

## I – OBJETIVOS E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO

### Artigo 1.º - Objetivos e Lei habilitante

O presente Regulamento tem como objetivo operacionalizar o disposto no Decreto Regulamentar n.º 18/2009 de 4 de setembro e na Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, na sua atual redação (adiante Lei n.º 66-B/2007), sobretudo no que concerne ao estabelecido no n.º 6 do artigo 58.º e no n.º 2 do artigo 62.º desta Lei, e n.º 6 do artigo 21.º daquele Decreto Regulamentar.

Assim, nos artigos seguintes, são estabelecidas diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do desempenho na Administração Pública (adiante SIADAP), prevendo-se igualmente a forma de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação (adiante CCA) além de outras disposições que auxiliem na efetiva aplicação do SIADAP e na sua adequação às realidades específicas do Município de Penela.

### Artigo 2.º - Âmbito de aplicação

- 1 - O presente Regulamento aplica-se a todos os dirigentes e trabalhadores em exercício de funções no Município de Penela independentemente da modalidade de vinculação e de constituição da relação jurídica de emprego público ao abrigo da qual exercem as respetivas funções, sem prejuízo das especificidades previstas no artigo 42.º da Lei n.º 66-B/2007.
- 2 - Aplica-se igualmente, em conformidade com o n.º 2 do artigo 5.º da Lei n.º 66-B/2007, ao pessoal originário do Quadro (Mapa) de Pessoal do Município de Penela e que se encontre a exercer funções noutros organismos ou entidades, sempre que a responsabilidade de avaliar caiba a este Município, exceto se a respetiva relação jurídica de emprego público se encontrar suspensa e/ou for regulada pelo Direito Privado.

## II – FUNCIONAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO

### Artigo 3.º - Constituição e funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação

1 – No Município de Penela, o CCA previsto no artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009 será constituído, nos termos do disposto no n.º 2 do mesmo artigo, pelos titulares dos seguintes cargos:

- a) Presidente da Câmara, que presidirá;
- b) Todos os vereadores com Pelouros atribuídos;
- c) O dirigente responsável pela área de Recursos Humanos;
- d) Todos os titulares de cargos dirigentes;
- e) O Técnico Superior da área de Recursos Humanos, que assegurará as funções de secretário, sem direito a voto nas situações em que houver necessidade de proceder a votações.

2 – A Presidência do CCA pode ser delegada nos termos da Lei.

3 - Esta composição mantém-se em vigor até alteração por despacho do Presidente da Câmara.

4 – As competências do CCA são as que resultarem diretamente da legislação aplicável em vigor, designadamente as previstas no artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009 conjugado com o disposto no artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, na sua atual redação.

5 - Ao Presidente do CCA compete:

- a) Representar o conselho;
- b) Convocar e presidir às reuniões do CCA;
- c) Abrir e encerrar as reuniões, dirigindo os trabalhos;
- d) Garantir a adequação do sistema de avaliação de desempenho às realidades específicas do serviço;
- e) Coordenar e controlar o processo de avaliação anual/bienal de acordo com os princípios e regras definidos na lei;

- f) Fixar níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação, nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro na sua redação atual;
- g) Assegurar o cumprimento, no serviço, das regras estabelecidas na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e posteriores alterações, em matéria de percentagens de diferenciação de desempenhos;
- h) Homologar as avaliações de desempenho;
- i) Decidir das reclamações dos avaliados, após parecer do CCA;
- j) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei.

6 – Ao Secretariado cabe, designadamente:

- a) Emitir as convocatórias das reuniões de acordo com as diretrizes recebidas;
- b) Secretariar as reuniões;
- c) Apoiar o Presidente na preparação das mesmas e elaborar as atas, nas quais deverá constar um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, designadamente, a data, o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, as fundamentações de todas as não validações de classificações atribuídas, sem prejuízo de outros conteúdos estipulados na lei habilitante e no presente Regulamento;
- d) Colaborar com os dirigentes e demais avaliadores, providenciando e organizando a informação no sentido de que todas as avaliações sejam presentes a homologação e sejam comunicadas aos avaliados;
- e) Gerir os processos de reclamação apresentados ao CCA, providenciando, nomeadamente, a organização da informação necessária ou associada, e efetuando a comunicação da decisão final ao avaliador e avaliado;
- f) Difundir os atos do CCA, conforme for decidido, e orientar o acionamento do expediente e o arquivo dos documentos.

7 - O conselho coordenador da avaliação tem composição restrita aos titulares dos cargos referidos nas alíneas a) a c) do n.º 1 quando o exercício das suas competências incida sobre o desempenho de dirigentes intermédios, mantendo-se o Técnico Superior da área de Recursos Humanos responsável pelos Recursos Humanos nas funções de Secretário.

8 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, o dirigente da área de Recursos Humanos não participará em votações que digam respeito a pessoal dirigente.

9 - O Presidente será substituído, em caso de ausência, pelo Vice-Presidente.

10 - O secretário é substituído, em caso de ausência, por qualquer membro do CCA, a designar verbalmente pelo Presidente.

#### **Artigo 4.º - Atividade do Conselho Coordenador da Avaliação**

1 - As reuniões do CCA, com vista à harmonização das classificações do SIADAP 3 terão lugar entre os dias 20 e 31 do mês de janeiro seguinte ao termo do ciclo de avaliação anterior. A data exata da sua realização é determinada pelo Presidente do CCA, sendo a respetiva convocatória emitida pelo Secretariado.

2 - As reuniões são convocadas via e-mail, com expressa indicação do dia, hora e local da sua realização, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre a data da realização da reunião.

