



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

- 02/02/15.
- Presença c.c.a.

30/10/15

**Regulamento de Funcionamento do
Conselho Coordenador de Avaliação (RCCA)
MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ**

2015



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento tem como objecto a definição, composição e exercício de competências e funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação (CCA) do Município da Figueira da Foz, em execução do disposto na Lei n.º 66-B/2007 de 28/12 (com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66-B/2012, de 31/12), adaptado à administração local pelo Decreto-Regulamentar n.º 18/2009 de 04/09.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1. O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores e dirigentes da autarquia, independentemente da modalidade de vinculação e de constituição da relação jurídica de emprego público ao abrigo da qual exercem as respectivas funções, sem prejuízo das especificidades previstas no art.º 42 da Lei 66-B/2007, de 28/12, bem como, conforme art. 83º da Lei 66-B/2007 de 28/12, ao pessoal originário do Mapa de Pessoal desta autarquia a exercer funções nas Empresas Municipais e Concessionadas, excepto se a respectiva relação jurídica de emprego público se encontrar actualmente suspensa e/ou regulada pelo Direito Privado.

2. Relativamente ao SIADAP 3, para efeitos da aplicação das percentagens máximas de mérito e excelência previstas no art.º 75.º da Lei 66-B/2007 de 28/12, os trabalhadores serão agrupados da seguinte forma:

- a) Técnicos Superiores e Especialistas de Informática;
- b) Assistentes Técnicos, Coordenadores Técnicos e Técnicos de Informática;
- c) Fiscais Municipais;
- d) Assistentes Operacionais e Encarregados;



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

- e) Bombeiros Municipais.

Artigo 3º

Composição do Conselho Coordenador de Avaliação

1. O CCA será composto pelos seguintes membros:

- a) Presidente da Câmara, que presidirá;
- b) Todos os Vereadores a tempo inteiro;
- c) O dirigente responsável pela área de recursos humanos;
- d) Três a cinco dirigentes designados pelo Presidente da Câmara.

2. Sempre que forem discutidos assuntos relacionados com trabalhadores não directamente representados no CCA, poderão ser convocados para reuniões do CCA os respectivos dirigentes e/ou superiores hierárquicos.

Artigo 4º

Secção autónoma

1. Em conformidade com o disposto no n.º 3 do art. 3º da Portaria n.º 759/2009, de 16/07, é criada uma Secção autónoma para a avaliação do pessoal não docente vinculado a esta autarquia, que exerce funções nas escolas do Concelho, competindo-lhe o exercício das competências referidas na alínea d) do nº 1 do artº 58º da Lei nº 66-B/2007 de 28/12.

2. Esta Secção será presidida, por delegação, pelo(a) Vereador(a) da Câmara Municipal com o pelouro da Educação, integrando o dirigente da área da educação, o dirigente dos recursos humanos que secretariará as reuniões, e o(s) Diretor(es) do(s) Agrupamento(s) das Escolas respetivo(s).

3. Esta Secção reunirá imediatamente após as reuniões do CCA, e sempre que tal se mostrar necessário.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 5.º

Competências do Conselho Coordenador de Avaliação

1. Junto do Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz funciona o Conselho de Coordenação de Avaliação, ao qual compete:

- a) Estabelecer directrizes para uma aplicação objectiva e harmónica do SIADAP 2 e do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão referido no artigo 5º do Decreto Regulamentar nº 18/2009, de 04 de Setembro;
- b) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objectivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objectivos;
- c) Estabelecer o número de objectivos e 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 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, sendo que nestes casos as reuniões do CCA serão restritas aos membros do órgão executivo constantes no respectivo conselho e aos dirigentes com grau superior aos dirigentes sob parecer;
- f) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

2. A presidência do Conselho Coordenador de Avaliação pode ser delegada nos termos da lei.

Artigo 6º

Funções do Presidente

Ao Presidente do CCA compete:

- a) Representar o Conselho;
- b) Convocar e presidir às reuniões do Conselho;
- c) Promover o cumprimento das deliberações do órgão;



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

- d) Garantir o funcionamento do Conselho assegurando a satisfação dos objectivos que lhe são cometidos.

