



# Orientações avaliação 2025 e contratualização 2026

Comissão de Coordenação e  
Desenvolvimento Regional do Centro, I.P.

## **FICHA TÉCNICA**

### **Título**

*Orientações: avaliação 2025 e contratualização 20226*

### **Autoria**

*Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, I.P.*

### **Edição**

*Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, I.P.*

*Rua Bernardim Ribeiro, 80*

*3000-069 Coimbra, Portugal*

*Tel.: 239 400 100*

*Fax: 239 400 115*

*e-mail: geral@ccdr.pt*

*url: <http://www.ccdrc.pt>*

### **Data de edição**

*Maio 2026*



## 1. Introdução

O período de avaliação de desempenho referente ao ano 2025 e de fixação dos objetivos e competências para o próximo período avaliativo de 2026, inicia-se a 1 de janeiro de 2026.

A existência de sistemas de avaliação de desempenho nas organizações, mais do que um simples formalismo, visa alcançar um conjunto de objetivos que se prendem com a melhoria do desenvolvimento dos seus colaboradores, em alinhamento com os comportamentos e valores, a cultura, a estratégia e os objetivos da Entidade.

Dimensões como o trabalho por objetivos, a avaliação de desempenho, a gestão de carreiras, a mobilidade, a excelência de serviços, impõem-se no contexto atual com novos modos de intervenção que sugerem a adoção de novas práticas por parte dos trabalhadores e exigem o desenvolvimento das suas competências.

A aplicação do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP) na CCDR CENTRO se enquadre dentro desta lógica, devendo todo o ciclo de avaliação ser conduzido conforme está estabelecido legalmente, e tendo sempre presente que este sistema deve ser orientado de modo a contribuir para o seguinte conjunto de objetivos:

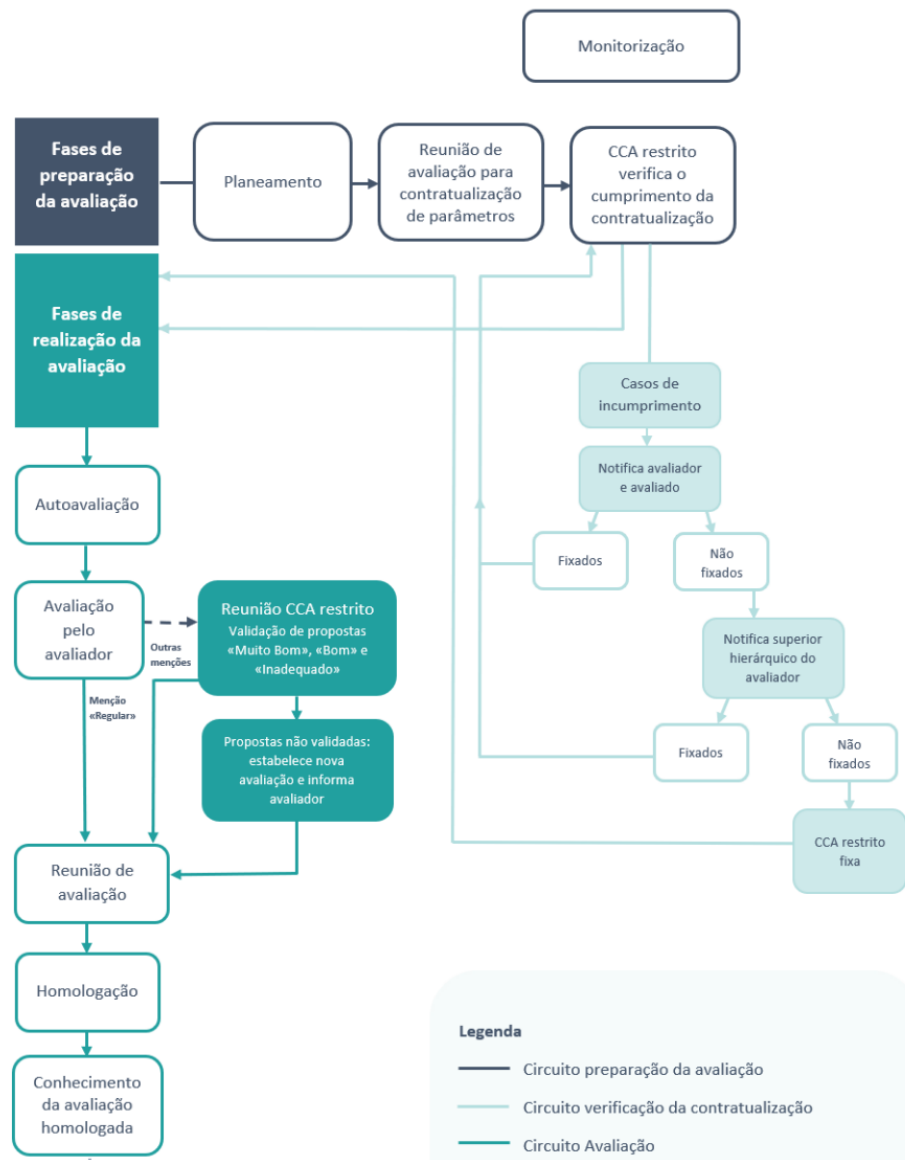
- Promover o alinhamento dos comportamentos e dos valores individuais com a estratégia da CCDR CENTRO;
- Fomentar e promover a melhoria e o desenvolvimento pessoal dos trabalhadores da CCDR CENTRO;
- Reconhecer o mérito individual e identificar potenciais domínios de evolução dos trabalhadores e da CCDR CENTRO;
- Alinhar os comportamentos coletivos em função dos objetivos e cultura organizacional da CCDR CENTRO

