

## **REGULAMENTO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

### **Artigo 1.º** **Lei habilitante**

O presente regulamento foi elaborado nos termos do previsto na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, na sua redação atual, bem como no Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 Setembro, que procedeu à adaptação do SIADAP aos serviços da administração local.

### **Artigo 2.º** **Objetivo**

Pretende-se, com o regulamento que se apresenta, estabelecer as diretrizes para a aplicação harmónica do SIADAP, prevendo a forma de funcionamento da comissão de avaliação (CA) e outras disposições que auxiliem a aplicação do SIADAP, tendo em conta as especificidades do Município de Constância.

### **Artigo 3.º** **Âmbito de aplicação**

O regulamento aplica-se ao processo de avaliação do desempenho dos dirigentes (SIADAP 2) e ao processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores (SIADAP 3) do Município de Constância.

## **PARTE I** **CARATERIZAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

### **Artigo 4.º** **Composição**

1. Atendendo à dimensão do Município de Constância, que na sua estrutura integra apenas duas divisões, o conselho coordenador de avaliação é substituído pela comissão de avaliação (CA), de harmonia com o disposto no n.º 4 do art.º 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, na sua versão atualizada.
2. A comissão de avaliação é composta por despacho do presidente da câmara.

### **Artigo 5.º** **Mandato**

O mandato da CA inicia-se no dia 1 de janeiro e termina no dia 31 de dezembro do ano seguinte (biénio), prorrogando-se tacitamente por iguais períodos se não houver alterações na sua composição.

## **Artigo 6.º**

### **Competências**

A CA é um órgão que funciona junto do Presidente da Câmara Municipal de Constância e tem as seguintes competências previstas no art. 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro:

- a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 2 e do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão referido no artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro, conciliado com o art.º 8.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, na sua versão atualizada;
- 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 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 do SIADAP 2 e do SIADAP 3, cabendo-lhe validar as avaliações de *Desempenho relevante* e *Desempenho inadequado*, bem como proceder ao reconhecimento de *Desempenho excelente*;
- e) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes avaliados;
- f) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

## **Artigo 7.º**

### **Funções do presidente da CA**

Ao presidente da comissão de avaliação cabem as seguintes funções:

- a) Nomear um secretário e um substituto;
- b) Representar a comissão de avaliação;
- c) Convocar as reuniões da comissão de avaliação com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, constando da convocatória a respetiva ordem de trabalhos;
- d) Garantir o cumprimento da legalidade do processo;
- e) Assegurar a elaboração das atas das reuniões e a preparação do relatório anual de avaliação de desempenho;
- f) Agendar as reuniões ordinárias da comissão de avaliação.

## **Artigo 8.º**

### **Funções do secretário da CA**

1. A comissão de avaliação é secretariada por trabalhador nomeado pelo presidente da comissão pelo período de dois anos, renovável sucessivamente caso não ocorra nada em contrário.

2. Cabe ao secretário executar os procedimentos técnico-administrativos relacionados com a comissão de avaliação, designadamente:
  - a) Propor a ordem de trabalhos a constar na convocatória das reuniões;
  - b) Secretariar as reuniões;
  - c) Coadjuvar o presidente naquilo que se tornar necessário, designadamente na preparação das ordens de trabalho e na elaboração das convocatórias;
  - d) Gerir e organizar o expediente da comissão de avaliação;
  - e) Elaborar as atas das reuniões.

