



**REGIMENTO INTERNO**

**AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE**

**Artigo 1.º**

**Objectivos da avaliação**

A avaliação do pessoal não docente visa:

- a) A avaliação profissional, tendo em conta os conhecimentos, qualidades e relações humanas de que faz prova no exercício das suas funções;
- b) A valorização individual e a melhoria da eficácia profissional, permitindo a cada funcionário conhecer o juízo que os seus superiores hierárquicos formulam quanto ao desempenho das suas funções;
- c) Contribuir para o diagnóstico das situações de trabalho com vista à adopção de medida tendentes à sua correcção e transformação;
- d) Detectar a eventual necessidade de acções de formação.

**Artigo 2.º**

**Periodicidade**

1. A avaliação do desempenho dos trabalhadores é de carácter anual, sem prejuízo do disposto na lei para a avaliação a efectuar em modelos adaptados do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, designado por SIADAP.
2. A avaliação respeita ao desempenho do ano civil anterior.

**Artigo 3.º**

**Requisitos funcionais para avaliação**

1. No caso de trabalhador que, no ano civil anterior, tenha constituído relação jurídica de emprego público há menos de seis meses, o desempenho relativo a este período é objecto de avaliação conjunta com o do ano seguinte.
2. No caso de trabalhador que, no ano civil anterior, tenha relação jurídica de emprego público com, pelo menos, seis meses e o correspondente serviço efectivo, independentemente do serviço onde o tenha prestado, o desempenho é objecto de avaliação nos termos do presente título.
3. O serviço efectivo deve ser prestado em contacto funcional com o respectivo avaliador ou em situação funcional que, apesar de não ter permitido contacto directo pelo período temporal referido no número anterior, admita, por decisão favorável do Conselho Coordenador da Avaliação, a realização de avaliação.
4. No caso previsto no n.º 2, se no decorrer do ano civil anterior e ou período temporal de prestação de serviço efectivo se sucederem vários avaliadores, o que tiver competência para avaliar no

**SIADAP- Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública**  
**Regimento Interno – Avaliação de Pessoal Não Docente**

---

momento da realização da avaliação deve recolher dos demais os contributos escritos adequados a uma efectiva e justa avaliação.

5. No caso de quem, no ano civil anterior, tenha relação jurídica de emprego público com pelo menos seis meses mas não tenha o correspondente serviço efectivo conforme definido na presente lei ou estando na situação prevista no n.º 3 não tenha obtido decisão favorável do Conselho Coordenador da Avaliação, não é realizada avaliação nos termos do presente título.

6. No caso previsto no número anterior releva, para efeitos da respectiva carreira, a última avaliação atribuída nos termos da presente lei ou das suas adaptações.

7. Se no caso previsto no n.º 5 o titular da relação jurídica de emprego público não tiver avaliação que releve nos termos do número anterior ou se pretender a sua alteração, requer avaliação anual, feita pelo Conselho Coordenador da Avaliação, mediante proposta de avaliador especificamente nomeado pelo dirigente máximo do serviço.

**Artigo 4.º**

**Ponderação curricular**

1. A avaliação prevista no n.º 7 do artigo anterior traduz -se na ponderação do currículo do titular da relação jurídica de emprego público, em que são considerados, entre outros, os seguintes elementos:

- a) As habilitações académicas e profissionais;
- b) A experiência profissional e a valorização curricular;
- c) O exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, designadamente actividade de dirigente sindical.

2. Para efeitos de ponderação curricular, deve ser entregue documentação relevante que permita ao avaliador nomeado fundamentar a proposta de avaliação, podendo juntar – se declaração passada pela entidade onde são ou foram exercidas funções.

3. A ponderação curricular é expressa através de uma valoração que respeite a escala de avaliação qualitativa e quantitativa e as regras relativas à diferenciação de desempenhos previstas na presente lei.

4. A ponderação curricular e a respectiva valoração são determinadas segundo critérios previamente fixados pelo Conselho Coordenador da Avaliação, constantes em acta, que é tornada pública, que asseguram a ponderação equilibrada dos elementos curriculares previstos no n.º 1 e a consideração de reconhecido interesse público ou relevante interesse social do exercício dos cargos e funções nele referidas.

5. Os critérios referidos no número anterior podem ser estabelecidos uniformemente para todos os serviços por despacho normativo do membro do Governo responsável pela Administração Pública.

