

**REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO
SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA
COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO ALGARVE
Ciclo Avaliativo 2021-2022**

PREÂMBULO

O Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP) é regulamentado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, na sua versão atual.

O SIADAP visa contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade de serviço, para a coerência e harmonia da ação dos serviços, dirigentes e demais trabalhadores e para a promoção da sua motivação profissional e desenvolvimento de competências, constituindo uma importante ferramenta para a gestão dos recursos humanos, permitindo identificar deficiências organizacionais e desequilíbrios funcionais, responsabilizar trabalhadores e dirigentes e criar um ambiente de exigência e mérito na ação dos serviços.

O Conselho Coordenador de Avaliação encontra-se em funções em conformidade com a composição e competências estabelecidas no Artigo 58.º da citada Lei.

Com o presente Regulamento é dado cumprimento ao disposto no n.º 6 do referido Artigo 58.º, nele ficando estabelecidas diretrizes para uma aplicação harmónica do SIADAP, encontrando-se prevista a forma de funcionamento do Conselho Coordenador de Avaliação, adiante designado por CCA, bem como outras disposições que coadjuvam a efetiva aplicação do SIADAP.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 6 do Artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, na sua atual redação, aprova-se o Regulamento de Funcionamento do Sistema de Avaliação e Desempenho da Administração Pública (SIADAP), na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve (CCDR Algarve) - Ciclo de Avaliação 2021-2022, doravante referido como Regulamento.

[Handwritten signatures in blue ink, including 'm', 'p', 'my', 'tr', 'A', and 'du']

CAPÍTULO I – Princípios Gerais

Artigo 1º

Objeto

O presente regulamento tem como objetivo estabelecer diretrizes para uma aplicação harmónica do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP 3), contemplando a forma de funcionamento do Conselho Coordenador de Avaliação, adiante designado por CCA, bem como as regras que coadjuvam a sua efetiva aplicação.

Artigo 2º.

Âmbito de Aplicação

1 - O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores e dirigentes da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve, doravante designada da CCDR, independentemente da modalidade de vinculação e de constituição da relação jurídica de emprego público ao abrigo do qual exercem as respetivas funções sem prejuízo das especificidades previstas no Artigo 42.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, na sua versão atual.

2 - Ficam excluídos do âmbito do presente regulamento os avençados, os prestadores de serviços e os estagiários.

CAPÍTULO II – Atribuições, Competências e Funcionamento do Conselho Coordenador de Avaliação (CCA)

SECÇÃO I – Atribuições e Competências

Artigo 3º

Composição do CCA

1 - Em conformidade com o estabelecido na alínea 2) do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, o Conselho Coordenador de Avaliação (CCA) integra os seguintes elementos:

- a) O Presidente da CCDR, que preside ao CCA, sem prejuízo da possibilidade da delegação desta competência nos termos da lei;
- b) O titular do cargo dirigente da área de Recursos Humanos, por inerência;
- c) Os restantes dirigentes intermédios de 1º grau das unidades orgânicas da CCDR e o representante do Programa Operacional Regional do Algarve, em número de cinco;

2 - O CCA tem composição restrita aos dirigentes superiores e ao responsável pela gestão de recursos humanos, quando o exercício das suas competências incidir sobre a avaliação de desempenho de dirigentes intermédios, incluindo emissão de pareceres sobre os pedidos de apreciação de propostas de avaliação de dirigentes intermédios avaliados, e no caso de não validação de propostas de avaliação.

Artigo 4º

Competências do CCA


1 - Ao abrigo do disposto n.º1 do Artigo. 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atual, são competências do CCA:

- a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 3 — Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública, tendo em consideração o ciclo de avaliação bienal 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 trabalhadores ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por carreira;
- d) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos do SIADAP 3, cabendo-lhe validar as avaliações de "*Desempenho Relevante*" e de "*Desempenho Inadequado*", bem como proceder ao reconhecimento do "*Desempenho Excelente*";
- e) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes intermédios avaliados;
- f) Decidir sobre a possibilidade de realização da avaliação nos casos em que o serviço efetivo, por parte do avaliado, tenha decorrido, pelo período temporal necessário, apesar de, pela específica situação funcional, nem sempre em contato direto com o avaliador;
- g) Proceder a avaliação, mediante proposta de um avaliador especificamente nomeado pelo Presidente do Conselho Diretivo, a requerimento dos interessados e nos termos previstos na lei, para os casos em que não tenha existido avaliação relevante para efeitos da respetiva carreira;
- h) Fixar os critérios para a ponderação curricular e respetiva valorização, nomeadamente para efeitos da avaliação prevista na alínea anterior;
- i) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

2 - Outras competências do CCA previstas na Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro:

- a) Pronunciar-se, a pedido do dirigente máximo do serviço, sobre as competências a que se deve subordinar a avaliação intercalar dos dirigentes intermédios, escolhidas de entre as constantes do anexo IV da Portaria nº 359/2013, de 13 de Dezembro, sempre que aquele as pretenda estabelecer previamente por despacho (artigo 36º, nº 7);
- b) Deliberar sobre a realização da avaliação de desempenho do trabalhador que se encontre em situação funcional que não tenha permitido contato direto por um período de um ano com o respetivo avaliador (artigo 42º, nº3);
- c) Proceder, nos termos do Artigo 43º, mediante proposta de avaliador especificamente nomeado pelo dirigente máximo do serviço, à avaliação bienal do trabalhador que se encontre nas condições do nº 7 do Artigo 42º;



- 
- d) Proceder, nos termos do n° 5 do Artigo 29°, à avaliação bial de desempenho do trabalhador que exerça cargo dirigente, e cuja avaliação tenha efeitos na respetiva carreira de origem;
 - e) Fixar previamente, nos termos do Artigo 43° n° 4, os critérios da ponderação curricular e a respetiva valoração, os quais devem constar em ata tornada pública;
 - f) Pronunciar-se, junto do dirigente máximo do serviço, no que respeita à aplicação da avaliação com base nas competências prevista no Artigo 80°;
 - g) Pronunciar-se, junto do dirigente máximo do serviço, sobre as competências a que se deve subordinar a avaliação dos trabalhadores abrangidos pelo citado Artigo 80°, escolhidas de entre as elencadas na Portaria nº. 359/2013, de 13 de dezembro, para que aquele, querendo, as possa estabelecer por despacho (n° 5 do artigo 80°, que remete para o n° 7 do artigo 36°).

3 - Competências do CCA previstas no anexo à Lei n° 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas):

- a) Pronunciar-se, fundamentadamente, nos termos do n° 1 do Artigo 157°, junto do dirigente máximo do serviço, sobre a alteração remuneratória de trabalhador que, embora não preenchendo os requisitos previstos no n° 2 do Artigo 156°, tenha obtido na última avaliação do desempenho menção máxima ou imediatamente inferior - Desempenho Excelente ou Desempenho Relevante, observados que sejam os limites fixados pela decisão referida nos n°s 2 a 4 do Artigo 156°;
- b) Pronunciar-se, fundamentadamente, nos termos do n° 2 do mesmo Artigo 157°, junto do dirigente máximo do serviço, sobre a alteração remuneratória de trabalhador referido no n° 4 do Artigo 156°, para qualquer outra posição remuneratória seguinte àquela em que se encontra, tendo em conta os limites fixados pela decisão referida nos n°s 2 a 4 do Artigo 158°, e n° 3 do Artigo 157°.

4 - O CCA pode delegar, em qualquer dos seus membros, a competência para a prática de atos relativos à execução das suas deliberações.

Artigo 5º

Competências do Presidente do CCA

Ao Presidente do CCA compete, especificamente:

- a) Exarar despacho de nomeação dos membros do Conselho;
- b) Representar o Conselho;
- c) Convocar e presidir as reuniões do Conselho;
- d) Promover o cumprimento das deliberações tomadas por este órgão;
- e) Abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das deliberações;
- f) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião;
- g) Estabelecer a ordem do dia de cada reunião do CCA, coadjuvado pelo secretário;
- h) Proceder à homologação das avaliações, salvo se tiver delegado a competência;
- i) Impugnar, ao abrigo da alínea e) do n.º 1 do Artigo 55º da Lei n.º 15/2002, de 22 de

fevereiro, o Código do Processo dos Tribunais Administrativos), as deliberações do CCA;

n) Decidir no prazo de 15 dias as reclamações dos avaliados;

l) Decidir em caso de dúvida ou omissão do presente regulamento.

