



Handwritten signature and initials in blue ink, including a circular stamp at the top and several lines of cursive text below.

Conselho Coordenador de Avaliação

## Regulamento

### Tradução de avaliação do desempenho por ponderação curricular

Handwritten notes in blue ink, including a circle with a crosshair, an arrow, and various initials and signatures.

Índice

Enquadramento: .....	3
Objetivos .....	4
Âmbito de aplicação .....	4
Resumo do procedimento .....	4
Intervenientes .....	5
Informação das condições de avaliação .....	5
Requerimento de tradução de avaliação .....	5
Motivos atendíveis para aplicação .....	6
Harmonização da avaliação .....	6
Elementos de ponderação curricular .....	7
Habilitações académicas e profissionais .....	7
Experiência profissional .....	8
Valorização curricular .....	10
Cargos ou funções de relevante interesse público .....	9
Cargos ou funções de relevante interesse social .....	11
Exercício de cargos .....	10
Classificação e avaliação final .....	10
Compromisso para com o processo .....	11
Efeitos .....	11
Situações omissas .....	11



**Enquadramento:**

A avaliação de desempenho dos trabalhadores que exercem funções públicas constitui um dos pilares do novo modelo de gestão de recursos humanos no âmbito dos órgãos e serviços da Administração Pública.

A Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), alterada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, adaptada à Administração Local por força do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro prevê, no artigo 42.º (Requisitos funcionais para avaliação), que, nos casos em que não seja possível realizar a avaliação do desempenho nos termos nela previstos, a mesma seja efetuada pelo Conselho Coordenador da Avaliação mediante proposta de avaliador especificamente designado pelo Presidente da Câmara.

Esta avaliação traduz-se em ponderação curricular, a qual respeita os termos previstos no artigo 43.º da mesma lei (Ponderação curricular), com base em critérios fixados pelo Conselho Coordenador da Avaliação, prevendo-se, para esse efeito, no n.º 5 deste artigo, a possibilidade de o Presidente da Câmara estabelecer critérios uniformes para todos os serviços da Administração Pública.

O Despacho normativo n.º 4-A/2010, de 08 de fevereiro, estabelece estes critérios, para que sejam aplicáveis uniformemente em todos os procedimentos onde haja recurso a este mecanismo, assegurando-se uma ponderação equilibrada dos elementos curriculares previstos no n.º 1 do artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, adaptada à Administração Local por força do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro e garantindo-se, assim, maior justiça e transparência em todos os processos de avaliação.



### Artigo 1.º

#### Objetivos

Com o presente documento o Conselho Coordenador da Avaliação (CCA) fixa os critérios para tradução de avaliação de desempenho por ponderação curricular, nos termos previstos no artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, adaptada à Administração Local por força do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, considerando o Despacho normativo n.º 04/2010, de 08 de fevereiro, e as necessárias adaptações para a realidade da Câmara Municipal de Castro Marim.

### Artigo 2.º

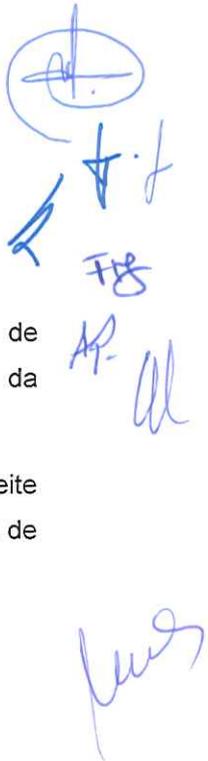
#### Âmbito de aplicação

Os critérios constantes serão aplicados a todos os trabalhadores da Câmara Municipal de Castro Marim que obtenham deferimento em requerimento para a execução de avaliação do desempenho por ponderação curricular ao abrigo do n.º 7 do artigo 42.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, alterada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, adaptada à Administração Local por força do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

