



**ATA N.º 2/2025
DO
CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO**

HIST
[Handwritten signatures and initials]

No dia 27 de fevereiro de dois mil e vinte e cinco, na sala de reuniões do Edifício dos Paços do Concelho, pelas nove horas e trinta minutos, reuniu o Conselho Coordenador da Avaliação (CCA) do Município de Viana do Alentejo, enquanto órgão integrante do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), constituído do seguinte modo conforme despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo exarado a 21 de junho de 2024, nos termos do n.º 2 do artigo 21º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro:

- Luís Miguel Fialho Duarte, Presidente da Câmara, que preside;
- Paula Marise Carracha Panoias Bamond das Neves, Vice-Presidente da Câmara;
- Mário Gonçalo Louro Grave, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos;
- Luís Miguel Tavares Morais Machado, Chefe de Divisão de Administração Urbanística e Processual;
- Rui Paulo Correia Martins, Chefe de Divisão de Infraestruturas Municipais e Serviços Urbanos;
- Helena Isabel Barros Torrão, Chefe de Divisão de Educação, Saúde e Intervenção Social;
- Filipe Netto de Miranda Duarte, Chefe de Divisão de Cultura e Desporto;
- Vítor Manuel Oliveira Vilela, Diretor do Agrupamento de Escolas de Viana do Alentejo;
- Ana Isabel Fradinho Faleiro, Enfermeira especialista em exercício de funções no Centro de Saúde de Viana do Alentejo.

A reunião foi realizada de acordo com a seguinte Ordem de Trabalhos:

Ponto 1) Listas Avaliador – Avaliado, no âmbito do SIADAP 3/2025

O CCA aprovou por unanimidade as listas Avaliador – Avaliado, constituídas no âmbito do SIADAP 3 as quais se encontram em anexo a esta ata como sua parte integrante (**Anexo I**).



Handwritten notes and signatures in blue ink, including the word "Hiz" and a signature.

Ponto 2) Orientações Gerais em Matéria de Fixação dos Objetivos/ Resultado, de Escolhas de Competências e de Indicadores de Medida

2.1. Contratualização de objetivos

Devem ser observadas as seguintes regras na definição dos objetivos a contratualizar com os avaliados:

- a) Os objetivos devem ser redigidos de forma clara e rigorosa, de acordo com os principais resultados a obter, tendo em conta os meios disponíveis (tempo e recursos);
- b) Todos os objetivos têm de ter meta, indicador de medida e critérios de superação;
- c) Os objetivos têm em conta o posto de trabalho do avaliado;
- d) A lista de competências a adotar encontra-se publicada na Portaria n. 236/2024/1, de 27 de setembro.

2.2 Critérios de superação de objetivos

- a) Os critérios de superação devem ser quantificáveis, de modo a clarificar o resultado pelo qual o/a avaliado/a não atinge, atinge ou supera o objetivo;
- b) O critério de superação de determinado objetivo, corresponde a alcançar o nível de superação do resultado, não sendo aceitáveis critérios que não correspondam ao cumprimento integral do objetivo/resultado, pelo que este deverá ser exigente e ambicioso, proporcionando a diferenciação de desempenho nos resultados alcançados;
- c) Além disso, deve ser aplicado como critério de superação, a qualidade do cumprimento do objetivo;
- d) Os objetivos sobre correção de deficiências, aperfeiçoamento de procedimentos ou simplificação de processos e outros similares, devem considerar-se superados em função do grau de satisfação dos destinatários e não com base no cumprimento dos prazos ou obtenção de certa percentagem, a não ser que estes sejam determinantes para os resultados;
- e) Os objetivos com indicadores de data ou prazo devem ser fundamentados pelo seu significado valorativo, para serem assumidos como diferenciadores e suscetíveis de superação. Para esse efeito, devem ser evitadas medidas como antecipação de datas de execução, sem garantia de avaliação da qualidade intrínseca do trabalho realizado.

2.3 Critérios para a escolha de competências

- a) De acordo com a Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos/as trabalhadores/as



integrados/as em carreiras de grau de complexidade funcional 1, 2, 3, e das competências específicas dos/as titulares dos cargos de direção Intermédia e sendo necessário o estabelecimento obrigatório de duas competências Transversais Nucleares de entre as constantes neste diploma, foi determinado por despacho do Presidente da Câmara, de 26 de fevereiro, a escolha das seguintes competências, aplicáveis a todas as carreiras e ainda aos cargos de Direção Intermédia (**Anexo II**):

- Orientação para o serviço público
 - e
 - Orientação para os resultados.
- b) Para além destas competências comportamentais Transversais Nucleares, a referida Portaria estabelece as Competências Transversais Funcionais, específicas associadas às áreas de atividade e/ou a postos de trabalho dependente do contexto funcional e igualmente aplicáveis a todas as carreiras e cargos. A escolha das Competências Transversais, acordadas entre o/a Avaliado/a e o/a Avaliador/a, devem estar alinhadas com as características da função, nomeadamente com os comportamentos que mais se evidenciam na função para um desempenho de qualidade.
- c) A referida Portaria estabelece igualmente a necessidade de se escolher uma competência, aquando da contratualização dos objetivos, respetivos indicadores e fixação das competências, alvo de formação e avaliação neste ciclo avaliativo, cujo resultado, se positivo, pode majorar 1 nível a classificação final da competência, até à pontuação máxima de 5. Assim, deliberou o CCA que a escolha da competência alvo da formação deve estar subordinada à competência que se revele com as maiores necessidades de desenvolvimento.

Ponto 3) Estabelecimento do número de objetivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho de 2025

3.1. A contratualização dos parâmetros de avaliação para o ciclo de avaliação de 2025 deverá ocorrer durante o mês fevereiro de 2025, em reunião entre Avaliado/a e Avaliador/a e o referido ato deverá também ser realizado sempre que o/a trabalhador/a inicie o exercício de uma nova função;

3.2. O CCA deliberou por unanimidade, nos termos dos artigos, 46º e 48º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual, aplicável à Administração Local pelo Decreto



Handwritten notes in blue ink, including the word "Hiz" and several illegible signatures and scribbles.

Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, fixar por categorias o seguinte número de Objetivos e Competências no âmbito do SIADAP 3:

Técnicos Superiores:

- Número de Objetivos: 6
- Número de Competências: 7.

