
NORMAS DE APLICAÇÃO DO SIADAP 2 E 3 NO IPSANTARÉM (BIÉNIO 2023/2024)

I

SIADAP 2

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

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

Os indicadores a considerar para a avaliação dos resultados, para além da componente quantitativa, devem incluir uma componente qualitativa a ser tida em conta nos critérios de superação de objetivos, por exemplo:

- Terminar a atividade X até final de setembro

Superação: Terminou a atividade antes do final de setembro, e esta foi avaliada de forma muito positiva pela direção;

- Realizar X ações durante 2023 e 2024:

Superação: Realizou mais de X ações durante o biénio, e estas foram todas avaliadas de forma muito positiva pela coordenação do departamento/gabinete;



-
3. Dos objetivos atribuídos **1 será obrigatório** e consistirá na apresentação de uma **proposta de melhoria do serviço** prestado pelo dirigente. O cumprimento deste tipo de objetivo deverá ser confirmado através da aplicação da proposta e aferição da sua eficácia e eficiência depois de decorrido um determinado período de tempo desde a sua aplicação.
 4. Das 6 competências a atribuir, **3 devem ser transversais à carreira** e as restantes devem ser adequadas à área funcional do dirigente. Estas competências deverão estar de acordo com a descrição do posto de trabalho que o dirigente ocupa. As competências transversais à carreira são as seguintes:
 - a) **ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:** Capacidade para se focalizar na concretização dos objetivos do serviço e garantir que os resultados desejados são alcançados.
 - b) **LIDERANÇA E GESTÃO DAS PESSOAS:** Capacidade para dirigir e influenciar positivamente os colaboradores, mobilizando-os para os objetivos do serviço e da organização e estimular a iniciativa e a responsabilização.
 - c) **DECISÃO:** Capacidade para equacionar soluções, dar orientações e tomar medidas, assumindo as responsabilidades decorrentes das mesmas.
 5. Para a fixação da classificação final são atribuídas ao parâmetro «Resultados» ponderação de 75 % e ao parâmetro «Competências» ponderação de 25 %.
 6. A classificação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação.
 7. As pontuações finais dos parâmetros e a avaliação final são expressas até às centésimas.
 8. A avaliação global do desempenho dos dirigentes intermédios é feita no termo das respetivas comissões de serviço.
-

9. O desempenho dos dirigentes intermédios é objeto de monitorização intercalar. O período de monitorização intercalar corresponde ao ano civil, pressupondo o desempenho como dirigente por um período não inferior a seis meses, seguidos ou interpolados.
10. Para efeitos da monitorização intercalar os dirigentes intermédios devem apresentar ao respetivo dirigente superior, até 15 de abril de cada ano, relatório sintético explicitando a evolução dos resultados obtidos face aos objetivos negociados.
11. A avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios não produz quaisquer efeitos na respetiva carreira de origem.
12. A avaliação do desempenho, com efeitos na carreira de origem, dos colaboradores que exercem cargos dirigentes é realizada bienalmente nos termos dos n.ºs 5 a 7 do artigo 42.º e do artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007 de 28.12., alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, 55-A/2010 e 66-B/2012 de 31.12¹.

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

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

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

“Artigo 43.º

Ponderação curricular

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

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

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

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

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

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



II

SIADAP 3

A contratualização dos parâmetros de avaliação no início do ciclo de avaliação do biénio 23/24 deve ocorrer no momento da reunião de avaliação relativa ao biénio 21/22.

O referido ato deverá ser realizado sempre que o colaborador inicie o exercício de uma nova função, bem como em todas as circunstâncias em que seja possível a fixação de objetivos.

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

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

Os objetivos podem ser, designadamente:

- a) De produção de bens e atos ou prestação de serviços, visando a eficácia na satisfação dos utilizadores;
- b) De qualidade, orientada para a inovação, melhoria do serviço e satisfação das necessidades dos utilizadores;

- c) De eficiência, no sentido da simplificação e racionalização de prazos e procedimentos de gestão processual e na diminuição de custos de funcionamento;
 - d) De aperfeiçoamento e desenvolvimento das competências individuais, técnicas e comportamentais do colaborador.
3. Podem ser fixados objetivos de responsabilidade partilhada sempre que impliquem o desenvolvimento de um trabalho em equipa ou esforço convergente para uma finalidade determinada.
4. Para os resultados a obter em cada objetivo são previamente estabelecidos, no **máximo 3 indicadores** de medida do desempenho.

