

Regimento do Conselho Coordenador da Avaliação da Escola Secundária Martins  
Sarmiento

**Artigo 1º**

**Objecto**

O presente regimento define a composição, as competências e as regras de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação da escola Secundária Martins Sarmiento, (doravante designado por CCA), em cumprimento do disposto no nº6 do artigo 58º da lei nº 66-B/2007, de 28 de Dezembro e da Portaria nº 759/2009, de 16 de Julho.

**Artigo 2º**

**Âmbito de Aplicação**

O sistema de avaliação de desempenho aplica-se a todo o pessoal não docente em exercício de funções na Escola Secundária Martins Sarmiento, adiante designada por ESMS, nomeadamente técnicos e trabalhadores da Administração Pública, independentemente da modalidade da relação jurídica de emprego público constituída. Nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, constituem o âmbito específico deste regulamento o SIADAP 2, relativo ao desempenho dos dirigentes intermédios, e o SIADAP 3, visando o desempenho dos trabalhadores,

**Artigo 3º**

**Composição**

1. O CCA é presidido pelo Director.
2. Integram ainda o CCA:
  - a. A Subdirectora;
  - b. Os adjuntos do Director;
  - c. A Coordenadora Técnica.

3. As funções de secretário serão exercidas por um adjunto do Director, designado pelo CCA.

#### **Artigo 4º**

##### **Os avaliadores**

São avaliadores:

1. O Director e aqueles a quem ele delegar competências nos termos da lei.
2. O Director e os restantes avaliadores para a avaliação de todos os funcionários recorrerão, sempre que pertinente, à colaboração dos restantes membros do Conselho Coordenador de Avaliação, em função dos pelouros exercidos.
3. Os avaliadores recorrerão ainda ao parecer:
  - a. da Coordenadora da Biblioteca/Centro de recursos para avaliar as assistentes operacionais afectas à Biblioteca;
  - b. do delegado/coordenador de departamento do grupo disciplinar de Educação Física para avaliar os assistentes operacionais que exercem funções no ginásio;
  - c. ao parecer da encarregada operacional para avaliar os restantes assistentes operacionais;
4. Os pareceres referidos não têm carácter vinculativo e terão de ser consubstanciados num relatório descritivo das actividades desempenhadas tendo como referência as competências definidas e os comportamentos a elas associados.

#### **Artigo 5º**

##### **Competências**

1. O CCA da ESMS é um órgão que funciona junto do Director e tem as seguintes competências:
  - a. Estabelecer directrizes e os critérios gerais para uma aplicação objectiva e harmónica do SIADAP 2 e 3 – Subsistema de Avaliação do desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública, tendo em consideração o Projecto Educativo da Escola Secundária Martins Sarmiento e os subsequentes instrumentos da sua aplicação;

- b. Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objectivos, de escolha de competências comportamentais e de indicadores de medida, em especial relativos à caracterização da situação de superação de objectivos;
- c. Estabelecer o número de objectivos e competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho, podendo fazê-lo globalmente para todos os trabalhadores, ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou carreira;
- d. Garantir o rigor e a diferenciação de desempenho do SIADAP 2 e 3, cabendo-lhe validar as avaliações de *Desempenho relevante* e *Desempenho inadequado* bem como proceder ao reconhecimento de *Desempenho excelente*;
- e. Exercer as demais competências que, não lhe estando vedadas por lei, sejam necessárias para uma correcta e harmónica aplicação do SIADAP 2 e 3 na ESMS.
- f. Garantir a existência de condições essenciais para o desenvolvimento do processo e a existência dos instrumentos necessários e adequados à prossecução dos objectivos anuais fixados e/ou acordados bem como a fiabilidade dos instrumentos de avaliação.

### **Artigo 6º**

#### **Competências específicas do presidente do CCA**

Ao presidente do CCA cabem as seguintes funções:

- a. Representar o Conselho;
- b. Convocar e presidir às reuniões do Conselho;
- c. Promover o cumprimento das deliberações tomadas pelo mesmo órgão.
- d. Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho às realidades específicas do organismo;
- e. Coordenar e controlar o processo de avaliação anual, de acordo com os princípios e regras definidas pela Lei nº 66-B/2007, de 28 de Dezembro;
- f. Homologar as avaliações anuais após audição, se necessário, da Comissão Paritária;
- g. Decidir das reclamações dos avaliados, após parecer do Conselho de Coordenação da Avaliação ou da Comissão Paritária;

