

Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação (CCA)
(Diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na
Administração Pública (SIADAP))

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 atual redação, sobretudo no que concerne ao estabelecido no n.º 6 do artigo 58.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 (de agora em diante designado SIADAP), prevendo-se igualmente a forma de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação (de agora em diante designado CCA) além de outras disposições que auxiliem na efetiva aplicação do SIADAP e na sua adequação às realidades específicas desta Autarquia.

Artigo 2.º - Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todos os Dirigentes e Trabalhadores em exercício de funções na Autarquia 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. Aplica-se igualmente, em conformidade com o artigo 83.º da Lei n.º 66-B/2007, ao pessoal originário do Quadro (Mapa) de Pessoal desta Autarquia, exceto se a respetiva relação jurídica de emprego público se encontrar suspensa e/ou regulada pelo Direito Privado.

II – FUNCIONAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO

Artigo 3.º - Constituição do Conselho Coordenador da Avaliação

1 – Nesta Autarquia o CCA previsto no artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, será constituído, nos termos do disposto no n.º 4 do mesmo artigo, pelos titulares dos seguintes cargos:

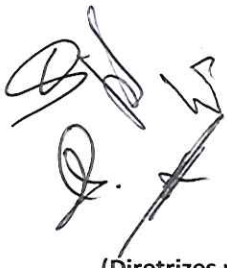
- a) Presidente da Câmara, que presidirá;
- b) Todos os vereadores com Pelouros atribuídos;
- c) Todos os titulares de cargos dirigentes (uma vez que o número total é inferior ao intervalo máximo de 3 a cinco previsto naquele n.º 4).
- d) Técnico Superior responsável pelos Recursos Humanos, que atuará como secretário.

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

3 – Esta composição só poderá ser alterada, por despacho, do Presidente da Câmara, e vigora enquanto tal não acontecer.

4 – As competências do CCA são as que resultarem directamente da legislação aplicável em vigor, designadamente as previstas no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 66-B/2007, na sua actual redação.

5 – Ao Secretariado cabe, designadamente, emitir as convocatórias das reuniões de acordo com as directrizes recebidas; secretariar as reuniões; apoiar o Presidente na preparação das mesmas e elaborar as atas, nas quais deverão também constar todas 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.



Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação (CCA)
(Diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP))

Artigo 4.º - Atividade do Conselho Coordenador da Avaliação

- 1 - As reuniões bienais 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 término do biênio. A data exata da sua realização é determinada pelo Presidente do CCA, sendo a respetiva convocatória emitida pelo Secretariado.
- 2 - O Serviço de Recursos Humanos (adiante SRH) 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 Relevante*" 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.
- 3 - Poderão ser realizadas reuniões extraordinárias do CCA para discussão de assuntos relativos à avaliação de desempenho, as quais serão agendadas pelo Presidente do CCA.
- 4 - O CCA reúne também sempre que se torne necessário emitir um parecer sobre as reclamações dos avaliados.
- 5 - 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.
- 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, devendo votar primeiramente os restantes membros do CCA e, por fim, 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 órgão colegial 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.
 - d) No caso de um dos membros do CCA ser simultaneamente avaliador ou interessado direto no assunto, fica o mesmo impedido de votar nesse processo, nos termos do disposto do Código do Procedimento Administrativo em vigor (adiante designado por CPA).
- 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.

Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação (CCA)
(Diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na
Administração Pública (SIADAP))

Artigo 7º - Funções do Secretário

O secretário colabora com o Presidente de forma a cumprir os objetivos cometidos ao Conselho de Coordenação da Avaliação, cabendo-lhe, designadamente:

- a) Secretariar as reuniões do Conselho de Coordenação da Avaliação e elaborar as respetivas atas;
- b) Colaborar com os dirigentes e avaliadores, providenciando e organizando a informação no sentido de que todas as avaliações sejam presentes a homologação e sejam seguidamente comunicadas aos avaliados;
- c) 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.

Artigo 8º - Substituição do Presidente e do Secretário

1 - O Presidente será substituído pelo Vice-Presidente.

2 - O Secretário é substituído, em caso de ausência, por qualquer membro do CCA, a designar pelo Presidente.

