

**ORDEM DE SERVIÇO****AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO CICLO AVALIATIVO 2021/2022****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 30.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 2021/2022, 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, 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, ajudante de notariado e polícia municipal;
- c) os assistentes operacionais.

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

- 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 4 (quatro) 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 6 (seis) 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 2022, 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)



- 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 podem ser revistos sempre que contingências não previsíveis ao nível político ou administrativo ocorram, devendo nesse caso ser preenchida na plataforma eletrónica GEADAP e assinada pelo avaliador e avaliado a respetiva ficha de "Reformulação de Objetivos". 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 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 12 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 12 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 na Unidade de Gestão de Carreiras, ou enviado por email, ao Secretário do Conselho de Coordenação e Avaliação de Desempenho, para o endereço agostinho.dias@cm-matosinhos.pt.

CrITÉrios na Ponderação Curricular

A avaliação por ponderação curricular encontra-se prevista e regulada na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, como uma forma de avaliação alternativa à avaliação regular baseada nos parâmetros Resultados e Competências, e respeita a escala qualitativa e quantitativa e as regras relativas à diferenciação de desempenho previstas na mesma lei.

De acordo com o art.º 43º da Lei n.º 66-b/2007, de 28 dezembro, e atendendo à alteração preconizada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 dezembro, e ainda nos termos do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 08 de fevereiro, a avaliação do desempenho por ponderação curricular, dos trabalhadores com vínculo à Câmara Municipal de Matosinhos, visa avaliar as aptidões dos trabalhadores com base no seu curriculum profissional, considerando os seguintes elementos:

- a) Habilitações académicas e profissionais (HA);
- b) Experiência profissional (EP);
- c) Valorização curricular (VC);
- d) Exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social (CD).

Sob proposta apresentada pelo Conselho de Coordenação de Avaliação, determino manter os critérios definidos na Ordem de Serviço n.º 6 de 22 março de 2019.



Cronologia do procedimento avaliativo para o biênio 2021-2022

FASES	DATAS	INTERVENIENTES E AÇÕES ESPECÍFICAS
<p>FASE 1</p> <p>Autoavaliação¹</p>	<p>08 a 12 de fevereiro de 2021</p>	<p><u>Avaliado</u></p> <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>
<p>FASE 2</p> <p>Avaliação Prévia</p>	<p>15 fevereiro a 05 março 2021</p>	<p><u>Avaliador e Avaliado</u></p> <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) <p><u>Avaliador</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Preenchimento das propostas de avaliação no ficheiro “Gre-lhas de Avaliação”. Deverão as mesmas serem remetidas para o email “SIADAP@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.
<p>FASE 3</p> <p>Harmonização das Propostas de Avaliação</p>	<p>08 a 19 de março</p>	<p><u>Conselho de Coordenação da Avaliação</u></p> <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.

¹ A autoavaliação deve, em regra, estar concluída e submetida por todos os avaliados na plataforma GEADAP até ao dia 12 de fevereiro. Após a submissão, fica disponível para o avaliador poder imprimir. 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.



<p>FASE 4</p> <p>Reunião de Avaliação</p>	<p>22 março a 09 abril</p>	<p><u>Avaliador</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar 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 2019-2020. • 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). • Registrar na plataforma da GEADAP, a nova ficha de avaliação de desempenho com os parâmetros de avaliação para o biénio 2021-2022. <p><u>Avaliador e Avaliado</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunião para o avaliador dar conhecimento da sua proposta de avaliação, relativamente ao biénio 2019-2020. • Contratualização na ficha de avaliação, dos parâmetros de avaliação para o biénio 2021-2022.
<p>FASE 5</p> <p>Monitorização e Revisão de Objetivos</p>	<p>Janeiro de 2022</p>	<p><u>Avaliador e Avaliado</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunião obrigatória de monitorização para: <ol style="list-style-type: none"> a) eventual reformulação de objetivos e resultados em resultado de factos alheios ao desempenho do avaliado que impeçam ou condicionem o mesmo; b) clarificação e recolha participada de reflexões para uma avaliação o mais fundamentada possível.²

Matosinhos e Edifício dos Paços do Concelho

Luísa Salgueiro, Dra.
Presidente da Câmara Municipal

² O processo de monitorização deve ser realizado de forma continuada ao longo do biénio 2021/2022, não devendo restringir-se à reunião obrigatória de janeiro 2022.