

PL 307/2007 – 23ABR

Exposição de motivos

A presente proposta de lei institui o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), aplicando-se ao desempenho dos serviços públicos, dos respectivos dirigentes e demais trabalhadores, concretizando uma concepção integrada dos sistemas de gestão e avaliação, permitindo alinhar, de uma forma coerente, os desempenhos dos serviços e dos que neles trabalham.

O sistema, com as suas três componentes que agora se propõem, tem uma vocação de aplicação universal à administração estadual, regional e autárquica. Contudo prevê mecanismos de flexibilidade e adaptação muito amplos que lhe permitirão enquadrar as especificidades das várias administrações, dos serviços públicos, das carreiras e das áreas funcionais do seu pessoal e das exigências de gestão.

O sistema assenta numa concepção de gestão dos serviços públicos centrada em objectivos. Daí que na avaliação dos serviços, dos dirigentes e demais trabalhadores assumam um papel central os resultados obtidos face aos objectivos previamente fixados, designadamente objectivos de eficácia, eficiência e qualidade. Os resultados são medidos mediante indicadores previamente fixados que permitam transparência e imparcialidade, prevenção da discricionariedade e, sempre que possível, comparabilidade com padrões nacionais e internacionais.

O sistema de avaliação dos serviços públicos que agora se pretende introduzir constitui um padrão mínimo, visando reforçar na Administração Pública uma cultura de avaliação e responsabilização, vincada pela publicitação dos objectivos dos serviços e dos resultados obtidos, em estreita articulação com o ciclo de gestão e assente num instrumento fundamental: os indicadores de desempenho.

Tratando-se de uma inovação, que se pretende de largo alcance para a melhoria da qualidade dos serviços públicos, prevê-se que na sua introdução e desenvolvimento tenham um papel relevante os serviços que, no contexto do Programa de Reestruturação da

Administração Central do Estado (PRACE), foram institucionalizados em todos os Ministérios, com competência em matéria de planeamento, estratégia e avaliação. Igualmente se prevê um papel relevante para o Conselho Coordenador do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado. Estas instâncias terão um papel importante nos processos de auto-avaliação e de hetero-avaliação dos serviços públicos, envolvendo, nomeadamente o apoio técnico, o acompanhamento e a validação dos indicadores de desempenho e dos mecanismos de avaliação.

Prevêem-se os efeitos resultantes dos processos de avaliação dos serviços, com impacto na gestão e na avaliação dos seus dirigentes e trabalhadores.

O sistema de avaliação de dirigentes superiores assenta nas cartas de missão – já existentes para os de 1.º grau e agora criadas para os de 2.º grau – nos resultados obtidos e também na avaliação de competências que se reputam essenciais para um bom desempenho nos mais altos cargos da Administração Pública. Em matéria de resultados assumirão particular relevância as opções adoptadas no domínio da gestão de recursos humanos – assim se relacionando com aspectos fundamentais do novo sistema de vinculação, carreiras e remunerações dos trabalhadores da Administração Pública – e de aplicação dos próprios sistemas de avaliação.

A avaliação dos dirigentes intermédios, centra-se igualmente nos “Resultados” obtidos pela respectiva unidade orgânica que, na avaliação final de cada dirigente, recolhem uma ponderação bem mais elevada que as “Competências” demonstradas no desempenho.

Quanto à escolha das “Competências” que relevam para a avaliação dos dirigentes intermédios adoptou-se uma solução flexível: a de escolha, em lista aprovada em portaria, de acordo com as especificidades dos serviços e das funções. Solução idêntica foi adoptada para a escolha de “Competências” para a avaliação dos demais trabalhadores, enquanto não se desenvolver uma adequada análise e qualificação de funções.

O sistema de avaliação dos trabalhadores foi reconcebido sublinhando-se as seguintes opções:

- Privilegiar a fixação de objectivos individuais, em linha com os dos serviços e a obtenção de resultados;
- Permitir a identificação do potencial de evolução dos trabalhadores;
- Permitir o diagnóstico de necessidades de formação e de melhoria dos postos e processos de trabalho;
- Apoiar a dinâmica das carreiras numa perspectiva de distinção do mérito e excelência dos desempenhos;
- Simplificar o sistema actual e clarificar dúvidas interpretativas que se têm suscitado.

A simplificação pretendida concretiza-se fundamentalmente nas seguintes soluções:

- Adopção de dois parâmetros de avaliação: “Resultados” e “Competências”;
- Dispensa, como regra, de ponderações por cada “Objectivo/Resultado” e “Competência”;
- A fixação de três níveis de avaliação final: “Desempenho Inadequado”, “Desempenho Adequado” e “Desempenho Relevante” e, a partir deste, a possibilidade do reconhecimento da excelência de desempenho.

Adopta-se, igualmente, em regime transitório durante três anos para certos grupos de pessoal, a avaliação baseada exclusivamente em “Competências” reveladas no desempenho. Tal consagração assenta no reconhecimento de que, na aplicação do actual sistema, a Administração tem demonstrado particulares dificuldades na definição de objectivos realistas para tais grupos de pessoal. Assim, dá-se um período à Administração Pública para desenvolver as suas capacidades avaliativas centradas em objectivos e resultados nos grupos profissionais de níveis habilitacionais menos elevados. Findo o período transitório, a todos os trabalhadores serão fixados resultados a atingir, concretizando integralmente o princípio subjacente ao SIADAP de que todo o tipo de trabalho contribui para os resultados das organizações. O regime transitório não se divorcia completamente de tal preocupação, determinando-se, por isso, que uma “Competência” seja obrigatoriamente objecto de avaliação: a de capacidade de realização e orientação para resultados.

Mantém-se a fixação de um sistema de percentagem para a diferenciação de desempenhos, agora também alargado aos dirigentes. Tal solução parece ser ainda indispensável, por imperativos de equilíbrio, face à cultura prevalecente em certos sectores da Administração Pública e tendo presente o sistema de efeitos previstos que se reconhece à avaliação de desempenho.

A plasticidade do sistema envolve a não consagração rígida do número de objectivos e competências: tal dependerá das opções feitas em cada serviço e, deve sublinhar-se, das necessidades de diferenciação de desempenhos que devem ser cuidadosamente ponderados previamente pelos dirigentes.

O processo avaliativo tem diferentes níveis de pormenorização: no dos serviços e dirigentes superiores fixam-se princípios fundamentais e regras gerais por consideração pelas inúmeras especificidades existentes relativas aos serviços que se reflectem no exercício de funções dos respectivos dirigentes superiores; no dos dirigentes intermédios e demais trabalhadores a pormenorização é mais desenvolvida, tendo em conta a necessidade de maior prevenção de subjectivismos avaliativos.

Sendo uma matéria da maior delicadeza e alcance, o Governo pretende, com a presente proposta de lei, que a Administração Pública dê novos passos no desenvolvimento de uma cultura de avaliação, responsabilização e prestação de contas, de envolvimento de todos os que nela trabalham na execução das políticas públicas que os cidadãos sufragaram, de melhoria de prestação de serviços aos cidadãos e à sociedade, de recompensa pelo trabalho realizado e de motivação para o futuro.

Foram ouvidos os órgãos de governo próprio das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira.

Foram ouvidas a Associação Nacional de Municípios Portugueses e a Associação Nacional de Freguesias.

Foram observados os procedimentos decorrentes da Lei n.º 23/98, de 26 de Maio.

Assim,

Nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 197.º da Constituição, o Governo apresenta à Assembleia da República a seguinte proposta de lei:

TÍTULO I

Disposições gerais e comuns

Capítulo I

Objecto e âmbito

Artigo 1.º

Objecto

1 – A presente lei institui o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, adiante designado abreviadamente por SIADAP.

2 – O SIADAP visa contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade de serviço da Administração Pública, para a coerência e harmonia da acção dos serviços, dirigentes e demais trabalhadores e para a promoção da sua motivação profissional e desenvolvimento de competências.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 – A presente lei aplica-se aos serviços da administração directa e indirecta do Estado, bem como, com as necessárias adaptações, designadamente no que respeita às competências dos correspondentes órgãos, aos serviços da administração regional autónoma e à administração autárquica.

2 – A presente lei não se aplica às entidades públicas empresariais, **sem prejuízo do disposto no artigo 83º.**

3 – A presente lei aplica-se ao desempenho:

- a) Dos serviços;

- b) Dos dirigentes;
- c) Dos trabalhadores da Administração Pública, independentemente da modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público.

Artigo 3.º

Adaptações

- 1 – O SIADAP concretiza-se nos princípios, objectivos e regras definidos no presente diploma.
- 2 – Podem ser aprovados sistemas alternativos ao SIADAP adaptados às especificidades das administrações regional e autárquica, através de decreto legislativo regional e decreto regulamentar, respectivamente.
- 3 – Por portaria conjunta dos membros do Governo da tutela e responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública, podem ser realizadas adaptações ao regime previsto no presente diploma em razão das atribuições **e organização** dos serviços, das carreiras do seu pessoal ou das necessidades da sua gestão.
- 4 – No caso dos institutos públicos a adaptação referida no número anterior é aprovada em regulamento interno homologado pelos membros do Governo previstos no **número anterior**.
- 5 – Em caso de relações jurídicas de emprego público constituídas por contrato, a adaptação ao regime previsto no presente diploma pode constar de acordo colectivo de trabalho.
- 6 – As adaptações ao SIADAP previstas nos números anteriores são feitas respeitando o disposto no presente diploma em matéria de:
 - a) Princípios, objectivos e **subsistemas** do SIADAP;
 - b) 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;

- c) **Diferenciação de desempenhos, respeitando o número mínimo de menções de avaliação e o valor das percentagens máximas** previstos no presente diploma.

Capítulo II

Definições, princípios e objectivos

Artigo 4.º

Definições

Para os efeitos do disposto no presente diploma entende-se por:

- a) **Competências: parâmetro de avaliação que traduz o conjunto de conhecimentos, capacidades de acção e comportamentos necessários para o desempenho eficiente e eficaz, adequado ao exercício de funções por dirigente ou trabalhador;**
- b) **Dirigentes máximos do serviço:** os titulares de cargos de direcção superior de 1.º grau ou legalmente equiparado, outros dirigentes responsáveis pelo serviço dependente de membro do Governo ou os presidentes de órgão de direcção colegial sob sua tutela ou superintendência;
- c) **Dirigentes superiores:** os **dirigentes máximos dos serviços**, os titulares de cargo de direcção superior de 2.º grau ou legalmente equiparados e os vice-presidentes ou vogais de órgão de direcção colegial;
- d) **Dirigentes intermédios:** os titulares de cargos de direcção intermédia de 1.º e de 2.º graus ou legalmente equiparados, **o pessoal integrado em carreira, enquanto se encontre em exercício de funções de direcção ou equiparadas inerentes ao conteúdo funcional da carreira**, os chefes de equipas multidisciplinares cujo exercício se prolongue por prazo superior a seis meses no ano em avaliação, **e outros cargos e chefias de unidades orgânicas;**
- e) **Objectivos: parâmetro de avaliação que traduz a previsão dos resultados que se pretendem alcançar no tempo, em regra quantificáveis;**

- f) Serviço efectivo: o trabalho realmente prestado pelo trabalhador nos serviços;
- g) Serviços: os serviços da administração directa e indirecta do Estado, da administração regional autónoma e da administração autárquica, incluindo os respectivos serviços desconcentrados ou periféricos e estabelecimento públicos, com excepção das entidades públicas empresariais;
- h) Trabalhadores: os trabalhadores da Administração Pública que não exerçam cargos dirigentes ou equiparados, independentemente do título jurídico da relação de trabalho, desde que a respectiva vinculação seja por prazo igual ou superior a seis meses;
- i) Unidades orgânicas: elementos estruturais da organização interna de um serviço que obedecem ao modelo de estrutura hierarquizada, matricial ou mista;
- j) Unidades homogêneas: os serviços desconcentrados ou periféricos da administração directa e indirecta do Estado que desenvolvem o mesmo tipo de actividades ou fornecem o mesmo tipo de bens e ou prestam o mesmo tipo de serviços;
- k) Utilizadores externos: os cidadãos, as empresas e a sociedade civil;
- l) Utilizadores internos: os órgãos e serviços da administração directa e indirecta do Estado e das administrações regional e autárquica, com excepção das entidades públicas empresariais.

