

SISTEMA INTEGRADO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

REGULAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARGANIL

PREÂMBULO

A avaliação de desempenho é um instrumento fundamental da gestão de recursos humanos numa organização. Na Administração Pública o sistema de avaliação aplicável foi estabelecido pela Lei nº66-B/2007, de 28/12, alterada pelas Leis nºs 55-A/2010, de 31/12 e 66-B/2012, de 31/12 e aplicada à Administração Local pelo Decreto-Regulamentar nº18/2009, de 04/09.

O Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública, adiante designado por SIADAP, visa contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade de serviço da Administração Pública, para a coerência e harmonia da ação dos serviços, dirigentes e demais trabalhadores e para a promoção da sua motivação profissional e desenvolvimento de competências.

O SIADAP subordina-se aos seguintes princípios:

- ▶ Coerência e integração, alinhando a ação dos serviços, dirigentes e trabalhadores na prossecução dos objetivos e na execução das políticas públicas;
- ▶ Responsabilização e desenvolvimento, reforçando o sentido de responsabilidade de dirigentes e trabalhadores pelos resultados dos serviços, articulando melhorias dos sistemas organizacionais e processos de trabalho e o desenvolvimento das competências dos dirigentes e dos trabalhadores;
- ▶ Universalidade e flexibilidade, visando a aplicação dos sistemas de gestão do desempenho a todos os serviços, dirigentes e trabalhadores, mas prevendo a sua adaptação a situações específicas;
- ▶ Transparência e imparcialidade, assegurando a utilização de critérios objetivos e públicos na gestão do desempenho dos serviços, dirigentes e trabalhadores, assentes em indicadores de desempenho;
- ▶ Eficácia, orientando a gestão e a ação dos serviços, dos dirigentes e dos trabalhadores para a obtenção dos resultados previstos;
- ▶ Eficiência, relacionando os bens produzidos e os serviços prestados com a melhor utilização de recursos;
- ▶ Orientação para a qualidade nos serviços públicos;

- ▶ Comparabilidade dos desempenhos dos serviços, através da utilização de indicadores que permitam o confronto com padrões nacionais e internacionais, sempre que possível;
- ▶ Publicidade dos resultados da avaliação dos serviços, promovendo a visibilidade da sua atuação perante os utilizadores;
- ▶ Publicidade na avaliação dos dirigentes e dos trabalhadores, nos termos previstos na presente lei;
- ▶ Participação dos dirigentes e dos trabalhadores na fixação dos objetivos dos serviços, na gestão do desempenho, na melhoria dos processos de trabalho e na avaliação dos serviços;
- ▶ Participação dos utilizadores na avaliação dos serviços.

O Conselho Coordenador de Avaliação funciona junto ao dirigente máximo do serviço e tem um papel essencial na prossecução dos princípios anteriores.

A revisão do presente Regulamento visa dar cumprimento ao nº6 do artº58º da Lei nº66-B/2007, de 28/12, já na sua atual redação, ao nº6 do artº21º do Decreto-Regulamentar nº18/2009, de 04/09 e considera o estipulado na Lei nº12-A/2008, de 27/02 e alterações e na Portaria nº1633/2007, de 31/12.

CAPITULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artº1º

Objeto e âmbito de aplicação

1 - O presente regulamento define as regras do funcionamento do Conselho Coordenador de Avaliação (adiante designado por CCA) do Município de Arganil, em cumprimento do disposto no nº6º do artº21º do Decreto-Regulamentar nº18/2009, de 04/09 e do nº6 do artº58º da Lei nº66-B/2007, de 28/12, na sua atual redação, além de outras disposições facilitadoras na efetiva aplicação do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (adiante designado por SIADAP) no Município de Arganil.

2 - O presente regulamento aplica-se a todos os intervenientes no processo de avaliação (artº55º da Lei nº66-B/2007, de 28/12), concretamente aos trabalhadores do Município de Arganil bem como a dirigentes de nível intermédio ou equiparados, independentemente da unidade orgânica a que estejam afetos, nos termos do subsistema de avaliação SIADAP 3.

