

**SIADAP 2025**  
**CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO**  
**DIRETRIZES E ORIENTAÇÕES PARA APLICAÇÃO DO SIADAP**

## 1. Nota Introdutória

**Legislação aplicável – Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e demais legislação aplicável.**

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 revisão, a qual introduziu diversas alterações aquela lei. Assim, procede-se à definição de orientações e diretrizes para aplicação do SIADAP no Município de Boticas.

Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 58.º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, 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 a caracterização da situação de superação de objetivos.

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

## 2. Cronologia do processo avaliativo 2025

Documento em anexo (Anexo 1)

### Resumo:

| FASES                                                                           | DATAS                                       | INTERVENIENTES E AÇÕES ESPECÍFICAS                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FASE 0</b><br><b>Planeamento</b>                                             | Último trimestre do ano anterior            | <b>Avaliadores e CCA</b><br>Conclusão do planeamento do processo de avaliação e definição de objetivos e resultados a atingir, com carregamento de dados na aplicação informática SAD                                                                              |
| <b>FASE 1</b><br><b>Autoavaliação<sup>1</sup></b><br><b>e Avaliação</b>         | 1ª quinzena de janeiro 2026                 | <b>Avaliado</b><br>Preenchimento da ficha de autoavaliação na aplicação informática SAD                                                                                                                                                                            |
| <b>FASE 2</b><br><b>Harmonização</b><br><b>Propostas</b><br><b>de Avaliação</b> | 2ª quinzena de janeiro 2026                 | <b>Conselho Coordenador da Avaliação</b><br>Análise das propostas de avaliação e respetiva harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos                                                               |
| <b>FASE 3</b><br><b>Reunião</b><br><b>de Avaliação</b>                          | Mês de fevereiro 2026<br>(após reunião CCA) | <b>Avaliador e Avaliado</b><br>Reunião de avaliação<br>Contratualização dos parâmetros de avaliação para o ciclo seguinte<br><b>Conselho Coordenador da Avaliação</b><br>Apreciação e validação das propostas com menção de desempenho Bom, Muito Bom e Inadequado |

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

<sup>1</sup> A autoavaliação deve, em regra, estar concluída e submetida por todos os avaliados na aplicação informática SAD, até ao fim da 1ª quinzena de janeiro do ano seguinte. Após a submissão, fica disponível para o avaliador poder imprimir. A autoavaliação possui um carácter **obrigatório** e tem por objetivo proporcionar ao avaliado um momento de reflexão sobre o seu desempenho ao longo do ano e identificar as oportunidades de melhoria profissional.

O processo de monitorização deve ser realizado de forma continuada ao longo do ciclo de avaliação.

### **3. Orientações gerais em matéria de fixação de objetivos/resultados, de escolha de competências e de indicadores de medida**

#### **3.1. Contratualização de objetivos**

Devem ser observadas as regras na definição dos objetivos a contratualizar com os avaliados:

- i. os objetivos devem ser redigidos de forma clara e rigorosa, de acordo com os principais resultados a obter, tendo em conta os meios disponíveis (tempo e recursos);
- ii. todos os objetivos têm de ter meta, indicador de medida e critérios de superação;
- iii. os objetivos têm em conta o posto de trabalho do avaliado.
- iv. a lista de competências a adotar encontra-se publicada na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro.

#### **3.2 Critérios de superação de objetivos**

- i. Os critérios de superação devem ser quantificáveis, de modo a clarificar o resultado pelo qual o/a avaliado não atinge, atinge ou supera o objetivo;
- ii. O critério de superação de determinado objetivo, corresponde a alcançar o nível de superação do resultado, não sendo aceitável critérios que não correspondam ao cumprimento integral do objetivo/resultado, pelo que este deverá ser exigente e ambicioso, proporcionando a diferenciação de desempenho nos resultados alcançados;
- iii. Além disso, deve ser aplicado como critério de superação, a qualidade do cumprimento do objetivo;
- iv. Os objetivos sobre correção de deficiências, aperfeiçoamento de procedimentos ou simplificação de processos e outros similares, devem considerar-se superados em função do grau de satisfação dos destinatários e não com base no cumprimento dos prazos ou obtenção de certa percentagem, a não ser que estes sejam determinantes para os resultados;
- v. Os objetivos com indicadores de data ou prazo devem ser fundamentados pelo seu significado valorativo, para serem assumidos como diferenciadores e suscetíveis de superação. Para esse efeito, devem ser evitadas medidas como antecipação de datas de execução, sem garantia de avaliação da qualidade intrínseca do trabalho realizado.