A implementação de todas as atividades relacionadas com o SIADAP 2 e 3 e com o ciclo de gestão deve ter em permanente atenção a sua natureza instrumental e o necessário alinhamento com os objetivos referidos anteriormente.

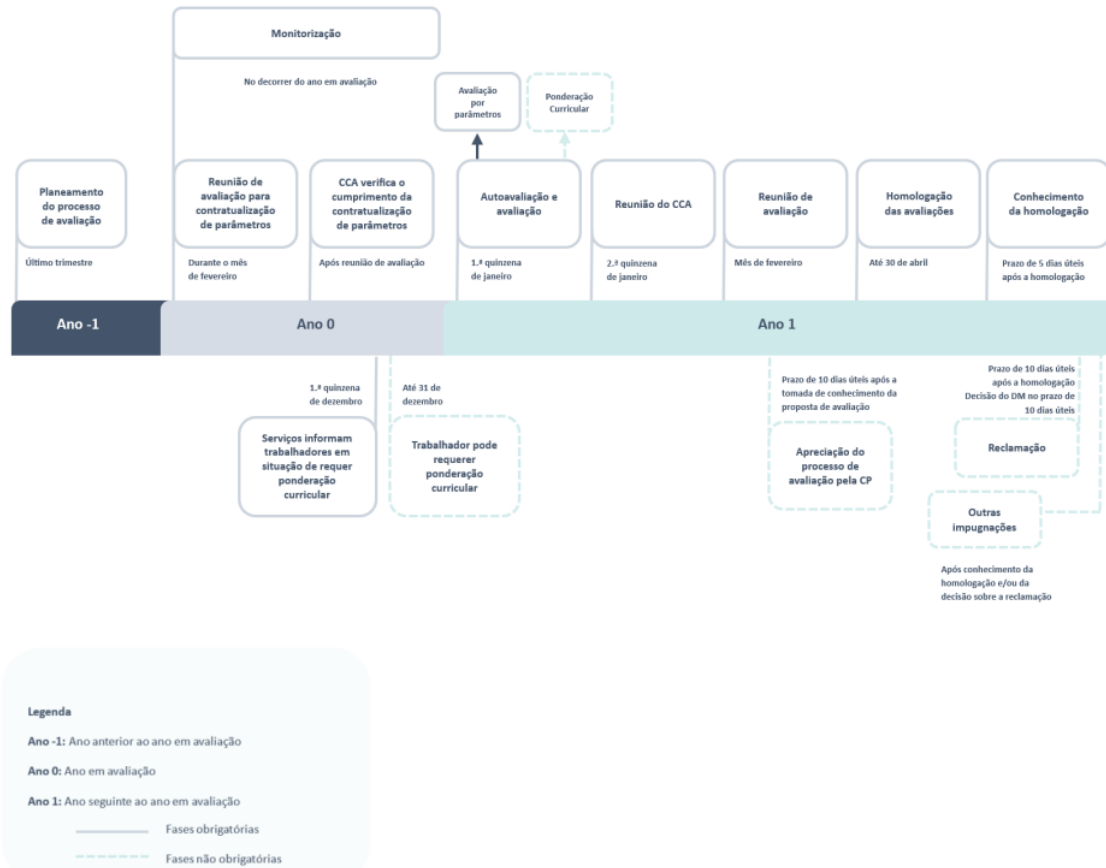
De forma a facilitar a intervenção de avaliadores e avaliados, o Conselho Coordenador da Avaliação considera importante estabelecer algumas orientações.

