



**MUNICÍPIO DO PORTO SANTO**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

**PROPOSTA**

**PROJECTO DE REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DE AVALIAÇÃO**

Com o objectivo de operacionalizar o disposto no Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro e na Lei 66-B/2007 de 28 de Dezembro, sobretudo no que concerne ao estabelecido no n.º 6 do art.º 58.º da Lei 66-B/2007 e n.º 6 do art.º 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009 de 4 de Setembro. Assim, nos artigos seguintes, são estabelecidas directrizes para uma aplicação objectiva e harmónica do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (de agora em diante designado SIADAP), prevendo-se igualmente a forma de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação (de agora em diante designado CCA) além de outras disposições que auxiliem na efectiva aplicação do SIADAP e na sua adequação às realidades específicas desta Câmara Municipal.

Assim,

Proponho, que a Câmara Municipal delibere, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprovar o Projecto de Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador de Avaliação, em anexo.

Paços do Concelho do Porto Santo, em 26 de Maio de 2010.

O PRESIDENTE DA CÂMARA, *Roberto Paulo Cardoso da Silva*

Submetida à votação, esta proposta foi aprovada, por unanimidade, em reunião de 28 de Maio de 2010, com os votos favoráveis do presidente Roberto Silva e dos vereadores Fátima Menezes, Gina Mendes, José Vasconcelos e Renata Sousa, que declarou *“A proposta constitui uma boa ferramenta no desenvolvimento e na promoção da meritocracia na Administração Pública. Todavia, como em todos os processos de avaliação, e uma vez que se está a lidar com pessoas, deverá existir toda a transparência possível, quer na fixação de objectivos exequíveis, quer na correcta atribuição das notas e consequente*

*comunicação das mesmas. O processo deverá igualmente pressupor a aplicação de melhorias e correcções de ano para ano, com o intuito da melhoria contínua e da adaptabilidade e flexibilidade que são naturalmente exigíveis."*

## **REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE COORDENAÇÃO DE AVALIAÇÃO**

### **I - OBJECTIVOS A ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO**

#### **Artigo 1.º - Objectivos e Lei habilitante**

O presente regulamento tem como objectivo operacionalizar o disposto no Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro e na Lei 66-B/2007 de 28 de Dezembro, sobretudo no que concerne ao estabelecido no n.º 6 do art.º 58.º da Lei 66-B/2007 e n.º 6 do art.º 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009 de 4 de Setembro. Assim, nos artigos seguintes, são estabelecidas directrizes para uma aplicação objectiva e harmónica do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (de agora em diante designado SIADAP), prevendo-se igualmente a forma de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação (de agora em diante designado CCA) além de outras disposições que auxiliem na efectiva aplicação do SIADAP e na sua adequação às realidades específicas desta Câmara Municipal.

#### **Artigo 2.º - Âmbito de aplicação**

O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores e dirigentes da Câmara Municipal 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 27 de Dezembro. Aplica-se igualmente, em conformidade com o art.º 83.º da Lei 66-B/2007, ao pessoal originário do Quadro (Mapa) de Pessoal desta Câmara Municipal e que se encontre a exercer funções nas empresas Municipais e Concessionadas, excepto se a respectiva relação jurídica de emprego público se encontre suspensa e/ou regulada pelo direito Privado.

### **II - FUNCIONAMENTO DO CCA - CONSELHO COORDENADOR DE AVALIAÇÃO**

### **Artigo 3.º - Constituição do Conselho Coordenador de Avaliação**

Nesta Câmara Municipal o CCA previsto no art.º 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009 de Setembro, será constituído pelos titulares dos seguintes cargos:

- Presidente da Câmara, que presidirá;
- Todos os Vereadores a tempo inteiro;
- Os Vereadores a tempo parcial, desde que tenham pelouros atribuídos.
- O Chefe da Divisão de Administração Geral;
- Os restantes Chefes de Divisão providos no cargo;

Esta composição só poderá ser alterada por despacho fundamentado do Sr. Presidente da Câmara, e vigora enquanto tal não acontecer.

