

T
S
S
Mairino
S
R
P
M
M
P
P

ANEXO I

Regulamento do Conselho Coordenador de Avaliação (CCA) da Câmara Municipal do Sabugal

(Aprovado em reunião do CCA de 17/12/2024)



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'M. A.', 'R. L.', 'M. S.', 'J. P.', and 'R. M.']

CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL

MUNICÍPIO DO SABUGAL | Praça da República, 6324-007 Sabugal
T +351 271 751 040 | F +351 271 753 408 | E geral@cm-sabugal.pt
www.cm-sabugal.pt

**Conselho Coordenador da Avaliação
(SIADAP)**



REGULAMENTO



[Handwritten signatures and initials in the top right corner]

ÍNDICE

Preâmbulo	5
CAPÍTULO I	6
Princípios Gerais	6
Artigo 1.º	6
Objeto	6
Artigo 2.º	6
Âmbito de aplicação dos subsistemas de avaliação	6
CAPÍTULO II	6
Intervenientes e âmbito de competência dos intervenientes	6
Artigo 3.º	6
Intervenientes	6
Artigo 4.º	7
Âmbito de competência dos intervenientes	7
CAPÍTULO III	7
Composição, Competência e Funções do Conselho Coordenador da Avaliação	7
Artigo 5.º	7
Composição	7
Artigo 6.º	7
Composição do Conselho Coordenador da Avaliação no respeitante ao pessoal não docente vinculado à Autarquia do Sabugal	7
Art.º 7.º	8
Conselho Coordenador de Avaliação Restrito	8
Art.º 8.º	8
Competências	8
Artigo 9.º	8
Funções do presidente	8
Artigo 10.º	9
Funções do secretário	9
Artigo 11.º	9
Deveres dos membros do Conselho Coordenador da Avaliação	9
Artigo 12.º	10
Poderes dos membros do Conselho Coordenador da Avaliação	10
CAPÍTULO IV	10
Funcionamento	10
Artigo 13.º	10
Convocatória das reuniões e ordem de trabalhos	10
Artigo 14.º	10
Reuniões ordinárias	10

Manoel

Handwritten signatures and initials

Artigo 34.º	_____	16
Avaliação dos resultados atingidos	_____	16
CAPÍTULO VI	_____	17
Disposições finais	_____	17
Artigo 35.º	_____	17
Auditorias	_____	17
Artigo 36.º	_____	17
Necessidades de formação	_____	17
Artigo 37.º	_____	17
Casos omissos	_____	17
Artigo 38.º	_____	18
Publicitação	_____	18
Artigo 39.º	_____	18
Revisão do regulamento	_____	18
Artigo 40.º	_____	18
Entrada em vigor	_____	18
ANEXO I	_____	19
CRITÉRIOS DE PONDERAÇÃO CURRICULAR E RESPETIVA VALORAÇÃO	_____	19
ANEXO I - A	_____	25
FICHA DE AVALIAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE PONDERAÇÃO CURRICULAR E RESPETIVA VALORAÇÃO	_____	25
ANEXO I - B	_____	29
REQUERIMENTO DO PEDIDO DE PONDERAÇÃO CURRICULAR	_____	29
ANEXO I - C	_____	30
REQUERIMENTO DO PEDIDO DE PARECER À COMISSÃO PARITÁRIA	_____	30

Handwritten signatures and initials

Regulamento do Conselho Coordenador da Avaliação (CCA) do Município do Sabugal
Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho (SIADAP)

Preâmbulo

O Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, doravante designado por Decreto-Regulamentar, adapta à Administração Local o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP), definido pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, determina a constituição de um Conselho Coordenador da Avaliação (CCA).

Por outro lado, o n.º 6 do art.º 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, determina que o Presidente da Câmara deve assegurar a elaboração do regulamento de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação, tendo em conta a sua natureza e dimensão.

Para além de uma ferramenta unilateral, de sentido ascendente, pretende-se promover um modelo integrado, onde todos assumam, ainda que nas proporções inerentes à responsabilidade de cada um, o papel de avaliador, contribuindo para um retrato fiel do Município e promovendo, desta forma, o seu desenvolvimento contínuo.

