



# MUNICÍPIO DE BARRANCOS

## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO

### **Preâmbulo**

O Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro procedeu à adaptação aos serviços da administração autárquica do sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública, adiante designado por SIADAP, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

Por outro lado n.º 1 do artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, conjugado com o n.º 1, do artigo 3.º, do mesmo diploma, estabelece que junto do Presidente da Câmara funciona o conselho coordenador da avaliação (CCA), devendo ser assegurada a elaboração do regulamento de funcionamento do CCA.

Entretanto, torna-se necessário proceder à revisão do Regulamento do Conselho de Coordenação do Município de Barrancos, aprovado em reunião do CCA realizada em 2 de Junho de 2008.

Assim, ao abrigo e nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 68º da Lei 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de janeiro, conjugado com o n.º 6, do artigo 21º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 20 de Junho, e, de acordo com o n.º 6, do artigo 58º da Lei n.º 66-B/2007, referida, aprovo e submeto a apreciação do Conselho de Coordenação do Município de Barrancos, o seguinte regulamento:

### **CAPÍTULO I** **Objetivo e composição**

#### **Artigo 1.º** **Objetivo**

O presente regulamento tem como principais objetivos:

- a) Estabelecer as regras relativas a composição, competências e funcionamento do Conselho de Coordenação da Avaliação do Município de Barrancos, adiante designado por CCA-MB, enquanto órgão responsável pela implementação, gestão e controlo do Sistema de Avaliação do Desempenho.
- b) Estabelecer as regras relativas ao Sistema de Avaliação do Desempenho do Município de Barrancos (SAD-MB), por aplicação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP);

## **Artigo 2.º**

### Composição do Sistema de Avaliação do Desempenho

Compõem o SAD-MB:

- a) O CCA-MB;
- b) Os Avaliadores;
- c) Os Avaliados.

## **Artigo 3.º**

### Definições

1 - O CCA-MB é o órgão de consulta e apoio do presidente da Câmara Municipal de Barrancos (CMB).

2 - Os Avaliadores são os superiores hierárquicos que, no decurso do ano a que se refere a avaliação, reúnam o mínimo de seis meses de contacto funcional com o avaliado.

3 - Os Avaliados são todos os trabalhadores, que tenham prestado um mínimo de seis meses de trabalho no município até 31 de Dezembro do ano a que respeita a avaliação do desempenho, bem como os chefes de divisão (dirigentes de nível intermédio).

## **Artigo 4.º**

### Conselho Coordenador da Avaliação

1 - O CCA intervém no processo de avaliação do desempenho no âmbito desta Autarquia, nos termos da alínea c), do n.º 1, do artigo 55.º e do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, conjugada com os artigos 1.º e 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro.

2 - Nos termos do n.º1 e do n.º2, do artigo 21º, conjugado com o n.º 1, do artigo 3.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro, o CCA funciona junto do Presidente da Câmara Municipal, que preside a este órgão e integra os vereadores que exerçam funções a tempo inteiro, o responsável pela área dos recursos humanos e os dirigentes máximos de cada unidade orgânica.

3 - Nos termos do n.º 7, do artigo 21.º do Decreto Regulamentar referido, o CCA tem composição restrita aos Membros do Órgão Executivo constantes do respetivo Conselho Coordenador da Avaliação – Presidente da Câmara e Vereadores em regime de tempo inteiro – quando o exercício das suas competências incidir sobre o desempenho de dirigentes.

## **Capítulo II**

### **Competências e função**

## **Artigo 5.º**

### Competências do Conselho Coordenador da Avaliação

1 - Compete ao CCA, nos termos do n.º 1, do artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º18/2009, de 4 de Setembro:

a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmônica do SIADAP 2 e SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão referido no artigo 5.º daquele Decreto Regulamentar;

b) Estabelecer as 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 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.

2 – No exercício das suas competências, o CCA pode solicitar a avaliadores e avaliados os elementos que julgar convenientes.

### **Artigo 6.º**

#### Competências do Presidente

1 - Nos termos do referido no n.º 2, do artigo 21.º do Decreto Regulamentar referido, o CCA é presidido pelo Presidente da Câmara.

