

SIADAP 1, 2 e 3

MANUAL DE EXECUÇÃO – BIÊNIO 2019/2020

ALBER GARIA • A • VE LHA

MUNICÍPIO

APLICAÇÃO

A avaliação do desempenho das unidades orgânicas é efetuada anualmente, em articulação com o ciclo de gestão do município e abrange as unidades orgânicas que dependam diretamente dos membros do órgão executivo respetivo.

COMO VÃO SER AVALIADAS AS UNIDADES ORGÂNICAS

- Serão definidos os objetivos da Unidade Orgânica para 2019 e para 2020, que devem ir ao encontro dos objetivos estratégicos definidos pelo Executivo. Os objetivos são propostos pela unidade orgânica, **ao membro do órgão executivo de que dependa** e são por este aprovados, nos prazos constantes da calendarização aprovada pelo Conselho Coordenador da Avaliação, constante do anexo 8 do presente manual.
- Devem ser definidos **entre 3 e 5 objetivos** para cada Unidade Orgânica, de acordo com os seguintes parâmetros:
 - **Objetivos de Eficácia:** medida em que um serviço atinge os seus objetivos e obtém ou ultrapassa os resultados esperados;
 - **Objetivos de Eficiência:** relação entre os bens produzidos ou serviços prestados e os recursos utilizados;
 - **Objetivos de Qualidade:** conjunto de propriedades e características de bens ou serviços, que lhe conferem aptidão para satisfazer as necessidades explícitas ou implícitas dos utilizadores.
- **QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO (QUAR)** – Apesar de não ser obrigatória a criação de um QUAR para a avaliação dos serviços na Administração Local, este revela-se um instrumento útil para o controle e monitorização dos objetivos dos serviços. A aplicação informática SAD, utilizada no Município de Albergaria-a-Velha para a gestão do processo de avaliação do desempenho, já nos permite criar uma versão mais simples de um QUAR para cada serviço (Modelo 1).

- As Unidades Orgânicas (Divisões e Unidades) terão que apresentar um relatório do desempenho a/à membro do órgão executivo de que dependam, até **15 de abril do ano seguinte**, evidenciando os resultados alcançados e os desvios verificados de acordo com os objetivos definidos anualmente. Este relatório será ponderado da seguinte forma:
 - a) À apreciação, por parte dos/as utilizadores/as, da quantidade e qualidade dos serviços prestados, com especial relevo quando se trate de unidades prestadoras de serviços a utilizadores/as externos/as;
 - b) Às causas de incumprimento de ações ou projetos não executados ou com resultados insuficientes;
 - c) Às medidas que devem ser tomadas para um reforço positivo do seu desempenho, evidenciando as condicionantes que afetem os resultados a atingir;
 - d) À audição dos/as trabalhadores/as na auto-avaliação dos serviços.

EXPRESSÃO QUALITATIVA DA AVALIAÇÃO

A avaliação final do desempenho das unidades orgânicas é expressa qualitativamente pelas seguintes menções:

- a) Desempenho bom, atingiu todos os objetivos, superando alguns;
- b) Desempenho satisfatório, atingiu todos os objetivos ou os mais relevantes;
- c) Desempenho insuficiente, não atingiu os objetivos mais relevantes.

DISTINÇÃO DE MÉRITO E EFEITOS DA DISTINÇÃO DE MÉRITO

O artigo 19.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, que previa a Distinção do Mérito entre Unidades Orgânicas, através dos resultados da avaliação do seu desempenho, bem como o artigo 27.º do mesmo diploma, que previa os efeitos da distinção de mérito, foram revogados pela Lei n.º 66-B/2012 de 31 de Dezembro que aprova o Orçamento de Estado para 2013, no seu artigo 36.º – A.

COMO VÃO SER AVALIADOS/AS OS/AS DIRIGENTES INTERMÉDIOS/AS:

AVALIAÇÃO

Os/as dirigentes intermédios/as são avaliados/as em três momentos:

1. **No termo da comissão de serviço** – No início da sua comissão de serviço e no quadro das suas competências legais, o/a dirigente negocia com o/a respetivo/a avaliador/a a definição dos objetivos, quantificados e calendarizados, a atingir no decurso do exercício de funções, bem como os indicadores de desempenho aplicáveis à avaliação dos resultados, que serão objeto de avaliação no termo da Comissão de Serviço.
2. **Anualmente**, através de monitorização intercalar;
3. **Bienalmente**, para efeitos na carreira de origem, podendo optar por manter a última avaliação de desempenho naquela carreira, avaliada nos termos do SIADAP, ou requerer ponderação curricular.

1. AVALIAÇÃO A EFETUAR NO TERMO DAS COMISSÕES DE SERVIÇO

A avaliação de desempenho dos/as dirigentes intermédios/as efetua-se com base nos parâmetros “Resultados” e “Competências”.

PARÂMETROS

- **“Resultados”** o parâmetro resultados assenta nos objetivos, em número a fixar entre 3 e 5, negociados com o/a dirigente, prevalecendo, em caso de discordância, a posição do/a superior hierárquico/a.

Avaliação:

Os resultados obtidos em cada objetivo são valorados através de uma escala de três níveis nos seguintes termos:

Objetivo superado, a que corresponde uma pontuação de 5;

Objetivo atingido, a que corresponde uma pontuação de 3;

Objetivo não atingido, a que corresponde uma pontuação de 1.

A pontuação final a atribuir ao parâmetro “Resultados” é a média aritmética das pontuações atribuídas aos resultados obtidos em todos os objetivos.

- **“Competências”**, este parâmetro assenta em competências previamente escolhidas (de entre as listadas na Portaria n.º 1633/2007, de 31 de dezembro), para cada dirigente, em número não inferior a cinco.

Avaliação:

Competência demonstrada a um nível elevado, a que corresponde uma pontuação de 5;

Competência demonstrada, a que corresponde uma pontuação de 3;

Competência não demonstrada ou inexistente, a que corresponde uma pontuação de 1.

