

**DIRETRIZES DO SIADAP 3 A VIGORAR NO CICLO  
AVALIATIVO 2026**

A vertical column of handwritten signatures on the right side of the page. The top signature is in blue ink, followed by another in blue, then a signature in black ink, and finally a signature in black ink at the bottom.





CÂMARA MUNICIPAL DE OVAR

**SUBSISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS TRABALHADORES DA  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (SIADAP 3)**

**DIRETRIZES**

**CICLO AVALIATIVO 2026**

O sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública (SIADAP) foi instituído pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, sendo aplicável à administração autárquica por força do disposto no artigo 2º do mesmo diploma legal.

O Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro procedeu à quarta alteração à Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, reintroduzindo a anualização da avaliação de desempenho dos trabalhadores.

Nos termos dos artigos 58.º e 62.º da Lei n.º 66- B/2007, de 28 de dezembro, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro, compete ao Conselho Coordenador de Avaliação (CCA) definir os critérios de avaliação de desempenho.

**1. Diretivas**

- O número de objetivos e de competências é uniforme para todos os trabalhadores integrados na mesma carreira.
- Os processos de avaliação são registados na plataforma eletrónica - SAD.
- As carreiras de informática integram:
  - Especialistas de Sistemas e Tecnologias de Informação → Técnico Superior
  - Técnicos de Sistemas e Tecnologias de Informação → Assistente Técnico
- As carreiras de fiscal integram:
  - Fiscal → Assistente Técnico
- As carreiras subsistentes integram:
  - Pessoal não docente do ensino não superior — Administrativo — Chefe de Serviços de Administração Escolar → Assistente Técnico
- Os membros do CCA não participam na votação para validação das avaliações de desempenho dos trabalhadores relativamente aos quais tenham intervindo como avaliadores.



CÂMARA MUNICIPAL DE OVAR

**2. Objetivos**

**2.1. Regras de definição:**

- Devem ser claras, rigorosas e associadas a metas concretas. Devem ainda ter em consideração os recursos disponíveis e ser passíveis de controlo por parte do avaliado.
- Não podem assumir carácter binário, ser conflitantes entre si ou estar condicionadas por fatores externos.
- Indicadores preferencialmente quantitativos; quando qualitativos, devem ser objetivos e verificáveis.
- Os indicadores devem ser preferencialmente quantitativos; quando qualitativos, devem ser objetivos e verificáveis.
- Deve ser assegurada a objetividade e a uniformização da informação disponibilizada, garantindo a coerência, o rigor e a comparabilidade dos conteúdos partilhados.
- Em caso de discordância, prevalece a decisão do avaliador, devendo o avaliado justificar, por escrito, os fundamentos da sua discordância.
- Devem incluir eficácia, eficiência e qualidade.
- Avaliadores devem indicar fontes de verificação.

**2.2. Número de objetivos por carreira:**

Carreira/Categoria	N.º de Objetivos
Técnico Superior / Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	5
Assistente Técnico / Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação/Fiscal/ Chefe de Serviços de Administração Escolar	4
Assistente Operacional – Encarregado Geral Operacional e Encarregado Operacional	3



CÂMARA MUNICIPAL DE OVAR

### 3. Competências

As competências e os respetivos comportamentos encontram-se definidos nos perfis previstos na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro.

#### 3.1. Número de competências por carreira:

Carreira/Categoria	N.º de Competências
Técnico Superior / Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	8
Assistente Técnico / Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação/Fiscal/ Chefe de Serviços de Administração Escolar	8
Assistente Operacional – Encarregado Geral Operacional e Encarregado Operacional	8

Exceção: os trabalhadores das carreiras de grau de complexidade 1 (assistente operacional) e 2 (assistente técnico) podem ser avaliados exclusivamente por competências (num total de 8), quando desempenhem funções maioritariamente rotineiras, permanentes, padronizadas e de natureza executiva.