De uma forma esquemática o processo avaliativo pode ser descrito nas figuras seguintes:

1 - SIADAP 2 (fonte DGAEP, Manual atualizado do SIADAP)



2- SIADAP 3 (fonte DGAEP, Manual atualizado do SIADAP)



## 2. Contratualização dos parâmetros de avaliação

A contratualização dos parâmetros de avaliação no início do ciclo de avaliação do ano de 2026 deverá ocorrer no momento da reunião de avaliação relativa ao ano de 2025.

Relembra-se que o referido ato deverá ser, também, realizado sempre que o trabalhador inicie o exercício de uma nova função, bem como em todas as circunstâncias em que seja possível a fixação de objetivos (art. 42º-A da Lei 66-B/2007, de 31 de dezembro, na sua atual redação).

---

## 2.1 Objetivos

---

Os objetivos devem traduzir metas/resultados quantificáveis e mensuráveis, através do estabelecimento de indicadores de medida relacionados com o desenvolvimento de uma atividade num determinado período de tempo, devendo estar associados aos objetivos da unidade orgânica do avaliado e têm, para a avaliação final, uma ponderação de 60% no caso do SIADAP 3, e 75% no caso de SIADAP 2.

### a) Número de objetivos

- Dirigentes - Entre 3 a 7 objetivos
- Técnicos Superiores/Especialistas de Sistemas e Tecnologias de Informação – Entre 3 a 7 objetivos
- Assistentes Técnicos/ Especialistas de Sistemas e Tecnologias de Informação /Vigilantes da Natureza – Entre 3 a 5 objetivos;
- Assistentes Operacionais – 3 objetivos;

### b) Formulação dos objetivos

A formulação dos objetivos deve sempre que possível:

- Articular os objetivos individuais dos dirigentes intermédios e dos trabalhadores com os objetivos do serviço e da respetiva unidade orgânica.
- Utilizar uma linguagem clara, concreta e precisa.
- Descrever os objetivos em termos de resultados esperados (e não através da enumeração de atividades, procedimentos ou tarefas que caracterizem as funções), utilizando para o efeito verbos de ação.
- Fixar indicadores de medida, definindo grandezas que permitam quantificar o desempenho em metas a atingir e conseqüentemente avaliar o cumprimento dos objetivos.
- Definir critérios de superação, utilizando uma escala de avaliação com três níveis de realização (objetivo superado, objetivo atingido, objetivo não atingido).

- Estabelecer resultados de forma proporcional aos meios disponíveis e tempo de realização.
- Considerar a capacidade de controlo do dirigente intermédio e do trabalhador na execução dos objetivos, não permitindo que possam estar dependentes de causas/condições externas.
- Introduzir elementos que materializem desafios, inovação e promoção de melhorias, mantendo, no entanto, a exequibilidade dos objetivos.

Para trabalhadores que tenham sido avaliados no período de avaliação anterior com a menção qualitativa de desempenho inadequado é obrigatória a fixação de um objetivo de aperfeiçoamento e desenvolvimento individual.

### **c) Processo de negociação**

Os objetivos devem ser negociados entre avaliador e avaliado, o que significa tomar em consideração a experiência, opinião e argumentos do último de forma a gerar compromisso e a motivar os avaliados para a sua realização.

Na ausência de acordo quanto à contratualização dos objetivos o avaliador pode, por força da lei, impor os objetivos ao avaliado.

---

## **2.2 Competências**

---

As competências têm, para a avaliação final, uma ponderação de 40%, no caso de SIADAP 3 e 25% no caso de SIADAP 2.

### **a) Número de competências obrigatórias**

Em sede de SIADAP 2 deverá ser definido um mínimo de 5 competências.

Em sede de SIADAP 3 deverão ser fixadas entre um mínimo de 5 e um máximo de 8 competências para qualquer uma das carreiras.

