - SIADAP 2.....	7
3.	Avaliadores.....	8
A.	Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública - SIADAP 3.....	8
B.	Avaliação do Desempenho dos Dirigentes da Administração Pública - SIADAP 2.....	8
4.	Orientações em matéria de fixação de objetivos, escolha de competências e	9
5.	indicadores de medida.....	9
A.	Contratualização de objetivos.....	9
B.	Contratualização de competências	10
6.	Contratualização de objetivos e/ou competências para avaliação de desempenho- ciclo anual de 2025	12
7.	Número de objetivos e de competências para a avaliação de desempenho de 2025	12
A.	Dirigentes intermédios.....	12
B.	Trabalhadores inseridos na carreira geral de técnico superior (incluindo com), nas carreiras especiais de informática, e nas categorias de fiscal municipal e coordenador técnico	12
C.	Trabalhadores inseridos nas carreiras de assistente técnico e assistente operacional.....	13
8.	Diferenciação de desempenho.....	14
A.	Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública - SIADAP 3.....	14
B.	Avaliação do Desempenho dos Dirigentes da Administração Pública - SIADAP 2.....	15
C.	Reconhecimento de desempenho Excelente	16
I.	Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública - SIADAP 1.....	16
II.	Subsistema de Avaliação dos dirigentes dos Serviços da Administração Pública - SIADAP 2.....	16
III.	Subsistema de Avaliação dos trabalhadores dos trabalhadores da Administração Pública - SIADAP 3	17
9.	Harmonização das propostas de avaliação	18
10.	CrITÉRIOS de desempate	18
11.	Avaliação por Ponderação Curricular.....	19
12.	Aferição do grau de implementação e monitorização do SIADAP	19
13.	Divulgação de diretrizes e orientações pelo CCA	19
14.	Casos omissos.....	19
15.	Entrada em vigor.....	19
0.	Anexos.....	20
A.	Cronologia do processo avaliativo 2025	20
i.	SIADAP 1	20
ii.	SIADAP 2	22
iii.	SIADAP 3.....	24
B.	Matriz de competências	26
C.	Ponderação Curricular	32

CRONOLOGIA DO PROCESSO AVALIATIVO 2025

De acordo com as regras fixadas pela atual redação da Lei n.º 66.º-B/2007, de 28/12, na sua atual redação, aprova-se, nos termos em anexo, a cronologia para a avaliação de desempenho das unidades orgânicas, dos dirigentes intermédios e dos trabalhadores do Município por referência ao trabalho prestado durante o ano de 2025.

De forma resumida, O CCA aprovou o quadro abaixo para perceção global do desenvolvimento do processo avaliativo:

SIADAP - Fases - art.º 61.º		Artigo	Período
1	Informar os trabalhadores que não reúnem condições para uma avaliação normal	art.º 42.º n.º 5 a 7	1.ª Quinzena de dezembro
2	Planeamento do processo de avaliação Definição de competências + objetivos + resultados art.º 61.º, a)	art.º 62.º	Último trimestre do ano anterior ao ciclo
3	Os serviços devem informar os trabalhadores que não possuem avaliação anterior ou que pretendam ponderação curricular que o devem solicitar	art.º 43.º	1ª Quinzena de dezembro do ano anterior
4	Controlo do cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação art.º 61.º, b)	art.º 65.º-A	Após reuniões de avaliação
5	Realização de autoavaliação e da avaliação art.º 61.º, c)	art.º 63.º	1ª Quinzena de janeiro
6	Harmonização e validação das propostas de avaliação e reconhecimento de desempenhos excelentes art.º 61.º, d)	art.º 64.º	2ª Quinzena de janeiro
7	Reunião entre avaliador e avaliado para comunicação da avaliação anterior e contratualização dos novos art.º 61.º, f)	art.º 65.º	Fevereiro
8	Apreciação do processo de avaliação pela comissão paritária - art.º 61.º, g)	art.º 70.º	10 dias úteis após o avaliado ter tomado conhecimento da avaliação
9	Homologação - art.º 61.º, h)	art.º 71.º	Até 30 abril Dar conhecimento ao avaliado no prazo de 5 dias úteis
10	Reclamação e outras impugnações - art.º 61.º, i)	art.º 72.º	10 dias úteis a contar da data do seu conhecimento
11	Monitorização e revisão dos objetivos - art.º 61.º, j)	art.º 74.º	No decorrer do período de avaliação

Relativamente à intervenção do CCA, espelha-se para o corrente ciclo avaliativo, no quadro abaixo, a intervenção deste órgão:

Intervenção do CCA			
Quando	Fase	Ação	Norma legal Lei n.º 66.º-B/2007
Pela presente ata	Planeamento do processo de avaliação para 2025	Em conjunto com o dirigente máximo, estabelece: - Diretrizes para a aplicação do SIADAP 1, 3 e 3 - Orientações gerais sobre a fixação de objetivos, escolha de competências, indicadores de medida e critérios de superação	Artigo 58.º Artigo 62.º
Após a autoavaliação e avaliação dos desempenhos do biénio 2023/2024	Harmonização de propostas de avaliação	- Validar as avaliações de desempenho de «Muito Bom», «Bom» e «Inadequado» - Proceder ao reconhecimento de desempenho «Excelente» - Atribuir classificação final quantitativa e correspondente menção qualitativa, em caso de não validação das avaliações de desempenho de «Muito Bom», «Bom» e «Inadequado»	Artigo 58.º Artigo 64.º
Após as reuniões de contratualização de objetivos e competências para a avaliação de 2025 (durante o mês de fevereiro de 2025)	Controlo do cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação	Garantir, no início do ano em avaliação, o cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação, bem como se estes estão em conformidade com as orientações previamente fixadas	Artigo 58.º Artigo 65.º-A
Após reuniões de avaliação em fevereiro de 2026 (2.ª quinzena de janeiro de 2026)	Reunião CCA	Validar as avaliações de desempenho de «Muito Bom», «Bom» e «Inadequado» - Proceder ao reconhecimento de desempenho «Excelente» - Atribuir classificação final quantitativa e correspondente menção qualitativa, em caso de não validação das avaliações de desempenho de «Muito Bom», «Bom» e «Inadequado»	Artigo 58.º Artigo 64.º

REGRAS NO ÂMBITO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS TRABALHADORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - SIADAP 3

Tendo por base a atual redação da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, conferida pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10/01, a avaliação de desempenho dos trabalhadores do Município será de carácter anual (cfr. artigo 41.º) e ficará sujeita às seguintes regras:

Nos termos do artigo 42.º daquela Lei, a avaliação de desempenho terá como requisito funcional o mínimo de 6 (seis) meses de vínculo de emprego público no ano anterior. Isto significa que:

- a) Será objeto de avaliação o desempenho do trabalhador que, no ano civil anterior, tenha vínculo de emprego público com, pelo menos, seis meses e o correspondente serviço efetivo, independentemente do serviço ou unidade orgânica, onde este tenha sido prestado;
- b) No caso de trabalhador que, no ano civil anterior ao da realização do ciclo avaliativo, tenha constituído vínculo de emprego público há menos de seis meses, o desempenho relativo a este período será objeto de avaliação conjunta com o do ciclo seguinte;
- c) O desempenho dos trabalhadores que, em relação ao ciclo anual de avaliação, não apresentem 6 (seis) meses de vínculo de emprego público nem 6 (seis) meses de serviço efetivo, não reunindo os requisitos necessários à avaliação de desempenho, será objeto de avaliação conjunta com o próximo ciclo avaliativo;
- d) Os trabalhadores que, no ano civil anterior, tenham vínculo de emprego público com pelo menos 6 (seis) meses, mas não tenham o correspondente serviço efetivo, ou, estando na situação prevista no n.º 3 do artigo 42.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, não tenham obtido decisão favorável do CCA, não são objeto de avaliação de desempenho regular, podendo ser avaliados na respetiva carreira com a última avaliação obtida nos termos do SIADAP (*arrastamento da nota*) ou por ponderação curricular nos casos e de acordo com o disposto no artigo 42.º, n.º 7, da referida Lei;
- e) O serviço efetivo, correspondente ao «trabalho realmente prestado pelo trabalhador nos serviços», deve ser prestado em contacto funcional com o respetivo avaliador ou em situação funcional que, apesar de não ter permitido contacto direto pelo período temporal de 6 (seis) meses, admita, por decisão favorável do CCA, a realização de avaliação;
- f) Para efeitos de contagem do serviço efetivo, e tendo em conta a sua definição, devem retirar-se as ausências ao serviço consideradas significativas, designadamente licenças sem remuneração, licenças parentais, bem como os períodos de exercício de funções em organismos não abrangidos pelo SIADAP.--

Ao abrigo do disposto no artigo 42.º-A daquela Lei, no ano de ingresso no Município ou no ano de integração em carreira diferente, a avaliação de desempenho dos trabalhadores obedece a requisitos específicos, sendo:

- a) Nestes casos, o trabalhador contratualiza com o avaliador competente os parâmetros de avaliação no período máximo de 10 (dez) dias após a conclusão com sucesso do período experimental;
- b) Caso entre a data de conclusão do período experimental e o final do ciclo avaliativo decorram menos de 6 (seis) meses, se o trabalhador tiver mais de 6 (seis) meses de serviço efetivo é-lhe atribuída a avaliação de desempenho automática que corresponde à menção Regular.

De acordo com o fixado no artigo 42.º-B daquela Lei, em caso de verificação de sucessão de avaliadores, a avaliação de desempenho regular dos trabalhadores é realizada pelo avaliador que tiver a qualidade de superior hierárquico no momento da realização da avaliação, com os contributos adequados a uma efetiva e justa avaliação. Para tal, deve aplicar-se o seguinte:

- a) Em caso de alteração de unidade orgânica e/ou de serviço do trabalhador, o(s) anterior(es) avaliador(es) devem remeter ao novo avaliador do serviço de destino do trabalhador os elementos adequados a uma efetiva avaliação;
- b) O(s) avaliador(es) cessante(s) devem, previamente ao termo do exercício do seu cargo ou função, assegurar a entrega dos elementos adequados a uma efetiva avaliação, referente ao período em que o trabalhador foi seu avaliado;
- c) Os referidos elementos devem integrar uma pronúncia sobre todos os objetivos e competências contratualizados, referentes ao período de contacto funcional entre avaliador e avaliado, e devem ser remetidos formalmente, em forma escrita.

B. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - SIADAP 2

Em conformidade com o disposto nos artigos 29.º, 35.º e 36.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, na sua atual redação, a avaliação de desempenho dos dirigentes intermédios terá periodicidade anual e obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Será objeto de avaliação o desempenho do dirigente que, no ano civil anterior, apresente o exercício de funções naquele cargo por um período não inferior a seis meses, seguidos ou interpolados;
- b) A avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios, no âmbito do subsistema SIADAP 2, efetua-se com base nos parâmetros "Resultados" e "Competências", a que correspondem as ponderações de 75% e 25%, respetivamente;
- a) A classificação final atribuída ao parâmetro "Resultados" resultará da média aritmética das pontuações atribuídas a cada um dos objetivos;
- b) A classificação final atribuída ao parâmetro "Competências" resultará da média aritmética das pontuações atribuídas a cada uma das competências;
- c) A classificação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação, expressa até às centésimas e, quando possível, às milésimas.