3 - Ficam excluídos do âmbito de aplicação do presente regulamento todos os colaboradores em regime de prestação de serviços, bolseiros, estágios profissionais e

curriculares, programas ocupacionais ou situações legalmente equiparáveis que não estejam vinculados ao Município de Arganil com uma relação jurídica de emprego público nos termos da Lei nº12-A/2008, de 27/02, na sua atual redação.

CAPITULO II

FUNCIONAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DE AVALIAÇÃO

Artº2º

Composição

1 - De acordo com o artº21º do Decreto-Regulamentar nº18/2009, de 04/09, no Município de Arganil o CCA será constituído pelos titulares dos seguintes cargos:

- a) Presidente da Câmara Municipal de Arganil;
- b) Todos os Vereadores em regime de permanência da Câmara Municipal de Arganil;
- c) Três a cinco Chefes de Divisão, designados pelo Presidente da Câmara. No caso da sua inexistência, serão substituídos por Coordenadores Técnicos.
- d) O dirigente responsável pela área de recursos humanos.

2 – Na impossibilidade de constituição do conselho coordenador da avaliação nos termos do número anterior, de acordo com o nº4 do artº58º da Lei nº66-B/2007, de 28/12, na sua atual redação, podem as suas competências legais ser confiadas a uma comissão de avaliação a constituir por despacho do dirigente máximo do serviço, composta por trabalhadores com responsabilidade funcional adequada em número equivalente ao estabelecido na al. c) do nº1 do presente artigo.

3 – Para efeitos do nº2 do presente artigo, os trabalhadores em questão são nomeados, rotativamente e anualmente, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Arganil.

4 – O Presidente da Câmara Municipal de Arganil preside ao CCA e nas suas faltas e impedimentos é substituído pelo Vice - Presidente da Câmara Municipal de Arganil.

5 – O CCA poderá ainda designar um Secretário, entre os trabalhadores do Município de Arganil ou entre os membros do CCA, que coadjuvará às atas das reuniões.

6 – O CCA tem composição restrita aos membros do órgão executivo constantes do respetivo Conselho e aos dirigentes com grau superior aos dos dirigentes em avaliação quando o exercício das suas competências incidir sobre o desempenho de dirigentes ou equiparados e, no caso de se tratar do exercício da competência referida na alínea e) do n.º 1 do artº21º do Decreto-Regulamentar nº18/2009, de 04/09, aplica -se, com as devidas adaptações, o disposto nos números 3 e seguintes do artº69.º da Lei n.º66-B/2007, de 28/12, na sua atual redação.

7 - A designação do CCA é efetuada pelo Presidente da Câmara Municipal de Arganil, através de despacho, na fase do planeamento do ciclo de avaliação e vigorará para o processo de avaliação em causa.

Artº3º

Competências

1 – O CCA do Município de Arganil é o órgão que funciona junto do Presidente da Câmara Municipal de Arganil, regulador, consultivo do processo de avaliação de desempenho e o garante da aplicação objetiva e criteriosa do sistema, ao qual cabe, sem prejuízo da competência de orientação e supervisão geral do Presidente da Câmara Municipal, as seguintes competências:

a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão;

b) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objetivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objetivos;

c) Estabelecer o número de objetivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho, podendo fazê-lo para todos os trabalhadores ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por carreira;

d) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos do SIADAP 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, nos termos do nº3 do artº69º da Lei nº66-B/2007, de 28/12, na sua atual redação;

f) Emitir parecer prévio sobre as competências a que se subordina a avaliação dos dirigentes intermédios, escolhidas de entre as constantes da lista da Portaria nº1633/2007 de 31/12, nos termos do nº 7 do artigo 36º da Lei nº66-B/2007 de 28/12 e alterações;

g) Decidir que determinada situação funcional, apesar de não ter permitido o contato funcional direto com o avaliador de no mínimo um ano, admita a realização de avaliação nos termos do artº42º da Lei 66-B/2007, de 28/12 e alterações;

