

NORMAS DE APLICAÇÃO DO SIADAP 2 E 3 NO IPL

I

SIADAP 2

Orientações gerais e comuns a todas as Unidades Orgânicas do IPL:

1. No início da sua comissão de serviço e no quadro das suas competências legais, os dirigentes intermédios negociam com o respetivo avaliador a definição de objetivos **quantificados** e **calendarizados**, a atingir no decurso do exercício das suas funções, bem como os **indicadores** de desempenho aplicáveis à avaliação dos resultados.
2. A avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios efetua-se com base nos seguintes parâmetros:
 - a) «Resultados» obtidos nos objetivos do departamento/área que dirige atribuídos em **número de 4**;
 - b) «Competências», integrando a capacidade de liderança e competências técnicas e comportamentais adequadas ao exercício do cargo, atribuídas em **número de 6**.

Exemplos de indicadores:

- a) Tempo/dias/meses – supera se para além do objetivo concretizado antecipar em ____ dias/meses (converter em percentagem).
 - b) Percentagem – supera se realizar mais ____% da percentagem definida no objetivo.
 - c) Número de unidades – supera se realizar/reduzir mais _____ unidades para além das definidas no objetivo. (Converter em percentagem).
3. Dos objetivos atribuídos **1 será obrigatório** e consistirá na apresentação de uma **proposta de melhoria do serviço** prestado pelo dirigente. O cumprimento deste tipo de objetivo deverá ser confirmado através da aplicação da proposta e aferição da sua eficácia e eficiência depois de decorrido um determinado período de tempo desde a sua aplicação.
 4. Das 6 competências a atribuir, **3 devem ser transversais à carreira** e as restantes devem ser adequadas à área funcional do dirigente. Estas competências deverão estar de acordo com a descrição do posto de trabalho que o dirigente ocupa. As competências transversais à carreira são as seguintes:

- a) **ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:** Capacidade para se focalizar na concretização dos objetivos do serviço e garantir que os resultados desejados são alcançados.
 - b) **LIDERANÇA E GESTÃO DAS PESSOAS:** Capacidade para dirigir e influenciar positivamente os colaboradores, mobilizando-os para os objetivos do serviço e da organização e estimular a iniciativa e a responsabilização.
 - c) **DECISÃO:** Capacidade para equacionar soluções, dar orientações e tomar medidas, assumindo as responsabilidades decorrentes das mesmas.
5. Para a fixação da classificação final são atribuídas ao parâmetro «Resultados» ponderação de 75 % e ao parâmetro «Competências» ponderação de 25 %.
 6. A classificação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação.
 7. As pontuações finais dos parâmetros e a avaliação final são expressas até às centésimas.
 8. A avaliação global do desempenho dos dirigentes intermédios é feita no termo das respetivas comissões de serviço.
 9. O desempenho dos dirigentes intermédios é objeto de monitorização intercalar. O período de monitorização intercalar corresponde ao ano civil, pressupondo o desempenho como dirigente por um período não inferior a seis meses, seguidos ou interpolados.
 10. Para efeitos da monitorização intercalar os dirigentes intermédios devem apresentar ao respetivo dirigente superior, até 15 de abril de cada ano, relatório sintético explicitando a evolução dos resultados obtidos face aos objetivos negociados.
 11. A avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios não produz quaisquer efeitos na respetiva carreira de origem.

12. A avaliação do desempenho, com efeitos na carreira de origem, dos trabalhadores que exercem cargos dirigentes é realizada bienalmente nos termos dos n.os 5 a 7 do artigo 42.º e do artigo 43.º da Lei nº 66-B/2007 de 28.12., alterada pelas Leis nº64-A/2008, 55-A/2010 e 66-B/2012 de 31.12¹.

¹ “Art.º. 42º (...) 5 — No caso de quem, no biénio anterior, tenha relação jurídica de emprego público com pelo menos um ano, mas não tenha o correspondente serviço efetivo conforme definido na presente lei ou, estando na situação prevista no n.º 3, não tenha obtido decisão favorável do Conselho Coordenador da Avaliação, não é realizada avaliação nos termos do presente título.