A avaliação de desempenho dos dirigentes intermédios terá os efeitos artigo 39.º, n.ºs 13 a 15 da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, na sua atual redação, designadamente:

- A atribuição da menção de Desempenho inadequado constitui fundamento para a cessação da respetiva comissão de serviço;
- A não aplicação do SIADAP 3 por razão imputável ao dirigente intermédio determina a cessação da respetiva comissão de serviço e a não observância, sem fundamento, das orientações do CCA deve ser tida em conta na respetiva avaliação de desempenho;
- O reconhecimento de desempenhos Bom, Muito Bom e Excelente confere aos dirigentes intermédios a atribuição de prémio de desempenho.

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

A avaliação do desempenho do pessoal integrado em carreira que se encontre em exercício de funções de direção ou equiparadas inerentes ao conteúdo funcional da carreira, quando tal exercício não for titulado em comissão de serviço, é feita anualmente, nos termos do SIADAP 3.

AVALIADORES**A. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS TRABALHADORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - SIADAP 3**

Tendo em conta a atual estrutura orgânica do Município (cfr. Aviso n.º 1043/2025/2, DRE, 2.ª série, n.º 8, 13/01/2025, que procede à publicitação da 1.ª alteração do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Alvaiázere), os avaliadores no ciclo anual de 2025 serão, sem prejuízo da aplicação da regra determinada pelo artigo 42.º-B da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, os seguintes:

- 1) Os trabalhadores afetos a Divisões e a Unidades com chefia intermédia serão avaliados pelo superior hierárquico imediato, nos termos do artigo 56.º da referida Lei, a que correspondem os Chefes de Divisão e de Unidade designados em comissão de serviço. Atualmente, estão em exercício de funções a Chefe de Divisão da Divisão Financeira e de Recursos Humanos e o Chefe de Unidade da Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo;
- 2) Os trabalhadores afetos aos serviços de Educação, Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo ao Agrupamento de Escolas de Alvaiázere, da Biblioteca, do Museu, da Ação Social e Saúde e da Higiene, Limpeza e Apoio, integrados na Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural, serão avaliados pela Sra. Vereadora Ana Faria na sequência da delegação de competências efetuada pelo Despacho n.º 1786, de 03/02/2025;
- 3) Os trabalhadores dos Gabinetes¹, do serviço de Turismo da Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural e da Divisão de Obras Municipais e Urbanismo que estão, atualmente, diretamente dependentes do Presidente da Câmara Municipal, serão por este avaliados.

B. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - SIADAP 2

Não existindo dirigentes de que diretamente dependam, os dirigentes intermédios do Município serão avaliados pelo Presidente da Câmara Municipal, na qualidade de dirigente máximo do serviço (cfr. artigo 38.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12).

¹ Serviço de Auditoria, Qualidade e Fiscalização; Gabinete-Serviço Municipal da Proteção Civil; Unidade de Contratação Pública e Assessoria; Gabinete de Planeamento Estratégico; Gabinete de Tecnologia da Informação e Transição Digital.

**ORIENTAÇÕES EM MATÉRIA DE FIXAÇÃO DE OBJETIVOS, ESCOLHA DE COMPETÊNCIAS E
INDICADORES DE MEDIDA**

No processo de avaliação para o ciclo anual de avaliação de 2025, devem ser observadas as seguintes regras no âmbito da determinação de objetivos, de escolha de competências e de indicadores de medida:

A. CONTRATUALIZAÇÃO DE OBJETIVOS

- a) A fixação de objetivos para o ano de 2025 tem como referência os objetivos estratégicos aprovados pelo Executivo, bem como os objetivos aprovados para as unidades orgânicas, valorizando a atitude e o comprometimento de cada trabalhador assim como a satisfação dos munícipes face aos serviços prestados;
- b) Os objetivos a fixar deverão ter em conta o posto de trabalho do avaliado, ou seja, deverão ser definidos em função das atividades, tarefas e funções desenvolvidas pelo trabalhador no serviço;
- c) Os objetivos devem ser redigidos de forma clara, simples e concreta, de acordo com os principais resultados a obter, tendo em conta os meios disponíveis (tempo e recursos);
- d) Para além disso, os objetivos devem ser ambiciosos, mas possíveis de concretizar, e devem ser evolutivos e mensuráveis, com métricas bem definidas;
- e) Os objetivos definidos cumprem os requisitos definidos no artigo 46.º da Lei n.º 66-B/2007, pelo que, na medida do possível e em articulação com os objetivos das unidades orgânicas, ser fixados os seguintes tipos de objetivos:
 - De produção de bens e atos ou prestação de serviços, visando a eficácia na satisfação dos utilizadores;
 - De qualidade, orientada para a inovação, melhoria do serviço e satisfação das necessidades dos utilizadores;
 - De eficiência, no sentido da simplificação e racionalização dos prazos e procedimentos de gestão processual e na diminuição dos custos de funcionamento;
 - De aperfeiçoamento e desenvolvimento de competências individuais, técnicas e comportamentais do trabalhador.
- f) Caso um trabalhador tenha uma avaliação de desempenho inadequado, é obrigatória, num dos objetivos, a identificação de resultados de aperfeiçoamento e desenvolvimento individual, podendo estes ser de âmbito relacional, de atitudes ou de aquisição de competências técnicas e de métodos de trabalho;
- g) Podem ser fixados objetivos de responsabilidade partilhada sempre que impliquem o desenvolvimento de um trabalho em equipa ou esforço convergente para uma finalidade determinada;
- h) Todos os objetivos têm de ter meta, indicador de medida e critérios de superação (para os resultados a obter em cada objetivo são previamente estabelecidos indicadores de medida do desempenho, que obrigatoriamente contemplem a possibilidade de superação dos objetivos);
- i) As metas a definir em cada objetivo devem constar da respetiva ficha de avaliação de desempenho;
- j) Os indicadores de medida não devem ultrapassar o número de três;

- k) Os indicadores de medida poderão ser de resultado (medem o grau de cumprimento do objetivo), ou de ação (explicam como foi atingido o resultado) e deverão ser fixados tendo em consideração, entre outras, as seguintes características:
- Simples e claros, por forma a facilitar a compreensão e a interpretação inequívoca;
 - Mensuráveis, por forma a possibilitar a aferição do grau de cumprimento do objetivo;
 - Realizáveis, devendo ser ambiciosos, mas contidos dentro dos limites do atingível;
 - Temporais, podendo abranger um intervalo de tempo perfeitamente identificado;
 - Fiáveis e credíveis, sendo que a fonte de informação para o seu cálculo deve ser de origem credível.
- l) Os critérios de superação devem corresponder a um esforço acrescido para atingir a excelência no desempenho, cujo impacto no serviço seja notório, sendo que:
- Devem ser quantificáveis, de modo a clarificar o resultado pelo qual o avaliado não atinge ou supera o objetivo;
 - O critério de superação de determinado objetivo corresponde a alcançar o nível de superação do resultado, não sendo aceitável critérios que não correspondam ao cumprimento integral do objetivo/resultado, pelo que este deverá ser exigente ambicioso, proporcionando a diferenciação de desempenho nos resultados alcançados;
 - Deve ser aplicado como critério de superação a qualidade do cumprimento do objetivo;
 - Os objetivos sobre correção de deficiências, aperfeiçoamento de procedimentos ou simplificação de processos e outros similares, devem considerar-se superados em função do grau de satisfação dos destinatários e não com base no cumprimento dos prazos ou obtenção de certa percentagem, a não ser que estes sejam determinantes para os resultados;
 - Os objetivos com indicadores de data ou prazo devem ser fundamentados pelo seu significado valorativo, para serem assumidos como diferenciadores e suscetíveis de superação. Para esse efeito, devem ser evitadas medidas como antecipação de datas de execução, sem garantias de avaliação da qualidade intrínseca do trabalho realizado.
 - Os critérios de superação devem corresponder ao resultado máximo associado aos indicadores definidos, podendo integrar, complementarmente, outros indicadores (qualidade, prazo, custo e outros);
 - Nos casos pontuais em que não seja definido o resultado máximo, o avaliador deverá justificar junto do CCA a utilização do critério alternativo.

B. CONTRATUALIZAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

As competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores em carreiras de grau de complexidade 1, 2 e 3, e as competências específicas dos titulares de cargos de direção intermédia, são reguladas pela Portaria n.º 236/2024/1, de 27/09.

Relativamente à fixação de competências para a avaliação dos trabalhadores e dirigentes, o artigo 48.º da Lei determina no n.º 4 que o dirigente máximo do serviço, ouvido o CCA, estabelece duas competências transversais nucleares a que se subordina a avaliação dos trabalhadores. Este preceito encontra-se cumprido,

por referência à referida Portaria, tendo as competências sido definidas pelo despacho n.º 16004, de 27/11, na sequência da ata n.º 1/2024 do CCA, de 15/11/2024, tal como se lista em anexo.

Para além das competências transversais nucleares, a Portaria estabelece competências transversais funcionais específicas, associadas às áreas de atividade e ou a postos de trabalho dependentes do contexto funcional, igualmente aplicáveis a todas as carreiras e cargos. Relativamente à fixação das competências, os avaliadores poderão sugerir ao avaliado a contratualização do conjunto de competências proposto pelo despacho n.º 16004, de 27/11, na sequência da ata n.º 1/2024 do CCA, de 15/11/2024.

A escolha das restantes competências, acordadas entre o avaliado e o avaliador, devem estar alinhadas com as características da função, nomeadamente com os comportamentos que mais se evidenciam para um desempenho de qualidade.

No âmbito da fixação e da avaliação das competências, devem respeitar-se as seguintes regras:

- a) As competências devem ser escolhidas de entre as competências e os comportamentos associados a desenvolver pelo trabalhador, definidas e listadas em perfis específicos, decorrentes da análise e qualificação das funções correspondentes à respetiva carreira, categoria, área funcional ou posto de trabalho, constantes da portaria referida no n.º 6 do artigo 36.º;
- b) Para os trabalhadores que se encontrem em efetivas funções de coordenação e chefia de equipa multidisciplinar, é obrigatória a escolha de uma competência que evidencie a capacidade de coordenação de equipas, o que se encontra representado na ata e no despacho acima identificados;
- c) No momento da contratualização das competências, deverá ser escolhida uma competência alvo de formação e avaliação no ciclo avaliativo, cujo resultado, se positivo, poderá majorar 1 nível a classificação final da competência, até à pontuação máxima de 5. Partindo deste pressuposto, o CCA deliberou, por unanimidade, que a escolha da competência alvo da formação deverá estar subordinada à competência que se revele com maiores necessidades de desenvolvimento.

**CONTRATUALIZAÇÃO DE OBJETIVOS E/OU COMPETÊNCIAS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO- CICLO
ANUAL DE 2025**

A contratualização dos parâmetros de avaliação para 2025 deverá ocorrer durante o mês de fevereiro, em reunião entre avaliado e avaliador, e o referido ato deverá ser realizado sempre que o trabalhador inicie uma nova função.

