



**REGULAMENTO DE  
FUNCIONAMENTO DO  
CONSELHO  
COORDENADOR DA  
AVALIAÇÃO E  
DIRETRIZES PARA  
UMA APLICAÇÃO  
HARMÓNICA DO  
SIADAP**

**2014**

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO E DIRETRIZES PARA UMA APLICAÇÃO OBJETIVA E HARMÓNICA DO 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 Câmara Municipal.

#### Artigo 2.º - Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todos os dirigentes e trabalhadores da Câmara Municipal 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.

### II – FUNCIONAMENTO DO CCA – CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO

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

1 - Nesta Câmara Municipal o CCA previsto no artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, será constituído pelos titulares dos seguintes cargos:

- a) Presidente da Câmara, que presidirá;
- b) Todos os Vereadores a tempo inteiro;
- c) Chefes de Divisão;
- d) O responsável pela Subdivisão de Desenvolvimento Económico e Social;

**REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO  
E DIRETRIZES PARA UMA APLICAÇÃO OBJETIVA E HARMÓNICA DO SIADAP**

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

**Artigo 5.º - Apoio Administrativo**

1 - As funções de apoio administrativo às reuniões (adiante designado por Secretariado) serão asseguradas por um elemento designado verbalmente pelo Presidente do CCA.

2 - Ao Secretariado cabe, designadamente, 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.

**Artigo 6.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 biénio. A data exata da sua realização é determinada pelo Presidente do CCA, sendo a respetiva convocatória emitida pelo Secretariado.

2 - A Divisão de Administração e Modernização 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 7.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 8.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 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 no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo (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.

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







**REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO  
E DIRETRIZES PARA UMA APLICAÇÃO OBJETIVA E HARMÔNICA DO SIADAP**

**Artigo 9.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 Câmara Municipal, aplica-se a todas as unidades orgânicas que dependam diretamente de membros do órgão executivo, que no início do período em avaliação, sejam chefiadas por pessoal dirigente (Chefe de Divisão ou outro legalmente equiparado).

2 - A avaliação do desempenho das unidades orgânicas dos municípios é anual.

3 - Face ao disposto no número um, todos os Dirigentes ou legalmente equiparados, em exercício de funções na Câmara Municipal, 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 Decreto Regulamentar n.º 18/2009, devem ser elaborados de acordo com os modelos anexos ao presente Regulamento.

8 – Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, os objetivos mais relevantes fixados para cada unidade orgânica devem ser os dois primeiros apresentados no respetivo suporte.

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

##### **Artigo 10.º - SIADAP 2 – Avaliação do Desempenho dos Dirigentes Intermédios**

1 - A avaliação dos titulares de cargos dirigentes intermédios (Chefe de Divisão, 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 15.º deste Regulamento.

4 - O parâmetro relativo a «Competências» assenta nas competências em número igual ao estabelecido no n.º 1 do artigo 15.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 6 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 objetivos e competências, falem menos de 6 meses, para o termo da comissão de serviço, não serão fixados objetivos, devendo proceder-se conforme se descreve nos números anteriores caso a respetiva comissão de serviço venha a ser renovada.



**REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO  
E DIRETRIZES PARA UMA APLICAÇÃO OBJETIVA E HARMÓNICA DO SIADAP**

6 – Sem prejuízo do atrás exposto, os dirigentes deverão apresentar ao respetivo superior hierárquico (Presidente da Câmara; Vereador ou Chefe de Divisão, conforme o caso que lhe seja aplicável), até 15 de abril de cada ano, um relatório sintético 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 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 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 11.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 2,914 (equivalerá à menção qualitativa de *Desempenho Adequado*);
- b) avaliação final de 4,570 (equivalerá à menção qualitativa de *Desempenho Relevante*).

**Artigo 12.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	<b>Objetivo</b>	Não cometer mais do que 3 a 5 falhas na execução diária da limpeza das instalações que lhe estão confiadas, incluindo WC's, durante o ciclo avaliativo. Considera-se falha a danificação de algum objeto presente nas instalações ou limpeza executada de forma deficiente, ou falha que implique a necessidade de efetuar nova intervenção em local já intervencionado devido ao facto de o trabalho não ter ficado bem feito à primeira.
	<b>Indicador(es) de medida</b>	N.º de falhas detetadas no exercício de funções, no ciclo avaliativo.
	<b>Crítérios de superação</b>	Supera se forem detetadas menos de 3 falhas. Cumpra se forem detetadas 3 a 5 falhas. Não cumpre se forem detetadas mais de 5 falhas.

