

CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO

Extrato da Ata n.º01/2025, de 28.03

No atual contexto, o trabalho por objetivos, a avaliação de desempenho, a gestão de carreiras, a mobilidade, a excelência de serviços, requer a adoção de novas práticas por parte dos/as trabalhadores/as e Dirigentes, exigindo o desenvolvimento permanente das suas competências. A aplicação do SIADAP, enquadra-se nesta lógica, devendo todo o ciclo de avaliação ser conduzido nos termos/fases/procedimentos/prazos fixados, visando contribuir designadamente, para os seguintes objetivos:

- Promover o alinhamento dos comportamentos e dos valores individuais com a estratégia do Executivo;
- Fomentar e promover a melhoria e o desenvolvimento pessoal e profissional dos/as trabalhadores/as do Município;
- Reconhecer o mérito individual e identificar potenciais domínios de evolução dos trabalhadores/as e do Município;
- Alinhar os comportamentos coletivos, em função dos objetivos e cultura organizacional.

Revisão do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública

- SIADAP:

a) Novas regras aplicáveis à avaliação de desempenho do biénio de 2023/2024 e ano 2025:

O Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública-SIADAP, está regulamentado pela Lei n.º66-B/2007, de 28.12, sendo aplicável à Administração Local, com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar n.º18/2009, de 04.09.

O Decreto-Lei n.º12/2024, de 10.01, na redação conferida pela Declaração de Retificação n.º15/2024/1, de 05.03, procedeu à revisão do SIADAP (alterando a citada Lei n.º66-B/2007, de 28.12.), e entrou em vigor em 01.01.2025, sendo expectável a publicação de diploma de adaptação à Administração Local.

No entanto, pela norma transitória do diploma (art.º 6.º do DL n.º12/2024, de 10.01), têm aplicação à avaliação do desempenho do biénio de 2023/2024:

Novas menções. A avaliação final é expressa nas seguintes menções qualitativas e quantitativas:

- **Muito bom**, correspondente a uma avaliação final de 4 a 5;
- **Bom**, correspondente a uma avaliação final de 3,500 a 3,999;
- **Regular**, correspondente a uma avaliação final de 2 a 3,4999;

– **Inadequado**, correspondente a uma avaliação final de 1 a 1,999 (art.º 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28.12).

Novas percentagens de quotas:

- 30% para a menção de **Bom**;
- 30% para a menção de **Muito bom** e, dentro desta quota, 10% para a atribuição de desempenho **Excelente** (art.º 75.º).

A alteração obrigatória de posicionamento remuneratório ocorrerá quando o/a trabalhador/a tiver acumulado 8 pontos (em vez dos 10 pontos, previstos até aqui), conforme o n.º7 do art.º 156.º do Anexo, à Lei n.º 35/2014, de 20.06, na redação atual (LTFP).

Em 2025, para efeitos de alteração de posicionamento remuneratório, os pontos referentes ao biénio 2023/2024, são contados da seguinte forma:

- a) 6 pontos pelo reconhecimento de mérito Excelente;
- b) 4 pontos pela menção de Muito bom;
- c) 3 pontos pela menção de Bom;
- d) 2 pontos pela menção de Regular;
- e) 0 pontos pela menção de Inadequado.

Estas alterações permitem acelerar a progressão dos trabalhadores na carreira (n.º2 do art.º 6.º).

b) Diretrizes e orientações para a avaliação do desempenho do biénio de 2023/2024 e 2025:

Face à alteração legislativa, torna-se necessário esclarecer a sua aplicação, no âmbito das diretrizes e orientações para a avaliação de desempenho no biénio de 2023/2024, constantes da Ata n.º 1/2023, do CCA, exclusivamente, no que respeita àquelas matérias, nos termos seguintes:

- Quanto às **menções de desempenho**: nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10.01, e do n.º 6 do artigo 50.º da Lei n.º66-B/2007, de 28.12, na sua redação revista, na avaliação do biénio de 2023/2024, a avaliação final deve ser expressa nas seguintes menções:

- **Muito bom** - Correspondendo a uma avaliação final de 4 a 5;
- **Bom** - Correspondendo a uma avaliação final de 3,500 a 3,999;
- **Regular** - Correspondendo a uma avaliação final de 2 a 3,499;
- **Inadequado** - Correspondendo a uma avaliação final de desempenho de 1 a 1,999, que enquadra situações de insuficiência no desempenho, face aos objetivos e competências fixados para o ciclo de avaliação, demonstrativas de necessidade de reforço de desenvolvimento profissional do/a trabalhador/a (conforme atrás mencionado).