Neste enquadramento, sem esquecer a natureza dinâmica do processo de avaliação, foi aprovado em anexo à Ata n.º 1/2022, de 20 de dezembro, do CCA, o regulamento interno de funcionamento do conselho coordenador da avaliação em vigor no Município do Sabugal.

Considerando o Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro, na redação conferida pela Declaração de Retificação n.º 15/2024/1, de 05 de março, procedeu à revisão do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), alterando a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, impera a necessidade de se proceder à alteração do presente Regulamento.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Mariano', 'A', 'D', 'T', 'S', 'B', 'M']

CAPÍTULO I
Princípios Gerais

Objeto, âmbito de aplicação e âmbito dos subsistemas de avaliação

Artigo 1.º
Objeto

1 - O presente regulamento define a composição, as competências e as normas de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação, doravante designado por CCA, enquanto órgão consultivo e deliberativo de apoio interveniente no processo de avaliação do desempenho dos recursos humanos da Câmara Municipal do Sabugal.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação dos subsistemas de avaliação

1 - São aplicáveis no Município do Sabugal 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 de 2.º e 3.º grau são avaliados anualmente e 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 seis meses, são avaliados anualmente, no âmbito do SIADAP 3.

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

CAPÍTULO II

Intervenientes e âmbito de competência dos intervenientes

Artigo 3.º
Intervenientes

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

- a) O avaliador;
- b) O avaliado;
- c) O conselho coordenador da avaliação;
- d) A comissão paritária;
- e) O dirigente máximo do serviço.

Artigo 4.º

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 acometidas neste âmbito.
- 2 - O presidente da câmara avalia as Unidades Orgânicas, assim como os dirigentes respetivos, bem como outros trabalhadores que se encontrem na sua dependência funcional.
- 3 - Os vereadores avaliam as Unidades Orgânicas, assim como os dirigentes respetivos, bem como outros trabalhadores que se encontrem na sua dependência funcional.
- 4 - Os dirigentes intermédios de 2.º grau avaliam os dirigentes intermédios de 3.º grau sob a sua direta dependência funcional.
- 5 - Os dirigentes intermédios avaliam os trabalhadores sob a sua direta dependência funcional.
- 6 - 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.
- 7 - 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.

CAPÍTULO III

Composição, Competência e Funções do Conselho Coordenador da Avaliação

Artigo 5.º

Composição

- 1 - O CCA da Câmara Municipal do Sabugal será composto pelos seguintes membros:
 - a) Presidente da Câmara Municipal, que presidirá;
 - b) Vereadores que exerçam funções a tempo inteiro;
 - c) Dirigente e responsável pela área dos Recursos Humanos;
 - d) Dirigentes de nível intermédio, designados pelo Presidente;
 - e) Diretor do Agrupamento de Escolas do Sabugal.
- 2 - A composição referida no número anterior só poderá ser alterada por despacho fundamentado do Presidente da Câmara.
- 3 - Não é admitida a representação de qualquer dos seus membros.

Artigo 6.º

Composição do Conselho Coordenador da Avaliação no respeitante ao pessoal não docente vinculado à Autarquia do Sabugal

- 1 - O pessoal não docente vinculado às autarquias locais e que presta serviço nas escolas é avaliado pelo respetivo diretor, que pode delegar essa competência no subdiretor ou nos adjuntos, nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 2.º, da Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho.

(Handwritten signatures and initials on the right margin)

2 – No respeitante ao pessoal não docente vinculado à Autarquia do Sabugal, o CCA é o do Município, devendo integrar o diretor do Agrupamento de Escolas do Sabugal, ou o seu representante.

Art.º 7.º

Conselho Coordenador de Avaliação Restrito

1 – Nos termos do n.º 7, do artigo 21.º, do Decreto Regulamentar, para apreciação de questões relacionadas com a avaliação de desempenho do pessoal dirigente, o CCA tem composição restrita que será constituído pelo presidente da câmara ou vereador em quem ele delegar, pelos Vereadores que exerçam funções a tempo inteiro e pelo dirigente responsável pela área de gestão de recursos humanos, mantendo-se o secretário do CCA.

