



MANUAL DO SIADAP

ANO 2025

Com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro

MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
SECÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Fevereiro de 2025

Índice

Nota introdutória	4
1. MISSÃO, VISÃO E OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO MUNICÍPIO	5
2. SIADAP 1 - AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	7
2.1. CONTRATUALIZAÇÃO DE OBJETIVOS DAS UNIDADES ORGÂNICAS	7
2.2. AVALIAÇÃO DAS UNIDADES ORGÂNICAS.....	7
2.3. EXPRESSÃO QUALITATIVA DA AVALIAÇÃO.....	8
2.4. RECONHECIMENTO DA DISTINÇÃO DE EXCELENTE	9
3. SIADAP 2- AVALIAÇÃO DOS/AS DIRIGENTES INTERMÉDIOS/AS.....	10
3.1. MOMENTO DE AVALIAÇÃO DOS DIRIGENTES INTERMÉDIOS E REQUISITOS FUNCIONAIS PARA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO	10
3.2. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO.....	10
3.3. SUCESSÃO DE AVALIADORES.....	11
3.4. AVALIAÇÃO FINAL.....	11
3.5. DIFERENCIAÇÃO DE DESEMPENHOS	12
3.5.1. EFEITOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.....	12
4. SIADAP 3 - AVALIAÇÃO DOS TRABALHADORES.....	14
4.1. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA A AVALIAÇÃO	14
4.2. AVALIAÇÃO NO ANO DE INGRESSO OU INTEGRAÇÃO EM DIFERENTE CARREIRA OU CATEGORIA.....	14
4.3. AVALIAÇÃO	14
4.3.1. CONTRATUALIZAÇÃO DOS PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO.....	14
4.4. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO.....	15
4.4.1. AVALIAÇÃO APENAS PELO PARÂMETRO “COMPETÊNCIAS”	16
4.5. AVALIADOR.....	16
4.6. PONDERAÇÃO CURRICULAR.....	17
4.6.1. AVALIAÇÃO.....	17
4.6.1.2. RECONHECIMENTO DE MÉRITO (EXCELENTE)	17
4.7. DIFERENCIAÇÃO DE DESEMPENHOS	17
4.8. AVALIAÇÃO FINAL.....	18
4.9. EFEITOS DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS TRABALHADORES (SIADAP 3) - ALTERAÇÃO DO POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO.....	18

4.9.1. MUDANÇA OBRIGATÓRIA	18
4.9.2. OPÇÃO GESTIONÁRIA	19
5. FASES DE EXECUÇÃO – SIADAP 3	20
Anexos	24
Anexo 1 - Formalização de reclamação/recurso da avaliação do desempenho atribuída	24
Anexo 2 - Pedido de avaliação por ponderação curricular	25
Anexo 3 - Modelo curriculum vitae	26
Anexo 4 - Ficha de avaliação de desempenho por ponderação curricular	28

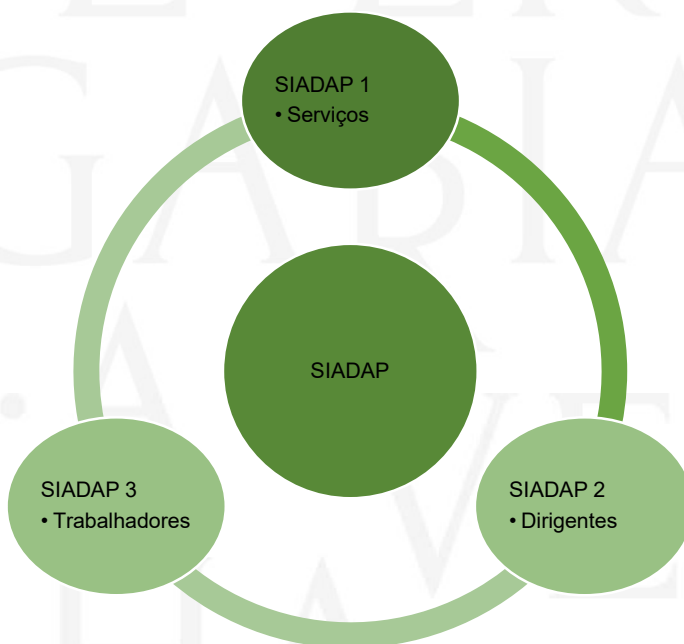
ALBER
GARIA
·A·VE
LHA

Nota introdutória

O Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), aplica-se ao desempenho dos serviços públicos (SIADAP 1), dos respetivos dirigentes (SIADAP 2) e demais trabalhadores (SIADAP 3) e traduz uma conceção integrada dos sistemas de gestão e avaliação, permitindo articular de forma coerente os desempenhos dos serviços e dos que neles trabalham, com alinhamento de metas, coletivas e individuais, e efeitos associados em matéria de atribuição de distinção de mérito a serviços, dirigentes e trabalhadores.

O Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro, procede à 4.ª alteração da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e desempenha um papel fundamental na avaliação de resultados alinhada entre os diferentes subsistemas de avaliação, e, conseqüentemente, mobiliza o desenvolvimento e valorização dos trabalhadores pela direta relação estabelecida entre a sua avaliação do desempenho e o desenvolvimento das respetivas carreiras.

Considerando a sua importância, o Município de Albergaria-a-Velha, elaborou o presente Manual para dar a conhecer aos seus dirigentes e trabalhadores, como se procederá à avaliação, a partir do ano 2025, nos seguintes subsistemas:



Com a aprovação do presente manual, é revogado na totalidade o manual do SIADAP que se encontrava em vigor.

1. MISSÃO, VISÃO E OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO MUNICÍPIO

Considerando a Missão e a Visão definidas para o Município de Albergaria-a-Velha e os Objetivos Estratégicos para o ano de 2025 e seguintes, aprovados na Assembleia Municipal, na Sessão Ordinária de 13/12/2024, incluídos no Orçamento Municipal e Grandes Opções do Plano para 2025, já em vigor, designadamente:

Missão

O Município de Albergaria-a-Velha tem por missão planear, organizar e implementar estratégias e políticas municipais nas diferentes áreas da sua competência, que promovam o desenvolvimento local sustentável e contribuam para um acréscimo contínuo da qualidade de vida e bem-estar dos seus munícipes.

Visão

Ser um Município de referência, projetado para o futuro, pela qualidade das suas políticas e serviços prestados ao nível da coesão social, desenvolvimento económico e sustentabilidade, onde pessoas e empresas encontram oportunidades profissionais e qualidade de vida, e assente numa gestão rigorosa e transparente dos recursos, como preservação da natureza e respeito pelo ambiente.