Na reunião, os objetivos e competências a atingir e a demonstrar por cada trabalhador deverão ser acordados entre avaliador, prevalecendo, em caso de ausência de acordo, a posição do avaliador.

Para o ciclo de avaliação de 2025, foi aprovada a lista avaliadores/avaliados (SIADAP 2 e 3), tal como consta do Anexo, onde se incluem as assistentes operacionais que desenvolvem funções nos centros escolares – apoio ao ensino pré-escolar.

NÚMERO DE OBJETIVOS E DE COMPETÊNCIAS PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE 2025

Segundo o determinado no artigo 75.º, n.º 7, da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, o número de objetivos e competências a fixar nos parâmetros de avaliação e respetivas ponderações devem ser previamente estabelecidos. O número de competências aprovado encontra-se em conformidade com as alterações legais impostas pelas Portarias n.ºs 214/2024/1, de 20/09, e 236/2024/1, de 27/09, e com o aprovado pelo CCA na reunião de 15/11/2024, bem como pelo despacho do Presidente da Câmara Municipal n.º 16004, de 27/11/2024. Nesses termos, o CCA, por unanimidade, aprovou o que se segue:

A. DIRIGENTES INTERMÉDIOS

Para efeitos da avaliação dos dirigentes intermédios (SIADAP 2), é fixado o número de 3 objetivos e 7 competências, em conformidade com os limites mínimos estipulados no artigo 36.º, n.ºs 2 e 5 da referida Lei. Significa isto que os dirigentes serão avaliados através da contratualização de 3 objetivos, com ponderação na avaliação final de 75%, e de 7 competências, com ponderação na avaliação final de 25%.

B. TRABALHADORES INSERIDOS NA CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (INCLUINDO COM), NAS CARREIRAS ESPECIAIS DE INFORMÁTICA, E NAS CATEGORIAS DE FISCAL MUNICIPAL E COORDENADOR TÉCNICO

Relativamente aos trabalhadores inseridos nas carreiras e categorias identificadas, são fixados os números de 3 objetivos e 8 competências, em conformidade com os limites mínimos estipulados nos artigos 46.º, n.º 5, e 48.º, n.º 1, da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12. Significa isto que estes trabalhadores serão avaliados através da contratualização de 3 objetivos, com ponderação na avaliação final de 60%, e de 8 competências, com ponderação na avaliação final de 40%.

C. TRABALHADORES INSERIDOS NAS CARREIRAS DE ASSISTENTE TÉCNICO E ASSISTENTE OPERACIONAL

No que se refere à avaliação dos trabalhadores inseridos nas carreiras de assistente técnico e assistente operacional, em conformidade com o disposto no despacho n.º 16004, de 27/11/2024, emitido na sequência da ata n.º 1/2024 do CCA, de 15/11/2024, no ciclo anual de avaliação de 2025 estes trabalhadores serão avaliados através do regime de avaliação com base em competências, previsto no artigo 45.º-A da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12.

De acordo com esta norma, a avaliação a efetuar apenas sobre o parâmetro "Competências" é admissível no caso de estarem cumulativamente reunidas as seguintes condições: a) Se trate de trabalhadores inseridos em carreiras de grau de complexidade 1 e 2; b) Se trate de trabalhadores a desenvolver atividades ou tarefas caracterizadas maioritariamente como de rotina, com carácter de permanência, padronizadas, previamente determinadas e executivas. Partindo deste pressuposto, o CCA, perante a análise do conteúdo funcional dos postos de trabalho no mapa de pessoal e das competências atribuídas aos serviços no ROSM, na sua atual redação, verifica o preenchimento das condições necessárias a este tipo de avaliação.

Nesse sentido, para os trabalhadores inseridos nestas carreiras, encontra-se fixado o número de 12 competências, em conformidade com os limites mínimos estipulados no artigo 45.º-A, n.º 3, da referida Lei. Tendo em conta o acima deliberado, foi aprovado o que se reflete no quadro abaixo:

FUNCIONÁRIOS P/ CARREIRA/CATEGORIA	OBJETIVOS	COMPETÊNCIAS
Dirigentes intermédios	3	7
Coordenador municipal da proteção civil	3	8
Técnicos superiores	3	8
Especialista de sistemas e tecnologias da informação	3	8
Técnico de sistemas e tecnologias da informação	3	8
Fiscal municipal	3	8
Coordenador técnico	3	8
Assistentes técnicos	N.A.	12
Encarregado operacional	N.A.	12
Assistentes operacionais	N.A.	12

DIFERENCIAÇÃO DE DESEMPENHO**A. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS TRABALHADORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - SIADAP 3**

No ciclo anual de avaliação de 2025, a diferenciação de desempenhos será garantida através da fixação das percentagens determinadas no artigo 75.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, na sua atual redação, que incidirão sobre o total de trabalhadores avaliados, com exceção dos trabalhadores que relevam a última avaliação ou que são objetivo da avaliação automática. Na aplicação das percentagens para aferição do número de trabalhadores será realizada aproximação por excesso, quando necessário. Partindo deste pressuposto, serão aplicadas as seguintes regras:

- O número de menções de desempenho muito bom e bom, bem como o reconhecimento do desempenho excelente deverão, em regra, ser distribuídas proporcionalmente por todas as carreiras, categorias, e eventuais universos de trabalhadores com efetivas funções de coordenação e chefia de equipa multidisciplinar;
- Caso exista uma parte remanescente de menções a atribuir após a referida distribuição, aquela pode ser redistribuída entre os restantes universos.

Para efeito do determinado no artigo 75.º, n.º 5, o CCA, considerando a lista de trabalhadores do Município, deliberou, por unanimidade, aprovar a distribuição da diferenciação de desempenhos para o ciclo anual de avaliação de 2025, conforme tabela infra:

FUNCIONÁRIOS			MENÇÕES		
Carreira	N.º	Muito bom 30%	Excesso	Bom 30%	Excesso
Técnicos superiores	30	9,00	0	9,00	0
Assistentes técnicos	26	7,80	0,20	7,80	0,20
Assistentes operacionais	72	21,60	0,40	21,60	0,40
Universo de trabalhadores com efetivas funções de coordenação e de chefia de equipa multidisciplinar	6	1,80	0,20	1,80	0,20
Total	134	40,20		40,20	
Por aproximação em excesso			0,8		0,80

A presente lista está sujeita às alterações motivadas por mudanças na situação jurídico-funcional dos trabalhadores municipais durante o ciclo de avaliação.

A validação das propostas de avaliação com a menção de desempenho Bom e Muito Bom depende da verificação das seguintes condições:

- Relativamente aos resultados, o avaliador deverá demonstrar o acompanhamento dos objetivos e dos fatores que permitiram ao avaliado cumprir ou superar os objetivos definidos, apresentando a proposta acompanhada dos instrumentos de monitorização e respetivas fontes de verificação, nomeadamente

quanto à medição do grau de cumprimento de cada objetivo de forma quantificada e à demonstração da prossecução de objetivos em articulação com os objetivos da respetiva unidade orgânica;

- b) Relativamente às competências, o avaliador deverá apresentar resultados relativos à avaliação de conhecimentos, capacidades técnicas e comportamentais do avaliado, apresentando a proposta acompanhada dos instrumentos de monitorização, com registo de, pelo menos, três evidências documentadas que suportem a avaliação da competência a nível elevado;
- c) O avaliador deverá demonstrar que o avaliado contribuiu para a criação de benefícios adicionais para a instituição no âmbito do desempenho das suas competências;
- d) O avaliado deverá ter um registo de elevado grau de cumprimento de regras regulamentares do serviço (pontualidade, assiduidade, regulamentos internos, regras de segurança, entre outros).

Não poderão ser atribuídas as menções de Bom e Muito Bom aos trabalhadores que:

- a) Não compareçam, sem motivo justificável e previamente comunicado, na reunião de avaliação marcada pelo avaliador;
- b) Não compareçam, sem motivo justificável e previamente comunicado, às ações de formação que lhes tenham sido marcadas;
- c) Não apresentem a sua autoavaliação de forma fundamentada na reunião com o avaliador;
- e) Não tenham, no mínimo, avaliação de 3 nas avaliações de competências obrigatórias;
- f) Não mostrem disponibilidade para colaboração com os serviços quando solicitados;
- g) Tenham registo de violações dos seus deveres de funcionários;
- h) Tenham registo de advertências ou admoestações;
- i) Não cumpram o seu dever de informação aos serviços e superiores hierárquicos quando não possam comparecer ao trabalho.

Em caso de atribuição da menção de desempenho inadequado, o avaliador deverá apresentar caracterização que especifique os fundamentos de insuficiência no desempenho, por parâmetro, de forma a permitir a identificação das necessidades de formação e a elaboração do plano de desenvolvimento profissional adequados a melhoria do desempenho do trabalhador.

B. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - SIADAP 2

À data de aprovação do presente documento, existem 2 (dois) dirigentes no Município – Chefe da Divisão Financeira e de Recursos Humanos e Chefe da Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo.

Ao universo de dirigentes existente no Município poderão ser aplicadas as regras para a diferenciação de desempenhos estabelecidas no artigo 37.º, n.º 7, da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, corresponde a 15% para as avaliações de desempenho de muito bom e, de entre estas, 5% do total dos dirigentes, para o reconhecimento de desempenho excelente, e 15% para as avaliações de desempenho de bom.

C. RECONHECIMENTO DE DESEMPENHO EXCELENTE**I. SUBSISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - SIADAP 1**

Em conformidade com o disposto no artigo 18.º-A da Lei n.º 66-B/2007, de 28/012, no Município poderão ser selecionados até 20% dos serviços que mais se distinguiram no seu desempenho para efeitos de reconhecimento de desempenho excelente, com aproximação por excesso.

O reconhecimento de desempenhos Excelentes deve apresentar os seguintes elementos:

- a) Evolução positiva e significativa nos resultados obtidos pelo serviço em comparação com anos anteriores: esta evolução tem de ser aferida aos últimos três anos e verificar-se uma evolução positiva nos resultados de mais de 80% dos indicadores.
- b) Excelência de resultados obtidos, designadamente por comparação com padrões nacionais ou internacionais, ou melhorias de eficiência: terá de se verificar uma comparação de padrões superiores aos obtidos nacionalmente ou internacionalmente na respetiva área através dos seguintes critérios:
 - Desempenho acima do planeado e utilização dos recursos humanos abaixo do planeado;
 - Desempenho acima do planeado e utilização dos recursos financeiros abaixo do planeado;
 - Grau de satisfação dos utilizadores elevado;
 - Contributo positivo do serviço para a prossecução do interesse público.

II. SUBSISTEMA DE AVALIAÇÃO DOS DIRIGENTES DOS SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - SIADAP 2

A atribuição da avaliação de desempenho Muito Bom é objeto de apreciação pelo CCA, para efeitos de eventual reconhecimento de mérito, significando desempenho excelente, por iniciativa do avaliado ou do avaliador.

