

Aprovado pelo CCA, a 25/02/2021

(Ata n.º 1/2021, do CCA)

**REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO**  
**COORDENADOR DA AVALIAÇÃO E DA SECÇÃO**  
**AUTÓNOMA DO MUNICÍPIO DE AMARANTE**

## **PREÂMBULO**

Nos termos do artigo 21.º nº 6 do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, que adapta aos Serviços da Administração Autárquica o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, compete ao Presidente da Câmara Municipal assegurar a elaboração do regulamento de funcionamento do conselho coordenador da avaliação (CCA), tendo em conta a sua natureza e dimensão.

O CCA, enquanto órgão de natureza deliberativa e de coadjuvação na aplicação do SIADAP, integra Membros de âmbito funcional distinto, procurando congregar várias sensibilidades em ordem a, justamente, confluir um acervo de contributos diferenciados que venham a desembocar numa mais efetiva aplicação da avaliação de mérito.

O Município tem vindo a desenvolver esforços ao nível do investimento nos seus colaboradores, garantindo níveis adequados de formação e capacitação profissionais, em ordem a gerar sinergias que, de forma sustentada, contribuam para gerar valor em termos organizacionais; bem como, em consonância, a autorizar a mobilidades intercarreiras dos colaboradores que venham a elevar a sua graduação académica quando tal esteja alinhado com o seu diagnóstico de necessidades ao nível do mapa de pessoal.

Por outro lado, o artigo 3º da Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho, dispõe que a Câmara Municipal pode deliberar a criação, no âmbito do conselho coordenador da avaliação, de uma secção autónoma para a avaliação do pessoal não docente vinculado às autarquias locais, nos termos do número 3 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

Neste enquadramento, sem esquecer a natureza dinâmica do processo de avaliação, foi aprovado em anexo à Ata 1/2018, de 19 novembro do CCA, o regulamento interno de funcionamento do conselho coordenador da avaliação em vigor no Município de Amarante.

Resultado da alteração da dimensão da Organização importa agora, dando cumprimento ao preconizado no artigo 21.º nº 6 do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, aprovar um novo regulamento de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação e da Secção Autónoma do Município de Amarante, adaptado à atual Macro Estrutura e organização dos serviços municipais, bem como, que acolha a nova realidade decorrente do processo de descentralização de competências operado pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto.

## Índice

PARTE I	Disposições gerais .....	5
TÍTULO I	Objeto, âmbito de aplicação e âmbito dos subsistemas de avaliação.....	5
Artigo 1º	Objeto.....	5
Artigo 2º	Âmbito de aplicação subjetivo .....	5
Artigo 3º	Âmbito dos subsistemas de avaliação.....	5
TÍTULO II	Intervenientes e âmbito de competência dos intervenientes .....	6
Artigo 4º	Intervenientes e competências .....	6
Artigo 5º	Âmbito de competência dos intervenientes .....	6
PARTE II	Composição, competências e funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação e Secção Autónoma.....	7
TÍTULO I	Disposições comuns .....	7
Artigo 6º	Quórum das reuniões .....	7
Artigo 7º	Convocatória das reuniões .....	8
Artigo 8º	Ordem de trabalhos .....	8
Artigo 9º	Diferenciação de desempenhos .....	8
TÍTULO II	Conselho Coordenador da Avaliação e Secção Autónoma.....	9
Artigo 10º	Composição.....	9
Artigo 11º	Competências .....	9
Artigo 12º	Funcionamento .....	10
Artigo 13º	Deveres dos membros do CCA .....	12
Artigo 14º	Deliberações.....	12
Artigo 15º	Solicitação de pareceres.....	12
Artigo 16º	Impedimentos .....	12
TÍTULO III	Comissão Paritária .....	13
Artigo 17º	Composição da comissão paritária .....	13
Artigo 18º	Competências da comissão paritária .....	13
Artigo 19º	Funcionamento da comissão paritária .....	14
PARTE III	Processo de avaliação associado a cada subsistema de avaliação.....	15
TÍTULO I	Processo e ciclo de avaliação do SIADAP 1 .....	15
Artigo 20º	Avaliação do desempenho das Unidades Orgânicas.....	15
Artigo 21º	Autoavaliação do serviço .....	15
TÍTULO II	Processo de avaliação do SIADAP 2 .....	15
Artigo 22º	Requisitos funcionais para a avaliação .....	15
Artigo 23º	Avaliação de desempenho dos dirigentes intermédios .....	16
Artigo 24º	Efeitos da avaliação.....	16

TÍTULO III	Processo de avaliação do SIADAP 3 .....	16
Artigo 25º	Requisitos funcionais para avaliação .....	16
Artigo 26º	Avaliação por ponderação curricular .....	17
Artigo 27º	Efeitos das avaliações .....	18
Artigo 28º	Menção de inadequado .....	18
Artigo 29º	Critérios de desempate .....	19
Artigo 30º	Regra da descida da avaliação .....	19
Artigo 31º	Fundamentação de desempenho excelente .....	19
Artigo 32º	Não validação das avaliações propostas pelos avaliadores .....	20
Artigo 33º	Fases do processo de avaliação .....	20
PARTE IV	Disposições transitórias .....	21
Artigo 34º	Avaliações por encerrar e ciclo de avaliação em curso .....	21
PARTE V	Disposições Finais .....	21
Artigo 35º	Homologação das avaliações .....	21
Artigo 36º	Reclamação das avaliações .....	22
Artigo 37º	Outras impugnações .....	22
Artigo 38º	Confidencialidade .....	22
Artigo 39º	Desmaterialização do processo de avaliação .....	22
Artigo 40º	Legislação subsidiária .....	23
Artigo 41º	Omissões .....	23
Artigo 42º	Norma revogatória .....	23
Artigo 43º	Entrada em vigor .....	23

