



## **Regimento do Conselho Coordenador da Avaliação da Escola Secundária com 3º Ciclo de Camarate**

### **Artigo 1º Objecto**

O presente regimento define a composição, as competências e as regras de funcionamento do Regimento do Conselho Coordenador da Avaliação 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 n.º 359/2013 de 13 de dezembro.

### **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 com 3º Ciclo de Camarate doravante designada por ESC de acordo com o SIADAP 3, visando o desempenho dos trabalhadores

### **Artigo 3º**

#### **Composição**

1. O CCA é presidido pela Diretora.
2. Integram ainda o CCA:
  - 2.1 a Subdiretora
  - 2.2 um Adjunto da Diretora
  - 2.3 a Chefe dos Serviços de Administração Escolar.



## **Artº4º**

### **Avaliadores**

São avaliadores:

1. A Diretora e aqueles a quem ele delegar competências no termo da lei.
2. Os avaliadores poderão recorrer a pareceres, nomeadamente:
  - 2.1 Ao Coordenador da Biblioteca/Centro de Recursos;
  - 2.2 Aos Coordenadores dos Departamentos;
  - 2.3 À Chefe dos Serviços de Administração Escolar;
  - 2.4 À Coordenadora dos Assistentes Operacionais;
3. Os pareceres referidos não têm carácter vinculativo e terão de ser reportados em relatório descritivo das atividades desempenhadas.

## **Artº 5º**

### **Competências**

O CCA da ESC tem as seguintes competências.

1. Estabelecer diretrizes e critérios gerais para a aplicação do SIADAP 3 tendo em consideração as metas previstas no Projeto Educativo da ESC.
2. Estabelecer as orientações gerais para a fixação dos objetivos, das competências comportamentais e dos indicadores de medida.
3. Estabelecer o número de objetivos e competências para todos os trabalhadores
4. Garantir o rigor e a diferenciação de desempenho do SIADAP 3, cabendo-lhe validar as avaliações de Desempenho, assim como o reconhecimento do mérito.

## **Artº 6º**

### **Competências da Diretora**

1. Compete à Diretora:
  - 1.1. Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho do PND às realidades específicas da ESC;
  - 1.2 Coordenar e controlar o processo de avaliação, a definição de objetivos e a fixação de resultados a atingir de acordo com os princípios e regras definidos na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro;
  - 1.2 Assegurar o cumprimento das regras estabelecidas na legislação em vigor em matéria de percentagens de diferenciação de desempenhos;
  - 1.4 Presidir ao Conselho Coordenador de Avaliação (CCA);
  - 1.5 Homologar as avaliações;
  - 1.6 Decidir das reclamações dos avaliados;
  - 1.7 Assegurar a elaboração do relatório anual da avaliação do desempenho, que integra o relatório de atividades do serviço;

- 1.8 Estabelecer as demais competências que lhe são cometidas pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.
2. Quando a Diretora não homologar as avaliações atribuídas pelos avaliadores ou pelo CCA, no caso previsto no nº 5 do art. 69º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, atribui nova menção qualitativa e respetiva quantificação, com a respetiva fundamentação.
3. A competência prevista na alínea e) do nº 1 pode ser delegada nos demais dirigentes superiores do serviço.

### **Artº 7º** **Periodicidade**

1. O CCA reunirá ordinariamente duas vezes por ano e extraordinariamente sempre que necessário para:
  - 1.1 Durante a segunda quinzena de janeiro para proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenho transmitindo, se for necessário novas orientações aos avaliadores;
2. Durante o mês de março do ano seguinte ao período em avaliação o CCA reunirá para:
  - 2.1 Validar as propostas de avaliação com menções de Desempenho relevante e de Desempenho inadequado;
  - 2.2 Para efeitos de validação de avaliação com menção de Desempenho inadequado, deverão as fundamentações suportar a análise dos seguintes critérios:
    - 2.2.1 Identificação, de pelo menos três motivos decisivos para a insuficiência do desempenho avaliado;
    - 2.2.2 As necessidades de formação profissional;
    - 2.2.3 Descrição das capacidades do trabalhador com potencial desenvolvimento.
3. Analisar o impacto do desempenho, designadamente para efeitos do reconhecimento do mérito.
4. Deverá ser exarada declaração formal do reconhecimento dos Desempenhos de mérito e promover a sua publicitação interna através do número de menções qualitativas atribuídas.
  - 3.1- O reconhecimento do mérito dos trabalhadores deve ter em consideração os seguintes elementos indiciadores do impacto no serviço do seu desempenho:
    - 3.1.1 Acréscimos da eficácia, da eficiência e da qualidade;
    - 3.1.2 Abertura à inovação organizacional;
    - 3.1.3 Racionalização na gestão dos recursos;
    - 3.1.4 Redução dos custos de funcionamento.
  - 3.2 - As fundamentações das propostas de Desempenho de mérito devem centrar-se sobre estes elementos dando provas materiais do impacto do desempenho.
5. Até ao final do mês de março o CCA poderá ser solicitado a:
  - 5.1 No caso de não acolhimento da fundamentação do desempenho de mérito o CCA estabelece a proposta final de avaliação, remetendo-o ao avaliador para que dela seja dado conhecimento ao avaliado e remete-a, por via hierárquica para homologação.



6. Até ao final do mês de março o CCA poderá ser solicitado a:
- 6.1 Elaborar relatórios de apreciação de reclamações apresentadas pelos avaliados. O membro do CCA que desempenhe funções de avaliador não pode intervir na emissão do parecer sobre a reclamação da avaliação de desempenho relativa ao trabalhador que avaliou.
- 6.2 Sempre que se proceder à avaliação da Chefe dos Serviços de administração escolar esta não poderá estar presente de modo a garantir transparência no processo avaliativo.

#### **Artº 8º**

##### **Contratualização de objetivos e de competências**

- 1 - Durante o mês de fevereiro, é efetuada reunião entre avaliador e avaliado destinada a fixar e a registar na ficha de avaliação os objetivos e as competências a demonstrar, bem como os respetivos indicadores de medida e critérios de superação.
2. Sempre que o avaliado se negar à formalização da tomada de conhecimento da sua avaliação através da inscrição adequada de data e assinatura na 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 receção.
- 2 – Os objetivos a atingir pelo trabalhador devem ser definidos pelo avaliador e avaliado, prevalecendo, em caso de discordância, a posição do avaliador.

#### **Artº 9º**

##### **Apreciação pela Comissão Paritária**

- 1 – O trabalhador avaliado, após tomar conhecimento da proposta de avaliação que será sujeita a homologação, pode requerer ao dirigente máximo de serviço, no prazo de 10 dias úteis, que o seu processo seja submetido a apreciação da comissão paritária, apresentando a fundamentação necessária para tal apreciação.
- 2 – O requerimento deve ser acompanhado da documentação que suporte os fundamentos do pedido de apreciação.

#### **Artº 10º**

##### **Homologação das avaliações**

A homologação das avaliações de desempenho são da competência da Diretora, deve ser, em regra, efetuada até 30 de março e dela deve ser dado conhecimento ao avaliado no prazo máximo de cinco dias úteis.

**Camarate, 2 de janeiro de 2014**