2 - Cabe ao Presidente, além do mais, convocar, abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento da legalidade e regularidade das deliberações.

3 - O Presidente pode, mediante decisão fundamentada, a constar da ata da reunião, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões.

4 – Compete, ainda, ao Presidente nomear o secretário do CCA.

### **Artigo 7.º**

#### Substituição do Presidente

Nas suas ausências e impedimentos o Presidente é substituído pela Vice-Presidente da Câmara Municipal.

### **Artigo 8.º**

#### Funções do secretário

O secretário colabora com o Presidente de forma a cumprir os objetivos cometidos ao CCA, cabendo-lhe, designadamente:

a) Secretariar as reuniões;

b) Organizar o expediente e arquivo do CCA;

c) Apoiar o Presidente na preparação das ordens de trabalhos;

d) Elaborar as respetivas atas.

### **Artigo 9.º**

#### Reuniões Ordinárias e Reuniões extraordinárias

1 - O CCA reúne ordinariamente:

a) Até ao final do mês de Dezembro, com vista ao exercício das competências previstas nas alíneas a) a c) do artigo 5.º deste Regulamento;

b) Na 2.ª quinzena de Janeiro, para o exercício das competências previstas no artigo 64.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro e nas alíneas d) e e) do presente Regulamento;

c) Na sequência das reuniões de avaliação, que decorrem durante o mês de Fevereiro, para o exercício das competências previstas no artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro e alínea d) do artigo 5.º do presente Regulamento;

2 - Compete ao Presidente a fixação dos dias e horas das reuniões.

3 - As convocatórias devem indicar o assunto a tratar, a data, hora e local da reunião, sendo acompanhadas de toda a documentação a ela respeitantes.

4 - As convocatórias devem ser feitas com a antecedência mínima de 48 horas.

### **Artigo 10.º**

#### Reuniões Extraordinárias

1 - O CCA reúne extraordinariamente com vista ao exercício das competências previstas nos n.ºs 3 e 7 do artigo 42.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

2 - Podem ainda ser agendadas reuniões extraordinárias, sempre que o Presidente do CCA as considere oportunas, ou a pedido fundamentado de pelo menos dois terços dos seus membros, desde que o requeiram por escrito.

3 - Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada os assuntos a tratar na reunião.

### **Artigo 11.º**

#### Agenda

1 - A agenda de cada reunião é estabelecida pelo Presidente, devendo ser divulgada aquando da convocatória.

2 - Salvo decisão fundamentada do Presidente do CCA, a ordem do dia deve incluir os assuntos eventualmente sugeridos por qualquer dos seus membros.

3 - É obrigatório inscrever na ordem do dia os assuntos que motivaram a reunião, requerida validamente pelos seus membros.

### **Artigo 12.º**

#### Objeto das deliberações

Só podem ser objeto das deliberações os assuntos constantes da ordem de trabalhos, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros do Conselho reconhecerem a urgência sobre a deliberação concernente a outras questões.

**Artigo 13.º**  
Publicidade das reuniões

As reuniões não são públicas.

**Artigo 14.º**  
Casos de impedimentos

Os membros do CCA ficam impedidos de participar na validação das classificações dos seus avaliados, bem como na apreciação de eventuais recursos.

**Artigo 15.º**  
Quórum

1 - Nas reuniões ordinárias ou extraordinárias o CCA só pode reunir quando estiver presente a maioria do número legal dos seus membros.

2 - Não comparecendo o número de membros exigido, será convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, 24 horas.

3 - Da referida convocação, deverá constar que o CCA deliberará desde que estejam presentes um terço dos respetivos membros.

**Artigo 16.º**  
Deliberações

1 - As deliberações são efetuadas por votação nominal, precedida de discussão.

2 - É proibida a abstenção aos membros do CCA que estejam presentes nas reuniões.

3 - O CCA delibera por maioria simples.

4 - As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou qualidades de pessoas são tomadas por votação secreta.

5 - Em caso de empate, o Presidente tem voto de qualidade, salvo nas situações de voto secreto, em que proceder-se-á a nova votação, adiando-se para a reunião seguinte caso subsista o empate.