h) Realizar, mediante requerimento do interessado e com proposta do avaliador nomeado pela Presidente da Câmara, avaliações de quem tenha relação jurídica de emprego público, pelo menos com um ano, mas não tenha serviço efetivo, ou em contato funcional com o avaliador e desde que a ultima avaliação não releve para efeitos de carreira, nos termos do nº6 do artº42º da Lei 66-B/2007, de 28/12 e alterações;

i) Realizar a avaliação de dirigente, quando aplicável, para ter efeitos na carreira de origem nos termos dos artigos 29º, 42º números 5 a 7 do 43º da Lei 66-B/2007, de 28/12 e alterações.

j) Esclarecer dúvidas que sejam colocadas na aplicação do sistema de avaliação de desempenho;

k) Outras competências cometidas por lei.

2 - Para efeitos da concretização dos atos a que se refere a alínea d) e emissão do parecer previsto na alínea e), do presente artigo, poderá o CCA solicitar, expressamente, a avaliadores e avaliados os elementos que julgar convenientes.

Artº4º

Competências do Presidente e do Secretário

1 – Compete ao Presidente do CCA:

a) Nomear os membros do CCA e o respetivo Secretário, bem como o seu substituto;

b) Representar o CCA;

c) Agendar, dirigir e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias do CCA;

f) Promover o cumprimento das deliberações tomadas pelo CCA;

e) Garantir o cumprimento da legalidade e dos demais deveres inerentes à aplicação do sistema de avaliação do desempenho.

2 – Compete ao Secretário do CCA:

a) Prestar todo apoio necessário ao Presidente, designadamente no agendamento e preparação das reuniões do CCA e na execução das decisões tomadas por aquele órgão;

b) Elaborar os projetos das atas das reuniões e proceder à sua redação final, zelando pela integração dos documentos anexos a essas e fazendo constar todas as deliberações tomadas, fundamentações inerentes e conteúdos estipulados pela lei habilitante e no presente Regulamento.

c) Manter a confidencialidade de todas as matérias que tiver conhecimento no âmbito das funções em questão.

Artº5º

Reuniões Ordinárias e Extraordinárias

1 – O CCA reúne ordinariamente:

a) Na segunda quinzena de janeiro do ano seguinte aquele em que se completa o ciclo avaliativo para proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos,

transmitindo, se for necessário, novas orientações aos avaliadores, na sequência das previstas na alínea d) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 62.º da Lei nº66-B/2007, de 28/12 e alterações, e iniciar o processo que conduz à validação dos Desempenhos relevantes e Desempenhos inadequados e de reconhecimento dos Desempenhos excelentes.

b) Durante o último trimestre do ano civil que antecede o início de cada ciclo de avaliação no sentido de exercer as competências previstas nas alíneas a), b) e c) do artigo anterior e outras que se considerem adequadas e oportunas para o correto desenvolvimento do processo de avaliação e do ciclo de avaliação seguinte.

2 – O CCA reúne extraordinariamente para exercer as demais competências não previstas no número anterior do presente artigo e sempre que o Presidente o convoque para tratamento de assuntos relativos ao processo de avaliação de desempenho, agendados por sua iniciativa ou por proposta fundamentada subscrita por um terço dos outros elementos do CCA.

3 - De cada reunião será lavrada uma ata nos termos do artº10º do presente Regulamento.

4 – As reuniões do CCA não são públicas.

5 - O CCA pode solicitar aos avaliadores ou aos avaliados os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento, bem como convidar qualquer deles a expor a sua posição, por uma única vez, em audição não superior a trinta minutos.

6 – As reuniões podem ser suspensas pelo Presidente do CCA, devendo essa decisão ser fundamentada e constar da ata.

7 – O serviço de recursos humanos da Divisão de Administração Geral e Financeira tem o dever de providenciar todos os documentos julgados necessários para sustentar as adequadas deliberações do CCA, concretamente listagens separadas por classificações atribuídas a todos os avaliados, listagens de avaliados, avaliadores e outras consideradas pertinentes. Para este efeito, os avaliadores deverão remeter atempadamente e dentro do prazo legal, as fichas de avaliação de cada avaliado, devidamente preenchidas.

