



Município da Nazaré – Câmara Municipal

MANUAL DE APOIO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

SIADAP

- **LEI Nº 66-B/2007, 28 DE DEZEMBRO, na sua redação atual**
- **DECRETO REGULAMENTAR N.º 18/2009, 4 DE SETEMBRO**
- **LEI N.º 35/2014, 20 DE JUNHO, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP)**

1. Introdução

Pretende-se com este manual disponibilizar à Câmara Municipal da Nazaré uma ferramenta de apoio à definição e à avaliação de objetivos individuais no âmbito do SIADAP, identificando boas práticas e eventuais erros ocorridos em ciclos avaliativos anteriores.

Nota-se ainda que não se trata de um documento definitivo, admitindo-se que este instrumento poderá sofrer ajustamentos e melhorias com o decorrer dos anos.

2. Conteúdos

O sistema integrado de avaliação do desempenho para a Administração Pública (SIADAP) enquadra-se no processo de reforma assente nos objetivos de “Qualidade e Excelência”; “Liderança e Responsabilidade” e “Mérito e Qualificação”.

O SIADAP tem como objetivos essenciais:

- Promover a qualidade dos serviços e organismos da Administração Pública;
- Mobilizar os trabalhadores em torno da missão essencial do serviço, orientando a sua atividade em função de objetivos claros e critérios de avaliação transparentes;
- Reconhecer o mérito;
- Potenciar o trabalho em equipa;
- Promover a comunicação entre hierarquias;
- Identificar necessidades de formação.

3. Princípios do SIADAP

Em cumprimento do disposto no artigo 5.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, o SIADAP subordina-se aos seguintes princípios de atuação:

- Coerência e integração, ação alinhada com objetivos e políticas;
- Responsabilização e desenvolvimento, nos resultados dos serviços e melhorias organizacionais e competências;
- Universalidade e flexibilidade, aplicação a todos com eventuais adaptações;
- Transparência e imparcialidade, com critérios objetivos e públicos;
- Eficácia e eficiência;
- Orientação para a qualidade dos serviços;

- Comparabilidade dos desempenhos dos serviços, confrontando com padrões nacionais e internacionais;
- Publicidade dos resultados da avaliação dos serviços;
- Publicidade na avaliação dos dirigentes e trabalhadores;
- Participação dos dirigentes e dos trabalhadores na fixação dos objetivos dos serviços;
- Participação dos utilizadores na avaliação dos serviços.

O Decreto-Lei nº 12/2024, de 10 de janeiro, procede a revisão do SIADAP. O SIADAP traduz-se uma conceção integrada dos sistemas de gestão e avaliação, permitindo articular de forma coerente os desempenhos dos serviços e dos que neles trabalham, com alinhamento de metas, coletivas e individuais, e efeitos associados em matéria de atribuição de distinção de mérito a serviços, dirigentes e trabalhadores.

Com o objetivo de um melhor alinhamento dos ciclos através da anualização que permite a declinação em cascata dos objetivos entre os três subsistemas - avaliação do serviço (SIADAP 1), avaliação dos dirigentes (SIADAP 2) e avaliação dos demais trabalhadores (SIADAP 3).

Sem prejuízo, e não obstante **a entrada em vigor do novo modelo ocorrer de pleno só em 2025**, antecipam-se já para o ciclo avaliativo em curso, relativo ao biénio de 2023/2024, os seguintes efeitos:

- Atribuição de avaliação com as novas menções qualitativas e quantitativas, nos termos do nº 6 do artigo 50º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
- Distribuição de acordo com as novas percentagens de diferenciação de desempenho, nos termos do nº 1 do artigo 75º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
- Aplicação das alterações de posicionamento remuneratório obrigatório do novo número de pontos exigido, nos termos do artigo 156º LTFP.

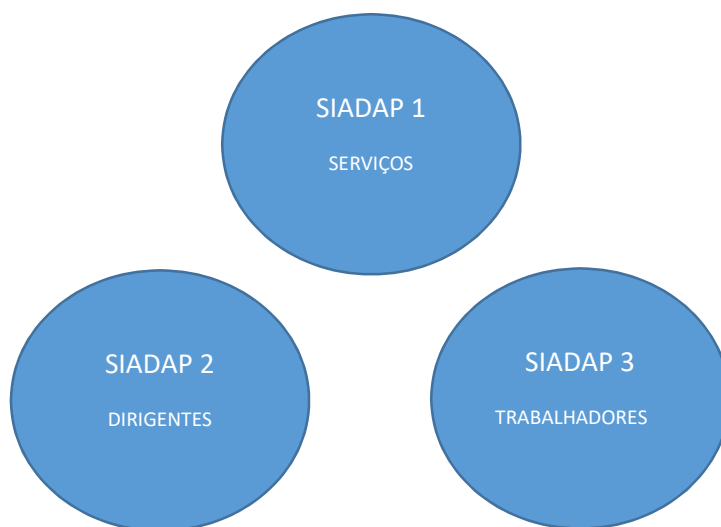
Mantém-se em vigor os sistemas de avaliação adaptados até à sua revisão para adaptação do decreto-lei 12/2024, de 10 de janeiro de 2024, a qual ocorre até 31 de dezembro de 2025, sob pena de caducidade.

