



SIADAP

Directrizes para aplicação da avaliação de desempenho

Ponto 1

OBJECTIVOS E LEI HABILITANTE

O conteúdo do presente documento tem como objectivo a operacionalidade do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro. Assim, nos pontos seguintes são estabelecidas directrizes para uma aplicação objectiva e harmónica do sistema integrado de avaliação de desempenho na administração pública (SIADAP), além de outras disposições que auxiliem na sua efectiva aplicação e na adequação às realidades específicas do Município de Mação.

Ponto 2

AVALIAÇÃO DE OBJECTIVOS

Caso o funcionário não tenha conseguido atingir os objectivos que lhe foram fixados por motivo de ausência justificada, nomeadamente, por doença, maternidade, etc., apenas será avaliado relativamente ao período em que se encontrava ao serviço, desde que reúna o mínimo de 6 meses de contacto funcional com o avaliador.

Ponto 3

AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Deve ser elaborada uma breve justificação da atribuição de pontuação “5 – Competência demonstrada a um nível elevado” ou “1 – Competência não demonstrada ou inexistente” na avaliação das competências.

Ponto 4

REUNIÃO ALARGADA DO CCA (QUANDO ULTRAPASSADA A QUOTA DE 25% DESEMPENHO “RELEVANTE” (Antigo Muito Bom) OU INSUFICIÊNCIA DE FUNDAMENTAÇÃO NAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO “RELEVANTE” (Antigo Muito Bom) E “INADEQUADO” (Antigo Insuficiente)

1. Sempre que se verifique que o número de avaliações iguais ou superiores a *Avaliação Relevante* (*antigo muito bom*) ultrapassa as percentagens máximas fixadas no art. 79, n. 1, da Lei n.º 66-B/2007, o CCA convoca uma reunião alargada com os avaliadores que assim avaliaram, para se munir de toda a informação necessária à fundamentação de uma eventual posterior deliberação.
2. O procedimento referido no número anterior deve ser igualmente adoptado quando se verifique ausência ou insuficiência de fundamentação



SIADAP

Directrizes para aplicação da avaliação de desempenho

para a avaliação final atribuída sempre que esta seja igual ou superior a *Desempenho Relevante* (antigo muito bom) ou igual a *Desempenho Inadequado* (antigo Insuficiente)

3. O CCA pode, sempre que entenda necessário, ouvir qualquer interveniente no processo de avaliação, antes de tomar a deliberação final sobre o assunto em discussão.

4. A participação de qualquer dos elementos referidos nos números anteriores em reuniões do CCA não confere direito de voto.

Ponto 5

REGRAS ATRIBUIÇÃO DE AVALIAÇÃO “RELEVANTE” (Antigo Muito Bom) E

“RECONHECIMENTO DE MÉRITO” (Excelente)

1. Os avaliadores devem cumprir a quota máxima de avaliações “Relevante” (antigo muito bom) dentro de cada universo de trabalhadores por si avaliados

Ex.: 10 Assistentes operacionais – Máximo 3 avaliações de desempenho “relevante” (antigo muito bom)

As propostas de desempenho “relevante” (antigo muito bom) terão de ser devidamente fundamentadas, com base na identificação rigorosa das acções e dos resultados concretos que contribuíram, de forma relevante, para o Serviço

2. As propostas de “reconhecimento do mérito” (excelente), a fim de serem apreciadas e validadas pelo CCA, terão de ser acompanhadas por um relatório, com o máximo de 3 páginas, que identifique as actividades desenvolvidas e os resultados alcançados que contribuíram, com evidência, para a melhoria contínua da qualidade do Serviço.

Ponto 6

PREENCHIMENTO DAS FICHAS DE AUTO-AVALIAÇÃO

As fichas de auto-avaliação deverão ser devidamente preenchidas e entregues ao respectivo avaliador até 7 de Janeiro, de forma a permitir que as avaliações sejam efectuadas até ao dia 15 de Janeiro, e entregues ao CCA para harmonização.

Ponto 7

PROPOSTAS DE MELHORIA

1-As propostas de melhoria tem de revestir a forma escrita (ver documento em anexo) 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.



SIADAP

Directrizes para aplicação da avaliação de desempenho

2-Não deve ser aceite como proposta de melhoria um simples alerta escrito de que qualquer equipamento não funciona ou que é necessário adquirir um determinado bem, pois estas actividades fazem parte das obrigações normais dos Trabalhadores.

3-As propostas de melhorias, por decisão do avaliador, podem ser individuais ou colectivas. Caso a opção seja a apresentação de proposta colectiva, devem ser efectuadas pelo menos 2 (duas).

4-A apresentação de propostas de melhoria para os serviços será sempre entregue ao avaliador para emissão de parecer:

5-Se o avaliador considerar que o parecer a emitir está fora do âmbito de decisão, deve submeter o mesmo ao seu superior hierárquico imediato ou ao Vereador responsável.

6- O parecer deve ser elaborado e comunicado ao avaliado no prazo de 10 dias úteis, para que o avaliado tenha a oportunidade de apresentar nova proposta, se assim o entender e dentro do prazo estabelecido.