- Relativamente ao **reconhecimento de mérito**: nos termos da alínea b) do n.º1 do artigo 6.º do citado Decreto-Lei n.º12/2024, de 10.01, e do n.º1 do artigo 51.º da Lei n.º66-B/2007, de 28.12, na sua redação revista, a atribuição da avaliação de desempenho “**Muito bom**”, é objeto de apreciação pelo Conselho Coordenador da Avaliação, para efeitos de eventual reconhecimento de mérito, significando desempenho “**Excelente**”, por iniciativa do/a Avaliado/a ou do/a Avaliador/a;

- No que respeita à **diferenciação de desempenhos**: nos termos da alínea c) do n.º1 do artigo 6.º do Decreto- Lei n.º12/2024, de 10.01, e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 75.º da Lei n.º66-B/2007, de 28.12, na sua redação revista, a mesma é garantida através da fixação das **percentagens**:

a) **30%** para as avaliações de desempenho “**Bom**”, as quais incidem sobre o total de trabalhadores/as efetivamente avaliados/as, com exceção dos/as trabalhadores/as a quem releva, para efeitos da respetiva carreira, a última avaliação obtida, com aproximação por excesso, quando necessário;

b) **30%** para as avaliações de desempenho de “**Muito bom**” e, de entre estas, **10%** do total dos/as trabalhadores/as, para o reconhecimento do desempenho “**Excelente**”.

Para a avaliação de desempenho do ciclo avaliativo de 2023/2024:

a) mantêm-se válidas as fichas de avaliação dos/as trabalhadores/as, aprovadas pela Portaria n.º 359/2013, de 13.12 (constantes da aplicação SIADAP);

b) em caso de validação da menção de desempenho de “**Muito bom**” ou de “**Bom**”, deve o/a Avaliador/a adaptar o campo, 3 e seguintes das fichas, fazendo substituir a designação da menção de “**Relevante**”, pela designação da menção de “**Muito bom**” ou de “**Bom**”, de acordo com a alínea a) do n.º1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10.01;

c) é aplicável à avaliação por ponderação curricular, o Despacho Normativo n.º4-A/2010, de 08.02, e os critérios de ponderação curricular já fixados pelo CCA.

Delibera, por unanimidade, o CCA que, atendendo às alterações legislativas, estas orientações e diretrizes são de aplicação geral e obrigatória para todos/as os/as Avaliadores/as, e não implicam a alteração das restantes fixadas para a avaliação de desempenho do biénio de 2023/2024, constantes da Ata n.º1/2023, do CCA (cujo extrato está publicado no site do Município), que se mantêm.

c) Competências do Conselho Coordenador da Avaliação:

Compete ao CCA (art.º 58.º e 65.º-A da Lei n.º 66-B/2007, de 28.12, na redação atual).

a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão;

- b) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objetivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objetivos;
- c) Estabelecer o número de objetivos e de competências, a que se deve subordinar a avaliação de desempenho, podendo fazê-lo para todos os/as trabalhadores/as do serviço ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por carreira;
- d) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos, cabendo-lhe validar as avaliações de desempenho de “Muito Bom”, “Bom” ou “Inadequado”, bem como proceder ao reconhecimento de desempenho “Excelente”;
- e) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos Dirigentes intermédios avaliados (CCA restrito);
- f) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas;
- g) Definir os critérios de desempate necessários ao processo de avaliação, bem como, os seus efeitos, designadamente, em matéria de harmonização, das propostas de avaliação;
- h) Garantir, no início de cada ciclo de avaliação, o cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação e das orientações a que se refere a alínea b);
- i) Atribuir, nos casos de não validação das avaliações de desempenho de “Muito bom”, “Bom” ou “Inadequado”, classificação final quantitativa, com a correspondente menção qualitativa, nos termos previstos no n.º6 do artigo 50.º.