Para ambos os sistemas são fixadas, pelo Conselho Coordenador da Avaliação duas competências transversais nucleares obrigatórias.

As restantes competências transversais, nucleares ou funcionais, serão escolhidas por acordo entre avaliador e avaliado, sendo obrigatória a escolha de uma competência que evidencie a capacidade de coordenação de equipas para os trabalhadores que se encontrem em efetivas funções de coordenação e chefia de equipa multidisciplinar.

### **b) Competências obrigatórias (Portaria 236/2024/1, de 27 de setembro)**

#### **Dirigentes**

##### **Competências transversais nucleares**

3 - *Orientação para a mudança e inovação*

4 - *Orientação para os resultados*

#### **Técnicos Superiores/Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação:**

##### **Competências transversais nucleares**

1 - *Orientação para o serviço público*

4 - *Orientação para os resultados*

#### **Assistentes Técnicos/Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação/Vigilantes da**

#### **Natureza**

##### **Competências transversais nucleares**

1 - *Orientação para o serviço público*

4 - *Orientação para os resultados*

#### **Assistentes Operacionais**

##### **Competências transversais nucleares**

1 - *Orientação para o serviço público*

2 - *Orientação para a colaboração*

### **c) Competências definidas pelo avaliador**

As competências são selecionadas a partir das listas de competências previstas na Portaria n.º 236/2024/1 de 27 de setembro para Dirigentes Intermediários, Técnicos Superiores/ Especialista

*Orientação - avaliação SIADAP 2025 e contratualização 2022*

de Sistemas e Tecnologias de Informação, Assistentes Técnicos/Técnicos de Sistemas e Tecnologias de Informação /Vigilantes da Natureza, Assistentes Operacionais, de acordo com:

- a realidade do serviço e do posto de trabalho (funções).
- o perfil e potencial do avaliado.
- o propósito de aperfeiçoamento e melhoria do avaliado.

Entre as competências definidas para os trabalhadores, os avaliadores selecionam uma que será objeto de formação, de entre as identificadas em catálogo próprio para o efeito, elaborado pelo INA.

---

## 2.3 Contratualização assente apenas no parâmetro competências

---

Esta situação aplica-se apenas a trabalhadores da carreira de assistente técnica e assistente operacional quando estes desenvolvam atividades ou tarefas caracterizadas maioritariamente como de rotina, com caráter de permanência, padronizadas, previamente determinadas.

### a) Número de competências

No mínimo 8 competências, nos termos legais uma deve sublinhar a capacidade de realização e orientação para resultados, duas são obrigatórias, definidas pelo CCA de entre as competências transversais nucleares, e as restantes estabelecidas pelo avaliador contratualizadas com o avaliado.

---

## 2.4 Situação de desacordo na contratualização

---

A falta de acordo entre avaliador e avaliado não constitui impedimento à formalização por ambos os intervenientes da contratualização dos parâmetros de avaliação na ficha de avaliação de desempenho, já que prevalece sempre a posição do avaliador.

Não existindo acordo sobre a definição dos parâmetros da avaliação, prevalece a decisão do avaliador, devendo o avaliado proceder à justificação em ficha de avaliação dos motivos que fundamentam a sua discordância.

### **3. Interrupção do contacto funcional**

Sempre que um avaliador ou avaliado deixe de exercer funções, designadamente, por situação de cessação de comissão de serviço, mobilidade interna, aposentação ou licença sem remuneração, o avaliador deverá agendar, antes da saída do avaliado, uma reunião para proceder à análise dos parâmetros de avaliação previamente fixados, devendo aquela ficar refletida em ficha própria e anexada à ficha de avaliação (anexo VIII, a que se refere a alínea f) do n. 1 do artigo 6.º da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação - Ficha de avaliação: elementos em caso de sucessão de avaliadores – avaliador cessante).

### **4. Processo de monitorização**

O processo de monitorização implica a análise conjunta entre avaliador e avaliado da prossecução dos objetivos e a evolução verificada ao nível das competências. Deve realizar-se, por iniciativa do avaliador, pelo menos uma vez durante o ciclo avaliativo, concretizando-se, neste caso, através do agendamento de reunião com o avaliado no mês de junho do ano em avaliação.

A marcação da reunião dever ser efetuada para que o avaliado a possa preparar, ou seja, com a necessária antecedência (não inferior a dois dias) e com a comunicação dos motivos/questões a abordar.

