COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

ATA N.º 1/2025
SIADAP

Aos três dias dia do mês de fevereiro do ano de 2025, reuniu a Comissão de Avaliação (CA) da União das Freguesias de Campelos e Outeiro da Cabeça, a fim de aprovar o Regulamento do referido órgão conforme consta da respectiva ordem de trabalhos.

Estiveram presentes, o Presidente da Junta de Freguesia, José Francisco Damas Antunes, que presidiu a CA, o Tesoureira da Junta de Freguesia, Ana Filipa Faria A Barreto, e a Secretário da Junta de Freguesia, Luís Manuel Rodrigues Lopes Costa, com a seguinte Ordem de Trabalhos:

Ponto 1: Elaboração e aprovação do Regulamento da Comissão de Avaliação.
Ponto 2: Critérios para efeitos de ponderação curricular e respetiva valoração.

Verificada a regularidade da convocatória e a presença do número de membros suficientes para a tomada de deliberações, o Presidente declarou aberta a sessão e entrou-se imediatamente no primeiro ponto Ordem de Trabalhos.

1 - APROVAÇÃO DO REGULAMENTO: Em cumprimento do disposto no n.º 6, do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, conjugado com disposto no n.º 5, do artigo 23.º, do Decreto regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, a Comissão de Avaliação procedeu à análise e discussão, tendo de seguida procedido à discussão e aprovação do respetivo Regulamento.

Colocado à votação a Comissão de Avaliação, deliberou por unanimidade, aprovar o Regulamento da Comissão de Avaliação da Junta de Freguesia de Ferrel, que se encontra anexo à presente ata.

2 - CRITÉRIOS PARA EFEITOS DE PONDERAÇÃO CURRICULAR E RESPETIVA VALORAÇÃO: Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 43.º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, a Comissão de Avaliação procedeu à fixação dos critérios para efeito de ponderação curricular, bem como a respetiva valoração, tendo em consideração o disposto no Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro de 2010.

Para o efeito e conforme o disposto no artigo 3.º do citado Despacho Normativo, na ponderação curricular, são considerados os seguintes elementos, com base em documentação relevante:

- As habilitações académicas e profissionais;
- A experiência profissional;
- A valorização curricular

- O exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social;
- O exercício de funções de chefia/coordenação, nos termos legalmente previstos, para carreiras com grau de complexidade funcional 1 e 2.
- A expressão "ponderação curricular" corresponde à escala de avaliação qualitativa e quantitativa e às regras de diferenciação de desempenho previstas na Lei.

Para o efeito foi elaborado o Regulamento da Ponderação Curricular com a identificação dos elementos a considerar em termos de ponderação curricular e respetiva valoração, para os trabalhadores da carreira técnica superior, carreira de assistente técnico e carreira de assistente operacional, documentos que fazem parte integrante da presente ata.

A Comissão de Avaliação deliberou por unanimidade, aprovar o referido regulamento no qual se encontra estabelecido os elementos a considerar para efeitos de ponderação curricular e respetiva valoração, nas diferentes carreiras profissionais.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião pelo Presidente, da qual foi lavrada a presente ata, que após lida e aprovada, vai ser assinada por todos os membros presentes da CA.

Campelos, 03 de fevereiro de 2025

A Comissão de Avaliação

Assinaturas

(José Francisco Damas Antunes)

(Ana Filipa Faria A Barreto)

(Luis Manuel Rodrigues Lopes Costa)

REGULAMENTO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I
Princípios gerais

Artigo 1.º
Objeto

O presente regulamento define a composição, as competências e o funcionamento da Comissão de Avaliação, adiante designada por CA da União das Freguesias de Campelos e Outeiro da Cabeça, em cumprimento com o disposto no n.º 6 do artigo 21.º conjugado com o n.º 5 do artigo 23.º, ambos do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro.