Artigo 6º

Funções do Secretário

1 - O secretário colabora com o presidente do CCA, cabendo-lhe, designadamente:

a) Secretariar as reuniões;

b) Organizar o expediente e arquivo do CCA;

c) Apoiar o Presidente nas convocatórias e preparação das ordens de trabalho;

d) Elaborar as atas das reuniões do CCA;

e) Colaborar com os dirigentes e avaliadores dos Serviços abrangidos pelo CCA, providenciando e organizando a informação no sentido de que todas as avaliações dos colaboradores desses Serviços sejam presentes a homologação e sejam seguidamente comunicadas aos avaliados e à Unidade de Gestão de Recursos Humanos;

f) Gerir os processos de reclamação apresentados ao CCA, providenciando, nomeadamente, a organização da informação necessária ou associada, e efetuando a comunicação da decisão final à Unidade de Gestão de Recursos Humanos para esta, no âmbito das suas competências comunicar ao avaliador e avaliado.

2 - O secretário, será designado pelo Presidente, podendo incidir em colaborador alheio ao CCA que, neste último caso, não terá direito a voto.

Artigo 7º

Substituições e impedimentos dos membros do CCA

1 - A Presidência do CCA pode ser delegada nos termos do n.º 5. do art.º n.º 58º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atual.

2 - Na inexistência de delegação conforme disposição do ponto anterior, o Presidente do CCA é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo seu substituto legal na presidência da CCDR.

3 - O Secretário é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por outro membro presente designado pelo Presidente.

4 - Quando o secretário não seja membro do CCA, nos termos do n.º 2 do Artigo 7.º, pode o Presidente, em alternativa ao disposto no número anterior, designar o respetivo substituto de entre elementos alheios ao CCA.

Artigo 8º

Mandato

1 - Os membros do CCA identificados no Artigo 3º mantêm-se nas respetivas funções pelo período de dois anos.

2 - O mandato referido no número anterior inicia-se no dia 1 de dezembro do ano anterior ao início do ciclo de avaliação, devendo estar presentes na primeira reunião que ocorra a partir daquela data.

Handwritten signatures in blue ink on the right margin of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below it.

Artigo 9º

Colaboração externa

- 1 - Sempre que se considere de utilidade para o processo, poderão ser chamados ao CCA colaboradores que, pela natureza das suas funções, possam contribuir para uma melhor operacionalização do seu funcionamento.
- 2 - O CCA pode, sempre que o entenda necessário, convocar avaliadores e/ou avaliados, no sentido de se munir de informação necessária à fundamentação de uma posterior deliberação.
- 3 - A participação das reuniões do CCA, de qualquer dos elementos referidos nos números anteriores, não confere o direito a voto.

SECÇÃO II – Funcionamento

Artigo 10º

Reuniões ordinárias do CCA

- 1 - O CCA reunirá ordinariamente de acordo com o calendário seguidamente indicado, bem como sempre que for julgado necessário, por convocatória do seu Presidente.
- 2 - No decurso do último trimestre do ano anterior ao do início de um novo ciclo de avaliação o CCA reunirá com o objetivo de estabelecer orientações para:
 - a) Uma aplicação objetiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho;
 - b) A fixação de indicadores, em particular os relativos a superação de objetivos;
 - c) Fixar critérios de ponderação curricular e sua valoração;
 - d) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objetivos e competências;
 - e) Estabelecer o número de objetivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho, podendo fazê-lo para todos os trabalhadores ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por carreira;
 - f) Validar universo de trabalhadores para efeitos de atribuição de quotas e respetivos critérios de desempate;
 - g) Aprovação do calendário de avaliação para o ciclo de avaliação seguinte;
 - h) Eleger o secretário do CCA.
- 3 - Durante a segunda quinzena do mês de janeiro do ano seguinte ao do fim do ciclo de avaliação o CCA reunirá para:
 - a) Proceder à análise das propostas de avaliação e a sua harmonização, de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas a diferenciação de desempenhos transmitindo, se for necessário, novas orientações aos avaliadores;
 - b) Iniciar o processo conducente à validação dos desempenhos relevantes e desempenhos inadequados;
 - c) Iniciar o processo conducente ao reconhecimento dos desempenhos excelentes;
 - d) Apresentação dos pedidos de avaliação por ponderação curricular, por parte dos trabalhadores.
- 4 - Durante o mês de março do ano seguinte ao do fim do ciclo de avaliação o CCA reunirá para:
 - a) Validação das propostas de avaliação com menção de "Desempenho Relevante" e "Desempenho Inadequado";
 - b) Emissão de parecer formal do CCA pelo reconhecimento de "Desempenho Excelente";
 - c) Exarar declaração formal do reconhecimento dos "Desempenhos Excelentes" e mandar proceder à sua publicitação interna;

d) Devolver aos avaliadores os processos não validados, com a fundamentação da não validação, determinando um prazo para a reformulação da proposta de avaliação ou para fundamentar adequadamente a não reformulação;

e) Estabelecer a proposta final de avaliação, no caso de não acolhimento da fundamentação referida na alínea anterior, remetendo-a ao avaliador para que dela seja dado conhecimento ao avaliado.

5 - Na última reunião do ciclo bienal de avaliação o CCA faz uma apreciação global do processo de avaliação, discriminando ainda, quando haja assuntos pendentes, os aspetos mais positivos e mencionando aqueles que necessitam de aperfeiçoamento.

6 - As reuniões do CCA não são públicas.

7 - As reuniões obedecem a uma ordem do dia que é fixada na respetiva convocatória, devendo ser indicados os assuntos a tratar e a data, hora e local da reunião, sendo acompanhadas de toda a documentação a eles respeitantes.

8 - As convocatórias devem ser efetuadas com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas.

9 - A alteração da data, da hora e da ordem do dia das reuniões pode ocorrer, por motivos excecionais e devidamente justificados, assegurando-se que essa alteração seja comunicada atempadamente a todos os membros.

10 - Nas reuniões ordinárias pode reconhecer-se urgência sobre a deliberação de outros assuntos não agendados previamente, desde que confirmada por dois terços dos membros do CCA presentes.

11 - Das reuniões do CCA será elaborada a respetiva ata, com registo das presenças e ausências dos membros, a qual conterá tudo o que nela tiver ocorrido, designadamente os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, os fundamentos de todas as não validações de classificações atribuídas, a forma e o resultado das respetivas votações, sem prejuízo de outros conteúdos estipulados na lei habilitante.

Artigo 11º

Reuniões Extraordinárias do CCA

1 - O CCA reúne, extraordinariamente, sempre que tiver de emitir parecer sobre as reclamações apresentadas a homologação da avaliação, podendo solicitar, por escrito, a avaliadores e avaliados, os elementos que julgar convenientes, devendo ser sempre respeitado o prazo máximo de 15 dias úteis para a decisão do Presidente da CCDR.

2 - O CCA reúne ainda extraordinariamente, sempre que tiver de proceder, dentro do prazo legalmente estipulado para o efeito, a avaliação bienal por ponderação curricular prevista na lei, bem como quando for convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa, ou à solicitação de um terço dos seus membros.

Artigo 12º
Deliberações e Votação

1 - A votação processa-se:

- a) Nominalmente, salvo o disposto nas alíneas seguintes ou mediante expressa determinação legal em sentido contrário;
- b) Por escrutínio secreto, mediante deliberação expressa do CCA, quando as deliberações importem apreciações de comportamentos ou das qualidades de pessoas;
- c) Por simples consenso, quando se trate de deliberações sobre assuntos de mero expediente, verificando o Presidente a falta de oposição.

2 - As deliberações, salvo expressa previsão legal em contrário, são adotadas por maioria dos membros presentes, não se contando para o efeito as abstenções.

3 - Em caso de empate:

- a) Tratando-se de votação nominal, o presidente tem a prerrogativa do voto de qualidade;
- b) Tratando-se de votação por escrutínio secreto, é a mesma repetida;
- c) Caso subsista o empate, haverá lugar a votação nominal nos termos do n.º 1, alínea a), e n.º 3, alínea a), deste artigo.

4 - O Presidente exerce o direito de voto em último lugar.

5 - Os membros do CCA podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o fundamentam.

Artigo 13º
Quórum

1 - Nas reuniões ordinárias do CCA, este só pode reunir quando estiver presente mais de metade do número legal dos seus membros, com direito a voto;

2 - Na falta do quórum previsto no número anterior, será pelo Presidente, designado outro dia para a reunião, com a mesma natureza da anteriormente prevista, sendo enviada nova convocatória;

3 - A reunião em segunda convocatória realizar-se-á com, pelo menos, um terço dos seus membros, devendo tal menção constar da respetiva convocatória.

4 - Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária do CCA, pelo menos dois terços dos membros presentes reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre os assuntos.

5 - Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do CCA que se encontrem ou se considerem em situação legal de impedimento, (cfr. art.º 69º do CPA).

Artigo 14º

Atas

1 - De cada reunião do CCA é lavrada ata que contém um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações, bem como das declarações de voto.

2 - Será elaborado um projeto de ata de cada reunião que será enviado a todos os membros do CCA para apreciação e eventuais comentários ou sugestões, após o que se elaborará a ata definitiva a ser aprovada com a assinatura da mesma por todos os membros, salvo se, tendo em atenção a natureza ou a urgência da matéria em análise, o Presidente do Conselho determinar a elaboração e a aprovação da ata na reunião a que a mesma diga respeito.