Referencial de Competências para a Administração Pública - ReCAP (Portaria n.º214/2024/1, de 20.09, em vigor desde 21.09.2024); Regulamentação das competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores (integrados em carreiras com grau de complexidade funcional 1, 2 e 3), e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia a que se refere o n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 66-B/2007, identificadas de entre as competências elencadas na Portaria n.º 236/2024, de 27.09 (em vigor desde 01.01.2025), que aprova ainda, novos modelos de fichas de Autoavaliação e Avaliação para 2025:

A Portaria n.º214/2024/1, de 27.09, aprova o referencial de competências para a Administração Pública (**ReCAP**), servindo de apoio aos processos de gestão de recursos humanos, designadamente, quanto à avaliação do desempenho. O novo modelo é baseado em **competências comportamentais**, alinhado com a estratégia organizacional, fomentando a convergência dos **comportamentos** dos/as trabalhadores/as e Dirigentes (Intermédios), com a visão estratégia e missão da organização que integram, garantindo ainda uma compreensão partilhada dos comportamentos necessários ao alcance dos objetivos organizacionais. São **competências comportamentais**, as que integram comportamentos de dimensão pessoal, inerentes à relação que o/a trabalhador/a estabelece consigo e com os outros, com o trabalho e com a organização, e que deverá evidenciar, de modo a ter um

desempenho coerente e alinhado com os objetivos, os valores e a cultura da Administração Pública. As mesmas, agrupam-se por:

a) **Tipologia:**

- i. **Transversais nucleares** - caracterizam-se pela sua transversalidade, abrangendo todos os/as trabalhadores/as, independentemente da função e contexto, traduzindo a visão, os valores e a cultura da AP, num contexto atual e prospetivo;
- ii. **Transversais funcionais** - caracterizam-se pela sua especificidade, encontrando-se associadas às áreas de atividade e/ou a postos de trabalho, isto é, dependentes do contexto funcional;
- iii. **Competências específicas de cargos Dirigentes** - titulares de cargos de direção intermédia.

b) **Áreas de enquadramento**, consoante o seu impacto se situe predominantemente no âmbito da relação:

- i. **Interpessoal (Pessoas);**
- ii. **Com o trabalho (Desempenho);**
- iii. **Com a organização (Desenvolvimento);**

Cada “Competência”:

a) Possui **3 componentes**, que correspondem às suas dimensões estruturantes, contribuindo para a definição, compreensão e aplicação da competência;

b) É **associada a comportamentos**, que visam avaliar o seu nível de demonstração. Os comportamentos organizam-se por **níveis de exigência crescente**, variando:

- i. Do nível 1 comportamento menos exigente, ao nível 5, mais exigente (**competências transversais**); e
- ii. Do nível 1 ao nível 4 (**competências específicas de cargos de direção**). Com exceção do nível de exigência 1, os níveis de exigência pressupõem a manifestação do(s) nível(eis) inferior(es) - Conforme Estrutura do Referencial de competências - Anexo II, à Portaria n.º214/2024/1 de 20.09.

Competências			
Assistentes Operacionais	Competências transversais nucleares*	Orientação para o serviço público	Área Pessoas; Desempenho; e Desenvolvimento
Assistentes Técnicos/Técnicos de Sistemas e Tecnologias de Informação		Orientação para a colaboração	Área Pessoas

Técnicos Superiores/Especialistas de Sistemas e Tecnologias de Informação	Competências transversais nucleares*	Orientação para a mudança e inovação	Área Desenvolvimento
Dirigentes intermédios		Orientação para os resultados	Área Desempenho

* traduzem a visão, os valores e a cultura da Administração Pública, num contexto presente e prospetivo, aplicáveis a todas as carreiras e cargos (n.º1 e 2 do art.º 2.º e Anexo I, da Portaria n.º 236/2024, de 27.09).

Competências			
Assistente Operacional; Assistente Técnicos; Técnicos de Sistemas e Tecnologias de Informação; Técnico Superior; Especialistas de Sistemas e Tecnologias de Informação Dirigente intermédio	Competências transversais funcionais**	Análise crítica e resolução de problemas	Área Desempenho
		Gestão do conhecimento	Área Desenvolvimento
		Comunicação	Área Pessoas
		Iniciativa	Área Desenvolvimento
		Negociação e influência	Área Pessoas
		Organização, planeamento e gestão de projetos	Área Desempenho
		Orientação para a inclusão	Área Pessoas
		Orientação para a participação	Área Pessoas
		Tomada de decisão	Área Desempenho
		Inteligência emocional	Área Desenvolvimento
		Coordenação de equipas	Área Desempenho
Assistente Operacional; Dirigente intermédio		Orientação para a segurança	Área Pessoas

**as competências específicas, associadas às áreas de atividade e ou a postos de trabalho dependentes do contexto funcional, aplicáveis a todas as carreiras e cargos (n.º1 e 3 do art.º 2.º e Anexo I, à Portaria n.º 236/2024, de 27.09).