Artigo 5.º

Princípios

O SIADAP subordina-se aos seguintes princípios:

- a) Coerência e integração, alinhando a acção dos serviços, dirigentes e trabalhadores na prossecução dos objectivos e na execução das políticas públicas;
- b) Responsabilização e desenvolvimento, reforçando o sentido de responsabilidade de dirigentes e trabalhadores pelos resultados dos serviços, articulando melhorias dos sistemas organizacionais e processos de trabalho e o desenvolvimento das competências dos dirigentes e dos trabalhadores;

- c) Universalidade e flexibilidade, visando a aplicação dos sistemas de gestão do desempenho a todos os serviços, dirigentes e trabalhadores, mas prevendo a sua adaptação a situações específicas;
- d) Transparência e imparcialidade, assegurando a utilização de critérios objectivos e públicos na gestão do desempenho dos serviços, dirigentes e trabalhadores, assente em indicadores de desempenho;
- e) Eficácia, orientando a gestão e a acção dos serviços, dos dirigentes e dos trabalhadores para a obtenção dos resultados previstos;
- f) Eficiência, relacionando os bens produzidos e os serviços prestados com a melhor utilização de recursos;
- g) Orientação para a qualidade nos serviços públicos;
- h) Comparabilidade dos desempenhos dos serviços, através da utilização de indicadores que permitam a comparação com padrões nacionais e internacionais, sempre que possível;
- i) Publicidade dos resultados da avaliação dos serviços, promovendo a visibilidade da sua actuação perante os utilizadores;
- j) *Publicidade na avaliação dos dirigentes e dos trabalhadores, nos termos previstos no presente diploma;***
- l) Participação dos dirigentes e dos trabalhadores **na fixação dos objectivos dos serviços**, na gestão do desempenho e na melhoria dos processos de trabalho, **e na avaliação dos serviços;**
- m) **Participação dos utilizadores na avaliação dos serviços.**

Artigo 6.º

Objectivos

Constituem objectivos globais do SIADAP:

- a) Contribuir para a **melhoria da** gestão da Administração Pública em razão das necessidades dos utilizadores e alinhar a actividade dos serviços com os objectivos das políticas públicas;
- b) Desenvolver e consolidar práticas de avaliação e auto-regulação da Administração Pública;
- c) **Identificar as necessidades de formação e desenvolvimento profissional adequadas à melhoria do desempenho dos serviços, dos dirigentes e dos trabalhadores;**
- d) Promover a motivação e o desenvolvimento das competências e qualificações dos dirigentes e trabalhadores, favorecendo a formação ao longo da vida;
- e) Reconhecer e distinguir serviços, dirigentes e trabalhadores pelo seu desempenho e pelos resultados obtidos e estimulando o desenvolvimento de uma cultura de excelência e qualidade;
- f) **Melhorar a arquitectura de processos, gerando valor acrescentado para os utilizadores, numa óptica de tempo, custo e qualidade;**
- g) Melhorar a prestação de informação e a transparência da acção dos serviços da Administração Pública;
- h) Apoiar o processo de decisões estratégicas através de informação relativa a resultados e custos, designadamente em matéria de pertinência da existência de serviços, das suas atribuições, organização e actividades.

Capítulo III

Enquadramento e **subsistemas** do SIADAP

Artigo 7.º

Sistema de planeamento

1 – O SIADAP articula-se com o sistema de planeamento de cada ministério, constituindo um instrumento de avaliação do cumprimento dos objectivos estratégicos plurianuais

determinados superiormente e dos objectivos anuais e planos de actividades, baseado em indicadores de medida dos resultados a obter pelos serviços.

2 – A articulação com o sistema de planeamento pressupõe a coordenação permanente entre todos os serviços e aquele que, em cada ministério, exerce atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação.

Artigo 8.º

Ciclo de gestão

1 – O SIADAP articula-se com o ciclo de gestão de cada serviço da Administração Pública que integra as seguintes fases:

- a) Fixação dos objectivos do serviço para o ano seguinte, tendo em conta a sua missão, as suas atribuições, os objectivos estratégicos plurianuais determinados superiormente, os compromissos assumidos na carta de missão pelo dirigente máximo, os resultados da avaliação do desempenho e as disponibilidades orçamentais;
- b) Aprovação do orçamento e **aprovação, manutenção ou alteração do mapa do respectivo pessoal, nos termos da legislação aplicável;**
- c) Elaboração e aprovação do plano de actividades do serviço para o ano seguinte, incluindo os objectivos, actividades, indicadores de desempenho do serviço e de cada unidade orgânica;
- d) Monitorização e eventual revisão dos objectivos do serviço e de cada unidade orgânica, em função de contingências não previsíveis ao nível político ou administrativo;
- e) Elaboração do relatório de actividades, com demonstração qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados, nele integrando o balanço social e o relatório de auto-avaliação previsto no presente diploma.

2 – Compete, em cada ministério, ao serviço com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação, assegurar a coerência, coordenação e acompanhamento do ciclo de

gestão dos serviços com os objectivos globais do ministério e sua articulação com o SIADAP.

Artigo 9.º

Subsistemas do SIADAP

1 – O SIADAP integra os **seguintes subsistemas**:

- a) O Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública, abreviadamente designado por SIADAP 1;
- b) O Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Dirigentes da Administração Pública, abreviadamente designado por SIADAP 2;
- c) O Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública, abreviadamente designado por SIADAP 3.

2 – Os subsistemas referidos no número anterior funcionam de forma integrada pela coerência entre objectivos fixados no âmbito do sistema de planeamento, objectivos do ciclo de gestão do serviço, objectivos fixados na carta de missão dos dirigentes superiores e objectivos fixados aos demais dirigentes e trabalhadores.

TÍTULO II

Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública (SIADAP 1)

Capítulo I

Disposições gerais

Artigo 10.º

Quadro de Avaliação e Responsabilização

1 – A avaliação de desempenho de cada serviço assenta num Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), sujeito a avaliação permanente e actualizado a partir dos sistemas de informação do serviço, onde se evidenciam:

- a) A missão do serviço;
- b) Os objectivos estratégicos plurianuais determinados superiormente;
- c) Os objectivos anualmente fixados e, em regra hierarquizados;
- d) Os indicadores de desempenho e respectivas fontes de verificação;
- e) Os meios disponíveis, **sinteticamente referidos**;
- f) O grau de realização de resultados obtidos na prossecução de objectivos;
- g) A identificação dos desvios e, sinteticamente, as respectivas causas;
- h) A avaliação final do desempenho do serviço.

2 – O QUAR relaciona-se com o ciclo de gestão do serviço e é fixado e mantido actualizado em articulação com o serviço competente em matéria de planeamento, estratégia e avaliação de cada ministério.

3 – Os documentos previsionais e de prestação de contas legalmente previstos devem ser totalmente coerentes com o QUAR.

4 – A dinâmica de actualização do QUAR deve sustentar-se na análise da envolvimento externa, na identificação das capacidades instaladas e nas oportunidades de desenvolvimento do serviço, bem como do grau de satisfação dos utilizadores.

5 – O QUAR é objecto de publicação na página electrónica do serviço.

6 – Os serviços devem recorrer a metodologias e instrumentos de avaliação já consagrados, no plano nacional ou internacional, que permitam operacionalizar o disposto no presente título.

Artigo 11.º

Parâmetros de avaliação

1 – A avaliação do desempenho dos serviços realiza-se com base nos seguintes parâmetros:

- a) “Objectivos de eficácia”, entendida como medida em que um serviço atinge os seus objectivos e obtém ou ultrapassa os resultados esperados;
- b) “Objectivos de eficiência”, enquanto relação entre os bens produzidos e serviços prestados e os recursos utilizados;

- c) “Objectivos de qualidade”, traduzida como o conjunto de propriedades e características de bens ou serviços, que lhes conferem aptidão para satisfazer necessidades explícitas ou implícitas dos utilizadores.
- 2 – Os objectivos são propostos pelo serviço ao membro do Governo de que dependa ou sob cuja superintendência se encontre e são por este aprovados.
- 3 – Para avaliação dos resultados obtidos em cada objectivo são estabelecidos os seguintes níveis de graduação:
- a) Superou o objectivo;
 - b) Atingiu o objectivo;
 - c) Não atingiu o objectivo.
- 4 – Em cada serviço são definidos:
- a) Os indicadores de desempenho para cada objectivo e respectivas fontes de verificação;
 - b) Os mecanismos de operacionalização que sustentam os níveis de graduação indicados no número anterior, podendo ser fixadas ponderações diversas a cada parâmetro e objectivo, de acordo com a natureza dos serviços.

Artigo 12.º

Indicadores de desempenho

- 1 – Os indicadores de desempenho a estabelecer no QUAR devem obedecer aos seguintes princípios:
- a) Pertinência face aos objectivos que pretendem medir;
 - b) Credibilidade;
 - c) Facilidade de recolha;
 - d) Clareza;
 - e) Comparabilidade.
- 2 – **Os indicadores devem permitir a mensurabilidade dos desempenhos.**

3 – Na definição dos indicadores de desempenho deve ser assegurada a participação das várias unidades orgânicas do serviço.

Artigo 13.º

Acompanhamento dos QUAR

Compete ao serviço com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação, em cada ministério:

- a) Apoiar a identificação dos indicadores de desempenho e os mecanismos de operacionalização dos parâmetros de avaliação referidos no artigo 11.º;
- b) Apoiar os serviços, designadamente através de guiões de orientação e de instrumentos de divulgação de boas práticas;
- c) Validar os indicadores de desempenho e os mecanismos de operacionalização referidos no artigo 11.º;
- d) Monitorizar os sistemas de informação e de indicadores de desempenho e, em especial, os QUAR, quanto à fiabilidade e integridade dos dados;
- e) Promover a criação de indicadores de resultado e de impacto ao nível dos programas e projectos desenvolvidos por um ou mais serviços, de modo a viabilizar comparações nacionais e internacionais.

Capítulo II

Modalidades, procedimentos e órgãos de avaliação

Artigo 14.º

Modalidades e periodicidade

- 1 – A avaliação dos serviços efectua-se através de auto-avaliação e de hetero-avaliação.
- 2 – A auto-avaliação dos serviços é realizada anualmente, em articulação com o ciclo de gestão.

3 – A periodicidade referida no número anterior não prejudica a realização de avaliação plurianual se o orçamento comportar essa dimensão temporal e para fundamentação de decisões relativas à pertinência da existência do serviço, das suas atribuições, organização e actividades.

Artigo 15.º

Auto-avaliação

1 – A auto-avaliação tem carácter obrigatório e deve evidenciar os resultados alcançados e os desvios verificados de acordo com o QUAR do serviço, em particular face aos objectivos anualmente fixados.

2 – A auto-avaliação é parte integrante do relatório de actividades anual e deve ser acompanhada de informação relativa:

- a) À apreciação, por parte dos utilizadores, da quantidade e qualidade dos serviços prestados, com especial relevo quando se trate de unidades prestadoras de serviços a utilizadores externos;
- b) À avaliação do sistema de controlo interno;
- c) Às causas de incumprimento de acções ou projectos não executados ou com resultados insuficientes;
- d) Às medidas que devem ser tomadas para um reforço positivo do seu desempenho, evidenciando as condicionantes que afectem os resultados a atingir;
- e) À comparação com o desempenho de serviços idênticos, no plano nacional e internacional, que possam constituir padrão de comparação.