3 - As atas são lavradas pelo secretário e aprovadas pelos membros do CCA, sendo assinadas e rubricadas por todos os membros participantes nas reuniões a que as mesmas respeitam.

4 - As deliberações do CCA só são eficazes depois de aprovadas as respetivas atas.

5 - O secretário é o fiel depositário do arquivo das atas.

6 - Serão publicitadas na página eletrónica da CCDR, apenas as atas relativas a regulamentação ou definição de critérios de ponderação ou avaliação.

CAPÍTULO III – Intervenientes no Processo de Gestão e Avaliação do Desempenho

Artigo 15º

Intervenientes no processo de avaliação

Os intervenientes no processo de gestão e avaliação do desempenho são os seguintes:

- Dirigente Máximo do Serviço
- Conselho Coordenador de Avaliação
- Comissão Paritária
- Avaliador
- Avaliado

Artigo 16º

Dirigente Máximo do Serviço

Nos termos do disposto no Artigo 60º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atual, compete ao dirigente máximo do serviço (por norma o Presidente da CCDR):

- a) Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho às realidades específicas do serviço;
- b) Coordenar e controlar o processo de avaliação, de acordo com os princípios e regras definidos na citada Lei;
- c) Fixar níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação, nos termos da citada Lei;
- d) Assegurar o cumprimento no serviço das regras estabelecidas na citada lei em matéria de percentagens de diferenciação de desempenhos;
- e) Homologar as avaliações;

- f) Decidir das reclamações dos avaliados;
- g) Assegurar a elaboração do relatório da avaliação do desempenho, que integra o relatório de atividades do serviço no ano da sua realização;
- h) Exercer as demais competências que lhe são cometidas pela citada lei.

Artigo 17º

Avaliador

1 - Nos termos do disposto no Artigo 56º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atual, o avaliador é o superior hierárquico imediato ou, na sua ausência ou impedimento, do superior hierárquico de nível seguinte.

2 - Para efeitos do n.º 1, considera-se superior hierárquico: O Presidente da CCDR, os Vice-Presidentes, os Secretários Técnicos do Programa Operacional Regional, o Coordenador do Órgão de Acompanhamento das Dinâmicas Regionais e o pessoal dirigente.

3 - Para as situações em que se verifique sucessão de avaliadores, a competência é do avaliador que teve maior tempo de contacto funcional com o avaliado, devendo este recolher dos demais avaliadores os contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação. Não obstante, a avaliação poderá ser comunicada pelo avaliador atual.

4 - Compete ao avaliador:

- a) Negociar os objetivos do avaliado, procurando recolher contributos do mesmo, tendo presente a prossecução dos 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 estabelecidas pelo CCA e as condições efetivas disponíveis para a sua realização;
- b) Avaliar as competências a avaliar, no quadro das orientações gerais estabelecidas pelo CCA;
- c) Contratualizar os parâmetros de avaliação, Resultados e/ ou Competências, com rigor e exigência, de modo a garantir a diferenciação dos desempenhos e possibilitar o reconhecimento dos avaliados que mais contribuíram para o sucesso deste Instituto Público;
- d) Na contratualização dos parâmetros de avaliação, designadamente dos objetivos de desempenho, quando se verificar desacordo entre o avaliador e avaliado devem ser registados os motivos do mesmo, devidamente justificados;
- e) Monitorizar com o avaliado, sempre que necessário e obrigatoriamente no final do 1º ano do ciclo avaliativo, os objetivos negociados, ajustá-los (reformulação), se necessário, e reportar ao avaliado a evolução do seu desempenho e possibilidades de melhoria;
- f) Garantir o cumprimento do calendário de avaliação;
- g) Avaliar bienalmente os trabalhadores diretamente subordinados, assegurando a correta aplicação dos princípios integrantes da avaliação e nos termos dos procedimentos internos adotados;
- h) Promover e realizar as reuniões de análise da autoavaliação e de comunicação da avaliação do desempenho, com o avaliado;
- i) Ponderar as expectativas dos trabalhadores no processo de identificação das respetivas necessidades de desenvolvimento;
- j) Fundamentar as propostas de avaliações de Desempenho Relevante e Desempenho Inadequado, para os efeitos previstos na citada Lei, juntando as evidências materiais e factuais válidas (que resultam da aplicação direta do indicador de medida de desempenho

contratualizado) e fiáveis (sem qualquer omissão ou deturpação de dados) dos resultados alcançados face aos objetivos contratualizados com o avaliado.

Artigo 18º

Avaliado

1 - São direitos do avaliado:

- a) Conhecer os parâmetros e os critérios de avaliação, nomeadamente, os objetivos e resultados esperados e as competências a avaliar, procedendo à sua formalização com a indicação da data e assinatura na respetiva ficha de avaliação;
- b) Ter garantido os meios e as condições necessárias ao seu desempenho em harmonia com parâmetros de avaliação contratualizados;
- c) Participar nas reuniões de análise da autoavaliação e de comunicação da avaliação do desempenho, com o avaliador;
- d) Em caso de discordância com a avaliação atribuída, requerer a apreciação da Comissão Paritária e/ ou apresentar reclamação e/ ou impugnação jurisdicional;
- e) Ter a garantia da confidencialidade dos resultados das avaliações do desempenho.

2 - São deveres do avaliado:

- a) Negociar, com o avaliador, os objetivos e respetivos indicadores de medida que constituem os parâmetros de avaliação, propondo alternativas em caso de discordância;
- b) Na contratualização dos parâmetros de avaliação, designadamente dos objetivos de desempenho, quando se verificar desacordo entre o avaliador e avaliado devem ser registados os motivos do mesmo, devidamente justificados;
- c) Monitorizar, sempre que possível e desde que não coloque em causa a fiabilidade da mensuração, recolher e tratar os dados decorrentes da aplicação dos indicadores de medida de desempenho relativos aos objetivos contratualizados;
- d) Informar por escrito o seu avaliador de todos os factos inesperados que estejam seriamente a prejudicar ou extraordinariamente a beneficiar o seu desempenho esperado;
- e) Proceder à autoavaliação, através do preenchimento e entrega da respetiva ficha ao avaliador, dentro do prazo estabelecido, como garantia de envolvimento ativo e responsabilização no processo avaliativo;
- f) Participar nas reuniões de análise da autoavaliação e de comunicação da avaliação do desempenho, com o avaliador.

Artigo 19º

Âmbito de aplicação

- 1 - O subsistema SIADAP 2 é aplicado aos Dirigentes Intermédios de 1º grau, 2º grau e 3º grau.
- 2 - Aos Dirigentes Intermédios de 3º grau são aplicáveis as competências dos dirigentes intermédios de 2º grau previstas no Estatuto de Pessoal Dirigente dos serviços e organismos da administração central do Estado.

Artigo 20º

Parâmetros da avaliação

- 1 - A avaliação dos dirigentes intermédios é realizada por ciclos de 3 anos, correspondentes à duração da comissão de serviço, ou no termo das mesmas.
- 2 - Anualmente é realizada uma monitorização intercalar, que corresponde ao ano civil, pressupondo o desempenho como dirigente por um período não inferior a 6 meses, seguidos ou interpolados.
- 3 - Esta monitorização consubstancia-se na apresentação de relatório sintético, para o respetivo dirigente superior, até 15 de abril de cada ano, explicitando a evolução dos resultados obtidos face aos objetivos negociados para a totalidade do período de exercício de funções dirigentes.
- 4 - A avaliação, propriamente dita, é realizada no termo da respetiva comissão de serviço, com base nos parâmetros negociados no início da comissão de serviço (Resultados e Competências).
- 5 - O parâmetro Resultados assenta nos objetivos, negociados com o respetivo dirigente superior, preferencialmente em número não inferior a 3, sendo que em caso de discordância prevalece a posição do superior hierárquico.
- 6 - A avaliação final, de desempenho dos dirigentes intermédios, traduz-se na atribuição qualitativa de Desempenho Relevante, Desempenho Adequado ou Desempenho Inadequado, sem haver diferenciação de desempenho (quotas/ percentagens) e, conseqüente, necessidade de validação pelo CCA.
- 7 - A avaliação de desempenho dos dirigentes intermédios tem os efeitos previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente, nomeadamente em matéria de não renovação ou de cessação da comissão de serviço.

Artigo 21º

Estabelecimento de objetivos

- 1 - Os objetivos são definidos de acordo com o disposto na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atual e as diretivas definidas pelo CCA.
- 2 - O número de objetivos a fixar para o pessoal dirigente não deve ser inferior a três nem superior a 4.

