

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. VIEIRA DE CARVALHO MAIA – 152055

CICLO DE AVALIAÇÃO 2021 - 2022

DIRETRIZES PARA APLICAÇÃO DO SIADAP 3

I- LINHAS DE ORIENTAÇÃO ESTRATÉGICA E OBJETIVOS PARA OS RECURSOS HUMANOS NÃO DOCENTES

O Agrupamento de Escolas Dr. Vieira de Carvalho tem como missão a prestação de um serviço de educação público de qualidade, tendo, sempre em vista o seu aperfeiçoamento e o bom desempenho da organização e dos seus trabalhadores. Assim, e tendo sempre como referência a melhoria contínua dos serviços que o Agrupamento presta, decidiu-se como grande objetivo estratégico para o biénio 2021 – 2022

1 – Mobilizar os funcionários em torno da missão essencial do serviço, orientando a sua atividade em função de objetivos claros e critérios de avaliação transparentes.

2 - Promover uma cultura de prestação de serviços de qualidade aos alunos e a toda a comunidade educativa com implicação na sua melhoria.

3 - Desenvolver uma cultura de mérito, no desenvolvimento dos funcionários, fomentando o trabalho colaborativo definindo-se os seguintes objetivos por carreiras gerais:

1 – ASSISTENTES OPERACIONAIS

1.1. Participar com o pessoal docente no acompanhamento das crianças ou alunos durante o período de funcionamento do agrupamento, de forma a assegurar um bom ambiente educativo;

1.2. Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores do agrupamento e controlar as entradas e saídas do mesmo;

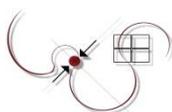
1.3. Cooperar, de modo frequente e ativo, na resolução das situações que visem a manutenção da disciplina e a segurança das crianças ou alunos do agrupamento;

1.4. Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

1.5. Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde;

1.6. Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações, receber e transmitir mensagens e zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;

1.7. Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;



1.8. Assegurar o controlo de gestão de *stocks* necessários ao funcionamento da reprografia e material de limpeza do agrupamento;

1.9. Exercer tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;

1.10. Servir alimentos no bufete.

2 – ASSISTENTES TÉCNICOS AFETOS AOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

2.1. Planear e executar toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo;

2.2. Tratar com eficiência e eficácia de todos os assuntos administrativos respeitantes ao funcionamento do agrupamento;

2.3. Elaborar a proposta do projeto de orçamento do agrupamento, assim como a proposta do relatório de conta de gerência;

2.4. Efetuar todas as tarefas necessárias à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas;

2.5. Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente e os processos relativos à gestão dos alunos;

2.6. Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial e propor medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;

2.7. Desenvolver todos os procedimentos da aquisição de material, serviços e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas da atividade do agrupamento;

2.8. Efetuar, em articulação com o Diretor, os procedimentos relativos ao funcionamento dos serviços da ação social escolar (SASE);

2.9. Assegurar o tratamento e divulgação da informação após despacho;

2.10. Atender com cortesia alunos, pais ou encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola, dando resposta atempada às suas solicitações.

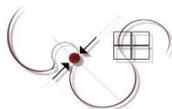
3 – TÉCNICOS SUPERIORES

3.1. Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;

3.2. Proceder às propostas de avaliação de crianças e alunos referenciados previamente com necessidades educativas;

3.3. Articular com outros serviços especializados e instituições, em particular nas áreas da saúde e segurança social, contribuindo para o correto diagnóstico e avaliação sócio-médico-educativa dos alunos com necessidades educativas.

3.4. Estabelecer a articulação com os educadores/professores titulares de turma e diretores de turma



sempre que as características dos alunos ou a situação o exijam, com vista a um melhor acompanhamento ou encaminhamento;

3.5. Integrar equipas multidisciplinares para acompanhar as crianças e alunos nos planos de integração no agrupamento e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;

3.6. Colaborar em todas as ações planificadas pelo agrupamento destinadas a prevenir o abandono precoce e o absentismo sistemático;

3.7. Desenvolver ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo favorecendo, sempre que necessário, a articulação entre o agrupamento e outras entidades;

3.8. Realizar a orientação vocacional dos alunos e aconselhar/propor percursos alternativos aos alunos em risco;

3.9. Colaborar, na área da sua especialidade, com professores, pais ou encarregados de educação e outros agentes educativos;

3.10. Desenvolver, sempre que necessário, ações de informação e sensibilização dos pais ou encarregados de educação e da comunidade em geral.