### **Artigo 5.º**

#### **Publicidade**

1. As menções qualitativas e respectiva quantificação quando fundamentam, no ano em que são atribuídas, a mudança de posição remuneratória na carreira ou a atribuição de prémio de desempenho são objecto de publicitação, bem como as menções qualitativas anteriores que tenham sido atribuídas e que contribuam para tal fundamentação.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior e de outros casos de publicitação previstos na presente lei, os procedimentos relativos ao Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública (SIADAP 3) têm carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador ser arquivados no respectivo processo individual.
3. Com excepção do avaliado, todos os intervenientes no processo de avaliação bem como os que, em virtude do exercício das suas funções, tenham conhecimento do mesmo ficam sujeitos ao dever de sigilo.
4. O acesso à documentação relativa ao SIADAP 3 subordina -se ao disposto no Código do Procedimento Administrativo e à legislação relativa ao acesso a documentos administrativos.

### **Artigo 6.º**

#### **Parâmetros de avaliação**

A avaliação do desempenho dos trabalhadores integra-se no ciclo de gestão de cada serviço e incide sobre os seguintes parâmetros:

- a) «Resultados» obtidos na prossecução de objectivos individuais em articulação com os objectivos da respectiva unidade orgânica;
- i) Entende-se por «Objectivos» o parâmetro de avaliação que traduz a previsão dos resultados que se pretendem alcançar no tempo, em regra quantificáveis;
- b) «Competências» que visam avaliar os conhecimentos, capacidades técnicas e comportamentais adequadas ao exercício de uma função;

**SIADAP- Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública**  
**Regimento Interno – Avaliação de Pessoal Não Docente**

---

i) Entende-se por «Competências» o parâmetro de avaliação que traduz o conjunto de conhecimentos, capacidades de acção e comportamentos necessários para o desempenho eficiente e eficaz, adequado ao exercício de funções por dirigente ou trabalhador.

**Artigo 7.º**

**Resultados**

1. O parâmetro «Resultados» decorre da verificação do grau de cumprimento dos objectivos previamente definidos que devem ser redigidos de forma clara e rigorosa, de acordo com os principais resultados a obter, tendo em conta os objectivos do serviço e da unidade orgânica, a

proporcionalidade entre os resultados visados e os meios disponíveis e o tempo em que são prosseguidos.

2. Os objectivos são, designadamente:

a) De produção de bens e actos ou prestação de serviços, visando a eficácia na satisfação dos utilizadores;

b) De qualidade, orientada para a inovação, melhoria do serviço e satisfação das necessidades dos utilizadores;

c) De eficiência, no sentido da simplificação e racionalização de prazos e procedimentos de gestão processual e na diminuição de custos de funcionamento;

d) De aperfeiçoamento e desenvolvimento das competências individuais, técnicas e comportamentais do trabalhador.

3. Podem ser fixados objectivos de responsabilidade partilhada sempre que impliquem o desenvolvimento de um trabalho em equipa ou esforço convergente para uma finalidade determinada.

4. Anualmente são fixados pelo menos três objectivos para cada trabalhador que, em regra, se enquadrem em várias áreas das previstas no n.º 2 e tenham particularmente em conta o posto de trabalho do trabalhador.

5. Para os resultados a obter em cada objectivo são previamente estabelecidos indicadores de medida do desempenho.

**Artigo 8.º**

**Avaliação dos resultados atingidos**

**SIADAP- Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública**  
**Regimento Interno – Avaliação de Pessoal Não Docente**

---

1. Tendo presente a medição do grau de cumprimento de cada objectivo, de acordo com os respectivos indicadores previamente estabelecidos, a avaliação dos resultados obtidos em cada objectivo é expressa em três níveis:
  - a) «Objectivo superado», a que corresponde uma pontuação de 5;
  - b) «Objectivo atingido», a que corresponde uma pontuação de 3;
  - c) «Objectivo não atingido», a que corresponde uma pontuação de 1.
2. A pontuação final a atribuir ao parâmetro «Resultados» é a média aritmética das pontuações atribuídas aos resultados obtidos em todos os objectivos.
3. Embora com desempenho efectivo, sempre que se verifique a impossibilidade de prosseguir alguns objectivos previamente fixados, devido a condicionantes estranhas ao controlo dos intervenientes, e não tenha sido possível renegociar novos objectivos, a avaliação deve decorrer relativamente a outros objectivos que não tenham sido prejudicados por aquelas condicionantes.
4. A avaliação dos resultados obtidos em objectivos de responsabilidade partilhada previstos no n.º 3 do artigo anterior, em regra, é idêntica para todos os trabalhadores neles envolvidos, podendo, mediante opção fundamentada do avaliador, ser feita avaliação diferenciada consoante o contributo de cada trabalhador.