6 - Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do CCA que se encontrem ou se considerem impedidos.

**Artigo 17.º**  
Atas

1 - De cada reunião é lavrada ata, a qual conterà 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 - As atas são submetidas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas por todos os membros presentes na reunião.

3 - Nos casos em que o CCA assim o delibere, a ata será aprovada, em minuta, logo na reunião a que disser respeito.

4 - As deliberações do Conselho só são eficazes depois de aprovadas as respetivas atas, nos termos dos números anteriores.

### **Artigo 18.º**

Voto de vencido

Qualquer membro do CCA pode fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o fundamentam.

## **Capítulo III Metodologia de Avaliação**

### **Artigo 19.º**

Parâmetros de avaliação

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.

### **Artigo 20.º**

Avaliação dos resultados atingidos

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

3 - Anualmente são fixados pelo menos três objetivos para cada trabalhador que, em regra, se enquadrem em várias áreas, tendo em conta o posto de trabalho do trabalhador.

4 - Para os resultados a obter em cada objetivo são previamente estabelecidos indicadores de medida do desempenho.

5 - A avaliação dos resultados obtidos em cada objetivo é expressa em três níveis:

a) Nível 5 «Objetivo superado»;

b) Nível 3 «Objetivo atingido»;

c) Nível 1 «Objetivo não atingido».

6 - A pontuação final a atribuir ao parâmetro «Resultados» é a média aritmética das pontuações atribuídas aos resultados obtidos em todos os objetivos.

## **Artigo 21.º**

### Avaliação das competências

1 - O parâmetro relativo a «Competências» assenta em competências previamente escolhidas para cada trabalhador em número não inferior a cinco.

2 - A avaliação de cada competência é expressa em três níveis:

a) Nível 5 «Competência demonstrada a um nível elevado»;

b) Nível 3 «Competência demonstrada»;

c) Nível 1 «Competência não demonstrada ou inexistente».

3 - A pontuação final a atribuir ao parâmetro «Competências» é a média aritmética das pontuações atribuídas às competências escolhidas para cada trabalhador.

## **Artigo 22.º**

### Avaliação final

1 - A avaliação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação.

2 - Para o parâmetro «Resultados» é atribuída uma ponderação mínima de 60 % e para o parâmetro «Competências» uma ponderação máxima de 40 %.

3 - A avaliação final é expressa em menções qualitativas em função das pontuações finais em cada parâmetro, nos seguintes termos:

a) *Desempenho relevante*, correspondendo a uma avaliação final de 4 a 5;

b) *Desempenho adequado*, correspondendo a uma avaliação final de desempenho positivo de 2 a 3,999;

c) *Desempenho inadequado*, correspondendo a uma avaliação final de 1 a 1,999.

## **Artigo 23.º**

### Reconhecimento de excelência

1 - A atribuição da menção qualitativa de *Desempenho relevante* é objeto de apreciação pelo Conselho Coordenador da Avaliação, para efeitos de eventual reconhecimento de mérito significando *Desempenho excelente*, por iniciativa do avaliado ou do avaliador, devendo a mesma ser acompanhada de caracterização que especifique os respetivos fundamentos e analise o impacto do desempenho, evidenciando os contributos relevantes para o serviço.

2 - O reconhecimento do mérito previsto no número anterior é objeto de publicitação no serviço pelos meios internos considerados mais adequados.

## **Artigo 24.º**

### Menção de inadequado

A atribuição da menção qualitativa de *Desempenho inadequado* deve ser acompanhada de caracterização que especifique os respetivos fundamentos, por parâmetro, de modo a possibilitar decisões no sentido de analisar os fundamentos de insuficiência no desempenho e identificar as necessidades de formação profissional mais adequada para à melhoria do desempenho do trabalhador.

