



MUNICÍPIO ALCOCHETE CÂMARA MUNICIPAL

REGULAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DE AVALIAÇÃO

CAPITULO I PRINCIPIOS GERAIS OBJETIVOS E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO

Artigo 1º Objeto e Âmbito

- 1 - O presente Regulamento define a composição, as competências e o funcionamento do Conselho de Coordenação de Avaliação do Município de Alcochete, adiante designado por CCA em harmonia com o disposto no artigo 58º da Lei 66-B/2007, de 28/12, em articulação com o Decreto Regulamentar nº 18/2009 de 04/09 e Portaria nº 759/2009 de 16/07.
- 2 - A aplicação do presente Regulamento abrange todos os trabalhadores, independentemente do título jurídico da relação de emprego, desde que, neste caso, o contrato seja estipulado por um prazo superior a seis meses.
- 3 - Ficam excluídos do âmbito do presente regulamento os prestadores de serviços, bolseiros, estágios profissionais, programas contrato/emprego/inserção ou situações legalmente equiparáveis.

CAPITULO II AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Artigo 2º Avaliação de Desempenho

A avaliação de desempenho integra-se no ciclo anual de gestão do Município apresentando:

- a) Fixação dos objetivos de cada unidade orgânica para o ano seguinte, tendo em conta as competências orgânicas, os objetivos estratégicos plurianuais determinados pelo **órgão executivo**, os resultados da avaliação do desempenho e as disponibilidades orçamentais;
- b) Aprovação do orçamento e aprovação, manutenção ou alteração do mapa de pessoal, nos termos da legislação aplicável;
- c) Definição das atividades para o ano seguinte, indicadores de desempenho da Câmara e de cada unidade orgânica bem como respetivos objetivos a atingir;
- d) Monitorização e eventual revisão dos objetivos da Câmara e de cada unidade orgânica, em função das contingências não previsíveis ao nível político ou administrativo;

e) Elaboração do relatório de atividades, com demonstração qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados.

Artigo 3º

Intervenientes no processo

1 - Intervêm no processo de avaliação do desempenho no **âmbito de cada serviço**:

- a) O avaliador;
- b) O avaliado;
- c) O CCA;
- d) A comissão paritária;
- e) O dirigente máximo do serviço.

2 - A ausência ou impedimento de avaliador direto não constitui fundamento para a falta de avaliação.

CAPITULO III

COMPETÊNCIAS, COMPOSIÇÃO E FUNÇÕES

Artigo 4º

Competências

Ao abrigo do artigo 58º da Lei 66-B/2007, de 28/12, as competências do CCA são:

- a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do Subsistema da avaliação de desempenho dos trabalhadores da Administração Pública (SIADAP 3);
- b) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objetivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial 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 da Câmara Municipal ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por carreira;
- d) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos do SIADAP 3, cabendo-lhe validar as avaliações de *Desempenho relevante* e *Desempenho inadequado*;
- e) Proceder ao reconhecimento de *Desempenho excelente*;
- f) Aprovar o calendário/cronograma de avaliação para o SIADAP 1 e 3;
- g) Exercer as demais competências que não lhe estão vedadas pela Lei e que se considerem necessárias para uma correta e coerente aplicação do SIADAP nos serviços da Câmara Municipal de Alcochete.

Artigo 5º

Composição

1 - O CCA é presidido pelo Presidente da Câmara, podendo, conforme nº 5 do artigo 21º do Decreto-Regulamentar 18/2009 de 04/09, em articulação com o nº 5 do artigo 58º da Lei 66-B/2007 de 28/12, ser delegada no Vereador, com competência na área dos recursos humanos.

2 - Este órgão integra:

- a) Os Vereadores com funções a tempo inteiro;
- b) O dirigente responsável pela área de Recursos Humanos;

c) Os restantes dirigentes intermédios de 2º grau;

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

4 - O Presidente do conselho pode a seu pedido, ou a pedido do conselho solicitar a colaboração de consultores, dirigentes, chefias ou coordenadores de serviço, bem como um representante dos trabalhadores através das estruturas sindicais, sempre que se considere necessário, os quais poderão estar presentes nas reuniões sem direito a voto.

5 - O CCA será secretariado por um Técnico da área de Recursos Humanos, que terá as seguintes funções:

- a) Secretariar as reuniões;
- b) Organizar o expediente e arquivo do CCA;
- c) Apoiar o Presidente na preparação das ordens de trabalho;
- d) Elaborar as respetivas atas.

Artigo 6º

Constituição da Secção Autónoma

1 – Em conformidade com o disposto no nº 3 do artigo 3º da Portaria nº 759/2009, de 16/07 é criada uma Secção Autónoma para avaliação do pessoal não docente vinculado a esta Câmara Municipal que exerce funções no Agrupamento de Escolas do Concelho.

2 – A esta secção compete exercer as competências referidas na alínea d) do nº 1 do artigo 58º da Lei nº 66-B/2007, no que diz respeito ao pessoal referido no número anterior.

3 – Esta secção autónoma terá a seguinte composição:

- a) Presidente da Câmara, que pode delegar esta competência num Vereador;
- b) Dirigente responsável pela área dos Recursos Humanos;
- c) Dirigente responsável pela área da Educação;
- d) Diretor do Agrupamento de Escolas ou seu representante com competência delegada.

4 – Esta secção reunirá em momento distinto e independente do CCA, no estrito cumprimento das regras legais e regulamentares estabelecidas, em articulação com o cronograma avaliativo da CMA aplicado aos restantes trabalhadores.

5 – Todas as regras previstas neste regulamento e seus anexos, estabelecidas para a concretização do processo de avaliação, aplicam-se a estes trabalhadores, cumprindo a esta secção autónoma a sua verificação e harmonização.

