direcção-geral da administração e do emprego público

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- SIADAP 1, 2 e 3 -

ÍNDICE

Parte I: Aspectos Gerais

Parte II: Questões suscitadas no âmbito de cada um dos Subsistemas de Avaliação

- Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública (SIADAP 1)
- Avaliação do Desempenho dos Dirigentes (SIADAP 2)
- Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores (SIADAP 3)

Parte III: Aspectos a publicitar e locais

Parte IV: Sistemas de Avaliação Específicos e Adaptações

PARTE I

ASPECTOS GERAIS

Decorrido cerca de um ano após a entrada em vigor da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, importa relembrar o respectivo âmbito de aplicação, bem como clarificar as principais inovações introduzidas e alertar para o calendário do processo de avaliação.

1. Âmbito de aplicação

- Aplica-se a **todos os serviços da administração directa e indirecta do Estado** e aos serviços da administração regional e da administração autárquica.
- É também aplicável, com as adaptações impostas pela observância das correspondentes competências, aos órgãos e serviços de apoio do Presidente da República, da Assembleia da República, dos Tribunais e do Ministério Público e respectivos órgãos de gestão e de outros órgãos independentes (bem como dos Representantes da República nas Regiões Autónomas).
- Aplica-se, assim, a todos os serviços públicos, designadamente aos serviços atípicos, ou temporários (como as estruturas de missão), ainda que, relativamente a estas, com as adaptações impostas pela respectiva natureza.
- Não é, contudo, aplicável:
  - Aos gabinetes de apoio dos órgãos acima referidos;
  - Aos gabinetes de apoio dos membros do Governo;
  - Às entidades públicas empresariais (EPE).

2. Principais inovações

- Criação de um regime de avaliação dos serviços (SIADAP 1);
- Três subsistemas de avaliação (SIADAP 1- Serviços, SIADAP 2 – Dirigentes e SIADAP 3- Trabalhadores);
- Avaliação dos dirigentes superiores;
- Introdução de percentagens para diferenciação do desempenl
  intermédios (art.º 37.º, n.º 5);

- Avaliação dos dirigentes não releva, em regra, na carreira de origem (art.º 29.º, nºs 4 e 6);
- Avaliação autónoma dos dirigentes para efeitos de carreira (relevância de avaliação anterior ou avaliação por ponderação curricular -art.ºs 29.º, n.º 5, e 42.º, nºs 5 a 7);
- Avaliação dos dirigentes e trabalhadores efectuada com base em apenas dois parâmetros – "Resultados" e "Competências" (art. ºs. 30.º, 35 e 45.º);
- A escolha das "Competências" dos dirigentes intermédios e dos trabalhadores é feita de entre as constantes das listas aprovadas pela Portaria n.º 1633/2007, de 31 de Dezembro;
- Consagração legal da possibilidade de revisão dos objectivos e da monitorização do processo ao longo do ano;
- Alteração da designação das menções qualitativas da avaliação final e diminuição do seu número de 5 para 4 - "Desempenho Excelente", "Desempenho Relevante", "Desempenho Adequado" e "Desempenho Inadequado" (art.ºs 37.º, nºs 1 e 2, 50.º, n.º 4, e 51.º, n.º 1);
- As "Competências" passam a ser avaliadas apenas em três níveis (Competência demonstrada a um nível elevado - 5, Competência demonstrada - 3 e Competência não demonstrada ou inexistente - 1), enquanto no anterior SIADAP eram avaliadas numa escala de 1 a 5 (art.ºs 36.º, n.º8 e 49.º, n.º 1);
- Os "Resultados" e as "Competências" deixaram de poder ter ponderações diferenciadas, passando todos a ter igual peso no apuramento do resultado do respectivo parâmetro (art.ºs 36.º n.º4 e 9, 47.º, n.º 2, e 49.º, n.º 2);
- Aglutinação das anteriores percentagens de 20% e de 5% numa única percentagem de 25% (para a menção de "Desempenho Relevante"), com possibilidade de outra percentagem de 5% (para a menção de "Desempenho Excelente) (art.ºs 37.º, n.º 5 e 75.º, n.º 1);
- Estas percentagens são aumentadas para 35% e 10%, nos serviços que tenham avaliação de "Desempenho Excelente" (art.º 27.º -a));
- Regime transitório de avaliação, por um período de 3 anos, para certos grupos de pessoal, apenas com avaliação de "Competências" (art.º 80.º);

