

II SÉRIE



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 2 de Fevereiro de 2007

Número 24

ÍNDICE

SUPLEMENTO

PARTE H

Câmara Municipal da Figueira da Foz

Aviso n.º 1725-A/2007:

Regulamento do CCA — SIADAP 2990-(2)



PARTE H

CÂMARA MUNICIPAL DA FIGUEIRA DA FOZ

Aviso n.º 1725-A/2007

António Baptista Duarte Silva, presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, torna público que, de acordo com a deliberação da Câmara, realizada em 4 de Dezembro de 2006, foi aprovado o Regulamento do Conselho Coordenador da Avaliação — Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública, que se anexa e publica na íntegra.

30 de Janeiro de 2007. — O Presidente da Câmara, *António Baptista Duarte Silva*.

Regulamento do Conselho Coordenador da Avaliação Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública

I

Objectivos do Regulamento

1.º

Objectivos e lei habilitante

O presente Regulamento tem como objectivo operacionalizar o disposto nos Decretos Regulamentares n.ºs 19-A/2004, de 14 de Maio, e 6/2006, de 20 de Junho, máxime no que concerne ao estabelecido na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 13.º e no n.º 5 do mesmo artigo do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio. Assim, nos artigos seguintes, são estabelecidas directrizes para uma aplicação harmónica do sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), prevendo-se igualmente a forma de funcionamento do conselho coordenador da avaliação (CCA) além de outras disposições que auxiliem na efectiva aplicação do SIADAP e na sua adequação às realidades específicas desta Câmara Municipal.

II

Funcionamento do conselho coordenador de avaliação

2.º

Constituição do conselho coordenador de avaliação

Na Câmara Municipal da Figueira da Foz o CCA previsto no artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 6/2006, de 20 de Junho, será constituído pelos titulares dos seguintes cargos:

- Presidente da Câmara, que presidirá;
- Todos os vereadores a tempo inteiro;
- Todos os directores de departamento;
- O chefe da divisão de Gestão de Recursos Humanos;
- Os chefes de divisão que não dependam hierarquicamente de um director de departamento;
- O comandante dos bombeiros municipais.

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

3.º

Funcionamento do conselho coordenador de avaliação

1 — A reunião anual do CCA, com vista à harmonização das classificações, terá lugar no antepenúltimo dia útil do mês de Janeiro, salvo se este coincidir com a data de reunião de Câmara, passando neste caso para o dia útil imediatamente anterior.

2 — A chefe de secção de Remunerações, Assiduidade, Recrutamento e Selecção de Pessoal tem a responsabilidade de, imediatamente a seguir ao final do período de avaliação e antes das reuniões do CCA, elaborar uma listagem ordinal de todas as classificações iguais ou superiores a *Muito bom*, incluindo também as restantes classificações, sendo substituída nas suas faltas e impedimentos por funcionário por si designado. Além daquelas classificações, esta listagem deverá conter a categoria profissional, a antiguidade na carreira e o respectivo grupo profissional de cada avaliado, não devendo, todavia, conter qualquer menção nominativa.

3 — Das reuniões do CCA será elaborada a respectiva acta, por secretariado a designar pelo presidente do CCA, na qual deverão também constar as fundamentações de todas as não validações de classificações atribuídas, sem prejuízo de outros conteúdos estipulados na lei habilitante.

4 — Poderão ser realizadas reuniões extraordinárias do CCA para discussão de assuntos relativos à avaliação de desempenho, as quais serão agendadas pelo presidente do CCA, por sua iniciativa, ou por proposta de outro elemento do CCA.

4.º

Validação das classificações iguais ou superiores a *Muito bom*

1 — A harmonização e validação das classificações iguais ou superiores a *Muito bom* far-se-á de acordo com a aplicação das respectivas percentagens máximas previstas no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio. As percentagens máximas de mérito e de excelência não poderão ser ultrapassadas em caso algum.