Artigo 22º

Estabelecimento das competências

- 1 - As competências são fixadas por despacho, ouvido o CCA, nos termos dos Artigo n.º 36º, n.º 5, 6 e 7 da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atual.
- 2 - Por cada dirigente deverão ser estabelecidas competências, de acordo com a lista publicada na Portaria n.º 359/2013 – Lista de competências de dirigentes intermédios, de 31 de dezembro, nos seguintes termos:

Dirigente	Nº. de Objetivos	Nº. de Competências
1. Dirigente Intermédio	Nº não inferior a 3	Nº não inferior a 5

- 3 - A competência n.º 4 - “Liderança e Gestão das Pessoas” deverá ser aplicada a todos os Dirigentes Intermédios.

CAPÍTULO V - Processo de Gestão e Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores - SIADAP 3

Artigo 23º

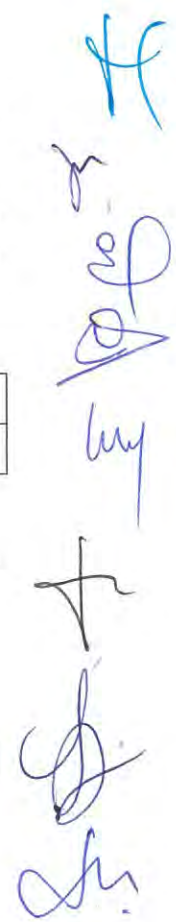
Âmbito de aplicação

- 1 - O subsistema SIADAP 3 é aplicado aos demais trabalhadores da Administração Pública, independentemente da modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público, conforme prevê o Artigo 2º deste Regulamento.
- 2 - Excluem-se deste processo os avançados, os prestadores de serviço e os estagiários, por não possuírem relação jurídica de emprego público nem subordinação à CCDR.

Artigo 24º

Diferenciação de Resultados

- 1 - Nos termos do Artigo 75.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atual, a diferenciação de desempenhos é garantida pela percentagem de 25% para as avaliações finais qualitativas de "Desempenho Relevante" e, de entre estas, 5% do total dos trabalhadores para o reconhecimento de "Desempenho Excelente".
- 2 - Sendo a atribuição das percentagens da exclusiva responsabilidade do Presidente da CCDR, com validação prévia pelo CCA, este pode alterar os valores e critérios referidos no número anterior, com sujeição ao cumprimento dos valores máximos previstos na lei.
- 3 - As percentagens referidas nos números anteriores incidem sobre o número de trabalhadores previstos nos n.ºs 2 a 7 do Artigo 42.º da citada Lei n.º 66-B/2007, com aproximação por excesso, quando necessário, e são distribuídas proporcionalmente por todas as carreiras previstas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e devem ser do conhecimento de todos os avaliados.



4 - Para efeitos do número três do presente artigo, os trabalhadores serão agrupados da seguinte forma:

- Carreira Técnica Superior: Técnicos Superiores e Pessoal da Carreira Informática com grau de licenciatura (Especialista de Informática);

- Carreira Assistente Técnico: Coordenadores Técnicos, Assistentes Técnicos e Pessoal da Carreira Informática (Técnico de Informática);

- Carreira Assistente Operacional: Assistentes Operacionais e todos os Encarregados.

5 - O responsável pelo controlo do SIADAP tem a responsabilidade de, imediatamente a seguir ao final do período de avaliação e antes das reuniões do CCA, elaborar uma listagem de todas as avaliações de "Desempenho Relevante" e de "Desempenho Excelente", bem como informação de todos os elementos necessários ao apuramento do previsto no n.º3.

6 - A listagem mencionada no número anterior deverá também conter: a classificação da avaliação do desempenho anterior de cada avaliado, a carreira e respetivo tempo de serviço relevante, o tempo de serviço no exercício de funções públicas e a posição remuneratória.

7 - Relativamente às classificações não sujeitas às percentagens de diferenciação de desempenho, o CCA poderá fazer uma análise com escolha aleatória de algumas avaliações dos diferentes grupos profissionais, para averiguar sobre possíveis não medições (registos) e/ou sobrevalorizações do cumprimento dos objetivos e/ou avaliação total.

Artigo 25.º

Arredondamentos nas classificações

1 - A avaliação final quantitativa dos avaliados será expressa de forma simples, com três casas decimais, arredondada à terceira casa decimal;

2 - Não se fazem arredondamentos em subtotais nem em cálculos intermédios, exceto no valor identificado no n.º 1 do presente artigo.

Secção I - Processo de Avaliação Regular

Artigo 26º

Harmonização das avaliações

1 - A harmonização e validação das classificações iguais ou superiores a "Desempenho Relevante" far-se-á de acordo com a aplicação das respetivas percentagens máximas previstas no Artigo 75º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atual.

2 - Depois das reuniões de avaliação, e em conformidade com o Artigo 69º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atual, realiza-se uma reunião do CCA para efeitos de validação das propostas de avaliação com menções de "Desempenho Relevante" e de "Desempenho Inadequado" e para análise do impacto do desempenho, designadamente para efeitos de reconhecimento de "Desempenho Excelente".

3 - Com base nas orientações existentes que permitam assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação dos desempenhos, o CCA procede à validação das classificações finais que estejam dentro dos limites das quotas estabelecidas no Artigo 75º da referida Lei, por ordem decrescente.

4 - As classificações finais que não cumpram os requisitos legais, designadamente que não estejam devidamente fundamentadas ou suportadas em parâmetros de avaliação definidos em conformidade com a legislação e regulamentação aplicáveis, não serão validadas pelo CCA, procedendo-se conforme descrito nos números 3 a 5 do Artigo 69.º já referido.

5 - Caso o CCA entenda que, não estando perante a situação descrita no n.º 2, está, no entanto, perante uma classificação claramente desajustada (por excesso ou por defeito) ao real desempenho e merecimento de um trabalhador, procederá conforme descrito nos números 3 a 5 do Artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2007, na sua versão atual.

6 - Caso após os passos referidos no número anterior ainda subsistam classificações que ultrapassem as quotas definidas no citado Artigo 75.º, o CCA reunirá de novo, procedendo cfr. o n.º 5 do Artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2007.

7 - Sempre que um membro do CCA, enquanto avaliador, propuser, nesta qualidade, a avaliação final, fica impedido de sobre ela se pronunciar no caso de a mesma ser sujeita a parecer e votação no âmbito das competências do Conselho.

8 - A validação das propostas de avaliação final correspondentes a "Desempenho Relevante" e de reconhecimento de "Desempenho Excelente" implica declaração formal, assinada por todos os membros do CCA, do cumprimento daquelas percentagens, cabendo ao Presidente da Câmara assegurar o seu estrito cumprimento.

9 - Ainda que qualquer membro tenha assumido posição diversa, demonstrada através de voto de vencido, as declarações formais a que se refere os números anteriores são assinadas por todos os membros do CCA.

Artigo 27.º

Não validação das avaliações atribuídas

1 - Em caso de não validação da proposta de avaliação, o CCA devolve o processo ao avaliador acompanhado da fundamentação da não validação, para que aquele, no prazo que lhe for determinado, reformule a proposta de avaliação.

2 - No caso de o avaliador decidir manter a proposta anteriormente formulada deve apresentar fundamentação adequada perante o CCA.

3 - No caso de o CCA não acolher a proposta apresentada nos termos do número anterior, estabelece a proposta final de avaliação, que transmite ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado e remeta, por via hierárquica, para homologação.

Artigo 28.º

Igualdade de classificação final

1 - De acordo com o estipulado no Artigo 84.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atual, sempre que, existindo igualdade de classificação final entre dois ou mais avaliados do mesmo grupo profissional e por via da aplicação do sistema quotas de "Relevante" ou de "Excelente", só possa ser atribuída a uma parte dos avaliados com classificações iguais, adotarem-se os seguintes critérios de desempate, pela ordem indicada:

1.º - Será preferido o avaliado com maior classificação quantitativa no parâmetro "Resultados", ou no caso das avaliações por ponderação curricular, no parâmetro "Experiência Profissional";

2.º - Será preferido o avaliado com melhor avaliação de desempenho no ano anterior;

- 3.º - Será preferido o avaliado com mais tempo de serviço da carreira;
- 4.º - Será preferido o candidato com mais tempo de serviço em funções públicas.
- 2 - Caso após a aplicação destes critérios subsista o empate, o Presidente do CCA designará quem terá prioridade na obtenção da melhor classificação, fundamentando a sua opção.
- 3 - O mesmo avaliado não poderá ser beneficiado em dois anos consecutivos ou em mais de dois anos alternados em cada período de cinco anos, do desempate estabelecido no número anterior.

Artigo 29º

Estabelecimento de objetivos

- 1 - Os objetivos são definidos de acordo com o disposto na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atual e as diretivas definidas pelo CCA.
- 2 - O número de objetivos a fixar para o pessoal dirigente e para o pessoal abrangido pelo SIADAP 3 não deve ser inferior a três nem superior a 4.
- 3 - Considerando a especificidade das funções de alguns trabalhadores, que impliquem o desenvolvimento de um trabalho de equipa ou esforço convergente para uma determinada finalidade, poderão ser estabelecidos objetivos de responsabilidade partilhada, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro na sua versão atual.