4. SIADAP

A avaliação aplica-se ao desempenho:

- a. Dos serviços;
- b. Dos dirigentes;
- c. Dos trabalhadores da Administração Pública.

O SIADAP concretiza-se nos princípios, objetivos e regras definidos na Lei 66-B/2007, 28 de dezembro.



SIADAP 1 – Avaliação dos Serviços

A avaliação de desempenho de cada serviço assenta num Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), onde se evidenciam:

- a missão do serviço;
- os objetivos estratégicos plurianuais determinados superiormente;
- os objetivos anualmente fixados e, em regra, hierarquizados;
- os indicadores de desempenho e respetivas fontes de verificação;
- os meios disponíveis, sinteticamente referidos;
- o grau de realização de resultados obtidos na prossecução de objetivos;

- a identificação dos desvios e, sinteticamente, as respetivas causas;
- a avaliação final do desempenho do serviço.

A avaliação do desempenho dos serviços é efetuada **anualmente**, sem prejuízo da apreciação global que, relativamente aos dirigentes abrangidos em SIADAP 2, deva ocorrer no termo das respetivas comissões de serviços.

A avaliação dos serviços efetua-se através da autoavaliação ou heteroavaliação. A autoavaliação tem carácter obrigatório e deve evidenciar os resultados alcançados e os desvios verificados de acordo com o QUAR.

Parâmetros de Avaliação

Os objetivos das Unidades Orgânicas devem ir ao encontro da Missão, Visão e Objetivos Estratégicos definidos pelo Executivo Municipal. Os objetivos são propostos até ao dia 30 de novembro do ano anterior a que respeitam e são aprovados até 15 de dezembro.

Devem ser definidos entre 3 e 5 objetivos para cada Unidade Orgânica.

Objetivos de Eficácia: Medida em que um serviço atinge os seus objetivos e obtém ou ultrapassa os resultados esperados.

Objetivos de Eficiência: Relação entre os bens produzidos ou serviços prestados e os recursos utilizados.

Objetivos de Qualidade: Conjunto de propriedades e características de bens ou serviços, que lhe conferem aptidão para satisfazer as necessidades explícitas ou implícitas dos utilizadores.

Para avaliação dos resultados obtidos são valorados através de uma escala de três níveis:

Objetivo superado, a que corresponde uma pontuação de 5;

Objetivo atingido, a que corresponde uma pontuação de 3;

Objetivo não atingido, a que corresponde uma pontuação de 1.

A cada objetivo que venha a ser fixado em cada um dos parâmetros de avaliação tem de ser associado a pelo menos um indicador de medida e a respetiva fonte de verificação, sendo todos os objetivos graduados com um dos níveis acima mencionados.

Relatório do desempenho da Unidade Orgânica

A unidade orgânica deve apresentar um relatório do desempenho ao membro do órgão executivo de que dependa, até 15 de abril do ano seguinte ao que se refere, evidenciando os resultados alcançados e os desvios verificados de acordo com os objetivos anualmente fixados e deve ser acompanhado de informação relativa:

- apreciação, por parte dos utilizadores, da quantidade e qualidade dos serviços prestados, com especial relevo quando se trate de unidades prestadoras de serviços a utilizadores externos;
- causas de incumprimento de ações ou projetos não executados ou com resultados insuficientes;
- medidas que devem ser tomadas para um reforço positivo do seu desempenho, evidenciando as condicionantes que afetem os resultados a atingir;
- audição dos trabalhadores na autoavaliação dos serviços.

A avaliação final do desempenho das unidades orgânicas é expressa qualitativamente pelas seguintes menções:

Desempenho bom, atingiu todos os objetivos, superando alguns;

Desempenho satisfatório, atingiu todos os objetivos ou os mais relevantes;

Desempenho insuficiente, não atingiu os objetivos mais relevantes.

Reconhecimento da distinção de excelente

Podem ser selecionados até 20 % dos serviços que mais se distinguiram no seu desempenho para efeitos de reconhecimento de desempenho excelente.

