



MANUAL

SIA DAP

Sistema Integrado de Gestão
e Avaliação do Desempenho
na Administração Pública

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro
Revista pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro



Antes de imprimir o presente documento, questione se a sua impressão é estritamente necessária.

Se tiver de imprimir, pondere sobre a necessidade de impressão integral, e privilegie o recurso a papel reciclável, impressão a frente e verso, a escala cinza ou preto e branco.

Se imprimir, recicle.

Faça a diferença e opte por práticas mais sustentáveis para o ambiente.

FICHA TÉCNICA

Título • MANUAL SIADAP | Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na
Administração Pública
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro
Revista pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro

Editor • DGAEP | Direção-Geral da Administração e Emprego Público

Endereço • Rua da Alfândega, 5 - 2.º, 1149-095 Lisboa

E-mail • geral@dgaep.gov.pt

Data • setembro de 2024

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	7
CAPÍTULO I – PRINCIPAIS ALTERAÇÕES	8
1. Principais alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro	9
1.1. Periodicidade da Avaliação	9
1.2. SIADAP 1 - Avaliação do desempenho dos serviços	9
1.3. SIADAP 2 - Avaliação do desempenho dos dirigentes	10
1.3.1. Avaliação do desempenho dos dirigentes superiores	10
1.3.2. Avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios	11
1.4. SIADAP 3 - Avaliação do desempenho dos trabalhadores	12
CAPÍTULO II – SUBSISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	16
SIADAP 1	
1. Avaliação do desempenho dos serviços	18
1.1. Cronograma da avaliação do desempenho dos serviços	18
1.2. Fluxograma da avaliação do desempenho dos serviços	19
1.3. Quadro descritivo das etapas da avaliação do desempenho dos serviços	20
1.4. Efeitos da distinção de excelência dos serviços	24
CAPÍTULO III – SUBSISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	26
SIADAP 2	
1. Avaliação do desempenho dos dirigentes superiores	28
1.1. Avaliação	28
1.2. Efeitos da avaliação	29
2. Avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios	30
2.1. Cronograma da avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios	30
2.2. Fluxograma da avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios	31
2.3. Quadro descritivo das etapas da avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios	32
2.4. Requisitos funcionais para a avaliação	36
2.5. Contratualização de parâmetros de avaliação	36
2.6. Avaliação dos parâmetros	36
2.6.1. Avaliação do parâmetro «Resultados»	36
2.6.2. Avaliação do parâmetro «Competências»	37
2.6.2.1. Valoração dos comportamentos associados às «Competências»	37
2.7. Expressão da avaliação final	43
2.8. Diferenciação de desempenhos	43
2.9. Efeitos da avaliação	44
2.9.1. Prémios de desempenho	45

3. Efeitos da avaliação dos dirigentes superiores e intermédios na carreira de origem	46
CAPÍTULO IV – SUBSISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS TRABALHADORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	47
SIADAP 3	
1. Avaliação do desempenho dos trabalhadores	49
1.1. Cronograma da avaliação do desempenho dos trabalhadores	49
1.2. Fluxograma da avaliação do desempenho dos trabalhadores	50
1.3. Intervenientes no processo avaliativo dos trabalhadores	51
1.4. Etapas do processo avaliativo dos trabalhadores	52
1.4.1. Quadro descritivo das etapas da avaliação do desempenho dos trabalhadores	53
1.4.2. Quadro descritivo de etapas não obrigatórias da avaliação do desempenho dos trabalhadores	57
1.5. Requisitos funcionais para a avaliação	58
1.5.1. Situações especiais	58
1.5.1.1. Avaliação no ano de ingresso ou integração em carreira ou categoria diferente	58
1.5.1.2. Avaliação em caso de outras situações	61
2. Contratualização dos parâmetros de avaliação	62
3. Controlo do cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação	64
4. Sucessão de avaliadores	65
5. Avaliação dos parâmetros	68
5.1. Avaliação do parâmetro «Resultados»	68
5.2. Avaliação do parâmetro «Competências»	68
5.2.1. Valoração dos comportamentos	69
5.2.2. Avaliação da competência objeto de formação	75
6. Avaliação final	76
6.1. Expressão da avaliação final	76
7. Avaliação excecional por competências	77
8. Diferenciação de desempenhos	78
8.1. Simulador da diferenciação de desempenhos	80
9. Reunião do CCA Harmonização das avaliações	81
10. Reunião de avaliação	84
11. Homologação das avaliações	84
12. Reclamação	85
13. Efeitos da avaliação	86
CAPÍTULO V – NORMA TRANSITÓRIA ARTIGO 6.º DO DECRETO-LEI N.º 12/2024, DE 10 DE JANEIRO	87
1. Desempenho do ciclo avaliativo 2023/2024 Avaliado em 2025	88
1.1. Menções de desempenho e pontos correspondentes para o ciclo avaliativo 2023/2024	92
1.2. Aferição de pontos nos diferentes ciclos de avaliação	92
1.3. Alteração obrigatória de posicionamento remuneratório a partir de 2025	93

1.4. Alterações de posicionamento remuneratório por opção gestonária	93
1.5. Alterações de posicionamento remuneratório por opção gestonária a partir de 2026	95
CAPÍTULO VI – PREPARAÇÃO DO CICLO AVALIATIVO 2025	99
1. Avaliação do ciclo avaliativo 2025	100
ANEXOS	
ANEXO 1 SIADAP 1 - O REGIME ANTES E DEPOIS DAS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELO DECRETO-LEI N.º 12/2024, DE 10 DE JANEIRO	105
ANEXO 2 SIADAP 2 - O REGIME ANTES E DEPOIS DAS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELO DECRETO-LEI N.º 12/2024, DE 10 DE JANEIRO	109
ANEXO 3 SIADAP 3 - O REGIME ANTES E DEPOIS DAS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELO DECRETO-LEI N.º 12/2024, DE 10 DE JANEIRO	116
ANEXO 4 SIADAP 3- AÇÕES ESPECÍFICAS DE CADA INTERVENIENTE, EM CADA FASE DO PROCESSO AVALIATIVO	134

SIGLAS E ABREVIATURAS

- AP – Administração Pública
- APR – Alteração de posicionamento remuneratório
- CCA – Conselho Coordenador da Avaliação
- CCAS – Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços
- CP – Comissão Paritária
- DGAEP – Direção-Geral da Administração e do Emprego Público
- DM – Dirigente Máximo
- EPD – Estatuto do Pessoal Dirigente
- GTCCAS – Grupo de Trabalho do Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços
- IGF – Inspeção-Geral de Finanças
- INA – Instituto Nacional da Administração
- IP – Instituto Público
- LTFP – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
- MG – Membro do Governo
- PE – Período experimental
- QUAR – Quadro de Avaliação e Responsabilização
- ReCAP – Referencial de Competências da Administração Pública
- RH – Recursos Humanos
- SCAD – Serviço com Atribuições de Coordenação em matéria de Avaliação de Desempenho
- SCI – Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado
- SE – Serviço efetivo
- SIADAP – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública
- VEP – Vínculo de emprego público



INTRODUÇÃO

O Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP), estabelecido pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, foi objeto de várias alterações legislativas, sendo a mais recente e profunda, a quarta alteração, operada pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro.

Este diploma vem proceder à revisão do SIADAP através da adoção de um novo modelo com medidas de grande impacto, quer para os serviços, quer para o desenvolvimento da carreira dos trabalhadores, promovendo, designadamente, a retoma dos ciclos avaliativos anuais, adotando novas menções qualitativas correspondentes à avaliação final quantitativa, fixando percentagens mais amplas com vista à diferenciação de desempenhos e reduzindo o número de pontos necessários para a alteração obrigatória de posicionamento remuneratório.

Considerando que as alterações produzidas por este diploma legal são substanciais face ao regime precedente, o presente guia prático surge com o objetivo de facilitar a aplicação dos três subsistemas SIADAP.

Acresce que o novo modelo avaliativo antecipa, já para o ciclo avaliativo 2023/2024, a aplicação de determinadas medidas, pese embora a sua entrada em vigor ocorra em pleno apenas no ciclo avaliativo de 2025.

O presente documento pretende, assim, contribuir para a explicitação das principais alterações introduzidas pela referida revisão legislativa, clarificando a aplicação das disposições com efeitos no ciclo avaliativo em curso, bem como apresentar uma visão integrada do SIADAP com referência aos três subsistemas de avaliação - avaliação dos serviços (SIADAP 1), avaliação dos dirigentes (SIADAP2) e avaliação dos trabalhadores (SIADAP 3).

CAPÍTULO I – PRINCIPAIS ALTERAÇÕES



1. PRINCIPAIS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELO DECRETO-LEI N.º 12/2024, DE 10 DE JANEIRO

1.1. Periodicidade da Avaliação¹

Realinhamento dos ciclos avaliativos de todos os subsistemas para um ano:

Duração dos ciclos avaliativos (em anos)		
Subsistemas SIADAP	Atual	A partir de 2025
SIADAP 1	1 ano	1 ano
SIADAP 2 – Direção Superior	5 anos	
SIADAP 2 – Direção Intermédia	3 anos	
SIADAP 3	2 anos	

1.2 SIADAP 1 – Avaliação do desempenho dos serviços

Atribuição da distinção de mérito aos serviços - Desempenho «Excelente»

Atribuição a 20% dos serviços de cada área governativa do reconhecimento de «Excelente», do qual decorrem efeitos no aumento da dotação orçamental, visando²:

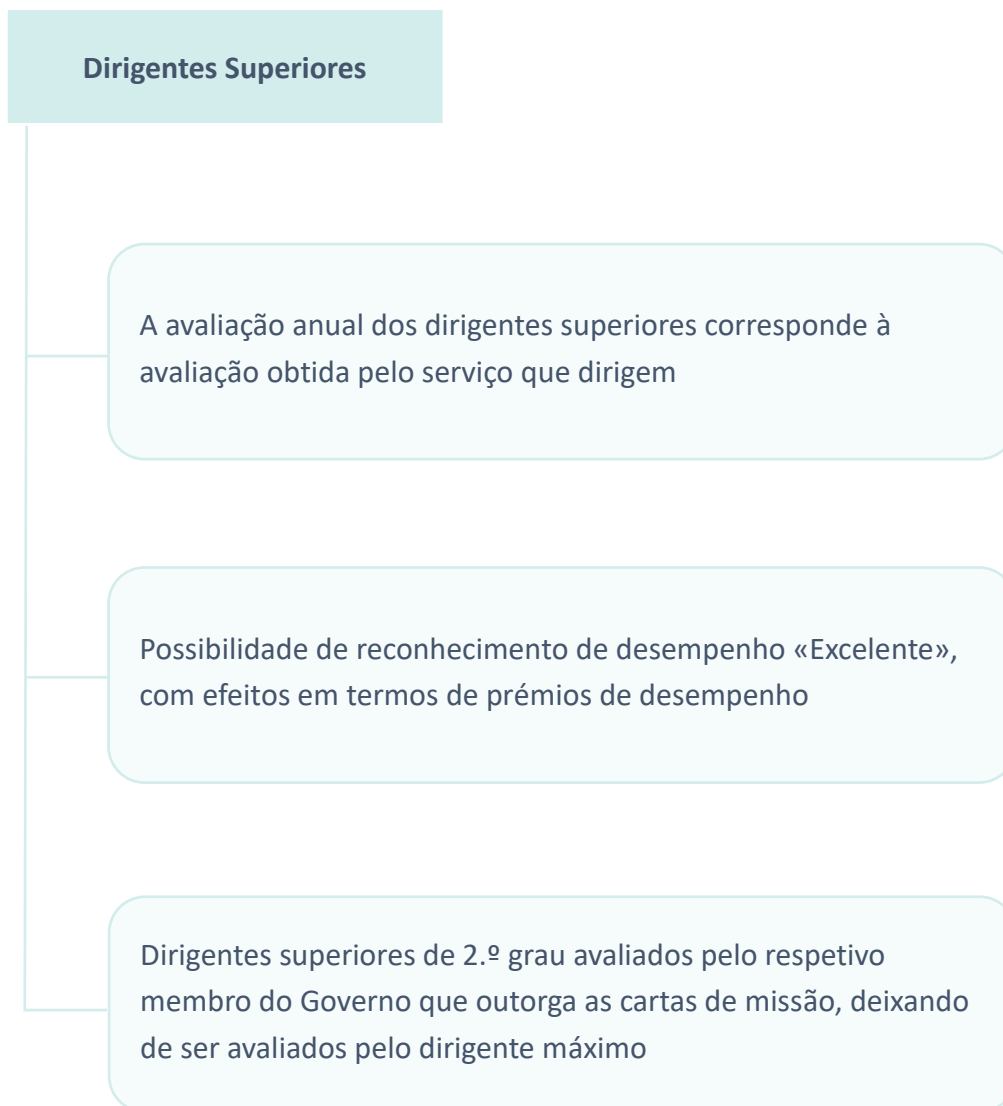
- Atribuição de prémios de desempenho aos dirigentes superiores
- Aumento das percentagens previstas para a diferenciação do desempenho dos trabalhadores
- Dinamização de novos projetos de melhoria do serviço

¹ Artigo 9.º n.º 3

² Artigos 18.º n.º 4 e n.º 5, 18.º-A, 25.º n.º 4 e 26.º-A

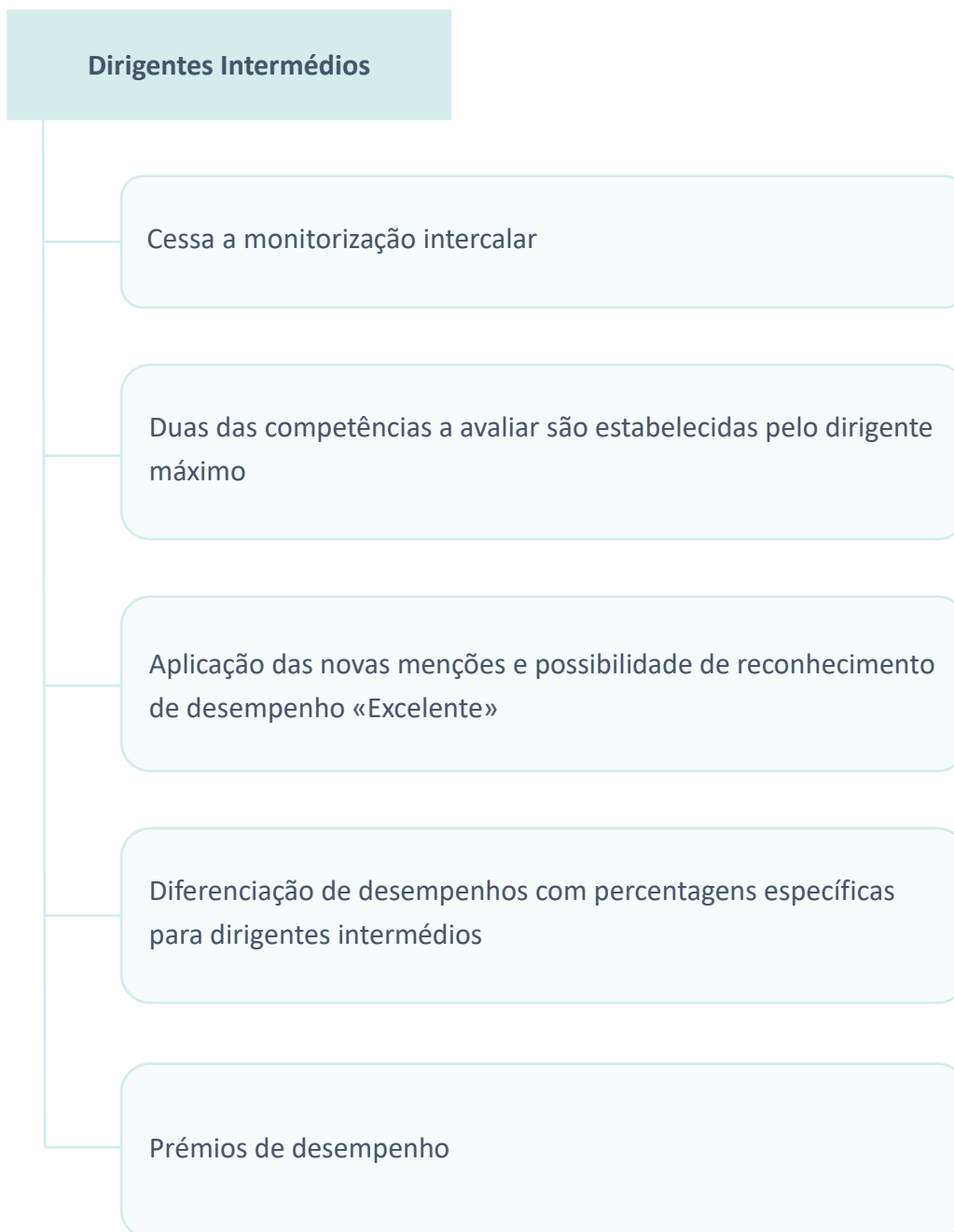
1.3 SIADAP 2 – Avaliação do desempenho dos dirigentes

1.3.1 Avaliação do desempenho dos dirigentes superiores³



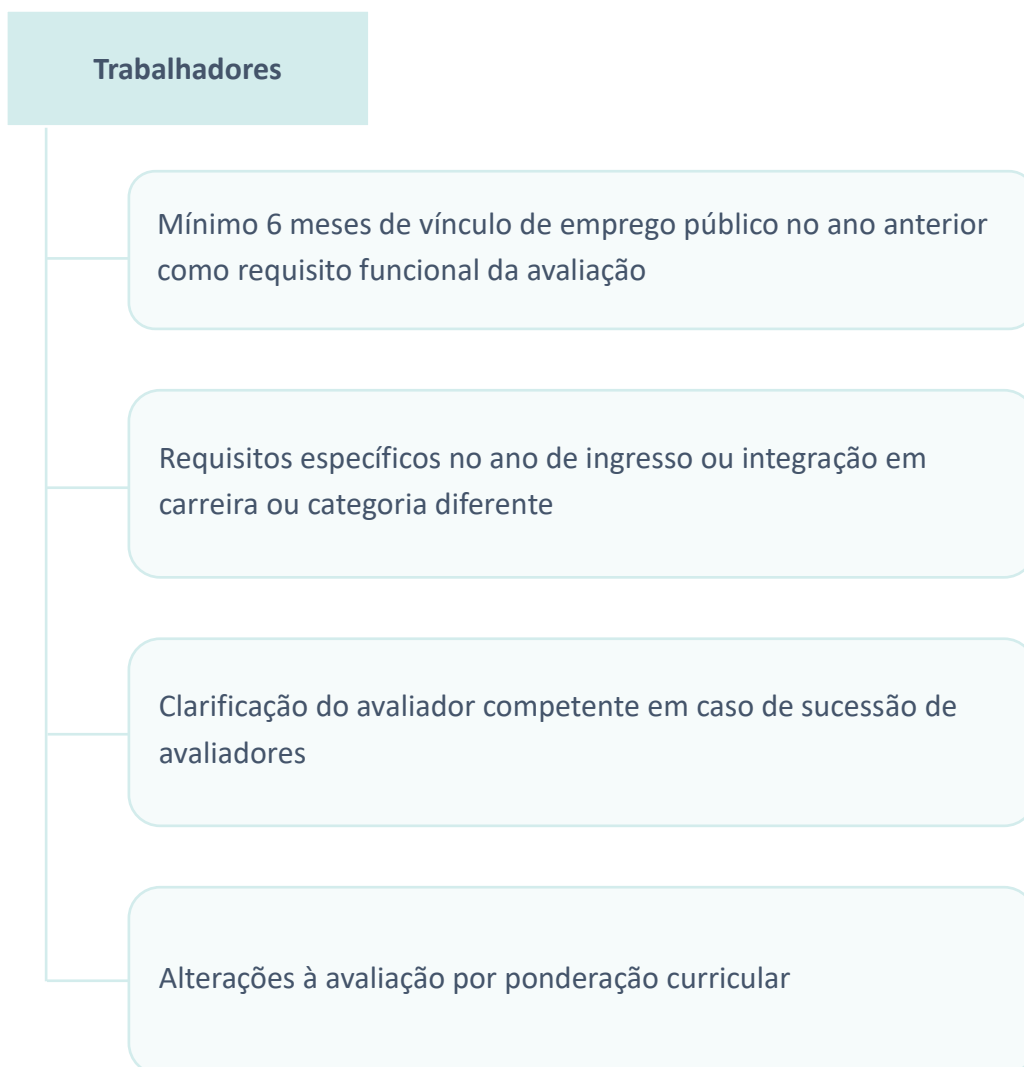
³ Artigos 33.º e 34.º

1.3.2 Avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios⁴



⁴ Artigos 35.º a 40.º

1.4 SIADAP 3 - Avaliação do desempenho dos trabalhadores⁵



⁵ Artigos 26.º-A, 42.º, 42.º-A, 42.º-B, 43.º, 45.º-B, 48.º, 49.º, 50.º, 51.º, 64.º, 65.º-A, 72.º e 75.º

Trabalhadores

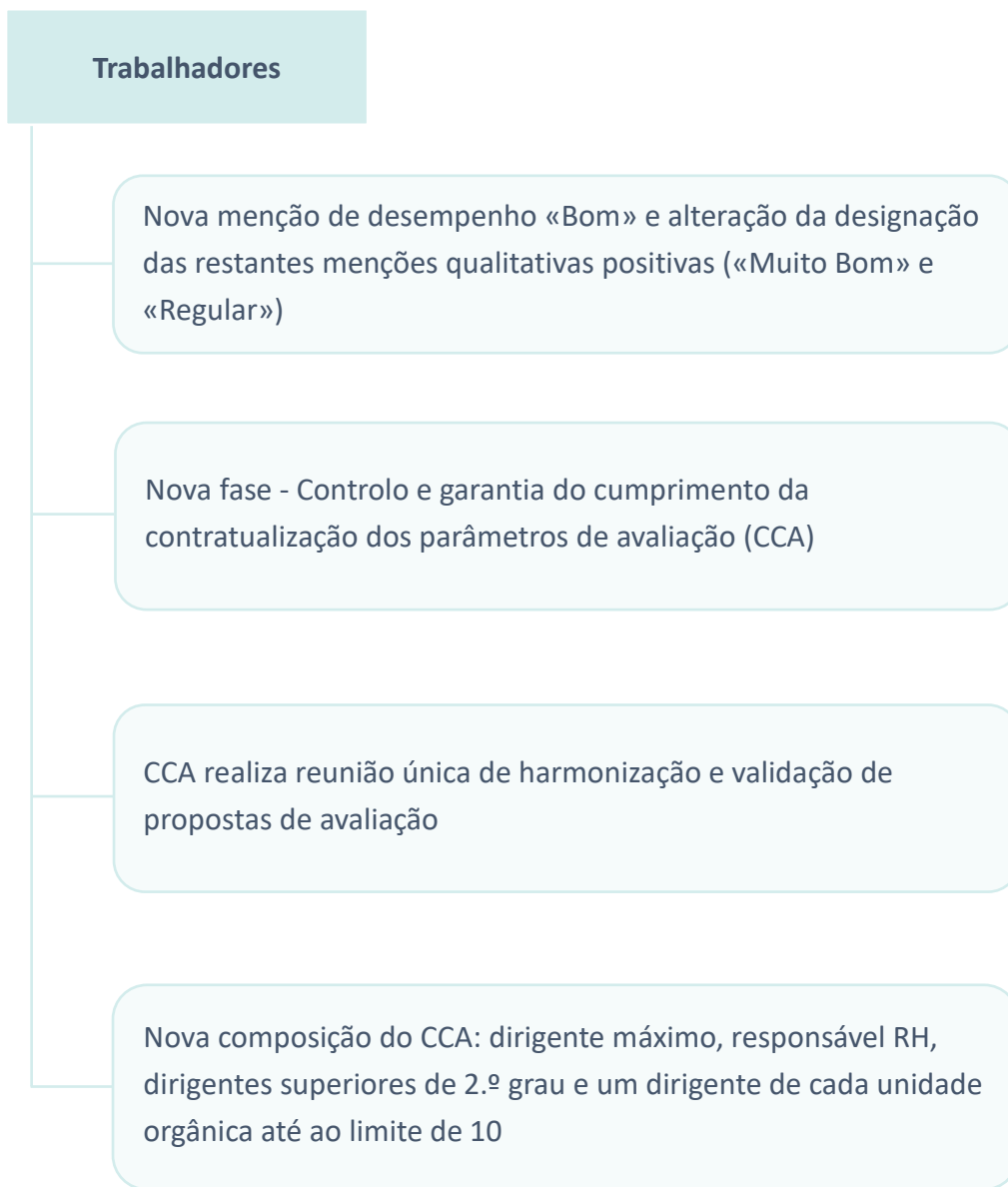
Não existindo acordo sobre a definição dos parâmetros de avaliação, embora prevaleça a decisão do avaliador, o avaliado inscreve na ficha de avaliação os motivos que fundamentam a sua discordância

Nº de competências escolhidas limitado a um máximo de 8, sendo 2 delas escolhidas pelo dirigente máximo

Para trabalhadores com funções de coordenação e chefia de equipa multidisciplinar é obrigatória a escolha de uma competência que evidencie capacidade de coordenação de equipas

Competências associadas a comportamentos: avaliação das competências aferida em função dos resultados obtidos nos comportamentos associados

Uma das competências é objeto de ação de formação: a avaliação da competência é majorada em 1 nível quando a classificação obtida na formação for positiva



Trabalhadores

Diferenciação de desempenhos para 60% dos trabalhadores:

- 30% para desempenho «Bom»
- 30% para desempenho «Muito Bom» e, de entre estes,
- 10% do total dos trabalhadores para o reconhecimento de desempenho «Excelente»

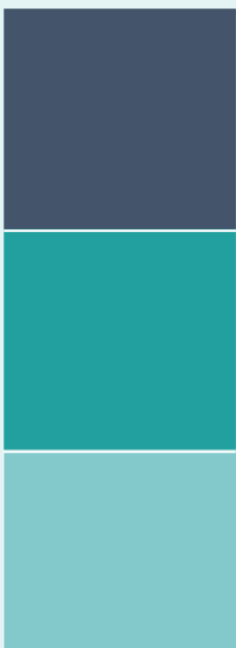
Alargamento das percentagens previstas para a diferenciação de desempenhos quando reconhecido desempenho «Excelente» ao serviço respetivo (SIADAP 1)

Percentagens distribuídas proporcionalmente, não apenas por carreiras, mas também por categorias e trabalhadores com funções de coordenação e chefia multidisciplinar