### **Artigo 9.º**

#### **Funcionamento da CA**

1. A comissão de avaliação reúne ordinariamente nos prazos previstos no cronograma do Siadap em anexo à ata da Comissão na qual foi aprovado.
2. As convocatórias das reuniões devem chegar ao conhecimento dos membros da comissão de avaliação por meio adequado e com a antecedência mínima de 5 dias úteis, devendo indicar a data, hora e local das reuniões, bem como os assuntos a tratar.
3. A divisão municipal administrativa e financeira, responsável pelos recursos humanos da autarquia, tem o compromisso de, imediatamente a seguir ao final do período de avaliação e antes da reunião de harmonização das propostas de avaliação, elaborar uma listagem ordinal de todas as propostas de avaliação, destacando as propostas de desempenho inadequado e as propostas de desempenho relevante e excelente. Esta última deve conter, para cada avaliado, além da classificação, a carreira, a avaliação obtida no parâmetro de resultados, a última avaliação de desempenho e o tempo de serviço relevante na carreira e no exercício de funções públicas.
4. Das reuniões da comissão de avaliação será elaborada a respetiva ata pelo secretário designado pelo presidente da comissão de avaliação.
5. A ata da reunião deverá conter as fundamentações das não validações de classificações atribuídas, sem prejuízo de outros conteúdos estipulados na Lei habilitante.
6. As reuniões da comissão de avaliação não são públicas e todos os seus intervenientes têm o dever de confidencialidade.
7. Poderão ser realizadas reuniões extraordinárias da comissão de avaliação para discussão de assuntos relativos à avaliação de desempenho, as quais serão agendadas pelo presidente da comissão, por sua iniciativa, ou por proposta de outro elemento, respeitando o contido no presente artigo.
8. A comissão de avaliação reúne, ainda, extraordinariamente, sempre que o presidente o convocar.

### **Artigo 10.º**

#### **Deliberações**

1. A comissão de avaliação só pode reunir ordinariamente e deliberar quando estiverem presentes todos os seus membros.

2. Na falta do quórum previsto no ponto anterior, será pelo presidente designado outro dia para a reunião com a mesma natureza da anteriormente prevista, sendo elaborada nova convocatória.
3. Da referida convocatória deverá constar que a comissão de avaliação deliberará desde que estejam presentes dois terços dos seus membros.
4. Em caso de empate na votação, o presidente, ou o seu substituto, tem a prerrogativa do voto de qualidade.
5. Sempre que um membro da comissão de avaliação, enquanto avaliador, propuser, nesta qualidade, avaliação final, fica impedido de sobre ela se pronunciar no caso de a mesma ser sujeita a parecer e votação no âmbito da CA.
6. Os membros da comissão de avaliação podem fazer constar de ata o seu voto de vencido e as razões que o fundamentam.

## **PARTE II**

### **O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

#### **Artigo 11.º**

##### **Avaliadores**

1. A avaliação é da competência do superior hierárquico imediato ou, na sua ausência ou impedimento, do superior hierárquico de nível seguinte.
2. O superior hierárquico imediato deve recolher e registar os contributos que reputar adequados e necessários a uma efetiva e justa avaliação, designadamente quando existam trabalhadores com responsabilidade efetiva de coordenação e orientação sobre o trabalho desenvolvido pelos avaliados.
3. As avaliações de desempenho dos trabalhadores afetos a serviços que se encontram na dependência do Presidente da Câmara Municipal serão homologadas pelo Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal.
4. A lista de avaliadores e coadjuvantes, e dos respetivos avaliados, será formalizada em anexo à ata da Comissão de Avaliação.

#### **Artigo 12.º**

##### **Avaliação do Desempenho dos Dirigentes (Siadap 2)**

1. Os Dirigentes Intermédios são avaliados com base em:
  - a) Resultados obtidos nos objetivos das respetivas unidades orgânicas;
  - b) Competências: integrando a capacidade de liderança e competências técnicas e comportamentais adequadas ao exercício do cargo.
2. A avaliação atribuída no âmbito do SIADAP 2 não releva para efeitos na respetiva carreira, designadamente para eventual alteração de posicionamento remuneratório.
3. Para o efeito, pode relevar uma avaliação anterior, desde que atribuída no âmbito do SIADAP, ou ser realizada ponderação curricular, mediante solicitação do interessado, conforme artigo 14<sup>a</sup> deste regulamento.

