



Handwritten signatures and initials in the top right corner, including the name "H. B. de F." and other illegible marks.

REUNIÃO DO CONSELHO COORDENADOR DE AVALIAÇÃO

ACTA N.º1

Aos vinte dias do mês de dezembro de 2017, reuniu o Conselho Coordenador de Avaliação do Município de Mourão, com a seguinte ordem de trabalhos:

1. Constituição do Conselho e aprovação do Regulamento do Conselho;
2. Constituição de secção autónoma;
3. Apreciação e deliberação sobre questões emergentes do lançamento do processo;
4. Aprovação das diretrizes de harmonização para aplicação do sistema;
5. Outros assuntos de interesse.

Verificando-se a presença de todos membros do CCA, a Presidente do CCA declarou aberta a reunião pelas 14h, tendo o Conselho passado a tratar dos seguintes assuntos:

1. Constituição do Conselho e aprovação do Regulamento do Conselho:

Relativamente ao ponto 1 e dando início à reunião, foi informado o Conselho sobre o regime legalmente previsto relativamente à sua constituição e às respetivas competências administrativas.

Para o efeito o Conselho tomou conhecimento do quadro legal em vigor resultante das disposições constantes da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro - estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública - bem como do Decreto Regulamentar n.º 18/2009 - adaptação do sistema de avaliação de desempenho à administração autárquica - os quais disciplinam o funcionamento e competências do Conselho, em particular o disposto no artigo 21.º deste último diploma de que se transcreve:

" 1. Junto dos órgãos a que se refere o n.º 1 do artigo 3.º funciona um conselho coordenador da avaliação, ao qual compete:

- a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão referido no artigo 5.º;*
- b) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objetivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objetivos;*
- c) Estabelecer o número de objetivos e de 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;*



[Handwritten signature]

- d) *Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos do SIADAP 3, cabendo-lhe validar as avaliações de Desempenho relevante e Desempenho inadequado bem como proceder ao reconhecimento do Desempenho excelente;*
- e) *Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes avaliados;*
- f) *Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.*

v3.
[Handwritten initials]
[Handwritten initials]
[Handwritten initials]

2- Nos municípios, o conselho de coordenação da avaliação é presidido pelo presidente da câmara e integra:

- a) *Os vereadores que exerçam funções a tempo inteiro;*
- b) *O dirigente responsável pela área de recursos humanos;*
- c) *Três a cinco dirigentes, designados pelo presidente da câmara. (...)*

5- A presidência do conselho coordenador da avaliação pode ser delegada nos termos da lei.

6- O órgão a que se refere o n.º 1 do artigo 3º das entidades abrangidas pelo presente decreto regulamentar assegura a elaboração do regulamento de funcionamento do conselho coordenador da avaliação, tendo em conta a sua natureza e dimensão.

7- O conselho coordenador da avaliação tem composição restrita aos membros do órgão executivo constantes do respetivo conselho e aos dirigentes com categoria superior aos dos dirigentes em avaliação quando o exercício das suas competências incidir sobre o desempenho de dirigentes e, no caso de se tratar do exercício da competência referida na alínea e) do n.º 1, aplica -se, com as devidas adaptações, o disposto nos n.ºs 3 e seguintes do artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro”.

A redação das alíneas a) e d) do nº 1 omite a referência ao SIADAP 2 por adaptação decorrente da redação dada ao artº 58º da Lei nº 66-B/2007 pela Lei nº 66-B/2012.

Neste sentido e em cumprimento, a **constituição do CCA** é a seguinte, consoante os casos:

- a) Enquanto composição normal, conforme definido no despacho de 13 de dezembro de 2017;
- b) Determinou, ainda a Srª. Presidente que participarão das reuniões do CCA, sem direito a voto;
- c) Sempre que no exercício das suas competências, exista necessidade de deliberar acerca do desempenho de dirigentes integra apenas os membros do Executivo e os dirigentes com grau superior aos dos dirigentes em avaliação (no caso de avaliação de dirigente de grau 3);
- d) Tem uma composição alargada sempre que sejam tratados assuntos que respeitem ao pessoal afeto à Assembleia Municipal integrando, para além da composição normal, o Sr. Presidente da Assembleia Municipal ou outro membro da mesa em quem seja delegada a competência de avaliação;
- e) De igual modo, e nos termos do artº 3º da Portaria nº 759/2009, no que se refira ao pessoal não docente vinculado às autarquias locais, o conselho coordenador da avaliação integra o diretor (ou os seus representantes) do agrupamentos de escola, no âmbito de secção autónoma a constituir neste Conselho.



Handwritten notes and signatures: "M. Sefane" with an arrow, a signature, "V.B.", and another signature.

Seguidamente, a Sra. Presidente apresentou ao Conselho a proposta de **Regulamento** do seu funcionamento, a qual após apreciação conveniente, foi aprovada por unanimidade, passando a fazer parte integrante da presente ata como anexo 1.

2. Constituição de secção autónoma:

Dando cumprimento ao ponto 2 da ordem de trabalhos, o Conselho tomou conhecimento das disposições constantes da mencionada Portaria nº 759/2009, designadamente:

" Artigo 3.º - Conselho coordenador da avaliação

2 - No respeitante ao pessoal não docente vinculado às autarquias locais, o conselho coordenador da avaliação é o do município respetivo, devendo integrar o diretor ou diretores dos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas abrangidas, ou os seus representantes, nos termos do n.º 5.

3 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, a câmara municipal deve deliberar a criação, no âmbito do respetivo conselho coordenador da avaliação, de uma secção autónoma para a avaliação do pessoal não docente, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

4 - A secção autónoma é presidida pelo presidente da câmara, que pode delegar essa competência num vereador, devendo a mesma integrar os diretores dos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas respetivas, ou os seus representantes, nos termos do número seguinte.

5 - Nos concelhos em que exista contrato de execução para a transferência de competências para o município, nos termos do Decreto-Lei n.º 144 /2008, de 22 de Julho, e que integrem mais de três agrupamentos, poderão, para efeitos do disposto nos n.os 2 a 4, ser designados um ou mais representantes dos diretores dos agrupamentos de escolas envolvidos, nos termos a regulamentar pelo respetivo conselho coordenador da avaliação.

Artigo 4.º Homologação da avaliação

A homologação das avaliações do desempenho é da competência do diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, relativamente ao pessoal não docente pertencente ao Ministério da Educação, e do presidente da câmara municipal, no que concerne ao pessoal não docente vinculado à respetiva autarquia.

Artigo 5.º Impugnação graciosa

1 - À reclamação e ao recurso é aplicado, com as necessárias adaptações, o regime previsto na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

3 - A apreciação e a decisão dos recursos interpostos por pessoal não docente vinculado às autarquias obedecem às regras e procedimentos de impugnação aplicáveis ao restante pessoal ao serviço das mesmas.