Aumento do prazo para apresentação de reclamação de 5 para 10 dias úteis e diminuição do prazo de resposta do dirigente máximo de 15 para 10 dias úteis

CAPÍTULO II – SUBSISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

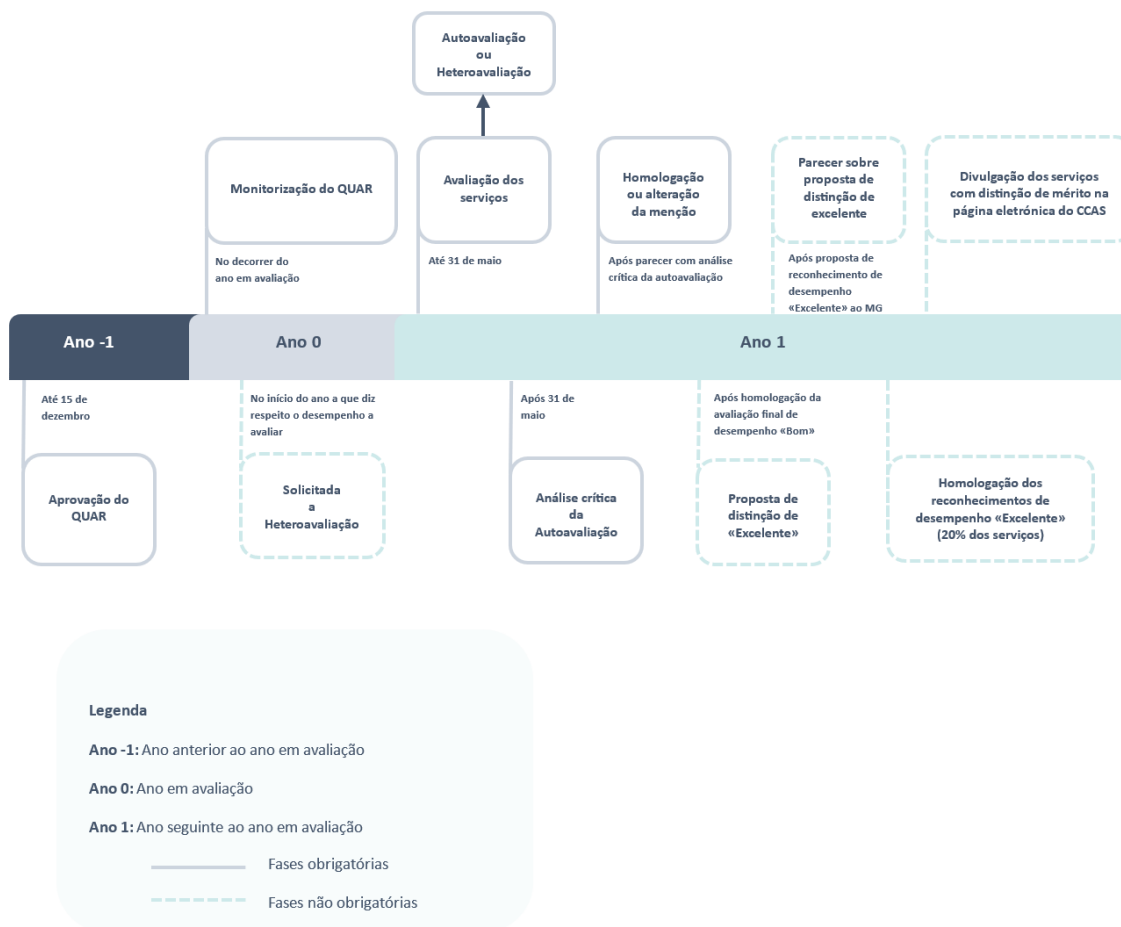
SIADAP 1



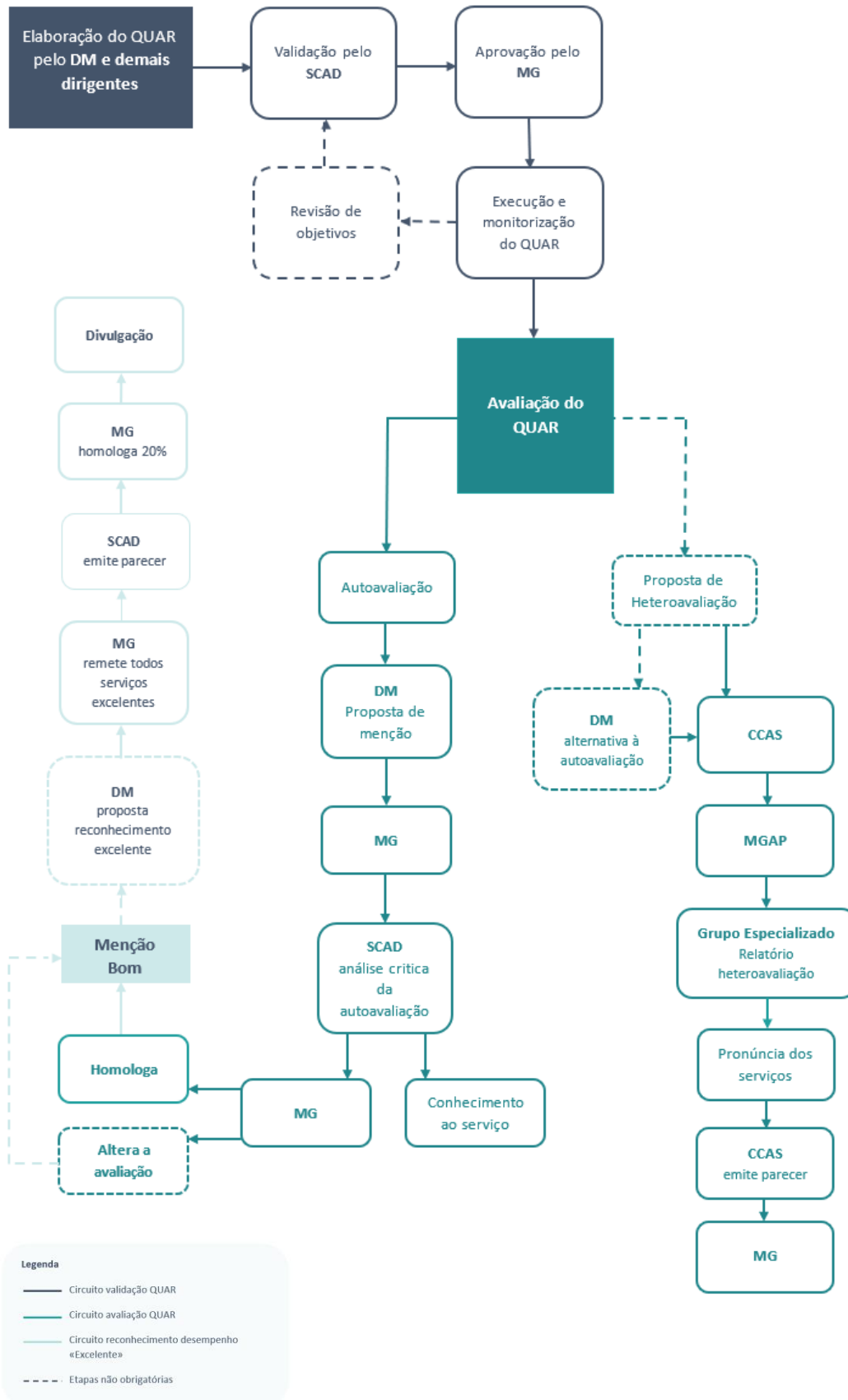
A análise comparativa dos regimes antes e depois da revisão do SIADAP 1, realizada pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro, consta em anexo ao presente manual, do qual faz parte integrante (Anexo 1).

1. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS SERVIÇOS

1.1. Cronograma da avaliação do desempenho dos serviços



1.2. Fluxograma da avaliação do desempenho dos serviços



1.3. Quadro descritivo das etapas da avaliação do desempenho dos serviços

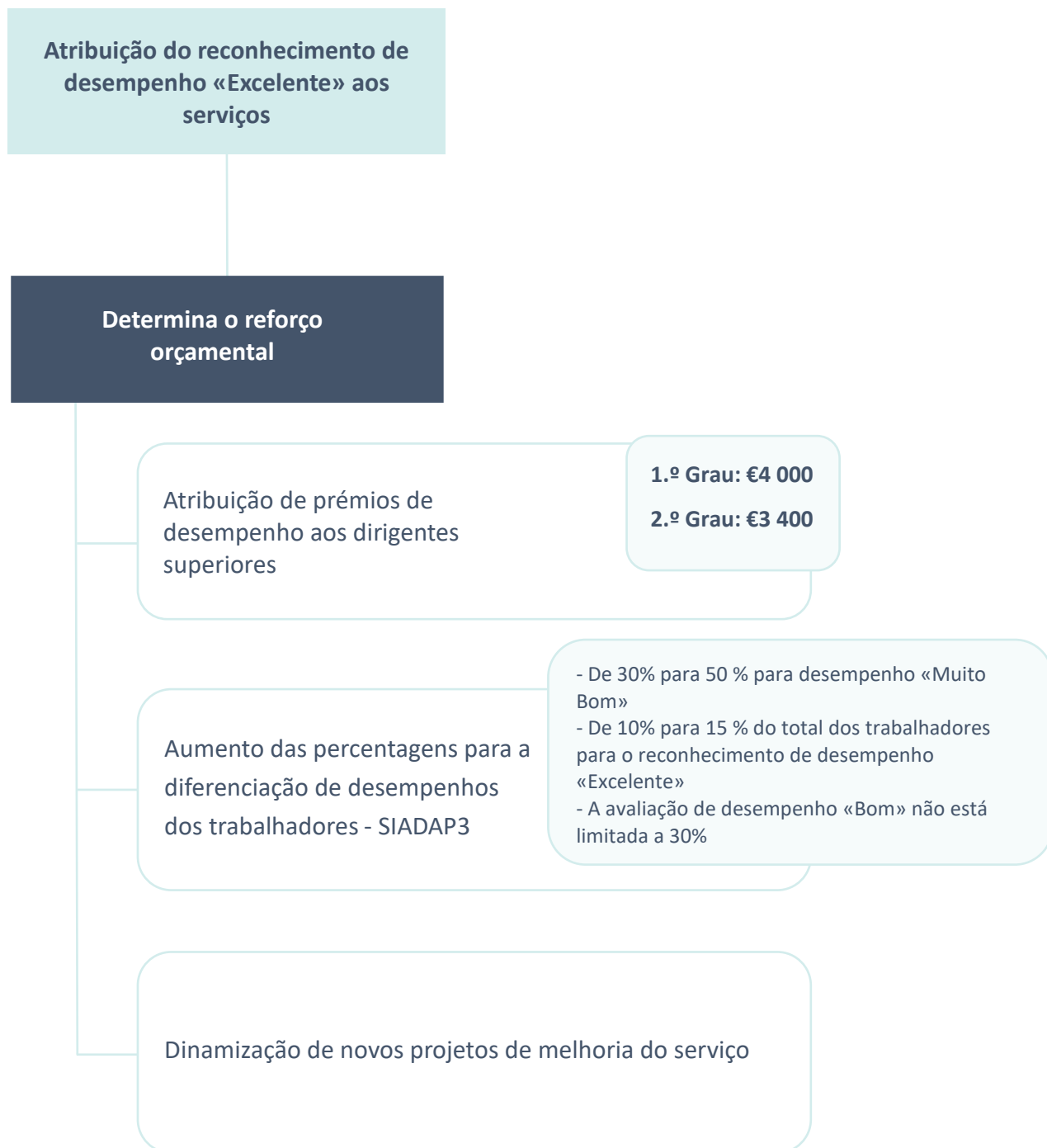
Quadro de avaliação e responsabilização (QUAR)			
Quando?	Quem?	O quê?	Onde?
Aquando da preparação da proposta do orçamento não devendo ultrapassar a data de 30 de novembro	Dirigente máximo SCAD	Elaboração do QUAR pelo dirigente máximo e dirigentes do serviço Envio do QUAR para validação pelo serviço com atribuições em matéria de planejamento, estratégia e avaliação	Artigo 8.º Artigo 10.º Artigo 81.º
Até 15 de dezembro	Membro do Governo	Aprovação do QUAR para o ano seguinte pelo membro do Governo de que dependa o serviço	Artigo 81.º
No decorrer do ano em avaliação	Dirigente máximo do serviço SCAD	Execução e monitorização do QUAR: Monitorização e eventual revisão dos objetivos do serviço e de cada unidade orgânica, em função das contingências não previsíveis ao nível político ou administrativo	Artigo 8.º Artigo 13.º
Avaliação do QUAR			
Quando?	Quem?	O quê?	Onde?
Até 31 de maio	Dirigente máximo do serviço	Autoavaliação: - Elaboração da autoavaliação que fará parte integrante do relatório de atividades anual - Proposta de menção qualitativa resultante da autoavaliação (desempenho «Bom», «Satisfatório» ou «Insuficiente») - Remessa do relatório de atividades, que integra a autoavaliação, para o respetivo membro do Governo	Artigo 8.º Artigo 14.º Artigo 15.º Artigo 18.º Artigo 30.º
Após 31 de maio	Membro do Governo	Análise crítica da autoavaliação - Membro do Governo respetivo remete a autoavaliação para o SCAD para emissão de parecer com análise crítica	Artigo 17.º Artigo 30.º
	SCAD	Emite parecer com análise crítica da autoavaliação e comunica-o ao serviço e ao respetivo membro do Governo.	Artigo 17.º Artigo 30.º

Avaliação do QUAR Cont.			
Quando?	Quem?	O quê?	Onde?
Após o parecer com análise crítica da autoavaliação	Membro do Governo	O membro do Governo homologa ou altera a menção proposta pelo dirigente máximo do serviço	Artigo 18.º
Após homologação da avaliação final de desempenho «Bom»	Dirigente máximo do serviço	Proposta de reconhecimento de desempenho «Excelente»: - Dirigente máximo do serviço pode requerer o reconhecimento de desempenho «Excelente» ao respetivo membro do Governo	Artigo 18.º
Após conclusão do processo de análise crítica de todas as avaliações da sua área governativa	SCAD	Emite relatórios identificando: - Os serviços que se distinguiram positivamente - Os serviços com maiores desvios que devam ser objeto de heteroavaliação (dando conhecimento ao CCAS)	Artigo 17.º
Após receção dos pedidos de reconhecimento de desempenho «Excelente»	Membro do Governo	Membro do Governo remete ao SCAD em cada área governativa para emitir parecer sobre a distinção de «Excelente», fundamentado numa matriz de excelência O parecer sobre a distinção de «Excelente» toma em consideração a identificação dos serviços que mais se distinguiram positivamente	Artigo 18.º-A
Após emissão de parecer sobre a distinção de mérito pelo SCAD em cada área governativa	SCAD em cada área governativa	SCAD em cada área governativa remete parecer ao Membro do Governo respetivo O Membro do Governo respetivo homologa os reconhecimentos de desempenho «Excelente», que não podem exceder 20% dos serviços que mais se distinguiram no seu desempenho	Artigo 18.º-A

Avaliação do QUAR Cont.			
Quando?	Quem?	O quê?	Onde?
Após avaliação do serviço	Serviço CCAS	<p>Divulgação na página do serviço:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Da autoavaliação com indicação dos respectivos parâmetros - Do parecer com análise crítica da autoavaliação quando discordante da valoração do serviço ou pela falta de fiabilidade do sistema de indicadores de desempenho <p>Divulgação, na página eletrónica do CCAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos serviços aos quais foi atribuída uma distinção de mérito 	Artigo 25.º
Efeitos da distinção de excelência			
Quando?	Quem?	O quê?	Onde?
No ano do reconhecimento de desempenho «Excelente»	Dirigente máximo do serviço	<p>O reconhecimento da distinção de «Excelente» ocorre no ano de realização da avaliação, determinando que neste ano ocorra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedido de reforço orçamental - Planeamento do ciclo de avaliação seguinte prevendo a atribuição de prémios de desempenho aos dirigentes superiores e o incremento das percentagens para a diferenciação de desempenhos em sede de SIADAP 3 	Artigo 26.º-A
No ano seguinte ao reconhecimento de desempenho «Excelente»		<ul style="list-style-type: none"> - Atribuição de prémios de desempenho aos dirigentes superiores - Aumento das percentagens para a diferenciação de desempenhos em sede de SIADAP 3 - Dinamização de novos projetos de melhoria do serviço 	Artigo 26.º-A

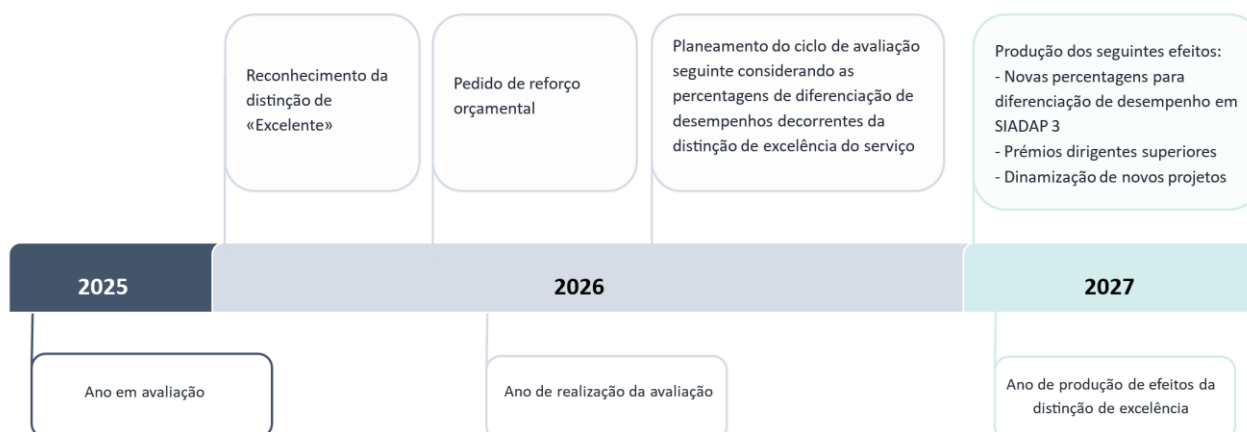
Heteroavaliação			
Quando?	Quem?	O quê?	Onde?
No início do ano a que diz respeito o desempenho a avaliar	Serviço CCAS	<p>Pode ser da iniciativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Do serviço, por solicitação ao CCAS - Do CCAS, com fundamento em desvios evidenciados na autoavaliação do serviço <p>Em ambos os casos a heteroavaliação é proposta pelo CCAS ao membro do Governo responsável pela AP, que decide</p> <p>Coordenada e realizada pelo grupo especializado com a função de coordenar e realizar as heteroavaliações criado no âmbito do CCAS</p>	<p>Artigo 17.º Artigo 20.º Artigo 28.º</p>
Após relatório da heteroavaliação	Grupo especializado com a função de coordenar e realizar as heteroavaliações, serviços	O projeto de relatório da heteroavaliação elaborado pelo grupo especializado é dado a conhecer aos serviços avaliados, para pronúncia, e às organizações sindicais ou comissões de trabalhadores que o solicitem	Artigo 24.º
30 dias após pronúncia do serviço avaliado	CCAS	Emissão de parecer que remete para o membro do Governo respetivo	Artigo 24.º

1.4. Efeitos da distinção de excelência dos serviços⁶



⁶ Artigos 26.º-A e 34.º

Exemplo:



O desempenho do serviço A em 2025 é avaliado, em 2026, como «Excelente»

No ano de 2026 o serviço deve solicitar reforço orçamental destinado a assegurar a produção dos efeitos elencados no artigo 26.º-A (atribuição de prémios de desempenho aos dirigentes superiores em 2027; aplicação, referente ao ciclo de avaliação de 2026, das seguintes percentagens para a diferenciação de desempenhos em sede de SIADAP 3 - 50 % para as avaliações de desempenho «Muito Bom» e, de entre estas, 15 % do total dos trabalhadores para o reconhecimento de desempenho «Excelente»; a avaliação de desempenho «Bom» não está limitada à percentagem do artigo 75.º, n.º 1, alínea b); dinamização de novos projetos de melhoria do serviço para o ciclo de 2027).

Ainda no ano de 2026, na fase de planeamento, que ocorre no seu último trimestre, o serviço deve emitir as orientações necessárias sobre o cumprimento das novas percentagens de diferenciação de desempenhos sobre a avaliação que irá ser efetuada em 2027 relativa ao desempenho do ano de 2026.

CAPÍTULO III – SUBSISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

SIADAP 2



A análise comparativa dos regimes antes e depois da revisão do SIADAP 2, realizada pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro, consta em anexo ao presente manual, do qual faz parte integrante (Anexo 2).

1. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS DIRIGENTES SUPERIORES⁷

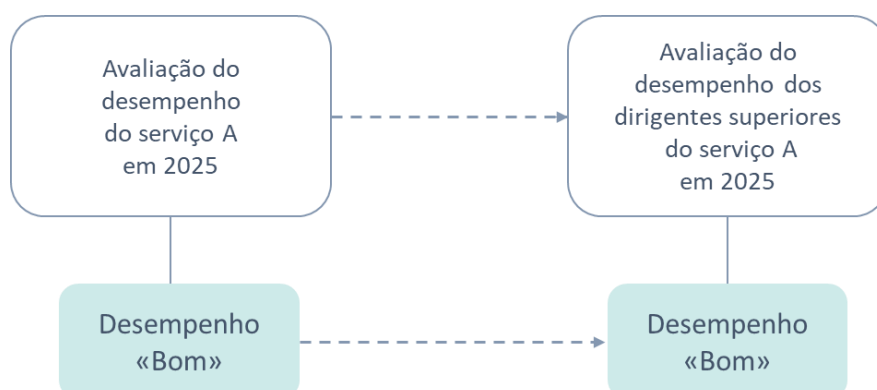
1.1. Avaliação

A avaliação anual dos dirigentes superiores corresponde à avaliação obtida pelo serviço que dirige, resultante do relatório de atividades anual (SIADAP 1), não havendo assim um processo de avaliação

É automaticamente atribuída aos dirigentes superiores a avaliação qualitativa que é atribuída ao respetivo serviço, em sede de SIADAP 1

Avaliação Qualitativa do Serviço (SIADAP 1)	Avaliação Qualitativa dos Dirigentes Superiores (SIADAP 2)
Reconhecimento de desempenho «Excelente»	Reconhecimento de desempenho «Excelente»
Desempenho «Bom»	Desempenho «Bom»
Desempenho «Satisfatório»	Desempenho «Satisfatório»
Desempenho «Insuficiente»	Desempenho «Insuficiente»

Exemplo:



⁷ Pressupõe o exercício de funções como dirigente por um período não inferior a 6 meses, seguidos ou interpolados (Artigo 29.º n.º 3) Artigo 34.º

1.2. Efeitos da avaliação

A avaliação do desempenho dos dirigentes superiores tem os efeitos previstos nos artigos 30º n.º 6 e 34º da Lei SIADAP e no Estatuto do Pessoal Dirigente, designadamente:

Renovação/ Cessação da comissão de serviço

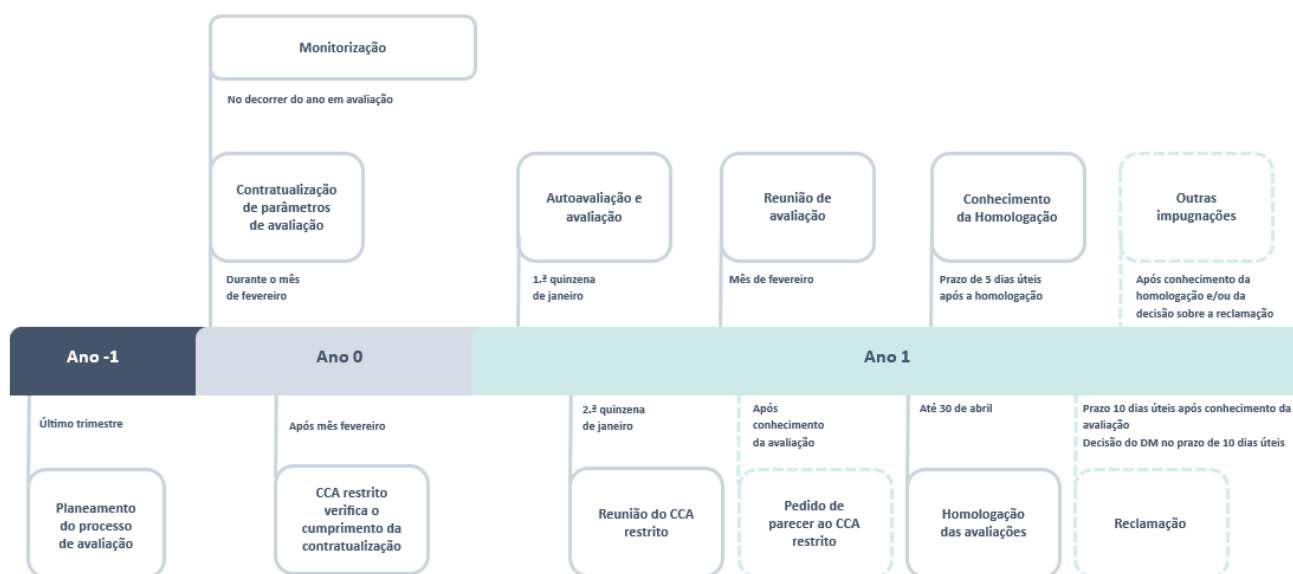
- A monitorização da avaliação anual releva para a avaliação global no final da comissão de serviço e pode fundamentar a sua cessação
- Pode ainda fundamentar a cessação da comissão de serviço a não aplicação do SIADAP, por razões imputáveis ao dirigente máximo
- A renovação da comissão de serviço depende dos resultados evidenciados no respetivo exercício

Prémios de desempenho (desempenho «Excelente»)