3 – À redação dos objetivos dos dirigentes e trabalhadores aplicam-se igualmente as diretrizes contidas no n.º 4 do artigo 9.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.

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....." <b>RP (nome)</b>
---	--

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 Operacional.

9 – Para os resultados a obter em cada objetivo são previamente estabelecidos indicadores de desempenho, que obrigatoriamente contemplem a possibilidade de superação dos







**REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO  
E DIRETRIZES PARA UMA APLICAÇÃO OBJETIVA E HARMÔNICA DO SIADAP**

**Artigo 13.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 Divisão Administrativa e Financeira.

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

3 – Caso falem menos de 6 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, adoptar-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 Divisão Administrativa e Financeira, 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 6 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 Divisão de Administrativa e Financeira, 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 na Divisão Administrativa e Financeira.



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

#### Artigo 14.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, da carreira de assistente operacional, 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 15.º - Número de competências e de objetivos

1 – Para cada avaliado devem ser estabelecidas seis competências, de acordo com a respetiva lista publicada na Portaria n.º 1633/2007, de 31 de dezembro ao pessoal abrangido pelo SIADAP 3 (Trabalhadores) e oito ao pessoal abrangido pelo SIADAP 2 (Dirigentes).

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 também 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 4 nem superior a 8.

5 – A competência "**Otimização de Recursos**" deverá ser aplicada a todo o pessoal abrangido pelo

SIADAP

2

e

SIADAP

3.



**REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO  
E DIRETRIZES PARA UMA APLICAÇÃO OBJETIVA E HARMÓNICA DO SIADAP**

**Artigo 16.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; o pessoal dirigente; os Coordenadores Técnicos e os Encarregados.

3 - No entanto, e para tornar possível a operacionalização do SIADAP na Câmara Municipal, dado existirem inúmeros avaliados com pouco ou nenhum contacto com o respetivo superior hierárquico, os quais são permanentemente coordenados por outro trabalhador, poderá ser designado avaliador qualquer trabalhador da Câmara Municipal desde que para tal seja nomeado pelo Presidente da Câmara, através de Despacho.

4 - Do despacho referido no número anterior devem constar os trabalhadores que o Coordenador avaliará, devendo estes estar enquadrados com o SIADAP 3.

5 - O Despacho de Coordenação deve ser do conhecimento do avaliador e avaliado e emitido no início do ciclo avaliativo.

6 - A fixação de objetivos e a respetiva monitorização e revisão, bem como a avaliação final dos trabalhadores abrangidos por despachos deste género, devem levar em consideração as diretrizes emanadas pelo superior hierárquico respetivo, podendo haver reuniões prévias a cada uma das etapas da avaliação atrás referidas, entre o coordenador e o superior hierárquico respetivo.

7 - 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 (v.g. Empresas Municipais), serão avaliados pelo respetivo superior hierárquico, independentemente do título da relação jurídica de emprego deste.

**Artigo 17.º - Agrupamento das diferentes carreiras**

Relativamente ao SIADAP 3, 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 e Pessoal da Carreira de Informática com grau de licenciatura (Especialistas de Informática);
- b) Assistentes Técnicos; Coordenadores Técnicos; Pessoal da Carreira de Informática (Técnicos de Informática) com curso Técnico Profissional ou 12.º ano de escolaridade e Fiscais Municipais;
- c) Encarregados Operacionais e Assistentes Operacionais.

### 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 respectivo grau de dificuldade de tangimento, 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 à Câmara Municipal, 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 do Presidente da Câmara Municipal, 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 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 6.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.







**REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO  
E DIRETRIZES PARA UMA APLICAÇÃO OBJETIVA E HARMÓNICA DO SIADAP**

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 impacto do desempenho, designadamente, para efeitos de reconhecimento de "**Desempenho Excelente**".

4 - Com base nas orientações existentes que permitam assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos, o CCA procede à validação das classificações finais que estejam dentro dos limites das quotas estabelecidas no artigo 75.º da referida Lei, por ordem decrescente.

5 - 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.

6 - Caso o CCA entenda que, não estando perante a situação descrita no n.º 3, está, 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.

7 - Caso após os passos referidos no número anterior ainda subsistam classificações que ultrapassem as quotas definidas no citado artigo 75.º, o CCA reunirá de novo, procedendo conforme o n.º 5 do artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2007.

8 - 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, adoptar-se-ão os critérios de desempate previstos no artigo 84.º da Lei n.º 66-B/2007.