O reconhecimento de desempenhos Excelentes deve apresentar os seguintes elementos:

- a) Acréscimos de eficácia, eficiência e qualidade: em que medida o desempenho do avaliado contribuiu para acrescer valor em termos de eficácia, eficácia e a qualidade dos processos / procedimentos;
- b) Otimização dos Recursos Financeiros: em que medida o avaliado fez uma utilização parcimoniosa e eficaz dos recursos necessários ao seu desempenho de modo a gerar reduções de custo e/ou promoveu a captação de novos recursos financeiros;
- c) Inovação: em que medida o desempenho do avaliado contribuiu para a inovação organizacional, nos produtos ou serviços, de modo a expandir a criação de valor público pelo serviço;
- d) Necessidades dos utilizadores: em que medida o desempenho do avaliado contribuiu para melhorar as condições de satisfação das necessidades de utilizadores externos ou internos;
- e) Visão estratégica: através do planeamento da unidade orgânica para o futuro, definindo metas em termos de eficácia, eficiência e qualidade e traçando formas de alcançá-las através de uma otimização de recursos financeiros, humanos e técnicos;
- f) Motivação da equipa: através da concretização de duas estratégias eficazes de motivação durante o período avaliativo.

III. SUBSISTEMA DE AVALIAÇÃO DOS TRABALHADORES DOS TRABALHADORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - SIADAP 3

A atribuição da avaliação de desempenho Muito Bom é objeto de apreciação pelo CCA, para efeitos de eventual reconhecimento de mérito, significando desempenho excelente, por iniciativa do avaliado ou do avaliador, que deverá ser acompanhada de caracterização que especifique os respetivos fundamentos e analise o impacto do desempenho, evidenciando os contributos relevantes para o serviço.

No âmbito das avaliações de desempenho regulares, efetuadas por referência aos objetivos e/ou às competências contratualizados, o reconhecimento de desempenhos Excelentes deve apresentar os seguintes elementos:

- a) Acréscimos de eficácia, de eficiência e de qualidade: em que medida o desempenho do avaliado contribuiu para acrescer valor em termos de eficácia, eficácia e a qualidade dos processos/procedimentos;
- b) Otimização de recursos, designadamente através da sua captação ou redução de custos: em que medida o avaliado fez uma utilização parcimoniosa e eficaz dos recursos necessários ao seu desempenho de modo a gerar reduções de custo e/ou promoveu a captação de novos recursos financeiros;
- c) Inovação organizacional nos produtos ou nos serviços: em que medida o desempenho do avaliado contribuiu para a inovação organizacional, nos produtos ou serviços, de modo a expandir a criação de valor publico pelo serviço;
- d) Melhoria na satisfação de utilizadores internos ou externos: em que medida o desempenho do avaliado contribuiu para melhorar as condições de satisfação das necessidades de utilizadores externos ou internos.
- e) A fundamentação de propostas de Excelente devem ser realizadas em documento próprio e devem centrar-se naqueles elementos e dar provas de facto, quando possíveis provas materiais, do grau de impacto do desempenho elevado.

No âmbito das avaliações de desempenho efetuadas através de ponderação curricular, a atribuição de desempenho Excelente obedece aos critérios fixados pelo CCA e que constam em anexo (Anexo C – Ponderação Curricular).

HARMONIZAÇÃO DAS PROPOSTAS DE AVALIAÇÃO

O CCA, no âmbito das suas competências, irá proceder à harmonização das propostas de avaliação de acordo com o seguinte processo:

- 1.º - Verificação de eventuais disparidades na forma de apreciação dos níveis de cumprimento das componentes de avaliação;
- 2.º - Constatação da inexistência de fundamentação devidamente comprovada, sob pena de indeferimento liminar;
- 3.º - Comprovação de que as propostas apresentadas reúnem os critérios definidos pelo CCA;
- 4.º - Verificação de que as propostas dos avaliadores respeitam as percentagens de diferenciação de desempenhos, legalmente impostas.

Para a concretização do processo de harmonização, o CCA terá de efetuar:

- A distribuição equilibrada e proporcional de quotas por carreira e unidade orgânica/serviço;
- A análise das fundamentações das avaliações elaboradas pelos avaliadores;
- A ordenação decrescente das quotas quantitativas.

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Quando, para os efeitos previstos na lei, for necessário proceder ao desempate entre trabalhadores ou dirigentes que tenham a mesma classificação final de desempenho (Bom, Muito Bom e Excelente), releva consecutivamente:

- 1) Avaliação obtida no parâmetro Resultados;
- 2) Avaliação obtida na competência selecionada para formação no ciclo avaliativo;
- 3) Número de objetivos atingidos;
- 4) Classificação da última avaliação de desempenho;
- 5) Tempo de serviço relevante na carreira;
- 6) Tempo de serviço no exercício de funções públicas;
- 7) Maior número de pontos desde a última progressão, caso não tenha beneficiado deste critério de desempate no ciclo de avaliação anterior.

Sempre que for necessário proceder à descida de classificação, a nova avaliação de desempenho corresponderá cumulativamente:

- a) À menção qualitativa imediatamente inferior àquela em que se encontra;
- b) À classificação quantitativa correspondente ao limiar superior do intervalo de valores equivalente a essa nova menção.

AVALIAÇÃO POR PONDERAÇÃO CURRICULAR

Para efeitos da utilização do método de avaliação "Ponderação Curricular", previsto no n.º 7 do artigo 42.º da Lei 66-B/2007, de 28/12, o CCA aprovou, por unanimidade, e nos termos no n.º 4 do artigo 43º do mesmo diploma, os critérios de ponderação curricular e respetiva valoração, em conformidade com o descrito no anexo.

AFERIÇÃO DO GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO E MONITORIZAÇÃO DO SIADAP

Para efeitos do disposto no art.º 76.º é competência da DFRH – URHE monitorizar a forma como o SIADAP está a ser aplicado no Município, devendo informar o CCA.

DIVULGAÇÃO DE DIRETRIZES E ORIENTAÇÕES PELO CCA

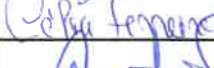
O CCA divulga as suas diretrizes nos diversos serviços do Município, na intranet e na página da Câmara Municipal.

CASOS OMISSOS

Em tudo o que não estiver previsto no presente documento, e em caso de dúvida, aplicam-se as disposições do Código do Procedimento Administrativo e toda a legislação relacionada com o SIADAP.

ENTRADA EM VIGOR

As diretrizes do CCA entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

04/02/2025 Os Membros do CCA	
João Paulo Carvalho Guerreiro	
Ana Catarina Vaz Pinheiro de Furtado Faria	
Célia Fernanda da Costa Marques Ferreira	
António Acácio Ribeiro Gonçalves	
A Secretária do CCA	
Rita Maria Nogueira Batista	

ANEXOS

A. CRONOLOGIA DO PROCESSO AVALIATIVO | 2025

i. SIADAP 1

Definição da avaliação de desempenho dos serviços					
ANO ANTERIOR	Quando	Fase	Interveniente	Ação	Norma legal Lei 66.º-B/2007
	Aquando da preparação da proposta do orçamento não devendo ultrapassar a data de 30 de novembro	Definição dos objetivos estratégicos	Órgão Executivo	Fixação dos objetivos de cada unidade orgânica para o ano seguinte, tendo em conta as suas competências orgânicas, os objetivos estratégicos plurianuais determinados pelo órgão executivo, os compromissos assumidos na carta de missão pelo dirigente superior, quando exista, os resultados da avaliação do desempenho e as disponibilidades orçamentais	Artigo 8.º Artigo 10.º Artigo 81.º
		Definição dos objetivos operacionais das unidades orgânicas	Presidente da Câmara Municipal Vereadores Dirigentes		
	Até 15 de dezembro	Aprovação dos objetivos anuais de cada serviço	Presidente da Câmara Municipal	Aprovação do "QUAR" - Quadro de Avaliação e Responsabilização - Objetivos anuais do serviço por unidade orgânica após proposta pelos responsáveis	Artigo 81.º
ANO EM AVALIAÇÃO (2025)					
ANO EM AVALIAÇÃO	Monitorização				
	Quando	Fase	Quem	Ação	Norma legal Lei 66.º-B/2007
	No decorrer do ano em avaliação	Execução e monitorização do "QUAR"	Presidente da Câmara Municipal	Monitorização e eventual revisão dos objetivos do serviço e de cada unidade orgânica, em função das contingências não previsíveis ao nível político ou administrativo	Artigo 8.º Artigo 13.º
ANO SEGUINTE (2026)					
ANO SEGUINTE	Avaliação				
	Quando	Fase	Quem	Ação	Norma legal Lei 66.º-B/2007
	Até 15 de abril	Relatório de desempenho	Dirigente/ Equiparado	A unidade orgânica deve apresentar um relatório do desempenho ao membro do órgão executivo de que dependa, até 15 de abril do ano seguinte ao que se refere, evidenciando os resultados alcançados e os desvios verificados de acordo com os objetivos anualmente fixados	Artigo 10º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04/09
	Até 15 de maio	Autoavaliação e avaliação dos serviços	Dirigente/ Equiparado	Elaboração da autoavaliação que fará parte integrante do relatório de atividades anual com proposta de menção qualitativa resultante da autoavaliação (desempenho «Bom», «Satisfatório» ou «Insuficiente»)	Artigo 8.º Artigo 14.º Artigo 15.º Artigo 18.º Artigo 30.º
	Após 31 de maio	Análise/Avaliação	Presidente da Câmara Municipal	Análise crítica da autoavaliação	Artigo 17.º
		Homologação		O Presidente da CM homologa ou altera a menção proposta pelo dirigente do serviço	Artigo 18.º
	Após homologação da avaliação final de desempenho «Bom»	Proposta de reconhecimento «Excelente»	Dirigente/ Equiparado	O dirigente máximo do serviço pode requerer o reconhecimento de desempenho «Excelente» ao respetivo membro do Governo	Artigo 18.º
	Após receção dos pedidos de reconhecimento de desempenho «Excelente»	Parecer sobre proposta de reconhecimento «Excelente» (fase não obrigatória)	CCA	O parecer sobre a distinção de «Excelente» toma em consideração a identificação dos serviços que mais se distinguiram positivamente	Artigo 18.º-A
	Após proposta de reconhecimento de desempenho «excelente»	Homologação dos reconhecimentos «Excelente» 20% dos serviços (fase não obrigatória)	Presidente da Câmara Municipal	O Membro do Governo respetivo homologa os reconhecimentos de desempenho «Excelente», que não podem exceder 20% dos serviços que mais se distinguiram no seu desempenho	Artigo 18.º-A
Após avaliação do serviço	Divulgação	Serviço responsável	Divulgação na página do serviço: - Da autoavaliação com indicação dos respetivos parâmetros - Do parecer com análise crítica da autoavaliação quando discordante da valoração do serviço ou pela falta de fiabilidade do sistema de Indicadores de desempenho	Artigo 25.º	