Objetivos Estratégicos do Município de Albergaria-a-Velha

A. **Promoção do desenvolvimento económico do concelho:** atrair mais investimento, incrementar a capacidade competitiva do Município e das suas empresas e aumentar a atratividade do concelho, promovendo as condições para instalação de novas empresas ou ampliação das existentes, apostando na inovação e desenvolvimento sustentável e fomentando, de diversas formas, o empreendedorismo e o emprego;

B. **Contribuir para a melhoria da qualidade de vida e bem-estar das pessoas:** reforçar a coesão social e institucional, promover a equidade, combater a pobreza, elevar os níveis de educação no concelho, promover a saúde, a inclusão, o envelhecimento ativo, a habitação e fomentar a fixação de residentes (em especial jovens), numa lógica integrada de atuação e articulação com os 17 Objetivos para o Desenvolvimento Sustentável (ODS);

C. **Dinamização da regeneração e reabilitação urbanas e promover o acesso à habitação no concelho, bem como assegurar um planeamento inteligente:** considerando os recursos e equipamentos públicos existentes nas diferentes freguesias facilitando e potenciando a utilização e gestão dos mesmos (perspetiva de gestão integrada na cultura, desporto, turismo);

D. **Recuperar, preservar e proteger o nosso património natural:** o ambiente, apostar na sustentabilidade e maior resiliência do território albergariense de forma transversal às diferentes áreas de atuação e competências municipais, a mobilidade suave, bem como uma maior eficiência no uso de recursos naturais e recursos endógenos, promovendo um desenvolvimento económico e turismo sustentáveis;

E. **Promover a Boa-Governança:** Aproximação às pessoas, com a constante qualificação e melhoria dos serviços públicos prestados e garantir uma gestão financeira transparente, sustentada e rigorosa, com respeito pelos direitos humanos.

ALBER
GARIA
·A·VE
LHA

2. SIADAP 1 - AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. CONTRATUALIZAÇÃO DE OBJETIVOS DAS UNIDADES ORGÂNICAS

A avaliação do desempenho das Unidades Orgânicas é efetuada anualmente, em articulação com o ciclo de gestão do município e abrange aquelas que dependam diretamente dos membros do Órgão Executivo respetivo, nos termos do artigo 7.º do Decreto Regulamentar nº 18/2009 de 4 de setembro.

Os objetivos definidos para cada Unidade Orgânica devem ir ao encontro da Missão, da Visão e dos Objetivos Estratégicos definidos pelo Executivo Municipal. Os objetivos são propostos pelo/a dirigente da Unidade Orgânica, até 30 de novembro do ano anterior a que respeitam, ao membro do Órgão Executivo de que dependa e são por este aprovados, até 15 de dezembro (n.º 2, do artigo 8.º do Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro) e devem ser definidos entre 3 e 5 objetivos, de acordo com os seguintes parâmetros:

Eficácia

☐

☐ Medida em que um serviço atinge os seus objetivos e obtém ou ultrapassa os resultados esperados

Eficiência

☐

☐ Relação entre os bens produzidos e serviços prestados e os recursos utilizados

Qualidade

☐

☐ Conjunto de propriedades e características de bens ou serviços, que lhes conferem aptidão para satisfazer necessidades explícitas ou implícitas dos utilizadores

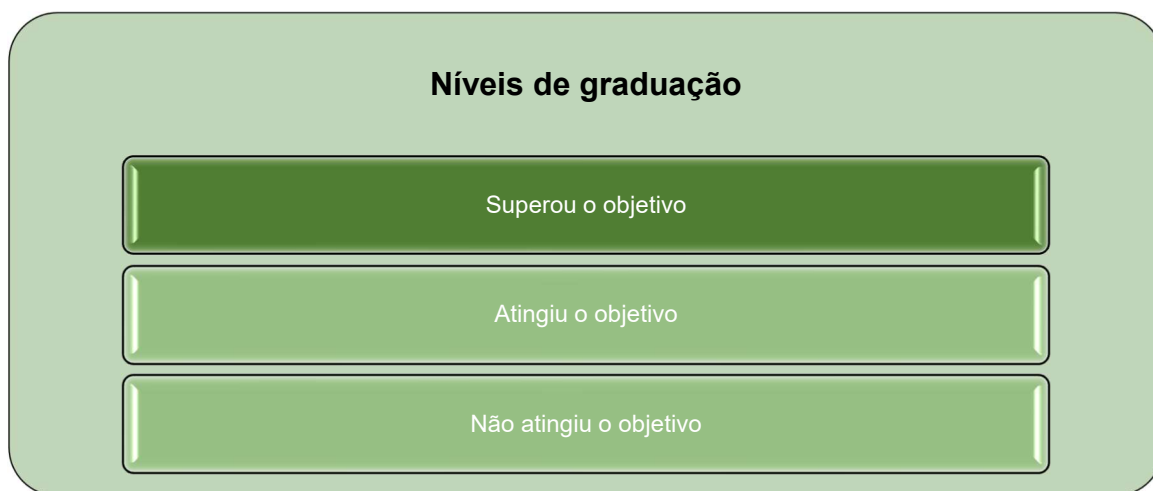
2.2. AVALIAÇÃO DAS UNIDADES ORGÂNICAS

Os dirigentes das Unidades Orgânicas deverão apresentar anualmente um relatório do desempenho ao membro do Órgão Executivo de que dependam, até 15 de abril do ano seguinte, nos termos do artigo 10.º do Decreto Regulamentar nº 18/2009 de 4 de setembro, evidenciando os resultados alcançados e os desvios verificados de acordo com os objetivos anualmente fixados, devendo ser acompanhado de informação relativa a:

- À apreciação, por parte dos utilizadores, da quantidade e qualidade dos serviços prestados, com especial relevo quando se trate de unidades prestadoras de serviços a utilizadores externos;
- Às causas de incumprimento de ações ou projetos não executados ou com resultados insuficientes;
- Às medidas que devem ser tomadas para um reforço positivo do seu desempenho, evidenciando as condicionantes que afetem os resultados a atingir;

- d) À audição dos/as trabalhadores/as na autoavaliação dos serviços.

Para avaliação dos resultados obtidos em cada objetivo são estabelecidos os seguintes níveis de graduação:



Embora com desempenho efetivo, sempre que se verifique a impossibilidade de prosseguir alguns objetivos previamente fixados, devido a condicionantes que não sejam do controlo dos intervenientes, e não tenha sido possível renegociar novos objetivos, a avaliação deve decorrer relativamente a outros objetivos que não tenham sido prejudicados por aquelas condicionantes.

2.3. EXPRESSÃO QUALITATIVA DA AVALIAÇÃO

A avaliação final do desempenho das Unidades Orgânicas é expressa qualitativamente pelas seguintes menções:

Desempenho Bom

- Atingiu todos os objetivos, superando alguns

Desempenho Satisfatório

- Atingiu todos os objetivos ou os mais relevantes

Desempenho Insuficiente

- Não atingiu os objetivos mais relevantes

2.4. RECONHECIMENTO DA DISTINÇÃO DE EXCELENTE

A 4.ª alteração da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, introduziu o artigo 18.º- A - reconhecimento do mérito de excelente, o qual refere que *“podem ser selecionados até 20 /prct. dos serviços que mais se distinguiram no seu desempenho para efeitos de reconhecimento de desempenho excelente, com aproximação por excesso.”*

O reconhecimento de desempenho excelente é fundamentado com base:

- a) Evolução positiva e significativa nos resultados obtidos pelo serviço em comparação com anos anteriores;
- b) Excelência de resultados obtidos, designadamente por comparação com padrões nacionais ou internacionais, ou melhorias de eficiência;
- c) Manutenção do nível de excelência antes atingido.