II- DIRETRIZES PARA APLICAÇÃO OBJETIVA E HARMÓNICA DO SIADAP 3

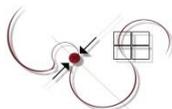
Considerando as competências previstas no artigo 58.º da Lei 66-B/2007 de 28 de dezembro, na sua versão vigente, o Conselho Coordenador da Avaliação, em reunião de 20 de dezembro de 2020, determina as seguintes orientações para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 3, para o biénio 2021 - 2022:

1. O número de objetivos a fixar no SIADAP 3 são:

- a) Quatro para os técnicos superiores e assistentes técnicos
- b) Cinco para a Coordenadora Técnica e Encarregado de Assistente Operacional;
- c) Três para os Assistentes Operacionais.

2. Os indicadores de medida podem ser de resultado (medem o grau de cumprimento do objetivo) ou de ação (explicam como foi atingido o resultado) e devem ser fixados, tendo em conta, entre outros, os seguintes pressupostos:

- a) **Claros** – por forma a facilitar a sua compreensão;
- b) **Mensuráveis** – por forma a possibilitar a aferição do grau do cumprimento do objetivo;
- c) **Fiáveis** – as evidências para o seu cálculo deve ser credível;
- d) **Realizáveis** – devem ser ambiciosos, mas dentro dos limites do atingível e com possibilidade de



superação.

3. Os critérios de superação devem corresponder a um esforço acrescido para atingir a excelência no desempenho e devem respeitar os objetivos estratégicos definidos para a unidade orgânica, isto é, deve ser aplicado como critério de superação a **qualidade** do cumprimento do objetivo, quer em termos de trabalho produzido quer em termos de aumento da produtividade.

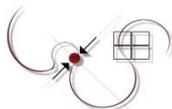
4. O número de Competências a fixar no SIADAP 3 são:

- a) Oito para os Técnicos Superiores;
- b) Oito para a Coordenadora Técnica e Encarregado de Assistente Operacional;
- c) Oito para os Assistentes Operacionais e Assistentes Técnicos.

5. As Competências serão escolhidas das que constam nos quadros seguintes e estão identificadas pelos números e designações que a seguir se indicam, correspondentes às listadas na Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro:

5.1. Carreira de Técnico Superior:

Número	Designação
1.	Orientação para os resultados.
2.	Orientação para o serviço público.
3.	Conhecimentos especializados e experiência.
5.	Planeamento e organização.
6.	Adaptação e melhoria contínua.
7.	Trabalho de equipa e cooperação.
10.	Relacionamento interpessoal.
11.	Iniciativa e autonomia.
12.	Responsabilidade e compromisso com o serviço.
17.	Tolerância à pressão e contrariedades.



5.2. Carreira de Assistente Técnico:

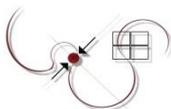
Número	Designação
1.	Realização e orientação para resultados.
2.	Orientação para o serviço público.
3.	Conhecimentos e experiência
4.	Organização e método de trabalho.
5.	Adaptação e melhoria contínua.
6.	Coordenação
7.	Trabalho de equipa e cooperação.
10.	Relacionamento interpessoal.
11.	Iniciativa e autonomia.
13.	Responsabilidade e compromisso com o serviço.
15.	Tolerância à pressão e contrariedades.

5.3. Carreira de Assistente Operacional:

Número	Designação
1.	Realização e orientação para resultados.
2.	Orientação para o serviço público.
4.	Organização e método de trabalho.
5.	Trabalho de equipa e cooperação.
6.	Coordenação
7.	Relacionamento interpessoal.
8.	Adaptação e melhoria contínua.
11.	Iniciativa e autonomia.
12.	Responsabilidade e compromisso com o serviço.
13.	Tolerância à pressão e contrariedades.
14.	Orientação para a segurança.

6. A ponderação dos parâmetros de avaliação para o cálculo da classificação final é a seguinte:

- a) 60% para o parâmetro “Resultados” e de 40% para o parâmetro “Competências” no caso dos Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais.



7. O avaliador deve implementar mecanismos que permitam a recolha de informação fiável e objetiva ao longo do processo de avaliação, designadamente da relativa à comprovação das situações de superação de objetivos.

8. Para as avaliações de Desempenho Relevante e Desempenho Inadequado, a fundamentação apresentada pelo avaliador deve ter em conta os seguintes critérios:

- a) Desenvolvimento do desempenho do avaliado (medição do grau de cumprimento dos objetivos contratualizados face aos resultados efetivamente obtidos) e a análise das competências demonstradas, de forma a ser possível analisar o impacto do desempenho, evidenciando os contributos relevantes para o serviço;
- b). Principais deficiências detetadas no caso do Desempenho Inadequado.