### Artigo 3.º

#### Resumo do procedimento

1. O avaliador (chefia direta) no final do ciclo de avaliação (final do biénio) certifica-se sobre o enquadramento dos seus avaliados quanto aos requisitos funcionais para avaliação. Informa os avaliados que não cumpram os requisitos para o processo avaliativo regular sobre como deverão proceder.
2. O avaliado, com caráter de urgência, elabora o requerimento conforme os elementos de ponderação curricular correspondentes com a sua situação. A entrega do requerimento e respetiva documentação é da responsabilidade do requerente e é efetuada no Serviço de Recursos Humanos (SRH) da Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e Financeira (UOGAF).
3. Verificada a conformidade, o SRH dará entrada do processo para despacho.
4. Na posse dos documentos, o Presidente da Câmara decide sobre o deferimento ao requerimento da tradução da avaliação do desempenho por ponderação curricular. Perante deferimento, nomeia o avaliador (no CCA) para conclusão do processo e remete-o para o CCA. Caso contrário, o processo é devolvido ao SRH que comunicará ao avaliador (chefia direta) para proceder à avaliação do desempenho de acordo com a metodologia considerada adequada.



Handwritten notes and signatures in blue ink, including a circled 'A', 'Fig', 'AP', 'al', and a large signature at the bottom right.

5. O CCA delibera sobre o motivo do requerimento.
6. O avaliador nomeado, efetua a avaliação documental e fundamentará a proposta de avaliação de acordo com a documentação apresentada pelo avaliado no momento da constituição do requerimento.
7. Os resultados finais da avaliação serão inscritos na ficha de avaliação do avaliado (aceite em reunião de avaliação) ficando o processo de ponderação curricular anexado à ficha de avaliação.
8. O processo de avaliação continua o circuito normal da avaliação.

#### **Artigo 4.º**

##### **Intervenientes**

São intervenientes no processo de ponderação curricular:

- a) Presidente da Câmara;
- b) Conselho Coordenador da Avaliação (CCA);
- c) Avaliador – chefia direta;
- d) Avaliador – nomeado no CCA;
- e) Avaliado – requerente do processo e fornecedor dos elementos de avaliação.

#### **Artigo 5.º**

##### **Informação das condições de avaliação**

São os avaliadores (chefia direta) que informam os seus avaliados sobre a necessidade e dever de apresentação do requerimento sempre que se verifique haver condições para recorrer à tradução de avaliação do desempenho por ponderação curricular.

#### **Artigo 6.º**

##### **Requerimento de tradução de avaliação**

1. A ponderação curricular é solicitada pelo trabalhador no início do ano civil imediato ao biénio a que o desempenho diga respeito, sob a forma de requerimento ao Presidente da Câmara (Anexo I).
2. Uma vez deferido e iniciado o processo, o resultado da avaliação do desempenho será obrigatoriamente o resultado obtido através da ponderação curricular.
3. Não serão permitidos anexos posteriores ao requerimento.
4. Em anexo ao requerimento deverão constar os seguintes documentos:



- a) Currículo (evidenciar habilitações académicas e profissionais);
- b) Comprovativos de habilitações académicas e profissionais;
- c) Comprovativos de exercício de cargos, funções ou atividades de relevante interesse;
- d) Outros documentos que o trabalhador considere relevantes para o efeito.

#### **Artigo 7.º**

##### **Motivos atendíveis para aplicação**

A deliberação sobre motivo atendível para a execução do procedimento de ponderação curricular para tradução de avaliação do desempenho, é da responsabilidade do CCA. Resume-se aos fatos previstos em matéria própria, nomeadamente:

- a) Quando, no ciclo avaliativo em questão, o avaliado possui uma relação jurídica de emprego público superior a seis meses mas, não efetuou um tempo de serviço efetivo superior a seis meses ou, tendo-o efetuado, o CCA considere que não esteja verificada suficiente qualidade de contacto funcional com o avaliador (que permita cumprir os princípios de avaliação) e o avaliado não possua uma avaliação do desempenho anterior válida (ou adaptável ao SIADAP de acordo com as normas vigentes);
- b) Quando, no ciclo avaliativo em questão, o avaliado possui uma relação jurídica de emprego público superior a seis meses mas, não efetuou um tempo de serviço efetivo superior a seis meses ou, tendo-o efetuado, o CCA considere que não esteja verificada suficiente qualidade de contato funcional com o avaliador (que permita cumprir os princípios de avaliação) e possua uma avaliação do desempenho anterior válida (ou adaptável), mas pretenda ver o valor alterado.