Artigo 30º

Definição e avaliação dos objetivos individuais

- 1 - Na formulação dos objetivos individuais, as metas e os níveis de superação a definir devem ser coerentes entre todo o pessoal, pelo que o CCA tomará as medidas adequadas, em ligação com todos os avaliadores.
- 2 - Os objetivos individuais previstos na legislação aplicável, devem ser estabelecidos pelo respetivo dirigente, por forma a garantir a prossecução dos objetivos da unidade orgânica em que está inserido o avaliado e também para evitar discrepâncias no estabelecimento de objetivos.
- 3 - Na definição dos objetivos deve assegurar-se a respetiva proporcionalidade aos recursos materiais e tecnológicos disponíveis, bem como à carreira profissional do avaliado.

Artigo 31º

Revisão de Objetivos e requisitos funcionais de avaliação

- 1 - Os objetivos individuais podem ser revistos sempre que contingências não previsíveis ocorram, devendo nesse caso ser preenchida e assinada por avaliador e avaliado a respetiva ficha de "Reformulação de Objetivos".
- 2 - Caso falem menos de 6 meses para o termo do período de avaliação, e face à ocorrência dos acontecimentos imprevistos referidos no número anterior, a reformulação só poderá consistir na exclusão de um ou mais objetivos. Têm, no entanto, de ficar em vigor pelo menos 2 objetivos depois daquela exclusão.

3 - É requisito para avaliação de desempenho, um ano de relação jurídica de emprego público e o correspondente serviço efetivo (trabalho realmente prestado pelo trabalhador nos serviços), independentemente do serviço onde o tenha prestado.

4 - A quem, no biénio anterior, embora possua relação jurídica de emprego público com pelo menos um ano, mas não tenha o correspondente serviço efetivo, não é aplicada avaliação direta (SIADAP 3), sendo que se afiguram possíveis duas modalidades de avaliação distintas:

a) Nos termos do nº 6 do Artigo 42º da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atual, pode relevar a última avaliação atribuída nos termos desta lei ou das suas adaptações, não incidindo sobre os trabalhadores abrangidos por esta medida as percentagens relativas à diferenciação de desempenhos;

b) Ou, se o trabalhador não tiver avaliação que releve nos termos do anteriormente referido, ou por outro lado se pretender a sua alteração, pode requerer a avaliação do biénio, por Ponderação Curricular, nos termos do Artigo 43º da Lei 66-B/2007, de 28/12, feita pelo CCA, mediante proposta do avaliador (especificamente nomeado pelo dirigente máximo do serviço).

5 - No caso de trabalhador que, no ano civil anterior ao da realização do ciclo avaliativo, tenha constituído relação jurídica de emprego público há menos de seis meses, o desempenho relativo a este período é objeto de avaliação conjunta com o do ciclo seguinte.

6 - Caso ocorra uma mudança de posto de trabalho ou de carreira quando falte um ano ou mais meses para o final do período de avaliação, adotar-se-á o seguinte procedimento:

a) Estabelecimento de novos objetivos e competências para o período em que vigorarão esses objetivos e competências e abandono dos anteriores, com entrega da respetiva ficha de avaliação ao anterior avaliador, o qual reportará oportunamente o caso, em sede de CCA;

b) Caso haja lugar a mudança de chefia, o avaliador do avaliado em causa, será a sua nova chefia direta, sendo também essa chefia que procederá conforme previsto na alínea anterior;

c) Caso não tenha existido contacto funcional entre o avaliador e o avaliado, por este se encontrar em situação funcional que o não tenha permitido, deve ser obtida prévia decisão do CCA, apresentada pelo avaliador, relativamente ao procedimento a adotar;

d) Nos casos em que o avaliado tenha, no respetivo ciclo avaliativo, mais do que um avaliador, deve o avaliador que tiver competência para avaliar no momento da realização de avaliação, recolher dos demais, os contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação.

7 - A tudo o não previsto neste artigo deve aplicar-se o Artigo 42º da Lei nº. 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atual.

Artigo 32º

Estabelecimento das competências

1 - As competências são fixadas por despacho, ouvido o CCA, nos termos dos artigos 36º, nº. 7 e 48º nº. 2 da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atual.

2 - Por cada avaliado abrangido pelo SIADAP 3 deverão ser estabelecidas competências, de acordo com a lista publicada na Portaria nº. 359/2013, de 31 de dezembro, nos termos constantes do Anexo I.

Handwritten signatures in blue ink on the right margin of the page. There are several distinct signatures, some appearing to be initials or names, written vertically.

Artigo 33º

Avaliação com base em competências

Em casos excepcionais, a avaliação dos desempenhos pode incidir apenas sobre o parâmetro 'Competências', previsto na alínea b) do Artigo 45.º, da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, mediante decisão fundamentada do dirigente máximo do serviço, ouvido o Conselho Coordenador da Avaliação e com observância do disposto nos números seguintes.

1 - A avaliação a efetuar nos termos do número anterior apenas é admissível no caso de estarem cumulativamente reunidas as seguintes condições:

a) Se trate de trabalhadores a quem, no recrutamento para a respetiva carreira, é exigida habilitação literária ao nível da escolaridade obrigatória ou equivalente;

b) Se trate de trabalhadores a desenvolver atividades ou tarefas caracterizadas maioritariamente como de rotina, com carácter de permanência, padronizadas, previamente determinadas e executivas.

2 - As «Competências» são previamente escolhidas para cada trabalhador, em número não inferior a oito.

3 - Na escolha das «Competências» aplica-se o disposto nos nºs 6 e 7 do artigo 36.º e no artigo 68.º, da mencionada lei, sendo, contudo, obrigatória uma competência que sublinhe a capacidade de realização e orientação para resultados.

4 - Sempre que para o exercício das suas funções o trabalhador estiver em contacto profissional regular com outros trabalhadores ou utilizadores, o avaliador deve ter em conta a perceção por eles obtida sobre o desempenho, como contributo para a avaliação, devendo registá-la no processo de avaliação e refleti-la na avaliação das «Competências».

5 - À avaliação de cada competência ao abrigo do presente Artigo aplica-se o disposto no n.º 1 do Artigo 49.º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro.

6 - 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.

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

Secção II – Parâmetros da Avaliação Não Regular

Artigo 34º

Ausência de avaliação de desempenho

1 - Verifica-se ausência de avaliação nas situações previstas nos nºs 3, 5 e 7, do art. 42º, da Lei nº. 66-B/2007, de 28/12 com as alterações introduzidas pela Lei nº. 66-B/2012, de 31/12, designadamente:

a) No caso de trabalhador que tenha relação jurídica de emprego público e prestado serviço efetivo em contato funcional com o respetivo avaliador por um período inferior a um ano, e;

b) No caso de trabalhador que tenha relação jurídica de emprego público com pelo menos um ano mas não tenha o correspondente serviço efetivo.
2 - É considerado como serviço efetivo, para efeitos do número anterior, o trabalho realmente prestado pelos trabalhadores nos serviços, pelo que, para efeitos de requisitos funcionais para a avaliação, se retirem as ausências ao serviço significativas, designadamente:

Faltas:

Faltas Justificadas por motivo de consulta - = ou > 5 faltas por consulta – corresponde a 1 dia de ausência

Faltas Injustificadas

Licenças sem remuneração

Por doença superior a 30 dias

3 - Nos casos previstos no nº. 1 o avaliado pode requerer a realização da avaliação por ponderação curricular ao dirigente máximo do serviço, que nomeia avaliador para o efeito.

4 - A proposta de avaliação é feita pelo avaliador nomeado através de ponderação curricular, nos termos previstos no Artigo 43º., da Lei nº. 66-B/2007, na sua versão atual.

5 - O CCA analisa a avaliação proposta e atribui a avaliação final.

6 - Caso ocorra extinção do vínculo de emprego público, por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, antes do ciclo avaliativo terminar, não será feita avaliação de desempenho, independentemente de lhe terem sido fixados objetivos no início do ciclo avaliativo, a menos que este a solicite e que estejam cumpridos os requisitos funcionais para a avaliação previstos no Artigo 42.º da Lei 66-B/2007.

Artigo 35º.

Avaliação por ponderação curricular

1 - A ponderação curricular pode ser requerida pelos trabalhadores nos termos do disposto no Artº. 42º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), na sua versão atual, que tenham uma relação jurídica de emprego público com pelo menos um ano, mas não tenham o correspondente serviço efetivo e que pretendam a avaliação da última avaliação atribuída no âmbito do SIADAP ou não tenham avaliação atribuída no âmbito do SIADAP.