3 - A ordem de trabalhos de cada reunião é remetida a todos os membros do CCA, via e-mail, acompanhada da documentação respetiva, juntamente com a convocatória.

4 - Quaisquer alterações do dia, hora e locais fixados para as reuniões, devem ser comunicadas a todos os membros do conselho, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno.

5 – A Divisão de Administração Geral (adiante DAG) tem a responsabilidade de coordenar todo o processo de avaliação e de, imediatamente a seguir ao final do ciclo avaliativo e antes das reuniões do CCA, elaborar listagens separadas das classificações de **“Desempenho Muito Bom”**, **“Desempenho Bom”** e de **“Desempenho Inadequado”**, nela englobando todos os avaliados, com vista à discussão, harmonização e posterior tomada de decisão sobre a respetiva validação. Estas listagens devem ser organizadas por ordem decrescente de classificação e por carreira.

- 6 – Poderão ser realizadas reuniões extraordinárias do CCA para discussão de assuntos relativos à avaliação do desempenho, as quais serão agendadas pelo Presidente do CCA.
- 7 - O CCA reúne também sempre que se torne necessário emitir um parecer sobre as reclamações dos avaliados.
- 8 - As reuniões do CCA não são públicas.

#### **Artigo 5.º - Presença da maioria do número legal dos membros - Quórum**

- 1 – O CCA só pode deliberar com a presença da maioria dos seus membros, nos termos do artigo 29.º do CPA.
- 2 – Na falta de quórum previsto no número anterior, será, pelo Presidente do CCA, designado outro dia para a reunião, com a mesma natureza da anteriormente prevista, sendo efetuada nova convocatória.
- 3 – A reunião em segunda convocatória realizar-se-á com a presença de pelo menos um terço dos seus membros.

#### **Artigo 6.º - Votação e Apuramento da maioria**

- 1 - Nos casos em que houver necessidade de se proceder a votação, esta processa-se nos seguintes termos:
  - a) Salvo disposição legal em contrário, as deliberações são tomadas por votação nominal, votando em primeiro lugar os restantes membros e, por último, o Presidente.
  - b) As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto. Em caso de dúvida, o CCA deliberará sobre a forma de votação.
  - c) Quando exigida, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto será feita pelo Presidente do CCA após a votação, tendo presente a discussão que a tiver precedido, e registada em Ata.
  - d) No caso de um dos membros do CCA ser interessado direto no assunto, fica o mesmo impedido de votar nesse processo, nos termos do disposto no Código do Procedimento Administrativo em vigor (adiante designado por CPA).
  - e) As deliberações, salvo expressa previsão legal, são adotadas por maioria dos votos dos membros presentes à reunião, não se contando para o efeito as abstenções.
- 2 – Em caso de empate na votação, o Presidente do CCA tem a prerrogativa do voto de qualidade.
- 3 – Em tudo o não previsto neste artigo, será aplicado o disposto no CPA e na lei habilitante.

#### **Artigo 7.º**

##### **Secção autónoma para avaliação de pessoal não docente**

- 1 - Para efeitos de apreciação de questões relativas à avaliação do pessoal não docente do Agrupamento de Escolas de Penela, é criada no âmbito do CCA e nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º da Portaria n.º 759/2009, de 16 de junho, uma secção autónoma, com a seguinte composição:
  - a) Presidente da Câmara Municipal, que preside;
  - b) Vereador com competência delegada em matéria de Educação;
  - c) Diretor(es) de Agrupamento(s) de Escolas;
  - d) Dirigente responsável pelos Recursos Humanos;
  - e) Técnico Superior da área de Recursos Humanos, que atuará como secretário.
- 2 - A esta Secção compete exercer as competências referidas na alínea d) do n.º 1 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, no que diz respeito ao pessoal referido no número anterior.
- 3 - A avaliação do pessoal não docente a exercer funções nos agrupamentos escolares é da responsabilidade do respetivo Diretor de Agrupamento, sendo a homologação dessas avaliações da responsabilidade do Presidente da Câmara.
- 4 - Esta Secção reunirá em momento distinto e independente do CCA, no estrito cumprimento das regras legais e regulamentares estabelecidas, em articulação com o CCA da Câmara Municipal de Penela aplicado aos restantes

trabalhadores.

5 - As competências genericamente atribuídas, neste Regulamento, ao CCA e ao respetivo presidente, consideram-se cometidas aos membros que integram esta secção autónoma, no âmbito da aplicação do SIADAP, cabendo-lhe, entre o mais, a Harmonização das avaliações relativas ao pessoal não docente acima referido.

6 - As quotas previstas no artigo 75.º da Lei n.º 66-B/2007 aplicam-se de forma direta e independente ao grupo de pessoal não docente, não lhe sendo aplicável o disposto no n.º 2 do artigo 14.º.

7 - Estendem-se à secção autónoma do CCA todas as regras de funcionamento previstas no presente regulamento, desde que aplicáveis.

### III – ESPECIFICIDADES SOBRE O PROCESSO DE AVALIAÇÃO – SIADAP 1

#### Artigo 8.º - Avaliação do Desempenho das Unidades Orgânicas (SIADAP 1)

1 - O subsistema de avaliação do desempenho das unidades orgânicas dos municípios, abreviadamente designado por SIADAP 1, no Município de Penela, aplica-se a todas as unidades orgânicas que, no início do período em avaliação, sejam chefiadas por pessoal dirigente ou legalmente equiparado, e desde que dependam diretamente de um dos membros do Executivo Municipal.