Assistentes Técnicos:

- Número de Objetivos: 5
- Número de Competências: 6.

Assistentes Operacionais:

- Número de Objetivos: 4
- Número de Competências: 5.

3.3. Definição das Ponderações dos Resultados /Objetivos e Competências.

O CCA deliberou por unanimidade, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 50º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual, fixar as seguintes ponderações, no âmbito do SIADAP 3:

- Ponderação dos Resultados /Objetivos: 60%
- Ponderação das Competências: 40%

3.4. Nos termos do n.º 7 do artigo 36.º da Lei n 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, os/as Dirigentes Intermédios/as são avaliados através da contratualização de 3 objetivos, com ponderação na avaliação final de 75% e de 8 competências, com ponderação na avaliação final de 25%.

3.5. O conjunto de competências, e seus descritivos de acordo com a categoria, são as constantes nas listas aprovadas pela Portaria n.º 236/2024/1, de 20 de setembro, e constituem a base dentro da qual cada avaliador/a poderá contratualizar com o avaliado/a quais as que melhor se adequam a cada posto de trabalho.



Hiz
A. r
g

Ponto 4) Parecer sobre a Proposta de avaliação de trabalhadores integrados na carreira/categoria de Assistente Operacional com base nas Competências

Mediante decisão fundamentada do Presidente da Câmara, ouvido o Conselho Coordenador da Avaliação, e nas condições previstas no artigo 45.º A da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, a avaliação dos trabalhadores integrados na carreira de assistente operacional, que executam tarefas rotineiras e padronizada, poderá incidir apenas sobre o parâmetro “competências”.

Assim, conforme Proposta do Presidente da Câmara, de 26 de fevereiro de 2025, são adotadas as 8 competências a seguir mencionadas, às quais cada avaliador poderá adicionar outras, que considere pertinentes para cada posto de trabalho, nos termos do n.º 3 do artigo 45-A da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro:

COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS NUCLEARES:

- 1 – Orientação para o Serviço Público;
- 4 – Orientação para os Resultados.

COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS FUNCIONAIS:

- 7 – Comunicação;
- 8 – Iniciativa;
- 10 – Organização, Planeamento e Gestão de Projetos;
- 13 – Organização para a Segurança;
- 14 – Tomada de Decisão;
- 15 – Inteligência Emocional.

O CCA deliberou por unanimidade emitir parecer favorável à proposta do Sr. Presidente, que fica em anexo a esta ata, da qual faz parte integrante (**Anexo III**), e que define os trabalhadores do Município a avaliar apenas com base nas competências.

Ponto 5) Distribuição das percentagens máximas no âmbito do SIADAP 3

O CCA deliberou por unanimidade que a distribuição das percentagens máximas seja efetuada por carreira quer para as avaliações de Desempenho Bom, quer para as avaliações de Desempenho Muito Bom e para as avaliações de Desempenho Excelente.



Handwritten notes in blue ink, including the word "Hist" and various scribbles.

Ponto 6) Critérios de Harmonização

Nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual, o CCA deliberou por unanimidade fixar os seguintes procedimentos para a validação dos Desempenhos de Muito Bom e de Bom:

1. O avaliador apresenta a medição do grau de cumprimento de cada objetivo de forma quantificada e demonstrando a prossecução de objetivos em articulação com os objetivos da respetiva Unidade Orgânica – Monitorização dos Objetivos.
2. O avaliador apresenta informação referente à avaliação de conhecimentos, capacidades técnicas e comportamentais do avaliado – Monitorização das Competências.
3. Confirmação de que os objetivos definidos cumprem os requisitos enunciados no artigo 46º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.
4. Verificação do grau de cumprimento de regras regulamentares do serviço (pontualidade, assiduidade, regras de segurança, etc.).

Também por unanimidade o CCA deliberou que para o reconhecimento do Desempenho de Excelente serão observados os pontos 1 a 4 e também o seguinte:

5. O avaliador apresenta caracterização que especifique os respetivos fundamentos e analise o impacto do desempenho, evidenciando os contributos relevantes para o serviço (resultados de ações, iniciativas, projetos, entre outros).

Ponto 7) Critérios de Desempate

Quando, para os efeitos previstos na Lei, for necessário proceder ao desempate entre trabalhadores ou dirigentes que tenham a mesma classificação final de desempenho (Bom, Muito Bom e Excelente), releva consecutivamente:

1. Avaliação obtida no parâmetro de resultados;
2. Avaliação obtida na competência selecionada para a formação no ciclo avaliativo;
3. Classificação da última avaliação de desempenho;
4. Tempo de serviço relevante na carreira.

Sempre que for necessário proceder à descida de classificação, a nova avaliação de desempenho corresponderá à menção qualitativa imediatamente inferior àquela em que se encontra, com a classificação quantitativa correspondente ao limite superior do intervalo de valores equivalente a essa nova menção.



Hizã
Ley
P. A.
g

Ponto 8) Cronologia do processo avaliativo 2025

Considerando as competências do CCA e do respetivo Presidente do órgão, previstas respetivamente no artigo 58º e n. 1 do artigo 60º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, e tendo em conta a necessidade de garantir a adequação do sistema de avaliação à realidade específica do Município, através da definição de diretrizes que assegurem a correta execução do processo avaliativo, bem como acautelar eventuais condicionantes que possam comprometer a eficácia e equidade do processo avaliativo, é definido o calendário que fica em anexo a esta ata, da qual faz parte integrante (**Anexo IV**),

Ponto 9) Ponderação Curricular (Critérios e Valoração)

Nos termos previstos no artigo 43ª da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual, o CCA deliberou por unanimidade fixar os seguintes critérios e valoração para efetuar a ponderação curricular, tendo em conta o disposto no Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro:

1. Técnicos Superiores:

A) Habilitações Académicas e Profissionais (HAP)

3 – Licenciatura (ou habilitações legalmente exigíveis à data de ingresso)

5 – Grau superior à Licenciatura (Mestrados e Doutoramentos)

B) Experiência Profissional (EP)

1 – Até 5 anos

3 – ≥ 5 a 15 anos

5 – > 15 anos

C) Valorização curricular (últimos 5 anos) (VC)

1 – < 100 horas de formação com interesse para as funções desempenhadas

3 – Entre 100 a 200 horas de formação com interesse para as funções desempenhadas

5 – > 200 horas de formação com interesse para as funções desempenhadas ou mestrado ou doutoramento.