Artigo 2.º
Âmbito

O presente regulamento aplica-se aos trabalhadores da União das Freguesias de Campelos e Outeiro da Cabeça, independentemente da modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público, com exceção do pessoal com contratos de prestação de serviços.

Artigo 3.º
Princípios

1. A CA rege a sua actuação com respeito pelos princípios gerais da actividade administrativa, em particular os da legalidade, da igualdade, da proporcionalidade, da justiça e da imparcialidade.

2. A CA pauta igualmente a sua actividade pelos princípios subjacentes ao sistema de avaliação do desempenho, tal como os enunciados no artigo 5.º da Lei Nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual.

CAPÍTULO II
Competências, composição e funções

Artigo 4.º
Competências

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro, são competências da CA:

a) Estabelecer as diretrizes para uma aplicação objectiva e harmónica da avaliação do desempenho dos trabalhadores (SIADAP 3 de acordo com a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual);
b) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objetivos, escolha de competências e indicadores de medida;
c) Estabelecer o número de objetivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação do desempenho dos trabalhadores;
d) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenho dos trabalhadores (SIADAP 3), cabendo-lhe validar as avaliações de Desempenho Relevantes e Desempenho inadequado, bem como proceder ao reconhecimento do Desempenho excelente;
e) Validar as propostas de avaliação com menções de Desempenho relevante e Desempenho inadequado;
f) A declaração formal do reconhecimento de Desempenho excelente.
g) Definir critérios a aplicar na ponderação curricular, bem como a respetiva valoração devem constar em acta de acordo com o disposto no artigo 43.º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual;
h) Exercer as demais competências que, por lei lhe são cometidas.

Artigo 5.º
Composição

Na União das Freguesias de Campelos e Outeiro da Cabeça, a CA prevista no n.º 5 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro, é composta pelos seguintes membros:

- O Presidente da Junta de Freguesia, José Francisco Damas Antunes, que preside;

- A Tesoureiro da Junta de Freguesia, Ana Filipa Faria A Barreto;

- O Secretária da Junta de Freguesia, Luís Manuel Rodrigues Lopes Costa.

Artigo 6.º

Funções do presidente

Ao Presidente da CA cabem as seguintes funções:

a) Presidir, representar e coordenar a atividade da CA;
b) Convocar, e dirigir as reuniões da CA;
c) Garantir o funcionamento da CA de modo a assegurar a satisfação dos objetivos que lhe são cometidos;
d) Verificar a existência de quórum;
e) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões;
f) Convocar os vogais para as reuniões, fixando o dia, a hora e o local da sua realização;
g) Estabelecer a ordem do dia das reuniões;
h) Assegurar a aplicação e o cumprimento das leis aplicáveis;
i) Garantir a regularidade das deliberações;
j) Exercer o voto de qualidade sempre que se verifique empate na votação nominal;
k) Promover o cumprimento das deliberações tomadas pelo órgão que preside;
l) Exercer as demais competências por lei conferidas aos presidentes dos órgãos colegiais.

Artigo 7.º

Funções do secretário

1. A CA é secretariada pelo trabalhador que integra a respetiva comissão.

2. A secretária colabora com o Presidente de forma a cumprir os objectivos cometidos à CA, cabendo-lhe designadamente:

a) Secretariar as reuniões;
b) Organizar o expediente e arquivo da CA;
c) Apoiar o presidente na preparação das ordens de trabalho;
d) Elaborar as respectivas atas.

CAPÍTULO III
Funcionamento

Artigo 8.º

Convocação das reuniões e ordem de trabalhos

1. As reuniões são convocadas com expressa indicação do dia, hora e local da sua realização, por ordem de serviço do Presidente da CA, dirigida a cada um dos membros com a antecedência de dois dias úteis.

2. A ordem de trabalhos de cada reunião é remetida a todos os membros acompanhada da documentação respetiva, juntamente com a convocatória.

