Anexo II à ata n.º 1/2026, do CCA, de 16 de março de 2026

LISTA DE "OBJETIVOS" DA CARREIRA DOS TESV

As presentes instruções têm como finalidade auxiliar os avaliadores no âmbito do processo de avaliação da carreira dos Tripulantes de Embarcações Salva-vidas, nos termos do SIADAP, tendo em conta a especificidade do seu conteúdo funcional.
Para a concretização deste objetivo e, também, da uniformização do processo de avaliação, apresentam-se exemplos de objetivos para os três grupos de pessoal, tendo em consideração o estabelecido no n. º 2 do artigo 46. º da Lei n º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atual.

(1). PATRÃO DE SALVA-VIDAS

1	Objetivo	Otimizar o tempo de resposta ao alerta e ou ordem de saída do meio de salvamento designado.
	Indicador(es) de medida	Média de tempo em minutos decorridos entre a receção das ordens de aprontamento e I ou saída e a largada do meio de salvamento para a missão. Este valor deverá resultar dos valores apurados num mínimo de 5 saídas. O avaliador deverá, quando necessário, acionar as necessárias saídas de avaliação inopinadas para recolha de dados pertinentes.
	Critérios de superação	Objetivo superado – Valorização 5: O valor em minutos deverá ser: Dentro do horário normal de serviço: igual ou inferior a 10 minutos (tempo de trânsito em minutos da guarnição desde a ESV até à embarcação a utilizar (fundeada, no cais, na rampa)). Fora do horário de serviço: Garante a saída do meio sempre abaixo do tempo de prontidão definido para a ESV. Objetivo atingido – Valorização 3: Entre 5 e 8 minutos a que acrescem os fatores de tempo determinado para as situações anteriores. Objetivo não atingido – Valorização 1: Tempo de largada superior a 8 minutos acrescidos dos fatores de tempo determinado para as situações anteriores.
2	Objetivo	Incrementar a fiabilidade e a conservação dos meios de salvamento, equipamentos e infraestruturas da ESV reduzindo os encargos globais de funcionamento através do planeamento e execução pelo pessoal das apropriadas rotinas de limpeza, conservação e manutenção.
	Indicador(es) de medida	Observação continuada pelo avaliador diretamente e através da verifica são dos registos.
	Critérios de superação	Objetivo superado – Valorização 5: Prevê no plano semanal de atividades e realizam pelo menos 02 atividades manutenção/conservação e limpeza dos meios de salvamento e infraestruturas e, a cada dois meses, promovem a alagem do meio de média capacidade e o de grande capacidade (quando aplicável) pelo menos uma vez por ano, para limpeza das obras vivas dos meios.

		Objetivo atingido – Valorização 3: Prevê no plano semanal de atividades e realizam pelo menos uma atividade de manutenção/conservação e limpeza dos meios de salvamento e infraestruturas e, a cada três meses, promovem a alagem do meio de média capacidade e o de grande capacidade (quando aplicável) pelo menos uma vez a cada dois ano, para limpeza das obras vivas dos meios. Objetivo não atingido – Valorização 1: Prevê no plano semanal de atividades e não realizam pelo menos 01 atividades de manutenção/conservação e limpeza dos meios de salvamento e infraestruturas e, anualmente não realizam a alagem dos meios para limpeza das obras vivas dos meios.
3	Objetivo	Aperfeiçoamento de conhecimentos próprio e do pessoal da ESV no que respeita à operação dos meios de salvamento e equipamentos atribuídos através da exploração das capacidades de simulação e treino efetivo.
	Indicador(es) de medida	Observação continuada pelo avaliador diretamente e através da verificação dos registos, eventualmente complementada por relatórios de e ui as de avaliação do ISN.
	Critérios de superação	Objetivo superado – Valorização 5: implementa plano de treino da ESV, realizando mensalmente o quantitativo de treinos previstos na IT do ISN. Verificada consistentemente pelo avaliador e eventualmente sustentada por relatórios de equipas de avaliação do ISN a melhoria muito significativa do avaliado e do pessoal da ESV no domínio e exploração das capacidades dos equipamentos atribuídos. Objetivo atingido – Valorização 3: implementa plano de treino da ESV, realizando mensalmente 2 treinos diurnos e 1 noturno. Verificada consistentemente pelo avaliador e eventualmente sustentada por relatórios de equipas de avaliação do ISN a melhoria significativa do avaliado e do pessoal da ESV no domínio e exploração das capacidades dos equipamentos atribuídos. Objetivo não atingido – Valorização 1: implementa plano de treino da ESV. Realizando mensalmente apenas 1 treino (diurno ou noturno). Verificada consistentemente pelo avaliador e eventualmente sustentada por relatórios de equipas de avaliação do ISN a insuficiente melhoria do avaliado e do pessoal da ESV no domínio e exploração das capacidades dos equipamentos atribuídos.
4	Objetivo	Manter elevado empenho na formação técnico-profissional individual e do pessoal sob a sua chefia
	Indicador(es) de medida	Observação continuada pelo avaliador diretamente e através da verificação dos registos, eventualmente complementada com informação do ISN.
	Critérios de superação	Objetivo superado – Valorização 5: Participa e assegura que o pessoal sob a sua chefia frequentam formação técnico-profissional no mínimo em 35 horas anuais. Objetivo atingido – Valorização 3: Participa e assegura que o pessoal sob a sua chefia frequentam formação técnico-profissional no mínimo em 20 horas anuais. Objetivo não atingido – Valorização 1: Não participa em ações de formação técnico- profissional durante o ano.