**Artigo 9.º**

**Competências**

1. O parâmetro relativo a «Competências» assenta em competências previamente escolhidas para cada trabalhador em número não inferior a cinco.
2. As competências referidas no número anterior são escolhidas, mediante acordo entre avaliador e avaliado, prevalecendo a escolha do superior hierárquico se não existir acordo, de entre as constantes em lista aprovada por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.
3. O dirigente máximo do serviço, ouvido o Conselho Coordenador da Avaliação, pode estabelecer por despacho as competências a que se subordina a avaliação dos trabalhadores, escolhidas de entre as constantes na lista referida no número anterior.

**Artigo 10.º**

**Avaliação das competências**

1. A avaliação de cada competência é expressa em três níveis:
  - a) «Competência demonstrada a um nível elevado», a que corresponde uma pontuação de 5;

b) «Competência demonstrada», a que corresponde uma pontuação de 3;

c) «Competência não demonstrada ou inexistente», a que corresponde uma pontuação de 1.

2. A pontuação final a atribuir ao parâmetro «Competências» é a média aritmética das pontuações atribuídas às competências escolhidas para cada trabalhador.

#### **Artigo 11.º**

##### **Avaliação final**

1. A avaliação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação.

2. Para o parâmetro «Resultados» é atribuída uma ponderação mínima de 60 % e para o parâmetro «Competências» uma ponderação máxima de 40 %.

3. Por despacho do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública, podem ser estabelecidos limites diferentes dos fixados no número anterior em função de carreiras e, por despacho conjunto com o membro do Governo da tutela, podem igualmente ser fixados outros

limites diferentes para carreiras especiais ou em função de especificidades das atribuições de serviços ou da sua gestão.

4. A avaliação final é expressa em menções qualitativas em função das pontuações finais em cada parâmetro, nos seguintes termos:

a) *Desempenho relevante*, correspondendo a uma avaliação final de 4 a 5;

b) *Desempenho adequado*, correspondendo a uma avaliação final de desempenho positivo de 2 a 3,999;

c) *Desempenho inadequado*, correspondendo a uma avaliação final de 1 a 1,999.

5. As pontuações finais dos parâmetros e a avaliação final são expressas até às centésimas e, quando possível, milésimas.

#### **Artigo 12.º**

##### **Reconhecimento de excelência**

1. A atribuição da menção qualitativa de *Desempenho relevante* é objecto de apreciação pelo Conselho Coordenador da Avaliação, para efeitos de eventual reconhecimento de mérito significando *Desempenho excelente*, por iniciativa do avaliado ou do avaliador.

**SIADAP- Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública**  
**Regimento Interno – Avaliação de Pessoal Não Docente**

---

2. A iniciativa prevista no número anterior deve ser acompanhada de caracterização que especifique os respectivos fundamentos e analise o impacto do desempenho, evidenciando os contributos relevantes para o serviço.
3. O reconhecimento do mérito previsto no n.º 1 é objecto de publicitação no serviço pelos meios internos considerados mais adequados.
4. Para efeitos de aplicação da legislação sobre carreiras e remunerações, a avaliação máxima nela prevista corresponde à menção qualitativa de *Desempenho excelente*.

**Artigo 13.º**

**Efeitos**

1. A avaliação do desempenho individual tem, designadamente, os seguintes efeitos:
  - a) Identificação de potencialidades pessoais e profissionais do trabalhador que devam ser desenvolvidas;
  - b) Diagnóstico de necessidades de formação;
  - c) Identificação de competências e comportamentos profissionais mercedores de melhoria;
  - d) Melhoria do posto de trabalho e dos processos a ele associados;
  - e) Alteração de posicionamento remuneratório na carreira do trabalhador e atribuição de prémios de desempenho, nos termos da legislação aplicável.
  
2. O reconhecimento de *Desempenho excelente* em três anos consecutivos confere ao trabalhador, alternativamente, o direito a:
  - a) Período sabático com a duração máxima de três meses para realização de estudo sobre temática a acordar com o respectivo dirigente máximo do serviço, cujo texto final deve ser objecto de publicitação;
  - b) Estágio em organismo de Administração Pública estrangeira ou em organização internacional, devendo apresentar relatório do mesmo ao dirigente máximo;
  - c) Estágio em outro serviço público, organização não governamental ou entidade empresarial com actividade e métodos de gestão relevantes para a Administração Pública, devendo apresentar relatório do mesmo ao dirigente máximo do serviço;
  - d) Frequência de acções de formação adequada ao desenvolvimento de competências profissionais.
3. O período sabático, os estágios e as acções de formação a que se refere o número anterior consideram -se, para todos os efeitos legais, como serviço efectivo.

4. O reconhecimento de *Desempenho excelente* em três anos consecutivos confere ainda ao trabalhador, no ano seguinte, o direito a cinco dias de férias ou, por opção do trabalhador, à correspondente remuneração.

