

**CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO
DIRETRIZES PARA APLICAÇÃO DO SIADAP
BIÊNIO 2023/2024**

1. Nota Introdutória

Legislação aplicável – Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro; Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; Portaria n.º 359/2013, de 21 de dezembro.

O sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B-2007, de 28 de dezembro, foi objeto de revisão, a qual foi consagrada no artigo 49.º, da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro (LOE 2013) que introduziu diversas alterações aquela lei. Assim, procede-se à definição de orientações e diretrizes para aplicação do SIADAP no Município de Boticas.

As alterações mais relevantes são as seguintes:

SIADAP 2 (Avaliação de Dirigentes)

- a) O período de avaliação é o da comissão de serviço do dirigente, sendo, portanto, diferente para cada avaliado;
- b) São fixados objetivos e selecionadas competências, para este período;
- c) Como a avaliação só é efetuada no final da comissão de serviço, o dirigente deve apresentar anualmente, até 15 de abril, um relatório de monitorização intercalar, onde comunique ao avaliador a situação relativamente aos objetivos fixados;
- d) Deixa de ser possível atribuir a menção de 'Excelente', bem como a menção de 'Relevante' deixa de estar sujeita a quota máxima, uma vez que os períodos de avaliação não são coincidentes e, por conseguinte, não pode haver confrontação de classificações.

SIADAP 3 (Avaliação de Trabalhadores)

- a) O ciclo de avaliação abrange um período de dois anos (bienal);
- b) Nos requisitos funcionais da avaliação exige-se a posse de relação jurídica, pelo menos, de 1 ano.
- c) O mandato dos membros da comissão paritária é de 4 anos.

Nos termos do disposto na alínea b), do n.º 1, do artigo 58.º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, conjugada com o disposto na alínea b), do n.º 1, do art.º 21.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, compete ao Conselho Coordenador da Avaliação estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objetivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos a caracterização da situação de superação de objetivos.

Assim sendo, e nos termos dos artigos 58.º e 62.º da Lei n.º 66-B/2007, o Conselho Coordenador da Avaliação (CCA), estabelece neste documento orientações e diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP.

Cronologia do procedimento avaliativo para o biénio 2023-2024

FASES	DATAS	INTERVENIENTES E AÇÕES ESPECÍFICAS
FASE 0 Planeamento	1 de outubro a 31 de dezembro de 2022	Avaliadores e CCA Conclusão do planeamento do processo de avaliação e definição de objetivos e resultados a atingir, com carregamento de dados na aplicação informática SAD
FASE 1 Autoavaliação¹	2 a 17 de janeiro de 2025	Avaliado Preenchimento da ficha de autoavaliação na aplicação informática SAD
FASE 3 Harmonização das Propostas de Avaliação	27 de janeiro a 14 de fevereiro de 2025	Conselho Coordenação da Avaliação Análise das propostas de avaliação e respetiva harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos
FASE 4 Reunião de Avaliação	7 de fevereiro a 21 de março de 2025	Avaliador e Avaliado Reunião de avaliação Contratualização dos parâmetros de avaliação para o biénio seguinte Conselho Coordenação da Avaliação Apreciação e validação das propostas com menção de desempenho relevante e inadequado e análise do impacto do desempenho
FASE 5 Monitorização e Revisão de Objetivos	Janeiro de 2024	Avaliador e Avaliado Reunião de monitorização para: Eventual reformulação de objetivos e resultados em função de factos alheios ao desempenho do avaliado que impeçam ou condicionem o mesmo; Clarificação e recolha participada de reflexões para uma avaliação o mais fundamentada possível ²

¹ A autoavaliação deve, em regra, estar concluída e submetida por todos os avaliados na aplicação informática SAD, até ao dia 17 de janeiro. Após a submissão, fica disponível para o avaliador poder imprimir. A autoavaliação possui um carácter obrigatório e tem por objetivo proporcionar ao avaliado um momento de reflexão sobre o seu desempenho ao longo do ano e identificar as oportunidades de melhoria profissional.

² O processo de monitorização deve ser realizado de forma continuada ao longo do biénio 2023/2024, não devendo restringir-se à reunião obrigatória de janeiro 2024.