Artigo 7º

Funções do Presidente do CCA

Ao Presidente do CCA cabem as seguintes funções:

- a) Representar o Conselho;
- b) Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho às realidades específicas da CMA;
- c) Convocar e presidir às reuniões do Conselho;

- d) Coordenar e controlar o processo de avaliação anual de acordo com os princípios e regras definidas na Lei e no presente Regulamento;
- e) Promover o cumprimento das deliberações tomadas pelo órgão a que preside;
- f) Assegurar a elaboração anual do relatório anual de avaliação de desempenho.

Artigo 8º

Substituição do Presidente e Secretário

- 1 - O Presidente é substituído, em caso de ausência, falta ou impedimento, pelo membro presente titular do cargo mais elevado e, existindo mais do que um nessa situação, pelo que tiver mais tempo de permanência no CCA, e, subsistindo ainda empate, pelo mais velho.
- 2 - O Secretário é substituído, em caso de ausência, falta ou impedimento, por um membro do CCA ou por um substituto, alheio ao CCA, a designar pelo Presidente.

CAPITULO IV

FUNCIONAMENTO DO CCA

Artigo 9º

Convocatórias

- 1 - As convocatórias devem ser feitas com uma antecedência mínima de 48 horas.
- 2 - As convocatórias devem indicar os assuntos a tratar e a data, hora e local da reunião, sendo acompanhadas de toda a documentação a eles respeitante eletronicamente.

Artigo 10º

Periodicidade das Reuniões

- 1 - O CCA reúne-se consoante o seu âmbito de ação.
- 2 – O CCA reúne-se ordinariamente:
 - a) No último trimestre do ano anterior ao início do ciclo avaliativo, com vista ao exercício das competências previstas nas alíneas a) b) e c) do artigo 4º deste Regulamento.
 - b) Entre os dias 15 e 31 de janeiro, do ano seguinte aquele em que se completa o ciclo avaliativo, na sequência das reuniões de avaliação, tendo em vista:
 - i) Proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos;
 - ii) Transmitir, se necessário, novas orientações aos avaliadores na sequência das orientações anteriormente estabelecidas;
 - iii) Iniciar o processo conducente à validação dos Desempenhos Inadequados e Relevantes;
 - iv) Iniciar o processo conducente ao reconhecimento dos desempenhos excelentes.
 - c) O CCA reúne ordinariamente durante o mês de fevereiro para validar as propostas de avaliação com menções de Desempenho Relevante e Inadequado, nos seguintes termos:

- i) Caso o CCA valide as propostas que lhe são presentes, procede à sua devolução ao avaliador para seguimento normal do processo;
- ii) Caso o CCA não valide essas propostas, deve proceder à sua devolução ao avaliador, com fundamentação adequada, para que este, no prazo que lhe for determinado, reformule a proposta de avaliação;
- iii) Caso o avaliador decida manter a proposta inicial, deve fundamentar adequadamente essa posição perante o CCA;
- iv) Caso o CCA entenda ser de não acolher a fundamentação referida, deve ele próprio formular a proposta final de avaliação e transmiti-la ao avaliador para seguimento normal do processo.

d) As propostas de avaliação com menções de Desempenho Relevante, depois de validadas e após terem sido dadas a conhecer aos avaliados, são presentes ao CCA por iniciativa dos avaliadores ou dos avaliados, para que o Conselho reconheça, ou não, a menção de Desempenho Excelente, só após o que a proposta será presente a homologação.

e) O CCA reúne ordinariamente no início de cada trimestre.

3 - O CCA reúne, **extraordinariamente, mediante convocação do seu Presidente**:

- a) Sempre que tiver de emitir parecer sobre as reclamações apresentadas à homologação da avaliação, podendo solicitar, por escrito, a avaliadores e avaliados, os elementos que julgar convenientes, devendo ser sempre respeitado o prazo máximo de 15 dias úteis para a decisão do presidente da Câmara;
- b) Sempre que tiver de proceder, dentro do prazo legalmente estipulado para o efeito, à avaliação anual por ponderação curricular prevista na lei;
- c) Quando for convocado pelo seu presidente, por sua iniciativa, ou a solicitação de um terço dos seus membros;
- d) Sempre que tal se mostre necessário.

4 - As reuniões do CCA não são públicas.

Artigo 11º

Quórum

1 - O CCA só pode deliberar na presença de mais de metade do número legal dos seus membros.

2 - Na falta do quórum previsto no número anterior, será pelo Presidente convocada nova reunião, com o intervalo, de pelo menos, vinte e quatro horas.

3 - A reunião em segunda convocatória realizar-se-á com pelo menos um terço dos seus membros.

Artigo 12º

Votação e apuramento da maioria

1 - A votação processa-se:

- a) Nominalmente, segundo as regras da maioria simples, salvo o disposto nas alíneas seguintes ou expressa determinação legal em sentido contrário.

b) Por simples consenso, quando se trate de deliberações sobre assuntos de mero expediente, verificando o Presidente a falta da oposição.

2 - Não é admitida a abstenção dos membros do CCA.

3 - Os membros do conselho que, simultaneamente, sejam avaliadores, não votarão em qualquer escrutínio sobre matéria na qual hajam tido intervenção.

4 - Em caso de empate o Presidente tem a prerrogativa do voto de qualidade.

5 - O Presidente exerce o direito de voto em último lugar.

Artigo 13º

Atas

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

2 - O projeto de ata de cada reunião será enviado a todos os membros do CCA para apreciação e eventuais comentários ou sugestões, após o que se elaborará a ata definitiva a ser aprovada e assinada pelos membros na reunião seguinte, salvo se, em atenção à natureza ou à urgência da matéria em análise, o presidente do CCA determinar a elaboração e a aprovação da ata em minuta na própria reunião.

3 - As atas deverão mencionar se as decisões do CCA foram tomadas por unanimidade, por maioria absoluta ou por voto de qualidade do seu presidente.

