



SISTEMA INTEGRADO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (SIADAP)

**DIRETRIZES ADOTADAS PELO CONSELHO COORDENADOR DE AVALIAÇÃO (CCA) PARA UMA
APLICAÇÃO HARMÓNICA DO SIADAP**

Nota Introdutória

A Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública (Siadap): art.º 41.º (periodicidade), art.º 42.º (requisitos funcionais de avaliação), art.º 43.º (ponderação curricular), art.º 45.º (avaliação por competências), art.º 46.º (resultados), art.º 47.º (avaliação dos resultados atingidos), art.º 48.º (competências), art.º 49.º (avaliação das competências), art.º 50.º (avaliação final), art.º 52.º (efeitos), art.º 59.º (comissão paritária), art.º 62.º (planeamento), art.º 63.º (auto-avaliação e avaliação), art.º 64.º (reunião do CCA), art.º 68.º (contratualização das competências), art.º 69.º (validações e reconhecimentos), art.º 71.º (homologação das avaliações), art.º 74.º (monitorização), art.º 75.º (diferenciação dos desempenhos), art.º 48.º (competências), art.º 51.º- A (critérios de desempate) e art.º 87.º (habilitação regulamentar).

O Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro, que adapta aos serviços da administração autárquica o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (Siadap), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro: art.º 4.º (ciclo anual de gestão), art.º 6.º (subsistemas do SIADAP), art.º 9.º (monitorização e revisão dos objetivos), art.º 10.º (relatório de desempenho da unidade orgânica), art.º 18.º (parâmetros de avaliação - avaliação de desempenho dos dirigentes intermédios), art.º 19.º (avaliação intercalar - avaliação de desempenho dos dirigentes intermédios), art.º 21.º (conselho coordenador de avaliação) e art.º 22.º (comissão paritária).

A Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que aprova os modelos de fichas de autoavaliação, de avaliação do desempenho, de monitorização do desempenho, de avaliação com base nas competências, de reformulação de objetivos, para utilização no âmbito do sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública (SIADAP) e ainda o referencial de competências transversais nucleares e transversais funcionais.

A Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho, que procede à adaptação do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública ao pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

O sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, foi objeto de revisões, que introduziram diversas alterações àquela lei. Assim, torna-se necessário proceder à revisão das orientações e diretrizes para a aplicação do SIADAP no Município de Vila Velha de Ródão, de forma a adaptá-lo às alterações introduzidas

As alterações mais relevantes são as seguintes:



SIADAP 2 (Avaliação de Dirigentes Intermédios)

- a) O período de avaliação é o da comissão de serviço do dirigente (três anos), sendo, portanto, diferente para cada avaliado;
- b) São fixados objetivos e selecionadas competências, para este período;
- c) Como a avaliação só é efetuada no final da comissão de serviço, o dirigente deve apresentar anualmente, até 15 de maio ao dirigente máximo do serviço, um relatório sintético explicitando os resultados obtidos face aos compromissos assumidos na carta de missão e sua evolução relativamente aos anos anteriores;
- d) Pode ser possível atribuir o reconhecimento de 'Excelente', nos termos previstos no art.º 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação.

SIADAP 3 (Avaliação de Trabalhadores)

- a) O ciclo de avaliação abrange um período de um ano (Anual);
- b) Nos requisitos funcionais da avaliação exige-se a posse de relação jurídica de pelo menos 6 meses, e o correspondente serviço efetivo;
- c) O mandato dos membros da comissão paritária é de 4 anos.

Nos termos do disposto na alínea b), do n.º 1, do artigo 58.º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, conjugada com o disposto na alínea b), do n.º 1, do art.º 21.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro, compete ao Conselho Coordenador da Avaliação 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.

Assim sendo, e nos termos dos artigos 58.º e 62.º da Lei 66-B/2007, o Conselho Coordenador da Avaliação (CCA), estabelece neste documento orientações e diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 2 e SIADAP 3.

