



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública  
Direção Regional da Organização, Planeamento e Emprego Público

Chefes de gabinete, à exceção do  
da PGR

Secretário-Geral da PGR

Diretores Regionais e  
equiparados

Inspetores Regionais

Sua Referência

Sua Comunicação

Nossa Referência

Data

CIRC-DROPEP/2025/05 2025/09/19

## **ASSUNTO: AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO 2025 – SIADAPRA - ADITAMENTO**

Pela CIRC-DROPEP/2025/04, de 5 de maio, transmitiram-se orientações sobre o procedimento de AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO 2025 – SIADAPRA, tendo em conta as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 15/2025/A, de 22 de abril, ao Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de agosto, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública regional dos Açores (SIADAPRA).

Em aditamento, e obtida a homologação do Senhor Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, esclareço ainda o seguinte:

### **I- No tocante à verificação do cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação:**

1. Em conformidade com o disposto no artigo 65.º - A do SIADAPRA, compete ao Conselho Coordenador da Avaliação (CCA) a verificação do cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação.
2. No mesmo sentido, no ANEXO IX da Portaria n.º 43/2025, de 28 de abril - Instruções de preenchimento das fichas, fixa-se, respetivamente, o preenchimento do ponto 4.4 das fichas de avaliação, referentes ao “controlo do cumprimento dos parâmetros de avaliação”, que deverão ser preenchidos pelo responsável pelos recursos humanos do órgão ou serviço, após reunião de avaliação, em representação do CCA.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública  
Direção Regional da Organização, Planeamento e Emprego Público

3. Sem prejuízo dos procedimentos que, neste âmbito, foram adotados pelos diversos serviços da administração regional autónoma, bem como das orientações dadas pelo respetivos conselhos coordenadores de avaliação; não obstante, atendendo à realidade arquipelágica e à diversidade inerente às estruturas orgânicas dos departamentos do Governo Regional, consideramos que essa verificação/controlo poderá ser efetuada pelo responsável pelos recursos humanos mediante o envio de um correio eletrónico a cada avaliador e/ou ao dirigente máximo dos serviços a aferir do cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação, devendo conservar essas evidências e informar o Presidente do CCA.

4. Em caso de resposta negativa ou falta de resposta ao correio eletrónico, deve o responsável pelos recursos humanos reportar ao CCA, cabendo a este órgão atuar em conformidade.

## **II- No tocante à competência objeto de formação:**

5. Em conformidade com o referido nos pontos 13.4 e 13.5 da CIRC-DROPEP/2025/04, de 5 de maio, deve o avaliador, ouvido o avaliado, selecionar, entre as competências definidas, aquela que será objeto de ação de formação - cfr. n.º 5 do artigo 48.º do SIADAPRA.

6. A classificação da competência escolhida para formação é majorada em um nível, até à pontuação máxima de 5, quando a avaliação obtida na formação correspondente for positiva - cfr. n.º 3 do artigo 49.º do SIADAPRA.

7. As formações devem ser asseguradas através da plataforma NAU AP, do INA, I.P., que permite a formação à distância assíncrona, sem custos para os formandos e entidades empregadoras públicas.

8. Só os cursos que se encontrem devidamente identificados com a referência “ReCAP” podem ser considerados para efeitos do SIADAPRA.

9. Os cursos estão a ser disponibilizados de forma faseada, observando-se que já se encontra disponível a oferta de formação atinente às competências transversais nucleares “Orientação para o Serviço Público”, “Orientação para a Colaboração” e “Orientação para os Resultados”.

10. A formação “ReCAP” está organizada por grau de complexidade funcional das carreiras da Administração Pública e disponível em 2 formatos:

10.1. **Catálogo INA-SIADAP** - disponível em [ReCAP - SIADAP - Programa - ap.nau.edu.pt](https://ap.nau.edu.pt) - corresponde ao catálogo previsto no n.º 5 do artigo 48.º do SIADAPRA, no qual serão disponibilizados 3 cursos para cada uma das 16 competências transversais do RECAP, em função do grau de complexidade funcional de cada uma das três carreiras do regime geral.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública  
Direção Regional da Organização, Planeamento e Emprego Público

Para melhor perceção, e a título de exemplo, para a competência transversal “Orientação para o Serviço Público”, são disponibilizadas as seguintes formações: ReCAP: Orientação para o Serviço Público - Técnico Superior; ReCAP: Orientação para o Serviço Público – Assistente Técnico; ReCAP: Orientação para o Serviço Público – Assistente Operacional.