PARTE I

**Disposições gerais**

TÍTULO I

**Objeto, âmbito de aplicação e âmbito dos subsistemas de avaliação**

Artigo 1º

**Objeto**

O presente regulamento define a composição, competências e regras de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação (CCA) e da Secção Autónoma do Município de Amarante, nos termos do artigo 21.º nº 6 do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro e do artigo 3.º da Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho.

Artigo 2º

**Âmbito de aplicação subjetivo**

O presente regulamento aplica-se aos intervenientes no processo de avaliação elencados no artigo 4.º do presente regulamento, nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro<sup>1</sup> e do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro<sup>2</sup>.

Artigo 3º

**Âmbito dos subsistemas de avaliação**

1-São aplicáveis no Município de Amarante os três subsistemas de avaliação, bem como os respetivos ciclos de avaliação nos termos previstos no artigo 6.º e seguintes do Decreto Regulamentar.

2- As Unidades Orgânicas são avaliadas anualmente, no âmbito do SIADAP 1.

3- Os dirigentes intermédios são avaliados no final de cada comissão de serviço, no âmbito do SIADAP 2.

4-Todos os trabalhadores do Município titulares de relação jurídica de emprego público, independentemente da modalidade da sua constituição, cujo vínculo tenha duração não inferior a doze meses, são avaliados bienalmente, no âmbito do SIADAP 3.

---

<sup>1</sup> Adiante designada apenas Lei.

<sup>2</sup> Adiante designado apenas Decreto Regulamentar.

5- Ficam excluídos do âmbito do presente regulamento os prestadores de serviços, bolsheiros, estágios profissionais, programas ocupacionais ou situações legalmente equiparáveis.

## TÍTULO II

### **Intervenientes e âmbito de competência dos intervenientes**

#### Artigo 4º

##### **Intervenientes e competências**

1-São intervenientes no processo de avaliação, nos termos definidos no presente regulamento, os seguintes sujeitos:

- a) O Presidente da Câmara Municipal;
- b) Os Vereadores a tempo inteiro;
- c) O conselho coordenador da avaliação (CCA);
- d) A Secção Autónoma;
- e) A Comissão Paritária;
- f) O avaliador;
- g) O avaliado;
- h) Os trabalhadores, designadamente os Chefes das Equipas Multidisciplinares, Coordenadores de Subunidades Orgânicas, Coordenadores Técnicos e Encarregados Operacionais;
- i) Os membros dos Gabinetes de Apoio à Presidência e à Vereação.

#### Artigo 5º

##### **Âmbito de competência dos intervenientes**

1-Os intervenientes no processo de avaliação exercem as competências previstas na Lei, no Decreto Regulamentar, no presente regulamento e ainda aquelas que, fundamentadamente, por despacho do dirigente máximo do serviço lhe sejam cometidas neste âmbito.

2 – O Presidente da Câmara avalia as Unidades Orgânicas, assim como os dirigentes respetivos, bem como os Chefes das Equipas Multidisciplinares e outros trabalhadores que se encontrem na sua dependência funcional.

3- Os Vereadores avaliam as Unidades Orgânicas, assim como os dirigentes respetivos, bem como os Chefes das Equipas Multidisciplinares e outros trabalhadores que se encontrem na sua dependência funcional.

4- Os dirigentes intermédios de 1.º grau avaliam os dirigentes intermédios de 2.º grau sob a sua direta dependência funcional.

5- Os dirigentes intermédios de 2.º grau avaliam os dirigentes intermédios de 3.º grau sob a sua direta dependência funcional.

6- Os dirigentes intermédios avaliam os trabalhadores sob a sua direta dependência funcional.

7- Aos Chefes das Equipas Multidisciplinares, Coordenadores de Subunidades Orgânicas, Coordenadores Técnicos e Encarregados Operacionais, compete fornecer contributos escritos relativos ao desempenho dos trabalhadores que coordenam, quando solicitado.

8- Aos membros dos Gabinetes de Apoio à Presidência e à Vereação poderá ser solicitada informação escrita e devidamente fundamentada sobre o desempenho de trabalhadores sob a sua direta coordenação e contacto funcionais.

9 – Para efeitos do disposto no n.º 3, no caso de as Unidades Orgânicas deterem atribuições comuns a pelouros diferentes, deverão ser avaliadas, pelo vereador em regime de permanência com maior contacto funcional a aferir de entre as atribuições daquelas, sem prejuízo do contributo escrito e fundamentado por outro membro do Executivo com as quais as unidades orgânicas interajam.

10 – Para efeitos do disposto no número anterior, por despacho do Presidente da Câmara, serão definidos quais os avaliadores em termos de SIADAP 1, o qual deverá ser proferido no mês de janeiro.

## PARTE II

### **Composição, competências e funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação e Secção Autónoma**

#### TÍTULO I

#### **Disposições comuns**

##### Artigo 6º

#### **Quórum das reuniões**

1- O CCA e a Secção Autónoma só podem deliberar na presença de mais de metade do número legal dos respetivos membros.