- No SIADAP 3 passa a haver uma única ficha de avaliação, igual para todos os trabalhadores, independentemente das respectivas carreiras (só há ficha diferente para os trabalhadores avaliados no regime transitório);
- Deixa de haver "avaliação extraordinária";
- Deixa de existir o "Suprimento da avaliação";
- Foi instituída a Comissão Paritária (art.º 59.º):
  - Funciona junto do dirigente máximo do serviço, com **competência consultiva** para apreciar propostas de avaliação dadas a conhecer a trabalhadores avaliados antes da homologação;
  - Composição: Quatro vogais, sendo dois representantes da Administração, designados pelo dirigente máximo do serviço (sendo um membro do CCA) e dois representantes dos trabalhadores por estes eleitos;
  - Processo: em Dezembro deve decorrer o processo de eleição dos vogais representantes dos trabalhadores para a Comissão Paritária, sendo esse processo organizado nos termos de despacho prévio do dirigente máximo do serviço, o qual deve ser publicitado na página electrónica do serviço e deve conter os elementos referidos no n.º 6 do art.º 59.º. Deve igualmente o dirigente máximo, em tempo útil, designar os representantes da Administração.

3. Sistema Informático de Apoio (SIADAP 123)

Para apoio do processo avaliativo (SIADAP 123) estará disponibilizado no início de Janeiro de 2009 um sistema informático, em fase de desenvolvimento pela GERAP, que permitirá aos serviços, aos avaliadores e aos avaliados proceder ao registo de todos os procedimentos previstos na lei.

4. Cronograma geral do processo avaliativo do SIADAP 2 para dirigentes intermédios e do SIADAP 3

QUANDO	O QUE SE FAZ	QUEM INTERVÉM
Aquando da preparação da proposta do OE, não devendo ultrapassar a data de 30 de Novembro	▪ Aprovação dos objectivos do serviço para o ano seguinte; ▪ Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) para o ano seguinte; – Elaboração do QUAR; – Envio para validação pelos serviços competentes em matéria de planeamento, estratégia e avaliação.	Dirigente máximo do serviço Membro do Governo Dirigente máximo do serviço Dirigentes GPEARI ou serviço com idênticas atribuições
Durante o último trimestre do ano	Planeamento do processo de avaliação	Dirigente máximo do serviço Dirigentes intermédios Trabalhadores Conselho Coordenador da Avaliação(CCA)
Durante o mês de Dezembro	**Processo relativo à Comissão Paritária** ▪ Despacho do dirigente máximo do serviço para a organização do processo; ▪ Eleição dos vogais representantes dos trabalhadores; ▪ Designação dos representantes da Administração. *(um dos quais deve pertencer ao CCA).* **Processo relativo à ponderação curricular** • Fixação dos critérios para a ponderação curricular e sua valoração (publicitação da respectiva acta).	Dirigente máximo do serviço Trabalhadores CCA
1ª Quinzena de Janeiro	**Momento 1 – Autoavaliação** Obrigatória e para preparação da avaliação e identificação de oportunidades de desenvolvimento profissional. Deve ser entregue ao avaliador.	Avaliado *(sempre que possível deve ser feita análise da autoavaliação com o avaliador)*
	Momento 2 - Avaliação *(Trata-se de uma avaliação ainda prévia)*	Avaliador
2ª Quinzena de Janeiro	**Harmonização das propostas de avaliação** Análise das propostas de avaliação para a sua harmonização e início do processo conducente à validação dos Desempenhos Relevantes e Desempenhos Inadequados e de reconhecimento dos Desempenhos Excelentes.	CCA