**10.1.1.** Cada curso tem a duração estimada de 7 horas e é composto por:

- a) 1 Unidade Formativa de Enquadramento (UFE), com uma duração estimada de 4 horas, adequada à carreira (AO, AT e TS);
- b) 3 Unidades Formativas Comportamentais (UFC), com uma duração estimada de 1 hora cada, correspondentes aos comportamentos listados, no tocante à administração regional autónoma, no Anexo I da Portaria n.º 43/2025, de 28 de abril, para o respetivo grau de complexidade funcional.

**10.1.2.** A formação relativa às 12 competências transversais funcionais será disponibilizada transitoriamente, e previsivelmente até 15 de novembro de 2025, num formato simplificado: curso introdutório de 3h igual para todas as carreiras. À medida que a oferta formativa relativa às competências funcionais estiver desenvolvida e disponível, os cursos introdutórios de 3 horas serão substituídos por cursos de 7 horas específicos para cada uma das carreiras do regime geral, à semelhança do que está a ser desenvolvido para as competências transversais nucleares.

**10.2. Percurso flexível personalizado** – disponível em [ReCAP - Programa - ap.nau.edu.pt](https://ap.nau.edu.pt), para as competências Orientação para o Serviço Público, Orientação para a Colaboração e Orientação para os Resultados, através dos links, respetivamente, [ReCAP: Orientação para o Serviço Público - Programa - ap.nau.edu.pt](https://ap.nau.edu.pt), [ReCAP: Orientação para a Colaboração - Programa - ap.nau.edu.pt](https://ap.nau.edu.pt) e [Orientação para os Resultados - Programa - ap.nau.edu.pt](https://ap.nau.edu.pt).

**10.2.1.** O percurso flexível corresponde a unidades formativas autónomas, de curta duração, recombináveis de forma flexível, permitindo a construção de percursos personalizados ajustados às necessidades e motivações de cada trabalhador. Neste âmbito, para cada competência, encontram-se na plataforma NAU AP:

- a) 3 UFE, de Nível 1, 2 e 3, correspondentes às três carreiras do regime geral (AO, AT e TS), com uma duração estimada de 4 horas cada;
- b) 15 UFC, correspondentes aos 15 comportamentos descritos no ReCAP por competência, com uma duração estimada de 1 hora cada.

**10.2.2.** Para responder ao previsto no n.º 5 do artigo 48º da Lei SIADAP, o percurso flexível deve ser composto por:

- 1 UFE, do nível correspondente à carreira do trabalhador;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública  
Direção Regional da Organização, Planeamento e Emprego Público

- 3 UFC da mesma competência, de nível equivalente ao contratualizado com o avaliador.

**11.** Para saber qual a modalidade de formação que o trabalhador deve frequentar, deve atentar-se nos comportamentos associados à competência objeto de formação. Retomando os exemplos dados a propósito da contratualização de competências nos pontos 10 a 12.1 da n/Circular DROPEP/2025/04, de 5 de maio, na situação de um técnico superior cuja competência selecionada para ser objeto de formação seja a “Orientação para o Serviço Público”:

**a)** Caso, em sede de negociação com o trabalhador, tenham sido contratualizados os comportamentos padrão para a competência “Orientação para o Serviço Público”, inclusos na Portaria n.º 43/2025, de 28 de abril, a opção deverá ser a formação disponível no Catálogo INA-SIADAP, módulo consolidado de 7 horas, com a designação ReCAP: Orientação para o Serviço Público – Técnico Superior;

**b)** Caso, em sede de negociação com o trabalhador, tenha sido contratualizada a avaliação de comportamentos diferentes do padrão incluso na Portaria n.º 43/2025, de 28 de abril, para a referida competência, o trabalhador deverá optar pelo “percurso flexível”, que inclui a UFE e 3 UFC, de nível equivalente ao contratualizado com o avaliador (UFC), perfazendo um total de 7 horas.

A título exemplificativo, se os comportamentos do técnico superior a avaliar no âmbito da competência “Orientação para o Serviço Público” integrarem os comportamentos padrão “Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade” e “Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros”, afastando-se do padrão quanto ao comportamento “Serve de exemplo e encoraja os outros a adotar uma conduta que responda às expectativas do serviço público.”, a formação deve corresponder ao curso “ReCAP: Orientação para o Serviço Público - Enquadramento Nível 3” (duração de 4 horas) + formações que correspondam à componente e nível de cada um desses comportamentos (cada um com a duração de uma hora) - “ReCAP: Orientação para o Serviço Público - ÉTICA E VALORES 3” + “ReCAP: Orientação para o Serviço Público - COMPROMISSO 4” + “ReCAP: Orientação para o Serviço Público - CONDUTA PESSOAL 4”.