2- Na falta de quórum, é estabelecido pelo Presidente da Câmara outro dia ou horário para a realização da reunião, nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

3- De todas as reuniões, incluindo as não consumadas, é lavrada ata com registo das presenças e ausências dos membros.

4- Todas as atas são publicadas na *Intranet* do Município, devendo ser objeto de pseudonimização.

#### Artigo 7º

#### **Convocatória das reuniões**

- 1-As reuniões têm lugar mediante convocatória do seu presidente, preferencialmente com, pelo menos, 5 dias úteis de antecedência, devendo a sua agenda ser distribuída com 48 horas de antecedência.
- 2- As convocatórias e demais comunicações são efetuadas por correio eletrónico.
- 3- Sempre que o CCA entenda poderá convidar a participar nas reuniões, sem direito a voto, outros avaliadores que tenham tido contacto funcional com os avaliados cujo contributo seja considerado pertinente.

#### Artigo 8º

#### **Ordem de trabalhos**

- 1- A ordem de trabalhos de cada reunião é estabelecida pelo seu presidente.
- 2- Qualquer membro do CCA pode fazer chegar ao respetivo presidente sugestões para a ordem de trabalhos.
- 3- A não inclusão das sugestões na ordem de trabalhos é devidamente justificada ao membro que as propôs.

#### Artigo 9º

#### **Diferenciação de desempenhos**

- 1-As percentagens máximas para diferenciação de desempenhos incidem sobre o total de trabalhadores efetivamente avaliados, incluindo os que sejam avaliados através de ponderação curricular.
- 2- A Secção Autónoma, antes do início do ciclo de avaliação, e tendo em conta as diretrizes do CCA, fixa as regras de distribuição das percentagens máximas que lhe cabem, as quais constam de ata da respetiva secção autónoma.
- 3- É da exclusiva competência do Presidente da Câmara Municipal a atribuição das percentagens para a diferenciação de desempenhos, bem como assegurar o respetivo cumprimento.
- 4 - Para efeitos do disposto no número anterior, a percentagem para a diferenciação será fixada pelo Presidente da Câmara até 31 de janeiro de cada período de avaliação.

## TÍTULO II

### **Conselho Coordenador da Avaliação e Secção Autónoma**

#### Artigo 10º

##### **Composição**

1- Nos termos do nº 2 do artigo 21.º do Decreto Regulamentar o CCA tem a seguinte composição:

- a) O Presidente da Câmara Municipal, que preside;
- b) Os Vereadores que exerçam funções a tempo inteiro;
- c) O dirigente responsável pela área de Recursos Humanos;
- d) Três a cinco dirigentes, designados pelo Presidente da Câmara;
- e) Os Diretores dos Agrupamentos de Escolas/Escolas não Agrupadas ou os seus representantes.

2- A Secção Autónoma, criada nos termos e para os efeitos previstos na Lei e na Portaria 759/2009, de 16 de julho, tem a seguinte composição:

- a) O Presidente da Câmara Municipal, que preside;
- b) Os Diretores dos Agrupamentos de Escolas ou os seus representantes;
- c) O dirigente responsável pela área de Recursos Humanos;
- d) O dirigente responsável pela área da Educação.

3- A Presidência do Conselho Coordenador da Avaliação e da Secção Autónoma pode ser delegada nos termos da lei.

#### Artigo 11º

##### **Competências**

1-Compete ao CCA:

- a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 2 e do SIADAP 3, tendo em consideração todos os documentos estratégicos e previsionais que integram o ciclo de gestão da Câmara Municipal de Amarante;
- b) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objetivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objetivos;
- c) Estabelecer o número de objetivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação do desempenho, podendo fazê-lo para todos os trabalhadores ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por carreira;
- d) Fixar critérios para a ponderação curricular e respetiva valoração, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 43.º da Lei.

- e) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos do SIADAP 2 e do SIADAP 3, cabendo-lhe validar as avaliações de Desempenho relevante e de Desempenho inadequado, bem como proceder ao reconhecimento de Desempenho excelente, incluindo, quando aplicável, as propostas, já devidamente harmonizadas, da Secção Autónoma;
- f) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes intermédios avaliados;
- g) Decidir sobre a possibilidade de realização da avaliação nos casos em que o serviço efetivo por parte do avaliado tenha decorrido pelo período de tempo necessário apesar de, pela específica situação funcional, nem sempre em contacto direto com o avaliador;
- h) Proceder à análise, harmonização e validação das propostas de avaliação de desempenho dos trabalhadores que solicitem avaliação por ponderação curricular, nos termos da Lei e do presente regulamento, garantindo a adequada diferenciação de desempenhos e sua distribuição pelas diferentes carreiras.
- i) Monitorizar a evolução do processo de avaliação, devendo convidar os intervenientes pertinentes, sempre que se verifiquem desvios no sentido de os corrigir;
- j) Divulgar o resultado global da aplicação do SIADAP, designadamente o número das menções qualitativas atribuídas por carreira;
- k) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

2- Compete à Secção Autónoma:

- a) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos do SIADAP 3 relativo ao pessoal não docente, cabendo-lhe validar as avaliações de Desempenho relevante e de Desempenho inadequado, bem como proceder ao reconhecimento de Desempenho excelente;
- b) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes intermédios avaliados.