### **Artigo 4.º - Secretariado**

1 - As funções de apoio administrativo às reuniões (adiante designado por secretariado) serão asseguradas por um elemento designado verbalmente pelo Presidente do CCA.

2 - Ao secretariado cabe, designadamente secretariar as reuniões, apoiar o presidente na preparação das mesmas e elaborar as actas, nas quais deverão também constar todas as deliberações tomadas, as fundamentações de todas as não validações de classificações atribuídas, sem prejuízo de outros conteúdos estipulados na Lei habilitante e no presente regulamento.

### **Artigo 5.º - Actividade do Conselho Coordenador de Avaliação**

1 - As reuniões anuais do CCA, com vista à harmonização das classificações terão lugar entre os dias 20 e 31 do mês de Janeiro de cada ano. A data exacta da sua realização é determinada pelo Presidente do CCA, sendo a respectiva convocatória emitida pelo Secretariado.

2 - A Divisão de Administração Geral (DAG) tem a responsabilidade de coordenar todo o processo de avaliação e de, imediatamente a seguir ao final do período de avaliação e antes das reuniões do CCA, elaborar listagens separadas das classificações de “Desempenho Relevante” e de “Desempenho Inadequado”, nela englobando todos os avaliados, com vista à discussão, harmonização e posterior tomada de decisão sobre a respectiva validação. Estas listagens devem ser organizadas por ordem decrescente de classificação e por carreira.

3 - Poderão ser realizadas reuniões extraordinárias do CCA para discussão de assuntos relativos à avaliação de desempenho, as quais serão agendadas pelo presidente do CCA.

4 - O CCA reúne também sempre que se torne necessário emitir um parecer sobre as reclamações dos avaliados.

5 - As reuniões do CCA não são públicas.

#### **Artigo 6.º - Presença da maioria do número legal dos membros - Quórum**

1 - O CCA só pode deliberar com a presença da maioria dos seus membros.

2 - Na falta de quórum previsto no número anterior, será, pelo Presidente do CCA, designado outro dia para a reunião, com a mesma natureza da anteriormente prevista, sendo efectuada nova convocatória.

3 - A reunião em segunda convocatória realizar-se-á com a presença de pelo menos um terço dos seus membros.

#### **Artigo 7.º - Votação e apuramento da maioria**

1 - Nos casos em que houver necessidade de se proceder a votação, esta processa-se nos seguintes termos:

- a) Salvo disposição legal em contrário, as deliberações são tomadas por votação nominal, devendo votar primeiramente os membros do CCA e, por fim, o presidente.
- b) As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou das qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto. Em caso de dúvida, o órgão colegial deliberará sobre a forma de votação.
- c) Quando exigida, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto será feita pelo presidente do CCA após a votação, tendo presente a discussão que a tiver precedido.
- d) No caso de um dos membros do CCA ser simultaneamente avaliador ou interessado directo no assunto, fica o mesmo impedido de votar nesse processo, nos termos do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo (adiante designado por CPA).

2 - Em caso de empate na votação, o presidente do CCA tem a prerrogativa do voto de qualidade.

3 - Em tudo o não previsto neste artigo, será aplicado o disposto no CPA e na Lei habilitante.

### III - ESPECIFICIDADES SOBRE O PROCESSO DE AVALIAÇÃO - SIADAP 1

#### Artigo 8.º - Avaliação das Unidades Orgânicas (SIADAP 1)

1 - O subsistema de avaliação do desempenho das unidades orgânicas dos municípios, abreviadamente designado por SIADAP 1, nesta Câmara Municipal, aplica-se a todas as unidades orgânicas que dependam directamente de membros do órgão executivo e que no início do período em avaliação, sejam chefiadas por pessoal Dirigente (Chefe de Divisão ou legalmente equiparado).

2 - Face ao disposto no número anterior, todos os Dirigentes ou legalmente equiparados, em exercício de funções na Câmara Municipal, deverão fixar objectivos para a unidade orgânica que chefiam, em conformidade com o disposto no art.º 8.º do Decreto Regulamentar 18/2009 de 4 de Setembro.