**12. Para a realização da formação, o trabalhador deve observar os seguintes passos, devendo os serviços prestar o auxílio necessário:**

- Ter ou adquirir conhecimentos básicos em competências digitais;
- Criação de e-mail institucional para o trabalhador, caso não exista;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública  
Direção Regional da Organização, Planeamento e Emprego Público

- Pedido de chave-móvel digital, que permite associar um número de telemóvel ao documento de identificação do trabalhador (se tiver cidadania portuguesa, associa ao Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade; no caso de uma pessoa estrangeira, associa ao passaporte, título ou cartão de residência);
- Criação de uma conta na plataforma NAU para cada formando;
- Preenchimento obrigatoriamente do número de identificação fiscal (NIF) nos detalhes da conta para poder iniciar o curso;
- Associar o documento de identificação do trabalhador à Conta NAU com a chave-móvel digital, no início ou no fim da formação para poder descarregar o(s) certificado(s) emitido(s), de acordo com as instruções disponíveis no início e fim dos cursos;
- Inscrição para a realização da formação, a qual deve ser feita pelo trabalhador;

**13.** A formação pode ser realizada durante o período avaliativo, no horário e datas mais adequadas para cada formando e entidade, até à data em que os cursos se encontram disponíveis, concretamente até 17 de dezembro de 2025, no caso dos cursos atinentes às competências transversais nucleares “Orientação para o Serviço Público” e “Orientação para a Colaboração” e “Orientação para os Resultados”.

**14.** O trabalhador deve descarregar o certificado após a conclusão de cada curso e enviá-lo ao respetivo serviço de recursos humanos, ou outro indicado internamente, com conhecimento ao respetivo avaliador.

**15.** Nesse momento, o avaliador deve confirmar se a formação realizada pelo trabalhador corresponde à competência e respetivos comportamentos objeto de negociação.

**16.** O serviço de recursos humanos deve arquivar o certificado da formação no processo individual do trabalhador, junto à respetiva ficha de avaliação, a fim de ser tido em conta aquando da respetiva avaliação do desempenho.

**17.** No âmbito do procedimento de avaliação do trabalhador, apenas a competência selecionada pelo avaliador para ser objeto de formação pode ser majorada caso o respetivo resultado seja positivo (cf. n.º 5 do artigo 48.º e n.º 3 do artigo 46.º do SIADAPRA)

**18.** Tal não obsta a que o trabalhador, caso assim o entenda, possa realizar outras formações para enriquecimento pessoal, apenas a realização destas não dará lugar a majoração de competências.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública  
Direção Regional da Organização, Planeamento e Emprego Público

**19.** Os cursos do Catálogo INA-SIADAP só podem ser realizados uma vez durante o ciclo avaliativo. No ano seguinte, cada curso tem uma nova edição e pode ser novamente realizado.

**20.** Também os cursos autónomos (percurso flexível personalizado) só podem ser realizados uma vez durante o período de vigência do curso.

### **III- No tocante às competências digitais necessárias à realização da formação:**

**21.** A DROPEP, através do Centro de Formação da Administração Pública dos Açores (CEFAPA) vem disponibilizando cursos de formação destinados a assistentes técnicos e assistentes operacionais, com o objetivo de dotar os formandos de conhecimentos que lhes permitam aceder a serviços digitais públicos, procurar informação na internet, utilizar o correio eletrónico; escrever e formatar texto, entre outras competências.

**21.1.** A realização destes cursos de formação constitui uma oportunidade para os trabalhadores adquirirem as competências necessárias à realização e conclusão com sucesso da formação correspondente à competência objeto de formação. Para mais informações sobre a oferta formativa do CEFAPA, poderá ser consultada a plataforma de gestão da formação SIFAPRA.

**22.** Sem prejuízo do acompanhamento que os serviços devam prestar aos seus trabalhadores, caso se revele necessário, na criação de contas NAU, na descoberta da plataforma NAU AP e do funcionamento dos cursos, os serviços podem igualmente incentivar os seus trabalhadores a frequentar previamente formação na NAU, em especial no âmbito do percurso formativo AP Digital, cuja finalidade é também a aquisição e consolidação de competências digitais essenciais.

**23.** Serão ainda promovidas pelo CEFAPA as seguintes sessões informativas, com a duração de 3 horas cada, com o intuito de dotar os participantes de conhecimentos sobre os aspetos essenciais a ter em consideração no processo de avaliação em sede do SIADAPRA 3, na ótica do avaliador e do avaliado:

<a href="#">Sessão informativa para avaliadores</a> (para inscrição clicar no link)	23 de setembro	9h30 às 12h30
<a href="#">Sessão informativa para avaliados</a> (para inscrição clicar no link)	25 de setembro	9h30 às 12h30



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública  
Direção Regional da Organização, Planeamento e Emprego Público

Com os melhores cumprimentos,



Canada dos Melancólicos  
9700-121 Angra do Heroísmo  
Tel. 295 245 000  
Correio Eletrónico: [dropep@azores.gov.pt](mailto:dropep@azores.gov.pt)