## Artigo 12º

### **Funcionamento**

1- O CCA e a Secção Autónoma são presididos pelo Presidente da Câmara, que é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo Vereador responsável pela área de Recursos Humanos.

2- O secretário do CCA é designado pelo presidente, de entre os membros do órgão, cabendo-lhe secretariar as reuniões, apoiar o presidente na preparação das ordens de trabalhos e elaborar as respetivas atas, que são assinadas por todos os membros do CCA depois de aprovadas, podendo a sua aprovação ser feita através de minuta no final de cada reunião.

3- O secretário do CCA é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo membro com menos tempo de permanência no CCA.

4- O CCA reúne ordinariamente:

- a) Até ao final do mês de setembro do ano civil anterior ao início do biénio com vista a fixar e divulgar as diretrizes para o novo ciclo de avaliação;
- b) Durante o mês de setembro do primeiro ano do biénio em avaliação, com vista a monitorizar a evolução do ciclo de avaliação;
- c) Até ao dia 28 de fevereiro do ano subsequente ao termo do biénio com vista a proceder à harmonização das avaliações, de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos, aquando da reunião referidas na al.a);
- d) Até ao dia 31 de março do ano subsequente ao termo do biénio, com vista a proceder ao reconhecimento do mérito de excelência, que se traduz na menção qualitativa de desempenho excelente;
- e) Até ao dia 31 de maio do ano subsequente ao termo do biénio com vista a encerrar o respetivo ciclo de avaliação e divulgar os resultados da avaliação nos termos fixados no presente regulamento e na Lei.

5- A Secção Autónoma reúne ordinariamente nos termos dos números seguintes:

- a) Até ao final do mês de novembro do ano civil anterior ao do início do biénio, e após a reunião do CCA referida na al.a) do número anterior, com vista à definição e divulgação das regras de distribuição interna das quotas a aplicar e à divulgação das diretrizes emanadas pelo CCA para o novo ciclo de avaliação;
- b) Até ao mês de junho do primeiro ano do biénio em avaliação, com vista a monitorizar a evolução do processo de avaliação e a corrigir eventuais desvios;
- c) Até ao dia 15 de fevereiro do ano subsequente ao biénio, com vista a:
  - i) Proceder à análise das propostas de avaliação e à sua eventual harmonização, se necessário;
  - ii) Proceder à validação das propostas de avaliação, designadamente garantindo a adequada fundamentação das avaliações com desempenho relevante e inadequado;
  - iii) Proceder à avaliação de trabalhadores sempre que o avaliador não tenha cumprido as respetivas orientações para efeitos de harmonização, devolvendo-a ao avaliador para que dê conhecimento ao trabalhador e a submeta a homologação, nos termos da Lei e do presente regulamento;

6- Até ao dia 15 de março do ano subsequente ao termo do biénio, com vista a propor ao CCA a validação da distinção de mérito, fundamentadas nos termos das diretrizes fixadas ao abrigo do artigo 11.º, n.º 1, al. a) e devidamente harmonizadas.

7-O CCA e a Secção Autónoma reúnem extraordinariamente sempre que tal se justifique.

#### Artigo 13º

##### **Deveres dos membros do CCA**

Constituem deveres dos membros do CCA e Secção Autónoma:

- a) Comparecer às reuniões para que sejam convocados;
- b) Desempenhar as funções de que sejam incumbidos;
- c) Participar na discussão dos assuntos e suas deliberações;
- d) Observar a ordem e disciplina prevista no presente regulamento;
- e) Justificar perante o Presidente, previamente à realização das reuniões ou até à reunião seguinte, as respetivas faltas e ausências.

#### Artigo 14º

##### **Deliberações**

- 1- Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na Ordem do dia, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros em efetividade de funções, reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.
- 2- As deliberações do CCA e Secção Autónoma são tomadas por maioria de votos dos membros presentes.
- 3- No caso de empate, tratando-se de votação nominal, o Presidente tem a prerrogativa de voto de qualidade.
- 4- O Presidente vota em último lugar.
- 5- É proibida a abstenção.

#### Artigo 15º

##### **Solicitação de pareceres**

O CCA e a Secção Autónoma podem solicitar a prestação prévia de pareceres, estudos ou relatórios sobre qualquer assunto submetido à sua apreciação, desde que se mostre assegurada a necessária confidencialidade do processo de avaliação, revestindo estes sempre forma escrita.

#### Artigo 16º

##### **Impedimentos**

- 1- Os membros do CCA e Secção Autónoma estão impedidos de deliberar sobre a validação da avaliação dos seus avaliados.
- 2- Os membros do CCA e Secção Autónoma estão impedidos de participar na discussão e votar sobre as eventuais reclamações apresentadas pelos seus avaliados, bem como nas situações de impedimento previstas na lei, nomeadamente no Código de Procedimento Administrativo.

3 – Constituem ainda casos de impedimento e de fundamento da escusa e suspeição, as situações previstas nos artigos 69.º e 73.º do CPA, respetivamente.

### TÍTULO III

#### **Comissão Paritária**

##### Artigo 17º

#### **Composição da comissão paritária**

1- Junto do dirigente máximo do serviço funciona uma comissão paritária com competência consultiva para apreciar propostas de avaliação dadas a conhecer a trabalhadores avaliados, antes da homologação

2- A Comissão Paritária é composta por quatro vogais, sendo dois representantes da Administração, designados pelo Presidente da Câmara, sendo um membro do CCA, e dois representantes dos trabalhadores e por estes eleitos.