2. SIADAP 2 - Avaliação de Dirigentes

Visando promover um processo de avaliação global, envolvente e bilateral, os dirigentes intermédios são avaliados nos termos dos artigos 19.º e 20.º, do Decreto Regulamentar n.º

18/2009, de 4 de setembro, conjugado com os artigos 29.º e 36.º da Lei 66-B/2007, alterada pela Lei n.º 66-B/2012, nos moldes que se seguem:

- a) A avaliação dos titulares de cargos dirigentes intermédios é efetuada no termo da respetiva comissão de serviço e em conformidade com o disposto no artigo 36.º da Lei n.º 66-B/2007;
- b) Para efeitos do disposto na alínea anterior, os dirigentes intermédios, no prazo de 30 dias após o início da sua comissão de serviço, e no quadro das suas competências legais, negociam com o respetivo avaliador a definição dos objetivos, quantificados e calendarizados, a atingir no decurso do exercício de funções, bem como os indicadores de medidas aplicáveis a avaliação dos resultados. Nota: O período de execução dos objetivos decorre a partir da sua contratualização, até cerca de quatro meses antes do termo da comissão de serviço, de modo a permitir que os resultados da avaliação sejam tidos em conta na decisão de renovação ou não renovação da comissão, podendo cada objetivo abranger todo ou parte deste período.
- c) Para efeitos de monitorização intercalar, os dirigentes intermédios, apresentarão até ao dia 15 de abril de cada ano, relatório sintético, explicitando a evolução dos resultados obtidos face aos objetivos negociados.

A - Metodologia de Avaliação

A avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios efetua-se com base nos seguintes parâmetros:

- a) «Resultados» obtidos nos objetivos da unidade orgânica que dirige, devendo ser definidos 4 objetivos; A pontuação final a atribuir ao parâmetro «Resultados» é a média aritmética das pontuações atribuídas aos resultados obtidos em todos os objetivos;
- b) «Competências», integrando a capacidade de liderança e competências técnicas e comportamentais adequadas ao exercício do cargo.

Devem ser adotadas 19 competências, de entre as previstas na Portaria n.º 359/2013, das quais 12 são fixas:

- | N.º | Descrição das Competências: |
|-----|---|
| 1 | Orientação para os resultados |
| 2 | Orientação para o serviço público |
| 3 | Planeamento e organização |
| 4 | Liderança e gestão das pessoas |
| 5 | Otimização de recursos |
| 7 | Decisão |
| 8 | Conhecimentos especializados e experiência |
| 9 | Desenvolvimento e motivação dos colaboradores |
| 10 | Orientação para a inovação e mudança |
| 11 | Responsabilidade e compromisso com o serviço |
| 13 | Análise da informação e sentido crítico |
| 17 | Tolerância à pressão e contrariedades |

A pontuação final a atribuir no parâmetro «Competências» é a média aritmética das pontuações atribuídas.

Para a fixação da classificação final do pessoal dirigente, são atribuídas aos parâmetros de avaliação as seguintes ponderações:

- a) Parâmetro «Resultados» - ponderação de 75%;
- b) Parâmetro «Competências» - ponderação de 25%.

A pontuação dos parâmetros e classificação final deve ser expressa até às centésimas e, quando possível, milésimas.

A avaliação atribuída no âmbito do SIADAP 2 não tem impacto na carreira de base dos dirigentes intermédios, designadamente para eventual alteração de posicionamento remuneratório. Para este efeito, pode relevar uma avaliação anterior, desde que atribuída no âmbito do SIADAP, ou ser realizada ponderação curricular, mediante solicitação do interessado.

3. SIADAP 3 - Avaliação de Trabalhadores

A avaliação de desempenho dos trabalhadores visa contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade dos serviços do Município de Boticas, para a coerência e harmonia da ação dos serviços e para a promoção da sua motivação profissional e desenvolvimento de competências. Assim, o desempenho dos trabalhadores é avaliado nos termos dos artigos 41.º a 54.º da Lei n.º 66-B/2007, alterada pela Lei n.º 66-B/2012, nos moldes que se seguem:

A - Metodologia de Avaliação

A avaliação do desempenho dos trabalhadores efetua-se com base nos seguintes parâmetros:

- a) «Resultados» obtidos na prossecução de objetivos individuais em articulação com os objetivos da respetiva unidade orgânica.

Os objetivos 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.

Os objetivos são, designadamente:

1. De produção de bens e atos ou prestação de serviços, visando a eficácia na satisfação dos utilizadores;
2. De qualidade, orientada para a inovação, melhoria do serviço e satisfação das necessidades dos utilizadores;
3. De eficiência, no sentido da simplificação e racionalização de prazos e procedimentos de gestão processual e na diminuição de custos de funcionamento;
4. De aperfeiçoamento e desenvolvimento das competências individuais, técnicas e comportamentais do trabalhador.