- 1.º Grau: €4000
- 2.º Grau: €3400

2. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS DIRIGENTES INTERMÉDIOS⁸

2.1. Cronograma da avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios



Legenda

Ano -1: Ano anterior ao ano em avaliação

Ano 0: Ano em avaliação

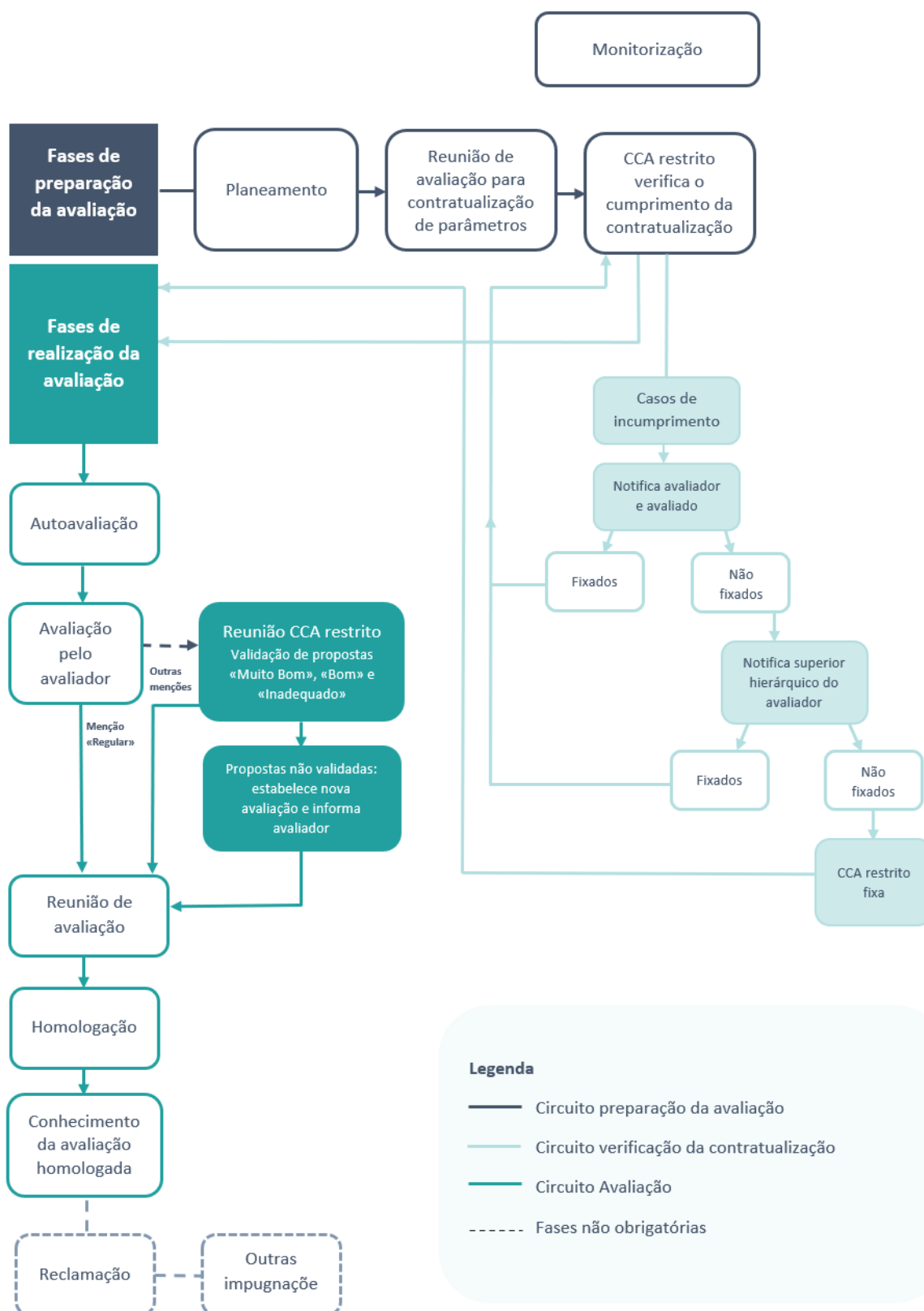
Ano 1: Ano seguinte ao ano em avaliação

———— Fases obrigatórias

- - - - - Fases não obrigatórias

⁸ Artigos 35.º a 40.º

2.2. Fluxograma da avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios



2.3. Quadro descritivo das etapas da avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios

Planeamento			
Quando?	Quem?	O quê?	Onde?
Último trimestre do ano anterior ao ano em avaliação	Dirigente Máximo	<p>Alinhamento dos objetivos do serviço e dos dirigentes</p> <p>Estabelece duas competências a que se subordina a avaliação dos dirigentes intermédios</p> <p>Orientações para cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos</p>	<p>Artigo 36.º</p> <p>Artigo 40.º</p> <p>Artigo 58.º</p> <p>Artigo 61.º</p> <p>Artigo 62.º</p>
	CCA restrito (a dirigentes superiores e ao responsável pela gestão de recursos humanos)	<p>Em conjunto com o dirigente máximo, estabelece:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diretrizes para a aplicação do SIADAP 2 - Orientações gerais sobre a fixação de objetivos, escolha de competências, indicadores de medida e critérios de superação - Critérios de harmonização das avaliações - Critérios para o reconhecimento de desempenho «Excelente» - Critérios de desempate 	
Contratualização dos parâmetros de avaliação			
Quando?	Quem?	O quê?	Onde?
Fevereiro ou no início do exercício das funções de dirigente	Avaliador e avaliado	<p>Contratualização de objetivos, indicadores de medida e forma de verificação, critérios de cumprimento e de superação</p> <p>Contratualização de competências e comportamentos associados</p>	<p>Artigo 36.º</p> <p>Artigo 40.º</p> <p>Artigo 65.º</p>

Controlo do cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação			
Quando?	Quem?	O quê?	Onde?
Após reunião de contratualização dos parâmetros de avaliação	CCA restrito	<p>Verifica o cumprimento e a conformidade da contratualização dos parâmetros de avaliação</p> <p>Sinaliza casos de incumprimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notifica avaliador e avaliado e determina a fixação dos parâmetros no prazo de 10 dias úteis - Findo o prazo sem a contratualização dos parâmetros, estes são fixados pelo superior hierárquico do avaliador (ou, na ausência deste, pelo CCA) 	<p>Artigo 40.º</p> <p>Artigo 61.º</p> <p>Artigo 65.º-A</p>

Monitorização			
Quando?	Quem?	O quê?	Onde?
No decurso do período avaliativo	Avaliador e avaliado	<p>Análise conjunta do desempenho de modo a viabilizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A reformulação dos objetivos e dos resultados a atingir, nos casos de superveniência de condicionantes que impeçam o previsto desenrolar da atividade - A clarificação de aspetos que se mostrem úteis ao futuro ato de avaliação - A recolha participada de reflexões sobre o modo efetivo do desenvolvimento do desempenho, como ato de fundamentação da avaliação final <p>Reformulação de objetivos, quando se revelar necessário</p>	<p>Artigo 40.º</p> <p>Artigo 61.º</p> <p>Artigo 74.º</p>

Autoavaliação e avaliação			
Quando?	Quem?	O quê?	Onde?
1ª quinzena de janeiro do ano seguinte ao ano em avaliação	Avaliado	Preenchimento da ficha de autoavaliação com eventual autoproposta de reconhecimento de desempenho «Excelente»	Artigo 40.º Artigo 61.º Artigo 63.º
	Avaliador	<p>Análise da autoavaliação (se possível conjuntamente com o avaliado), com carácter preparatório à atribuição da avaliação, não constituindo componente vinculativa da avaliação de desempenho</p> <p>Preenchimento da ficha de avaliação com:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fundamentação em caso de atribuição de menção qualitativa de «Inadequado», «Bom» ou «Muito Bom» - Eventual proposta de reconhecimento de desempenho «Excelente» 	Artigo 36.º Artigo 40.º Artigo 61.º Artigo 63.º
Reunião do Conselho Coordenador da Avaliação restrito			
Quando?	Quem?	O quê?	Onde?
2ª quinzena de janeiro do ano seguinte ao ano em avaliação	CCA restrito	<p>Análise das propostas de avaliação e harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos</p> <p>Validação dos desempenhos «Muito Bom», «Bom» e «Inadequado», e reconhecimento de desempenho «Excelente»</p> <p>Em caso de não validação da proposta de avaliação, o CCA estabelece nova classificação final qualitativa e quantitativa e dá conhecimento desta ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado na reunião de avaliação e a remeta para homologação</p>	Artigo 37.º Artigo 39.º Artigo 40.º Artigo 58.º Artigo 64.º

Reunião de avaliação			
Quando?	Quem?	O quê?	Onde?
Mês de fevereiro do ano seguinte ao ano em avaliação (após a reunião do CCA restrito)	Avaliador	Dá conhecimento da avaliação ao avaliado	Artigo 40.º Artigo 65.º
	Avaliado	Toma conhecimento da proposta de avaliação	
	Avaliador e avaliado	Contratualizam os parâmetros de avaliação para o ano avaliativo seguinte	
Homologação das avaliações e conhecimento			
Quando?	Quem?	O quê?	Onde?
Até 30 de abril	Dirigente máximo	Homologa as avaliações	Artigo 40.º Artigo 71.º
No prazo de 5 dias úteis após a homologação	Avaliado	Toma conhecimento da homologação	
Apreciação da proposta de avaliação pelo CCA			
Quando?	Quem?	O quê?	Onde?
Após conhecimento da avaliação e antes da homologação	Avaliado	Pedido de apreciação da proposta de avaliação pelo CCA restrito	Artigo 58.º
Antes da homologação das avaliações	CCA restrito	Reúne para apreciação da proposta de avaliação Elabora parecer sobre a apreciação da proposta de avaliação	
Reclamação e outras impugnações			
Quando?	Quem?	O quê?	Onde?
No prazo de 10 dias úteis após tomada de conhecimento da homologação	Avaliado	Apresenta reclamação do ato de homologação	Artigo 40.º Artigo 72.º
No prazo de 10 dias úteis após a reclamação	Dirigente máximo	Decide sobre a reclamação	
Após conhecimento da homologação e/ou da decisão sobre a reclamação	Avaliado	Impugnação administrativa (recurso hierárquico ou tutelar) Impugnação jurisdicional	Artigo 40.º Artigo 73.º

2.4. Requisitos funcionais para a avaliação⁹

6 meses de exercício de funções como dirigente, seguidos ou interpolados no mesmo cargo

2.5. Contratualização de parâmetros de avaliação¹⁰

No início do ciclo anual de avaliação ou no início do exercício das respetivas funções, o dirigente contratualiza com o avaliador os parâmetros de avaliação, bem como os indicadores de desempenho aplicáveis à avaliação dos resultados

Contratualização	
Objetivos	Mínimo 3
Competências	Mínimo 5: 2 escolhidas pelo dirigente máximo

2.6. Avaliação dos parâmetros¹¹

2.6.1. Avaliação do parâmetro «Resultados»

Resultados	Pontuação
Objetivo superado	5
Objetivo atingido	3
Objetivo não atingido	1

A pontuação final do parâmetro «Resultados» corresponde à média aritmética das pontuações atribuídas a cada objetivo

⁹ Artigo 29.º n.º 3

¹⁰ Artigos 36.º

¹¹ Artigo 36.º

2.6.2. Avaliação do parâmetro «Competências»

Competência	Pontuação
Competência demonstrada a um nível elevado	5
Competência demonstrada	3
Competência não demonstrada ou inexistente	1

A pontuação final do parâmetro «Competências» corresponde à média aritmética das pontuações atribuídas a cada competência

2.6.2.1. Valoração dos comportamentos associados às «Competências»

A cada competência estão associados três comportamentos, identificados por grau de complexidade funcional das carreiras e por cargos, previamente definidos no anexo I, a que se refere o n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro

Lista de competências	
Cargos de direção intermédia	
N.º	Competências transversais nucleares
1	<p>Orientação para o serviço público</p> <p>Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Define e ou assegura as normas e os procedimentos para garantir padrões elevados de conduta ética na organização, consistentes com os princípios e valores da AP. • Desenvolve, propõe e controla o alinhamento organizacional com os pressupostos do interesse público. • Gere as atividades de equipas, unidade(s) orgânica(s) ou entidade, garantindo um padrão de conduta organizacional consistente com a missão da AP.
2	<p>Orientação para a colaboração</p> <p>Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cria oportunidades de colaboração ou parceria entre pessoas, setores, serviços e/ou Instituições. • Proporciona os recursos, ferramentas e apoio necessários à colaboração e cooperação, criando sistemas de reconhecimento dos contributos para os resultados coletivos. • Define metas partilhadas e realistas e o processo colaborativo para as alcançar.

Exemplo de preenchimento da Competência «Orientação para o serviço público»

COMPETÊNCIAS ESCOLHIDAS		PONTUAÇÃO COMPORTAMENTO	AVALIAÇÃO COMPETÊNCIA
N.º 1	DESIGNAÇÃO DA COMPETÊNCIA		
Orientação para o Serviço Público			
DESIGNAÇÃO DOS COMPORTAMENTOS ASSOCIADOS			
A	Define e ou assegura as normas e os procedimentos para garantir padrões elevados de conduta ética na organização, consistentes com os princípios e valores da AP.		
B	Desenvolve, propõe e controla o alinhamento organizacional com os pressupostos do interesse público.		
C	Gere as atividades de equipas, unidade(s) orgânica(s) ou entidade, garantindo um padrão de conduta organizacional consistente com a missão da AP.		

Contudo, quando o nível de exigência de um ou mais comportamentos associados à competência escolhida não se mostre o mais adequado à realização dos objetivos, avaliador e avaliado, por acordo, procedem à sua substituição por outro da mesma componente, de entre os identificados no ReCAP

Caso se pretenda substituir o comportamento *“Define e ou assegura as normas e os procedimentos para garantir padrões elevados de conduta ética na organização, consistentes com os princípios e valores da AP”*, da componente *«Ética e Valores»*, apenas poderá ser escolhido um dos restantes quatro comportamentos que integram essa componente (conforme exemplo de comportamentos circunscritos a verde), não podendo, para esse efeito, ser escolhidos comportamentos que integrem as componentes *«Compromisso»* e *«Conduta Pessoal»* (circunscritos a vermelho no exemplo).

Exemplo para a competência «Orientação para o serviço público»

ANEXO II

(a que se refere o n.º 4 do artigo 3.º)

Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP)

Competência transversal nuclear

Orientação para o serviço público

Áreas de enquadramento da competência: Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento.

Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.

Níveis de exigência dos comportamentos	Componentes da competência		
	Ética e valores	Compromisso	Conduta pessoal
		Comportamentos	
1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.	Identifica as práticas alinhadas com o interesse público e atua em conformidade.	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
2	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.	Esclarece os problemas, as expectativas e necessidades do outro, nos termos e no limite da Lei.
3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
4	Serve de exemplo e encoraja os outros para o cumprimento de padrões elevados de conduta ética.	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.	Serve de exemplo e encoraja os outros a adotar uma conduta que responda às expectativas do serviço público.
5	Define e ou assegura as normas e os procedimentos para garantir padrões elevados de conduta ética na Organização, consistentes com os princípios e valores da AP.	Desenvolve, propõe e controla o alinhamento organizacional com os pressupostos do interesse público.	Gere as atividades de equipas, unidade(s) orgânica(s) ou entidade, garantindo um padrão de conduta organizacional consistente com a missão da AP.

Os comportamentos associados às competências referem-se ao padrão de desempenho médio exigível e traduzem-se nas seguintes valorações:

Comportamentos	Pontuação
O comportamento observável supera o padrão médio exigível	5
O comportamento observável corresponde ao padrão médio exigível	3
O comportamento observável é insuficiente face ao padrão médio exigível	1

O padrão médio exigível corresponde à demonstração do comportamento com caráter de regularidade, de modo consistente e eficaz

A pontuação dos três comportamentos determina a valoração da competência, conforme correspondência definida na seguinte tabela:

Valoração de Competências	
Nenhum dos comportamentos é pontuado com 1 ponto	A competência é classificada pelo nível de pontuação dos comportamentos mais frequente (3 ou 5)
Apenas um dos comportamentos é pontuado com 1 ponto	A competência é classificada com a pontuação de 3
Dois ou mais comportamentos são pontuados com 1 ponto	A competência é classificada com a pontuação de 1

Exemplo | 5 pontos na Competência

Competência	Comportamentos	O comportamento observável supera o padrão médio exigível	O comportamento observável corresponde ao padrão médio exigível	O comportamento observável é insuficiente face ao padrão médio exigível	Pontuação na Competência
		5 pontos	3 pontos	1 ponto	
C	c 1	X			5
	c 2	X			
	c 3				
Nenhum dos comportamentos é pontuado com 1 ponto				→	A competência é classificada pelo nível de pontuação dos comportamentos mais frequente

Exemplo | 3 pontos na Competência

Competência	Comportamentos	O comportamento observável supera o padrão médio exigível	O comportamento observável corresponde ao padrão médio exigível	O comportamento observável é insuficiente face ao padrão médio exigível	Pontuação na Competência
		5 pontos	3 pontos	1 ponto	
C	c 1		X		3
	c 2		X		
	c 3				
Nenhum dos comportamentos é pontuado com 1 ponto				→	A competência é classificada pelo nível de pontuação dos comportamentos mais frequente

Competência	Comportamentos	O comportamento observável supera o padrão médio exigível	O comportamento observável corresponde ao padrão médio exigível	O comportamento observável é insuficiente face ao padrão médio exigível	Pontuação na Competência
		5 pontos	3 pontos	1 ponto	
C	c 1			X	3
	c 2				
	c 3				
Apenas um dos comportamentos é pontuado com 1 ponto				→	A competência é classificada com a pontuação de 3

Exemplo | 1 ponto na Competência

Competência	Comportamentos	O comportamento observável supera o padrão médio exigível	O comportamento observável corresponde ao padrão médio exigível	O comportamento observável é insuficiente face ao padrão médio exigível	Pontuação na Competência
		5 pontos	3 pontos	1 ponto	
C	c 1			X	1
	c 2			X	
	c 3				

Dois ou mais comportamentos são pontuados com 1 ponto → A competência é classificada com a pontuação de 1

Exemplo de preenchimento da avaliação das «Competências»

COMPETÊNCIAS ESCOLHIDAS		PONTUAÇÃO COMPORTAMENTOS	COMPETÊNCIA OBJETO DE FORMAÇÃO		COMPETÊNCIA OBJETO DE MAJORAÇÃO*	PONDERAÇÃO (Quando fixada)	AVALIAÇÃO COMPETÊNCIA
N.º 1	DESIGNAÇÃO DA COMPETÊNCIA		Competência objeto de formação	Avaliação obtida na formação			
Orientação para o serviço público							
DESIGNAÇÃO DOS COMPORTAMENTOS ASSOCIADOS							
A	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade	5	Sim <input type="checkbox"/>	Positiva <input type="checkbox"/>	Sim <input type="checkbox"/>	10%	3
B	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade	3	Não <input checked="" type="checkbox"/>	Negativa <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>		
C	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público	3					

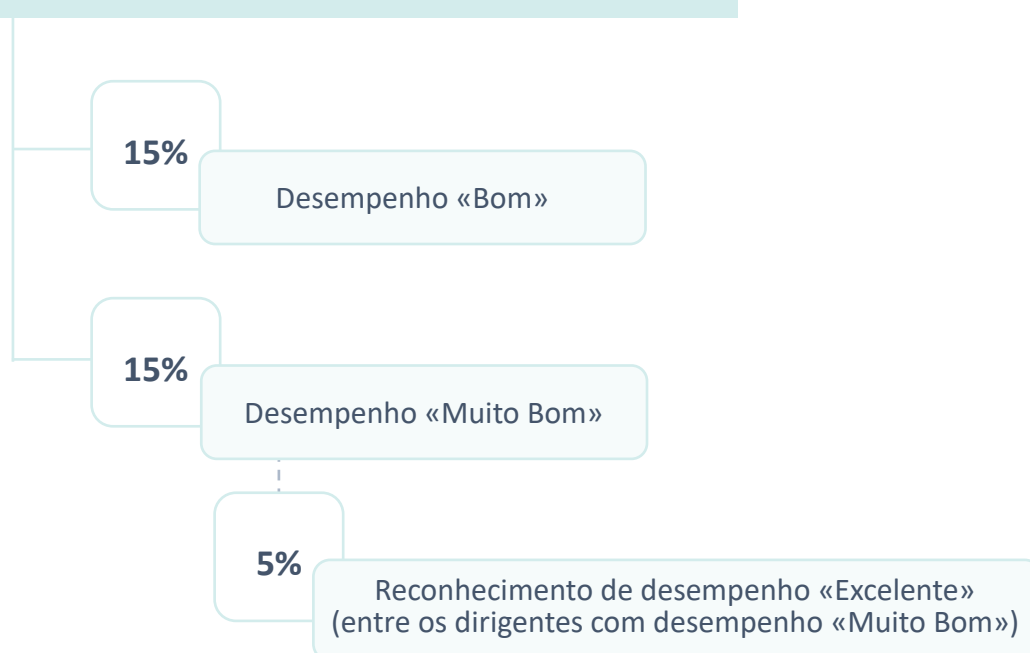
2.7. Expressão da avaliação final¹²

A avaliação final resulta da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros, sendo atribuída uma ponderação mínima de 75% ao parâmetro «Resultados» e uma ponderação máxima de 25% ao parâmetro «Competências»

Menção	Avaliação final
«Muito Bom»	de 4 a 5
«Bom»	de 3,500 a 3,999
«Regular»	de 2 a 3,499
«Inadequado»	de 1 a 1,999

2.8. Diferenciação de desempenhos¹³

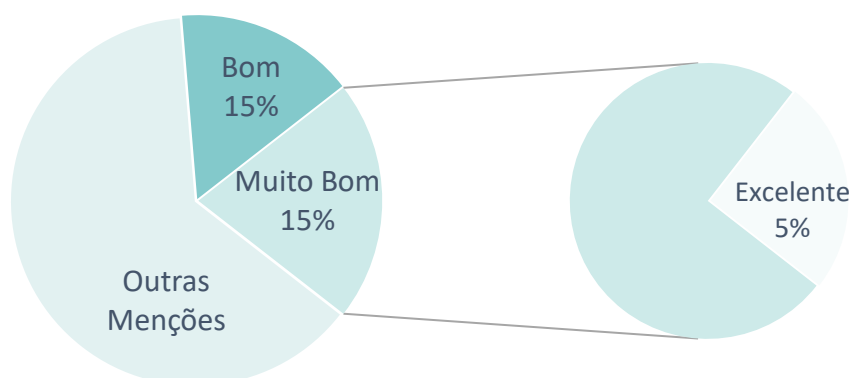
A diferenciação de desempenhos é garantida pela fixação de percentagens específicas para os dirigentes intermédios:



¹² Artigo 37.º

¹³ Artigo 37.º n.º 7

Diferenciação de desempenhos



2.9. Efeitos da avaliação

A avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios tem os efeitos previstos no artigo 39º da Lei SIADAP e no Estatuto do Pessoal Dirigente, designadamente:

Prémios de desempenho

Renovação/ Cessação da comissão de serviço

Cessação em caso de:

- Atribuição ao dirigente da menção de desempenho «Inadequado»
- Não aplicação do SIADAP 3 por razão imputável ao dirigente
- Não observância, sem fundamento, das orientações do CCA

A renovação da comissão de serviço dependerá da análise circunstanciada do respetivo desempenho e dos resultados obtidos, a qual terá como referência o processo de avaliação do dirigente cessante, assim como de relatório de demonstração das atividades prosseguidas e dos resultados obtidos

2.9.1. Prémios de desempenho¹⁴

Em função da avaliação final obtida são atribuídos os seguintes prémios de desempenho aos dirigentes intermédios:

Direção Intermédia	Desempenho «Excelente»	Desempenho «Muito Bom»	Desempenho «Bom»
1º grau	€3 200,00 (80% do prémio atribuído à direção superior de 1º grau)	€2 400,00 (75% do prémio atribuído à direção intermédia de 1º grau com reconhecimento de desempenho «Excelente»)	€1 600,00 (50% do prémio atribuído à direção intermédia de 1º grau com reconhecimento de desempenho «Excelente»)
	€2 800,00 (70% do prémio atribuído à direção superior de 1º grau)	€2 100,00 (75% do prémio atribuído à direção intermédia de 2º grau com reconhecimento de desempenho «Excelente»)	€1 400,00 (50% do prémio atribuído à direção intermédia de 2º grau com reconhecimento de desempenho «Excelente»)
3º grau	€2 400,00 (60% do prémio atribuído à direção superior de 1º grau)	€1 800,00 (75% do prémio atribuído à direção intermédia de 3º grau ou inferior com reconhecimento de desempenho «Excelente»)	€1 200,00 (50% do prémio atribuído à direção intermédia de 3º grau ou inferior com reconhecimento de desempenho «Excelente»)

¹⁴ Artigos 34.º e 39.º

3. Efeitos da avaliação dos dirigentes superiores e intermédios na carreira de origem¹⁵

A avaliação do desempenho dos dirigentes, intermédios e superiores, não produz quaisquer efeitos na carreira de origem.

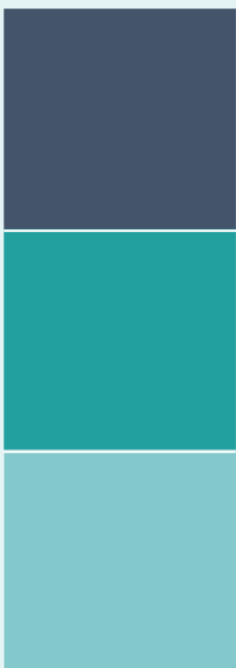
A avaliação do desempenho, com efeitos na carreira de origem, dos trabalhadores que exercem cargos dirigentes é realizada anualmente nos termos do n.º (s) 5 a 7 do artigo 42º e do artigo 43º, relevando a última avaliação atribuída, podendo os trabalhadores requerer avaliação mediante ponderação curricular caso não tenham avaliação anterior que releve ou, tendo, pretendam a sua alteração.

A avaliação de desempenho do pessoal integrado em carreira, que se encontre em exercício de funções de direção ou equiparadas inerentes ao conteúdo funcional da carreira, não sendo tal exercício titulado em comissão de serviço, é realizada anualmente nos termos do SIADAP 3.