5. O reconhecimento de *Desempenho relevante* em três anos consecutivos confere ao trabalhador, no ano seguinte, o direito a três dias de férias ou, por opção do trabalhador, à correspondente remuneração.

#### **Artigo 14.º**

##### **Menção de inadequado**

1. A atribuição da menção qualitativa de *Desempenho inadequado* deve ser acompanhada de caracterização que especifique os respectivos fundamentos, por parâmetro, de modo a possibilitar decisões no sentido de:

a) Analisar os fundamentos de insuficiência no desempenho e identificar as necessidades de formação e o plano de desenvolvimento profissional adequados à melhoria do desempenho do trabalhador;

b) Fundamentar decisões de melhor aproveitamento das capacidades do trabalhador.

2. As necessidades de formação identificadas devem traduzir -se em acções a incluir no plano de desenvolvimento profissional.

#### **Artigo 15.º**

##### **Sujeitos**

1. Intervêm no processo de avaliação do desempenho no âmbito de cada serviço:

a) O avaliador;

b) O avaliado;

c) O conselho coordenador da avaliação;

d) A comissão paritária;

e) O dirigente máximo do serviço.

2. A ausência ou impedimento de avaliador directo não constitui fundamento para a falta de avaliação.

#### **Artigo 16.º**

**Avaliador**

1. A avaliação é da competência do superior hierárquico imediato ou, na sua ausência ou impedimento, do superior hierárquico de nível seguinte, cabendo ao avaliador:
  - a) Negociar os objectivos do avaliado, de acordo com os objectivos e resultados fixados para a sua unidade orgânica ou em execução das respectivas competências, e fixar os indicadores de medida do desempenho, designadamente os critérios de superação de objectivos, no quadro das orientações gerais fixadas pelo Conselho Coordenador da Avaliação;
  - b) Rever regularmente com o avaliado os objectivos anuais negociados, ajustá-los, se necessário, e reportar ao avaliado a evolução do seu desempenho e possibilidades de melhoria;
  - c) Negociar as competências que integram o segundo parâmetro de avaliação;
  - d) Avaliar anualmente os trabalhadores directamente subordinados, assegurando a correcta aplicação dos princípios integrantes da avaliação;
  - e) Ponderar as expectativas dos trabalhadores no processo de identificação das respectivas necessidades de desenvolvimento;
  - f) Fundamentar as avaliações de *Desempenho relevante* e *Desempenho inadequado*, para os efeitos previstos na presente lei.
2. O superior hierárquico imediato deve recolher e registar os contributos que reputar adequados e necessários a uma efectiva e justa avaliação, designadamente quando existam trabalhadores com responsabilidade efectiva de coordenação e orientação sobre o trabalho desenvolvido pelos avaliados.

**Artigo 17.º**

**Avaliado**

1. O avaliado tem direito:
  - a) A que lhe sejam garantidos os meios e condições necessários ao seu desempenho em harmonia com os objectivos e resultados que tenha contratualizado;
  - b) À avaliação do seu desempenho.
2. Constituem deveres do avaliado proceder à respectiva auto -avaliação como garantia de envolvimento activo e responsabilização no processo avaliativo e negociar com o avaliador na fixação

**SIADAP- Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública**  
**Regimento Interno – Avaliação de Pessoal Não Docente**

---

dos objectivos e das competências que constituem parâmetros de avaliação e respectivos indicadores de medida.

3. Os dirigentes dos serviços são responsáveis pela aplicação e divulgação aos avaliados, em tempo útil, do sistema de avaliação, garantindo o cumprimento dos seus princípios e a diferenciação do mérito.
4. É garantida aos avaliados o conhecimento dos objectivos, fundamentos, conteúdo e funcionamento do sistema de avaliação.
5. É garantido ao avaliado o direito de reclamação, de recurso e de impugnação jurisdicional.

**Artigo 18.º**

**Conselho coordenador da avaliação**

1. Junto do dirigente máximo de cada serviço funciona um conselho coordenador da avaliação, ao qual compete:

- a) Estabelecer directrizes para uma aplicação objectiva e harmónica do SIADAP
- b) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objectivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objectivos;
- c) Estabelecer o número de objectivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho, podendo fazê-lo para todos os trabalhadores do serviço ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por carreira;
- 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 intermédios avaliados;
- f) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

2. O conselho coordenador da avaliação é presidido pelo dirigente máximo do serviço e integra, para além do responsável pela gestão de recursos humanos, três a cinco dirigentes por aquele designados.