A pontuação final a atribuir ao parâmetro “Competências” é a média aritmética das pontuações atribuídas

EXPRESSÃO DA AVALIAÇÃO FINAL

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 do desempenho positivo de 2 a 3,999;
- c) Desempenho inadequado, correspondendo a uma avaliação final de 1 a 1,999.

Para fixação da classificação final, são atribuídas ao parâmetro “resultados” uma ponderação de 75% e ao parâmetro “competências” uma ponderação de 25%

2. MONITORIZAÇÃO INTERCALAR

A avaliação anual dos/as dirigentes intermédios/as foi substituída por monitorização intercalar anual. Para efeitos da monitorização intercalar, os/as dirigentes devem entregar um relatório sintético, a ser apresentado pelo/a dirigente ao/à membro do órgão executivo de que dependam, até 15 de abril de cada ano, à semelhança do que acontecia nos anos anteriores, explicitando a evolução dos resultados obtidos face aos objetivos negociados.

Esta avaliação é feita nos mesmos termos da avaliação a efetuar no termo da comissão de serviço.

A avaliação efetuada no termo da Comissão de Serviço e a monitorização intercalar têm os efeitos previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente, designadamente em matéria de renovação, não renovação ou cessação da respetiva comissão de serviço

3. AVALIAÇÃO COM EFEITOS NA CARREIRA DE ORIGEM

A avaliação dos/as dirigentes intermédios/as com efeitos na carreira de origem é feita bienalmente e traduz-se, por opção do/a dirigente, caso reúna as necessárias condições:

- a) Na relevância, para efeitos da respetiva carreira, da última avaliação atribuída nos termos do SIADAP (não existindo neste caso percentagens para diferenciação de desempenho); ou
- b) Na avaliação curricular do biénio, feita pelo Conselho Coordenador da Avaliação (neste caso, restrito a elementos do executivo), mediante proposta de avaliador especificamente nomeado/a pelo Sr. Presidente da Câmara.

DIFERENCIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS/AS DIRIGENTES INTERMÉDIOS/AS E DISTINÇÃO DO MÉRITO

A Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro que aprova o Orçamento de Estado para 2013 revogou os n.ºs 2 a 5, do artigo 37.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro que previam a diferenciação de desempenhos resultante da avaliação intercalar dos/as dirigentes e a distinção do mérito.

A avaliação do desempenho dos/as trabalhadores/as é de carácter bienal e respeita ao desempenho dos dois anos civis anteriores.

COMO VÃO SER AVALIADOS/AS OS/AS TRABALHADORES/AS INCLUÍDOS NAS CATEGORIAS DE TÉCNICO SUPERIOR, COORDENADOR TÉCNICO E ASSISTENTE TÉCNICO (ONDE SE INCLUEM OS/AS TÉCNICOS/AS DE INFORMÁTICA E OS/AS FISCAIS MUNICIPAIS):

AVALIADOR/A

A avaliação é competência do/a superior hierárquico/a imediato/a ou, na sua ausência, do/a superior hierárquico/a de nível seguinte.

PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO

A avaliação do desempenho dos/as trabalhadores/as é efetuada com base nos seguintes parâmetros:

- “Resultados” obtidos na prossecução de objetivos individuais em articulação com os objetivos da respetiva unidade orgânica;
- “Competências” que visam avaliar os conhecimentos, capacidade técnicas e comportamentais adequadas ao exercício de uma função;
- **“Resultados”** - o parâmetro resultados assenta nos objetivos, em número a fixar entre 3 e 5, negociados com o dirigente, prevalecendo, em caso de discordância, a posição do/a superior hierárquico/a.

Avaliação:

Os resultados obtidos em cada objetivo são valorados através de uma escala de três níveis nos seguintes termos:

Objetivo superado, a que corresponde uma pontuação de 5;

Objetivo atingido, a que corresponde uma pontuação de 3;

Objetivo não atingido, a que corresponde uma pontuação de 1.

A pontuação final a atribuir ao parâmetro “Resultados” é a média aritmética das pontuações atribuídas aos resultados obtidos em todos os objetivos.

Definição de Objetivos:

- Para a definição dos objetivos a atribuir aos/às trabalhadores/as, os/as avaliadores/as devem ter em conta o contributo destes/as para os objetivos das respetivas Unidades.
- São fixados entre **três a cinco objetivos** para cada trabalhador/a. **Para cada objetivo deve (m) ser estabelecido (s) o (s) indicador (es) de medida do desempenho e os meios de verificação do grau de cumprimento e superação dos objetivos.** Os indicadores de medida do desempenho não devem ultrapassar o número de 3.
- Sempre que os objetivos incluam os critérios “**Quantidade**” e “**Tempo**”, consideram-se superados se ultrapassados em **25%**.
- Em anexo ao presente manual encontra-se uma grelha que define os **critérios de avaliação**, quando os objetivos definidos pressupõem a **apresentação de propostas e a sua execução** (Modelo 2).

Tipos de Objetivos:

- De **produção de bens e atos ou prestação de serviços**, visando a eficácia na satisfação dos/as utilizadores/as.

- De **qualidade**, orientada para a inovação, melhoria do serviço e satisfação das necessidades dos/as utilizadores/as.
- De **eficiência**, no sentido da simplificação e racionalização de prazos e procedimentos de gestão processual e na diminuição de custos de funcionamento.
- De **aperfeiçoamento e desenvolvimento das competências** individuais, técnicas e comportamentais do/a trabalhador/a.

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

- **“Competências”**, este parâmetro assenta em competências previamente escolhidas para cada trabalhador/a, em número não inferior a cinco.

Avaliação:

Competência demonstrada a um nível elevado, a que corresponde uma pontuação de 5;

Competência demonstrada, a que corresponde uma pontuação de 3;

Competência não demonstrada ou inexistente, a que corresponde uma pontuação de 1.

A pontuação final a atribuir ao parâmetro “Competências” é a média aritmética das pontuações atribuídas

AValiação FINAL

- É o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação (Resultados e Competências).