Assim, e de acordo com a carreira, são definidos os seguintes objetivos:

Técnico Superior – 4; Assistente Técnico – 3; Assistente Operacional - 3

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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

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

b) «Competências» que visam avaliar os conhecimentos, capacidades técnicas e comportamentais adequadas ao exercício de uma função.

De acordo com a carreira, as competências são escolhidas, de entre as previstas na Portaria n.º 359/2013, de acordo com os seguintes critérios:

Técnico Superior - 19 Competências, das quais 10 são fixas:

- 1 Orientação para os resultados
- 2 Orientação para o serviço público
- 3 Planeamento e organização
- 4 Análise da informação e sentido crítico
- 5 Conhecimentos especializados e experiência
- 6 Adaptação e melhoria contínua
- 7 Iniciativa e autonomia
- 9 Optimização de recursos
- 10 Responsabilidade e compromisso com o serviço
- 13 Trabalho de equipa e cooperação

Assistente Técnico - 12 Competências, das quais 6 são fixas:

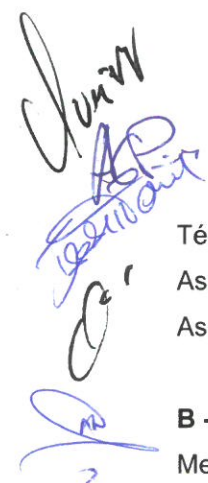
- 1 Realização e orientação para os resultados
- 2 Orientação para o serviço público
- 3 Conhecimentos e experiência
- 4 Organização e método de trabalho
- 7 Trabalho de equipa e cooperação
- 13 Responsabilidade e compromisso com o serviço

Assistente Operacional - 12 Competências, das quais 6 são fixas:

- 1 Realização e orientação para os resultados
- 2 Orientação para o serviço público
- 3 Conhecimentos e experiência
- 4 Organização e método de trabalho
- 5 Trabalho de equipa e cooperação
- 12 Responsabilidade e compromisso com o serviço.

A pontuação final a atribuir no parâmetro «Competências» é a média aritmética das pontuações atribuídas.

Para a fixação da classificação final dos trabalhadores, são atribuídas aos parâmetros de avaliação as seguintes ponderações:



	Resultados	Competências
Técnico Superior	60	40
Assistente Técnico	60	40
Assistente Operacional	50	50

B - Avaliação com base nas competências

Mediante decisão fundamentada do Presidente da Câmara, ouvido o Conselho de Coordenação da Avaliação, e nas condições previstas no artigo 80.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação da Lei n.º 55-A/2012, de 31 de dezembro, a avaliação das carreiras gerais de assistente técnico e assistente operacional, que executam tarefas rotineiras e padronizadas e para os quais apenas é exigida a escolaridade mínima obrigatória para o exercício das funções, poderá incidir apenas sobre o parâmetro «Competências».

Assim, conforme decisão do Presidente da Câmara, são adotadas 12 competências, de entre as previstas na Portaria n.º 359/2013, das quais 6 são fixas:

- 1 Realização e orientação para os resultados
- 2 Orientação para o serviço público
- 3 Conhecimentos e experiência
- 4 Organização e método de trabalho
- 5 Trabalho de equipa e cooperação
- 12 /13 Responsabilidade e compromisso com o serviço.

A cada competência pode ser atribuída ponderação diversa por forma a destacar a respetiva importância no exercício de funções e assegurar a diferenciação de desempenhos.

A avaliação final é a média aritmética simples ou ponderada das pontuações atribuídas as competências escolhidas para cada trabalhador.

4. Validação e reconhecimento das propostas de avaliação

i) O reconhecimento de **Desempenho Excelente** dos trabalhadores deve ter em consideração os seguintes elementos indiciadores do impacto no serviço do seu desempenho:

- a) Acréscimos de eficácia, de eficiência e de qualidade;
- b) Otimização dos recursos, designadamente através da sua captação ou redução de custos;
- c) Inovação organizacional nos produtos ou nos serviços;
- d) Melhoria na satisfação de utilizadores internos ou externos.

As fundamentações das propostas de Desempenho Excelente devem centrar-se sobre estes elementos e dar provas de facto, quando possível provas materiais, do respetivo grau de impacto do desempenho:

- a) Nível 5 – Impacto de desempenho elevado;
- b) Nível 3 – Impacto do desempenho médio;
- c) Nível 1 – Impacto de desempenho baixo ou inexistente.