Artigo 16.º

Comparação de unidades homogéneas

1 – No caso de o serviço integrar unidades homogéneas 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 sua comparabilidade.

2 – O sistema de indicadores referido no número anterior deve reflectir o conjunto das actividades prosseguidas e viabilizar a ordenação destas unidades numa óptica de eficiência relativa, para cada grupo homogéneo, em cada serviço.

3 – A qualidade desta monitorização é obrigatoriamente considerada na avaliação do serviço no parâmetro previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo 11.º.

4 – A cada unidade homogénea deve ser atribuída uma avaliação final de desempenho nos termos do artigo 18.º ou, em alternativa, deve ser elaborada lista hierarquizada das unidades homogéneas por ordem de avaliação.

5 – No caso das unidades homogéneas constituírem serviços periféricos de ministério, compete ao serviço com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação assegurar o cumprimento do disposto no presente artigo.

Artigo 17.º

Análise crítica da auto-avaliação

1 – Em cada ministério compete ao serviço com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação, emitir parecer com análise crítica das auto-avaliações constantes dos relatórios de actividades elaborados pelos demais serviços.

2 – O resultado desta análise é comunicado a cada um dos serviços e ao respectivo membro do Governo.

3 – Os serviços referidos no n.º 1 devem ainda efectuar uma análise comparada de todos os serviços do ministério, com vista a:

- a) Identificar, anualmente, os serviços que se distinguiram positivamente ao nível do seu desempenho e propor ao respectivo membro do Governo a lista dos merecedores da distinção de mérito, mediante justificação circunstanciada;
- b) Identificar, anualmente, os serviços com maiores desvios, não justificados, entre objectivos e resultados ou que, por outras razões consideradas pertinentes, devam ser objecto de hetero-avaliação e disso dar conhecimento ao Conselho

Coordenador do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado (SCI) para os efeitos previstos no presente diploma.

Artigo 18.º

Expressão qualitativa da avaliação

1 – A avaliação final do desempenho dos serviços é expressa qualitativamente pelas seguintes menções:

- a) “Desempenho Bom”, atingiu todos os objectivos, superando alguns;
- b) “Desempenho Satisfatório”, atingiu todos os objectivos ou os mais relevantes;
- c) “Desempenho Insuficiente”, não atingiu os objectivos mais relevantes.

2 – Em cada ministério pode ainda ser atribuída aos serviços com avaliação de “Desempenho Bom”, uma distinção de mérito reconhecendo “Desempenho Excelente”, a qual significa superação global dos objectivos.

3 – As menções previstas no n.º 1 são propostas pelo dirigente máximo do serviço como resultado da auto-avaliação e, após o parecer previsto no n.º 1 do artigo anterior, homologadas ou alteradas pelo respectivo membro do Governo.

Artigo 19.º

Distinção de mérito

1 – Em cada ministério podem ser seleccionados os serviços que mais se distinguiram no seu desempenho para atribuição da distinção de mérito, reconhecendo o “Desempenho Excelente”, até 20% dos serviços que o integram ou estão sob sua superintendência.

2 – A atribuição da distinção de mérito assenta em justificação circunstanciada, designadamente, por motivos relacionados com:

- a) Evolução positiva e significativa nos resultados obtidos pelo serviço em comparação com anos anteriores;

- b) Excelência de resultados obtidos, demonstrada designadamente por comparação com padrões nacionais ou internacionais, tendo em conta igualmente melhorias de eficiência;
- c) Manutenção do nível de excelência antes atingido, se possível com a demonstração referida na alínea anterior.

3 – Compete, em cada ministério, ao respectivo ministro seleccionar os serviços e atribuir a distinção de mérito, observado o disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 17.º e no número anterior.

Artigo 20.º

Hetero-avaliação

1 – A hetero-avaliação visa obter um conhecimento aprofundado das causas dos desvios evidenciados na auto-avaliação ou de outra forma detectados e apresentar propostas para a melhoria dos processos e resultados futuros.

2 – A hetero-avaliação é da responsabilidade do Conselho Coordenador do SCI, podendo ser realizada por operadores internos, designadamente inspecções-gerais, ou externos, nomeadamente associações de consumidores ou outros utilizadores externos, desde que garantida a independência funcional face às entidades a avaliar.

3 – **A hetero-avaliação dos serviços com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação é proposta pelo respectivo ministro.**

4 – **Na hetero-avaliação referida nos números anteriores não há lugar à atribuição de menção prevista no artigo 18.º.**

5 – **A hetero-avaliação pode igualmente ser solicitada pelo serviço, em alternativa à auto-avaliação, mediante proposta apresentada ao Conselho Coordenador do SCI, no início do ano a que diz respeito o desempenho a avaliar.**

Artigo 21.º

Secção Especializada do Conselho Coordenador do SCI

- 1 – É criada, no âmbito do Conselho Coordenador do SCI, uma secção especializada com a função de dinamizar e coordenar as hetero-avaliações.
- 2 – Compete à secção especializada referida no número anterior propor ao Governo a política de hetero-avaliações, definir os termos de referência das avaliações e validar a qualidade do trabalho realizado pelos diversos operadores.

Artigo 22.º

Programa anual de hetero-avaliações

- 1 – O Conselho Coordenador do SCI propõe anualmente ao Governo, através dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública, um programa anual de hetero-avaliações.
- 2 – O programa anual tem em conta as propostas efectuadas nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 17.º, bem como outras situações que indiquem maior insatisfação por parte dos utilizadores externos e ainda as propostas feitas nos termos do n.º 3 do artigo 20.º que se revelarem pertinentes.
- 3 – O programa anual deve conter os seguintes elementos:
 - a) Identificação dos serviços a avaliar no ano e respectiva justificação;
 - b) Indicação dos motivos que presidem à selecção dos operadores externos se for este o caso;
 - c) Prazo para a sua realização;
 - d) Critérios de selecção, no caso de a avaliação ser efectuada por operadores externos, e previsão de custos.
- 4 – Caso a proposta efectuada nos termos do n.º 1 seja aprovada por deliberação do Conselho de Ministros, cabe ao Conselho Coordenador do SCI promover a sua execução, designadamente através de apoio técnico ao processo de selecção dos operadores externos.

Artigo 23.º

Contratação de operadores externos

- 1 – O processo de selecção e contratação de operadores externos para avaliação de serviços é desenvolvido pela secretaria-geral do ministério em que o serviço a avaliar se integre.
- 2 – Os encargos administrativos e financeiros inerentes à hetero-avaliação são suportados pela secretaria-geral prevista no número anterior, excepto nos casos previstos no n.º 3 do artigo 20.º em que são suportados pelo serviço.

Artigo 24.º

Apresentação de resultados

- 1 – Aos serviços avaliados é dado conhecimento do **projecto de** relatório da hetero-avaliação para que possam pronunciar-se.
- 2 – O Conselho Coordenador do SCI emite parecer num prazo não superior a trinta dias após pronúncia do serviço avaliado, sobre a qualidade dos relatórios de hetero-avaliação e efectua as recomendações que entender pertinentes, salientando os pontos positivos e os susceptíveis de melhoria.
- 3 – O Conselho Coordenador do SCI procede ao envio do parecer referido no número anterior aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública e ao ministro sob cuja direcção ou superintendência se encontre o serviço avaliado.

Capítulo III

Resultados da avaliação

Artigo 25.º

Divulgação

- 1 – Cada serviço procede à divulgação, na sua página electrónica, da auto-avaliação com indicação dos respectivos parâmetros.

2 – No caso de o parecer elaborado nos termos do n.º 1 do artigo 17.º concluir pela discordância relativamente à valoração efectuada pelo serviço em sede de auto-avaliação, ou pela falta de fiabilidade do sistema de indicadores de desempenho, deve o mesmo ser obrigatoriamente divulgado juntamente com os elementos referidos no número anterior.

3 – Cada ministério procede à divulgação, na sua página electrónica, dos serviços aos quais foi atribuída uma distinção de mérito nos termos do artigo 19.º, especificando os principais fundamentos.

Artigo 26.º

Efeitos da avaliação

1 – Os resultados da avaliação dos serviços deve produzir efeitos sobre:

- a) As opções de natureza orçamental com impacto no serviço;
- b) As opções e prioridades do ciclo de gestão seguinte;
- c) A avaliação realizada ao desempenho dos dirigentes superiores.

2 – Sem **prejuízo do disposto no número anterior**, a atribuição da menção “Desempenho Insuficiente” no processo de auto-avaliação é considerada pelo membro do Governo responsável, para efeitos da aplicação de um conjunto de medidas que podem incluir a celebração de nova carta de missão, na qual expressamente seja consagrado o plano de recuperação ou correcção dos desvios detectados.

3 – Os resultados da hetero-avaliação, realizada com os fundamentos previstos no n.º 1 do artigo 20.º, produz os efeitos referidos no número anterior.

4 – A atribuição consecutiva de menções de “Desempenho Insuficiente” ou a não superação de desvios evidenciados e analisados em sede de hetero-avaliação podem fundamentar as decisões relativas à pertinência da existência do serviço, da sua missão, atribuições, organização e actividades, **sem prejuízo do apuramento de eventuais responsabilidades**.

Artigo 27.º

Efeitos da distinção de mérito

A atribuição da distinção de mérito determina, por um ano, os seguintes efeitos:

- a) O aumento para 35% e 10% das percentagens máximas previstas no SIADAP 2, para os dirigentes intermédios, e no SIADAP 3, visando a diferenciação de “Desempenho Relevante” e “Desempenho Excelente”;
- b) A atribuição pelo membro do Governo competente do reforço de dotações orçamentais visando a mudança de posições remuneratórias dos trabalhadores ou a atribuição de prémios;
- c) A possibilidade de consagração de reforços orçamentais visando o suporte e dinamização de novos projectos de melhoria do serviço.

Capítulo IV

Coordenação dos sistemas de avaliação

Artigo 28.º

Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços

1 – Com o objectivo de assegurar a coordenação e dinamizar a cooperação entre os vários serviços com competências em matéria de planeamento, estratégia e avaliação, e de promover a troca de experiências e a divulgação de boas práticas nos domínios da avaliação, é criado o Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços Públicos, a seguir designado abreviadamente por Conselho.

2 – O Conselho é presidido pelo membro do Governo que tem a seu cargo a área da Administração Pública e constituído pelos directores-gerais dos serviços com competência em matéria de planeamento, estratégia e avaliação, pelo Inspector-Geral de Finanças, pelo Director-Geral da Administração e do Emprego Público e pelo **Presidente do Conselho Directivo da Agência para a Modernização Administrativa**.

3 – Compete ao Conselho:

- a) Acompanhar o processo de apoio técnico referido no artigo 13.º;
- b) Propor iniciativas no sentido da melhoria da actuação dos serviços referidos no número anterior, em matéria de avaliação dos serviços;
- c) Assegurar a coerência e a qualidade da metodologia utilizada em todos os Ministérios;
- d) Fomentar a investigação e formação dos serviços em matéria de avaliação de desempenho;
- e) Promover a difusão de experiências avaliativas, nacionais ou internacionais, e de sistemas de avaliação em toda a Administração Pública;
- f) Estimular a melhoria da qualidade dos sistemas de indicadores de desempenho e dos processos de auto-avaliação;
- g) Promover a articulação entre os serviços com competência em matéria de planeamento, estratégia e avaliação e o Conselho Coordenador do SCI;
- h) Pronunciar-se sobre questões que lhe sejam submetidas pelo membro do Governo responsável pela área da Administração Pública, designadamente do âmbito de outros subsistemas do SIADAP.