3- Os vogais representantes da Administração são designados em número de quatro, pelo período de quatro anos, sendo dois efetivos, um dos quais orienta os trabalhos da comissão, e dois suplentes.

4- Os vogais representantes dos trabalhadores são eleitos, pelo período de quatro anos, em número de seis, sendo dois efetivos e quatro suplentes, através de escrutínio secreto, pelos trabalhadores que constituem o universo de trabalhadores de todo o Município.

5- O processo de eleição dos vogais representantes dos trabalhadores deve decorrer em dezembro e é organizado nos termos de despacho do Presidente da Câmara Municipal que é publicitado na página eletrónica do Município, nos termos previstos no n.º 6 do artigo 22.º do Decreto Regulamentar.

6- A não participação dos trabalhadores na eleição implica a não constituição da comissão paritária sem, contudo, obstar ao prosseguimento do processo de avaliação, entendendo -se como irrelevantes quaisquer pedidos de apreciação por esse órgão.

##### Artigo 18º

#### **Competências da comissão paritária**

1-A comissão paritária tem competência consultiva para apreciar propostas de avaliação dadas a conhecer a trabalhadores avaliados, antes da homologação.

2-A intervenção da comissão paritária decorre da iniciativa do trabalhador avaliado, que dispõe de 10 dias úteis, após tomar conhecimento da proposta de avaliação que será sujeita a homologação, para requerer ao dirigente máximo do serviço que o seu processo seja submetido a

apreciação da comissão paritária, apresentando no requerimento a fundamentação necessária para tal apreciação.

3 - A audição da comissão paritária não pode, em caso algum, ser recusada.

4- A comissão paritária pode solicitar ao avaliador, ao avaliado ou, sendo o caso, ao CCA ou à Secção Autónoma, os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento, bem como convidar avaliador ou avaliado a expor a sua posição, por uma única vez, em audição, cuja duração não poderá exceder trinta minutos.

#### Artigo 19º

##### **Funcionamento da comissão paritária**

1-A apreciação da comissão paritária é feita no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data em que tenha sido solicitada e expressa-se através de relatório fundamentado com proposta de avaliação.

2- O relatório previsto no número anterior é subscrito por todos os vogais e, no caso de não se verificar consenso, deve conter as propostas alternativas apresentadas e respetiva fundamentação.

3- A comissão paritária reúne sempre que existam processos de avaliação submetidos à sua apreciação, em cumprimento dos prazos legais e do presente regulamento, prevalecendo as funções atribuídas aos seus membros, neste âmbito, sobre as demais funções que lhes estejam cometidas.

4- Em caso de ausência ou impedimento devidamente fundamentado de qualquer vogal efetivo, podem os vogais suplentes ser chamados a intervir nos processos de apreciação das avaliações que a comissão tenha em seu poder.

5- Cada vogal informa atempadamente o órgão dos seus impedimentos, com vista a garantir a convocatória do suplente respetivo, em tempo útil.

PARTE III

**Processo de avaliação associado a cada subsistema de avaliação**

TÍTULO I

**Processo e ciclo de avaliação do SIADAP 1**

Artigo 20º

**Avaliação do desempenho das Unidades Orgânicas**

A avaliação do desempenho das unidades orgânicas municipais é efetuada anualmente, em articulação com o ciclo de gestão do município e abrange as unidades orgânicas que dependam diretamente dos membros do órgão executivo respetivo, respeitando os parâmetros constantes do artigo 8.º do Decreto Regulamentar.

Artigo 21º

**Autoavaliação do serviço**

1-O ciclo de avaliação do SIADAP 1 é anual.

2- A avaliação a realizar pelas unidades orgânicas no âmbito do SIADAP1 consiste num processo de autoavaliação, de carácter obrigatório, obedecendo ao definido no artigo 10.º do Decreto Regulamentar, e realiza -se no primeiro trimestre de cada ano.

TÍTULO II

**Processo de avaliação do SIADAP 2**

Artigo 22º

**Requisitos funcionais para a avaliação**

Constituem requisitos funcionais para avaliação regular no âmbito do SIADAP 2 o desempenho por período não inferior a seis meses, seguidos ou interpolados, durante um ano civil, de funções dirigentes.

#### Artigo 23º

#### **Avaliação de desempenho dos dirigentes intermédios**

O processo de avaliação dos dirigentes compreende parâmetros de resultados e competências, nos termos do artigo 18.º do Decreto Regulamentar e obedece à calendarização anualmente fixada por despacho do Senhor Presidente da Câmara.

#### Artigo 24º

#### **Efeitos da avaliação**

- 1- A avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios tem os efeitos previstos no respetivo Estatuto, designadamente em matéria de não renovação ou de cessação da respetiva comissão de serviço.
- 2 - A avaliação de desempenho inadequado dos dirigentes intermédios constitui fundamento para a cessação da comissão de serviço, nos termos da Lei e do respetivo Estatuto.