¹⁵ Artigo 29.º

CAPÍTULO IV – SUBSISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS TRABALHA- DORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

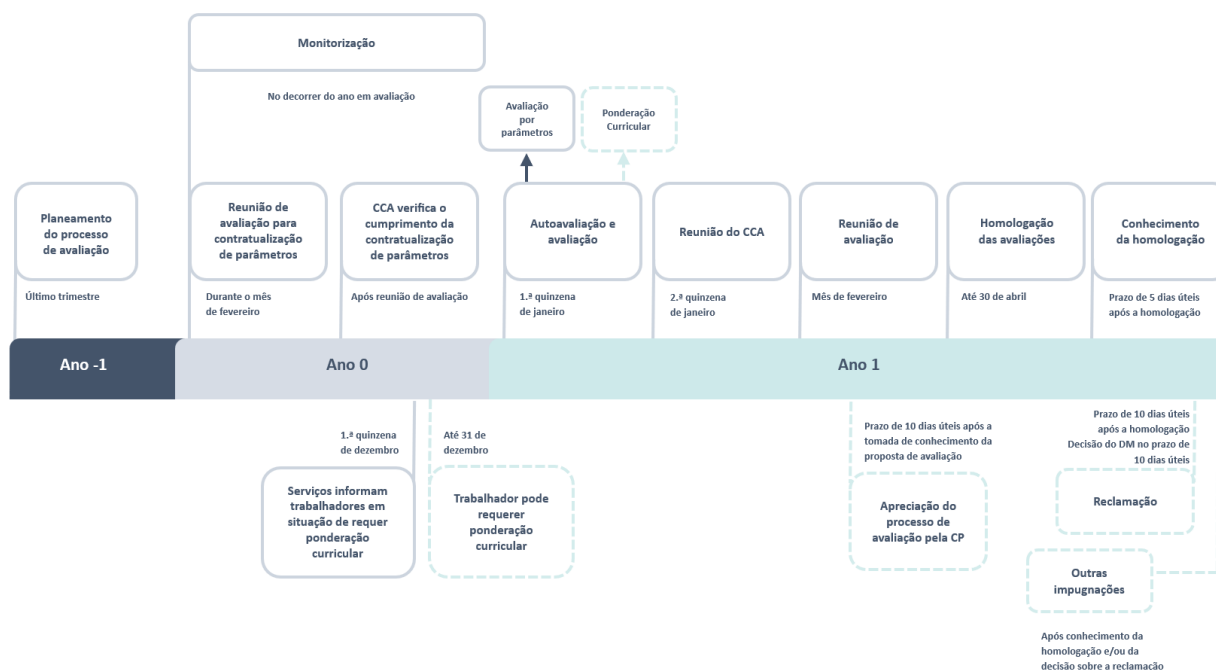
SIADAP 3



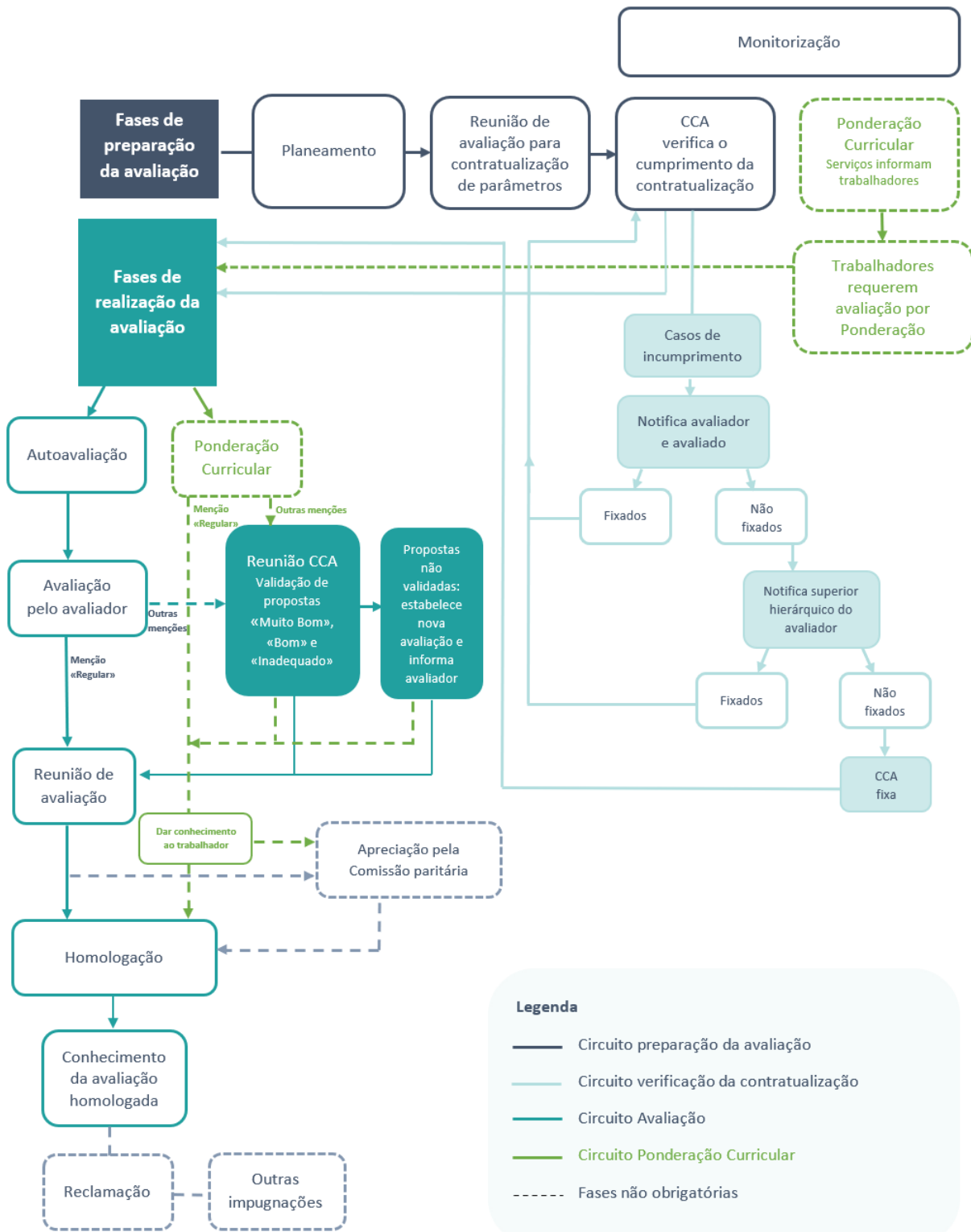
A análise comparativa dos regimes antes e depois da revisão do SIADAP 3 realizada pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro, consta em anexo ao presente manual, do qual faz parte integrante (Anexo 3).

1. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS TRABALHADORES

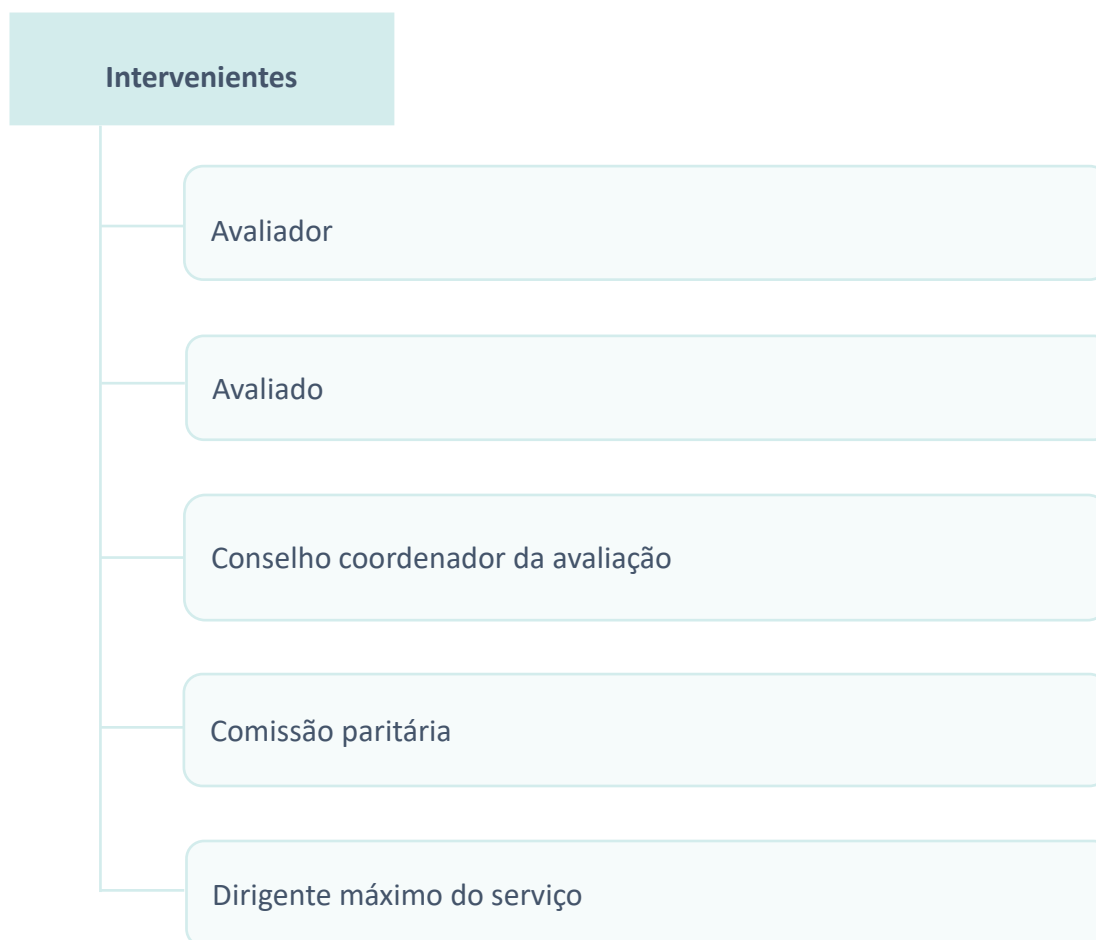
1.1. Cronograma da avaliação do desempenho dos trabalhadores



1.2. Fluxograma da avaliação do desempenho dos trabalhadores



1.3. Intervenientes no processo avaliativo dos trabalhadores¹⁶



As ações específicas de cada interveniente, em cada fase do processo avaliativo, são descritas em quadro que consta em anexo ao presente manual, do qual faz parte integrante (Anexo 4).

¹⁶ Artigos 55.º a 60.º

1.4. Etapas do processo avaliativo dos trabalhadores¹⁷

A avaliação do desempenho dos trabalhadores compreende as seguintes etapas:

Planeamento do processo de avaliação

Contratualização dos parâmetros de avaliação

Controlo do cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação

Monitorização

Autoavaliação e avaliação

Reunião do Conselho Coordenador da Avaliação

Reunião de avaliação

Homologação das avaliações

¹⁷ Artigo 61.º

Em função da situação concreta do trabalhador, podem ainda verificar-se:

Apreciação do processo de avaliação pela Comissão Paritária

Reclamação e outras impugnações

1.4.1. Quadro descritivo das etapas da avaliação do desempenho dos trabalhadores

A avaliação pode ainda ser feita por ponderação curricular nos seguintes casos:

O trabalhador, embora detenha vínculo de emprego público com pelo menos 6 meses, não tem o correspondente serviço efetivo, nem avaliação que releve ou, tendo, pretenda a sua alteração

O trabalhador, embora detenha vínculo de emprego público com pelo menos 6 meses, não tem o respetivo período de contacto funcional direto com o avaliador*, nem avaliação que releve ou, tendo, pretenda a sua alteração

*Nos casos em que não houve decisão favorável do CCA para a realização da avaliação

Planeamento				
Quando?	Quem?	O quê?		Onde?
Último trimestre do ano anterior ao ano em avaliação	Dirigente máximo	Ciclo em avaliação	Ciclo seguinte	Artigo 58.º Artigo 60.º Artigo 62.º
		<p>Fixa níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação</p> <p>Estabelece orientações para cumprimento das percentagens de diferenciação de desempenhos</p>	<p>Planificação alinhada dos objetivos do serviço, dirigentes e trabalhadores</p> <p>Estabelece duas competências a que se subordina a avaliação dos trabalhadores</p>	
	CCA	Critérios de desempate	<p>Em conjunto com o dirigente máximo, estabelece:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diretrizes para a aplicação do SIADAP 3 - Orientações gerais sobre a fixação de objetivos, escolha de competências, indicadores de medida e critérios de superação 	
Contratualização dos parâmetros de avaliação				
Quando?	Quem?	O quê?	Onde?	
<p>Fevereiro do ano em avaliação ou no início de novas funções</p> <p>No ano de ingresso, até 10 dias após a conclusão com sucesso do período experimental</p>	Avaliador e avaliado	<p>Reunião para contratualização de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos, respetivos indicadores de medida e critérios de superação - Competências e comportamentos associados, incluindo a competência que é objeto de formação 	Artigo 42.º-A Artigo 45.º-B Artigo 65.º	

Controlo do cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação			
Quando?	Quem?	O quê?	Onde?
Após reunião de contratualização dos parâmetros de avaliação	CCA	<p>Verifica o cumprimento e a conformidade da contratualização dos parâmetros de avaliação</p> <p>Sinaliza casos de incumprimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notifica avaliador e avaliado e determina a fixação dos parâmetros no prazo de 10 dias úteis - Findo o prazo sem a contratualização dos parâmetros, estes são fixados pelo superior hierárquico do avaliador (ou, na ausência deste, pelo CCA) 	Artigo 65.º-A

Monitorização			
Quando?	Quem?	O quê?	Onde?
No decurso do período avaliativo	Avaliador e avaliado	<p>Preenchimento de ficha de monitorização do desempenho</p> <p>Eventual reformulação de objetivos</p>	Artigo 74.º

Autoavaliação e avaliação			
Quando?	Quem?	O quê?	Onde?
1ª quinzena de janeiro do ano seguinte ao ano em avaliação	Avaliado	Preenchimento da ficha de autoavaliação, com eventual autoproposta de reconhecimento de desempenho «Excelente»	Artigo 63.º
	Avaliador	<p>Análise da ficha de autoavaliação</p> <p>Preenchimento da ficha de avaliação com:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fundamentação em caso de atribuição de menção qualitativa de «Inadequado», «Bom» ou «Muito Bom» • Eventual proposta de reconhecimento de desempenho «Excelente» 	

Reunião do Conselho Coordenador da Avaliação			
Quando?	Quem?	O quê?	Onde?
2ª quinzena de janeiro do ano seguinte ao ano em avaliação	CCA	<p>Analisa as propostas de avaliação e harmoniza-as de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Valida as propostas de avaliação de desempenho «Muito Bom», «Bom» e «Inadequado» Procede ao reconhecimento de de desempenho «Excelente», através de declaração formal <p>Em caso de não validação da proposta de avaliação, estabelece nova classificação final quantitativa com a correspondente menção qualitativa e dá conhecimento desta ao avaliador</p>	Artigo 64.º
Reunião de Avaliação			
Quando?	Quem?	O quê?	Onde?
Mês de fevereiro do ano seguinte ao ano em avaliação (após a reunião do CCA)	Avaliador	Dá conhecimento da avaliação ao avaliado	Artigo 65.º
	Avaliado	Toma conhecimento e assina a proposta de avaliação	
	Avaliador e avaliado	<p>Analisam conjuntamente a evolução do trabalhador</p> <p>Identificam expetativas de desenvolvimento e eventuais efeitos da avaliação</p> <p>Contratualizam os parâmetros de avaliação para o ano avaliativo seguinte</p>	
Homologação das avaliações e conhecimento			
Quando?	Quem?	O quê?	Onde?
Até 30 de abril	Dirigente máximo	Homologa as avaliações	Artigo 71.º
No prazo de 5 dias úteis após a homologação	Avaliado	Toma conhecimento da homologação	

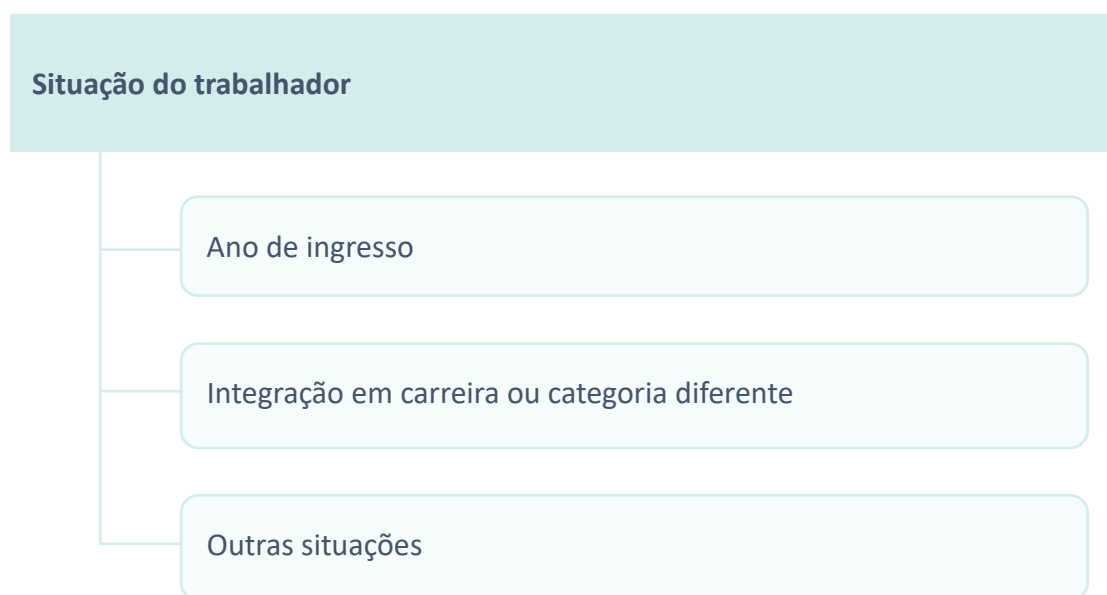
1.4.2. Quadro descritivo de etapas não obrigatórias da avaliação do desempenho dos trabalhadores

Apreciação do processo pela Comissão Paritária			
Quando?	Quem?	O quê?	Onde?
No prazo de 10 dias úteis após tomada de conhecimento da proposta de avaliação final e antes da homologação	Avaliado	Apresenta requerimento dirigido ao dirigente máximo do serviço, a solicitar a apreciação do processo de avaliação por parte da comissão paritária	Artigo 70.º
No prazo de 10 dias úteis após a solicitação de apreciação à Comissão Paritária e antes da homologação	Comissão paritária	Reúne para apreciação do processo de avaliação Elabora relatório fundamentado com proposta de avaliação	
Reclamação e outras impugnações			
Quando?	Quem?	O quê?	Onde?
No prazo de 10 dias úteis após tomada de conhecimento da homologação	Avaliado	Apresenta reclamação do ato de homologação	Artigo 72.º
No prazo de 10 dias úteis após a reclamação	Dirigente máximo	Decide sobre a reclamação	
Após conhecimento da homologação e/ou da decisão sobre a reclamação	Avaliado	Impugnação administrativa (recurso hierárquico ou tutelar) Impugnação jurisdicional	Artigo 73.º
Ponderação curricular			
Quando?	Quem?	O quê?	Onde?
1.ª quinzena de dezembro do ano em avaliação	Serviço	Informa os trabalhadores que não disponham de avaliação anterior que releve ou que pretendam a sua alteração, que devem requerer a avaliação por ponderação curricular	Artigo 42.º Artigo 43.º
Até 31 de dezembro do ano em avaliação	Avaliado	Requer a realização de avaliação por ponderação curricular caso não reúna as condições necessárias à realização da avaliação e não tenha avaliação anterior para relevar ou pretenda a sua alteração	
1.ª quinzena de janeiro do ano seguinte ao ano em avaliação	Superior hierárquico imediato	Avaliação do currículo do avaliado referente aos últimos 3 anos	

1.5. Requisitos funcionais para a avaliação¹⁸

Mínimo 6 meses de vínculo de emprego público e correspondente serviço efetivo

1.5.1. Situações especiais



1.5.1.1. Avaliação no ano de ingresso ou integração em carreira ou categoria diferente¹⁹

Contratualização de parâmetros no prazo de 10 dias após conclusão com sucesso do período experimental

¹⁸ Artigo 42.º

¹⁹ Artigo 42.º-A

No ano de ingresso na Administração Pública ou integração em carreira ou categoria diferente, considerando, por um lado, a necessidade de o trabalhador se integrar no serviço e ou nas novas funções, e, por outro, a avaliação específica que ocorre do período experimental, a contratualização dos parâmetros da avaliação do desempenho passa a ser realizada após a conclusão com sucesso deste período.

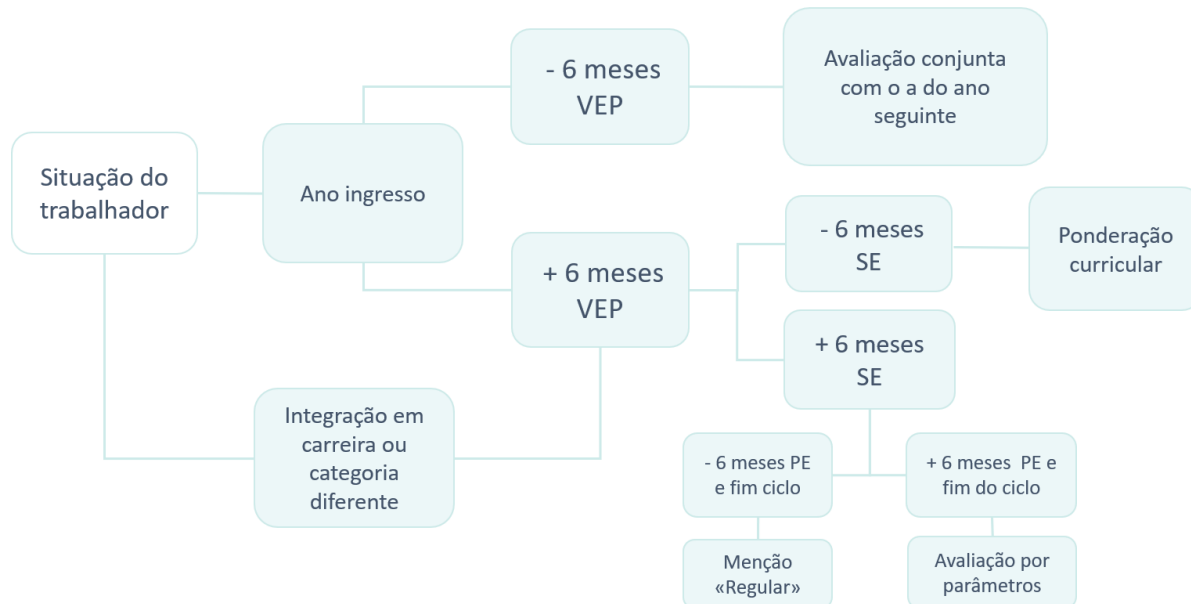
Não obstante, o tempo de exercício de funções durante o período experimental é contabilizado como serviço efetivo, porém, só será realizada a avaliação do desempenho se entre a conclusão deste e o final do ciclo avaliativo tenha decorrido um período superior a 6 meses. Caso tal não ocorra, mas o trabalhador tenha mais de 6 meses de serviço efetivo, é-lhe automaticamente atribuída a menção de desempenho «Regular», para efeitos de contabilização de 1 ponto²⁰, não contratualizando parâmetros de avaliação nesse ciclo.

Assim:

- Trabalhador com VEP inferior a 6 meses – é realizada a avaliação conjunta com a do ano seguinte
- Trabalhador com VEP superior a 6 meses e SE inferior a 6 meses – é realizada a avaliação por ponderação curricular
- Trabalhador com SE superior a 6 meses, mas cujo período entre a conclusão do PE e o fim do ciclo avaliativo é superior a 6 meses – avaliação por parâmetros
- Trabalhador com SE superior a 6 meses, mas cujo período entre a conclusão do PE e o fim do ciclo avaliativo é inferior a 6 meses – é-lhe atribuída a menção de desempenho «Regular» (sem avaliação)

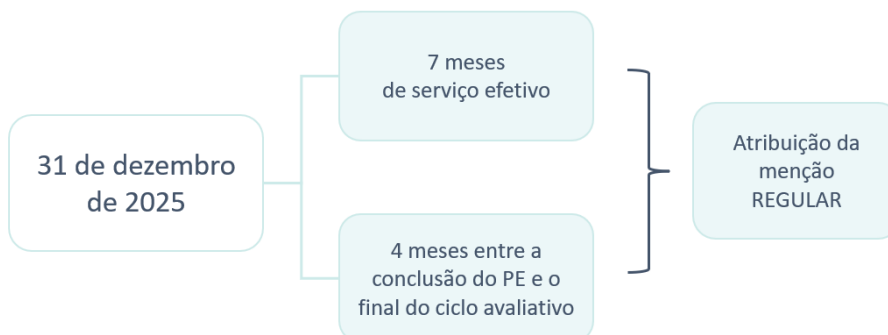
²⁰ Não incidem sobre os trabalhadores abrangidos por esta medida as percentagens previstas no artigo 75.º.