Artigo 6.º- Regime subsidiário



Mesafra

1 - Em tudo o que não estiver regulado na presente portaria é aplicável, à avaliação do desempenho dos trabalhadores referidos no n.º 1 do artigo 1.º, o regime constante da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, independentemente da modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público.”

Tendo presente o disposto nos nºs 3 e seguintes mencionados, a Srª Presidente apresentou ao Conselho a aprovação da criação da secção autónoma no âmbito do Conselho, tomada em Despacho INT_MOURAO/2017/2775, para a avaliação do pessoal não docente em causa.

Esclareceu que, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, à secção autónoma compete:

“ a) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos do SIADAP 3, cabendo-lhe validar as avaliações de Desempenho Relevante e Desempenho Inadequado bem como proceder ao reconhecimento do Desempenho Excelente; e

b) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes avaliados”.

A secção autónoma do Conselho de Coordenação da Câmara Municipal de Mourão é presidida pela Srª Presidente da Câmara e integra o diretor do Agrupamento de Escolas de Mourão.

3. Apreciação e deliberação sobre questões emergentes do lançamento do processo:

Relativamente ao ponto 3 da Ordem de Trabalhos, o Conselho deliberou, de seguida, sobre diversas questões tendo em vista estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 3, e aprovou as linhas estratégicas e planificação procedimental para o processo de avaliação referente ao biénio 2019/2020, como segue.

1. DEFINIÇÃO DE AVALIADORES DOS SERVIÇOS - SIADAP 1: Relativamente a este assunto, foi considerado que, de acordo com a delegação de competências em vigor, a avaliação das diversas Unidades Orgânicas e dos resultados de estruturas informais será efetuada nos seguintes termos:

1.1. UNIDADES ORGÂNICAS FORMAIS DEPENDENTES DO EXECUTIVO:

- a) A Presidente da Câmara, procederá à avaliação da Divisão Administrativa e Financeira;
- b) O Vice-Presidente, procederá à avaliação da Divisão de Ambiente, Obras e Urbanismo;
- c) O Vereador Gonçalo Lopes, procederá à avaliação da Unidade Sociocultural e Desportiva;

1.2. UNIDADES INFORMAIS - Compete igualmente a cada um dos vereadores, ou dos chefes de divisão, conforme o caso, a avaliação do grau de sucesso (resultados) obtidos nas unidades informais (p.ex. gabinetes, serviços, etc.) sobre cujo trabalho superintendem.

2. DEFINIÇÃO DE AVALIADORES – SIADAP 2: - nos termos da lei, os membros do Executivo asseguram a monitorização intercalar dos Chefes de Divisão que deles dependam diretamente, sendo que a avaliação no final das respetivas comissões de serviço será da responsabilidade da Srª Presidente da Câmara.



↑ v.3.
v.3.
v.3.
v.3.
v.3.

2.1. COORDENADORES TÉCNICOS – os Coordenadores Técnicos, como pessoal de chefia de subunidades orgânicas, são avaliados pelo SIADAP 2, conforme se prevê no nº 6 do artº 29º da Lei nº 66-B/2007, se existir formalmente secção que dirijam e se, à mesma, tiverem sido definidos objetivos institucionais cuja eficácia deva garantir.

Em caso contrário, os Coordenadores Técnicos são avaliados, junto com os restantes trabalhadores integrados na secção, pelo chefe de divisão, no âmbito do SIADAP 3.

3. AVALIADORES SIADAP 3: Nos termos do artigo 56.º da Lei n.º 66-B/2007, a avaliação é da competência do superior hierárquico imediato ou, na sua ausência ou impedimento, do superior hierárquico de nível seguinte, o qual deve recolher e registar os contributos que reputar adequados e necessários a uma efetiva e justa avaliação, designadamente quando existam trabalhadores com responsabilidade efetiva de coordenação e orientação sobre o trabalho desenvolvido pelos avaliados.

3.1. AUSÊNCIA OU IMPEDIMENTO DE AVALIADOR DIRETO: a avaliação deverá efetuar-se por aplicação das modalidades previstas no artº 42.º- Lei n.º 66-B/2007, designadamente por recurso à última nota válida ou por ponderação curricular.

3.2. Os coordenadores técnicos podem ser avaliadores no âmbito do SIADAP 3, se existir formalmente secção que dirijam.

3.3. PAPEL DOS COORDENADORES DOS SERVIÇOS: - Face à nova definição de avaliadores, restrita ao pessoal dirigente e considerando o número 2 do artigo 56.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro que estabelece que “o superior hierárquico imediato deve recolher e registar os contributos que reputar adequados e necessários a uma efetiva e justa avaliação, designadamente quando existam trabalhadores com responsabilidade efetiva de coordenação e orientação sobre o trabalho desenvolvido pelos avaliados”, foi abordado o papel dos coordenadores dos serviços no processo de avaliação. Neste sentido, o Conselho deliberou, por unanimidade, pronunciar-se favoravelmente sobre a possibilidade de o pessoal em exercício de funções de coordenação de unidades orgânicas, independentemente da sua categoria, assumir o papel de coadjuvante na avaliação, pelo que pode:

- Colaborar no processo de definição de resultados (Objetivos) dos seus colaboradores;
- Participar da reunião de contratualização de resultados e competências, conjuntamente com o dirigente/avaliador;
- Participar na reunião para monitorização dos resultados e eventual revisão dos mesmos;
- Participar na reunião prévia com o avaliador tendo em vista a recolha de informação sobre o desempenho dos colaboradores que coordenam, da qual deverá existir um relatório;
- Participar da reunião de comunicação da avaliação.

3.4. ENQUADRAMENTO DA AVALIAÇÃO DOS COORDENADORES: o Conselho aprovou a orientação expressa no despacho em anexo 2.

Deliberou a criação de uma quota exclusiva para a sua avaliação, respeitando o limite de 25% e 5% legalmente consagrados.



Handwritten signature and initials: "M. S. Lopes" and "B. J."

4. NÚMERO DE OBJECTIVOS E DE COMPETÊNCIAS A QUE SE DEVE SUBORDINAR A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: nos termos e para os efeitos do artigo 58.º o Conselho deliberou fixar o nº de objetivos entre 3 a 5, e o das competências entre 5 e 10, delegando em cada avaliador a escolha das competências aplicáveis, de entre a lista legalmente aprovada e em anexo VI à Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro.
5. ENQUADRAMENTO DAS CATEGORIAS SUBSISTENTES OU NÃO REVISTAS PARA EFEITO DE QUOTAS:
- Sobre o assunto em referência, o CCA deliberou, por unanimidade, que o enquadramento do pessoal detentor destas categorias deveria ser efetuado de acordo com as habilitações literárias exigidas para a integração na categoria. Deste modo, as categorias de Técnico de Informática e de Fiscal Municipal integram a quota do pessoal Assistente Técnico e a categoria de Encarregado Operacional é separada por subquotas da categoria de Assistente Operacional, com percentagens a aplicar separadamente.
6. ENQUADRAMENTO DOS COLABORADORES NA DEPENDÊNCIA DIRECTA DO EXECUTIVO: - A este nível, o CCA contextualizou a questão nos termos seguintes.