### Artigo 13.º

#### Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores (Siadap 3)

1. A avaliação do desempenho dos trabalhadores integra-se no ciclo de gestão de cada serviço e incide sobre os seguintes parâmetros:
  - a) «Resultados» obtidos na prossecução de objetivos individuais em articulação com os objetivos da respetiva unidade orgânica;
  - b) «Competências» que visam avaliar os conhecimentos, capacidades técnicas e comportamentais adequadas ao exercício de uma função.
2. A avaliação dos parâmetros contidos nas alíneas a) e b) do ponto anterior segue, de acordo com deliberação tomada pela comissão de avaliação, as seguintes regras:

#### Regras de Avaliação dos Parâmetros

|                          | Competências          |            | Objetivos            |            |
|--------------------------|-----------------------|------------|----------------------|------------|
|                          | N.º                   | Ponderação | N.º                  | Ponderação |
| Dirigentes Intermédios   | Mínimo 5<br>Máximo 6  | 25%        | Mínimo 4<br>Máximo 5 | 75%        |
| Técnicos Superiores      | Mínimo 5<br>Máximo 7  | 40%        | Mínimo 3<br>Máximo 5 | 60%        |
| Assistentes Técnicos     |                       |            |                      |            |
| Assistentes Operacionais | Mínimo 7<br>Máximo 10 | 40%        | Mínimo 0<br>Máximo 3 | 60%        |

**Nota:** Pode existir flexibilidade entre o n.º de competências e de objetivos, desde que o total das duas componentes some 10.

3. Mediante decisão do dirigente máximo do serviço e ouvida a comissão de avaliação, é aplicado o regime de avaliação de desempenho previsto no art.º 80.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, na sua versão atualizada, o qual permite efetuar a avaliação somente com base em competências nos casos em que estejam cumulativamente reunidas as seguintes condições:
  - a) Se trate de trabalhadores a quem, no recrutamento para a respetiva carreira, é exigida habilitação literária ao nível da escolaridade obrigatória ou equivalente;
  - b) Se trate de trabalhadores a desenvolver atividades ou tarefas caracterizadas maioritariamente como de rotina, com carácter de permanência, padronizadas, previamente determinadas e executivas.
4. As «Competências» são previamente escolhidas para cada trabalhador, em número não superior a dez, sendo, contudo, obrigatória uma competência que sublinhe a capacidade de realização e orientação para resultados.

5. Sempre que para o exercício das suas funções o trabalhador estiver em contacto profissional regular com outros trabalhadores ou utilizadores, o avaliador deve ter em conta a percepção por eles obtida sobre o desempenho, como contributo para a avaliação, devendo registá-la no processo de avaliação e refleti-la na avaliação das «Competências».
6. A cada competência pode ser atribuída ponderação diversa por forma a destacar a respetiva importância no exercício de funções e assegurar a diferenciação de desempenhos.
7. No caso de a avaliação dos desempenhos incidir sobre o parâmetro «Competências» (inclusivamente as que incidem apenas sobre o parâmetro «Competências»), deverão ser demonstradas evidências do trabalho efetivamente realizado, devendo as mesmas ser registadas pelos avaliadores ao longo do período avaliativo.
8. A avaliação final é a média aritmética simples ou ponderada das pontuações atribuídas às competências escolhidas para cada trabalhador.

#### **Artigo 14.º** **Ponderação Curricular**

1. Os procedimentos da ponderação curricular estão previstos no Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 4 de fevereiro.
2. A ponderação curricular é solicitada pelo avaliado, no início do ano civil imediato àquele a que a mesma respeita, em requerimento apresentado ao dirigente máximo do seu serviço de origem, o qual deve ser acompanhado do currículo, da documentação comprovativa do exercício de cargos, funções ou atividades, bem como de outra documentação que considere relevante.
3. A fim de garantir o cumprimento do previsto no artigo 64.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, na sua versão atualizada, devem os serviços informar os trabalhadores abrangidos pelo disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 42.º da mesma lei, que não disponham de avaliação anterior que releve ou pretendam a sua alteração, de que devem requerer, nos termos do n.º 7 do mesmo artigo, ponderação curricular.
4. Os critérios a que deve obedecer a ponderação curricular e respetiva valoração constam do anexo à ata da Comissão de Avaliação na qual foram deliberados os critérios.