2 - Nos termos do disposto nos nºs 5 a 7 do Artigo 42º, conjugado com o nº 5 do Artigo 29º e no nº 3 do Artigo 85º, todos da Lei acima referida, a avaliação dos dirigentes com efeitos na respetiva carreira pode ser obtida por ponderação curricular, solicitada bienalmente, a efetuar pelo Conselho Coordenador da Avaliação (CCA) mediante proposta de avaliador nomeado para o efeito, nos casos em que se pretenda a alteração da última avaliação atribuída no âmbito do SIADAP ou não tenham avaliação atribuída no âmbito do SIADAP.

3 - O pedido de ponderação curricular, solicitada pelo trabalhador é obrigatoriamente acompanhado do Anexo III – Requerimento e Anexo IV - Currículo Profissional do Trabalhador, referente ao ano a avaliar, bem como de outra documentação que o trabalhador considere relevante para apreciação do seu mérito, cfr determina o nº. 1 do artigo 2º do Despacho Normativo nº. 4-A/2010, de 4 de fevereiro.

4 - Os critérios a aplicar na realização da ponderação curricular a que se refere o Artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atual, bem como os procedimentos a que a mesma deve obedecer, constam do Anexo I ao presente regulamento, e são aplicáveis a todas as avaliações por ponderação curricular efetuadas a partir de 1 de Janeiro de 2021.



5 - Será especificamente nomeado um avaliador, para efetuar a avaliação por ponderação curricular, nos termos e para os efeitos do artigo 42º, nº 7 da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atual.

6 - O prazo para os dirigentes e demais trabalhadores solicitarem a avaliação da ponderação curricular, nos termos do artigo 42º, nº 7, da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atual, é fixado em reunião ordinária do CCA.

7 - A Divisão de Recursos Humanos deverá comunicar, para efeitos do disposto no nº. 2 artigo 2º do Despacho Normativo nº. 4-A/2010, de 4/de fevereiro, aos trabalhadores que se encontrem abrangidos pelos nºs 5 e 6 do artigo 42º do SIADAP, que poderão solicitar a ponderação curricular, no prazo indicado em 6.

8 - A avaliação de desempenho por ponderação curricular respeita a escala qualitativa e quantitativa prevista na Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atual.

9 - Cada um dos elementos de ponderação curricular referidos no n.º 1 do Artº. 3.º do Despacho Normativo nº. 4-A/2010 é avaliado com uma pontuação de 1, 3 ou 5, de acordo com critérios a definir pelo CCA, não podendo, em qualquer caso, ser atribuída pontuação inferior a 1, como previsto nos nºs 1 e 2 do artigo 9º do Despacho Normativo nº. 4-A/2010, de 4 de fevereiro.

CAPÍTULO IV – Disposições Finais

Artigo 36.º

Confidencialidade

1 - Ao abrigo do n.º 2 do Artigo 44.º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atual, são os seguintes os princípios que obrigam à confidencialidade por parte dos membros do Conselho de Coordenador da avaliação:

- O processo da avaliação de desempenho tem carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador ser arquivados no respetivo processo individual.
- Todos os intervenientes no processo, exceto o avaliado, ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria. Ficam igualmente sujeitos ao dever de sigilo todos os avaliadores e avaliados, a quem o conselho tenha solicitado colaboração nos termos do Artigo 9º deste regulamento.

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, é divulgado no organismo o resultado global da avaliação contendo o número das menções qualitativas atribuídas, bem como o número de casos em que se verificou avaliação extraordinária.

Artigo. 37.º

Casos omissos

Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento aplica-se o disposto no Código do Procedimento Administrativo, bem como os diplomas legais e regulamentares que regem o Sistema Integrado da Avaliação de Desempenho na Administração Pública.

Artigo 38º

Alteração ao Regulamento

- 1 - O presente Regulamento poderá ser alterado sempre que a experiência da sua aplicação demonstrar que tal se revela necessário.
- 2 - A alteração deste Regulamento depende de aprovação do CCA e de homologação do Presidente da CCDR.

H
H

Artigo 39.º

Publicidade do Regulamento

O presente regulamento, nos termos dos princípios de transparência, imparcialidade, comparabilidade do desempenho dos serviços, participação dos dirigentes e dos trabalhadores na fixação dos objetivos, e participação dos utilizadores na avaliação dos serviços, entre outros definidos no art.º n.º. 5 da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atual, será publicitado na página eletrónica da CCDR em www.ccdr-algarve

Artigo 40.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo CCA, com produção de efeitos à data de 01/01/2021 para o biénio de 2021-2022.

Jorge Eusebio

Arg. Jorge Eusebio

Jorge Eusebio

Eng.º Maria José

Maria José

Jorge Manuel Alves Coelho

Dr.º Luís
Luís

Dr.º José
José

Antonio Guzman

H
↓
b
sky

ANEXOS

ANEXO I – LISTA DE COMPETÊNCIAS

ff
f
cf
ch

Handwritten signatures and initials in blue ink at the top right of the page.

BASE: AVALIAÇÃO 2021-2022 - OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS DEFINIDAS NO CCA 18 de março de 2021

O B J E T I V O S	AVALIAÇÃO NORMAL MÍNIMO: 3 OBJECTIVOS MÁXIMO: 4 OBJECTIVOS	AVALIAÇÃO REALIZADA APENAS COM BASE EM COMPETÊNCIAS
---	--	---

C O M P E T Ê N C I A S (1)	DIRIGENTES INTERMÉDIOS	TEC. SUPERIORES	ASSIST. TÉCNICOS	ASSISTENTES TÉCNICOS - REGIME EXCEÇÃO	ASSISTENTES TÉCNICOS - REGIME EXCEÇÃO - COM FUNÇÕES SECRETARIADO	ASSISTENTES OPERACIONAIS - REGIME EXCEÇÃO
		2	2	1	1	1
		8	4	2	2	2
	Não Aplicável - Apresentação de Relatório Intercalar até 15 de abril de cada ano, em função do trabalho realizado no ano anterior	6	5	4	4	4
		7	7	5	5	5
		10	11	7	7	7
		12	13	10	10	8
		13	6	11	11	11
		14		13	13	12
					9	

Competência(s) a acrescentar nos casos em que Técnicos Superiores ou Assistentes Técnicos acumulem funções de coordenação

As competências indicadas correspondem ao que foi decidido na reunião do CCA realizada a 18 de março de 2021. Foram definidas as competências por grupo de pessoal. Casos específicos: Técnicos Superiores que acumulam funções de coordenação - acresce a competência 14; Assistentes Técnicos - regime normal - que acumulam funções de coordenação acresce a competência 6; Assistentes Técnicos - regime exceção - aos que exercem funções de secretariado acresce a competência 9.

Lista de Competências por cargo/carreira		
Dirigentes Intermédios 1 - Orientação p/ Resultados 2 - Orientação p/ Serviço Público 3 - Planeamento e Organização 4 - Liderança e Gestão de Pessoas 5 - Otimização de Recursos 6 - Visão Estratégica 7 - Decisão 8 - Conh. Especializados e experiência 9 - Des. e Motivação dos Colaboradores 10 - Orientação p/ Inovação e Mudança 11 - Res. E Compromisso c/ o serviço 12 - Comunicação 13 - Análise de Inf. e Sentido Crítico 14 - Relacionamento interpessoal 15 - Negociação e Persuasão 16 - Representação e Colaboração Inst. 17 - Tolerância à Pressão e Contrariedades 18 - Trab. Equipa e Cooperação 19 - Orientação p/ a Segurança	Técnicos Superiores 1 - Orientação p/ Resultados 2 - Orientação p/ Serviço Público 3 - Planeamento e Organização 4 - Análise de Inf e Sentido Crítico 5 - Conh. Especializados e experiência 6 - Adaptação e Melhoria Contínua 7 - Iniciativa e Autonomia 8 - Inovação e Qualidade 9 - Otimização de Recursos 10 - Responsabilidade e Compromisso c/ Serv. 11 - Relacionamento Interpessoal 12 - Comunicação 13 - Trab. Equipa e Cooperação 14 - Coordenação 15 - Negociação e Persuasão 16 - Representação e Colaboração Inst. 17 - Tolerância à Pressão e Contrariedades	Assistentes Técnicos 1 - Realização e Orientação p/ Resultados 2 - Orientação p/ Serviço Público 3 - Conhecimentos e Experiência 4 - Organização e Método de Trabalho 5 - Adaptação e Melhoria Contínua 6 - Coordenação 7 - Trab. Equipa e Cooperação 8 - Inovação e Qualidade 9 - Comunicação 10 - Relacionamento Interpessoal 11 - Iniciativa e Autonomia 12 - Otimização de Recursos 13 - Responsabilidade e Compromisso c/ Serviço 14 - Análise de Inf e Sentido Crítico 15 - Tolerância à Pressão e Contrariedades

ANEXO II - CRITÉRIOS DE PONDERAÇÃO CURRICULAR

Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 4 de fevereiro, conjugado com o artigo 43º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atual

I - FATORES CURRICULARES

1. A ponderação curricular (PC) assenta nos seguintes elementos:

- a) Habilitações académicas e profissionais (HAP);
- b) Experiência profissional (EP);
- c) Valorização curricular (VC);
- d) Exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou social (CF).