2 — Sempre que o CCA não valide uma classificação devido à aplicação do sistema de percentagens máximas, posicionará o avaliado no grupo de classificações qualitativas imediatamente inferior por ordem de classificação, mantendo a classificação quantitativa.

5.º

Estabelecimento de objectivos

1 — Os objectivos individuais previstos no artigo 3.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, devem ser estabelecidos pelo avaliador directo em consonância com o respectivo dirigente, por forma a garantir a prossecução da missão da área funcional em que está inserido o avaliado e também para evitar discrepâncias no estabelecimento de objectivos.

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

3 — Dada a especificidade das funções de certos funcionários, os quais trabalham unicamente sozinhos, poderão não ser previstos objectivos de responsabilidade partilhada para o exercício das suas funções, devendo no entanto garantir-se que este facto só ocorre em situações excepcionais.

4 — Os objectivos individuais que ao longo de várias fichas individuais de funcionários visam avaliar a quantidade de reclamações de municípios ou utentes devem ser avaliados não só em função da quantidade de reclamações escritas que chegam aos serviços mas também em função das reclamações que verbalmente sejam apresentadas, devendo neste caso o avaliador registar as mesmas no mapa de monitorização de tarefas e objectivos do funcionário respectivo.

6.º

Arredondamentos nas classificações

A avaliação final quantitativa dos avaliados será expressa de forma simples, sem quaisquer arredondamentos, sendo apresentada com três casas decimais. Exemplo:

a) Avaliação final de 2,914 — equivalerá à menção qualitativa de *Necessita de desenvolvimento*;

b) Avaliação final de 3,916 — equivalerá à menção qualitativa de *Bom*, etc.

Poderá, no entanto, ser levada em consideração qualquer disposição de entidades da tutela que neste sentido se manifestem.

7.º

Igualdade de classificação final

Sempre que, após a aplicação das regras referidas no artigo anterior, exista igualdade de classificação final entre dois ou mais avaliados do mesmo grupo profissional, e por via da aplicação do sistema de percentagens máximas, uma classificação de *Muito bom* ou de *Excelente* só possa ser atribuída a uma parte dos avaliados com classificações iguais, adoptar-se-á o seguinte procedimento para proceder ao desempate:

1.º Será privilegiado o avaliado que mais beneficiar com a atribuição da classificação de *Muito bom* ou de *Excelente*, conforme o estabelecido no artigo 15.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março;

- 2.º Menor taxa de absentismo no período a que respeita a avaliação;
- 3.º Maior antiguidade na categoria;
- 4.º Maior antiguidade na autarquia;
- 5.º Caso após a aplicação destes critérios subsista o empate, o presidente do CCA designará quem terá prioridade na obtenção da melhor classificação.

8.º

Auditorias internas aos objectivos

1 — Com o intuito de promover a justiça entre funcionários e equiparar o grau de exigência na fixação dos objectivos, após o primeiro período de avaliação, isto é, a partir de Janeiro de 2007, poderá ser solicitada uma auditoria anual a uma entidade externa habilitada para o efeito, por forma a aferir a má fixação de objectivos ou eventual erro na definição do indicador de medida adequado, bem como o respectivo grau de dificuldade de tangimento, segundo um método de amostragem aleatória que seja representativa do universo de funcionários avaliados.

2 — Os pedidos das auditorias externas neste âmbito a efectuar a consultores ou empresas externas à autarquia serão conduzidos após despacho do presidente da Câmara.

3 — Sem embargo daquilo que está regulamentado neste âmbito no número anterior, os serviços poderão criar uma bolsa de auditores internos, para supervisionar a forma de fixação dos objectivos e o seu grau de dificuldade, bem como os critérios de classificação das diferentes propostas de melhoria. De todas as auditorias deve ser elaborado o respectivo relatório de auditoria com as não conformidades detectadas e recomendações aos auditados. Seja qual for a constituição da equipa auditora, que poderá ser constituída através de despacho interno do presidente da Câmara, terá sempre de respeitar-se o princípio da independência entre auditor e auditado.