Vejamos:



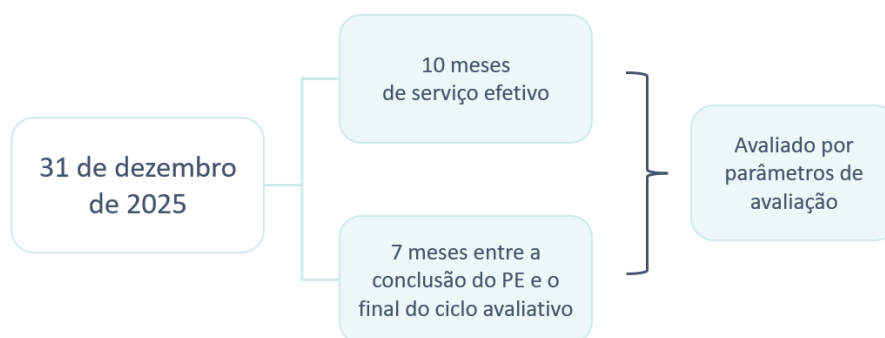
Exemplo 1:

- Trabalhador ingressa na Administração Pública na carreira de assistente operacional a 1 de junho de 2025
- Período Experimental – final de agosto = 90 dias

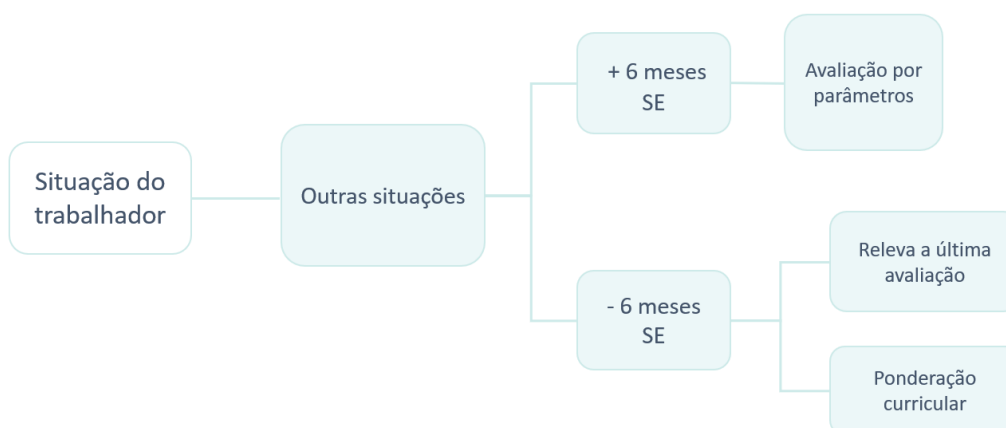


Exemplo 2:

- Trabalhador ingressa na Administração Pública na carreira de assistente operacional a 1 de março de 2025
- Período Experimental – final de maio = 90 dias



1.5.1.2. Avaliação em caso de outras situações



2. CONTRATUALIZAÇÃO DOS PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO²¹

No início do ciclo anual de avaliação ou no início de novas funções, o avaliador contratualiza com o avaliado os objetivos, respetivos indicadores de medida e critérios de superação, bem como as competências (incluindo a que é objeto de formação) e os comportamentos associados

4. PARÂMETROS DA AVALIAÇÃO

4.1 RESULTADOS

(A preencher no início do período de avaliação) (A preencher no final do período de avaliação)

DESCRIÇÃO DO OBJETIVO DETERMINAÇÃO DO (S) INDICADOR (ES) DE MEDIDA E CRITÉRIOS DE SUPERAÇÃO		AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS		
		Objetivo superado (Pontuação 5)	Objetivo atingido (Pontuação 3)	Objetivo não atingido (Pontuação 1)
1	Objetivo Indicador (es) de medida e forma de verificação Critérios de cumprimento e de superação			

4.2. COMPETÊNCIAS

(A preencher no início do período de avaliação) (A preencher no final do período de avaliação)

COMPETÊNCIAS ESCOLHIDAS		PONTUAÇÃO COMPORTAMENTOS	COMPETÊNCIA OBJETO DE FORMAÇÃO		COMPETÊNCIA OBJETO DE MAJORAÇÃO*	AVALIAÇÃO COMPETÊNCIA
N.º	DESIGNAÇÃO DA COMPETÊNCIA		Competência objeto de formação	Avaliação obtida na formação	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
DESIGNAÇÃO DOS COMPORTAMENTOS ASSOCIADOS						
A				Sim <input type="checkbox"/>		
B			Sim <input type="checkbox"/>	Positiva <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	
C			Não <input type="checkbox"/>	Negativa <input type="checkbox"/>		

²¹ Artigos 45.º, 45.º-B, 46.º e 48.º

Parâmetros	
Objetivos	Mínimo 3 – Máximo 7
Competências	Mínimo 5 – Máximo 8
	<ul style="list-style-type: none"> • 2 competências escolhidas pelo dirigente máximo
	<ul style="list-style-type: none"> • Escolha da competência que será objeto de formação
	<ul style="list-style-type: none"> • A cada competência correspondem 3 comportamentos
	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalhadores com funções de coordenação e chefia de equipa: obrigatória escolha de 1 competência que evidencie a capacidade de coordenação de equipas

Não existindo acordo sobre a definição dos parâmetros, prevalece a decisão do avaliador, contudo, o avaliado inscreve na ficha de avaliação os motivos que fundamentam a sua discordância

4.1.1. IDENTIFICAÇÃO DOS MOTIVOS DE DISCORDÂNCIA SOBRE A CONTRATUALIZAÇÃO DO PARÂMETRO DE AVALIAÇÃO

Objetivo n.º(s):
Motivos de discordância:

4.2.1. IDENTIFICAÇÃO DOS MOTIVOS DE DISCORDÂNCIA SOBRE A CONTRATUALIZAÇÃO DO PARÂMETRO DE AVALIAÇÃO

Competência n.º(s):
Motivos:

3. CONTROLO DO CUMPRIMENTO DA CONTRATUALIZAÇÃO DOS PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO²²

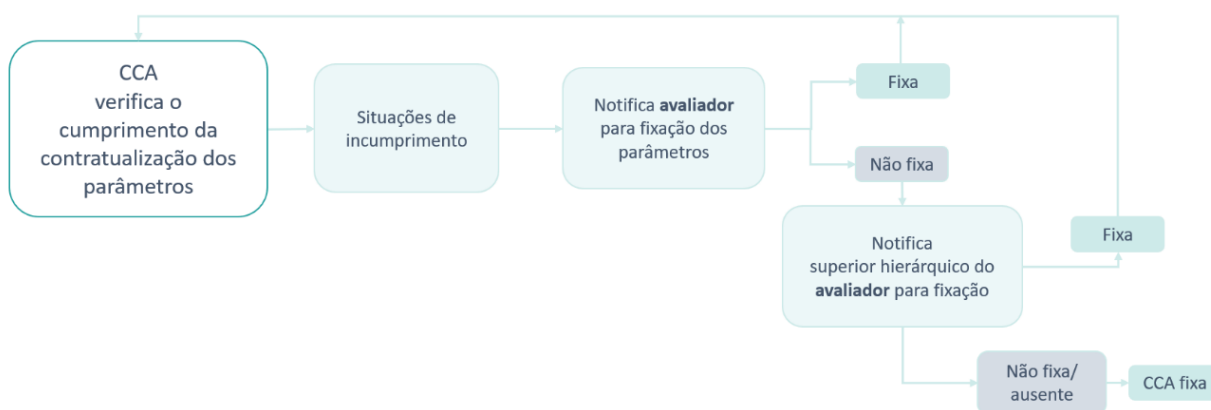
Findo o período de contratualização dos parâmetros de avaliação, o CCA (ou o serviço de RH a pedido deste) verifica se estes foram devidamente fixados para todos os avaliados, assegurando assim a conformidade e o cumprimento do processo avaliativo.

Assim, caso não tenham sido oportunamente contratualizados os parâmetros de avaliação, o CCA notifica o avaliador (e dá conhecimento ao avaliado) para o cumprimento da contratualização no prazo máximo de 10 dias úteis.

Decorrido o prazo suprarreferido sem que a contratualização tenha sido realizada, o CCA notifica o superior hierárquico do avaliador para que, no prazo máximo de 10 dias úteis, proceda ao suprimento, fixando os parâmetros de avaliação.

Na ausência ou impedimento do superior hierárquico os parâmetros são fixados pelo CCA.

Vejamos:



²² Artigo 65.º-A

4. SUCESSÃO DE AVALIADORES²³

Em caso de sucessão de avaliadores:

Tem competência para avaliar o superior hierárquico no momento da avaliação

Avaliador cessante remete elementos adequados ao novo avaliador, que devem contemplar uma pronúncia sobre todos os objetivos e competências contratualizados

Quando no decorrer do ciclo avaliativo se sucedam vários avaliadores, nos termos do previsto no artigo 42.º-B é preenchida pelo avaliador cessante a [Ficha de elementos em caso de sucessão de avaliadores](#):

ANEXO VIII
[A QUE SE REFERE A ALÍNEA F) DO N.º 1 DO ARTIGO 6.º]

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO
FICHA DE AVALIAÇÃO – ELEMENTOS EM CASO DE SUCESSÃO DE AVALIADORES
AVALIADOR CESSANTE

ÁREA GOVERNATIVA _____

SERVIÇO _____

NIF											
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(A preencher pelo avaliador)

Avaliador cessante			
Cargo			
NIF			
Avaliado			
Categoria/carreira/cargo			
Unidade orgânica			
NIF			
Período avaliado	/ /	a	/ /

²³ Artigo 42.º-B

Para o parâmetro «Resultados», o avaliador cessante deve assinalar nos respetivos campos, a fase de execução em que se encontra cada um dos objetivos:

- se a execução ainda não foi iniciada
- se se encontra em curso
- se já se encontra finalizada

1. PARÂMETROS DA AVALIAÇÃO			
1.1 RESULTADOS			
(Preenchidos no início do período de avaliação)	(A preencher previamente ao termo do exercício do cargo ou função)		
OBJETIVOS	AVALIAÇÃO (OBJETIVOS FINALIZADOS)		
	Objetivo superado (Pontuação 5)	Objetivo atingido (Pontuação 3)	Objetivo não atingido (Pontuação 1)
Objetivo 1 Não iniciado <input type="checkbox"/> Em curso <input type="checkbox"/> Finalizado <input type="checkbox"/> Reporte fundamentado da atividade em curso			

Caso o avaliador cessante assinale o campo «Não iniciado» não preenche qualquer campo desse objetivo.

Caso o avaliador cessante assinale o campo «Em curso» não deve preencher o nível de realização do objetivo e apenas justificar no campo previsto para «Reporte fundamentado da atividade em curso» a sua apreciação em resultado da atividade desenvolvida até aquele momento.

Caso a sua a execução se encontre finalizada o avaliador cessante deve assinalar na quadrícula correspondente o nível de realização de cada objetivo, de acordo com a escala aí presente.

Quanto à avaliação do parâmetro «Competências», são pontuados os comportamentos, assinalando-se a respetiva valoração até à data da cessação de funções do avaliador cessante.

1.2 COMPETÊNCIAS

(Preenchidos no início do período de avaliação) (A preencher previamente ao termo do exercício do cargo ou função)

COMPETÊNCIA ESCOLHIDA	PONTUAÇÃO COMPORTAMENTO
COMPETÊNCIA N.º	
Comportamento A	
Comportamento B	
Comportamento C	
COMPETÊNCIA N.º	
Comportamento A	
Comportamento B	
Comportamento C	

Exemplo 1- mudança de serviço

Ciclo avaliativo 2025 - trabalhador exerce funções:

- No **serviço A** de 1 de janeiro a 31 de agosto de 2025
- No **serviço B** de 1 de setembro a 31 de dezembro de 2025

Tem competência para avaliar o superior hierárquico do serviço B

Exemplo 2- mesmo serviço com mudança de avaliador

Ciclo avaliativo 2025 - trabalhador a exercer funções no mesmo serviço tem contacto funcional:

- Pelo **avaliador A** de 1 de janeiro a 31 de agosto de 2025
- Pelo **avaliador B** de 1 de setembro a 31 de dezembro de 2025

Tem competência para avaliar o avaliador B

5. AVALIAÇÃO DOS PARÂMETROS²⁴

5.1. Avaliação do parâmetro «Resultados»

Resultados	Pontuação
Objetivo superado	5
Objetivo atingido	3
Objetivo não atingido	1

A pontuação final do parâmetro «Resultados» corresponde à média aritmética das pontuações atribuídas a cada objetivo

Este parâmetro visa avaliar o grau de cumprimento dos objetivos por parte do avaliado, tendo em consideração os respetivos indicadores de medida previamente estabelecidos.

5.2. Avaliação do parâmetro «Competências»

Competências	Pontuação
Competência demonstrada a um nível elevado	5
Competência demonstrada	3
Competência não demonstrada ou inexistente	1

A avaliação de cada competência é aferida em resultado da pontuação atribuída aos comportamentos observados

A pontuação final do parâmetro «Competências» corresponde à média aritmética das pontuações atribuídas a cada competência

Este parâmetro visa valorar as competências comportamentais nucleares e funcionais demonstradas por parte do avaliado durante o período em avaliação.

²⁴ Artigos 47.º, 49.º e 50.º

5.2.1. Valoração dos comportamentos

A cada competência estão associados três comportamentos, identificados por grau de complexidade funcional das carreiras e por cargos, previamente definidos no anexo I, a que se refere o n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro

ANEXO I	
(a que se refere o n.º 1 do artigo 2.º)	
Lista de competências	
Grau de complexidade funcional 1	
N.º	Competências transversais nucleares
1	<p>Orientação para o serviço público</p> <p>Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade. • Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade. • Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
2	<p>Orientação para a colaboração</p> <p>Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas. • Reconhece a contribuição dos outros. • Apresenta contributos para os objetivos comuns.

Exemplo de preenchimento da Competência «Orientação para o serviço público»

COMPETÊNCIAS ESCOLHIDAS		PONTUAÇÃO COMPORTAMENTOS	COMPETÊNCIA OBJETO DE FORMAÇÃO		COMPETÊNCIA OBJETO DE MAJORAÇÃO*	PONDERAÇÃO (Quando fixada)	AVALIAÇÃO COMPETÊNCIA
N.º 1	DESIGNAÇÃO DA COMPETÊNCIA						
Orientação para o serviço público							
DESIGNAÇÃO DOS COMPORTAMENTOS ASSOCIADOS			Competência objeto de formação	Avaliação obtida na formação			
A	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade		Sim <input type="checkbox"/>	Positiva <input type="checkbox"/>	Sim <input type="checkbox"/>	10%	
B	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade		Não <input type="checkbox"/>	Negativa <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>		
C	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público						

Quando o nível de exigência de um ou mais comportamentos associados à competência escolhida não se mostre o mais adequado à realização dos objetivos, avaliador e avaliado, por acordo, procedem à sua substituição por outro da mesma componente, de entre os identificados no ReCAP

Caso se pretenda substituir o comportamento “*Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade*”, da componente «*Ética e Valores*», apenas poderá ser escolhido um dos restantes quatro comportamentos que integram essa componente (conforme exemplo de comportamentos circunscritos a verde), não podendo, para esse efeito, ser escolhidos comportamentos que integrem as componentes «*Compromisso*» e «*Conduta Pessoal*» (circunscritos a vermelho no exemplo).

Exemplo para a competência «Orientação para o serviço público»

ANEXO II

(a que se refere o n.º 4 do artigo 3.º)

Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP)

Competência transversal nuclear

Orientação para o serviço público

Áreas de enquadramento da competência: Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento.

Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.

Níveis de exigência dos comportamentos	Componentes da competência		
	Ética e valores	Compromisso	Conduta pessoal
		Comportamentos	
1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.	Identifica as práticas alinhadas com o interesse público e atua em conformidade.	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
2	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.	Esclarece os problemas, as expectativas e necessidades do outro, nos termos e no limite da Lei.
3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
4	Serve de exemplo e encoraja os outros para o cumprimento de padrões elevados de conduta ética.	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.	Serve de exemplo e encoraja os outros a adotar uma conduta que responda às expectativas do serviço público.
5	Define e ou assegura as normas e os procedimentos para garantir padrões elevados de conduta ética na Organização, consistentes com os princípios e valores da AP.	Desenvolve, propõe e controla o alinhamento organizacional com os pressupostos do interesse público.	Gere as atividades de equipas, unidade(s) orgânica(s) ou entidade, garantindo um padrão de conduta organizacional consistente com a missão da AP.

Os comportamentos associados às competências referem-se ao padrão de desempenho médio exigível e traduzem-se nas seguintes valorações:

Comportamentos	Pontuação
O comportamento observável supera o padrão médio exigível	5
O comportamento observável corresponde ao padrão médio exigível	3
O comportamento observável é insuficiente face ao padrão médio exigível	1
O padrão médio exigível corresponde à demonstração do comportamento com caráter de regularidade, de modo consistente e eficaz	

A pontuação dos três comportamentos determina a valoração da competência, conforme correspondência definida na seguinte tabela:

Valoração de Competências	
Nenhum dos comportamentos é pontuado com 1 ponto	A competência é classificada pelo nível de pontuação dos comportamentos mais frequente (3 ou 5)
Apenas um dos comportamentos é pontuado com 1 ponto	A competência é classificada com a pontuação de 3
Dois ou mais comportamentos são pontuados com 1 ponto	A competência é classificada com a pontuação de 1

Exemplo | 5 pontos na Competência

Competência	Comportamentos	O comportamento observável supera o padrão médio exigível	O comportamento observável corresponde ao padrão médio exigível	O comportamento observável é insuficiente face ao padrão médio exigível	Pontuação na Competência
		5 pontos	3 pontos	1 ponto	
C	c 1	X			5
	c 2	X			
	c 3				
Nenhum dos comportamentos é pontuado com 1 ponto				→	A competência é classificada pelo nível de pontuação dos comportamentos mais frequente

Exemplo | 3 pontos na Competência

Competência	Comportamentos	O comportamento observável supera o padrão médio exigível	O comportamento observável corresponde ao padrão médio exigível	O comportamento observável é insuficiente face ao padrão médio exigível	Pontuação na Competência
		5 pontos	3 pontos	1 ponto	
C	c 1		X		3
	c 2		X		
	c 3				
Nenhum dos comportamentos é pontuado com 1 ponto				→	A competência é classificada pelo nível de pontuação dos comportamentos mais frequente

Competência	Comportamentos	O comportamento observável supera o padrão médio exigível	O comportamento observável corresponde ao padrão médio exigível	O comportamento observável é insuficiente face ao padrão médio exigível	Pontuação na Competência
		5 pontos	3 pontos	1 ponto	
C	c 1			X	3
	c 2				
	c 3				
Apenas um dos comportamentos é pontuado com 1 ponto				→	A competência é classificada com a pontuação de 3

Exemplo | 1 ponto na Competência

Competência	Comportamentos	O comportamento observável supera o padrão médio exigível	O comportamento observável corresponde ao padrão médio exigível	O comportamento observável é insuficiente face ao padrão médio exigível	Pontuação na Competência
		5 pontos	3 pontos	1 ponto	
C	c 1			X	1
	c 2			X	
	c 3				

Dois ou mais comportamentos são pontuados com 1 ponto → A competência é classificada com a pontuação de 1

Exemplo de preenchimento da avaliação do parâmetro «Competências»:

COMPETÊNCIAS ESCOLHIDAS		PONTUAÇÃO COMPORTAMENTOS	COMPETÊNCIA OBJETO DE FORMAÇÃO		COMPETÊNCIA OBJETO DE MAJORAÇÃO*	PONDERAÇÃO (Quando fixada)	AVALIAÇÃO COMPETÊNCIA
N.º 1	DESIGNAÇÃO DA COMPETÊNCIA		Competência objeto de formação	Avaliação obtida na formação			
	Orientação para o serviço público						
DESIGNAÇÃO DOS COMPORTAMENTOS ASSOCIADOS							
A	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade	5	Sim <input type="checkbox"/>	Positiva <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	10%	3
B	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade	3	Não <input checked="" type="checkbox"/>	Negativa <input type="checkbox"/>			
C	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o <i>interesse público</i>	3					

5.2.2. Avaliação da competência objeto de formação²⁵

A partir do ciclo avaliativo 2025 passa a ser obrigatória a contratualização de uma competência que será objeto de formação (sujeita a avaliação pela entidade formadora), entre as identificadas em catálogo próprio para o efeito, elaborado pelo INA, I.P.

Quando a classificação obtida na formação for positiva, a avaliação da respetiva competência é majorada em 1 nível (até à pontuação máxima de 5)



Exemplo de preenchimento da avaliação da competência objeto de formação:

COMPETÊNCIAS ESCOLHIDAS		PONTUAÇÃO COMPORTAMENTOS	COMPETÊNCIA OBJETO DE FORMAÇÃO	COMPETÊNCIA OBJETO DE MAJORAÇÃO*	PONDERAÇÃO (Quando fixada)	AVALIAÇÃO COMPETÊNCIA
N.º 1	DESIGNAÇÃO DA COMPETÊNCIA					
Orientação para o serviço público		5	Competência objeto de formação	Avaliação obtida na formação	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	10%
DESIGNAÇÃO DOS COMPORTAMENTOS ASSOCIADOS						
A	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade					
B	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade					
C	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público	3				
N.º 4		PONTUAÇÃO COMPORTAMENTOS	Competência objeto de formação	Avaliação obtida na formação	Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	20%
Orientação para os resultados						
DESIGNAÇÃO DOS COMPORTAMENTOS ASSOCIADOS						
A	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados					
B	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável	3				
C	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos. Tendo em vista os resultados a alcançar	3				

²⁵ Artigos 48.º n.º 5 e 49.º n.º 3

6. AVALIAÇÃO FINAL²⁶

A avaliação final resulta da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros, sendo atribuída uma ponderação mínima de 60% ao parâmetro «Resultados» e uma ponderação máxima de 40% ao parâmetro «Competências»

6.1. Expressão da avaliação final

Menção	Avaliação final
«Muito Bom»	de 4 a 5
«Bom»	de 3,500 a 3,999
«Regular»	de 2 a 3,499
«Inadequado	de 1 a 1,999

²⁶ Artigo 50.º

7. AVALIAÇÃO EXCECIONAL POR COMPETÊNCIAS²⁷

Avaliação excecional apenas por «Competências», desde que verificadas cumulativamente as seguintes condições

Trabalhadores inseridos em carreiras de complexidade 1 e 2

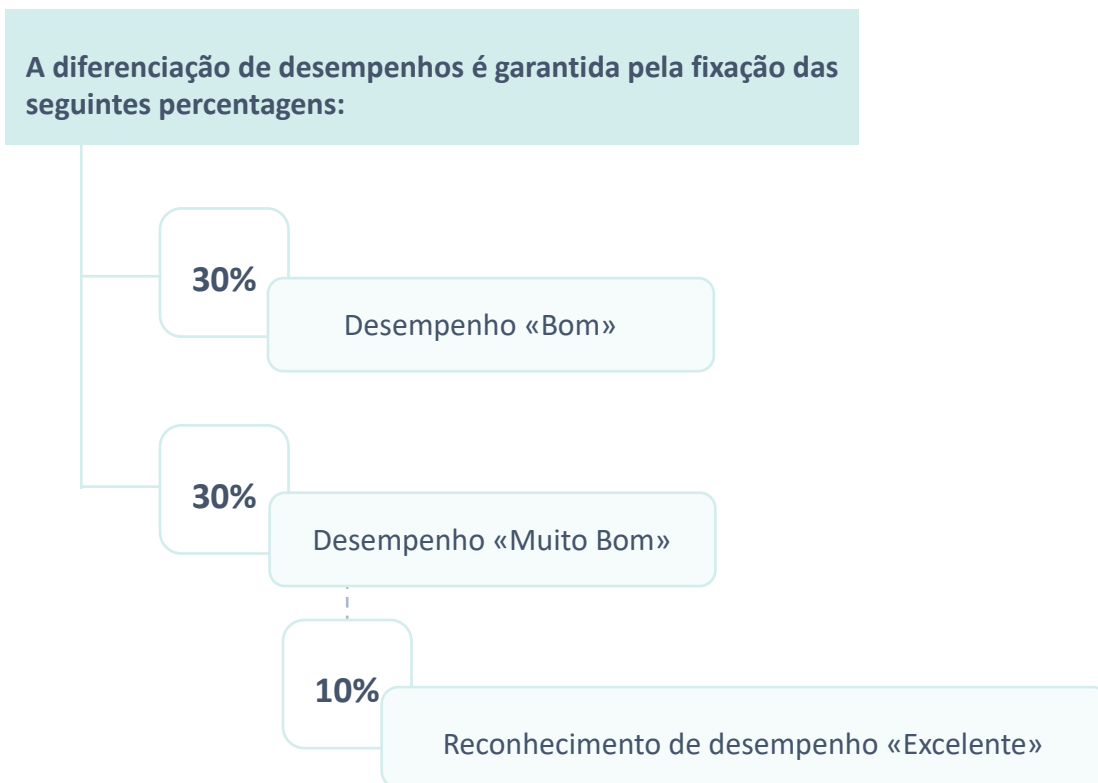
Trabalhadores a desenvolver atividades ou tarefas de rotina, com caráter de permanência, padronizadas, previamente determinadas e executivas

Parâmetros	
Competências	Mínimo 8
	<ul style="list-style-type: none"> • 2 competências escolhidas pelo dirigente máximo
	<ul style="list-style-type: none"> • Escolha obrigatória de 1 competência relativa à capacidade de realização e orientação para resultados
	<ul style="list-style-type: none"> • Escolha da competência que será objeto de formação
	<ul style="list-style-type: none"> • A cada competência correspondem 3 comportamentos

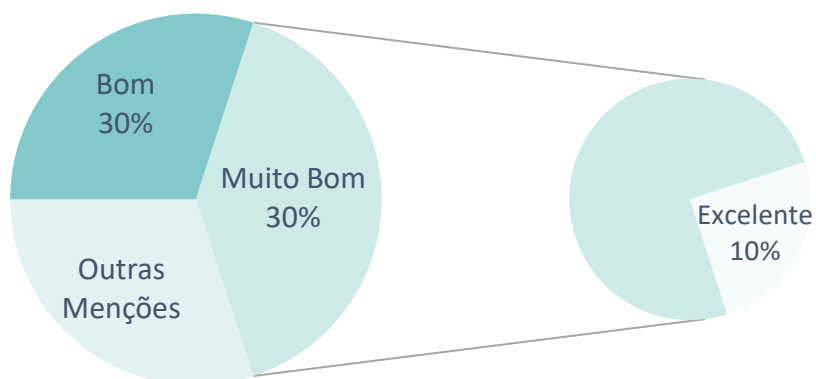
- **A cada competência pode ser atribuída ponderação diversa**
- **A avaliação final é a média aritmética simples ou ponderada das pontuações atribuídas às competências**

²⁷ Artigo 45.º-A

8. DIFERENCIAÇÃO DE DESEMPENHOS²⁸

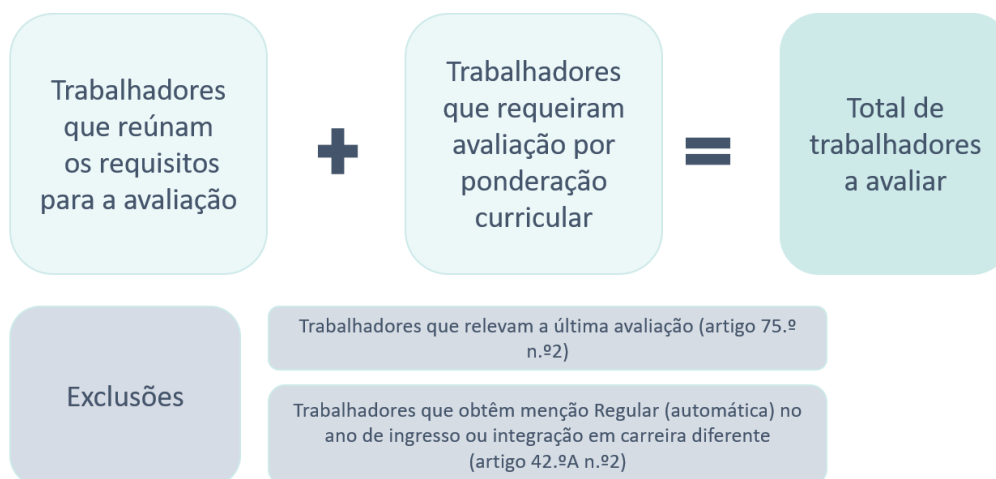


Diferenciação de desempenhos



²⁸ Artigo 75.º

As percentagens incidem sobre o total dos trabalhadores avaliados, conforme se ilustra infra:



Na aplicação das percentagens para aferição do número de trabalhadores é realizada aproximação por excesso, pelo que se o valor obtido for maior do que o número inteiro, o número a considerar será sempre o número inteiro seguinte

Exemplo: Serviço com 45 trabalhadores avaliados

- 30% Desempenho «Bom» = 13,5 = 14 trabalhadores
- 30% Desempenho «Muito Bom» = 13,5 = 14 trabalhadores
- 10% Desempenho «Excelente» = 4,5=5 trabalhadores

As percentagens referidas devem, em regra, ser distribuídas proporcionalmente por todas as carreiras, categorias, trabalhadores com efetivas funções de coordenação e chefia de equipa multidisciplinar

Quando a distribuição referida não esgote o número de menções a atribuir, a parte remanescente pode ser redistribuída pelos restantes universos

A distribuição por todas as carreiras, categorias, trabalhadores com efetivas funções de coordenação e chefia de equipa multidisciplinar poderá não ocorrer quando a dimensão do serviço ou das carreiras/categorias nele representadas não o justifique

8.1. Simulador da diferenciação de desempenhos

A DGAEP disponibiliza na sua página eletrónica um simulador da diferenciação de desempenhos para apoiar os órgãos e serviços da Administração Pública no cálculo das percentagens para efeitos de apuramento do número exato de menções qualitativas de «Bom», de «Muito Bom» e de «Excelente», considerado o número total de trabalhadores a avaliar.