2 - A avaliação do desempenho das unidades orgânicas é efetuada anualmente, em articulação com o ciclo de gestão.

3 - Face ao disposto no número um, no mês anterior ao início do período em avaliação, todos os dirigentes ou legalmente equiparados que dependam diretamente de um dos membros do Executivo deverão propor, ao membro do Executivo a que reportam, os objetivos para a unidade orgânica que chefiam, em conformidade com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, envolvendo nesse processo os trabalhadores que chefiam diretamente.

4 - Cada objetivo fixado deve:

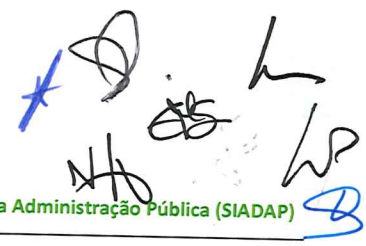
- a) ser tangível, mas ambicioso;
- b) ser proporcional aos recursos existentes;
- c) ser mensurável / medível;
- d) ter uma métrica associada;
- e) ser delimitado no tempo;
- f) ser direcionado ao alvo;
- g) estar redigido de forma clara e concisa;
- h) estar em consonância com os objetivos plurianuais e diretrizes superiores.

5 - Todas as unidades orgânicas devem fixar, em conformidade com o n.º 1 do artigo 8.º do supracitado Decreto Regulamentar, pelo menos:

- a) um “Objetivo de eficácia”, entendida como medida em que uma unidade orgânica atinge os seus objetivos e obtém ou ultrapassa os resultados esperados;
- b) um “Objetivo de eficiência”, enquanto relação entre os bens produzidos e serviços prestados e os recursos utilizados; e
- c) um «Objetivo de qualidade», traduzida como o conjunto de propriedades e características de bens ou serviços que lhes conferem aptidão para satisfazer necessidades explícitas ou implícitas dos utilizadores.

6 - Em cumprimento da alínea b) do n.º 4 do mesmo artigo, a métrica da meta relativa a cada objetivo deve ter intervalos de prossecução por forma a garantir a adequação do grau de dificuldade do objetivo e a realização da sua posterior avaliação, conforme o seguinte exemplo:

**“IMPLEMENTAR, NO MÍNIMO, 10 A 12 PROPOSTAS DE MELHORIA APRESENTADAS PELOS COLABORADORES DA UNIDADE ORGÂNICA.”**



7 – Os objetivos mais relevantes fixados para cada unidade orgânica devem ser os dois primeiros apresentados no respetivo suporte onde se apresentam os objetivos.

#### IV – ESPECIFICIDADES SOBRE O PROCESSO DE AVALIAÇÃO – SIADAP 2 e 3

##### Artigo 9.º - SIADAP 2 – Avaliação do Desempenho dos Dirigentes Intermédios

- 1 - A avaliação dos titulares de cargos dirigentes intermédios (Diretor de Departamento ou equiparado, Chefe de Divisão, ou outro legalmente equiparado, Chefe de Unidade ou qualquer outro de grau inferior), é efetuada nos termos do disposto no artigo 35.º e ss da Lei n.º 66-B/2007.
- 2 - Para efeitos do disposto no número anterior, os dirigentes intermédios, no início de cada ciclo anual de avaliação, contratualizam com o respetivo avaliador as competências e os objetivos, quantificados e calendarizados, a atingir no decurso do exercício de funções, bem como os indicadores de medida aplicáveis à avaliação dos resultados.
- 3 - O parâmetro relativo a «Resultados» assenta nos objetivos, em número não inferior a 3 nem superior a 6.
- 4 - O parâmetro relativo a «Competências» assenta nas competências previstas na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, devendo ser estabelecidas exatamente 6 competências a cada dirigente.
- 5 - As Competências Transversais Nucleares “Orientação para o serviço público” e “Orientação para os resultados” são obrigatoriamente fixadas a todos os dirigentes, sendo as restantes quatro competências a avaliar fixadas pelo respetivo avaliador.
- 6 - Dado que, conforme estabelece o n.º 4 do artigo 29.º da Lei n.º 66-B/2007, a avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios realizada nos termos acima referidos não produz quaisquer efeitos na respetiva carreira de origem, a avaliação do desempenho, com efeitos na carreira de origem, dos trabalhadores que exercem cargos dirigentes é realizada nos termos dos n.ºs 5 a 7 do artigo 42.º e do artigo 43.º do mesmo diploma (arrastamento de classificação anterior ou avaliação curricular, conforme aplicável e por opção do dirigente).
- 7 - Assim, para efeitos do estabelecido no n.º 5 do artigo 29.º da Lei n.º 66-B/2007, o pessoal dirigente intermédio (independentemente do grau do respetivo cargo) deve apresentar superiormente, até ao dia 31 de dezembro do ano civil que antecede a avaliação, um requerimento onde explicita se pretende optar pela avaliação anterior que releve para efeitos da respetiva carreira nos termos do n.º 6 do artigo 42.º do mesmo diploma, ou se pretende que lhe seja aplicada a avaliação curricular nos termos do artigo 43.º, neste caso acompanhado da documentação que o trabalhador considere relevante para o processo de ponderação curricular.
- 8 - As classificações do pessoal dirigente que relevam para efeitos da respetiva carreira, quer sejam obtidas por arrastamento ou por ponderação curricular, não relevam para efeitos das quotas referidas no artigo 75.º da Lei n.º 66-B/2007.

