



## **Diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 1, 2 e 3**

Considerando o disposto no decreto regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, que procedeu à adaptação aos serviços da Administração Autárquica do Sistema de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com a redação que lhe foi dada pela lei 64-A/2008, de 31 de dezembro (55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro), a avaliação de desempenho integra três subsistemas:

SIADAP 1 – Avaliação de Desempenho das Unidades Orgânicas

SIADAP 2 – Avaliação de Desempenho dos Dirigentes

SIADAP 3 – Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores

Considerando que os subsistemas referidos funcionam de forma coerente e integrada, o ciclo de avaliação inicia-se com a definição de objetivos estratégicos do Município, que por sua vez vão orientar:

- A definição dos objetivos estratégicos das unidades orgânicas que dependam diretamente dos membros do órgão executivo e sua avaliação (SIADAP 1);
- A definição dos objetivos dos dirigentes intermédios, cuja avaliação (SIADAP 2) se centra nos resultados obtidos na direção da respetiva unidade orgânica e nas competências demonstradas no seu desempenho como dirigente;
- A fixação de objetivos aos demais trabalhadores (SIADAP 3), que servirão para, conjuntamente com a demonstração de competências no desempenho como trabalhadores, concretizar a avaliação destes.

Considerando que os objetivos das unidades orgânicas, os objetivos individuais de dirigentes (SIADAP 2) e os objetivos individuais dos trabalhadores (SIADAP 3), deverão estar alinhados com os objetivos estratégicos, anuais, do Município.

Considerando que relativamente ao ciclo de avaliação de desempenho relativo ao SIADAP 2 e 3 foram recentemente introduzidas alterações, nomeadamente quanto à periodicidade da avaliação que passou para períodos de três ou cinco anos, consoante a comissão de serviço, no caso de dirigentes (SIADAP 2), e de anual para bienal, no caso dos trabalhadores (SIADAP 3):

No uso da competência conferida pelo decreto regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro e pela lei n.º 67-B/2007, de 28 de dezembro, o Conselho Coordenador de Avaliação determina que sejam seguidas as presentes orientações para auxiliar a efetiva aplicação do SIADAP 1, do SIADAP 2 e do SIADAP 3.



## Especificidades sobre o subsistema SIADAP 1

1 – O subsistema de avaliação do desempenho das unidades orgânicas dos municípios, abreviadamente designado por SIADAP 1, neste Município, aplica-se a todas as unidades orgânicas que dependam diretamente de membros do órgão executivo, que no início do período em avaliação, sejam chefiadas por pessoal dirigente.

2 – As unidades orgânicas que não dependam diretamente do órgão executivo, embora não sejam avaliadas no âmbito do SIADAP 1, utilizam a metodologia deste subsistema de forma a cumprir o previsto na lei quanto ao ciclo anual de gestão.

3 – A avaliação do desempenho das unidades orgânicas é anual.

4 – Face ao disposto no número um, todos os dirigentes ou legalmente equiparados, em exercício de funções no Município de Vila Real, deverão fixar objetivos para a unidade orgânica que chefiam, em conformidade com o disposto no artigo 8.º do decreto regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

5 – Cada objetivo fixado deve:

- ser tangível mas ambicioso;
- ser proporcional aos recursos existentes;
- ser mensurável / medível, tendo uma métrica associada;
- ser delimitado no tempo;
- ser direcionado ao alvo;
- estar redigido de forma clara e concisa;
- estar em consonância com os objetivos plurianuais e diretrizes superiores.

6 – A avaliação de desempenho das unidades orgânicas realiza-se com base nos seguintes parâmetros:

- “Objetivos de eficácia”, entendidos como medida em que uma unidade orgânica atinge os seus objetivos e obtém ou ultrapassa os resultados esperados;
- “Objetivos de eficiência”, enquanto relação entre os bens produzidos e serviços prestados e os recursos utilizados;
- “Objetivo de qualidade”, traduzidos como o conjunto de propriedades e características de bens ou serviços que lhes conferem aptidão para satisfazer necessidades explícitas ou implícitas dos utilizadores.