Caso pretenda simular o referido cálculo para diferenciação de desempenhos, de acordo com a realidade do seu serviço [clique aqui](#).

9. REUNIÃO DO CCA | HARMONIZAÇÃO DAS AVALIAÇÕES²⁹

O CCA, em reunião única, analisa as propostas de avaliação e harmoniza as avaliações de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos

Valida as propostas de avaliação de desempenho «Muito Bom», «Bom» e «Inadequado»

Procede ao reconhecimento de desempenho «Excelente»

Em caso de não validação da proposta de avaliação, estabelece a classificação final quantitativa com a correspondente menção

Exemplo: Serviço com 20 trabalhadores avaliados

São apresentadas as seguintes propostas de avaliação:

- Desempenho «Muito Bom»: 8 trabalhadores
- Desempenho «Bom»: 9 trabalhadores
- Desempenho «Regular»: 3 trabalhadores

²⁹ Artigos 64.º e 75.º

No entanto, de forma a assegurar o cumprimento das percentagens de diferenciação de desempenhos, o CCA poderá validar:

- **6** propostas de avaliação «Muito Bom» (30%)
- **6** propostas de avaliação «Bom» (30%)
- Proceder ao reconhecimento de desempenho «Excelente» a **2** dos trabalhadores cuja avaliação «Muito Bom» tenha sido validada (10%)

Harmonização das propostas de avaliação:

Validação de 6 avaliações de «Muito Bom» (entre as 8 propostas)

As 2 propostas de avaliação «Muito Bom» não validadas passam a integrar o conjunto das propostas de avaliação «Bom» que serão submetidas a harmonização

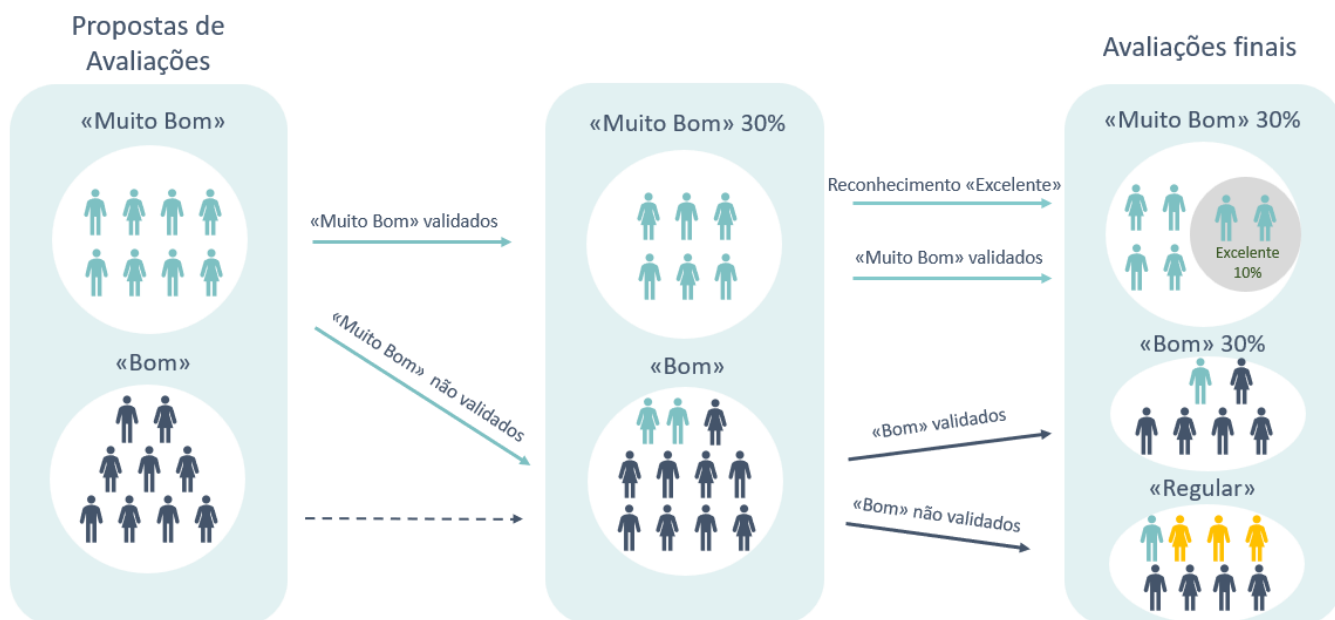
De entre as 6 avaliações «Muito Bom» validadas o CCA pode reconhecer o desempenho «Excelente» a 2 trabalhadores

Validação de 6 avaliações de «Bom» - entre as 11 propostas (9+2)

Para as propostas de avaliação «Bom» não validadas o CCA estabelece a nova classificação final quantitativa com a atribuição da menção «Regular»

Nada obsta a que o CCA estabeleça a atribuição final da menção «Regular» ao trabalhador cuja proposta de avaliação inicial tenha sido de «Muito Bom»

Vejamos:



10. REUNIÃO DE AVALIAÇÃO³⁰

Na reunião de avaliação que ocorre durante o mês de fevereiro, o avaliador dá conhecimento da avaliação final ao avaliado. No caso de a proposta inicial de avaliação consistir numa das menções «Muito Bom», «Bom» ou «Inadequado», o avaliador informa o avaliado sobre se a proposta foi validada pelo CCA ou, não tendo sido, sobre a classificação final quantitativa e respetiva menção qualitativa estabelecida pelo CCA.

Após o conhecimento da avaliação e no prazo máximo de 10 dias úteis, pode o avaliado requerer ao dirigente máximo a apreciação do processo de avaliação por parte da comissão paritária.

Na mesma reunião são contratualizados os parâmetros de avaliação para o ciclo avaliativo seguinte, referente ao ano civil em curso.

11. HOMOLOGAÇÃO DAS AVALIAÇÕES³¹

O dirigente máximo do serviço homologa as propostas de avaliação final até 30 de abril do ano seguinte ao ano em avaliação, sendo dado conhecimento deste ato ao avaliado no prazo máximo de 5 dias úteis.

A homologação das avaliações pode ser delegada nos demais dirigentes superiores do serviço³².

³⁰ Artigo 65.º

³¹ Artigo 71.º

³² Artigo 60.º n.º3

12. RECLAMAÇÃO³³

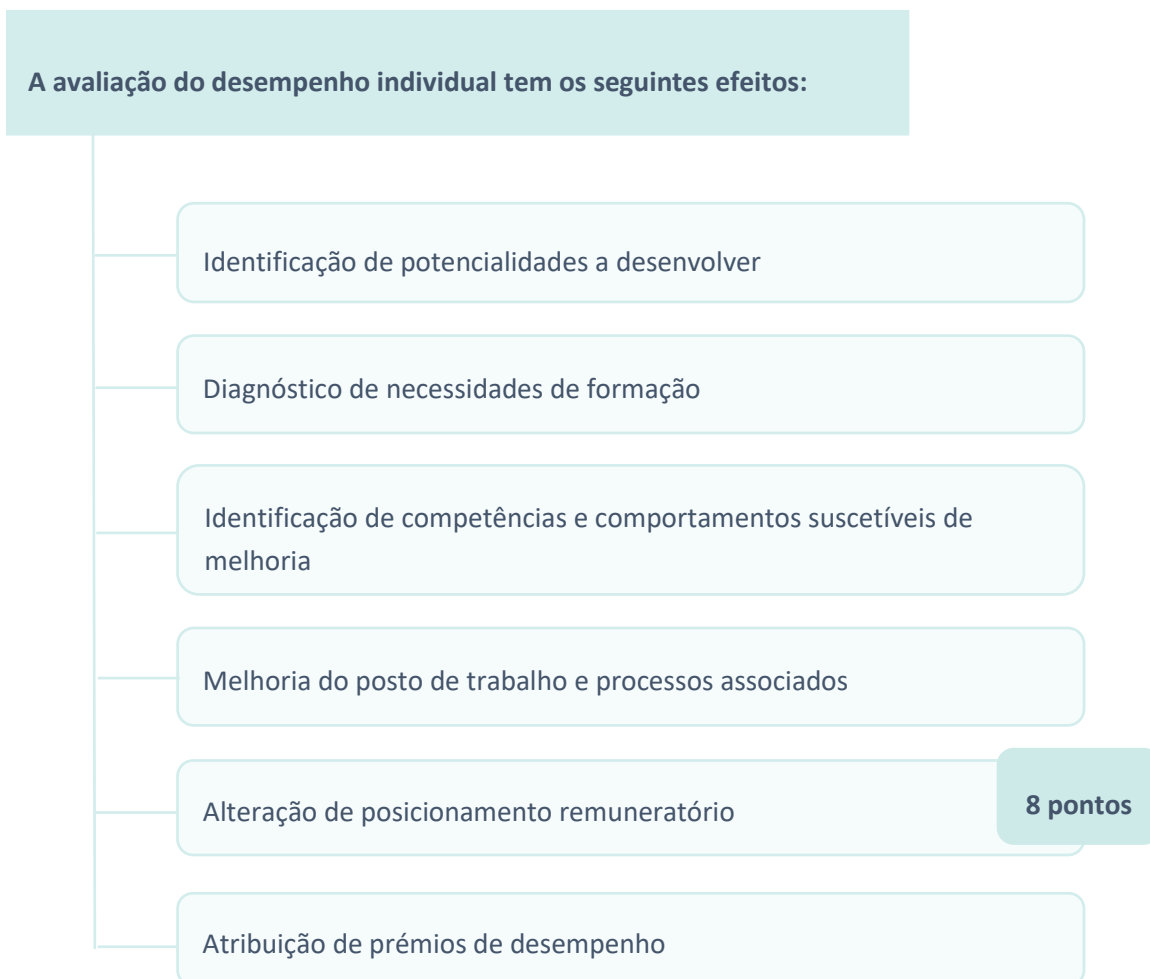
O avaliado pode apresentar reclamação do ato de homologação no prazo de 10 dias úteis a contar da data de tomada de conhecimento do mesmo.

Por conseguinte, compete ao dirigente máximo proferir decisão sobre a reclamação no prazo de 10 dias úteis, tendo, para o efeito, em consideração:

- Os fundamentos apresentados pelo avaliado e pelo avaliador
- Relatórios de apreciação pela comissão paritária
- Relatórios de apreciação pelo conselho coordenador da avaliação

³³ Artigo 72.º

13. EFEITOS DA AVALIAÇÃO³⁴



³⁴ Artigo 52.º

CAPÍTULO V – NORMA TRANSITÓRIA | ARTIGO 6.º
DO DECRETO-LEI N.º 12/2024, DE
10 DE JANEIRO



1. DESEMPENHO DO CICLO AVALIATIVO 2023/2024 | AVALIADO EM 2025

O Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro, antecipa a aplicação de algumas disposições legais nele previstas, relativas ao SIADAP 3, sobre o ciclo avaliativo de 2023/2024, que se concretizam na atribuição das novas menções qualitativas e quantitativas de avaliação, a sua distribuição de acordo com as novas percentagens de diferenciação de desempenho e a aplicação do novo número de pontos exigido para alteração de posicionamento remuneratório.

Mantém-se no ciclo avaliativo 2023/2024

Parâmetros de avaliação contratualizados e critérios de ponderação curricular já fixados pelo CCA

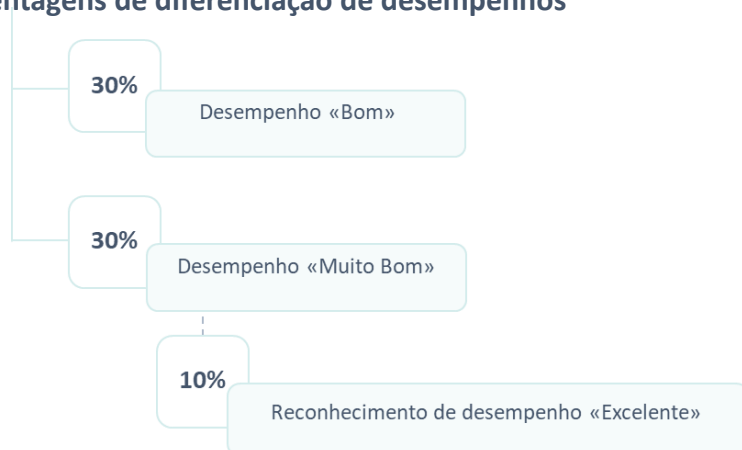
Novo no ciclo avaliativo 2023/2024

Intervenientes, fases processuais e prazos associados

Menções qualitativas

Menção	Avaliação final
«Muito Bom»	de 4 a 5
«Bom»	de 3,500 a 3,999
«Regular»	de 2 a 3,499
«Inadequado	de 1 a 1,999

Percentagens de diferenciação de desempenhos



Pontos necessários para alteração de posicionamento remuneratório

8 pontos

Último trimestre de 2024: Planeamento

Orientações do CCA asseguram o cumprimento das novas percentagens de diferenciação de desempenhos e a sua distribuição proporcional por carreiras

1.ª quinzena de janeiro de 2025

Autoavaliação
Avaliação efetuada com base nas novas menções qualitativas

Autoavaliação

A autoavaliação é realizada no modelo de ficha aprovado pela Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro.

Na autoavaliação do parâmetro «Competências» apenas deve ser assinalado o nível de demonstração da competência, conforme assinalado a verde na imagem (não devendo ser preenchidos os campos referentes à demonstração dos comportamentos, conforme assinalado a vermelho na imagem).

3. COMPETÊNCIAS

3.1 DEMONSTRAÇÃO DE COMPORTAMENTOS

Para cada comportamento em que nível considera que se situou o seu desempenho ao longo do ano? *(Assinale com X o nível)*

COMPETÊNCIAS ESCOLHIDAS	COMPORTAMENTO DEMONSTRADO A UM NÍVEL ELEVADO	COMPORTAMENTO DEMONSTRADO	COMPORTAMENTO NÃO DEMONSTRADO OU INEXISTENTE
COMPETÊNCIA N.º	X		
Comportamento A			
Comportamento B	Não preencher		
Comportamento C			

Avaliação

A avaliação é realizada no modelo de ficha utilizado no ciclo avaliativo 2023/2024. Em caso de atribuição da menção de desempenho de «Muito Bom» ou de «Bom», deve o avaliador adaptar os campos das fichas de avaliação, fazendo substituir a designação da menção de «Relevante» pela designação da menção de «Muito Bom» ou de «Bom».

Em caso de proposta da menção de desempenho «Muito Bom», e se o avaliador pretender propor o reconhecimento de desempenho «Excelente», deve, desde logo, anexar à proposta de avaliação documento autónomo devidamente fundamentado para o efeito.

A proposta de reconhecimento de desempenho «Excelente» só será apreciada pelo CCA caso tenha obtido a validação de desempenho «Muito Bom».

2.ª quinzena de janeiro de 2025: Reunião do CCA

CCA com nova composição: dirigente máximo, responsável RH, dirigentes superiores de 2.º grau, um dirigente de cada unidade orgânica até ao limite de 10

Harmonização e validação das propostas de avaliação numa única reunião: CCA assegura o cumprimento das novas percentagens de diferenciação de desempenhos

Em caso de validação da menção de desempenho de «Muito Bom» ou de «Bom», deve o avaliador adaptar os campos das fichas de avaliação, fazendo substituir a designação da menção de «Relevante» pela designação da menção de «Muito Bom» ou de «Bom»

1.1. Menções de desempenho e pontos correspondentes para o ciclo avaliativo 2023/2024

No ciclo avaliativo de 2023/2024, por se tratar de um biênio, às novas menções de desempenho correspondem, excepcionalmente, pontos em dobro, nos seguintes termos:

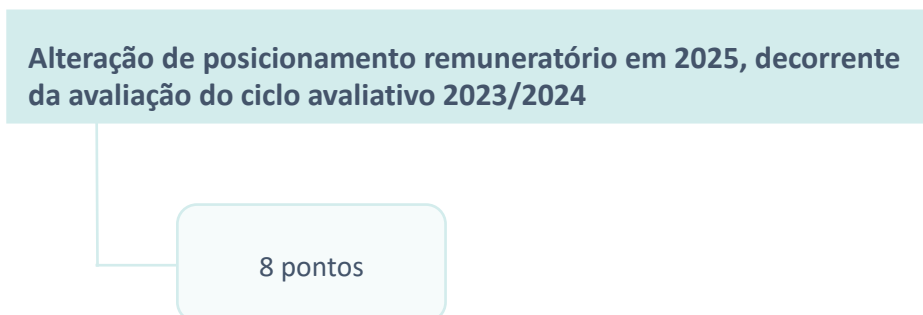
Menção	Pontos
«Excelente»	6 pontos
«Muito Bom»	4 pontos
«Bom»	3 pontos
«Regular»	2 pontos
«Inadequado»	0 pontos

1.2. Aferição de pontos nos diferentes ciclos de avaliação

O quadro infra indica como são aferidos os pontos correspondentes às menções de desempenho qualitativas até ao ciclo avaliativo 2021/2022, no ciclo avaliativo 2023/2024 e a partir de 2025:

	De 2013/2014 a 2021/2022	2023/2024	2025 e seguintes
«Excelente»	6 pontos	6 pontos	3 pontos
«Relevante»/«Muito Bom»	4 pontos	4 pontos	2 pontos
«Bom»	Não aplicável	3 pontos	1,5 pontos
«Regular»	2 pontos	2 pontos	1 pontos
«Inadequado»	-2 pontos	0 pontos	0 pontos

1.3. Alteração obrigatória de posicionamento remuneratório a partir de 2025³⁵



1.4. Alterações de posicionamento remuneratório por opção gestionária³⁶

A partir de 2025 são necessárias as seguintes menções de desempenho consecutivas para alteração de posicionamento remuneratório por opção gestionária:

Menções necessárias para alteração de posicionamento por opção gestionária	
2	Reconhecimento de desempenho Excelente consecutivos
3	Menções de desempenho Muito Bom consecutivas
4	Menções de desempenho Bom consecutivas
5	Menções de desempenho Regular consecutivas

³⁵ Aplicação do n.º 7 do artigo 156.º na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro (Sem prejuízo das alterações do posicionamento remuneratório obrigatórias a que haja lugar com 6 pontos acumulados, em virtude da aplicação do Decreto-Lei n.º 75/2023, de 29 de agosto)

³⁶ Nos termos dos n.ºs 2 e 6 do artigo 156.º da LTFP, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro

Considerando que para se aferir o universo de trabalhadores elegível para alteração de posicionamento por opção gestonária, deve proceder-se à contagem das menções obtidas pelo trabalhador, e que as menções obtidas se reportam a ciclos avaliativos de diferente duração³⁷, as menções obtidas nas avaliações do desempenho de ciclos bienais que sejam passíveis de ser consideradas nas alterações de posicionamento remuneratório por opção gestonária, devem ser convertidas proporcionalmente em dois ciclos anuais, conforme exemplificado na tabela infra³⁸:

Menções necessárias a partir de 2025	Biénio 2019-2020		Biénio 2021-2022		Biénio 2023-2024	
	Conversão em ciclos anuais					
2 reconhecimentos desempenho «Excelente» consecutivos	—		—		«Excelente»	
3 menções «Muito Bom» consecutivas	—		«Relevante»		1. ^a menção	2. ^a menção
4 menções «Bom» consecutivas	—		«Relevante»/«Excelente»		2. ^a menção	3. ^a menção
5 menções «Regular» consecutivas	«Adequado»		1. ^a menção	2. ^a menção	3. ^a menção	4. ^a menção
				3. ^a menção	4. ^a menção	5. ^a menção

Exemplos de trabalhadores elegíveis para alteração de posicionamento remuneratório por opção gestonária em 2025:

- Trabalhador que obteve nas últimas avaliações de desempenho as seguintes menções:
 - 2021/2022- «Relevante»
 - 2023/2024- «Muito Bom»
- Trabalhador que obteve nas últimas avaliações de desempenho as seguintes menções:
 - 2021/2022- «Relevante»
 - 2023/2024- «Bom»

³⁷ Até 2024 os ciclos avaliativos tinham periodicidade bienal e a partir de 2025 passam a ter periodicidade anual

³⁸ Artigo 6.º n.º4 do Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro

- Trabalhador que obteve nas últimas avaliações de desempenho as seguintes menções:
 - 2019/2020- «Adequado»
 - 2021/2022- «Adequado»
 - 2023/2024- «Regular»

1.5. Alterações de posicionamento remuneratório por opção gestionária a partir de 2026

Para as alterações de posicionamento remuneratório por opção gestionária a ocorrer a partir de 2026, considerando a conversão proporcional em dois ciclos anuais, são necessárias as menções de desempenho consecutivas exemplificadas na tabela infra:

Menções necessárias a partir de 2025	Biénio 21/22		Biénio 23/24		APR em 2026	APR em 2027	APR em 2028
					Ano 2025	Ano 2026	Ano 2027
2 reconhecimentos desempenho «Excelente» consecutivos	-		«Excelente»		«Excelente»	-	-
				1. ^a menção	2. ^a menção		
	-		-		«Excelente»	«Excelente»	-
					1. ^a menção	2. ^a menção	
3 menções «Muito Bom» consecutivas	-		«Muito Bom»		«Muito Bom»	-	-
			1. ^a menção	2. ^a menção	3. ^a menção		
	-		«Muito Bom»		«Muito Bom»	«Muito Bom»	-
				1. ^a menção	2. ^a menção	3. ^a menção	
4 menções «Bom» consecutivas	«Relevante»/«Excelente»		«Bom»		«Bom»	-	-
	1. ^a menção		2. ^a menção	3. ^a menção	4. ^a menção		
	-		«Bom»		«Bom»	«Bom»	-
				1. ^a menção	2. ^a menção	3. ^a menção	4. ^a menção
5 menções «Regular» consecutivas	«Adequado»		«Regular»		«Regular»	-	-
	1. menção	2. ^a menção	3. ^a menção	4. ^a menção	5. ^a menção		
	«Adequado»		«Regular»		«Regular»	«Regular»	-
	1. ^a menção		2. ^a menção	3. ^a menção	4. ^a menção	5. ^a menção	
-		«Regular»		«Regular»	«Regular»	«Regular»	
		1. ^a menção	2. ^a menção	3. ^a menção	4. ^a menção	5. ^a menção	

Exemplos de trabalhadores elegíveis para alteração de posicionamento remuneratório por opção gestonária em 2026:

- Trabalhador que obteve nas últimas avaliações de desempenho as seguintes menções:
 - 2023/2024 - «Excelente»
 - 2025 - «Excelente»
- Trabalhador que obteve nas últimas avaliações de desempenho as seguintes menções:
 - 2023/2024 - «Muito Bom»
 - 2025 - «Muito Bom»
- Trabalhador que obteve nas últimas avaliações de desempenho as seguintes menções:
 - 2021/2022 - «Relevante»
 - 2023/2024 - «Bom»
 - 2025 - «Bom»
- Trabalhador que obteve nas últimas avaliações de desempenho as seguintes menções:
 - 2021/2022 - «Adequado»
 - 2023/2024 - «Regular»
 - 2025 - «Regular»

Exemplos de trabalhadores elegíveis para alteração de posicionamento remuneratório por opção gestonária em 2027:

- Trabalhador que obteve nas últimas avaliações de desempenho as seguintes menções:
 - 2025 - «Excelente»
 - 2026 - «Excelente»

- Trabalhador que obteve nas últimas avaliações de desempenho as seguintes menções:
 - 2023/2024 - «Muito Bom»
 - 2025 - «Muito Bom»
 - 2026 - «Muito Bom»
- Trabalhador que obteve nas últimas avaliações de desempenho as seguintes menções:
 - 2023/2024 - «Bom»
 - 2025 - «Bom»
 - 2026 - «Bom»
- Trabalhador que obteve nas últimas avaliações de desempenho as seguintes menções:
 - 2021/2022 - «Adequado»
 - 2023/2024 - «Regular»
 - 2025 - «Regular»
 - 2026 - «Regular»

Exemplos de trabalhadores elegíveis para alteração de posicionamento remuneratório por opção gestonária em 2028:

- Trabalhador que obteve nas últimas avaliações de desempenho as seguintes menções:
 - 2026 - «Excelente»
 - 2027 - «Excelente»
- Trabalhador que obteve nas últimas avaliações de desempenho as seguintes menções:
 - 2025 - «Muito Bom»
 - 2026 - «Muito Bom»
 - 2027 - «Muito Bom»