ANO SEQUINTE

Efeitos do reconhecimento «Excelente»				
Quando	Fase	Quem	Ação	Norma legal Lei 66.º-B/2007
No ano do reconhecimento de desempenho «Excelente»	Reconhecimento de desempenho «Excelente»	Presidente da CM	O reconhecimento da distinção de «Excelente» ocorre no ano de realização da avaliação, determinando que neste ano ocorra: - Pedido de reforço orçamental - Planeamento do ciclo de avaliação seguinte prevendo a atribuição de prémios de desempenho aos dirigentes superiores e o incremento das percentagens para a diferenciação de desempenhos em sede de SIADAP 3	Artigo 26.º-A
No ano seguinte ao reconhecimento de desempenho «Excelente»			Atribuição de prémios de desempenho aos dirigentes superiores Aumento das percentagens para a diferenciação de desempenhos em sede de SIADAP 3 Dinamização de novos projetos de melhoria do serviço	Artigo 26.º-A


Célia Figueira
AL 21


ii. SIADAP 2

SIADAP 2
ANO ANTERIOR (2024)

Planeamento				
	Quando	Fase	Interveniente	Ação
ANO ANTERIOR	Último trimestre do ano anterior ao ano em avaliação	Planeamento do processo de avaliação	Presidente da CM	Alinhamento dos objetivos do serviço e dos dirigentes Estabelece duas competências a que se subordina a avaliação dos dirigentes intermédios Orientações para cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos
			CCA	Em conjunto com o dirigente máximo, estabelece: - Diretrizes para a aplicação do SIADAP 2 - Orientações gerais sobre a fixação de objetivos, escolha de competências, indicadores de medida e critérios de superação - Critérios de harmonização das avaliações - Critérios para o reconhecimento de desempenho «Excelente» - Critérios de desempate

Norma legal
Lei n.º 66.º-B/2007Artigo 36.º
Artigo 40.º
Artigo 58.º
Artigo 61.º
Artigo 62.º

ANO EM AVALIAÇÃO (2025)

Parâmetros de avaliação				
	Quando	Fase	Interveniente	Ação
ANO EM AVALIAÇÃO	Durante o mês de fevereiro ou no início do exercício das funções de dirigente	Contratualização dos parâmetros de avaliação	Avaliador e avaliado	Contratualização de objetivos, indicadores de medida e forma de verificação, critérios de cumprimento e de superação Contratualização de competências e comportamentos associados
	Após reunião de contratualização dos parâmetros de avaliação	Controlo do cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação	CCA	Verifica o cumprimento e a conformidade da contratualização dos parâmetros de avaliação Sinaliza casos de incumprimento: - Notifica avaliador e avaliado e determina a fixação dos parâmetros no prazo de 10 dias úteis - Findo o prazo sem a contratualização dos parâmetros, estes são fixados pelo superior hierárquico do avaliador (ou, na ausência deste, pelo CCA)
	No decurso do período avaliativo	Monitorização	Avaliador e avaliado	Análise conjunta do desempenho de modo a viabilizar: - A reformulação dos objetivos e dos resultados a atingir, nos casos de superveniência de condicionantes que impeçam o previsto desenrolar da atividade - A clarificação de aspetos que se mostrem úteis ao futuro ato de avaliação - A recolha participada de reflexões sobre o modo efetivo do desenvolvimento do desempenho, como ato de fundamentação da avaliação final Reformulação de objetivos, quando se revelar necessário

Norma legal
Lei n.º 66.º-B/2007Artigo 36.º
Artigo 40.º
Artigo 65.ºArtigo 40.º
Artigo 61.º
Artigo 65.º-AArtigo 40.º
Artigo 61.º
Artigo 74.º

ANO SEGUINTE (2026)

Arbe Faria
AL 22

Avaliação				
Quando	Fase	Interveniente	Ação	Norma legal Lei n.º 66.º-B/2007
1ª quinzena de janeiro do ano seguinte ao ano em avaliação	Autoavaliação e avaliação	Avaliado	Preenchimento da ficha de autoavaliação com eventual autoproposta de reconhecimento de desempenho «Excelente»	Artigo 40.º Artigo 61.º Artigo 63.º
		Avaliador	Análise da autoavaliação (se possível conjuntamente com o avaliado), com carácter preparatório à atribuição da avaliação, não constituindo componente vinculativa da avaliação de desempenho Preenchimento da ficha de avaliação com: - Fundamentação em caso de atribuição de menção qualitativa de «Inadequado», «Bom» ou «Muito Bom» - Eventual proposta de reconhecimento de desempenho «Excelente»	Artigo 36.º Artigo 40.º Artigo 61.º Artigo 63.º
2ª quinzena de janeiro do ano seguinte ao ano em avaliação	Reunião do CCA	CCA	Análise das propostas de avaliação e harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos Validação dos desempenhos «Muito Bom», «Bom» e «Inadequado», e reconhecimento de desempenho «Excelente» Em caso de não validação da proposta de avaliação, o CCA estabelece nova classificação final qualitativa e quantitativa e dá conhecimento desta ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado na reunião de avaliação e a remeta para homologação	Artigo 37.º Artigo 39.º Artigo 40.º Artigo 58.º Artigo 64.º
Mês de fevereiro do ano seguinte ao ano em avaliação (após a reunião do CCA restrito)	Reunião de avaliação	Avaliador	Dá conhecimento da avaliação ao avaliado	Artigo 40.º Artigo 65.º
		Avaliado	Toma conhecimento da proposta de avaliação	
		Avaliador e avaliado	Contratualizam os parâmetros de avaliação para o ano avaliativo seguinte	

ANO SEGUINTE

Apreciação pelo CCA				
Quando	Fase	Interveniente	Ação	Norma legal Lei n.º 66.º-B/2007
Após conhecimento da avaliação e antes da homologação	Apreciação da proposta de avaliação pelo CCA	Avaliado	Pedido de apreciação da proposta de avaliação pelo CCA restrito	Artigo 58.º
Antes da homologação das avaliações		CCA	Reúne para apreciação da proposta de avaliação Elabora parecer sobre a apreciação da proposta de avaliação	

Homologação				
Quando	Fase	Interveniente	Ação	Norma legal Lei n.º 66.º-B/2007
Até 30 de abril	Homologação das avaliações e conhecimento	Presidente da CM	Homologa as avaliações	Artigo 40.º Artigo 71.º
No prazo de 5 dias úteis após a homologação		Avaliado	Toma conhecimento da homologação	

Reclamação				
Quando	Fase	Interveniente	Ação	Norma legal Lei n.º 66.º-B/2007
No prazo de 10 dias úteis após tomada de conhecimento da homologação	Reclamação e outras impugnações (fase não obrigatória)	Avaliado	Apresenta reclamação do ato de homologação	Artigo 40.º Artigo 72.º
No prazo de 10 dias úteis após a reclamação		Presidente da CM	Decide sobre a reclamação	
Após conhecimento da homologação e/ou da decisão sobre a reclamação		Avaliado	Impugnação administrativa (recurso hierárquico ou tutelar) Impugnação jurisdicional	Artigo 40.º Artigo 73.º

iii. SIADAP 3

SIADAP 3
ANO ANTERIOR (2024)

Planeamento

	Quando	Fase	Interveniente	Ação	Norma legal Lei n.º 66.º-B/2007
ANO ANTERIOR	Último trimestre do ano anterior ao ano em avaliação	Planeamento do processo de avaliação	Presidente da CM	Planificação alinhada dos objetivos do serviço, dirigentes e trabalhadores Estabelece duas competências a que se subordina a avaliação dos trabalhadores	Artigo 58.º Artigo 60.º Artigo 62.º
			CCA	Em conjunto com o dirigente máximo, estabelece: - Diretrizes para a aplicação do SIADAP 3 - Orientações gerais sobre a fixação de objetivos, escolha de competências, indicadores de medida e critérios de superação	

ANO EM AVALIAÇÃO (2025)

Parâmetros de avaliação

	Quando	Fase	Interveniente	Ação	Norma legal Lei n.º 66.º-B/2007
ANO EM AVALIAÇÃO	Durante o mês de fevereiro ou no início de novas funções No ano de ingresso, até 10 dias após a conclusão com sucesso do período experimental	Contratualização dos parâmetros de avaliação	Avallador e avallado	Reunião para contratualização de: - Objetivos, respetivos indicadores de medida e critérios de superação - Competências e comportamentos associados, incluindo a competência que é objeto de formação	Artigo 42.º-A Artigo 45.º-B Artigo 65.º
	Após reunião de contratualização dos parâmetros de avaliação	Controlo do cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação	CCA	Verifica o cumprimento e a conformidade da contratualização dos parâmetros de avaliação Sinaliza casos de incumprimento: - Notifica avallador e avallado e determina a fixação dos parâmetros no prazo de 10 dias úteis - Findo o prazo sem a contratualização dos parâmetros, estes são fixados pelo superior hierárquico do avallador (ou, na ausência deste, pelo CCA)	Artigo 65.º-A
	No decurso do período avaliativo	Monitorização	Avallador e avallado	Em caso de eventual reformulação de objetivos, o avallador e avallado devem preencher a ficha de monitorização do desempenho	Artigo 74.º

Ponderação curricular

	Quando	Fase	Interveniente	Ação	Norma legal Lei n.º 66.º-B/2007
	1.ª quinzena de dezembro do ano em avaliação	Ponderação curricular	Serviço	Informa os trabalhadores que não disponham de avaliação anterior que releve ou que pretendam a sua alteração, que devem requerer a avaliação por ponderação curricular	Artigo 42.º Artigo 43.º
	Até 31 de dezembro do ano em avaliação		Avallado	Requer a realização de avaliação por ponderação curricular caso não reúna as condições necessárias à realização da avaliação e não tenha avaliação anterior para relevar ou pretenda a sua alteração	
	1.ª quinzena de janeiro do ano seguinte ao ano em avaliação		Superior hierárquico imediato	Avaliação do currículo do avallado referente aos últimos 3 anos	

ANO SEGUINTE (2026)