Hiz
Luz
A
J

D) Cargos Dirigentes ou outros cargos ou funções de relevante interesse público ou social (CDCFRIPS)

1 – < 5 anos no exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de relevante interesse público ou social

3 – Entre 5 a 10 anos no exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de relevante interesse público ou social

5 – > 10 anos no exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de relevante interesse público ou social

Avaliação Final = 10% x HAP + 55% x EP + 20% x VC + 15% x CDCFRIPS

Se avaliação de CDCFRIPS = 1, a avaliação final será:

Avaliação Final = 10% x HAP + 60% x EP + 20% x VC + 10% x CDCFRIPS

2. Assistentes Técnicos

A) Habilitações Académicas e Profissionais (HAP)

1 – < 12.º Ano

3 – 12.º Ano (ou habilitações legalmente exigíveis à data de ingresso)

5 – Licenciaturas, Mestrados e Doutoramentos

B) Experiência Profissional (EP)

1 – Até 5 anos

3 – ≥ 5 a 15 anos

5 – > 15 anos

C) Valorização curricular (últimos 5 anos) (VC)

1 – < 50 horas de formação com interesse para as funções desempenhadas

3 – Entre 50 a 100 horas de formação com interesse para as funções desempenhadas

5 – > 100 horas de formação com interesse para as funções desempenhadas ou licenciatura mestrado ou doutoramento



H25
A. R.
g

D) Cargos ou funções de relevante interesse público ou social (CFRIPS)

1 – < 5 anos no exercício de cargos ou funções de relevante interesse público ou social

3 – Entre 5 a 10 anos no exercício de cargos ou funções de relevante interesse público ou social

5 – > 10 anos no exercício de cargos ou funções de relevante interesse público ou social

Avaliação Final = 10% x HAP + 55% x EP + 20% x VC + 15% x CFRIPS

Se avaliação de CFRIPS = 1, a avaliação final será:

Avaliação Final = 10% x HAP + 60% x EP + 20% x VC + 10% x CFRIPS

3. Assistentes Operacionais

A) Habilitações Académicas e Profissionais (HAP)

1 – < Escolaridade obrigatória

3 – Escolaridade obrigatória (ou habilitações legalmente exigíveis à data de ingresso)

5 – Mais 1 ano de escolaridade face à legalmente exigida à data de ingresso, Licenciaturas, Mestrados e Doutoramentos

B) Experiência Profissional (EP)

1 – Até 5 anos

3 – ≥ 5 a 15 anos

5 – > 15 anos

C) Valorização curricular (últimos 5 anos) (VC)

1 – < 25 horas de formação com interesse para as funções desempenhadas

3 – Entre 25 a 50 horas de formação com interesse para as funções desempenhadas

5 – > 50 horas de formação com interesse para as funções desempenhadas ou licenciatura mestrado ou doutoramento



D) Cargos ou funções de relevante interesse público ou social (CFRIPS)

1 – < 5 anos no exercício de cargos ou funções de relevante interesse público ou social

3 – Entre 5 a 10 anos no exercício de cargos ou funções de relevante interesse público ou social

5 – > 10 anos no exercício de cargos ou funções de relevante interesse público ou social

Avaliação Final = 10% x HAP + 55% x EP + 20% x VC + 15% x CFRIPS

Se avaliação de CFRIPS = 1, a avaliação final será:

Avaliação Final = 10% x HAP + 60% x EP + 20% x VC + 10% x CFRIPS

Escala Final de Avaliação:

Desempenho **Muito Bom**: 4,000 a 5,000

Desempenho **Bom**: 3,500 a 3,999

Desempenho **Regular**: 2,000 a 3,499

Desempenho **Inadequado**: 1,000 a 1,999

Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente do CCA declarou encerrada a reunião às doze horas e trinta minutos, tendo sido lavrada a presente ata que fica assinada por todos os membros do Conselho Coordenador da Avaliação:

[Handwritten signatures in blue ink]
Paulo Henrique Pereira Bernardes Reis
Mário Gonçalo Louco Gomes.
Helena Isabel Santos
Fina
R. V. Santos

Handwritten notes in blue ink, including the word "Hizit" and various scribbles.

Anexo I



Hiss
by
m
A.
B

LISTA AVALIADOR / AVALIADOS
Período Avaliativo 2025
aferição em 27 de fevereiro de 2025

DIVISÃO DE GESTÃO DE RECURSOS

Trabalhador Avaliado	Categoria	Avaliador
Ana Rita Carvalhinho da Mata	Técnico Superior	Mário Gonçalo Louro Grave Chefe da Divisão de Gestão de Recursos
João Pedro Branco Murteira	Técnico Superior	
Lénia de Jesus Rosado Encarnação	Técnico Superior	
Luísa Maria Braga Mouro Lagarto	Técnico Superior	
Maria d'Aires Vera Figueira Vilela	Técnico Superior	
Paula de Lurdes Martins Coelho Piteira	Técnico Superior	
Amélia José Palha Cartaxo de Sousa	Assistente Técnico	
Ana Catarina Gregório Silva Grilo	Assistente Técnico	
Ana Maria Saldanha Fialho Anéis	Assistente Técnico	
Daniela Conceição Banha Palhais	Assistente Técnico	
Elsa Cristina Falé Delgado	Assistente Técnico	
Fábio José Branco Pereira	Assistente Técnico	
Luisa Conceição Banha Pires	Assistente Técnico	
Maria da Esperança Casaca Palaio Campos	Assistente Técnico	
Maria Gabriela Silva Rocha	Assistente Técnico	
Maria Salomé Correia Pires	Assistente Técnico	
Marta Sofia Ferro Maia	Assistente Técnico	
Paula Cristina Oliveira Pendilhas	Assistente Técnico	
Rogério Paulo Magro Lagarto Pão Mole	Assistente Técnico	
Sandra Maria Correia Maurício Canelas	Assistente Técnico	
Tânia Sofia Almeida Branco	Assistente Técnico	
Teresa Maria Marques Gonçalves	Assistente Técnico	
Carla Cristina Ramos Monginho	Assistente Operacional	
Daniela de Fátima Pão Mole Magro	Assistente Operacional	
Elisabete Maria Viana Pinto Fadista	Assistente Operacional	
Inácia Joaquina Branco Pão Mole Horta Nova	Assistente Operacional	
Manuel José Assencadas Júlio	Assistente Operacional	
Mariana Gertrudes Neves Pinto Alves	Assistente Operacional	
Rita Luisa Miranda Nunes Guisado	Assistente Operacional	