(2). SOTA-PATRÃO DE SALVA-VIDAS

	Objetivo	Otimizar o tempo de resposta ao alerta e/ou ordem de saída do meio de salvamento designado.
	Indicador(es) de medida	Média de tempo em minutos decorridos entre a receção das ordens de aprontamento e / ou saída e a largada do meio de salvamento para a missão. Este valor deverá resultar dos valores apurados num mínimo de 5 saídas. O avaliador deverá, quando necessário, acionar as necessárias saídas de avaliação inopinadas para recolha de dados pertinentes.
	Critérios de superação	Objetivo superado – Valorização 5: O valor em minutos deverá ser: Dentro do horário normal de serviço: igual ou inferior a 10 minutos (tempo de trânsito em minutos da guarnição desde a ESV até à embarcação a utilizar (fundeada, no cais, na rampa). Fora do horário de serviço: Garante a saída do meio sempre a baixo do tempo de prontidão definido para a ESV. Objetivo atingido – Valorização 3: Entre 5 e 8 minutos a que acrescem os fatores de tempo determinado para as situações anteriores. Objetivo não atingido – Valorização 1: Tempo de largada superior a 8 minutos acrescidos dos fatores de tempo determinado para as situações anteriores.
2	Objetivo	Aperfeiçoamento de conhecimentos próprio e do pessoal da ESV no que respeita à operação dos meios de salvamento e equipamentos atribuídos através da exploração das capacidades de simulação e treino
	Indicador(es) de medida	Observação continuada pelo avaliador diretamente e através da verificação dos registos, eventualmente complementada por relatórios de e ui as de avaliação do ISN.
	Critérios de superação	Objetivo superado – Valorização 5: implementa plano de treino da ESV, realizando mensalmente o quantitativo de treinos previstos na IT do ISN. Verificada consistentemente pelo avaliador e eventualmente sustentada por relatórios de equipas de avaliação do ISN a melhoria muito significativa do avaliado e do pessoal da ESV no domínio e exploração das capacidades dos equipamentos atribuídos. Objetivo atingido – Valorização 3: implementa plano de treino da ESV, realizando mensalmente 2 treinos diurnos e 1 noturno. Verificada consistentemente pelo avaliador e eventualmente sustentada por relatórios de equipas de avaliação do ISN a melhoria significativa do avaliado e do pessoal da ESV no domínio e exploração das capacidades dos equipamentos atribuídos. Objetivo não atingido – Valorização 1: implementa plano de treino da ESV. Realizando mensalmente apenas 1 treino (diurno ou noturno). Verificada consistentemente pelo avaliador e eventualmente sustentada por relatórios de equipas de avaliação do ISN a insuficiente melhoria do avaliado e do pessoal da ESV no domínio e exploração das capacidades dos e ui amentos atribuídos.
3	Objetivo	Promover atividades de formação cívica, com especial incidência no domínio dos socorros a náufragos
	Indicador(es) de medida	Observação continuada pelo avaliador diretamente e através da verificação dos registos.
	Critérios de superação	Objetivo superado – Valorização 5: Implementa plano de atividades de formação cívica junto da comunidade, realizando pelo menos 1 atividade de formação a cada 3 meses.