Competências			
Dirigentes intermédios	Competências específicas	Gestão e direção da organização	Área Desenvolvimento
		Liderança	Área Pessoas
		Representação institucional	Área Desempenho
		Visão estratégica	Área Desenvolvimento

Conforme Anexo I e II, à Portaria n.º 236/2024/1, de 27.09.

Emissão de parecer, com vista à fixação pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal de duas competências:

De acordo com o artigo 2.º da Portaria n.º 236/2024, de 27.09:

n.º4 -As competências são fixadas nos termos dos artigos 36.º e 48.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, sendo que:

a) **Duas das competências transversais nucleares são previamente escolhidas pelo dirigente máximo do serviço, ouvido o Conselho Coordenador da Avaliação;**

Assim, ao abrigo, designadamente da alínea a) do n.º4 do art.º 2.º da Portaria 236/2024/1, de 27.09, o CCA delibera, por unanimidade, indicar as seguintes **competências transversais nucleares:**

Competências obrigatórias (2)			
Assistentes Operacionais	Competências transversais nucleares	Orientação para o serviço público	Áreas Pessoas; Desempenho; e Desenvolvimento
Assistentes Técnicos/ Técnicos de Sistemas e Tecnologias de Informação			
Técnicos Superiores//Especialistas de Sistemas e Tecnologias de Informação		Orientação para os resultados	Área Desempenho

Competências obrigatórias (2)			
Dirigentes intermédios	Competências transversais nucleares	Orientação para a mudança e inovação	Área Desenvolvimento
		Orientação para os resultados	Área Desempenho

Competências definidas pelo/a Avaliador/a:

As restantes competências transversais, nucleares ou funcionais, são escolhidas por **acordo entre Avaliador/a e Avaliado/a** (De entre as constantes da lista de competências da Portaria n.º 236/2024/1 de 27.09), prevalecendo a escolha do/a avaliador/a, se não existir acordo. Aquando da definição das Competências, cabe aos/às Avaliadores/as selecionar **uma**, que será objeto de **formação**.

Para os/as trabalhadores/as que, se encontrem em efetivas funções de coordenação, **é obrigatória, a escolha de uma competência**, que evidencie a **capacidade de coordenação de equipas**.

Quando, nos casos excecionais, previstos no artigo 45.º-A, da Lei n.º66-B/2007, de 28.12, de trabalhadores/as (Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais), que desenvolvam atividades ou tarefas caracterizadas maioritariamente como de rotina, com carácter de permanência, padronizadas,

previamente determinadas, a contratualização pode incidir apenas sobre o parâmetro “Competências”, sendo a escolha das competências realizada, com as necessárias adaptações, é obrigatória a fixação de 8 competências, nos termos legais, uma deve sublinhar a capacidade de realização e orientação para resultados, 2 são obrigatórias (definidas pelo Presidente da Câmara Municipal de entre as competências transversais nucleares), e as restantes definidas entre Avaliador/a e Avaliado/a.

(...) No processo de avaliação dos/as trabalhadores/as (SIADAP 3), uma das fases é a contratualização dos objetivos e respetivos indicadores e fixação das competências (artigo 61.º da Lei n.º66-B/2007, de 28.12).

É competência do/a avaliador/a: “Negociar os objetivos do avaliado, de acordo com os objetivos e resultados fixados para a sua unidade orgânica ou em execução das respetivas competências, e fixar os indicadores de medida do desempenho, designadamente os critérios de superação de objetivos, no quadro das orientações gerais fixadas pelo Conselho Coordenador da Avaliação.” (alínea a) do n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28.12, na redação dada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31.12).

Decorre da lei que, a não aplicação do SIADAP 3, por razões imputáveis ao/à Dirigente avaliador/a, pode fazer cessar a respetiva comissão de serviço.

Orientações e diretrizes quanto à avaliação do desempenho do ano de 2025; avaliação por Ponderação Curricular - Critérios e Ficha de avaliação para 2025; (...):

O Conselho Coordenador da Avaliação (CCA) delibera, por unanimidade, fixar as seguintes orientações, para o **SIADAP 2 e 3**, a serem consideradas no processo de avaliação de desempenho relativo a 2025:

No início do ciclo anual de avaliação ou no início de novas funções, deve o/a avaliador/a contratualizar com o/a avaliado/a, os Objetivos (indicadores de medida e critérios de superação), e Competências, incluindo a que é objeto de formação, e os comportamentos associados (art.º 42.º-A da Lei n.º66-B/2007, de 28.12, na sua atual redação).