O reconhecimento de desempenho excelente é fundamentado com base numa matriz de excelência que evidencie, designadamente:

- Evolução positiva e significativa nos resultados obtidos pelo serviço em comparação com os anos anteriores;
- Excelência de resultados obtidos ou melhorias de eficácia;
- Manutenção do nível de excelência antes atingidos.

A homologação do reconhecimento de desempenho excelente compete ao dirigente máximo.

Os resultados da avaliação dos serviços devem produzir efeitos sobre:

- a. As opções de natureza orçamental com impacto no serviço;
- b. As opções e prioridades do ciclo de gestão seguinte;
- c. A avaliação realizada ao desempenho dos dirigentes.

SIADAP 2 – Avaliação do Desempenho dos Dirigentes

No caso dos dirigentes, a avaliação é efetuada **anualmente**, e respeita ao desempenho do ano civil anterior.

A apreciação global do desempenho dos dirigentes superiores e intermédios é realizada no termo das respetivas comissões de serviço, conforme o respetivo estatuto.

A avaliação do SIADAP 2 pressupõe o exercício de funções como dirigente por um período não inferior a seis meses, seguidos ou interpolados.

A avaliação do desempenho dos dirigentes superiores e intermédios realizada não produz efeitos na respetiva carreira de origem. A avaliação do desempenho, com efeitos na carreira de origem, dos trabalhadores que exercem cargos dirigentes é realizada anualmente nos termos dos n.ºs 5 a 7 do artigo 42º e do artigo 43º, da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro.

A avaliação global do desempenho dos dirigentes superiores para efeitos de renovação da comissão de serviço efetua-se com base:

- Grau de cumprimento dos compromissos;
- Competências de liderança, de visão estratégica, de representação externa e de gestão demonstradas.

Parâmetros de Avaliação

Os dirigentes intermédios, no início de cada ciclo anual de avaliação ou no início de funções, contratualizam com o respetivo avaliador os parâmetros da avaliação com base:

- Resultados obtidos nos objetivos da unidade orgânica que dirige;
- Competências, integrando a capacidade de liderança e competências técnicas e comportamentais adequadas ao exercício do cargo.

O parâmetro relativo a «Resultados» assenta nos objetivos, em número não inferior a três.

Os resultados obtidos são valorados através de uma escala de três níveis:

Objetivo superado, a que corresponde uma pontuação de 5;

Objetivo atingido, a que corresponde uma pontuação de 3;

Objetivo não atingido, a que corresponde uma pontuação de 1.

O parâmetro relativo a «Competências» assenta em competências previamente escolhidas, para cada dirigente, em número não inferior a cinco. Cada competência é valorada através de uma escala de três níveis nos seguintes termos:

Competência demonstrada a um nível elevado, a que corresponde uma pontuação de 5;

Competência demonstrada, a que corresponde uma pontuação de 3;

Competência não demonstrada ou inexistente, a que corresponde uma pontuação de 1.

Para a classificação final são atribuídas ao parâmetro «Resultados» uma ponderação mínima de 75 % e ao parâmetro «Competências» uma ponderação máxima de 25 %.

A classificação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação.

Os dirigentes intermédios de 2º grau (Chefes de Divisão) são avaliados pelo dirigente de quem diretamente dependam.

A avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios tem os efeitos previstos no artigo 39º da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro e no respetivo estatuto, designadamente em matéria de não renovação ou de cessação da respetiva comissão de serviço.

A avaliação final é expressa nas seguintes menções qualitativas e quantitativas:

Muito bom – Corresponde a uma avaliação final de 4 a 5;

Bom – Corresponde a uma avaliação final de 3,500 a 3,999;

Regular – Corresponde a uma avaliação final de 2 a 3,499;

Inadequado – Corresponde a uma avaliação final de 1 a 1,999.

A atribuição da avaliação de desempenho muito bom é, por iniciativa do avaliado ou do avaliador, objeto de apreciação pelo conselho coordenador da avaliação para efeitos de eventual reconhecimento de mérito significando desempenho excelente.

A diferenciação de desempenhos é garantida:

15 % para as avaliações de desempenho de muito bom e, entre estas, 5 % do total dos dirigentes, para o reconhecimento de desempenho excelente;

15 % para as avaliações de desempenho de bom.

As percentagens incidem sobre o total de dirigentes intermédios avaliados no serviço, podendo haver, pelo menos, um dirigente com tal reconhecimento no caso da percentagem referida resultar em número inferior à unidade.

A atribuição da menção de desempenho inadequado constitui fundamento para a cessação da respetiva comissão de serviço.