SIADAP 2 – Avaliação de Dirigentes Intermédios

Visando promover um processo de avaliação global, envolvente e bilateral, os dirigentes intermédios são avaliados nos termos dos artigos 19.º e 20.º, do Decreto Regulamentar 18/2009, conjugado com os artigos 29.º e 36.º Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, nos moldes que se seguem:

- a) A avaliação dos titulares de cargos dirigentes intermédios, é efetuada no termo da respetiva comissão de serviço e em conformidade com o disposto no artigo 36.º da Lei n.º 66-B/2007.
- b) Para efeitos do disposto na alínea anterior, os dirigentes intermédios, no início de cada ciclo anual de avaliação ou no início do exercício destas funções, contratualizam com o respetivo avaliador os parâmetros de avaliação, bem como os indicadores de desempenho aplicáveis à avaliação dos resultados.
- c) Para efeitos de monitorização intercalar, os dirigentes intermédios, apresentarão até ao dia 15 de maio de cada ano, relatório sintético, explicitando a evolução dos resultados obtidos face aos objetivos negociados.



1. Metodologia de Avaliação

A avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios efetua-se com base nos seguintes parâmetros:

- a) «Resultados» obtidos nos objetivos da unidade orgânica que dirige
Devem ser definidos 3 objetivos
A pontuação final a atribuir ao parâmetro «Resultados» é a média aritmética das pontuações atribuídas aos resultados obtidos em todos os objetivos.
- b) «Competências», integrando a capacidade de liderança e competências técnicas e comportamentais adequadas ao exercício do cargo.
Devem ser adotadas 6 competências, de entre as previstas na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, das quais 2 escolhidas pelo dirigente máximo do serviço, ouvido o Conselho Coordenador da Avaliação:

N.º	Descrição da Competência
1	Orientação para o serviço público
3	Orientação para a mudança e inovação

A pontuação final a atribuir no parâmetro «Competências» é a média aritmética das pontuações atribuídas.

Para a fixação da classificação final do pessoal dirigente, são atribuídas aos parâmetros de avaliação as seguintes ponderações:

- a) Parâmetro «Resultados» - ponderação de 75%;
- b) Parâmetro «Competências» - ponderação de 25%.

A pontuação dos parâmetros e classificação final deve ser expressa até às centésimas e, quando possível, milésimas.

A avaliação atribuída no âmbito do SIADAP 2 não tem impacto na carreira de base dos dirigentes intermédios, designadamente para eventual alteração de posicionamento remuneratório. Para este efeito, pode relevar uma avaliação anterior, desde que atribuída no âmbito do SIADAP, ou ser realizada ponderação curricular, mediante solicitação do interessado.

SIADAP 3 – Avaliação de Trabalhadores

A avaliação de desempenho dos trabalhadores visa contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade dos serviços do Município de Vila Velha de Ródão, para a coerência e harmonia da ação dos serviços e para a promoção da sua motivação profissional e desenvolvimento de competências. Assim, o desempenho dos trabalhadores é avaliado nos termos dos artigos 41.º a 54.º da Lei 66-B/2007, na sua atual redação, nos moldes que se seguem:



Município de Vila Velha de Ródão

Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão

Ano anterior ao Ano em Avaliativo:

QUANDO	ART.º	O QUÊ	INTERVENIENTES
Último trimestre do ano anterior ao início do ciclo avaliativo	58.º; 60.º e 62.º	Planeamento: Planificação alinhada dos objetivos do serviço, dirigentes e trabalhadores; estabelece duas competências a que se subordina a avaliação dos trabalhadores. O CCA em conjunto com o dirigente máximo define: Diretrizes para a aplicação do SIADAP 3; Orientações gerais sobre a fixação de objetivos, escolhas de competências, indicadores de medida e critérios de superação	Presidente da Câmara; Dirigentes intermédios; Conselho Coordenador de Avaliação

Ano em Avaliação:

QUANDO	ART.º	O QUÊ	INTERVENIENTES
Durante o mês de fevereiro ou no início de novas funções ou no ano de ingresso até 10 dias após a conclusão com sucesso do período experimental	42.º -A; 45.º -B e 65.º	Contratualização de Parâmetros: Reunião entre avaliador e avaliado para contratualização de objetivos, indicadores de medida e critérios de superação; competências e comportamentos associados. Incluindo a competência objeto de formação	Avaliador Avaliado
Após reunião de avaliação	65.º - A	Controlo do cumprimento da contratualização: No caso de incumprimento, o CCA notifica avaliador e avaliado determina a fixação dos parâmetros no prazo de 10 dias úteis e findo o prazo sem a contratualização dos parâmetros, estes são fixados pelo superior hierárquico do avaliador (ou, na ausência deste, pelo CCA)	Conselho Coordenador de Avaliação
No decurso do período avaliativo	74.º	Monitorização: Avaliador e avaliado na eventual reformulação de objetivos devem preencher a ficha de monitorização do desempenho	Avaliador Avaliado
Até 31 de dezembro o trabalhador pode requerer ponderação curricular (fase não obrigatória)	43.º	Ponderação curricular: A ponderação curricular é diferenciada por grau de complexidade funcional e funções desempenhadas e traduz-se na avaliação do currículo do trabalhador.	Trabalhador