A contratualização dos parâmetros de avaliação do ciclo de avaliação do ano de 2025, deverá ocorrer, no momento da reunião de avaliação, relativa ao biénio 2023/2024 (...)

1. Objetivos

1.1 Número de Objetivos obrigatórios:

- Dirigentes: **5 Objetivos**;
- Técnicos Superiores/Especialistas de Sistemas e Tecnologias de Informação: **5 Objetivos**;

- Assistentes Técnicos/Técnicos de Sistemas e Tecnologias de Informação: **4 Objetivos**;
- Assistentes Operacionais: **3 Objetivos**;

1.2 Formulação de Objetivos:

- ✓ Para os resultados a obter em cada Objetivo, devem ser fixados **indicadores de medida de desempenho** (definindo grandezas que permitam quantificar o desempenho em metas a atingir e consequentemente avaliar o cumprimento dos objetivos) e definidos **critérios de superação** (utilizando uma escala de avaliação com três níveis de realização (objetivo superado, objetivo atingido, objetivo não atingido), **não devendo ultrapassar número de 5** que, **obrigatoriamente**, contemplem a **possibilidade de superação**;
- ✓ Devem ser verdadeiros **desafios** para o/a trabalhador/a e Unidade Orgânica/Gabinete/Área (SMART), não devendo confundir-se com **atividades correntes**, nem ser **exclusivamente** suportados por indicadores que correspondam a **tarefas rotineiras**;
- ✓ Devem ser **redigidos de forma clara e rigorosa**, de acordo com os resultados a obter e devem ter em conta a proporcionalidade entre os resultados visados, os meios disponíveis e o tempo em que são prosseguidos;
- ✓ Deve ser definido, pelo menos, **1 objetivo de responsabilidade partilhada** sempre que implique o desenvolvimento de um trabalho de equipa inter ou intra Unidades Orgânicas/Gabinetes/Áreas. Na ficha de avaliação, o/a avaliador/a deve **identificar que o objetivo é partilhado e enunciar os/as outros/as avaliados/as que o tenham**;
- ✓ Devem estar associados aos **objetivos da Unidade orgânica do/a avaliado/a**;
- ✓ A formulação dos Objetivos **deve, sempre que possível, articular os objetivos individuais dos dirigentes intermédios e dos/as trabalhadores/as, com os objetivos do serviço e da respetiva unidade orgânica**.
- ✓ Deve-se **descrever os Objetivos** em termos de resultados esperados (e não através da enumeração de atividades, procedimentos ou tarefas que caracterizem as funções), utilizando para o efeito verbos de ação;
- ✓ **Estabelecer resultados de forma proporcional** aos meios disponíveis e tempo de realização;
- ✓ Considerar a **capacidade de controlo do/a dirigente intermédio e do/a trabalhador/a** na execução dos Objetivos, não permitindo que possam estar dependentes de causas/condições externas;
- ✓ Introduzir **elementos que materializem desafios, inovação e promoção de melhorias**, mantendo, no entanto, a exequibilidade dos Objetivos;
- ✓ Os objetivos têm, para a avaliação final, uma **ponderação de 60% no caso do SIADAP 3, e 75% no caso de SIADAP 2**;

- ✓ Para trabalhadores/as que, tenham sido avaliados no biénio anterior, com a menção qualitativa de desempenho “Inadequado”, é **obrigatória a fixação de um objetivo de aperfeiçoamento e desenvolvimento individual.**

1.3 Avaliação dos Objetivos

Cada Objetivo deve ser avaliado numa escala de 3 níveis:

- Superado 5,
- Atingido 3 e
- Não atingido - 1.

A pontuação final do parâmetro “resultados”, resulta da média aritmética simples das pontuações obtidas em todos os objetivos.

Na fase de avaliação, os/as Avaliadores/as devem obrigatoriamente fundamentar as avaliações de desempenho de Muito bom, Bom e Inadequado, e garantir que as mesmas estão suportadas em evidências.