Artigo 9.º
Reuniões

1. A CA reúne ordinariamente nos seguintes períodos:

a) No último trimestre do ano relativo ao ciclo bienal de avaliação em curso, com vista à fase de planeamento do processo de avaliação, definição de objetivos e fixação dos resultados a atingir, de acordo com as disposições conjugadas da alínea a) do artigo 61.º e do artigo 62.°, ambos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual;

b) Na segunda quinzena de janeiro do ano seguinte a que corresponda o ciclo bienal de avaliação, para proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos transmitindo, se for necessário novas orientações aos avaliadores, e iniciar o processo que conduz à validação dos Desempenhos relevantes e Desempenhos inadequados e de reconhecimento dos Desempenhos excelentes, de acordo com o previsto no artigo 64.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual.

2. A CA reúne, ainda, extraordinariamente sempre que o presidente a convoque.

3. A convocação da CA nos termos do número anterior poderá fazer-se com a antecedência mínima de 24 horas e a convocatória será também acompanhada da respectiva ordem de trabalhos.

4. De cada reunião ao CA será lavrada uma ata.

Artigo 10.º
Votações e presença da maioria

1. As deliberações da CA são tomadas por maioria simples dos votos dos membros.

2. Não é admitida a abstenção dos membros da CA.

3. Em caso de empate na votação o presidente tem voto de qualidade.

4. A CA só pode deliberar na presença de mais de metade do número dos seus membros.

5. Na falta de quórum previsto no número anterior será pelo presidente designado outro dia para a reunião, com a mesma natureza da anteriormente prevista, sendo enviada nova convocatória.

Artigo 11.º
Faltas

As ausências dos membros da CA às respetivas reuniões devem ser quando previsíveis, prévia e justificadamente comunicadas ao presidente, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas. As ausências por motivo imprevisível devem ser comunicadas logo que possível.

Artigo 12.º
Convocação das reuniões e ordem do dia

1. As reuniões são convocadas, com expressa indicação do dia, hora e local da sua realização, por convocatória emitida pelo presidente e dirigida a cada um dos membros da CA.

2. A ordem do dia de cada reunião é remetida a todos os membros.

3. As reuniões ordinárias são convocadas com a antecedência mínima de 3 dias e as extraordinárias com a antecedência mínima de 5 dias.

Artigo 13.º
Atas

1. De cada reunião será lavrada ata, da qual consta:

a) A data, hora de início e termo e local da reunião;
b) Os membros presentes e ausentes e respetiva justificação;
c) A ordem do dia;
d) Os assuntos apreciados e uma síntese do que houver sido dito sobre os mesmos;
e) As deliberações tomadas;
f) A forma e o resultado das votações;
g) Os votos vencidos dos membros da CA, bem como as respetivas justificações, são ditadas para a ata ou manuscritos pelos próprios, que constará da ata, sendo que em qualquer dos casos, assinados pelo membro que os formulou;

2. As atas das reuniões, depois de aprovadas, são assinadas por todos os membros presentes.

Artigo 14.º
Validação das propostas de avaliação final

1. Sempre que um membro da CA enquanto avaliador, propuser, nessa qualidade, a avaliação final, fica impedido de sobre ela se pronunciar no caso de a mesma ser sujeita a parecer e votação no âmbito da CA.

2. A validação das propostas de avaliação final correspondentes às menções máximas de desempenho relevante e desempenho excelente depende de declaração formal, assinada por todos os membros da CA, em como se obrigam ao cumprimento das percentagens fixadas na lei.

Artigo 15.º
Pedido de elementos

1. A CA poderá solicitar aos avaliadores e aos avaliados os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento.

2. A CA poderá ainda solicitar a presença de qualquer avaliador ou avaliado, relativamente a decisões que lhes digam respeito, para prestar esclarecimentos.

Artigo 16.º
Confidencialidade

Todos os membros da CA, no âmbito do processo de avaliação, ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria.