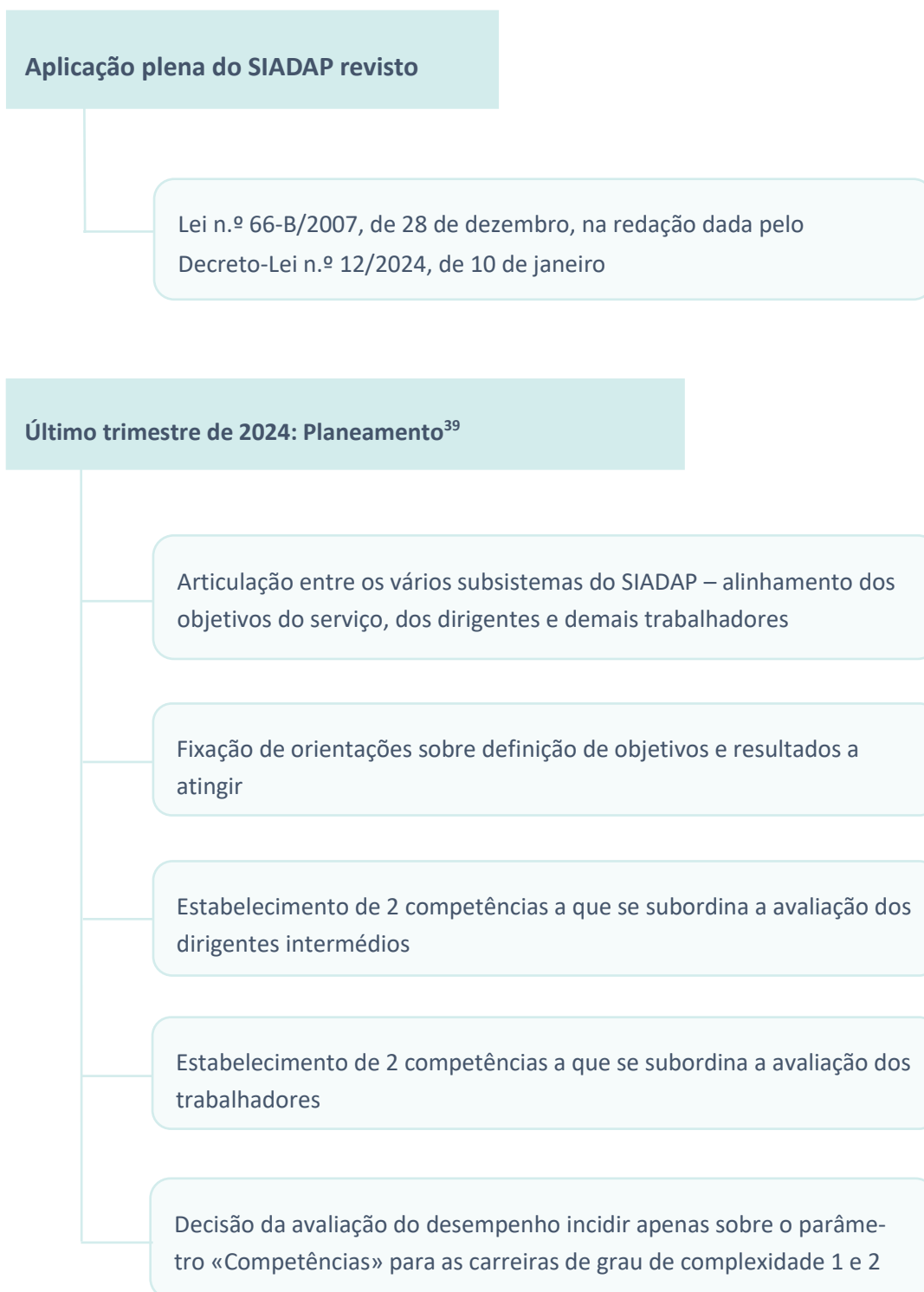
- Trabalhador que obteve nas últimas avaliações de desempenho as seguintes menções:
 - 2023/2024 - «Bom»
 - 2025 - «Bom»
 - 2026 - «Bom»
 - 2027 - «Bom»

- Trabalhador que obteve nas últimas avaliações de desempenho as seguintes menções:
 - 2023/2024 - «Regular»
 - 2025 - «Regular»
 - 2026 - «Regular»
 - 2027 - «Regular»

CAPÍTULO VI – PREPARAÇÃO DO CICLO AVALIATIVO 2025



1. AVALIAÇÃO DO CICLO AVALIATIVO 2025



³⁹ Artigos 48.º n.º 4 e 62.º

Fevereiro de 2025: Reunião de avaliação⁴⁰

Contratualizados os parâmetros de avaliação, incluindo a escolha da competência que será objeto de ação de formação

Após a reunião de avaliação⁴¹

CCA verifica o cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação

Durante o ano 2025

CCA define novos critérios de avaliação por ponderação curricular e respetiva valoração

⁴⁰ Artigo 65.º

⁴¹ Artigo 65.º-A

ANEXOS



**ANEXO 1 | SIADAP 1 - O REGIME ANTES E DEPOIS
DAS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELO
DECRETO-LEI N.º 12/2024, DE 10 DE JANEIRO**

ANEXO 1 | SIADAP 1 - O REGIME ANTES E DEPOIS DAS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELO DECRETO-LEI N.º 12/2024, DE 10 DE JANEIRO

	ANTES	DEPOIS	REFERÊNCIA LEGAL
Análise crítica da autoavaliação	<ul style="list-style-type: none"> Os relatórios emitidos pelo serviço com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação identificando os serviços com maiores desvios que devam ser objeto de heteroavaliação eram remetidos ao Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado 	<ul style="list-style-type: none"> Os relatórios emitidos pelo serviço com atribuições de coordenação em matéria de avaliação de desempenho identificando os serviços com maiores desvios que devam ser objeto de heteroavaliação passam a ser remetidos ao CCAS 	Artigo 17.º
Heteroavaliação	<ul style="list-style-type: none"> A competência pertencia ao Conselho Coordenador do SCI 	<ul style="list-style-type: none"> A competência para realizar a heteroavaliação passou a pertencer ao grupo especializado criado no âmbito do CCAS 	Artigo 20.º Artigo 28.º
Proposta de reconhecimento de desempenho «Excelente»	<ul style="list-style-type: none"> Não prevista 	<ul style="list-style-type: none"> Após homologação da avaliação final de desempenho «Bom», o dirigente máximo do serviço pode requerer o reconhecimento de desempenho «Excelente» ao respetivo membro do Governo 	Artigo 18.º e Artigo 18.º-A
	<ul style="list-style-type: none"> Não prevista 	<ul style="list-style-type: none"> Após receção dos pedidos de reconhecimento de desempenho «Excelente» o membro do Governo remete ao SACAD em cada área governativa para que este emita parecer sobre a distinção de «Excelente», fundamentado numa matriz de excelência. Este parecer sobre a distinção de «Excelente» toma em consideração a identificação dos serviços que mais se distinguiram positivamente 	

	ANTES	DEPOIS	REFERÊNCIA LEGAL
Reconhecimento de desempenho «Excelente»	<ul style="list-style-type: none"> Não prevista 	<ul style="list-style-type: none"> Após emissão de parecer sobre a distinção de mérito pelo SACAD em cada área governativa, este remete-o ao membro do Governo respetivo para emissão de despacho de homologação 	Artigo 18.º-A
Efeitos do reconhecimento de desempenho «Excelente»	<ul style="list-style-type: none"> Não prevista 	<ul style="list-style-type: none"> Da atribuição da distinção de mérito de desempenho «Excelente» aos serviços, decorre um aumento da dotação orçamental para o ciclo de avaliação seguinte, visando: <ul style="list-style-type: none"> - A atribuição de prémios de desempenho aos dirigentes superiores (direção superior de 1.º grau, um prémio no valor de 4.000,00€, direção superior de 2.º grau, um prémio correspondente a 85% do valor do prémio da direção superior de 1.º grau) - O aumento das percentagens previstas para a diferenciação de desempenho em sede de SIADAP 3 [50% para as avaliações de desempenho «Muito Bom» e, de entre estas, 15% do total dos trabalhadores para o reconhecimento de desempenho «Excelente», a avaliação de desempenho «Bom» poderá ser concedida aos restantes 50% dos trabalhadores avaliados atendendo a que não se encontra limitada pela fixação de percentagem para a diferenciação de desempenho a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 75.º] - A dinamização de novos projetos de melhoria do serviço 	Artigo 18.º Artigo 18.º-A Artigo 25.º Artigo 26.º-A

**ANEXO 2 | SIADAP 2 - O REGIME ANTES E DEPOIS
DAS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELO
DECRETO-LEI N.º 12/2024, DE 10 DE JANEIRO**

ANEXO 2 | SIADAP 2 - O REGIME ANTES E DEPOIS DAS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELO DECRETO-LEI N. 12/2024, DE 10 DE JANEIRO

	DIRIGENTES SUPERIORES		REFERÊNCIA LEGAL
	ANTES	DEPOIS	
Periodicidade	<ul style="list-style-type: none"> Cinco anos - duração da comissão de serviço 	<ul style="list-style-type: none"> Periodicidade anual - pressupõe o exercício de funções como dirigente por um período não inferior a 6 meses, seguidos ou interpolados, no mesmo cargo 	Artigo 29º
Avaliação Global	<ul style="list-style-type: none"> A avaliação global do desempenho dos dirigentes superiores, tem os efeitos previstos no EPD, e é feita no termo das respetivas comissões de serviço, ou no fim do prazo para que foram nomeados 	<ul style="list-style-type: none"> Para além da avaliação anual nos termos e para os efeitos do SIADAP, os dirigentes superiores também são avaliados através da avaliação global para efeitos da renovação da comissão de serviço e do respetivo EPD, que se realiza em ciclos avaliativos de 5 anos A renovação da comissão de serviço dos dirigentes superiores depende dos resultados evidenciados no respetivo exercício 	<p>Artigo da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro</p> <p>Artigo 22º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro</p>
Cartas de missão	<ul style="list-style-type: none"> Os dirigentes superiores do 1.º grau assinam com o membro do Governo uma carta de missão, sendo por este avaliados Os dirigentes superiores do 2º grau, no início da comissão de serviço assinam com o dirigente máximo uma carta de missão sendo por este avaliados 	<ul style="list-style-type: none"> Com a revogação do n.º 2 do artigo 30.º alinhou-se o estatuído no SIADAP sobre a avaliação dos dirigentes superiores do 2.º grau com a previsão constante artigo 19.º-A do EPD que determina a outorga das cartas de missão pelo membro do Governo para os dirigentes superiores de 1.º e 2.º graus Assim, os dirigentes superiores de 1.º e de 2.º graus passam a ser todos avaliados pelo respetivo membro do Governo que também outorga as cartas de missão para ambos, deixando os dirigentes superiores de 2.º grau de ser avaliados pelo dirigente máximo 	Artigo 30.º

DIRIGENTES SUPERIORES			
	ANTES	DEPOIS	REFERÊNCIA LEGAL
Avaliadores	<ul style="list-style-type: none"> O dirigente máximo do serviço é avaliado pelo membro do Governo que outorgou a carta de missão Os dirigentes superiores do 2º grau são avaliados pelo dirigente máximo que outorgou a carta de missão A avaliação dos dirigentes superiores do 2º grau é homologada pelo competente membro do Governo 	<ul style="list-style-type: none"> Os dirigentes superiores dos serviços (1.º e 2.º graus) são avaliados pelo respetivo membro do Governo A avaliação anual do desempenho dos dirigentes superiores corresponde à avaliação obtida pelo serviço que dirigem, resultante do relatório de atividades anual 	<p>Artigo 33º Artigo 34º</p>
Efeitos da avaliação do desempenho	<ul style="list-style-type: none"> Não previsto 	<ul style="list-style-type: none"> Correspondendo a avaliação dos dirigentes superiores à avaliação obtida pelo serviço, passa a poder ser atribuído aos dirigentes superiores o reconhecimento desempenho «Excelente» com efeitos remuneratórios 	
Prémios desempenho		<ul style="list-style-type: none"> O reconhecimento de desempenho «Excelente» confere a atribuição dos seguintes prémios de desempenho: <ul style="list-style-type: none"> - Direção superior de 1º grau: € 4.000,00 - Direção superior de 2º grau: € 3.400,00 	<p>Artigo 34º</p>

	DIRIGENTES INTERMÉDIOS		REFERÊNCIA LEGAL
	ANTES	DEPOIS	
Periodicidade	<ul style="list-style-type: none"> Três anos - a duração da comissão de serviço 	<ul style="list-style-type: none"> A avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios passa a ter periodicidade anual, e pressupõe o exercício de funções como dirigente por um período não inferior a 6 meses, seguidos ou interpolados, no mesmo cargo A avaliação anual dos dirigentes intermédios efetua-se com base nos parâmetros: <ul style="list-style-type: none"> - «Resultados» obtidos nos objetivos da unidade orgânica que dirige - «Competências», integrando a capacidade de liderança e competências técnicas e comportamentais adequadas ao exercício do cargo 	<p>Artigo 29º Artigo 35.º</p>
Monitorização intercalar (EPD)	<ul style="list-style-type: none"> O desempenho dos dirigentes intermédios é objeto de monitorização intercalar, anual 	<ul style="list-style-type: none"> Cessa a monitorização intercalar dos dirigentes Intermédios 	<p>Artigo 36º-A</p>
Avaliação global (EPD)	<ul style="list-style-type: none"> A avaliação global do desempenho dos dirigentes intermédios, tem os efeitos previstos no EPD, e é feita no termo das respetivas comissões de serviço, ou no fim do prazo para que foram nomeados 	<ul style="list-style-type: none"> Para além da avaliação anual nos termos e para os efeitos do SIADAP, os dirigentes intermédios também são avaliados através da avaliação global para efeitos da renovação da comissão de serviço e do respetivo EPD, que se realiza em ciclos avaliativos de 3 anos 	<p>Artigo 19º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro</p>
«Competências»	<ul style="list-style-type: none"> O dirigente máximo do serviço, pode estabelecer por despacho as competências a que subordina a avaliação dos dirigentes intermédios, escolhidas da lista aprovada por portaria do membro do Governo responsável pela área da administração pública 	<ul style="list-style-type: none"> O dirigente máximo do serviço passa a estabelecer duas das «competências» a avaliar, a definir nos termos da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro 	<p>Artigo 36º</p>

	DIRIGENTES INTERMÉDIOS		
	ANTES	DEPOIS	REFERÊNCIA LEGAL
Menções desempenho	<ul style="list-style-type: none"> A avaliação final é expressa nas seguintes menções qualitativas: <ol style="list-style-type: none"> Desempenho «Relevante» Desempenho «Adequado» Desempenho «Inadequado» 	<ul style="list-style-type: none"> A avaliação final é expressa nas seguintes menções qualitativas: <ol style="list-style-type: none"> Desempenho «Muito Bom» Desempenho «Bom» Desempenho «Regular» Desempenho «Inadequado» 	Artigo 37º
Reconhecimento de desempenho «Excelente»	<ul style="list-style-type: none"> Não previsto 	<ul style="list-style-type: none"> A avaliação de desempenho «Muito Bom» é objeto de apreciação pelo CCA restrito para efeitos de eventual reconhecimento de mérito, significando desempenho «Excelente» 	Artigo 37º Artigo 40.º Artigo 58º
Diferenciação de desempenhos	<ul style="list-style-type: none"> Não previsto 	<ul style="list-style-type: none"> Previsão de diferenciação de desempenhos: <ol style="list-style-type: none"> 15% para as avaliações de desempenho «Muito Bom» – e de entre estas 5% do total de dirigentes para o reconhecimento de desempenho «Excelente» 15% para as avaliações de desempenho «Bom» Pode haver, pelo menos, um dirigente com diferenciação de desempenho no caso de a aplicação das percentagens resultar em número inferior à unidade 	Artigo 37º
Avaliadores	<ul style="list-style-type: none"> Os dirigentes intermédios do 1º grau são avaliados pelo dirigente superior ou de quem diretamente dependam Os dirigentes intermédios de 2.º grau são avaliados pelo dirigente superior ou 	<ul style="list-style-type: none"> Os dirigentes intermédios do 1º grau mantêm-se a ser avaliados pelo dirigente superior ou de quem diretamente dependam Os demais dirigentes (2.º e restantes graus) são avaliados pelo dirigente de que diretamente dependam 	Artigo 38º

	DIRIGENTES INTERMÉDIOS		
	ANTES	DEPOIS	REFERÊNCIA LEGAL
Prêmios desempenho	<p>intermédio do 1.º grau de quem diretamente dependam</p> <ul style="list-style-type: none"> • Não previsto 	<ul style="list-style-type: none"> • O reconhecimento de desempenho de «Excelente» confere aos dirigentes intermédios a atribuição de prémios de desempenho 	

**ANEXO 3 | SIADAP 3 - O REGIME ANTES E DEPOIS
DAS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELO
DECRETO-LEI N.º 12/2024, DE 10 DE JANEIRO**

ANEXO 3 | SIADAP 3 - O REGIME ANTES E DEPOIS DAS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELO DECRETO-LEI N.º 12/2024, DE 10 DE JANEIRO

	ANTES	DEPOIS	REFERÊNCIA LEGAL
Periodicidade	<ul style="list-style-type: none"> Bienal Respeita ao desempenho dos dois anos civis anteriores 	<ul style="list-style-type: none"> Anual Respeita ao desempenho do ano civil anterior 	Artigo 41.º
Requisitos funcionais para a avaliação	<ul style="list-style-type: none"> 1 ano de relação jurídica de emprego público 1 ano de serviço efetivo prestado em contacto funcional com o avaliador⁴² Quando o trabalhador tenha menos de 1 ano de relação jurídica de emprego público no ciclo avaliativo, o desempenho relativo a esse período é objeto de avaliação conjunta com a do ciclo seguinte Não estando reunidos os requisitos funcionais para a avaliação, pode relevar a última avaliação do trabalhador 	<ul style="list-style-type: none"> 6 meses de vínculo de emprego público 6 meses de serviço efetivo prestado em contacto funcional com o avaliador⁴³ Quando o trabalhador tenha menos de 6 meses de vínculo de emprego público no ciclo avaliativo, o desempenho relativo a esse período é objeto de avaliação conjunta com a do ciclo seguinte Não estando reunidos os requisitos funcionais para a avaliação, pode relevar a última avaliação do trabalhador, clarificando-se que pode ainda relevar a avaliação obtida por ponderação curricular 	Artigo 42.º
Requisitos funcionais específicos para a avaliação no ano de ingresso ou integração em carreira ou categoria diferente	<ul style="list-style-type: none"> Não previsto 	<ul style="list-style-type: none"> Quando no ano de ingresso ou integração em carreira ou categoria diferente, o trabalhador tenha mais de 6 meses de serviço efetivo, mas tenha decorrido um período inferior a 6 meses entre a data de conclusão do período experimental e o final do ciclo avaliativo é-lhe atribuída a avaliação de desempenho «Regular» para efeitos de contabilização de um ponto⁴⁴ 	Artigo 42.º-A

⁴² Caso não detenha contacto funcional com o avaliador pelo período mínimo de um ano, admite-se a realização da avaliação por decisão favorável do CCA

⁴³ Caso não detenha contacto funcional com o avaliador pelo período mínimo de 6 meses, admite-se a realização da avaliação por decisão favorável do CCA.

⁴⁴ Não incidem sobre os trabalhadores abrangidos por esta medida as percentagens previstas no artigo 75.º.

	ANTES	DEPOIS	REFERÊNCIA LEGAL
		<ul style="list-style-type: none"> Nas restantes situações, os parâmetros de avaliação são contratualizados entre avaliador e avaliado no prazo máximo de 10 dias úteis após a conclusão do período experimental 	
Sucessão de avaliadores	<ul style="list-style-type: none"> Caso no biénio em avaliação se sucedam vários avaliadores, tem competência para avaliar o que tiver maior período de contacto funcional com o avaliado, devendo recolher dos demais os contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação 	<ul style="list-style-type: none"> Caso no ano em avaliação se sucedam vários avaliadores, a avaliação é realizada pelo superior hierárquico do trabalhador no momento de realização da avaliação Compete ao avaliador cessante entregar elementos adequados sobre todos os parâmetros contratualizados, referentes ao período em que o trabalhador foi seu avaliado Caso o trabalhador mude de serviço, compete ao avaliador do serviço de origem remeter ao avaliador do serviço de destino os elementos adequados à avaliação 	Artigo 42.º-B
Ponderação curricular	<ul style="list-style-type: none"> Avaliação do currículo do trabalhador Não previsão de prazos para o pedido de avaliação por ponderação curricular, pese embora estes trabalhadores integrem o universo de trabalhadores avaliados e as quotas de diferenciação de desempenhos Entrega de documentação relevante que permita ao avaliador fundamentar a avaliação Critérios de valoração da ponderação curricular fixados previamente pelo CCA, constantes de ata tornada pública Avaliação realizada pelo CCA 	<ul style="list-style-type: none"> Avaliação do currículo do trabalhador limitado aos últimos 3 anos Na primeira quinzena de dezembro do ano que antecede a avaliação (ano 0) os serviços informam os trabalhadores que não disponham de avaliação que releve ou que pretendam a sua alteração, que devem requerer a avaliação por ponderação curricular Até dia 31 de dezembro do ano que antecede a avaliação (ano 0) o trabalhador requer a avaliação por ponderação curricular. O requerimento, ao qual se anexa a documentação relevante para a avaliação, é dirigido ao dirigente máximo 	Artigo 43.º

	ANTES	DEPOIS	REFERÊNCIA LEGAL
	<ul style="list-style-type: none"> Resultado expresso em avaliação final qualitativa e quantitativa 	<ul style="list-style-type: none"> O CCA determina os critérios de valoração da ponderação curricular, constantes de ata tornada pública Avaliação realizada pelo superior hierárquico, e apenas na sua falta ou impedimento, por avaliador designado pelo dirigente máximo A avaliação deve ser diferenciada por graus de complexidade funcional e funções desempenhadas Resultado expresso em avaliação final qualitativa e quantitativa Clarifica-se a possibilidade de atribuição de reconhecimento de mérito (desempenho «Excelente») 	
Avaliação excecional por «Competências»	<ul style="list-style-type: none"> A avaliação do desempenho pode, excecionalmente, incidir apenas sobre o parâmetro «Competências», no caso de trabalhadores a quem no recrutamento para a respetiva carreira é exigida a escolaridade obrigatória ou equivalente e que se encontrem a desenvolver atividades ou tarefas caracterizadas maioritariamente como de rotina, com carácter de permanência, padronizadas, previamente determinadas e executivas (Ex: Assistente operacional com a função de telefonista) São previamente escolhidas para cada trabalhador, no mínimo 8 competências, sendo obrigatória uma competência relativa à capacidade de realização e orientação para resultados 	<ul style="list-style-type: none"> Clarifica-se quais as carreiras a que se pode aplicar a avaliação apenas por «Competências»: carreiras de grau de complexidade 1 e 2, cujos trabalhadores se encontrem a desenvolver atividades ou tarefas caracterizadas maioritariamente como de rotina, com carácter de permanência, padronizadas, previamente determinadas e executivas Mantém-se a escolha para cada trabalhador de, no mínimo 8 competências, e a obrigatoriedade de escolher uma competência relativa à capacidade de realização e orientação para resultados Aplicação do regime previsto no artigo 48.º: <ul style="list-style-type: none"> O dirigente máximo estabelece duas competências a que se subordina avaliação dos trabalhadores As competências passam a encontrar-se associadas a 	Artigo 45.º-A

	ANTES	DEPOIS	REFERÊNCIA LEGAL
	<ul style="list-style-type: none"> A ponderação a atribuir a cada competência pode ser distinta, de acordo com a respectiva importância no exercício de funções A avaliação das competências é aferida em resultado do número de comportamentos associados que sejam observados, de acordo com a grelha fixada na portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública, expressa em 3 níveis: <p>«Competência demonstrada a um nível elevado»: pontuação de 5</p> <p>«Competência demonstrada»: pontuação de 3</p> <p>«Competência não demonstrada ou não existente»: pontuação de 1</p> A avaliação final é a média aritmética simples ou ponderada das pontuações atribuídas às competências escolhidas 	<p>comportamentos, ambos listados em portaria, a ser escolhidos por acordo entre avaliador e avaliado, e a avaliação das competências passa a ser aferida em função dos resultados obtidos nos comportamentos associados</p> <p>- Uma das competências escolhidas, por acordo entre avaliador e avaliado, será objeto de ação de formação, vindo a sua avaliação a ser majorada em 1 nível, até ao máximo de 5, quando a classificação obtida em tal formação for positiva</p> <ul style="list-style-type: none"> A avaliação das competências passa a ser aferida em resultado do número dos comportamentos associados que sejam observados, de acordo com grelha definida na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, sendo a classificação final do parâmetro obtida através da média aritmética simples das pontuações atribuídas nas diferentes competências avaliadas Mantém-se a avaliação das competências expressa em três níveis, e a classificação final do parâmetro a ser efetuada de acordo com a média aritmética simples das pontuações atribuídas nas diferentes competências avaliadas 	
Contratualização dos parâmetros	<ul style="list-style-type: none"> Realizada em reunião entre avaliador e avaliado no início de cada ciclo de avaliação, no início do exercício de um novo cargo ou função, bem como em todas as circunstâncias em que seja possível a fixação de objetivos a atingir São contratualizados os objetivos e as competências a demonstrar, bem como os respetivos indicadores de 	<ul style="list-style-type: none"> No ano de ingresso ou mudança de carreira ou categoria a contratualização de parâmetros é realizada no prazo máximo de 10 dias após a conclusão com sucesso do período experimental Nos demais casos a contratualização dos parâmetros ocorre no início de cada período anual de avaliação ou no início do exercício de novas funções no 	<p>Artigo 42.º-A Artigo 45.º-B</p>

	ANTES	DEPOIS	REFERÊNCIA LEGAL
	<p>medida e critérios de superação</p> <ul style="list-style-type: none"> Em caso de discordância, prevalece a decisão do avaliador Esta reunião pode ser precedida de reunião entre dirigente e todos os avaliados que integrem a respetiva unidade orgânica ou equipa, sendo a mesma obrigatória quando existirem objetivos partilhados 	<p>mesmo ou em diferente serviço ou unidade orgânica</p> <ul style="list-style-type: none"> Em caso de discordância, continua a prevalecer a decisão do avaliador, mas o avaliado deve justificar por escrito os fundamentos da sua discordância Quando existiam objetivos partilhados mantém-se a reunião facultativa entre o dirigente e todos os avaliados que integrem a respetiva unidade orgânica ou equipa. 	
Parâmetro «Resultados»	<ul style="list-style-type: none"> Em caso de discordância, prevalece a decisão do avaliador 	<ul style="list-style-type: none"> Em caso de discordância, continua a prevalecer a decisão do avaliador, mas o avaliado deve justificar por escrito os fundamentos da sua discordância 	Artigo 47.º
Parâmetro «Competências»	<ul style="list-style-type: none"> Escolha de pelo menos 5 competências entre as constantes de lista aprovada por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública, mediante acordo entre avaliador e avaliado O dirigente máximo pode estabelecer as competências a que se subordina a avaliação dos trabalhadores Em caso de discordância prevalece a escolha do avaliador 	<ul style="list-style-type: none"> Escolha entre 5 a 8 competências entre as competências e comportamentos associados, definidas e listadas em perfis específicos constantes da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro Em caso de discordância, continua a prevalecer a decisão do avaliador, mas o avaliado deve justificar por escrito os fundamentos da sua discordância O dirigente máximo estabelece duas competências a que se subordina a avaliação dos trabalhadores Uma das competências contratualizadas é objeto de formação Para os trabalhadores com efetivas funções de coordenação de equipas e chefia de equipa multidisciplinar é obrigatória a escolha de uma competência que evidencie a capacidade de coordenação de equipas 	Artigo 48.º