6 — No caso previsto no número anterior releva, para efeitos da respetiva carreira, a última avaliação atribuída nos termos da presente lei ou das suas adaptações, não incidindo sobre os trabalhadores abrangidos por esta medida as percentagens previstas no n.º 1 do artigo 75.º

7 — Se no caso previsto no n.º 5 o titular da relação jurídica de emprego público não tiver avaliação que releve nos termos do número anterior ou se pretender a sua alteração, requer avaliação do biénio, feita pelo Conselho Coordenador da Avaliação, mediante proposta de avaliador especificamente nomeado pelo dirigente máximo do serviço.”

“Artigo 43.º

Ponderação curricular

1 - A avaliação prevista no n.º 7 do artigo anterior traduz-se na ponderação do currículo do titular da relação jurídica de emprego público, em que são considerados, entre outros, os seguintes elementos:

a) As habilitações académicas e profissionais;
b) A experiência profissional e a valorização curricular;
c) O exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, designadamente atividade de dirigente sindical.

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

3 - A ponderação curricular é expressa através de uma valoração que respeite a escala de avaliação qualitativa e quantitativa e as regras relativas à diferenciação de desempenhos previstas na presente lei.

4 - A ponderação curricular e a respetiva valoração são determinadas segundo critérios previamente fixados pelo Conselho Coordenador da Avaliação, constantes em ata, que é tornada pública, que asseguram a ponderação equilibrada dos elementos curriculares previstos no n.º 1 e a consideração de reconhecido interesse público ou relevante interesse social do exercício dos cargos e funções nele referidas.

5 - Os critérios referidos no número anterior podem ser estabelecidos uniformemente para todos os serviços por despacho normativo do membro do Governo responsável pela Administração Pública.

II

SIADAP 3

Orientações gerais e comuns a todas as Unidades Orgânicas do IPL:

1. A avaliação do desempenho dos trabalhadores incide sobre os seguintes parâmetros:
 - a) «Resultados» obtidos na prossecução de objetivos individuais em articulação com os objetivos da respetiva unidade orgânica;
 - b) «Competências» que visam avaliar os conhecimentos, capacidades técnicas e comportamentais adequadas ao exercício de uma função.
2. O parâmetro «Resultados» decorre da verificação do grau de cumprimento dos objetivos previamente definidos que devem ser redigidos de forma clara e rigorosa, de acordo com os principais resultados a obter, tendo em conta os objetivos do serviço e da unidade orgânica, a proporcionalidade entre os resultados visados e os meios disponíveis e o tempo em que são prosseguidos.

Os objetivos podem ser, designadamente:

- a) De produção de bens e atos ou prestação de serviços, visando a eficácia na satisfação dos utilizadores;
 - b) De qualidade, orientada para a inovação, melhoria do serviço e satisfação das necessidades dos utilizadores;
 - c) De eficiência, no sentido da simplificação e racionalização de prazos e procedimentos de gestão processual e na diminuição de custos de funcionamento;
 - d) De aperfeiçoamento e desenvolvimento das competências individuais, técnicas e comportamentais do trabalhador.
3. Podem ser fixados objetivos de responsabilidade partilhada sempre que impliquem o desenvolvimento de um trabalho em equipa ou esforço convergente para uma finalidade determinada.
 4. Para os resultados a obter em cada objetivo são previamente estabelecidos, no **máximo 3 indicadores** de medida do desempenho.

5. Fixação do número de objetivos por carreira:

Técnico Superior	5 Objetivos
Informática	5 Objetivos
Coordenador Técnico	4 Objetivos

6. Critérios de superação dos objetivos:

Exemplos de Indicadores de medida do desempenho:

- Tempo/dias/meses – supera se para além do objetivo concretizado antecipar em ____ dias/meses (converter em percentagem).
- Percentagem – supera se realizar mais ____% da percentagem definida no objetivo.
- Número de unidades – supera se realizar/reduzir mais ____ unidades para além das definidas no objetivo. (Converter em percentagem).