Quadro Resumo dos Trabalhadores por Carreira

Técnicos Superiores	Assistentes Técnicos	Assistentes Operacionais	TOTAL
6	16	7	29



Hiss
[Handwritten signatures and initials]

LISTA AVALIADOR / AVALIADOS
Período Avaliativo 2025
aferição em 27 de fevereiro de 2025

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO URBANÍSTICA E PROCESSUAL

Trabalhador Avaliado	Categoria	Avaliador
Maria Inês Cavaleiro de Ferreira Núncio Pereira	Técnico Superior	Luís Miguel Morais Machado Chefe da Divisão de Administração Urbanística e Processual
Maria João Pereira e Pereira	Técnico Superior	
António João Figueira Falé	Assistente Técnico (Fiscal)	
Deolinda Maria Carrilho Branco	Assistente Técnico	
Dora de Jesus Fura Lima	Assistente Técnico	
Dulce do Carmo Amaro Gomes	Assistente Técnico	
Elsa Maria Melhano Meninas	Assistente Técnico	
Manuel Rodrigues Pelado Bento	Assistente Técnico	
Maria Teresa Saldanha Fialho Relvas	Assistente Técnico	
Adelaide Maria Narciso Amante Grilo	Assistente Operacional	

Quadro Resumo dos Trabalhadores por Carreira

Técnicos Superiores	Assistentes Técnicos	Assistentes Operacionais	TOTAL
2	7	1	10



#135
Handwritten signatures and initials in blue ink.

LISTA AVALIADOR / AVALIADOS
Período Avaliativo 2025
aferição em 27 de fevereiro de 2025

DIVISÃO DE CULTURA E DESPORTO

Trabalhador Avaliado	Categoria	Avaliador
Joana de Carvalho Galvão	Técnico Superior	Filipe Netto de Miranda Duarte Chefe de Divisão de Cultura e Desporto
Liliana Vitoria Figueira Reis	Técnico Superior	
Nelson David Fialho Sabarigo	Técnico Superior	
Pedro José Sousa Vidigal Amaro	Técnico Superior	
Tânia Alexandra Candeias Milhano	Técnico Superior	
Teresa Maria Pires Penetra	Técnico Superior	
Tiago Manuel Batista Cardoso	Técnico Superior	
Bruno Miguel Malagão Soldado	Assistente Técnico	
Dina Paula Marques Saldanha	Assistente Técnico	
Germano José Machado Bagão Fernandes	Assistente Técnico	
Nuno José Baião Canelas	Assistente Técnico	
António José Prates Valverde	Assistente Operacional	
Álvaro Henrique Fialho Latas	Assistente Operacional	
João Manuel Pereira dos Santos	Assistente Operacional	
Maria José Pucarinhas Soldado Fadista	Assistente Operacional	
Otília Paulo Luz Cristiano Cardoso	Assistente Operacional	
Paulo Manuel Amante Bento	Assistente Operacional	
Virginia Maria Campos Mira	Assistente Operacional	
Vitória Maria Piriquito Alves	Assistente Operacional	

Quadro Resumo dos Trabalhadores por Carreira

Técnicos Superiores	Assistentes Técnicos	Assistentes Operacionais	TOTAL
7	4	8	19



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Hisa' and a circled 'A'.

LISTA AVALIADOR / AVALIADOS
Período Avaliativo 2025
aferição em 27 de fevereiro de 2025

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E INTERVENÇÃO SOCIAL

Trabalhador Avaliado	Categoria	Avaliador
Cláudia de Carvalho Morais Correia Pires	Técnico Superior	Helena Isabel Barros Torrão Chefe da Divisão de Educação, Saúde e Intervenção Social
Gisela Cristina Resina Roque	Técnico Superior	
Helena Sofia Mendes Augusto (1)	Técnico Superior	
João Pedro Valério Parra Martinho Antunes	Técnico Superior	
Maria Manuel Narcizo Grilo Roberto	Técnico Superior	
Paula Cristina Fialho Bentinho	Técnico Superior	
Angélica de Jesus Riço Baixinho	Assistente Técnico	
Carla da Esperança Canelas Merca	Assistente Técnico	
Isabel Maria Romão Prates	Assistente Técnico	
Maria Romana Viana Rosado	Assistente Técnico	
Maria Teresa Grilo Ferro Cavalete Gomes	Assistente Técnico	
Iria Conceição Magro Branco	Assistente Operacional	
Maria Feliciano Rosa Banha Loupa	Assistente Operacional	
Rosa Maria Gomes Cascalheira Mira	Assistente Operacional	
Rosa Maria Gomes Marques Sacristão	Assistente Operacional	
Ana Margarida Direitinho Manita Fernandes	Assistente Técnico	Maria Isabel Silva Vice-Diretora do Agrupamento de Escolas de Viana do Alentejo
Ana Maria Reis Branco Paitio	Assistente Técnico	
Ana Paula Canhoto Carvalho	Assistente Técnico	
Carla Cristina Leão Branquinho	Assistente Técnico	
Maria da Glória Costa Pinel Maurício	Assistente Técnico	
Maria José Coronheiro Pereira Pires	Assistente Técnico	
Marta Isabel Carmo Bagão Fava	Assistente Técnico	
Teresa Cristina Timóteo Chora Paulo	Assistente Técnico	
António Francisco Canato Ferreira	Assistente Operacional	
Bruno José Mauricio Cebola	Assistente Operacional	
Constantina Rosa Figueira Gomes Anjos	Assistente Operacional	
Clementina Maria Almeida Batista Cardoso	Assistente Operacional	
Daniela Luísa Figueira Amante	Assistente Operacional	
Esperança Maria Parreira Galego Fialho	Assistente Operacional	
Joaquim António Fontes Gomes	Assistente Operacional	
Joaquim Manuel Xarope Pinto	Assistente Operacional	
Jorge Manuel Ciríaco Gonçalves	Assistente Operacional	Maria João Moreira Adjunta do Director do Agrupamento de Escolas de Viana do Alentejo
Lucília Jesus Bonito Carvalho	Assistente Operacional	
Maria Antónia Ilhéu Maia Penetra	Assistente Operacional	
Maria Antónia Leal Boteta Gomes	Assistente Operacional	
Maria Armanda Campaniço Branco	Assistente Operacional	
Maria dos Santos Rebocho Barras Mira	Assistente Operacional	



Handwritten notes and signatures in blue ink, including the name 'Hiz' and various initials.