CAPÍTULO IV
Disposições finais

Artigo 17.º
Dúvidas e omissões

Aos casos omissos no presente regulamento aplicar-se-ão as disposições legais em vigor, nomeadamente, a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, o Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro, a Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro e o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 18.º
Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Campelos, 03 de fevereiro de 2025

A Comissão de Avaliação

José Francisco Damas Antunes

Ana Filipa Faria A Barreto

Luís Manuel Rodrigues Lopes Costa

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CAMPELOS E OUTEIRO DA CABEÇA

REGULAMENTO DA PONDERAÇÃO CURRICULAR

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP)

Comissão de Avaliação

REGULAMENTO DA PONDERAÇÃO CURRICULAR

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

CRITÉRIOS PARA A PONDERAÇÃO CURRICULAR

A legislação existente no âmbito do SIADAP, salvaguarda a situação dos trabalhadores que não tenham sido objeto de uma avaliação do desempenho efetivo, nos termos do n.º 5 do artigo 42.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro. Contudo, segundo o n.º 6 do mesmo artigo, para efeitos da respetiva carreira, releva a última avaliação atribuída. No caso de o trabalhador não ter avaliação que revele no último ano ou pretenda a sua alteração, requer avaliação anual. Esta avaliação realiza-se através da ponderação curricular. O presente regulamento serve para definir os critérios a aplicar aos trabalhadores que solicitem a ponderação curricular, nos termos do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 04 de fevereiro.

Matriz para Ponderação Curricular

1. A metodologia de avaliação é baseada nos seguintes pressupostos:

1.1 As componentes de avaliação correspondem às:

a. Habilitações académicos e profissionais (Hap);
b. Experiência profissional, no(s) ano(s) a que dizem respeito a(s) notação(ções) (Ep);
c. Valorização curricular, traduzida em ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as funções que exerce, no(s) ano(s) a que diz(em) respeito a(s) notação(ções) (V);
d. Exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público/social (Cd).

1.2 A valoração de cada uma das componentes de avaliação deva ser feita com a pontuação de 1, 3 e 5. A Avaliação Final exprime-se na seguinte escala qualitativa:

Desempenho excelente – de 4,500 a 5,000 valores;

Desempenho relevante – de 4,000 a 4,499 valores;

Desempenho adequado – de 2,000 a 3,999 valores;

Desempenho inadequado – de 1,000 a 1,999 valores;

1.3 A quantificação da avaliação exprime-se na ponderação curricular (P) obtida pela média aritmética ponderada das pontuações obtidas nos parâmetros considerados, de acordo com a seguinte expressão:

P= 10%Hap + 55%Ep + 20%V + 15%Cd

Em que:

P = Ponderação curricular.
Hap = Habilitações académicas e profissionais;
Ep = Experiência profissional;
V = Valorização curricular;
Cd= Cargos de dirigente ou funções de reconhecido interesse público/social.

GRUPO TÉCNICO SUPERIOR

2. Bases de Avaliação Específicas

2.1 As habilitações académicas e profissionais (Hap) são quantificadas em função da seguinte relação:

Critérios de valorização	Pontuação
12.º Ano. *Inferior à exigida à data da integração na carreira*	1
Licenciatura. *Exigida à data da integração na carreira*	3
Pós-Graduação/Mestrado/Doutoramento. *Superior à exigida à data da integração na carreira*	5

2.2 A Experiência Profissional (Ep) é quantificada em função da média ponderada das pontuações obtidas nos parâmetros considerados de acordo com a seguinte expressão:

$$\mathbf{Ep} = 75\%Ep1 + 25\%Ep2$$

Em que:

Ep1 = Tempo de serviço na categoria (somatório do tempo de serviço reportado a 31 de dezembro do ano a que diz respeito a avaliação)

Critérios de valorização – Ep1	Pontuação
Com menos de 5 anos de serviço completos na categoria, no ano a que diz respeito a ponderação curricular.	1
Entre 5 e 15 anos de serviço completos na categoria, no ano a que diz respeito a ponderação curricular.	3
Com mais de 15 anos de serviço na categoria, no ano a que diz respeito a ponderação curricular.	5

Ep2 = Participação em ações ou projetos de relevante interesse, como por exemplo, a participação em grupos de trabalho, estudos ou projetos, atividades de formador, realização de conferências, palestras e outras atividades de idêntica natureza.