		Objetivo atingido – Valorização 3: implementa plano de atividades de formação cívica junto da comunidade, realizando pelo menos 1 atividade de formação a cada 6 meses. Objetivo não atingido – Valorização 1: implementa plano de atividades de formação cívica junto da comunidade, realizando pelo menos 1 atividade de formação por ano.
4	Objetivo	Manter elevado empenho na formação técnico-profissional individual e do pessoal sob a sua chefia
	Indicador(es) de medida	Observação continuada pelo avaliador diretamente e através da verificação dos registos, eventualmente complementada com informação do ISN.
	Critérios de superação	Objetivo superado – Valorização 5: Participa e assegura que o pessoal sob a sua chefia frequentam formação técnico-profissional no mínimo em 35 horas anuais. Objetivo atingido – Valorização 3: Participa e assegura que o pessoal sob a sua chefia frequentam formação técnico-profissional no mínimo em 20 horas anuais. Objetivo não atingido – Valorização 1: Não participa em ações de forma são técnico- profissional durante o ano.

(3). MARINHEIRO DE SALVA-VIDAS

1	Objetivo	Otimizar o tempo de resposta ao alerta e /ou ordem de saída do meio de salvamento designado.
	Indicador(es) de medida	Média de tempo em minutos decorridos entre a receção das ordens de aprontamento e / ou saída e a largada do meio de salvamento para a missão. Este valor deverá resultar dos valores apurados num mínimo de 5 saídas. O avaliador deverá, quando necessário, acionar as necessárias saídas de avaliação inopinadas para recolha de dados pertinentes.
	Critérios de superação	Objetivo superado – Valorização 5: O valor em minutos deverá ser: Dentro do horário normal de serviço: igual ou inferior a 10 minutos (tempo de trânsito em minutos da guarnição desde a ESV até à embarcação a utilizar (fundeada, no cais, na rampa). Fora do horário de serviço: Garante a saída do meio sempre a baixo do tempo de prontidão definido para a ESV. Objetivo atingido – Valorização 3: Entre 5 e 8 minutos a que acrescem os fatores de tempo determinado para as situações anteriores. Objetivo não atingido – Valorização 1: Tempo de largada superior a 8 minutos acrescidos dos fatores de tempo determinado para as situações anteriores.
2	Objetivo	Aperfeiçoar a capacidade de operação das embarcações e técnicas de salvamento. Este objetivo deverá consumar-se através de melhoria das capacidades do avaliado na vertente técnica – domínio e exploração das capacidades dos e ui amentos atribuídos.
	Indicador(es) de medida	Observação continuada pelo avaliador diretamente e através da verificação dos registos, eventualmente complementada por relatórios de equipas de avaliação do ISN. O avaliador deverá, quando necessário, acionar as necessárias saídas de avaliação inopinadas para recolha de dados pertinentes.

