



ORDEM DE SERVIÇO

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO CICLO AVALIATIVO 2019/2020

A TODOS OS SERVIÇOS DA CÂMARA

A Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, determinou a manutenção em vigor do regime específico de avaliação aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 6/2006, de 20 de junho, até à sua revisão, o que só veio a acontecer com o Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro. Neste contexto, o regime de SIADAP previsto pela Lei n.º 66-B/2007 só entrou em vigor a partir de 2010 para as autarquias locais, e o artigo 80.º desta Lei determina a aplicação do regime transitório nos três anos civis após a sua entrada em vigor. Assim, o disposto na Lei n.º 66-B/2007 é aplicável às autarquias locais a partir do ano de 2010, com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar n.º 18/2009 (artigos 1.º, 2.º/1 e 3.º), o qual não exclui a possibilidade de aplicação do regime transitório do artigo 80.º da Lei n.º 66-B/2007.

Nestes termos, e após ouvido o Conselho de Coordenação de Avaliação, determino que seja aplicado no ciclo avaliativo 2019/2020, a avaliação com base nas competências do artigo 80.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, no município de Matosinhos, dirigido a todos os assistentes técnicos, os técnicos de informática, leitor cobrador, ajudante de notariado e a todos os assistentes operacionais.

Determino a seguinte repartição pelos grupos profissionais:

- a) os técnicos superiores, juntamente com os especialistas de informática;
- b) os assistentes técnicos, juntamente com os técnicos de informática, leitor-cobrador, ajudante de notariado e policia municipal;
- c) os assistentes operacionais.

Determino ainda, a adoção das seguintes regras, no âmbito do SIADAP 2 e 3:

- Fixar no mínimo 5 (cinco) objetivos, sendo obrigatoriamente um de eficácia, um de qualidade e outro de eficiência (Ver as alíneas a) a c) do n.º 2 do artigo 46.º da LSIADAP) e no máximo 7 objetivos, em concordância com o número 4 do artigo 46º da Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, alterado pelo artigo 49º Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2013)
- Definir, para todos os indicadores de resultados, uma meta (objetivo a atingir) e uma superação da mesma (objetivo a superar);
- O período de execução dos objetivos decorrerá entre a sua contratualização e, no máximo, o final de 2020, podendo cada objetivo abranger todo ou parte deste período.



- A fixação das seguintes competências, escolhidas a partir das listas aprovadas pela Portaria n.º 1633/2007, de 31 de dezembro, de acordo com a carreira em que o avaliado se integra:

Dirigente Intermédio - Dez (10) Competências, devendo os avaliadores estabelecer obrigatoriamente, as oito (8) competências seguintes:

N.º	Descrição das Competências
1	Orientação para os resultados
3	Planeamento e organização
4	Liderança e gestão das pessoas
5	Otimização de recursos
7	Decisão
9	Desenvolvimento e motivação dos colaboradores
10	Orientação para a inovação e mudança
17	Tolerância à pressão e contrariedades

Técnico Superior - Dez (10) Competências, devendo os avaliadores estabelecer obrigatoriamente, as cinco (5) competências ou seis (6) se existir coordenação:

N.º	Descrição das Competências
1	Orientação para os resultados
6	Adaptação e melhoria contínua
17	Tolerância à pressão e contrariedades
10	Responsabilidade e compromisso com o serviço
13	Trabalho de equipa e cooperação
14	Coordenação (quando aplicável)

Assistente Técnico - Dez (10) Competências, devendo os avaliadores estabelecer obrigatoriamente, as cinco (5) competências ou seis (6) se existir coordenação:

N.º	Descrição das Competências
1	Realização e orientação para os resultados
3	Conhecimento e Experiência
11	Iniciativa e autonomia
7	Trabalho de equipa e cooperação
13	Responsabilidade e compromisso com o serviço
6	Coordenação (quando aplicável)

Assistente Operacional - Dez (10) Competências, devendo os avaliadores estabelecer obrigatoriamente, as cinco (5) competências, ou seis (6) se existir coordenação:

N.º	Descrição das Competências
2	Orientação para o serviço público
5	Trabalho de equipa e cooperação
8	Adaptação e melhoria contínua
10	Otimização de recursos
12	Responsabilidade e compromisso com o serviço
6	Coordenação (quando aplicável)



- Fixar para os dirigentes intermédios, os técnicos superiores e os coordenadores técnicos (chefes de serv. ad. escolar, inclusive) com responsabilidades de chefia, um mínimo de 5 (cinco) objetivos, sendo obrigatoriamente um de eficácia, um de qualidade e outro de eficiência (Ver as alíneas a) a c) do n.º 2 do artigo 46.º da LSIADAP) e no máximo 7 objetivos, em concordância com o número 4 do artigo 46º da Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, alterado pelo artigo 49º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2013);

- Definir, para todos os indicadores de resultados, uma meta (objetivo a atingir) e uma superação da mesma (objetivo a superar);

- Fixação das seguintes percentagens nos parâmetros de avaliação:

Carreiras	% Resultados	% Competências
Dirigentes	75	25
Técnicos Superiores	60	40
Assistentes Técnicos	-	100
Assistentes Operacionais	-	100

- Os encarregados gerais operacionais, os encarregados operacionais e os técnicos superiores não poderão ser avaliadores dado que a avaliação é da competência do superior hierárquico (líderes de unidades e subunidades orgânicas e membros do órgão executivo para os trabalhadores não integrados em unidades ou subunidades orgânicas), nos termos do n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, adaptada à administração local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

- Os objetivos individuais poderão ser revistos sempre que contingências não previsíveis ao nível político ou administrativo ocorram, devendo nesse caso ser preenchida e assinada pelo avaliador e avaliado a respetiva ficha de "Reformulação de Objetivos", que será de imediato reencaminhada para o Departamento de Recursos Humanos. Caso falem menos de 6 meses para o termo do ciclo de avaliação, e face à ocorrência dos acontecimentos imprevistos, a reformulação só poderá consistir na exclusão de um ou mais objetivos. Têm, no entanto, de ficar em vigor pelo menos 3 objetivos depois daquela exclusão.