#### **Artigo 8.º**

##### **Harmonização da avaliação**

1. Para efeitos de harmonização da avaliação de desempenho, os processos referentes a ponderação curricular terão que estar devidamente preenchidos pelo avaliador nomeado (Anexo II).
2. As propostas de avaliação do desempenho traduzidas por ponderação curricular são, para todos os efeitos, consideradas em conjunto com os restantes processos de avaliação de desempenho regulares (fichas de avaliação) dentro dos prazos previstos.

**Artigo 9.º**

**Elementos de ponderação curricular**

1. Os elementos a considerar para efeitos de ponderação curricular divergem quanto ao grau de complexidade funcional da carreira.
2. Nas carreiras com graus de complexidade funcional 1 (Assistente Operacional) e 2 (Assistente Técnico), são considerados os seguintes elementos:
  - a) As habilitações académicas e profissionais;
  - b) A experiência profissional;
  - c) A valorização curricular;
  - d) O exercício de funções de chefia de unidades ou subunidades orgânicas, o exercício de funções de coordenação nos termos legalmente previstos e funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social.
3. Na carreira de grau de complexidade 3 (Técnico Superior), são considerados os seguintes elementos:
  - a) As habilitações académicas e profissionais;
  - b) A experiência profissional;
  - c) A valorização curricular;
  - d) O exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social.

**Artigo 10º**

**Habilitações académicas e profissionais**

1. Entende-se por «habilitação académica» a habilitação completa que corresponda a grau académico ou que a este seja equiparado.
2. Entende-se por «habilitação profissional» a habilitação completa que corresponda a curso legalmente assim considerado ou equiparado.
3. Na valoração dos elementos «habilitações académicas» e ou «habilitações profissionais» são consideradas as habilitações legalmente exigíveis à data da integração do trabalhador na respetiva carreira.
4. Às habilitações académicas e profissionais (HAP), independentemente do grau de complexidade funcional, será atribuída a seguinte valoração:
  - a) Um ponto quando sejam inferiores às exigidas à data de integração na carreira;

*(Handwritten notes in blue ink)*  
A  
f  
FG  
A  
lll  
mug

- b) Três pontos quando seja condizentes às exigidas à data de integração na carreira;
- c) Cinco pontos quando seja superiores às exigidas à data de integração na carreira.

**Artigo 11.º**

**Experiência profissional**

1. A «experiência profissional» (EP) pondera e valora o desempenho de funções ou atividades relevantes, incluindo as desenvolvidas no exercício dos cargos a que se refere as alíneas d) do n.º 2 e 3 do artigo 9.º, bem como as ações ou projetos de relevante interesse.
2. 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.
3. A aplicação deste critério de ponderação é diferenciada em função da carreira em que o trabalhador se encontra posicionado e será dividido equitativamente em Tempo de Serviço (TS) e Ações e projetos (AP), a saber:

**3.1. Carreira geral de técnico superior, carreira de especialista de informática**

**Tempo de Serviço (TS)**

Tempo de Serviço	Valoração
1. Mais de 10 anos	5 Valores
2. De 6 a 10 anos	3 Valores
3. Até 5 anos	1 Valores

**Ações e Projetos (AP)**

- Participação em grupo de trabalho – 0,5 valores
- Coordenação de grupos de trabalho – 1,5 valores
- Elaboração de estudos e/ou trabalhos – 0,5 valores
- Elaboração de estudos e/ou trabalhos publicados – 0,5 valores
- Orientação de estágios profissionais ou equiparados – 1 valores
- Monitorização de ações de formação – 0,5 valores
- Participações como preletor/orador em seminários, conferências e afins – 0,5 valores
- Membro de júris de procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal (com efetividade de funções) – 1 valores
- Membro de júris de empreitadas e de aquisição de bens e serviços (com efetividade de funções) – 1 valores
- Nomeação para representação do serviço a nível interdepartamental ou superior – 1,5 valores

*Handwritten notes in blue ink:*  
A circled 'A' at the top.  
Below it, some illegible scribbles.  
The letters 'F', 'G', and 'H' are written vertically.  
At the bottom, there is a large, stylized signature or set of initials.