Norma legal
Lei n.º 66.º-B/2007Artigo 40.º
Artigo 61.º
Artigo 63.º

Artigo 63.º

Artigo 64.º

Artigo 65.º

Comissão Paritária

Norma legal
Lei n.º 66.º-B/2007

Artigo 70.º

Homologação

Norma legal
Lei n.º 66.º-B/2007

Artigo 71.º

Reclamação

Norma legal
Lei n.º 66.º-B/2007

Artigo 72.º

Artigo 73.º

ANO SEGUINTE

Avaliação				
Quando	Fase	Interveniente	Ação	Norma legal Lei n.º 66.º-B/2007
1ª quinzena de janeiro do ano seguinte ao ano em avaliação	Autoavaliação	Avaliado	Preenchimento da ficha de autoavaliação, com eventual autoproposta de reconhecimento de desempenho «Excelente»	Artigo 40.º Artigo 61.º Artigo 63.º
	Avaliação	Avaliador	Análise da ficha de autoavaliação Preenchimento da ficha de avaliação com: • Fundamentação em caso de atribuição de menção qualitativa de «Inadequado», «Bom» ou «Muito Bom» • Eventual proposta de reconhecimento de desempenho «Excelente»	Artigo 63.º
2ª quinzena de janeiro do ano seguinte ao ano em avaliação	Reunião do CCA	CCA	Analisa as propostas de avaliação e harmoniza-as de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos: • Valida as propostas de avaliação de desempenho «Muito Bom», «Bom» e «Inadequado» • Procede ao reconhecimento de desempenho «Excelente», através de declaração formal Em caso de não validação da proposta de avaliação, estabelece nova classificação final quantitativa com a correspondente menção qualitativa e dá conhecimento desta ao avaliador	Artigo 64.º
Mês de fevereiro do ano seguinte ao ano em avaliação (após a reunião do CCA restrito)	Reunião de avaliação	Avaliador	Dá conhecimento da avaliação ao avaliado	Artigo 65.º
		Avaliado	Toma conhecimento da proposta de avaliação	
		Avaliador e avaliado	Analisa conjuntamente a evolução do trabalhador Identificam expectativas de desenvolvimento e eventuais efeitos da avaliação Contratualizam os parâmetros de avaliação para o ano avaliativo seguinte	
Comissão Paritária				
Quando	Fase	Interveniente	Ação	Norma legal Lei n.º 66.º-B/2007
No prazo de 10 dias úteis após tomada de conhecimento da proposta de avaliação final e antes da homologação	Apreciação do processo pela Comissão Paritária (fase não obrigatória)	Avaliado	Apresenta requerimento dirigido ao dirigente máximo do serviço, a solicitar a apreciação do processo de avaliação por parte da comissão paritária	Artigo 70.º
No prazo de 10 dias úteis após a solicitação de apreciação à Comissão Paritária e antes da homologação		CCA	Reúne para apreciação do processo de avaliação Elabora relatório fundamentado com proposta de avaliação	
Homologação				
Quando	Fase	Interveniente	Ação	Norma legal Lei n.º 66.º-B/2007
Até 30 de abril	Homologação das avaliações e conhecimento	Presidente da CM	Homologa as avaliações	Artigo 71.º
No prazo de 5 dias úteis Artigo 71.º após a homologação		Avaliado	Toma conhecimento da homologação	
Reclamação				
Quando	Fase	Interveniente	Ação	Norma legal Lei n.º 66.º-B/2007
No prazo de 10 dias úteis após tomada de conhecimento da homologação	Reclamação e outras impugnações (fase não obrigatória)	Avaliado	Apresenta reclamação do ato de homologação	Artigo 72.º
No prazo de 10 dias úteis após a reclamação		Presidente da CM	Decide sobre a reclamação	
Após conhecimento da homologação e/ou da decisão sobre a reclamação			Avaliado	Impugnação administrativa (recurso hierárquico ou tutelar) Impugnação jurisdicional

B. MATRIZ DE COMPETÊNCIAS**Ciclo avaliativo anual - 2025**

Matriz de Competências | Portaria n.º 236/2024/1, de 27/09; Ata n.º 1/2024 do CCA, de
Despacho n.º 16004 - Fixa as competências obrigatórias (assinaladas a negrito)

Unidade Orgânica / Serviço	Cargo ou carreira/categoria	Perfil de competências
Serviço de Qualidade, Auditoria e Fiscalização	Fiscal Municipal	Orientação para o serviço público Orientação para a mudança e inovação Orientação para a colaboração Orientação para os resultados Análise crítica e resolução de problemas Iniciativa Negociação e influência Tomada de decisão
Unidade Orgânica / Serviço	Cargo ou carreira/categoria	Perfil de competências
Gabinete - Serviço municipal de Proteção Civil	Coordenador Municipal de Proteção Civil Técnicos Superiores	Orientação para o serviço público Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Orientação para os resultados Análise crítica e resolução de problemas Comunicação Orientação para a segurança Tomada de decisão
	Assistentes Técnicos	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Comunicação Iniciativa Negociação e influência Orientação para a inclusão Orientação para a participação Inteligência emocional

Unidade Orgânica / Serviço	Cargo ou carreira/categoria	Perfil de competências
Unidade de Contratação Pública e Assessoria	Chefe de Unidade - Cargo de direção intermédia de 3.º grau	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Gestão e direção da organização Liderança Visão estratégica
	Técnicos Superiores	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão
	Assistentes Técnicos	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Comunicação Iniciativa Negociação e influência Orientação para a inclusão Orientação para a participação Inteligência emocional
	Assistentes Operacionais	Orientação para o serviço público Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Orientação para os resultados Análise crítica e resolução de problemas Comunicação Iniciativa Negociação e influência Orientação para a inclusão Orientação para a participação Orientação para a segurança Inteligência emocional
Unidade Orgânica / Serviço	Cargo ou carreira/categoria	Perfil de competências
Gabinete de Planeamento Estratégico	Técnicos Superiores	Orientação para o serviço público Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Orientação para os resultados Comunicação Iniciativa Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a participação
	Assistentes Técnicos	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Comunicação Iniciativa Negociação e influência Orientação para a inclusão Orientação para a participação Inteligência emocional
	Assistente Operacionais	Orientação para o serviço público Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Orientação para os resultados Análise crítica e resolução de problemas Comunicação Iniciativa Negociação e influência Orientação para a inclusão Orientação para a participação Orientação para a segurança Inteligência emocional

Unidade Orgânica / Serviço	Cargo ou carreira/categoria	Perfil de competências
Gabinete de Tecnologias da Informação e Transição Digital	Especialista de sistemas e tecnologias da Informação Técnico de sistemas e tecnologias da Informação	Orientação para o serviço público Orientação para a mudança e inovação Orientação para a colaboração Orientação para os resultados Análise crítica e resolução de problemas Iniciativa Negociação e influência Tomada de decisão
	Técnicos Superiores	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão
	Assistentes Técnicos	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Comunicação Iniciativa Negociação e influência Orientação para a inclusão Orientação para a participação Inteligência emocional
Unidade Orgânica / Serviço	Cargo ou carreira/categoria	Perfil de competências
Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo	Chefe de Unidade - Cargo de direção intermédia de 3.º grau	Orientação para o serviço público Orientação para a mudança e inovação Orientação para a colaboração Orientação para os resultados Liderança Representação Institucional Visão estratégica
	Técnicos Superiores	Orientação para o serviço público Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Orientação para os resultados Análise crítica e resolução de problemas Comunicação Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a inclusão
	Assistentes Técnicos	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Comunicação Iniciativa Negociação e influência Orientação para a inclusão Orientação para a participação Inteligência emocional
	Assistentes Operacionais	Orientação para o serviço público Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Orientação para os resultados Análise crítica e resolução de problemas Comunicação Iniciativa Negociação e influência Orientação para a inclusão Orientação para a participação Orientação para a segurança Inteligência emocional

Unidade Orgânica / Serviço	Cargo ou carreira/categoria	Perfil de competências
Divisão Financeira e de Recursos Humanos (DFRH)	Chefe de Divisão - Cargo de direção intermédia de 2.º grau	Orientação para o serviço público Orientação para a mudança e inovação Orientação para a colaboração Orientação para os resultados Gestão e direção da organização Liderança Visão estratégica
	Chefes de Unidade - Cargos de direção intermédia de 3.º grau	Orientação para o serviço público Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Orientação para os resultados Gestão e direção da organização Liderança Visão estratégica
	Técnicos Superiores	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão
	Coordenador Técnico	Orientação para o serviço público Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Orientação para os resultados Análise crítica e resolução de problemas Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão Coordenação de equipas
	Assistentes Técnicos	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Comunicação Iniciativa Negociação e influência Orientação para a inclusão Orientação para a participação Inteligência emocional

Unidade Orgânica / Serviço	Cargo ou carreira/categoria	Perfil de competências
Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural (DDSC)	Chefe de Divisão - Cargo de direção intermédia de 2.º grau	Orientação para o serviço público Orientação para a mudança e inovação Orientação para a colaboração Orientação para os resultados Gestão e direção da organização Liderança Visão estratégica
	Técnicos Superiores	Orientação para o serviço público Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Orientação para os resultados Análise crítica e resolução de problemas Comunicação Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a inclusão
	Coordenador Técnico	Orientação para o serviço público Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Orientação para os resultados Análise crítica e resolução de problemas Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão Coordenação de equipas
	Assistentes Técnicos	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Comunicação Iniciativa Negociação e influência Orientação para a inclusão Orientação para a participação Inteligência emocional
	Encarregados Operacionais	Orientação para o serviço público Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Orientação para os resultados Análise crítica e resolução de problemas Comunicação Iniciativa Negociação e influência Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a inclusão Tomada de decisão Coordenação de equipas
	Assistentes Operacionais	Orientação para o serviço público Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Orientação para os resultados Análise crítica e resolução de problemas Comunicação Iniciativa Negociação e influência Orientação para a inclusão Orientação para a participação Orientação para a segurança Inteligência emocional

Unidade Orgânica / Serviço	Cargo ou carreira/categoria	Perfil de competências
Divisão de Obras Municipais e Urbanismo (DOMU)	Chefe de Divisão - Cargo de direção intermédia de 2.º grau	Orientação para o serviço público Orientação para a mudança e inovação Orientação para a colaboração Orientação para os resultados Gestão e direção da organização Liderança Visão estratégica
	Chefe de Unidade - Cargo de direção intermédia de 3.º grau UPOT	Orientação para o serviço público Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Orientação para os resultados Gestão e direção da organização Liderança Visão estratégica
	Chefes de Unidade - Cargos de direção intermédia de 3.º grau UAD e UOM	Orientação para o serviço público Orientação para a mudança e inovação Orientação para a colaboração Orientação para os resultados Liderança Representação Institucional Visão estratégica
	Técnicos Superiores	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão
	Coordenador Técnico	Orientação para o serviço público Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Orientação para os resultados Análise crítica e resolução de problemas Organização, planeamento e gestão de projetos Tomada de decisão Coordenação de equipas
	Assistentes Técnicos	Orientação para o serviço público Orientação para os resultados Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Comunicação Iniciativa Negociação e influência Orientação para a inclusão Orientação para a participação Inteligência emocional
	Encarregados Operacionais	Orientação para o serviço público Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Orientação para os resultados Análise crítica e resolução de problemas Comunicação Iniciativa Negociação e influência Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a inclusão Tomada de decisão Coordenação de equipas
	Assistentes Operacionais	Orientação para o serviço público Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Orientação para os resultados Análise crítica e resolução de problemas Comunicação Iniciativa Negociação e influência Orientação para a inclusão Orientação para a participação Orientação para a segurança Inteligência emocional

C. PONDERAÇÃO CURRICULAR

Ciclo de avaliação anual - 2025

Ponderação Curricular (SIADAP 3): Carreira de **Técnico Superior**
Valoração efetuada nos termos do n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12

1. HABILITAÇÕES ACADÉMICAS (HA)

Corresponde ao grau académico ou que a este seja equiparado, bem como a habilitação que corresponde a curso legalmente assim considerado ou equiparado.

Na valorização destes elementos, são consideradas as habilitações legalmente exigíveis à data de integração do trabalhador na respetiva carreira.

Inferior à exigida à data de integração na carreira	1 valor
Exigida à data de integração na carreira	3 valores
Superior à exigida à data de integração na carreira	5 valores

Máx. 5 valores

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP)

A experiência profissional a avaliar, nos termos do disposto no art.º 43.º, é **referente aos últimos 3 anos**.