Artigo 9º.

Secção autónoma para avaliação de pessoal não docente

1 - Para efeitos de apreciação de questões relativas à avaliação do pessoal não docente, dos agrupamentos escolares, vinculado ao Município de Penela, é criado no âmbito do CCA, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º da Portaria 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) Técnico Superior responsável pelos 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(s) respetivo(s) Diretor(es) de Agrupamento(s), sendo a homologação dessas avaliações da responsabilidade do Presidente da Câmara.

4 - As competências genericamente atribuídas ao CCA e ao respetivo presidente consideram-se cometidas aos membros que integram esta secção autónoma, no âmbito da aplicação do SIADAP

5 - 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 10.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, nesta Autarquia, aplica-se a todas as unidades orgânicas que, no início do período em avaliação, sejam chefiadas por pessoal dirigente ou legalmente equiparado.

Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação (CCA)

(Diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP))

2 – A avaliação do desempenho das unidades orgânicas é efectuada anualmente, em articulação com o ciclo de gestão da da Autarquia e abrange as unidades orgânicas que dependam directamente dos membros do Executivo Municipal.

3 – Face ao disposto no número um, todos os Dirigentes ou legalmente equiparados, em exercício de funções na Autarquia, deverão fixar objetivos para a unidade orgânica que chefiam, em conformidade com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009.

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 supra citado 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 – O relatório que o dirigente da unidade orgânica deve apresentar trimestralmente bem como o relatório do desempenho da unidade orgânica, previstos respetivamente nos artigos 9.º e 10.º do referido Decreto Regulamentar n.º 18/2009, devem ser elaborados de acordo com os modelos anexos ao presente Regulamento (Doc.1).

8 – Conforme artigo 11.º do referido Decreto Regulamentar, a avaliação final do desempenho das unidades orgânicas é expressa qualitativamente pelas seguintes menções:

- a) **Desempenho bom**, atingiu todos os objetivos, superando alguns;
- b) **Desempenho satisfatório**, atingiu todos os objetivos ou os mais relevantes;
- c) **Desempenho insuficiente**, não atingiu os objetivos mais relevantes.

Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação (CCA)
(Diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na
Administração Pública (SIADAP))

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

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

Artigo 11.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, Chefe de Unidade, Chefe de Núcleo ou outro legalmente equiparado) é efetuada no termo da respetiva comissão de serviço e em conformidade com o disposto no artigo 36.º da Lei n.º 66-B/2007.
- 2 - Para efeitos do disposto no número anterior, os dirigentes intermédios, no início da sua comissão de serviço e no quadro das suas competências legais, negociam com o respetivo avaliador a definição dos 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 nem superior ao estabelecido no n.º 3 do artigo 13.º deste Regulamento.
- 4 - O parâmetro relativo a «Competências» assenta nas competências em número igual ao estabelecido no n.º 1 do artigo 13.º deste Regulamento.
- 5 – Para as comissões de serviço que se encontrem já a decorrer, devem ser adoptados os seguintes procedimentos:
 - a) Caso, à data da fixação dos objetivos e competências, falem mais de 12 meses, para o termo da comissão de serviço, deve proceder-se em conformidade com os números anteriores do presente artigo, levando-se em consideração que os objetivos a fixar não devem ultrapassar o horizonte temporal até que decorra aquele termo e, sempre que possível, devem estar indexados aos resultados a obter nos objetivos fixados para a respetiva unidade orgânica no âmbito do SIADAP 1;
 - b) Caso, à data da fixação dos objectivos e competências, falem menos de 12 meses, para o termo da comissão de serviço, não serão fixados objectivos, devendo proceder-se conforme se descreve nos números anteriores caso a respetiva comissão de serviço venha a ser renovada.
- 6 – Sem prejuízo do atrás exposto, os dirigentes deverão apresentar ao respetivo superior hierárquico direto, até 15 de abril de cada ano, um relatório sintético, para efeitos de monitorização intercalar, explicitando a evolução dos resultados obtidos face aos objetivos negociados no início da comissão de serviço.
- 7 – 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 bianualmente 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).
- 8 – 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, até ao final do mês de fevereiro do ano seguinte ao ciclo avaliativo a que respeita a avaliação, um requerimento onde explicita se pretende optar pela avaliação anterior que releve para

Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação (CCA)

(Diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP))

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.