#### 3.2. Competências transversais nucleares:

O Presidente da Câmara Municipal de Ovar fixa duas competências transversais nucleares, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 2.º da Portaria 236/2024/1, de 27 de setembro, a saber:

Técnico Superior / Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação (Grau 3)	
N.º 1	Orientação para o serviço público
N.º 4	Orientação para resultados

Assistente Técnico / Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação/Fiscal/ Chefe de Serviços de Administração Escolar (Grau 2)	
N.º 1	Orientação para o serviço público
N.º 4	Orientação para resultados



CÂMARA MUNICIPAL DE OVAR

Assistente Operacional – Encarregado Geral Operacional e Encarregado Operacional (Grau 1)	
N.º 1	Orientação para o serviço público
N.º 4	Orientação para resultados

- Uma das competências contratualizadas é obrigatoriamente objeto de formação na plataforma NAU <https://ap.nau.edu.pt/pt/programas/recap-siadap/>.
- Recomenda-se que a competência selecionada para formação seja aquela que melhor se adequa às necessidades de desenvolvimento do trabalhador e à melhoria do seu desempenho. Na ausência de definição, por parte do avaliador, da competência para a ação de formação a frequentar, aplica-se a competência recomendada pelo Presidente, por carreira, nos seguintes termos:

Carreira	N.º Competência	Competência
Técnico Superior / Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação (Grau 3)	4	Orientação para os resultados
Assistente Técnico / Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação/Fiscal/ Chefe de Serviços de Administração Escolar (Grau 2)	1	Orientação para o serviço público
Assistente Operacional – Encarregado Geral Operacional e Encarregado Operacional (Grau 1)	1	Orientação para o serviço público

**Nota:** Para os trabalhadores que exerçam funções efetivas de coordenação ou chefia de equipas, é obrigatória a seleção de uma competência que evidencie capacidade de coordenação.

#### 4. Menções Qualitativas e Quantitativas

Menção Qualitativa	Menção Quantitativa
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

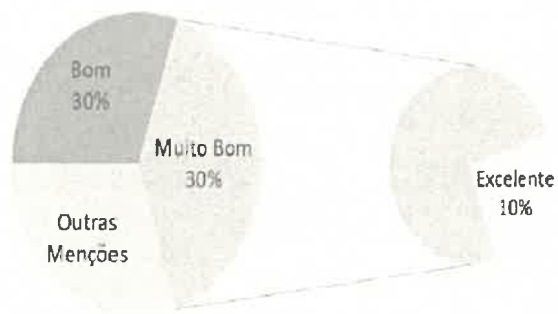


## CÂMARA MUNICIPAL DE OVAR

### 5. Diferenciação de Desempenhos

Para efeitos de cálculo da diferenciação de desempenho, consideram-se todos os trabalhadores avaliados, quer através de ficha de avaliação, quer por ponderação curricular.

Menção Qualitativa	Quota disponível
Excelente	até 10% (apenas para quem obteve “Muito Bom”)
Muito Bom	até 30% dos trabalhadores
Bom	até 30% dos trabalhadores

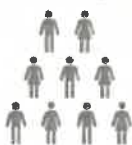


#### Propostas de Avaliações

«Muito Bom»



«Bom»



«Muito Bom» validados

«Muito Bom» não validados

«Muito Bom» 30%



«Bom»



Recontagem «Excelente»

«Muito Bom» validados

«Bom» validados

«Bom» não validados

#### Avaliações finais

«Muito Bom» 30%



«Bom» 30%



«Regular»





## CÂMARA MUNICIPAL DE OVAR

### 6. Critérios para atribuição do “Muito Bom” e do “Bom”

É obrigatório apresentar uma fundamentação circunstanciada, que inclua os resultados obtidos pelo avaliado, os comportamentos demonstrados, a sua relação com as competências contratualizadas, bem como os contributos do avaliado para a prossecução dos objetivos da unidade orgânica ou serviço em que se encontra inserido.