**Artigo 19.º**

**Comissão paritária**

**SIADAP- Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública**  
**Regimento Interno – Avaliação de Pessoal Não Docente**

---

1. Junto do dirigente máximo de cada serviço funciona uma comissão paritária com competência consultiva para apreciar propostas de avaliação dadas a conhecer a trabalhadores avaliados, antes da homologação.
2. A comissão paritária é composta por quatro vogais, sendo dois representantes da Administração, designados pelo dirigente máximo do serviço, sendo um membro do conselho coordenador da avaliação, e dois representantes dos trabalhadores por estes eleitos.
3. Nos serviços de grande dimensão podem ser constituídas várias comissões paritárias, em que os representantes da Administração são designados de entre os membros das secções autónomas previstas no n.º 3 do artigo anterior e os representantes dos trabalhadores eleitos pelos universos de trabalhadores que correspondam à competência daquelas secções autónomas.
4. Os vogais representantes da Administração são designados em número de quatro, pelo período de dois anos, sendo dois efectivos, um dos quais orienta os trabalhos da comissão, e dois suplentes.
5. Os vogais representantes dos trabalhadores são eleitos, pelo período de dois anos, em número de seis, sendo dois efectivos e quatro suplentes, através de escrutínio secreto pelos trabalhadores que constituem o universo de trabalhadores de todo o serviço ou de parte dele, nos termos do n.º 3.
6. O processo de eleição dos vogais representantes dos trabalhadores deve decorrer em Dezembro e é organizado nos termos de despacho do dirigente máximo do serviço que é publicitado na página electrónica do serviço, do qual devem constar, entre outros, os seguintes pontos:
  - a) Data limite para indicação, pelos trabalhadores, dos membros da mesa ou mesas de voto, referindo expressamente que, na ausência dessa indicação, os mesmos são designados pelo dirigente competente até quarenta e oito horas antes da realização do acto eleitoral;
  - b) Número de elementos da mesa ou mesas de voto, o qual não deve ser superior a cinco por cada mesa, incluindo os membros suplentes;
  - c) Data do acto eleitoral;
  - d) Período e local do funcionamento das mesas de voto;
  - e) Data limite da comunicação dos resultados ao dirigente respectivo;
  - f) Dispensa dos membros das mesas do exercício dos seus deveres funcionais no dia em que tem lugar a eleição, sendo igualmente concedidas facilidades aos restantes trabalhadores pelo período estritamente indispensável para o exercício do direito de voto.

**SIADAP- Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública**  
**Regimento Interno – Avaliação de Pessoal Não Docente**

---

7. A não participação dos trabalhadores na eleição implica a não constituição da comissão paritária sem, contudo, obstar ao prosseguimento do processo de avaliação, entendendo-se como irrelevantes quaisquer pedidos de apreciação por esse órgão.
8. Os vogais efectivos são substituídos pelos vogais suplentes quando tenham de interromper o respectivo mandato ou sempre que a comissão seja chamada a pronunciar-se sobre processos em que aqueles tenham participado como avaliados ou avaliadores.
9. Quando se verificar a interrupção do mandato de pelo menos metade do número de vogais efectivos e suplentes, representantes da Administração, por um lado, ou eleitos em representação dos avaliados, por outro, os procedimentos previstos nos n.º 4 e n.º 5 podem ser repetidos, se necessário, por uma única vez e num prazo de cinco dias.
10. Nos casos do número anterior, os vogais designados ou eleitos para preenchimento das vagas completam o mandato daqueles que substituem, passando a integrar a comissão até ao termo do período de funcionamento desta.
11. Nas situações previstas no n.º 9, a impossibilidade comprovada de repetição dos procedimentos referidos não é impeditiva do prosseguimento do processo de avaliação, entendendo -se como irrelevantes quaisquer pedidos de apreciação pela comissão paritária.

**Artigo 20.º**

**Dirigente máximo do serviço**

1. Compete ao dirigente máximo do serviço:
- a) Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho às realidades específicas do serviço;
  - b) Coordenar e controlar o processo de avaliação anual de acordo com os princípios e regras definidos na presente lei;
  - c) Fixar níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação, nos termos da presente lei;
  - d) Assegurar o cumprimento no serviço das regras estabelecidas na presente lei em matéria de percentagens de diferenciação de desempenhos;
  - e) Homologar as avaliações anuais;
  - f) Decidir das reclamações dos avaliados;
  - g) Assegurar a elaboração do relatório anual da avaliação do desempenho, que integra o relatório de actividades do serviço;
  - h) Exercer as demais competências que lhe são cometidas pela presente lei.

2. Quando o dirigente máximo não homologar as avaliações atribuídas pelos avaliadores ou pelo conselho coordenador da avaliação, no caso previsto no n.º 5 do artigo 345.º, atribui nova menção qualitativa e respectiva quantificação, com a respectiva fundamentação.