9 – Às classificações do pessoal dirigente que relevam para efeitos da respetiva carreira não serão aplicadas as quotas referidas no artigo 75.º da Lei n.º 66-B/2007.

Artigo 12.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, com base no estabelecido no n.º 4 do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007.

Exemplo:

a) avaliação final de 2,914 (equivalerá à menção qualitativa de *Desempenho Adequado*);

b) avaliação final de 4,570 (equivalerá à menção qualitativa de *Desempenho Relevante*).

Artigo 13.º - Objetivos

1 – No início do ciclo avaliativo devem ser fixados os objetivos e as competências para cada trabalhador que, em regra, se enquadrem em várias áreas previstas no n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 66-B/2007 e tenham particularmente em conta o posto de trabalho do trabalhador.

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

1	Objetivo	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 biénio 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).
	Indicador(es) de medida	N.º de reclamações (procedentes) de munícipes relativos ao trabalho por si executado.
	CrITÉRIOS de superação	Supera se forem recebidas menos de 2 reclamações, a si imputáveis, no Biénio em avaliação. Cumprer se forem recebidas entre 2 e 4 reclamações a si imputáveis, no Biénio em avaliação. Não cumpre se forem recebidas mais de 4 reclamações a si imputáveis, no Biénio em avaliação.

3 – À redação dos objetivos dos dirigentes e trabalhadores aplicam-se igualmente as diretrizes contidas no n.º 4 do artigo 10.º deste Regulamento.

4 – 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.

Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação (CCA)
(Diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP))

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

6 – 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.....” RP Maria Freitas e Pedro Sousa
---	--

7 – 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.

8 – Sempre que for adotado o regime previsto no artigo. 80.º da Lei n.º 66-B/2007, na redação dada pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, o mesmo só poderá aplicar-se aos trabalhadores integrados na carreira de Assistente Técnico e de Assistente Operacional ou carreiras equiparadas, bem assim, aos trabalhadores das carreiras não revistas para as quais se encontre definido um nível habilitacional igual ou inferior a 12 anos de escolaridade, desde que observadas as condições nele previstas.

9 – A escolha acerca do regime de avaliação referido no número anterior, em períodos de avaliação futuros, depende de:

- a) Deliberação do CCA na qual seja definido o universo à qual a mesma é aplicável, ou;
- b) Proposta, devidamente fundamentada, apresentada pelo avaliador que entenda dever aplicar apenas o método de avaliação constituído por competências, devidamente aprovada em sede de CCA.

11 – 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.

Artigo 14.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 o SRH.

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

3 – Caso falem menos de 12 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 da ponderação curricular.

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

Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação (CCA)

(Diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP))

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 no SRH, depois da tomada de conhecimento dos objetivos pelo avaliado, cumprindo-se assim o disposto no n.º 1 do artigo 66.º da Lei n.º 66-B/2007.

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.

5 – Sempre que um novo trabalhador iniciar funções a mais de 12 meses do final do ciclo avaliativo deve o respetivo avaliador estabelecer os Objetivos e as Competências a prosseguir pelo mesmo nesse período, e fazer chegar a respetiva Ficha de Avaliação à SRH, depois da tomada de conhecimento dos objetivos pelo avaliado, e, cumprir o disposto no artigo 66.º 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 no SRH.

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

Artigo 15.º - Ponderações dos parâmetros de avaliação

1 - Com base no estabelecido nos n.ºs 9 e 12 do artigo 19.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, 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 80.º da Lei n.º 66-B/2007, na redação dada pela Lei n.º 55-A/2010)**, são atribuídas aos parâmetros de avaliação as seguintes ponderações:

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

4 – Estas ponderações uniformizam a forma de avaliação de todos os trabalhadores e não podem ser alteradas senão em sede de revisão do presente Regulamento.

Artigo 16.º - Número de competências e de objetivos

1 – Para cada avaliado devem ser estabelecidas exatamente 6 competências, de acordo com a respetiva lista publicada na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro ao pessoal abrangido pelo SIADAP 3 (Trabalhadores) e 8 ao pessoal abrangido pelo SIADAP 2 (Dirigentes).

Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação (CCA)
(Diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na
Administração Pública (SIADAP))

- 2 – O número anterior não se aplica aos trabalhadores a quem seja aplicado o regime previsto no artigo 80.º da Lei n.º 66-B/2007, na redação dada pela Lei n.º 55-A/2010, **devendo nesse caso ser estabelecidas exatamente oito competências e sem qualquer ponderação.**
- 3 – O número de objetivos a fixar para o pessoal abrangido pelo SIADAP 2 não deve ser inferior a 5 nem superior a 10.
- 4 – O número de objetivos a fixar para o pessoal abrangido pelo SIADAP 3 não deve ser inferior a 3 nem superior a 6.
- 5 – As competências **“Orientação para Resultados”** e **“Otimização de Recursos”** deverão ser aplicadas a todo o pessoal abrangido pelo SIADAP 2 e SIADAP 3.

Artigo 17.º - Avaliadores dos trabalhadores

- 1 – A avaliação 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.
- 2 – Para efeitos do n.º 1, considera-se superior hierárquico: o Presidente da Câmara; os Vereadores com Pelouros atribuídos e o pessoal dirigente, sem prejuízo de outros devidamente autorizados por Lei ou por despacho do Sr. Presidente da Câmara, quando não exista titular de um dos cargos atrás referidos em contacto funcional direto com o avaliado.
- 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 18.º - Agrupamento das diferentes carreiras

Relativamente ao SIADAP 3, dado o muito reduzido número de trabalhadores nalgumas carreiras, a que não é alheia a pequena dimensão da organização, estabelece-se que, para efeitos da aplicação das percentagens máximas de mérito e excelência previstas no artigo 75.º da Lei n.º 66-B/2007, os trabalhadores serão agrupados da seguinte forma:

- a) Técnicos Superiores; Pessoal da Carreira de Informática com grau de licenciatura (Especialistas ou Técnicos de Informática);
- b) Assistentes Técnicos; Coordenadores Técnicos; Pessoal com curso Técnico Profissional ou 12.º ano de escolaridade não incluído nas carreiras anteriormente elencadas e/ou integrados em carreiras subsistentes ou não revistas para as quais não seja exigida habilitação ao nível do 12.º ano de escolaridade ou equivalente;
- c) Encarregados Gerais Operacionais, Encarregados Operacionais, Assistentes Operacionais e pessoal integrado em carreiras não revistas para as quais apenas seja exigida a escolaridade obrigatória.

Artigo 19.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 tangimento, segundo um método de amostragem aleatória que seja representativo do universo de trabalhadores avaliados.

Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação (CCA)

(Diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP))

2 - Os pedidos das auditorias neste âmbito a efetuar a consultores ou empresas externas à Autarquia, serão conduzidos após despacho do respectivo 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 da Presidente da Câmara, terá sempre de respeitar-se o princípio da independência entre auditor e auditado.

Artigo 20.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 com a percentagem e número de classificações finais de "**Desempenho Relevante**" e "**Desempenho Inadequado**" por carreira profissional conforme previsto no n.º 2 do artigo 4.º deste Regulamento.

2 - Com base nas quotas estabelecidas no artigo 75.º da referida Lei, e face à listagem referida no número anterior, o CCA emite, se for caso disso, novas orientações que visem o cumprimento daquelas quotas.

3 - Depois das reuniões de avaliação, e em conformidade com o artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2007, realiza-se a última reunião do CCA para efeitos de validação das propostas de avaliação com menções de "**Desempenho Relevante**" e de "**Desempenho Inadequado**" e para análise do impacte do desempenho, designadamente, para efeitos de reconhecimento de "**Desempenho Excelente**".

4 - 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, procedendo-se conforme descrito nos n.ºs 3 a 5 do artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2007.

5 - Caso o CCA entenda que, não estando perante a situação descrita no n.º 3, se encontre, no entanto, perante uma classificação claramente desajustada (por excesso ou por defeito) ao real desempenho e merecimento de um trabalhador, procederá conforme descrito nos n.ºs 3 a 5 do artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2007.

