



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

**DIRETRIZES ADOPTADAS PELO CCA PARA UMA APLICAÇÃO
HARMÓNICA DO SIADAP**

Nota Introdutória

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 àquela lei. Assim, torna-se necessário proceder à revisão das orientações e diretrizes para a aplicação do SIADAP no Município de Vila Velha de Ródão, de forma a adaptá-lo às alterações introduzidas.

As alterações mais relevantes são as seguintes:

SIADAP 2 (Avaliação de Dirigentes Intermédios)

- a) O período de avaliação é o da comissão de serviço do dirigente (três anos), 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.
- e) Foram reduzidos os efeitos do SIADAP, deixando de haver lugar a prémios de desempenho, período sabático, estágios e mais dias de férias.

SIADAP 3 (Avaliação de Trabalhadores)

- a) O ciclo de avaliação passa a abranger um período de dois anos (Bienal);
- b) Nos requisitos funcionais da avaliação passa a exigir-se a posse de relação jurídica de 1 ano, no biénio anterior;
- c) O mandato dos membros da comissão paritária passa a ser de 4 anos
- d) Foram reduzidos os efeitos do SIADAP, deixando de haver lugar a período sabático a aquisição do direito a mais dias de férias

Assim sendo, e nos termos dos artigos 58.º e 62.º da Lei 66-B/2007, o Conselho Coordenador da Avaliação (CCA), estabelece neste documento orientações e diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 2 e SIADAP 3.



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

SIADAP 2 – Avaliação de Dirigentes Intermédios

Visando promover um processo de avaliação global, envolvente e bilateral, os dirigentes intermédios são avaliados nos termos dos artigos 19º e 20º, do Decreto Regulamentar 18/2009, conjugado com os artigos 29º e 36º da Lei 66-B/2007, alterada pela Lei 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 medida aplicáveis à 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.

1. 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

Devem 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 **6 competências**, de entre as previstas na portaria 359/2013, das quais 2 são fixas:

N.º	Descrição da Competência
1	Orientação para resultados
7	Decisão

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



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

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

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

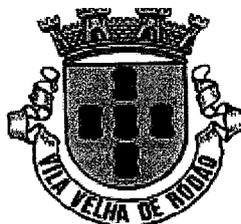
A pontuação dos parâmetros e classificação final deve ser expressa até às centésimas e, quando possível, milésimas.

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.

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 Vila Velha de Ródão, 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 41º a 54º da Lei 66-B/2007, alterada pela Lei 66-B/2012, nos moldes que se seguem:

Quando	Art.º	O quê	Intervenientes
último trimestre do ano anterior ao início do ciclo avaliativo	62.º	Planeamento do processo de avaliação e definição de objetivos e resultados a atingir <ul style="list-style-type: none">Análise das orientações e diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do sistema de avaliação de desempenhoDefinição de objetivos e resultados a atingir pelas unidades orgânicas (SIADAP 1).	Presidente da Câmara; Dirigentes intermédios; Conselho Coordenador de Avaliação
1.ª quinzena de janeiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo	63.º	Autoavaliação do trabalhador	Avaliado
		Avaliação de desempenho do trabalhador	Avaliador
2ª quinzena de Janeiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo	64.º	Análise das propostas de avaliação para harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos e início do processo conducente à validação dos Desempenhos Relevantes e Desempenhos Inadequados e de reconhecimento dos Desempenhos Excelentes	Conselho Coordenador de Avaliação



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

Mês de Fevereiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo	65.º - 68.º	Reunião de Avaliação <ul style="list-style-type: none">• Dar a conhecer a avaliação;• Analisar o perfil da evolução do trabalhador;• Identificar expectativas de desenvolvimento• Contratualização dos parâmetros de avaliação para o ciclo avaliativo seguinte• (fixação de objetivos e competências)	Avaliador Avaliado
	69.º	Apreciação e validação das propostas com menção de desempenho relevante e desempenho inadequado e análise do impacto do desempenho, designadamente para efeitos de reconhecimento de Desempenho excelente	Conselho Coordenador de Avaliação
10 dias úteis após conhecimento da avaliação proposta	70.º	Apreciação pela Comissão Paritária, mediante requerimento do Trabalhador	Avaliado; Dirigente máximo do serviço; Comissão Paritária
Até 30 de Abril do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo	71.º	Homologação das Avaliações	Presidente da Câmara
Até 5 dias depois da notificação da homologação da avaliação	72.º	Apresentação de eventual Reclamação	Avaliado; Presidente da Câmara
Mês de Janeiro do 2º ano do ciclo avaliativo	---	Monitorização e revisão dos objetivos, de modo a viabilizar, designadamente, a reformulação de objetivos/ indicadores e a clarificação de aspetos que se mostrem úteis à avaliação final	Avaliador Avaliado

1. 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;