3 - Cada objectivo 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 objectivos plurianuais e directrizes superiores.

4 - Todas as unidades orgânicas devem fixar, em conformidade com o n.º 1 do artigo 8.º supra citado Decreto Regulamentar, pelo menos:

- a) um “Objectivo de eficácia”, entendida como medida em que uma unidade orgânica atinge os seus objectivos e obtém ou ultrapassa os resultados esperados;
- b) um “Objectivo de eficiência”, enquanto relação entre os bens produzidos e serviços prestados e os recursos utilizados;
- c) e um «Objectivo 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 - Em cumprimento da alínea b) do n.º 4 do mesmo artigo, a métrica da meta relativa a cada objectivo deve ter intervalos de prossecução por forma a garantir a adequação do

grau de dificuldade do objectivo e a realização da sua posterior avaliação, conforme o seguinte exemplo:

**“IMPLEMENTAR, NO MÍNIMO, 10 A 12 PROPOSTAS DE MELHORIA APRESENTADAS PELOS COLABORADORES DA UNIDADE ORGÂNICA”**

6 - O relatório que o dirigente da unidade orgânica deve apresentar trimestralmente bem como o Relatório do desempenho da unidade orgânica, previstos respectivamente nos arts. 9.º e 10.º do Decreto Regulamentar 18/2009 de 4 Setembro, devem ser elaborados de acordo com os modelos anexos ao presente Regulamento.

7 - Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do art.º 11.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009 de 4 de Setembro, os objectivos mais relevantes fixados para cada unidade orgânica devem ser os dois primeiros apresentados no respectivo suporte.

8 - O SIADAP 1 e as respectivas disposições previstas neste Regulamento e na Lei habilitante, sobre esse assunto, não se aplicarão à avaliação do ano de 2010.

**Artigo 9.º - Distinção do Mérito**

1 - Para cumprimento do disposto no n.º 3 do art.º 12.º do Decreto Regulamentar 18/2009 de 4 Setembro, 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 Municipal 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.

3 - Para efeitos da aplicação da percentagem referida no n.º 1 do art.º 12.º do citado diploma, serão contabilizadas as unidades orgânicas que tiverem tido formulação de objectivos no início do período de avaliação.

#### IV - ESPECIFICIDADES SOBRE O PROCESSO DE AVALIAÇÃO - SIADAP 2 e 3

##### Artigo 10.º - Arredondamentos nas classificações - Expressão quantitativa da avaliação

A avaliação final quantitativa dos avaliados (Dirigentes e Trabalhadores) será expressa de forma simples, até às milésimas, sendo por isso apresentada com três casas decimais.

Exemplo:

- 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*).

##### Artigo 11.º - Objectivos

1 - A definição de cada um dos objectivos será efectuada com a redacção completa no campo “Objectivo”, de acordo com o seguinte exemplo:

1	<b>Objectivo</b>	Não cometer mais do que 3 a 5 falhas na execução diária da limpeza das instalações que lhe estão confiadas, durante o ano de 2010. Considera-se falha a danificação de algum objecto presente nas instalações ou limpeza executada de forma deficiente, ou falha que implique a necessidade de efectuar nova intervenção em local já intervencionado devido ao facto de o trabalho não ter ficado bem feito à primeira.
	<b>Indicador(es) de medida</b>	N.º de falhas detectadas no exercício de funções.
	<b>Critérios de superação</b>	Supera se forem detectadas menos de 3 falhas. Cumprer se forem detectadas 3 a 5 falhas. Não cumprir se forem detectadas mais de 5 falhas.

2 - À redacção dos objectivos dos dirigentes e trabalhadores aplicam-se igualmente as directrizes contidas no n.º 3 do art.º 8.º deste Regulamento.

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

4 - Na definição dos objectivos deve assegurar-se a respectiva proporcionalidade aos recursos materiais e tecnológicos disponíveis, bem como à carreira profissional do avaliado.