4 - As deliberações do conselho só são eficazes depois de aprovadas as respetivas atas, nos termos dos números anteriores. Em situações de deliberações para aplicação imediata, o Presidente do CCA pode determinar de forma expressa a aplicabilidade da sua eficácia.

CAPITULO V

ESPECIFICIDADES SOBRE O SUBSISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DAS UNIDADES ORGÂNICAS - SIADAP 1

Artigo 14º

Avaliação das Unidades Orgânicas - UO

1 - O subsistema de avaliação do desempenho das UOs nos municípios, é anual, abreviadamente designado por SIADAP 1, aplicando-se a todas as unidades orgânicas que, no início do período em avaliação, sejam chefiadas por pessoal Dirigente.

2- Todos os dirigentes deverão fixar os objectivos para a Unidade Orgânica que chefiam, em conformidade com o disposto no artigo 8º do Decreto Regulamentar nº 18/2009 de 04/09, designadamente objetivos de:

a)“ Eficácia”, entendida como medida em que uma unidade orgânica atinge os seus objetivos e obtém ou ultrapassa os resultados esperados;

- b) “Eficiência”, enquanto relação entre os bens produzidos e serviços prestados e os recursos utilizados;
- c) “Qualidade», traduzida como o conjunto de propriedades e características de bens ou serviços que lhes conferem aptidão para satisfazer necessidades explícitas ou implícitas dos utilizadores.

Artigo 15º

Reformulação de objetivos e/ou indicadores do QUAR

- 1 - Quando se verifique a necessidade de proceder à reformulação dos objetivos, conforme prevê a alínea d) do artigo 8º da já referida Lei nº 66-B/2007 esta deve ocorrer logo que conhecidos os fatores supervenientes não previsíveis que justifiquem a impossibilidade ou a não necessidade de prossecução dos objetivos previstos e/ou que aconselhem à sua reformulação total ou parcelar.
- 2 - Esta reformulação nunca deve ocorrer no fim do ciclo anual de gestão ou depois dos objetivos novos ou reformulados terem sido atingidos, não podendo ser fixados objetivos que já foram cumpridos/superados em termos de resultado e prazos.

Artigo 16º

Relatórios de desempenho

- 1 - O relatório que o dirigente da unidade orgânica deve apresentar trimestralmente bem como o relatório do desempenho da UO, previstos respetivamente nos artigos 9º e 10º do Decreto Regulamentar nº 18/2009, de 04/09, *devem ser elaborados na aplicação SAD*.
- 2 – O relatório do desempenho da UO deve ser acompanhado da informação prevista nas alíneas do artigo 1º do já citado Decreto Regulamentar nº 18/2009, de 04/09.

CAPITULO VI

ESPECIFICIDADES SOBRE O SUBSISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS DIRIGENTES INTERMÉDIOS - SIADAP 2

Artigo 17º

Requisitos funcionais para avaliação dos dirigentes intermédios

- 1 – A avaliação global do desempenho dos dirigentes intermédios (SIADAP 2) é feita no termo das respetivas comissões de serviço.
- 2 – Por cada ano civil, o desempenho do dirigente é ainda, objeto de monitorização intercalar, que acontece com o pressuposto da ocupação do cargo por um período não inferior a seis meses, seguidos ou interpolados.
- 2.1 – Para efeitos desta monitorização intercalar deve ser apresentado ao respetivo avaliador, relatório sintético, explicitando a evolução dos resultados obtidos face aos objetivos negociados, até 15 de abril de cada ano.

3 – A avaliação de desempenho, com efeitos na carreira de origem (SIADAP 3), dos trabalhadores que exercem cargos dirigentes é realizada bienalmente, nos termos previstos na lei.

Artigo 18º

Parâmetros de avaliação

1 – A avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios efetua-se com base nos «*Resultados*» - obtidos nos objetivos da UO que dirige, **em número não inferior a três**, e nas «*Competências*» - integrando a capacidade de liderança bem como competências técnicas e comportamentais adequadas ao exercício do cargo, **em número não inferior a cinco**, três das quais estabelecidas transversalmente em sede de CCA.

2 – Para efeitos do citado no ponto 1, os dirigentes intermédios, no início da sua comissão de serviço e no quadro das suas competências legais, devem negociar com o respetivo avaliador, a definição dos objetivos, quantificados e calendarizados, a atingir no decurso do exercício de funções, bem como os indicadores de desempenho aplicáveis à avaliação dos resultados.

Artigo 19º

Efeitos avaliação dos dirigentes intermédios

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 não aplicação do SIADAP 3, por razão imputável ao dirigente intermédio, determina a cessação da respetiva comissão de serviço, conforme prevê o nº 11 do artigo 39º da Lei nº 66-B/2007 de 28/12.

CAPITULO VII

ESPECIFICIDADES SOBRE O SUBSISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS TRABALHADORES - SIADAP 3

Artigo 20º

Fases do ciclo de avaliação de desempenho dos trabalhadores

As fases do período de avaliação são as seguintes:

- a) Definição global dos objetivos e resultados a atingir;
- b) Auto – avaliação;
- c) Avaliação prévia;
- d) Harmonização das avaliações;
- e) Entrevista com o avaliado;
- f) Apreciação pela Comissão Paritária;
- g) Homologação;
- h) Reclamação;
- i) Recurso Hierárquico.

Artigo 21º

Intervenientes no processo de avaliação – Avaliador

1 – No âmbito do processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores do Município compete aos avaliadores:

- a) Negociar os objetivos do avaliado, fixando os indicadores de medida de desempenho e os respetivos critérios de superação;
- b) Rever regularmente com os avaliados os objetivos negociados, ajustá-los, se necessário, e reportar ao avaliado a evolução do seu desempenho e possibilidade de melhoria;
- c) Avaliar os trabalhadores diretamente subordinados, assegurando a correta aplicação dos princípios integrantes da avaliação;
- d) Fundamentar as avaliações de *Desempenho relevante* e *Desempenho inadequado*, para os efeitos previstos no presente Regulamento.