Artigo 7º

Funções do secretário

1. Ao secretário do Conselho compete:

- a) Secretariar as reuniões;
- b) Organizar o expediente e arquivo do Conselho;
- c) Apoiar o Presidente na preparação das ordens de trabalho;
- d) Elaborar as actas da reunião, as quais depois de lidas e aprovadas são assinadas pelo Presidente e Secretário.

2. Ao secretário não é conferido direito a voto, excepto se este for o Dirigente dos recursos humanos referido na alínea c) do nº 1 do artº 3º do presente Regulamento.

Artigo 8º

Reuniões, deliberações e actas

1. O CCA reunirá sempre que for julgado necessário por convocatória do seu Presidente, e ordinariamente para cumprimento da calendarização estabelecida na Lei nº 66-B/2007 de 28/12.

2. O Conselho só pode deliberar na presença de mais de metade dos seus membros.

3. Não é permitida a substituição dos membros do CCA, com excepção do Presidente que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo Vice-Presidente.

4. A votação é nominal e as deliberações são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros presentes.

5. Não é permitida a abstenção dos membros do Conselho, que podem fazer constar da acta o seu voto de vencido e as razões que o justificam.

6. No caso de um dos membros do Conselho ser avaliador, fica o mesmo impedido de votar nesse processo.

7. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

8. De cada reunião será lavrada acta, que conterà um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando-se, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respectivas votações.

9. As actas, lavradas pelo secretário, são postas à aprovação de todos os membros no final da respectiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após a aprovação, pelo Presidente e pelo secretário.

10. Caso o CCA assim o delibere, a acta será aprovada, em minuta, logo na reunião a que disser respeito.

Artigo 9º

Princípios

O SIADAP obedece aos princípios previstos no artigo 5.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, sendo de particular relevância os seguintes:

- a) Coerência e integração, alinhando a acção das unidades orgânicas, dirigentes e trabalhadores na prossecução dos objectivos estratégicos ou de política pública e na execução dos respectivos objectivos operacionais;
- b) 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 de competências dos dirigentes e trabalhadores;
- c) Transparência e imparcialidade, assegurando a utilização de critérios objectivos e públicos na gestão do desempenho das unidades orgânicas, dirigentes e trabalhadores, assentes em indicadores de desempenho;
- d) Eficácia, orientando a gestão e a acção das unidades orgânicas, dos dirigentes e dos trabalhadores para a obtenção dos resultados previstos;
- e) Eficiência, relacionando os bens produzidos e os serviços prestados com a melhor utilização de recursos;
- f) Orientação para a qualidade dos serviços públicos;



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

- g) Participação dos dirigentes e dos trabalhadores na fixação dos objectivos das unidades orgânicas, na gestão do desempenho, na melhoria dos processos de trabalho e na avaliação dos serviços.

Artigo 10.º

Objectivos

Os objectivos que pautam a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, no seu artigo 6.º, constituem todos eles objectivos deste regulamento, aos quais se juntam os seguintes:

- a) Planeamento e organização, sujeitando o processo de avaliação à programação e ao controlo dos seus procedimentos, assumidos por órgão responsável;
- b) Equidade e proporcionalidade, procurando estabelecer uma relação equilibrada entre o esforço que é exigido e os resultados esperados do desempenho de dirigentes e trabalhadores;
- c) Harmonização e alinhamento, assegurando a convergência dos resultados esperados do desempenho com os objectivos estratégicos do serviço e a concorrência dos desempenhos por função para o mesmo tipo de resultados esperados.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Artigo 11.º

Responsável pelos Procedimentos do SIADAP

1. Cabe à Divisão que inclui os Recursos Humanos apoiar técnica e administrativamente todo o processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores, nomeadamente:

- a) Acompanhar o processo de indigitação e eleição da comissão paritária;
- b) Apoiar tecnicamente as decisões do Presidente da Câmara Municipal e as deliberações do CCA em matéria de SIADAP, preparando, para o efeito a necessária informação e elaborar e propor documentos de reporte;



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

- c) Assegurar a identificação da modalidade de avaliação em que se encontra cada processo individual de avaliação, nos termos previstos no artigo 29.º, para os dirigentes, e nos artigos 41.º, 42.º e 43.º, no caso dos trabalhadores, da Lei nº 66-B/2007, de 28/12 (com as posteriores alterações).
- d) Assegurar o planeamento do processo de avaliação conforme estabelecido neste regulamento, designadamente, o desdobramento em cascata de objectivos das unidades orgânicas para os trabalhadores;
- e) Organizar e administrar o arquivo dos processos de avaliação individuais;
- f) Apoiar tecnicamente as decisões do Presidente da Câmara Municipal e as deliberações do CCA, preparando para o efeito a necessária informação, designadamente em matéria de verificação de requisitos funcionais para avaliação, harmonização e diferenciação de avaliações de desempenho;
- g) Elaboração dos relatórios exigidos por lei em matéria de SIADAP 2 e SIADAP 3;
- h) Prestar esclarecimentos legais, processuais e técnicos a todos os avaliadores e avaliados do Município da Figueira da Foz;
- i) Assegurar a harmonização do processo de avaliação, conforme previsto neste regulamento.

2. Sempre que ocorram factos que inviabilizem ou contrariem o cumprimento das regras ou formalidades legais do processo de avaliação, deve a unidade orgânica dos Recursos Humanos dar conhecimento disso por escrito ao presidente da Câmara Municipal.

Artigo 12.º

Deveres do Avaliador

1. O avaliador entregará na Divisão de Recursos Humanos os documentos que sustentam os actos formais decorrentes do processo de avaliação, designadamente: contratualização dos parâmetros de avaliação, reformulação de objectivos e proposta de avaliação de desempenho.
2. O avaliador contratualiza os parâmetros de avaliação “*Resultados*” e “*Competências*” com rigor e exigência, de modo a garantir a diferenciação dos desempenhos e possibilitar o reconhecimento dos avaliados que mais contribuem para o sucesso do Município da Figueira da Foz.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

3. Na contratualização do parâmetro “*Resultados*” deve o avaliador desdobrar para o respectivo avaliado, atendendo ao conteúdo específico da função que este exerce, os objectivos que correspondem à sua unidade orgânica e os quais contratualizou nos termos da sua própria ficha de avaliação.
4. Na contratualização dos parâmetros de avaliação, designadamente do parâmetro “*Resultados*”, quando se verificar desacordo entre o avaliador e o avaliado prevalece a posição do primeiro.
5. Sempre que a contratualização de objectivos venha a revelar-se fundadamente desadequada, por ser manifestamente favorável ou desfavorável ao avaliado, deve o avaliador proceder à reformulação de objectivos.
6. O avaliador promove a recolha e tratamento dos dados relativos à aplicação dos indicadores de medida por objectivos que contratualizou com os avaliados, de forma a poder fundamentar com evidência e fiabilidade os resultados alcançados face aos objectivos contratualizados.
7. Cada dirigente deve procurar assegurar que no conjunto da sua unidade as pospostas de avaliação de desempenho respeitem o disposto no número anterior, bem como o cumprimento dos princípios do SIADAP
8. A regra de cálculo do número máximo de menções propostas de *Desempenho Relevante* por aplicação da percentagem máxima legal é a seguinte: os resultados da aplicação desta percentagem quando inferiores a um devem ser arredondados, por excesso, à unidade, e nos restantes resultados devem ser arredondados, por defeito, à unidade.