EXPRESSÃO DA AVALIAÇÃO FINAL

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 do desempenho positivo de 2 a 3,999;
- c) Desempenho inadequado, correspondendo a uma avaliação final de 1 a 1,999.

Para fixação da classificação final, são atribuídas ao parâmetro “resultados” uma ponderação de 60% e ao parâmetro “competências” uma ponderação de 40%.

AVALIAÇÃO DOS/AS TRABALHADORES/AS INCLUÍDOS/AS NAS CATEGORIAS DE ENCARREGADO OPERACIONAL E ASSISTENTE OPERACIONAL:

ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELO ORÇAMENTO DE ESTADO PARA 2011 (TORNAM-SE DEFINITIVAS COM A LOE 2013)

No caso de se tratar de trabalhadores/as a quem, no recrutamento para a respetiva carreira, é exigida habilitação literária ao nível da escolaridade obrigatória ou equivalente, e que cumulativamente, se encontrem a desenvolver atividades ou tarefas caracterizadas maioritariamente de rotina, com carácter de permanência, padronizadas, previamente determinadas e executivas, a avaliação dos desempenhos incidirá apenas sobre o **parâmetro “Competências”**, mediante decisão fundamentada do dirigente máximo do serviço, depois de ouvido o Conselho Coordenador da Avaliação. Nestes casos, a avaliação será feita da seguinte forma:

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

Competências – único parâmetro de avaliação:

- São definidas **oito competências** para cada trabalhador/a.
- Estas competências são escolhidas de entre as constantes da lista aprovada para o respetivo grupo profissional (Portaria n.º 1633/2007, de 31 de Dezembro).

- A competência “Orientação para resultados” é obrigatoriamente avaliada.
- A cada competência pode ser atribuída ponderação diversa de modo a destacar a respetiva importância no exercício de funções a assegurar a diferenciação de desempenhos.

Avaliação:

Competência demonstrada a um nível elevado, a que corresponde uma pontuação de 5;

Competência demonstrada, a que corresponde uma pontuação de 3;

Competência não demonstrada ou inexistente, a que corresponde uma pontuação de 1.

Avaliação final:

- Média aritmética simples ou ponderada, das pontuações atribuídas às competências escolhidas para cada trabalhador/a.

EXPRESSÃO DA AVALIAÇÃO FINAL

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

- d) Desempenho relevante, correspondendo a uma avaliação final de 4 a 5;
- e) Desempenho adequado, correspondendo a uma avaliação final do desempenho positivo de 2 a 3,999;
- f) Desempenho inadequado, correspondendo a uma avaliação final de 1 a 1,999.

DIFERENCIAÇÃO DO DESEMPENHOS DOS/AS TRABALHADORES/AS (APLICA-SE A TODAS AS CATEGORIAS)

A percentagem máxima para as avaliações qualitativas de Desempenho Relevante é de 25% e, de entre estas, de 5% para o reconhecimento de Desempenho Excelente. O cumprimento destas

percentagens é garantido pelo Conselho de Coordenador de Avaliação, que valida todas as avaliações de Desempenho Relevante, bem como as avaliações de Desempenho Inadequado.

Estas percentagens incidem sobre o número de trabalhadores/as efetivamente avaliados/as.

RECONHECIMENTO DO MÉRITO DOS/AS TRABALHADORES/AS (APLICA-SE A TODAS AS CATEGORIAS)

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

Para que efeitos? Em que condições?

Reconhecimento do mérito, significando Desempenho Excelente.

O pedido de apreciação deve ser acompanhado de caracterização que especifique os fundamentos e analise o impacto do desempenho, evidenciando os contributos relevantes para o serviço.

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Para garantir as percentagens máximas legais entre trabalhadores/as, proporcionalmente por carreira, 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.
2. Os critérios de desempate são os seguintes:
 - 1.º – A avaliação final proposta pelo/a avaliador/a – medida pela classificação quantitativa;
 - 2.º – A avaliação proposta no parâmetro “Resultados”;
 - 3.º – A avaliação de desempenho respeitante ao último ano avaliado;
 - 4.º – O tempo de serviço relevante na carreira medido pelo número de anos, meses e dias;
 - 5.º – O tempo de exercício de funções públicas, medido pelo número de anos, meses e dias.

3. 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 ser submetidos à aplicação do critério subsequente. Quando não tenham sido atribuídos objetivos aos/às trabalhadores/as, nos termos do artigo 80.º da Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de Dezembro, alterada pela Lei n.º 64 -A/2008, de 31 de Dezembro na redação que lhe é dada pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro (LOE 2010), não será ponderado o 2.º critério;
4. A aplicação destes critérios segue o seguinte procedimento: organizam-se os processos de avaliação empatados por ordem decrescente do resultado aferido pela medida do critério respetivo e consideram-se sucessivamente aqueles processos com maior resultado até ao limite de preenchimento da percentagem máxima legal de validação ou reconhecimento de menção qualitativa superior.
5. As medidas utilizadas em cada um dos critérios devem, sempre que possível, ser expressas às milésimas.

No caso de não ser possível efetuar a avaliação de desempenho nos termos normais, releva, nos termos legalmente previstos, para efeitos da respetiva carreira, a última avaliação atribuída nos termos da Lei 66-B/2007, não incidindo sobre os/as trabalhadores/as abrangidos/as por esta medida as percentagens de diferenciação de desempenhos. Se o/a trabalhador/a não tiver avaliação que releve ou se pretender a sua alteração, requer avaliação do biénio, feita pelo Conselho Coordenador da Avaliação, mediante proposta de avaliador/s especificamente nomeado/s pelo/a dirigente máximo/a do serviço.

Esta avaliação traduz-se na ponderação do currículo do/a titular da relação jurídica de emprego público, em que são considerados, entre outros, as habilitações académicas e profissionais; a experiência profissional e a valorização curricular e o exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, designadamente atividade de dirigente sindical.