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

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

Carreira	N.º de Objetivos a definir
Técnico(a) Superior	4
Assistente Técnico	3
Assistente Operacional	3

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 359/2013, de acordo com os seguintes critério:

Técnico(a) Superior – **6 Competências**, das quais 2 são fixas

N.º	Descrição da Competência
1	Orientação para resultados
7	Decisão

Assistentes Técnicos – **5 Competências**, das quais 2 são fixas

N.º	Descrição da Competência
1	Orientação para resultados
4	Organização e método de trabalho

Assistentes Operacionais – **5 Competências**, das quais 2 são fixas

N.º	Descrição da Competência
4	Organização e método de trabalho
12	Responsabilidade e compromisso com o serviço

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



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

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

Parâmetro	Carreira		
	Técnico(a) Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional
«Resultados»	60%	60%	50%
«Competências»	40%	40%	50%

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

2. Avaliação de propostas de Melhoria

As propostas de melhoria indexadas ao cumprimento de objetivo específico sobre este assunto, têm de revestir a forma escrita e devem incidir sobre a eficácia, eficiência ou qualidade dos serviços prestados nomeadamente no que respeita a métodos de trabalho, equipamentos, recursos materiais ou técnicos, postos de trabalho ou outros, tendo como principal objetivo a introdução sistemática de boas práticas nos serviços e / ou eventual redução de custos.

Nota: Não deve ser aceite como proposta de melhoria um simples alerta escrito de que qualquer equipamento não funciona ou que é necessário comprar um determinado bem, pois estes itens fazem parte da obrigação normal dos trabalhadores e decorre das suas funções.

A apresentação de propostas de melhoria para os serviços será sempre realizada em impresso próprio (Anexo I) entregue ao avaliador que a classificará como tendo interesse ou não e a apresentará, sempre, superiormente, para avaliação da sua implementação.

O avaliador deverá comunicar ao proponente a classificação que deu a cada uma das propostas de melhoria apresentadas, no prazo máximo de 10 dias úteis a contar da data de receção da proposta. A não validação de qualquer proposta deve ser fundamentada por forma a orientar a formação de propostas subsequentes.

Independentemente da sua implementação, o avaliado deverá ver ponderada na sua classificação final todas as propostas de melhoria classificadas como de interesse, que tenha apresentado.

3. 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, devem ser adotadas **8 competências**, de entre as previstas na portaria 359/2013, das quais 3 são fixas:

N.º	Descrição da Competência
1	Orientação para resultados
4	Organização e método de trabalho



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

12 | 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 às competências escolhidas para cada trabalhador.

4. Validação e reconhecimento das propostas de avaliação

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.

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.

O reconhecimento de **Desempenho excelente** depende da verificação das seguintes condições:

- a) Superação de todos os objetivos, com provas inequívocas do impacto nos serviços;
- b) Verificação de um mínimo de quatro competências demonstradas a nível elevado e inexistência de competências não demonstradas;



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

- c) Avaliação favorável da fundamentação da «proposta de desempenho excelente»
(Média superior a 4 pontos na avaliação dos critérios de impacto na gestão do município)

A fundamentação, referida na alínea c) do ponto anterior deverá obrigatoriamente ser realizada pelo proponente, em impresso próprio (Anexo II). Assim a fundamentação da proposta deverá assentar nos seguintes elementos indiciadores do impacto do seu desempenho nos serviços do Município:

- a) Acréscimos da eficácia, da eficiência e da qualidade;
- b) Otimização dos recursos financeiros, 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.

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 à 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»
- 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 àquela em que se encontra, com a classificação quantitativa correspondente ao limite superior do intervalo de valores equivalente a essa nova menção.



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

Disposições Finais

1. Auditorias internas ao sistema de avaliação de desempenho

Com o intuito de garantir a correta implementação do SIADAP e 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:

- a) O grau de implementação e monitorização do SIADAP, nomeadamente, o cumprimento de prazos e monitorização de objetivos (SIADAP 1, 2 e 3)
- b) Da homogeneidade dos critérios de classificação das diferentes propostas de melhoria, a má fixação de objetivos ou eventual erro na definição do indicador de medida adequado, bem como o respetivo grau de dificuldade, segundo um método de amostragem aleatória que seja representativo do universo de trabalhadores avaliados;

A equipa auditora, que deverá ser constituída através de despacho do Presidente da Câmara Municipal, deverá elaborar um relatório com as não conformidades detetadas e recomendações de melhoria. O relatório após avaliação do CCA deve ser dado a conhecer aos auditados para que sejam implementadas as devidas correções.

2. Divulgação de diretrizes do CCA

O CCA deverá divulgar as diretrizes nos diversos serviços do Município e na página da intranet da Câmara Municipal.

2. 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.

3. Entrada em vigor

As Diretrizes, após a sua aprovação em reunião de CCA, entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação na página da intranet da Câmara Municipal

Página 9 de 9