4 – O Conselho pode criar, na sua dependência, grupos de trabalho constituídos por recursos afectos pelos serviços cujos dirigentes máximos nele participam, visando o desenvolvimento de projectos ou o acompanhamento da dinâmica de avaliação dos serviços.

5 – A Direcção-Geral da Administração e Emprego Público presta o apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Conselho.

6 – O regulamento de funcionamento do Conselho, incluindo as regras de participação de outras estruturas ou entidades, é aprovado por despacho do membro do Governo previsto no n.º 2.

7 – O regulamento referido no número anterior deve prever as regras relativas à participação de representantes de organizações sindicais quando, nas reuniões do Conselho, são abordadas questões relativas ao SIADAP1 que tenham impacto na

avaliação do desempenho dos trabalhadores ou, nos termos da alínea h) do n.º 3, questões relativas a outros subsistemas.

TÍTULO III

Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Dirigentes da Administração Pública (SIADAP 2)

Capítulo I

Disposições gerais

Artigo 29.º

Periodicidade

- 1 – A avaliação global do desempenho dos dirigentes superiores e intermédios é feita no termo das respectivas comissões de serviço, conforme o respectivo estatuto, ou no fim do prazo para que foram nomeados.
- 2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, o desempenho dos dirigentes superiores e intermédios é objecto de avaliação intercalar, efectuada anualmente nos termos do presente diploma.
- 3 – O período de avaliação intercalar corresponde ao ano civil, pressupondo o desempenho como dirigente por um período não inferior a seis meses.
- 4 – **A avaliação do desempenho dos dirigentes superiores e intermédios realizada nos termos do presente título não produz quaisquer efeitos na respectiva carreira de origem.**

5 - A avaliação do desempenho, com efeitos na carreira de origem, dos trabalhadores que exercem cargos dirigentes é realizada anualmente nos termos dos números 5 a 7 do artigo 42º e do artigo 43º.

6 - A avaliação do desempenho do pessoal integrado em carreira, que se encontre em exercício de funções de direcção ou equiparadas inerentes ao conteúdo funcional da carreira, quando tal exercício não for titulado em comissão de serviço, é feita anualmente, nos termos do presente título, não sendo aplicável o disposto nos números 4 e 5.

Capítulo II

Avaliação do desempenho dos dirigentes superiores

Artigo 30.º

Parâmetros de avaliação

1 – A avaliação do desempenho dos dirigentes superiores integra-se no ciclo de gestão do serviço e efectua-se com base nos seguintes parâmetros:

- a) “Grau de cumprimento dos compromissos” constantes das respectivas cartas de missão, tendo por base os indicadores de medida fixados para a avaliação dos resultados obtidos em objectivos de eficácia, eficiência e qualidade nelas assumidos e na gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais afectos ao serviço;
- b) “Competências” de liderança, de visão estratégica, de representação externa e de gestão demonstradas.

2 – Para efeitos do disposto na alínea a) do número anterior, os dirigentes superiores de 2.º grau, no início da sua comissão de serviço e no quadro das suas competências legais, delegadas ou subdelegadas, assinam com o dirigente máximo uma carta de missão a qual constitui um compromisso de gestão onde, de forma explícita, são definidos os objectivos, se possível quantificados e calendarizados, a atingir no decurso do exercício de funções, bem como os indicadores de desempenho aplicáveis à avaliação dos resultados.

3 – A avaliação de desempenho dos membros dos conselhos directivos dos institutos públicos sujeitos ao estatuto de gestor público segue o regime neste estabelecido.

Artigo 31.º

Avaliação intercalar

1 – Para efeitos da avaliação intercalar prevista no n.º 2 do artigo 29.º deve o dirigente máximo do serviço remeter ao respectivo membro do Governo, até 15 de Abril de cada ano, os seguintes elementos:

- a) Relatório de actividades que integre a auto-avaliação do serviço nos termos previstos no n.º 2 do artigo 15.º;
- b) Relatório sintético explicitando a evolução dos resultados de eficácia, eficiência e qualidade obtidos face aos compromissos fixados na carta de missão do dirigente para o ano em apreço, em relação a anos anteriores e os resultados obtidos na gestão de recursos humanos, financeiros e materiais.

2 – O relatório sintético referido na alínea b) do número anterior deve incluir as principais opções seguidas em matéria de gestão *e qualificação dos* recursos humanos e o resultado global da aplicação do SIADAP 2 e do SIADAP 3, incluindo expressamente a distribuição equitativa das menções qualitativas atribuídas, no total e por carreira.

3 – Os dirigentes superiores de 2.º grau devem apresentar ao dirigente máximo do serviço um relatório sintético explicitando os resultados obtidos face aos compromissos assumidos na carta de missão e sua evolução relativamente aos anos anteriores.

4 – Por despacho do dirigente máximo do serviço podem ainda concorrer como elementos informadores da avaliação de cada dirigente superior as avaliações sobre ele efectuadas pelos dirigentes que dele dependam.

5 – A avaliação prevista no número anterior obedece às seguintes regras:

- a) É facultativa;
- b) Não é identificada;

- c) Tem carácter de informação qualitativa e é orientada por questionário padronizado, ponderando seis pontos de escala em cada valoração;
- 6 – É obrigatória a justificação sumária para cada valoração escolhida da escala prevista na alínea c) do número anterior, excepto para os pontos médios três e quatro.
- 7 – As cartas de missão dos dirigentes superiores e o relatório previsto na alínea b) do n.º 1 podem obedecer a modelo aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

Artigo 32.º

Expressão da avaliação

- 1 – A avaliação intercalar do desempenho dos dirigentes superiores afere-se pelos níveis de sucesso obtidos nos parâmetros de avaliação, traduzindo-se na verificação do sucesso global com superação do desempenho previsto em alguns domínios, face às exigências do exercício do cargo traduzidas naqueles parâmetros, no cumprimento de tais exigências ou no seu incumprimento.
- 2 – Pode ser atribuída aos dirigentes superiores a menção qualitativa de “Desempenho Excelente”, a qual significa **reconhecimento de mérito, com** a superação global do desempenho previsto.
- 3 – **O reconhecimento de mérito previsto no número anterior e os resultados da avaliação que fundamentam a atribuição de prémios de gestão são** objecto de **publicitação no ministério, pelos meios considerados mais adequados.**
- 4 – A diferenciação de desempenhos dos dirigentes superiores é garantida pela fixação da percentagem máxima de 5% do total de dirigentes superiores para atribuição de distinção de mérito com reconhecimento de “Desempenho Excelente”.
- 5 – A percentagem prevista no número anterior incide sobre o número de dirigentes superiores do Ministério **sujeitos ao regime de avaliação previsto no presente capítulo.**

6 – Em cada Ministério, compete ao respectivo Ministro assegurar a harmonização dos processos de avaliação, visando garantir o respeito pela percentagem fixada no n.º 4.

Artigo 33.º

Avaliadores

- 1 – O dirigente máximo do serviço é avaliado pelo membro do Governo que outorgou a carta de missão.
- 2 – Os dirigentes superiores de 2.º grau são avaliados pelo dirigente máximo que outorgou a carta de missão.
- 3 – A avaliação dos dirigentes superiores de 2.º grau é homologada pelo competente membro do Governo.

Artigo 34.º

Efeitos

- 1 – A avaliação do desempenho dos dirigentes superiores tem os efeitos previstos no respectivo estatuto, designadamente em matéria de atribuição de prémios de gestão e de renovação ou de cessação da respectiva comissão de serviço.
- 2 – A não aplicação do SIADAP por razões imputáveis aos dirigentes máximos dos serviços, **incluindo os membros dos conselhos directivos de institutos públicos**, determina a cessação das respectivas **funções**.

Capítulo III

Avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios

Artigo 35.º

Parâmetros de avaliação

- 1 – A avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios integra-se no ciclo de gestão do serviço e efectua-se com base nos seguintes parâmetros:

- a) “Resultados” obtidos nos objectivos da unidade orgânica que dirige;
- b) “Competências”, integrando a capacidade de liderança e competências técnicas e comportamentais *adequadas* ao exercício do cargo.

Artigo 36.º

Avaliação intercalar

1 – A avaliação anual intercalar prevista no n.º 2 do artigo 29.º fundamenta-se na avaliação dos parâmetros referidos no artigo anterior, através de indicadores de medida previamente estabelecidos.

2 – O parâmetro relativo a “Resultados” assenta nos objectivos, em número não inferior a três, anualmente negociados com o dirigente, prevalecendo, em caso de discordância, a posição do superior hierárquico.

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

- a) “Objectivo superado”, a que corresponde uma pontuação de 5;
- b) “Objectivo atingido”, a que corresponde uma pontuação de 3;
- c) “Objectivo não atingido”, a que corresponde uma pontuação de 1.

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

5 – O parâmetro relativo a “Competências” assenta em competências previamente escolhidas, para cada dirigente, em número não inferior a cinco.

6 – As competências referidas no número anterior são escolhidas, mediante acordo entre avaliador e avaliado, prevalecendo a escolha do superior hierárquico se não existir acordo, de entre as constantes em lista aprovada por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

7 – O dirigente máximo do serviço, ouvido o Conselho Coordenador da Avaliação, pode estabelecer por despacho as competências a que se subordina a avaliação dos dirigentes intermédios, escolhidas de entre as constantes na lista referida no número anterior.

8 – Cada competência é valorada através de uma escala de três níveis nos seguintes termos:

- a) “Competência demonstrada a um nível elevado”, a que corresponde uma pontuação de 5;
- b) “Competência demonstrada”, a que corresponde uma pontuação de 3;
- c) “Competência não demonstrada ou inexistente”, a que corresponde uma pontuação de 1.

9 – A pontuação final a atribuir no parâmetro “Competências” é a média aritmética das pontuações atribuídas.

10 – Para a fixação da classificação final são atribuídas ao parâmetro “Resultados” uma ponderação mínima de 75% e ao parâmetro “Competências” uma ponderação máxima de 25%.

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

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

13 – Por despacho do membro do Governo responsável pela Administração Pública podem ser fixadas ponderações diferentes das previstas no n.º 10 em função das especificidades dos cargos ou das atribuições dos serviços.

Artigo 37.º

Expressão da avaliação final

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

- a) “Desempenho Relevante”, correspondendo a uma avaliação final de 4 a 5;
- b) “Desempenho Adequado”, correspondendo a uma avaliação final de desempenho positivo de 2 a 3,999;
- c) “Desempenho Inadequado”, correspondendo a uma avaliação final de 1 a 1,999.

2 – A atribuição da menção qualitativa de “Desempenho Relevante” é, por iniciativa do avaliado ou do avaliador, objecto de apreciação pelo Conselho Coordenador da Avaliação para efeitos de eventual reconhecimento de mérito, significando “Desempenho Excelente”.

3 – A iniciativa e o reconhecimento referidos no número anterior devem fundamentar-se em regra, nos seguintes pressupostos:

- a) O dirigente atingiu e ultrapassou todos os objectivos;
- b) O dirigente demonstrou em permanência capacidades de liderança, de gestão e compromisso com o serviço público que podem constituir exemplo para os trabalhadores.

4 – O reconhecimento de mérito **previsto nos n.ºs 2 e 3 e a menção qualitativa e respectiva quantificação de avaliação que fundamenta a atribuição de prémio de desempenho são** objecto de **publicitação no serviço pelos meios considerados mais adequados.**

5 – A diferenciação de desempenhos é garantida pela fixação da percentagem máxima de 25% para as menções de “Desempenho Relevante” e, de entre estas, 5% do total de dirigentes intermédios do serviço, para o reconhecimento do “Desempenho Excelente”, podendo haver pelo menos um dirigente com tal reconhecimento no caso de a aplicação da referida percentagem resultar em número inferior à unidade.