Critérios de valorização – Ep2	Pontuação
Ausência de participação em ações ou projetos de relevante interesse.	1
Participação em pelo menos 3 ações ou projetos de relevante interesse.	3
Participação em mais de 3 ações ou projetos de relevante interesse.	5

2.3 A Valorização Curricular (V) traduzida nas ações de formação e aperfeiçoamento profissional, com relevância para as funções que exerce, são quantificadas em função da seguinte relação:

Critérios de valorização	Pontuação
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as funções que exerce, com a duração total inferior a 50 horas, no ano a que diz respeito a ponderação curricular.	1
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as funções que exerce, com a duração total de 50 a 70 horas, no ano a que diz respeito a ponderação curricular.	3
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as funções que exerce, com a duração total superior a 70 horas, no ano a que diz respeito a ponderação curricular.	5

Nota: *Um dia de formação equivale a 6 horas.*

Todas as referências às funções ou atividades e participação em ações e projectos de relevante interesse constantes do currículo devem ser demonstradas de modo inequívoco, com a indicação do respetivo período temporal.

As funções ou atividades a considerar reportam-se ao âmbito do conteúdo funcional próprio da carreira técnica superior, conforme constante no anexo referido no nº 2 do artigo 49º, da Lei nº 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.
É considerado o desempenho de funções ou atividades nas seguintes áreas:

Áreas
Gestão Recursos Humanos
Gestão Recursos Financeiros
Gestão Recursos Patrimoniais
Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação
Planeamento e Organização
Fiscalização
Funções de "*Front Office*"
Biblioteca Documentação e Arquivo
Jurídica (consultoria e contencioso)
Regime Jurídico de Emprego Público e Proteção Social
Contratação Coletiva
Recrutamento e Seleção (aplicação de métodos)
Estatística (recolha, tratamento e análise de dados)

Para consideração do efetivo desempenho em cada uma das áreas é tido em conta o exercício com caráter predominante de permanência, não sendo considerado o exercício esporádico de funções ou atividades nas áreas referidas.

2.4 O exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social (Cd), é quantificado em função da seguinte relação:

Critérios de valorização	**Pontuação**
Não exerceu nenhuma função de dirigente ou de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, no ano a que diz respeito a ponderação curricular.	1
Exerceu duas funções de dirigente ou outra função de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, no ano a que diz respeito a ponderação curricular.	3
Exerceu mais de duas funções de dirigente ou outra função de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, no ano a que diz respeito a ponderação curricular.	5

2.4.1 Quando a pontuação na componente "Cargo de Dirigente" é 1, as ponderações atribuídas na alínea **1.3** serão diferentes:

$$\mathbf{P}= 10\%Hap + 60\%Ep + 20\%V + 10\%Cd$$

Em que:

P = Ponderação curricular.
Hap = Habilitações académicas e profissionais;
Ep = Experiência profissional;
V = Valorização curricular;
Cd = Cargos de dirigente ou funções de reconhecido interesse público/social.

GRUPO ASSISTENTE TÉCNICO

3. Bases da Avaliação Específicas

3.1 As habilitações académicas e profissionais (Hap) são quantificadas em função da seguinte relação:

Critérios de valorização	Pontuação
Inferior ao 12.º ano de escolaridade. *Inferior à exigida à data da integração na carreira*	1
12.º ano de escolaridade. *Exigida à data da integração na carreira*	3
Superior ao 12.º ano de escolaridade. *Superior à exigida à data da integração na carreira*	5