2 – Só podem ser avaliadores os superiores hierárquicos que, no decurso do ciclo avaliativo, reúnam o mínimo de um ano, seguido ou interpolado, de contacto funcional com o avaliado.

3 - 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.

4 - Os avaliadores têm uma responsabilidade especial na garantia dos princípios e objetivos que o SIADAP se propõe atingir, considerando-se parte do seu desempenho também a assunção correta dessa responsabilidade.

5 – A não observância por parte dos avaliadores de prazos, normas e outros instrumentos definidos pelo CCA ou a definição de objetivos tecnicamente inadequados para os avaliados ou a falta de monitorização na periodicidade que venha a ser definida pelo CCA, pode ser fator relevante a considerar na avaliação do avaliador (refletindo-se nas competências).

Artigo 22º

Intervenientes no processo de avaliação – Avaliado

1 – Em cumprimento dos princípios enunciados no presente Regulamento, o avaliado tem direito:

- a) A que lhe sejam garantidos os meios e condições necessários ao seu desempenho em harmonia com os objetivos e resultados que tenha contratualizado;
- b) À avaliação do seu desempenho.

2 – Constitui dever do avaliado proceder à respetiva autoavaliação como garantia de envolvimento ativo e responsabilização no processo avaliativo e negociar com o avaliador na fixação dos objetivos e na determinação dos respetivos indicadores de medida.

3 – É garantido ao avaliado o direito de reclamação, de reapreciação, de recurso e de impugnação jurisdicional.

Artigo 23º

Requisitos funcionais para a avaliação

1 – É requisito para avaliação de desempenho, um ano de relação jurídica de emprego público e o correspondente serviço efetivo (trabalho realmente prestado pelo trabalhador nos serviços), independentemente do serviço onde o tenha prestado.

2 - Caso ocorra uma mudança de posto de trabalho ou de carreira quando falte um ano ou mais meses para o final do período de avaliação, adoptar-se-á o seguinte procedimento:

- a) Estabelecimento de novos objetivos e competências para o período em que vigorarão esses objetivos e competências e abandono dos anteriores, com entrega da respetiva ficha de avaliação ao anterior avaliador, o qual reportará oportunamente o caso, em sede de CCA;
- b) Caso haja lugar a mudança de chefia, o avaliador do avaliado em causa, será a sua nova chefia direta, sendo também essa chefia que procederá conforme previsto na alínea anterior;
- c) Caso não tenha existido contacto funcional entre o avaliador e o avaliado, por este se encontrar em situação funcional que o não tenha permitido, deve ser obtida prévia decisão do CCA, apresentada pelo avaliador, relativamente ao procedimento a adotar;
- d) Nos casos em que o avaliado tenha, no respetivo ciclo avaliativo, mais do que um avaliador, deve o avaliador que tiver competência para avaliar no momento da realização de avaliação, recolher dos demais, os contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação.

Artigo 24º

Requisitos funcionais para a avaliação de trabalhadores com menos de um ano de serviço efetivo

1 - Quem, no biénio anterior, embora possua relação jurídica de emprego público com pelo menos um ano, mas não tenha o correspondente serviço efetivo, não é aplicada avaliação directa (SIADAP 3), sendo que se afiguram possíveis duas modalidades de avaliação distintas:

- a) Nos termos do nº 6 do artigo 42º da Lei 66-B/2007 – pode relevar a última avaliação atribuída nos termos desta lei ou das suas adaptações, não incidindo sobre os trabalhadores abrangidos por esta medida as percentagens relativas à diferenciação de desempenhos;
- b) Ou, se o trabalhador não tiver avaliação que releve nos termos do anteriormente referido, ou por outro lado se pretender a sua alteração, pode requerer a avaliação do biénio, por Ponderação Curricular, feita pelo CCA, mediante proposta do avaliador (especificamente nomeado pelo dirigente máximo do serviço).

2 – No caso de trabalhador que, no ano civil anterior ao da realização do ciclo avaliativo, tenha constituído relação jurídica de emprego público há menos de seis meses, o desempenho relativo a este período é objeto de avaliação conjunta com o do ciclo seguinte.

Artigo 25º

Ponderação Curricular

Quando o trabalhador permanecer em situação que inviabilize a atribuição da avaliação nos termos do nº 5 e 7, do artigo 42º, da Lei 66-B/2007, de 28/12, e não lhe for aplicável o disposto no nº 1, 2 e 3 do artigo 42º, terá lugar a adequada ponderação curricular relativamente ao período que não foi objecto de avaliação, obedecendo aos critérios fixados no Despacho Normativo nº 4-A/2010, de 08/02, e de acordo com os procedimentos estabelecidos no documento que se encontra anexo a este regulamento **[ANEXO I]**

Artigo 26º

Contratualização

1 - A contratualização dos objetivos visa envolver os trabalhadores com os objetivos estratégicos do Município, promovendo uma cultura de qualidade, responsabilização e optimização de resultados, tendo em consideração a proporcionalidade entre estes e os meios disponíveis e o tempo em que são prosseguidos, de acordo com as seguintes regras:

- a) A fixação dos objetivos aos trabalhadores é acordada entre o avaliador e o avaliado no início do período de avaliação, prevalecendo, em caso de discordância, a posição do avaliador;
- b) Os objetivos devem ser definidos de forma clara e rigorosa, devendo ter em conta os objectivos do município e os da respetiva uo;
- c) Os objetivos devem ser fixados em número **mínimo de três e máximo de sete**;
- d) Devem ser fixados objetivos de responsabilidade partilhada sempre que impliquem o desenvolvimento de um trabalho em equipa, ou esforço convergente para uma finalidade determinada;
- e) Devem ser previamente estabelecidos indicadores de medida do desempenho para avaliação dos resultados a obter em cada objetivo e respetivo critério de superação.