##### Artigo 10.º - SIADAP 3 – Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores

- 1 - A avaliação dos trabalhadores, é efetuada nos termos do disposto no artigo 41.º e ss. da Lei n.º 66-B/2007.
- 2 - Para efeitos do disposto no número anterior, os trabalhadores, no início de cada ciclo anual de avaliação, contratualizam com o respetivo avaliador as competências e os objetivos, quantificados e calendarizados, a atingir no decurso do exercício de funções, bem como os indicadores de medida aplicáveis à avaliação dos resultados.
- 3 - O parâmetro relativo a «Resultados» assenta nos objetivos, em número não inferior a 3 nem superior a 5, que, em regra, se enquadrem nas várias áreas das previstas no n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 66-B/2007.
- 4 - O parâmetro relativo a «Competências» assenta nas competências previstas na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, devendo ser estabelecidas exatamente 6 competências a cada trabalhador, salvo quando lhe for aplicado o regime de avaliação somente por competências, mais bem descrito no artigo 45-A da Lei n.º 66-B/2007 e no artigo 11.º deste Regulamento.

5 – As Competências Transversais Nucleares “Orientação para o serviço público” e “Orientação para os resultados” são obrigatoriamente fixadas a todos os trabalhadores, independentemente do grau de complexidade funcional da respetiva carreira, sendo as restantes quatro competências a avaliar fixadas pelo respetivo avaliador.

6 – A DAG deve informar, na primeira quinzena de dezembro do ano que antecede a avaliação, os trabalhadores abrangidos pelos n.ºs 5 a 7 do artigo 42.º do mesmo diploma, que não disponham de avaliação anterior que releve ou pretendam a sua alteração, para que os mesmos possam apresentar superiormente, até ao dia 31 de dezembro do ano civil que antecede a avaliação, um requerimento onde explicitem se pretendem optar pela avaliação anterior que releve para efeitos da respetiva carreira nos termos do n.º 6 do artigo 42.º do mesmo diploma, ou se pretendem que lhe seja aplicada a avaliação através de ponderação curricular nos termos do artigo 43.º, neste caso acompanhado da documentação que o trabalhador considere relevante para o processo de ponderação curricular, designadamente C.V. atualizado; certificados de formação académica e profissional; declarações de experiência profissional e declarações ou comprovativos do exercício de cargos dirigentes e cargos de relevante interesse público e social.

7 – Os critérios da ponderação curricular a utilizar nos casos aplicáveis constam de Ata do CCA formulada em reunião própria para o efeito e são divulgados internamente sempre que forem alterados, podendo ser solicitados à DAG.

8 – As classificações dos trabalhadores, que sejam obtidas por arrastamento da classificação anterior não relevam para efeitos das quotas referidas no artigo 75.º da Lei n.º 66-B/2007.

### Artigo 11.º - SIADAP 3 - Avaliação dos Trabalhadores por Competências

1 – Sempre que for adotado o regime previsto no artigo 45.º-A da Lei n.º 66-B/2007, o mesmo só poderá aplicar-se aos trabalhadores integrados em carreiras de grau de complexidade 1 ou 2.

2 – Estabelece-se que a todos os trabalhadores pertencentes a carreiras de grau de complexidade 1 ou 2, uma vez que as funções dos mesmos são compostas por tarefas caracterizadas maioritariamente como de rotina, com carácter de permanência, padronizadas, previamente determinadas e executivas, pode ser aplicado o regime de avaliação por competências, sem necessidade de despacho ou autorização superior.

3 – Caso o avaliador discorde da aplicação daquele regime nalgum caso específico para um ou mais dos seus avaliados devido ao carácter mais complexo das respetivas funções, poderá aplicar-lhe a avaliação constituída pelos parâmetros “Resultados” e “Competências”, fundamentando tal decisão e devendo comunicar tal facto ao trabalhador e ao Presidente da Câmara.

4 – Igualmente, sempre que o trabalhador sinta que a sua avaliação não será suficientemente completa sem a fixação de objetivos, deve comunicar esse facto ao avaliador aquando da reunião de contratualização dos parâmetros de avaliação, ficando a respetiva decisão final registada na ficha de avaliação, competindo a mesma ao avaliador.

5 – Este regime de avaliação assenta nas competências previstas na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, devendo ser estabelecidas exatamente 8 competências a cada trabalhador, sem qualquer ponderação, sendo a avaliação final obtida através da média aritmética simples das pontuações atribuídas a cada competência.

6 – As Competências Transversais Nucleares “Orientação para o serviço público” e “Orientação para os resultados” são obrigatoriamente fixadas a todos os trabalhadores avaliados por este regime, independentemente do grau de complexidade funcional da respetiva carreira, sendo as restantes seis competências a avaliar fixadas pelo respetivo avaliador.

7 – Aos trabalhadores com funções de Coordenação, designadamente Coordenadores Técnicos e Encarregados, será ainda fixada, obrigatoriamente, a competência “Coordenação de Equipas”, sendo as restantes cinco competências a avaliar fixadas pelo respetivo avaliador.

### Artigo 12.º - Avaliadores

1 – A avaliação, incluindo nos casos em que esta seja efetuada através de ponderação curricular nos casos previstos na lei, é da competência do superior hierárquico imediato ou, na sua ausência ou impedimento, do superior hierárquico de nível seguinte,

cabendo ao avaliador exercer todas as atividades e competências previstas na Lei aplicável, designadamente, as constantes do artigo 56.º da Lei n.º 66-B/2007, sem prejuízo do disposto no artigo 42.º-B nos casos em que se sucederem vários avaliadores no mesmo ciclo avaliativo.

2 – Para efeitos do n.º 1, considera-se superior hierárquico: O Presidente da Câmara; os Vereadores com Pelouros atribuídos e o pessoal dirigente ou equiparado, sem prejuízo de outros devidamente autorizados por Lei.