7 – A fixação dos objetivos das unidades orgânicas deve ser feita de acordo com o seguinte:

Parâmetros	Ponderação	Nº de objetivos
Objetivos de eficácia	60%	1
Objetivos de eficiência	30%	1
Objetivos de qualidade	10%	1



8 – Para a avaliação dos resultados obtidos em cada objetivo são estabelecidos os seguintes níveis de graduação:

- Superou o objetivo;
- Atingiu o objetivo;
- Não atingiu o objetivo.

9 – Em cada unidade orgânica também devem ser definidos os indicadores de desempenho para cada objetivo e as respetivas fontes de verificação, e a métrica da meta relativa a cada objetivo deve ter intervalos de prossecução por forma a garantir a adequação do grau de dificuldade do objetivo e a realização da sua posterior avaliação, conforme o seguinte exemplo:

**“Aumentar em 25% o n.º de ações de inspeção nas áreas de auditoria e controlo financeiro”**

10 – O dirigente da unidade orgânica deve apresentar trimestralmente um relatório sintético que permita o acompanhamento e a monitorização da execução dos objetivos, e, se assim for o caso, a revisão dos objetivos em função de contingências não previsíveis ao nível político ou administrativo. O dirigente deve ainda apresentar um relatório de desempenho da unidade ao membro do órgão executivo ou dirigente superior de que dependa.

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

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





## Especificidades sobre o subsistema SIADAP 2

1 – A avaliação dos titulares de cargos dirigentes intermédios é efetuada no termo da respetiva comissão de serviço e em conformidade com o disposto no artigo 36.º da lei n.º 66-B/2007, sendo que esta avaliação tem os efeitos previstos no respetivo estatuto, designadamente em matéria de não renovação ou de cessação da respetiva comissão de serviço.

2 – Para efeitos do disposto no número anterior, os dirigentes intermédios, no início da sua comissão de serviço e no quadro das suas competências legais, negoceiam com o respetivo avaliador a definição dos objetivos, quantificados e calendarizados, a atingir no decurso do exercício de funções, bem como os indicadores de medidas aplicáveis à avaliação dos resultados.

3 – A avaliação propriamente dita realiza-se com base nos seguintes parâmetros: resultados obtidos nos objetivos da unidade orgânica que dirige, e competências demonstradas no exercício do cargo.

- Relativamente ao parâmetro resultados, este é assente em objetivos, não inferiores a três, negociados com o respetivo dirigente, prevalecendo em caso de discordância a posição do superior hierárquico. A avaliação dos resultados faz-se através de uma escala nos seguintes termos:

- Objetivo superado, correspondendo a pontuação de 5;
- Objetivo atingido, correspondendo a pontuação de 3;
- Objetivo não atingido, correspondendo a pontuação de 1.

- Relativamente ao parâmetro competências esta faz-se a partir de um conjunto de competências, não inferior a cinco, integrando a capacidade de liderança e competências técnicas e comportamentais. A avaliação das competências faz-se através de uma escala de três níveis nos seguintes termos:

- Competência demonstrada a um nível elevado, correspondendo a pontuação de 5;
- Competência demonstrada, correspondendo a pontuação de 3;
- Competência não demonstrada, correspondendo a pontuação de 1.

- As competências a ser avaliadas, de acordo com a portaria 359/2013, de 13 de dezembro, são as seguintes:

Nº	Competências
1	Orientação para resultados
4	Liderança e gestão das pessoas
3	Planeamento e organização
6	Visão estratégica
10	Orientação para a inovação e mudança
11	Responsabilidade e compromisso com o serviço



4 – Para as comissões de serviço que se encontrem já a decorrer, devem ser adotados os seguintes procedimentos:

- Caso, à data da fixação dos objetivos e competências, faltem mais de 6 meses para o termo da comissão de serviço, deve proceder-se em conformidade com os números anteriores do presente artigo, levando-se em consideração que os objetivos a fixar não devem ultrapassar o horizonte temporal até que decorra aquele termo e, sempre que possível, devem estar indexados aos resultados a obter nos objetivos fixados para a respetiva unidade orgânica no âmbito do SIADAP 1;

- Caso, à data da fixação dos objetivos e competências, faltem menos de 6 meses para o termo da comissão de serviço, não serão fixados objetivos, devendo proceder-se conforme se descreve nos números anteriores caso a respetiva comissão de serviço venha a ser renovada.