Artigo 38.º

Avaliadores

1 – Os dirigentes intermédios de 1.º grau são avaliados pelo dirigente superior de quem directamente dependam.

2 – Os dirigentes intermédios de 2.º grau são avaliados pelo dirigente superior ou intermédio de 1.º grau de quem directamente dependam.

3 – Sempre que o número de unidades homogéneas dependentes do mesmo dirigente superior o justifique, este pode delegar a avaliação dos respectivos

dirigentes intermédios em avaliadores para o efeito designados, de categoria ou posição funcional superior aos avaliados.

4 - Por despacho do dirigente máximo do serviço podem ainda concorrer como elementos informadores da avaliação referida nos números anteriores:

- a) A avaliação efectuada pelos restantes dirigentes intermédios do mesmo grau, e sendo do 2.º grau os que exercem funções na mesma unidade orgânica;
- b) A avaliação efectuada pelo pessoal subordinado directamente ao dirigente.

5 – A avaliação prevista nos números anteriores obedece ao disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 31.º.

Artigo 39.º

Efeitos

1 – A avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios tem os efeitos previstos no respectivo estatuto, designadamente em matéria de prémios de desempenho e de renovação, de não renovação ou de cessação da respectiva comissão de serviço.

2 – O reconhecimento de “Desempenho Excelente” em três anos consecutivos confere ao dirigente intermédio, alternativamente, o direito a:

- a) Período sabático com a duração máxima de três meses para realização de estudo sobre temática a acordar com o respectivo dirigente máximo do serviço, cujo texto final deve ser objecto de publicitação;
- b) Estágio em organismo de administração pública estrangeira ou em organização internacional, devendo apresentar relatório do mesmo ao dirigente máximo;
- c) Estágio em outro serviço público, organização não governamental ou entidade empresarial, com actividade e métodos de gestão relevantes para a Administração Pública, devendo apresentar relatório do mesmo ao dirigente máximo do serviço.

3 – O reconhecimento de “Desempenho Excelente” em três anos consecutivos confere ainda ao dirigente intermédio o direito a cinco dias de férias, no ano seguinte, ou, por opção do dirigente, à correspondente remuneração.

4 – O reconhecimento de “Desempenho Relevante” em três anos consecutivos confere ao dirigente intermédio o direito a três dias de férias, no ano seguinte, ou, por opção do dirigente, à correspondente remuneração.

5 – A atribuição da menção de “Desempenho Inadequado” constitui fundamento para a cessação da respectiva comissão de serviço.

6 – A atribuição da menção de “Desempenho Inadequado” em dois anos consecutivos ou a não aplicação do SIADAP 3 aos trabalhadores dependentes do dirigente intermédio faz cessar a comissão de serviço ou impede a sua renovação.

7 – Os anos em que o dirigente receba prémio de desempenho não relevam para os efeitos previstos nos n.ºs 3 e 4.

8 – Os direitos referidos nos n.ºs 2 a 4 são conferidos ao dirigente quando este tenha acumulado dez pontos nas avaliações do seu desempenho, contados nos seguintes termos:

- a) Três pontos por cada menção de “Desempenho Excelente”;**
- b) Dois pontos por cada menção de “Desempenho Relevante”.**

9. Por decreto regulamentar o Governo pode estabelecer as condições de atribuição de incentivos para formação profissional ou académica como prémio de “Desempenho Relevante” e de “Desempenho Excelente”.

10. A não aplicação do SIADAP 3 por razão imputável ao dirigente intermédio determina a cessação da respectiva comissão de serviço e a não observância das orientações dadas pelo Conselho Coordenador da Avaliação deve ser tida em conta na respectiva avaliação de desempenho, no parâmetro que for considerado mais adequado.

Processo de avaliação

No que não estiver previsto no presente título, ao processo de avaliação intercalar dos dirigentes intermédios aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto no Título IV do presente diploma.

TÍTULO IV

Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública (SIADAP 3)

Capítulo I

Estrutura

Secção I

Periodicidade e requisitos para avaliação

Artigo 41.º

Periodicidade

1 – A avaliação do desempenho dos trabalhadores é de carácter anual, sem prejuízo do disposto no presente diploma para a avaliação a efectuar em modelos **adaptados do SIADAP**.

2 – A avaliação respeita ao desempenho do ano civil anterior.

Artigo 42.º

Requisitos funcionais para avaliação

1 – No caso de trabalhador que, no ano civil anterior, tenha constituído relação jurídica de emprego público há menos de seis meses, o desempenho relativo a este período é objecto de avaliação conjunta com o do ano seguinte.

2 – No caso de trabalhador que, no ano civil anterior, tenha relação jurídica de emprego público com, pelo menos, seis meses e o correspondente serviço efectivo,

independentemente do serviço onde o tenha prestado, o desempenho é objecto de avaliação nos termos do presente título.

3 – O serviço efectivo deve ser prestado em contacto funcional com o respectivo avaliador ou em situação funcional que, apesar de não ter permitido contacto directo pelo período temporal referido no número anterior, admita, por decisão **favorável** do Conselho Coordenador da Avaliação, a realização de avaliação.

4 – No caso previsto no n.º 2, se no decorrer do ano civil anterior e, ou, período temporal de prestação de serviço efectivo se sucederem vários avaliadores, o que tiver competência para avaliar no momento da realização da avaliação deve recolher dos demais os contributos escritos adequados a uma efectiva e justa avaliação.

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

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

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

Artigo 43.º

Ponderação curricular

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

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

2 – Para efeitos de ponderação curricular, pode **ser** entregue declaração passada pela entidade onde **são ou foram exercidas** funções e **outra** documentação **relevante** que permitam ao avaliador nomeado fundamentar a proposta de avaliação nos termos do número anterior.

3 – A ponderação curricular é expressa através de uma valoração que respeite a escala de avaliação qualitativa e quantitativa e **as regras relativas à diferenciação de desempenhos** previstas no presente diploma.

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

5 – *Os critérios referidos no número anterior podem ser objecto de despacho normativo do membro do Governo responsável pela Administração Pública que os estabeleça uniformemente para todos os serviços.*

Artigo 44.º

Publicidade

1 – As menções qualitativas e respectiva quantificação quando fundamentam, no ano em que são atribuídas, a mudança de posição remuneratória na carreira ou a atribuição de prémio de desempenho, são objecto de publicitação, bem como as

menções qualitativas *anteriores* que tenham sido atribuídas e que contribuam para tal fundamentação.

2 – **Sem prejuízo do disposto no número anterior e de outros casos de publicitação previstos** no presente diploma, **os procedimentos relativos ao SIADAP 3** têm carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador ser arquivados no respectivo processo individual.

3 – Com excepção do avaliado, todos os intervenientes no processo de avaliação bem como os que, em virtude do exercício das suas funções tenham conhecimento do mesmo, ficam sujeitos ao dever de sigilo.

4 – O acesso à documentação relativa ao SIADAP 3 subordina-se ao disposto no Código do Procedimento Administrativo e à legislação relativa ao acesso a documentos administrativos.

Secção II

Metodologia de avaliação

Artigo 45.º

Parâmetros de avaliação

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

- a) “Resultados” obtidos na prossecução de objectivos individuais em articulação com os objectivos da respectiva unidade orgânica;
- b) “Competências” que visam avaliar os conhecimentos, capacidades técnicas e comportamentais **adequadas ao exercício** duma função.

Artigo 46.º

Resultados

1 – O parâmetro “Resultados” decorre da verificação do grau de cumprimento dos objectivos previamente definidos que devem ser redigidos de forma clara e rigorosa, de acordo com os principais resultados a obter, tendo em conta os objectivos do serviço e da unidade orgânica, a proporcionalidade entre os resultados visados e os meios disponíveis e o tempo em que são prosseguidos.

2 – Os objectivos são, designadamente:

- a) De produção de bens e actos ou prestação de serviços, visando a eficácia na satisfação dos utilizadores;
- b) De qualidade, orientada para a inovação, melhoria do serviço e satisfação das necessidades dos utilizadores;
- c) De eficiência, no sentido da simplificação e racionalização de prazos e procedimentos de gestão processual e na diminuição de custos de funcionamento;
- d) De aperfeiçoamento e desenvolvimento das competências individuais, técnicas e comportamentais do trabalhador.

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

4 – Anualmente são fixados pelo menos 3 objectivos para cada trabalhador **que, em regra, se enquadrem em várias áreas das previstas no n.º 2 e tenham particularmente em conta o posto de trabalho do trabalhador.**

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

Artigo 47.º

Avaliação dos resultados atingidos

1 – Tendo presente a medição do grau de cumprimento de cada objectivo, de acordo com os respectivos indicadores previamente estabelecidos, a avaliação dos resultados obtidos em cada objectivo é expressa em três níveis:

- a) “Objectivo superado”, a que corresponde uma pontuação de 5;
- b) “Objectivo atingido”, a que corresponde uma pontuação de 3;
- c) “Objectivo não atingido”, a que corresponde uma pontuação de 1.

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

3 – Embora com desempenho efectivo, sempre que se verifique a impossibilidade de prosseguir alguns objectivos previamente fixados, devido a condicionantes estranhas ao controlo dos intervenientes, e não tenha sido possível renegociar novos objectivos, a avaliação deve decorrer relativamente a outros objectivos que não tenham sido prejudicados por aquelas condicionantes.

4 – A avaliação dos resultados obtidos em objectivos de responsabilidade partilhada previstos no n.º 3 do artigo anterior, em regra, é idêntica para todos os trabalhadores neles envolvidos, podendo, mediante opção fundamentada do avaliador, ser feita avaliação diferenciada consoante o contributo de cada trabalhador.

Artigo 48.º

Competências

1 – O parâmetro relativo a “Competências” assenta em competências previamente escolhidas para cada trabalhador em número não inferior a cinco.

2 – As competências referidas no número anterior são escolhidas nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 36.º.

Artigo 49.º

Avaliação das competências

1 – A avaliação de cada competência é expressa em três níveis:

- a) “Competência demonstrada a um nível elevado”, a que corresponde uma pontuação de 5;
- b) “Competência demonstrada”, a que corresponde uma pontuação de 3;

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

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

Artigo 50.º

Avaliação final

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

2 – Para o parâmetro “Resultados” é atribuída uma ponderação mínima de 60% e para o parâmetro “Competências” uma ponderação máxima de 40%.

3 – Por despacho do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública podem ser estabelecidos limites diferentes dos fixados no número anterior em função de carreiras e, por despacho conjunto do membro do Governo da tutela e daquele, podem igualmente ser fixados outros limites diferentes para carreiras especiais ou em função de especificidades das atribuições de serviços ou da sua gestão.

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

- a) “Desempenho Relevante”, correspondendo a uma avaliação final de 4 a 5;
- b) “Desempenho Adequado”, correspondendo a uma avaliação final de **desempenho positivo** de 2 a 3,999;
- c) “Desempenho Inadequado”, correspondendo a uma avaliação final de 1 a 1,999.

5 – À avaliação final dos trabalhadores é aplicável o disposto no n.º 12 do artigo 36.º.

Artigo 51.º

Reconhecimento de excelência

1 – A atribuição da menção qualitativa de “Desempenho Relevante” é objecto de apreciação pelo Conselho Coordenador da Avaliação, para efeitos de eventual

reconhecimento de mérito significando “Desempenho Excelente”, por iniciativa do avaliado ou do avaliador.

2 – A iniciativa prevista no número anterior deve ser acompanhada de caracterização que especifique os respectivos fundamentos e analise o impacto do desempenho, evidenciando os contributos relevantes para o serviço.

3 – O reconhecimento **do mérito previsto no n.º 1** é objecto de **publicitação** no serviço pelos meios **internos** considerados mais adequados.