3 – Os trabalhadores que, sendo abrangidos pela Avaliação do Desempenho, se encontrem em exercício de funções em entidades excluídas do âmbito de aplicação da Lei n.º 66-B/2007 (e.g. Empresas Municipais), serão avaliados pelo respetivo superior hierárquico, independentemente do título da relação jurídica de emprego deste.

#### Artigo 13.º - Ponderações dos parâmetros de avaliação

1 - Para a fixação da classificação final do **peçoal dirigente**, são atribuídas aos parâmetros de avaliação as seguintes ponderações:

- a) Parâmetro «**Resultados**» - ponderação de 75%;
- b) Parâmetro «**Competências**» - ponderação de 25%.

2 - Estas ponderações uniformizam a forma de avaliação de todos os dirigentes e não podem ser alteradas senão em sede de revisão do presente Regulamento.

3 - Com base no estabelecido nos n.ºs 2 e 3 do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, para a fixação da classificação final dos **trabalhadores (exceto aqueles, das carreiras de Assistente Técnico e Assistente Operacional ou equivalente, a quem, eventualmente, seja aplicado o regime previsto no artigo 45.º-A do mesmo diploma)**, são atribuídas aos parâmetros de avaliação as seguintes ponderações:

- a) Parâmetro «**Resultados**» - ponderação de 60%;
- b) Parâmetro «**Competências**» - ponderação de 40%.

#### Artigo 14.º - Agrupamento das diferentes carreiras

1 - Para efeitos da aplicação das percentagens máximas de diferenciação de desempenhos previstas no artigo 75.º da Lei n.º 66-B/2007, os trabalhadores são agrupados de acordo com o respetivo grau de complexidade funcional, nos seguintes termos:

a) **Grau de complexidade funcional 3:** Técnicos superiores e trabalhadores integrados na carreira de informática com grau de licenciatura (designadamente especialistas de sistemas e tecnologias de informação);

b) **Grau de complexidade funcional 2:** Assistentes técnicos, coordenadores técnicos, técnicos de sistemas e tecnologias de informação, fiscais e fiscais coordenadores, bem como trabalhadores integrados em carreiras subsistentes ou não revistas de grau de complexidade funcional 2, incluindo os pertencentes a unidades locais de saúde;

c) **Grau de complexidade funcional 1:** Encarregados gerais operacionais, encarregados operacionais, assistentes operacionais, bem como trabalhadores integrados em carreiras subsistentes ou não revistas de grau de complexidade funcional 1, incluindo os pertencentes a unidades locais de saúde.

#### Artigo 15.º - Arredondamentos nas classificações - Expressão quantitativa da avaliação

A avaliação final quantitativa dos avaliados (dirigentes e trabalhadores) será expressa de forma simples, até às milésimas, sendo por isso apresentada com três casas decimais.

Exemplo:

- a) avaliação final de 4,560 (equivalerá à menção qualitativa de *Desempenho Muito Bom*).
- b) avaliação final de 3,750 (equivalerá à menção qualitativa de *Desempenho Bom*).
- c) avaliação final de 2,780 (equivalerá à menção qualitativa de *Desempenho Regular*);
- d) avaliação final de 1,900 (equivalerá à menção qualitativa de *Desempenho Inadequado*).

### Artigo 16.º - Redação dos Objetivos

1 – A definição de cada um dos objetivos será efetuada com a redação completa no campo “Objetivo”, de acordo com o seguinte exemplo:

1	<b>Objetivo</b>	Garantir que, no serviço de atendimento ao público por si prestado, não são recebidas reclamações de munícipes consideradas procedentes e a si imputáveis, em quantidade superior ao intervalo 2 a 4 no ciclo em avaliação, independentemente dessas reclamações revestirem a forma escrita ou verbal. (Caso sejam apresentadas verbalmente o avaliador deve registá-las no Mapa de Ocorrências do Funcionário e avisar o avaliado).
	<b>Indicador(es) de medida</b>	N.º de reclamações (procedentes) de munícipes relativos ao trabalho por si executado.
	<b>Critérios de superação</b>	Supera se forem recebidas menos de 2 reclamações, a si imputáveis, no Ciclo em avaliação. Cumprir se forem recebidas entre 2 e 4 reclamações a si imputáveis, no Ciclo em avaliação. Não cumpre se forem recebidas mais de 4 reclamações a si imputáveis, no Ciclo em avaliação.

2 – À redação dos objetivos dos dirigentes e trabalhadores aplicam-se igualmente as diretrizes contidas no n.º 4 do artigo 8.º deste Regulamento.

3 – Os objetivos individuais previstos na legislação aplicável, devem ser estabelecidos pelo avaliador direto em consonância com o respetivo dirigente, por forma a garantir a prossecução dos objetivos da unidade orgânica em que está inserido o avaliado e também para evitar discrepâncias no estabelecimento de objetivos.

4 – Na definição dos objetivos deve assegurar-se a respetiva proporcionalidade aos recursos materiais e tecnológicos disponíveis, bem como à carreira profissional do avaliado.

5 – O estabelecimento de objetivos de responsabilidade partilhada deve ser assinalado na respetiva ficha de avaliação, no campo “Objetivo” com a menção “RP” ou “Objetivo Partilhado” seguida do nome dos dirigentes ou trabalhadores que partilham o objetivo, de acordo com o seguinte exemplo:

1	“Definição do objetivo.....” <b>RP Maria Freitas e Pedro Sousa</b>
---	---

6 – Os objetivos individuais que ao longo de várias fichas de avaliação visam avaliar a quantidade de reclamações de munícipes ou utentes, devem ser avaliados não só em função da quantidade de reclamações escritas que chegam aos serviços mas também em função das reclamações que verbalmente sejam apresentadas, devendo neste caso o avaliador registar as mesmas no **Mapa de Monitorização de Objetivos** do trabalhador respetivo, distribuído no início do ciclo avaliativo a todos os avaliadores.