5 – A avaliação final faz-se através da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação, expressas às centésimas, sendo que o parâmetro resultados tem ponderação de 75% e o parâmetro competências tem ponderação de 25%. A expressão da avaliação final é expressa em menções qualitativas em função das pontuações finais em cada parâmetro, nos seguintes termos:

- Desempenho Relevante, correspondendo à pontuação final de 4 a 5;
- Desempenho Adequado, que corresponde à pontuação final de 2 a 3.999;
- Desempenho Inadequado, que corresponde à pontuação final de 1 a 1.999.

6 – Sem prejuízo do atrás exposto, os dirigentes deverão apresentar ao respetivo superior hierárquico, até 15 de abril de cada ano, um relatório sintético de monitorização intercalar explicitando a evolução dos resultados obtidos face aos objetivos negociados no início da comissão de serviço.

7 – Dado que, conforme estabelece a lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, a avaliação do desempenho dos dirigentes realizada nos termos acima referidos não produz quaisquer efeitos na respetiva carreira de origem, a avaliação do desempenho, com efeitos na carreira de origem, dos trabalhadores que exercem cargos dirigentes é realizada bienalmente nos termos dos n.ºs 5 a 7 do artigo 42.º e do artigo 43.º do mesmo diploma.

8 – Assim, para efeitos do estabelecido no n.º 5 do artigo 29.º da lei n.º 66-B/2007, o trabalhador a exercer funções de dirigente deve apresentar, durante o mês de janeiro do ano seguinte ao do ciclo avaliativo a que respeita a avaliação, requerimento a solicitar a consideração da avaliação de desempenho anterior que releve para efeitos da respetiva carreira nos termos do n.º 6 do artigo 42.º do mesmo diploma, ou requerimento a solicitar que seja aplicada a avaliação de desempenho por ponderação curricular, nos termos do artigo 43.º.

9 – Às classificações dos trabalhadores a exercer funções de dirigente avaliados nos termos do artigo 43.º serão aplicadas as quotas referidas no artigo 75.º da lei n.º 66-B/2007.



## Especificidades sobre o subsistema SIADAP 3

1 – No início do ciclo avaliativo devem ser fixados os dois parâmetros de avaliação de desempenho dos trabalhadores: os resultados ou objetivos e as competências, que tenham particularmente em conta o posto de trabalho do trabalhador.

2 – Nos termos do artigo 80.º da lei 66-B/2007 de 28 de dezembro, a avaliação de desempenho utilizando estes dois parâmetros incidirá nos trabalhadores da carreira técnica superior e da carreira não revista de especialista de informática, enquanto nas restantes carreiras utilizar-se-á apenas o parâmetro competências.

3 – Relativamente ao parâmetro resultados, vulgo objetivos, importa considerar:

- Os objetivos devem ter em conta os objetivos estratégicos do Município, bem como os objetivos da unidade orgânica, já redigidos. Deve assegurar-se a respetiva proporcionalidade aos recursos materiais e tecnológicos disponíveis, bem como à carreira profissional do avaliado, aos resultados visados e ao tempo em que são prosseguidos, devendo, portanto, ser mensuráveis e exequíveis;
- Os objetivos devem ser enquadrados nas várias áreas previstas, n.º 2 do artigo 46.º da lei n.º 66-B/2007 ou seja, devem ser definidos objetivos de eficácia, de eficiência, de qualidade e de aperfeiçoamento e desenvolvimento de competências;
- Podem ser fixados objetivos de responsabilidade partilhada, sempre que impliquem um trabalho em equipa ou esforço convergente para uma finalidade determinada, devendo estes ser assinalados na respetiva ficha de avaliação, no campo “Objetivo” com a menção “RP” ou “Objetivo Partilhado”, seguido do nome dos trabalhadores que partilham o objetivo.