A formalização do ato de monitorização requer o preenchimento pelo avaliador da ficha de monitorização, podendo o avaliado, se o solicitar junto do avaliador, registar as suas próprias observações no campo existente para o efeito na referida ficha.

### **5. Reformulação de objetivos**

A reformulação de objetivos só é admissível quando se demonstre a existência de factos alheios ao desempenho do avaliado que impeçam ou condicionem de modo significativo, em sentido positivo ou negativo, a realização dos objetivos previamente contratualizados e deve ser precedida de reunião de monitorização.

A reformulação determina nova negociação e contratualização de objetivos e a sua formalização em ficha própria, tendo como base as orientações definidas pelo CCA no início do ano e não deve ocorrer nos últimos três meses do ano em avaliação.

## 6. Implementação da fase final do processo avaliativo de 2025

---

### 6.1 Autoavaliação

---

A autoavaliação constitui procedimento obrigatório no processo de avaliação de desempenho, sendo da responsabilidade do avaliado e decorre na primeira quinzena de janeiro do ano seguinte ao que respeita a avaliação.

### 6.2 Reunião de Avaliação

---

Os momentos da reunião de avaliação: negociação de objetivos e partilha de resultados de avaliação, entre avaliadores e avaliados, são especialmente relevantes e particularmente nobres, quando devidamente aproveitados, para que sejam alcançados os verdadeiros objetivos do SIADAP na CCDR CENTRO.

Devem ser devidamente planeados e aproveitados, requerendo por isso mesmo a devida prioridade, dedicação e disponibilidade de tempo. Estes momentos devem servir para uma troca de opiniões construtiva, pedagógica, alinhada com os objetivos do SIADAP na CCDR CENTRO, abrangendo a análise da ficha de autoavaliação.

A reunião de avaliação deverá ocorrer, durante o mês de fevereiro, e excepcionalmente, este ano de 2026, em março, devida à alteração da composição do CCA. Em resultado da reunião de avaliação devem ficar necessariamente indicadas na ficha de avaliação de desempenho as expectativas, condições e/ou requisitos de desenvolvimento pessoal e profissional e o diagnóstico de necessidades de formação.

Em situação de discordância do avaliado face à proposta de avaliação de desempenho comunicada pelo avaliador, o avaliado não pode deixar de assinar e datar a ficha de avaliação

de desempenho, sob pena de não poder recorrer aos mecanismos de impugnação previstos na Lei. Assinala-se que ao datar e assinar, o avaliado não está a formalizar a sua anuência, mas apenas que tomou conhecimento da avaliação. O avaliado pode sempre no campo *Observações* escrever os comentários que entender pertinentes relativamente à avaliação atribuída pelo avaliador, nomeadamente a sua divergência.

A avaliação é realizada, por força da Lei, na plataforma informática GeADAP.

---

### 6.3 Sucessão de Avaliadores

---

Estando atribuída ao avaliador da CCDR CENTRO, numa situação de avaliadores sucessivos, a competência para realização da avaliação, aquele deverá recolher junto dos restantes avaliadores os contributos escritos para uma justa e efetiva avaliação.

O cálculo da proposta de avaliação de desempenho nas situações de avaliadores sucessivos deverá ter em consideração o tempo de exercício de funções nos diferentes postos de trabalho ocupados durante o biénio.

Este deverá ser introduzido na fórmula de cálculo como fator ponderador da seguinte forma:

$$AF = (AvA \times tpA) + (AvB \times tpB)$$

AF - Avaliação de desempenho

AvA - Avaliação do avaliador A

AvB - Avaliação do avaliador B

tpA – Percentagem de tempo correspondente contacto funcional com o avaliador A

tpB - Percentagem de tempo correspondente contacto funcional com o avaliador B

---

### 6.4 Procedimentos a considerar para avaliações diferentes de regular

---

O avaliador ou o avaliado deve, no final desta fase, solicitar junto do CCA, quando considerar adequado, o reconhecimento de Mérito (menção qualitativa de desempenho Excelente) para propostas de desempenho Muito Bom, apresentando a fundamentação em documento autónomo.

No estabelecimento da proposta de avaliação a enviar ao CCA, o avaliador deve apenas avaliar objetivos que não tenham sido prejudicados por condições estranhas ao controlo dos intervenientes, designadamente do avaliado, que impossibilitaram o prosseguimento dos objetivos.