Mais se adita que o reconhecimento de desempenho excelente determina para o ciclo de avaliação seguinte a consagração de reforço orçamental visando:

- a) A atribuição dos prémios de desempenho a que se refere o artigo 34.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com a alteração dada pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro;
- b) A fixação das seguintes percentagens para a diferenciação de desempenhos em sede de SIADAP 3:
 - i) 50% para as avaliações de desempenho muito bom e, de entre estas, 15% do total dos trabalhadores para o reconhecimento de desempenho excelente;
 - ii) A avaliação de desempenho bom não está limitada pela fixação de percentagem para a diferenciação de desempenho a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 75.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com a alteração dada pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro;
- c) A dinamização de novos projetos de melhoria do serviço.

3. SIADAP 2- AVALIAÇÃO DOS/AS DIRIGENTES INTERMÉDIOS/AS

3.1. MOMENTO DE AVALIAÇÃO DOS DIRIGENTES INTERMÉDIOS E REQUISITOS FUNCIONAIS PARA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO

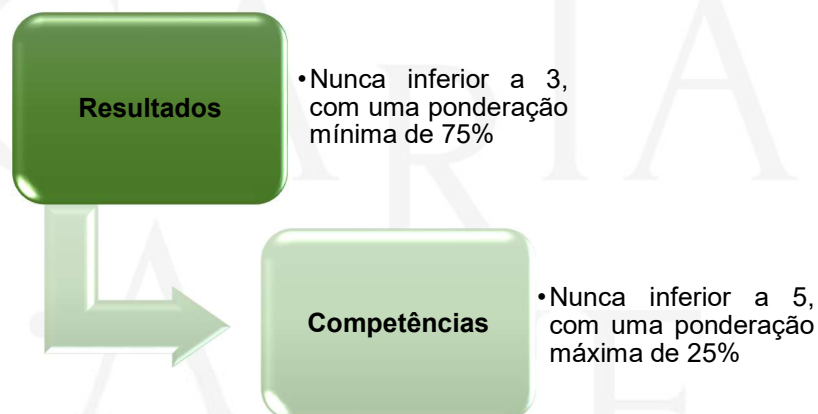
Com a alteração à Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro os dirigentes intermédios passam a ser avaliados anualmente, incidindo a avaliação no desempenho do ano civil anterior (n.º 1, do artigo 29.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação), desde que exerçam funções de dirigente por um período não inferior a 6 meses, seguidos ou interpolados.

No que se refere ao Estatuto do Pessoal Dirigente, a avaliação global dos dirigentes intermédios realiza-se no termo das respetivas comissões de serviço (3 anos).

Os dirigentes intermédios são ainda avaliados na sua carreira de origem, relevando a última avaliação atribuída ou, caso não tenham ou a queiram modificar, requerendo avaliação por ponderação curricular, no âmbito do SIADAP 3.

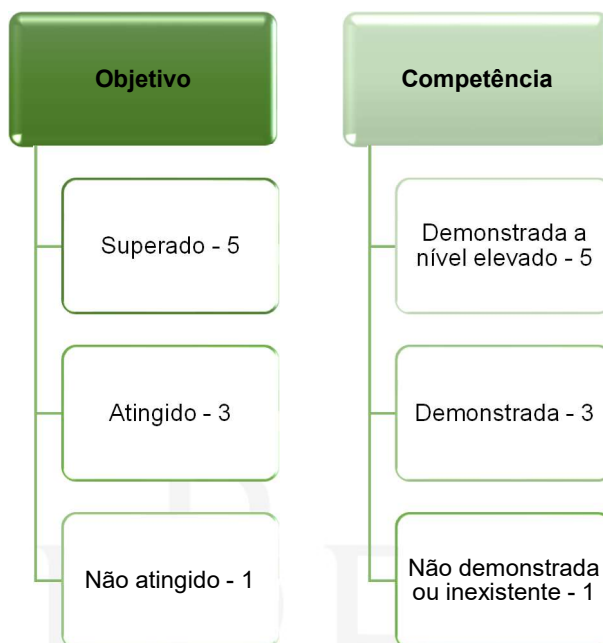
3.2. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO

Os dirigentes intermédios são avaliados com base nos parâmetros de “Resultados” e “Competências”, da seguinte forma:



O n.º de objetivos e competências são fixados pelo CCA, em sede de planeamento, sendo que 2 das competências são previamente escolhidas pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal (Dirigente máximo), ouvido o CCA – a cada competência estão associados 3 comportamentos, constantes no anexo I da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de dezembro.

Os resultados e competências são valorados através de uma escala de 3 níveis nos seguintes termos:

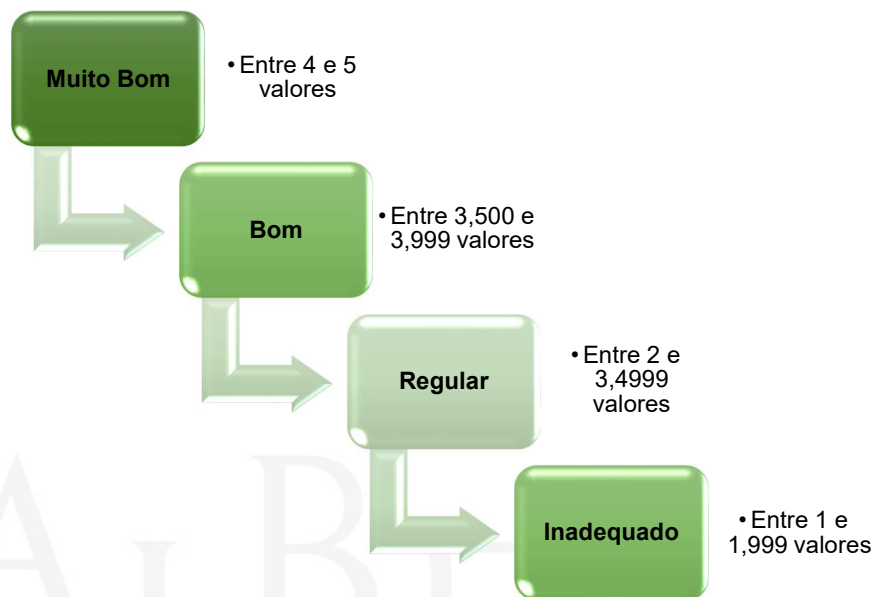


3.3. SUCESSÃO DE AVALIADORES

Em caso de sucessão de avaliadores, tem competência para avaliar aquele que for o superior Hierárquico no momento da avaliação, independentemente de ter maior ou menor contacto com o avaliado.

3.4. AVALIAÇÃO FINAL

A avaliação final é expressa em menções qualitativas em função das pontuações finais em cada parâmetro, nos seguintes termos:



A pontuação final a atribuir aos parâmetros “Resultados” e “Competências” é a média aritmética das pontuações atribuídas.

