



MUNICÍPIO DE SABUGAL

Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública

(SIADAP)

CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO

Ata n.º 1/2016

Aos dois dias do mês de dezembro de dois mil e dezasseis, pelas nove horas e trinta minutos, no Salão Nobre do Edifício dos Paços do Município, reuniu o Conselho Coordenador da Avaliação, doravante designado por CCA, presidido pelo Presidente da Câmara António dos Santos Robalo, e na presença da Vice-presidente Maria Delfina Gonçalves Marques Leal, Vítor Manuel Dias Proença, Vereador a Tempo Inteiro, Amadeu Paula Neves, Vereador a Tempo Inteiro, Jaime Lino Neto Pereira Pinto, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira, em regime de substituição, e Responsável pela Área de Recursos Humanos, Afonso Pina Tavares, Chefe da Divisão de Obras e Serviços Municipais, Maria da Glória da Silva Quinaz, Chefe da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território.-----
Faltou, por motivo de gozo de licença parental, Ana Maria Tomé Morgado Pires, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida,-----

comigo, Liseta Nabais Martins Sanches, Técnica Superior de Recursos Humanos, em regime de mobilidade intercarreira, para apreciação dos assuntos da Ordem de Trabalhos, a saber: -----

1. **Proposta de alteração Regulamento do Conselho Coordenador de Avaliação.**
2. **Estabelecer diretrizes e orientações gerais, para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP3.**
3. **Outros assuntos.**

Ponto 1 – Aprovação da alteração do Regulamento do Conselho Coordenador de Avaliação

Foi apresentada proposta de alterações, pontuais, ao Regulamento do CCA com a seguinte fundamentação:

Atendendo ao reduzido número de trabalhadores afetos à educação, não se justifica a elaboração de um regulamento de funcionamento da Secção Autónoma, podendo utilizar-se o mesmo da Câmara Municipal, propondo-se apenas a alteração ao n.º 4 do artigo 4.º do Regulamento, que passará a ter a seguinte redação:

“4 - Esta Secção reunirá em momento distinto e independente do CCA, no estrito cumprimento das regras legais e regulamentares estabelecidas, em articulação com o cronograma avaliativo da Câmara Municipal do Sabugal aplicado aos restantes trabalhadores”.

E acrescentar o ponto n.º 5 com a seguinte redação:

Município do Sabugal - CCA - Conselho Coordenador de Avaliação



5 – Todas as Regras previstas neste regulamento e seus anexos, estabelecidas para a concretização do processo de avaliação, aplicam-se a estes trabalhadores, cumprindo a esta secção autónoma a sua verificação e harmonização.”

Também nos critérios da ponderação curricular onde se lê “2014” deve ler-se “2010”. -----
E ainda, com a alteração ao Código de Procedimento Administrativo pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, deverá ser feita a respetiva atualização pelo que onde se lê “art.º 44.º” deve ler-se “art.º 69.º”. -----

Em cumprimento do estipulado no n.º 6, artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e suas alterações, conjugado com o estatuido no n.º 6 do artigo 21.º do Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, os membros do CCA procederam à análise e discussão das alterações propostas ao Regulamento, colocado o assunto à votação, o CCA deliberou, por unanimidade, aprovar as alterações ao referido Regulamento, que faz parte integrante desta ata. (Anexo I). -----

Ponto 2 - **Estabelecer diretrizes e orientações gerais, para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP3 para o biénio 2017/2018.** -----

Relativamente a este ponto, o Sr. Presidente do CCA realçou a importância e exigência para o cumprimento dos prazos, na entrega de toda a documentação inerente ao processo SIADAP, por parte dos Dirigentes das Unidades Orgânicas.

Assim, para uma correta aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 3 e de acordo com o estabelecido nas alíneas a), b), c) e d) n.º 1 do art.º 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e suas alterações, conjugado com as alíneas b), c) e d) n.º 1 do art.º 21.º do Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, o CCA deliberou, por unanimidade, estabelecer o seguinte: -----

São consideradas as seguintes orientações em matéria de fixação de objetivos, indicadores de medida, critérios de superação e escolha de competências, para uma correta aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 3:

1.1) Os objetivos para o biénio 2017/2018, devem estar alinhados em articulação com a estratégia definida nos instrumentos de gestão da Câmara Municipal do Sabugal, designadamente, com os respetivos objetivos estratégicos, Orçamento, Plano de Atividades e Mapa de Pessoal.

1.2) Os objetivos a fixar em SIADAP 3 deverão, sempre que possível, refletir toda a atividade desenvolvida pelo trabalhador, daí a importância aquando da sua definição seja fundamental ter em conta as seguintes características:

- a) **Coerentes**, específicos, claros e precisos;
- b) **Mensuráveis**, ou seja, quantificáveis qualitativamente e/ou quantitativamente;

- c) **Atingíveis**, ou seja viáveis ou atingíveis, porem desafiantes;
- d) **Realistas** ou possíveis de atingir;
- e) **Ligados ao tempo**, ou seja calendarizados, tendo associado um prazo de concretização.

1.3) Os objetivos a fixar devem ser:

- a) **Eficácia** – o objetivo deverá ser de produção de bens ou prestação de serviços, visando a eficácia na satisfação dos resultados;
- b) **Eficiência** – o objetivo deve ser fixado no sentido da simplificação e racionalização de prazos e procedimentos de gestão processual e na diminuição de custos de funcionamento;
- c) **Qualidade** – O objetivo deve ser orientado para a inovação, melhoria do serviço e satisfação dos clientes;
- d) **De aperfeiçoamento e desenvolvimento** de competências individuais.