4 – Associados aos objetivos devem ser definidos indicadores de medida do desempenho que permitam a medição do grau de concretização do objetivo e a possibilidade deste ser superado, devendo os critérios de superação ser quantificáveis e definidos em intervalos, de modo a proporcionar a diferenciação de desempenho e a clarificar o resultado pelo qual o avaliado supera, atinge ou não atinge o objetivo;

5 – A definição de cada um dos objetivos será efetuada com a redação completa no campo “Objetivo” da respetiva ficha de avaliação, de acordo com o seguinte exemplo:

1	<b>Objetivo</b>	Apresentar os mapas de formação até ao dia 5 de cada mês
	<b>Indicadores de medida</b>	N.º de mapas apresentados na data
	<b>Critérios de superação</b>	Atinge – se entregues os mapas até ao 5 de cada mês Não atinge – se entregues os mapas depois do dia 5 de cada mês Supera – se entregues os mapas antes do dia 5 de cada mês

4 – Os objetivos individuais previstos na legislação aplicável, devem ser estabelecidos pelo avaliador direto em consonância com o respetivo dirigente, por forma a garantir a prossecução



dos objetivos da unidade orgânica em que está inserido o avaliado e também para evitar discrepâncias no estabelecimento de objetivos.

5 – Os objetivos individuais podem ser revistos sempre que contingências não previsíveis ao nível político ou administrativo ocorram, devendo nesse caso ser preenchida e assinada por avaliador e avaliado a respetiva ficha de “Reformulação de Objetivo”, que será de imediato reencaminhada para a Divisão de Gestão Administrativa, de Contencioso e de Recursos Humanos. Esta alteração/reformulação, depois de informada pela Divisão será submetida a despacho superior para aprovação, atentas as razões invocadas.

6 – Caso falte menos de um ano para o termo do ciclo avaliativo, e face à ocorrência dos acontecimentos imprevistos referidos no número anterior, a reformulação só poderá consistir na exclusão de um ou mais objetivos. Têm, no entanto, de ficar em vigor pelo menos 3 objetivos depois daquela exclusão, sendo que, caso tal não se verifique, o avaliado terá de ser avaliado, nesse ciclo avaliativo, através da ponderação curricular.

7 – Caso ocorra uma mudança de posto de trabalho ou de carreira deverá o dirigente estabelecer novos objetivos e competências para o período em que vigorarão esses objetivos e competências e abandono dos anteriores, com entrega da respetiva ficha de avaliação na Divisão de Gestão Administrativa, de Contencioso e de Recursos Humanos, depois da tomada de conhecimento dos objetivos pelo avaliado, cumprindo-se assim o disposto no n.º 1 do artigo 66.º da lei n.º 66- B/2007.

8 – No caso anterior, a classificação final do avaliado reportar-se-á aos objetivos e competências relativas ao posto de trabalho ou carreira que atinja um ano ou mais no ciclo avaliativo, devendo o avaliador que tiver competência para avaliar no momento da realização da avaliação recolher, dos demais, os contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação.

9 – Qualquer revisão/reformulação de objetivos só terá validade se autorizada pelo membro do executivo que tem a seu cargo a unidade orgânica em que o avaliado exerce.

10 – Quanto ao parâmetro competências, este assenta num conjunto de competências que o trabalhador deve demonstrar na execução das suas atividades. A avaliação das competências faz-se através de uma escala de três níveis nos seguintes termos:

- Competência demonstrada a um nível elevado, correspondendo a pontuação de 5;
- Competência demonstrada, correspondendo a pontuação de 3
- Competência não demonstrada, correspondendo a pontuação de 1.

11 – No uso da competência atribuída pela lei, as competências a ser avaliadas são as seguintes, conforme a carreira e categoria, de acordo com a respetiva lista publicada na portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro:



- Carreiras de técnico superior (categoria de técnico superior) e especialista de informática:

Nº	Competências
1	Orientação para resultados
3	Planeamento e organização
4	Análise da informação e sentido crítico
7	Iniciativa e autonomia
8	Inovação e qualidade
17	Tolerância à pressão e contrariedades

- Carreira de assistente técnico (categoria de coordenador técnico)

Nº	Competências
1	Realização e orientação para resultados
2	Orientação para o serviço público
3	Conhecimentos e experiência
6	Coordenação
8	Inovação e qualidade
11	Iniciativa e autonomia
12	Otimização de recursos
13	Responsabilidade e compromisso com o serviço

- Carreiras de assistente técnico (categoria de assistente técnico), técnico de informática e fiscal municipal