Artigo 13.º

Deveres do Avaliado

Sob pena de instauração do procedimento disciplinar que ao caso couber, o avaliado deve cumprir todas as suas obrigações legais decorrentes do processo de avaliação, designadamente:

- a) Contratualizar com o avaliador os parâmetros de avaliação, procedendo à sua formalização com a indicação de data e assinatura na respectiva ficha de avaliação;



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

- b) Tomar conhecimento dos procedimentos do processo de avaliação individual na respectiva ficha de avaliação, com a inscrição de data e assinatura, nos momentos previstos legalmente.

Artigo 14.º

Planeamento do Processo de Avaliação

1. A fase de planeamento do processo de avaliação decorre no último trimestre do ano anterior ao início do ciclo avaliativo, do ano imediatamente anterior aos anos civis de avaliação, a qual deve assegurar:

- a) O alinhamento do SIADAP 2 e SIADAP 3 com o SIADAP 1, designadamente, por desdobramento em cascata de objectivos do Município da Figueira da Foz;
- b) Que os objectivos fixados em SIADAP 3 são, sempre que possível, desdobrados em cascata dos objectivos das correspondentes unidades orgânicas;
- c) Que as mesmas funções ou idênticos conteúdos funcionais têm objectivos de complexidade idêntica, através do alinhamento de indicadores de medida e da negociação de resultados esperados.

2. A fase de planeamento deve iniciar-se com base nos objectivos estratégicos do Município da Figueira da Foz que operacionalizam as intenções de realização estratégica previstas nos seus documentos de planeamento.

3. Devem definir-se objectivos, respectivos indicadores de medida e metas de desempenho por unidade orgânica como desdobramento dos objectivos do Município da Figueira da Foz, pressupondo o referido desdobramento a competência própria da unidade para a consecução desses objectivos.

4. Os dirigentes das respectivas unidades orgânicas e os respectivos trabalhadores devem participar no processo de fixação de objectivos por unidade orgânica, e inclusive propor objectivos de interesse estratégico específico à unidade orgânica.

5. Os objectivos assim estabelecidos por unidade orgânica devem ser afectos, em desdobramento, aos trabalhadores atendendo ao conteúdo funcional do posto de trabalho e aos meios disponíveis e necessários à sua prossecução.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

6. A fixação de metas por objectivos deve ser ambiciosa, mas alcançável traduzindo-se num desafio esforçado de melhoria de desempenho sem descurar a motivação pela possibilidade da sua realização.

Artigo 15.º

Contratualização dos Parâmetros de Avaliação

1. A contratualização dos parâmetros de avaliação deve ocorrer no período legalmente fixado.
2. Quando, por qualquer motivo, a contratualização não ocorra no referido período legal, deve a mesma ser realizada imperativamente no momento em que tal seja possível.

Artigo 16.º

Monitorização de avaliação e reformulação de objectivos

1. Sempre que da monitorização resultar a verificação de objectivos cujo grau de realização fique muito acima ou abaixo do que é espectável por motivos objectivos e alheios ao desempenho do avaliado, dever-se-á proceder a medidas de correcção, que podem incluir eventual reformulação de objectivos.
2. Uma vez formalizada a contratualização do parâmetro Resultados, a sua alteração obriga a nova contratualização em reunião de negociação visando a reformulação de objetivos em ficha própria.
3. Consideram-se como reformulação de objectivos a alteração de metas de desempenho e indicadores de medida, bem como a introdução ou remoção de objectivos.
5. A proposta de reformulação de objectivos deve merecer a concordância do superior hierárquico imediato do avaliado.
6. Não é admissível a reformulação de objetivos no último semestre do 2.º ano do ciclo de avaliação de desempenho.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 17.º

Requisitos Funcionais

1. A avaliação de desempenho nos termos regulares implica a contratualização dos parâmetros de avaliação e a verificação cumulativa dos seguintes requisitos:
 - a) Um ano de serviço efetivo, isto é, de trabalho realmente prestado pelo trabalhador nos serviços;
 - b) Um ano de contacto funcional com o respectivo avaliador ou em situação funcional que, apesar de não ter permitido o contacto directo por esse período temporal, admita essa avaliação, por decisão favorável do CCA
2. A avaliação não regular, quando se verifique a falta dos requisitos das alíneas antecedentes do número 1., corresponde à última avaliação atribuída nos termos do quadro jurídico do SIADAP.
3. No caso de não haver avaliação que releve nos termos do número anterior ou se pretender a sua alteração, deve o avaliado requerer avaliação anual, a realizar pelo CCA, mediante proposta de avaliador especificamente nomeado pelo Presidente da Câmara Municipal, com o fim de se proceder à avaliação por ponderação curricular.