QUANDO	O QUE SE FAZ	QUEM INTERVÉM
Durante o mês de Fevereiro	**Reunião de Avaliação** **Fases:** ▪ Dar a conhecer a avaliação feita; ▪ Analisar em conjunto o perfil de evolução do trabalhador; ▪ Identificar expectativas de desenvolvimento; ▪ Contratualização dos parâmetros de avaliação para o ano (fixação de objectivos e competências).	Avaliador e avaliado *(Caso a reunião não seja marcada pelo avaliador o avaliado pode requer a sua marcação)*
Depois das reuniões de avaliação	**Validação e reconhecimento das avaliações:** ▪ Validação das propostas de avaliação com menções de *Desempenho Relevante* e de *Desempenho Inadequado*; ▪ Análise do impacto do desempenho, designadamente para efeitos de reconhecimento de Desempenho Excelente.	CCA
Até 10 dias úteis após tomada de conhecimento da proposta de avaliação a submeter a homologação	*Facultativo* Apreciação pela Comissão Paritária, mediante requerimento do avaliado	Avaliado Dirigente máximo Comissão paritária
No prazo de 10 úteis dias após solicitação	Apreciação pela Comissão Paritária, sendo elaborado relatório fundamentado com proposta de avaliação.	Comissão Paritária
Até 30 de Março	Homologação das avaliações	Dirigente máximo do serviço
Até 5 dias úteis após a data de homologação	Conhecimento ao avaliado da sua avaliação final	Avaliador Avaliado
Até 5 dias úteis após conhecimento da homologação	*Facultativo* Apresentação de reclamação	Avaliado CCA/ Avaliador/Comissão Paritária Dirigente máximo
Depois de conhecimento da homologação e/ou de decisão sobre reclamação	*Facultativo* Apresentação de recurso hierárquico ou tutelar ou de impugnação jurisdicional.	Avaliado Membro do Governo Tribunal
No decorrer do período anual de avaliação	Monitorização do desempenho, para eventual reformulação de objectivos e clarificação de aspectos e recolha participada de reflexões para uma avaliação o mais fundamentada possível.	Avaliador e avaliado

PARTE II

QUESTÕES SUSCITADAS NO ÂMBITO DE CADA UM DOS SUBSISTEMAS DE AVALIAÇÃO

I - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

SIADAP 1

5. Avaliação das unidades homogéneas

- **Caso o serviço integre unidades homogéneas**[1] sobre as quais detenha o poder de direcção, compete ao dirigente máximo:
  - Assegurar a concepção e monitorização de um sistema de indicadores de desempenho que permita a comparabilidade dessas *unidades homogéneas*;
    - Este sistema de indicadores deve reflectir o conjunto das actividades prosseguidas e permitir a ordenação destas unidades numa óptica de eficiência relativa, para cada grupo homogéneo, em cada serviço;
  - Atribuir uma avaliação final de desempenho nos termos do art.º 18.º da lei[2] ou, em alternativa, elaborar lista hierarquizada das unidades homogéneas por ordem de avaliação;

Nota: A qualidade da monitorização deve ser obrigatoriamente considerada na avaliação do serviço, no parâmetro *objectivos de qualidade* (art.º 16.º, n.º3).

- Caso as unidades homogéneas constituam *serviços periféricos*[3] do ministério, compete ao serviço com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação assegurar o acima disposto.