- h. Assegurar a elaboração do relatório anual da avaliação de desempenho, que integra o relatório de actividades do serviço;
- i. Exercer as demais competências que lhe são cometidas pela Lei nº 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

## **Artigo 7º**

### **Periodicidade das reuniões**

1. O CCA reunirá ordinariamente de acordo com o calendário seguidamente indicado:
2. Durante o mês de Novembro, e em situações de impedimento durante o mês de Dezembro, do ano anterior ao da avaliação reunirá para:
  - a. Estabelecer, para o ano seguinte, as orientações necessárias a uma aplicação objectiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho, tendo em conta a articulação dos objectivos dos funcionários com os objectivos das unidades e destes com os da ESMS;
  - b. Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de indicadores de medida, em particular os relativos à superação de objectivos;
  - c. Definir os critérios de validação das avaliações de *Desempenho relevante*, *Desempenho inadequado* e reconhecimento de *Desempenho excelente*;
  - d. Estabelecer as orientações que permitam assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos.
3. Durante a segunda quinzena do mês de Janeiro do ano seguinte ao período em avaliação o CCA reunirá para:
  - a. 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;
  - b. Caso as percentagens ultrapassem o número previsto por lei, proceder-se-á à apreciação das propostas recorrendo sucessivamente aos seguintes critérios: análise do resultado global quantitativo da avaliação e à análise da fundamentação da classificação atribuída e dos contributos relevantes identificados.

- c. Caso existam processos de avaliação com menção qualitativa empatada (Desempenho Excelente e Desempenho Relevante), devem estes processos submeter-se a desempate por aplicação de critérios uniformes.
  - d. Os critérios de desempate relevam consecutivamente, ou seja, se, após a aplicação de um dado critério de desempate, ainda se verificam processos de avaliação empatados na possibilidade legal de validação ou reconhecimento de menções qualitativas superiores, passam esses processos a serem submetidos à aplicação do critério subsequente.
  - e. Os critérios de desempate consecutivos são os seguintes:
    - i) Primeiro – A avaliação final proposta pelo avaliador: medida pela classificação quantitativa;
    - ii) Segundo – A avaliação de desempenho dos últimos três anos: medida pela classificação quantitativa;
    - iii) Terceiro – O tempo de serviço relevante na carreira: medido pelo número de anos, meses e dias;
    - iv) Quarto – O tempo de serviço no exercício de funções públicas: medido pelo número de anos, meses e dias;
  - f. Iniciar o processo conducente à validação dos *Desempenhos relevantes* e *Desempenhos inadequados*, e ao reconhecimento dos *Desempenhos excelentes*.
4. Durante a primeira semana do mês de Março do ano seguinte ao período em avaliação o CCA reunirá para:
- a. Validar as propostas de avaliação com menções de Desempenho relevante e de Desempenho inadequado;
  - i) Para efeitos de validação das propostas de avaliação com menção de *Desempenho Inadequado*, deverão as fundamentações suportar a análise dos seguintes critérios:
    - a) Identificação, pelo menos, de três motivos decisivos para a insuficiência do desempenho avaliado;
    - b) As necessidades de formação profissional;
    - c) Descrição das capacidades do trabalhador com potencial desenvolvimento.
  - ii) Para efeitos de validação de Desempenho Relevante dos dirigentes e trabalhadores considera-se o seu impacto no serviço aferido pelas classificações quantitativas finais propostas, tendo maior impacto as avaliações de desempenho cujas classificações quantitativas finais forem superiores.