Artigo 18.º

Ponderação Curricular

1. Quando faltar a atribuição da avaliação nos termos dos n.ºs 5 e 7 do artº 42º da lei nº 66-B/2008 de 28/12 (atualizada), e não for possível aplicar o disposto nos números 1, 2 e 3 do mesmo artigo, terá lugar a adequada ponderação curricular relativamente ao período que não foi objecto de avaliação.
2. A ponderação curricular é solicitada pelo trabalhador no início do ano civil do ciclo de avaliação imediato àquele a que a mesma respeita, em requerimento apresentado ao Presidente da Câmara Municipal, acompanhado do currículo do trabalhador, da documentação comprovativa do exercício de cargos, funções ou actividades, bem como de outra documentação que o trabalhador considere relevante.
3. A referida solicitação é possível para todos os dirigentes intermédios e trabalhadores abrangidos pelo disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 42.º da Lei 66- B/2007, de 28 de dezembro



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

(atualizada), que não disponham de avaliação anterior que releve ou pretendam a sua alteração.

4. Os elementos e critérios de ponderação curricular, bem como o esquema de valoração e determinação da classificação final são fixados pelo CCA sob proposta do Presidente da Câmara e em conformidade com o Despacho normativo n.º 4-A/2010, de 08/02.

Artigo 19.º

Harmonização das Propostas de Avaliação

1. A harmonização de propostas de avaliação pelo Conselho Coordenador de Avaliação (CCA), prevista no art.º 64.º da Lei n.º 66-B/2007 (atualizada), deve assegurar:

- a) A integral conformidade legal das fichas de avaliação que lhe são entregues;
- b) A confirmação da verificação dos requisitos funcionais para a avaliação;
- c) A conformidade com as determinações regulamentares aqui previstas ou outras que venham a ser emanadas pelos intervenientes competentes.

2. Para assegurar a harmonização, nos termos estabelecidos, pode o CCA transmitir novas orientações aos avaliadores para fazer cumprir as percentagens máximas legais.

Artigo 20.º

Diferenciação do Desempenho

1. Compete ao CCA assegurar a verificação do estrito cumprimento, no total de dirigentes e trabalhadores e, dentro destes últimos, por carreira, das percentagens máximas legais para as classificações superiores de Desempenho Relevante (25 %) e Desempenho Excelente (5 %).

2. As percentagens mencionadas incidem sobre o número de trabalhadores previstos nos n.ºs 2 a 7 do artigo 42.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, com aproximação por excesso, quando necessário.

3. As percentagens referidas no número 1 devem, em regra, ser distribuídas proporcionalmente por carreira.

4. Todas as carreiras têm direito de acesso a pelo menos uma classificação superior de Desempenho relevante e de Desempenho excelente.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 21.º

Validação de Avaliações de Desempenho

1. Após a harmonização, procede o CCA à validação das menções de *Desempenho Relevante* e de *Desempenho Inadequado*.
2. A validação de avaliações de desempenho inclui, excepto quando exista legislação em contrário, aquelas que resultam da ponderação curricular, conforme o n.º 7 do artigo 42.º e o artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.
3. A validação das propostas de *Desempenho Relevante* toma como base de decisão este grau fundamentado de impacto no serviço, atendendo aos limites percentuais impostos legalmente.
4. A não validação das propostas de avaliação de *Desempenho Relevante* conduz à devolução do processo ao avaliador com indicações de reformulação da avaliação no prazo que lhe for fixado, tendo em conta a fundamentação de não validação.
5. Caso o avaliador não proceda à reformulação da avaliação, deve apresentar fundamentação adequada ao CCA, e se este, não obstante, mantiver a posição de não validação, deverá estabelecer proposta final de avaliação que transmite ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado e remeta, por via hierárquica, para homologação.
6. Sempre que da proposta de avaliação final do CCA resultar descida de classificação, esta obedece à seguinte regra: a nova avaliação de desempenho corresponde 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.