6. Serviços com mais que uma dependência governamental

Nestes casos será necessária prévia articulação entre os membros do Governo em causa para a determinação do serviço competente em matéria de planeamento, estratégia e

[1] Por exemplo, Centros de Saúde e Estabelecimentos Prisionais.
[2] Avaliação final do desempenho expressa qualitativamente pelas menções de Desempenho Bom; Desempenho Satisfatório e Desempenho Insuficiente.
[3] Serviços dependentes do membro do Governo com competência territorialmente limitada, por exemplo Direcções Regionais, Administrações Regionais de Saúde, Governos Civis ou serviços de representação externa do Estado (Embaixadas e Consulados).

avaliação que será responsável pelo acompanhamento da elaboração e execução do QUAR. Para essa determinação deve ser tido em consideração o disposto na respectiva lei orgânica quanto à repartição de responsabilidades entre os membros do Governo.

7. Reformulação dos Objectivos e/ou de indicadores do QUAR (artigo 8.º, alínea d))

- Só há lugar a tal reformulação quando justificada por motivos supervenientes não previsíveis, mediante validação prévia por parte do GPEARI e posterior aprovação do membro do Governo.
- Note-se, no entanto, que essa reformulação:
  - Deve ocorrer logo que conhecidos os factos supervenientes não previsíveis que justifiquem a impossibilidade ou a não necessidade de prossecução dos objectivos previstos e/ou que aconselhem à sua reformulação total ou parcelar;
  - Nunca deve ocorrer no fim do ciclo anual de gestão ou depois dos objectivos novos ou reformulados terem sido prosseguidos (isto é, não podem ser fixados objectivos que já foram cumpridos/superados em termos de resultado e prazos).

8. Universo dos serviços a ter em consideração para a determinação do número de serviços que cabem na percentagem de mérito

- Devem ser considerados todos os serviços do ministério que elaboraram o respectivo QUAR.

9. Produção de efeitos dos resultados da avaliação dos serviços:

- O resultado da avaliação referente a um ano, que é realizada no ano seguinte, deverá produzir:
  - No ano em que é realizada, os efeitos previstos nos art.ºs 26º nºs 1-c), 2, 3 e 4 e 27.ºb) e c);
  - No ano seguinte ao da sua realização, os efeitos previstos nos art.ºs 26º nº1 a) e b) e art.º 27.º a).

10. Principais fases do processo de avaliação dos serviços

QUANDO	O QUE SE FAZ	QUEM INTERVÉM
Aquando da preparação da proposta do OE, não devendo ultrapassar a data de 30 de Novembro	▪ Aprovação dos objectivos do serviço para o ano seguinte; ▪ Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) para o ano seguinte; – Elaboração do QUAR; – Envio para validação pelos serviços competentes em matéria de planeamento, estratégia e avaliação.	Dirigente máximo do serviço Membro do Governo Dirigente máximo do serviço Dirigentes GPEARI ou serviço com idênticas atribuições
Até 15 de Abril	▪ Elaboração de auto-avaliação, que fará parte integrante do Relatório de Actividades[4]; ▪ Proposta de menção qualitativa resultante da auto-avaliação; ▪ Envio ao GPEARI.	Dirigente máximo do serviço
Desejavelmente até 30 de Maio	▪ Emissão de parecer com análise crítica da auto-avaliação e comunicação desse parecer a cada serviço e respectivo membro do Governo.	Serviço competente em matéria de planeamento, estratégia e avaliação de cada ministério.
	▪ Divulgação, na página electrónica, da auto-avaliação, com indicação dos respectivos parâmetros, e de parecer discordante do GPEARI.	Serviço
	Homologação ou alteração da proposta de menção qualitativa feita pelo serviço.	Membro do Governo
	▪ Elaboração de análise comparada e proposta ao Ministro de lista de serviços merecedores de distinção de mérito (Desempenho Excelente); ▪ Identificação dos serviços que devam ser objecto de hetero-avaliação e disso dar conhecimento ao Conselho Coordenador do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado (SCI).	Serviço competente em matéria de planeamento, estratégia e avaliação de cada ministério.
	Seleccionar os serviços merecedores de distinção de mérito, com base na proposta do GPEARI, e atribui-la.	Ministro
Desejavelmente até 30 de Setembro	Divulgação, na página electrónica, dos serviços aos quais foi atribuída uma distinção de mérito, especificando os principais fundamentos.	Ministério

Sobre a avaliação dos serviços consultar ainda **www.ccas.min-financas.pt**

[4] Nos termos do Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de Setembro, o relatório anual de actividades era submetido a aprovação do ministro competente até 31 de Março do ano seguinte àquele a que respeita.

II – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS DIRIGENTES

SIADAP 2

11. Efeitos da avaliação

- A avaliação do desempenho dos dirigentes superiores e intermédios não produz quaisquer efeitos na respectiva carreira de origem. Exceptua-se desta regra:
  - O exercício de funções de direcção ou equiparadas inerentes ao conteúdo funcional da carreira quando tal exercício não for titulado em comissão de serviço (exemplos: secretário de justiça, conservador dos registos);
  - Em 2008, os chefes de secção.

12. Avaliação dos dirigentes na carreira de origem

- É realizada anualmente nos termos dos nºs. 5 a 7 do art.º 42.º e do art.º 43.º, podendo, consoante os casos, relevar a última avaliação atribuída ou haver lugar a avaliação por ponderação curricular;
- Só pode relevar a última avaliação atribuída nos termos:
  - Da Lei n.º66-B/2007 ou das suas adaptações;
  - Do SIADAP aprovado pela Lei n.º 10/2004, de 22 de Março;
  - Dos sistemas de avaliação específicos adaptados à Lei n.º 10/2004, que contemplem percentagens;
  - Do n.º 3 do art.º 2.º da Lei n.º 15/2006, de 26 de Abril (Decreto Regulamentar n.º 44-B/83, de 1 de Junho, com percentagens, que só foi possível em 2004 e 2005) - art.ºs 42.º, n.º 6, e 85.º, n.º 3.

AVALIAÇÃO DE DIRIGENTES SUPERIORES – EXEMPLOS PRÁTICOS	
Exemplo A	• De 2004 a 2008 - Dirigente superior de 1.º grau; • Última avaliação - **Ano de 2003** – **Muito Bom**, ao abrigo do Decreto Regulamentar n.º 44-B/83; – Neste caso, o dirigente deve requerer a avaliação por ponderação curricular porque a avaliação que possui não pode relevar para os anos de 2008 e seguintes (embora tenha relevado para 2004 a 2007).
Exemplo B	• De 2005 a 2008 - Dirigente superior de 1.º grau;

AVALIAÇÃO DE DIRIGENTES SUPERIORES – EXEMPLOS PRÁTICOS

- Última avaliação - **Ano de 2004** – **Muito Bom**, ao abrigo da Lei nº10/2004, de 22 de Março;
  - Neste caso, a avaliação de 2005 a 2008 é de Muito Bom, para cada um dos anos;
  - Contudo, o dirigente pode requerer avaliação por ponderação curricular, se pretender a sua alteração (mas apenas a relativa ao ano de 2008).

AVALIAÇÃO DE DIRIGENTES INTERMÉDIOS – EXEMPLOS PRÁTICOS

Exemplo A

- Dirigente no período de 2004 a 2008;
- Última avaliação – Qualquer um dos anos 2004, 2005, 2006 ou 2007 – **Muito Bom**, na avaliação como dirigente, ao abrigo da Lei nº10/2004, de 22 de Março;
  - Esta avaliação **é relevante** para os anos de 2004 a 2008, porque na vigência da Lei n.º10/2004 as avaliações dos dirigentes relevavam na carreira;
  - Contudo, o dirigente pode requerer avaliação por ponderação curricular, se pretender a sua alteração **(mas apenas a relativa ao ano de 2008).**

Exemplo B

- Dirigente no ano de 2008;
- Última avaliação - **Ano de 2007** – **Muito Bom**, na avaliação ao abrigo de sistema específico adaptado à Lei n.º10/2004, sem percentagens máximas de mérito;
  - Esta avaliação **não pode relevar**, porque o sistema de avaliação aplicado não tinha percentagens;
  - O dirigente pode requerer avaliação por ponderação curricular.