4 – Para efeitos de aplicação da legislação sobre carreiras e remunerações, a avaliação máxima nela prevista corresponde à menção qualitativa de “Desempenho Excelente”.

Secção III

Efeitos da avaliação

Artigo 52.º

Efeitos

1 – A avaliação do desempenho individual tem, designadamente, os seguintes efeitos:

- a) Identificação de potencialidades pessoais e profissionais do trabalhador que devam ser desenvolvidas;
- b) Diagnóstico de necessidades de formação;
- c) Identificação de competências e comportamentos profissionais merecedores de melhoria;
- d) Melhoria do posto de trabalho e dos processos a ele associados;
- e) Alteração de posicionamento remuneratório na carreira do trabalhador, e atribuição de prémios de desempenho, nos termos da legislação aplicável.

2 – O reconhecimento de “Desempenho Excelente” em três anos consecutivos confere ao trabalhador, alternativamente, o direito a:

- a) Período sabático com a duração máxima de três meses para realização de estudo sobre temática a acordar com o respectivo dirigente máximo do serviço, cujo texto final deve ser objecto de publicitação;
- b) Estágio em organismo de administração pública estrangeira ou em organização internacional, devendo apresentar relatório do mesmo ao dirigente máximo;
- c) Estágio em outro serviço público, organização não governamental ou entidade empresarial, com actividade e métodos de gestão relevantes para a Administração Pública, devendo apresentar relatório do mesmo ao dirigente máximo do serviço;
- d) Frequência de acções de formação adequada ao desenvolvimento de competências profissionais.

3 – O reconhecimento de “Desempenho Excelente” em três anos consecutivos confere ainda ao trabalhador, no ano seguinte, o direito a cinco dias de férias ou, por opção do trabalhador, à correspondente remuneração.

4 – O reconhecimento de “Desempenho Relevante” em três anos consecutivos confere ao trabalhador, no ano seguinte, o direito a três dias de férias ou, por opção do trabalhador, à correspondente remuneração.

5 – Aos efeitos da avaliação de desempenho dos trabalhadores aplica-se igualmente o disposto nos n.ºs **7 a 9** do artigo 39.º.

Artigo 53.º

Menção de Inadequado

1 – A atribuição da menção qualitativa de “Desempenho Inadequado” deve ser acompanhada de caracterização que especifique os respectivos fundamentos, por parâmetro, de modo a possibilitar decisões no sentido de:

- a) Analisar os fundamentos de insuficiência no desempenho e identificar as necessidades de formação e o plano de desenvolvimento profissional adequadas à melhoria do desempenho do trabalhador;
- b) Fundamentar decisões de **melhor aproveitamento das capacidades do trabalhador.**

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

Artigo 54.º

Potencial de desenvolvimento dos trabalhadores

1 – O sistema de avaliação do desempenho deve permitir a identificação do potencial de evolução e desenvolvimento dos trabalhadores e o diagnóstico das respectivas necessidades de formação, devendo estas ser consideradas no plano de formação anual de cada serviço.

2 – A identificação das necessidades de formação deve associar as necessidades prioritárias dos trabalhadores e a exigência do posto de trabalho que lhe está atribuído, tendo em conta os recursos disponíveis para esse efeito.

Capítulo III

Intervenientes no processo de avaliação

Artigo 55.º

Sujeitos

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

- a) O avaliador;
- b) O avaliado;
- c) O Conselho Coordenador da Avaliação;
- d) **A Comissão Paritária;**
- e) O dirigente máximo do serviço.

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

Artigo 56.º

Avaliador

1 – A avaliação é da competência do superior hierárquico imediato ou, na sua ausência ou impedimento, do superior hierárquico de nível seguinte, cabendo ao avaliador:

- a) Negociar os objectivos do avaliado, de acordo com os objectivos e resultados fixados para a sua unidade orgânica ou em execução das respectivas competências, e fixar os indicadores de medida do desempenho, **designadamente os critérios de superação de objectivos, no quadro das orientações gerais fixadas pelo Conselho Coordenador de Avaliação;**
- b) Rever regularmente com o avaliado os objectivos anuais negociados, ajustá-los, se necessário, e reportar ao avaliado a evolução do seu desempenho e possibilidades de melhoria;
- c) **Negociar** as competências que integram o segundo parâmetro de avaliação, nos termos da alínea b) do artigo 45.º e do artigo 48.º.
- d) Avaliar anualmente os trabalhadores directamente subordinados, assegurando a correcta aplicação dos princípios integrantes da avaliação;
- e) Ponderar as expectativas dos trabalhadores no processo de identificação das respectivas necessidades de desenvolvimento;
- f) Fundamentar as avaliações de “Desempenho Relevante” e “Desempenho Inadequado”, para os efeitos previstos na lei.

2 – O superior hierárquico imediato deve recolher e **registar** os contributos que reputar adequados e necessários a uma efectiva e justa avaliação, designadamente quando existam trabalhadores com responsabilidade efectiva de coordenação e orientação sobre o trabalho desenvolvido pelos avaliados.

Artigo 57.º

Avaliado

1 – Em cumprimento dos princípios enunciados no presente diploma o avaliado tem direito:

- a) A que lhe sejam garantidos os meios **e condições** necessários ao seu desempenho em harmonia com os objectivos e resultados que tenha contratualizado;
- b) À avaliação do seu desempenho.

2 – Constituem deveres do avaliado proceder à respectiva auto-avaliação como garantia de envolvimento activo e responsabilização no processo avaliativo e negociar com o avaliador na fixação dos objectivos e das competências que constituem parâmetros de avaliação e respectivos indicadores de medida.

3 – Os dirigentes dos serviços são responsáveis pela aplicação e divulgação aos avaliados, em tempo útil, do sistema de avaliação, garantindo o cumprimento dos seus princípios e a diferenciação do mérito.

4 – É garantida aos avaliados o conhecimento dos objectivos, fundamentos, conteúdo e funcionamento do sistema de avaliação.

5 – É garantido ao avaliado o direito de reclamação, **de recurso e de impugnação jurisdicional.**

Artigo 58.º

Conselho Coordenador da Avaliação

1 – Junto do dirigente máximo de cada serviço funciona um Conselho Coordenador da Avaliação ao qual compete:

- a) Estabelecer directrizes para uma aplicação objectiva e harmónica do SIADAP 2 e do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão referido no artigo 8.º;

- b) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objectivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, **em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objectivos;**
- c) **Estabelecer o número de objectivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho, podendo fazê-lo para todos os trabalhadores do serviço ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por carreira;**
- d) Garantir o rigor e a diferenciação **de desempenhos do SIADAP 2 e do SIADAP 3**, cabendo-lhe validar as avaliações de “Desempenho Relevante” e “Desempenho Inadequado” bem como proceder ao reconhecimento do “Desempenho Excelente”;
- e) Emitir parecer sobre **os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes intermédios avaliados;**
- f) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

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

3 – Nos serviços de grande dimensão, **sem prejuízo da existência do Conselho Coordenador da Avaliação nos termos dos números anteriores**, para efeitos de operacionalização do seu funcionamento, **podem ser criadas** secções autónomas presididas pelo dirigente máximo do serviço, compostas por um número restrito de dirigentes, exercendo as competências previstas nas alíneas d) e e) do n.º 1.

4 – Nos serviços em que, pela sua natureza ou condicionantes de estrutura orgânica, não for possível a constituição do Conselho Coordenador da Avaliação nos termos dos n.ºs 2 e 3, podem as suas competências legais ser confiadas a uma comissão de avaliação a constituir por despacho do dirigente máximo do serviço, composta por trabalhadores com responsabilidade funcional adequada.

5 – A presidência do Conselho Coordenador da Avaliação ou das secções autónomas previstas no n.º 3 pode ser delegada nos termos da lei.

6 – O regulamento de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação deve ser elaborado por cada serviço tendo em conta a sua natureza e dimensão.

7 – O Conselho Coordenador de Avaliação tem composição restrita a dirigentes superiores **e ao responsável pela gestão de recursos humanos** quando o exercício das suas competências incidir sobre o desempenho de dirigentes intermédios **e, no caso de se tratar do exercício da competência referida na alínea e) do n.º 1, aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto no n.º 3 e seguintes do artigo 69.º.**

Artigo 59.º

Comissão Paritária

1 – Junto do dirigente máximo de cada serviço funciona uma Comissão Paritária com competência consultiva para apreciar propostas de avaliação dadas a conhecer a trabalhadores avaliados, antes da homologação.

2 – A Comissão Paritária é composta por quatro vogais, sendo dois representantes da Administração, designados pelo dirigente máximo do serviço de entre os membros do Conselho Coordenador de Avaliação, e dois representantes dos trabalhadores por estes eleitos.

3 – Nos serviços de grande dimensão podem ser constituídas várias comissões paritárias, em que os representantes da Administração são designados de entre os membros das secções autónomas previstas no n.º 3 do artigo anterior e os representantes dos trabalhadores eleitos pelos universos de trabalhadores que correspondam à competência daquelas secções autónomas.

4 – Os vogais representantes da Administração são designados em número de quatro, pelo período de dois anos, sendo dois efectivos, um dos quais orienta os trabalhos da comissão, e dois suplentes.

5 – Os vogais representantes dos trabalhadores são eleitos, pelo período de dois anos, em número de seis, sendo dois efectivos e quatro suplentes, através de escrutínio secreto pelos trabalhadores que constituem o universo de trabalhadores de todo o serviço ou de parte dele nos termos do n.º 3.

6 – O processo de eleição dos vogais representantes dos trabalhadores deve decorrer em Dezembro e é organizado nos termos de despacho do dirigente máximo do serviço que é publicitado na página electrónica do serviço, do qual deve constar, entre outros, os seguintes pontos:

- a) Data limite para indicação, *pelos trabalhadores*, dos membros da mesa ou mesas de voto, referindo expressamente que, na ausência dessa indicação, os mesmos são designados pelo dirigente competente até 48 horas antes da realização do acto eleitoral;
- b) Número de elementos da mesa ou mesas de voto, o qual não deve ser superior a 5 por cada mesa, incluindo os membros suplentes;
- c) Data do acto eleitoral;
- d) Período e local do funcionamento das mesas de voto;
- e) Data limite da comunicação dos resultados ao dirigente respectivo;
- f) Dispensa dos membros das mesas do exercício dos seus deveres funcionais no dia em que tem lugar a eleição, sendo igualmente concedidas facilidades aos restantes trabalhadores pelo período estritamente indispensável para o exercício do direito de voto.

7 – A não participação dos trabalhadores na eleição implica a não constituição da comissão paritária sem, contudo, obstar ao prosseguimento do processo de avaliação entendendo-se como irrelevantes quaisquer pedidos de apreciação por esse órgão.

8 – Os vogais efectivos são substituídos pelos vogais suplentes quando tenham de interromper o respectivo mandato, ou sempre que a comissão seja chamada a

pronunciar-se sobre processos em que aqueles tenham participado como avaliados ou avaliadores.

9 – Quando se verificar a interrupção do mandato de pelo menos metade do número de vogais efectivos e suplentes, representantes da Administração, por um lado, ou eleitos em representação *dos avaliados*, por outro, os procedimentos previstos nos n.ºs 4 e 5 poderão ser repetidos, se necessário, por uma única vez e num prazo de cinco dias.

10 – Nos casos do número anterior, os vogais designados ou eleitos para preenchimento das vagas completam o mandato daqueles que substituem, passando a integrar a comissão até ao termo do período de funcionamento desta.

11 – Nas situações previstas no n.º 9, a impossibilidade comprovada de repetição dos procedimentos referidos não é impeditiva do prosseguimento do processo de avaliação entendendo-se como irrelevantes quaisquer pedidos de apreciação pela comissão paritária.