7 – Para os resultados a obter em cada objetivo são previamente estabelecidos indicadores de medida do desempenho, que obrigatoriamente contemplem a possibilidade de superação dos objetivos, de acordo com o exemplo indicado no ponto 1 do presente artigo.

### Artigo 17.º - Revisão de objetivos e Requisitos funcionais para a avaliação

1 – Os objetivos individuais podem ser revistos sempre que contingências não previsíveis ao nível político ou administrativo ocorram, devendo nesse caso ser preenchida e assinada por avaliador e avaliado a respetiva ficha de “Reformulação de Objetivo”, que será de imediato reencaminhada para a DAG.

2 – Esta alteração/reformulação, depois de informada pela DAG, será submetida a despacho superior para aprovação, atentas as razões invocadas.

3 – Caso falem menos de 3 meses para o termo do ciclo avaliativo, e face à ocorrência dos acontecimentos imprevistos referidos no número 1 deste artigo, a reformulação só poderá consistir na exclusão de um ou mais objetivos. Têm, no entanto, de ficar em vigor

pelo menos 3 objetivos depois daquela exclusão, sendo que, caso tal não se verifique, o avaliado terá de ser avaliado, nesse ciclo avaliativo, através do arrastamento da última classificação ou através de ponderação curricular, mediante escolha sua.

4 – Caso ocorra uma mudança de posto de trabalho ou de carreira quando faltarem mais de 6 meses para o final do ciclo avaliativo, adotar-se-á o seguinte procedimento:

a) - Estabelecimento de novos objetivos e competências para o período em que vigorarão esses objetivos e competências e abandono dos anteriores, com entrega da respetiva ficha de avaliação na DAG, depois da tomada de conhecimento dos objetivos pelo avaliado.

b) - Caso haja lugar a mudança de chefia, será avaliador do avaliado em causa a sua nova chefia direta, sendo também essa chefia que procederá conforme previsto na alínea anterior;

c) - A classificação final do avaliado reportar-se-á aos objetivos e competências relativas ao posto de trabalho ou carreira que atinja seis ou mais meses no ciclo avaliativo, devendo o avaliador que tiver competência para avaliar no momento da realização da avaliação recolher, dos demais, os contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação, em conformidade com o disposto no artigo 42.º-B da Lei n.º 66-B/2007.

5 – Caso ocorra uma mudança de posto de trabalho ou de carreira quando faltarem menos de 6 meses para o final do ciclo avaliativo, a classificação final do avaliado reportar-se-á aos objetivos e competências relativas ao posto de trabalho ou carreira que atinja seis ou mais meses no ciclo avaliativo, devendo o avaliador que tiver competência para avaliar no momento da realização da avaliação recolher, dos demais, os contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação, em conformidade com o disposto no artigo 42.º-B da Lei n.º 66-B/2007.

6 – Qualquer revisão/reformulação de objetivos só terá validade se autorizada pelo membro do executivo que tem a seu cargo a unidade orgânica em que o avaliado exerce funções e depois de entregue na DAG.

7 – A tudo o não previsto neste artigo deve aplicar-se os artigos 42.º; 42.º-A e 42.º-B da Lei n.º 66-B/2007.

#### Artigo 18.º - Auditorias internas aos objetivos

1 - Com o intuito de promover a justiça entre trabalhadores e equiparar o grau de exigência na fixação dos objetivos, poderá ser solicitada, em qualquer altura, uma auditoria a uma entidade externa habilitada para o efeito, por forma a aferir a má fixação de objetivos ou eventual erro na definição do indicador de medida adequado, bem como o respetivo grau de dificuldade de atingimento, segundo um método de amostragem aleatória que seja representativo do universo de trabalhadores avaliados.

2 - Os pedidos das auditorias neste âmbito a efetuar a consultores ou empresas externas ao município, serão conduzidos após despacho do respetivo presidente.

3 - Sem embargo daquilo que está regulamentado neste âmbito no número anterior, os serviços poderão criar uma bolsa de auditores internos, para supervisionar a forma de fixação dos objetivos e o seu grau de dificuldade, bem como os critérios de classificação das diferentes propostas de melhoria. De todas as auditorias deve ser elaborado o respetivo relatório com as Não Conformidades detetadas e recomendações aos auditados. Seja qual for a constituição da equipa auditora, que deverá ser constituída através de despacho interno do Presidente da Câmara, terá sempre de respeitar-se o princípio da independência entre auditor e auditado.

#### Artigo 19.º - Harmonização das avaliações

1 – Na primeira reunião do CCA efetuada para efeitos do previsto no artigo 64.º da Lei n.º 66-B/2007 – Harmonização de propostas de avaliação - será presente uma listagem nominativa com a percentagem e número de classificações finais de “**Desempenho Muito Bom**”, “**Desempenho Bom**” e “**Desempenho Inadequado**” por carreira profissional conforme previsto no n.º 5 do artigo 4.º deste Regulamento, de forma a que as mesmas possam ser verificadas e validadas pelo CCA.