Exemplo C

- Dirigente no ano de 2008;
- Última avaliação - **Ano de 2006** – **Bom**, na avaliação ao abrigo de sistema específico adaptado à Lei nº10/2004, com percentagens;
  - Esta avaliação é relevante (pelo menos, para 2008);
  - Contudo, para o ano de 2008, o dirigente pode requerer avaliação por ponderação curricular, se pretender a sua alteração.

Exemplo D

- Dirigente no período de 2006 a 2008;

- Última avaliação - **Ano de 2005** – **Muito Bom**, ao abrigo do n.º 3 do art.º 2.º da Lei n.º15/2006, de 26 de Abril (Decreto Regulamentar n.º 44-B/83, com percentagens);
  - Esta avaliação **é relevante** para os anos de 2006 a 2008;
  - Contudo, para 2008, o dirigente pode requerer avaliação por ponderação curricular, se pretender a sua alteração.

13. Aplicação deste subsistema aos chefes de secção

- Conforme consta de FAQ já publicada no site da DGAEP, o SIADAP 2 é-lhes aplicável, desde que se encontrem a chefiar unidades orgânicas. A avaliação feita nestes termos releva na carreira de origem.

III - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS TRABALHADORES

SIADAP 3

14. Requisitos Funcionais para a avaliação

São os seguintes:

- Seis meses de relação jurídica de emprego e seis meses de serviço efectivo (art.º 42.º, n.º 2);
  - A consideração deste (serviço efectivo) como trabalho realmente prestado pelo trabalhador nos serviços, implica que, para decisão sobre a reunião dos requisitos funcionais para a avaliação, se retirem as ausências ao serviço significativas, designadamente:
    - Licenças sem vencimento/remuneração;
    - Licenças de maternidade;
    - Exercício de funções em organismos não abrangidos pelo SIADAP;
- Deve também considerar-se que, por força destes requisitos gerais, apenas existem condições efectivas para a avaliação quando a ficha onde constam os objectivos e competências contratualizados tenha sido assinada até pelo menos seis meses antes do final do período em avaliação (Dezembro);
- No caso de, no período a que respeita a avaliação, ter havido sucessão de avaliadores, a competência para avaliar pertence àquele que tenha tido maior período de contacto funcional com o avaliado, em regra por um período mínimo de seis meses, devendo este recolher dos demais os contributos escritos adequados a

uma efectiva e justa avaliação (ver artigo 42.º, nºs 2, 3 e 4, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro).

- Caso não tenha existido contacto funcional com o avaliado, por este se encontrar em situação funcional que o não tenha permitido, deve ser obtida previamente decisão favorável do CCA.

15. Reformulação de objectivos

- Existe ficha própria para o efeito, onde devem ser descritos os motivos que levaram à reformulação, nomeadamente, a identificação clara de quais as condicionantes que ocorreram e que impossibilitaram o desenrolar normal da actividade prevista. Este processo de reformulação de objectivos deve ter o acordo de avaliado e avaliador (prevalecendo, em caso de discordância, a posição do avaliador), devendo ser datado e assinado;
  - Deve ocorrer logo que conhecidos os factos supervenientes não previsíveis que justifiquem a impossibilidade ou a não necessidade de prossecução dos objectivos previstos e/ou que aconselhem à sua reformulação total ou parcelar;
  - Nunca deve ocorrer no fim do ciclo anual de gestão ou depois dos objectivos novos ou reformulados terem sido prosseguidos (isto é, não podem ser fixados objectivos que já foram cumpridos/superados em termos de resultado e prazos).
  - O CCA deve ser particularmente atento e rigoroso neste aspecto.