A formalização na ficha de avaliação de desempenho de propostas de avaliação de desempenho Inadequado, Bom e Muito Bom implica o registo da respetiva fundamentação.

---

## 6.5 Harmonização

---

Compete aos Diretores de Unidade da CCDR CENTRO (ou Chefes de Divisão que não reportem a qualquer Diretor de Unidade) e Secretários Técnicos do Programa Regional - Centro 2030, assegurar que as avaliações efetuadas, cumprem as quotas de 30% de Muito Bom, e dentro destes, 10% de Excelente, e 30% de Bom, por carreira (Técnico Superior/ Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação, Assistentes Técnicos/Técnicos de Sistemas e Tecnologias de Informação /Vigilantes da Natureza e Assistentes Operacionais).

A atuação do CCA, nesta fase, poderá implicar a definição de orientações, no sentido de se garantir o cumprimento das percentagens definidas para diferenciação de desempenhos.

Após a seriação dos trabalhadores, por Unidade Orgânica, por ordem decrescente da avaliação quantitativa e havendo necessidade de desempate aplicar-se-ão por ordem, os seguintes critérios decorrentes da legislação (cfr. Art. 51.º - A da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação):

- a) Avaliação obtida no parâmetro de “Resultados”;
- b) A avaliação obtida na competência selecionada para formação no ciclo avaliativo;

---

## 6.6 Comissão Paritária

---

Depois de tomar conhecimento da proposta de avaliação que será sujeita a homologação o avaliado pode requerer, nos prazos legais, a intervenção da Comissão Paritária para obter uma apreciação do seu processo de avaliação. Esta apreciação não sendo vinculativa, acompanha

o processo que é remetido ao dirigente superior com a competência de homologação que, em função da informação constante do processo, pode ou não homologar a avaliação atribuída pelo avaliador ou pelo CCA.

---

## 6.7 Reclamação e/ou Impugnação

---

No prazo de 10 dias úteis, após conhecimento da homologação, o avaliado pode apresentar uma reclamação junto da entidade que homologou a avaliação. Assim, após o conhecimento da homologação e/ou do resultado da reclamação, o avaliado pode ainda apresentar impugnação judicial, nos termos da lei.

## 7. Ponderação Curricular – Avaliador competente

A Lei n° 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, prevê, no artigo 42°, que, nos casos em que não seja possível realizar a avaliação do desempenho nos termos previstos, a mesma seja efetuada pelo imediato superior hierárquico ou, em caso do avaliado exercer funções fora da CCDRC, o superior hierárquico da Unidade Orgânica onde exercia funções. Esta avaliação traduz-se em ponderação curricular, a qual respeita os termos previstos no artigo 43° da mesma Lei, com base em critérios fixados pelo Conselho Coordenador da Avaliação (CCA), estabelecidos em cumprimento do Despacho Normativo n° 4-A/2010, de 4 de fevereiro, publicado no DR, II série, de 8 de fevereiro (Anexo I)

## 8. Informações

Para esclarecimentos adicionais deverá ser contactada a Unidade de Organização, Gestão de Recursos Humanos e Formação/Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH), através do endereço eletrónico [siadap@ccdrc.pt](mailto:siadap@ccdrc.pt).

## 9. Aprovação do documento

O documento de Orientação para o SIADAP 2025 e 2026, foi aprovado pelo CCA, em 21 de maio de 2026.

## **Anexo I – Critérios de avaliação e valoração da Ponderação Curricular**

## Critérios de avaliação e valoração da Ponderação Curricular

A Lei n° 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, prevê, no artigo 42°, que, nos casos em que não seja possível realizar a avaliação do desempenho nos termos previstos, a mesma seja efetuada pelo imediato superior hierárquico ou, na sua falta ou impedimento, por avaliador designado pelo Conselho Diretivo da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, I.P. (CCDR Centro).

Esta avaliação traduz-se em ponderação curricular, a qual respeita os termos previstos no artigo 43° da mesma Lei, com base em critérios fixados pelo Conselho Coordenador da Avaliação (CCA), estabelecidos em cumprimento do Despacho Normativo n° 4-A/2010, de 4 de fevereiro, publicado no DR, II série, de 8 de fevereiro.