#### **3.3 Critérios para a escolha de competências**

- i. De acordo com a Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos/as trabalhadores/as integrados/as em carreiras de grau de complexidade funcional 1, 2, 3, e das competências específicas dos/as titulares dos cargos de Direção Intermédia e sendo necessário o estabelecimento obrigatório de duas Competências

Transversais Nucleares de entre as constantes neste diploma, foi determinado por despacho do Presidente da Câmara, de 19 de dezembro, a escolha das seguintes competências, aplicáveis a todas as carreiras e ainda aos cargos de Direção Intermédia (Anexo 2) :

- Orientação para o serviço público e
- Orientação para os resultados

ii. Para além destas competências comportamentais Transversais Nucleares, a referida Portaria estabelece as Competências Transversais Funcionais, específicas associadas às áreas de atividade e/ou a postos de trabalho dependente do contexto funcional e igualmente aplicáveis a todas as carreiras e cargos. A escolha das Competências Transversais, acordadas entre o/a Avaliado/a e o/a Avaliador/a, devem estar alinhadas com as características da função, nomeadamente com os comportamentos que mais se evidenciam na função para um desempenho de qualidade.

iii. A referida Portaria estabelece igualmente a necessidade de se escolher uma competência, aquando da contratualização dos objetivos, respetivos indicadores e fixação das competências, alvo de formação e avaliação neste ciclo avaliativo, cujo resultado, se positivo, pode majorar 1 nível a classificação final da competência, até à pontuação máxima de 5. Assim, deliberou o CCA que a escolha da competência alvo da formação deve estar subordinada à competência que se revele com maiores necessidades de desenvolvimento.

#### **4. Estabelecimento do número de objetivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho de 2025**

4.1 A contratualização dos parâmetros de avaliação para o ciclo de avaliação de 2025 deverá ocorrer durante o mês fevereiro de 2025, em reunião entre Avaliado/a e Avaliador/a e o referido ato deverá também ser realizado sempre que o/a trabalhador/a inicie o exercício de uma nova função;

4.2 Os objetivos e as competências a fixar serão diferenciados em função das carreiras e com ponderações específicas:

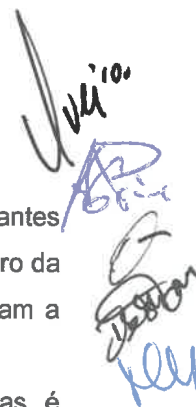
i. Para os/as trabalhadores/as das carreiras de Técnico/a Superior, contratualização de 4 objetivos e 8 competências, com ponderação na avaliação final de 60% e 40% respetivamente;

a. para os/as Trabalhadores/as que exerçam funções de coordenação de equipa é obrigatória a competência de coordenação de equipas.

ii. Para os/as trabalhadores/as das carreiras de Assistente Técnico/Técnico de Informática/ Carreira Especial de Fiscalização/Assistente Operacional: contratualização de 3 objetivos e 8 competências, igualmente com ponderação na avaliação final de 60% e 40% respetivamente;

a. para os/as trabalhadores/as que exerçam funções de Coordenação de equipa é obrigatória a competência de coordenação de equipas.

iii. Nos termos do nº 7 do artigo 36º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, os/as Dirigentes Intermédios/as são avaliados através da contratualização de 3 objetivos, com ponderação na avaliação final de 75% e de 8 competências, com ponderação na avaliação final de 25%.



iv. O conjunto de competências, e seus descritivos de acordo com a categoria, são as constantes nas listas aprovadas pela Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, e constituem a base dentro da qual cada avaliador/a poderá contratualizar com o avaliado/a quais as que melhor se adequam a cada posto de trabalho.

v. O universo dos/as trabalhadores/as a avaliar unicamente com base em competências é constituído e fixado unicamente pelos/as trabalhadores/as integrados nas carreiras de assistente técnico e de assistente operacional, através da contratualização de 10 competências constantes na referida portaria, conforme despacho do Presidente da Câmara, de 19 de dezembro.

### **5 - 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 45º-A da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, avaliação das carreiras gerais de assistente técnico e de 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, conforme despacho do Presidente da Câmara, de 19 de dezembro, são adotadas as seguintes 10 competências a que se refere o n.º 1 do artigo 2º, da Portaria nº 236/2024/1, de 27 de setembro, assim identificadas (Anexo 3):

i. Técnicos e Assistentes Técnicos

Competências: 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 8 – 10 – 12 – 13 – 15

ii. Assistentes Operacionais

Competências: 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 8 – 10 – 11 – 12 – 13

### **6. Validação e reconhecimento das propostas de avaliação**

**A** - A validação das propostas de avaliação com a menção de desempenho **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 contribuiu para a criação de benefícios adicionais para a instituição no âmbito do desempenho das suas competências.