Os indicadores a considerar para a avaliação dos resultados, para além da componente quantitativa, devem incluir uma componente qualitativa a ser tida em conta nos critérios de superação de objetivos, por exemplo:

- Terminar a atividade X até final de setembro

Superação: terminou a atividade antes do final de setembro, e esta foi avaliada de forma muito positiva pelo avaliador;

- Realizar X ações durante 2023 e 2024:

Superação: realizou mais de X ações durante o biénio, e estas foram todas avaliadas de forma muito positiva pelo avaliador;



5. Fixação do número de objetivos por carreira:

Técnico Superior	5 Objetivos
Especialista de Informática	5 Objetivos
Coordenador Técnico	5 Objetivos
Técnico de Informática	5 Objetivos
Assistente Técnico	5 Objetivos

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

6. Fixação de um número mínimo de competências e seleção das mesmas.

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

Técnico Superior:

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

- c) **RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO:**
Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.
- d) **INICIATIVA E AUTONOMIA:** Capacidade de atuar de modo independente e proactivo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.

Especialista Informática:

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

Coordenador Técnico:

- a) **REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas.
- b) **OTIMIZAÇÃO DE RECURSOS:** Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.



c) RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO:

Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível.

d) COORDENAÇÃO: Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipas de trabalho com vista à concretização de objetivos comuns.

No caso em que o colaborador não exerça as funções de coordenação, a presente competência deverá ser substituída pela competência:

ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.

Técnico de Informática:

a) ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.

b) ANÁLISE DA INFORMAÇÃO E SENTIDO CRÍTICO: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.

c) RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.

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

Assistente Técnico:

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

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

² «Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

4 - A presente lei aplica-se ao desempenho:

a) Dos serviços;

b) Dos dirigentes;

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

«Artigo 4.º

Definições (...)

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

«Artigo 29.º (...)»

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

7. Como avaliar e quantificar as competências:

As competências traduzem-se em 2 tipos:

- Competências comportamentais - são aquelas que estão intimamente ligadas com as características de personalidade de cada colaborador e que lhe permitem cumprir as tarefas/funções atribuídas, de acordo com as normas instituídas pelo Instituto, com a devida inter-relação com os diferentes colaboradores da instituição;
- Competências técnicas - traduzem-se no conhecimento e nas práticas desenvolvidas pelo colaborador para o cumprimento de determinada função.

Tendo em vista a avaliação das competências do colaborador de forma objetiva, existe a necessidade de mensurar as mesmas, para superar a ambiguidade e subjetividade.

Neste sentido, as competências a avaliar devem ser traduzidas no comportamento ou técnica que se pretende observar no colaborador, de acordo com o exemplo do quadro que se segue.

Quadro Exemplificativo

Importância da competência	Designação da competência	Importância do comportamento	Descrição do comportamento	Pontos atribuídos (1,3 e 5)	Pontos Ponderados	Pontos Médios Ponderados	Classificação SIADAP (1,3 e 5)
	Orientação para o Serviço Público		Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos				
			Identifica claramente o problema exposto e resolve-o adequadamente, com respeito pelos valores da transparência, e imparcialidade				
			Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos, externos) e responde de forma diligente às suas solicitações				
			No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os colaboradores, respeitando os princípios da neutralidade e igualdade				



8. Para a fixação da classificação final são atribuídas ao parâmetro «Resultados» ponderação de 60 % e ao parâmetro «Competências» ponderação de 40 %.
9. As pontuações finais dos parâmetros e a avaliação final são expressas até às centésimas e, quando possível, milésimas.
10. A conversão em classificação SIADAP dos pontos médios ponderados é feita da seguinte forma:

Pontos Médios Ponderados	Classificação SIADAP
De 1 a 1,999	1
De 2 a 3,999	3
De 4 a 5	5

III

Avaliação com Base nas Competências³

1. A avaliação por competências prevista no artigo 80.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação dada pelo artigo 34.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro é aplicável só à carreira de Assistente Operacional.