- iii) A não validação de propostas de Desempenho Relevante toma como base de decisão este grau de impacto no serviço, atendendo aos limites percentuais impostos legalmente, referidos no artigo anterior, e ocorre sempre que se verifique que pelo menos um dos objectivos contratualizados não é atingido.
    - b. Analisar o impacto do desempenho, designadamente para efeitos do reconhecimento de Desempenho Excelente.
5. Até ao final da segunda semana do mês de Março do ano seguinte ao período em avaliação, o CCA deverá:
- a. Exarar declaração formal do reconhecimento dos Desempenhos excelentes e promover a sua publicitação interna através do número das menções qualitativas atribuídas..
  - i) O reconhecimento de Desempenho Excelente dos trabalhadores deve ter em consideração os seguintes elementos indiciadores do impacto no serviço do seu desempenho:
    - a) Acréscimos da eficácia, da eficiência e da qualidade;
    - b) Optimização dos recursos financeiros, designadamente, através da sua captação ou redução de custos;
    - c) Inovação organizacional, nos produtos ou nos serviços; e
    - d) Melhoria na satisfação de utilizadores internos e/ou externos.
  - ii) As fundamentações das propostas de Desempenho excelente devem centrar-se sobre estes elementos e dar provas de facto, quando possível provas materiais, do respectivo grau de impacto do desempenho;
    - b. Devolver aos avaliadores os processos não validados, com a fundamentação da não validação, determinando um prazo para a reformulação da proposta de avaliação ou para fundamentar adequadamente a não reformulação.
6. No caso de não acolhimento da fundamentação referida na alínea b) do número anterior, o CCA estabelece a proposta final de avaliação, remetendo-a ao avaliador para que dela seja dado conhecimento ao avaliado e remete-a, por via hierárquica, para homologação.
7. Até ao final do mês de Março o CCA poderá, ainda, ser solicitado a:
- a. Elaborar relatórios de apreciação de reclamações apresentadas pelos avaliados. Assim, o membro do Conselho Coordenador de Avaliação que desempenha as funções de avaliador não pode intervir na emissão do parecer sobre a reclamação da avaliação de desempenho relativa a trabalhador que avaliou.

- b. Sempre que haja lugar à apreciação da avaliação da Coordenadora Técnica, para garante de uma harmonização imparcial e transparente face aos restantes avaliados do organismo, esta não estará presente.
8. O Conselho reúne, ainda, extraordinariamente, sempre que o Presidente o convocar.

### **Artigo 8º**

#### **Regra de Descida de Avaliações de Desempenho**

1. Sempre que for necessário proceder à descida de classificação, esta obedece à seguinte regra: a nova avaliação de desempenho corresponde à menção qualitativa imediatamente inferior àquela em que se encontra, com a classificação quantitativa correspondente ao limite superior do intervalo de valores equivalente a essa nova menção.

2. Quando, por efeitos de não validação da menção de avaliação de Desempenho Relevante, for necessário proceder à sua descida, então, de acordo com a regra fixada no ponto anterior, a nova menção qualitativa é de Desempenho Adequado, e a correspondente classificação quantitativa é igual a 3,999.

### **Artigo 9º**

#### **Tomada de Conhecimento**

1. Sempre que o avaliado se negue a tomar conhecimento do seu processo avaliativo individual nos momentos previstos pela lei, deve o mesmo ser formalmente convocado para o efeito, e a sua não comparência não devidamente justificada, pode ser motivo de processo disciplinar ou não avaliação.

2. Quando o avaliado comparece à tomada de conhecimento do seu processo avaliativo individual e nega-se à sua formalização, através de inscrição adequada de data e assinatura no espaço próprio da ficha de avaliação, deve de imediato enviar-se ao avaliado por protocolo interno cópia da ficha de avaliação para que este tome conhecimento dela formalmente, com a assinatura da sua recepção.

### **Artigo 10º**

#### **Votações**

1. O CCA só pode deliberar na presença da maioria dos seus membros.
2. A votação processa-se:

- a. Nominalmente, salvo deliberação ou expressa determinação legal em sentido contrário;
  - b. Por simples consenso, quando se trate de deliberações sobre assuntos de mero expediente, verificando o presidente a falta de oposição.
3. Nas deliberações de natureza consultiva não é permitida a abstenção.
  4. As deliberações, salvo expressa previsão legal, são adoptadas por maioria dos membros presentes, não se contando para o efeito as abstenções, devendo estas ser fundamentadas.
  5. Em caso de empate:
    - a. Tratando-se de votação nominal, o presidente tem a prerrogativa do voto de qualidade;ou
    - b. Tratando-se de votação por escrutínio secreto, aplica-se o consignado no artigo 26º do Código do Procedimento Administrativo.
  6. No caso de um dos membros do conselho ser simultaneamente avaliador e avaliado, fica o mesmo impedido de votar nesse processo nos termos do disposto na alínea g) do nº 1 do artigo 44º do Código do Procedimento Administrativo.

### **Artigo 10º**

#### **Confidencialidade**

Sem prejuízo do disposto na lei sobre os casos em que é devida a publicitação dos resultados do processo de avaliação, todos os intervenientes no processo de avaliação bem como todos os que, em virtude do exercício das suas funções, tenham conhecimento do mesmo, ficam sujeitos ao dever de sigilo.

### **Artigo 11º**

#### **Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação.  
Aprovado em reunião de CCA, aos dezanove dias do mês de Dezembro de 2011.

O Presidente

---

O Secretário

---