2. Pelo disposto no n.º 2 do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 4 de fevereiro, cada um dos elementos de ponderação curricular é avaliado com uma pontuação de 1, 3 ou 5 valores.

3. A ponderação curricular deve incidir primordialmente sobre o período temporal objeto da avaliação, isto é, reportado a 31 de dezembro do último ano a que diz respeito a avaliação.

II – PONDERAÇÃO DOS CRITÉRIOS

A ponderação curricular (PC) efetua-se de acordo com os seguintes critérios:

1. HABILITAÇÕES ACADÉMICAS E PROFISSIONAIS (HAP)

- a) Entende-se por «habilitação académica» apenas a habilitação que corresponda a grau académico ou que a este seja equiparada.
- b) Entende-se por «habilitação profissional» a habilitação que corresponda a curso legalmente assim considerado ou equiparado.
- c) No fator Habilitações Académicas e Profissionais (HAP), em caso algum, não é possível atribuir uma pontuação inferior a 3 valores.

1.1. Carreira: Técnica Superior

A pontuação das habilitações académicas e profissionais do pessoal da carreira de técnico superior, e equiparado para efeito de avaliação, será o valor obtido pela aplicação da tabela infra – 1, 3 ou 5, pelo disposto do ponto I.2. do presente anexo.

Habilitação Académica e Profissional (HA)

Habilitação académica de grau superior ao legalmente exigível, ou CADAP ⁽¹⁾ , CAGEP ⁽²⁾ , FORGEP ⁽³⁾ , GEPAL ⁽⁴⁾ , ou CPG ⁽⁵⁾	5
Habilitação académica legalmente exigível	3
Não aplicável	1

(1) CADAP - Curso de Alta Direção em Administração Pública

(2) CEGEP - Centro de Estudos em Gestão Pública

(3) FORGEP - Formação em Gestão Pública

(4) GEPAL – Gestão Pública na Administração Local

(5) CPG – Curso de Pós Graduação, no âmbito da área profissional das funções desempenhadas e/ou da área profissional do serviço/unidade

NOTA: Atende-se à habilitação académica e profissional desde que devidamente comprovada pelo requerente.

1.2. Carreira: Assistente Técnico

A pontuação das habilitações académicas e profissionais do pessoal da carreira de assistente técnico, e equiparado para efeito de avaliação, será o valor obtido pela aplicação da tabela infra – 1, 3 ou 5, pelo disposto do ponto 1.2. do presente anexo.

Habilitação Académica e Profissional (HA)

Habilitação académica superior à legalmente exigível ou curso de formação especializada obtida e acreditada para a carreira em que o trabalhador está inserido, com duração igual ou superior de 150h	5
Habilitação académica legalmente exigível	3
Não aplicável	1

NOTA: Atende-se à habilitação académica e profissional desde que devidamente comprovada pelo requerente

1.3. Carreira: Assistente Operacional

A pontuação das habilitações académicas e profissionais do pessoal da carreira de assistente operacional, e equiparado para efeito de avaliação, será o valor obtido pela aplicação da tabela infra – 1, 3 ou 5, pelo disposto do ponto 1.2. do presente anexo.

Habilitação académica (HA)

Habilitação académica superior à legalmente exigível ou curso de formação especializada obtida e acreditada para a carreira em que o trabalhador está inserido, com duração igual ou superior de 100h	5
Habilitação académica legalmente exigível	3
Não aplicável	1

NOTA: Atende-se à habilitação académica e profissional desde que devidamente comprovada pelo requerente

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP)

a) A «Experiência Profissional» pondera e valora o desempenho de funções ou atividades, incluindo as desenvolvidas no exercício dos cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social.

b) A «Experiência Profissional» é declarada pelo requerente, com descrição das funções exercidas e indicação da participação em ações ou projetos de relevante interesse, e devidamente confirmada pela entidade onde são ou foram exercidos os cargos, funções ou atividades.

c) O cálculo da “Experiência Profissional” terá em consideração os seguintes critérios:

- Avaliação de Desempenho (AD) é valorada pelo número de pontos acumulados nas avaliações do seu desempenho nos últimos cinco anos, contados nos seguintes termos:

- Três pontos por cada menção máxima;
- Dois pontos por cada menção imediatamente inferior à máxima;
- Um ponto por cada menção imediatamente inferior à referida na alínea anterior, desde que consubstancie desempenho positivo;
- Um ponto negativo por cada menção correspondente ao mais baixo nível de avaliação.

- Experiência Profissional Específica (EPE) avalia o desempenho efetivo de funções na carreira em que o avaliado está integrado e a duração desse desempenho traduzida em anos completos.

- Experiência Profissional Relevante (EPR) é avaliada pela participação global em ações ou projetos de relevante interesse, que contribuam para o desenvolvimento de competências profissionais e aptidões pessoais e comportamentais, como sendo:

- Desempenho de funções dirigentes em unidades orgânicas formais;
- Desempenho de outras funções consideradas de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, designadamente:
 - a) Participação em grupos de trabalho, comissões e projetos em representação do Instituto Público;
 - b) Elaboração de estudos ou projetos de manuais, guias, regulamentos, objeto de publicação;
 - c) Atividade de formador;
 - d) Realização de conferências, palestras, seminários, simpósios ou congressos;
 - e) Participação como membro de júri de procedimentos concursais para recrutamento de pessoal ou aquisição de bens e serviços.

A pontuação da experiência profissional do pessoal das três carreiras: técnica superior, assistente técnico e assistente operacional, ou equiparadas, será calculada da seguinte forma: $EP = (AD \times \text{Peso AD}) + (EPE \times \text{Peso EPE}) + (EPR \times \text{Peso EPR})$, considerando os seguintes pesos e critérios:

Peso dos critérios

Carreira	Peso AD	Peso EPE	Peso EPR	Total
Técnica superior	25%	35%	40%	100%
Assistente técnico	35%	40%	25%	100%
Assistente operacional	40%	35%	25%	100%

Avaliação de desempenho (AD)

Pontos acumulados nos últimos 5 anos igual ou superior a 10	5
Pontos acumulados nos últimos 5 anos igual a 5 e inferior a 10	3
Pontos acumulados nos últimos 5 anos inferior a 5	1

Experiência Profissional Específica (EPE)

Desempenho efetivo de funções na carreira em que o avaliado está integrado – duração igual ou superior a 12 anos	5
Desempenho efetivo de funções na carreira em que o avaliado está integrado – duração igual ou superior a 6 anos e inferior a 12 anos	3
Desempenho efetivo de funções na carreira em que o avaliado está integrado – duração inferior a 6 anos	1

Experiência Profissional Relevante (EPR)

Desempenho de pelo menos três cargos ou funções de relevante interesse	5
Desempenho de pelo menos um cargo ou função de relevante interesse	3
Ausência de desempenho de funções de relevante interesse	1

Nota: São consideradas funções de relevante interesse:

- ⇒ Desempenho de funções dirigentes ou de coordenação em unidades orgânicas formais;
- ⇒ Participação em grupos de trabalho, comissões e projetos em representação do Instituto Público;
- ⇒ Elaboração de estudos ou projetos de manuais, guias, regulamentos, objeto de publicação;
- ⇒ Atividade de formador;
- ⇒ Realização de conferências, palestras, seminários, simpósios ou congressos;
- ⇒ Participação como membro de júri de procedimentos concursais para recrutamento de pessoal.

3. VALORIZAÇÃO CURRICULAR (VC)

- a) Na «valorização curricular» é considerada a participação em ações de formação, estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho realizadas nos últimos cinco anos, nelas se incluindo as frequentadas no exercício dos cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social.
- b) Na «valorização curricular» são ainda consideradas as «habilitações académicas» superiores às exigíveis à data da integração do trabalhador na respetiva carreira.