5 - O estabelecimento de objectivos de responsabilidade partilhada deve ser assinalado na respectiva ficha de avaliação, no campo “objectivo” com a menção “RP” ou “Objectivo

**Partilhado**” seguida do nome dos dirigentes ou trabalhadores que partilham o objectivo, de acordo com o seguinte exemplo:

1	“Definição do objectivo.....” <b>Objectivo partilhado entre Maria Freitas e Pedro Sousa</b>
---	--

6 - Os objectivos individuais que ao longo de várias fichas de avaliação visam avaliar a quantidade de reclamações de munícipes ou utentes, devem ser avaliados não só em função da quantidade de reclamações escritas que chegam aos serviços mas também em função das reclamações que verbalmente sejam apresentadas, devendo neste caso o avaliador registar as mesmas no **Mapa de Monitorização de Objectivos** do trabalhador respectivo, distribuído no início do período de avaliação a todos os avaliadores.

#### **Artigo 12.º - Revisão de objectivos e requisitos funcionais para a avaliação**

1 - Os objectivos individuais podem ser revistos sempre que contingências não previsíveis ao nível político ou administrativo ocorram, devendo nesse caso ser preenchida e assinada por avaliador e avaliado a respectiva ficha de “Reformulação de Objectivos”, que será de imediato reencaminhada para a Divisão de Administração Geral.

2 - Caso falem menos de 6 meses 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 objectivos. Têm, no entanto, de ficar em vigor pelo menos 3 objectivos depois daquela exclusão.

3 - Caso ocorra uma mudança de posto de trabalho ou de carreira quando falem seis ou mais meses para o final do período de avaliação, adoptar-se-á o seguinte procedimento:

a) - Estabelecimento de novos objectivos e competências para o período em que vigorarão esses objectivos e competências e abandono dos anteriores, com entrega da respectiva ficha de avaliação na Divisão de Administração Geral, depois da tomada de conhecimento dos objectivos pelo avaliado, cumprindo-se assim o disposto no n.º 1 do art.º 66.º da Lei 66-B/2007 de 28 de Dezembro.

b) - Caso haja lugar a mudança de chefia, será avaliador do avaliado em causa a sua nova chefia directa, sendo também essa chefia que procederá conforme previsto na alínea anterior;

c) - A classificação final do avaliado reportar-se-á aos objectivos e competências relativas ao posto de trabalho ou carreira que atinja seis ou mais meses 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 efectiva e justa avaliação.

4 - Sempre que um novo trabalhador iniciar funções a mais de 6 meses do final do período em avaliação deve o respectivo avaliador estabelecer os Objectivos e Competências a prosseguir pelo mesmo nesse período, e fazer chegar a respectiva Ficha de Avaliação à Divisão de Administração Geral, depois da tomada de conhecimento dos objectivos pelo avaliado, e cumprir o disposto no art.º 66.º da Lei 66-B/2007 de 28 de Dezembro.

5 - Qualquer revisão/reformulação de objectivos só terá validade se autorizada pelo membro do executivo que tem a seu cargo a unidade orgânica em que o avaliado exerce funções e depois de entregue na Divisão de Administração Geral.

6 - A tudo o não previsto neste artigo deve aplicar-se o art.º 42.º da Lei 66-B/2007.

#### **Artigo 13.º - Ponderações dos parâmetros de avaliação**

1 - Com base no estabelecido nos n.ºs 9 e 12 do art.º 19.º do DR 18/2009 de 4 de Setembro, 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 %.

2 - Estas ponderações uniformizam a forma de avaliação de todos os dirigentes e não podem ser alteradas senão em sede de revisão do presente Regulamento.

3 - Com base no estabelecido nos n.ºs. 2 e 3 do art.º 50.º da Lei 66-B/2007, para a fixação da classificação final dos **trabalhadores**, são atribuídas aos parâmetros de avaliação as seguintes ponderações:

- a) Parâmetro «**Resultados**» - ponderação de 60 %;
- b) Parâmetro «**Competências**» ponderação de 40 %.