3. A competência prevista na alínea e) do n.º 1 pode ser delegada nos demais dirigentes superiores do serviço.

### **Processo de avaliação**

#### **Artigo 21.º**

##### **Fases**

O processo de avaliação dos trabalhadores compreende as seguintes fases:

- a) Planeamento do processo de avaliação e definição de objectivos e resultados a atingir;
- b) Realização da auto-avaliação e da avaliação;
- c) Harmonização das propostas de avaliação;
- d) Reunião entre avaliador e avaliado para avaliação de desempenho, contratualização dos objectivos e respectivos indicadores e fixação das competências;
- e) Validação de avaliações e reconhecimento de *Desempenhos excelentes*;
- f) Apreciação do processo de avaliação pela comissão paritária;
- g) Homologação;
- h) Reclamação e outras impugnações;
- i) Monitorização e revisão dos objectivos.

#### **Artigo 22.º**

##### **Planeamento**

1. O planeamento do processo de avaliação, definição de objectivos e fixação dos resultados a atingir obedece às seguintes regras:

- a) O processo é da iniciativa e responsabilidade do dirigente máximo do serviço e deve decorrer das orientações fundamentais dos documentos que integram o ciclo de gestão, das competências de cada unidade orgânica e da gestão articulada de actividades, centrada na arquitectura transversal dos processos internos de produção;
- b) A definição de objectivos e resultados a atingir pelas unidades orgânicas deve envolver os respectivos dirigentes e trabalhadores, assegurando a uniformização de prioridades e alinhamento interno da actividade do serviço com os resultados a obter, a identificação e satisfação do interesse público e das necessidades dos utilizadores;

**SIADAP- Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública**  
**Regimento Interno – Avaliação de Pessoal Não Docente**

---

- c) A planificação em cascata, quando efectuada, deve evidenciar o contributo de cada unidade orgânica para os resultados finais pretendidos para o serviço;
- d) A definição de orientações que permitam assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos.

2. O planeamento dos objectivos e resultados a atingir pelo serviço é considerado pelo conselho coordenador da avaliação no estabelecimento de orientações para uma aplicação objectiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho, para a fixação de indicadores, em particular os relativos à superação de objectivos, e para validar as avaliações de *Desempenho relevante* e *Desempenho inadequado*, bem como o reconhecimento de *Desempenho excelente*.

3. Na fase de planeamento estabelecem -se as articulações necessárias na aplicação dos vários subsistemas que constituem o SIADAP, nomeadamente visando o alinhamento dos objectivos do serviço, dos dirigentes e demais trabalhadores.

4. A fase de planeamento deve decorrer no último trimestre de cada ano civil.

**Artigo 23.º**

**Auto-avaliação e avaliação**

1. A auto-avaliação tem como objectivo envolver o avaliado no processo de avaliação e identificar oportunidades de desenvolvimento profissional.
2. A auto-avaliação é obrigatória e concretiza -se através de preenchimento de ficha própria, a analisar pelo avaliador, se possível conjuntamente com o avaliado, com carácter preparatório à atribuição da avaliação, não constituindo componente vinculativa da avaliação de desempenho.
3. A avaliação é efectuada pelo avaliador nos termos da lei e do presente regulamento, das orientações transmitidas pelo conselho coordenador da avaliação e em função dos parâmetros e respectivos indicadores de desempenho e é presente àquele conselho para efeitos de harmonização de propostas de atribuição de menções de *Desempenho relevante* ou *Desempenho inadequado* ou de reconhecimento de *Desempenho excelente*.
4. A auto-avaliação e a avaliação devem, em regra, decorrer na 1.ª quinzena de Janeiro.
5. A auto-avaliação é solicitada pelo avaliador ou entregue por iniciativa do avaliado.

**Artigo 24.º**

**Harmonização de propostas de avaliação**

**SIADAP- Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública**  
**Regimento Interno – Avaliação de Pessoal Não Docente**

---

Na 2.ª quinzena de Janeiro, em regra, realizam -se as reuniões do conselho coordenador da avaliação para 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, na sequência das previstas na alínea d) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 22.º e iniciar o processo que conduz à validação dos *Desempenhos relevantes* e *Desempenhos inadequados* e de reconhecimento dos *Desempenhos excelentes*.

