

**Regulamento do Conselho Coordenador da Avaliação  
Sistema integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública**

**I**

**Objectivos do Regulamento**

**1º**

**Objectivos e lei habilitante**

O Presente Regulamento tem como objectivo operacionalizar o disposto nos decretos regulamentares nºs 19-A/2004, de 14 de Maio, e 6/2006, de 20 de Junho, máxime no que concerne ao estabelecido na al. a) do nº 1do artigo 13º e no nº 5 do mesmo artigo do Decreto Regulamentar nº 19-A/2004, de 14 de Maio. Assim, nos artigos seguintes, são estabelecidas directrizes para uma aplicação harmónica do sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), prevendo-se igualmente a forma de funcionamento do Conselho Coordenador de Avaliação (CCA) além de outras disposições que auxiliem na efectiva aplicação do SIADAP e na sua adequação às realidades específicas da Câmara Municipal.

**II**

**Funcionamento do Conselho Coordenador de Avaliação**

**2º**

**Constituição do Conselho Coordenador de Avaliação**

Na Câmara Municipal de Anadia o CCA previsto no artigo 4º do Decreto Regulamentar nº 6/2006, de 20 de Junho, será constituído pelos titulares dos seguintes cargos:

- Presidente da Câmara, que presidirá;
- Todos os Vereadores a tempo inteiro;
- Todos os Chefes de Divisão;

Esta composição só poderá ser alterada por despacho fundamentado do Presidente da Câmara.

### 3º

#### **Nomeação do Secretariado**

O secretariado é constituído pela Jurista da Câmara Municipal de Anadia, Dr.<sup>a</sup> Maria de Fátima Dourado Andrade dos Santos Azevedo, pelo Especialista de Informática, Dr. Jaime Manuel Coelho Maia e pela Assistente Administrativa, Graça Maria da Silva Pereira.

### 4º

#### **Funcionamento do Conselho Coordenador de Avaliação**

- 1- Entre 21 e 31 de Janeiro realizam-se as reuniões do conselho coordenador da avaliação tendo em vista a harmonização das avaliações e a validação das propostas de avaliação final correspondentes às percentagens máximas de mérito e excelência.
- 2- A validação das propostas de avaliação final correspondentes às percentagens máximas de mérito e excelência implica declaração formal, assinada por todos os membros do conselho coordenador da avaliação, do cumprimento daquelas percentagens.
- 3- Das reuniões do CCA será elaborada a respectiva acta pelo secretariado, na qual deverá constar as fundamentações de todas as não validações de classificações atribuídas, sem prejuízo de outros conteúdos estipulados na lei habilitante.
- 4- Poderão ser realizadas reuniões extraordinárias do CCA para discussão de assuntos relativos à avaliação de desempenho, as quais serão agendadas pelo Presidente do CCA, por sua iniciativa, ou por proposta de outro elemento do CCA

### 5º

#### **Validação da classificações iguais ou superiores a Muito Bom**

- 1- A harmonização e validação das classificações iguais ou superiores a Muito Bom far-se-á de acordo com a aplicação das respectivas percentagens máximas previstas no nº 1 do art. 9º do Decreto Regulamentar nº 19-A/2004, de 14 de Maio. As percentagens máximas de mérito e de excelência não poderão ser ultrapassadas em caso algum.

## 6º

### **Estabelecimento de objectivos**

- 1- Os objectivos individuais previstos no artigo 3º do Decreto - Regulamentar nº 19-A/2004, de 14 de Maio, devem ser estabelecidos pelo avaliador directo em consonância com o respectivo dirigente, por forma a garantir a prossecução da missão da área funcional em que está inserido o avaliado e também para evitar discrepâncias no estabelecimento de objectivos.
- 2- Na definição dos objectivos deve assegurar-se a respectiva proporcionalidade aos recursos materiais e tecnológicos disponíveis, bem como à categoria profissional do avaliado.
- 3- Dada a especificidade das funções de certos funcionários, os quais trabalham unicamente sozinhos, poderão não ser previstos objectivos de responsabilidade partilhada para o exercício das suas funções, devendo no entanto garantir-se que este facto só ocorre em situações excepcionais.
- 4- Os objectivos individuais que visam avaliar a quantidade de reclamações de munícipes, utentes ou funcionários devem ser avaliados apenas em função da quantidade de reclamações escritas que chegam aos serviços camarários.