Atribuição de Prémios – Dirigentes Intermédios

O reconhecimento de desempenho excelente confere aos dirigentes intermédios a atribuição de prémio de desempenho, de acordo nº 13 do artigo 39º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro:

Direção intermédia de 1.º grau, um prémio correspondente a 3.200 euros;

Direção intermédia de 2.º grau, um prémio correspondente a 2.800 euros;

Direção intermédia de 3.º grau ou inferior, um prémio correspondente a 2.400 euros.

O reconhecimento de desempenho muito bom confere aos dirigentes intermédios a atribuição de prémio de desempenho, de acordo nº 14 do artigo 39º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro:

Direção intermédia de 1.º grau, um prémio correspondente a 2.400 euros;

Direção intermédia de 2.º grau, um prémio correspondente a 2.100 euros;

Direção intermédia de 3.º grau ou inferior, um prémio correspondente a 1.800 euros.

O reconhecimento de desempenho bom confere aos dirigentes intermédios a atribuição de prémio de desempenho, de acordo nº 15 do artigo 39º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro:

Direção intermédia de 1.º grau, um prémio correspondente a 1.600 euros;

Direção intermédia de 2.º grau, um prémio correspondente a 1.400 euros;

Direção intermédia de 3.º grau ou inferior, um prémio correspondente a 1.200 euros.

SIADAP 3 – Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores

O sistema de avaliação dos trabalhadores consagra-se pelas seguintes prioridades:

- Privilegiar a fixação de objetivos individuais, em linha com os serviços e orientação para a obtenção de resultados;
- Permitir a identificação do potencial de evolução dos trabalhadores;
- Permitir o diagnóstico de necessidades de formação e de melhoria dos postos e processos de trabalho;
- Apoiar a dinâmica de evolução profissional numa perspetiva de distinção do mérito e excelência dos desempenhos;
- Reforçar a intervenção dos trabalhadores no processo de fixação de objetivos e de avaliação dos serviços;
- Existência e intervenção da Comissão Paritária.

A avaliação do desempenho dos trabalhadores tem um carácter anual, a avaliação respeita ao desempenho do ano civil anterior.

Requisitos Funcionais para a Avaliação

O trabalhador que, no ano civil anterior ao da realização da avaliação, tenha constituído vínculo de emprego público há menos de seis meses, o desempenho relativo a este período é objeto de avaliação conjunta com o do ciclo seguinte.

É objeto de avaliação o desempenho do trabalhador que, no ano civil anterior, tenha vínculo de emprego público com, pelo menos, seis meses e o correspondente serviço efetivo, independentemente do serviço ou unidade orgânica, onde tenha sido prestado.

No caso dos trabalhadores que tenham vínculo de emprego público de, pelo menos, seis meses, mas não tenha o correspondente serviço efetivo, não é realizada a avaliação nos termos presentes.

As ausências ao serviço significativas são:

- Licenças sem vencimento/remuneração de interesse público;
- Licenças de parentalidade;
- Exercício de funções em organismos não abrangidos pelo SIADAP.

Sendo assim, pode relevar, para efeitos da respetiva carreira a última avaliação obtida (usualmente designado de “arrastamento da nota”); se o trabalhador não tiver avaliação pode requerer avaliação por ponderação curricular.

A avaliação por ponderação curricular é diferenciada por graus de complexidade funcional e funções desempenhadas e traduz-se na avaliação do currículo do trabalhador, referente aos últimos três anos, sendo considerados elementos como:

- Habilitações académicas e profissionais;
- Experiência profissional e valorização curricular;
- Exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social.

A avaliação é solicitada pelo trabalhador, até ao dia 31 de dezembro do ano civil que antecede a avaliação, a fim de garantir o cumprimento dos prazos previstos devem os serviços informar os trabalhadores abrangidos pelo arrastamento da nota ou ponderação curricular.

Requisitos Funcionais para a Avaliação no ano de admissão na Administração Pública

No ano de ingresso, o trabalhador contratualiza com o avaliador competente os parâmetros de avaliação, no período máximo de 10 dias após a conclusão com sucesso do período experimental.

Quando decorra um período inferior a seis meses entre a data de conclusão do período experimental, o final do ciclo avaliativo e o trabalhador tenha mais de seis meses de serviço efetivo, é-lhe atribuída a avaliação de desempenho regular.

Se sucederem vários avaliadores quem tem competência para avaliar é o avaliador que tiver a qualidade de superior hierárquico no momento da realização da avaliação.

Em caso de alteração de unidade orgânica e/ou de serviço do trabalhador, compete aos anteriores avaliadores remeter ao novo avaliador do serviço de destino do trabalhador os elementos adequados a uma efetiva avaliação.

Parâmetros de Avaliação

Os objetivos são fixados um mínimo de três e um máximo de sete para cada trabalhador, sendo que para cada objetivo deve ser estabelecido o indicador de medida de desempenho.

