

ASSUNTO: SIADAP (ANO 2026)

Ao dia nove do mês de janeiro, do ano de dois mil e vinte e seis, pelas 15:30 horas, nas instalações dos Serviços Municipalizados de Viana do Castelo (SMVC), reuniu a Comissão de Avaliação, constituída na sequência da Ordem de serviço 166/2024 de 12 de dezembro (doc. 1, composto por duas fls.), presidida pelo dirigente máximo dos SMVC, Dra. Carlota Gonçalves Borges, com as presenças do Diretor Delegado (dirigente intermédio de 1.º grau) José Emílio Rocha Antunes Viana, da Técnica Superior responsável pelo Gabinete de Sustentabilidade, Susana Patrícia Azevedo e pela Técnica Superior do Gabinete de Gestão de Recursos-Recursos Humanos, Lúcia Natália Lima da Silva Costa Diegues. Declarado o início da reunião, pelas 15:30, o CA passou a deliberar da forma seguinte: -----

Ponto	Assunto
1	Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) para os SMVC e objetivos para as Unidades Orgânicas ou serviços (SIADAP 1). Fixação de competências nucleares (SIADAP 2 e 3).

Com enquadramento jurídico, designadamente, nas alíneas a) dos n.º 1 do art.º 8.º e 9.º da Lei nº 66-B/2007 de 28 de Dezembro, atualizado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro; Lei nº 55-A/2010, de 31 de Dezembro; Lei n.º 66-B/2012, de 31 de Dezembro, com início de vigência em 1 de Janeiro de 2013, e - Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro - com início de vigência a 1 de janeiro de 2025, doravante, SIADAP – RG, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do art.º 6.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro, doravante, SIADAP – Autarquias, pela Presidente do Conselho de Administração dos SMVC, enquanto dirigente máximo, foram apresentados à comissão de avaliação os objetivos destinados a avaliar os SMVC e as suas unidades orgânicas.

Assim, por respeito aos art.º 10.º a 13.º do SIADAP – RG, conjugados com o art.º 7.º e seguintes do SIADAP – autarquias, emite-se o seguinte quadro de avaliação e responsabilização (QUAR) para os SMVC e objetivos para as respetivas unidades orgânicas:

Objetivos para 2026,

1. Conter a Quantidade de RU – Indiferenciados, recolhidos e transportados para a Resulima;
2. Incrementar as Quantidade RS de Bioresíduos (alimentares e verdes);
3. Redução do índice de Incidência de Acidentes de Trabalho.

A Direção técnica dos SMVC, coadjuvada por cada unidade orgânica ou serviço, definirá, submetendo para aprovação da presente comissão de avaliação:

- Os indicadores de desempenho para cada objetivo e respetivas fontes de verificação;
- Os mecanismos de operacionalização que sustentam os níveis de graduação “Superou”, “atingiu” ou “Não atingiu” o objetivo.

Auscultada a presente Comissão de Avaliação e em ordem ao estipulado no art.º 36.º do SIADAP – RG e à alínea a) do art.º 4.º da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, em conjugação com o disposto na alínea b) do n.º 1 do art.º 21.º do SIADAP – autarquias, pela Presidente do Conselho de Administração dos SMVC foram apresentadas, ficando assentes, as seguintes competências nucleares, duas, com vista à avaliação SIADAP 2 e 3:

	REUNIÃO COMISSÃO DE AVALIAÇÃO	ATA Nº 1/2026
ASSUNTO: SIADAP (ANO 2026)		

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Complexidade funcional 1. Assistentes Operacionais. SIADAP 3.

Competência n.º 1 – Orientação para o serviço público

Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
- Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
- Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Competência n.º 4. Orientação para os resultados.

Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
- Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
- Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

Complexidade funcional 2. Assistentes Técnicos e Técnicos Superiores. SIADAP 3.

Competência n.º 1 Orientação para o serviço público

Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
- Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.

- Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Competência n.º 4. Orientação para os resultados.

Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
- Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
- Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.

Complexidade funcional 3. Técnicos Superiores. SIADAP 3.

Competência n.º 1. Orientação para o serviço público.

Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
- Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
- Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Competência n.º 4. Orientação para os resultados.

Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
- Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

ASSUNTO: SIADAP (ANO 2026)

- Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Cargo de direção intermédia de 2.º grau. SIADAP 2.**Competência n.º 1. Orientação para o serviço público**

Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Define e ou assegura as normas e os procedimentos para garantir padrões elevados de conduta ética na organização, consistentes com os princípios e valores da AP.
- Desenvolve, propõe e controla o alinhamento organizacional com os pressupostos do interesse público.
- Gere as atividades de equipas, unidade(s) orgânica(s) ou entidade, garantindo um padrão de conduta organizacional consistente com a missão da AP.

Competência n.º 4. Orientação para os resultados

Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Estabelece metas ambiciosas, mas realistas, e garante que são postas em prática ações preventivas/corretivas para que os resultados sejam alcançados.
- Cria procedimentos e práticas que incentivam a utilização eficiente dos recursos e realiza avaliações periódicas sobre a sustentabilidade das operações.
- Concebe metas específicas e mensuráveis para a qualidade, acompanhando o progresso através de métricas e indicadores de desempenho.

Cargos de direção intermédia de 1.º grau. SIADAP 2.**Competência n.º 1. Orientação para o serviço público**

Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Define e ou assegura as normas e os procedimentos para garantir padrões elevados de conduta ética na organização, consistentes com os princípios e valores da AP.

ASSUNTO: SIADAP (ANO 2026)

- Desenvolve, propõe e controla o alinhamento organizacional com os pressupostos do interesse público.
- Gere as atividades de equipas, unidade(s) orgânica(s) ou entidade, garantindo um padrão de conduta organizacional consistente com a missão da AP.

Competência n.º 3. Orientação para a mudança e inovação.

Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Promove uma cultura de inovação, assegurando a participação e a gestão de processos de mudança.
- Promove a troca de ideias, estimulando a discussão e apoiando a contribuição dos outros com vista à inovação.
- Lidera o desenvolvimento e a implementação de novas soluções, considerando riscos, benefícios e garantindo o alinhamento estratégico.

Competência n.º 4. Orientação para os resultados

Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Estabelece metas ambiciosas, mas realistas, e garante que são postas em prática ações preventivas/corretivas para que os resultados sejam alcançados.
- Cria procedimentos e práticas que incentivam a utilização eficiente dos recursos e realiza avaliações periódicas sobre a sustentabilidade das operações.
- Concebe metas específicas e mensuráveis para a qualidade, acompanhando o progresso através de métricas e indicadores de desempenho.

Relativamente aos dirigentes intermédios, estabelece-se que o parâmetro relativo a «Resultados» assenta nos **objetivos**, em número não inferior a três (n.º 2 do art.º 36.º do SIADAP – RG), negociados com o dirigente, prevalecendo, em caso de discordância, a posição do superior hierárquico. Conforme a alínea b) do n.º 4 do art.º 2.º da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, as restantes competências transversais, nucleares ou funcionais, são escolhidas, em número não inferior a três (n.º 5 do art.º 36.º do SIADAP – RG), por acordo entre avaliador e avaliado, prevalecendo a escolha do avaliador, se não existir acordo, 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.

ASSUNTO: SIADAP (ANO 2026)

Para os restantes trabalhadores, estabelece-se que o parâmetro relativo a «Resultados» assenta nos **objetivos**, em número mínimo de três e um máximo de sete (n.º 5 do art.º 46.º do SIADAP – RG), negociados com o dirigente, prevalecendo, em caso de discordância, a posição do superior hierárquico. Conforme a alínea *b)* do n.º 4 do art.º 2.º da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, as restantes competências transversais, nucleares ou funcionais, são escolhidas, em número não inferior a cinco e não superior a oito (n.º 1 do art.º 48.º do SIADAP – RG), por acordo entre avaliador e avaliado, prevalecendo a escolha do avaliador, se não existir acordo, 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. Neste ponto, auscultada a presente Comissão de Avaliação, a Presidente do CA dos SMVC, face ao disposto no n.º 4 do art.º 50.º do SIADAP – RG, estabeleceu as seguintes ponderações, abrangendo as carreiras de assistente operacional, assistente técnico e técnico superior: Resultados: 60%. Competências: 40%.