Município de Vila Velha de Ródão

Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão

Ano Seguinte ao Ano em Avaliação:

QUANDO	ART.º	O QUÊ	INTERVENIENTES
1.ª quinzena de janeiro	63.º	Autoavaliação e Avaliação: Avaliado preenche a ficha de autoavaliação, com eventual autoproposta de reconhecimento de desempenho «Excelente». Avaliador analisa a ficha de autoavaliação e preenche a ficha de avaliação e fundamento a atribuição de menção qualitativa de «inadequado», «Bom» ou «Muito Bom» e eventual proposta de «Excelente»	Avaliado Avaliador
2.ª quinzena de janeiro	64.º	Reunião CCA: Análise das propostas de avaliação e harmonização; validação dos desempenhos «Inadequado»; «Bom» ou «Muito Bom»; Reconhecimento de «Excelente» através de declaração formal. Em caso de não validação o da proposta de avaliação, estabelece nova classificação final quantitativa com a correspondente menção qualitativa e dá conhecimento desta ao avaliador	Conselho Coordenador de Avaliação
Mês de fevereiro (Após Reunião do CCA)	65.º	Reunião de Avaliação: Avaliador dá conhecimento da avaliação ao avaliado; avaliado toma conhecimento e assina ficha de avaliação. Avaliador e avaliado analisam a evolução do trabalhador e contratualizam os parâmetros avaliativos	Avaliador Avaliado
Prazo de 10 dias úteis após tomada de conhecimento da proposta de avaliação pela Comissão Paritária (fase não obrigatória)	70.º	Apreciação do processo de avaliação pela Comissão Paritária: Competência consultiva para apreciação de propostas de avaliado antes da homologação	Comissão Paritária
Até 30 de abril	71.º	Homologação das Avaliações: Dirigente Máximo homologa as avaliações	Presidente da Câmara
Prazo de 5 dias úteis após homologação		Conhecimento da Homologação: Avaliado toma conhecimento da homologação	Avaliador Avaliado
Prazo 10 dias úteis após conhecimento da avaliação (fase não obrigatória)	72.º	Reclamação: Apresenta reclamação do ato de homologação	Avaliado
No prazo de 10 dias úteis após reclamação (fase não obrigatória)		Reclamação: Dirigente máximo decide sobre a reclamação	Presidente da Câmara



1. Metodologia de Avaliação

A avaliação do desempenho dos trabalhadores efetua-se com base nos seguintes parâmetros:

- a) «Resultados» obtidos na prossecução de objetivos individuais em articulação com os objetivos da respetiva unidade orgânica.

Os objetivos devem ser redigidos de forma clara e rigorosa, de acordo com os principais resultados a obter, tendo em conta os objetivos do serviço e da unidade orgânica, a proporcionalidade entre os resultados visados e os meios disponíveis e o tempo em que são prosseguidos.

Os objetivos são, designadamente:

1. De produção de bens e atos ou prestação de serviços, visando a eficácia na satisfação dos utilizadores;
2. De qualidade, orientada para a inovação, melhoria do serviço e satisfação das necessidades dos utilizadores;
3. De eficiência, no sentido da simplificação e racionalização de prazos e procedimentos de gestão processual e na diminuição de custos de funcionamento;
4. De aperfeiçoamento e desenvolvimento das competências individuais, técnicas e comportamentais do trabalhador.

Assim, e de acordo com a carreira, são definidos os seguintes objetivos

Carreira	N.º de Objetivos a definir
Técnico Superior	4
Assistente Técnico	3
Assistente Operacional	3

Podem ser fixados objetivos de responsabilidade partilhada sempre que impliquem o desenvolvimento de um trabalho em equipa ou esforço convergente para uma finalidade determinada.

A pontuação final a atribuir ao parâmetro «Resultados» é a média aritmética das pontuações atribuídas aos resultados obtidos em todos os objetivos.

- b) «Competências» que visam avaliar os conhecimentos, capacidades técnicas e comportamentais adequadas ao exercício de uma função.