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

Para efeitos de avaliação por ponderação curricular, os/as trabalhadores/as deverão entregar o pedido de avaliação por ponderação curricular constante do anexo 5 do presente manual, bem como o modelo de currículo constante do anexo 6.

A ficha para realização desta avaliação consta do anexo 7.

- Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 2 e do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo anual de gestão do Município em que se integra o SIADAP;
- Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objetivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objetivos;
- Estabelecer o número de objetivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação do desempenho, devendo fazê-lo para todos os/as trabalhadores/as ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou carreira;
- Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos do SIADAP 2 e do SIADAP 3, cabendo-lhe validar as avaliações de Desempenho Relevante e de Desempenho Inadequado, bem como proceder ao reconhecimento de Desempenho Excelente;
- Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos/as dirigentes avaliados/as;
- Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

ANEXOS

Modelo 1

Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)

Quadro de Avaliação e Responsabilização – 2011/10/20

SIADAP 1 . Objectivos da Unidade Orgânica (arts. 5º, 8º e 9º do Decreto Regulamentar nº 18/2009 de 4-9)

Município de Albergaria-a-Velha

Unidade Orgânica: 103 - Gabinete da Qualidade e Desenvolvimento

Ano de 2011

Objectivos Operacionais	Indicadores	Fontes de verificação	Mecanismos de operacionalização	Instrumentos de acompanhamento e monitorização	Pond.	Relação com documentos do de gestão
Eficácia						
GQD 1						
Assegurar a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade	Seleção Da entidade consultadora; Arranque do Projecto; (nº de processos implementados/nºprocessos definidos)* 100					
GQD 2						
Elaborar proposta de Regulamento de Formação, implementando mecanismos de avaliação da formação	Proposta de Regulamento;					
GQD 3						
Elaboração do Manual de Gestão da Coordenação de Segurança em Obra	Proposta e Qualidade de Manual; Acção de divulgação e sensibilização.					
GQD 4						
Elaboração do Mapa de Controlo dos Extintores presentes nos diversos edifícios municipais.	Relatório (N.º do extintor; Agente extintor; Capacidade; Ano de fabrico; Revisão; Verificação) e respectiva estimativa de custos					
GQD 5						
Elaboração do plano HACCP (Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controlo) para o Refeitório Municipal.	Auditoria Diagnóstico; Formação das assistentes operacionais (cozinheiras) em Boas Práticas de Higiene e Segurança Alimentar; Elaboração de Manual de Higiene e Segurança Alimentar.					

Quadro de Avaliação e Responsabilização – 2011/10/20

Objectivos Operacionais	Indicadores	Fontes de verificação	Mecanismos de operacionalização	Instrumentos de acompanhamento e monitorização	Pond.	Relação com documentos do de gestão
Eficiência						
GQD 6						
Desmaterialização de processos.	(nº de requerimentos e processos digitalizados / nº requerimentos e processos registados); Informações no SGD; Ofícios no SGD; Prazo médio entre entrada do documento e a 1ª análise.					
Qualidade						
GQD 7						
Melhorar o grau de satisfação dos serviços prestados pelo Município à população em geral.	(Nº. De inquéritos com resposta satisfatória/nº de inquéritos respondidos)* 100					

O Dirigente máximo da unidade orgânica Data

O membro do Executivo responsável Data

Modelo 2

Grelha com os critérios de avaliação de objetivos com apresentação de propostas

Quando o objectivo pressupõe a elaboração de uma proposta e a sua execução:

Cumpe e supera de acordo com a seguinte grelha:

Proposta	Execução	
5	5	Supera
5	3	Supera
5	1	Não Cumpre
4	5	Supera
4	3	Cumpre
4	1	Não Cumpre
3	5	Cumpre
3	3	Cumpre
3	1	Não Cumpre
2	5	Cumpre
2	3	Cumpre
2	1	Não Cumpre
1	-	Não Cumpre

Graduação da qualidade da proposta:

5 Valores – Sem correções / recomendações (considerada completa na 1ª proposta), com validação;

4 Valores – Com pequenas correções ou recomendações na 1ª proposta adaptadas na 2ª proposta, com validação;

3 Valores – Com recomendações na 2.^a proposta, corrigidas pelo avaliador, com validação dentro do calendário previsto;

2 Valores – Com desrespeito pelo calendário previsto, mas apresentada e validada à 1.^a proposta;

1 Valores – Não apresentada qualquer proposta, dentro ou fora do calendário.

Graduação da execução da proposta:

5 Valores – Proposta e distribuição dentro do calendário previsto;

3 Valores – Proposta posterior mas distribuição dentro do calendário previsto;

1 Valores – Proposta e distribuição posteriores ao calendário previsto.

Quando o objectivo pressupõe apenas a elaboração de uma proposta:

Cumpre – se apresentar uma proposta justificada até dia x e graduada com 3 a 4 valores em escala de 1 a 5.

Supera – se apresentar uma proposta justificada até dia x (menos 25% do grau de cumprimento) e graduada com mais de 4 valores em escala de 1 a 5.

Grelha de graduação:

Enquadramento legal e regulamentar – 1 a 5

Parâmetros:

- Faz o devido enquadramento legal, leis habilitantes e/ou regulamentos municipais, prevendo todos os cenários/caminhos legais possíveis – 5 valores;
- Faz o devido enquadramento legal, leis habilitantes e/ou regulamentos municipais, prevendo apenas alguns dos cenários/caminhos legais possíveis – 4 valores;
- Faz o enquadramento legal – 3 valores;
- Faz o enquadramento legal mas com falhas – 2 valores;
- Não faz o enquadramento legal – 1 valor;

Contributo para modernização administrativa através das novas tecnologias – 1 a 5

Parâmetros:

- Apresenta proposta, já testada e exequível, de disponibilização do serviço/informação on-line na intranet contribuindo para a simplificação do quotidiano dos munícipes e articulando com outros serviços municipais - 5 valores;
- Apresenta proposta de disponibilização do serviço/informação on-line na intranet, articulando com outros serviços municipais – 4 valores;
- Prevê a possibilidade de disponibilização do serviço/informação on-line na intranet, contribuindo para uma melhoria do desempenho do serviço – 3 valores;
- É possível disponibilizar o serviço/informação on-line, mas o conteúdo não está devidamente tratado, apresentando falhas, quer de conceção, quer de informação a introduzir, para se proceder à disponibilização – 2 valores;
- Não prevê a utilização de quaisquer ferramentas das novas tecnologias que permita a modernização administrativa – 1 valor;

Redação correta, clara e de fácil interpretação – 1 a 5

Parâmetros:

- Excelente apresentação em termos de tratamento de imagem, com texto bem redigido, de forma clara e de fácil interpretação, demonstrando capacidade de síntese das ideias, com conteúdos articulados com outros serviços municipais - 5 valores;
- Muito boa apresentação em termos de tratamento de imagem, com texto bem redigido, de forma clara e de fácil interpretação, demonstrando capacidade de síntese das ideias – 4 valores;
- Boa apresentação em termos de tratamento de imagem, com texto bem redigido, de forma clara e de fácil interpretação – 3 valores;
- Sem preocupação em termos de tratamento de imagem, com texto bem redigido, mas pouco claro e de difícil interpretação – 2 valores;
- Sem preocupação em termos de imagem, com redação muito deficiente, pouco clara e de difícil interpretação – 1 valor;

Benefícios reais e efetivos para o Município – 1 a 5

Parâmetros:

- Prevê possibilidade de financiamento para a execução da proposta e apresenta justificação dos impactos positivos da sua execução, quer a nível interno, dos serviços municipais, quer a nível externos, do/a cidadão/a / cliente e a relação custo/benefício para o município - 5 valores;
- Apresenta justificação dos impactos positivos da sua execução, quer a nível interno, dos serviços municipais, quer a nível externos, do/a cidadão/a / cliente e a relação custo/benefício para o Município – 4 valores;
- Apresenta justificação dos impactos positivos da sua execução, quer a nível interno, dos serviços municipais, quer a nível externos, do cidadão/cliente – 3 valores;
- Apresenta justificação insuficiente dos impactos positivos da sua execução – 2 valores;
- Não apresenta qualquer justificação de impacto positivo - 1 valor;

Ponderação de todos os meios e recursos à exequibilidade da proposta – 1 a 5

Parâmetros:

- Está devidamente articulado com a divisão financeira ou outros serviços municipais, demonstrando que a execução é viável, bem como com todas as entidades externas que possam estar envolvidas na exequibilidade do projeto, apresentando “pareceres” favoráveis das mesmas – 5 valores;
- Está devidamente articulado com a divisão financeira ou outros serviços municipais, demonstrando que a execução é viável, bem como com todas as entidades externas que possam estar envolvidas na exequibilidade do projeto – 4 valores;
- Está devidamente articulado com a divisão financeira ou outros serviços municipais, demonstrando que a execução é viável – 3 valores;
- Apesar de articulada com a Divisão financeira a sua exequibilidade está comprometida por fatores que não foram ponderados – 2 valores;
- Não foi articulada com a divisão financeira, nem ponderados os fatores mínimos, de meios e recursos, à sua exequibilidade – 1 valor;

Adequação à realidade municipal – 1 a 5

Parâmetros:

- Estar enquadrada no âmbito da missão da Câmara Municipal e da unidade orgânica, no plano de ação da unidade orgânica ou do serviço e ser coerente com as prioridades do executivo e necessidades do/a cidadão/ã / cliente, tendo em conta as suas características locais, geográficas e a caracterização demográfica da população, justificando - 5 valores;
- Convergir para a missão da Câmara Municipal e da unidade orgânica e estar enquadrada no plano de ação da unidade orgânica ou do serviço e ir ao encontro das necessidades do/s cidadão/cidadã/cliente, tendo em conta as suas características locais - 4 valores;
- Estar enquadrada no plano de ação da unidade orgânica ou do serviço - 3 valores;
- Estar enquadrada no plano de ação da unidade orgânica ou do serviço, mas desajustado da realidade Municipal e das características demográficas da população – 2 valores;
- Não estar enquadrada no plano de ação da unidade orgânica ou do serviço e completamente desajustado da realidade Municipal – 1 valor;

Inovação / criatividade – graduada de 1 a 5

Parâmetros:

- Ser perfeitamente inovadora, sem ser conhecida base de referência externa, e que traduza um resultado de elevada qualidade - 5 valores;
- Ser inovadora para o Município, podendo ter absorvido qualquer influência externa, mas perfeitamente adaptada à realidade municipal - 4 valores;
- Ser inovadora para o serviço ou unidade orgânica - 3 valores;
- Ser limitada a modelos externos ou internos existentes e com fraca qualidade – 2 valores;
- Ser comum/vulgar e não traduzir qualquer qualidade – 1 valor;

Total = x (soma total da pontuação atribuída) ÷ 7 = Nota final

Nota: A eventual aplicação da proposta carece de prévia aprovação pelo responsável, que determinará a sua implementação e respetiva calendarização.

Modelo 3

Modelo a utilizar quando o/a avaliado/a não concordar com os objetivos/definidos pelo/a avaliador/a

Modelo de formalização dos motivos que levam o/a avaliado/a a não concordar os objetivos/metadefinidas pelo/a seu/sua avaliador/a.

Nome do/a avaliado/a: _____

Nome do/a avaliador/a: _____

No dia/...../....., durante a entrevista de avaliação, discordei do objetivo/meta

apresentado pelo/a avaliador/a em virtude de ¹:

1. _____

2. _____

tendo proposto, em substituição, o seguinte objetivo/meta:

Albergaria-a-Velha, _____ de _____ de _____

(Assinatura)

¹Nota: Um modelo deve conter a fundamentação de discordância em relação a todos os objetivos em que esta se verificar.