Os funcionários providos em regime de comissão de serviço nos gabinetes de apoio pessoal aos eleitos locais não estão sujeitos a avaliação de desempenho durante o exercício dessas funções, uma vez que o exercício de funções nesses gabinetes é feito na qualidade de agentes políticos. E assim sendo, em conformidade com a interpretação conferida pela DGAEP ao mesmo assunto, dada a natureza das funções exercidas e a dificuldade prática da aplicação do modelo, tal isenção deve abranger o pessoal de apoio técnico e administrativo.

O regime do SIADAP, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, (artº 2.º/3), não se aplica às entidades públicas empresariais nem aos gabinetes de apoio quer dos titulares dos órgãos referidos nos números anteriores quer dos membros do Governo, ou seja, sem mais margem para dúvidas, os gabinetes de apoio dos eleitos locais não estão abrangidos pelo novo regime de avaliação.

Contudo, (artº 83.º) determina que aos "trabalhadores com a qualidade de funcionário ou agente, lhes seja aplicável o disposto na lei em matéria de SIADAP 3, com as necessárias adaptações." Ou seja, tal isenção não afasta a necessidade de os mesmos serem portadores de uma avaliação, efetiva que lhes permita progredirem nas respetivas carreiras.

Considerando o disposto nos artºs 42.º e seg. o Conselho entende (nº 5) que se verifica a situação de inexistência de serviço efetivo avaliável, pelo que deve relevar, para efeitos da respetiva carreira, a última avaliação atribuída nos termos do ordenamento jurídico do sistema SIADAP ou das suas adaptações (nº 6) ou ser requerida avaliação anual, feita pelo Conselho Coordenador da Avaliação, por recurso à ponderação curricular (nº 7), embora igualmente sujeita a quotas.

Entende o Conselho que, dada a latitude de decisão prevista no citado artº 83º, os trabalhadores em causa podem, ainda ser avaliados como os restantes trabalhadores, (por objetivos e competências ou só por competências), podendo ser constituídos como uma subunidade orgânica própria, caso em que, igualmente, estarão sujeitos a quotas.



↑
M. Chelone
C. J. J.
B.
J. J.
L. J.
C. J. J.

Para este efeito, e dada a especificidade do seu desempenho, o CCA deliberou que o pessoal afeto à Administração Autárquica ou na dependência direta dos membros do Executivo, seja abrangido por subquota própria de 25% sobre o respetivo universo avaliado.

4. Aprovação das diretrizes de harmonização para aplicação do sistema.

Relativamente ao ponto 4. da Ordem de Trabalhos, o Conselho, tendo presente:

- a) Que a validação das propostas de avaliação final correspondentes à percentagem máxima de mérito e à validação de excelência implica confirmação formal, assente em apreciação específica e fundamentada, e não meramente decorrente de equivalência à nota quantitativa proposta;
- b) Que, para o efeito, se impõe uniformidade de critérios e responsabilidades por parte de todos os intervenientes, quer na identificação e definição de objetivos e indicadores de avaliação, quer na perceção e fundamentação das respetivas avaliações e validação de mérito e excelência;
- c) Que incumbe aos dirigentes dos serviços a responsabilidade pela aplicação e divulgação em tempo útil do sistema de avaliação, garantindo o cumprimento dos seus princípios e a diferenciação do mérito,

Deliberou aprovar as diretrizes constantes do documento "PRINCÍPIOS E REQUISITOS PARA VALIDAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO", em anexo 3.

Para aferição da aplicação dos princípios referidos e respetivo registo, o CCA deliberou aprovar a utilização da "FICHA DE VALIDAÇÃO DE MÉRITO", em anexo 4. a utilizar nas validações de propostas de classificação de "RELEVANTE" ou de reconhecimento de "EXCELENTE".

Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião da qual se lavrou a presente ata que, lida e aprovada, por todos os presentes vai ser assinada.

Maria Clara Pimenta Pinto Martins Sefora
Guilherme Gomes dos Santos
Luís Almeida
Francisco Antunes
L. J. J.
C. J. J.



Yosefina
Off
Romil
B.

ST
LK
C. B. B.

ANEXO 1.

REGULAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DE AVALIAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOURÃO

1º

Natureza

O Conselho Coordenador de Avaliação, adiante designado por Conselho, é a instância reguladora, de consulta, apoio e apreciação das reclamações relativas à aplicação dos subsistemas de avaliação do desempenho dos dirigentes e trabalhadores da Câmara Municipal de Mourão.

2º

Estrutura e composição

1. O conselho de coordenação da avaliação é presidido pelo presidente da câmara e integra:
 - a) Os vereadores que exerçam funções a tempo inteiro;
 - b) O dirigente responsável pela área de recursos humanos;
 - c) Os restantes dirigentes intermédios efetivamente designados em comissão formal de serviços.
 - d) Outros designados pelo presidente da câmara.
2. O conselho de coordenação da avaliação tem composição restrita aos membros do órgão executivo que o integram e aos dirigentes com categoria superior aos dos dirigentes em avaliação quando o exercício das suas competências incidir sobre o desempenho de dirigentes.
3. O presidente da assembleia municipal, ou outro elemento da mesa em que seja delegada a competência, integra também o conselho coordenador da avaliação sempre que o seu âmbito de atuação se refira a pessoal afeto a tempo inteiro à assembleia municipal.
4. Nos termos do artº 3º da Portaria nº 759/2009, no que se refira ao pessoal não docente vinculado às autarquias locais, o conselho coordenador da avaliação integra o diretor (ou diretores, ou os seus representantes) dos agrupamentos de escolas ou das escolas não agrupadas, no âmbito de secção autónoma a constituir neste Conselho.
5. O Presidente designará de entre os membros do Conselho o Vice-presidente que exerce funções



Handwritten signatures and initials: "Heresfane", "B.", and several illegible signatures.

de coordenação do funcionamento do Conselho e da realização dos trabalhos decorrentes das suas reuniões até à formalização das respetivas recomendações, assegurando os procedimentos para o efeito necessários.