## **Capítulo IV**

### **Intervenientes no processo de avaliação**

#### **Artigo 25.º** Intervenientes

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

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

#### **Artigo 26.º** Avaliador

1 - A avaliação é da competência do superior hierárquico, cabendo:

- a) Definir objetivos para os seus colaboradores diretos de acordo com os objetivos fixados para o organismo e para a respetiva unidade orgânica;
- b) Avaliar anualmente os seus colaboradores diretos, cumprindo o calendário de avaliação;
- c) Assegurar a correta aplicação dos princípios integrantes da avaliação;
- d) Ponderar as expectativas dos trabalhadores no processo de identificação das respetivas necessidades de desenvolvimento;
- e) Rever regularmente com os avaliados os objetivos anuais negociados e ajustá-los, se necessário, sempre que se verifique a impossibilidade de prosseguir com os objetivos definidos por condicionantes externas não controláveis pelos intervenientes, desde que tal ocorra até ao dia 30 de Junho.
- f) Fundamentar as avaliações de *Desempenho relevante* e *Desempenho inadequado*, para os efeitos previstos na presente lei.

2 - Devem os coordenadores e/ou encarregados de cada serviço/sector, prestar toda a informação que seja solicitada pelos avaliadores e/ou pelo Conselho de Coordenação da Avaliação.

#### **Artigo 27.º** Avaliado

1 - São avaliados os trabalhadores, que tenham prestado um mínimo de seis meses de trabalho no Município até 31 de Dezembro do ano a que respeita a avaliação do desempenho, bem como os dirigentes de nível intermédio.

2 - O avaliado deve participar ativamente no processo, com responsabilidade e empenho, procedendo à sua autoavaliação e intervindo na negociação dos objetivos.

3 - O avaliado deve informar de imediato o avaliador sempre que ocorram factos alheios à sua vontade que prejudiquem a concretização dos objetivos definidos, cabendo ao avaliador avaliar a situação e, caso se justifique, reajustar os objetivos definidos em conjunto com o avaliado.



4 - Os dirigentes dos serviços são responsáveis pela aplicação e divulgação aos avaliados, em tempo útil, do sistema de avaliação, garantindo o cumprimento dos seus princípios e a diferenciação do mérito.

5 - É garantida aos avaliados o conhecimento dos objetivos, fundamentos, conteúdo e funcionamento do sistema de avaliação.

6 - É garantido ao avaliado o direito de reclamação, de recurso e de impugnação jurisdicional.

7 - O reajustamento dos objetivos a que se refere o número três, só pode ocorrer até ao dia 30 de Junho de cada ano civil.

### **Artigo 28.º**

#### Comissão paritária

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

2 - A comissão paritária é composta por quatro vogais, sendo dois representantes da Administração, designados pelo dirigente máximo do serviço, sendo um membro do conselho coordenador da avaliação, e dois representantes dos trabalhadores por estes eleitos.

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

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

5 - Os vogais efetivos são substituídos pelos vogais suplentes quando tenham de interromper o respetivo mandato ou sempre que a comissão seja chamada a pronunciar-se sobre processos em que aqueles tenham participado como avaliados ou avaliadores.

### **Artigo 29.º**

#### Dirigente máximo do serviço

1 - Compete ao dirigente máximo do serviço:

a) Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho às realidades específicas do serviço;

b) Coordenar e controlar o processo de avaliação anual de acordo com os princípios e regras definidos na lei;

c) Fixar níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação, nos termos da presente lei;

d) Assegurar o cumprimento no serviço das regras estabelecidas em matéria de percentagens de diferenciação de desempenhos;

e) Homologar as avaliações anuais;

f) Decidir das reclamações dos avaliados;

g) Assegurar a elaboração do relatório anual da avaliação do desempenho, que integra o relatório de atividades do serviço;

h) Exercer as demais competências que lhe são cometidas por lei.

2 - Quando o dirigente máximo não homologar as avaliações atribuídas pelos avaliadores ou pelo conselho coordenador da avaliação, no caso previsto no n.º 5 do artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2007, atribui nova menção qualitativa e respetiva quantificação, com a respetiva fundamentação.

3 - A competência prevista na alínea e) do n.º 1 pode ser delegada nos demais dirigentes superiores do serviço.