2. Competências

2.1. Número de Competências obrigatórias:

Em sede de:

- a) **Siadap 2**, deve ser definido um mínimo de **5 Competências**;
- b) **Siadap 3**, deve ser definido entre:
 - o número de **8 Competências**, para Assistentes Operacionais e Assistentes técnicos (Avaliados só por competências);
 - o número de **6 Competências** para Assistentes Técnicos e Técnicos Superiores (Com “Objetivos” definidos);
 - o número de **6 Competências** para Assistentes Operacionais (Com “Objetivos” definidos) - art.º 48.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28.12, na redação atual.

- ✓ As Competências têm, para a avaliação final, uma **ponderação de 40%** no caso do **SIADAP 3**, e **25%** no caso de **SIADAP 2**;
- ✓ Quanto à avaliação deste parâmetro: remete-se para **Referencial de Competências para a Administração Pública – ReCAP** (anteriormente descrito) e **novos modelos de fichas de avaliação (Portaria n.º214/2024/1, de 20.09); Regulamentação das competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e competências específicas dos Titulares dos cargos de direção intermédia (Portaria n.º 236/2024, de 27.09), para 2025”.**

3. Classificação final

Deverão ser avaliados/as todos/as os/as trabalhadores/as que no ano de 2025, apresentem **serviço efetivo com, pelo menos, 6 meses.**

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

✓ A avaliação final é expressa nas seguintes menções:

Muito bom - avaliação final de 4 a 5;

Bom - avaliação final de 3,500 a 3,999;

Regular - avaliação final de 2 a 3,499;

Inadequado – avaliação final de 1 a 1,999, que enquadra situações de insuficiência no desempenho face aos objetivos e competências fixados para o ciclo de avaliação, demonstrativas de necessidade de reforço de desenvolvimento profissional do/a trabalhador/a.

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

✓ **Em caso de empate** nas propostas de avaliação e de insuficiência da percentagem de diferenciação de desempenho, **releva consecutivamente:**

1.º Tempo de serviço efetivo no Município de Oliveira de Azeméis;

2.º Avaliação obtida no parâmetro “Resultados”;

3.º A média aritmética das valorações obtidas nas Competências definidas por este CCA;

4.º A avaliação obtida no parâmetro “Competências”;

5.º A avaliação obtida na competência selecionada para formação no ciclo avaliativo.

4. Diferenciação de desempenhos

É garantida pela fixação das seguintes percentagens:

✓ 30 % para as avaliações de desempenho “**Muito bom**” e, de entre estas, 10 % do total dos trabalhadores/as para o reconhecimento do desempenho “**Excelente**”;

✓ 30 % para as avaliações de desempenho “**Bom**”.

As percentagens previstas incidem sobre o total de trabalhadores/as a avaliar, do mesmo se excluindo os que no ano civil anterior, apesar de terem uma relação jurídica de emprego público com, pelo menos, seis meses, não tenham o correspondente serviço efetivo, ou não tenham prestado o serviço efetivo em contacto com o/a avaliador/a e neste último caso, não tenham obtido decisão favorável do CCA.

Para efeitos de alteração de posicionamento remuneratório, os pontos referentes ao ano de 2025, são contados da seguinte forma:

- a) 3 pontos, pelo reconhecimento de mérito Excelente;
- b) 2 pontos, pela menção de Muito Bom;
- c) 1,5 pontos, pela menção de Bom;
- d) 1 ponto, pela menção de Regular;
- e) 0 pontos, pela menção de Inadequado.

Avaliação por ponderação curricular: A partir do ciclo avaliativo de 2025, e até à sua revisão, aplicar-se-á o Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 08.02, deliberando, por unanimidade, o CCA manter os critérios e ficha de avaliação por ponderação curricular, anteriormente aprovada, adaptando unicamente os seus termos, face ao novo período a avaliar **“últimos 3 anos”**.

Os modelos das fichas constam da Portaria n.º 236/2024/1, tendo os/as Avaliadores/as no prazo fixado de: criarem, definirem e contratualizarem Objetivos/Competências com os/as Avaliados/as, mediante assinatura das respetivas fichas, na aplicação SIADAP, nos termos constantes da lei e do atrás referido dando, para tanto, conhecimento à DGRH (nos prazos constantes da calendarização aprovada), para que possa ser remetida e submetida essa informação ao CCA, para efetivo controlo e decisão.

A revisão ou reformulação dos objetivos inicialmente contratualizados pode ocorrer nos casos de condicionalismos (de natureza política ou administrativa) que impeçam o previsto desenrolar da(s) atividade(s). A ocorrer esta necessidade, o/a avaliador/a e o/a avaliado/a devem preencher e assinar **ficha de reformulação**, respetiva.