III

Directrizes para uma aplicação harmónica do sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública

9.º

Mudança de posto de trabalho ou categoria durante o período de avaliação

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

- a) Estabelecimento de novos objectivos, competências comportamentais e respectivas ponderações para o período em que vigorarão esses objectivos e competências e abandono dos anteriores;
- b) Caso haja lugar a mudança de chefia, será avaliador do avaliado em causa a sua nova chefia directa, sendo também essa chefia que procederá conforme previsto na alínea anterior;
- c) A classificação final do avaliado reportar-se-á aos objectivos, competências comportamentais e atitude pessoal relativa ao posto de trabalho ou categoria que atinja seis ou mais meses no período de avaliação;
- d) Caso a mudança de posto de trabalho ou categoria ocorra a menos de seis meses do final do período de avaliação, adoptar-se-á o disposto na alínea c) deste artigo, não sendo o restante tempo avaliado.

10.º

Agrupamento dos diferentes grupos profissionais

Atendendo ao facto de não existir um número de elementos superiores a 20 no grupo de pessoal informático, para efeitos da aplicação das percentagens máximas de mérito e excelência, os funcionários pertencentes a este grupo profissional serão agrupados da seguinte forma:

- a) Os que forem detentores de licenciatura em área relevante para o conteúdo funcional serão incluídos no grupo profissional dos técnicos superiores;
- b) Os que forem detentores de bacharelato em área relevante para o conteúdo funcional serão incluídos no grupo profissional dos técnicos;
- c) Os que forem detentores de 12.º ano ou equivalente serão incluídos no grupo profissional dos técnicos profissionais.

Caso após a aplicação desta regra subsista um número de elementos inferior a 20, aplicar-se-á, ainda assim, ao número total de elementos o sistema de percentagens previsto no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio.

11.º

Propostas de melhoria

1 — As propostas de melhoria têm de revestir a forma escrita e poderão incidir sobre métodos de trabalho, equipamentos, recursos materiais ou técnicos, postos de trabalho ou outros, tendo como principal objectivo a introdução sistemática de boas práticas nos serviços e ou eventual redução de custos. Não deve ser aceite como proposta de melhoria um simples alerta escrito de que qualquer equipamento não funciona ou que é necessário comprar um determinado bem, pois estes itens fazem parte da obrigação normal dos funcionários e decorre das suas funções.

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

3 — O dirigente deverá comunicar ao proponente a classificação que deu a cada uma das propostas de melhoria apresentadas.

4 — A aplicação ou não das diferentes propostas de melhoria consideradas exequíveis aos serviços depende de decisão do avaliador ou do seu superior hierárquico (cf. o n.º 2 anterior deste artigo), caso não implique custos de aquisição de bens ou serviços.

5 — A aplicação ou não das diferentes propostas de melhoria consideradas exequíveis aos serviços depende de decisão do presidente da Câmara ou vereador com competências delegadas, caso implique custos de aquisição de bens ou serviços.

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

12.º

Reclamações

Para efeitos do disposto na alínea d) do n.º 2 do artigo 14.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, sempre que existirem impedimentos de qualquer ordem do presidente da Câmara, será seu substituto o vice-presidente da Câmara ou um vereador designado para o efeito.

13.º

Irrelevância da classificação de Muito bom ou Excelente para efeitos de carreira

Por forma a evitar a desmotivação e o desinteresse dos funcionários, sempre que a obtenção de uma classificação final igual ou superior a *Muito bom* não tenha qualquer relevo para efeitos de carreira do avaliado após a aplicação dos n.ºs 3 e 4 do artigo 15.º da Lei n.º 10/2004 (caso por exemplo das chefias de secção e de pessoal que se encontre no topo da carreira), será adoptado o seguinte critério:

- a) Atribuição de um dia de dispensa aos avaliados que obtenham a classificação final de *Muito bom*;
- b) Atribuição de dois dias de dispensa aos avaliados que obtenham a classificação final de *Excelente*;
- c) Os dias de dispensa deverão ser gozados no ano civil da homologação da classificação, após autorização do respectivo dirigente, e não poderão ser utilizados em dias úteis imediatamente anteriores ou posteriores aos dias de férias.