6. O Presidente designará de entre os membros do Conselho o representante da Administração que deverá integrar a Comissão Paritária.
7. O Presidente designará, igualmente, um Secretário a quem competem as funções de apoio no decurso das reuniões do Conselho.
8. Podem ainda participar nas reuniões do Conselho, sem direito de voto, outras individualidades ou instituições não representadas no Conselho, quando especialmente convocadas pelo Presidente, em função da agenda.
9. Os membros do Conselho poderão sugerir ao Presidente a convocação das individualidades ou entidades referidas no ponto anterior.

3.º

Competência

1. O Conselho funciona junto do Presidente, competindo-lhe:
 - 1.1. No âmbito da estratégia e acompanhamento:
 - a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo anual de gestão das unidades orgânicas (artº 63º /2);
 - b) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objetivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objetivos (artº 56º /1 a);
 - 1.2. No âmbito da harmonização:
 - a) Pronunciar-se, a solicitação do dirigente máximo do serviço, sobre as competências a que se subordina a avaliação dos dirigentes intermédios (artº 36º/7).
 - b) Estabelecer o número de objetivos e de 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;



Y. Sefane
[Signature]
B.
[Signature]
[Signature]
[Signature]

- c) Proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos transmitindo, se for necessário, novas orientações aos avaliadores (artº 75º);
- d) Validar as avaliações de Desempenho Relevante e Desempenho Inadequado bem como proceder ao reconhecimento do Desempenho excelente (artº 69º);
- e) Fixar critérios para a harmonização das avaliações;
- f) Pronunciar-se, a solicitação do dirigente máximo do serviço, sobre a adoção de um regime transitório de avaliação (artº 80º /1 a).

1.3. No âmbito da avaliação:

- a) Suprir a falta de tempo de contacto funcional com o avaliador, viabilizando a avaliação (42º/3);
 - b) Suprir a falta de avaliação ou de avaliador, realizando a avaliação anual, mediante proposta de avaliador especificamente nomeado pelo dirigente máximo do serviço.(artº 42º/7 e 43º);
 - c) No caso de não acolher a proposta de avaliação e em divergência com o avaliador, estabelecer a proposta final de avaliação, que transmite ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado e remeta, por via hierárquica, para homologação (artº 69º /5);
 - d) Emitir parecer sobre as reclamações.
 - e) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes avaliados;
 - f) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.
2. O Conselho pode delegar em qualquer dos seus membros a competência para a prática de atos de gestão ordinária relativa à execução das suas deliberações.

Artigo 4.º

Funções do Presidente

Ao Presidente do Conselho de Coordenação da Avaliação cabem as seguintes funções:

- a) Representar o Conselho;
- b) Convocar e presidir às reuniões do Conselho;



408/2019
B.

- c) Promover o cumprimento das deliberações tomadas pelo mesmo órgão.

5º

Ausência ou impedimento

Os membros do Conselho em representação institucional poderão fazer-se substituir, nas suas ausências ou impedimentos, mediante prévia autorização do Presidente.

6º

Reuniões

O Conselho reúne em sessão ordinária, de modo a assegurar a prossecução das competências que, legalmente lhe estão cometidas e, extraordinariamente, sempre que para o efeito for convocado pelo Presidente, designadamente:

- a) Sempre que tiver de emitir parecer prévio sobre reclamação de homologação da avaliação final, podendo solicitar, por escrito, a avaliador e avaliado, os elementos que julgar convenientes;
- b) Sempre que tiver de proceder à avaliação do desempenho nos casos de ausência ou impedimento de avaliador direto;
- c) Trimestralmente, com o conjunto dos avaliadores para garantir o necessário enquadramento estratégico dos serviços com as linhas orientadoras de desenvolvimento da autarquia.

Artigo 7.º

Convocação e local de realização das reuniões

1. As reuniões são convocadas, com expressa menção do dia, hora e local da sua realização, com uma antecedência de, pelo menos, dois dias úteis, com indicação da agenda acompanhada pela documentação respetiva.
2. A alteração da data e hora das reuniões pode ocorrer por motivo justificado, sendo essa alteração comunicada aos membros do Conselho pelo secretário.
3. As reuniões do Conselho podem realizar-se em qualquer das instalações da Câmara Municipal.



M. Mourão
B.
X
P. Mourão

8º

Agenda do Conselho

1. As reuniões do Conselho obedecem a uma ordem de trabalhos, fixada na respetiva agenda, sem prejuízo da possibilidade de o Presidente poder sujeitar à apreciação do Conselho projetos ou assuntos que dela não constem inicialmente.
2. A agenda deve incluir, para além dos assuntos a tratar obrigatoriamente, aqueles que para esse fim e dentro das competências do Conselho forem propostos por escrito pelos seus membros com uma antecedência de 10 dias.

9º

Apresentação

Os projetos a remeter ao Conselho serão acompanhados de uma nota justificativa, com natureza interna, de que constem os elementos necessários à sua compreensão, nomeadamente de ordem jurídica e processual.

10º

Deliberações

1. As deliberações do Conselho são tomadas por votação nominal, detendo o presidente, ou quem o substituir, voto de qualidade.
2. Só devem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem de trabalhos da reunião, salvo se os seus membros, por maioria, reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.
3. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do Conselho que se encontrem ou se considerem em situação legal de impedimento.
4. As deliberações do Conselho relativas à validação das propostas de avaliação final correspondentes às percentagens máximas de mérito e excelência implicam declaração formal, assinada por todos os respetivos membros.



Handwritten notes and signatures in the top right corner, including a large arrow pointing downwards and several illegible signatures.

Artigo 11.º

Quórum

1. O Conselho só pode deliberar na presença de mais de metade do número legal dos seus membros.
2. Na falta do quórum previsto no número anterior, será pelo Presidente convocada nova reunião, com a mesma natureza da anteriormente prevista, a qual se realizará com a presença de qualquer número de membros.

Artigo 12.º

Votação e apuramento da maioria

1. A votação processa-se:
 - a) Nominalmente, salvo deliberação ou expressa determinação legal em sentido contrário;
 - b) Por escrutínio secreto, quando as deliberações importem apreciações de comportamentos ou das qualidades de pessoas;
 - c) Por simples consenso, quando se trate de deliberações sobre assuntos de mero expediente, verificando o presidente a falta de oposição.
2. As deliberações, salvo expressa previsão legal, são adotadas por maioria dos membros presentes, não se contabilizando para o efeito as abstenções.
3. Nas deliberações de natureza consultiva é proibida a abstenção.
4. Em caso de empate:
 - a) Tratando-se de votação nominal, o Presidente tem a prerrogativa do voto de qualidade; ou
 - b) Tratando-se de votação por escrutínio secreto, é a mesma repetida, dando lugar a votação nominal na reunião imediatamente seguinte, caso subsista o empate.
5. O Presidente exerce o direito de voto em último lugar.
6. No caso de um dos membros do Conselho ser simultaneamente avaliador, fica o mesmo impedido de votar nesse processo, nos termos do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo.