*Handwritten signature in blue ink.*



- Outras funções de especial relevância fundamentadamente reconhecida pelo avaliador – 1,5 valores
  - A pontuação final deste critério é feita da seguinte forma:
    - De 0 até 1 valores, inclusive = 1 ponto
    - Superior a 1 e até 2,5 valores, inclusive = 3 pontos
    - Mais de 2,5 valores = 5 pontos

**3.2.Carreiras gerais de assistente técnico e de assistente operacional, carreira de técnico de informática e demais carreiras não revistas ou subsistentes**

**Tempo de Serviço (TS)**

Tempo de Serviço	Valoração
4. Mais de 10 anos	5 Valores
5. De 6 a 10 anos	3 Valores
6. Até 5 anos	1 Valores

**Ações e Projetos (AP)**

- Membro de júris de procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal (com efetividade de funções) – 1,5 valores
  - Membro de júris de empreitadas e de aquisição de bens e serviços (com efetividade de funções) – 1,5 valores
  - Monitorização de ações de formação – 2 valores
  - Participação em grupo de trabalho – 1 valores
  - Coordenação de grupo de trabalho – 1,5 valores
  - Orientação de estágios profissionais ou equiparados – 1,5 valores
  - Outras funções de especial relevância fundamentadamente reconhecida pelo avaliador – 1,5 valores
    - A pontuação final deste critério é feita da seguinte forma:
      - De 0 até 1 valores, inclusive = 1 ponto
      - Superior a 1 e até 2,5 valores, inclusive = 3 pontos
      - Mais de 2,5 valores = 5 pontos
4. A experiência profissional (EP) a apurar, independentemente do grau de complexidade funcional, será o resultante da média simples da valoração das funções ou atividades e participação em ações ou projetos –  $EP = (TS + AP) / 2$  – ao qual se aplica a seguinte conversão para os níveis do SIADAP:
- a) Um ponto quando o valor resultante de EP é até 5 pontos;
  - b) Três pontos quando o valor resultante de EP é entre 6 e 8 pontos;
  - c) Cinco pontos quando o valor resultante de EP é superior a 8 pontos.

**Artigo 12.º**

**Valorização curricular**

1. Na valorização curricular (VC) é considerada a totalidade da participação em ações de formação, estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho, realizadas nos últimos cinco anos e com relevo para o atual cargo e funções, assim como as frequentadas no exercício dos cargos, funções ou atividades referidos alíneas d) do n.º 2 e 3 do artigo 9.º.
2. Na valorização curricular são ainda consideradas as «habilitações académicas» superiores às referidas no n.º 3 do artigo 10.º.
3. À valorização curricular (VC), independentemente do grau de complexidade funcional, será atribuída a seguinte valoração:
  - a) Um ponto quando a participação seja inferior a 75 horas;
  - b) Três pontos quando a participação seja superior a 75 horas, mas inferior a 150 horas, ou tenha adquirido habilitação que permita ascender a carreira de grau de complexidade 2;
  - c) Cinco pontos quando a participação seja superior a 150 horas, ou tenha adquirido habilitação que permita ascender a carreira de grau de complexidade 3.

**Artigo 13.º**

**Cargos ou funções de relevante interesse público**

São considerados cargos ou funções de relevante interesse público:

- a) Titular de órgão de soberania;
- b) Titular de outros cargos políticos;
- c) Cargos dirigentes;
- d) Cargos ou funções em gabinetes de apoio aos membros do Governo ou equiparados;
- e) Cargos ou funções em gabinetes de apoio aos titulares dos demais órgãos de soberania;
- f) Cargos ou funções em gabinetes de apoio dos órgãos de governo próprio das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;
- g) Outros cargos ou funções cujo relevante interesse público seja reconhecido no respetivo instrumento de designação ou de vinculação.