## 7º

### **Arredondamentos nas classificações**

A avaliação final quantitativa dos avaliados será expressa de forma simples, sem quaisquer arredondamentos, sendo apresentada com três casas decimais. Exemplo:

- a) Avaliação final de 2,914 – equivalerá à menção qualitativa de Necessita de desenvolvimento;
- b) Avaliação final de 3,916 – equivalerá à menção qualitativa de Bom, etc.

## 8º

### **Igualdade de classificação final**

Sempre que, após a aplicação da regra referida no artigo anterior, exista igualdade de classificação final entre dois ou mais avaliados do mesmo grupo profissional, e por via da aplicação do sistema de percentagens máximas, uma classificação de Muito Bom ou de Excelente só possa ser atribuída a uma parte dos avaliados com classificações iguais, caberá ao CCA designar quem terá prioridade na obtenção da melhor classificação tendo em conta designadamente os seguintes critérios:

- 1- Será privilegiado o avaliado que mais beneficiar com a atribuição da classificação de Muito Bom ou de Excelente, conforme o estabelecido no artigo 15º da lei nº 10/2004, de 22 de Março;
- 2- Maior antiguidade na categoria;
- 3- Maior antiguidade na Autarquia;
- 4- Outras situações que o CCA considere relevantes.

### **III**

#### **Directrizes para uma aplicação harmónica do sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública**

##### **9º**

##### **Mudança de posto de trabalho ou categoria durante o período de avaliação**

Caso ocorra uma mudança de posto de trabalho ou categoria quando faltarem seis ou mais meses para o final do período de avaliação, adoptar-se-á o seguinte procedimento:

- a) Estabelecimento de novos objectivos, competências comportamentais e respectivas ponderações para o período em que vigorarão esses objectivos e competências com abandono dos anteriores;
- b) Caso haja lugar a mudança de chefia, será o avaliador do avaliado em causa a sua nova chefia directa, sendo também essa chefia que procederá conforme previsto na alínea anterior;
- c) A classificação final do avaliado reportar-se-á aos objectivos, competências comportamentais e atitude pessoal relativa ao posto de trabalho ou categoria que atinja seis ou mais meses no período de avaliação;
- d) Caso a mudança de posto de trabalho ou categoria ocorra a menos de seis meses do final do período de avaliação, adoptar-se-á o disposto na alínea c) deste artigo, não sendo o restante tempo avaliado.

##### **10º**

##### **Fixação de Quotas**

1. A diferenciação dos desempenhos de mérito e excelência é garantida pela fixação de percentagens máximas para as classificações de Muito Bom e Excelente, respectivamente de 20% e 5%, numa perspectiva de maximização da qualidade do serviço.
2. O sistema de percentagens previsto no número anterior deve ser aplicado por serviço ou organismo e de modo equitativo aos diferentes grupos profissionais, os quais podem ser agregados para esse efeito nos serviços ou organismos em que o número de avaliados por cada um dos grupos profissionais seja inferior a 20.
3. A atribuição de percentagens máximas deve ser do conhecimento de todos os avaliados.
4. A atribuição da classificação de Muito Bom implica fundamentação que evidencie os factores que contribuíram para o resultado final.
5. A atribuição da classificação de excelente deve ainda identificar os contributos relevantes para o serviço, tendo em vista a sua inclusão na base de dados sobre boas práticas.
6. A aplicação do sistema de percentagens a cada serviço ou organismo é da exclusiva responsabilidade dos seus dirigentes, cabendo ao dirigente máximo assegurar o seu estrito cumprimento.

## 11º

### Reclamações

Para efeitos do disposto na alínea d) do nº 2 do artigo 14º do Decreto regulamentar nº 19-A/2004, sempre que existirem impedimentos de qualquer ordem do Presidente da Câmara, será seu substituto o Vice Presidente da Câmara ou um Vereador designado para o efeito.

## 12º

### Irrelevância da classificação de Muito Bom ou Excelente para efeitos de carreira

Por forma a evitar a desmotivação e o desinteresse dos funcionários, sempre que a obtenção de uma classificação final igual ou superior a Muito Bom não tenha qualquer relevo para efeitos de carreira do avaliado após a aplicação dos nºs 3 e 4 do Artigo 15º da Lei nº 10/2004 (caso por exemplo das chefias de secção e de pessoal operário que se encontre no topo da carreira) será adoptado o seguinte critério:

- a) Atribuição de um dia de dispensa aos avaliados que obtenham a classificação final de Muito Bom;
- b) Atribuição de dois dias de dispensa aos avaliados que obtenham a classificação final de excelente;
- c) Os dias de dispensa deverão ser gozados no ano civil da homologação da classificação, após autorização do respectivo dirigente, e não poderão ser utilizados em dias úteis imediatamente anteriores ou posteriores aos dias de férias.