4 - Estas ponderações uniformizam a forma de avaliação de todos os trabalhadores e não podem ser alteradas senão em sede de revisão do presente Regulamento.

#### **Artigo 14.º - Número de Competências e de Objectivos**

1 - Para cada avaliado devem ser estabelecidas seis competências, de acordo com a respectiva lista publicada na Portaria n.º 1633/2007 de 31 de Dezembro ao pessoal abrangido pelo SIADAP 3 (Trabalhadores) e oito ao pessoal abrangido pelo SIADAP 2 (Dirigentes).

2 - O número de objectivos a fixar para o pessoal abrangido pelo SIADAP 2 não deve ser inferior a 5 nem superior a 10.

3 - O número de objectivos a fixar para o pessoal abrangido pelo SIADAP 3 não deve ser inferior a 3 nem superior a 6.

4 - A Competência “Optimização de Recursos” deverá ser aplicada a todo o pessoal abrangido pelo SIADAP 2 e SIADAP 3.

#### **Artigo 15.º - Avaliadores dos trabalhadores**

1 - A avaliação é da competência do superior hierárquico imediato ou, na sua ausência ou impedimento, do superior hierárquico de nível seguinte, cabendo ao avaliador exercer todas as actividades e competências previstas na Lei aplicável, designadamente as constantes do art.º 56.º da Lei 66-B/2007.

2 - No entanto, e para tornar possível a operacionalização do SIADAP na Câmara Municipal, dado existirem inúmeros avaliados com pouco ou nenhum contacto com o respectivo superior hierárquico directo, os quais são permanentemente Coordenados por outro trabalhador, poderá ser designado avaliador qualquer trabalhador da Câmara Municipal desde que para tal seja nomeado pelo Presidente da Câmara, através de Despacho.

3 - Do despacho referido no número anterior devem constar os trabalhadores que o Coordenador avaliará, devendo estes estar enquadrados com o SIADAP 3.

4 - O despacho de Coordenação deve ser do conhecimento de avaliador e avaliado e emitido no início do período de avaliação.

5 - A fixação de objectivos e a respectiva monitorização e revisão, bem como a avaliação final dos trabalhadores abrangidos por despachos deste género, devem levar em consideração as directrizes emanadas pelo superior hierárquico respectivo, podendo haver reuniões prévias a cada uma das etapas da avaliação atrás referidas, entre o Coordenador e o superior hierárquico respectivo.

6 - Os trabalhadores que, sendo abrangidos pela Avaliação do Desempenho, se encontrem em exercício de funções em entidades excluídas do âmbito de aplicação da Lei 66-B/2007 de 28 de Dezembro (v.g. Empresas Municipais), serão avaliados pelo respectivo superior hierárquico, independentemente do título da relação jurídica de emprego deste.

7 - Os trabalhadores que desempenhem funções nas escolas ou pré-escolas do ensino básico integrarão as quotas da Câmara Municipal de acordo com a Portaria n.º 759/2009 de 16 de Julho.

### **Artigo 16.º - Agrupamento das diferentes carreiras**

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 de Dezembro, os trabalhadores serão agrupados da seguinte forma:

- a) Técnicos Superiores; Assistentes Técnicos; Coordenadores Técnicos; Pessoal da Carreira de Fiscal Municipal e Pessoal da Carreira de Informática (Técnicos de Informática e Especialistas de Informática);
- b) Assistentes Operacionais e todos os Encarregados.

### **Artigo 17.º - Auditorias Internas aos Objectivos**

1 - Com o intuito de promover a justiça entre trabalhadores e equiparar o grau de exigência na fixação dos objectivos, poderá ser solicitada, em qualquer altura, uma auditoria a uma entidade externa habilitada para o efeito, por forma a aferir a má fixação de objectivos ou eventual erro na definição do indicador de medida adequado, bem como o respectivo grau de dificuldade de tangimento, segundo um método de amostragem aleatória que seja representativo do universo de trabalhadores avaliados.

2 - Os pedidos das auditorias neste âmbito a efectuar a consultores ou empresas externas à Câmara Municipal, serão conduzidos após despacho do respectivo presidente.