	Critérios de superação	Objetivo superado – Valorização 5: Cumpre o plano de treino da ESV, realizando mensalmente o quantitativo de treinos previstos na IT do ISN. Verificada consistentemente pelo avaliador e eventualmente sustentada por relatórios de equipas de avaliação do ISN a melhoria muito significativa do avaliado e do pessoal da ESV no domínio e exploração das capacidades dos equipamentos atribuídos. Objetivo atingido – Valorização 3: Realiza mensalmente pelo menos 2 treinos diurnos e 1 noturno. Verificada consistentemente pelo avaliador e eventualmente sustentada por relatórios de equipas de avaliação do ISN a melhoria significativa do avaliado e do pessoal da ESV no domínio e exploração das capacidades dos equipamentos atribuídos. Objetivo não atingido – Valorização 1: Não cumpre o plano de treino da ESV. Realizando mensalmente apenas 1 treino (diurno ou noturno). Verificada consistentemente pelo avaliador e eventualmente sustentada por relatórios de equipas de avaliação do ISN a insuficiente melhoria do avaliado e do pessoal da ESV no domínio e exploração das capacidades dos equipamentos atribuídos.
3	Objetivo	Incrementar a fiabilidade e a conservação dos meios de salvamento, equipamentos e infraestruturas da ESV reduzindo os encargos globais de funcionamento através da execução própria das apropriadas rotinas de limpeza, conservação e manutenção.
	Indicador(es) de medida	Observação continuada pelo avaliador diretamente e através da verificação dos registos.
	Critérios de superação	Objetivo superado – Valorização 5: realiza pelo menos 02 atividades de manutenção/conservação e limpeza dos meios de salvamento e infraestruturas e, a cada dois mês, realiza a alagem do meio de média capacidade e o de grande capacidade (quando aplicável) pelo menos uma vez por ano, para limpeza das obras vivas dos meios. Objetivo atingido – Valorização 3: realiza pelo menos 01 atividades de manutenção/conservação e limpeza dos meios de salvamento e infraestruturas e, a cada três mês, realiza a alagem do meio de média capacidade e o de grande capacidade (quando aplicável) pelo menos uma vez a cada dois ano, para limpeza das obras vivas dos meios. Objetivo não atingido – Valorização 1: Não realiza pelo menos 01 atividades de manutenção/conservação e limpeza dos meios de salvamento e infraestruturas e, anualmente não realiza a alagem dos meios ara limpeza das obras vivas dos meios.
4	Objetivo	Manter elevado empenho na formação técnico-profissional individual
	Indicador(es) de medida	Observação continuada pelo avaliador diretamente e através da verificação dos registos, eventualmente complementada com informação do ISN.
	Critérios de superação	Objetivo superado – Valorização 5: Participa em ações de formação técnico-profissional no mínimo em 35 horas anuais. Objetivo atingido – Valorização 3: Participa em ações de formação técnico-profissional no mínimo em 20 horas anuais. Objetivo não atingido – Valorização 1: Não participa em ações de formação técnico-profissional durante o ano.

Anexo III à ata n.º 1/2026, do CCA, de 16 de março de 2026

LISTA DE "COMPETÊNCIAS" DO PESSOAL DO MPCISN

(estruturada pela Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro)

Tabela 1
CARREIRAS DE PATRÃO DE SALVA-VIDAS E SOTA-PATRÃO DE SALVA-VIDAS

	Descrição da Competência
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
2	**Orientação para a colaboração** Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho. • Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito. • Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
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.
6	**Gestão do Conhecimento** Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem. • Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade. • Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.

10	**Organização, planeamento e gestão de projetos** Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis. • Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões. • Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
13	**Orientação para a segurança** Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função. • Emprega sistemas de controlo e de verificação para identificar e garantir a sua segurança e a dos outros, e a confidencialidade da informação, comunicando superiormente as anomalias. • Emprega sistemas de verificação dos equipamentos e procedimentos de segurança, reportando as insuficiências detetadas.
14	**Tomada de decisão** Tomar decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, tomar decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, tomar decisões ponderadas e bem fundamentadas, assumindo a responsabilidade pelos resultados. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Identifica as situações urgentes, dando uma resposta alinhada com as suas responsabilidades. • Reúne a informação relevante para a tomada de decisão. • Assume e reconhece a importância das suas decisões, responsabilizando-se pelos resultados e apresentando ações corretivas quando necessário.
16	**Coordenação de equipas** Coordenar eficazmente uma equipa, garantindo que as tarefas são executadas de forma organizada, eficiente, orientando e motivando os trabalhadores e acompanhando os resultados. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Distribui tarefas, tendo em conta as necessidades do serviço e a disponibilidade e as competências dos elementos da equipa. • Proporciona à equipa um rumo claro e motiva para que as metas sejam alcançadas. • Monitoriza a execução dos trabalhos, fazendo os ajustes necessários à otimização dos resultados e ao cumprimento dos prazos.

Tabela 2

CARREIRA DE MARINHEIRO DE SALVA-VIDAS

	Descrição da Competência
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.
2	**Orientação para a colaboração** Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho. • Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito. • Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
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.
5	**Análise crítica e resolução de problemas** Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas. • Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos. • Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e superiores, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.

6	**Gestão do Conhecimento** Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem. • Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade. • Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.
8	**Iniciativa** Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço. • Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade. • Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.
13	**Orientação para a segurança** Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função. • Emprega sistemas de controlo e de verificação para identificar e garantir a sua segurança e a dos outros, e a confidencialidade da informação, comunicando superiormente as anomalias. • Emprega sistemas de verificação dos equipamentos e procedimentos de segurança, reportando as insuficiências detetadas.
14	**Tomada de decisão** Tomar decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, tomar decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, tomar decisões ponderadas e bem fundamentadas, assumindo a responsabilidade pelos resultados. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Identifica as situações urgentes, dando uma resposta alinhada com as suas responsabilidades. • Reúne a informação relevante para a tomada de decisão. • Assume e reconhece a importância das suas decisões, responsabilizando-se pelos resultados e apresentando ações corretivas quando necessário.