Maria Fortunata Riço Baixinho Soldado	Assistente Operacional	
Maria da Glória Pereira Moura Bessa	Assistente Operacional	
Maria Leonor Galvão Batista Pisco	Assistente Operacional	
Matilde da Conceição Pires Mira	Assistente Operacional	
Paula Cristina Dâmaso Amado	Assistente Operacional	
Sandra Cristina Dez Reis Silveiro	Assistente Operacional	
Teresa Maria Baguinho Vítor	Assistente Operacional	
Ana Isabel Ramos Banha	Assistente Operacional	
Ana Margarida Rosado Conchinha	Assistente Operacional	
Ana Patrícia Anastácio Ferreira	Assistente Operacional	
Ana Raquel Fialho Anéis	Assistente Operacional	
Andrea Sofia Ribeiro Carvalho	Assistente Operacional	
Cândida Conceição Fitas Sim Sim	Assistente Operacional	
Cláudia Patricia Bailote César	Assistente Operacional	
Florbela Maria Carneirinho Magro	Assistente Operacional	
Francisca Amália Casadinho Caneca Aleixo	Assistente Operacional	
Helena Sofia Mira Ferreira	Assistente Operacional	
Irene Assunção Grilo Carvalheira Gaio	Assistente Operacional	
Margarida do Carmo Tanganho Bandarra	Assistente Operacional	
Maria Antónia Falé Saúde	Assistente Operacional	
Maria Catarina Fialho Boteta Bento	Assistente Operacional	
Maria dos Anjos Grilo Viana	Assistente Operacional	
Maria Glória Sousa Batinas Chora	Assistente Operacional	
Maria José Mira Agostinho	Assistente Operacional	
Maria Leonor Grave Sim Sim	Assistente Operacional	
Maria Luísa Maurício Ribeiro Tanganho	Assistente Operacional	
Olga Cristina Latas Pinto	Assistente Operacional	
Paula Cristina Baila dos Santos	Assistente Operacional	
Rosinda de Fatima Bandarra Gaio	Assistente Operacional	
Rute Isabel Parreira Carvalho Mochila	Assistente Operacional	
Sara Sofia Mira Sacramento	Assistente Operacional	
Sónia Cristina Machado Rebocho Correia	Assistente Operacional	
Sónia da Conceição Caneca Mendes	Assistente Operacional	
Elsa Cristina Piriquito Alves	Assistente Operacional	
Maria Gertrudes Pinto Pelado Amante	Assistente Operacional	
Sónia Isabel Brito Fialho	Assistente Operacional	
Gertrudes Rosa Machado Algarvio	Assistente Operacional	
		Maria Anunciação Silva Rocha Adjunta do Diretor do Agrupamento de Escolas de Viana do Alentejo
		Ana Isabel Fradinho Faleiro Enfermeira Especialista
		Marília de Jesus Vaz Rasquinho Enfermeira

(AV- Ed e saúde) Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho

(1) Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo (inicio a 02/05/2024)

Quadro Resumo dos Trabalhadores por Carreira

Técnicos Superiores	Assistentes Técnicos	Assistentes Operacionais	TOTAL
6	13	55	74



Handwritten signatures and initials in blue ink.

LISTA AVALIADOR / AVALIADOS
Período Avaliativo 2025
aferição em 27 de fevereiro de 2025

DIVISÃO DE INFRAESTRUTURAS MUNICIPAIS E SERVIÇOS URBANOS

Trabalhador Avaliado	Categoria	Avaliador
Rita Isabel Mendes Marques Bon de Sousa	Técnico Superior	Rui Paulo Correia Martins
Samuel Roberto Manita Barahona	Técnico Superior	
Sandra de Jesus Ferreiro Pereira	Técnico Superior	
Tânia Sofia Falé Delgado	Técnico Superior	
Luís Miguel Branco Martins	Assistente Técnico	
André Filipe Viana Pinto	Assistente Operacional	
Ângelo António Palma Remechido	Assistente Operacional	
António Fialho dos Santos	Assistente Operacional	
António João Valente Balugas	Assistente Operacional	
António Joaquim Relvas Júnior	Assistente Operacional	
António José Carvalho Pires	Assistente Operacional	
António José Pão Mole Barão	Assistente Operacional	
António Manuel Caneca Calado	Assistente Operacional	
António Manuel Cartaxo de Sousa	Assistente Operacional	
António Manuel Curto Serra Passos	Assistente Operacional	
Bruno Alexandre Pereira Folgoa	Assistente Operacional	
Catarina Margarida Brito Maia	Assistente Operacional	
Feliciano Eduardo da Mata dos Santos	Assistente Operacional	
Filipe António de Jesus Maia	Assistente Operacional	
Francisca Joaquina Gomes Maia	Assistente Operacional	
Francisco José Lopes Cardoso	Assistente Operacional	
Francisco Rosa Tapisso Pão Mole	Assistente Operacional	
Inácio João Queiroz dos Santos	Assistente Operacional	
João Nuno Duarte Feliciano	Assistente Operacional	
Joaquina Maria Saldanha Macedo Fernando	Assistente Operacional	
Joaquina Teresa Caeiro Rebocho	Assistente Operacional	
Jorge Manuel Falé Marcelino	Assistente Operacional	
José Augusto Chaiça Cansado	Assistente Operacional	
José Inácio da Mata Santos	Assistente Operacional	
José Manuel Silva Mateus	Assistente Operacional	
José Manuel Galega Rodrigues	Assistente Operacional	



Município de Viana do Alentejo

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the number '125' and several illegible signatures.