	ANTES	DEPOIS	REFERÊNCIA LEGAL
Avaliação do parâmetro «Competências»	<ul style="list-style-type: none"> Avaliação de cada competência expressa em 3 níveis: <ul style="list-style-type: none"> «Competência demonstrada a um nível elevado»: pontuação de 5 «Competência demonstrada»: pontuação de 3 «Competência não demonstrada ou não existente»: pontuação de 1 Pontuação final do parâmetro é a média aritmética da pontuação de cada competência 	<ul style="list-style-type: none"> Avaliação das competências aferida em resultado do número de comportamentos associados que sejam observados, de acordo com a grelha fixada na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro A avaliação de cada competência é aferida em resultado da pontuação atribuída aos comportamentos observados A classificação da competência que é objeto de formação é majorada em 1 nível (até ao máximo de 5) sempre que a avaliação da formação seja positiva Mantém-se a avaliação das competências expressa em três níveis, assim como a classificação final do parâmetro efetuada de acordo com a média aritmética simples das pontuações atribuídas nas diferentes competências avaliadas 	Artigo 49.º
Avaliação final	<ul style="list-style-type: none"> Avaliação final é a média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação «Resultados» e «Competências» Ponderação mínima de 60% para o parâmetro «Resultados» Ponderação máxima de 40% para o parâmetro «Competências» Cabe ao dirigente máximo fixar os níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação Podem ser estabelecidos outros limites, em função das carreiras, por despacho do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública 	<ul style="list-style-type: none"> Mantém-se as regras relativamente a: <ul style="list-style-type: none"> Média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação «Resultados» e «Competências» Ponderações mínima e máxima dos parâmetros «Resultados» e «Competências» Possibilidade de estabelecer outros limites, em função das carreiras, por despacho dos membros do Governo O dirigente máximo mantém a competência para fixar os níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação, devendo, contudo, para o efeito, ouvir o CCA, e podendo os mesmos ser diferenciados em razão das carreiras, categorias, áreas funcionais ou postos de trabalho 	Artigo 50.º

	ANTES	DEPOIS	REFERÊNCIA LEGAL
	<ul style="list-style-type: none"> Podem ainda ser estabelecidos outros limites para as carreiras especiais ou em função das especificidades das atribuições dos serviços, por despacho conjunto entre o membro do Governo sectorial e o membro do Governo responsável pela Administração Pública A avaliação final é expressa em menções qualitativas nos seguintes termos: <ul style="list-style-type: none"> - Desempenho «Relevante»: avaliação de 4 a 5 - Desempenho «Adequado»: avaliação de 2 a 3,999 - Desempenho «Inadequado»: avaliação de 1 a 1,999 Pontuações finais dos parâmetros e a avaliação final são expressas até às centésimas e, quando possível até às milésimas 	<ul style="list-style-type: none"> Avaliação final passa a ser expressa em novas menções: <ul style="list-style-type: none"> - «Muito Bom»: avaliação de 4 a 5 - «Bom»: avaliação de 3,500 a 3,999 - «Regular»: avaliação de 2 a 3,499 - «Inadequado»: avaliação de 1 a 1,999 Mantêm-se as pontuações finais dos parâmetros e da avaliação final expressas até às centésimas e, quando possível até às milésimas 	
Critérios de desempate	<ul style="list-style-type: none"> Os critérios de desempate enunciados no artigo 84.º não são diretamente aplicáveis a casos de empate nas propostas de avaliação e de insuficiência da percentagem de diferenciação de desempenho, sem prejuízo de o CCA poder, mediante deliberação expressa, adotar tais critérios: <ul style="list-style-type: none"> - A avaliação obtida no parâmetro «Resultados» - A última avaliação de desempenho anterior 	<ul style="list-style-type: none"> Critérios de desempate passíveis de ser diretamente aplicáveis quando seja necessário proceder ao desempate entre trabalhadores com a mesma classificação final e não sejam suficientes os critérios de desempate fixados pelo CCA Relevam consecutivamente: <ul style="list-style-type: none"> - A avaliação obtida no parâmetro “Resultados” - A avaliação obtida na competência selecionada para formação no ciclo avaliativo 	Artigo 51.º-A

	ANTES	DEPOIS	REFERÊNCIA LEGAL
	<ul style="list-style-type: none"> - O tempo de serviço relevante na carreira e no exercício de funções públicas 		
Efeitos da avaliação	<ul style="list-style-type: none"> • A avaliação do desempenho individual tem como efeitos: <ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico de necessidades de formação - Identificação de competências e comportamentos suscetíveis de melhoria - Melhoria do posto de trabalho e processos associados - Alteração de posicionamento remuneratório na carreira - Atribuição de prémios de desempenho • O reconhecimento de desempenho «Excelente» em dois ciclos avaliativos consecutivos confere o direito a: <ul style="list-style-type: none"> - Estágio em organismo da Administração Pública estrangeira ou organização internacional - Estágio em outro serviço público, organização não governamental ou entidade empresarial relevantes para a Administração Pública - Frequência de ações de formação adequadas ao desenvolvimento de competências profissionais 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantêm-se os efeitos previstos anteriormente, mas cessam os decorrentes do reconhecimento de desempenho «Excelente» em dois ciclos avaliativos consecutivos (ações de formação e estágios em organismos públicos nacionais ou estrangeiros) 	Artigo 52.º

	ANTES	DEPOIS	REFERÊNCIA LEGAL
Menção de «Inadequado»	<ul style="list-style-type: none"> A atribuição da menção de desempenho «Inadequado» deve ser fundamentada, por parâmetro, de modo a analisar e identificar necessidades formativas, estabelecer o plano de desenvolvimento profissional e tomar decisões que melhor aproveitem as capacidades do trabalhador As necessidades de formação identificadas devem traduzir-se em ações a incluir no plano de desenvolvimento profissional 	<ul style="list-style-type: none"> As necessidades de formação identificadas devem traduzir-se em ações a incluir no plano de desenvolvimento profissional, estabelecendo-se que devem decorrer no ano subsequente Clarifica-se que a menção qualitativa de desempenho «Inadequado» corresponde à avaliação negativa prevista na LTFP para efeitos de procedimento disciplinar 	Artigo 53.º
Avaliador	<ul style="list-style-type: none"> A avaliação é da competência do superior hierárquico imediato ou, na sua ausência ou impedimento, do superior hierárquico de nível seguinte Cabe ao avaliador: <ul style="list-style-type: none"> Negociar os objetivos do avaliado, de acordo com os 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, de acordo com as orientações gerais fixadas pelo CCA Rever regularmente com o avaliado os objetivos negociados, ajustá-los, se necessário, e reportar ao avaliado a evolução do seu desempenho e possibilidades de melhoria Negociar as competências Avaliar os trabalhadores diretamente subordinados, assegurando a correta 	<ul style="list-style-type: none"> Mantêm-se os deveres do avaliador aos quais acrescem os deveres de fundamentar a nova menção de «Bom» e de remeter os elementos adequados em caso de sucessão de avaliadores Caso no ano em avaliação se sucedam vários avaliadores, a avaliação é realizada pelo avaliador que tiver a qualidade de superior hierárquico no momento da avaliação Deve o avaliador cessante, antes de cessar as suas funções, entregar elementos adequados sobre todos os parâmetros contratualizados, referentes ao período em que o trabalhador foi seu avaliado. Sendo o trabalhador a mudar de serviço, compete ao avaliador do serviço de origem remeter ao avaliador do serviço de destino os elementos adequados à avaliação Clarifica-se que o “tempo útil” no qual compete aos dirigentes aplicar e divulgar aos avaliados o sistema de avaliação, corresponde aos prazos legalmente fixados 	Artigo 42.º-B Artigo 56.º

	ANTES	DEPOIS	REFERÊNCIA LEGAL
	<p>aplicação dos princípios integrantes da avaliação</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ponderar as expectativas dos trabalhadores no processo de identificação das respectivas necessidades de desenvolvimento - Fundamentar as avaliações de desempenho «Relevante» e desempenho «Inadequado» <ul style="list-style-type: none"> • O superior hierárquico imediato deve recolher e registar os contributos que reputar adequados e necessários a uma efetiva e justa avaliação, designadamente quando existam trabalhadores com responsabilidade efetiva de coordenação e orientação sobre o trabalho desenvolvido pelos avaliados • Quando no biénio em avaliação sucedam vários avaliadores, a avaliação é realizada por aquele que foi o superior hierárquico por maior período • O avaliador deve recolher dos demais os contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação 		
Avaliado	<ul style="list-style-type: none"> • Constituem direitos do avaliado: <ul style="list-style-type: none"> - A garantia dos meios e condições necessários ao seu desempenho de acordo com os parâmetros contratualizados - A avaliação do seu desempenho • Constituem deveres do avaliado: 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantêm-se, na sua generalidade os direitos e deveres, mas clarifica-se que o avaliado tem direito à avaliação do seu desempenho no prazo legalmente fixado • Acrescenta-se o dever do avaliado participar na determinação da formação associada à competência escolhida, a realizar no ano em avaliação 	Artigo 57.º

	ANTES	DEPOIS	REFERÊNCIA LEGAL
	<ul style="list-style-type: none"> - Contratualizar com o avaliador os parâmetros de avaliação e indicadores de medida - Proceder à autoavaliação • Os dirigentes são responsáveis por aplicar e divulgar aos avaliados, em tempo útil, o sistema de avaliação • São garantidos ao avaliado: <ul style="list-style-type: none"> - O conhecimento dos objetivos, fundamentos, conteúdo e funcionamento do sistema e avaliação - O direito de reclamação, recurso e impugnação jurisdicional 		
Conselho Coordenador da Avaliação	<ul style="list-style-type: none"> • Ao CCA compete: <ul style="list-style-type: none"> - Estabelecer diretrizes para a aplicação do SIADAP 3 - Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de parâmetros, indicadores de medida, e critérios de superação de objetivos - Estabelecer o número de objetivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho - Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos do SIADAP 3, cabendo-lhe validar as avaliações de desempenho «Relevante» e desempenho «Inadequado», bem como proceder ao reconhecimento do desempenho «Excelente» 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantêm-se, na sua generalidade as competências do CCA, às quais acrescem ainda as seguintes: <ul style="list-style-type: none"> - Garantir, no início do ciclo de avaliação, o cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação, bem como se estão em conformidade com as orientações estabelecidas - Estabelecer, na reunião do CCA, nos casos de não validação das avaliações de desempenho de «Muito Bom», «Bom» ou «Inadequado», a classificação final quantitativa com a correspondente menção qualitativa • O CCA passa a ter uma nova composição: <ul style="list-style-type: none"> - Dirigente máximo - Dirigentes superiores de 2.º grau - Responsável pela gestão de recursos humanos 	<p>Artigo 58.º Artigo 64.º</p>

	ANTES	DEPOIS	REFERÊNCIA LEGAL
	<ul style="list-style-type: none"> O conselho coordenador da avaliação é presidido pelo dirigente máximo do serviço e integra o responsável pela gestão de recursos humanos e três a cinco dirigentes (designados pelo dirigente máximo) Nos serviços de grande dimensão podem ser criadas secções autónomas presididas pelo dirigente máximo do serviço, compostas por um número restrito de dirigentes Nos serviços em que não for possível a constituição do CCA nos termos enunciados, podem as suas competências ser confiadas a uma comissão de avaliação composta por trabalhadores com responsabilidade funcional adequada, designados pelo dirigente máximo do serviço A presidência do CCA ou das secções autónomas pode ser delegada 	<ul style="list-style-type: none"> - Um dirigente de cada unidade orgânica até ao limite de 10 Nos serviços de reduzida dimensão, quando não for possível a constituição do CCA nos termos enunciados, passam, a exercer as competências, consecutivamente: <ul style="list-style-type: none"> - Uma comissão, presidida pelo dirigente máximo e constituída por 2 a 5 trabalhadores com responsabilidade funcional adequada e ou dirigentes, por aquele designados; ou - Apenas o dirigente máximo Mantém-se a possibilidade, nos serviços de grande dimensão, de serem criadas secções autónomas presididas pelo dirigente máximo do serviço, compostas por um número restrito de dirigentes 	
Fases	<p>O processo de avaliação dos trabalhadores compreende as seguintes fases:</p> <ul style="list-style-type: none"> Planeamento do processo de avaliação e definição de objetivos e resultados a atingir Realização da autoavaliação e da avaliação Harmonização das propostas de avaliação Reunião entre avaliador e avaliado para avaliação de desempenho, contratualização 	<ul style="list-style-type: none"> Mantém-se a generalidade das fases anteriormente previstas às quais é aditada a fase de controlo do cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação, a realizar pelo CCA A fase de validação de avaliações e reconhecimento de desempenhos «Excelente» passa a decorrer em simultâneo com a fase de harmonização das propostas de avaliação (O CCA deixa de se reunir diversas vezes com o objetivo de harmonizar as propostas de avaliação e passa a fazê-lo numa única reunião onde valida não 	<p>Artigo 61.º Artigo 64.º</p>

	ANTES	DEPOIS	REFERÊNCIA LEGAL
	<p>dos objetivos e respetivos indicadores e fixação das competências</p> <ul style="list-style-type: none"> Validação de avaliações e reconhecimento de desempenhos «Excelente» Apreciação do processo de avaliação pela comissão paritária Homologação Reclamação e outras impugnações Monitorização e revisão dos objetivos 	<p>apenas as propostas de avaliação de «Muito Bom» e «Inadequado» como também a nova menção de «Bom»)</p>	
Reunião do Conselho Coordenador da Avaliação	<ul style="list-style-type: none"> Na 2.ª quinzena de janeiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo realizam-se as reuniões do CCA com vista a: <ul style="list-style-type: none"> - Proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos - Transmitir novas orientações aos avaliadores, caso necessário - Dar início ao processo que conduz à validação dos desempenhos «Relevante» e «Inadequados» e de reconhecimento dos desempenhos «Excelente» Posteriormente, na sequência das reuniões de avaliação, realizam-se as reuniões do CCA tendo em vista: 	<ul style="list-style-type: none"> A reunião da 2.ª quinzena de janeiro passa a visar não apenas a análise das propostas de avaliação e sua harmonização, mas também a validação das propostas de avaliação dos desempenhos «Muito Bom», «Bom» e «Inadequado» e reconhecimento de desempenhos «Excelente» Em caso de não validação da proposta de avaliação, o CCA também estabelece, nesta única reunião, a classificação final quantitativa com a correspondente menção qualitativa, a qual transmite ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado na reunião de avaliação e a remeta para homologação (deixa de haver lugar à devolução do processo ao avaliador para reformulação da proposta de avaliação com a subsequente nova reunião do CCA) 	Artigo 64.º

	ANTES	DEPOIS	REFERÊNCIA LEGAL
	<p>- A validação das propostas de avaliação com menções de desempenho «Relevante» e de desempenho «Inadequado» e de reconhecimento de desempenho «Excelente»</p> <ul style="list-style-type: none"> • O reconhecimento de desempenho «Excelente» implica declaração formal do conselho coordenador da avaliação • Em caso de não validação da proposta de avaliação, o conselho coordenador da avaliação 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 • No caso de o avaliador decidir manter a proposta anteriormente formulada apresenta fundamentação adequada ao CCA. Se o CCA não acolher a proposta apresentada pelo avaliador, estabelece a proposta final de avaliação, a qual transmite ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado e remeta para homologação 		
Controlo do cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação	<ul style="list-style-type: none"> • Não previsto 	<ul style="list-style-type: none"> • Após a reunião entre avaliador e avaliado, o CCA verifica o cumprimento da contratualização de parâmetros, bem como a sua conformidade com as orientações previamente fixadas • Em caso de incumprimento, o CCA notifica o avaliador para que proceda à respetiva fixação no prazo máximo de 10 dias 	Artigo 65.º-A

	ANTES	DEPOIS	REFERÊNCIA LEGAL
		<ul style="list-style-type: none"> Caso não ocorra a contratualização no prazo estabelecido, os parâmetros são contratualizados pelo superior hierárquico ou, na sua ausência, pelo CCA 	
Reclamação	<ul style="list-style-type: none"> O prazo para apresentação de reclamação do ato de homologação é de 5 dias úteis a contar da data do seu conhecimento A decisão deve ser proferida pelo dirigente máximo no prazo máximo de 15 dias úteis, tendo em conta os fundamentos apresentados pelo avaliado e pelo avaliador, relatórios da comissão paritária ou do CCA 	<ul style="list-style-type: none"> Os prazos para apresentação da reclamação e para decisão passam ambos para 10 dias úteis 	Artigo 72.º
Diferenciação de desempenhos	<ul style="list-style-type: none"> A diferenciação de desempenhos é garantida pela fixação da 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» Estas percentagens incidem sobre o total de trabalhadores (com exceção daqueles que não reunindo os requisitos para a avaliação, lhes é relevada a última avaliação atribuída), com aproximação por excesso, quando necessário As percentagens devem, em regra, ser distribuídas proporcionalmente por todas as carreiras A atribuição das referidas percentagens é da exclusiva responsabilidade do dirigente máximo do serviço, devendo ser do conhecimento de todos os avaliados 	<ul style="list-style-type: none"> A diferenciação de desempenhos passa a ser garantida pela fixação das seguintes percentagens: <ul style="list-style-type: none"> - 30 % para as avaliações de desempenho «Muito Bom» e, de entre estas, 10 % do total dos trabalhadores para o reconhecimento de desempenho «Excelente» - 30 % para as avaliações de desempenho «Bom» O número de menções de desempenho «Muito Bom» e «Bom», bem como o reconhecimento do desempenho «Excelente» devem, em regra, ser distribuídas proporcionalmente não apenas por todas as carreiras como também por categorias, e eventuais universos de trabalhadores com efetivas funções de coordenação e chefia de equipa multidisciplinar Clarifica-se que quando a distribuição referida não esgote o número de menções a atribuir, a parte remanescente pode ser 	Artigo 75.º

	ANTES	DEPOIS	REFERÊNCIA LEGAL
		redistribuída pelos restantes universos	
Suporte tecnológico	<ul style="list-style-type: none"> Não previsto 	<ul style="list-style-type: none"> O sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública passa a ser suportado por ferramenta tecnológica que operacionaliza o SIADAP, sendo designadamente desmaterializadas as fichas de avaliação⁴⁵ A utilização da ferramenta tecnológica tem carácter facultativo para a administração regional e para a administração local 	Artigo 75.º-A
Ações de controlo	<ul style="list-style-type: none"> Auditorias à aplicação dos subsistemas de avaliação do desempenho realizadas pela Inspeção-Geral de Finanças 	<ul style="list-style-type: none"> A realização de auditorias à aplicação dos subsistemas de avaliação do desempenho passa a competir não apenas à IGF como também, cumulativamente, às entidades de controlo de cada área governativa 	Artigo 78.º

⁴⁵ Objeto de regulamentação por **portaria** dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da modernização administrativa e da Administração Pública

ANEXO 4 | SIADAP 3- AÇÕES ESPECÍFICAS DE CADA INTERVENIENTE, EM CADA FASE DO PROCESSO AVALIATIVO

ANEXO 4 | SIADAP 3- AÇÕES ESPECÍFICAS DE CADA INTERVENIENTE, EM CADA FASE DO PROCESSO AVALIATIVO

AVALIADOR		
FASE	AÇÕES ESPECÍFICAS	REFERÊNCIA LEGAL
Contratualização dos parâmetros de avaliação (fevereiro ⁴⁶)	<ul style="list-style-type: none"> Negociar os objetivos do avaliado, de acordo com os objetivos e resultados fixados para a unidade orgânica, fixar os indicadores de medida e os critérios de superação Negociar as competências a avaliar, incluindo a que é objeto de formação 	<p>Artigo 45.º-B Artigo 46.º Artigo 48.º</p>
Monitorização (durante ano em avaliação)	<ul style="list-style-type: none"> Rever regularmente com o avaliado os objetivos negociados e, se necessário, reformulá-los Reportar ao avaliado a evolução do seu desempenho e possibilidades de melhoria 	<p>Artigo 74.º</p>
Avaliação (1.ª quinzena janeiro)	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar os trabalhadores diretamente subordinados Fundamentar as avaliações de desempenho «Muito Bom», «Bom» e «Inadequado» Propor, caso assim entenda, o reconhecimento de desempenho «Excelente» 	<p>Artigo 63.º</p>
Reunião de avaliação final (fevereiro)	<ul style="list-style-type: none"> Dar conhecimento da avaliação ao avaliado Contratualizar os parâmetros para o ciclo avaliativo seguinte 	<p>Artigo 65.º</p>

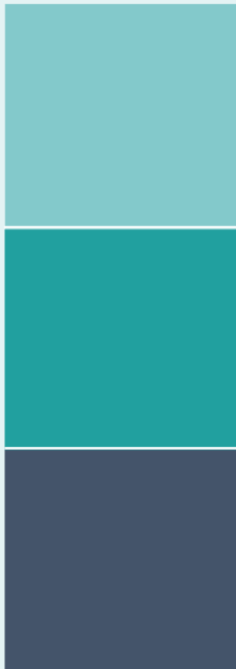
⁴⁶ A contratualização de parâmetros deve ser realizada sempre que o trabalhador inicie novas funções ou, no ano de ingresso no prazo máximo de 10 dias após a conclusão com sucesso do período experimental.

FASE	AVALIADO	
	AÇÕES ESPECÍFICAS	REFERÊNCIA LEGAL
Contratualização dos parâmetros de avaliação (fevereiro)	<ul style="list-style-type: none"> • Contratualizar com o avaliador os objetivos e as competências que constituem parâmetros de avaliação e respectivos indicadores de medida • Participar na determinação da formação a associar à competência contratualizada para o ano em avaliação 	<p>Artigo 45.º-B Artigo 46.º Artigo 48.º</p>
Autoavaliação (1.ª quinzena janeiro)	<ul style="list-style-type: none"> • Proceder à respetiva autoavaliação • Autoproposta de reconhecimento de desempenho «Excelente» 	<p>Artigo 63.º</p>
Reunião de avaliação final (fevereiro)	<ul style="list-style-type: none"> • Tomada de conhecimento da avaliação final • Assinar a ficha de avaliação 	<p>Artigo 65.º</p>
Monitorização	<ul style="list-style-type: none"> • Assinar a ficha de reformulação de objetivos, quando se revele necessário. 	<p>Artigo 74.º</p>
Ponderação curricular (Até 31 de dezembro do ano em avaliação)	<ul style="list-style-type: none"> • O trabalhador que não reúna as condições necessárias à realização da avaliação e não tenha avaliação anterior para relevar ou pretenda a sua alteração, deve requerer a realização de avaliação por ponderação curricular, na 2.ª quinzena de dezembro do ano em avaliação 	<p>Artigo 42.º n.º7 Artigo 43.º</p>
Apreciação do processo de avaliação pela comissão paritária	<ul style="list-style-type: none"> • No prazo de 10 dias após a tomada de conhecimento da avaliação final, pode apresentar requerimento, dirigido ao dirigente máximo do serviço, onde solicita a apreciação do processo de avaliação por parte da comissão paritária 	<p>Artigo 70.º</p>
Reclamação/ Outras impugnações	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação de reclamação do ato de homologação no prazo de 10 dias após o conhecimento deste • Impugnação administrativa ou jurisdicional após conhecimento da homologação e/ou da decisão sobre a reclamação 	<p>Artigo 72.º Artigo 73.º</p>

CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO		
FASE	AÇÕES ESPECÍFICAS	REFERÊNCIA LEGAL
Planeamento (último trimestre do ano que antecede a avaliação)	<p>Em conjunto com o dirigente máximo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estabelecer diretrizes para a aplicação do SIADAP 3 Estabelecer orientações gerais sobre a fixação de objetivos, escolha de competências, indicadores de medida e critérios de superação Definir critérios de desempate necessários ao processo de avaliação 	<p>Artigo 58.º Artigo 62.º</p>
Controlo do cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação (Após reunião de avaliação)	<ul style="list-style-type: none"> Garantir, no início do ano em avaliação, o cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação, bem como se estes estão em conformidade com as orientações previamente fixadas 	<p>Artigo 58.º Artigo 65.º-A</p>
Reunião CCA (2.ª quinzena de janeiro)	<ul style="list-style-type: none"> Validar as avaliações de desempenho de «Muito Bom», «Bom» e «Inadequado» Proceder ao reconhecimento de desempenho «Excelente» Atribuir classificação final quantitativa e correspondente menção qualitativa, em caso de não validação das avaliações de desempenho de «Muito Bom», «Bom» e «Inadequado» 	<p>Artigo 58.º Artigo 64.º</p>

COMISSÃO PARITÁRIA		
FASE	AÇÕES ESPECÍFICAS	REFERÊNCIA LEGAL
	<ul style="list-style-type: none"> Apreciar propostas de avaliação dadas a conhecer a trabalhadores, a requerimento destes (dirigido ao dirigente máximo do serviço), antes da homologação Elaborar relatório fundamentado com proposta de avaliação (no prazo de 10 dias após o requerimento de apreciação pela comissão paritária) 	<p>Artigo 59.º</p>

DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO		
FASE	AÇÕES ESPECÍFICAS	REFERÊNCIA LEGAL
	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenar e controlar o processo de avaliação • Assegurar o cumprimento das percentagens de diferenciação de desempenhos 	Artigo 60.º
Planeamento (último trimestre do ano que antecede a avaliação)	<ul style="list-style-type: none"> • Fixar níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação, podendo os mesmos ser diferenciados em razão das carreiras, categorias, áreas funcionais ou postos de trabalho • Estabelecer duas competências a que se subordina a avaliação dos trabalhadores • Decidir se a avaliação do desempenho incide apenas sobre o parâmetro «Competências» para as carreiras de grau de complexidade 1 e 2 	Artigo 60.º Artigo 62.º
Homologação das avaliações (até 30 de abril)	<ul style="list-style-type: none"> • Homologar as avaliações • Atribuir, em caso de não homologação, classificação final qualitativa e quantitativa, com a respetiva fundamentação 	Artigo 60.º Artigo 71.º
Reclamação	<ul style="list-style-type: none"> • Decidir das reclamações dos avaliados, no prazo de 10 dias úteis 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar a elaboração do relatório anual da avaliação do desempenho 	Artigo 60.º



Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Rua da Alfândega, nº 5A, 2º, 1149-095 Lisboa

Tel. +351 213 915 300 | www.dgaep.gov.pt