Artº6º

Convocação das reuniões

1 – As reuniões de cada CCA são convocadas pelo respetivo Presidente com indicação da ordem de trabalhos, do dia, hora e local da sua realização e anexando toda a documentação correspondente.

2 – As convocatórias devem ser efetuadas na forma escrita e com uma antecedência mínima de cinco dias úteis, no caso das reuniões ordinárias e, de quarenta e oito horas, no caso de reuniões extraordinárias.

3 – As faltas às reuniões deverão ser comunicadas ao Presidente, por escrito, com a indicação do motivo, com uma antecedência de vinte e quatro horas. Caso tal não seja possível, a referida justificação deverá ser apresentada logo que possível.

4 – Da acta das reuniões do CCA consta as presenças e ausências dos membros do CCA bem como as justificações apresentadas por estes últimos.

Artº7º

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, o Presidente designará outra data para a realização da reunião com a mesma natureza anteriormente prevista e com um intervalo de, pelo menos, vinte e quatro horas, sendo enviada nova convocatória nos termos do artigo anterior.

Artº8º

Deliberações

1 – As deliberações são efetuadas de acordo com as seguintes regras:

a) Por votação nominal, salvo o disposto nas alíneas seguintes ou expressa determinação legal em sentido contrário;

b) Por escrutínio secreto, mediante deliberação expressa do CCA, nomeadamente em virtude de estarem em causa especiais apreciações de comportamentos ou qualidades de pessoas;

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

2 – As deliberações são tomadas por maioria simples.

3 – Em caso de igualdade de votação o Presidente tem a prerrogativa do voto de qualidade salvo nas situações de voto secreto em que se procede a nova votação, adiando para a reunião imediatamente seguinte nova votação caso o empate subsista.

4 – O Presidente exerce o direito de voto em último lugar.

5 – Qualquer membro do CCA pode fazer constar da ata o seu voto de vencido.

6 - Em caso de empate e depois de aplicados os critérios de desempate previstos no art.84º da Lei n.º66-B/2007 de 28/12 e alterações, o Presidente do CCA tem a prerrogativa do voto de qualidade.

7 – O membro do CCA que seja avaliador não pode exercer o direito de voto relativamente a matérias que envolvam os seus avaliados ou decisões próprias, nomeadamente no âmbito das competências do CCA previstas na al. d) e e) do artº3º do presente Regulamento e na apreciação de eventuais reclamações relativas aos mesmos.

Artº9º

Confidencialidade

1 – O processo da avaliação do desempenho tem carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada colaborador 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 nos números anteriores, é divulgado no organismo, através da sua página eletrónica e por afixação nos locais de trabalho, o resultado global da avaliação contendo o número das menções qualitativas atribuídas por grupo profissional ou carreira, bem como o número de casos em que se verificou avaliação extraordinária ou suprimimento da avaliação.

Artº10º

Atas

1 – De cada reunião do CCA será lavrada uma 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 e ausentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e seus fundamentos, a forma e o resultado das respetivas votações e os votos de vencidos, se existirem.

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

3 – As atas são redigidas pelo Secretário do CCA, com opção de gravação das reuniões e serão assinadas por todos os membros presentes às reuniões a que respeitam.

4 – As deliberações do CCA só são eficazes depois de aprovadas as respetivas atas.

Artº11º

Formalidade dos Actos

1 - Os estudos, relatórios, pareceres e propostas do CCA assumirão sempre a forma escrita.

2 - O acesso à documentação relativa ao SIADAP 3 subordina-se ao disposto no Código do Procedimento Administrativo e à legislação relativa ao acesso a documentos administrativos.

CAPITULO III

DIRETRIZES PARA A APLICAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

SIADAP 1

Artº12º

Avaliação das Unidades Orgânicas

1 - O subsistema de avaliação do desempenho das unidades orgânicas do Município, abreviadamente, designado por SIADAP 1, aplica-se a todas as unidades orgânicas que, no início do período em avaliação, sejam chefiadas por pessoal dirigente (Director de Departamento ou Chefes de Divisão) ou legalmente equiparado e que dependam diretamente dos membros do órgão executivo respetivo.