Artigo 60.º

Dirigente máximo do serviço

1 – Compete ao dirigente máximo do serviço:

- a) Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho às realidades específicas do serviço;
- b) Coordenar e controlar o processo de avaliação anual de acordo com os princípios e regras definidas no presente diploma;
- c) Fixar níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação, nos termos do presente diploma;
- d) **Assegurar o cumprimento no serviço das regras estabelecidas no presente diploma em matéria de percentagens de diferenciação de desempenhos;**
- e) Homologar as avaliações anuais;
- f) Decidir das reclamações dos avaliados;

g) Assegurar a elaboração do relatório anual da avaliação do desempenho, que integra o relatório de actividades do serviço;

h) Exercer as demais competências que lhe são cometidas pelo presente diploma.

2 – Quando o dirigente máximo não homologar as avaliações atribuídas pelos avaliadores ou pelo CCA, no caso previsto no n.º 5 do art. 69.º, atribui nova menção qualitativa e respectiva quantificação, *com a respectiva fundamentação.*

3 – O dirigente máximo do serviço, ouvido o Conselho Coordenador de Avaliação, pode estabelecer por despacho, um sistema de ponderação a aplicar na valoração de resultados obtidos, nos objectivos e, ou, nas competências demonstradas, em substituição do sistema de médias aritméticas previstas nos artigos 36.º, 47.º e 49.º.

Capítulo IV

Processo de avaliação

Artigo 61.º

Fases

O processo de avaliação dos trabalhadores compreende as seguintes fases:

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

- i) Monitorização e revisão dos objectivos.

Artigo 62.º

Planeamento

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

- a) O processo é da iniciativa e responsabilidade do dirigente máximo do serviço e deve decorrer das orientações fundamentais dos documentos que integram o ciclo de gestão, das competências de cada unidade orgânica e da gestão articulada de actividades, centrada na arquitectura transversal dos processos internos de produção;
- b) A definição de objectivos e resultados a atingir pelas unidades orgânicas deve envolver os respectivos dirigentes *e trabalhadores*, assegurando a uniformização de prioridades e alinhamento interno da actividade do serviço com os resultados a obter, a identificação e satisfação do interesse público e das necessidades dos utilizadores;
- c) A planificação em cascata, quando efectuada, deve evidenciar o contributo de cada unidade orgânica para os resultados finais pretendidos para o serviço;
- d) A definição de orientações que permitam assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos.

2 – O planeamento dos objectivos e resultados a atingir pelo serviço é considerado pelo Conselho Coordenador da Avaliação no estabelecimento de **orientações** para uma aplicação objectiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho, **para a fixação de indicadores, em particular os relativos à superação de objectivos**, e para validar as **avaliações** de “Desempenho Relevante” e “Desempenho Inadequado”, bem como o reconhecimento de “Desempenho Excelente”.

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

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

Artigo 63.º

Auto-avaliação e avaliação

1 – A auto-avaliação tem como objectivo envolver o avaliado no processo de avaliação e identificar oportunidades de desenvolvimento profissional.

2 – A auto-avaliação é obrigatória e concretiza-se através de preenchimento de ficha própria, a analisar pelo avaliador, se possível conjuntamente com o avaliado, com carácter preparatório à atribuição da avaliação, não constituindo componente vinculativa da avaliação de desempenho.

3 – A avaliação é efectuada pelo avaliador nos termos do presente diploma, **das orientações transmitidas pelo Conselho Coordenador da Avaliação** e em função dos parâmetros e respectivos indicadores de desempenho e é presente **àquele** Conselho para efeitos de harmonização de propostas de atribuição de menções de “Desempenho Relevante” ou “Desempenho Inadequado” ou de reconhecimento de “Desempenho Excelente”.

4 – A auto-avaliação e a avaliação devem, em regra, decorrer na primeira quinzena de Janeiro.

5 – A auto-avaliação é solicitada pelo avaliador ou entregue por iniciativa do avaliado.

Artigo 64.º

Harmonização de propostas de avaliação

Na segunda quinzena de Janeiro, em regra, realizam-se as reuniões do Conselho Coordenador da Avaliação para proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos **transmitindo, se for necessário, novas orientações aos avaliadores, na sequência das previstas na alínea d) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 62.º** e iniciar o processo que conduz à validação dos “Desempenhos Relevantes” e “Desempenhos Inadequados” e de reconhecimento dos “Desempenhos Excelentes”.

Artigo 65.º

Reunião de avaliação

1 – Durante **o mês** de Fevereiro, e após a harmonização referida no artigo anterior, realizam-se as **reuniões** dos avaliadores com **cada um dos** respectivos avaliados, com o objectivo de dar conhecimento da avaliação.

2 – No decurso da **reunião**, avaliador e avaliado devem analisar conjuntamente o perfil de evolução do trabalhador, identificar as suas expectativas de desenvolvimento bem como abordar os demais efeitos previstos no artigo 52.º.

3 – Em articulação com o plano de actividades aprovado para o novo ciclo de gestão e considerando os objectivos fixados para a respectiva unidade orgânica, no decurso da **reunião** são contratualizados os parâmetros de avaliação nos termos dos artigos seguintes.

4 – **A reunião de avaliação é marcada pelo avaliador ou requerida pelo avaliado.**

5 – No caso de o requerimento acima referido não obter resposta, nos prazos legais, traduzida em marcação de reunião, pode o avaliado requerer ao dirigente máximo a referida marcação.

6 – No caso de não ser marcada reunião nos termos do número anterior, o avaliado pode requerer ao membro do Governo competente que estabeleça as orientações necessárias ao atempado cumprimento do disposto no presente diploma.

7 – A situação prevista nos números anteriores é considerada para efeitos de avaliação dos dirigentes envolvidos.

Artigo 66.º

Contratualização dos parâmetros

1 – No início de cada período anual de avaliação, no começo do exercício de um novo cargo ou função, bem como em todas as circunstâncias em que seja possível a fixação de objectivos a atingir, é efectuada reunião entre avaliador e avaliado destinada a fixar e **registar na ficha de avaliação tais objectivos e as competências a demonstrar, bem como os respectivos indicadores de medida e critérios de superação.**

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

Artigo 67.º

Contratualização de objectivos

Sem prejuízo do disposto no artigo 46.º, a contratualização de objectivos a atingir efectua-se de acordo com as seguintes regras:

- a) Os objectivos a atingir por cada trabalhador devem ser definidos pelo avaliador e avaliado no início do período da avaliação prevalecendo, em caso de discordância, a posição do avaliador;
- b) A identificação de resultados de aperfeiçoamento e desenvolvimento individual do trabalhador é obrigatória num dos objectivos, quando resulte de diagnóstico efectuado no âmbito de avaliação do desempenho classificado como “Desempenho Inadequado”;

- c) Os objectivos de aperfeiçoamento e desenvolvimento do trabalhador podem ser de âmbito relacional, de atitudes ou de aquisição de competências técnicas e de métodos de trabalho.

Artigo 68.º

Contratualização de competências

1 – **Sem prejuízo do disposto no artigo 48.º**, a fixação de competências a avaliar efectua-se de acordo com as seguintes regras:

- a) As competências a desenvolver pelos trabalhadores são definidas e listadas em perfis específicos, decorrentes da análise e qualificação das funções correspondentes à respectiva carreira, categoria, área funcional ou posto de trabalho, e concretizam-se nos modelos específicos de adaptação do SIADAP 3;
- b) A identificação das competências a demonstrar no desempenho anual de cada trabalhador é efectuada de entre as relacionadas com a respectiva carreira, categoria, área funcional ou posto de trabalho, preferencialmente por acordo entre os intervenientes na avaliação.

2 – A selecção das competências a avaliar é efectuada de entre as constantes da lista a que se refere o n.º 6 do artigo 36.º sempre que se não verifique o previsto na alínea a) do número anterior, traduzido nos instrumentos regulamentares de adaptação do SIADAP.

Artigo 69.º

Validações e reconhecimentos

1 – Na **sequência das reuniões de avaliação**, realizam-se as reuniões do Conselho Coordenador da Avaliação tendo em vista:

- a) A validação das **propostas de avaliação** com menções de “Desempenho Relevante” e de “Desempenho Inadequado”;
- b) A análise do impacto do desempenho, designadamente para efeitos de reconhecimento de “Desempenho Excelente”.

2 – O reconhecimento de “Desempenho Excelente” implica declaração formal do Conselho Coordenador da Avaliação.

3 – Em caso de não validação **da proposta** de avaliação, o Conselho Coordenador de Avaliação devolve o processo ao avaliador **acompanhado da fundamentação da não validação, para que aquele, no prazo que lhe for determinado, reformule a proposta de avaliação.**

4 – No caso do avaliador decidir manter a proposta anteriormente formulada deve apresentar fundamentação adequada perante o Conselho Coordenador da Avaliação.

5 – No caso do Conselho Coordenador de Avaliação não acolher a proposta apresentada nos termos do número anterior, estabelece a proposta final de avaliação que transmite ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado e remeta, *por via hierárquica*, para homologação.

Artigo 70.º

Apreciação pela Comissão Paritária

1 – O trabalhador avaliado, após tomar conhecimento da proposta de avaliação que será sujeita a homologação, pode requerer ao dirigente máximo do serviço, no prazo de *sete 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.

3 – A audição da Comissão Paritária não pode, em caso algum, ser recusada.

4 – A Comissão Paritária pode solicitar ao avaliador, ao avaliado ou, sendo o caso, ao Conselho Coordenador da Avaliação, os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento, bem como convidar avaliador ou avaliado a expor a sua posição, por uma única vez, em audição, cuja duração não poderá exceder trinta minutos.

5 – A apreciação da Comissão Paritária é feita no prazo de dez dias úteis contado a partir da data em que tenha sido solicitada e expressa-se através de relatório fundamentado com proposta de avaliação.

6 – O relatório previsto no número anterior é subscrito por todos os vogais e, no caso de não se verificar consenso, deve conter as propostas alternativas apresentadas e respectiva fundamentação.

Artigo 71.º

Homologação das avaliações

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

Artigo 72.º

Reclamação

1 – O prazo para apresentação de reclamação do acto de homologação é de cinco dias úteis, a contar da data do seu conhecimento, devendo a respectiva decisão ser proferida no prazo máximo de quinze dias úteis.

2 – Na decisão sobre reclamação, o dirigente máximo tem em conta os fundamentos apresentados pelo avaliado e pelo avaliador, bem como os relatórios da Comissão Paritária ou do Conselho Coordenador de Avaliação sobre pedidos de apreciação anteriormente apresentados.

Artigo 73.º

Outras impugnações

1 – **Do acto de homologação e da decisão sobre reclamação cabe impugnação administrativa, por recurso hierárquico ou tutelar, ou impugnação jurisdicional, nos termos gerais.**

2 – A decisão administrativa ou **jurisdicional** favorável confere ao trabalhador o direito a ver revista a sua avaliação **ou a ser-lhe atribuída nova avaliação.**

3 – Sempre que não for possível a revisão da avaliação, designadamente por substituição superveniente do avaliador, é competente para o efeito o novo superior hierárquico ou o dirigente máximo do serviço, a quem cabe proceder a nova avaliação.

Artigo 74.º

Monitorização

1 – No decorrer do período de avaliação, são adoptados os meios adequados à monitorização dos desempenhos e efectuada a respectiva análise conjunta, entre avaliador e avaliado ou no seio da unidade orgânica, de modo a viabilizar:

- a) A reformulação dos objectivos e dos resultados a atingir, nos casos de superveniência de condicionantes que impeçam o previsto desenrolar da actividade;
- b) A clarificação de aspectos que se mostrem úteis ao futuro acto de avaliação;
- c) A recolha participada de reflexões sobre o modo efectivo do desenvolvimento do desempenho, como acto de fundamentação da avaliação final.