Tabela 3
CARREIRA DE ASSISTENTE TÉCNICO

	Descrição da Competência
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.
2	**Orientação para a colaboração** Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho. • Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito. • Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
3	**Orientação para a mudança e inovação** 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.
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.
5	**Análise crítica e resolução de problemas** Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. Traduz-se nos seguintes comportamentos:

	• Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas. • Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos. • Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e superiores, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.
6	**Gestão do Conhecimento** Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem. • Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade. • Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.
7	**Comunicação** Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes. • Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto. • Explica a informação de forma fácil de compreender.
8	**Iniciativa** Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço. • Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade. • Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.

Nota: Os Marinheiros que desempenhem funções de coordenador das Estações Salva-Vidas são avaliados pela tabela de Patrão/Sota-Patrão.

Tabela 4

CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL

	Descrição da Competência
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.
2	**Orientação para a colaboração** Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas. • Reconhece a contribuição dos outros. • Apresenta contributos para os objetivos comuns.
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.
6	**Gestão do conhecimento** Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências. • Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade. • Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.
7	**Comunicação** Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada. Traduz-se nos seguintes comportamentos: •Transmite informação simples de forma clara. •Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem. •Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

8	**Iniciativa** Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização. Traduz-se nos seguintes comportamentos: •Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço. •Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas. •Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.
0	**Organização, planeamento e gestão de projetos** Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento. • Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas. • Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
13	**Orientação para a segurança** Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função. • Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa. • Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

Anexo IV à ata n.º 1/2026, do CCA, de 16 de março de 2026

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. O Conselho Coordenador da Avaliação deliberou que, exclusivamente para efeitos de atribuição da menção de "Desempenho Excelente", e sempre que o número de trabalhadores com classificação final compatível com essa menção exceda a quota legalmente fixada, a seleção dos trabalhadores a distinguir é efetuada com base nos seguintes critérios de desempate específicos, pela ordem indicada: ----------

a) Avaliação obtida no parâmetro "Resultados"; ----------

b) Menor número de atribuições da menção "Desempenho Excelente" nos últimos dois ou três ciclos avaliativos, promovendo a equidade e evitando a concentração sistemática das menções máximas nos mesmos trabalhadores; ----------

c) Contributo relevante e diferenciado para a unidade orgânica no ciclo avaliativo, designadamente: ----------

i. Participação em projetos ou grupos de trabalho transversais; ----------

ii. Assunção de responsabilidades adicionais; ----------

iii. Substituições prolongadas ou exercício de funções de maior complexidade; ----------

Devendo tal contributo ser devidamente fundamentado pelo avaliador e validado pelo CCA; ----------

d) Última avaliação do desempenho anterior; ----------

e) Tempo de serviço efetivo na carreira; ----------

f) Tempo de serviço no exercício de funções públicas; ----------

g) Consistência e evolução positiva do desempenho nos ciclos avaliativos anteriores, privilegiando trajetórias de melhoria contínua; ----------

h) Em última instância, quando todos os critérios anteriores não permitam desempatar, o Conselho Coordenador da Avaliação delibera por votação, ficando o resultado registado em ata. ----------

2. Para os demais casos de empate na classificação final dos trabalhadores, não abrangidos pela atribuição da menção de "Desempenho Excelente", o Conselho Coordenador da Avaliação deliberou aplicar os seguintes critérios gerais de desempate, pela ordem indicada:

a) Avaliação obtida no parâmetro "Resultados"; ----------

b) Última avaliação do desempenho anterior; ----------

c) Tempo de serviço efetivo na carreira; ----------

d) Tempo de serviço no exercício de funções públicas; ----------

e) Contributo relevante e diferenciado para a unidade orgânica no ciclo avaliativo, designadamente: ----------

i. Participação em projetos ou grupos de trabalho transversais; ----------
ii. Assunção de responsabilidades adicionais; ----------
iii. Substituições prolongadas ou exercício de funções de maior complexidade; --

Devendo tal contributo ser devidamente fundamentado pelo avaliador e validado pelo CCA; ----------

f) Considerar a consistências das notas dos ciclos anteriores até encontrar fator de desempate; ----------

h) Em última instância, quando todos os critérios anteriores não permitam desempatar, o Conselho Coordenador da Avaliação delibera por votação, ficando o resultado registado em ata. ----------

Anexo V à ata n.º 1/2026, do CCA, de 16 de março de 2026

CRITÉRIOS A UTILIZAR NA PONDERAÇÃO CURRICULAR

1. Enquadramento

   A avaliação por Ponderação Curricular, prevista no artigo 42.º, n.º 7, da Lei n.º 66-B/2007, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, aplica-se exclusivamente aos trabalhadores que a requeiram, desde que, no ciclo avaliativo anual, não reúnam os requisitos funcionais necessários para avaliação por parâmetros.