Artigo 27º

Reformulação de objetivos

1 - Os objetivos individuais, uma vez definidos, podem ser revistos sempre que contingências não previsíveis ao nível político ou administrativo ocorram, devendo nesse caso ser preenchida e assinada pelo avaliador e avaliado, a respetiva ficha de «Reformulação de Objetivos». Nela devem ser descritos os motivos que levaram à reformulação, nomeadamente a identificação clara de quais as condicionantes que ocorreram e que impossibilitaram o desenrolar normal da atividade prevista.

2 - Esta reformulação nunca deve ocorrer no fim do ciclo anual de gestão ou depois dos objetivos novos ou reformulados terem sido atingidos, não podendo ser fixados objetivos que já foram cumpridos/superados em termos de resultado e prazos.

Artigo 28º

Agrupamento das diferentes carreiras

1 - Para efeitos de aplicação das percentagens máximas de mérito e excelência, os trabalhadores serão agrupados da seguinte forma:

- a) Técnicos superiores e pessoal da carreira de informática com grau de licenciatura (especialistas de informática);
- b) Assistentes Técnicos, coordenadores técnicos, pessoal da carreira de fiscal municipal e pessoal da carreira de informática (técnico de informática) com curso técnico profissional ou 12º ano de escolaridade;
- c) Assistentes operacionais (incluindo todos os encarregados);
- d) Trabalhadores em funções de secretariado de apoio aos eleitos.

2 - Em simultâneo com a apresentação do apuramento para as diferenciações de desempenho, deverá ser apresentado outro cálculo com o apuramento das respetivas quotas, proporcionalmente ao universo dos trabalhadores por Unidade Orgânica. Esta informação não tem contudo qualquer carácter vinculativo, servindo apenas como valores de referência.

3 - Será constituído um outro grupo para efeitos de aplicação da referida percentagem, que integrará os trabalhadores que desempenhem funções nas escolas do ensino pré-escolar e do primeiro ciclo do ensino básico deste Concelho, independentemente do grupo profissional a que pertençam.

3.1 A validação do processo de avaliação deste grupo de trabalhadores será acompanhada por uma Secção Autónoma, constituída para o efeito, nos termos do artigo 6º deste regulamento, ainda que adequado às regras dos restantes trabalhadores do Município.

4 - Em caso de disponibilidade de quotas entre o CCA e a Secção Autónoma, as mesmas apenas poderão ser utilizadas depois de harmonizadas todas as propostas de avaliação de desempenho dos respetivos grupos.

Artigo 29º

Harmonização das avaliações

1 - Na primeira reunião do CCA efectuada para efeitos do previsto no artigo 64º da Lei nº 66-B/2007 de 28/12, – Harmonização das Avaliações – deverá ser presente, por cada avaliador uma listagem, (previamente enviada ao serviço de Recursos Humanos para compilação de informação e tratamento dos dados) com indicação do número de classificações finais de RELEVANTE e INADEQUADO por grupo profissional, de acordo com o estabelecido no artigo anterior deste documento.

2 - Com base nas quotas estabelecidas no artigo 75º da referida Lei, e face à listagem aludida no número anterior, o CCA emite, se for caso disso, novas orientações que visem o cumprimento daquelas quotas.

3 - Depois das reuniões de avaliação e de acordo com o artigo 69º da Lei nº 66-B/2007 de 28/12, realiza-se uma reunião do CCA para efeitos de validação das propostas de avaliação

com menção de Relevante e Inadequado e para análise do impacto do desempenho, designadamente para efeitos de reconhecimento de desempenho de Excelente.

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

5 - Após a validação das propostas de avaliação com menções de Desempenho Relevante, Desempenho Inadequado e reconhecimento de Desempenho Excelente, as classificações finais que não cumpram os requisitos legais, designadamente que não estejam devidamente fundamentadas ou suportadas em parâmetros de avaliação definidos em conformidade com a legislação e regulamentação aplicáveis, não serão validadas pelo CCA, procedendo-se conforme descrito no *ponto 4 do artigo 10º deste regulamento*.

6 - Caso o CCA entenda que, não estando perante a situação descrita no nº 3, está, no entanto, perante uma classificação claramente desajustada (por excesso ou por defeito) ao real desempenho e merecimento de um trabalhador, procederá igualmente conforme descrito no *ponto 4 do artigo 10º deste regulamento*.

7 - Caso após os passos referidos no número anterior ainda subsistam as classificações que ultrapassem as quotas definidas no citado artigo 75º, o CCA reunirá de novo, procedendo conforme o nº 5 do artigo 69º da Lei nº 66-B/2007 de 28/12, ou seja estabelece a proposta final de avaliação, que transmite ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado e remeta por via hierárquica, para homologação.

8- Caso não se verifique o preenchimento integral das quotas, os avaliadores poderão ainda apresentar «potenciais» desempenhos relevantes, para além do número que preenche a quota de grupo ou profissional ou quota subjacente à Unidade Orgânica que representam, permitindo assim ao CCA adoptar um critério de repescagem.

Artigo 30º

Auto avaliação

A auto avaliação é obrigatória e concretiza-se através do preenchimento pelo avaliado da respetiva ficha, a entregar ao avaliador durante a 1ª quinzena de janeiro, do ano seguinte aquele em que se completa o ciclo avaliativo.

Artigo 31º

Crítérios de desempate

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

- a) A avaliação obtida no parâmetro «Resultados»;
- b) A última avaliação de desempenho;
- c) O tempo de serviço na carreira;

- d) O tempo de exercício de funções públicas;
- e) A avaliação obtida no parâmetro «Competências».