3.2 A Experiência Profissional (Ep) é quantificada em função da média ponderada das pontuações obtidas nos parâmetros considerados de acordo com a seguinte expressão:

$$\mathbf{Ep} = 75\%Ep1 + 25\%Ep2$$

Em que:

Ep1 = Tempo de serviço na categoria (somatório do tempo de serviço reportado a 31 de dezembro do ano a que diz respeito a avaliação)

Critérios de valorização – Ep1	Pontuação
Com menos de 5 anos de serviço completos na categoria, no ano a que diz respeito a ponderação curricular.	1

Entre 5 e 15 anos de serviço completos na categoria, no ano a que diz respeito a ponderação curricular.	3
Com mais de 15 anos de serviço na categoria, no ano a que diz respeito a ponderação curricular.	5

Ep2 = Participação em ações ou projetos de relevante interesse, como por exemplo, a participação em grupos de trabalho, estudos ou projetos, atividades de formador, realização de conferências, palestras e outras atividades de idêntica natureza.

Critérios de valorização – Ep2	Pontuação
Ausência de participação em ações ou projetos de relevante interesse.	1
Participação em pelo menos uma ação ou projeto de relevante interesse.	3
Participação em duas ou mais ações ou projetos de relevante interesse.	5

3.3 A Valorização Curricular (V) traduzida nas ações de formação e aperfeiçoamento profissional, com relevância para as funções que exerce, são quantificadas em função da seguinte relação:

Critérios de valorização	Pontuação
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as funções que exerce, com a duração total inferior a 30 horas, no ano a que diz respeito a ponderação curricular.	1
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as funções que exerce, com a duração total de 30 a 50 horas, no ano a que diz respeito a ponderação curricular.	3
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as funções que exerce, com a duração total superior a 50 horas, no ano a que diz respeito a ponderação curricular.	5

Nota: *Um dia de formação equivale a 6 horas.*

Todas as referências às funções ou atividades e participação em ações e projectos de relevante interesse constantes do currículo devem ser demonstradas de modo inequívoco, com a indicação do respetivo período temporal.

As funções ou atividades a considerar reportam-se ao âmbito do conteúdo funcional próprio da carreira de Assistente Técnico, conforme constante no anexo referido no nº 2 do artigo 49º, da Lei nº 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

É considerado o desempenho de funções ou atividades nas seguintes áreas:

Áreas
Administração de Recursos Humanos
Administração de Recursos Financeiros
Administração de Recursos Patrimoniais
Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação

Apoio técnico, Administrativo e de Secretariado
Relações com o público
Funções de "Front Office"
Biblioteca Documentação e Arquivo
Recrutamento e Seleção (aplicação de métodos)

Para consideração do efetivo desempenho em cada uma das áreas é tido em conta o exercício com carácter predominante de permanência, não sendo considerado o exercício esporádico de funções ou atividades nas áreas referidas.

3.4 O exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social (Cd), é quantificado em função da seguinte relação:

Critérios de valorização	**Pontuação**
Não exerceu nenhuma função de dirigente ou de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, no ano a que diz respeito a ponderação curricular.	1
Exerceu uma função de dirigente ou outra função de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, no ano a que diz respeito a ponderação curricular.	3
Exerceu duas ou mais funções de dirigente ou outra função de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, no ano a que diz respeito a ponderação curricular.	5

3.4.1 Quando a pontuação na componente "Cargo de Dirigente" é 1, as ponderações atribuídas na alínea **1.3** serão diferentes:

$$\mathbf{P}= 10\%Hap + 60\%Ep + 20\%V + 10\%Cd$$

Em que:

P = Ponderação curricular.
Hap = Habilitações académicas e profissionais;
Ep = Experiência profissional;
V = Valorização curricular;
Cd = Cargos de dirigente ou funções de reconhecido interesse público/social.