³ «Artigo 80.º

Avaliação com base nas competências

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

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

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

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

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

2. Na avaliação por competências deverá ser aplicada a metodologia apresentada no ponto 8 do Capítulo II do presente documento.
3. Nestas categorias todos os colaboradores serão avaliados por 8 competências, das quais **4 serão transversais à carreira** independentemente da área funcional e as restantes devem ser rotativas de biénio para biénio adequadas à descrição do posto de trabalho que o colaborador ocupa. As competências transversais à carreira são as seguintes:

Encarregado Geral / Encarregado Operacional:

- a) **COORDENAÇÃO:** Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipas de trabalho com vista à concretização de objetivos comuns.
- b) **REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.
- c) **RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO:** Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.

Handwritten signature and initials in blue ink.

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

Assistente Operacional:

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

IV

Critérios de diferenciação do mérito e excelência:

1. A diferenciação deve ser expressa na ficha de avaliação com a respetiva fundamentação que deverá explicar a relevância que os objetivos superados tiveram no funcionamento da instituição, pois deverá também ser acompanhada de documentos comprovativos da satisfação dos indicadores de medida fixados, bem como, de que o desempenho em causa foi determinante para a concretização dos objetivos definidos para a área funcional a que o colaborador pertence.
2. 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 colaboradores para o reconhecimento de Desempenho Excelente. Estas percentagens incidem sobre o número de colaboradores previstos nos n.ºs 2 a 7 do artigo 42.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, atualizada, com aproximação por excesso, quando necessário, e devem, em regra, ser distribuídas proporcionalmente pelos dois grupos de carreiras:
 - a) técnico superior e especialista de informática
 - b) técnico de informática, assistente técnico e assistente operacional.

Critério de desempate:

1. Quando for necessário proceder a desempate entre colaboradores que tenham a mesma classificação final na avaliação de desempenho, releva consecutivamente a avaliação obtida no parâmetro de «Resultados», a última avaliação de desempenho anterior, o tempo de serviço relevante na carreira e no exercício de funções públicas⁴.

⁴ Artigo 84.º da Lei n.º 66-B/2007 alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, 55-A/2010 e 66-B/2012 de 31.12.



V

Procedimento de avaliação por ponderação curricular

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e no Despacho Normativo n.º 4-A/2010, publicado no Diário da República 2.ª Série, n.º 26 de 8 de fevereiro de 2010, a realização da avaliação por ponderação curricular deve desenvolver-se segundo as regras a seguir discriminadas:

Regra 1.ª

Requerimento do avaliado

A ponderação curricular é solicitada pelo colaborador, no início do ano civil imediato àquele a que a mesma respeita, em requerimento dirigido ao Presidente da Secção Autónoma onde presta serviço, o qual deve ser acompanhado do currículo do colaborador, da documentação comprovativa do exercício de cargos, funções ou atividades, bem como de outra documentação que o colaborador considere relevante para a ponderação atento o Despacho Normativo n.º 4-A/2010.

Regra 2.ª

Elementos de ponderação curricular

Na avaliação curricular serão considerados os seguintes fatores:

- a) As habilitações académicas e profissionais do interessado à data do ingresso na respetiva carreira;
- b) A experiência profissional em áreas de atividade de interesse para as funções atuais e a participação em ações ou projetos de relevante interesse, designadamente a participação em grupos de trabalho, estudos ou projetos, a orientação de estágios, a atividade de idêntica natureza;

- c) A valorização curricular, sendo considerada a participação em ações de formação, estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho realizadas nos últimos cinco anos, com relevância para as funções que exerce, bem como as habilitações académicas superiores às legalmente exigíveis à data da integração do colaborador na respetiva carreira;
- d) O exercício de cargos dirigentes (no caso de colaboradores integrados nas carreiras de técnico superior ou especialista de informática) ou o exercício de funções de chefia de unidades ou subunidades orgânicas ou exercício de funções de coordenação (no caso de colaboradores integrados nas restantes carreiras), e ainda o exercício de outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, de acordo com o previsto nos artigos 7.º e 8.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010.

Regra 3.ª

Valoração

A valoração dos elementos de ponderação curricular deve ser feita de acordo com as regras seguintes.

Regra 4.ª

Habilitações académicas e profissionais

1. Para efeitos de valoração das habilitações académicas e profissionais do requerente, entende-se apenas a “habilitação académica” que corresponda a grau ou que a este seja equiparada, e por “habilitação profissional” a habilitação a curso legalmente assim considerado ou equiparado.