Quando no decorrer do ciclo avaliativo (2025), **se sucedam vários avaliadores**, nos termos do previsto no artigo 42.º-B da Lei n.º 66-B/2007, de 28.12, deve ser preenchida e seguidas as instruções de preenchimento da **“Ficha de elementos para a avaliação em caso de sucessão de avaliadores”** (de utilização comum ao SIADAP 2 e 3), na parte relativa ao parâmetro de avaliação.

De forma a facilitar a intervenção de avaliadores/as e avaliados/as, divulgam-se os seguintes fluxogramas do processo avaliativo:

SIADAP 2

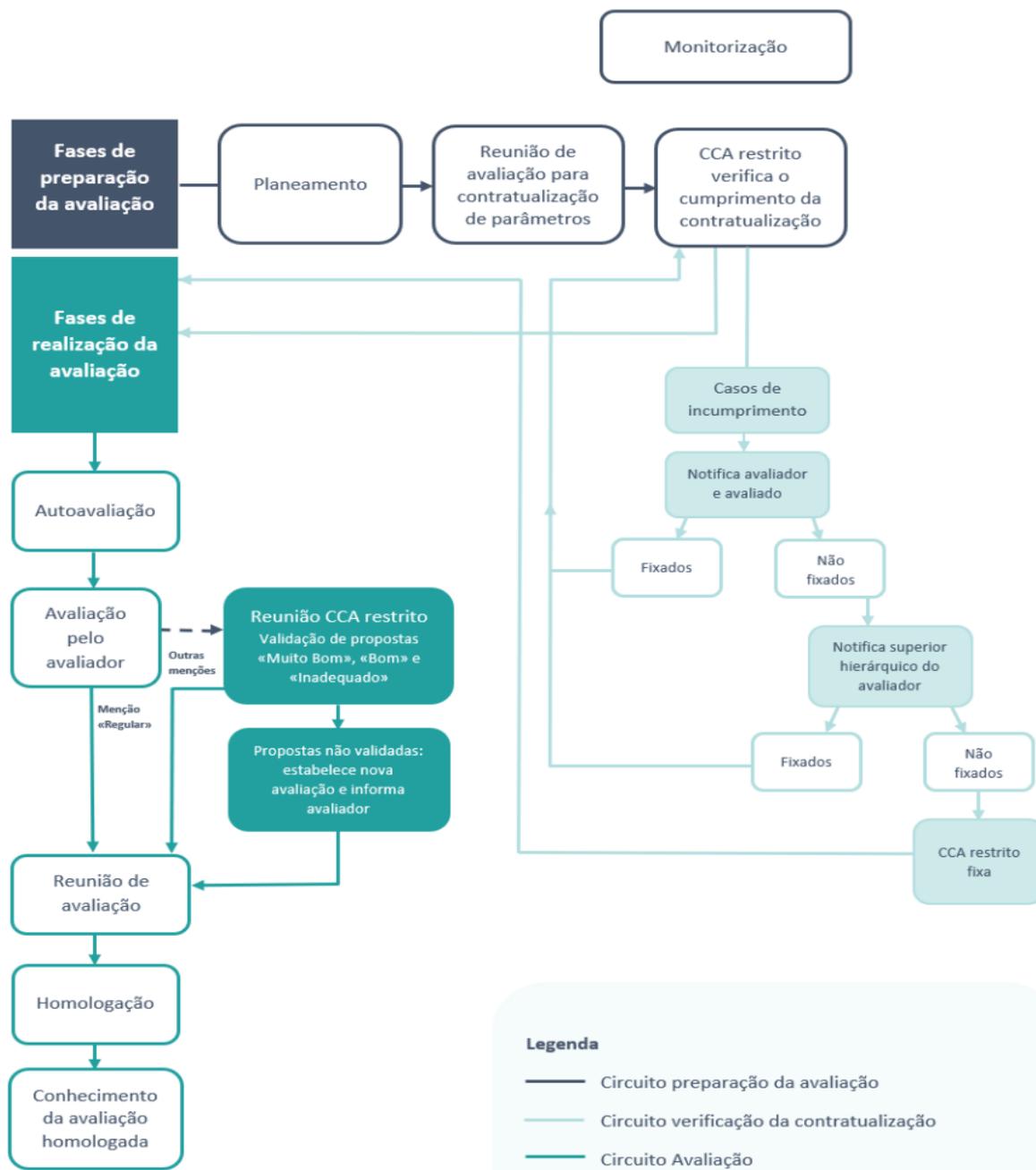


Fig. 1 – Fluxograma do SIADAP 2 (fonte DGAEP, Manual atualizado do SIADAP)