**Artigo 25.º**

**Reunião de avaliação**

1. Durante o mês de Fevereiro e após a harmonização referida no artigo anterior, realizam-se as reuniões dos avaliadores com cada um dos respectivos avaliados, tendo como objectivo dar conhecimento da avaliação.
2. No decurso da reunião, avaliador e avaliado devem analisar conjuntamente o perfil de evolução do trabalhador, identificar as suas expectativas de desenvolvimento bem como abordar os demais efeitos previstos no artigo 13.º.
3. Em articulação com o plano de actividades aprovado para o novo ciclo de gestão e considerando os objectivos fixados para a respectiva unidade orgânica, no decurso da reunião são contratualizados os parâmetros de avaliação nos termos dos artigos seguintes.
4. A reunião de avaliação é marcada pelo avaliador ou requerida pelo avaliado.
5. No caso de o requerimento acima referido não obter resposta nos prazos legais, traduzida em marcação de reunião, pode o avaliado requerer ao dirigente máximo a referida marcação.
6. No caso de não ser marcada reunião nos termos do número anterior, o avaliado pode requerer ao membro do Governo competente que estabeleça as orientações necessárias ao atempado cumprimento do disposto na lei e no presente regulamento.
7. A situação prevista nos números anteriores é considerada para efeitos de avaliação dos dirigentes envolvidos.

**Artigo 26.º**

**Contratualização dos parâmetros**

1. No início de cada período anual de avaliação, no começo do exercício de um novo cargo ou função, bem como em todas as circunstâncias em que seja possível a fixação de objectivos a atingir, é

efectuada reunião entre avaliador e avaliado destinada a fixar e registar na ficha de avaliação tais objectivos e as competências a demonstrar, bem como os respectivos indicadores de medida e critérios de superação.

2. A reunião de negociação referida no número anterior deve ser precedida de reunião de análise do dirigente com todos os avaliados que integrem a respectiva unidade orgânica ou equipa, sendo a mesma obrigatória quando existirem objectivos partilhados decorrentes de documentos que integram o ciclo de gestão.

### **Artigo 27.º**

#### **Contratualização dos objectivos**

Sem prejuízo do disposto no artigo 7.º, a contratualização de objectivos a atingir efectua -se de acordo com as seguintes regras:

- a) Os objectivos a atingir por cada trabalhador devem ser definidos pelo avaliador e avaliado no início do período da avaliação, prevalecendo, em caso de discordância, a posição do avaliador;
- b) A identificação de resultados de aperfeiçoamento e desenvolvimento individual do trabalhador é obrigatória num dos objectivos, quando resulte de diagnóstico efectuado no âmbito de avaliação do desempenho classificado como *Desempenho inadequado*;
- c) Os objectivos de aperfeiçoamento e desenvolvimento do trabalhador podem ser de âmbito relacional, de atitudes ou de aquisição de competências técnicas e de métodos de trabalho.

### **Artigo 28.º**

#### **Contratualização das competências**

1. Sem prejuízo do disposto no artigo 9.º, a fixação de competências a avaliar efectua-se de acordo com as seguintes regras:

- a) As competências a desenvolver pelos trabalhadores são definidas e listadas em perfis específicos, decorrentes da análise e qualificação das funções correspondentes à respectiva carreira, categoria, área funcional ou posto de trabalho, e concretizam - se nos modelos específicos de adaptação do SIADAP3;

**SIADAP- Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública**  
**Regimento Interno – Avaliação de Pessoal Não Docente**

---

- b) A identificação das competências a demonstrar no desempenho anual de cada trabalhador é efectuada de entre as relacionadas com a respectiva carreira, categoria, área funcional ou posto de trabalho, preferencialmente por acordo entre os intervenientes na avaliação.
2. A selecção das competências a avaliar é efectuada de entre as constantes da lista a que se refere o n.º 2 do artigo 9.º sempre que se não verifique o previsto na alínea a) do número anterior, traduzido nos instrumentos regulamentares de adaptação do SIADAP.

**Artigo 29.º**

**Validações e reconhecimentos**

1. Na sequência das reuniões de avaliação, realizam-se as reuniões do conselho coordenador da avaliação tendo em vista:
- a) A validação das propostas de avaliação com menções de *Desempenho relevante* e de *Desempenho inadequado*;
- b) A análise do impacte do desempenho, designadamente para efeitos de reconhecimento de *Desempenho excelente*.
2. O reconhecimento de *Desempenho excelente* implica declaração formal do conselho coordenador da avaliação.
3. Em caso de não validação da proposta de avaliação, o conselho coordenador da avaliação devolve o processo ao avaliador acompanhado da fundamentação da não validação, para que aquele, no prazo que lhe for determinado, reformule a proposta de avaliação.
4. No caso de o avaliador decidir manter a proposta anteriormente formulada deve apresentar fundamentação adequada perante o conselho coordenador da avaliação.
5. No caso de o conselho coordenador da avaliação não acolher a proposta apresentada nos termos do número anterior, estabelece a proposta final de avaliação, que transmite ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado e remeta, por via hierárquica, para homologação.