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including a circled 'A', 'F', 'Fig', and a signature.

**Artigo 14.º**

**Cargos ou funções de relevante interesse social**

Constituem cargos ou funções de relevante interesse social:

- a) Cargos ou funções em organizações representativas dos trabalhadores que exercem funções públicas.
- b) Cargos ou funções em associações públicas ou instituições particulares de solidariedade social;
- c) Outros cargos ou funções cujo relevante interesse social seja reconhecido no respetivo instrumento de designação ou vinculação.

**Artigo 15.º**

**Exercício de cargos**

1. O «exercício de cargos» (EC) valora a totalidade do exercício de cargos a que se refere as alíneas d) do n.º 2 e 3 do artigo 9.º, nomeadamente pelos previstos nos artigos 13.º e 14.º, desenvolvidos nos últimos cinco anos.
2. Ao exercício de cargos, considerando o número anterior, será atribuída a seguinte valoração:
  - a) Um ponto quando não se verifique qualquer exercício;
  - b) Três pontos quando se verifique o exercício até 3 anos;
  - c) Cinco pontos quando se verifique o exercício superior a 3 anos.

**Artigo 16.º**

**Classificação e avaliação final**

1. 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, adaptada à Administração Local por força do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.
2. Cada um dos elementos de ponderação curricular referidos no artigo 9.º 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.
3. A avaliação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas em cada um dos elementos, ou conjuntos de elementos de ponderação curricular, referidos no artigo 9.º, nos seguintes termos:

*Handwritten notes and signatures in blue ink:*  
A circle with a cross inside.  
A vertical line with a horizontal line crossing it.  
The letters "FG" written vertically.  
A signature that appears to be "M. S." or similar.

Handwritten notes in blue ink: a circle with a vertical line through it, and the letters 'AF', 'FG', and 'U'.

- a) Ao conjunto de elementos referido nas alíneas a) do n.º 2 e 3 do artigo 9.º é atribuída uma ponderação de 10 %;
  - b) Ao elemento referido nas alíneas b) do n.º 2 e 3 do artigo 9.º é atribuída uma ponderação de 55 %;
  - c) Ao elemento referido nas alíneas c) do n.º 2 e 3 do artigo 9.º é atribuída uma ponderação de 20 %;
  - d) Ao conjunto de elementos referido nas alíneas d) do n.º 2 e 3 do artigo 9.º é atribuída uma ponderação de 15 %.
4. Quando deva ser atribuída pontuação 1 ao conjunto de elementos referido nas alíneas d) do n.º 2 e 3 do artigo 9.º, as ponderações previstas no número anterior são alteradas nos seguintes termos:
- a) A ponderação prevista nas alíneas b) sobe para 60 %;
  - b) A ponderação prevista nas alíneas d) desce para 10 %;
  - c) As ponderações previstas nas alíneas a) e c) mantêm-se.

Handwritten signature in blue ink.

#### **Artigo 17.º**

##### **Compromisso para com o processo**

1. Os intervenientes no processo comprometem-se ao cumprimento dos princípios de avaliação do desempenho inerentes ao SIADAP.
2. O avaliador (chefia direta) e avaliado, caso o avaliador nomeado considere pertinente à condução do processo, ficam sujeitos a prestar esclarecimentos adicionais.
3. A deteção de irregularidades inviabiliza o processo de avaliação e será alvo de procedimento adequado.

#### **Artigo 18.º**

##### **Efeitos**

Os resultados de avaliação de desempenho a obter por ponderação curricular de acordo com os presentes critérios fazem referência ao ciclo de avaliação de desempenho em fase de conclusão no ano em que são requeridos.

#### **Artigo 19.º**

##### **Situações omissas**

As situações omissas no presente regulamento serão resolvidas em reunião de CCA.