2 – O disposto no número anterior é realizado por iniciativa do avaliador ou a requerimento do avaliado.

Artigo 75.º

Diferenciação de desempenhos

1 – Sem prejuízo do disposto na alínea a) do artigo 27.º, a diferenciação de desempenhos é garantida pela fixação da percentagem máxima de 25% para as avaliações finais qualitativas de “Desempenho Relevante” e, de entre estas, 5% do total dos trabalhadores para o reconhecimento de “Desempenho Excelente”.

- 2 – As percentagens previstas no número anterior incidem sobre o número de trabalhadores previstos nos n.ºs 2 a 7 do artigo 42.º, com aproximação por excesso, quando necessário, e devem, em regra, ser distribuídas **proporcionalmente** por todas as carreiras.
- 3 – As percentagens **referidas** nos n.ºs 1 e 2 devem ser do conhecimento de todos os avaliados.
- 4 – A atribuição das percentagens é da exclusiva responsabilidade do dirigente máximo do serviço cabendo-lhe ainda assegurar o seu estrito cumprimento.
- 5 – O número de objectivos e competências a fixar nos parâmetros de avaliação, e respectivas ponderações, devem **ser** previamente estabelecidos, nos termos do presente diploma, **designadamente nos termos previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 58.º**, tendo em conta a necessidade de assegurar uma adequada diferenciação de desempenhos.

TÍTULO V

Sistema de informação de suporte à gestão de desempenho e acções de controlo

Artigo 76.º

Gestão e acompanhamento do SIADAP 2 e do SIADAP 3

- 1 – Compete às secretarias-gerais de cada Ministério elaborar relatórios síntese evidenciando a forma como o SIADAP 2 e o SIADAP 3 foram aplicados no âmbito dos respectivos serviços, nomeadamente quanto à fase de planeamento e quanto aos resultados de avaliação final.
- 2 – Compete à Direcção-Geral da Administração e do Emprego Pública (DGAEP):
- Acompanhar e apoiar a aplicação da avaliação do desempenho, designadamente através da produção de instrumentos de orientação **normativa**;
 - Elaborar relatório anual que evidencie a forma como o SIADAP foi aplicado na Administração Pública.

3 – Para efeitos do disposto no número anterior, a DGAEP recolhe informação junto dos serviços com competência em matéria de planeamento, estratégia e avaliação e das secretarias-gerais.

4 – Todos os processos de transmissão da informação no âmbito de cada Ministério e de alimentação das bases de dados relevantes devem ter suporte electrónico, devendo o tratamento estatístico e ligação aos sistemas de processamento de salários efectuar-se progressivamente de forma automática.

5 – A estrutura e conteúdo dos relatórios referidos nos números anteriores são objecto de normalização através de despacho do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

Artigo 77.º

Publicitação de resultados

1 – Anualmente é divulgado em cada serviço o resultado global da aplicação do SIADAP, contendo ainda o número das menções qualitativas atribuídas por carreira.

2 – Os resultados globais da aplicação do SIADAP são publicitados externamente pela DGAEP, nomeadamente na sua página electrónica.

Artigo 78.º

Acções de controlo

A Inspeção-Geral de Finanças realiza auditorias para avaliar a forma como os serviços procedem à aplicação dos subsistemas de avaliação do desempenho.

TÍTULO VI

Disposições transitórias e finais

Capítulo I

Disposições transitórias

Artigo 79.º

Página electrónica

A informação relativa à aplicação do SIADAP é publicitada, nos termos do presente diploma, na página electrónica do serviço e, caso não exista, os documentos com tal informação são publicitados por afixação em local adequado ou são objecto de livre acesso em local publicamente anunciado.

Artigo 80.º

Regime transitório

1 – Nos três anos civis após a entrada em vigor do presente diploma, a avaliação dos desempenhos neles prestados pode seguir um regime transitório nos termos dos números seguintes, mediante decisão do dirigente máximo do serviço, ouvido o Conselho Coordenador da Avaliação.

2 – O regime transitório pode ser utilizado na avaliação de trabalhadores desde que estejam cumulativamente reunidas as seguintes condições:

- a) Se trate de trabalhadores a quem, no recrutamento para a respectiva carreira, é exigida habilitação literária ao nível da escolaridade obrigatória ou conferente de diploma do 12.º ano do ensino secundário;
- b) Se trate de trabalhadores a desenvolver actividades ou tarefas caracterizadas maioritariamente como de rotina, com carácter de permanência, padronizadas, previamente determinadas e executivas.

3 – O regime transitório assenta na avaliação das “Competências” do trabalhador, nos termos previstos na alínea b) do artigo 45.º.

4 – As “Competências” são previamente escolhidas para cada trabalhador, em número não inferior a oito.

5 – Na escolha das “Competências” aplica-se o disposto nos n.ºs 6 e 7 do artigo 36.º e no artigo 68.º sendo, contudo, obrigatória uma competência que sublinhe a capacidade de realização e orientação para resultados.

6 – Sempre que, para o exercício das suas funções, o trabalhador estiver em contacto profissional regular com outros trabalhadores ou utilizadores, o avaliador deve ter em conta a percepção por eles obtida sobre o desempenho, como contributo para a avaliação, **devendo registá-la no processo de avaliação e reflecti-la na avaliação das “Competências”**.

7 – À avaliação de cada competência no regime transitório aplica-se o disposto no n.º 1 do artigo 49.º.

8 – A cada competência pode ser atribuída ponderação diversa por forma a destacar a respectiva importância no exercício de funções e assegurar a diferenciação de desempenhos.

9 – A avaliação final é a média aritmética simples ou ponderada das pontuações atribuídas às competências escolhidas para cada trabalhador.

9 – No regime transitório aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos Títulos IV e V.

Artigo 81.º

Estratégia de aplicação

1 – Até 30 de Outubro os serviços iniciam ou prosseguem a construção do QUAR previsto no artigo 10.º, e, no quadro das orientações fixadas pelos respectivos membros do Governo, propõem os objectivos a prosseguir no ano seguinte e estabelecem os indicadores de desempenho e respectivas fontes de verificação.

2 – Os serviços que, nos diferentes ministérios, são competentes em matéria de planeamento, estratégia e avaliação, acompanham e validam, nos termos do presente diploma, o cumprimento do disposto no número anterior.

3 – Até 15 de Dezembro, os membros do Governo referidos no n.º 1 aprovam os objectivos anuais de cada serviço.

4 – Até 31 de Dezembro são subscritas as cartas de missão de dirigentes superiores que à data ainda as não tenham recebido por não lhes ser aplicável a legislação em vigor.

Artigo 82.º

Sistemas específicos de avaliação

1 – A avaliação do desempenho referente a 2008 nos serviços e organismos, assim como nas carreiras de regime especial e corpos especiais que disponham de um sistema de avaliação de desempenho específico que ainda não tenha sido adaptado ao abrigo do n.º 3 do artigo 2.º ou do artigo 21.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, efectua-se de acordo com o respectivo sistema específico, até à sua adaptação nos termos do artigo 3.º e do n.º 2 do artigo 86.º.

2 – No caso dos sistemas específicos referidos no número anterior não preverem percentagens de diferenciação de desempenhos consagrada no artigo 15.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, as menções e quantificações atribuídas são apresentadas ao membro do Governo respectivo para ratificação, visando a verificação do equilíbrio de distribuição das menções pelos vários níveis de avaliação.

Capítulo II

Disposições finais

Artigo 83.º

Extensão do âmbito de aplicação

O disposto no presente diploma em matéria de SIADAP 3, salvo se a lei ou regulamento de adaptação previsto no artigo 3.º dispuser em contrário, é também aplicável, com as necessárias adaptações, aos actuais trabalhadores com a

qualidade de funcionário ou agente de pessoas colectivas que se encontrem excluídas do seu âmbito de aplicação.

Artigo 84.º

Critérios de desempate

Quando, para os efeitos previstos na lei, for necessário proceder a desempate entre trabalhadores ou dirigentes que tenham a mesma classificação final na avaliação de desempenho, releva consecutivamente a avaliação obtida no parâmetro de “Resultados”, a última avaliação de desempenho anterior, o tempo de serviço relevante na carreira e no exercício de funções públicas.

Artigo 85.º

Conversão de resultados da aplicação de outros sistemas de avaliação

1 – Nas situações previstas na lei em que seja necessário ter em conta a avaliação de desempenho ou a classificação de serviço e, em concreto, devam ser tidos em conta os resultados da aplicação de diversos sistemas de avaliação, para conversão de valores quantitativos é usada a escala do SIADAP, devendo ser convertidas proporcionalmente para esta quaisquer outras escalas utilizadas, com aproximação por defeito, quando necessário.

2 – Nas situações previstas no número anterior em que só tenha havido atribuição de menção qualitativa ou atribuição de valores quantitativos não sujeitos a percentagens de diferenciação de desempenhos, **sem prejuízo da aplicação do disposto no n.º 7 do artigo 42.º e no artigo 43.º por solicitação do trabalhador**, a conversão é feita para as menções de “Desempenho Adequado” ou “Desempenho Inadequado” e para os valores quantitativos médios correspondentes a estas menções.

Artigo 86.º

Revisão de sistemas de avaliação

1 – Mantêm-se em vigor os sistemas de avaliação aprovados ao abrigo do n.º 3 do artigo 2.º e do artigo 21.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, até à sua revisão **para adaptação** ao disposto no presente diploma, **a qual** deve ocorrer até 31 de Dezembro de 2009, sob pena de caducidade.

2 – Os sistemas de avaliação específicos não abrangidos pelo disposto no número anterior mantêm-se em vigor até à sua revisão para adaptação ao disposto no presente diploma, a qual deve ocorrer até 31 de Dezembro de 2008, sob pena da caducidade *sendo a sua aplicação sujeita às regras previstas no artigo 82.º*

3 – O decurso dos períodos previstos nos números *1 e 2* não prejudica a aplicação do disposto no presente diploma em matéria de SIADAP 1 e SIADAP 2, no que respeita aos dirigentes superiores, e a aplicação do regime transitório referido no artigo 77.º.

4 – Consideram-se adaptados ao correspondente subsistema do SIADAP, nos termos dos artigos 3.º, 5.º e 6.º:

- a) O sistema de avaliação dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, previsto na Lei n.º 31/2002, de 20 de Dezembro;
- b) O sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente previsto no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de Abril e alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 1/98, de 2 de Janeiro e n.º 15/2007, de 19 de Janeiro;
- c) *O sistema de avaliação de desempenho do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Regulamentar n.º 4/2006, de 7 de Março;*
- d) Outros sistemas de avaliação cuja adaptação seja reconhecida por portaria conjunta dos membros do Governo da tutela e responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública.

Artigo 87.º

Habilitação regulamentar

O Governo adopta, por portaria, os instrumentos necessários à aplicação do presente diploma, designadamente os modelos de fichas de avaliação no âmbito do SIADAP 2, para dirigentes intermédios, e do SIADAP 3.

Artigo 88.º

Revogação

1 – Sem prejuízo do disposto no número seguinte, são revogados:

- a) A Lei n.º 10/2004, de 22 de Março;
- b) A Lei n.º 15/2006, de 26 de Abril;
- c) O Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio.

2 – O disposto nos diplomas **referidos** no número anterior é aplicável aos procedimentos de avaliação dos desempenhos prestados até 31 de Dezembro de 2007 e, nos termos **dos n.ºs 1 e 2** do artigo 86.º, aos desempenhos prestados até 31 de Dezembro de 2009 e **31 de Dezembro de 2008, respectivamente.**

89.º

Vigência

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

Vista e aprovada em Conselho de Ministros de

O Primeiro-Ministro

O Ministro da Presidência

O Ministro dos Assuntos Parlamentares