#### **Artigo 15.º** **Harmonização de propostas de avaliação**

Na 2.ª quinzena de Janeiro, em regra, realizam-se as reuniões da comissão de avaliação para proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos transmitindo, se for necessário, novas orientações aos avaliadores e iniciar o processo que conduz à validação dos *Desempenhos relevantes* e *Desempenhos inadequados* e de reconhecimento dos *Desempenhos excelentes*.

#### **Artigo 16.º**

### **Validação e reconhecimento das propostas de avaliação**

1. Na sequência das reuniões de avaliação, realizam-se as reuniões da comissão de avaliação tendo em vista:
  - a) A validação das propostas de avaliação com menções de Desempenho relevante e de *Desempenho inadequado*;
  - b) A análise do impacto do desempenho, designadamente para efeitos de reconhecimento de Desempenho *Excelente*.
2. A atribuição da menção de desempenho relevante ou excelente implica fundamentação que evidencie os fatores que contribuam para o resultado final e implica a justificação da menção atribuída, nomeadamente através do recurso aplicações disponíveis para o efeito.
3. A diferenciação de desempenhos é garantida pela fixação da percentagem máxima de 25% para as avaliações finais qualitativas de Desempenho relevante e, de entre estas, 5% do total dos trabalhadores para o reconhecimento de Desempenho excelente.
4. No caso de as quotas para determinada carreira/categoria não forem totalmente preenchidas, as quotas excedentes poderão ser distribuídas pelas restantes carreiras/categorias.
5. A atribuição da menção de desempenho excelente deve, ainda, identificar os contributos relevantes para o serviço, tendo em vista a sua inclusão na base de dados de boas práticas do município.
6. O reconhecimento de *Desempenho excelente* implica declaração formal da comissão de avaliação.
7. Em caso de não validação da proposta de avaliação, a comissão de avaliação devolve o processo ao avaliador acompanhado da fundamentação da não validação, para que aquele, no prazo que lhe for determinado, reformule a proposta de avaliação.
8. No caso de o avaliador decidir manter a proposta anteriormente formulada deve apresentar fundamentação adequada perante a comissão de avaliação.
9. No caso da comissão de avaliação não acolher a proposta apresentada nos termos do número anterior, estabelece a proposta final de avaliação, que transmite ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado e remeta, por via hierárquica, para homologação.
10. A proposta final de avaliação para cada um dos trabalhadores a quem o desempenho relevante não foi validado por limitação das quotas ou por ausência de fundamentação adequada é a menção qualitativa de desempenho adequado, com a menção quantitativa de 3,999.

### **Artigo 17.º** **Critérios desempate**

Quando, para os efeitos previstos na lei, for necessário proceder a desempate entre trabalhadores ou dirigentes que tenham a mesma classificação final na avaliação de desempenho, releva consecutivamente, nos termos do art. 82.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual:

- 1º - A avaliação obtida no parâmetro de «Resultados»;
- 2º - A última avaliação de desempenho anterior;
- 3º - O tempo de serviço relevante na carreira e no exercício de funções públicas.

### **PARTE III**

### **COMISSÃO PARITÁRIA**

#### **Artigo 18.º**

#### **Composição e duração do mandato**

1. A Comissão Paritária é composta por quatro vogais, dois representantes da Administração, sendo um membro da comissão de avaliação, designados pelo presidente da câmara municipal, e dois representantes dos trabalhadores, por estes eleitos.
2. Os vogais representantes da administração são designados em número de quatro, sendo dois efetivos e dois suplentes, pelo período de quatro anos.
3. Os vogais representantes dos trabalhadores são eleitos em número de seis, sendo dois efetivos e quatro suplentes, pelo período de quatro anos.