3.5. DIFERENCIAÇÃO DE DESEMPENHOS

A avaliação dos dirigentes intermédios encontra-se sujeita a diferenciação de desempenhos, garantida pelas seguintes percentagens:

- 15% para as avaliações de desempenho “Muito Bom” e, de entre estas, 5% do total de dirigentes intermédios avaliados para o reconhecimento de desempenho “Excelente”;
- 15% para as avaliações de desempenho “Bom”.

3.5.1. EFEITOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios tem efeitos em matéria de prémios de desempenho quando lhes sejam atribuídas as menções de “Muito Bom”, “Bom” ou reconhecimento de mérito (Desempenho Excelente).

A atribuição da menção de Desempenho Inadequado constitui fundamento para a cessação da respetiva comissão de serviço.

O reconhecimento de **Desempenho Excelente** confere aos dirigentes intermédios a atribuição de prémio de desempenho nos seguintes termos:

- Direção intermédia de 1.º grau, um prémio correspondente a 3.200€;
- Direção intermédia de 2.º grau, um prémio correspondente a 2.800€;

c) Direção intermédia de 3.º grau ou inferior, um prémio correspondente a 2.400€;
O reconhecimento de **Desempenho Muito Bom** confere aos dirigentes intermédios a atribuição de prémio de desempenho nos seguintes termos:

- a) Direção intermédia de 1.º grau, um prémio correspondente a 2.400€;
- b) Direção intermédia de 2.º grau, um prémio correspondente a 2.100€;
- c) Direção intermédia de 3.º grau ou inferior, um prémio correspondente a 1.800€;

O reconhecimento de **Desempenho Bom** confere aos dirigentes intermédios a atribuição de prémio de desempenho nos seguintes termos:

- a) Direção intermédia de 1.º grau, um prémio correspondente a 1.600€;
- b) Direção intermédia de 2.º grau, um prémio correspondente a 1.400€;
- c) Direção intermédia de 3.º grau ou inferior, um prémio correspondente a 1.200€.

A não aplicação do SIADAP 3 por razão imputável ao dirigente intermédio determina a cessação da respetiva comissão de serviço.

4. SIADAP 3 - AVALIAÇÃO DOS TRABALHADORES

4.1. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA A AVALIAÇÃO

A avaliação do desempenho dos trabalhadores é de carácter anual e respeita ao desempenho do ano civil anterior, desde que o trabalhador tenha 6 meses de vínculo de emprego público e o respetivo serviço efetivo.

4.2. AVALIAÇÃO NO ANO DE INGRESSO OU INTEGRAÇÃO EM DIFERENTE CARREIRA OU CATEGORIA

No ano de ingresso/ integração em diferente carreira ou categoria, podem ocorrer as seguintes situações:

1. Vínculo de emprego público com duração inferior a 6 meses: é realizada a avaliação conjunta com a do ano seguinte;
2. Vínculo de emprego público com duração superior a 6 meses e serviço efetivo com duração inferior a 6 meses: é realizada a avaliação por ponderação curricular;
3. Serviço efetivo com duração superior a 6 meses e mais de 6 meses entre a conclusão do período experimental e o final do ciclo avaliativo: é avaliado por parâmetros (em regra, resultados e competências);
4. Serviço efetivo com duração superior a 6 meses, mas entre a conclusão do período experimental e o final do ciclo avaliativo decorrerem menos de 6 meses: é-lhe atribuída a menção de desempenho «Regular» (sem avaliação), sendo esta avaliação atribuída de forma automática, sem o trabalhador ingressar no apuramento das percentagens para a diferenciação de desempenhos.

Nota: a situação prevista no n.º 1 apenas ocorre no ano de ingresso, não sendo aplicável à integração em diferente carreira ou categoria.

4.3. AVALIAÇÃO

4.3.1. CONTRATUALIZAÇÃO DOS PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO

Os parâmetros de avaliação são contratualizados na reunião de avaliação que decorre durante o mês de fevereiro ou no início de novas funções, exceto nas situações em que há lugar a período experimental.

No ano de ingresso ou integração em diferente carreira ou categoria, a contratualização dos parâmetros ocorre até 10 dias após a conclusão com sucesso do período experimental, exceto na situação prevista no n.º 4, do ponto 3.2. do presente manual, em que não existe contratualização de parâmetros.

Findo o período de contratualização dos parâmetros de avaliação, o CCA (ou o serviço de RH, a seu pedido) verifica se estes foram devidamente fixados por todos os avaliadores para todos os avaliados.

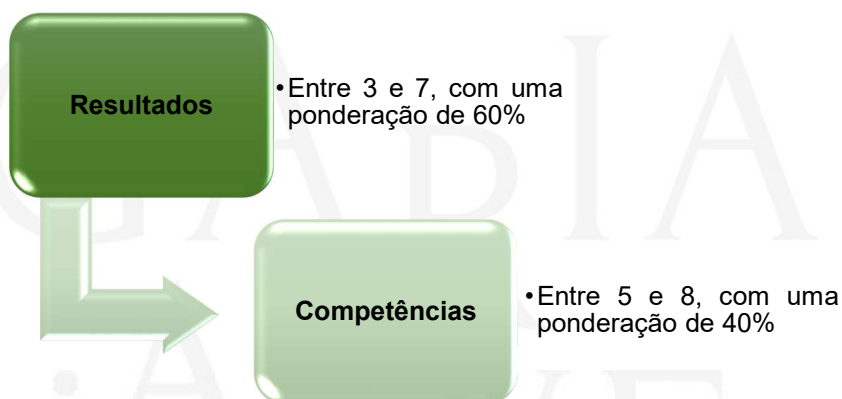
Caso verifique que os parâmetros de avaliação não foram contratualizados ou que a contratualização não respeitou as regras legais o CCA notifica o avaliador, dando conhecimento ao avaliado, para que assegure o cumprimento da contratualização no prazo máximo de 10 dias úteis.

Decorrido este prazo sem que o incumprimento tenha sido sanado, o CCA notifica o superior hierárquico do avaliador, para que, no prazo máximo de 10 dias úteis, proceda ao devido suprimento, fixando os parâmetros de avaliação.

Na ausência ou impedimento do superior hierárquico os parâmetros são fixados pelo CCA, devendo o dirigente máximo do serviço (Sr. Presidente da Câmara Municipal) tomar as medidas que considere adequadas.