### 7. Critérios para atribuição do “Excelente”

- **Critério 1 – Eficiência, eficácia e qualidade:** Em que medida o avaliado contribuiu significativamente para o desenvolvimento e implementação de boas práticas no âmbito das suas responsabilidades. O reconhecimento contempla a identificação de oportunidades de melhoria nos processos existentes, com propostas que tenham resultado em ganhos concretos de eficácia – ao assegurar que as metas fossem atingidas de forma mais consistente –, eficiência – ao otimizar recursos e reduzir trabalho –, e qualidade – ao elevar o padrão dos serviços prestados. A atuação proativa e colaborativa do trabalhador, ao disseminar estas práticas na equipa, promove um ambiente de trabalho organizado, ágil e orientado a resultados, acrescentando valor sustentável aos serviços e processos da organização;
- **Critério 2 – Inovação, Iniciativa e Autonomia:** Em que medida o avaliado demonstrou elevado grau de iniciativa e autonomia na proposição e implementação de soluções inovadoras, contribuindo para a concretização da visão estratégica do Município. Inclui-se o desenvolvimento de estratégias eficazes para introduzir novas ideias, serviços, ferramentas e processos, sempre orientadas para a melhoria contínua da prestação de serviços. O compromisso demonstrado traduz-se na capacidade de transformar desafios em oportunidades, promovendo o desenvolvimento sustentável da missão e visão do Município e evidenciando um contributo consistente para os objetivos estratégicos institucionais;
- **Critério 3 – Otimização dos recursos:** Em que medida o avaliado o avaliado promoveu a utilização consciente e eficaz dos recursos financeiros e materiais do Município, contribuindo para a redução de custos e a sua otimização. Destaca-se o planeamento e a organização das atividades, garantindo que os recursos disponíveis fossem aplicados de forma estratégica e sustentada. A proatividade na captação de novos recursos e na identificação de oportunidades de rentabilização reforça a eficiência e sustentabilidade das operações do Município;



CÂMARA MUNICIPAL DE OVAR

- **Critério 4 – Necessidade dos utilizadores:** Em que medida o avaliado teve impacto na qualidade do serviço prestado aos utilizadores internos e externos – trabalhadores, dirigentes do Município, munícipes, cidadãos e entidades –, na satisfação do atendimento e na melhoria das condições de trabalho, atendendo às necessidades dos trabalhadores.

### 8.º Critérios de Desempate

Em caso de empate entre trabalhadores com a mesma classificação final na avaliação do desempenho (Bom, Muito Bom ou Excelente), aplicam-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

- 1º. **A avaliação obtida no parâmetro “Objetivos”** (prevalece o trabalhador com maior pontuação neste parâmetro);
- 2º. **Avaliação no parâmetro “Competências”** (prevalece o trabalhador com maior pontuação global neste parâmetro);
- 3º. **A avaliação obtida na competência selecionada para formação no ciclo avaliativo** (considera-se a melhor classificação nesta competência);
- 4º. **Maior número de pontos desde a última progressão**, desde que não tenha beneficiado deste critério de desempate no processo de avaliação anterior;
- 5º. **Menor número de faltas (justificadas e injustificadas) no ciclo avaliativo** (prevalece quem apresentar melhor registo de assiduidade);
- 6º. **Maior número de horas de formação concluídas e certificadas no ciclo avaliativo** (contabilizadas apenas as formações relevantes para o posto de trabalho);
- 7º. **Antiguidade na carreira** (prevalece o trabalhador com maior tempo de serviço na carreira).



## CÂMARA MUNICIPAL DE OVAR

### 9. Ponderação da Avaliação Final

Parâmetros	Ponderação
Objetivos	60%
Competências	40%

### 10. Monitorização

A monitorização do desempenho constitui um momento essencial de avaliação intercalar, permitindo validar os resultados e competências inicialmente contratualizados ou, quando necessário, reorientar o processo avaliativo, introduzindo as alterações adequadas.

Nos termos do artigo 74.º do SIADAP, estabelecem-se as seguintes regras:

- **Obrigatoriedade:** a monitorização deve ser realizada semestralmente, sendo recomendável, sempre que possível, que ocorra trimestralmente;
- **Instrumentos:** devem ser preenchidas as fichas de monitorização disponibilizadas para o efeito;
- **Reformulação de objetivos:** sempre que ocorram factos supervenientes que justifiquem a impossibilidade ou inutilidade da prossecução dos objetivos, total ou parcialmente, estes devem ser reformulados de imediato.

### 11. Sucessão de Avaliadores

- **Responsabilidade da avaliação:**  
A avaliação é realizada pelo superior hierárquico do trabalhador no momento da sua concretização.
- **Obrigações do avaliador cessante:**  
O avaliador cessante deve entregar todos os elementos adequados relativos aos parâmetros contratualizados, correspondentes ao período em que o trabalhador esteve sob a sua avaliação.
- **Mudança de serviço:**  
Em caso de transferência do trabalhador para outro serviço, compete ao avaliador do serviço de origem remeter ao avaliador do serviço de destino os elementos necessários à avaliação.