De acordo com a carreira, as competências são escolhidas, de entre as previstas na Portaria 236/2024/1, de 27 de setembro, de acordo com os seguintes critério:

Técnico Superior – 5 Competências, das quais 2 escolhidas pelo dirigente máximo do serviço, ouvido o Conselho Coordenador da Avaliação:

N.º	Descrição da Competência
1	Orientação para o serviço público
3	Orientação para a mudança e inovação



Assistentes Técnicos – 5 Competências, das quais 2 escolhidas pelo dirigente máximo do serviço, ouvido o Conselho Coordenador da Avaliação:

N.º	Descrição da Competência
1	Orientação para o serviço público
4	Orientação para os resultados

Assistentes Operacionais – 5 Competências, das quais 2 escolhidas pelo dirigente máximo do serviço, ouvido o Conselho Coordenador da Avaliação:

N.º	Descrição da Competência
1	Orientação para o serviço público
2	Orientação para a colaboração

A pontuação final a atribuir no parâmetro «Competências» é a média aritmética das pontuações atribuídas.

Para a fixação da classificação final dos trabalhadores, são atribuídas aos parâmetros de avaliação as seguintes ponderações:

Parâmetro	Carreira		
	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional
«Resultados»	60%	60%	50%
«Competências»	40%	40%	50%

A pontuação dos parâmetros e classificação final deve ser expressa até às centésimas e, quando possível, milésimas.

2. Avaliação de propostas de Melhoria

As propostas de melhoria indexadas ao cumprimento de objetivo específico sobre este assunto, têm de ser formalizados por escrito e devem incidir sobre a eficácia, eficiência ou qualidade dos serviços prestados nomeadamente no que respeita a métodos de trabalho, equipamentos, recursos materiais ou técnicos, postos de trabalho ou outros, tendo como principal objetivo a introdução sistemática de boas práticas nos serviços e / ou eventual redução de custos.

Nota: Não deve ser aceite como proposta de melhoria um simples alerta escrito de que qualquer equipamento não funciona ou que é necessário comprar um determinado bem, pois estes itens fazem parte da obrigação normal dos trabalhadores e decorre das suas funções.

A apresentação de propostas de melhoria para os serviços será sempre realizada em impresso próprio, entregue ao avaliador que a classificará como tendo interesse ou não e a apresentará, sempre, superiormente, para avaliação da sua implementação.

O avaliador deverá comunicar ao proponente a classificação que deu a cada uma das propostas de melhoria apresentadas, no prazo máximo de 10 dias úteis a contar da data de receção da



proposta. A não validação de qualquer proposta deve ser fundamentada por forma a orientar a formação de propostas subsequentes.

Independentemente da sua implementação, o avaliado deverá ver ponderada na sua classificação final todas as propostas de melhoria classificadas como de interesse, que tenha apresentado.

3. Avaliação com base nas competências

Mediante decisão fundamentada do Presidente da Câmara, ouvido o Conselho de Coordenação da Avaliação, e nas condições previstas no artigo 45.º -A, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, a avaliação das carreiras gerais de assistente técnico e assistente operacional, que executam tarefas rotineiras e padronizadas e para os quais apenas é exigida a escolaridade mínima obrigatória para o exercício das funções, poderá incidir apenas sobre o parâmetro «Competências».

Assim, devem ser adotadas 8 competências, de entre as previstas na Portaria 236/2024/1, de 27 de setembro, das quais 3 são fixas:

N.º	Descrição da Competência
1	Orientação para o serviço público
2	Orientação para a colaboração
4	Orientação para os resultados

A cada competência pode ser atribuída ponderação diversa por forma a destacar a respetiva importância no exercício de funções e assegurar a diferenciação de desempenhos.

A avaliação final é a média aritmética simples ou ponderada das pontuações atribuídas às competências escolhidas para cada trabalhador.

4. Validação e reconhecimento das propostas de avaliação

O reconhecimento de Desempenho Excelente depende da verificação das seguintes condições:

- Superação de todos os objetivos, com provas inequívocas do impacto nos serviços;
- Evidência e referência de boas práticas para os restantes trabalhadores, estando articulada com o plano estratégico da Câmara Municipal
- Inovação
- Verificação de um mínimo de quatro competências demonstradas a nível elevado e inexistência de competências não demonstradas;
- Avaliação favorável da fundamentação da «proposta de desempenho excelente» (Média superior a 4 pontos na avaliação dos critérios de impacto na gestão do município)

A fundamentação, referida na alínea c) do ponto anterior deverá obrigatoriamente ser realizada pelo proponente, em impresso próprio. Assim a fundamentação da proposta



deverá assentar nos seguintes elementos indiciadores do impacto do seu desempenho nos serviços do Município:

- a) Acréscimos da eficácia, da eficiência e da qualidade;
- b) Otimização dos recursos financeiros, designadamente, através da sua captação ou redução de custos;
- c) Inovação organizacional, nos produtos ou nos serviços;
- d) Melhoria na satisfação de utilizadores internos ou externos.