Os objetivos a fixar devem ser, designadamente:

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

As competências são escolhidas de entre as constantes da lista aprovada para o respetivo grupo profissional em número não inferior a cinco para cada trabalhador.

É obrigatória a escolha de uma competência que evidencie a capacidade de coordenação para trabalhadores que se encontrem em efetivas funções de coordenação.

O dirigente máximo do serviço, ouvido o conselho coordenação de avaliação (CCA), estabelece duas competências a que se subordina a avaliação dos trabalhadores, definidas por área de atividade e/ou de grau de complexidade funcional.

Entre as competências definidas, o avaliador, ouvido o avaliado, seleciona aquele que é objeto de ação de formação de entre as identificadas em catálogo próprio, elaborado pelo INA. A formação é objeto de avaliação pela entidade formadora.

A demonstração das competências deve ser aferida através de indicadores de medida, sendo que a avaliação de competências é expressa em três níveis:

Competência demonstrada a um nível elevado – corresponde uma pontuação de 5.

Competência demonstrada – corresponde uma pontuação de 3.

Competência não demonstrada ou inexistente – corresponde uma pontuação 1.

A classificação final resulta na média aritmética das pontuações atribuídas.

Para o parâmetro “Resultados” é atribuída uma ponderação mínima de 60 % e para o parâmetro de “Competências” uma ponderação máxima de 40 %.

A avaliação final é expressa nas seguintes menções qualitativas e quantitativas:

Muito bom – Corresponde a uma avaliação final de 4 a 5;

Bom – Corresponde a uma avaliação final de 3,500 a 3,999;

Regular – Corresponde a uma avaliação final de 2 a 3,499;

Inadequado – Corresponde a uma avaliação final de 1 a 1,999.

O avaliador não tem de reunir com o avaliado antes da reunião com o Conselho Coordenador de Avaliação (CCA).

Conselho Coordenador da Avaliação (CCA) e Reunião de Avaliação

O CCA é presidido pelo dirigente máximo do serviço e integra, para além dos dirigentes superiores de 2º grau, o responsável pela gestão de recursos humanos e um dirigente de cada unidade orgânica, até ao limite de 10.

No **último trimestre do ano** deve-se realizar o planeamento dos objetivos e resultados a atingir pelo serviço, sendo considerado pelo CCA a fixação de orientações para:

- Aplicação objetiva e harmónica do SIADAP;
- Fixação de indicadores;
- Validar as avaliações de desempenho de muito bom, bom ou inadequado, bem como o reconhecimento de desempenho excelente.

Na fase de planeamento estabelecem-se as articulações necessárias na aplicação dos vários subsistemas que constituem o SIADAP, nomeadamente, visando o alinhamento dos objetivos do serviço, dos dirigentes e demais trabalhadores.

Na **1ª quinzena de janeiro**, realiza-se a **autoavaliação**, o preenchimento de ficha própria, a analisar pelo avaliador, se possível conjuntamente com o avaliado, com carácter preparatório à atribuição da avaliação, não constituindo componente vinculativa da avaliação de desempenho. A avaliação é efetuada pelo avaliador nos termos da lei, das orientações transmitidas pelo CCA e em função dos parâmetros e respetivos indicadores de desempenho e é presente ao CCA para efeitos de harmonização de propostas de avaliações muito bom, bom, inadequado ou de reconhecimento de desempenho excelente.

Na **2ª quinzena de janeiro**, realiza-se a **reunião do CCA** para análise das propostas de avaliação e harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens:

- Validação das propostas do muito bom;
- Validação das propostas do bom;
- Validação das propostas do inadequado;
- Análise do impacto do desempenho para efeitos de reconhecimento do desempenho excelente.

Em caso de não validação da proposta de avaliação (nota que o avaliador propõe), o CCA estabelece a classificação final quantitativa e, respetiva, classificação qualitativa. Assim o CCA comunica a nota final ao avaliador que, por sua vez, transmite ao avaliado e remete para homologação.

O reconhecimento do desempenho excelente, implica declaração formal do CCA.

Quotas

A diferenciação de desempenhos é garantida através da fixação das seguintes percentagens:

- 30 % para as avaliações de desempenho muito bom e, de entre estas, 10 % do total dos trabalhadores para o reconhecimento do desempenho excelente;
- 30 % para as avaliações de desempenho bom.

As percentagens previstas incidem sobre o total de trabalhadores avaliados, com exceção dos trabalhadores que arrastaram a nota do ano anterior, com a aproximação por excesso.

