

ASSUNTO:	Avaliação do desempenho. SIADAP. Ficha de avaliação.
Parecer n.º:	INF_DSAJAL_LIR_3531/2022
Data:	16.03.2022

Pelo Ex.mo Senhor Presidente da Câmara Municipal foi solicitado parecer acerca da seguinte situação:

*“Durante o processo de avaliação do desempenho relativo ao ciclo de 2019/2020, houve 3 colaboradores que se recusaram a assinar as respetivas fichas com o avaliador por não concordarem com a avaliação proposta.*

*Em face dessa não assinatura o resultado é uma não avaliação, ou, pelo contrário, tendo a mesma sido homologada pelo Presidente, mesmo não estando assinada a ficha pelo avaliado, deverá considerar-se a avaliação como válida?”*

Cumpre, pois, informar:

|

A alínea a) do n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro<sup>1</sup> determina que a avaliação é da competência do superior hierárquico imediato (ou, na sua ausência ou impedimento, do superior hierárquico de nível seguinte), cabendo ao avaliador negociar os objetivos do avaliado, de acordo com os objetivos e resultados fixados para a sua unidade orgânica ou em execução das respetivas competências, e fixar os indicadores de medida do desempenho (designadamente os critérios de superação de objetivos), no quadro das orientações gerais fixadas pelo Conselho Coordenador da Avaliação (CCA).

<sup>1</sup> Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública. Foi alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e adaptada à administração local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

A alínea b) do mesmo normativo estatui que incumbe ao avaliador rever regularmente com o avaliado os objetivos negociados, ajustá-los, se necessário, e reportar ao avaliado a evolução do seu desempenho e possibilidades de melhoria.

O artigo 57.º prescreve ainda que o avaliado tem o dever de *“negociar com o avaliador na fixação dos objetivos”*, mas também tem direito a conhecer esses objetivos, sendo-lhe *“garantidos os meios e condições necessários ao seu desempenho em harmonia com os objetivos e resultados que tenha contratualizado”*.

Assim, a aplicação efetiva do processo de avaliação do desempenho, inclui a definição atempada dos objetivos, sob pena de incumprimento e violação do regime previsto nas normas citadas e de penalização do trabalhador.

Por outro lado, de acordo com o artigo 41.º da Lei n.º 66-B/2007, a avaliação de desempenho dos trabalhadores é de carácter bienal e respeita ao desempenho dos dois anos civis anteriores. Por seu turno, os artigos 42.º e 43.º do mesmo diploma regem sobre os requisitos funcionais para avaliação e consagram um regime especial aplicável aos trabalhadores que não reúnam as condições ali contempladas.<sup>2</sup>

Em relação às *“Fases”* do processo de avaliação, preceitua o artigo 61.º:

*“O processo de avaliação dos trabalhadores compreende as seguintes fases:*

- a) Planeamento do processo de avaliação e definição de objetivos 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 objetivos e respectivos indicadores e fixação das competências;*
- e) Validação de avaliações e reconhecimento de Desempenhos excelentes;*

---

<sup>2</sup> Esta Direção de Serviços tem defendido – tal como resulta da INF\_DSAJAL\_TR\_ 4339/2019, de 8 de maio – que da análise do consignado no transcrito art.º 42º da Lei nº 66-B/2007 *“verifica-se que as medidas legalmente consagradas para o suprimento de avaliação de desempenho (cf. n.ºs 6 e 7 do art.º 42.º) pressupõem a ausência de um dos requisitos funcionais de avaliação, nomeadamente:*

- Ser trabalhador público;*
- Ter relação jurídica de emprego público há, pelo menos, 1 ano;*
- Ter serviço efetivo pelo mesmo período;*
- Ter contacto funcional com o avaliador pelo mesmo período ou, não o tendo, por decisão favorável do Conselho Coordenador da Avaliação haja sido autorizada a avaliação.”*

- f) Apreciação do processo de avaliação pela comissão paritária;*
- g) Homologação;*
- h) Reclamação e outras impugnações;*
- i) Monitorização e revisão dos objectivos”<sup>3</sup>.*

No caso em análise, a entidade consulente informa que “[d]urante o processo de avaliação do desempenho relativo ao ciclo de 2019/2020, houve 3 colaboradores que se recusaram a assinar as respetivas fichas com o avaliador por não concordarem com a avaliação proposta”, questionando-se se “(...) tendo a mesma sido homologada pelo Presidente, mesmo não estando assinada a ficha pelo avaliado, deverá considerar-se a avaliação como válida?”