2. As habilitações académicas e profissionais são valoradas do seguinte modo:

- a) Habilitações legalmente exigíveis à data da integração do colaborador na respetiva carreira – 5 valores;
- b) Outra habilitação, se inferior – 3 valores

Regra 5.^a

Experiência Profissional

1. A experiência profissional é valorada através da ponderação do tempo de exercício de funções (80%) e do desempenho de atividades de relevante interesse (20%), sendo atribuída aos referidos desempenhos a seguinte pontuação:

- a) Desempenho efetivo de funções em áreas de atividade de interesse para as funções exercidas atualmente no IPSantarém ou em serviço ou organismo com idênticas atribuições e/ou competências:

Mais de 9 anos	5 Valores
De 1 a 9 anos	3 Valores
Até 1 ano	1 Valor

- b) Desempenho de outras atividades de relevante interesse, no IPSantarém ou em serviço ou organismo, com idênticas atribuições e/ou competências, será atribuído 1 ponto por cada uma das atividades referidas na alínea b) da regra 2.^a, correspondendo à soma:

Mais de 9 pontos	5 Valores
De 1 a 9 pontos	3 Valores
Sem desenvolvimento de outras atividades	1 Valor

2. Os colaboradores integrados na carreira dos assistentes operacionais (operários e auxiliares) poderão requerer que seja apenas considerada o desempenho das atividades constantes da alínea a) do ponto anterior, caso em que a esse desempenho corresponde a 100% da pontuação para a experiência profissional.

Regra 6.^a

Valorização curricular

1. Na valorização curricular são consideradas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional realizadas nos últimos cinco anos (80%) e a aquisição de habilitações académicas superiores às legalmente exigíveis desde a data de integração na respetiva carreira (20%). A pontuação a atribuir a cada um dos itens será a seguinte:

- a) Formação e aperfeiçoamento profissional dos colaboradores integrados na carreira técnica superior, informática e assistente técnica:

Frequência de mais de 120 horas de formação	5 Valores
Frequência de mais de 30 horas de formação até 120 horas de formação	3 Valores
Frequência de formação até 30 horas	1 Valor

- b) Formação e aperfeiçoamento profissional para pessoal integrado na carreira assistente operacional:

Frequência de mais de 40 horas de formação	5 Valores
Frequência de mais de 8 horas de formação até 40 horas de formação	3 Valores
Frequência de formação até 8 horas	1 Valor

- c) Quando as ações formativas não fizerem referência ao número de horas, contabilizar-se-á cada dia como tendo 6 horas;



- d) Quando as ações formativas não fizerem referência ao número de dias, contabilizar-se-á como tendo a duração de 1 dia;
- e) À obtenção de habilitações superiores às que detinha à data da integração do colaborador na respetiva carreira corresponde a pontuação de 5 valores;
- f) No caso de não obtenção de novas habilitações desde a data de integração na carreira, as ações de formação e aperfeiçoamento profissional realizadas nos últimos cinco anos terão o peso de 100%.

Regra 7.^a

Cargos ou funções de relevante interesse social

O exercício de cargos dirigentes/funções de chefia ou de coordenação, ou de outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social nos últimos 5 anos, deve ser valorado segundo:

- a) Mais de 4 anos – 5 valores
- b) De 1 ano a 4 anos – 3 valores
- c) Até 1 ano – 1 valor

Regra 8.^a

Classificação Final

A classificação final (CF) será o resultado da média ponderada das pontuações obtidas em cada um dos elementos ou conjunto de elementos de ponderação curricular, nos seguintes termos:

- a) Quando for atribuída pontuação superior a 1 ao conjunto de elementos referidos na regra 7.^a:

$$CF = 0.10C4 + 0.55C5 + 0.20C6 + 0.15C7$$

Em que:

C4 – Habilitações académicas e profissionais

C5 – Experiência profissional

C6 – Valorização curricular

C7 – Exercício de outros cargos ou funções de reconhecido interesse público

b) Quando for atribuída pontuação 1 ao conjunto de elementos referidos na regra 7.ª:

$$CF = 0.10C4 + 0.60C5 + 0.20C6 + 0.10C7$$

Regra 9.ª

Menção

À Classificação final corresponderá a seguinte escala menção:

Desempenho Relevante	de 4 a 5 valores
Desempenho adequado	de 2 a 3,999 valores
Desempenho inadequado	de 1 a 1,999 valores

Revisto e aprovado por consenso no Conselho Coordenador de Avaliação do IPSantarém realizado no dia 8 de março de 2023.