Após a aferição das percentagens, o número de menções de desempenho muito bom e bom, tal como o reconhecimento do desempenho excelente devem, em regra, ser distribuídas proporcionalmente por todas as carreiras, categorias e eventuais universos de trabalhadores com efetivas funções de coordenação e chefia de equipa multidisciplinar.

Quando a distribuição das percentagens não esgote o número de menções a atribuir, a parte remanescente pode ser redistribuída entre os restantes universos.

Durante o mês de fevereiro, realiza-se a reunião entre avaliador e avaliado para o avaliador comunicar a avaliação de desempenho referente ao ano anterior, contratualizar os objetivos para a avaliação do corrente ano, indicadores e fixação das competências e formação associada.

Decorrido os 10 dias úteis, sem que a contratualização tenha ocorrido, o imediato superior hierárquico do avaliador, ou, na sua ausência, o CCA, contratualiza os parâmetros em falta. Neste sentido, se o avaliador não realizar esta reunião no mês de fevereiro, o mesmo será tido em conta na avaliação dos dirigentes envolvidos (avaliação do SIADAP 2).

Homologação das Avaliações e Reclamação

Após o avaliado tomar conhecimento da proposta de avaliação será sujeita a homologação, pode requerer ao dirigente máximo do serviço, no prazo de 10 dias úteis, a apreciação da comissão paritária, apresentando a fundamentação necessária para tal. A apreciação da comissão paritária é feita no prazo de 10 dias úteis contado a partir da data em que tenha sido solicitada e expressa-se através de um relatório fundamentado com a proposta de avaliação, subscrito por todos os vogais e, no caso de não se verificar consenso, deve conter as propostas alternativas apresentadas e respetiva fundamentação.

A Comissão Paritária pode ouvir o avaliador, o avaliado ou o CCA relativamente aos elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento.

A homologação das avaliações de desempenho deve ser, em regra, efetuada até 30 de abril, e é dada a conhecer no prazo de 5 dias úteis.

O prazo para apresentação de reclamação do ato de homologação é de 10 dias úteis a contar da data do conhecimento, devendo a respetiva decisão ser proferida no prazo máximo de 10 dias úteis.

Na decisão sobre a reclamação, o dirigente máximo tem em conta os fundamentos apresentados pelo avaliado e pelo avaliador, bem como os relatórios da comissão paritária ou do conselho coordenador da avaliação sobre pedidos de apreciação anteriormente apresentados.

5. Publicitação

É objeto de publicitação obrigatória no serviço:

- As orientações do CCA emitidas na fase do planeamento;
- A ata do CCA que contém os critérios para a ponderação curricular e respetiva valoração;
- A atribuição do reconhecimento de desempenho excelente;
- As menções qualitativas e respetiva quantificação, quando fundamentem a mudança de posição remuneratória não obrigatória ou atribuição de prémio;
- O resultado global da aplicação do SIADAP, contendo o número das diferentes menções de desempenho atribuídas por carreira e categoria.



Município da Nazaré – Câmara Municipal

Os procedimentos relativos ao SIADAP 3 têm caráter confidencial, sendo os resultados da avaliação de cada trabalhador arquivados no respetivo processo individual.



Município da Nazaré – Câmara Municipal

ANEXOS

CALENDÁRIO - SIADAP 1

FASE	QUANDO FAZER	TAREFA	O QUE FAZER	Lei nº 66-B/2007, 28 de dezembro, na sua atual redação
ANO ANTERIOR AO ANO AVALIATIVO	Aquando da preparação da proposta do orçamento não devendo ultrapassar a data de 30 de novembro	Definição dos objetivos da Unidade Orgânica	O planeamento do processo de avaliação, definição de objetivos e fixação dos resultados a atingir; definição de objetivos e resultados a atingir pelas unidades orgânicas deve envolver os respetivos trabalhadores e dirigentes, assegurando a uniformização de prioridades e alinhamento interno do serviço.	Art. 8.º; 10.º; 81.º
		Realização do QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilização	A avaliação de desempenho de cada serviço assenta num quadro de avaliação e responsabilização (QUAR), sujeito a avaliação permanente e atualizado a partir dos sistemas de informação do serviço.	
	Até 15 de dezembro	Aprovação dos objetivos anuais de cada serviço	Aprovação do QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilização - objetivos anuais do serviço por unidade orgânica.	Art. 81.º
ANO EM AVALIAÇÃO	Monitorização do QUAR.			Art. 8.º; 13.º