Modelo de formalização do pedido de avaliação por ponderação curricular

(a solicitar pelo/a trabalhador/a até ao dia 15 de janeiro do ano civil seguinte àquele a que a avaliação respeita)

Ex. mo/a Senhor/a
Presidente da Câmara Municipal
de Albergaria-a-Velha

Assunto: Pedido de avaliação por ponderação curricular

Eu, _____

(nome, categoria, serviço onde desempenha funções)

encontrando-me nas condições previstas no (s) n.º (s) _____ do art.º 42.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, por motivos de _____

solicita a V. Exa. a avaliação do desempenho do biénio de _____, por ponderação curricular, nos termos do art.º 43.º do mencionado diploma. -----

Para os devidos efeitos, anexo o Curriculum Vitae, assim como _____

(outra documentação considerada relevante para a apreciação de acordo com a nota em rodapé ²).

Albergaria-a-Velha, _____ de _____ de _____

(Assinatura)

²Nota: Além do CV, o pedido de ponderação curricular deve ser acompanhado do comprovativo da titularidade de habilitações académicas e/ou profissionais; da documentação comprovativa do exercício de cargos, funções ou atividades, bem como de documentos comprovativos da participação em ações de formação, estágios, congressos, seminários, participação em grupos de trabalho, estudos ou projetos, atividade de formador e outra documentação considerada relevante.

Modelo de avaliação por ponderação curricular – Curriculum Vitae

Ano/Biênio de Avaliação:
Identificação
Nome
Carreira
Categoria
Unidade Orgânica Serviço
Funções que desempenha
A – Habilitações Académicas e Profissionais
<u>Habilitações Académicas</u>
Designação
Ano de conclusão
Classificação
<u>Habilitações Profissionais</u>
Designação
Ano de conclusão
Classificação
B – Experiência Profissional
Tempo de experiência profissional na área em que desenvolve a atividade
Funções desempenhadas na área em que desenvolve a atividade no biênio em análise
Ações ou projetos de relevante interesse no biênio em análise

C – Valorização Curricular

Frequência de ações de formação estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho (últimos 5 anos)

Habilitações académicas superiores às exigidas para o ingresso na carreira

D - Cargos ou funções de relevante interesse público ou social

(descrição detalhada, incluindo entidade, duração e cargos desempenhados)

Desempenho de outros cargos de relevante interesse público (biénio em avaliação)

Desempenho de cargos de relevante interesse social (biénio em avaliação)

Documentos anexos:

Albergaria-a-Velha, _____ de _____ de _____

(Assinatura)

Modelo de Ficha de avaliação de desempenho por ponderação curricular nos termos e para os efeitos previstos no artigo 43º da Lei nº 66-B/2007 de 28 de dezembro e diretrizes constantes do Despacho Normativo n.º 4-A/2010.

Nome do/a avaliado/a: _____

Período em avaliação: _____

1. Habilitações Académicas e Profissionais		
Subfatores a ponderar	Pontuação	Pontuação Atribuída
Habilitação Académica	3 ou 5	
Habilitação profissional	3 ou 5	
Pontuação Máxima	5 Valores	
2. Experiência Profissional		
Subfatores a ponderar	Pontuação	Pontuação Atribuída
Tempo de experiência profissional na área em que desenvolve a atividade	1, 3 ou 5	
Grau de complexidade das funções desempenhadas (biénio em avaliação)	1, 3 ou 5	
Ações ou projetos de relevante interesse (biénio em avaliação)	1, 3 ou 5	
Pontuação Máxima	5 Valores	
3. Valorização Curricular		
Subfatores a ponderar	Pontuação	Pontuação Atribuída
Frequência de ações de formação estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho (últimos 5 anos)	1, 3 ou 5	

Habilitações académicas exigidas para o ingresso na carreira	3 ou 5	
Pontuação Máxima	5 Valores	
4. Cargos ou funções de relevante interesse público ou social (Serão considerados os constantes das alíneas a) a g) do artigo 7.º e das alíneas a) a c) do artigo 8.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, tendo ainda em conta o disposto no n.º 2, do artigo 3.º do mesmo diploma legal) ³		
Subfatores a ponderar	Pontuação	Pontuação Atribuída
Desempenho de outros cargos de relevante interesse público (biénio em avaliação)	1, 3 ou 5	
Desempenho de cargos de relevante interesse social (biénio em avaliação)	1, 3 ou 5	
Pontuação Máxima	5 Valores	

Classificação Atribuída

Fatores	Classificação atribuída	Ponderação	Nota Final
1		10%	
2		55%	
3		20%	
4		15%	
Total – Menção quantitativa			
Menção qualitativa			

³ Quando deva ser atribuída pontuação 1 ao conjunto de elementos referido no item 4, as ponderações previstas são alteradas nos seguintes termos:

- a) A ponderação do item 2 sobe para 60%;
- b) A ponderação prevista no item 4 desce para 10%;
- c) As ponderações previstas nos itens 1) e 3) mantêm-se.

Fundamentação das classificações de desempenho Relevante ou Inadequado

Proposta para reconhecimento de mérito

Sim ☐ (anexar fundamentação da proposta e documentação de suporte)

Não ☐

Data: ____/____/____ O/a Avaliador/a, _____

Data: ____/____/____ O/a Avaliado/a, _____

Notas:

- a) A presente ficha deverá ser acompanhada de curriculum vitae detalhado, constante do anexo 6 constante do Manual de Execução do SIADAP, datado e assinado, bem como dos elementos comprovativos dos mesmos. As funções desempenhadas no biénio a avaliar deverão ser comprovadas pelo/a respetivo/a superior hierárquico/a.
- b) Todos os itens deverão ser avaliados com 1, 3 ou 5 valores. A nota mínima a atribuir a cada item e subfator é de 1;
- c) Em cada item, serão atribuídos 1, 3 ou 5 valores a cada subfator, de acordo com as orientações constantes na alínea seguinte, sendo a pontuação final do item atribuída da seguinte forma: média de 1 a 1,999 – 1 valor; média de 2 a 3,999 – 3 valores; média de 4 a 5 – 5 valores.
- d) A atribuição de 1, 3 ou 5 valores nos diversos subfatores será efetuada da seguinte forma:

1 – Habilitações académicas, profissionais e valorização curricular

- Subfator Habilitação Académica

Posse de grau académico exigível para o ingresso na carreira, com média até 14 valores (são consideradas as habilitações legalmente exigíveis à data de ingresso do/a trabalhador/a na carreira) – 3;

Posse de grau académico exigível para o ingresso na carreira, com média superior a 14 valores (são consideradas as habilitações legalmente exigíveis à data de ingresso do/a trabalhador/a na carreira) – 5

- Subfator Habilitação profissional

Sem habilitações profissionais complementares na área de atuação, conferidas por curso legalmente considerado ou equiparado – 3

Posse de habilitações profissionais complementares na área de atuação, conferidas por curso legalmente considerado ou equiparado – 5

2 – Experiência profissional

- Subfator tempo de experiência profissional na área em que desenvolve a atividade

Até 5 anos na função – 1

Entre 5 e 10 anos na função – 3

Mais de 10 anos na função – 5

- Subfator grau de complexidade das funções desempenhadas (biénio em avaliação)

As funções desempenhadas são regra geral de pouca complexidade, sofrendo poucas alterações ao longo do tempo e não evidenciam a necessidade de um elevado grau de conhecimentos especializados e autonomia – 1

As funções desempenhadas são relativamente complexas, exigindo capacidade de análise e conhecimentos técnicos, bem como elaboração de documentação/atividades com relativo grau de dificuldade – 3

As funções desempenhadas são complexas, exigindo um esforço contínuo de aperfeiçoamento, estudo e procura de soluções para vários problemas, e/ou elaboração de documentação com vista

à decisão e / ou atividades com elevado grau de complexidade, exigindo tarefas mais complexas do que as normalmente exigidas a trabalhadores com idêntica categoria, de forma autónoma – 5

- Subfator Ações ou projetos de relevante interesse (biénio em avaliação)

O/a trabalhador/a nunca integrou ações ou projetos envolvendo participação em grupos de trabalho, estudos e projetos, não exerceu a atividade de formador, não realizou palestras, conferências ou outras atividades de idêntica natureza (em representação do município e na sua área de atividade) – 1

O/a trabalhador/a integra / integrou ações ou projetos envolvendo participação em grupos de trabalho, estudos e projetos, (ou) exerce / exerceu a atividade de formador (ou) realizou palestras, conferências ou outras atividades de idêntica natureza (em representação do município e na sua área de atividade) – 3

O/a trabalhador/a integra / integrou várias ações ou projetos envolvendo participação em grupos de trabalho, estudos e projetos, (ou) exerce / exerceu a atividade de formador, sendo frequentemente requisitado para dar formação na sua área de atuação (ou) realiza habitualmente palestras, conferências ou outras atividades de idêntica natureza (em representação do município e na sua área de atividade) – 5

3 – Valorização Curricular

- Subfator Frequência de ações de formação

Sem frequência de ações de formação, estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho nos últimos 5 anos, por motivos imputáveis ao/à trabalhador/a - 1

Frequência de ações de formação, estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho nos últimos 5 anos, ou sem frequência por motivos não imputáveis aos/às trabalhadores/as: - 3

Frequência de ações de formação, estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho diretamente relacionadas com as funções desempenhadas, de duração superior a 175 horas e/ou em horário pós-laboral, nos últimos 5 anos: - 5

Considerando as contingências existentes relativamente à frequência de ações de formação, como a inexistência de ações em algumas áreas, e/ou a impossibilidade da frequência por outros motivos não imputáveis aos/às trabalhadores/as, poderá ser atribuída pontuação de forma diferente da prevista, sempre sujeita a aprovação pelo CCA.

- Subfator Habilitações académicas

Posse de habilitações académicas exigidas para a carreira (são consideradas as habilitações legalmente exigíveis à data de ingresso do/a trabalhador/a na categoria) – 3

Posse de habilitações académicas superiores às exigidas para a carreira (são consideradas as habilitações legalmente exigíveis à data de ingresso do/a trabalhador/a na categoria) – 5

4 – Cargos ou funções de relevante interesse público ou social

- Subfator desempenho de cargos ou funções de relevante interesse público:

Sem desempenho de cargos ou funções de relevante interesse público no biénio em avaliação - 1

Desempenho de cargos ou funções de relevante interesse público pelo período mínimo de um ano no biénio em avaliação - 3

Desempenho de cargos ou funções de relevante interesse público por período superior a 1 ano no biénio em avaliação – 5

- Subfator desempenho de outros cargos ou funções de relevante interesse social:

Sem desempenho de cargos ou funções de relevante interesse social no biénio em avaliação - 1

Desempenho de cargos ou funções de relevante interesse social pelo período mínimo de um ano no biénio em avaliação - 3

Desempenho de cargos ou funções de relevante interesse social por período superior a 1 ano no biénio em avaliação – 5

São considerados cargos ou funções de relevante interesse público:

- Titular de órgão de soberania;
- Titular de outros cargos políticos;
- Cargos dirigentes;
- Cargos ou funções em gabinetes de apoio aos membros do governo ou equiparados;
- Cargos ou funções em gabinetes de apoio aos titulares dos demais órgãos de soberania;
- Cargos ou funções em gabinetes de apoio dos órgãos de governo próprios das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;
- Outros cargos ou funções cujo relevante interesse público seja reconhecido no respetivo documento de designação ou vinculação;

São considerados cargos ou funções de relevante interesse social:

- Cargos ou funções em organizações representativas dos trabalhadores que exercem funções públicas, designadamente a atividade de dirigente sindical;
- Cargos ou funções em associações públicas ou instituições particulares de solidariedade social;
- Outros cargos ou funções cujo relevante interesse social seja reconhecido no respetivo documento de designação ou vinculação;

Presente em reunião do CCA de ____/____/____, tendo sido:

Aprovada ☐ Não aprovada ☐, atribuindo-se a nota de ____ (menção quantitativa),
correspondendo a ____ (menção qualitativa).