## **Capítulo V** **Processo de avaliação**

### **Artigo 30.º** Fases

O processo de avaliação dos trabalhadores compreende as seguintes fases:

- a) Planeamento do processo de avaliação e definição de objetivos e resultados a atingir;
- b) Realização da autoavaliação e da avaliação;
- c) Harmonização das propostas de avaliação;
- d) Reunião entre avaliador e avaliado para avaliação de desempenho, contratualização dos objetivos e respetivos indicadores e fixação das competências;
- e) Validação de avaliações e reconhecimento de *Desempenhos excelentes*;
- f) Apreciação do processo de avaliação pela comissão paritária;
- g) Homologação;
- h) Reclamação e outras impugnações;
- i) Monitorização e revisão dos objetivos.

### **Artigo 31.º** Planeamento

O planeamento do processo de avaliação, definição de objetivos e fixação dos resultados a atingir estão definidos de acordo com o artigo 62º da Lei nº66-B/2007, de 28 de Dezembro.

### **Artigo 32.º** Autoavaliação e avaliação

1 - A autoavaliação tem como objetivo envolver o avaliado no processo de avaliação e fomentar o relacionamento com o superior hierárquico de modo a identificar oportunidades de desenvolvimento profissional.

2 - A autoavaliação tem carácter preparatório da entrevista de avaliação, não constituindo componente vinculativa da avaliação de desempenho.

3 - A autoavaliação concretiza-se através de preenchimento de ficha própria a partir de 5 de Janeiro, devendo esta ser presente ao avaliador no momento da entrevista.

4 - Nos processos de avaliação extraordinária, o preenchimento da ficha de autoavaliação será feito pelo avaliado nos primeiros cinco dias úteis do mês de Julho.

5 – A avaliação é efetuada pelo avaliador e entregue ao CCA para efeitos de harmonização de propostas de avaliação

### **Artigo 33.º**

#### Harmonização das avaliações

Entre 15 e 31 de Janeiro realizam-se as reuniões do CCA, onde se procede à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização, tendo em vista o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenho, a validação e o reconhecimento das propostas de avaliação final correspondentes, respetivamente, às percentagens máximas fixadas para as classificações de *Desempenho Relevante* de mérito e excelência bem como a validação de menções de *Desempenho Inadequado*.

### **Artigo 34.º**

#### Reunião de avaliação

1 – Durante o mês de Fevereiro realizam-se as reuniões individuais dos avaliadores com os respetivos avaliados, com o objetivo de analisar a autoavaliação do avaliado, dar conhecimento da avaliação feita pelo avaliador e de estabelecer os objetivos a prosseguir pelos avaliados nesse ano.

2 – A reunião de avaliação é marcada pelo avaliador, com uma antecedência mínima de dois dias úteis, em relação à data da reunião.

3 – No caso da impossibilidade da reunião ser realizada na data marcada, pode ser marcada nova data, desde que avaliador e/ou avaliado o solicitem por escrito com uma antecedência mínima de 2 dias úteis da data inicialmente marcada.

4 – A situação prevista nos números anteriores é considerada para efeitos de avaliação dos dirigentes envolvidos.

### **Artigo 35.º**

#### Validação e reconhecimento das classificações iguais ou superiores a Desempenho relevante

1 – A validação e o reconhecimento das classificações iguais ou superiores a Desempenho Relevante faz-se de acordo com a aplicação das respetivas percentagens máximas e critérios previstos no artigo 75.º na Lei nº 66-B/2007, de 28 de Dezembro e nos artigos seguintes do presente Regulamento.

2 - A validação e o reconhecimento das propostas de avaliação final correspondentes às percentagens máximas fixadas para as classificações de *Desempenho Relevante* e de mérito e excelência implicam declaração formal, assinada por todos os membros do Conselho de Coordenação da Avaliação, do cumprimento daquelas percentagens.

3 – Sempre que o CCA não valide ou não reconheça uma classificação devido à aplicação do sistema de percentagens máximas, posicionará o avaliado no grupo de classificações qualitativas imediatamente inferior por ordem de classificação, mantendo, no entanto, a classificação quantitativa.

### **Artigo 36.º**

#### Diferenciação de desempenhos

1 - 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*.

2 - As percentagens previstas no número anterior incidem sobre o número de trabalhadores que, no ano civil anterior, tenha relação jurídica de emprego público com, pelo menos, seis meses e o correspondente serviço efetivo, independentemente do serviço onde o tenha prestado e devem ser do conhecimento de todos.