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

a) Estabelecimento de novos objetivos e competências para o período em que vigorarão esses objetivos e competências e abandono dos anteriores, com o preenchimento da respetiva ficha de avaliação na plataforma da GEADAP e respetiva tomada de conhecimento dos objetivos pelo avaliado, cumprindo-se assim a Lei 66-B/2007 de 28 de dezembro.

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

c) A classificação final do avaliado reportar-se-á aos objetivos e competências relativas ao posto de trabalho ou carreira que atinja seis ou mais meses no período de avaliação, devendo o avaliador que tiver competência para avaliar no momento de a realização da avaliação recolher, dos demais, os contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação.



- Sempre que um novo trabalhador iniciar funções a mais de 6 meses do final do período em avaliação deve o respetivo avaliador estabelecer na plataforma da GEADAP, os objetivos e competências a prosseguir pelo mesmo nesse período, depois da tomada de conhecimento dos objetivos pelo avaliado, e cumprir o disposto no art.º 66º da Lei 66-B/2007 de 28 de dezembro.

- Qualquer revisão/reformulação de objetivos só terá validade se autorizada pelo membro do executivo que tem a seu cargo a unidade orgânica em que o avaliado exerce funções e depois de entregue a ficha de revisão/reformulação no Departamento de Recursos Humanos, ou enviado por email, ao Secretário do Conselho de Coordenação e Avaliação de Desempenho, para o endereço agostinho.dias@cm-matosinhos.pt

Cronologia do procedimento avaliativo

FASES	DATAS	INTERVENIENTES E AÇÕES ESPECÍFICAS
FASE 1 Autoavaliação ¹	04 a 08 de fevereiro de 2019	<u>Avaliado</u> <ul style="list-style-type: none">Preenchimento da Ficha de Autoavaliação, na plataforma da GEADAP. <p><i>Nota: os avaliados que não reúnam as condições necessárias à realização da avaliação com base na contratualização de parâmetros de avaliação receberão no seu email, um ofício dando a possibilidade de escolha entre relevar a última classificação obtida ou requerer a realização de avaliação por ponderação curricular.</i></p>
FASE 2 Avaliação Prévia	11 a 28 de fevereiro de 2019	<u>Avaliador e Avaliado</u> <ul style="list-style-type: none">Reunião de análise conjunta da Ficha de Autoavaliação preparatória à preparação da atribuição da avaliação (o avaliador poderá nesta fase imprimir a ficha de autoavaliação e recolher a assinatura do avaliado) <u>Avaliador</u> <ul style="list-style-type: none">Preenchimento das propostas de avaliação no ficheiro “Grelhas de Avaliação”². Deverão as mesmas serem remetidas para o email “agostinho.dias@cm-matosinhos.pt”, incluindo as propostas para reconhecimento de menções qualitativas de inadequado, relevante e excelente com o envio das respetivas fundamentações em documento anexo.

¹ A autoavaliação deve, em regra, estar concluída e submetida na plataforma GEADAP até ao dia 8 de fevereiro. Após a submissão, fica disponível para o avaliador, não sendo necessário que este a solicite. A autoavaliação possui um carácter obrigatório e tem por objetivo proporcionar ao avaliado um momento de reflexão sobre o seu desempenho ao longo do ano e identificar as oportunidades de melhoria profissional.

² Todas as grelhas de avaliação estarão pré-preenchidas [nome completo do(a) avaliado(a), e indicação da Unidade Orgânica]



FASE 3 Harmonização das Propostas de Avaliação	01 a 15 de março de 2019	<u>Conselho de Coordenação da Avaliação</u> <ul style="list-style-type: none">Análise das propostas de avaliação e respetiva harmonização de forma assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos.
FASE 4 Reunião de Avaliação	16 a 31 de março de 2019	<u>Avaliador</u> <ul style="list-style-type: none">Registar na plataforma da GEADAP, todas as propostas de avaliação e, quando atribuída, a menção qualitativa de inadequado, relevante ou excelente e respetiva fundamentação, relativamente ao biénio 2017-2018.Imprimir todas as fichas de avaliação de desempenho após o registo das propostas de avaliação, assim como a ficha de autoavaliação (no caso de não ter ainda impresso na fase 2).Registar na plataforma da GEADAP, a nova ficha de avaliação de desempenho com os parâmetros de avaliação para o biénio 2019-2020. <u>Avaliador e Avaliado</u> <ul style="list-style-type: none">Reunião para o avaliador dar conhecimento da sua proposta de avaliação, relativamente ao biénio 2017-2018.Contratualização na ficha de avaliação, dos parâmetros de avaliação para o biénio 2019-2020.

Matosinhos e Edifício dos Paços do Concelho

Luísa Salgueiro, Dra.
Presidente da Câmara Municipal