6 - Com base nas orientações existentes que permitam assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos, o CCA procede, na reunião mencionada no n.º 3 deste artigo à validação das classificações finais que estejam dentro dos limites das quotas estabelecidas no artigo 75.º da referida Lei, utilizando o método do escrutínio secreto, através de voto dos seus membros, sempre que se verificarem mais classificações de "**Desempenho Relevante**" do que aquelas que são permitidas pela aplicação das ditas quotas.

7 - Sempre que após a aplicação dos passos referidos nos números anteriores exista igualdade de classificação final entre dois ou mais avaliados de categoria / carreira profissional que partilhem quotas, e por via da aplicação do sistema de percentagens máximas, uma classificação de "**Desempenho Relevante**" só possa ser atribuída a uma parte dos avaliados com classificações iguais, adotar-se-ão os critérios de desempate previstos no artigo 84.º da Lei n.º 66-B/2007.

8 - Caso após a aplicação destes critérios subsista o empate, o presidente do CCA designará quem terá prioridade na obtenção da melhor classificação, fundamentando a sua opção.

Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação (CCA)
(Diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na
Administração Pública (SIADAP))

9 – As classificações de “*Desempenho Relevante*” 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 Adequado*”.

Artigo 21.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 22.º - Fundamentação das avaliações

1 - A atribuição da menção de “*Desempenho Relevante*” ou de “*Desempenho Inadequado*” deve ser objeto de fundamentação na respetiva ficha de avaliação, a qual inclui, para além do modo do desenvolvimento do desempenho do avaliado, os seus contributos mais relevantes para o serviço (em caso de avaliação “*Desempenho Relevante*”) ou as principais deficiências detetadas (em caso de avaliação de “*Desempenho Inadequado*”), sem prejuízo do disposto nos artigos 51.º e 53.º da Lei n.º 66-B/2007.

2 – Sempre que o avaliador o entenda necessário, ou quando solicitado pelo CCA, devem ser anexos à ficha de avaliação as evidências necessárias à fundamentação da classificação atribuída.

Artigo 23.º - Reconhecimento de “Desempenho Excelente”

1 - Para efeitos do estabelecido nos n.ºs 1 e 2 do artigo 51.º, deve ser apresentado 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 Relevante*”.

Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação (CCA)

(Diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP))

Artigo 24.º - Avaliação do pessoal contratado por tempo determinado

- 1 – Ao pessoal contratado deverão ser seguidos 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 1 de janeiro do segundo ano do ciclo avaliativo e tenha um prazo igual ou superior a seis meses, o respetivo avaliador fixará as competências e, se aplicável, objectivos, 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, ao SRH.
- 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 66-B/2007.

Artigo 25.º - Casos omissos

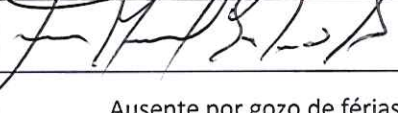
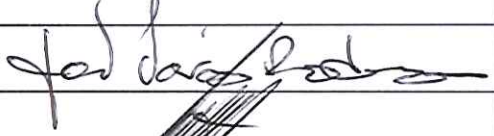

Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento é competente para decidir o CCA, em respeito pelas normas legais e demais disposições aplicáveis.

Artigo 26.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 biénio de 2023/2024 e seguintes.
- 2 – O Regulamento anterior aplicar-se-á ainda à avaliação do desempenho relativa ao biénio de 2021/2022, ficando revogado depois de terminado aquele processo de avaliação.
- 3 – 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 1 do presente artigo.

Aprovado pelo CCA em reunião de 15 de maio de 2023 como Doc. n.º 1 anexo à respetiva Ata.

O CCA

Nome	Cargo	Assinatura
Eduardo Nogueira dos Santos	Presidente da Câmara	
Luís Balão Fernandes	Vice-Presidente da Câmara	
Edite Mendes Simões	Vereadora	Ausente por gozo de férias
João Póvoa Rodrigues	Chefe da Divisão Técnica de Obras e Serviços Urbanos;	
Mário José Duarte	Chefe da Divisão de Cultura, Turismo, Desporto e Juventude	
Margarida Martins	Técnica Superior RH	