



Município de Mesão Frio

Gabinete do Presidente

DESPACHO

SIADAP biénio 2013/2014

1. SIADAP 1 – Avaliação do desempenho das unidades orgânicas:

De acordo com o disposto no n.º1 do artigo 11.º do Decreto Regulamentar n.º18/2009, de 4 de Setembro e de forma a garantir a operacionalização do SIADAP 1, determina-se que os **objetivos mais relevantes de cada unidade orgânica** serão identificados de acordo com a seguinte regra:

São considerados objetivos mais relevantes aqueles que, somando os pesos por ordem decrescente de contribuição para a avaliação final, perfaçam uma percentagem superior a **50%**, resultando do apuramento de, pelo menos, metade dos objetivos, independentemente da sua natureza (eficácia, eficiência e qualidade). Em caso de existirem objetivos com o mesmo peso, deverá o dirigente identificar aqueles que considera mais relevantes na sua proposta de objetivos da unidade orgânica.

2. Ponderação dos parâmetros de avaliação SIADAP 2 e SIADAP 3:

De acordo com o disposto no n.º13 do artigo 36.º da Lei n.º66-B/2007, de 28 de dezembro, determinam-se as seguintes ponderações por parâmetro para o **SIADAP2: resultados 75% e competências 25%**.

De acordo com o disposto no n.º3 do artigo 50.º da mesma Lei e após a auscultação do CCA, determinam-se as seguintes ponderações por parâmetro para todas as carreiras onde se aplique o **SIADAP3: resultados 60% e competências 40%**. Nos casos em que seja aplicada a avaliação apenas com base nas competências a respetiva ponderação será de **100%**.

3. Competências, de acordo com a Portaria n.º1633/2007, de 31 de dezembro:



Na sequência da orientação publicada pela Direção Geral da Administração e Emprego Público, segundo a qual se considera aplicável o regime transitório, aos trabalhadores integrados em carreiras e categorias de graus 1 e 2 de complexidade funcional, nomeadamente as carreiras gerais de assistente operacional e assistente técnico e, bem assim, aos das carreiras não revistas para as quais se encontre definido um nível habilitacional igual ou inferior a 12 anos de escolaridade, e após parecer do Conselho de Coordenação de Avaliação, determino o seguinte em sede de Sistema de Avaliação de Desempenho no biénio 2013/2014:

Adoção do regime transitório previsto no artigo 80º da Lei 66-B/2007, de 28 de Dezembro, estendido pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro e aplicável aos avaliados das carreiras gerais de Assistente Operacional, Assistente Técnico e das carreiras não revistas, sendo que a avaliação recai unicamente sobre o parâmetro "Competências". As regras a observar na aplicação do regime transitório são as seguintes:

- As competências a avaliar não podem ser menos de 8 (oito), escolhidas de entre as aplicáveis à carreira do avaliado;

- As competências podem ser ponderadas entre si.

De acordo com o disposto no n.º2 do artigo 48.º da Lei n.º66-B/2007, de 28 de dezembro, determinam-se as seguintes competências para o **SIADAP 3**:

Técnicos Superiores:

- 1. ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas
- 3. PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO:** Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades
- 5. CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA:** Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções
- 10. 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.



13. TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa

Coordenadores Técnicos

1. REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas

3. CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades

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

7. TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa.

13. 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

Assistentes Operacionais, avaliados pelo Agrupamento de Escolas:

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

2. A definir pelo avaliador e avaliado

3. A definir pelo avaliador e avaliado

4. A definir pelo avaliador e avaliado

5. A definir pelo avaliador e avaliado

Assistentes Técnicos, Técnicos de Informática e Fiscais Municipais

1. REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas



2. 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.

3. CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades

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

5. ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica

7. TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa.

11. INICIATIVA E AUTONOMIA: Capacidade de atuar de modo proactivo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativa no sentido da resolução de problemas.

13. 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

Assistentes Operacionais e Fiscais de Obras

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

2. 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

5. TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa



8. ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA: Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se **empenhar** na aprendizagem e desenvolvimento profissional.

10. 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.

11. INICIATIVA E AUTONOMIA: Capacidade de atuar de modo proactivo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativas no sentido da resolução de problemas.

12. 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.

14. ORIENTAÇÃO PARA A SEGURANÇA: capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais

4. Lista de avaliador e avaliado (em anexo).

Mesão Frio, 30 de outubro de 2013

Dr. Alberto Monteiro Pereira