Ora, o n.º 1 do artigo 65.º da Lei n.º 66-B/2007 estatui que “[d]urante o mês de fevereiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo e após a harmonização referida no artigo anterior, realizam-se as reuniões dos avaliadores com cada um dos respetivos avaliados, tendo como objetivo dar conhecimento da avaliação.”

Em comentário a este normativo, Alexandra Vasconcelos Batalha, Deolinda Paula Ribeiro e Wander Brás de Carvalho<sup>4</sup> defendem que a “não realização da reunião de avaliação no período fixado implica, quanto a nós, a invalidade de toda a avaliação – invalidade essa que se projeta no ato de homologação que eventualmente venha a ser praticado, para além das repercussões a haver no âmbito da avaliação dos dirigentes envolvidos – desde que o incumprimento do prazo em apreço comprometa as finalidades com ela visadas – neste sentido cfr. Ac. STA de 09/05/2012. Recurso n.º 1118/2011”.

Assim, se essa reunião não tivesse ocorrido – o que não nos parece ter sucedido no caso presente, desde logo porque dos dados facultados consta que os trabalhadores se recusaram a assinar as fichas – a invalidade da avaliação projetar-se-ia na homologação.

Sucedo que, no Anexo VII da Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, que aprovou os modelos de fichas de autoavaliação e avaliação do desempenho, pode ler-se o seguinte, no tocante à ficha de avaliação

*“4 -Comunicação da avaliação ao avaliado - Este campo destina-se a comprovar a tomada de conhecimento pelo avaliado da avaliação feita pelo avaliador, a qual deve ser dada a conhecer na reunião*

---

<sup>3</sup> Negritos nossos.

<sup>4</sup> In “Avaliação de Desempenho SIADAP”, Quid Juris Sociedade Editora, pág.175.

*de avaliação, prevista no artigo 65.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, devendo, para o efeito, o avaliado datar e assinar.*

*Neste campo o avaliado pode, também, inscrever as observações que entenda serem pertinentes relativamente à classificação que lhe foi atribuída.”*

Nesta conformidade, apesar de o n.º 1 do artigo 65.º da Lei n.º 66-B/2007 referir que a reunião de fevereiro se destina a “*dar conhecimento da avaliação*”<sup>5</sup>, não exigindo a assinatura da ficha, a verdade é que o Anexo VII da Portaria n.º 359/2013 menciona que é dever do avaliado “*datar e assinar*” essa mesma ficha. Assim, tal como refere a Direção Geral do Emprego Público (DGAEP) na sua página institucional<sup>6</sup>, constituem deveres dos avaliados:

*“» Proceder à autoavaliação*

*» Negociar com o avaliador na fixação de objetivos e competências*

*» Assinar a ficha de avaliação aquando da contratualização ou fixação dos objetivos e competências*

*» Tomar conhecimento da proposta de avaliação e da sua homologação.”*

É de realçar, porém, que a assinatura da ficha não traduz uma aceitação da proposta de avaliação. De facto, caso dela discordem, a Lei permite que os trabalhadores se socorram de vários mecanismos de garantia dos seus direitos, destacando-se os seguintes:

- 1) Desde logo, admite-se que façam constar as razões da sua discordância com a avaliação na respetiva ficha, na sequência da sua assinatura, no campo destinado aos “*Comentários*”<sup>7</sup>.
- 2) Podem ainda - após tomarem conhecimento da proposta de avaliação, mas antes da sua homologação -, requerer a submissão do respetivo processo a apreciação da comissão paritária.<sup>8</sup>

---

<sup>5</sup> Para além de nela se “*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*”

6

In os “*Direitos, garantias e deveres dos avaliados*”, pode consultar-se a DGAEP em [https://www.dgaep.gov.pt/stap/infoPage.cfm?objid=2e69ec33-ff1e-4a72-8a9b-75575f249ce4&KeepThis=true&TB\\_iframe=true&height=580&width=520](https://www.dgaep.gov.pt/stap/infoPage.cfm?objid=2e69ec33-ff1e-4a72-8a9b-75575f249ce4&KeepThis=true&TB_iframe=true&height=580&width=520)