A fundamentação nestes termos deverá obrigatoriamente ser realizada pelo avaliador, em documento próprio, anexo ao Regulamento do CCA.

Para o reconhecimento da menção de Desempenho Excelente deve a proposta de avaliação verificar uma aferição de Nível 5 em pelo menos três elementos de impacto no serviço, mantendo-se a menção validada de Desempenho Relevante, quando assim não se verifique.

ii) A validação das propostas de avaliação de **Desempenho Relevante** depende da verificação das seguintes condições:

- a) Relativamente aos resultados, o avaliador deverá demonstrar o acompanhamento dos objetivos e dos fatores que permitiram ao avaliado cumprir ou superar os objetivos definidos, apresentando a proposta acompanhada dos instrumentos de monitorização e respetivas fontes de verificação;
- b) Relativamente às competências, o avaliador deverá apresentar resultados relativos à avaliação dos conhecimentos, capacidades técnicas e comportamentais, apresentando a proposta acompanhada dos instrumentos de monitorização, com registo de, pelo menos, três evidências documentadas que suportem a avaliação da competência a nível elevado;
- c) O avaliador deverá demonstrar que o avaliado contribuiu para a criação de benefícios adicionais para a instituição no âmbito do desempenho das suas competências.

Não poderão ser atribuídas as menções de Relevante aos trabalhadores que:

- a) Não compareçam, sem motivo justificativo aceitável e previamente comunicado, na reunião de avaliação marcada pelo avaliador;
- b) Não compareçam, sem motivo justificativo aceitável e previamente comunicado, a ações de formação que lhes tenham sido marcadas;
- c) Não apresentem a sua autoavaliação de forma fundamentada na reunião com o avaliador;
- d) Não tenham, no mínimo, avaliação de 3 nas avaliações das competências obrigatórias;
- e) Não mostrem disponibilidade para colaboração com os serviços quando solicitados;
- f) Tenham registo de violações dos seus deveres de funcionários;
- g) Tenham registo de advertências ou admoestações;
- h) Não cumpram o seu dever de informação aos serviços e superiores hierárquicos quando não possam comparecer ao trabalho.

iii) Em caso de atribuição da menção de **Desempenho Inadequado**, o avaliador deverá apresentar caracterização que especifique os fundamentos de insuficiência no desempenho, por parâmetro, de forma a permitir a identificação das necessidades de formação e a elaboração do plano de desenvolvimento profissional adequados a melhoria do desempenho do trabalhador.

5. Critérios de desempate

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

- 1) Avaliação obtida no parâmetro de «resultados»

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

2) Última avaliação de desempenho

3) Tempo de serviço relevante na carreira e no exercício de funções públicas.

Sempre que for necessário proceder à descida de classificação, a nova avaliação de desempenho corresponderá à menção qualitativa imediatamente inferior aquela em que se encontra, com a classificação quantitativa correspondente ao limite superior do intervalo de valores equivalente a essa nova menção.

6. Disposições Finais

1 - Com o intuito de promover a justiça entre trabalhadores e equiparar o grau de exigência na fixação dos objetivos, poderá ser realizada uma auditoria, em qualquer altura, por forma a aferir quer o grau de implementação e monitorização do SIADAP, nomeadamente o cumprimento de prazos e monitorização de objetivos, quer a má fixação de objetivos ou eventual erro na definição do indicador de medida adequado, bem como o respetivo grau de dificuldade de tangimento, segundo um método de amostragem aleatória que seja representativo do universo de trabalhadores avaliados.

2 – Para produzir os efeitos enunciados no número anterior, os serviços poderão criar uma bolsa de auditores internos, para supervisionar a forma de fixação dos objetivos e o seu grau de dificuldade, bem como os critérios de classificação das diferentes propostas de melhoria. Em todas as auditorias realizadas será elaborado o respetivo relatório com as Não Conformidades detetadas e recomendações aos auditados. Seja qual for a constituição da equipa auditora, que deverá ser constituída através de despacho interno do Presidente da Câmara Municipal, terá sempre de respeitar-se o princípio da independência entre auditor e auditado.

7. Divulgação de diretrizes do CCA

O CCA divulga as suas diretrizes nos diversos serviços do Município e na página da Câmara Municipal.

8. Casos omissos

Em tudo que não estiver previsto no presente regulamento, e em caso de dúvida, aplicam-se as disposições do Código do Procedimento Administrativo e toda a legislação relativa ao Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública.

9. Entrada em vigor

As Diretrizes, após a sua aprovação em reunião de CCA, entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Município de Boticas 5 de dezembro de 2022