Nota: Às carreiras acima referenciadas será atribuído **1 objetivo obrigatório** que consistirá na apresentação de uma **proposta de melhoria do serviço** prestado pelo funcionário. O cumprimento deste tipo de objetivo deverá ser confirmado através da aplicação da proposta e aferição da sua eficácia e eficiência depois de decorrido um determinado período de tempo desde a sua aplicação.

7. Fixação de um número mínimo de competências e seleção das mesmas:

Todos os colaboradores serão avaliados por 6 competências, das quais **4 serão transversais** à carreira independentemente da área funcional e as restantes devem ser rotativas de ano para ano adequadas à descrição do posto de trabalho que o colaborador ocupa. As competências transversais à carreira são as seguintes:

Técnico Superior:

- ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.
- ANÁLISE DA INFORMAÇÃO E SENTIDO CRÍTICO:** Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.
- RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO:** Capacidade

para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.

- d) **INICIATIVA E AUTONOMIA:** Capacidade de atuar de modo independente e proactivo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.

Informática:

- a) **ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.
- b) **ANÁLISE DA INFORMAÇÃO E SENTIDO CRÍTICO:** Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.
- c) **RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO:** Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.
- d) **INICIATIVA E AUTONOMIA:** Capacidade de atuar de modo independente e proactivo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.

Coordenador Técnico:

- a) **ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:** Capacidade para se focalizar na concretização dos objetivos do serviço e garantir que os resultados desejados são alcançados.
- b) **LIDERANÇA E GESTÃO DAS PESSOAS:** Capacidade para dirigir e influenciar positivamente os colaboradores, mobilizando-os para os objetivos do serviço e da organização e estimular a iniciativa e a responsabilização.
- c) **DECISÃO:** Capacidade para equacionar soluções, dar orientações e tomar medidas, assumindo as responsabilidades decorrentes das mesmas.
- d) **RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO:** Capacidade para integrar o contributo das suas funções no sentido da missão, valores e objetivos do serviço, exercendo-as de forma disponível e

diligente.

Nota: Para efeitos de SIADAP, a avaliação do desempenho do pessoal integrado em carreira que se encontre em exercício de funções de direção ou equiparadas inerentes ao conteúdo funcional da carreira, quando tal exercício não for titulado em comissão de serviço, é feita nos termos do SIADAP 3 (ver artigo 2.º n.º 4 alínea c), artigo 4.º alínea h) e n.º 6 do artigo 29º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro)².

8. Para a fixação da classificação final são atribuídas ao parâmetro «Resultados» ponderação de 60 % e ao parâmetro «Competências» ponderação de 40 %.
9. As pontuações finais dos parâmetros e a avaliação final são expressas até às centésimas.

² »Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

4 - A presente lei aplica-se ao desempenho:

a) Dos serviços;

b) Dos dirigentes;

c) Dos trabalhadores da Administração Pública, independentemente da modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público.»

«Artigo 4.º

Definições (...)

h) «Trabalhadores» os trabalhadores da Administração Pública que não exerçam cargos dirigentes ou equiparados, independentemente do título jurídico da relação de trabalho, desde que a respetiva vinculação seja por prazo igual ou superior a seis meses, incluindo pessoal integrado em carreira que não se encontre em serviço de funções de direção ou equiparadas inerentes ao conteúdo funcional dessa carreira;(...)

«Artigo 29º(...)

6 — A avaliação do desempenho do pessoal integrado em carreira que se encontre em exercício de funções de direção ou equiparadas inerentes ao conteúdo funcional da carreira, quando tal exercício não for titulado em comissão de serviço, é feita bianualmente, nos termos do SIADAP 3, não sendo aplicável o disposto nos n.os 4 e 5.(...)»