### A – Critérios de ponderação

Conforme disposto nos diplomas atrás referidos, na ponderação do currículo do titular da relação jurídica de emprego público são considerados os seguintes elementos:

- a) As habilitações académicas e profissionais;
- b) A experiência profissional;
- c) A valorização curricular;
- d) O exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social (substituído pelo exercício de funções de chefia de unidades ou subunidades orgânicas ou exercício de funções de coordenação nos termos legalmente previstos, para as carreiras de complexidade funcional 1 e 2).

A ponderação curricular é solicitada pelo trabalhador, até ao último dia do período em avaliação, àquele a que a mesma respeita, após notificação pela equipa de recursos humanos, em requerimento apresentado ao dirigente máximo do seu serviço de origem. Este requerimento deve ser acompanhado do currículo do trabalhador, bem como de documentação que o trabalhador considere relevante, conforme modelo em anexo.

A cada elemento de avaliação (alíneas a), b), c) e d) supra referidas) será atribuída uma pontuação de 1, 3 ou 5.

## B – Valoração dos critérios de ponderação

### 1 - Habilitações académicas e profissionais (HAP)

São consideradas:

- Habilitação Académica - a habilitação que corresponda a grau académico ou que a este seja equiparada;
- Habilitação Profissional - a habilitação que corresponda a curso legalmente assim considerado ou equiparado;
- As habilitações que eram legalmente exigíveis à data da integração do trabalhador na respetiva carreira;

De acordo com as seguintes pontuações:

- i) Técnicos Superiores e Especialista de sistemas e tecnologias de informação:

Habilitação Académica	Pontuação
Mestrado ou superior	5
Licenciatura	3
Inferior a Licenciatura	1

- ii) Assistentes Técnicos, Técnicos de sistemas e tecnologias de informação, Vigilantes da Natureza

Habilitação Académica	Pontuação
Habilitações académicas superiores às exigidas	5
Habilitações académicas e/ou profissionais compatíveis com as exigidas	3

Habilitações académicas e/ou profissionais inferiores às exigidas	1
---	---

iii) Assistentes Operacionais

Habilitação Académica	Pontuação
Habilitações académicas superiores às exigidas	5
Habilitações académicas e/ou profissionais compatíveis com as exigidas	3
Habilitações académicas e/ou profissionais inferiores às exigidas	1

## 2 – Experiência Profissional (EP)

A experiência profissional (EP) pondera e valora o desempenho de funções ou atividades, incluindo as desenvolvidas no exercício de cargos dirigentes, ou outros cargos, e de funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social nos últimos 3 anos a que respeita a ponderação curricular.

É considerada a EP declarada pelo requerente com descrição das funções exercidas e indicação da participação em ações ou projetos de relevante interesse para a CCDR Centro, e devidamente confirmada pela entidade onde são ou foram exercidos os cargos, funções ou atividades. Integra expressamente ações ou projetos de relevante interesse, todos aqueles que envolvam a designação e participação em grupos de trabalho, estudos ou projetos, bem como a atividade de formador, a realização de conferências, palestras e outras atividades de idêntica natureza em áreas integradas no âmbito das atribuições da CCDR Centro.

Na pontuação da EP serão considerados apenas os anos completos e será calculada da seguinte forma:

Experiência	Pontuação
Com exercício de funções ou atividades, incluindo as desenvolvidas no exercício de cargos dirigentes, ou outros cargos, e de funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social nos últimos 3 anos a que respeita a ponderação curricular e participação em ações ou projetos de relevante interesse para a CCDR Centro.	5
Com exercício de funções ou atividades, incluindo as desenvolvidas no exercício de cargos dirigentes, ou outros cargos, e de funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social nos últimos 3 anos a que respeita a ponderação curricular <b>ou</b> com participação em ações ou projetos de relevante interesse para a CCDR Centro.	3
Sem funções ou atividades, incluindo as desenvolvidas no exercício de cargos dirigentes, ou outros cargos, e de funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social nos últimos 3 anos a que respeita a ponderação curricular. Sem participação em ações ou projetos de relevante interesse para a CCDR Centro.	1

### 3 – Valorização curricular (VC)

Na valorização curricular é considerada a participação em ações de formação, estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho realizadas nos últimos três anos, nelas se incluindo as frequentadas no exercício dos cargos, funções ou atividades referidas na alínea d) do n.º 1 do art.º 3.º do Despacho Normativo.