Artigo 32º

Fundamentação das avaliações de Relevante e Inadequado

A atribuição da menção de «Relevante» ou de «Inadequado» devem ser objeto de fundamentação, em modelo de ficha aprovado para o efeito **[ANEXO II e III]**, com respetivos comprovativos/evidências da fundamentação da classificação atribuída, onde se clarifique, para além do modo do desenvolvimento do desempenho do avaliado, os seus contributos e evidências mais relevantes para o serviço (em caso de avaliação «relevante») ou as principais deficiências detetadas, com evidências (em caso de avaliação de «inadequado»), sem prejuízo do disposto nos artigos 51º e 53º da Lei nº 66-B/2007 de 28/12.

Artigo 33º

Reconhecimento de Excelente

A atribuição da menção de «Excelente» deve ser apresentado ao CCA, documento, conforme modelo **ANEXO IV**, que circunstancie e fundamente o pedido de reconhecimento deste nível de a avaliação, com base em critérios previamente aprovados em sede de CCA.

Artigo 34º

Avaliação de contratados

1 - Ao pessoal contratado deverão ser fixados objetivos sempre que o respetivo contrato tenha uma duração igual ou superior a um ano, ou quando, somando o período da renovação do contrato, aquele limite de tempo for ultrapassado.

2 – Quando se verificar o pressuposto no número anterior, o respetivo avaliador fixará os objetivos e competências ao contratado para o tempo que faltar até ao final do ciclo avaliativo, no prazo máximo de 8 dias úteis após o início do contrato.

3 - Caso ocorra cessação de funções antes do período de avaliação se iniciar, não será feita avaliação ao pessoal contratado, independentemente de lhe terem sido fixados objetivos no início do período de avaliação, a menos que este lhe solicite e que estejam cumpridos os requisitos funcionais para a avaliação previstos no artigo 42º da Lei nº 66-B/2007 de 28/12.

CAPITULO VIII CONSIDERAÇÕES GERAIS

Artigo 35º

Confidencialidade

1 - O processo da avaliação do desempenho tem carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador ser arquivados no respetivo Processo Individual, ou constar em registo eletrónico, considerado adequado.

2 - Todos os membros do CCA, observadores e representantes dos trabalhadores que participem nestas reuniões, excepto o avaliado, ficam obrigados ao dever de sigilo e confidencialidade sobre a matéria.

Artigo 36º

Disposições Gerais

Aos casos omissos no presente regulamento, aplicar-se-ão as disposições legais relativas ao sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, nomeadamente a Lei nº 66-B/2007, de 28/12, em articulação com as matérias que vigoram no Decreto-Regulamentar nº 18/2009, de 04/09, bem como as normas constantes no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 37º

Entrada em vigor

O Presente regulamento entra em vigor no dia a seguir à aprovação pelo órgão executivo do Município de Alcochete, publicação na Intranet e afixação em edital.

Artigo 38º

Revogação

É revogado o regulamento do Conselho Coordenador de Avaliação do Município, aprovado em reunião de câmara de 31/07/2013.

Paços do Município de Alcochete, 25 de junho de 2015

Procedimentos e critérios a aplicar na realização da ponderação curricular, a que se refere o artigo 43º da Lei nº 66-B/2007, de 28/12, em conjugação com o Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8/02.

Ponto 1 **Procedimentos**

1 - A ponderação curricular é solicitada pelo trabalhador, no início do ano civil imediato àquele a que a mesma respeita, (no máximo até 15 de janeiro), em requerimento apresentado ao dirigente máximo do seu serviço de origem, o qual é acompanhado do currículo do trabalhador, da documentação comprovativa do exercício de cargos funções ou atividades, bem como de outra documentação que o trabalhador considere relevante.

2 - A fim de garantir o cumprimento do previsto no artigo 64º da Lei n.º 66 -B/2007, de 28/12, devem os serviços até à 2ª semana de janeiro, informar os trabalhadores abrangidos pelo disposto nos nºs 5 e 6 do artigo 42.º da mesma lei, que não disponham de avaliação anterior que releve ou se pretendem a sua alteração, de que devem requerer, nos termos do nº 7 do mesmo artigo, respetiva ponderação curricular.

Ponto 2 **Elementos de ponderação curricular**

1 - Na realização da ponderação curricular são considerados os seguintes elementos:

- a) Habilitações académicas (HA);
- b) Habilitações profissionais (HP);
- c) Experiência profissional (EP);
- d) Valorização curricular (VC);
- e) Exercício de cargos dirigentes, incluindo os referidos no nº3 (CD);
- f) Exercício de cargos ou funções de reconhecido interesse público (FRIP);
- g) Exercício de cargos ou funções de relevante interesse social (FRIS).

2 – Relativamente aos elementos referidos nas alíneas e) e f), é apenas valorado o exercício efetivo do cargo ou função por um período não inferior a 60 dias, incluindo o exercício em regime de substituição, caso aplicável.

3 - Nas carreiras com grau de complexidade funcional 1 e 2 (respetivamente de “Assistente Operacional” e de “Assistente Técnico”), o elemento de ponderação curricular referido na alínea e) do número anterior é substituído por “exercício de funções de chefia de unidades ou subunidades orgânicas ou exercício de funções de coordenação” nos termos legalmente previstos.

4 - A ponderação dos elementos curriculares deve incidir exclusivamente, sobre o período temporal objeto de avaliação (excluindo os aspetos relacionados com a VC).

Ponto 3

Habilitações académicas e profissionais

1 - Entende-se por “habilitação académica” apenas a habilitação que corresponda a grau académico ou que a este seja equiparada.

2 - Entende-se por “habilitação profissional” a habilitação que corresponda a curso legalmente assim considerado ou equiparado.

3 - Na valoração dos elementos “habilitações académicas” e “habilitações profissionais” são consideradas as habilitações legalmente exigíveis à data de integração do trabalhador na respetiva carreira.