#### TÍTULO III

#### **Processo de avaliação do SIADAP 3**

#### Artigo 25º

#### **Requisitos funcionais para avaliação**

- 1- Constitui requisito para a avaliação a titularidade, no biénio anterior, de relação jurídica de emprego público com pelo menos um ano e o correspondente serviço efetivo, independentemente do serviço onde o tenha prestado.
- 2- O serviço efetivo corresponde à prestação efetiva de serviço, que é o mecanismo que permite ao avaliador aferir as competências e o cumprimento dos objetivos contratualizados.
- 3- Para efeitos da contagem de serviço efetivo previsto nos números anteriores, são descontadas as faltas e licenças do trabalhador, independentemente de estas se encontrarem justificadas nos termos da lei geral, designadamente as faltas por doença e as licenças a qualquer título.
- 4- O serviço efetivo pode ser prestado em contacto funcional com o respetivo avaliador ou em situação funcional que, apesar de não ter permitido contacto direto pelo período temporal referido no número anterior, admita, por decisão favorável do CCA, a realização de avaliação.
- 5- Se no decorrer do biénio anterior e ou período temporal de prestação de serviço efetivo se sucederem vários avaliadores, o que tiver competência para avaliar no momento da realização da avaliação deve recolher dos demais os contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação.

6- Aos trabalhadores que não reúnam os requisitos funcionais para a avaliação é aplicável o disposto nas alíneas seguintes:

- a) No caso de trabalhador que, no ano civil anterior ao do ciclo avaliativo em avaliação, tenha constituído relação jurídica de emprego público há menos de um ano, o desempenho relativo a este período é objeto de avaliação conjunta com o do ciclo seguinte.
- b) No caso de quem, no biénio anterior, tenha relação jurídica de emprego público com pelo menos um ano, mas não tenha o correspondente serviço efetivo releva, para efeitos da respetiva carreira, a última avaliação, não ficando esta avaliação sujeita às percentagens inerentes à diferenciação de desempenho uma vez que já foi objeto dessa diferenciação quando foi atribuída.
- c) Se no caso previsto no número anterior o titular da relação jurídica de emprego público não tiver avaliação que releve ou se pretender a sua alteração, requer avaliação do biénio por ponderação curricular, validada e harmonizada pelo CCA, mediante proposta de avaliador especificamente nomeado pelo dirigente máximo do serviço.

#### Artigo 26º

#### **Avaliação por ponderação curricular**

1- A avaliação por ponderação curricular traduz -se na ponderação do currículo do titular da relação jurídica de emprego público, em que são considerados, entre outros, os seguintes elementos:

- a) As habilitações académicas e profissionais;
- b) A experiência profissional e a valorização curricular;
- c) O exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, designadamente atividade de dirigente sindical.

2- Para efeitos de ponderação curricular, deve ser entregue documentação relevante que permita ao avaliador nomeado fundamentar a proposta de avaliação, podendo juntar -se declaração passada pela entidade onde são ou foram exercidas funções.

3- A ponderação curricular é expressa através de uma valoração que respeite a escala de avaliação qualitativa e quantitativa e as regras relativas à diferenciação de desempenhos previstas na Lei e no presente regulamento.

4- A ponderação curricular e a respetiva valoração são determinadas segundo critérios previamente fixados pelo CCA, constantes em ata, que é tornada pública, que asseguram a ponderação equilibrada dos elementos curriculares previstos no n.º 1 e a consideração de reconhecido interesse público ou relevante interesse social do exercício dos cargos e funções nele referidas, bem como o prazo para ser requerida.

## Artigo 27º

### **Efeitos das avaliações**

1- Sem prejuízo da implementação de outras medidas de reconhecimento de mérito, a avaliação do desempenho dos trabalhadores tem, designadamente, os seguintes efeitos:

- a) Identificação de potencialidades pessoais e profissionais do trabalhador que devam ser desenvolvidas;
- b) Diagnóstico de necessidades de formação;
- c) Identificação de competências e comportamentos profissionais merecedores de melhoria;
- d) Melhoria do posto de trabalho e dos processos a ele associados;
- e) Alteração de posicionamento remuneratório na carreira do trabalhador e atribuição de prémios de desempenho, nos termos da legislação em vigor.

2- O reconhecimento de Desempenho excelente aos trabalhadores em dois ciclos avaliativos consecutivos confere-lhe, alternativamente, o direito a:

- a) Estágio em organismo de Administração Pública estrangeira ou em organização internacional, devendo apresentar relatório do mesmo ao dirigente máximo;
- b) Estágio em outro serviço público, organização não governamental ou entidade empresarial com atividade e métodos de gestão relevantes para a Administração Pública, devendo apresentar relatório do mesmo ao dirigente máximo do serviço;
- c) Frequência de ações de formação adequada ao desenvolvimento de competências profissionais;
- d) Os estágios e as ações de formação abrangidos pelas alíneas anteriores consideram -se, para todos os efeitos legais, como serviço efetivo.

## Artigo 28º

### **Menção de inadequado**

No caso dos trabalhadores, a atribuição da menção qualitativa de Desempenho inadequado deve ser acompanhada de caracterização que especifique os respetivos fundamentos, por parâmetro, de modo a possibilitar decisões no sentido de:

- a) Analisar os fundamentos de insuficiência no desempenho e identificar as necessidades de formação e o plano de desenvolvimento profissional adequados à melhoria do desempenho do trabalhador;
- b) Fundamentar decisões de melhor aproveitamento das capacidades do trabalhador;
- c) As necessidades de formação identificadas devem traduzir -se em ações a incluir nos planos de desenvolvimento profissional e de formação profissional.