14.º

Sistema de classificação

1 — Seguindo a mesma linha do artigo 7.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, indicam-se infra as ponderações a aplicar a cada componente da avaliação, para todos os grupos profissionais da autarquia:

Grupos de pessoal	Objectivos	Competências	Atitude pessoal
Dirigentes	75	25	NA
Técnico e técnico superior	60	30	10
Técnico profissional e administrativo	50	40	10
Bombeiros municipais	50	40	10
Chefias operárias	50	40	10
Chefias administrativas	50	40	10
Operário	40	50	10
Auxiliar	20	60	20

15.º

Avaliação de contratados

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

2 — Caso o contrato se inicie antes de 30 de Junho e tenha um prazo superior a seis meses, o respectivo avaliador fixará os objectivos para o tempo que faltar até ao final do ano, no prazo máximo de oito dias úteis após a sua entrada ao serviço.

3 — Caso ocorra cessação de funções antes de o período de avaliação se iniciar, não será feita avaliação ao pessoal contratado, independentemente de lhe terem sido fixados objectivos no início do período de avaliação.

16.º

Reclamação de pessoal dirigente

Para operacionalização do disposto no artigo 33.º, n.º 3, do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, para apreciação das reclamações apresentadas por pessoal dirigente, o CCA restrito será constituído pelo presidente da Câmara, pelos vereadores a tempo inteiro e pelo dirigente da área dos recursos humanos.

17.º

Absentismo

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

a) Os dias de férias e outras faltas dadas por conta das férias não contam como falta, não entrando por isso nas contas de cálculo da taxa de absentismo;

b) Por motivos de justiça e equidade na avaliação, as faltas mencionadas na listagem n.º 1 anexa ao presente Regulamento também não devem ser levadas em consideração nas contas de cálculo da taxa de absentismo.

18.º

Avaliação em ano de eleições autárquicas

Nos anos em que forem marcadas eleições autárquicas ordinárias, o processo de avaliação do desempenho deverá ser realizado de acordo com as seguintes especificidades:

a) A fixação de objectivos no início desse ano deverá reportar-se a apenas nove meses do ano (até 30 de Setembro);

b) Os três meses finais desse ano não serão avaliados;

c) O processo de avaliação deve ser concluído antes da tomada de posse do novo executivo.

19.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO

Listagem n.º 1**Faltas que não têm incidência no absentismo**

Código	Designação
001	Férias.
003	Férias do ano anterior.
005	Férias complementares.
007	Falta por conta das férias.
027	Falta por maternidade.
034	Falta por compensação de horas.
070	Falta por motivo não imputável ao funcionário.
071	Falta por participação em mesa eleitoral.
072	Falta por candidatura eleitoral.
110	Falta como bolseiro equiparado.
115	Falta por doação de sangue.
116	Falta por socorrismo.
117	Falta por actividade sindical.
118	Falta por dirigente sindical.
120	Falta por cumprimento de obrigações legais.
453	Licença sem vencimento de trabalhador-estudante.
500	Licença sem vencimento até 90 dias.
505	Licença sem vencimento até um ano.
510	Licença sem vencimento de longa duração.
515	Licença sem vencimento (cônjuge no estrangeiro).
520	Licença sem vencimento por exercício de funções em organismos internacionais.
530	Licença de trabalhador-estudante.
810	Férias dos contratados.
860	Folgas de trabalho em dias de descanso semanal.
865	Compensação de horas extras.
970	Dispensa do serviço.
971	Formação profissional.

30 de Janeiro de 2007. — O Presidente da Câmara, *António Baptista Duarte Silva*. 3000224656

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Electrónico:Endereço Internet: <http://dre.pt>**Contactos:**Correio electrónico: dre@incm.pt

Linha azul: 808 200 110

Fax: 21 394 5750