4 – O elemento “Habilitações académicas” é valorado da seguinte forma:

Grau académico	Pontuação
Situações não enquadráveis nas duas seguintes	1
Habilitação legalmente exigível à data de integração do trabalhador na respetiva carreira e com as atividades que o trabalhador desempenha	3
Habilitação superior ao legalmente exigível à data de integração do trabalhador na respetiva carreira e com as atividades que o trabalhador desempenha	5

5 – O elemento “Habilitações profissionais” é assim valorado:

Habilitações profissionais	Pontuação
Ausência pós-graduação ou curso equiparado, de diploma que confira o grau de especialização, de curso profissionalizante, de carteira ou título profissional, em áreas diretamente relacionadas com as atividades do Município	1
Pós-graduação ou curso equiparado, de curso profissionalizante, de carteira ou título profissional, em áreas diretamente relacionadas com as atividades do Município e com as que o trabalhador desempenha	3
Mais que uma pós-graduação ou curso equiparado, de curso profissionalizante para dirigentes municipais, de diploma que confira o grau de especialização, em áreas diretamente relacionadas com as atividades do Município e com as que o trabalhador desempenha	5

Ponto 4

Experiência profissional

1 – A “experiência profissional” pondera e valora o desempenho de funções ou atividades, incluindo as desenvolvidas no exercício de cargos a que se referem as alíneas e), f) e g) do nº1 do Ponto 2.

2 - A “experiência profissional” é declarada pelo requerente, com descrição das funções exercidas e indicação da participação em ações ou projetos de relevante interesse, e devidamente confirmada pela entidade onde são ou foram exercidos os cargos, funções ou atividades.

3 – Sem prejuízo de outra definição que venha a ser dada pelo CCA, são considerados ações ou projetos de relevante interesse todos aqueles que envolvam a designação e participação em grupos de trabalho, atividades, estudos ou projetos em representação do serviço, a participação em projetos internos do serviço que tenham justificado a designação individual ou constituição de equipa para o efeito, bem como a atividade de formador, a realização de conferências, palestras e outras atividades de idêntica natureza, em área de interesse para o serviço, de acordo com os seguintes critérios de qualificação da “Experiência profissional”:

Funções

Participação em grupos de trabalho que tenham justificado a nomeação para o efeito.

Participação em projetos em representação do serviço que tenham justificado a nomeação para o efeito.

Participação em projetos internos que tenham justificado a designação individual ou a constituição de equipa para o efeito.

Participação como orador em seminários, congressos, conferências, colóquios, ou outros equiparados.

Organização de seminários, congressos, conferências, colóquios, certames, fóruns e outros equiparados.

Elaboração de estudos e artigos técnicos de interesse relevante para os serviços.

Monitoria de ações de formação com duração unitária igual ou superior a 30 horas.

Exercício de funções de complexidade superior à da sua categoria, de forma permanente.

4 - Ao elemento “Experiência profissional” corresponde a seguinte valoração:

Desempenho efetivo de funções	Pontuação
Ausência de desempenho das funções definidas	1
Desempenho de uma a três das funções definidas	3
Desempenho de quatro ou mais das funções definidas	5

Ponto 5

Valorização curricular

1 – A “valorização curricular” relevante é a relativa aos últimos cinco anos.

2 - Na valorização curricular é considerada a participação nas seguintes ações de formação, estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho, nelas se incluindo as frequentadas no exercício dos cargos, funções ou atividades referidos nas alíneas e), f) e g) do nº1 do Ponto 2:

a) A frequência de ações de formação, designadamente, as previstas na alínea d) do nº 2 do artigo 52º da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, cursos de formação, congressos, seminários e oficinas de trabalho;

b) A realização de estágios previstos nas alíneas b) e c) do nº 2 do artigo 52º da Lei nº 66-B/2007, de 28/12;

c) Os estudos realizados ao abrigo da alínea a) do nº 2 do artigo 52º da Lei nº 66-B/2007, de 28/12, desde que os mesmos tenham sido objeto de publicitação.

3 - A valoração a atribuir às ações de formação, aos estágios e aos estudos, referidos no número anterior, consta do quadro abaixo, sendo consideradas as seguintes atividades:

Atividades de valorização curricular

A1 - Frequência de ações de formação, designadamente, as previstas na alínea d) do nº 2 do artigo 52º da Lei nº 66-B/2007, de 28/12, cursos de formação, congressos, seminários e oficinas de trabalho, em matérias relacionadas com a atividade do Município.

A2 - Realização de estágios previstos nas alíneas b) e c) do nº 2 do artigo 52º da Lei nº 66-B/2007, de 28/12.

A3 – Realização de estudos ao abrigo da a) do nº 2 do artigo 52º da Lei nº 66-B/2007, de 28/12, desde que os mesmos tenham sido objeto de publicitação.

4 - Ao elemento “Valorização curricular” corresponde a seguinte valoração:

Desempenho efetivo de atividades de valorização curricular	Pontuação
Ausência de desempenho das atividades de valorização curricular definidas ou o desempenho da atividade A1 num total inferior a 100 horas, com aproveitamento quando aferido	1
Realização de pelo menos uma das atividades A2 ou A3, ou o Desempenho da atividade A1 num total igual ou superior a 100 horas e inferior a 200 horas, com aproveitamento quando aferido	3
Realização das atividades A2 ou A3, ou o Desempenho da atividade A1, num total igual ou superior a 200 horas, com aproveitamento quando aferido	5

Ponto 6

Período relevante no exercício de cargos dirigentes ou de cargos ou funções de relevante interesse público e social [CD, FRIP, FRIS]

Para efeitos de avaliação do exercício de cargos dirigentes ou de funções de chefia de subunidades orgânicas ou de funções de coordenação, ou do exercício de cargos ou funções de relevante interesse público ou social, serão apenas valorados os períodos de exercício efetivo **no ano a que se reporta a avaliação curricular** requerida, com duração superior a 60 dias seguidos, incluindo o exercício em regime de substituição, caso aplicável.