Artigo 29º

**CrITÉrios de desempate**

Quando, para efeitos do presente regulamento, for necessário proceder ao desempate entre trabalhadores ou dirigentes que possuam a mesma classificação final na avaliação de desempenho, releva consecutivamente, a classificação quantitativa alcançada em termos de objetivos, seguindo-se a última avaliação de desempenho, o tempo de serviço relevante na carreira e no exercício de funções públicas, nos termos do artigo 84.º da Lei e, em última análise, a idade do trabalhador.

Artigo 30º

**Regra da descida da avaliação**

Quando por efeito de não validação da menção de Desempenho relevante, apenas por motivo de incumprimento das regras de diferenciação de desempenho, for necessário proceder à descida da notação, a nova menção será qualitativa será de Desempenho adequado a que corresponderá a menção quantitativa de 3,999.

Artigo 31º

**Fundamentação de desempenho excelente**

1-O reconhecimento de Desempenho excelente dos trabalhadores deve ter em consideração os seguintes elementos indiciadores do impacto no serviço do seu desempenho:

- a) Acréscimo da eficácia, da eficiência e da qualidade;
- b) Otimização dos recursos financeiros, designadamente através da sua captação ou redução de custos;
- c) Inovação Organizacional nos produtos ou serviços;
- d) Melhoria na satisfação de utilizadores internos ou externos.

2- As fundamentações das propostas de Desempenhos excelentes dos avaliadores, a apresentar em documento próprio apresentado em anexo ao presente regulamento como ANEXO, devem centrar-se nestes indicadores e apresentar provas de facto e, quando possível, provas materiais do respetivo grau do impacto do desempenho:

- a) Nível 5 – impacto de desempenho elevado
- b) Nível 3 - impacto de desempenho médio
- c) Nível 1 - impacto de desempenho baixo ou inexistente

3- Para o reconhecimento do Desempenho excelente por parte do CCA deve a proposta do avaliador verificar uma aferição de pelo menos três indicadores com nível 5, mantendo a menção de Desempenho relevante quando tal não se verifique.

#### Artigo 32º

##### **Não validação das avaliações propostas pelos avaliadores**

1-Em caso de não validação da proposta de avaliação, o CCA ou a Secção Autónoma devolvem o processo ao avaliador acompanhado da fundamentação de não validação, para que aquele, no prazo que lhe for determinado, reformule a proposta de avaliação. Para o efeito, deverão ser aplicados os critérios de desempate fixados neste no artigo 29.º.

2-No caso de o avaliador manter a proposta de avaliação anteriormente formulada deve apresentar fundamentação adequada perante o CCA ou a Secção Autónoma.

3- Caso o CCA ou a Secção autónoma não acolham a proposta de avaliação nos termos no número anterior, estabelece a proposta de avaliação final, que transmite ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado e a remeta, por via hierárquica, para homologação.

4- Quando o Presidente da Câmara ou em quem este delegar, não homologue as avaliações atribuídas pelos avaliadores, pelo CCA ou pela Secção Autónoma, no caso previsto no número anterior, atribui nova menção qualitativa e respetiva quantificação, com a respetiva fundamentação.

#### Artigo 33º

##### **Fases do processo de avaliação**

O processo de avaliação dos trabalhadores compreende as seguintes fases:

- a) Planeamento do processo de avaliação, incluindo a fixação de diretrizes por parte do CCA;
- b) Autoavaliação;
- c) Avaliação;
- d) Harmonização das propostas de avaliação;
- e) Validação de avaliações de desempenho inadequado, adequado e relevante;
- f) Reunião entre avaliador e avaliado para dar a conhecer a proposta de avaliação de desempenho e proceder à contratualização dos objetivos e respetivos indicadores e fixação das competências;
- g) Reconhecimento de desempenhos excelentes;
- h) Apreciação do processo de avaliação pela comissão paritária, que deve ocorrer no prazo de dez dias úteis após a receção do pedido;
- i) Decisão sobre a avaliação dos processos submetidos à apreciação da comissão paritária, que deve ocorrer no prazo de 10 dias úteis após a emissão de parecer da comissão paritária;
- j) Homologação, que deve ocorrer até ao dia 30 de abril do ano civil subsequente ao do biénio em causa;

- k) Reclamação e outras impugnações, a ocorrer nos prazos fixados na Lei e no presente regulamento;
- l) Monitorização anual dos objetivos e respetiva revisão sempre que tal se justifique.

#### PARTE IV

### **Disposições transitórias**

#### Artigo 34º

### **Avaliações por encerrar e ciclo de avaliação em curso**

- 1- À avaliação do biénio em curso são aplicáveis as disposições do presente regulamento, sem prejuízo da validade das ações já desencadeadas à data da sua entrada em vigor e que não contrariem a Lei.
- 2- A avaliação dos dirigentes, desde que falte mais de um ano para o termo da respetiva comissão de serviço ou designação, poderá ter de ser reformulada nos termos do presente regulamento.
- 3- A reformulação prevista no número anterior é desencadeada no prazo máximo de 30 dias contados após a entrada em vigor do presente regulamento.
- 4- As avaliações por encerrar, que se encontrem em fase de homologação ou de tomada de conhecimento após homologação são, entretanto, encerradas, devendo os atos em falta ser praticados no prazo de cinco dias úteis após a entrada em vigor do presente regulamento.
- 5- Os trabalhadores que, por qualquer razão, não disponham, relativamente a cada ciclo de avaliação já decorrido, de avaliação devidamente homologada ou a homologar nos termos do número anterior, podem, querendo, solicitar avaliação por ponderação curricular, sendo notificados dos termos e prazos em que o devem fazer.