3 - A atribuição das percentagens são da exclusiva responsabilidade do dirigente máximo do serviço, cabendo-lhe ainda assegurar o seu estrito cumprimento.

### **Artigo 37.º**

#### Aplicação de Quotas por Grupo Profissional

1 - Atendendo ao facto de não existir um número de elementos superior a 20 nos vários grupos profissionais, para efeitos da aplicação das percentagens máximas fixadas para as classificações de *Desempenho Relevante* e de mérito e excelência, os diferentes grupos profissionais serão agrupados da seguinte forma:

- a) Técnicos Superiores e Pessoal da Carreira de Informática com grau de licenciatura (Especialistas de Informática); Assistentes Técnicos; Coordenadores Técnicos e pessoal de outras da carreira subsistentes;
- b) Assistentes Operacionais, Encarregados e pessoal de outras carreiras subsistentes.

2 - Qualquer alteração à composição dos diferentes grupos profissionais pode originar a necessidade de uma nova agregação, pelo que deve ser revista anualmente.

### **Artigo 38.º**

#### Critérios de Desempate

1 - Para cumprimento das percentagens máximas fixadas para as classificações de *Desempenho Relevante* e *Excelente*, nos casos em que se verifique empate, o CCA deverá proceder da seguinte forma:

- a) Arredondar a classificação final até à centésima;
- b) Organizar as avaliações segundo o critério de ordenação decrescente.

2 - No caso de persistir o empate, o CCA deverá selecionar o avaliado que obteve maior classificação na componente de avaliação que tem maior peso no grupo profissional respetivo.

3 - Esgotados os procedimentos de desempate referidos nos números anteriores, o CCA deverá selecionar o avaliado que obteve maior classificação na segunda componente de avaliação com maior peso no grupo profissional respetivo.

4 - Esgotados os procedimentos de desempate referidos no número anterior, o CCA deverá selecionar o avaliado que obteve maior classificação na componente de avaliação "Atitude Pessoal".

5 - Em caso de persistência do desempate, poderá o CCA definir um outro critério de desempate a aplicar.

### **Artigo 39.º**

#### Apreciação pela comissão paritária

1 - O trabalhador avaliado, após tomar conhecimento da proposta de avaliação que será sujeita a homologação, pode requerer ao dirigente máximo do serviço, no prazo de 10 dias úteis, que o seu processo seja submetido a apreciação da comissão paritária, apresentando a fundamentação necessária para tal apreciação.

2 - O requerimento 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 conselho coordenador da avaliação os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento, bem como convidar avaliador ou avaliado a expor a sua posição, por uma única vez, em audição, cuja duração não poderá exceder trinta minutos.

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

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

### **Artigo 40.º**

#### Homologação das avaliações

As avaliações do desempenho ordinárias devem ser homologadas em regra até 30 de Março e dela deve ser dado conhecimento ao avaliado no prazo de cinco dias úteis.

### **Artigo 41.º**

#### Reclamação

1 - Após tomar conhecimento da homologação da sua avaliação, o avaliado pode apresentar reclamação por escrito, no prazo de cinco dias úteis, dirigida ao Presidente da CMB.

2 - Os avaliados deverão fazer chegar a sua reclamação por escrito ao Secretário do CCA, o qual depois de registar a data e hora exata da entrega, a deve encaminhar ao Presidente da CMB num prazo máximo de 24 horas.

3 - Na decisão sobre reclamação, o dirigente máximo tem em conta os fundamentos apresentados pelo avaliado e pelo avaliador, bem como os relatórios da comissão paritária ou do conselho coordenador da avaliação sobre pedidos de apreciação anteriormente apresentados.

## **Artigo 42.º** Impugnação

1 - Do ato de homologação e da decisão sobre reclamação cabe impugnação jurisdicional nos termos gerais.

2 - A decisão jurisdicional favorável confere ao trabalhador o direito a ver revista a sua avaliação ou a ser-lhe atribuída nova avaliação.