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;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "AP" and "RPP"]*

- 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.

**B** - O reconhecimento da menção de desempenho Excelente dos trabalhadores deve ter em consideração os seguintes elementos indiciadores do impacto no serviço do seu desempenho:

- a) Acréscimos de eficácia, de eficiência e de qualidade;
- b) Otimização dos recursos, 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.

As fundamentações das propostas de desempenho Excelente devem centrar-se sobre estes elementos e dar provas de facto, quando possível provas materiais, do respetivo grau de impacto do desempenho:

- a) Nível 5 – Impacto de desempenho elevado;
- b) Nível 3 – Impacto do desempenho médio;
- c) Nível 1 – Impacto de desempenho baixo ou inexistente.

A fundamentação nestes termos deverá obrigatoriamente ser realizada pelo avaliador, em documento próprio, anexo ao Regulamento do CCA.

Para o reconhecimento da menção de desempenho Excelente deve a proposta de avaliação verificar uma aferição de Nível 5 em pelo menos três elementos de impacto no serviço, mantendo-se a menção validada de Muito Bom, quando assim não se verifique.

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

## **7. Medidas para a aplicação harmoniosa do SIADAP**

As ações a desenvolver pelo CCA relativamente à harmonização das propostas de avaliação, determinam as seguintes orientações:

- i. Verificação de eventuais disparidades na forma de apreciação dos níveis de cumprimento das componentes da avaliação;
- ii. Constatação da inexistência de fundamentação devidamente comprovada, sob pena de indeferimento liminar;
- iii. Comprovação de que as propostas apresentadas, reúnem os critérios definidos pelo CCA;
- iv. Verificação que as propostas dos/as avaliadores/as respeitam as percentagens de diferenciação de desempenhos, legalmente impostas;
- v. A análise destes elementos far-se-á de acordo com os seguintes critérios:
  - Equilíbrio de quotas por carreira e unidade orgânica/serviços;
  - Será efetuada uma análise das fundamentações das avaliações elaboradas pelos/as avaliadores/as;
  - Seguidamente será efetuada a ordenação decrescente das notas quantitativas;
  - Em caso de empate serão utilizados os critérios sequenciais de desempate indicados no ponto seguinte.

## **8. Critérios de desempate**

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

- 1.º Avaliação obtida no parâmetro de "Resultados";
- 2.º Avaliação no parâmetro "Competências";
- 3.º Classificação da última avaliação de desempenho;
- 4.º Tempo de serviço relevante na carreira;
- 5.º Tempo de serviço no exercício de funções públicas;
- 6.º Maior número de pontos desde a última progressão, caso não tenha beneficiado deste critério de desempate no biénio anterior.

Sempre que for necessário proceder à descida de classificação, a nova avaliação de desempenho corresponderá à menção qualitativa imediatamente inferior aquela em que se encontra, com a classificação quantitativa correspondente ao limite superior do intervalo de valores equivalente a essa nova menção.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

#### **9. Critérios de avaliação por Ponderação Curricular 2025**

Os critérios a aplicar na realização da avaliação de desempenho dos trabalhadores, por ponderação curricular, conforme disposto no artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, que estabelece o Sistema SIADAP, constam do documento em anexo (Anexo 4).

#### **10. Disposições Finais**

1 - Com o intuito de 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 quer o grau de implementação e monitorização do SIADAP, nomeadamente o cumprimento de prazos e monitorização de objetivos, quer a má fixação de objetivos ou eventual erro na definição do indicador de medida adequado, bem como o respetivo grau de dificuldade de tangimento, segundo um método de amostragem aleatória que seja representativo do universo de trabalhadores avaliados.

2 – Para produzir os efeitos enunciados no número anterior, os serviços poderão criar uma bolsa de auditores internos, para supervisionar a forma de fixação dos objetivos e o seu grau de dificuldade, bem como os critérios de classificação das diferentes propostas de melhoria. Em todas as auditorias realizadas será elaborado o respetivo relatório com as Não Conformidades detetadas e recomendações aos auditados. Seja qual for a constituição da equipa auditora, que deverá ser constituída através de despacho interno do Presidente da Câmara Municipal, terá sempre de respeitar-se o princípio da independência entre auditor e auditado.

#### **11. Divulgação de diretrizes e orientações do CCA**

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

#### **12. 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.

#### **13. Entrada em vigor**

As Diretrizes, após a sua aprovação em reunião de CCA, entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação.

Município de Boticas 19 de dezembro de 2024

O Presidente do CCA

*[Handwritten signature]*