Castro Marim, 21 de novembro de 2021

O Conselho Coordenador de Avaliação

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*Fátima Telgas*

*[Handwritten signature]*

*(Handwritten notes and signatures in blue ink)*

**Anexo I**

Modelo de requerimento para execução da tradução da avaliação do desempenho por ponderação curricular.

*Nome*

*N.º de Trabalhador*

*Serviço*

Exmo. Senhor Presidente da  
Câmara Municipal de Castro Marim  
Rua Dr.º José Alves Moreira, 10  
8950-138 Castro Marim

**Requerimento**

Avaliação do desempenho traduzida por ponderação curricular

*Nome*, *categoria profissional*, endo uma relação jurídica de emprego público superior a seis meses, não cumpri no ano transato o tempo de serviço efetivo (e contacto funcional) mínimo com o avaliador (chefia), conforme requer o artigo 42.º (Requisitos funcionais para avaliação) da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro (SIADAP), adaptada à Administração Local por força do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

Pelo que apresento requerimento para que a minha avaliação do desempenho relativa ao ano transato se efetue por tradução de ponderação curricular.

Junto anexo documentação comprovativa e relevante para apreciação.

Declaro sob compromisso de honra a veracidade da documentação anexa.

Mais declaro que (*optar:*)

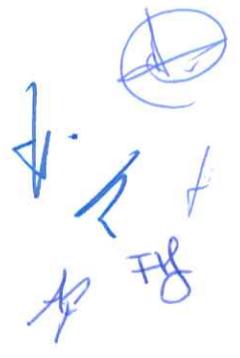
- não possuo avaliação de desempenho anterior (ou é inadaptável).
- possuo avaliação anterior válida, de (*quantidade*) pontos correspondente à menção (*menção*), mas pretendo ver a minha avaliação alterada.

Castro Marim, (*data*)

(*Assinatura*)

**Anexo II**

Modelo de ficha para avaliação traduzida por ponderação curricular.





Município de Castro Marim  
Câmara Municipal

Handwritten notes and signatures in blue ink, including a circled 'A' and several initials.

**AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO  
TRABALHADORES  
TRADUZIDA POR PONDERAÇÃO CURRICULAR**

**CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO MARIM**

Handwritten signature in blue ink.

NIF	5	0	6	8	0	1	9	6	9
-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Avaliador	«AVALIADOR»
Cargo	«CARGO_DO_AVALIADOR»
NIF	«NIF_AVALIADOR»

Avaliado	«NOME»
Unidade orgânica	«SERVIÇO»
Carreira	«CARREIRA»
Categoria	«CATEGORIA»
NIF	«NIF_AVALIADO»

Handwritten signature in blue ink.

Período em avaliação «DATA\_INICIO» a «DATA\_FIM»

**1. OBJETIVOS DA UNIDADE ORGÂNICA**

(Descrição dos objetivos da unidade orgânica)

## 2. PARÂMETROS DA AVALIAÇÃO

### 2.1 Habilitações académicas e profissionais (HAP)

Considera as habilitações académicas e profissionais (em conjunto) **legalmente exigíveis à data de integração do trabalhador na carreira** nos seguintes termos:

Habilitações académicas e profissionais (HAP)	Valoração	Pontuação atribuída
Inferiores às exigidas à data de integração	1	
Condizentes às exigidas à data de integração	3	
Superiores às exigidas à data de integração	5	

### 2.2 Experiência profissional (EP)

Pondera e valora o desempenho de funções ou atividades relevantes, incluindo as desenvolvidas no exercício dos cargos a que se refere as alíneas d) do n.º 2 e 3 do ponto 1, bem como as ações ou projetos de relevante interesse.