**Artigo 30.º**

**Apreciação pela comissão paritária**

1. O trabalhador avaliado, após tomar conhecimento da proposta de avaliação que será sujeita a homologação, pode requerer ao dirigente máximo do serviço, no prazo de 10 dias úteis, que o seu

**SIADAP- Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública**  
**Regimento Interno – Avaliação de Pessoal Não Docente**

---

processo seja submetido a apreciação da comissão paritária, apresentando a fundamentação necessária para tal apreciação.

2. O requerimento deve ser acompanhado da documentação que suporte os fundamentos do pedido de apreciação.
3. A audição da comissão paritária não pode, em caso algum, ser recusada.
4. A comissão paritária pode solicitar ao avaliador, ao avaliado ou, sendo o caso, ao conselho coordenador da avaliação os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento, bem como convidar avaliador ou avaliado a expor a sua posição, por uma única vez, em audição, cuja duração não poderá exceder trinta minutos.
5. A apreciação da comissão paritária é feita no prazo de 10 dias úteis contado a partir da data em que tenha sido solicitada e expressa-se através de relatório fundamentado com proposta de avaliação.
6. O relatório previsto no número anterior é subscrito por todos os vogais e, no caso de não se verificar consenso, deve conter as propostas alternativas apresentadas e respectiva fundamentação.

**Artigo 31.º**

**Homologação das avaliações**

A homologação das avaliações de desempenho é da competência do dirigente máximo do serviço, deve ser, em regra, efectuada até 30 de Março e dela deve ser dado conhecimento ao avaliado no prazo de cinco dias úteis.

**Artigo 32.º**

**Reclamação**

1. O prazo para apresentação de reclamação do acto de homologação é de 5 dias úteis a contar da data do seu conhecimento, devendo a respectiva decisão ser proferida no prazo máximo de 15 dias úteis.
2. Na decisão sobre reclamação, o dirigente máximo tem em conta os fundamentos apresentados pelo avaliado e pelo avaliador, bem como os relatórios da comissão paritária ou do conselho coordenador da avaliação sobre pedidos de apreciação anteriormente apresentados.

**Artigo 33.º**

**Outras impugnações**

1. Do acto de homologação e da decisão sobre reclamação cabe impugnação administrativa, por recurso hierárquico ou tutelar, ou impugnação jurisdicional, nos termos gerais.
2. A decisão administrativa ou jurisdicional favorável confere ao trabalhador o direito a ver revista a sua avaliação ou a ser-lhe atribuída nova avaliação.
3. Sempre que não for possível a revisão da avaliação, designadamente por substituição superveniente do avaliador, é competente para o efeito o novo superior hierárquico ou o dirigente máximo do serviço, a quem cabe proceder a nova avaliação.

**Artigo 34.º**

**Monitorização**

1. No decorrer do período de avaliação, são adoptados os meios adequados à monitorização dos desempenhos e efectuada a respectiva análise conjunta, entre avaliador e avaliado ou no seio da unidade orgânica, de modo a viabilizar:
  - a) A reformulação dos objectivos e dos resultados a atingir, nos casos de superveniência de condicionantes que impeçam o previsto desenrolar da actividade;
  - b) A clarificação de aspectos que se mostrem úteis ao futuro acto de avaliação;
  - c) A recolha participada de reflexões sobre o modo efectivo do desenvolvimento do desempenho, como acto de fundamentação da avaliação final.
2. O disposto no número anterior é realizado por iniciativa do avaliador ou a requerimento do avaliado.

**Artigo 35.º**

**Diferenciação de desempenhos**

1. A percentagem máxima para as avaliações finais qualitativas de *Desempenho relevante* é de 25% e, de entre estas, 5 % do total dos trabalhadores para o reconhecimento de *Desempenho excelente*.
2. As percentagens referidas no número anterior devem ser do conhecimento de todos os avaliados.
3. A atribuição das percentagens é da exclusiva responsabilidade do dirigente máximo do serviço, cabendo-lhe ainda assegurar o seu estrito cumprimento.

**SIADAP- Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública**  
**Regimento Interno – Avaliação de Pessoal Não Docente**

---

4. O número de objectivos e competências a fixar nos parâmetros de avaliação e respectivas ponderações devem ser previamente estabelecidos, nos termos da lei e do presente regulamento, designadamente nos termos previstos na alínea c) do artigo 18.º, tendo em conta a necessidade de assegurar uma adequada diferenciação de desempenhos.

**Disposições finais**

**Artigo 36º**

**Omissões**

Aos casos omissos no presente regimento aplicar-se-ão as disposições legais em vigor, e o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Carnaxide -Valejas.

**Artigo 37º**

**Entrada em vigor**

O presente regimento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.