A validação das propostas de avaliação de Desempenho de Bom e Muito Bom depende da verificação das seguintes condições:

- a) 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;
- b) Relativamente às competências, o avaliador deverá apresentar resultados relativos à avaliação dos conhecimentos, capacidades técnicas e comportamentais, 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 contribui para a criação de benefícios adicionais para a instituição, nos planos: Financeiro (redução da despesa) e/ou agiliza procedimentos que contribuam para a redução da despesa).

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

- a) Não compareçam, sem motivo justificativo aceitável e previamente comunicado, na reunião de avaliação marcada pelo avaliador;
- b) Não compareçam, sem motivo justificativo aceitável e previamente comunicado, a ações de formação que lhes tenham sido marcadas;
- c) Não apresentem a sua autoavaliação de forma fundamentada na reunião com o avaliador;
- d) Não tenham, no mínimo, avaliação de 3 nas avaliações das competências obrigatórias;
- e) Não mostrem disponibilidade para colaboração com os serviços quando solicitados;
- f) Tenham registo de violações dos seus deveres de funcionários;
- g) Tenham registo de advertências ou admoestações;
- h) 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 à melhoria do desempenho do trabalhador.



5. Critérios de desempate

No que concerne aos critérios de desempate em cumprimento da alínea g), do n.º 1, do art.º 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, o CCA, deliberou por unanimidade definir os critérios de desempate. Assim, quando seja necessário proceder a desempate entre trabalhadores da mesma carreira ou dirigentes que tenham a mesma classificação final de desempenho, relevam consecutivamente os seguintes critérios:

- Avaliação quantitativa atribuída pelo avaliador, antes da aplicação do art.º 18.º do Regulamento de CCA
- Avaliação obtida no parâmetro de «resultados» da avaliação harmonizada
- Última avaliação de desempenho
- Tempo de serviço relevante na carreira e no exercício de funções públicas

Nos termos do art.º 51.º - A da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, quando não sejam suficientes os critérios de desempate fixados pelo CCA e continue a ser necessários proceder ao desempate, relevam consecutivamente os critérios constantes da alínea a) e b) do referido artigo.

Disposições Finais

1. Auditorias internas ao sistema de avaliação de desempenho

Com o intuito de garantir a correta implementação do SIADAP e promover a justiça entre trabalhadores e equiparar o grau de exigência na fixação dos objetivos, poderá ser realizada uma auditoria, em qualquer altura, por forma a aferir:

- a) O grau de implementação e monitorização do SIADAP, nomeadamente, o cumprimento de prazos e monitorização de objetivos (SIADAP 1, 2 e 3)
- b) Da homogeneidade dos critérios de classificação das diferentes propostas de melhoria, a má fixação de objetivos ou eventual erro na definição do indicador de medida adequado, bem como o respetivo grau de dificuldade, segundo um método de amostragem aleatória que seja representativo do universo de trabalhadores avaliados;

A equipa auditora, que deverá ser constituída através de despacho do Presidente da Câmara Municipal, deverá elaborar um relatório com as não conformidades detetadas e recomendações de melhoria. O relatório após avaliação do CCA deve ser dado a conhecer aos auditados para que sejam implementadas as devidas correções.

2. Divulgação de diretrizes do CCA

O CCA deverá divulgar as diretrizes nos diversos serviços do Município e na página da Câmara Municipal.



3. Casos omissos

Em tudo que não estiver previsto no presente regulamento, e em caso de dúvida, aplicam-se as disposições do Código do Procedimento Administrativo e toda a legislação relativa ao Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública.

4. Entrada em vigor

As diretrizes, após a sua aprovação em reunião de CCA, entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação na página da Câmara Municipal.

Paços do Município de Vila Velha de Ródão, 28 de fevereiro de 2025

Os membros do CCA

(Luís Miguel Ferro Pereira)

(José Manuel Ribeiro Alves)

(Ana Luísa Faria Pereira Correia Marques)

(Fernanda Maria Ferreira da Silva Neves)

(Luís Filipe Brazão de Nóbrega)