José Miguel Carvalheira Camilo	Assistente Operacional
Josélia Adriana Silvestre Bruno	Assistente Operacional
Luís André Figueira Silveiro	Assistente Operacional
Luís Carlos Pereira Pinheiro	Assistente Operacional
Maria Francisca Destapado Pereira	Assistente Operacional
Maria Jacinta Campos Mira Figueira	Assistente Operacional
Miguel Carlos Pinto Candeias	Assistente Operacional
Nelson de Jesus Ferreirinho Piteira	Assistente Operacional
Nelson José Arcadinho Caiero	Assistente Operacional
Odete Maria Tirapicos Arranhado Fialho	Assistente Operacional
Orlando José Viana Mendes	Assistente Operacional
Paulo António Galvão Martins	Assistente Operacional
Paulo Duarte Fura Mira	Assistente Operacional
Rodrigo José Rodrigues Amaro	Assistente Operacional
Rui Miguel Gomes Ferreira	Assistente Operacional
Vasco Manuel Bico Patinha	Assistente Operacional

Técnicos Superiores	Assistentes Técnicos	Assistentes Operacionais	TOTAL
4	1	42	47



Handwritten notes and signatures in blue ink, including the name 'Luís Miguel Fialho Duarte' and other illegible marks.

LISTA AVALIADOR / AVALIADOS
Período Avaliativo 2025
aferição em 27 de fevereiro de 2025

SERVIÇO DE PROTEÇÃO CIVIL

Trabalhador Avaliado	Categoria	Avaliador
Bruno Miguel Martins Lagarto	Técnico Superior	Luís Miguel Fialho Duarte Presidente da Câmara Municipal

Quadro Resumo dos Trabalhadores por Carreira

Técnicos Superiores	Assistentes Técnicos	Assistentes Operacionais	TOTAL
1	0	0	1

GABINETE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO

Trabalhador Avaliado	Categoria	Avaliador
Vanda Cristina dos Santos Caeiro Viriato	Técnico Superior	Luís Miguel Fialho Duarte Presidente da Câmara Municipal
Maria Vitória Cansado Duarte	Assistente Técnico	

Quadro Resumo dos Trabalhadores por Carreira

Técnicos Superiores	Assistentes Técnicos	Assistentes Operacionais	TOTAL
1	1	0	2



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Mira', 'Fialho', and 'Duarte'.

LISTA AVALIADOR / AVALIADOS
Período Avaliativo 2025
aferição em 27 de fevereiro de 2025

GABINETE DE APOIO À VERAÇÃO

Trabalhador Avaliado	Categoria	Avaliador
Maria Luísa Marques Mira Ferreira	Assistente Técnico	Luís Miguel Fialho Duarte Presidente da Câmara Municipal

Quadro Resumo dos Trabalhadores por Carreira

Técnicos Superiores	Assistentes Técnicos	Assistentes Operacionais	TOTAL
0	1	0	1

GABINETE DE COMUNICAÇÃO E INFORMÁTICA

Trabalhador Avaliado	Categoria	Avaliador
Florabela de Jesus Boaventura Mocho Cabeças	Técnico Superior	Luís Miguel Fialho Duarte Presidente da Câmara Municipal
Inocêncio Manuel Pelício Esperança	Técnico Superior (Especialista de Informática) - Grau 1 nível 1	
João Sérgio Canivete Morais	Técnico Superior	
Marta Maria Marcos Bagão Morais	Técnico Superior	
Sérgio Manuel Coelho Carvalho	Técnico Superior (Especialista de Informática) - Grau 1 nível 2	
Joaquim Filipe Gemitto Bacalas	Assistente Técnico	
Luis Filipe Bento Mira	Assistente Técnico	

Quadro Resumo dos Trabalhadores por Carreira

Técnicos Superiores	Assistentes Técnicos	Assistentes Operacionais	TOTAL
5	2	0	7



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Fizis'.

RESUMO GERAL DOS AVALIADOS

PERÍODO AVALIATIVO 2025

AFERIÇÃO EM FEVEREIRO DE 2025

CATEGORIAS / CARREIRAS	DGR	DCD	DESI	DAUP	DIMSU	Serviço de Proteção Civil	Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico	Gabinete de Apoio à Vereação	Gabinete de Comunicação e Informática	Total de Trabalhadores
Técnicos Superiores	6	7	6	2	4	1	1	0	5	32
Assistentes Técnicos	16	4	13	7	1	0	1	1	2	45
Assistentes Operacionais	7	8	55	1	42	0	0	0	0	113
TOTAL	29	19	74	10	47	1	2	1	7	190

~~Handwritten scribbles~~
Handwritten scribbles
Handwritten scribbles
Handwritten scribbles

Anexo II



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Hias' and a signature that appears to be 'Luís'.

SIADAP 2025

DESPACHO

SIADAP 2 E 3 – COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS NUCLEARES

Em conformidade com o disposto no artigo 36.º n.º 7 e 48.º n.º 4, ambos da Lei n.º 66-B/2007, e após audição do Conselho Coordenador de Avaliação em 27/02/2025, determino que as duas competências transversais nucleares obrigatórias a que se subordina a avaliação dos trabalhadores no ano de 2025, são as seguintes:

- i Orientação para o serviço público
- ii Orientação para os resultados

Viana do Alentejo, 25 de fevereiro de 2025

O Presidente da Câmara Municipal,

Luís Miguel Fialho Duarte

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

Código de validação: 5NSCKTRX6HF97A9L49AEK3EZ
Verificação: <https://vianadoalentejo.bcicaoeletronico.pt/>
Documento assinado eletronicamente na plataforma eSistema Gestiona | Página 2 / 2



Handwritten notes in blue ink, including the word "Fifteen" and other illegible scribbles.

Anexo III



Handwritten signatures and initials in blue ink.