2 - As classificações finais que não cumpram os requisitos legais, designadamente que não estejam devidamente fundamentadas ou suportadas em parâmetros de avaliação definidos em conformidade com a legislação e regulamentação aplicáveis, não serão validadas

pelo CCA. Neste caso o CCA estabelece a classificação final quantitativa com a correspondente menção qualitativa conforme previsto no n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 66-B/2007.

3 – Caso o CCA entenda que, não estando perante a situação descrita no n.º 2, se encontre, no entanto, perante uma classificação claramente desajustada (por excesso ou por defeito) ao real desempenho e merecimento de um trabalhador, também neste caso, o CCA estabelece a classificação final quantitativa com a correspondente menção qualitativa conforme previsto no n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 66-B/2007.

4 – Tendo em vista o cumprimento das percentagens legalmente fixadas para a diferenciação de desempenhos, o CCA procede, de forma autónoma, por agrupamento de carreiras previsto no artigo 14.º do presente Regulamento, à validação das classificações finais sujeitas a quotas, nos termos do artigo 75.º da Lei n.º 66-B/2007.

5 – Sempre que o número de classificações propostas de “Desempenho Muito Bom” e/ou de “Desempenho Bom” exceda os limites decorrentes das quotas aplicáveis, a validação é efetuada mediante escrutínio secreto, por deliberação dos membros do CCA, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

6 - Excecionalmente, sempre que as quotas relativas a cada agrupamento de carreiras não estejam totalmente preenchidas, o CCA poderá aproveitar a margem sobranete desse agrupamento de carreiras para validar classificações de “Desempenho Muito Bom” e/ou de “Desempenho Bom” relativas a outro agrupamento de carreiras em que as respetivas quotas tenham sido ultrapassadas. Este procedimento não pode, em caso algum, desvirtuar o disposto no citado artigo 75.º nem fazer ultrapassar as quotas previstas naquele artigo para o total do universo de trabalhadores a avaliar.

7 – Sempre que, após a aplicação dos procedimentos previstos nos números anteriores, subsista igualdade de classificação final entre dois ou mais trabalhadores integrados no mesmo agrupamento de carreiras e por isso sujeitos a quotas comuns, e quando, por efeito da aplicação das percentagens máximas legalmente admissíveis, apenas seja possível atribuir a classificação de “Desempenho Muito Bom” ou de “Desempenho Bom” a parte desses trabalhadores, são aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) **Melhor registo de assiduidade no ciclo avaliativo;**
- b) **Maior antiguidade na carreira ou categoria;**
- c) **Maior antiguidade na Administração Pública.**

8 – Mantendo-se o empate após a aplicação integral dos critérios previstos no número anterior, o Presidente do CCA designará quem terá prioridade na obtenção da melhor classificação, devendo a decisão constar da respetiva ata, com indicação clara dos fundamentos objetivos que a sustentam.

9 – As classificações de “**Desempenho Muito Bom**” que não possam ser validadas pelo CCA após a realização do escrutínio secreto, por aplicação das quotas, ficarão automaticamente validadas com a classificação de 3,999 valores – “**Desempenho Bom**”. Estas classificações são adicionadas à listagem “**Desempenho Bom**” referida no n.º 1 deste artigo para efeitos de aplicação das quotas, não sendo objeto de escrutínio secreto.

10 – As classificações de “**Desempenho Bom**” que não possam ser validadas pelo CCA após a realização do escrutínio secreto, por aplicação das quotas, ficarão automaticamente validadas com a classificação de 3,499 valores – “**Desempenho Regular**”.

11 – Após cumpridas as etapas referidas nos números anteriores, o CCA, em reunião posterior à realização das reuniões de avaliação prevista no artigo 65.º da Lei n.º 66-B/2007, delibera sobre a atribuição das avaliações de “**Desempenho Muito Bom**” para efeitos de eventual reconhecimento de mérito, significando “**Desempenho Excelente**”, nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 66-B/2007.

12 - Para efeitos do estabelecido nos n.ºs 1 e 2 do artigo 51.º, deve ser apresentado (pelo trabalhador ou pelo respetivo avaliador) ao CCA, um documento que circunstancie e fundamente o pedido de reconhecimento da avaliação de “**Desempenho Excelente**”, no prazo de 5 dias após tomada de conhecimento, pelo avaliado, da validação da classificação de “**Desempenho Muito Bom**”. Naquele documento devem estar vertidos os fundamentos e análise do impacto do desempenho do trabalhador no seu serviço, evidenciando os contributos mais relevantes para o mesmo.

#### Artigo 20.º - Propostas de melhoria

- 1 - As propostas de melhoria indexadas ao cumprimento de objetivos específicos sobre este assunto, têm de revestir a forma escrita e poderão incidir sobre métodos de trabalho, equipamentos, recursos materiais ou técnicos, postos de trabalho ou outros, tendo como principal objetivo a introdução sistemática de boas práticas nos serviços e / ou eventual redução de custos. Não deve ser aceite como proposta de melhoria um simples alerta escrito de que qualquer equipamento não funciona ou que é necessário comprar um determinado bem, pois estes itens fazem parte da obrigação normal dos trabalhadores e decorre das suas funções.
- 2 - A apresentação de propostas de melhoria para os serviços será sempre realizada em impresso próprio entregue ao avaliador do proponente que a classificará como exequível ou não exequível e a apresentará superiormente caso a classifique como exequível.
- 3 - O dirigente / avaliador deverá comunicar ao proponente a classificação que deu a cada uma das propostas de melhoria apresentadas, no máximo 10 dias úteis contados a partir da receção da proposta. A não validação de qualquer proposta deve ser fundamentada por forma a orientar a formação de propostas subsequentes.
- 4 - A aplicação ou não das diferentes propostas de melhoria consideradas exequíveis aos serviços depende de decisão do avaliador ou do seu superior hierárquico conforme n.º 2, caso não implique custos de aquisição de bens ou serviços.
- 5 - A aplicação ou não das diferentes propostas de melhoria consideradas exequíveis aos serviços depende de decisão do Presidente da Câmara ou de elemento com competências delegadas, caso implique custos de aquisição de bens ou serviços.
- 6 - Independentemente de surgir ou não aquela aplicação, o avaliado deverá ver ponderada na sua classificação final todas as propostas de melhoria classificadas como exequíveis, que tenha apresentado.