Handwritten notes and signatures in the top right corner, including the name "Cidade" and several illegible signatures.

Artigo 13.º

Confidencialidade

É vedada a divulgação de qualquer informação respeitante a assunto tratado no âmbito das competências do Conselho, designadamente as referentes a apreciação de avaliações, projetos submetidos, bem como quaisquer outros elementos que identifiquem o funcionamento ou assunto interno às reuniões.

Artigo 14.º

Atas

De cada reunião do Conselho é elaborada ata pelo Secretário, a qual sustentará as deliberações administrativas que dela decorram.

Artigo 15º

Disposições finais

O presente Regulamento é válido após a sua aprovação em reunião do Conselho especialmente convocada para o efeito, constando em anexo à respetiva ata.



Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below it.

ANEXO 2

PRINCÍPIOS E REQUISITOS PARA VALIDAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Kaplan e Norton (1997) “ um sistema de indicadores não deve ser utilizado com o objetivo de controle, e sim para agregar valor no sentido de auxiliar no desempenho futuro, visando comunicar, informar e aprender.

O Conselho Coordenador da Avaliação, CCA, tem vindo a ser confrontado com algumas situações geradoras de equívocos e divergências interpretativas que urge clarificar, evitando-se, por um lado, o aparecimento de clima organizacional desfavorável à aplicação útil e frutuosa do SIADAP e, por outro, disciplinando a sua aplicação uniforme para garantia da legalidade e transparência dos seus resultados.

Considerando a íntima relação legalmente consagrada entre os efeitos da avaliação e a gestão de carreiras, importa assegurar a aplicação do SIADAP com critérios que garantam o mesmo rigor e dificuldade na consecução dos objetivos individuais e na atribuição das avaliações, o que pressupõe:

- a) A compreensão generalizada de que o desempenho com plena consecução de objetivos, rigorosos e bem medidos, com empenho, competência, dedicação e atitude responsável é, por definição, o desempenho “ADEQUADO”, ou seja, equivalente a Bom, e não a M. Bom como habitualmente os avaliadores e avaliados pretendem;
- b) A aceitação da responsabilidade, por parte dos avaliadores, de avaliarem com a menção de “INADEQUADO” o desempenho em desconformidade com tais requisitos;
- c) A aceitação, igualmente da responsabilidade dos avaliadores, de que lhes compete a monitorização e avaliação dos desempenhos, mas também a diferenciação e seriação final dos mesmos no seio da sua unidade orgânica de modo a fundamentar as propostas a apresentar ao CCA;
- d) A compreensão, por parte dos avaliadores, de que as consequências de aplicação, com facilitismo, do processo apenas prejudicarão o relacionamento interpessoal no seio da unidade orgânica e na avaliação do próprio dirigente.

Em conformidade, o Conselho aprovou para divulgação os seguintes princípios:

A. Seletividade do sistema de avaliação

- 1. As classificações de Relevante e Excelente, a enquadrar nas quotas de respetivamente 25% e 5%, deverão resultar exclusivamente da validação formal e substantiva das avaliações e das fundamentações apresentadas pelos avaliadores, devendo estas fundamentar-se na coerência e rigor na aplicação dos procedimentos de avaliação, por um lado, e na validade e fiabilidade dos componentes e parâmetros avaliados, por outro.



HPesena
B.
X
LK
P. Costa

2. Importa ter presentes as seguintes disposições legais relativas à validade substantiva das avaliações propostas:
- (artº 58.º /1/a) da Lei nº 66-B/2007 ou artº 21º /1 do Dec Reg nº 18/2009): ao conselho coordenador da avaliação compete estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão;
 - (artº 8.º /1/c) e d) da Lei nº 66-B/2007 ou artº 5º do Dec Reg nº 18/2009): nas fases do ciclo anual de gestão são aprovados e operacionalizados:
 - Os objetivos de cada unidade orgânica tendo em conta as suas competências orgânicas, os objetivos estratégicos plurianuais determinados pelo órgão executivo, os compromissos assumidos na carta de missão pelo dirigente superior, quando exista, os resultados da avaliação do desempenho e as disponibilidades orçamentais;
 - O orçamento e o mapa do respetivo pessoal;
 - O plano de atividades para o ano seguinte, indicadores de desempenho da entidade e de cada unidade orgânica;
 - A monitorização e eventual revisão dos objetivos da entidade e de cada unidade orgânica, em função de contingências não previsíveis ao nível político ou administrativo;
 - O relatório de atividades, com demonstração qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados e o relatório de autoavaliação.
 - (artº 58.º /1/b) da Lei nº 66-B/2007 ou artº 21º /1 do Dec Reg nº 18/2009): ao CCA compete, assim, estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objetivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objetivos;
 - (artº 56.º /1/a) da Lei nº 66-B/2007): ao avaliador compete negociar os objetivos do avaliado, de acordo com os objetivos e resultados fixados para a sua unidade orgânica ou em execução das respetivas competências, e fixar os indicadores de medida do desempenho, designadamente os critérios de superação de objetivos, no quadro das orientações gerais fixadas pelo Conselho Coordenador da Avaliação;
 - (artº 58.º /1/d) da Lei nº 66-B/2007 ou artº 21º /1 do Dec Reg nº 18/2009): ao CCA compete, conseqüentemente, 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 do *Desempenho excelente*;



Josefina
↓
[Handwritten signature]
B.
[Handwritten initials]
[Handwritten initials]
[Handwritten signature]

- f. (artº 69º/3 da Lei nº 66-B/2007) : a possibilidade de o CCA não validar a proposta de avaliação, devolvendo o processo ao avaliador acompanhado da fundamentação da não validação, para que aquele, no prazo que lhe for determinado, reformule a proposta de avaliação;
 - g. (artº 69º/5 da Lei nº 66-B/2007) : a possibilidade de o CCA, em caso de não acolher a proposta apresentada, estabelecer a proposta final de avaliação, que transmite ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado e remeta, por via hierárquica, para homologação;
 - h. (artº 84º da Lei nº 66-B/2007) : quando, para os efeitos previstos na lei, for necessário proceder a desempate entre trabalhadores ou dirigentes que tenham a mesma classificação final na avaliação de desempenho, releva consecutivamente a avaliação obtida no parâmetro de «Resultados», a última avaliação de desempenho anterior, o tempo de serviço relevante na carreira e no exercício de funções públicas.
3. Deste modo, sendo à partida fixadas subquotas limites resultantes de distribuição proporcional da quota geral por unidade orgânica avaliável e diferentes grupos profissionais, viabilizando-se a justa expectativa de que cada trabalhador possa alcançar avaliação do seu desempenho diferenciada por mérito ou qualificada por excelência, compete a cada avaliador ordenar os resultados e propor as avaliações dentro dos limites fixados e subordinadas aos critérios e fatores que lhes forem fixados pelo Conselho.
4. No entanto, considerando a necessidade de garantir a aplicação objetiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho e prevenindo eventuais abusos, o CCA entende necessário salvaguardar a possibilidade de rever a referida distribuição como elemento de aferição final e redistribuição, quando exigível, permanecendo a possibilidade de agregar grupos profissionais para esse efeito nos serviços ou organismos em que o número de avaliados por cada um dos grupos profissionais seja inferior a vinte.