O avaliador deve juntar à ficha de avaliação as evidências que entender necessárias como prova da fundamentação produzida.

9. Sempre que as propostas de Desempenho Relevante não satisfaçam os critérios mencionados no ponto **8** ou que o Conselho Coordenador da Avaliação não aceite a fundamentação proposta pelo Avaliador, será atribuída a menção de Desempenho Adequado com a pontuação de 3,999 devidamente fundamentada pelo Conselho Coordenador da Avaliação.

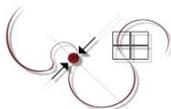
10. Sempre que o Conselho Coordenador da Avaliação não aceite a proposta de Desempenho Inadequado, será atribuída a pontuação menor de Desempenho Adequado, devidamente fundamentada pelo Conselho Coordenador da Avaliação.

11. Apenas serão ponderadas, para efeitos de eventual atribuição da menção de mérito, as propostas que satisfaçam cumulativamente:

- a) Os trabalhadores tenham avaliação quantitativa final com o valor igual ou superior a 4,600;
- b) Tem de ser realizada proposta autónoma, quer por parte do avaliador ou do avaliado, onde seja evidenciado o contributo excecional do trabalhador para o serviço e de que o desempenho em causa foi determinante para a concretização dos objetivos estratégicos da unidade orgânica.

12. Como critérios de desempate caso haja excesso de propostas relativamente à quota disponível e que satisfaçam os critérios estabelecidos pelo Conselho Coordenador da Avaliação, serão validadas pela seguinte ordem, nos termos do artigo 84º da Lei 66-B/2007 de 28 de dezembro:

- 1) Maior avaliação quantitativa;



- 2) Maior avaliação obtida no parâmetro Resultados;
- 3) Última avaliação de desempenho;
- 4) Tempo de serviço na carreira;
- 5) Tempo de serviço no exercício de funções públicas.

13. Nos casos em que haja necessidade de proceder à reformulação de objetivos, deve ser utilizada a ficha aprovada para o efeito pela Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro, onde devem ser descritos os motivos que levaram à sua reformulação, nomeadamente, a identificação das condicionantes que ocorreram e que impossibilitam o desenrolar normal da atividade prevista. A avaliação assentará na média ponderada entre o antigo e novo objetivo, sendo o fator de ponderação para cada um, o tempo relativo ao biénio em que vigoraram.

14. Caso existam contingências não previsíveis que impossibilitem o prosseguimento dos objetivos previamente definidos, não existindo possibilidade da sua reformulação, devem ser contratualizados novos objetivos. A avaliação final deve ser feita por média ponderada de todos os objetivos, sendo o fator de ponderação para cada um, o tempo relativo ao biénio em que vigoraram.

15. Nos casos em que ocorra mudança de avaliador, o avaliador anterior deverá de imediato realizar a avaliação e remeter a ficha de avaliação ao novo avaliador. A avaliação final do biénio deve ser feita por média ponderada das avaliações dos respetivos avaliadores nos Resultados e Competências, sendo o fator de ponderação para cada um, o tempo relativo ao biénio.

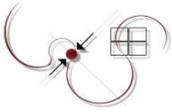
16. O preenchimento da ficha de avaliação dos Assistentes Operacionais a tempo parcial deve ser feito no último mês do contrato e entregue posteriormente ao Conselho Coordenador de Avaliação, assim como todas as evidências da avaliação julgadas necessárias pelo avaliador.

17. Os avaliadores devem realizar pelo menos uma reunião para fazer a monitorização nos termos do artigo 74º da Lei 66-B/2007 de 28 de dezembro, ficando ao critério do avaliador a sua calendarização.

18. O Conselho Coordenador de Avaliação, caso existam avaliações por ponderação curricular, deve reunir extraordinariamente para dar cumprimento ao previsto no ponto 4, do artigo 43º da Lei 66-B/2007 de 28 de dezembro.

19. A diferenciação de desempenhos é garantida por:

19.1. Vinte e cinco por cento (25%) para as avaliações qualitativas de Desempenho Relevante e dentro destas, cinco por cento (5%) do total de trabalhadores para o reconhecimento de Desempenho



Excelente.

19.2. No tocante aos Assistentes Operacionais, os vinte e cinco por cento (25%) destinados para as avaliações qualitativas de Desempenho Relevante devem respeitar a proporcionalidade dos assistentes operacionais que exercem funções no 1.º Ciclo e os restantes.

Agrupamento de Escolas Dr. Vieira de Carvalho, 20 de dezembro de 2020

O Presidente do Conselho Coordenador da Avaliação

Luís Miguel Madureira Baptista Ferreira