A aplicação deste critério de ponderação é diferenciada em função da carreira em que o trabalhador se encontra posicionado e será dividido equitativamente em Tempo de Serviço (TS) e Ações e projetos (AP), a saber:

#### Carreira geral de técnico superior, carreira de especialista de informática

##### Tempo de Serviço (TS)

Tempo de Serviço	Valoração
7. Mais de 10 anos	5 Valores
8. De 6 a 10 anos	3 Valores
9. Até 5 anos	1 Valores

##### Ações e Projetos (AP)

- Participação em grupo de trabalho – 0,5 valores
- Coordenação de grupos de trabalho – 1,5 valores
- Elaboração de estudos e/ou trabalhos – 0,5 valores
- Elaboração de estudos e/ou trabalhos publicados – 0,5 valores
- Orientação de estágios profissionais ou equiparados – 1 valores
- Monitorização de ações de formação – 0,5 valores
- Participações como preletor/orador em seminários, conferências e afins – 0,5 valores
- Membro de júris de procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal (com efetividade de funções) – 1 valores
- Membro de júris de empreitadas e de aquisição de bens e serviços (com efetividade de funções) – 1 valores
- Nomeação para representação do serviço a nível interdepartamental ou superior – 1,5 valores
- Outras funções de especial relevância fundamentadamente reconhecida pelo avaliador – 1,5 valores

- A pontuação final deste critério é feita da seguinte forma:
  - De 0 até 1 valores, inclusive = 1 ponto
  - Superior a 1 e até 2,5 valores, inclusive = 3 pontos
  - Mais de 2,5 valores = 5 pontos

*Handwritten notes and signatures in blue ink, including a circled 'd' and other illegible marks.*

**Carreiras gerais de assistente técnico e de assistente operacional, carreira de técnico de informática e demais carreiras não revistas ou subsistentes**

**Tempo de Serviço (TS)**

Tempo de Serviço	Valoração
10. Mais de 10 anos	5 Valores
11. De 6 a 10 anos	3 Valores
12. Até 5 anos	1 Valores

*Handwritten signature in blue ink.*

**Ações e Projetos (AP)**

- Membro de júris de procedimentos recrutamento e seleção de pessoal (com efetividade de funções) – 1,5 valores
  - Membro de júris de aquisição de empreitadas e de bens e serviços (com efetividade de funções) – 1,5 valores
  - Monitorização de ações de formação – 2 valores
  - Participação em grupo de trabalho – 1 valores
  - Coordenação de grupo de trabalho – 1,5 valores
  - Orientação de estágios profissionais ou equiparados – 1,5 valores
  - Outras funções de especial relevância fundamentadamente reconhecida pelo avaliador – 1,5 valores
- A pontuação final deste critério é feita da seguinte forma:
    - De 0 até 1 valores, inclusive = 1 ponto
    - Superior a 1 e até 2,5 valores, inclusive = 3 pontos
    - Mais de 2,5 valores = 5 pontos

*Handwritten signature in blue ink.*

A experiência profissional (EP) a apurar, independentemente do grau de complexidade funcional, será o resultante da média simples da valoração das funções ou atividades e participação em ações ou projetos –  $EP = (TS + AP) / 2$  – ao qual se aplica a seguinte conversão para os níveis do SIADAP:

- d) Um ponto quando o valor resultante de EP é até 5 pontos;
- e) Três pontos quando o valor resultante de EP é entre 6 e 8 pontos;
- f) Cinco pontos quando o valor resultante de EP é superior a 8 pontos.

**Apuramento do resultado final da experiência profissional (EP):**

Componente	Valoração	Conversão para SIADAP	Pontuação atribuída
(TS + AP)/2	Até 5 pontos	1	
	Entre 6 e 8 pontos	3	
	Entre 9 e 10 pontos	5	

### 2.3 Valorização curricular (VC)

Considera a **totalidade dos últimos 5 anos em termos de participação em eventos relevantes para as funções desempenhadas**, tais como: Cursos, Ações de formação, Estágios, Conferências, Congressos, Palestras, Seminários, Jornadas e Colóquios.

Apenas são consideradas as participações que sejam comprovadas de modo inequívoco e com a indicação expressa da respectiva duração em horas.