Continuação CALENDÁRIO - SIADAP 1

ANO SEGUINTE AO ANO EM AVALIAÇÃO	Até 15 de abril	Relatório de desempenho da Unidade Orgânica	A unidade orgânica deve apresentar um relatório do desempenho ao membro do órgão executivo de que depende, até 15 de Abril do ano seguinte ao que se refere, evidenciando os resultados alcançados e os desvios verificados de acordo com os objetivos anualmente fixados.	Art. 10º (Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro)
	Até 31 de maio	Autoavaliação e Avaliação dos Serviços	Elaboração da autoavaliação que fará parte integrante do relatório de atividades anual; proposta de menção qualitativa resultante da autoavaliação (desempenho «Bom», «Satisfatório» ou «Insuficiente»).	Art. 8º; 14º; 15º; 18º; 30º
	Após Autoavaliação e Avaliação dos Serviços	Homologação	O Dirigente máximo homologa ou altera a menção proposta pelo dirigente do serviço.	Art. 18º
	Após homologação da avaliação final de desempenho «Bom»	Proposta de distinção de «Excelente» (fase não obrigatória)	Proposta de reconhecimento de desempenho «Excelente»: Dirigente do serviço pode requerer o reconhecimento de desempenho «Excelente».	Art. 17º; 30º
	Após proposta de reconhecimento de desempenho «Excelente»	Parecer sobre proposta de distinção de excelente (fase não obrigatória)	O parecer sobre a distinção de «Excelente» toma em consideração a identificação dos serviços que mais se distinguiram positivamente.	Art. 18º-A
	Homologação dos reconhecimentos de desempenho «Excelente» 20 % dos serviços (fase não obrigatória)		Divulgação na página do serviço: - Da autoavaliação com indicação dos respetivos parâmetros; - Do parecer com análise crítica da autoavaliação quando discordante da valoração do serviço. Divulgação na página eletrónica: Distinção de Mérito.	Art. 25º

CALENDÁRIO - SIADAP 2

FASE	QUANDO FAZER	TAREFA	O QUE FAZER	Lei nº 66-B/2007, 28 de dezembro, na sua atual redação
ANO ANTERIOR AO ANO AVALIATIVO	Último trimestre do ano	Planeamento do processo de avaliação	Alinhamento dos objetivos do serviço e dos dirigentes; estabelecer duas competências a que se subordina a avaliação dos dirigentes intermédios; orientações para cumprimentos das percentagens relativas à diferenciação de desempenho.	Art. 36 º; 40 º; 58 º; 61 º; 62 º
ANO EM AVALIAÇÃO	Monitorização.			Art. 40 º; 61 º; 74 º
	Durante o mês fevereiro ou no início do exercício de funções de dirigente	Contratualização de parâmetros de avaliação (Avaliador e Avaliado)	Contratualização de objetivos, indicadores de medida e forma de verificação, critérios de cumprimentos e de superação; contratualização de competências e comportamentos associados.	Art. 36 º; 40 º; 65 º
	Após reunião de contratualização dos parâmetros de avaliação	CCA restrito verifica o cumprimento da contratualização	Verifica o cumprimento e a conformidade da contratualização dos parâmetros; notifica o avaliador e avaliado no prazo de 10 dias úteis.	Art. 40 º; 61 º; 65 º -A

Continuação CALENDÁRIO - SIADAP 2

ANO SEGUINTE AO ANO EM AVALIAÇÃO	1 ^a quinzena de janeiro	Autoavaliação e Avaliação	Avaliado preenche a ficha de autoavaliação com eventual proposta de desempenho «Excelente». Avaliador analisa a autoavaliação; preenchimento da ficha de avaliação: Fundamentação em caso de atribuição de menção qualitativa de «Inadequado»; «Bom» ou «Muito Bom».	Art. 36 ^o ; 40 ^o ; 61 ^o ; 62 ^o ; 63 ^o
	2 ^a quinzena de janeiro	Reunião CCA restrito	Análise das propostas de avaliação e harmonização; Validação dos desempenhos «Inadequado»; «Bom» ou «Muito Bom» e reconhecimento de «Excelente».	Art. 37 ^o ; 39 ^o ; 40 ^o ; 58 ^o ; 64 ^o
	Mês de fevereiro	Reunião de Avaliação	Conhecimento da avaliação e contratualização dos parâmetros de avaliação para o ano avaliativo seguinte.	Art. 40 ^o ; 65 ^o
	Após conhecimento da avaliação e antes da homologação	Pedido de parecer ao CCA restrito (fase não obrigatória)	Apreciação da proposta de avaliação pelo CCA.	Art. 58 ^o
	Até 30 de abril	Homologação das Avaliações	Homologa as avaliações.	Art. 40 ^o ; 71 ^o
	Prazo de 5 dias úteis após homologação	Conhecimento da Homologação	Toma conhecimento da homologação.	
	Prazo 10 dias úteis após conhecimento da avaliação	Reclamação (fase não obrigatória)	Apresenta reclamação do ato de homologação.	Art. 40 ^o ; 72 ^o
	No prazo de 10 dias úteis após reclamação		Dirigente máximo decide sobre a reclamação.	