2 - Face ao disposto no número anterior, todos os dirigentes ou legalmente equiparados, em exercício de funções na Autarquia, deverão fixar objetivos para a unidade orgânica que chefiam, em cumprimento do disposto no artº8º do Decreto Regulamentar n.º18/2009 de 04/09, utilizando o modelo de Quar, usado na Autarquia, para avaliação da sua unidade orgânica.

3 - Cada objetivo fixado deve:

- a) Ser tangível mas ambicioso;
- b) Ser proporcional aos recursos existentes;
- c) Ser mensurável / medível;
- d) Ter uma métrica associada;
- e) Ser delimitado no tempo;
- f) Ser direccionado ao alvo;
- g) Estar redigido de forma clara e concisa;
- h) Estar em consonância com os objetivos plurianuais e diretrizes superiores.

4 - Todas as unidades orgânicas devem fixar, em conformidade com o n.º 1 do artº8º do Decreto-Regulamentar indicado no ponto anterior, pelo menos:

a) Um "Objetivo de eficácia", entendida como medida em que uma unidade orgânica atinge os seus objetivos e obtém ou ultrapassa os resultados esperados;

b) Um "Objetivo de eficiência", enquanto relação entre os bens produzidos e serviços prestados e os recursos utilizados;

c) E um "Objetivo de 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.

5 - No sentido de ser clara a prossecução dos objetivos definidos e o seu grau de superação, devem os mesmos conter intervalos nas metas definidas, conforme o seguinte exemplo;

"Entregar o relatório de avaliação entre os dias 15 e 30 de outubro"

6 - Para efeitos de monitorização de objetivos do Siadap 1, o dirigente deve entregar trimestralmente ao seu avaliador, um relatório resumo da prossecução dos objetivos definidos, onde conste obrigatoriamente qual o objetivo e meta traçada inicialmente e o ponto de situação à data do relatório.

7 - Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artº11º do Decreto-Regulamentar n.º18/2009 de 04/09, os objetivos mais relevantes fixados para cada unidade orgânica devem ser claramente identificados no respetivo suporte, no espaço existente para o efeito.

Artº13º

Expressão Qualitativa da Avaliação e Distinção de Mérito

1 - Considerando o disposto no n.º3 do art.12º do Decreto-Regulamentar nº18/2009, de 04/09, as classificações atribuídas às unidades orgânicas serão presentes em reunião de Câmara, logo após a sua discussão em sede de CCA, para efeitos de ratificação e eventual atribuição da distinção de Excelente.

2 - A deliberação sobre a atribuição de Excelente depende de proposta apresentada em reunião de Câmara pelo Presidente do CCA, devendo constar da mesma fundamentação circunstanciada e:

a) Evidências acerca da evolução positiva e significativa dos resultados obtidos pela unidade orgânica em comparação com anos anteriores;

b) Excelência dos resultados obtidos demonstrada, designadamente, por comparação com os resultados obtidos pelas restantes unidades orgânicas;

c) Manutenção do nível de excelência antes atingido, se possível com a demonstração referida na alínea anterior.

SIADAP 2 e SIADAP 3

Artº14º

Arredondamento das Classificações das Avaliações de Desempenho

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

- a) Avaliação final de 2,914 – equivalerá à menção qualitativa de “Desempenho Adequado”;
- b) Avaliação final de 4,570 – equivalerá à menção qualitativa de “Desempenho Relevante”.

Artº15º

Margens de Tolerância

1 - Todos os objetivos estabelecidos serão avaliados contemplando as seguintes margens de tolerância nas metas a atingir:

- a) Na sua quantificação em percentagens, a margem de tolerância de 3%;
- b) Na sua quantificação em unidades, a margem de tolerância de 2 unidades.

2 – Não são admitidas quaisquer margens de tolerância em avaliações de objetivos que versem metas iguais ou inferiores a 10 unidades ou por cento.