3 - Sem embargo daquilo que está regulamentado neste âmbito no número anterior, os serviços poderão criar uma bolsa de auditores internos, para supervisionar a forma de fixação dos objectivos e o seu grau de dificuldade, bem como os critérios de classificação das diferentes propostas de melhoria. De todas as auditorias deve ser elaborado o respectivo relatório com as Não Conformidades detectadas 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.

### **Artigo 18.º - Harmonização das avaliações**

1 - Na primeira reunião do CCA efectuada para efeitos do previsto no art.º 64.º da Lei 66-B/2007 - Harmonização das Avaliações - será presente uma listagem com a percentagem e número de classificações finais de **Relevante** e **Inadequado** por carreira profissional conforme previsto no n.º 2 do artigo 5.º deste Regulamento.

2 - Com base nas quotas estabelecidas no art.º 75.º da referida Lei, e face à listagem referida no número anterior, o CCA emite, se for caso disso, novas orientações que visem o cumprimento daquelas quotas.

3 - Depois das reuniões de avaliação, e em conformidade com o art.º 69.º da Lei 66-B/2007 de 28 de Dezembro, realiza-se a última 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 de desempenhos, o CCA procede à validação das classificações finais que estejam dentro dos limites das quotas estabelecidas no art.º 75.º da referida Lei, 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 n.ºs 3 a 5 do art.º 69.º da Lei 66-B/2007 de 28 de Dezembro.

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 n.ºs 3 a 5 do art.º 69.º da Lei 66-B/2007 de 28 de Dezembro.

7 - Caso após os passos referidos no número anterior ainda subsistam classificações que ultrapassem as quotas definidas no citado art.º 75.º, o CCA reunirá de novo, procedendo conforme o n.º 5 do art.º 69.º da Lei 66-B/2007 de 28 de Dezembro.

8 - Sempre que após a aplicação dos passos referidos 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 de Relevante só possa ser atribuída a uma parte dos avaliados com classificações iguais, adoptar-se-ão os critérios de desempate previstos no art.º 84.º da Lei 66-B/2007.

9 - Caso após a aplicação destes critérios subsista o empate, o presidente do CCA designará quem terá prioridade na obtenção da melhor classificação, fundamentando a sua opção.

#### **Artigo 19.º Propostas de Melhoria**

1 - As propostas de melhoria indexadas ao cumprimento de objectivo específico sobre este assunto, têm de revestir a forma escrita e poderão incidir sobre métodos de trabalho, equipamentos, recursos materiais ou técnicos, postos de trabalho ou outros, tendo como principal objectivo a introdução sistemática de boas práticas nos serviços e /ou eventual

redução de custos. 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.

2 - A apresentação de propostas de melhoria para os serviços será sempre realizada em impresso próprio entregue ao avaliador do proponente que a classificará como exequível ou não exequível e a apresentará superiormente caso a classifique como exequível.

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

4 - A aplicação ou não das diferentes propostas de melhoria consideradas exequíveis aos serviços depende de decisão do avaliador ou do seu superior hierárquico conforme n.º 2, caso não implique custos de aquisição de bens ou serviços.

5 - A aplicação ou não das diferentes propostas de melhoria consideradas exequíveis aos serviços depende de decisão do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas caso implique custos de aquisição de bens ou serviços.

6 - Independentemente de surgir ou não aquela aplicação, o avaliado deverá ver ponderada na sua classificação final todas as propostas de melhoria classificadas como exequíveis, que tenha apresentado.

#### **Artigo 20.º - Fundamentação das avaliações**

1 - A atribuição da menção de “Relevante” ou de “Inadequado” deve ser objecto de fundamentação na respectiva ficha de avaliação, a qual inclui, para além do modo do desenvolvimento do desempenho do avaliado, os seus contributos mais relevantes para o serviço (em caso de avaliação “Relevante”) ou as principais deficiências detectadas (em caso de avaliação de “Inadequado), sem prejuízo do disposto nos arts. 51.º e 53.º da Lei 66-B/2007.