B. Indicadores de Desempenho

- 1. Dirigir com sucesso exige que a gestão da organização seja feita de forma sistemática, integrada e transparente e que o sucesso seja resultante da implementação e manutenção de um sistema de gestão projetado para melhorar continuamente a eficácia e eficiência do desempenho da organização mediante as considerações das necessidades das partes interessadas (stakeholders).
- 2. Ou seja, o sucesso tem de ser mensurável com significado útil e medir é produzir informações utilizando indicadores.
- 3. A tarefa básica de um indicador é expressar, da forma mais simples e concreta possível, uma determinada situação que se deseja avaliar. O resultado de um indicador aplicado é uma fotografia de dado momento, resultado ou situação, e demonstra, assente numa base de medida, aquilo que está sendo feito, ou o que se projeta para ser feito.



Handwritten notes and signatures in the top right corner, including a large arrow pointing down and several illegible signatures.

4. Os principais requisitos para gerar um indicador são:
 - a. Grau de importância. Deve-se analisar o que é mais importante ou o que melhor exprime a situação final que se deseja observar pelos números.
 - b. Simplicidade e clareza. Para tornar os indicadores transparentes e assegurar o seu uso, devem ser identificados a unidade de medida, o título, o método de cálculo e a origem dos dados.
 - c. Comparável, confiável e coerente. Deve ainda ser possível o estabelecimento de referenciais comparativos e a descrição das metodologias de medição e análise. Deve-se encontrar o indicador que possa representar, da forma mais fidedigna possível, a situação em observação.

5. Assim, os indicadores para avaliar o desempenho individual devem centrar-se:
 - a. Na sinalização do volume de produção esperado e atingido (resultados),
 - b. Na eficiência produtiva de utilização dos recursos,
 - c. Na racionalização e simplificação de procedimentos e na perfeição/qualidade de execução.

6. Portanto, importa evitar os erros tradicionais das medições, de que se destacam:
 - a. Medir muitos indicadores, sem estabelecer prioridades
 - b. Medir para controle das metas em vez de enfoque na melhoria
 - c. Medir para descobrir erros (com o objetivo de punir)
 - d. Medir coisas não importantes (medir somente dados sem utilidade consequente)
 - e. Medir dados incorretos e/ou ignorar os dados fundamentais

C . Definição de Objetivos e escolha de Competências

Numa perspetiva de maximização da qualidade do serviço, o CCA entende fixar os seguintes requisitos de validade na descrição de objetivos individuais e na escolha do modelo de comportamento destinado a evidenciar o desenvolvimento das competências comportamentais.

1. A identificação de Objetivos deve ser clara, demonstrável e mensurável. Não serão considerados como válidos para validação objetivos em que não seja claramente identificada meta a atingir, o indicador de avaliação e o indicador de superação, quantitativo ou qualitativo.
2. Para apoiar o avaliador apresenta-se de seguida um quadro resumo das principais questões a levantar e aspetos a ter em consideração:

2.1. Relativamente aos princípios



yes done
B.
OK
OK
Realizado

- a. Os objetivos foram definidos de acordo com os Planos de Actividades e a Missão da unidade orgânica?
- b. O Plano de Actividades do organismo foi devidamente comunicado?
- c. Os objetivos da unidade orgânica estão claros?
- d. Os objetivos representam um compromisso do avaliado?
- e. Que razões estiveram na base da não concordância do avaliado? As questões residem nos indicadores ou nas metas? Como foram comunicados os objetivos?
- f. O avaliado tem consciência da importância de cumprir os objetivos e metas definidas, tendo em consideração os objetivos do organismo e da unidade orgânica?
- g. Os objetivos focam-se nos resultados prioritários?
- h. Sentiu-se necessidade de definir mais do que três objetivos? Eram todos prioritários? E, em caso afirmativo, não será possível agregar dois ou três objetivos num só?
- i. Existe um equilíbrio entre objetivos individuais e de equipa?
- j. O funcionário compreendeu a importância dos objetivos de equipa na melhoria do serviço como um todo?

2.2. Relativamente às regras de definição de objetivos

- a. Os objetivos focam-se em resultados e não em atividades?
- b. Foram identificados os principais resultados esperados do funcionário, como contributo para a qualidade do serviço, melhoria dos resultados financeiros, excelência dos processos?
- c. Os objetivos estão definidos no tempo?
- d. A cada objetivo corresponde um prazo de produção de resultados?
- e. Conseguimos medir aquilo que queremos? Se não, o que vamos fazer para, no futuro, medir? E hoje, as expectativas e níveis de exigência de desempenho ficaram claros?
- f. Os indicadores existentes não são credíveis? O que fazer para os tornar credíveis?
- g. Os objetivos são ambiciosos mas realistas?
- h. A meta é realista – pressupõe a possibilidade de os objetivos serem alcançados?
- i. A meta é ambiciosa – pressupõe que não será alcançada por alguns funcionários e que será superada por poucos?



Verifique
B.
LK
AB

D. Critérios de validação formal das propostas.

1ª FASE – conformidade administrativa e legal

- a) Verificar se a proposta está devidamente assinada;
- b) Verificar se está devidamente preenchida (Ex: Se as ponderações dão 100%);
- c) Se cumpre o n.º mínimo de definição dos “Objetivos” (três) e o n.º mínimo de “Competências” (cinco), etc

2ª FASE – requisitos e regras de validação e desempate

1. Para validar o nível 3 (atingir o objetivo):

1.1. Indicador Data/Prazo (só se pode utilizar o indicador data quando:)

- a) Sempre que apareça indicação de data deve haver claramente preocupação em explicitar se o indicador é o prazo (data) ou o n.º de realizações dentro desse prazo;
- b) Se o indicador for a data, deve ser claramente explicitado se o prazo é fixo (dia x) ou sazonal (entre datas e/ou intervalo de tempo);
- c) Também deve ser clara a razão para a escolha daquela data concreta, porque é que se torna ou não relevante para medir o objetivo, qual é o valor acrescentado ou a mais valia que se obtém pela sua superação/antecipação;
- d) Sempre que um objetivo deva ser medido com o prazo ou data, então deve-se começar pela identificação do resultado a atingir e especificar a data como elemento consequente.