4.4. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO

A avaliação do desempenho dos trabalhadores é efetuada com base nos seguintes parâmetros:

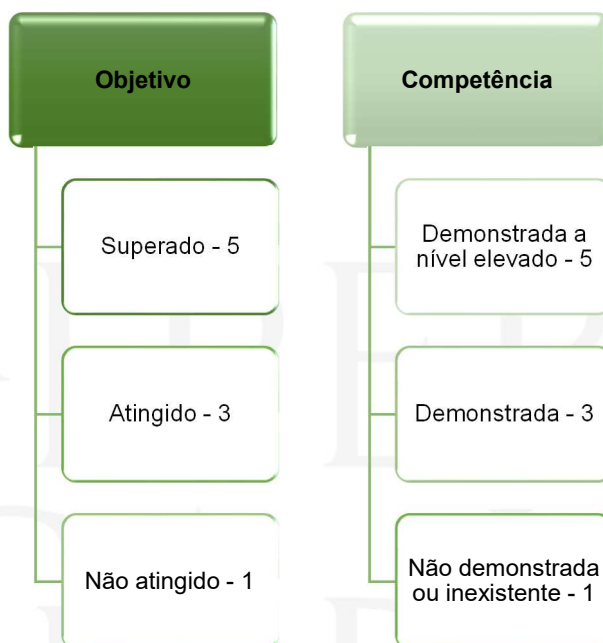


De entre as competências a avaliar, 2 são previamente escolhidas pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal (Dirigente máximo), 1 é selecionada pelo avaliador, ouvido o avaliado, para efeitos de formação no respetivo ciclo avaliativo e, para os trabalhadores que se encontram em funções de coordenação, é obrigatória a escolha de uma competência que evidencie a capacidade de coordenação de equipas.

À semelhança do SIADAP 2, as competências a avaliar no SIADAP 3 terão também associados 3 comportamentos, constantes no anexo I da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro.

A competência associada à formação é objeto de avaliação pela Entidade Formadora, sendo que caso a avaliação obtida seja positiva, a classificação da respetiva competência é majorada em 1 nível, até à pontuação máxima de 5.

Os resultados obtidos em cada objetivo e competências são valorados através de uma escala de três níveis nos seguintes termos:



A pontuação final a atribuir aos parâmetros “Resultados” e “Competências” é a média aritmética das pontuações atribuídas.

4.4.1. AVALIAÇÃO APENAS PELO PARÂMETRO “COMPETÊNCIAS”

Os trabalhadores que se encontram inseridos em carreiras de grau de complexidade 1 e 2 e se encontram a exercer funções de rotina, com caráter de permanência, padronizadas, previamente determinadas e executivas, podem ser avaliados apenas por competências, por decisão fundamentada do Sr. Presidente da Câmara Municipal (Dirigente máximo).

4.5. AVALIADOR

Quem procede à avaliação do trabalhador é o superior hierárquico do mesmo no momento da avaliação.

Caso o trabalhador tenha mudado de serviço, o avaliador anterior remete ao novo avaliador os elementos adequados a uma efetiva avaliação – pronúncia, na forma escrita, sobre todos os objetivos e competências contratualizados, referente ao período de contacto funcional entre o avaliador e avaliado.

4.6. PONDERAÇÃO CURRICULAR

A avaliação por ponderação curricular pode ser pedida pelo trabalhador, até 31 de dezembro do ano que antecede a avaliação, que não reúna os requisitos necessários de avaliação e não tenha avaliação anterior para relevar ou pretenda a sua alteração.

Esta avaliação traduz-se na ponderação do currículo do titular da relação jurídica de emprego público, em que são considerados, entre outros, as habilitações académicas e profissionais; a experiência profissional e a valorização curricular e o exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, designadamente atividade de dirigente sindical.

Para efeitos de ponderação curricular, deve ser entregue documentação relevante que permita ao avaliador nomeado fundamentar a proposta de avaliação, podendo juntar-se declaração passada pela entidade onde são ou foram exercidas funções.

Os trabalhadores deverão também entregar o pedido de avaliação por ponderação curricular constante do anexo 6 do presente manual, bem como o modelo de currículo constante do anexo 7.

A ficha para realização desta avaliação consta do anexo 4.

4.6.1. AVALIAÇÃO

A avaliação por ponderação curricular é realizada pelo superior hierárquico do trabalhador ou, na sua falta ou impedimento, pelo avaliador designado pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal.

As avaliações dadas por ponderação curricular estão sujeitas a apreciação e validação pelo CCA (Muito Bom, Bom e Inadequado), considerando que os trabalhadores que pedem esta avaliação integram as percentagens para diferenciação de desempenhos.

4.6.1.2. RECONHECIMENTO DE MÉRITO (EXCELENTE)

O trabalhador pode propor o seu reconhecimento de mérito (Excelente) no requerimento em que solicita a avaliação por ponderação curricular, uma vez que nestas situações não há lugar a autoavaliação.

O avaliador pode igualmente propor o reconhecimento de mérito (Excelente), quando da avaliação resulte a proposta de menção qualitativa “Muito Bom”.

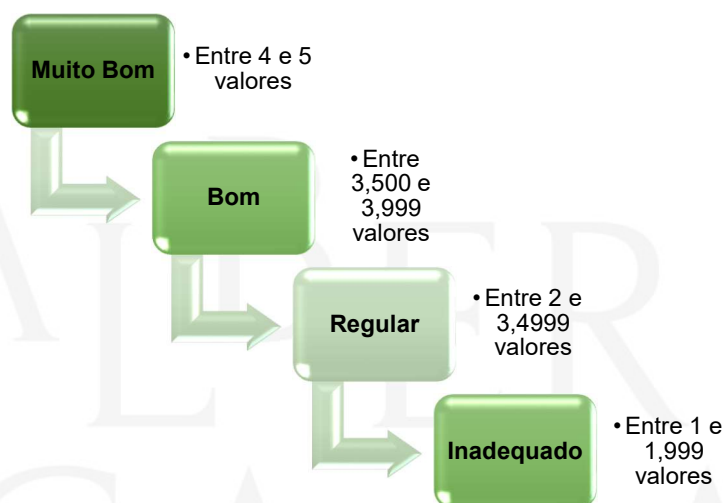
4.7. DIFERENCIAÇÃO DE DESEMPENHOS

A percentagem máxima para efeitos de diferenciação de desempenhos para as avaliações qualitativas de Desempenho Muito Bom é de 30% e, de entre estas, de 10% para o reconhecimento de Desempenho Excelente e 30% para o Desempenho Bom. O cumprimento destas percentagens é garantido pelo Conselho de Coordenador de Avaliação, que valida todas as avaliações de Desempenho Muito Bom, Bom e Inadequado.

Estas percentagens incidem sobre o número de trabalhadores efetivamente avaliados, ou seja, os trabalhadores que reúnem os requisitos para a avaliação e os trabalhadores avaliados por ponderação curricular.

4.8. AVALIAÇÃO FINAL

É o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação [Resultados (60%) e Competências (40%)], sendo expressa em menções qualitativas, em função das pontuações finais em cada parâmetro, nos seguintes termos:



O trabalhador pode ainda solicitar o reconhecimento de Desempenho “Excelente” no momento da autoavaliação, no campo destinado à autoproposta para reconhecimento de mérito (Excelente).