Art.º 8.º

Competências

1 - O CCA é um órgão que funciona junto do Presidente da Câmara Municipal e tem as seguintes competências:

- a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão;
- b) Estabelecer orientações gerais no âmbito da fixação de objetivos, escolha de competências e indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da superação de objetivos;
- c) Estabelecer o número de objetivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho, podendo fazê-lo para todos os trabalhadores ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por carreira;
- d) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos, cabendo-lhe validar as avaliações de desempenho muito bom, bom ou Inadequado, bem como proceder ao reconhecimento do desempenho excelente;
- e) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes intermédios avaliados;
- f) Definir os critérios de desempate necessários ao processo de avaliação, bem como os seus efeitos, designadamente em matéria de harmonização das propostas de avaliação;
- g) Garantir que no início de cada ciclo de avaliação, o cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação e das orientações a que se refere a alínea b),
- h) Atribuir, nos casos de não validação das avaliações de desempenho de Muito Bom, Bom ou Inadequado, classificação final quantitativa com a correspondente menção qualitativa;
- i) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

Artigo 9.º

Funções do presidente

1 - Ao presidente do CCA compete:

- a) Representar o conselho;
- b) Convocar e presidir às reuniões de CCA;
- c) Abrir e encerrar as reuniões, dirigindo os trabalhos;

- d) Garantir a adequação do sistema de avaliação de desempenho às realidades específicas do serviço;
- e) Coordenar e controlar o processo de avaliação anual de acordo com os princípios e regras definidos na presente lei;
- f) Fixar níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação, nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e suas alterações;
- g) Assegurar o cumprimento no serviço das regras estabelecidas na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e posteriores alterações, em matéria de percentagens de diferenciação de desempenhos;
- h) Homologar as avaliações;
- i) Decidir das reclamações dos avaliados;
- j) Exercer as demais competências que lhe são cometidas pela presente lei.

Artigo 10º
Funções do secretário

1 - O presidente designará como secretário do CCA um dos seus membros ou trabalhador da área dos recursos humanos, com as seguintes funções:

- a) Apoiar o presidente do CCA na preparação da ordem de trabalhos das reuniões;
- b) Efetuar as convocatórias das reuniões do CCA;
- c) Secretariar as reuniões;
- d) Redigir as respetivas atas;
- e) Efetuar junto dos membros do Conselho e, sempre que se mostre necessário, de outras entidades, as diligências que se mostrem adequadas e convenientes à preparação das reuniões do CCA e, de um modo geral, ao seu bom funcionamento;
- f) Difundir os atos do CCA, conforme for decidido, e orientar o acionamento do expediente e o arquivo dos documentos.

Artigo 11º
Deveres dos membros do Conselho Coordenador da Avaliação

1 - Constituem deveres dos membros do CCA:

- a) Comparecer às reuniões para que sejam convocados;
- b) Desempenhar as funções de que sejam incumbidos e apoiar o secretário do CCA na elaboração de documentos de suporte ao CCA;
- c) Participar na discussão dos assuntos e suas deliberações;
- d) Observar a ordem e disciplina fixadas no Regulamento;
- e) Justificar perante o presidente, previamente à realização da reunião, a falta de comparência às reuniões para que tenham sido convocados;
- f) Abster-se de participar na votação sobre validação das avaliações finais, enquanto proponentes dessas avaliações.

Artigo 12.º

Poderes dos membros do Conselho Coordenador da Avaliação

1 - Constituem poderes dos membros do CCA:

- a) Apresentar propostas e sugestões no âmbito das competências do conselho;
- b) Propor alterações ao regulamento;
- c) Solicitar informações e esclarecimentos sobre matérias da competência do conselho.

CAPÍTULO IV
Funcionamento

Artigo 13.º

Convocatória das reuniões e ordem de trabalhos

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

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

3 – A ordem de trabalhos de cada reunião deve incluir para além dos assuntos a tratar obrigatoriamente, aqueles que para esse fim e no âmbito das competências do conselho, forem indicados, por escrito, pelos membros, com uma antecedência de 48 horas sobre a data da reunião.

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

Artigo 14.º

Reuniões ordinárias

1 – O CCA reúne, no último trimestre do ano anterior ao início do ciclo avaliativo, para exercício das competências referidas no artigo 8.º deste Regulamento.