CALENDÁRIO - SIADAP 3

FASE	QUANDO FAZER	TAREFA	O QUE FAZER		Lei nº 66-B/2007, 28 de dezembro, na sua atual redação
			Avaliação biénio 2023/2024	Avaliações seguintes	
ANO ANTERIOR AO ANO AVALIATIVO	Último trimestre do ano	Planeamento do processo de avaliação	Fixar níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação; estabelece orientações para cumprimento das percentagens de diferenciação de desempenhos. O CCA define critérios de desempate.	Planificação alinhada dos objetivos do serviço, dirigentes e trabalhadores; estabelece duas competências a que se subordina a avaliação dos trabalhadores. O CCA em conjunto com o dirigente máximo define: - Diretrizes para a aplicação do SIADAP 3; Orientações gerais sobre a fixação de objetivos, escolhas de competências, indicadores de medida e critérios de superação.	Art. 58 º; 60 º; 62 º

Continuação (1) CALENDÁRIO - SIADAP 3

ANO EM AVALIAÇÃO	Durante o mês fevereiro ou no início de novas funções OU no ano de ingresso, até 10 dias após a conclusão com sucesso do período experimental	Reunião de avaliação para contratualização de parâmetros	Reunião entre avaliador e avaliado para contratualização de objetivos, indicadores de medida e critérios de superação; <u>competências e comportamentos associados, incluindo a competência objeto de formação.</u>	Art. 42º-A; 45º-B; 65º
	Após reunião de avaliação	CCA verifica o cumprimento da contratualização de parâmetros	<u>No caso de incumprimento</u> , o CCA notifica avaliador e avaliado determina a fixação dos parâmetros no prazo de 10 dias úteis e findo o prazo sem a contratualização dos parâmetros, estes são fixados pelo superior hierárquico do avaliador (ou, na ausência deste, pelo CCA).	Art. 65º-A
	No decurso do período avaliativo	Monitorização	Avaliador e avaliado na eventual reformulação de objetivos devem preencher a ficha de monitorização do desempenho.	Art. 74º
	Até 31 de dezembro	Trabalhador pode requerer ponderação curricular (fase não obrigatória)	A ponderação curricular é diferenciada por grau de complexidade funcional e funções desempenhadas e traduz-se na avaliação do currículo do trabalhador.	Art. 43º

Continuação (2) CALENDÁRIO - SIADAP 3

ANO SEGUINTE AO ANO EM AVALIAÇÃO	1 ^a quinzena de janeiro	Autoavaliação e Avaliação	Avaliado preenche a ficha de autoavaliação, com eventual autoproposta de reconhecimento de desempenho «Excelente». Avaliador analisa a ficha de autoavaliação e preenche a ficha de avaliação e fundamento a atribuição de menção qualitativa de «Inadequado», «Bom» ou «Muito Bom» e eventual proposta de «Excelente».	Art. 63 ^o
	2 ^a quinzena de janeiro	Reunião CCA	Análise das propostas de avaliação e harmonização; validação dos desempenhos «Inadequado»; «Bom» ou «Muito Bom»; Reconhecimento de «Excelente» através de declaração formal. <u>Em caso de não validação da proposta de avaliação, estabelece nova classificação final quantitativa com a correspondente menção qualitativa e dá conhecimento desta ao avaliador.</u>	Art. 64 ^o
	Mês de fevereiro (após reunião do CCA)	Reunião de Avaliação	Avaliador dá conhecimento da avaliação ao avaliado; avaliado toma conhecimento e assina ficha de avaliação. Avaliador e avaliado analisam a evolução do trabalhador e contratualizam os parâmetros avaliativos.	Art. 65 ^o
	Prazo de 10 dias úteis após tomada de conhecimento da proposta de avaliação pela Comissão Paritária	Apreciação do processo de avaliação pela Comissão Paritária (fase não obrigatória)	Competência consultiva para apreciação de propostas de avaliação antes da homologação.	Art. 70 ^o
	Até 30 de abril	Homologação das Avaliações	Dirigente Máximo homologa as avaliações	Art. 71 ^o
	Prazo de 5 dias úteis após homologação	Conhecimento da Homologação	Avaliado toma conhecimento da homologação	
	Prazo 10 dias úteis após conhecimento da avaliação	Reclamação (fase não obrigatória)	Apresenta reclamação do ato de homologação	Art. 72 ^o
	No prazo de 10 dias úteis após reclamação		Dirigente máximo decide sobre a reclamação	