#### Artigo 21.º - Fundamentação das avaliações

- 1 - A atribuição das menções de **“Desempenho Muito Bom”** e **“Desempenho Bom”**, devem ser objeto de fundamentação na respetiva ficha de avaliação a qual inclui os seus contributos mais relevantes para o serviço, sem prejuízo do disposto nos artigos 51.º e 56.º da Lei n.º 66-B/2007.
- 2 - Sempre que o avaliador o entenda necessário, ou quando solicitado pelo CCA, devem ser anexadas à ficha de avaliação as evidências necessárias à fundamentação da classificação atribuída.
- 3 - A atribuição da menção de **“Desempenho Inadequado”** deve ser objeto de fundamentação na respetiva ficha de avaliação, a qual inclui, para além das necessidades de formação e plano de desenvolvimento do avaliado, também as principais deficiências detetadas no seu desempenho.

#### Artigo 22.º - Avaliação do pessoal contratado por tempo determinado

- 1 - Ao pessoal contratado deverão ser aplicados os trâmites de avaliação previstos neste Regulamento e na legislação aplicável em função da respetiva categoria profissional, sempre que o respetivo contrato tenha uma duração igual ou superior a seis meses ou quando, somando o período da renovação do contrato, aquele limite de tempo for ultrapassado.
- 2 - Caso o contrato se inicie antes de 30 de junho e tenha um prazo igual ou superior a seis meses, o respetivo avaliador fixará as competências e, se aplicável, objetivos, ao contratado para o tempo que faltar até ao final do ciclo avaliativo, no prazo máximo de 8 dias úteis após o início do contrato, devolvendo posteriormente a ficha de avaliação, devidamente assinada, à DAG.
- 3 - Caso ocorra cessação de funções antes do ciclo avaliativo terminar, não será feita avaliação ao pessoal contratado, independentemente de lhe terem sido fixados objetivos no início do ciclo avaliativo, a menos que este a solicite e que se encontrem cumpridos os requisitos funcionais para a avaliação previstos no artigo 42.º da Lei n.º 66-B/2007.

#### Artigo 23.º - Casos omissos

Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento é competente para decidir o CCA, em respeito pelas normas legais e demais disposições aplicáveis.

#### Artigo 24.º - Confidencialidade

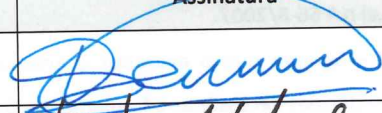
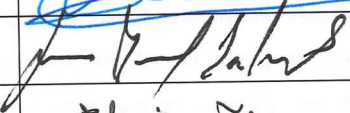
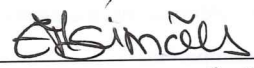
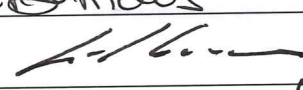
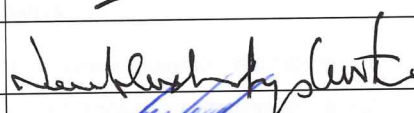

- 1- O processo da avaliação do desempenho tem carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador ser arquivados no respetivo processo individual.
- 2- Com exceção do avaliado, todos os intervenientes no processo de avaliação, bem como os que, em virtude do exercício das suas funções, tenham conhecimento do mesmo, ficam sujeitos ao dever de sigilo;
- 3 - O acesso à documentação relativa ao SIADAP subordina-se ao disposto no Código do Procedimento Administrativo e à legislação relativa a documentos administrativos;
- 4 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, é divulgado internamente o resultado global da avaliação contendo o número das menções qualitativas atribuídas por grupo profissional, bem como o número de casos em que se verificou avaliação extraordinária ou suprimimento de avaliação.

#### Artigo 25.º - Entrada em vigor e Aplicação no tempo

- 1 – O presente Regulamento entrará em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo Conselho Coordenador de Avaliação, e aplicar-se-á aos desempenhos a avaliar desde aquela data, ou seja às avaliações de desempenho relativas ao ano de 2026 e seguintes.
- 2 – Ficam igualmente revogadas todas as disposições, normas internas e despachos emitidos anteriormente e que conflituem com o presente Regulamento, a partir do prazo referido no número anterior.

Penela, 04 de maio de 2026

Aprovado pelo CCA em reunião de 04 de maio de 2026 como Doc. n.º 1 anexo à respetiva ATA.

Nome	Cargo	Assinatura
Eduardo Jorge Mendes Nogueira dos Santos	Presidente da Câmara	
Luís Manuel Balão Fernandes	Vice-Presidente	
Edite Mendes Simões	Vereadora	
Gil António Contente Soares,	Chefe da Divisão da Administração Geral, em regime de substituição	
Nuno Alexandre Lopes Caetano,	Chefe da Divisão Obras e Ordenamento do Território,	
Mário José Rodrigues Duarte	Chefe da Divisão de Funções Sociais	
Ana Margarida Magalhães Martins	Técnica Superior – Recursos Humanos	Ana margarida martins