#### **Artigo 19.º**

#### **Competências**

1. A comissão paritária funciona junto do presidente da câmara municipal e detém competência consultiva para apreciar propostas de avaliação de desempenho dadas a conhecer a trabalhadores avaliados, quando requerida por estes, antes de serem sujeitas a homologação.
2. A comissão paritária pode solicitar ao avaliador, ao avaliado, ou sendo o caso, à comissão de avaliação, os elementos que julgue convenientes para o seu esclarecimento, bem como convidar avaliador ou avaliado a expor a sua posição, nos termos do nº 4 do artigo 70º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de Dezembro, na sua versão atualizada.

#### **Artigo 20.º**

#### **Funcionamento**

1. Recebido que seja o requerimento, no qual o trabalhador requeira a apreciação da sua avaliação, por parte da comissão, compete ao vogal representante da administração, membro da comissão de avaliação, convocar a comissão paritária, orientar os trabalhos da mesma e remeter ao presidente da câmara municipal, o seu relatório fundamentado, com proposta de avaliação.
2. Anualmente, na primeira reunião da comissão, será eleita em votação por escrutínio secreto, o elemento que durante o ano em causa exercerá as funções de secretário.



### **Artigo 21.º**

#### **Prazos**

A apreciação das propostas de avaliação é realizada no prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de entrada do requerimento do trabalhador, a solicitar a apreciação por parte da comissão, conforme o disposto no nº 5 do art.º 70º da Lei nº 66-A/2007, de 28 de Dezembro, na sua versão atualizada.

### **Artigo 22.º**

#### **Atas**

1. De cada reunião é lavrada a respetiva ata que depois de aprovada será assinada por todos os membros.
2. As atas ficam depositadas em pasta própria da comissão paritária e ficam à guarda do serviço de Recursos Humanos.

### **Artigo 23.º**

#### **Impedimentos**

1. No caso de um dos membros da comissão paritária ser simultaneamente avaliador ou avaliado, ou no caso de se verificar alguma das circunstâncias previstas no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, na sua versão atualizada, fica o respetivo membro impedido de intervir nesse processo.
2. Nos casos de falta ou impedimento dos vogais efetivos, a sua substituição cabe aos respetivos vogais suplentes, nos termos do disposto no n.º 2 do art.º 47º do Código do Procedimento Administrativo, na sua versão atualizada, e do nº 8 do art.º 22º do Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro.

### **Artigo 24.º**

#### **Relatório**

1. A apreciação da comissão paritária é vertida em relatório fundamentado, acompanhado de proposta de avaliação.
2. O relatório previsto no número anterior é subscrito por todos os vogais.
3. Na ausência de consenso, do relatório devem constar as propostas alternativas apresentadas e a respetiva fundamentação.

## **PARTE IV DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 25.º Casos Omissos**

Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento aplica-se o disposto no Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro, na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, na sua versão atualizada, bem como no Código de Procedimento Administrativo.

### **Artigo 26.º Aprovação do Regulamento**

O presente regulamento, bem com as necessárias alterações, são aprovadas, por votação nominal em reunião da comissão de 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 Comissão de Avaliação e aplicar-se-á aos desempenhos e ao ciclo avaliativo que se iniciaram em janeiro de 2019.

### **Artigo 28.º Revogação**

O presente Regulamento revoga o aprovado na reunião da comissão de avaliação realizada em 11/03/2015.

### **Artigo 29.º Publicidade do Regulamento**

Ao presente regulamento será dada publicidade através da sua inserção página eletrónica deste Município, em <http://www.cm-constancia.pt>.

**Aprovado a 04/02/2019, em reunião da comissão de avaliação.**