



DESPACHO

Data: 29/05/2019

Processo: 2019/250.20.800/1

Assunto: Despacho SIADAP 2019-2020 – Fixação de Objetivos e Competências

DETERMINO, que seja dado conhecimento, das orientações a que se deve subordinar a avaliação relativa ao biénio 2019/2020, em matéria de fixação de objetivos, bem como de competências, em obediência ao disposto nas alíneas b) e c) do artº 58º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, conjugado com o nº 4 do artº 46º da citada lei nº 66-B/2007, alterada pela Lei nº 66-B/2012, de 1/12 e ainda o artº 48 da Lei nº 66-B/2007 de 28 de dezembro.

Deverão ser fixados:

- Três objetivos aos : Dirigentes Intermédios (SIADAP 2), Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos.
- As competências a que se subordina a Avaliação de Desempenho por Grupo Profissional são obrigatoriamente as seguintes:

a) Dirigentes Intermédios – SIADAP 2 – 8 competências

Nº	Despacho de Competências
2	Orientação para o Serviço Público
3	Planeamento e Organização
4	Liderança e Gestão das Pessoas
5	Otimização de Recursos
7	Decisão
9	Desenvolvimento e Motivação dos colaboradores
10	Orientação para a Inovação e Mudança
17	Tolerância à Pressão e Contrariedades



MUNICÍPIO DE SARDOAL

CÂMARA MUNICIPAL

b) Técnicos Superiores – SIADAP 3 – 8 Competências

Nº	Despacho de Competências
2	Orientação para o Serviço Público
9	Otimização de Recursos
10	Responsabilidade e Compromisso com o serviço
11	Relacionamento Interpessoal
13	Trabalho de Equipa e Cooperação
1	Orientação para Resultados
6	Adaptação e Melhoria Continua
7	Iniciativa e Autonomia

c) Coordenadores Técnicos – SIADAP 3 – Competências

Nº	Descrição das Competências
12	Otimização de Recursos
7	Trabalho de Equipa e Cooperação
2	Orientação para o Serviço Público
3	Conhecimentos e Experiência
13	Responsabilidade e Compromisso com o Serviço
10	Relacionamento Interpessoal
5	Adaptação e Melhoria Continua
11	Iniciativa e Autonomia
15	Tolerância à Pressão e Contrariedades
4	Organização e Método de Trabalho
6	Coordenação

*No uso das competências delegadas pelo Presidente da Câmara por despacho de 23.10.2017.
O documento contém uma assinatura digital, a qual é equivalente à assinatura autógrafa.
Cópias do documento são validadas com selo branco em uso na instituição.



MUNICÍPIO DE SARDOAL

CÂMARA MUNICIPAL

d) Assistentes Técnicos – SIADAP 3 – 10 Competências

Nº	Descrição das Competências
12	Otimização de Recursos
7	Trabalho de Equipa e Cooperação
2	Orientação para o serviço público
3	Conhecimentos e experiência
13	Responsabilidade e Compromisso com o Serviço
10	Relacionamento Interpessoal
5	Adaptação e Melhoria Continua
11	Iniciativa e Autonomia
15	Tolerância à Pressão e Contrariedades
4	Organização e Método de Trabalho

e) Assistentes Operacionais – SIADAP 3 – 10 Competências

Nº	Descrição de Competências
4	Organização e Método de Trabalho
2	Orientação para o Serviço Público
8	Adaptação e Melhoria Continua
5	Trabalho de Equipa e Cooperação
7	Relacionamento Interpessoal
10	Otimização de recursos
12	Responsabilidade e Compromisso com o serviço
9	Inovação e Qualidade
11	Iniciativa e Autonomia
3	Conhecimentos e Experiência

* No uso das competências delegadas pelo Presidente da Câmara por despacho de 23.10.2017.
O documento contém uma assinatura digital, a qual é equivalente à assinatura autógrafa.
Cópias do documento são validadas com selo branco em uso na instituição.



MUNICÍPIO DE SARDOAL

CÂMARA MUNICIPAL

A avaliação final, é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos parâmetros de avaliação (objetivos e competências).

Determino ainda, que a avaliação do desempenho do Pessoal Assistente Técnico e Assistente Operacional, incida sobre o parâmetro “ Competências”.

Este Despacho, tem efeitos também no Pessoal não Docente do Agrupamento de Escolas de Sardoa.

O Presidente da Câmara

**ANTÓNIO
MIGUEL
CABEDAL
BORGES**

Digitally signed by
ANTÓNIO MIGUEL
CABEDAL BORGES
Date: 2019.05.29
17:25:58 +01:00
Location: Portugal

*No uso das competências delegadas pelo Presidente da Câmara por despacho de 23.10.2017.
O documento contém uma assinatura digital, a qual é equivalente à assinatura autógrafa.
Cópias do documento são validadas com selo branco em uso na instituição.