Conhecimento da avaliação: ____/____/____ O/a Trabalhador/a, _____

Homologação pelo/a Dirigente Máximo/a do Serviço

Homologada a nota atribuída pelo CCA.

Albergaria-a-Velha, ____/____/____ O/a Presidente da C.M., _____

Conhecimento da homologação da nota atribuída

Albergaria-a-Velha, ____/____/____ O/a Trabalhador/a, _____

Reclamação em ____/____/____

Parecer da Comissão Paritária em ____/____/____, tendo sido a reclamação:

Aceite ☐ Não aceite ☐

Decisão do CCA após parecer da Comissão Paritária

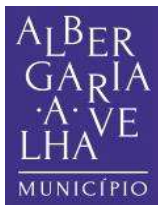
Mantida a nota ☐ Alterada a nota atribuída pelo CCA, ouvida a Comissão Paritária ☐,
atribuindo-se a nota de _____ (menção quantitativa), correspondendo a
_____ (menção qualitativa).

35

<p>Momento 1 – Autoavaliação/Avaliação:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recolha das fichas de autoavaliação; - Proposta de avaliação (de desempenho; ou ponderação curricular) fundamentada; <p>Momento 2 – Negociação dos Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definição dos objetivos individuais, em função dos objetivos da UO; <p>(antes da reunião de avaliação de desempenho do ciclo de avaliação anterior)</p> <p>Momento 3 – Harmonização das propostas de avaliação;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análise das propostas de avaliação para a sua harmonização e início do processo conducente à validação dos Desempenhos Relevantes e Desempenhos Inadequados e reconhecimento dos Desempenhos Excelentes. 	<p>Entre 18 e 25 de janeiro de 2021</p> <p>Entre 18 e 25 de janeiro de 2021</p> <p>Entre 26 e 29 de janeiro de 2021</p>	<p>Avaliador/a</p> <p>Avaliador/a / avaliado/a</p> <p>CCA</p>
<p>Reunião de Avaliação:</p> <p>Fases:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dar a conhecer a avaliação realizada; - Analisar em conjunto o perfil de evolução do/a trabalhador/a; - Identificar as expectativas de desenvolvimento; - Contratualização dos parâmetros de avaliação para o biênio (fixação de objetivos e competências). 	<p>Entre 15 e 26 de fevereiro de 2021</p>	<p>Avaliador/a / Avaliado/a</p> <p>(caso a reunião não seja marcada pelo/a avaliador/a, pode o/a avaliado/a requerer a sua marcação)</p>

Validação e reconhecimento das avaliações: - Validação das propostas de avaliação com menções de Desempenho Relevante e de Desempenho Inadequado; (Não validação → Avaliador: Altera ou não altera e fundamenta. Neste último caso, o CCA fixa a proposta final); - Atribuição de avaliação por ponderação curricular; - Análise do impacto do desempenho, designadamente para efeitos de reconhecimento de Desempenho Excelente.	Após as reuniões de avaliação, até 30 de março de 2021	CCA
Conhecimento da Avaliação: Dar conhecimento do resultado da reunião do CCA.	Entre 1 e 15 de abril de 2021	Avaliador/a / avaliado/a
Intervenção da Comissão Paritária (Facultativo) - Apresentação de requerimento pelo/a avaliado/a para apreciação da avaliação de desempenho (fundamentado e dirigido ao/à dirigente máximo/a do serviço); - Apreciação da avaliação de desempenho pela Comissão Paritária (sendo elaborado um relatório fundamentado com a proposta de avaliação)	10 dias úteis após conhecimento da avaliação de desempenho 10 dias úteis após solicitação	Avaliado/a Comissão Paritária
Homologação das avaliações	Até 30 de abril	Presidente da Câmara Municipal
Conhecimento da avaliação final, após a homologação: - Remeter a ficha de avaliação ao/à avaliado/a para conhecimento e assinatura, no prazo de 5 dias úteis.	5 dias úteis após homologação	Avaliador/a ou Secção de Recursos Humanos

Reclamação	5 dias úteis após conhecimento da homologação	Avaliado/a
Decisão a reclamação	15 dias úteis após receção da reclamação	Presidente da Câmara Municipal
Outras impugnações	-	Avaliado/a
Monitorização do desempenho: Análise conjunta, entre avaliador/a e avaliado/a, de modo a viabilizar, se necessário, a reformulação de objetivos.	Ao longo do ciclo avaliativo	Avaliador/a / avaliado/a
Avaliação da UO - Relatório sintético trimestral – SIADAP 1 - Relatório Final – SIADAP 1 - Atribuição de avaliação às UO - Ratificação das Avaliações da UO (eventual atribuição de Desempenho Excelente às UO com Desempenho Bom)	Trimestral Até 15 de abril do ano seguinte a que respeita a avaliação Antes de reunião de Câmara Municipal Câmara Municipal	Dirigentes UO Dirigentes UO Membro do Executivo Câmara Municipal
Processo relativo à Comissão Paritária (ciclos avaliativos 2021-2022 e 2023-2024) - Despacho para Organização do processo; - Designação dos/as representantes da Administração (um/a dos quais pertencente ao CCA); - Eleição dos vogais representantes dos/as trabalhadores/as;	Até 30 de novembro 2020 Durante o mês de dezembro de 2020	Presidente da Câmara Municipal Trabalhadores
Planeamento do ciclo avaliativo 2021-2022	Último trimestre do ano anterior ao ciclo avaliativo	Presidente da Câmara Municipal



O processo de avaliação referente ao ciclo avaliativo deverá estar encerrado a 30 de abril do ano seguinte.

Manual de Execução do Biénio 2019-2020 aprovado, por maioria, na reunião do

Conselho de Coordenação da Avaliação, em 26 de novembro de 2018