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

### Artigo 21.º - Absentismo

1 - Uma vez que o absentismo poderá ser incluído nalguns objectivos, quando tal acontecer, para efeitos de contabilização de respectiva taxa, devem levar-se em consideração os seguintes aspectos:

a) - Os dias de férias não contam como falta, não entrando por isso nas contas do cálculo da taxa de absentismo, conforme Tabela seguinte.

b) - Por motivos de justiça e equidade na avaliação, as faltas mencionadas na Tabela seguinte, também não devem ser levadas em consideração nas contas de cálculo da taxa de absentismo:

Faltas sem Incidência no Absentismo	
	Falta por Doação de Sangue - (alínea i), art.º 185.º RCTFP).
Férias do Ano Anterior - (art.º 175.º RCTFP)	Falta por Socorrismo - (alínea i), art.º 185.º RCTFP).
Faltas por Parentalidade (art.º 40.º a 43.º - Lei 7/2009, 12/2)	Faltas por Actividade Sindical.
Falta por Motivo Não Imputável ao Trabalhador (designadamente por impedimento causado por acidente de viação ou catástrofe natural).	Formação Profissional devidamente autorizada, em área relevante para as funções executadas.
Falta por Internamento do próprio ou Internamento de filho < 12 anos -(art.º 49.º - Lei 7/2009, 12/2) e as que se seguirem por baixa (recuperação).	Falta por Casamento - (alínea a), art.º 185.º RCTFP).
Falta por Participação Mesa Eleitoral -(art.º 81.º Lei 1/2001, 14 de Agosto.	Falta por Cumprimento de Obrigações Legais -(alínea d), art.º 185 RCTFP).
Baixa por doença crónica medicamente comprovada.	Falta para consulta por doença crónica medicamente comprovada.
Descanso Compensatório (Horas Extras)-(art.º 163.º RCTFP).	Falta por falecimento familiar - (alínea b), art.º 185.º RCTFP).
Falta por acidente em serviço -(alínea d), art.º 185 RCTFP).	Falta por gravidez de Risco - (art.º 37.º - Lei 7/2009, 12/2).
Faltas por consulta do próprio, do cônjuge ou equiparado, ou de familiares directos	

(ascendentes ou descendentes), desde que por período inferior a meio dia de trabalho.

c) - a taxa de absentismo de cada trabalhador será encontrada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$(NDA : NTD) \times 100$$

Em que:

NDA = Número de Dias de Ausência (exceptuando estes aqueles que foram dados por qualquer uma das razões previstas na lista de faltas sem incidência no absentismo);

NTD = Número Total de Dias Trabalháveis (Número de dias úteis do período em avaliação).

#### **Artigo 22.º Avaliação de contratados**

1 - Ao pessoal contratado deverão ser fixados objectivos sempre que o respectivo contrato tenha uma duração igual ou superior a seis meses ou quando, somando o período da renovação do contrato, aquele limite de tempo for ultrapassado.

2 - Caso o contrato se inicie antes de 1 de Julho e tenha um prazo igual ou superior a seis meses, o respectivo avaliador fixará os objectivos e competências ao contratado para o tempo que faltar até ao final do ano, no prazo máximo de 8 dias úteis após o início do contrato, devolvendo posteriormente a ficha de avaliação, devidamente assinada, à Divisão de Administração Geral.

3- Caso ocorra cessação de funções antes do período de avaliação se iniciar, não será feita avaliação ao pessoal contratado, independentemente de lhe terem sido fixados objectivos no início do período de avaliação, a menos que este a solicite e que estejam cumpridos os requisitos funcionais para a avaliação previstos no art.º 42.º da Lei 66-B/2007 de 28 de Dezembro.

#### **Artigo 23.º - Casos omissos**

Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento é competente para decidir o CCA, em respeito pelas normas legais e demais disposições aplicáveis.

#### **Artigo 24.º - Entrada em vigor**

O presente regulamento entrará em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação em Reunião de Câmara.