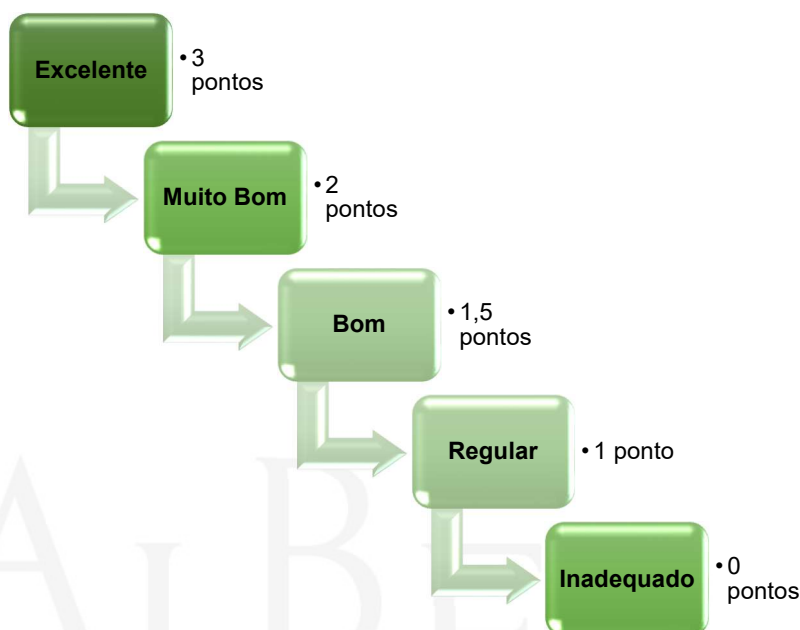
A autoproposta apresentada pelo trabalhador apenas será apresentada ao CCA caso a menção de desempenho «Muito Bom» seja validada.

Pode também o avaliador propor que seja reconhecido o Desempenho “Excelente” ao trabalhador no momento da avaliação, desde que a proposta de menção qualitativa seja “Muito Bom”.

4.9. EFEITOS DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS TRABALHADORES (SIADAP 3) - ALTERAÇÃO DO POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO

4.9.1. MUDANÇA OBRIGATÓRIA

Os trabalhadores com vínculo de emprego público, por tempo indeterminado, podem ver alterado o seu posicionamento remuneratório na categoria para a posição remuneratória imediatamente seguinte àquela em que se encontram, quando o trabalhador tenha acumulado 8 pontos nas avaliações do desempenho, relativamente às funções exercidas na posição remuneratória em que se encontra, contados nos seguintes termos:



4.9.2. OPÇÃO GESTIONÁRIA

De acordo com as verbas orçamentais previstas, e depois de estabelecidas as verbas destinadas a suportar os encargos decorrentes de alterações do posicionamento remuneratório, por opção gestionária (n.º 2 do artigo 156.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação), são elegíveis para beneficiar de alteração do posicionamento remuneratório, os trabalhadores da autarquia que, na falta de lei especial em contrário, tenham obtido, nas últimas avaliações do seu desempenho, referido às funções exercidas durante o posicionamento remuneratório em que se encontram:

- a) Duas menções máximas;
- b) Três menções consecutivas imediatamente inferiores às máximas; ou
- c) Quatro menções consecutivas imediatamente inferiores às referidas na alínea anterior; ou
- c) Cinco menções consecutivas imediatamente inferiores às referidas na alínea anterior, desde que consubstanciem desempenho positivo.

Os trabalhadores são ordenados, dentro de cada universo, por ordem decrescente da classificação quantitativa obtida na última avaliação do seu desempenho.

5. FASES DE EXECUÇÃO – SIADAP 3 (fonte: Manual da DGAEP)

AVALIADOR		
FASE	AÇÕES ESPECÍFICAS	REFERÊNCIA LEGAL
Contratualização dos parâmetros de avaliação (fevereiro ⁴⁶)	- Negociar os objetivos do avaliado, de acordo com os objetivos e resultados fixados para a unidade orgânica, fixar os indicadores de medida e os critérios de superação - Negociar as competências a avaliar, incluindo a que é objeto de formação	Artigo 45.º-B Artigo 46.º Artigo 48.º
Monitorização (durante ano em avaliação)	- Rever regularmente com o avaliado os objetivos negociados e, se necessário, reformulá-los - Reportar ao avaliado a evolução do seu desempenho e possibilidades de melhoria	Artigo 74.º
Avaliação (1.ª quinzena janeiro)	- Avaliar os trabalhadores diretamente subordinados - Fundamentar as avaliações de desempenho «Muito Bom», «Bom» e «Inadequado» - Propor, caso assim entenda, o reconhecimento de desempenho «Excelente»	Artigo 63.º
Reunião de avaliação final (fevereiro)	- Dar conhecimento da avaliação ao avaliado - Contratualizar os parâmetros para o ciclo avaliativo seguinte	Artigo 65.º

46. A contratualização de parâmetros deve ser realizada sempre que o trabalhador inicie novas funções ou, no ano de ingresso no prazo máximo de 10 dias após a conclusão com sucesso do período experimental.

COMISSÃO PARITÁRIA		
FASE	AÇÕES ESPECÍFICAS	REFERÊNCIA LEGAL
	- Apreciar propostas de avaliação dadas a conhecer a trabalhadores, a requerimento destes (dirigido ao dirigente máximo do serviço), antes da homologação - Elaborar relatório fundamentado com proposta de avaliação (no prazo de 10 dias após o requerimento de apreciação pela comissão paritária)	Artigo 59.º

FASE	AVALIADO	
	AÇÕES ESPECÍFICAS	REFERÊNCIA LEGAL
Contratualização dos parâmetros de avaliação (fevereiro)	- Contratualizar com o avaliador os objetivos e as competências que constituem parâmetros de avaliação e respetivos indicadores de medida - Participar na determinação da formação a associar à competência contratualizada para o ano em avaliação	Artigo 45.º-B Artigo 46.º Artigo 48.º
Autoavaliação (1.ª quinzena janeiro)	- Proceder à respetiva autoavaliação - Autoproposta de reconhecimento de desempenho «Excelente»	Artigo 63.º
Reunião de avaliação final (fevereiro)	- Tomada de conhecimento da avaliação final - Assinar a ficha de avaliação	Artigo 65.º
Monitorização	Assinar a ficha de reformulação de objetivos, quando se revele necessário.	Artigo 74.º
Ponderação curricular (Até 31 de dezembro do ano em avaliação)	O trabalhador que não reúna as condições necessárias à realização da avaliação e não tenha avaliação anterior para relevar ou pretenda a sua alteração, deve requerer a realização de avaliação por ponderação curricular, na 2.ª quinzena de dezembro do ano em avaliação	Artigo 42.º n.º7 Artigo 43.º
Apreciação do processo de avaliação pela comissão paritária	No prazo de 10 dias após a tomada de conhecimento da avaliação final, pode apresentar requerimento, dirigido ao dirigente máximo do serviço, onde solicita a apreciação do processo de avaliação por parte da comissão paritária	Artigo 70.º
Reclamação/ Outras impugnações	- Apresentação de reclamação do ato de homologação no prazo de 10 dias após o conhecimento deste - Impugnação administrativa ou jurisdicional após conhecimento da homologação e/ou da decisão sobre a reclamação	Artigo 72.º Artigo 73.º

CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO		
FASE	AÇÕES ESPECÍFICAS	REFERÊNCIA LEGAL
Planeamento (último trimestre do ano que antecede a avaliação)	Em conjunto com o dirigente máximo: • Estabelecer diretrizes para a aplicação do SIADAP 3 • Estabelecer orientações gerais sobre a fixação de objetivos, escolha de competências, indicadores de medida e critérios de superação • Definir critérios de desempate necessários ao processo de avaliação	Artigo 58.º Artigo 62.º
Controlo do cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação (Após reunião 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
Reunião CCA (2.ª quinzena de janeiro)	• 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

DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO		
FASE	AÇÕES ESPECÍFICAS	REFERÊNCIA LEGAL
	• Coordenar e controlar o processo de avaliação • Assegurar o cumprimento das percentagens de diferenciação de desempenhos	Artigo 60.º
Planeamento (último trimestre do ano que antecede a avaliação)	• Fixar níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação, podendo os mesmos ser diferenciados em razão das carreiras, categorias, áreas funcionais ou postos de trabalho • Estabelecer duas competências a que se subordina a avaliação dos trabalhadores • Decidir se a avaliação do desempenho incide apenas sobre o parâmetro «Competências» para as carreiras de grau de complexidade 1 e 2	Artigo 60.º Artigo 62.º
Homologação das avaliações (até 30 de abril)	• Homologar as avaliações • Atribuir, em caso de não homologação, classificação final qualitativa e quantitativa, com a respetiva fundamentação	Artigo 60.º Artigo 71.º
Reclamação	• Decidir das reclamações dos avaliados, no prazo de 10 dias úteis	
	• Assegurar a elaboração do relatório anual da avaliação do desempenho	Artigo 60.º

Anexo 2 - Pedido de avaliação por ponderação curricular

Modelo de formalização do pedido de avaliação por ponderação curricular

Ex. mo/a Senhor/a
Presidente da Câmara Municipal
de Albergaria-a-Velha

Assunto: Pedido de avaliação por ponderação curricular

Eu, _____
(nome, categoria, serviço onde desempenha funções)
encontrando-me nas condições previstas no (s) n.º (s) _____ do n.º 7, do artigo 42.º da Lei
n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, por motivos de _____

solicita a V. Exa. a avaliação do desempenho do biénio/ano de _____, por ponderação curricular,
nos termos do art.º 43.º do mencionado diploma. -----

Para os devidos efeitos, anexo o Curriculum Vitae, assim como _____

(outra documentação considerada relevante para a apreciação de acordo com a nota em rodapé ²).

Albergaria-a-Velha, _____ de _____ de _____

(Assinatura)

²Nota: Além do CV, o pedido de ponderação curricular deve ser acompanhado do comprovativo da titularidade de habilitações académicas e/ou profissionais; da documentação comprovativa do exercício de cargos, funções ou atividades, bem como de documentos comprovativos da participação em ações de formação, estágios, congressos, seminários, participação em grupos de trabalho, estudos ou projetos, atividade de formador e outra documentação considerada relevante.

Anexo 3 - Modelo curriculum vitae

Modelo de avaliação por ponderação curricular – Curriculum Vitae

Ano de Avaliação:
Identificação
Nome
Carreira
Categoria
Unidade Orgânica Serviço
Funções que desempenha
A – Habilitações Académicas e Profissionais
<u>Habilitações Académicas</u>
Designação
Ano de conclusão
Classificação
<u>Habilitações Profissionais</u>
Designação
Ano de conclusão
Classificação
B – Experiência Profissional
Tempo de experiência profissional na área em que desenvolve a atividade
Funções desempenhadas na área em que desenvolve a atividade no biénio em análise
Ações ou projetos de relevante interesse no biénio em análise

C – Valorização Curricular

Frequência de ações de formação estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho (últimos 5 anos)

Habilitações académicas superiores às exigidas para o ingresso na carreira

D - Cargos ou funções de relevante interesse público ou social

(descrição detalhada, incluindo entidade, duração e cargos desempenhados)

Desempenho de outros cargos de relevante interesse público

Desempenho de cargos de relevante interesse social

Documentos anexos:

Albergaria-a-Velha, _____ de _____ de _____

(Assinatura)

Anexo 4 - Ficha de avaliação de desempenho por ponderação curricular

Modelo de Ficha de avaliação de desempenho por ponderação curricular nos termos e para os efeitos previstos no artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro e diretrizes constantes do Despacho Normativo n.º 4-A/2010.

Nome do avaliado: _____

Período em avaliação: _____

1. Habilitações Académicas e Profissionais		
Subfatores a ponderar	Pontuação	Pontuação Atribuída
Habilitação Académica	3 ou 5	
Habilitação profissional	3 ou 5	
Pontuação Máxima	5 Valores	
2. Experiência Profissional		
Subfatores a ponderar	Pontuação	Pontuação Atribuída
Tempo de experiência profissional na área em que desenvolve a atividade	1, 3 ou 5	
Grau de complexidade das funções desempenhadas (biénio em avaliação)	1, 3 ou 5	
Ações ou projetos de relevante interesse (biénio em avaliação)	1, 3 ou 5	
Pontuação Máxima	5 Valores	
3. Valorização Curricular		
Subfatores a ponderar	Pontuação	Pontuação Atribuída

Frequência de ações de formação estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho (últimos 5 anos)	1, 3 ou 5	
Habilitações académicas exigidas para o ingresso na carreira	3 ou 5	
Pontuação Máxima	5 Valores	
4. Cargos ou funções de relevante interesse público ou social (Serão considerados para efeitos de avaliação os três últimos anos e considerados os cargos constantes das alíneas a) a g) do artigo 7.º e das alíneas a) a c) do artigo 8.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, tendo ainda em conta o disposto no n.º 2, do artigo 3.º do mesmo diploma legal) ³		
Subfatores a ponderar	Pontuação	Pontuação Atribuída
Desempenho de outros cargos de relevante interesse público	1, 3 ou 5	
Desempenho de cargos de relevante interesse social	1, 3 ou 5	
Pontuação Máxima	5 Valores	

Classificação Atribuída

Fatores	Classificação atribuída	Ponderação	Nota Final
1		10%	
2		55%	
3		20%	
4		15%	
Total – Menção quantitativa			
Menção qualitativa			

³ Quando deva ser atribuída pontuação 1 ao conjunto de elementos referido no item 4, as ponderações previstas são alteradas nos seguintes termos:

- a) A ponderação do item 2 sobe para 60%;

- b) A ponderação prevista no item 4 desce para 10%;
- c) As ponderações previstas nos itens 1) e 3) mantêm-se.