Artigo 22.º

Reconhecimento de *Desempenho Excelente* de Trabalhadores

1. Após a harmonização e validação das menções de Desempenho Relevante, procede o CCA ao reconhecimento do *Desempenho Excelente*.
2. O reconhecimento de *Desempenho Excelente* dos trabalhadores deve basear-se em propostas fundamentadas dos avaliadores em respeito pelos seguintes elementos indiciadores do **impacto no serviço** do seu desempenho:



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

- a) Acréscimos da eficácia, da eficiência e da qualidade;
 - b) Optimização dos recursos financeiros, designadamente, através da sua captação ou redução de custos;
 - c) Melhoria na satisfação de utilizadores internos e/ou externos.
3. Quando haja lugar a ordenação por classificação quantitativa esta deve ser expressas às milésimas.

Artigo 23.º

Reconhecimento de *Desempenho Excelente* de Dirigentes

1. Após a harmonização e validação das menções de Desempenho Relevante, procede o CCA ao reconhecimento do *Desempenho Excelente*.
2. O reconhecimento de Desempenho Excelente dos dirigentes intermédios deve basear-se em propostas fundamentadas dos avaliadores em respeito pelos seguintes elementos com impacto no serviço:
 - a) Capacidade de liderança;
 - b) Capacidade de gestão;
 - c) Compromisso com o serviço público.
3. Quando haja lugar a ordenação por classificação quantitativa esta deve ser expressas às milésimas.

Artigo 24.º

Critérios de Desempate

1. Quando, para os efeitos previstos na lei, for necessário proceder a desempate entre trabalhadores e dirigentes avaliados que tenham a mesma classificação, relevam consecutivamente os critérios de desempate constantes do art.º 84.º da Lei 66-B/2007, de 28 de Dezembro.
2. A aplicação dos critérios de desempate segue o seguinte procedimento: organizam-se os processos de avaliação empatados por ordem decrescente do resultado aferido pela medida do critério respectivo e consideram-se sucessivamente aqueles processos com maior resultado



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

até ao limite de preenchimento da percentagem máxima legal de validação ou reconhecimento de menção qualitativa superior.

3. As medidas utilizadas em cada um dos critérios devem, quando possível, ser expressas às milésimas.

CAPÍTULO III

PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO

Artigo 25.º

Parâmetros de avaliação

1. A avaliação de desempenho incide sobre os seguintes parâmetros:

- a) *Resultados*: obtidos na prossecução dos objectivos individuais em articulação com os objectivos da respectiva unidade orgânica;
- b) *Competências*: que visam avaliar os conhecimentos, capacidades técnicas e comportamentais adequadas ao exercício das respectivas funções.

2. Os objectivos devem ser definidos de forma clara e rigorosa, tendo em conta os objectivos do Município e da respectiva unidade orgânica, e devem promover o desempenho em termos de eficiência, eficácia e a qualidade, atendendo ao âmbito do respectivo exercício da função.