9 - 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.

10 - Os trabalhadores que desempenhem funções nas pré-escolas ou escolas do ensino básico integrarão as quotas da Câmara Municipal, de acordo com a Portaria n.º 759/2009.

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

1 - As propostas de melhoria indexadas ao cumprimento de objetivo específico 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 a recepção 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 Municipal ou Vereador 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 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 22.º - Reclamações

Independentemente do mérito de uma reclamação que venha a ser apresentada ao Presidente da Câmara, conforme estabelece o n.º 1 do artigo 73.º da Lei n.º 66-B/2007, os avaliados





**REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO  
E DIRETRIZES PARA UMA APLICAÇÃO OBJETIVA E HARMÓNICA DO SIADAP**

reclamantes só deverão ver validada uma classificação final atribuída após reclamação caso esta seja superior à última classificação qualitativa do mesmo grupo profissional que tenha "cabido" nas quotas fixadas no artigo 75.º do citado diploma legal.

**Artigo 23.º - Reconhecimento de "Desempenho Excelente"**

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**".

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

1 – Ao pessoal contratado deverão ser fixados objetivos 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 Julho do segundo ano do ciclo avaliativo e tenha um prazo igual ou superior a seis meses, o respetivo avaliador fixará os objetivos e competências 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 **Divisão Administrativa e Financeira**.

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 estejam 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 26º - Absentismo**

1 - Uma vez que o absentismo poderá ser incluído nalguns objectivos, quando tal acontecer, para efeitos de contabilização de respectiva taxa, devem levar-se em consideração os seguintes aspectos:

a) – Os dias de férias não contam como falta, não entrando por isso nas contas do cálculo da taxa de absentismo, conforme Tabela seguinte.





b) – Por motivos de justiça e equidade na avaliação, as faltas mencionadas na Tabela seguinte, também não devem ser levadas em consideração nas contas de cálculo da taxa de absentismo:

<b>Faltas sem Incidência no Absentismo</b>	
Férias -(art.126º da LTFP)	Falta por Doação de Sangue - (alínea K), art. 134.º LTFP)
Férias do Ano Anterior -(art. 240.º Lei 7/2009)	Falta por Socorrismo -(alínea K), art. 134.º LTFP)
Faltas por Parentalidade (art. 40.º a 43.º - Lei 7/2009, na sua atual redação)	Faltas por Actividade Sindical
Falta por Motivo Não Imputável ao Trabalhador (designadamente por impedimento causado por acidente de viação ou catástrofe natural.	Formação Profissional devidamente autorizada, em área relevante para as funções executadas.
Falta por Internamento do próprio ou Internamento de filho < 12 anos -(art. 49.º - Lei 7/2009, 12/2) e as que se seguirem por baixa (recuperação)	Falta por Casamento -(alínea a), art. 134º LTFP).
Falta por Participação Mesa Eleitoral -(art. 81º Lei 1/2001, 14 de Agosto	Falta por Cumprimento de Obrigações Legais - (alínea d), art. 134 LTFP)
Faltas por doença crónica medicamente comprovada (art. 85º; 86.º e 87.º da Lei 7/2009)	Falta por falecimento familiar - (alínea b), art. 134º LTFP)
Falta por acidente em serviço -(alínea d), art. 134 LTFP)	Falta por gravidez de Risco - (art. 37.º - Lei 7/2009, 12/2)
Faltas por consulta do próprio, do cônjuge, ou de familiares directos (ascendentes ou descendentes), desde que por período inferior a meio dia de trabalho.	Descanso compensatório (art. 163.º; 164.º e 213.º RCTFP)

c) – a taxa de absentismo de cada trabalhador será encontrada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$(NDA : NTD) \times 100$$

Em que:







**REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO  
E DIRETRIZES PARA UMA APLICAÇÃO OBJETIVA E HARMÓNICA DO SIADAP**

NDA = Número de Dias de Ausência (exceptuando estes aqueles que foram dados por qualquer uma das razões previstas na lista de faltas sem incidência no absentismo);

NTDT = Número Total de Dias Trabalháveis (Número de dias úteis do período em avaliação).

**Artigo 27.º - Entrada em vigor e Aplicação no tempo**

O presente Regulamento entrará em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação em Reunião de CCA e aplicar-se-á aos desempenhos e ao ciclo avaliativo que se iniciaram em janeiro de 2013.

Senancelhe, 1 de dezembro de 201~~2~~<sup>3</sup>