2 – O CCA reúne, na 2.ª quinzena de janeiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo, para a análise das propostas de avaliação e à sua harmonização, de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos, procedendo à validação do desempenho de muito bom (30%), bom (30%), inadequado, bem como proceder à análise do impacto do desempenho para os efeitos de reconhecimento do desempenho excelente (10%). Em caso de não validação das avaliações, sempre que seja necessário, o CCA estabelece a classificação final quantitativa com a correspondente classificação qualitativa, nos termos do n.º 6, do art.º 50.º da Lei do SIADAP.

3 – O CCA reúne, na 1.ª quinzena de março do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo, após as reuniões de avaliação que decorrem durante o mês de fevereiro anterior, para controlo do cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação, sinaliza os casos de incumprimento e determina a fixação dos referidos parâmetros no prazo máximo de 10 dias.

Artigo 15.º
Reuniões extraordinárias

- 1 – Mediante convocação do presidente podem ter lugar reuniões extraordinárias sempre que se justifique, para o cumprimento das competências do CCA, em toda a sua extensão.
- 2 – O presidente é obrigado a proceder à convocação sempre que pelo menos um terço dos vogais lhe solicite, por escrito, indicando o assunto que desejam ver tratado.
- 3 – A convocatória da reunião deve ser feita para um dos 15 dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de 48 horas sobre a data da reunião extraordinária.
- 4 – Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião, o local, o dia e a hora da reunião e, quando aplicável, a indicação dos meios telemáticos disponibilizados para participação dos membros.

Artigo 16.º
Quórum e deliberações

- 1 – O CCA só pode deliberar quando a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto esteja fisicamente presente ou participar através de meios telemáticos.
- 2 – Na falta de quórum, será pelo Presidente designado outro dia para a reunião com um intervalo de pelo menos 24 horas, com a mesma natureza da anteriormente prevista, sendo elaborada nova convocatória.
- 3 – Da referida convocatória deverá constar que o CCA deliberará desde que esteja presente um terço dos respetivos membros.
- 4 – Não podem estar presentes durante a discussão ou votação os membros do CCA que se encontrem ou considerem impedidos em situação legal de impedimentos, conforme previsto no art.º 69.º do Código de Procedimento Administrativo.
- 5 – As reuniões do CCA, sejam ordinárias ou extraordinárias não são públicas e os seus intervenientes, à exceção do avaliado quando aplicável, ficam obrigados ao dever de confidencialidade.

Artigo 17.º
Formas de votação

- 1 – A votação processa-se da seguinte forma:
 - a) Nominalmente, salvo deliberação ou expressa determinação legal em sentido contrário, devendo votar primeiramente todos os seus membros e por último o Presidente;
 - b) Por escrutínio secreto, quando as deliberações importem apreciações de comportamentos ou das qualidades das pessoas;
 - c) Por simples consenso quando se trate de deliberações sobre assuntos de mero expediente, verificando o Presidente a falta de oposição.
- 2 – Nas deliberações é proibida a abstenção dos membros presentes à reunião sem prejuízo do disposto do número seguinte.
- 3 – As deliberações, salvo expressa previsão legal, são adotadas por maioria dos votos dos membros presentes à reunião, não se contando para o efeito as abstenções.

4 – Em caso de empate na votação:

- a) Se a votação for nominal, o presidente tem voto de qualidade;
- b) Se a votação for por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação, e, caso o empate se mantenha proceder-se-á a votação nominal.

5 – A fundamentação das deliberações efetuadas por escrutínio secreto, é feita pelo presidente, após votação, tendo em atenção a discussão que a antecedeu.

6 – Sempre que um membro do CCA, enquanto avaliador, propuser nessa qualidade a avaliação final, fica impedido de sobre ela se pronunciar no caso de a mesma ser sujeita a parecer e votação no âmbito do Conselho.

Artigo 18.º Pedido de informações

O CCA pode solicitar a avaliadores e avaliados, os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento, assim como solicitar a sua presença nas reuniões, relativamente a decisões que lhes digam respeito, para prestarem declarações ou qualquer tipo de informação.

Artigo 19.º Ata da reunião

1 – De cada reunião, é lavrada ata que conterá um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, designadamente, a data, o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações.