3. Consideram-se:

- a) Objectivos de eficiência os que aferem o desempenho decorrente da relação entre os bens produzidos e serviços prestados ('output') e os recursos utilizados ('input');
- b) Objectivos de eficácia os que aferem o desempenho em termos de melhorias esperadas nos bens produzidos e serviços prestados ('output');
- c) Objectivos de qualidade os que aferem o desempenho em termos do seu impacto ('outcome') na organização, nas empresas e empreendedores e na economia local, designadamente a satisfação das necessidades explícitas ou implícitas dos utilizadores.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 26.º

Contratualização

1. A contratualização dos objectivos visa envolver os trabalhadores com os objectivos estratégicos do Município, promovendo uma cultura de qualidade, responsabilização e otimização de resultados, tendo em conta a proporcionalidade entre estes e os meios disponíveis e o tempo em que são prosseguidos.
2. A fixação de objectivos aos trabalhadores é acordada entre o avaliador e o avaliado no início do período de avaliação, entre um número mínimo de três e um máximo de cinco, prevalecendo em caso de discordância a posição do avaliador.
3. Devem ser fixados objectivos de responsabilidade partilhada sempre que impliquem o desenvolvimento de um trabalho de equipa ou esforço convergente para uma finalidade determinada.
4. Quando, nos termos da lei, haja lugar à diferenciação da avaliação entre os membros da equipa com objectivos partilhados, deve a mesma ser fundamentada com inquestionáveis evidências de que se faça prova material.
5. Devem ser previamente estabelecidos indicadores de medida do desempenho para avaliação dos resultados a obter em cada objectivo e respectivo critério de superação.

Artigo 27.º

Níveis de Realização do Objectivo

1. Os três níveis de realização do objectivo devem prever a totalidade dos resultados possíveis aferidos no indicador de medida.
2. A condição “*Supera*” deve ser estabelecida como o conjunto de valores no indicador de medida que traduz um desempenho superior à meta ou “*Atinge*”.
3. Não se admitem condições adicionais para superação do objectivo que não sejam as que decorram do referido intervalo de valores no indicador de medida.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 28.º

Competências

1. O parâmetro “*competências*” assenta no conjunto das competências escolhidas para cada avaliado, em número não inferior a cinco de entre as previstas na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro.
2. As competências específicas à função e ao respectivo dirigente intermédio ou trabalhador devem ser seleccionadas mediante acordo entre avaliador e avaliado, prevalecendo a escolha do avaliador em caso de discordância.

Artigo 29.º

Níveis de Ponderação dos Parâmetros de Avaliação

1. Nos termos estabelecidos no n.º 9 do artigo 19.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009 de 04/09 e o n.º 2 do art.º 50.º da Lei n.º 66- B/2007 de 28/12 (atualizada), as ponderações dos parâmetros de avaliação por cargos e categorias para efeitos de avaliação final são os seguintes:

Cargos e Categorias	Parâmetro “Resultados”	Parâmetro “Competências”
Dirigentes Intermédios	75%	25%
Técnicos Superiores e Especialistas de Informática	60%	40%
Assistentes Técnicos, Coordenadores Técnicos e Técnicos de Informática	60%	40%
Fiscais	60%	40%
Assistentes Operacionais e Encarregados	60%	40%
Bombeiros Municipais	60%	40%



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

CAPÍTULO IV

HARMONIZAÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Artigo 30.º

Conceito e Objectivos

1. A harmonização do processo de avaliação consiste nos procedimentos e mecanismos de calibragem do sistema de avaliação e controlo da convergência do desempenho individual com o interesse superior da organização e da equidade interna da avaliação.
2. A harmonização do processo de avaliação tem como seus principais objectivos:
 - a) Assegurar o alinhamento estratégico do sistema de avaliação de desempenho;
 - b) Garantir a justiça na distribuição e realização de desafios de desempenho, procurando o equilíbrio entre o esforço exigido e o nível de maturidade profissional (competência) e psicológica (atitude e valores) dos indivíduos e das equipas.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 31º

Confidencialidade

Sem prejuízo do disposto na lei sobre os casos em que é devida a publicitação dos resultados do processo de avaliação, todos os intervenientes no processo de avaliação bem como todos os que, em virtude do exercício das suas funções, tenham conhecimento do mesmo, ficam obrigados ao dever de sigilo.

Artigo 32º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor na data da sua aprovação, revogando automaticamente o regulamento anterior.