CÂMARA MUNICIPAL DE OVAR

**12. Alteração de Posicionamento Remuneratório**

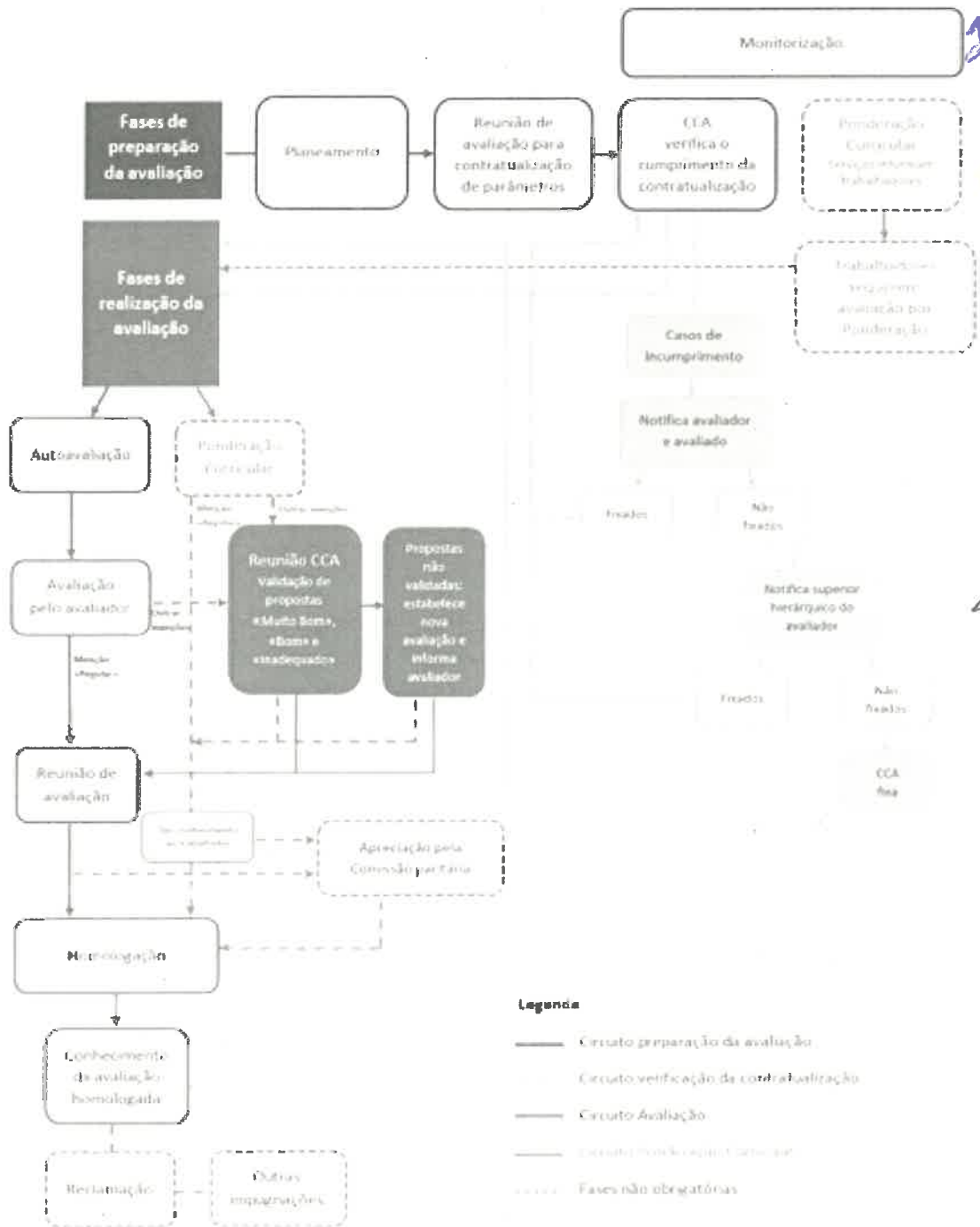
Menção Qualitativa	Pontos
Excelente	3 pontos
Muito Bom	2 pontos
Bom	1,5 pontos
Regular	1 ponto
Inadequado	0 pontos
<b>Alteração obrigatória ocorre com 8 pontos acumulados</b>	

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



CÂMARA MUNICIPAL DE OVAR

Fluxograma da avaliação do desempenho dos trabalhadores



*[Handwritten signatures and initials in blue and black ink]*