3.1. Carreira: Técnica Superior

A pontuação da valorização curricular corresponderá ao somatório de horas de formação, e equivalentes, obtidas nos últimos cinco anos, incluindo o ano em avaliação, desde que relevante para o desempenho das funções e devidamente comprovada pelo requerente, sendo calculada com base na seguinte tabela:

Formação igual ou superior a 150 horas	5
Com formação igual ou superior a 50 horas e inferior a 150 horas	3
Sem formação ou com formação inferior a 50 horas	1

Nota: No caso da declaração de participação na ação de formação não ser expressa em horas, o apuramento será efetuado da seguinte forma:

½ dia = 3,5 horas; 1 dia = 7 horas; 1 semana (5 dias) = 35 horas; 1 mês (22 dias) = 154 horas

3.2. Carreira: Assistente Técnico

A pontuação da valorização curricular corresponderá ao somatório de horas de formação, e equivalentes, obtidas nos últimos cinco anos, incluindo o ano em avaliação, desde que relevante para o desempenho das funções e devidamente comprovada pelo requerente, sendo calculada com base na seguinte tabela:

Formação igual ou superior a 100 horas	5
Com formação igual ou superior a 50 horas e inferior a 100 horas	3
Sem formação ou com formação inferior a 50 horas	1

Nota: No caso da declaração de participação na ação de formação não ser expressa em horas, o apuramento será efetuado da seguinte forma:

½ dia = 3,5 horas; 1 dia = 7 horas; 1 semana (5 dias) = 35 horas; 1 mês (22 dias) = 154 horas

3.3. Carreira: Assistente Operacional

A pontuação da valorização curricular corresponderá ao somatório de horas de formação, e equivalentes, obtidas nos últimos cinco anos, incluindo o ano em avaliação, desde que relevante para o desempenho das funções e devidamente comprovada pelo requerente, sendo calculada com base na seguinte tabela:

Formação igual ou superior a 90 horas	5
Com formação igual ou superior a 50 horas e inferior a 90 horas	3
Sem formação ou com formação inferior a 50 horas	1

Nota: No caso da declaração de participação na ação de formação não ser expressa em horas, o apuramento será efetuado da seguinte forma:

½ dia = 3,5 horas; 1 dia = 7 horas; 1 semana (5 dias) = 35 horas; 1 mês (22 dias) = 154 horas

4. EXERCÍCIO DE CARGOS DIRIGENTES/CHEFIA OU DE RECONHECIDO INTERESSE PÚBLICO OU SOCIAL (EC)

a) São considerados cargos ou funções de relevante interesse público e interesse social os previstos nos art.ºs 7.º e 8.º, respetivamente, do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de Fevereiro.

b) A pontuação do exercício de cargos ou funções de chefia, de coordenação ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social corresponderá ao somatório de pontos obtidos nos seguintes parâmetros e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$EC = (50\% \times ECD) + (25\% \times ECIP) + (25\% \times ECIS)$$

Em que:

EC= Exercício de cargos

ECD= Exercício de cargos ou funções de dirigente/chefia ou de coordenação

ECIP= Exercício de cargos ou funções de reconhecido interesse público

ECIS= Exercício de cargos ou funções de relevante interesse social

4.1. Cargos ou funções dirigentes/chefia ou de coordenação (ECD)

Desempenho igual ou superior a 12 anos	5
--	---

Desempenho igual ou superior a 6 anos e inferior a 12 anos	3
Sem cargos ou funções desempenhadas ou desempenho inferior a 6 anos	1

Nota: Nas carreiras/categorias com graus de complexidade funcional 1 e 2, o exercício de cargos dirigentes é substituído por exercício de funções de chefia de unidades ou subunidades orgânicas ou exercício de funções de coordenação nos termos legalmente previstos.

4.2. Cargos ou funções de relevante interesse público (ECIP)

Titular de órgão de soberania ou de outro cargo político, cargo de direção superior e cargos equiparados a direção superior, chefe de gabinete de apoio aos membros do governo ou gabinete equiparado, outros cargos dirigentes, cargos ou funções em gabinetes de apoio aos membros do governo ou equiparados, aos titulares dos demais órgãos de soberania ou dos órgãos de governo próprio das Regiões Autónomas, outros cargos ou funções cujo relevante interesse público seja reconhecido no respetivo instrumento de designação ou de vinculação, com Desempenho igual ou superior a 12 anos	5
Titular de órgão de soberania ou de outro cargo político, cargo de direção superior e cargos equiparados a direção superior, chefe de gabinete de apoio aos membros do governo ou gabinete equiparado, outros cargos dirigentes, cargos ou funções em gabinetes de apoio aos membros do governo ou equiparados, aos titulares dos demais órgãos de soberania ou dos órgãos de governo próprio das Regiões Autónomas, outros cargos ou funções cujo relevante interesse público seja reconhecido no respetivo instrumento de designação ou de vinculação, com Desempenho igual ou superior a 6 anos e inferior a 12 anos	3
Sem cargos ou funções	1

4.3. Cargos ou funções de relevante interesse social (ECIS)

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 instrumento de designação ou vinculação (dentro da área da saúde), com Desempenho igual ou superior a 12 anos	5
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 instrumento de designação ou vinculação (dentro da área da saúde), com Desempenho igual ou superior a 6 anos e inferior a 12 anos	3
Sem cargos ou funções	1

III - AVALIAÇÃO FINAL

1. A avaliação final da ponderação curricular é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas em cada um dos elementos, ou conjunto de elementos da ponderação curricular, acima enunciados, sendo calculada através da seguinte fórmula:

$$PC = (10\%*HAP) + (55\%*EP) + (20\%*VC) + (15\%*EC)$$

2. No cumprimento do estabelecido no n.º 4 do Artº. 9.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 4 de fevereiro, caso seja atribuído 1 ponto ao conjunto de elementos indicados nas alíneas d) e e) do n.º 1 dos Fatores Curriculares, as ponderações serão as seguintes:

$$PC = (10\%*HAP) + (60\%*EP) + (20\%*VC) + (10\%*EC)$$

O resultado global da Ponderação Curricular (PC) será expresso - nos termos do n.º 1 do artº. 9.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010 - de acordo com a escala qualitativa e quantitativa prevista na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

Desempenho relevante	Avaliação final de 4 a 5
Desempenho adequado	Avaliação final de 2 a 3,999
Desempenho inadequado	Avaliação final de 1 a 1,999

VI – DIFERENCIAÇÃO DE DESEMPENHO

Face ao disposto no n.º 3 do Artº. 43º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, as avaliações resultantes da ponderação terão de respeitar as regras relativas à diferenciação de desempenhos (percentagem máxima de 25% para as avaliações finais qualitativas de Desempenho Relevante e, de entre estas, 5% do total dos trabalhadores para o reconhecimento de Desempenho Excelente).

H
r
H
my
H
H
H

ANEXO III – Minuta de Requerimento a remeter via Sistema de Gestão Documental

Exmo. Sr. Presidente da Comissão de
Coordenação e Desenvolvimento
Regional do Algarve

8000 - 164 Faro

Assunto: Pedido de avaliação por Ponderação Curricular

_____ (nome), _____ (categoria),
trabalhador(a) da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento regional do Algarve, a
desempenhar funções na Direção de Serviços/Chefia de Divisão/Unidade/Serviço
_____, encontrando-se nas condições previstas no(s) n.º(s)
_____ do artigo _____ (*) da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual,
por motivos de _____, vem requerer a V.
Exa. a avaliação do desempenho do biénio de 20____/20____, por ponderação curricular, nos
termos do art.º 43.º do mencionado diploma.

Para os devidos efeitos, anexa o *Curriculum Vitae (Anexo VI)*, com os documentos
comprovativos ou outra documentação considerada relevante para a apreciação.

Faro, _____

O (A) requerente,

Notas (*): N.º. 5 do Artigo 29º - no caso de trabalhadores que exercem cargos dirigentes; ou, N.º. 5 e 6 do Artigo 42º -
no caso de trabalhadores que não tenham serviço efetivo de pelo menos um ano

H
m
p
ly
H
S
du

ANEXO IV – Curriculum Vitae para efeitos de Avaliação por Ponderação Curricular

H

J

S

ds

Notas Prévias:

Previamente à elaboração do seu Curriculum Vitae, consulte o ANEXO II, na parte que lhe é aplicável porque facilitará o seu trabalho e o do avaliador.

Insira na tabela as linhas que se mostrarem necessárias para prestar a informação pertinente. A informação a prestar deve ser clara e concisa, devendo ser anexados comprovativos da mesma ou referir que estes se encontram no respetivo processo individual.

[Handwritten notes and signatures in blue ink, including a large 'f' at the top and several illegible signatures below.]

1. Dados do Trabalhador

1.1. Informação Pessoal

Nome:

1.2. Informação Profissional

Unidade orgânica:

Carreira:

Categoria atual:

Data de categoria atual:

2. Habilitações Académicas e Profissionais (HAP)

Ano de Conclusão	Grau	Designação

3. Experiência Profissional (EP)

3.1. Avaliação de Desempenho (AD) (últimos cinco anos)

Ano	Menção	
	Qualitativa	Quantitativa
20__		
20__		
20__		
20__		
20__		

5. Exercício de Cargos Dirigentes/Chefia ou de reconhecido Interesse Público ou Social

5.1. Cargos ou funções dirigentes/chefia ou de coordenação (ECD)

Cargo ou função desempenhada	Período	
	Início	Fim

5.2. Cargos ou funções de relevante interesse público (ECIP)

Cargo ou função desempenhada	Período	
	Início	Fim

5.3. Cargos ou funções de relevante interesse social (ECIS)

Cargo ou função desempenhada	Período	
	Início	Fim

(Local, data)

O Requerente,

ANEXOS: Comprovativos e Relatório de exercício de funções desempenhadas (quando aplicável)