III

Avaliação com Base nas Competências³

1. A avaliação por competências prevista no artigo 80.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação dada pelo artigo 34.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro é aplicável às seguintes carreiras:

Assistente Técnico

Assistente Operacional

Nota: Face à nova redação dada à alínea a) do n.º 2 do artigo 80.º da Lei n.º 66-B/2007, pelo artigo 34.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e atendendo a que a Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, fixou a duração da escolaridade obrigatória em 12 anos, entende-se que o regime excecional de avaliação com base nas competências regulado no artigo 80.º deve considerar-se aplicável aos **trabalhadores integrados em carreiras e categorias de graus 1 e 2 de complexidade funcional, nomeadamente as carreiras gerais de assistente operacional e assistente técnico e, bem assim, aos das carreiras não revistas para as quais se encontre definido um nível habilitacional igual ou inferior a 12 anos de escolaridade**, desde que observadas as condições nele previstas.

2. Nestas categorias todos os colaboradores serão avaliados por 8 competências, das quais **4 serão transversais à carreira** independentemente da área funcional e as restantes devem ser rotativas de biénio para biénio adequadas à descrição do posto de trabalho que o colaborador ocupa. As competências transversais à carreira são as seguintes:

Coordenador Técnico⁴:

³ «Artigo 80.º

Avaliação com base nas competências

1 - Em casos excecionais, a avaliação dos desempenhos pode incidir apenas sobre o parâmetro 'Competências', previsto na alínea b) do artigo 45.º, mediante decisão fundamentada do dirigente máximo do serviço, ouvido o conselho coordenador da avaliação e com observância do disposto nos números seguintes.

2 - 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. (...)»

⁴ Aplicável apenas nas situações em que o Coordenador Técnico detenha a categoria mas não exerça funções de coordenação.

- a) REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas.
- b) ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO: Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do sector concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade.
- c) ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.
- d) RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível.

Assistente Técnico:

- e) REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas.
- f) ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO: Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do sector concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade.
- g) ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.
- h) RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível.

Encarregado Geral/Encarregado Operacional:

- a) COORDENAÇÃO: Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipas de trabalho com vista à concretização de objetivos comuns.
- b) REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.

- c) **RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO:** Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente

e responsável.

- d) **RELACIONAMENTO INTERPESSOAL:** Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.

Assistente Operacional:

- a) **REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.
- b) **RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO:** Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.
- c) **RELACIONAMENTO INTERPESSOAL:** Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.
- d) **ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO:** Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do sector concreto em que trabalha.

IV

CrITÉrios de diferenciação do mérito e excelência:

1. A diferenciação deve ser expressa na ficha de avaliação com a respetiva fundamentação que deverá explicar a relevância que os objetivos superados tiveram no funcionamento da instituição, pois deverá também ser acompanhada de documentos comprovativos da satisfação dos indicadores de medida fixados, bem como, de que o desempenho em causa foi determinante para a concretização dos objetivos definidos para a área funcional a que o colaborador pertence.

2. Quando for necessário proceder a desempate entre trabalhadores ou dirigentes que tenham a mesma classificação final na avaliação de desempenho, releva consecutivamente a avaliação obtida no parâmetro de «Resultados», a última avaliação de desempenho anterior, o tempo de serviço relevante na carreira e no exercício de funções públicas⁵.

V

Avaliação por Ponderação Curricular⁶:

1. Cada unidade orgânica deve considerar, no universo dos trabalhadores avaliados, todos os trabalhadores cujo desempenho possa vir a ser objeto de ponderação curricular do biénio (n.º 7 do art.º 42 da Lei n.º 66-B/2007).
2. Fatores a Avaliar:
 - a) (HAP) Habilitação Académica e Profissional;
 - b) (EP) Experiência Profissional;
 - c) (VC) Valorização Curricular;
 - d) (EFD) Exercício de Funções Dirigentes ou outros Cargos ou Funções de Reconhecido Interesse Público ou Relevante interesse Social **ou**, no caso das carreiras com graus de complexidade funcional 1 e 2, Exercício de Funções Dirigentes/Coordenação ou outros Cargos ou Funções de Reconhecido Interesse Público ou Relevante interesse Social.