Artº16º

Redação dos Objetivos

1 – A redação dos objetivos deve respeitar as regras enunciadas no nº3 do artº12º do presente Regulamento e o artº46º da Lei nº66-B/2007, de 28/12 e alterações. Exemplo:

Objetivo	Garantir a organização e o arquivo das ordens de pagamento concluídas. Admite-se no máximo 3 a 5 falhas no total do ano. São consideradas falhas os documentos arquivados fora do local devido, o extravio ou a danificação de documentos ou o não arquivamento de qualquer documento. As falhas deste objectivo não serão contabilizadas em mais nenhum outro objectivo.
Indicador de Medida	N.º de erros detetados na organização e o arquivo das ordens de pagamento concluídas no ano 2013 e 2014.
CrITÉrios de superação	Supera se forem detetadas menos de 3 falhas. Cumpre se forem

detetadas de 3 a 5 falhas. Não cumpre se forem detetadas mais de 5 erros.

2 - Os objectivos individuais previstos na legislação aplicável, devem ser estabelecidos pelo avaliador direto em consonância com o respectivo dirigente, de forma a garantir a prossecução dos objetivos da unidade orgânica em que esta inserido o avaliado e também para evitar discrepâncias no estabelecimento de objetivos.

3 - Na definição dos objetivos deve assegurar-se a respetiva proporcionalidade aos recursos materiais e tecnológicos disponíveis, bem como à carreira profissional do avaliado e entre avaliados da mesma carreira profissional.

4 - Para os resultados a obter em cada objetivo são previamente estabelecidos indicadores de medida do desempenho, que obrigatoriamente contemplem a possibilidade de superação dos objetivos.

5 - Deverá ser estabelecido pelo menos um indicador de medida do desempenho para cada objetivo e no máximo serão estabelecidos três indicadores.

Artº17º

Revisão e Monitorização dos Objetivos

1 - Os objetivos individuais podem ser revistos sempre que ao nível da gestão ocorram casos supervenientes de condicionantes que impeçam o previsto desenrolar da atividade, devendo nesse caso ser preenchida e assinada pelo avaliador e pelo avaliado na respetiva ficha de "Reformulação de Objetivos", que deverá ser reencaminhada para o serviço de recursos humanos.

2 - Caso falte menos de um ano para o termo do período de avaliação e face à ocorrência dos acontecimentos imprevistos referidos no número anterior, a reformulação só poderá consistir na exclusão de um ou mais objetivos. Porém, devem vigorar o mínimo de três objetivos depois daquela exclusão.

3 - Caso ocorra uma mudança de posto de trabalho ou de carreira quando falte um ano ou mais 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 no serviço de recursos humanos e inscrição da alteração na aplicação informática disponibilizada para o efeito;

b) Se existir mudança de chefia, será avaliador do avaliado em causa a sua nova chefia direta, sendo também essa chefia que procederá conforme previsto na alínea anterior;

c) A classificação final do avaliado reportar-se-á aos objetivos e competências relativas ao posto de trabalho ou carreira que atinja uma ano ou mais no período de avaliação, devendo

o avaliador que tiver competência para avaliar no momento da realização da avaliação recolher, dos demais, os contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação.

4 - Sempre que um novo trabalhador iniciar funções a mais de um ano do final do período em avaliação deve o respetivo avaliador estabelecer os objetivos e competências a prosseguir pelo mesmo nesse período e fazer chegar a respetiva ficha de avaliação serviço de recursos humanos e inscrição da alteração na aplicação informática disponibilizada para o efeito.

5 - Qualquer revisão ou reformulação de objetivos só terá validade se autorizada pelo membro do executivo que tem a seu cargo a unidade orgânica em que o avaliado exerce funções, com obrigatoriedade de entrega no serviço de recursos humanos.