Exemplo: “Até o dia/mês X , obter isto para, a partir de determinada data fazer aquilo”.
“Recolher a informação e os pré-relatórios dos meus funcionários até ao dia X para que a partir do dia Y possa fazer o relatório (final) a entregar á DGAL (no dia Z)”.

1.2. Regras para respeitar/harmonizar os deficientes, grávidas, pessoas com incapacidades, etc:

- a) Responsabilizar por objetivos diferentes: Sempre que existam condicionantes específicas que exijam diferenciação na definição de objetivos, deve ser assegurado o principio de idêntica responsabilização através de diferentes objetivos;
- b) O funcionário deve ser tanto quanto possível **adstrito a projetos** temporalmente e materialmente compatíveis com a especificidade reconhecida (ex. gravidez – licença de maternidade - quatro meses de ausência do serviço), em detrimento de metas de execução continuada;



Resposta
B.
F.V.
L.R.
C. G. G. G. G.

- c) Sempre que for necessário e para efeitos de comparabilidade interna (comparação entre funcionários) devem ser privilegiados indicadores que se centrem na **qualidade do serviço mais do que no volume** (quantidade);
- d) Quando necessário devem ser previstas ponderações que viabilizem a harmonização de desempenhos que, centrados nos mesmos resultados, tenham que ser avaliados com indicadores diferentes;
- e) Sempre que haja **disparidades entre objetivos e indicadores** (entre funcionários do mesmo serviço) deve ser dado conhecimento prévio ao grupo.

Neste caso deve ser medido o rigor e o grau de dificuldade do serviço prestado de igual forma.

1.3. Indicadores de eficácia (quantidade de produção) e eficiência (gestão de recursos/redução de custos):

- a) Não será aceite o aumento de produtividade que não venha fundamentado num **diagnóstico de produtividade** atual/passado;
- b) Tanto quanto possível é aconselhável que todos os objetivos, resultados e indicadores se traduzam em aspetos não diretamente centrados no volume de produção, mas sim no resultado pretendido com esse aumento de produção;
- c) Não pode ser aceite um resultado de redução de custos sem esta ser demonstrada.

A aferição deste objetivo pode ser sustentada no rácio redução da despesa/ aumento da produtividade/produção, ou seja, na possibilidade de:

- a. aumentou-se a despesa mas aumentou-se a produção, ou
- b. diminuiu o custo unitário (aumento da produção em confronto com a da despesa);
- d) Em caso de redução da despesa efetiva, que se concretize num determinado serviço, e em outros serviços (Unid. Org.) não se concretize, então pode ser critério de desempate entre pessoas (e até entre serviços).

2. Para validar o nível 5 (superação)

- a) As metas que não referenciem resultados relevantes de melhoria de desenvolvimento sustentado não permitem nível de superação. Tal significa que objetivos centrados na recuperação de deficiências ou no aperfeiçoamento de procedimentos de desempenho corrente devem, preferencialmente, ser superados pelo grau de satisfação ou não satisfação, e não, apenas por percentagem.
- b) Só são aceitáveis objetivos que incluam claramente os indicadores. O indicador de qualidade deve ser previamente identificado para permitir fundamentar o nível de



Handwritten notes and signatures in the top right corner, including the name "B. ST" and several illegible signatures.

superação de objetivos centrados em resultados de conceção, estudo, investigação ou similares.

- c) De igual modo, não são aceites indicadores de data ou prazo sem que se fundamente a imprescindibilidade da sua fixação. A sua superação deve evidenciar concretos benefícios ou ganhos de valor derivados da antecipação.
- d) Os modelos comportamentais que permitem avaliar o desenvolvimento das competências são definidas em função dos diferentes grupos profissionais e dos diferentes conteúdos funcionais de forma a garantir uma melhor adequação dos fatores de avaliação às exigências específicas de cada realidade.

Como tal, não serão consideradas avaliações sem demonstração da relevância do parâmetro avaliado tendo em conta os resultados esperados na prossecução dos objetivos.

O CCA relembra que a atribuição, por parte dos sr.es avaliadores, de notas situadas entre 4 e 5 não é suficiente para a respetiva validação de "RELEVANTE" e que o reconhecimento de "EXCELENTE" já não decorre diretamente da classificação obtida.

Nos termos da lei, é indispensável que o avaliador fundamente a proposta de "RELEVANTE" e de "INADEQUADO" (Lei 66-B/2007, artº 56º/1/f).

E. Formalização de propostas de RELEVANTE

Assim, e para melhor identificação dos resultados e contributos que fundamentarão as propostas, o CCA deliberou:

- 1. que cada avaliador proceda à elaboração de um pequeno relatório caracterizando :
 - a) a importância da meta/indicador que consideraram como padrão para validar o desempenho de cada trabalhador;

ou seja, p.ex.

- *" a meta definida para o técnico F. foi a de produzir um relatório sobre o assunto N até à data .../... porque tal data era a dead line para se poder fazer isto ou desencadear aquilo.."*

Se a data não for significativa e valorável por si mesma, o indicador é considerado indiferenciador e não permite validar qualquer superação.

ou então, p.ex-

- *" o indicador fixado para o desempenho do técnico F. foi o de não ter mais de x % de reclamações relativas ao modo como ..., porque a percentagem anterior de reclamações era de y % e a meta representa um significativo esforço de melhoria operacional com redução de custos denos aspetos de ..."*



↑
B. S. F. L. P. S. S.

De igual modo, p.ex:

- " o indicador fixado para o técnico A foi o de dinamizar a implementação do estudo X ou da certificação Y, e entendeu-se como padrão de medição onº mínimo de n contactos efetuados com ... ou de y % de medidas por si sugeridas e efetivamente implementadas ..., ou porque a meta representou a adoção de melhoria operacional com redução de custos de "

Se os indicadores não forem considerados significativos e valoráveis (preferencialmente mensuráveis) por si mesmos, são considerados não diferenciadores, não permitindo validar qualquer superação. O CCA nestes casos não valida a avaliação efetuada.

2. Que cada avaliador proceda à hierarquização dos trabalhadores pelos seus níveis de execução, de modo a permitir ao CCA a fundamentação da diferenciação e desempate, sempre que necessário, em consonância com a decisão da responsabilidade dos avaliadores.
3. O Conselho recomenda aos sr.s avaliadores que respeitem a proporcionalidade de distribuição das quotas legalmente consideradas como limite de notação.

F. Formalização de propostas de EXCELENTE

Tendo em conta alguma dificuldade que eventualmente possa existir em relação ao conceito de "excelência" no que se refere aos processos de avaliação, o CCA deliberou aprovar os princípios que deverão enformar o significado de excelência para validação das propostas respetivas na Câmara Municipal da Maia e suas "Unidades Orgânicas".