Em cada um dos fatores avaliados são considerados todos os elementos constantes do currículo. Nos fatores EP, VC e EFD, a avaliação resulta da seguinte média ponderada:

Ano a que respeita a avaliação	40%.
Anos anteriores	60%

2.1. Carreira Técnico Superior:

- a) (HAP) Habilitações Académicas e Profissionais

Entende-se por habilitação académica apenas a habilitação que corresponda a grau académico ou que a este possa ser equiparado.

⁵ Artigo 84º da Lei nº 66-B/2007 alterada pelas Leis nº64-A/2008, 55-A/2010 e 66-B/2012 de 31.12.

⁶ Artigo 42º e 43º da Lei nº 66-B/2007 de 28.12 alterada pelas Leis nº64-A/2008 de 31.12, nº55-A/2010 de 31.12 e nº66-B/2012 de 31.12.
Despacho Normativo nº4-A/2010 de 08.02.

Entende-se por habilitação profissional a habilitação que corresponda a curso legalmente assim considerado ou equiparado.

Habilitação inferior à legalmente exigida para a função.	1 Valor
Habilitação igual à exigida para a função.	3 Valores
Habilitação superior à exigida para a função.	5 Valores

b) (EP) Experiência Profissional

Para efeitos de avaliação da experiência profissional são consideradas áreas relevantes as compreendidas nas atribuições do IPL. Concretamente: planeamento e controlo, sistemas de informação, relações públicas e internacionais, comunicação e imagem, biblioteca e documentação, financeira, recursos humanos, patrimonial, académica.

Neste fator é ponderado o desempenho efetivo de funções (declarado e devidamente confirmado pela entidade onde são ou foram exercidas), da seguinte forma:

Funções exercidas em áreas não consideradas relevantes.	1 Valor
Funções exercidas em uma área relevante.	3 Valores
Funções exercidas em duas ou mais áreas relevantes.	5 Valores

c) (VC) Valorização Curricular

Neste fator é ponderada a frequência de ações de formação nos últimos cinco anos, de acordo com o quadro infra.

(FP) Formação Profissional

Sem formação profissional.	1 Valor
Frequência de ações de formação, seminários num total <100 horas, relevante para a área de atuação do colaborador.	3 Valores
Frequência de ações de formação, seminários num total = ou > a 100 horas, relevante para a área de atuação do colaborador.	5 Valores

É ainda ponderado o desenvolvimento de atividades concorrentes para a valorização

peçoal e profissional dos trabalhadores. Para este efeito são consideradas ações relevantes: coordenação ou participação de projetos ou de grupos de trabalho; representação do órgão ou serviço em reuniões no território nacional ou no estrangeiro; atividade como docente, formador, conferencista ou orador em áreas compreendidas nas atribuições do órgão ou serviço onde desempenhou funções; tutoria de estágios curriculares ou profissionais; autoria ou coautoria de livros, artigos ou outras publicações de carácter técnico; participação, como elemento efetivo, em júris de concurso.

(AR) Outras Atividades Relevantes

Sem nenhuma atividade relevante.	1 Valor
Com 1 a 5 atividades relevantes.	3 Valores
Com 6 ou mais atividades relevantes.	5 Valores

d) (EFD) Exercício de Funções Dirigentes

Neste fator é ponderado o exercício de cargos dirigentes, ainda que em regime de substituição, por período igual ou superior a 60 dias, entendendo-se como cargo dirigente os cargos de direção intermédia e superior, de gestor público e os chefes de equipa multidisciplinar.

É ainda ponderado o exercício dos cargos ou funções, considerados de interesse público ou relevante interesse social constantes dos artigos n.º7 e n.º8 do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, publicado no Diário da República n.º 26, II série de 08 de Fevereiro.

Não existindo elementos a ponderar é atribuída a avaliação de 1 valor.