Artº18º

Ponderações dos Parâmetros de Avaliação

1 – Em conformidade com o disposto nos números 9 e 12 do Decreto-Regulamentar nº18/2009, de 04/09, para a fixação da classificação final do pessoal dirigente, são atribuídas aos parâmetros de avaliação as seguintes ponderações:

- a) "Resultados" – ponderação de 75%;
- b) " Competências" – ponderação de 25%.

2 – As ponderações estabelecidas no número anterior do presente artigo uniformizam a foram de avaliação de todos os dirigentes e só poderão ser objeto de alteração em sede de revisão do presente Regulamento.

3 – De acordo com o estabelecido nos nºs 2 e 3 do artº50º da Lei nº66-B/2007, de 28/12 e alterações, para a fixação da classificação final dos trabalhadores, exceto daqueles que seja aplicado o regime previsto no artº80º da Lei nº66-B/2007, de 28/12, na redação conferida pela Lei nº55-A/2010, de 31/12, são atribuídas aos parâmetros de avaliação as seguintes ponderações:

- a) "Resultados" – ponderação de 60%;
- b) "Competências" – ponderação de 40%.

4 - As ponderações estabelecidas no número anterior do presente artigo uniformizam a foram de avaliação dos trabalhadores abrangidos e só poderão ser objeto de alteração em sede de revisão do presente Regulamento.

5 – O número de objetivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho é definido pelo CCA, nos termos da lei habilitante e estabelecido para todos os trabalhadores da Autarquia por carreira, aquando o planeamento de cada ciclo de avaliação.

Artº19º

Incidência das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos

1 – Relativamente ao SIADAP 3, para efeitos da aplicação das percentagens máximas de mérito e excelência previstas no artº75º da Lei nº66-B/2007, de 28/12 e alterações e de forma a alcançar a proporcionalidade entre carreiras citada na disposição legal mencionada anteriormente, os trabalhadores serão agrupados da seguinte forma:

- a) Técnicos Superiores e Especialistas de Informática (carreira do pessoal de informática);
- b) Coordenadores Técnicos e Assistentes Técnicos;
- c) Encarregados Operacionais e Assistentes Operacionais.

Artº20º

Ponderação Curricular

1 – Nos termos do artº43º da Lei nº66-B/2007, de 28/12 e alterações, na fase do planeamento de cada ciclo avaliativo, o CCA fixa, em ata escrita e tornada pública, a valoração da ponderação curricular bem como os critérios respetivos que asseguram a ponderação equilibrada dos elementos curriculares previstos na lei habilitante.

2 – A valoração da ponderação curricular deverá respeitar a escala qualitativa e quantitativa definida nos termos do artº37º da Lei nº66-B/2007, de 28/12 e alterações e as regras relativas à diferenciação de desempenhos previstas na lei habilitante.

3 – O CCA poderá fazer constar da ata mencionada nos números anteriores as diretrizes que entenda por necessárias e que facilitem a avaliação através de ponderação curricular a realizar em conformidade com a lei habilitante.

Artº21º

Harmonização e Validação das Propostas de Avaliação

1 - Na reunião do CCA efetuada para efeitos do previsto no artº64º da Lei n.º66-B/2007, de 28/12 e alterações será presente uma listagem com a percentagem e número de classificações finais de Relevante e Inadequado por carreira profissional conforme previsto no n.º7 do artº5º deste Regulamento.

2 - Com base nas quotas estabelecidas no artº75º da Lei referida no número anterior e face à listagem indicada, o CCA emite, se for caso disso, novas orientações que visem o cumprimento daquelas quotas.

3 - Após a realização das reuniões de avaliação e de acordo com o artº69º da Lei n.º66-B/2007 de 28/12 e alterações, realizar-se-á uma reunião do CCA para efeitos de validação das propostas de avaliação com menções de Desempenho Relevante e de Desempenho Inadequado e para análise do impacte do desempenho, designadamente para efeitos de reconhecimento de Desempenho 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 limites das quotas estabelecidas legalmente, por ordem decrescente.

5 - 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 nos números 3 a 5 do artº69º da Lei n.º66-B/2007 de 28/12 e alterações.