2 – As atas são lavradas pelo secretário e aprovadas pelos membros do CCA, sendo assinadas e rubricadas por todos os membros participantes no final da reunião ou, no início da reunião seguinte, se, para efeitos de cumprimento de prazos, não tiverem de ser assinadas antes.

3 – As deliberações do CCA, só são eficazes, após aprovação das respetivas atas, nos termos do número anterior.

4 - As atas do CCA são públicas, podendo ser facultada cópia a quem possuir interesse, direto e legítimo.

Artigo 20.º Harmonização e validação das propostas de avaliação

1 – Na 2.ª quinzena de janeiro àquele em que se completa o ciclo avaliativo, em regra, realizam-se a reunião do CCA para proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização, no sentido de assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos, procedendo à validação das propostas de avaliação de desempenho muito bom, bom, inadequado e ainda do impacto do desempenho, designadamente para efeitos de reconhecimento do desempenho excelente.

Artigo 21.º
Reunião de avaliação

1 – Durante o mês de fevereiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo e após a harmonização referida no artigo anterior, realizam-se as reuniões dos avaliadores com cada um dos respetivos avaliados, tendo como objetivo dar conhecimento da avaliação.

2 – No decorrer dessa reunião, avaliador e avaliado devem analisar conjuntamente o perfil de evolução do trabalhador, identificar as suas expectativas de desenvolvimento, designadamente:

- 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) Alteração do posicionamento remuneratório na carreira do trabalhador e atribuição de prémios de desempenho previstos na Lei.

3 – Nesta reunião são contratualizados os parâmetros da avaliação, para o novo ciclo avaliativo, tendo em conta os objetivos fixados para a respetiva unidade orgânica.

4 – A reunião de avaliação é marcada pelo avaliador ou requerida pelo avaliado.

Artigo 22.º
CrITÉrios de desempate das avaliações

1 – Quando para os efeitos previstos na lei, for necessário proceder a desempate entre trabalhadores que tenham a mesma classificação, releva consecutivamente:

- a) A avaliação obtida no parâmetro “Resultados”;
- b) A avaliação obtida na competência selecionada para formação no ciclo avaliativo;
- c) Nível de absentismo;
- d) Avaliação máxima na implementação de propostas de melhoria e sua eficácia.

Artigo 23.º
Divulgação das percentagens de avaliação

1 – A atribuição das percentagens máximas para as classificações de Muito Bom, Bom e Excelente a que se refere o n.º 1 do artigo 75.º da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, deve ser divulgada através de cópia da ata do CCA que contenha essa informação, para que chegue ao conhecimento de todos os avaliados.

2 – A divulgação do resultado global da avaliação contendo o número de menções qualitativas atribuídas por grupo profissional, bem como o número de casos em que se verificou avaliação extraordinária ou suprimento de avaliação, deve ser feita logo que esteja encerrado o processo de avaliação do ano em análise.

Artigo 24.º
Apreciação pela comissão paritária

1 - O trabalhador avaliado, após tomar conhecimento da proposta de avaliação que será sujeita a homologação, pode requerer ao Presidente da Câmara, no prazo de **10 dias úteis**, que o seu

R

processo seja submetido a apreciação da comissão paritária, apresentando fundamentação necessária para tal apreciação.

2 – O requerimento (Anexo I-C) deste Regulamento, deve ser acompanhado da documentação que suporte os fundamentos do pedido de 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 os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento, bem com convidar avaliador ou avaliado a expor a sua posição, por uma única vez, em audição, cuja duração não poderá exceder 30 minutos.

5 – A apreciação da comissão paritária é feita nos **10 dias úteis** contado a partir da data em que tenha sido solicitada e expressa-se através de relatório fundamentado com proposta de avaliação subscrito por todos os vogais e, no caso de não se verificar consenso, deve conter propostas alternativas apresentadas e respetiva fundamentação.

mpain
27.
[Handwritten signatures and initials]

Artigo 25.º
Homologação das avaliações

1 – A homologação das avaliações de desempenho é da competência do presidente da câmara, podendo ser delegada nos vereadores, deve ser, em regra, até 30 de abril, dela devendo ser dado conhecimento ao avaliado no prazo de **5 dias úteis**.