   Consideram-se situações que impedem a avaliação por parâmetros:

   a. Inexistência de contratualização dos parâmetros de avaliação (objetivos e/ou competências), quando tal não seja imputável ao trabalhador;
   b. Vínculo de emprego público inferior a 6 meses; ou
   c. Serviço efetivo inferior a 6 meses com o avaliador;
   d. Esteve em ausência prolongada; ou
   e. Outras situações especiais previstas no regime (ex.: mudança recente de carreira, conclusão recente do período experimental com menos de 6 meses até ao final do ciclo).

   Nestes casos, e apenas mediante requerimento do trabalhador, o dirigente máximo pode determinar a realização de ponderação curricular, com parecer do Conselho Coordenador da Avaliação.

2. Objetivo da Ponderação Curricular

   A ponderação curricular visa garantir uma avaliação:

   a. Justa e coerente;
   b. Baseada no percurso profissional do trabalhador;
   c. Considerando o contributo prestado no período avaliativo;
   d. Avaliando o grau de adequação ao posto de trabalho;
   e. Reconhecendo a evolução de competências e qualificações relevantes.

3. Parâmetros de Avaliação da Ponderação Curricular

   A avaliação é efetuada com base nos seguintes parâmetros:

   a. Experiência Profissional
      a. Experiência anterior no ISN ou em outros organismos;
      b. Tempo de exercício de funções similares;
      c. Grau de domínio técnico das tarefas inerentes às funções.
   b. Formação Profissional

      Avaliação da formação com relevância direta para o desempenho:

a. Formação obrigatória;
b. Formação específica relacionada com as funções atuais;
c. Ações frequentadas durante o período avaliativo.

c. Competências Demonstradas

Avaliação da formação com relevância direta para o desempenho:

a. Formação obrigatória;
b. Formação específica relacionada com as funções atuais;
c. Ações frequentadas durante o período avaliativo.

d. Contributo para o Serviço

Avaliação do impacto real do contributo do trabalhador:

a. Apoio prestado;
b. Participação em tarefas essenciais;
c. Grau de autonomia;
d. Relação funcional com colegas, avaliador e utentes.

4. Ponderação dos Parâmetros

A ponderação curricular deve respeitar os seguintes pesos:

Parâmetro	Ponderação
Experiência Profissional (EP)	40%
Formação Profissional (FP)	20%
Competências Demonstradas (CD)	30%
Contributo para o Serviço (CS)	10%

(Os valores podem ser ajustados pelo CCA, desde que mantida a coerência com o SIADAP 3.)

5. Fórmula da Ponderação Curricular

A classificação final (CF) resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$CF = (EP \times 0{,}40) + (FP \times 0{,}20) + (CD \times 0{,}30) + (CS \times 0{,}10)$

Onde:

a. EP = Experiência Profissional
b. FP = Formação Profissional
c. CD = Competências Demonstradas
d. CS = Contributo para o Serviço

6. Método de Avaliação

A aplicação da ponderação curricular inclui:

a. Análise documental – currículo, registo de formação, histórico funcional, fichas internas.
b. Apresentação de evidências – informações funcionais, registos de tarefas, relatórios ou outros elementos relevantes.

c. Atribuição de classificação final segundo a escala do SIADAP 3:
   a. Desempenho Excelente;
   b. Muito Bom;
   c. Bom;
   d. Regular;
   e. Inadequado.

   (menções atualizadas após o DL n.º 12/2024)

7. Integração no Processo SIADAP

   A ponderação curricular produz efeitos equivalentes à avaliação anual, sendo considerada:

   a. Para efeitos de progressão,
   b. Para efeitos de concursos,
   c. Para histórico profissional do trabalhador,

   Exceto quando a lei determine regime diferente.