SIADAP 3

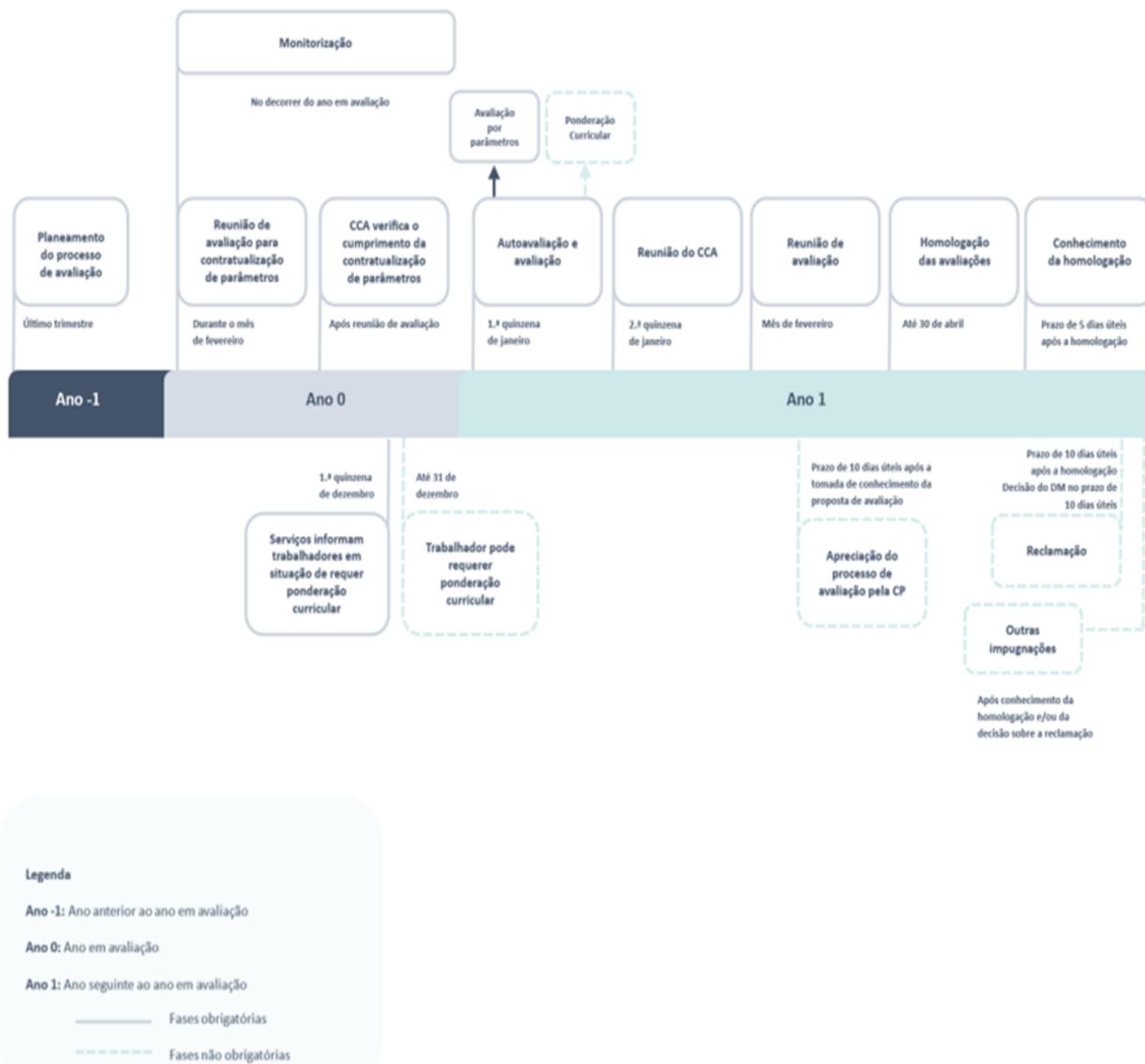


Fig. 2 - Fluxograma do SIADAP 3 (fonte DGAEP, Manual atualizado do SIADAP)

Carla Donzília Lima Godinho
Secretária