Fundamentação das classificações de desempenho Relevante ou Inadequado

Proposta para reconhecimento de mérito

Sim ☐ (anexar fundamentação da proposta e documentação de suporte)

Não ☐

Data: ____/____/____ O Avaliador, _____

Data: ____/____/____ O Avaliado, _____

Notas:

- a) A presente ficha deverá ser acompanhada de curriculum vitae detalhado, cujo modelo se encontra no Anexo 3, datado e assinado, bem como dos elementos comprovativos dos mesmos. As funções desempenhadas no(s) ano(s) a avaliar deverão ser comprovadas pelo respetivo superior hierárquico.
- b) Todos os itens deverão ser avaliados com 1, 3 ou 5 valores. A nota mínima a atribuir a cada item e subfator é de 1;
- c) Em cada item, serão atribuídos 1, 3 ou 5 valores a cada subfator, de acordo com as orientações constantes na alínea seguinte, sendo a pontuação final do item atribuída da seguinte forma: média de 1 a 1,999 – 1 valor; média de 2 a 3,999 – 3 valores; média de 4 a 5 – 5 valores.
- d) A atribuição de 1, 3 ou 5 valores nos diversos subfatores será efetuada da seguinte forma:

1 – Habilitações académicas, profissionais e valorização curricular

- Subfator Habilitação Académica

Posse de grau académico exigível para o ingresso na carreira, com média até 14 valores (são consideradas as habilitações legalmente exigíveis à data de ingresso do/a trabalhador/a na carreira) – 3;

Posse de grau académico exigível para o ingresso na carreira, com média superior a 14 valores (são consideradas as habilitações legalmente exigíveis à data de ingresso do/a trabalhador/a na carreira) – 5

- Subfator Habilitação profissional

Sem habilitações profissionais complementares na área de atuação, conferidas por curso legalmente considerado ou equiparado – 3

Posse de habilitações profissionais complementares na área de atuação, conferidas por curso legalmente considerado ou equiparado – 5

2 – Experiência profissional

- Subfator tempo de experiência profissional na área em que desenvolve a atividade

Até 5 anos na função – 1

Entre 5 e 10 anos na função – 3

Mais de 10 anos na função – 5

- Subfator grau de complexidade das funções desempenhadas (biénio em avaliação)

As funções desempenhadas são regra geral de pouca complexidade, sofrendo poucas alterações ao longo do tempo e não evidenciam a necessidade de um elevado grau de conhecimentos especializados e autonomia – 1

As funções desempenhadas são relativamente complexas, exigindo capacidade de análise e conhecimentos técnicos, bem como elaboração de documentação/atividades com relativo grau de dificuldade – 3

As funções desempenhadas são complexas, exigindo um esforço contínuo de aperfeiçoamento, estudo e procura de soluções para vários problemas, e/ou elaboração de documentação com vista à decisão e / ou atividades com elevado grau de complexidade, exigindo tarefas mais complexas do que as normalmente exigidas a trabalhadores com idêntica categoria, de forma autónoma – 5

- Subfator Ações ou projetos de relevante interesse (biénio em avaliação)

O trabalhador nunca integrou ações ou projetos envolvendo participação em grupos de trabalho, estudos e projetos, não exerceu a atividade de formador, não realizou palestras, conferências ou outras atividades de idêntica natureza (em representação do município e na sua área de atividade) – 1

O trabalhador integra / integrou ações ou projetos envolvendo participação em grupos de trabalho, estudos e projetos, (ou) exerce / exerceu a atividade de formador (ou) realizou palestras, conferências ou outras atividades de idêntica natureza (em representação do município e na sua área de atividade) – 3

O trabalhador integra / integrou várias ações ou projetos envolvendo participação em grupos de trabalho, estudos e projetos, (ou) exerce / exerceu a atividade de formador, sendo frequentemente requisitado para dar formação na sua área de atuação (ou) realiza habitualmente palestras, conferências ou outras atividades de idêntica natureza (em representação do município e na sua área de atividade) – 5

3 – Valorização Curricular

- Subfator Frequência de ações de formação

Sem frequência de ações de formação, estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho nos últimos 3 anos, por motivos imputáveis ao trabalhador - 1

Frequência de ações de formação, estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho nos últimos 3 anos, ou sem frequência por motivos não imputáveis aos trabalhadores: - 3

Frequência de ações de formação, estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho diretamente relacionadas com as funções desempenhadas, de duração superior a 175 horas e/ou em horário pós-laboral, nos últimos 3 anos: - 5

Considerando as contingências existentes relativamente à frequência de ações de formação, como a inexistência de ações em algumas áreas, e/ou a impossibilidade da frequência por outros motivos não imputáveis aos trabalhadores, poderá ser atribuída pontuação de forma diferente da prevista, sempre sujeita a aprovação pelo CCA.

- Subfator Habilitações académicas

Posse de habilitações académicas exigidas para a carreira (são consideradas as habilitações legalmente exigíveis à data de ingresso do trabalhador na categoria) – 3

Posse de habilitações académicas superiores às exigidas para a carreira (são consideradas as habilitações legalmente exigíveis à data de ingresso do trabalhador na categoria) – 5

4 – Cargos ou funções de relevante interesse público ou social

Serão considerados, para efeitos de avaliação, os dois últimos biénios.

- Subfator desempenho de cargos ou funções de relevante interesse público:

Sem desempenho de cargos ou funções de relevante interesse público- 1

Desempenho de cargos ou funções de relevante interesse público pelo período até 2 anos - 3

Desempenho de cargos ou funções de relevante interesse público por período superior a 2 anos – 5

- Subfator desempenho de outros cargos ou funções de relevante interesse social:

Sem desempenho de cargos ou funções de relevante interesse social - 1

Desempenho de cargos ou funções de relevante interesse social pelo período até 2 anos - 3

Desempenho de cargos ou funções de relevante interesse social por período superior a 2 anos – 5

São considerados cargos ou funções de relevante interesse público:

- Titular de órgão de soberania;
- Titular de outros cargos políticos;
- Cargos dirigentes;
- Cargos ou funções em gabinetes de apoio aos membros do governo ou equiparados;
- Cargos ou funções em gabinetes de apoio aos titulares dos demais órgãos de soberania;
- Cargos ou funções em gabinetes de apoio dos órgãos de governo próprios das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;
- Outros cargos ou funções cujo relevante interesse público seja reconhecido no respetivo documento de designação ou vinculação;

São considerados 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;
- Outros cargos ou funções cujo relevante interesse social seja reconhecido no respetivo documento de designação ou vinculação;

NOTA: Serão considerados, para efeitos de avaliação, os três últimos anos, de acordo com o n.º 1, do artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação.

Presente em reunião do CCA de ____/____/____, tendo sido:

Aprovada ☐ Não aprovada ☐, atribuindo-se a nota de ____ (menção quantitativa),
correspondendo a ____ (menção qualitativa).

Conhecimento da avaliação: ____/____/____ O/a Trabalhador/a, _____

Homologação pelo Dirigente Máximo do Serviço

Homologada a nota atribuída pelo CCA.

Albergaria-a-Velha, ____/____/____ O/a Presidente da C.M., _____

Conhecimento da homologação da nota atribuída

Albergaria-a-Velha, ____/____/____ O/a Trabalhador/a, _____

Reclamação em ____/____/____

Parecer da Comissão Paritária em ____/____/____, tendo sido a reclamação:

Aceite ☐ Não aceite ☐

Decisão do CCA após parecer da Comissão Paritária

Mantida a nota ☐ Alterada a nota atribuída pelo CCA, ouvida a Comissão Paritária ☐,
atribuindo-se a nota de _____ (menção quantitativa), correspondendo a _____
(menção qualitativa).

**Manual de Execução aprovado, por unanimidade, na reunião do
Conselho de Coordenação da Avaliação, em _____**