6 - Caso o CCA entenda que, não estando perante a situação descrita no n.º 3, está, no entanto, perante uma classificação claramente desajustada (por excesso ou por defeito) ao real desempenho e merecimento de um trabalhador, procederá conforme descrito nos números 3 a 5 do artº69º da Lei n.º 66-B/2007 de 28/12, sem prejuízo da fundamentação devida.

7 - Sempre que após a aplicação das situações referidas nos números anteriores, exista igualdade de classificação final entre dois ou mais avaliados de categoria/carreira profissional que partilhem quotas, e por via da aplicação do sistema de percentagens máximas, uma classificação Relevante só possa ser atribuída a uma parte dos avaliados com classificações iguais, adoptar-se-ão os critérios de desempate previstos no artº84º da Lei n.º66-B/2007 de 28/12 e alterações.

8 - Se mesmo assim subsistir o empate, o Presidente do CCA designará quem terá prioridade na obtenção da melhor classificação, fundamentando a sua opção.

9 - Os procedimentos previstos nos nº 3 a 5 do artigo 69º da Lei 66-B/2007, de 28/12 e alterações, serão igualmente aplicáveis quanto aos avaliados nas situações em que, ordenados de acordo com a expressão quantitativa, os mesmos estejam classificados em posição inferior ao último eventualmente integrante do limite da quota legal prevista para a menção, sem prejuízo do CCA poder não validar, de forma fundamentada, a expressão quantitativa de qualquer avaliação e sempre devolver o processo nos termos do referido artigo.

10 - O resultado da aplicação das percentagens de diferenciação do desempenho é arredondado, anualmente, por defeito.

Artº22º

Fundamentação das Avaliações

1 - As menções de "Relevante" e "Inadequado", devem ser sempre objeto de fundamentação na respetiva ficha de avaliação, na qual se deve incluir o impacto do desempenho do avaliado, os seus contributos mais relevantes para o serviço (no caso do desempenho Relevante) ou as principais deficiências detetadas (no caso de avaliação Inadequado), sem o prejuízo no disposto dos artigos 51º e 53º da Lei n.º 66-B/2007 de 28/12 e alterações.

2 - O eventual reconhecimento de mérito significando "Desempenho Excelente", efetuado de entre a apreciação, realizada pelo CCA, das avaliações a que correspondem as menções "Desempenho Relevante", é da iniciativa do avaliado ou do avaliador que deverá ser expressa em documento apresentado aquele órgão na forma escrita contendo a fundamentação mencionada no número anterior.

3 - Sempre que o avaliador o entenda, ou quando solicitado pelo CCA, devem ser anexos à ficha de avaliação os comprovativos necessários à fundamentação da classificação atribuída.

4 - A validação das propostas de avaliação final correspondentes às percentagens máximas implica declaração formal, assinada por todos os membros presentes do CCA, do cumprimento daquelas percentagens.

Artº23º

Pessoal não docente

1 - Considerando a Portaria nº759/2009, de 16/07 que procede à adaptação do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º66-B/2007, de 28/12 e alterações ao pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, o pessoal não docente que se encontra vinculado ao Município de Arganil é avaliado pelo(a) diretor(a) do Agrupamento de Escolas de Arganil.

2 - O Conselho Coordenador da Avaliação é o do Município de Arganil devendo integrar o(a) diretor(a) do Agrupamento de Escolas em questão.

3 - A homologação das avaliações do desempenho é da competência do Presidente da Câmara Municipal.

4 - Para efeitos da fixação das percentagens relativas à diferenciação dos desempenhos, o pessoal não docente integra as quotas da Autarquia.

CAPITULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artº24º
Regime Supletivo

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento, aplica-se o disposto na Lei nº66-B/2007, de 28/12 e alterações, no Decreto-Regulamentar nº18/2009, de 04/09, na Portaria nº1633/2007, de 31/02 na Lei nº12-A/2008, de 27/02, na sua atual redação e as disposições do Código do Procedimento Administrativo.

Artº25º
Entrada em Vigor

O presente Regulamento entrará em vigor no dia útil seguinte à sua aprovação pela Câmara Municipal.