16. Universo dos trabalhadores para efeitos da aplicação da quota de 25% para Desempenho Relevante (art. 75.º, n.º 2).

- Todos os trabalhadores a desempenhar funções no serviço que tenham fichas de avaliação validamente preenchidas e que respeitem as regras previstas supra no número 14;

E ainda

- Todos os trabalhadores que requeiram ponderação curricular anual, designadamente:
  - Trabalhadores do serviço que desempenhem funções de dirigente no próprio serviço;
  - Trabalhadores do serviço que desempenhem funções de dirigente noutros serviços.

  Não são considerados para efeitos de aplicação da quota os trabalhadores que possam e queiram fazer relevar a sua última avaliação atribuída (ver artigo 42.º, n.º 6

da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, e artigo 41.º do Decreto – Lei n.º 72-A/2010, de 18 de Junho).

17. Como proceder para determinação do universo dos trabalhadores que, sendo avaliados por ponderação curricular, devem ser considerados para efeitos da aplicação da quota de 25% para Desempenho Relevante

- Os trabalhadores devem requerer a sua avaliação anual durante a primeira quinzena de Janeiro, por forma a poderem ainda ser conhecidos aquando da harmonização das propostas de avaliação;
- Findo esse prazo, o CCA considera o número de requerimentos entregues no serviço.

18. Como proceder à ponderação curricular para efeitos da avaliação (art.ºs 42.º, n.º 7 e 43.º)

- Em Dezembro, o CCA deve fixar os critérios para a ponderação curricular e sua valoração, em acta publicitada no serviço;
- Deve ser requerida anualmente pelo trabalhador, no prazo acima mencionado;
- O dirigente máximo do serviço deve nomear um avaliador, que fará a proposta de avaliação ao CCA.

19. Determinação da quota de 5% para *Desempenho Excelente* (Artigo 75.º, n.º 2)

- O número a determinar por aplicação da quota incide sobre o universo definido supra no número 16. Contudo, apenas podem ser considerados com *Desempenho Excelente* os trabalhadores com avaliação de *Desempenho Relevante* validada pelo CCA ou atribuída pelo dirigente máximo do serviço em sede de homologação.

20. Processo de validações e reconhecimento

- **O CCA assume uma importância determinante em todo o processo, competindo-lhe validar as** propostas de avaliação com menções de *Desempenho Relevante* e de *Desempenho Inadequado, nos* seguintes termos:
  - **Caso o CCA valide** as propostas que lhe são presentes, procede à sua devolução ao avaliador para seguimento normal do processo;

- **Caso o CCA não valide essas** propostas, deve proceder à sua devolução ao avaliador, com fundamentação adequada, para que este, no prazo que lhe for determinado, reformule a proposta de avaliação;
- **Caso o avaliador decida manter** a proposta inicial, deve fundamentar adequadamente essa posição perante o CCA;
- **Caso o CCA entenda ser de não acolher** a fundamentação referida, deve ele próprio formular a proposta final de avaliação e transmiti-la ao avaliador para seguimento normal do processo;

As propostas de avaliação com menções de Desempenho Relevante, depois de validadas e após terem sido dadas a conhecer aos avaliados, são presentes ao CCA **por iniciativa dos avaliadores ou dos avaliados**[5], para que o Conselho reconheça, ou não, a menção de *Desempenho Excelente*, **só após o que a proposta será presente a homologação.**

*De igual modo, em caso de não homologação de uma proposta de avaliação com menção inferior a Relevante e sua substituição posterior por essa menção (*Desempenho Relevante*) pode esta ser presente, nos mesmos termos e para os mesmos efeitos, ao CCA*.

[5] Artigo 51.º da lei.

PARTE III

ASPECTOS A PUBLICITAR E LOCAIS

21. Na página electrónica do Ministério

- A identificação dos serviços aos quais foi atribuída a distinção de mérito, com os respectivos fundamentos.