GRUPO ASSISTENTE OPERACIONAL

4. Bases da Avaliação Específicas

4.1 As habilitações académicas e profissionais (Hap) são quantificadas em função da seguinte relação:

Critérios de valorização	Pontuação
Habilitação inferior à legalmente exigível.	1
Habilitação legalmente exigível.	3
Habilitação superior à legalmente exigível.	5

4.2 A Experiência Profissional (Ep) é quantificada em função da média ponderada das pontuações obtidas nos parâmetros considerados de acordo com a seguinte expressão:

$$\mathbf{Ep} = 75\%Ep1 + 25\%Ep2$$

Em que:

Ep1 = Tempo de serviço na categoria (somatório do tempo de serviço reportado a 31 de dezembro do ano a que diz respeito a avaliação)

Critérios de valorização – Ep1	Pontuação
Com menos de 5 anos de serviço completos na categoria, no ano a que diz respeito a ponderação curricular.	1
Entre 5 e 15 anos de serviço completos na categoria, no ano a que diz respeito a ponderação curricular.	3
Com mais de 15 anos de serviço na categoria, no ano a que diz respeito a ponderação curricular.	5

Ep2 = Participação em ações ou projetos de relevante interesse, como por exemplo, a participação em grupos de trabalho, estudos ou projetos, atividades de formador, realização de conferências, palestras e outras atividades de idêntica natureza.

Critérios de valorização – Ep2	Pontuação
Ausência de participação em ações ou projetos de relevante interesse.	1
Participação em pelo menos uma ação ou projecto de relevante interesse.	3

Participação em duas ou mais ações ou projetos de relevante interesse.	5

4.3 A Valorização Curricular (V) traduzida nas ações de formação e aperfeiçoamento profissional, com relevância para as funções que exerce, são quantificadas em função da seguinte relação:

Critérios de valorização	**Pontuação**
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as funções que exerce, com a duração total inferior a 20 horas, no ano a que diz respeito a ponderação curricular.	1
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as funções que exerce, com a duração total de 20 a 40 horas, no ano a que diz respeito a ponderação curricular.	3
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as funções que exerce, com a duração total superior a 20 horas, no ano a que diz respeito a ponderação curricular.	5

Nota: *Um dia de formação equivale a 6 horas.*

Todas as referências às funções ou atividades e participação em ações e projectos de relevante interesse constantes do currículo devem ser demonstradas de modo inequívoco, com a indicação do respetivo período temporal.

As funções ou atividades a considerar reportam-se ao âmbito do conteúdo funcional próprio da carreira Assistente Operacional, conforme constante no anexo referido no nº 2 do artigo 49º, da Lei nº 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

É considerado o desempenho de funções ou atividades nas seguintes áreas:

Áreas
Apoio ao funcionamento dos serviços (geral)
Atendimento telefónico
Conservação de bens e equipamentos
Condução e manutenção de viaturas
Tarefas de apoio elementares
Relações com o público
Funções de *"Front Office"*
Higiene e limpeza

Para consideração do efetivo desempenho em cada uma das áreas é tido em conta o exercício com carácter predominante de permanência, não sendo considerado o exercício esporádico de funções ou atividades nas áreas referidas.

4.4 O exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social (Cd), é quantificado em função da seguinte relação:

Critérios de valorização	Pontuação
Não exerceu nenhuma função de dirigente ou de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, no ano a que diz respeito a ponderação curricular.	1
Exerceu uma função de dirigente ou outra função de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, no ano a que diz respeito a ponderação curricular.	3
Exerceu duas ou mais funções de dirigente ou outra função de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, no ano a que diz respeito a ponderação curricular.	5

4.4.1 Quando a pontuação na componente "Cargo de Dirigente" é 1, as ponderações atribuídas na alínea **1.3** serão diferentes:

P= 10%Hap + 60%Ep + 20%V + 10%Cd

Em que:

P = Ponderação curricular.
Hap = Habilitações académicas e profissionais;
Ep = Experiência profissional;
V = Valorização curricular;
Cd = Cargos de dirigente ou funções de reconhecido interesse público/social.