Será ponderada para a avaliação a participação em projetos (PP) de relevante interesse para a carreira a que pertence o avaliado, ou o desempenho de funções, cargos ou atividades, incluindo as desenvolvidas no exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, em função dos níveis de responsabilidade técnica, complexidade, autonomia e resultados alcançados.

A experiência profissional é declarada pelo requerente, com descrição das funções exercidas e indicação de participação em ações ou projetos de relevante interesse e devidamente confirmada pela entidade onde são ou foram exercidos esses cargos, funções ou atividades.

São consideradas ações ou projetos de relevante interesse todos aqueles que envolvam a designação e participação em grupos de trabalho, comissões, estudos ou projetos internos ou externos em representação do serviço, a atividade de formador, a realização de conferências, palestras e outras atividades de idêntica natureza, autoria ou coautoria de livros, artigos ou outras publicações de caráter técnico, bem como aqueles que permitiram alcançar resultados relevantes.

Por cada participação em grupo de trabalho	0,5 valor
Coordenação de grupos de trabalho	1,5 valores
Elaboração de estudos relevantes sobre o Município	1,5 valores
Orientação de estágios profissionais ou equiparados	0,5 valor
Monitorização de ações de formação	0,5 valor
Participação como orador em seminários conferências ou afins	0,5 valor
Outras funções de especial relevância fundamentadamente reconhecida pelo avaliador	1,5 valores

A pontuação final deste critério é feita da seguinte forma:

0 até 2 valores inclusive	1 valor
Superior a 2 e até 5 valores inclusive	3 valores
Mais de 5 valores	5 valores

Máx. 5 valores

3. VALORIZAÇÃO CURRICULAR (VC)

Na VC são ponderadas as participações em ações de formação, estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho, realizadas nos **últimos 3 anos**, nelas se incluindo as frequentadas no exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social.

Para esse efeito, consideram-se os cursos, conferências, palestras, encontros, jornadas e colóquios.

> 70 horas de formação com interesse para as funções desempenhadas	5 valores
Entre 30 a 70 horas de formação com interesse para as funções desempenhadas	3 valores
< 30 horas de formação com interesse para as funções desempenhadas	1 valor

Máx. 5 valores

Notas:

Quando a duração da formação seja indicada em dias, semanas ou meses, far-se-á a sua conversão da seguinte forma:

- a) A cada dia correspondem 7 horas;
- b) A cada semana correspondem 5 dias;
- c) A cada mês correspondem 4 semanas.

Se não existir informação quanto ao número de dias, será considerada a duração mínima de 6h.

4. CARGOS OU FUNÇÕES DE RELEVANTE INTERESSE PÚBLICO OU SOCIAL (CFRIPS)

Este elemento pondera e valora o exercício de cargos **nos últimos 3 anos**, previstos nos artigos 7.º e 8.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 08/02, de acordo com o seguinte:

Até 3 anos no exercício de cargos ou funções de relevante interesse público ou social	5 valores
Entre 1 e 2 anos no exercício de cargos ou funções de relevante interesse público ou social	3 valores
Ausência de exercício de cargos ou funções de relevante interesse público ou social	1 valor

Máx. 5 valores

Consideram-se Cargos ou funções de Relevante Interesse Público ou Social

- Titular de Órgão de Soberania
- Titular de outros cargos políticos
- Cargos dirigentes
- Cargos em gabinetes de apoio aos membros ou governo, da administração local ou equiparados e bem como de apoio aos titulares dos demais órgãos de soberania
- Outros cargos ou funções cujo relevante interesse público seja reconhecido no respetivo instrumento de designação ou de vinculação

Consideram-se Cargos ou funções de Relevante Interesse Social

- Cargos ou funções em organizações representativas dos trabalhadores que exercem funções públicas, designadamente a atividade de dirigente sindical
- Cargos ou funções em associações públicas ou instituições particulares de solidariedade social (exercício de cargos diretivos e exercício de funções a qualquer título)

PONDERAÇÃO CURRICULAR FINAL

$$PCF = 10\% \text{ HAP} + 55\% \text{ EP} + 20\% \text{ VC} + 15\% \text{ CFRIPS}$$

Se CFRIPS = 1, a PCF será:

$$PCF = 10\% \text{ HAP} + 60\% \text{ EP} + 20\% \text{ VC} + 10\% \text{ CFRIPS}$$

ESCALA FINAL DE AVALIAÇÃO

Desempenho Muito Bom: 4 a 5 valores

Desempenho Bom: 3,500 a 3,999 valores

Desempenho Regular: 2 a 3,499 valores

Desempenho Inadequado: 1 a 1,999 valores

Ciclo de avaliação anual - 2025

Ponderação Curricular (SIADAP 3): Carreira de **Assistente Técnico**
 Valoração efetuada nos termos do n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12

1. HABILITAÇÕES ACADÉMICAS (HA)

Corresponde ao grau académico ou que a este seja equiparado, bem como a habilitação que corresponde a curso legalmente assim considerado ou equiparado.

Na valorização destes elementos, são consideradas as habilitações legalmente exigíveis à data de integração do trabalhador na respetiva carreira.

Inferior à exigida à data de integração na carreira	1 valor
Exigida à data de integração na carreira	3 valores
Superior à exigida à data de integração na carreira	5 valores

Máx. 5 valores**2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP)**

A experiência profissional a avaliar, nos termos do disposto no art.º 43.º, é **referente aos últimos 3 anos**.

Será ponderada para a avaliação a participação em projetos (**PP**) de relevante interesse para a carreira a que pertence o avaliado, ou o desempenho de funções, cargos ou atividades, incluindo as desenvolvidas no exercício de funções de chefia de unidades orgânicas ou subunidades orgânicas ou exercício de funções de coordenação nos termos legalmente previstos.

A experiência profissional é declarada pelo requerente, com descrição das funções exercidas e indicação de participação em ações ou projetos de relevante interesse e devidamente confirmada pela entidade onde são ou foram exercidos esses cargos, funções ou atividades.

São consideradas ações ou projetos de relevante interesse todos aqueles que envolvam a designação e participação em grupos de trabalho, comissões, estudos ou projetos internos ou externos em representação do serviço, a atividade de formador, a realização de conferências, palestras e outras atividades de idêntica natureza, autoria ou coautoria de livros, artigos ou outras publicações de caráter técnico, bem como aqueles que permitiram alcançar resultados relevantes.

Por cada participação em grupo de trabalho	0,5 valor
Outras funções de especial relevância fundamentadamente reconhecida pelo avaliador	1,5 valores

A pontuação final deste critério é feita da seguinte forma:

0 até 2 valores inclusive	1 valor
Superior a 2 e até 5 valores inclusive	3 valores
Mais de 5 valores	5 valores

Máx. 5 valores**3. VALORIZAÇÃO CURRICULAR (VC)**

Na VC são ponderadas as participações em ações de formação, estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho, realizadas nos **últimos 3 anos**, nelas se incluindo as frequentadas no exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social.

Para esse efeito, consideram-se os cursos, conferências, palestras, encontros, jornadas e colóquios.

> 50 horas de formação com interesse para as funções desempenhadas	5
Entre 25 a 50 horas de formação com interesse para as funções desempenhadas	3
< 25 horas de formação com interesse para as funções desempenhadas	1

Máx. 5 valores

Notas:

Quando a duração da formação seja indicada em dias, semanas ou meses, far-se-á a sua conversão da seguinte forma:

- a) A cada dia correspondem 7 horas;
- b) A cada semana correspondem 5 dias;
- c) A cada mês correspondem 4 semanas.

Se não existir informação quanto ao número de dias, será considerada a duração mínima de 6h.

4. CARGOS OU FUNÇÕES DE RELEVANTE INTERESSE PÚBLICO OU SOCIAL

Este elemento pondera e valora o exercício de cargos **nos últimos 3 anos**, previstos nos artigos 7.º e 8.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 08/02, de acordo com o seguinte:

Até 3 anos no exercício de cargos ou funções de relevante interesse público ou social	5 valores
Entre 1 e 2 anos no exercício de cargos ou funções de relevante interesse público ou social	3 valores
Ausência de exercício de cargos ou funções de relevante interesse público ou social	1valor

Máx. 5 valores

Consideram-se **Cargos ou funções de Relevante Interesse Público ou Social**

- Titular de Órgão de Soberania
- Titular de outros cargos políticos
- Cargos dirigentes
- Cargos em gabinetes de apoio aos membros ou governo, da administração local ou equiparados e bem como de apoio aos titulares dos demais órgãos de soberania
- Outros cargos ou funções cujo relevante interesse público seja reconhecido no respetivo instrumento de designação ou de vinculação

Consideram-se **Cargos ou funções de Relevante Interesse Social**

- Cargos ou funções em organizações representativas dos trabalhadores que exercem funções públicas, designadamente a atividade de dirigente sindical
- Cargos ou funções em associações públicas ou instituições particulares de solidariedade social (exercício de cargos diretivos e exercício de funções a qualquer título)

PONDERAÇÃO CURRICULAR FINAL

$$PCF = 10\% \text{ HAP} + 55\% \text{ EP} + 20\% \text{ VC} + 15\% \text{ CFRIPS}$$

Se CFRIPS = 1, a PCF será:

$$PCF = 10\% \text{ HAP} + 60\% \text{ EP} + 20\% \text{ VC} + 10\% \text{ CFRIPS}$$

ESCALA FINAL DE AVALIAÇÃO

Desempenho Muito Bom: 4 a 5 valores

Desempenho Bom: 3,500 a 3,999 valores

Desempenho Regular: 2 a 3,499 valores

Desempenho Inadequado: 1 a 1,999 valores

Ciclo de avaliação anual - 2025

Ponderação Curricular (SIADAP 3): Carreira de **Assistente Operacional**
 Valoração efetuada nos termos do n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12

1. HABILITAÇÕES ACADÉMICAS (HA)

Corresponde ao grau académico ou que a este seja equiparado, bem como a habilitação que corresponde a curso legalmente assim considerado ou equiparado.

Na valorização destes elementos, são consideradas as habilitações legalmente exigíveis à data de integração do trabalhador na respetiva carreira.

Inferior à exigida à data de integração na carreira	1 valor
Exigida à data de integração na carreira	3 valores
Superior à exigida à data de integração na carreira	5 valores

Máx. 5 valores**2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP)**

A experiência profissional a avaliar, nos termos do disposto no art.º 43.º, é referente aos últimos 3 anos.

Será ponderada para avaliação a participação em projetos (PP) de relevante interesse para a carreira a que pertence o avaliado, ou o desempenho de funções, cargos ou atividades, incluindo as desenvolvidas no exercício de funções de chefia de unidades orgânicas ou subunidades orgânicas ou exercício de funções de coordenação nos termos legalmente previstos.

A experiência profissional é declarada pelo requerente, com descrição das funções exercidas e indicação de participação em ações ou projetos de relevante interesse e devidamente confirmada pela entidade onde são ou foram exercidos esses cargos, funções ou atividades.