Cargo dirigente de nível intermédio de 1º e 2º grau ou chefia de equipa multidisciplinar com estatuto remuneratório equiparado e exercício de atividade de dirigente sindical.	3 Valores
Cargo dirigente de nível superior de 1º e 2º grau, membros de gabinete ministerial ou equiparado, cargo político ou alto cargo público e chefe de gabinete ministerial ou equiparado.	5 Valores

2.2. Carreira de Assistente Técnico e Assistente Operacional

a) (HAP) Habilitações Académicas e Profissionais

Entende-se por habilitação académica apenas a habilitação que corresponda a grau académico ou que a este possa ser equiparado.

Entende-se por habilitação profissional a habilitação que corresponda a curso legalmente assim considerado ou equiparado.

Habilitação inferior à legalmente exigida para a função.	1 Valor
Habilitação igual à exigida para a função.	3 Valores
Habilitação superior à exigida para a função.	5 Valores

b) (EP) Experiência Profissional

Neste fator é ponderado o desempenho efetivo de funções (declarado e devidamente confirmado pela entidade onde são ou foram exercidas) quando integrem as áreas funcionais da carreira, categoria ou função:

Assistente Técnico nas funções inerentes às áreas comuns e de suporte à gestão dos serviços.

Assistente Operacional na execução de tarefas de apoio aos diversos serviços, nas funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais, ou de execução de tarefas de apoio elementares e de responsabilidade sobre equipamentos.

Para além das funções desempenhadas inerentes à carreira/categoria é ainda ponderada a participação em projetos de relevante interesse para o serviço.

Não existindo elementos a ponderar é atribuída a avaliação de 1 valor.

Funções exercidas inerentes à carreira/categoria.	3 Valores
Funções exercidas inerentes à carreira/categoria e participação em projetos de relevante interesse para o serviço.	5 Valores

c) (VC) Valorização Curricular

Neste fator é ponderada a frequência de ações de formação nos últimos cinco anos, de acordo com o quadro infra.

Sem formação profissional ou com frequência de ações de formação, seminários num total <a 70 horas.	3 Valores
---	-----------

Frequência de ações de formação, seminários e outras ações similares num total = ou > a 70 horas.	5 Valores
---	-----------

d) (EFD) Exercício de Funções Chefia/Coordenação

Neste fator é ponderado a chefia de áreas funcionais, ainda que em regime de substituição, por período igual ou superior a 60 dias.

É ainda ponderado o exercício dos seguintes cargos ou funções, considerados de interesse público ou relevante interesse social: cargo político, membro de gabinete ministerial ou legalmente equiparado e dirigente sindical.

Não exercício de funções de Chefia	1 Valor
Chefia ou coordenação de unidade orgânica e dirigente sindical.	3 Valores
Chefia ou coordenação de unidade orgânica e dirigente sindical há mais de 10 anos.	5 Valores

3. Avaliação final

Sem prejuízo da ponderação referida no ponto 2, a avaliação final resulta da média ponderada das pontuações atribuídas aos fatores avaliados. Deste modo a grelha a aplicar será a seguinte:

1. Habilitações Académicas Profissionais	10%
2. Experiência Profissional	55%
3. Valorização Curricular - (FP)=10%+(AR)=10%	20%
4. Exercício de Cargos Dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social/chefia de unidades ou subunidades orgânicas ou exercício de funções de coordenação nos termos legalmente previstos.	15%

Quando deva ser atribuída pontuação de 1 ao fator a avaliar nº 4 as ponderações para

o cálculo da classificação final deverão ser alteradas nos seguintes termos:

1. Habilitações Académicas Profissionais	10%
2. Experiência Profissional	60%
3. Valorização Curricular - (FP)=10%+(AR)=10%	20%
4. Exercício de Cargos Dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social/chefia de unidades ou subunidades orgânicas ou exercício de funções de coordenação nos termos legalmente previstos.	10%

4. O pedido de realização de ponderação curricular deverá ser entregue nos serviços até dia 31 de janeiro do ano seguinte ao da conclusão do período em avaliação. O mesmo prazo é aplicado à entrega do pedido para fazer relevar a nota anterior ao período em avaliação.

Revisto no Conselho Coordenador de Avaliação realizado no dia 04 de julho de 2014.