Artigo 26.º
Reclamação

1 – O prazo para apresentação de reclamação do ato de homologação é de **10 dias úteis** a contar da data do seu conhecimento, devendo a respetiva decisão ser proferida no prazo máximo de **10 dias úteis**.

2 – Na decisão sobre a reclamação, o presidente da câmara tem em conta os fundamentos apresentados pelo avaliado e pelo avaliador, bem como os relatórios da comissão paritária ou do CCA sobre os pedidos de apreciação anteriormente apresentados.

Artigo 27.º
Outras Impugnações

1- Do ato de homologação e da decisão sobre reclamação cabe impugnação administrativa, por recurso hierárquico ou tutelar, ou impugnação jurisdicional nos termos gerais.

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 de 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 28.º
Monitorização

1 – No decorrer do período de avaliação, são adotados os meios adequados à monitorização dos desempenhos e efetuada a respetiva análise conjunta, entre avaliador e avaliado de forma a viabilizar:

- a) A reformulação dos objetivos e dos resultados a atingir, nos casos de superveniência de condicionantes que impeçam o previsto desenrolar da atividade;
- b) A clarificação de aspetos que se mostrem úteis ao futuro ato de avaliação;
- c) A recolha participada de reflexões sobre o modo efetivo do desenvolvimento do desempenho, como ato de fundamentação da avaliação final.
- d) O disposto no número anterior é realizado por iniciativa do avaliador ou a requerimento do avaliado.

CAPÍTULO IV
Avaliação por competências

Artigo 29.º
Avaliação do desempenho dos trabalhadores (SIADAP 3) com base nas competências

1 - De acordo com o artigo 45.º A da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, em casos excecionais, a avaliação dos desempenhos pode incidir apenas no parâmetro “Competências”, mediante decisão fundamentada do dirigente máximo do serviço, ouvido o CCA e com a observância dos números seguintes.

2 – A avaliação a efetuar nos termos do número anterior apenas é admissível no caso de estarem cumulativamente reunidas as seguintes condições:

- a) Se trate de trabalhadores inseridos em carreiras de grau de complexidade 1 e 2;
- b) Se trate de trabalhadores a desenvolver atividades ou tarefas caracterizadas maioritariamente como rotina, com caráter de permanência, padronizadas, previamente determinadas e executivas;
- c) As competências são previamente escolhidas para cada trabalhador, em número nunca inferior a oito.

3 – Na escolha das competências aplica-se o disposto no artigo 48.º do diploma acima citado, sendo, contudo, obrigatória uma competência relativa à capacidade de realização e orientação para resultados.

Artigo 30.º
Avaliação das competências

1 – A avaliação das competências é aferida em resultado dos comportamentos associados que sejam observados e é expressa em três níveis:

- a) “Competência demonstrada a um nível elevado”, a que corresponde uma pontuação de 5;
- b) “Competência demonstrada”, a que corresponde uma pontuação de 3;
- c) “Competência não demonstrada ou inexistente uma pontuação de 1.

2 – A classificação final do parâmetro competências da média aritmética das pontuações atribuídas nas diferentes competências avaliadas.

R
J
A.S.
M
A
R.
M
P
M
P
M

CAPÍTULO V
Da avaliação por ponderação curricular

Artigo 31.º
Da avaliação

1 – A avaliação, por ponderação curricular, nos casos em que seja permitida pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e suas alterações, é realizada pelo imediato superior hierárquico ou, na sua falta ou impedimento, por avaliador designado pelo presidente da câmara.

Artigo 32.º
CrITÉrios da ponderação curricular

Os critérios da ponderação curricular, constam no Anexo I do presente Regulamento.

Artigo 33.º
Avaliação com base nos resultados

1 - O parâmetro resultados decorre da verificação do grau de cumprimento dos objetivos previamente definidos que devem ser redigidos de forma clara e rigorosa, de acordo com os principais resultados a obter, tendo em conta os objetivos do serviço e da unidade orgânica, a proporcionalidade entre os resultados visados e os meios disponíveis e o tempo em que são prosseguidos.