3 - Sempre que não for possível a revisão da avaliação, designadamente por substituição superveniente do avaliador, é competente para o efeito o novo superior hierárquico ou o dirigente máximo do serviço, a quem cabe proceder a nova avaliação.

## **Artigo 43.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 ou no seio da unidade orgânica, de modo a viabilizar a reformulação dos objetivos e dos resultados a atingir, nos casos de superveniência de condicionantes que impeçam o previsto desenrolar da atividade, bem como, a clarificação de aspetos que se mostrem úteis ao futuro ato de avaliação e a recolha participada de reflexões sobre o modo efetivo do desenvolvimento do desempenho, como ato de fundamentação da avaliação final.

2 - O disposto no número anterior é realizado por iniciativa do avaliador ou a requerimento do avaliado.

## **Capítulo VI** **Disposições finais**

### **Artigo 44.º** Periodicidade

A avaliação do desempenho é anual e o respetivo processo terá lugar nos meses de Janeiro a Março, sem prejuízo do disposto no presente regulamento para a avaliação extraordinária.

### **Artigo 45.º** 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.

2 - Todos os intervenientes no processo, exceto o avaliado, ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria.

3 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, é divulgado no organismo o resultado global da avaliação contendo o número das menções qualitativas atribuídas por grupo profissional, bem como o número de casos em que se verificou avaliação extraordinária ou suprimimento de avaliação.

### **Artigo 46.º**

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

1 - Se ocorrer uma mudança de posto de trabalho ou categoria quando faltarem seis ou mais meses para o período de avaliação serão estabelecidos novos objetivos e competências comportamentais.

2 - Se a mudança implicar alteração de dirigente, será avaliador do avaliado em causa o seu dirigente direto, que procederá de acordo com o n.º1.

3 - A classificação final do avaliado reportar-se-á aos objetivos, competências comportamentais e atitude pessoal referente ao posto de trabalho e à categoria do avaliado que atinja seis ou mais meses no período de avaliação;

4 - Se a mudança ocorrer a menos de seis meses do final do período de avaliação, adotar-se-á o disposto no n.º 3 não sendo o restante tempo avaliado.

### **Artigo 47.º**

Avaliação dos contratados

1 – Ao pessoal que se encontre em regime de contrato, deverão igualmente ser fixados objetivos sempre que o respetivo contrato tenha uma duração igual ou superior a seis meses ou quando, após renovação do contrato se ultrapassar aquele limite de tempo.

2 – Caso o contrato se inicie antes de 30 de Junho e tenha um prazo superior a seis meses, o respetivo avaliador fixará os objetivos para o tempo que faltar até ao final do ano, no prazo máximo de 8 dias úteis após o início do contrato.

### **Artigo 48.º**

Ponderação curricular

Para efeitos da ponderação curricular, a aplicar na falta de avaliação, nos termos do artigo 43º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de Dezembro, e do Despacho Normativo 4-A/2010, de 8 de Fevereiro, o CCA publicitará uma fórmula em que os critérios previstos sejam contemplados.

### **Artigo 49.º**

Casos omissos

Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento aplicam-se as disposições do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º6/96, de 31 de Janeiro, bem como a legislação relativa ao Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP).

**Artigo 50.º**  
Produção de efeitos

O presente regulamento entra em vigor na data da sua aprovação.

Aprovado por \_\_\_\_\_ em reunião do CCA realizada em \_\_\_\_\_ de 2014.

**OS MEMBROS DO CCA-MB**

---

/Dr. António Pica Tereno/  
Presidente da CMB e do CCA

---

/Dr.<sup>a</sup> Isabel Catarina Caçador Sabino/  
Vice-Presidente da CMB e Membro do CCA

---

/António Manuel Durão Gavino/  
Vereador da CMB e Membro do CCA

---

/Dr. Jacinto Domingos Mendes Saramago/  
Chefe da UASC e Membro do CCA

---

/Dr.<sup>a</sup>. Lurdes Mendes Saramago Agulhas/  
Chefe da UAF e Membro do CCA

---

/Eng.<sup>a</sup>. Dalila de Fátima Martins Guerra/  
Chefe da UOSU e Membro do CCA

---

/Manuel Damião Godinho/  
Responsável pelo SRHAG e Membro do CCA