Nº	Competências
1	Realização e orientação para resultados
2	Orientação para o serviço público
3	Conhecimentos e experiência
7	Trabalho de equipa e cooperação
8	Inovação e qualidade
11	Iniciativa e autonomia
12	Otimização de recursos
13	Responsabilidade e compromisso com o serviço

- Carreira de assistente operacional (categoria de encarregado geral operacional e categoria de encarregado operacional):

N.º	Competências
1	Realização e orientação para resultados
2	Orientação para o serviço público
3	Conhecimentos e experiência
6	Coordenação
10	Otimização de recursos
11	Iniciativa e autonomia
12	Responsabilidade e compromisso com o serviço
14	Orientação para a segurança





- Carreiras de assistente operacional (categoria de assistente operacional), de fiscal de obra, de fiscal de serviços de higiene e limpeza e de fiscal de leituras e cobranças

N.º	Competências
1	Realização e orientação para resultados
2	Orientação para o serviço público
3	Conhecimentos e experiência
7	Relacionamento interpessoal
10	Otimização de recursos
11	Iniciativa e autonomia
12	Responsabilidade e compromisso com o serviço
14	Orientação para a segurança

12 – A avaliação final faz-se, no caso das carreiras de técnico superior e de especialista de informática, através da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação, expressas às centésimas, sendo que o parâmetro resultados tem ponderação de 60% e o parâmetro competências tem ponderação de 40%. No caso dos restantes trabalhadores a avaliação final faz-se através da média ponderada das pontuações obtidas em cada uma das competências, expressa às centésimas.

13 – A expressão da avaliação final é expressa em menções qualitativas em função das pontuações finais, nos seguintes termos:

- Desempenho Relevante, o qual corresponde a pontuação final de 4 a 5;
- Desempenho Adequado, o qual corresponde a pontuação final de 2 a 3.999;
- Desempenho Inadequado, o qual corresponde a pontuação final de 1 a 1.999

14 – Para se concretizar a avaliação nestes moldes, deve o trabalhador no biénio anterior ao do ano civil em que se realiza o ciclo avaliativo, ter uma relação jurídica de emprego público com, pelo menos, um ano e o correspondente serviço efetivo, independentemente do serviço onde o tenha prestado.

15 – Se o serviço efetivo não for prestado em contacto funcional com o avaliador durante o período atrás mencionado, pode avaliar-se nestes mesmos moldes, desde que com o parecer favorável do CCA.

16 – Nos casos em que exista relação jurídica de pelo menos um ano, mas sem o correspondente serviço efetivo, ou não exista contacto funcional e o CCA não tenha dado parecer favorável à avaliação, nos moldes atrás mencionados, a avaliação faz-se de acordo com o previsto nos artigos 42.º e 43.º da lei 66-B/2007 de 31 de dezembro.

17 – Deste modo, durante o mês de janeiro do ano seguinte ao do ciclo avaliativo a que respeita a avaliação, requerimento a solicitar a consideração da avaliação de desempenho anterior que releve para efeitos da respetiva carreira nos termos do n.º 6 do artigo 42.º do



mesmo diploma, ou requerimento a solicitar que aplicada a avaliação de desempenho por ponderação curricular, nos termos do artigo 43.º.

18 – Às classificações dos trabalhadores avaliados nos termos do artigo 43.º serão aplicadas as quotas referidas no artigo 75.º da lei n.º 66-B/2007.

19 – A avaliação é da competência do superior hierárquico imediato ou, na sua ausência ou impedimento, do superior hierárquico de nível seguinte, cabendo ao avaliador exercer todas as atividades e competências previstas na lei aplicável, designadamente, as constantes do artigo 56.º da lei n.º 66-B/2007.

20 – Nos casos em que no decorrer do biénio em avaliação se sucederem vários avaliadores, ou no caso em que os avaliados estejam sob responsabilidade efetiva de coordenação e orientação de outros trabalhadores que não o avaliador, o que tiver competência deve recolher e registar os contributos escritos necessários e adequados a uma efetiva e justa avaliação.

21 – De forma a cumprir o preceituado na lei quanto ao cumprimento de percentagens de classificação de “*Desempenho Relevante*” e “*Desempenho Excelente*”, o CCA emite uma informação de orientação aos avaliadores para cumprimento daquelas percentagens.