Valorização curricular (VC)	Valoração	Pontuação atribuída
Participação em menos de 75 horas	1	
Participação entre 75 e 150 horas ou posse de habilitação que permita ascender à carreira de grau de complexidade 2	3	
Participação em mais de 150 horas ou posse de habilitação que permita ascender à carreira de grau de complexidade 3	5	

### 2.4 Exercício de cargos (EC)

Considera a **totalidade dos últimos 5 anos em termos de exercício de cargos** a que se refere as alíneas d) do n.º 2 e 3 do artigo 9.º, e previstos nos artigos 13.º e 14.º.

Exercício de cargos (EC)	Valoração	Pontuação atribuída
Não verificado qualquer exercício	1	
Exercício até 3 anos	3	
Exercício em mais de 3 anos	5	

### 3. Fórmulas de cálculo do resultado final

A fórmula correcta para obter o resultado final da ponderação curricular (PC) **depende do valor da pontuação atribuída ao elemento “Exercício de cargo (EC)”**.

Se o valor de EC é igual a um:

$$PC = (HAP \times 0,10) + (EP \times 0,60) + (VC \times 0,20) + (EC \times 0,10)$$

Se o valor de EC for superior a um:

$$PC = (HAP \times 0,10) + (EP \times 0,55) + (VC \times 0,20) + (EC \times 0,15)$$

### 4. Resultado final

Elemento	Pontuação	Ponderação	Sub-total	Resultado final
HAP		10%		
EP		55% ou 60%		
VC		20%		
EC		15% ou 10%		

## 5. Fundamentação

Descrição fatural dos elementos considerados na avaliação dos parâmetros.

AVALIAÇÃO FINAL – MENÇÃO QUALITATIVA	DESEMPENHO RELEVANTE	
	DESEMPENHO ADEQUADO	
	DESEMPENHO INADEQUADO	

O Avaliador: \_\_\_\_\_

Castro Marim, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

### 4. VALIDAÇÃO DA MENÇÃO DE DESEMPENHO RELEVANTE

A avaliação com menção de "Desempenho Relevante":

Foi validada em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, conforme consta da respetiva Ata.

Não foi validada em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, conforme consta da respetiva Ata, de cuja parte relevante se anexa cópia, tendo sido atribuída a menção de "Desempenho \_\_\_\_\_", correspondendo a \_\_\_\_\_.

### 5. VALIDAÇÃO DA MENÇÃO DE DESEMPENHO INADEQUADO

A avaliação com menção de "Desempenho Inadequado":

Foi validada em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, conforme consta da respetiva Ata.

Não foi validada em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, conforme consta da respectiva Ata, de cuja parte relevante se anexa cópia, tendo sido atribuída a menção de "Desempenho \_\_\_\_\_", correspondendo a \_\_\_\_\_.

#### 6. RECONHECIMENTO DO MÉRITO (DESEMPENHO EXCELENTE)

Foi reconhecido mérito (Desempenho Excelente) em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, com os fundamentos que constam da respectiva Ata, de cuja parte relevante se anexa cópia.

#### 7. JUSTIFICAÇÃO DE NÃO AVALIAÇÃO

#### 8. EXPETATIVAS, CONDIÇÕES E/OU REQUISITOS DE DESENVOLVIMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL

#### 9. DIAGNÓSTICO DE NECESSIDADES DE FORMAÇÃO

Áreas a desenvolver	Ações de formação profissional a considerar

#### 10. COMUNICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATRIBUÍDA AO AVALIADO

Observações:

Tomei conhecimento da minha avaliação em reunião de avaliação realizada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

O avaliado, \_\_\_\_\_

*(Handwritten notes and signatures in blue ink)*

⊕

Al

mg

**11. HOMOLOGAÇÃO/DESPACHO DO DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO**

Aos \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, \_\_\_\_\_

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*

**12. CONHECIMENTO DA AVALIAÇÃO APÓS A HOMOLOGAÇÃO/DESPACHO DO DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO**

Tomei conhecimento da homologação/despacho do dirigente de nível superior relativo à minha avaliação em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

O avaliado,

\_\_\_\_\_

*(Handwritten signature in blue ink)*