## 13º

### Sistema de classificação

Seguindo a mesma linha do artigo 7º do Decreto Regulamentar nº 19-A/2004, de 14 de Maio, indicam-se infra as ponderações a aplicar a cada componente da avaliação para todos os grupos profissionais da Autarquia

Grupo de Pessoal	Objectivos	Competências	Atitude Pessoal
Dirigentes	75	25	NA
Técnico e Técnico Superior	60	30	10
Técnico Profissional e Administrativo	50	40	10
Chefias Administrativas	50	40	10
Chefias Operárias	40	50	10
Operário	40	50	10
Auxiliar	20	60	20

## 14º

### **Avaliação de contratados**

- 1- Ao pessoal contratado deverão ser fixados objectivos sempre que o respectivo contrato tenha uma duração igual ou superior a seis meses ou quando, somando o período de renovação do contrato, aquele limite de tempo for atingido ou ultrapassado.
- 2- Caso o contrato se inicie antes de 30 de Junho e tenha um prazo superior a seis meses, o respectivo avaliador fixará os objectivos para o tempo que faltar até ao final do ano, no prazo máximo de oito dias úteis após a sua entrada ao serviço.
- 3- Caso ocorra cessação de funções antes de o período de avaliação se iniciar, não será feita avaliação ao pessoal contratado, independentemente de lhe terem sido fixados objectivos no início do período de avaliação.

## 15º

### **Reclamação de pessoal dirigente**

Para operacionalização do disposto no artigo 33º, nº 3, do Decreto Regulamentar nº 19-A/2004, para apreciação das reclamações apresentadas por pessoal dirigente, o CCA restrito será constituído pelo Presidente da Câmara, pelos Vereadores a tempo inteiro e pelo Dirigente da área dos recursos humanos.

## 16º

### **Absentismo**

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

- a) Os dias de férias e outras faltas dadas por conta das férias não contam como falta, não entrando por isso nas contas de cálculo da taxa de absentismo;
- b) Por motivos de justiça e equidade na avaliação, as faltas mencionadas na listagem nº 1 anexa ao Presente Regulamento também não devem ser levadas em consideração nas contas de cálculo da taxa de absentismo.

## 17º

### **Casos Omissos**

Em tudo o que não estiver previsto neste regulamento aplicam-se as disposições do Código do Procedimento Administrativo, aprovado Decreto-Lei nº 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 6/96 de 31 de Janeiro e a legislação relativa ao SIADAP.

## 18º

### **Avaliação do Desempenho de 2007**

- 1) O processo de avaliação do desempenho no ano 2007 inicia-se com a fixação de objectivos, a qual terá lugar até ao final do mês de Junho 2007;
- 2) Os objectivos a fixar nos termos do número anterior reportam-se ao segundo semestre de 2007;
- 3) O disposto nos números anteriores é aplicável aos trabalhadores que, até 30 de Junho de 2007, venham a reunir o requisito de seis meses de contacto funcional com o respectivo avaliador, não havendo lugar a avaliação extraordinária;
- 4) A avaliação do desempenho efectuado nos termos dos números anteriores abrange todo o serviço prestado no ano 2007.

## 19º

### **Entrada em vigor**

O Presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação pela Câmara Municipal de Anadia e publicação na página da Internet.

Paços do Município de Anadia, 22 de Maio de 2007.

O Presidente da Câmara,

(Prof., Litério Augusto Marques)

### **AVISO**

O Presente Regulamento foi aprovado por unanimidade em reunião da Câmara Municipal realizada em 23/05/2007.

O Presidente da Câmara,

(Prof., Litério Augusto Marques)

Anexo

Listagem nº1

**Faltas que não têm incidência no absentismo**

---

*Designação*

---

Falta por conta das férias.  
Licença por maternidade.  
Licença por paternidade.  
Falta por compensação de horas.  
Falta por motivo não imputável ao funcionário.  
Falta por participação em mesa eleitoral.  
Falta por candidatura eleitoral.  
Falta como bolsheiro equiparado.  
Falta por doação de sangue.  
Falta por socorrismo.  
Falta por actividade sindical.  
Falta por dirigente sindical.  
Falta por cumprimento de obrigações legais.  
Formação profissional.  
Dispensas nos termos do art. 12º do presente regulamento  
Faltas por nojo, por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens ou de parentes no 1º (pai ou mãe; filho ou filha) e 2º (avô ou avó; neto ou neta) grau da linha recta e 2º grau da linha colateral (irmão ou irmã).  
Acidente em serviço.