22 – A atribuição da menção de “*Desempenho Relevante*”, de “*Desempenho Excelente*” ou de “*Desempenho Inadequado*” deve ser objeto de fundamentação na respetiva ficha de avaliação, a qual inclui, para além do modo do desenvolvimento do desempenho do avaliado, os seus contributos mais relevantes para o serviço (em caso de avaliação “*Desempenho Relevante*”) ou as principais deficiências detetadas (em caso de avaliação de “*Desempenho Inadequado*”), sem prejuízo do disposto nos artigos 51.º e 53.º da lei n.º 66-B/2007, devendo também ser anexos à ficha de avaliação as evidências necessárias à fundamentação da classificação atribuída.

23 – Depois das reuniões de avaliação, e em conformidade com o artigo 69.º da lei n.º 66-B/2007, realiza-se a última reunião do CCA para efeitos de validação das propostas de avaliação com menções de “*Desempenho Relevante*” e de “*Desempenho Inadequado*” e para análise do impacte do desempenho, designadamente, para efeitos de reconhecimento de “*Desempenho Excelente*”.

24 - Com base nas orientações existentes que permitam assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos, o CCA procede à validação das classificações finais que estejam dentro dos limites das quotas estabelecidas no artigo 75.º da referida lei, por ordem decrescente.

25 - As classificações finais que não cumpram os requisitos legais, designadamente que não estejam devidamente fundamentadas ou suportadas em parâmetros de avaliação definidos em conformidade com a legislação e regulamentação aplicáveis, não serão validadas pelo CCA, procedendo-se conforme descrito nos n.ºs 3 a 5 do artigo 69.º da lei n.º 66-B/2007.





26 – Caso o CCA entenda que está perante uma classificação claramente desajustada (por excesso ou por defeito) ao real desempenho e merecimento de um trabalhador, procederá conforme descrito nos n.ºs 3 a 5 do artigo 69.º da lei n.º 66-B/2007.

27 – Caso após os passos atrás referidos ainda subsistam classificações que ultrapassem as quotas definidas no citado artigo 75.º, o CCA reunirá de novo, procedendo conforme o n.º 5 do artigo 69.º da lei n.º 66-B/2007.

28 – Sempre que após a aplicação dos passos referidos nos números anteriores exista igualdade de classificação final entre dois ou mais avaliados de categoria/carreira profissional que partilhem quotas, e por via da aplicação do sistema de percentagens máximas, uma classificação de “*Desempenho Relevante*” só possa ser atribuída a uma parte dos avaliados com classificações iguais, adotar-se-ão os critérios de desempate previstos no artigo 84.º da lei n.º 66-B/2007.

29 – Caso após a aplicação destes critérios subsista o empate, o presidente do CCA designará quem terá prioridade na obtenção da melhor classificação, fundamentando a sua opção.

30 – Ao pessoal contratado por tempo determinado deverão ser fixados objetivos sempre que o respetivo contrato tenha uma duração igual ou superior a seis meses ou quando, somando o período da renovação do contrato, aquele limite de tempo for ultrapassado, devendo a ficha de avaliação ser entregue devidamente assinada na Divisão de Gestão Administrativa, de Contencioso e de Recursos Humanos.

31 – Caso ocorra cessação de funções antes do ciclo avaliativo terminar, não será feita avaliação ao pessoal contratado, independentemente de lhe terem sido fixados objetivos no início do ciclo avaliativo, a menos que este a solicite e que estejam cumpridos os requisitos funcionais para a avaliação previstos no artigo 42.º da lei 66-B/2007.

32 – Todos os trabalhadores poderão reclamar das avaliações que lhe sejam atribuídas, e terão o direito, caso a reclamação lhes seja favorável, a ver revista a sua avaliação ou ser-lhe atribuída nova avaliação.

33 – Em tudo o que não estiver previsto nas presentes diretrizes é competente para decidir o CCA, em respeito pelas normas legais e demais disposições aplicáveis.

Estas diretrizes entrarão em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação em reunião de CCA e aplicar-se-ão aos desempenhos e ao ciclo avaliativo que se iniciarão em janeiro de 2015.

Vila Real, 19 de dezembro de 2014.