Na valorização curricular são ainda consideradas as «habilitações académicas» superiores às referidas no n.º 3 do artigo 4.º do Despacho Normativo.

Orientação - avaliação SIADAP 2025 e contratualização 2022

Só serão consideradas as participações comprovadas de modo inequívoco, com a indicação expressa da respetiva duração em horas.

No caso de o comprovativo não referir a duração em horas, considerar-se-á 6 horas por cada dia.

Formação	Pontuação
Habilitação académica de grau superior ao exigido à data de integração do trabalhador na carreira <b>ou</b> Curso de pós-Graduação <b>ou</b> Especialização <b>ou</b> nos últimos 3 anos frequentou ações de formação com a duração superior a 120 horas.	5
Frequência de ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as funções que exerce, com duração mínima de 60 horas, nos últimos 3 anos <b>ou</b> realização de estágio, em área integrada nas atribuições da CCDR Centro, nos últimos 3 anos <b>ou</b> participação até cinco conferências, congressos, seminários ou oficinas de trabalho nos últimos 3 anos.	3
Sem frequência de qualquer ação de valorização curricular	1

#### 4 – Exercício de Cargos ou Funções de Relevante Interesse Social (CF)

São considerados cargos ou funções de relevante interesse público: titular de órgão de soberania; titular de outros cargos políticos; cargos dirigentes; cargos ou funções em gabinetes de apoio aos membros do Governo ou equiparados; cargos ou funções em gabinetes de apoio aos titulares dos demais órgãos de soberania; cargos ou funções em gabinetes de apoio dos órgãos de governo próprio das Regiões Autónomas dos Açores e da

Madeira; outros cargos ou funções cujo relevante interesse público seja reconhecido no respetivo instrumento de designação ou de vinculação.

Por cargos ou funções de relevante interesse social, para além da atividade de dirigente sindical, considerar-se-á, ainda: titularidade de cargo ou função dirigente de instituição privada de solidariedade social (IPSS) ou de natureza jurídica similar.

Cargos ou funções	Pontuação
Exercício de cargo dirigente ou de chefia ou outra função de relevante interesse social superior a 2 anos	5
Exercício de cargo dirigente ou de chefia ou outra função de relevante interesse social até 2 anos	3
Sem exercício de cargo dirigente ou de chefia ou outra função de relevante interesse social	1

### C – Classificação e avaliação final

1 - A avaliação final da Ponderação Curricular será obtida de acordo com a seguinte ponderação:

- I. Habilitações académicas e profissionais: (HAP): 10%
- II. Experiência Profissional (EP): 55%
- III. Valorização curricular (VC): 20%
- IV. Exercício de cargos e funções de relevante interesse social (CF): 15%

De acordo com a seguinte fórmula, com base na ficha em anexo:

$$PC = \frac{10HAP+55EP+20VC+15CF}{100}$$

100

Quando o ultimo elemento CF tiver de ser valorado com 1 ponto, as anteriores ponderações passam a ser alteradas de acordo com a seguinte fórmula:

$$PC = \frac{10HAP+60EP+20VC+10CF}{100}$$

100

## 2 – Resultado da classificação final da Ponderação Curricular

Será expresso quantitativa e qualitativamente, nos termos da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, da seguinte forma:

Menção Quantitativa	Menção Qualitativa
4 a 5	Muito Bom
3,500 a 3,999	Bom
2 a 3,499	Regular
1 a 1,999	Inadequado

## D – Diferenciação de desempenhos

Face ao disposto no nº 3 do artº 43º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, nas avaliações resultantes da ponderação terão de ser respeitadas as regras relativas à diferenciação de

desempenhos: 30% para as avaliações finais de “Muito Bom”, e de entre estas 10% do total dos trabalhadores para o reconhecimento de desempenho “Excelente” e 30% para as avaliações de “Bom”.

## Modelo de Requerimento

Exm<sup>o</sup>(a) Senhor(a)

Avaliador(a)

(Nome), (categoria), a exercer funções de (no caso de ser dirigente)/a exercer funções na (Unidade Orgânica- em caso de não ser dirigente), solicita que proceda à avaliação de desempenho por Ponderação Curricular, para o ciclo avaliativo de (anos) nos termos do artigo 42º da Lei n° 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, por (justificação).

Para tal apresento os seguintes documentos:

-

-

-

(assinatura)