#### PARTE V

### **Disposições Finais**

#### Artigo 35º

### **Homologação das avaliações**

- 1-O ato de homologação deve ocorrer, em regra, até ao dia 30 de abril.
- 2-Tratando -se da avaliação de dirigentes, a homologação ocorre nos prazos previstos no presente regulamento.
- 3-O ato de homologação pode ser delegado nos termos da lei.

4-A homologação da avaliação dos dirigentes intermédios é, em qualquer caso, da competência exclusiva do dirigente máximo do serviço.

#### Artigo 36º

##### **Reclamação das avaliações**

- 1- Do ato de homologação deve ser dado conhecimento ao avaliado no prazo de cinco dias úteis.
- 2- O prazo para apresentação de reclamação do ato de homologação é de 5 dias úteis a contar da data do seu conhecimento, devendo a respetiva decisão ser proferida no prazo máximo de 15 dias úteis.
- 3- Na decisão sobre a reclamação, o dirigente máximo tem em conta os fundamentos apresentados pelo avaliado e pelo avaliador, bem como os relatórios da comissão paritária ou do CCA sobre pedidos de apreciação anteriormente apresentados.

#### Artigo 37º

##### **Outras impugnações**

- 1- Do ato de homologação ou da decisão sobre a reclamação cabe impugnação administrativa ou jurisdicional.
- 2- A decisão administrativa ou jurisdicional favorável confere ao trabalhador o direito a ver revista a sua avaliação ou a ser-lhe atribuída nova avaliação.
- 3- Sempre que não for possível a revisão da avaliação, designadamente por substituição superveniente do avaliador, é competente para o efeito o novo superior hierárquico ou o dirigente máximo do serviço, a quem cabe proceder a nova avaliação.

#### Artigo 38º

##### **Confidencialidade**

Os intervenientes no processo de avaliação, bem como todos os convidados que participarem nas reuniões dos órgãos, e os trabalhadores afetos à Divisão Administrativa e de Recursos Humanos responsáveis pelo tratamento da informação estão sujeitos ao dever de sigilo nos termos legais.

#### Artigo 39º

##### **Desmaterialização do processo de avaliação**

O processo de avaliação dos dirigentes e trabalhadores é objeto de desmaterialização gradual, sendo as fichas de avaliação, comunicações e notificações decorrentes do processo avaliativo feitas por recurso ao *software* disponível no Município.

Artigo 40º

**Legislação subsidiária**

Em tudo o não previsto no presente regulamento, é aplicável o disposto no Decreto Regulamentar 18/2009, de 4 de setembro, na Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro e na Portaria 759/2009, de 16 de julho, nas redações em vigor, bem como o Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Artigo 41º

**Omissões**

As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente regulamento e dos diplomas referidos no artigo anterior, são resolvidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal, ouvido o CCA.

Artigo 42º

**Norma revogatória**

1-Com a entrada em vigor do presente regulamento, é revogado o Regulamento Interno do Conselho Coordenador da Avaliação da Câmara Municipal de Amarante e aprovados em anexo à ata nº 1/2018, publicados no sítio oficial do Município de Amarante.

2- São, ainda, revogadas todos os despachos e circulares internas relativas ao SIADAP emitidas em data anterior à vigência do presente regulamento e em contradição com este.

Artigo 43º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação, sendo publicado no sítio oficial do Município e na *Intranet*.

## **Anexo**

**FICHA DE REGISTO DE CONTRIBUTOS RELEVANTES QUE SUPORTAM A ATRIBUIÇÃO DA  
CLASSIFICAÇÃO DE EXCELENTE**

Biénio de avaliação: \_\_\_\_\_

Identificação do Serviço/Unidade Orgânica:

Designação:	
Endereço:	
Telefone/email:	

Identificação do Avaliado:

Nome:	
Categoria/Carreira:	
UO:	

Critérios de Avaliação:

CRITÉRIOS DE IMPACTO DA GESTÃO	Nível de impacto verificado			Fundamentação
	Nível 1 (impacto de desempenho baixo ou inexistente)	Nível 3 (impacto de desempenho médio)	Nível 5 (impacto de desempenho elevado)	
<p><u>Critério 1. Acréscimos da Eficácia, Eficiência e Qualidade</u> (em que medida o desempenho do avaliado contribuiu para acrescer valor em termos de eficácia, eficiência e a qualidade dos processos)</p>				
<p><u>Critério 2. Otimização dos Recursos Financeiros</u> (em que medida o avaliado fez uma utilização parcimoniosa e eficaz dos recursos necessários ao seu desempenho de modo a gerar reduções de custos e / ou promoveu a captação de novos recursos financeiros)</p>				
<p><u>Critério 3. Inovação</u> (em que medida o desempenho do avaliado contribuiu para a inovação organizacional, nos produtos ou serviços, de modo a expandir a criação de valor público pelo serviço)</p>				
<p><u>Critério 4. Necessidades dos utilizadores</u> (em que medida o desempenho do avaliado contribuiu para melhorar as condições de satisfação das necessidades de utilizadores externos ou internos)</p>				

O Avaliador: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_