<sup>7</sup> Vd. ponto 4 (intitulado “*COMUNICAÇÃO DA AVALIAÇÃO AO AVALIADO*”) da ficha de avaliação, no âmbito do SIADAP3, disponibilizada pela Direção Geral de Emprego Público (DGAEP) em <https://www.dgaep.gov.pt/index.cfm?OBJID=7d378a5b-303b-4276-86f0-9a52d4664135>

<sup>8</sup> Com efeito, o artigo 70.º, sobe a epígrafe “*Apreciação pela comissão paritária*” estatui:

*“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 10 dias úteis, que o seu processo seja submetido a apreciação da comissão paritária, apresentando a fundamentação necessária para tal apreciação.*

*2 - O requerimento deve ser acompanhado da documentação que suporte os fundamentos do pedido de apreciação.*

- 3) Além disso, no prazo de 5 dias úteis após tomarem conhecimento da homologação da respetiva avaliação<sup>9</sup>, os trabalhadores têm a possibilidade de apresentar reclamação.<sup>10</sup>
- 4) O artigo 72.º do diploma em apreciação<sup>11</sup> possibilita ainda que impugnem o ato de homologação e a decisão sobre a reclamação.

## II

### Em conclusão

1. No caso presente - partindo do pressuposto de que todo o processo de avaliação decorreu em conformidade com as normas aplicáveis e, desde logo, que a reunião a que se reporta o artigo 65.º da Lei n.º 66-B/2007 ocorreu, existindo algum tipo de registo<sup>12</sup> da recusa de assinatura da ficha de avaliação por parte dos referidos trabalhadores - afigura-se-nos que essa recusa indicia, ainda que de forma indireta, que tomaram conhecimento da proposta de avaliação e, por outro lado, revela o incumprimento do dever de assinar e datar essa ficha.

---

*3- A audição da comissão 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 10 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 respetiva fundamentação."*

<sup>9</sup> Vd. ponto 13 da ficha de avaliação referida na nota anterior.

<sup>10</sup> Com efeito, o artigo 72.º da Lei n.º 66-B/2007, sob a epígrafe "Reclamação", refere:

*"1- O prazo para apresentar reclamação de homologação é de 5 dias úteis a contar da data do seu conhecimento, devendo a respetiva decisão ser proferida no prazo máximo de 15 dias úteis.*

*2- Na decisão sobre a 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 da avaliação sobre pedidos de apreciação anteriormente apresentados".*

<sup>11</sup> Este normativo determina:

*"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."*

<sup>12</sup>Esse registo poderá consistir, por exemplo, num auto ou averbamento às respetivas fichas de avaliação ou no envio de uma mensagem de correio eletrónico em que o Superior Hierárquico dos trabalhadores em causa mencione que, na reunião de avaliação em que estiveram presentes, se recusaram a assinar a ficha e que desse facto será dado conhecimento ao Conselho Coordenador de Avaliação (CCA), ao qual compete, nomeadamente, estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 3 (tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão referido no art.º 8 do referido diploma) e exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

2. Contudo, consideramos, salvo melhor opinião, que o incumprimento desse dever não poderia beneficiar os trabalhadores, nem determinar a invalidade do processo de avaliação ou obstar a que a homologação<sup>13</sup> ocorresse.
3. Aliás, os trabalhadores dispunham de outros mecanismos legais para manifestarem, em devido tempo, a sua discordância com a proposta de avaliação, mas, tanto quanto nos é dado a perceber, não recorreram a esses mecanismos de garantia dos seus direitos.

---

<sup>13</sup> Segundo os Autores citados - op. cit. pág. 71 -, "*no caso específico da avaliação do desempenho estamos perante uma homologação em sentido próprio*" que se consubstancia no "*ato pelo qual um órgão decisor, porque tem competência para tal, acolhe e se apropria do conteúdo de uma proposta ou parecer, apresentados por entes consultivos e não decisores, convertendo-o em seu. Em tais hipóteses, o ato homologatório será o ato administrativo definitivo e só ele será contenciosamente sindicável.*" (negritos nossos)