PROPOSTA

AVALIAÇÃO DE TRABALHADORES APENAS COM BASE NAS COMPETÊNCIAS NOS TERMOS DO ARTIGO 80.º DA LEI N.º 66-B/2007, DE 28 DEZEMBRO, NA REDAÇÃO ATUAL

Luís Miguel Fialho Duarte, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo, no uso de competências própria, propõe que, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 80.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro na atual redação, e da alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, que procede à adaptação aos serviços da administração autárquica do sistema integrado de avaliação de desempenho na Administração Pública (SIADAP), verificando-se estarem cumulativamente reunidas as condições constantes do n.º 2 do artigo 80.º supra referenciado, o parecer favorável do Conselho Coordenador de Avaliação para que sejam avaliados apenas com base nas competências, os trabalhadores do mapa de pessoal do Município de Viana do Alentejo a seguir mencionados:

- Divisão de Gestão de Recursos:
 - Inácia Joaquina Branco Pão Mole Horta Nova;
 - Mariana Gertrudes Neves Pinto Alves;
 - Rita Luísa Miranda Nunes Guisado;
- Divisão de Educação, Saúde e Intervenção Social:
 - Maria Feliciano Rosa Banha Loupa;
 - Rosa Maria Gomes Marques Sacristão;
- Divisão de Infraestruturas Municipais e Serviços Urbanos:
 - Joaquina Maria Saldanha Macedo Fernando.

As trabalhadoras em causa desenvolvem atividades ou tarefas caracterizadas maioritariamente como de rotina, com caráter de permanência, padronizadas, previamente determinadas e executivas, concretamente:

- Funções de limpeza das instalações e equipamentos do Município de Viana do Alentejo.

Viana do Alentejo, 26 de fevereiro de 2025

O Presidente da Câmara,

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

/Luís Miguel Fialho Duarte/

LUÍS MIGUEL FIALHO DUARTE (1/1)
Data Assinatura: 27/02/2025
Data Assinatura: 27/02/2025
HASH: 7f65b597b74a84334a965e3f8385e6



~~1~~ ~~2~~
His best
for

Anexo IV

CRONOLOGIA DO PROCESSO AVALIATIVO – SIADAP 1, 2 e 3

CALENDÁRIO – SIADAP 1

FASE	QUANDO FAZER	TAREFA	O QUE FAZER	Lei n.º 66-B/2007, 28 de dezembro, na sua atual redação
ANO ANTERIOR DO ANO AVALIATIVO	Aquando da preparação da proposta do orçamento não devendo ultrapassar a data de 30 de novembro.	Definição dos objetivos da Unidade Orgânica.	O planeamento do processo de avaliação, definição de objetivos e fixação dos resultados a atingir; definição de objetivos e resultados a atingir pelas unidades orgânicas deve envolver os respetivos trabalhadores e dirigentes, assegurando a uniformização de prioridades e alinhamento interno do serviço.	Art. 8.º; 10.º; 81.º
		Realização do QUAR – Quadro de Avaliação e Responsabilização.	A avaliação de desempenho de cada serviço assenta num quadro de avaliação e responsabilização (QUAR), sujeito a avaliação permanente e atualizado a partir dos sistemas de informação do serviço.	
	Até 15 de dezembro.	Aprovação dos objetivos anuais de cada serviço.	Aprovação do QUAR – Quadro de Avaliação e Responsabilização – objetivos anuais do serviço por unidade orgânica.	Art. 81.º
ANO EM AVALIAÇÃO	Monitorização do QUAR			Art. 8.º; 13.º
ANO SEGUINTE AO ANO EM AVALIAÇÃO	Até 15 de abril.	Relatório de desempenho da Unidade Orgânica	A unidade orgânica deve apresentar um relatório do desempenho ao membro do órgão executivo de que dependa, até 15 de abril do ano seguinte ao que se refere, evidenciando os resultados alcançados e os desvios verificados de acordo com os objetivos anualmente fixados.	Art. 10.º (Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro)
	Até 31 de maio.	Autoavaliação e Avaliação dos serviços.	Elaboração da autoavaliação que fará parte integrante do relatório de atividades anual; proposta de menção qualitativa resultante da autoavaliação (desempenho «Bom», «Satisfatório» ou «Insuficiente»).	Art. 8.º; 14.º; 15.º; 18.º; 30.º
	Após Autoavaliação e Avaliação dos Serviços.	Homologação.	O Dirigente máximo homologa ou altera a menção proposta pelo dirigente do serviço.	Art. 18.º
	Após homologação da avaliação final de desempenho «Bom».	Proposta de distinção de «Excelente» (fase não obrigatória).	Proposta de reconhecimento de desempenho «Excelente»: Dirigente do serviço pode requerer o reconhecimento de desempenho «Excelente».	Art. 17.º 30.º
	Após proposta de reconhecimento de desempenho «Excelente».	Parecer sobre proposta de distinção de «Excelente» (fase não obrigatória).	O parecer sobre a distinção de «Excelente» toma em consideração a identificação dos serviços que mais se distinguiram positivamente.	Art. 18.º - A
	Homologação dos reconhecimentos de desempenho «Excelente» 20 % dos serviços (fase não obrigatória).		Divulgação na página do serviço: da autoavaliação com indicação dos respetivos parâmetros; do parecer com análise crítica da autoavaliação quando discordante da valoração do serviço. Divulgação na página eletrónica: Distinção de Mérito.	Art. 25.º