Ponto	Assunto
2	SIADAP: 2026 Contratualização dos objetivos e respetivos indicadores e fixação das competências.

Deliberação:

Com vista ao regular funcionamento de todo o processo de avaliação e desta comissão de avaliação, esta deliberou por unanimidade, comunicar aos responsáveis funcionais de todas as unidades orgânicas, a definição dos objetivos (três) e respetivos indicadores e fixação das competências (número não inferior a cinco) para o ano 2026, com remessa para conhecimento da Exma. Sra. Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Viana do Castelo até ao final da primeira quinzena do presente mês de janeiro, levando em consideração os objetivos gerais e específicos dos serviços Municipalizados de Viana do Castelo.-----

Ponto	Assunto
3	Definição da competência alvo de formação.

Deliberação:

Com vista ao regular funcionamento de todo o processo de avaliação e da comissão de avaliação, esta deliberou por unanimidade, atribuir a competência objeto de formação aos avaliados “Orientação para o Serviço Público”. -----

Ponto	Assunto
4	Diferenciação do desempenho. Art.º 75.º do SIADAP – RG.

Sem prejuízo dos efeitos produzidos a coberto dos art.º 26.º e 26-A do SIADAP – RG, no respeito pelo disposto nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 1 e dos n.º 2 e 3 do art.º 75.º do SIADAP – RG, a

ASSUNTO: SIADAP (ANO 2026)

diferenciação de desempenhos é garantida pela fixação da percentagem máxima de 30% para as avaliações finais qualitativas de Desempenho Muito Bom e, de entre estas, 10% do total dos trabalhadores para o reconhecimento de Desempenho excelente e, ainda, a percentagem máxima de 30% para as avaliações finais qualitativas de Desempenho Bom. As percentagens incidem sobre os trabalhadores, com aproximação por excesso. Estas, por determinação da Presidente do CA dos SMVC no uso da responsabilidade exclusiva prevista no n.º 6 do art.º 75.º do SIADAP – RG, são distribuídas proporcionalmente pela carreira de Técnico Superior e Assistente Técnico, e Assistente Operacional, de entre estes, pelas categorias de Cantoneiro de Limpeza, Encarregados e Condutores de Máquinas e Veículos Especiais, assim sucessivamente redistribuídas, caso não se esgote o número de menções a atribuir. -----

Ponto	Assunto
5	Critérios de desempate. Art.º 51 – A do SIADAP – RG.

A Comissão de avaliação deliberou, por unanimidade, fixar os seguintes critérios de desempate:

- 1º. Classificação da última avaliação de desempenho;
- 2º. Tempo de serviço relevante na carreira;
- 3º. Tempo de serviço no exercício de funções públicas;
- 4º. Maior número de pontos desde a última progressão, caso não tenha beneficiado deste critério de desempate no biénio anterior.

Caso estes não sejam suficientes, relevam, consecutivamente e de acordo com disposto no art.º 51 – A do SIADAP – RG:

- A) A avaliação obtida no parâmetro resultados;
- B) A avaliação obtida na competência selecionada para formação no ciclo avaliativo.

Ponto	Assunto
6	Manter o Regulamento de funcionamento da Comissão de Avaliação. N.º 6 do Art.º 58.º do SIADAP – RG.

Conforme previsto no n.º 6 do art.º 58.º do SIADAP – RG e com vista ao regular funcionamento de todo o processo de avaliação e desta comissão de avaliação, foi deliberado manter o Regulamento de Funcionamento. -----

Ponto	Assunto
7	Definição dos avaliadores.

ASSUNTO: SIADAP (ANO 2026)

São avaliadores, a **Presidente do Conselho de Administração**, relativamente ao dirigente intermédio de 1.º grau; **Diretor Delegado**, relativamente aos técnicos superiores, assistentes técnicos e assistentes operacionais.

Viana do Castelo, 09 de janeiro de 2026

A Presidente do Conselho de Administração

(Carlota Gonçalves Borges)

O Diretor Delegado

(José Emílio Rocha Antunes Viana)

Responsável pelo Gabinete de Sustentabilidade

(Susana Patrícia Chavarria de Azevedo)

Técnica Superior do Gabinete de Gestão de Recursos Humanos

(Lúcia Natália Lima Silva Costa Diegues)