Ponto 7

Cargos dirigentes ou funções de chefia de subunidades orgânicas ou funções de coordenação [CD]

5 - O elemento “Exercício de cargos dirigentes ou funções de chefia de unidades ou subunidades orgânicas ou funções de coordenação” é valorado nos seguintes termos:

Exercício de cargos dirigentes ou funções de chefia ou coordenação	Pontuação
Durante um período compreendido entre 60 a 90 dias	1
Durante um período compreendido entre 90 a 180 dias	3
Durante um período superior a 180 dias	5

Ponto 8

Cargos ou funções de relevante interesse público [FRIP]

1 - São considerados cargos ou funções de relevante interesse público:

- a) O exercício de funções como titular de órgão de soberania;
- b) O exercício de funções como titular de outros cargos políticos;
- c) O exercício de cargos dirigentes;
- d) O exercício de cargos ou funções em gabinetes de apoio aos membros do Governo ou equiparados;
- e) O exercício de cargos ou funções em gabinetes de apoio aos titulares dos demais órgãos de soberania;
- f) O exercício de cargos ou funções em gabinetes de apoio dos órgãos de governo próprio das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;
- g) Outros cargos ou funções cujo relevante interesse público seja reconhecido no respetivo instrumento de designação ou de vinculação.

2 – Ao elemento “Exercício de cargos ou funções de relevante interesse público” é atribuída a seguinte valoração:

Exercício de cargos dirigentes ou funções de relevante interesse público	Pontuação
Durante um período compreendido entre 60 a 120 dias	1
Durante um período compreendido entre 120 a 210 dias	3
Durante um período superior a 210 dias	5

Ponto 9

Cargos ou funções de relevante interesse social [FRIS]

1 - Constituem cargos ou funções de relevante interesse social:

- Cargos ou funções em organizações representativas dos trabalhadores que exercem funções públicas, designadamente a atividade de dirigente sindical;
- Cargos ou funções em associações públicas ou instituições particulares de solidariedade social;
- Outros cargos ou funções cujo relevante interesse social seja reconhecido no respectivo instrumento de designação ou vinculação.

2 – O elemento “Exercício de cargos ou funções de relevante interesse social” é assim valorado:

Exercício de cargos dirigentes ou funções de relevante interesse social	Pontuação
Durante um período compreendido entre 60 a 120 dias	1
Durante um período compreendido entre 120 a 300 dias	3
Durante um período superior a 300 dias	5

Ponto 10

Classificação e avaliação final

1 – A avaliação de desempenho por ponderação curricular respeita a escala qualitativa e quantitativa prevista na Lei nº 66-B/2007, de 28/12, alterada pela Lei 66-B/2012 de 31/12.

2 - Cada um dos elementos de ponderação curricular referidos no nº 1 do Ponto 2 é avaliado com uma pontuação de 1, 3 ou 5, de acordo com critérios já atrás definidos pelo CCA, não podendo, em qualquer caso, ser atribuída pontuação inferior a 1.

3 – A avaliação final é o resultado da **média ponderada** das pontuações obtidas em cada um dos elementos, ou conjuntos de elementos de ponderação curricular, referidos no n.º1 do Ponto 2, nos seguintes termos:

- Ao conjunto dos elementos “**Habilitações académicas (HA)**” e “**Habilitações profissionais (HP)**”, referidos nas alíneas a) e b) do n.º1 do Ponto 2, é atribuída uma **ponderação de 10%**;
- Ao elemento “**Experiência profissional (EP)**”, referido na alínea c) do n.º1 do Ponto 2, é atribuída uma **ponderação de 55%**;
- Ao elemento “**Valorização curricular (VC)**”, referido na alínea d) do n.º1 do Ponto 2, é atribuída uma **ponderação de 20%**;

d) Ao conjunto dos elementos “**Exercício de cargos dirigentes (CD)**”, “**Exercício de cargos ou funções de relevante interesse público (FRIP)**” e “**Exercício de cargos ou funções de relevante interesse social (FRIS)**”, referidos nas alíneas e), f) e g) do nº1 do Ponto 2, é atribuída uma **ponderação de 15%**.

4 – Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a avaliação por ponderação curricular (PC) obedecerá assim à seguinte fórmula de valoração:

$$PC = 0,10 (HA + HP) \times (1/2) + 0,55 EP + 0,20 VC + 0,15 (CD + FRIP + FRIS) \times (1/3).$$

5 – Quando deva ser atribuída pontuação 1 ao conjunto dos elementos “**Exercício de cargos dirigentes (CD)**”, “**Exercício de cargos ou funções de relevante interesse público (FRIP)**” e “**Exercício de cargos ou funções de relevante interesse social (FRIS)**”, referidos nas alíneas e), f) e g) do nº1 do Ponto 2, as ponderações previstas no nº3 são alteradas nos seguintes termos:

- a) A ponderação prevista na alínea b) sobe para 60%;
- b) A ponderação prevista na alínea d) desce para 10%;
- c) As ponderações previstas nas alíneas a) e c) mantêm-se;

Nesses casos, a avaliação curricular obedecerá, à seguinte fórmula de valoração:

$$PC = 0,10 (HA + HP) \times (1/2) + 0,60 EP + 0,20 VC + 0,10 (CD + FRIP + FRIS) \times (1/3).$$

UO:	Nome:	Nº:	Pontuação:
1. Resultados obtidos:			
Evidências:			
2. Descrição das competências e comportamentos associados demonstrados:			
Evidências:			
3. Contributos relevantes:			
Evidências:			

UO:	Nome:	Nº:	Pontuação:
1. Resultados obtidos:			
2. Análise e identificação dos fundamentos de insuficiência do desempenho:			
3. Descrição das competências e comportamentos associados demonstrados:			
4. Evidências:			
5. Identificação de necessidades de formação:			
6. Plano de desenvolvimento profissional adequado à melhoria do desempenho do trabalhador:			
7. Proposta de atribuição de outras funções que se adequam ao perfil do trabalhador:			