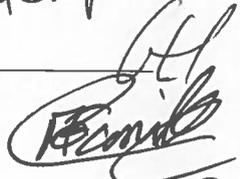
1. Por regra, o termo "excelência" tem a si associado o termo "exceção", ou seja o "excelente" é estatisticamente "excepcional" – é algo ou alguém que é anormal - no seu sentido mais restrito – em relação ao/e no seio do seu contexto. Uma anormalidade positiva que se impõe como fator claro de diferenciação e que funciona e representa uma mais-valia inequívoca, claramente perceptível e preferencialmente mensurável.
2. O trabalhador "Excelente" não é aquele que cumpre integralmente os objetivos que lhe foram estabelecidos. Esse Funcionário é "Bom" e tem um desempenho "ADEQUADO".
3. O trabalhador "Excelente" tem que ter sempre quatro características – ou QUALIDADES – fundamentais, evidentes e inequívocas, para além das competências genéricas e específicas que lhe permitem ser "Bom". Estas quatro qualidades são:
 - a. uma permanente vontade de aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos em relação à área em que labora, procurando-os por iniciativa própria no seio ou fora da Organização;



Escritura
Paulo
B.
xi
Paulo

- b. uma permanente vontade de melhoria na execução e parcimónia na utilização de recursos produtivos em relação às funções específicas que desempenha,
 - c. uma permanente disponibilidade para o trabalho;
 - d. uma vontade intrínseca de contribuir para a melhoria da qualidade e ganhos de sucesso da Organização e/ou Unidade Orgânica em que está inserido, procurando sempre fazer mais e melhor.
4. Aferidas e comprovadas estas qualidades é necessário verificar se o trabalhador:
- a. Tem espírito de equipa – em contextos que lidera ou é liderado -, colaborando, entusiasmando e partilhando informação e conhecimentos.
 - b. Se o seu trabalho individual e específico traduziu uma superação – qualitativa, quantitativa ou ambas – do(s) objetivo(s) que lhe foram previamente definidos, superação essa que tem que ser clara e óbvia e suscetível de uma sustentação OBJECTIVA.
 - c. Aferida com o máximo rigor essa superação é necessário verificar se a mesma resulta da ação direta do trabalhador ou se resulta de fatores que foram estranhos à sua ação.
 - d. E finalmente, se a superação também incluiu inovação vantajosa nos processos inerentes ao desempenho da missão específica do trabalhador, ou seja, se ele “descobriu” uma forma diferente de fazer mais e melhor, muito especialmente em tudo o que se relaciona com “metodologia” devendo ser valorizadas as inovações suscetíveis de incorporação em processos distintos.
5. Assim, e para melhor fundamentação das propostas, o CCA deliberou que cada avaliador proceda à elaboração de um pequeno relatório caracterizando os fatores referidos.



4 sempre

 B.



ANEXO 3- FICHA DE VALIDAÇÃO DE MÉRITO E EXCELÊNCIA

Organismo/Serviço _____

Unidade orgânica _____

FUNDAMENTAÇÃO DAS AVALIAÇÕES

Avaliado	
Unidade orgânica	

1ª fase. VALIDAÇÃO FORMAL DO PREENCHIMENTO / FICHAS		SIM	NÃO
A preencher pelo Departamento de Recursos Humanos			
1. A ficha pertence ao ano de avaliação respetivo ?			
2. Está devidamente preenchida e assinada pelas duas partes ?			
3. Estão claramente identificados os indicadores de realização e de superação ?			
4. Estão cumpridos os prazos legais ou foi fundamentado o seu incumprimento ?			
5. A proposta integra toda a documentação exigível (ficha de substituição de objetivos, outra) ?			
6. Os cálculos relativos aos limites sobre as ponderações e notações de parâmetros e médias / arredondamentos estão corretos ?			
7. Cumpre o n.º mínimo de definição dos "Objetivos" (3) e o n.º mínimo de "Competências" (5) ?			
Ou, em alternativa, cumpre o nº de "Objetivos" e de "Competências" estabelecidos pelo CCA ?			



reserva
[Handwritten signature]
B.
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

8. Sendo dirigente, a avaliação incidiu sobre as "Competências" definidas pelo dirigente máximo ?		
<input type="checkbox"/> DEVOLVIDA / PARA CORRECÇÃO <input type="checkbox"/> VALIDADA <input type="checkbox"/> PARA ANULAÇÃO		
2ª fase. VALIDAÇÃO SUBSTANTIVA DA AVALIAÇÃO (relevante e inadequado) A preencher pelo CCA	SIM	NÃO
9. Existe serviço efetivo prestado em contacto funcional com o respetivo avaliador ? Ou está autorizada a realização da avaliação apesar de a situação funcional não ter permitido contacto direto pelo período de 6 meses ?		
10. Os objetivos individuais contratualizados são diretamente relevantes para os resultados da organização ? Cumprem as orientações gerais estabelecidas pelo CCA ?		
11. Os indicadores de realização e superação são válidos e cumprem os requisitos aprovados pelo CCA ?		
12. A sua definição permite diferenciar níveis de execução ou de superação?		
13. A identificação das ponderações atribuídas é coerente?		
14. Estão fundamentados os fatores que contribuíram para o grau de realização do objetivo – Qualitativos ou Quantitativos?		
15. A notação das competências é coerente com a dos objetivos?		
16. Evidencia a forma como o Avaliado revelou qualidade do desempenho e contribuiu para a qualidade do serviço? (RELEVANTE)		
17. Ou, está fundamentada e caracterizada a avaliação de INADEQUADO ?		



Despacho
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Em reunião do Conselho de Coordenação da Avaliação que teve lugar em ___/___/___, conforme consta da ata respetiva, a classificação proposta:

- Foi validada
- Não foi validada por desempate imposto para gestão das quotas, nos termos aprovados em reunião deste CCA
- Não foi aprovada pelos fundamentos abaixo expostos e vai ser devolvida ao avaliador para os efeitos seguintes:

- Foi validada com a classificação de _____ atribuída nos termos aprovados em reunião deste CCA

3ª fase. RECONHECIMENTO DA MERITOCRACIA	SIM	NÃO
18. Apresenta fundamentação que evidencia a forma como o Avaliado se destacou e analisa o impacto do desempenho e os contributos relevantes para o serviço (no caso de proposta de EXCELENTE)		

- Foi validada a proposta e reconhecida a classificação de EXCELENTE, nos termos aprovados em reunião deste CCA

COMUNICAÇÃO DA VALIDAÇÃO EFETUADA AO AVALIADOR



Tomei conhecimento em __/__/__

O avaliador, _____

Chapre

B.
Handwritten initials