22. Na página electrónica de cada serviço

- O Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) respectivo, bem como a sua auto-avaliação, com indicação dos respectivos parâmetros (devendo incluir, em caso de discordância com essa auto-avaliação, o parecer elaborado pelo serviço do ministério responsável pela análise crítica);
- O despacho do dirigente máximo do serviço relativo ao processo de eleição dos vogais representantes dos trabalhadores na Comissão Paritária.

23. Na página electrónica da DGAEP

- Os resultados globais da aplicação do SIADAP.

24. Nos serviços e pelos meios internos considerados mais adequados

- O número máximo de avaliações de Desempenho Relevante e de Desempenho Excelente, permitidas pela aplicação das percentagens máximas determinadas;
- A acta do Conselho Coordenador da Avaliação em que são determinados os critérios para a ponderação curricular;
- O reconhecimento de Desempenho Excelente dos dirigentes intermédios, bem como a menção qualitativa e sua quantificação de avaliação quando fundamente a atribuição de prémio de desempenho;
- O reconhecimento de Desempenho Excelente dos trabalhadores;
- As menções qualitativas e respectiva quantificação quando fundamentam, no ano em que são atribuídas aos trabalhadores, a mudança de posição remuneratória na carreira ou a atribuição de prémio de desempenho, bem como a menções

qualitativas anteriores que tenham sido atribuídas e que contribuam para a fundamentação referida;

- O resultado global da aplicação do SIADAP, contendo, entre outros elementos, o número das menções qualitativas atribuídas por carreira.

PARTE IV

SISTEMAS DE AVALIAÇÃO ESPECÍFICOS E ADAPTAÇÕES

25. Sistemas de avaliação específicos adaptados ao SIADAP/2004

- Os sistemas de avaliação específicos anteriormente adaptados ao SIADAP aprovado pela Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, mantêm-se em vigor até serem revistos para serem adaptados ao novo SIADAP - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro;
- Data limite para a adaptação **– 31 de Dezembro de 2009;**
- A não revisão dentro deste prazo implica a **caducidade destes sistemas específicos** (art.º 86.º, n.º 1).

26. Sistemas de avaliação específicos não adaptados ao SIADAP/2004

- Os sistemas de avaliação específicos que não chegaram a ser adaptados ao SIADAP aprovado pela Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, mantêm-se, igualmente, em vigor até serem revistos para serem adaptados ao novo SIADAP (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro);
- Data limite para a adaptação – **31 de Dezembro de 2008**;
- A não revisão dentro deste prazo implica a **caducidade destes sistemas específicos** (art.º 86.º, n.º2);
- A aplicação destes sistemas específicos às avaliações referentes ao ano de 2008,no caso de os mesmos não preverem percentagens de diferenciação de desempenhos, está condicionada pela ratificação das avaliações por parte do membro do Governo respectivo, com vista à verificação do equilíbrio de distribuição das menções pelos vários níveis de avaliação (art.ºs 86.º, n.º 2, e 82.º).

27. Adaptações à Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro

- O novo SIADAP prevê a sua adaptação às especificidades das administrações regionais e autárquicas ou em razão das atribuições e organização dos serviços, das carreiras do seu pessoal ou das necessidades da sua gestão;

- As adaptações têm, em qualquer caso, de respeitar o disposto na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, em matéria de:
  - Princípios, objectivos e subsistemas do SIADAP;
  - Avaliação do desempenho baseada na confrontação entre objectivos fixados e resultados obtidos e, no caso de dirigentes e trabalhadores, também as competências demonstradas e a desenvolver;
  - Diferenciação de desempenhos, respeitando o número mínimo de menções de avaliação e o valor das percentagens máximas previsto na lei (bem como a necessidade de expressão em valores quantitativos);
- Os sistemas adaptados têm, assim, de consagrar, pelo menos, 4 menções de avaliação e as percentagens a estabelecer estão sujeitas ao valor máximo de 25% para a avaliação inferior à máxima, da qual se pode retirar até 5% para a avaliação máxima.