2 - Os objetivos serão de produção de bens e atos ou prestação de serviço, visando a eficácia, de qualidade orientada para a inovação, de eficiência no sentido da simplificação e racionalização de prazos e de aperfeiçoamento e desenvolvimento das competências individuais, técnicas e comportamentais do trabalhador.

3 - Podem ser fixados objetivos de responsabilidade partilhada sempre que impliquem o desenvolvimento de um trabalho em equipa ou esforço convergente para uma finalidade determinada.

4 - No final do ciclo avaliativo são fixados um mínimo de três e um máximo de sete objetivos.

5 - Os indicadores de medida do desempenho não devem ultrapassar o número de três, e obrigatoriamente contemplem a possibilidade de superação dos objetivos.

Artigo 34.º
Avaliação dos resultados atingidos

1 - Tendo presente a medição do grau de cumprimento de cada objetivo, de acordo com os respetivos indicadores previamente estabelecidos, a avaliação dos resultados obtidos em cada objetivo é expressa em três níveis:

- a) "Objetivo superado" a que corresponde uma pontuação de 5;
- b) "Objetivo atingido" a que corresponde uma pontuação de 3;
- c) "Objetivo não atingido" a que corresponde uma pontuação de 1.

2 - A pontuação final a atribuir ao parâmetro "Resultados" é a média aritmética das pontuações atribuídas aos resultados obtidos em todos os objetivos

(Handwritten signatures and initials on the right margin)

3 - Embora com desempenho efetivo, sempre que se verifique a impossibilidade de prosseguir alguns objetivos previamente fixados, devido a condicionantes estranhas ao controlo dos intervenientes, e não tenha sido possível renegociar novos objetivos, a avaliação deve decorrer relativamente a outros objetivos que não tenham sido prejudicados por aquelas condicionantes.

4 - A avaliação dos resultados obtidos em objetivos de responsabilidade partilhada é idêntica para todos os trabalhadores neles envolvidos, podendo, mediante opção fundamentada pelo avaliador, ser feita avaliação diferenciada consoante o contributo de cada trabalhador

CAPÍTULO VI Disposições finais

Artigo 35.º Auditorias

1 – Com o intuito de promover a igualdade e proporcionalidade entre funcionários, equiparar o grau de exigência na fixação de objetivos, e aumentar a qualidade de implementação do sistema de avaliação, poderá ser solicitada auditoria a uma entidade externa habilitada para o efeito.

2 – Dessas auditorias deve ser emanado o respetivo relatório de auditoria com as não conformidades detetadas e recomendações aos auditados.

Artigo 36.º Necessidades de formação

1 – As necessidades de formação detetadas no decorrer de todo o processo de avaliação serão agregadas em grelha, após a conclusão de cada ciclo avaliativo, pelo serviço responsável pela área dos recursos humanos.

2 – Tendo por base essa grelha proceder-se-á à feitura do plano de formação anual da autarquia, para o ciclo avaliativo seguinte.

3 – Compete à UO, responsável pelos recursos humanos a elaboração do respetivo mapa, bem como do levantamento de locais onde se possa obter a formação específica e a proposta de uma calendarização adequada, por forma a não interferir com o regular funcionamento dos serviços.

4 – A formação a ministrar poderá ser da responsabilidade de trabalhadores da autarquia, desde que devidamente habilitados para o efeito.

Artigo 37.º Casos omissos

Aos casos omissos no presente regulamento aplicam-se as disposições legais em vigor, designadamente da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro, do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro, da Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho e do Novo Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação.

Artigo 38.º
Publicitação

A informação relativa à aplicação do SIADAP é publicitada, nos termos da lei, na página eletrónica do serviço ou documentos com tal informação são publicitados por afixação em local adequado ou são objeto de livre acesso em local publicamente anunciado

Artigo 39.º
Revisão do regulamento

1 – O presente regulamento será revisto sempre que necessário, cabendo a cada um dos seus membros apresentar propostas de alteração e cabendo ao secretário do CCA providenciar a sua atualização.

2 – As revisões serão publicitadas na página eletrónica interna do Município e através de comunicação interna, bem como na página da internet do Município

Artigo 40.º
Entrada em vigor

O presente regulamento entrará em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo CCA.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones along the right margin.