Hiz

FASE	QUANDO FAZER	TAREFA	O QUE FAZER	Lei n.º 66-B/2007, 28 de dezembro, na sua atual redação
ANO ANTERIOR DO ANO AVALIATIVO	Último trimestre do ano.	Planeamento do processo de avaliação.	Alinhamento dos objetivos do serviço e dos dirigentes; estabelecer duas competências a que se subordina a avaliação dos dirigentes intermédios; orientações para cumprimentos das percentagens relativas à diferenciação de desempenho.	Art. 36 ° 40 ° 58 ° 61 ° 62 °
ANO EM AVALIAÇÃO	Monitorização.			Art. 40 °; 61 °; 74 °
	Durante o mês fevereiro ou no início do exercício de funções de dirigente.	Contratualização de parâmetro de avaliação (Avaliador e Avaliado).	Contratualização de objetivos indicadores de medida e forma de verificação, critérios de cumprimentos e de superação; contratualização de competências e comportamentos associados.	Art. 36 ° 40 ° 65 °
	Após reunião de contratualização dos parâmetro de avaliação.	CCA restrito verifica o cumprimento da contratualização.	Verifica o cumprimento e a conformidade da contratualização dos parâmetros; notifica o avaliador e avaliado no prazo de 10 dias úteis.	Art. 40 °; 61 °; 65 ° - A
ANO SEGUINTE AO ANO EM AVALIAÇÃO	1ª quinzena de janeiro.	Autoavaliação e Avaliação.	Avaliado preenche a ficha de autoavaliação com eventual proposta de desempenho «Excelente». Avaliador analisa a autoavaliação; preenchimento da ficha de avaliação: Fundamentação em caso de atribuição de menção qualitativa de «Inadequado»; «Bom» ou «Muito Bom».	Art. 36°; 40°; 61°; 62°; 63°
	2ª quinzena de janeiro.	Reunião CCA restrito.	Análise das propostas de avaliação e harmonização; Validação dos desempenhos «Inadequado»; «Bom» ou «Muito Bom» e reconhecimento de «Excelente».	Art. 37 °; 39 °; 40 °; 58 °; 64 °
	Mês de Fevereiro.	Reunião de avaliação.	Conhecimento da avaliação e contratualização dos parâmetros de avaliação para o ano avaliativo seguinte.	Art. 40 °; 65 °
	Após conhecimento da avaliação e antes da homologação.	Pedido de parecer ao CCA restrito (fase não obrigatória).	Apreciação da proposta de avaliação pelo CCA.	Art. 58 °
	Até 30 de abril.	Homologação das Avaliações.	Homologa as avaliações.	Art. 40 °; 71 °
	Prazo de 5 dias úteis após homologação.	Conhecimento da Homologação.	Toma conhecimento da homologação.	
	Prazo de 10 dias úteis após conhecimento da avaliação.	Reclamação (fase não obrigatória).	Apresenta reclamação do ato de homologação.	Art. 40 °; 72 °
	No prazo de 10 dias úteis após reclamação.		Dirigente máximo decide sobre a reclamação.	

SIADAP 2025
CRONOLOGIA DO PROCESSO AVALIATIVO – SIADAP 1, 2 e 3
CALENDÁRIO – SIADAP 3

Hisa
[Handwritten signatures and initials]

FASE	QUANDO FAZER	TAREFA	O QUE FAZER		Lei n.º 66-B/2007, 28 de dezembro, na sua atual redação
ANO ANTERIOR DO ANO AVALIATIVO	Último trimestre do ano.	Planeamento do processo de avaliação.	Avaliação Biénio 2023/2024.	Avaliações Seguintes.	Art. 58º; 60º; 62º
			Fixar níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação, estabelece orientações para cumprimento das percentagens de diferenciação de desempenhos. O CCA define critérios de desempate.	Planificação alinhada dos objetivos do serviço, dirigentes e trabalhadores; estabelece duas competências a que se subordina a avaliação dos trabalhadores. O CCA em conjunto com o dirigente máximo define: Diretrizes para a aplicação do SIADAP 3; Orientações gerais sobre fixação de objetivos, escolhas de competências, indicadores de medida e critérios de superação.	
ANO AVALIAÇÃO EM AVALIAÇÃO	Durante o mês fevereiro ou no início de novas funções ou no ano de ingresso, até 10 dias após a conclusão com sucesso do período experimental.	Reunião de avaliação para contratualização de parâmetros.	Reunião entre avaliador e avaliado para contratualização de objetivos, indicadores de medida e critérios de superação; <u>competências e comportamentos associados, incluindo a competência objeto de formação.</u>		Art. 42º-A; 45º-B; 65º
	Após reunião de avaliação.	CCA verifica o cumprimento da contratualização de parâmetros.	No caso de incumprimento, o CCA notifica avaliador e avaliado, determina a fixação dos parâmetros no prazo de 10 dias úteis e findo o prazo sem a contratualização dos parâmetros, estes são fixados pelo superior hierárquico do avaliador (ou, na ausência deste, pelo CCA).		Art. 65º - A
	No decurso do período avaliativo.	Monitorização.	Avaliador e avaliado na eventual reformulação de objetivos devem preencher a ficha de monitorização de desempenho.		Art. 74º
	Até 31 de Dezembro.	Trabalhador pode requerer ponderação curricular (fase não obrigatória).	A ponderação curricular é diferenciada por grau de complexidade funcional e funções desempenhadas e traduz-se na avaliação do currículo do trabalhador.		Art. 43º
ANO SEGUNTE EM AVALIAÇÃO	1ª quinzena de janeiro.	Autoavaliação e Avaliação.	Avaliado preenche a ficha de autoavaliação, com eventual autoproposta de reconhecimento de desempenho «Excelente». Avaliador analisa a ficha de autoavaliação e preenche a ficha de avaliação e fundamento a atribuição de menção qualitativa de «Inadequado», «Bom» ou «Muito Bom» e eventual proposta de «Excelente».		Art. 63º
	2ª quinzena de janeiro.	Reunião CCA.	Análise das propostas de avaliação e harmonização; validação dos desempenhos “Inadequados”; “Bom” ou “Muito Bom”; Reconhecimento de “Excelente” através de declaração formal. Em caso de não validação da proposta de avaliação, estabelece nova classificação final quantitativa com a correspondente menção qualitativa e dá conhecimento desta ao avaliador.		Art. 64º
	Mês de Fevereiro (após reunião do CCA).	Reunião de Avaliação.	Avaliador dá conhecimento da avaliação ao avaliado; avaliado toma conhecimento e assina ficha de avaliação. Avaliador e avaliado analisam a evolução do trabalhador e contratualizam os parâmetros avaliativos.		Art.. 65º
	Prazo de 10 dias úteis após tomada de conhecimento da proposta de avaliação pela Comissão Partidária.	Apreciação do processo de avaliação pela Comissão Partidária (fase não obrigatória).	Competência consultiva para apreciação de propostas de avaliação antes da homologação.		Art. 70º
	Até 30 Abril.	Homologação das Avaliações.	Dirigente Máximo homologa as avaliações.		Art. 71º
	Prazo de 5 dias úteis após homologação.	Conhecimento da Homologação.	Avaliado toma conhecimento da homologação.		
	Prazo de 10 dias úteis após conhecimento da avaliação.	Reclamação (fase não obrigatória).	Apresenta reclamação do ato de homologação.		Art. 72º
	No prazo de 10 dias úteis após reclamação.		Dirigente máximo decide sobre a reclamação.		