São consideradas ações ou projetos de relevante interesse todos aqueles que envolvam a designação e participação em grupos de trabalho, comissões, estudos ou projetos internos ou externos em representação do serviço, a atividade de formador, a realização de conferências, palestras e outras atividades de idêntica natureza, autoria ou coautoria de livros, artigos ou outras publicações de carácter técnico, bem como aqueles que permitiram alcançar resultados relevantes.

Por cada participação em grupo de trabalho	0,5 valor
Outras funções de especial relevância fundamentadamente reconhecida pelo avaliador	1,5 valores

A pontuação final deste critério é feita da seguinte forma:

0 até 2 valores inclusive	1 valor
Superior a 2 e até 5 valores inclusive	3 valores
Mais de 5 valores	5 valores

Máx. 5 valores**3. VALORIZAÇÃO CURRICULAR (VC)**

Na VC são ponderadas as participações em ações de formação, estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho, realizadas nos últimos 3 anos, nelas se incluindo as frequentadas no exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social.

Para esse efeito, consideram-se os cursos, conferências, palestras, encontros, jornadas e colóquios.

> 25 horas de formação com interesse para as funções desempenhadas	5
Entre 16 e 25 horas de formação com interesse para as funções desempenhadas	3
< 15 horas de formação com interesse para as funções desempenhadas	1

Máx. 5 valores

Notas:

Quando a duração da formação seja indicada em dias, semanas ou meses, far-se-á a sua conversão da seguinte forma:

- a) A cada dia correspondem 7 horas;
- b) A cada semana correspondem 5 dias;
- c) A cada mês correspondem 4 semanas.

Se não existir informação quanto ao número de dias, será considerada a duração mínima de 6h.

4. CARGOS OU FUNÇÕES DE RELEVANTE INTERESSE PÚBLICO OU SOCIAL

Este elemento pondera e valora o exercício de cargos **nos últimos 3 anos**, previstos nos artigos 7.º e 8.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 08/02, de acordo com o seguinte:

Até 3 anos no exercício de cargos ou funções de relevante interesse público ou social	5 valores
Entre 1 e 2 anos no exercício de cargos ou funções de relevante interesse público ou social	3 valores
Ausência de exercício de cargos ou funções de relevante interesse público ou social	1 valor

Máx. 5 valores

Consideram-se **Cargos ou funções de Relevante Interesse Público ou Social**

- Titular de Órgão de Soberania
- Titular de outros cargos políticos
- Cargos dirigentes
- Cargos em gabinetes de apoio aos membros ou governo, da administração local ou equiparados e bem como de apoio aos titulares dos demais órgãos de soberania
- Outros cargos ou funções cujo relevante interesse público seja reconhecido no respetivo instrumento de designação ou de vinculação

Consideram-se **Cargos ou funções de Relevante Interesse Social**

- Cargos ou funções em organizações representativas dos trabalhadores que exercem funções públicas, designadamente a atividade de dirigente sindical
- Cargos ou funções em associações públicas ou instituições particulares de solidariedade social (exercício de cargos diretivos e exercício de funções a qualquer título)

PONDERAÇÃO CURRICULAR FINAL

$$PCF = 10\% \text{ HAP} + 55\% \text{ EP} + 20\% \text{ VC} + 15\% \text{ CFRIPS}$$

Se CFRIPS = 1, a PCF será:

$$PCF = 10\% \text{ HAP} + 60\% \text{ EP} + 20\% \text{ VC} + 10\% \text{ CFRIPS}$$

ESCALA FINAL DE AVALIAÇÃO

Desempenho Muito Bom: 4 a 5 valores

Desempenho Bom: 3,500 a 3,999 valores

Desempenho Regular: 2 a 3,499 valores

Desempenho Inadequado: 1 a 1,999 valores

Ciclo de avaliação anual - 2025
Ponderação Curricular (SIADAP 2025)
CrITÉrios para a atribuição de desempenho Excelente

Para atribuição de desempenho Excelente na avaliação por ponderação curricular, deverão ser preenchidos os seguintes critérios:

A. Carreira de técnico superior

1 – Habilitações académicas

O trabalhador deverá comprovar o grau de doutor, correspondente ao nível 8 do QNQ, demonstrando a capacidade acima da média para desenvolver investigação e especializar-se em determinada área de conhecimento relevante para o posto de trabalho.

2 – Experiência profissional

O trabalhador terá de comprovar mais de 20 anos na Função Pública e mais de 5 anos de exercício de funções na carreira e na área do posto de trabalho.

Para além disso, o trabalhador terá de comprovar a participação em, pelo menos, 3 projetos de relevante interesse para o posto de trabalho, para o serviço e/ou para o Município.

Para efeito de atribuição de excelente, a experiência profissional e o relevante interesse dos projetos deverão corresponder aos seguintes resultados:

- f) Acréscimos de eficácia, de eficiência e de qualidade: em que medida o desempenho do avaliado contribuiu para acrescer valor em termos de eficácia, eficácia e a qualidade dos processos/procedimentos;
- g) Otimização de recursos, designadamente através da sua captação ou redução de custos: em que medida o avaliado fez uma utilização parcimoniosa e eficaz dos recursos necessários ao seu desempenho de modo a gerar reduções de custo e/ou promoveu a captação de novos recursos financeiros;
- h) Inovação organizacional nos produtos ou nos serviços: em que medida o desempenho do avaliado contribuiu para a inovação organizacional, nos produtos ou serviços, de modo a expandir a criação de valor público pelo serviço;
- i) Melhoria na satisfação de utilizadores internos ou externos: em que medida o desempenho do avaliado contribuiu para melhorar as condições de satisfação das necessidades de utilizadores externos ou internos.

A relevância do serviço prestado será apurada casuisticamente e de forma fundamentada.

3 – Valorização curricular

O número de horas de formação nos últimos 3 (três) anos deverá ultrapassar as 200h de formação com interesse para as funções desempenhadas.

Relevará igualmente para a atribuição de excelente a frequência de pós-graduações e cursos de especialização.

4 – Cargos ou funções de relevante interesse público ou social

O técnico superior deverá comprovar o exercício de funções como:

- a) Titular de órgão de soberania nacional ou regional;
- b) Titular de órgão autárquico;
- c) Titular de cargo de direção superior em organismos públicos;
- d) Titular de cargo dirigente em estruturas sindicais;
- e) Presidente da direção de associações e instituições públicas de solidariedade social.

Para atribuição de excelente, o exercício de qualquer destes cargos deverá ter sido desenvolvido durante um período mínimo de 3 anos.

A relevância do serviço prestado no exercício deste(s) cargo(s) será apurada casuisticamente e de forma fundamentada. Quando o Excelente seja proposto pelo trabalhador, compete-lhe provar e fundamentar o interesse social relevante da associação ou instituição a ter em conta.

B. Carreira de assistente técnico**1 – Habilitações académicas**

O trabalhador deverá comprovar a posse de um bacharelato ou grau superior em área relevante para o posto de trabalho.

2 – Experiência profissional

O trabalhador terá de comprovar mais de 20 anos na Função Pública e mais de 5 anos de exercício de funções na carreira e na área do posto de trabalho.

Para além disso, o trabalhador terá de comprovar a participação em, pelo menos, 3 projetos de relevante interesse para o posto de trabalho, para o serviço e/ou para o Município.

Para efeito de atribuição de excelente, a experiência profissional e o relevante interesse dos projetos deverão corresponder aos seguintes resultados:

- j) Acréscimos de eficácia, de eficiência e de qualidade: em que medida o desempenho do avaliado contribuiu para acrescer valor em termos de eficácia, eficácia e a qualidade dos processos/procedimentos;
- k) Otimização de recursos, designadamente através da sua captação ou redução de custos: em que medida o avaliado fez uma utilização parcimoniosa e eficaz dos recursos necessários ao seu desempenho de modo a gerar reduções de custo e/ou promoveu a captação de novos recursos financeiros;
- l) Inovação organizacional nos produtos ou nos serviços: em que medida o desempenho do avaliado contribuiu para a inovação organizacional, nos produtos ou serviços, de modo a expandir a criação de valor público pelo serviço;
- m) Melhoria na satisfação de utilizadores internos ou externos: em que medida o desempenho do avaliado contribuiu para melhorar as condições de satisfação das necessidades de utilizadores externos ou internos.

A relevância do serviço prestado será apurada casuisticamente e de forma fundamentada.

3 – Valorização curricular

O número de horas de formação nos últimos 3 (três) anos deverá ultrapassar as 100h de formação com interesse para as funções desempenhadas.

4 – Cargos ou funções de relevante interesse público ou social

Para atribuição de excelente, o exercício dos cargos descritos neste campo de avaliação da ponderação curricular deverá ter sido desenvolvido durante um período mínimo de 5 anos.

A relevância do serviço prestado no exercício deste(s) cargo(s) será apurada casuisticamente e de forma fundamentada. Quando o Excelente seja proposto pelo trabalhador, compete-lhe provar e fundamentar o interesse social relevante da associação ou instituição a ter em conta.

C. Carreira de assistente operacional**1 – Habilitações académicas**

O trabalhador deverá comprovar o 12.º ano de escolaridade.

2 – Experiência profissional

O trabalhador terá de comprovar mais de 20 anos na Função Pública e mais de 5 anos de exercício de funções na carreira e na área do posto de trabalho.

Para além disso, o trabalhador terá de comprovar a participação em, pelo menos, 3 projetos de relevante interesse para o posto de trabalho, para o serviço e/ou para o Município.

Para efeito de atribuição de excelente, a experiência profissional e o relevante interesse dos projetos deverão corresponder aos seguintes resultados:

- n) Acréscimos de eficácia, de eficiência e de qualidade: em que medida o desempenho do avaliado contribuiu para acrescentar valor em termos de eficácia, eficácia e a qualidade dos processos/procedimentos;
- o) Otimização de recursos, designadamente através da sua captação ou redução de custos: em que medida o avaliado fez uma utilização parcimoniosa e eficaz dos recursos necessários ao seu desempenho de modo a gerar reduções de custo e/ou promoveu a captação de novos recursos financeiros;
- p) Inovação organizacional nos produtos ou nos serviços: em que medida o desempenho do avaliado contribuiu para a inovação organizacional, nos produtos ou serviços, de modo a expandir a criação de valor público pelo serviço;
- q) Melhoria na satisfação de utilizadores internos ou externos: em que medida o desempenho do avaliado contribuiu para melhorar as condições de satisfação das necessidades de utilizadores externos ou internos.

A relevância do serviço prestado será apurada casuisticamente e de forma fundamentada.

3 – Valorização curricular

O número de horas de formação nos últimos 3 (três) anos deverá ultrapassar as 50h de formação com interesse para as funções desempenhadas.

4 – Cargos ou funções de relevante interesse público ou social

Para atribuição de excelente, o exercício dos cargos descritos neste campo deverá ter sido desenvolvido durante um período mínimo de 5 anos.

A relevância do serviço prestado no exercício deste(s) cargo(s) será apurada casuisticamente e de forma fundamentada. Quando o Excelente seja proposto pelo trabalhador, compete-lhe provar e fundamentar o interesse social relevante da associação ou instituição a ter em conta.