1.4) - No que concerne **aos indicadores de desempenho** estes devem ser:

- a) **Pertinentes** face aos objetivos que se pretende medir - os indicadores devem permitir medição efetiva dos resultados que pretende atingir;
- b) **Credíveis** - devem ser construídos com base em fontes de informação fidedignas;
- c) **Fáceis de recolher** - a sua obtenção deve ter um custo reduzido face ao resultado que se pretende monitorizar;
- d) **Claros** - devem fornecer informação clara e simples, fácil de perceber;
- e) **Comparáveis** - devem permitir comparação face a valores históricos e a outras unidades orgânicas. Os indicadores podem ser fixados em percentagens, em tempo ou em número de erros, mas todos eles devem ter definido a meta a atingir, o grau de tolerância e o intervalo.

1.5) – **Fixação do número de objetivos individuais para o biénio 2017/2018:**

De acordo com o estipulado no n.º 4 do artigo 46.º da Lei n.º 66-B, de 28 de dezembro, na sua atual redação, no início do ciclo avaliativo são fixados **no mínimo 3 objetivos e um máximo de 7 por cada trabalhador**, podendo ser ou não de responsabilidade partilhada. Cada objetivo terá **no máximo três indicadores**, os quais devem incidir, de forma equitativa e adequada quanto possível, na avaliação de aspetos relacionados com a eficácia, eficiência e qualidade. Todos os indicadores têm a mesma ponderação, no entanto, e caso um objetivo seja composto por mais de um indicador, estes terão um peso proporcional no apuramento do resultado do objetivo.

Tendo em vista a harmonização de critérios e de níveis de exigência, para o próximo biénio 2017/2018, o CCA deliberou, por unanimidade que o número de objetivos e os respetivos indicadores serão os seguintes:



Número de objetivos	Técnico Superior	Coordenador Técnico, Assistente Técnico	Encarregado Operacional e Assistente Operacional
	3 a 5	Coordenador Técnico – 3 a 5 Assist. Técnico – 3 a 5 (caso seja avaliado por objetivos e competências)	Encarregado Operacional – 3 a 5 Assist. Operacional – 3 a 5 (caso seja avaliado por objetivos e competências)
Número de indicadores	1 a 2 indicadores no máximo	1 a 2 indicadores no máximo	1 a 2 indicadores no máximo

1.6) Orientações em matéria de critérios de superação dos objetivos

Na definição dos critérios de superação relativos a cada indicador, o avaliador deverá considerar:

- Os critérios de superação deverão ser quantificáveis e definidos em intervalos de modo a clarificar o resultado pelo qual o avaliado não atinge, atinge ou supera o objetivo;
- O critério de superação de determinado objetivo corresponde a alcançar o nível de superação do resultado, não sendo aceitáveis critérios que não correspondam ao cumprimento integral do objetivo/resultado, pelo que deverá ser exigente e ambicioso, proporcionando a diferenciação do desempenho nos resultados alcançados por parte de um trabalhador ou dirigente;
- O critério de superação poderá integrar o cumprimento de outros indicadores complementares aos definidos nos objetivos relativos à qualidade, autonomia, inovação, tempo/prazo e custo, elogios, reclamações, entre outros;
- O critério de superação corresponderá à superação na concretização de determinado objetivo formulado em conformidade com o artigo 46.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação.

1.7) **Relativamente às competências** consideradas de elevada importância para o cumprimento da Missão, Visão e Objetivos Estratégicos da Autarquia, de acordo com o previsto no art.º 48.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e suas alterações, fixam-se as seguintes competências obrigatórias a todos os grupos profissionais:

Grupo profissional	Competências
Técnico Superior	1 – ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS 4 – ANÁLISE DA INFORMAÇÃO E SENTIDO CRÍTICO 8 – INOVAÇÃO E QUALIDADE 10 – RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO 13 – TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO



Assistente Técnico/Coordenador Técnico	1 – REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS 4 – ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO 5 – ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA 7 – TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO 13 – RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO
Assistente Operacional	1 – REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS 3 – CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA 5 – TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO 7 – RELACIONAMENTO INTERPESSOAL 12 – RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO

A
 May
 Jaime
 2-7
 SM
 wdy
 R

A expressão da avaliação dos níveis de competências deverá tomar como referência os respetivos descritivos que se indicam no quadro seguinte:

Descrição	Nível
Competência não demonstrada ou inexistente	1
Competência demonstrada	3
Competência demonstrada a um nível elevado	5

A ponderação dos parâmetros de avaliação dos trabalhadores para cálculo da classificação final é de 60% para o parâmetro "Resultados" e de 40% para o parâmetro "Competências". Para os trabalhadores cuja avaliação seja efetuada com base nas competências, a ponderação para avaliação final será de 100%.

1.8) Avaliação apenas sobre o parâmetro "Competências":

Nos termos do artigo 80.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e suas alterações, **em casos excepcionais**, a avaliação de desempenho de alguns trabalhadores, **designadamente assistentes técnicos e assistentes operacionais**, poderá apenas incidir sobre o parâmetro "Competências", mediante a decisão fundamentada do dirigente máximo do serviço, ouvido o CCA, desde que se encontrem cumulativamente reunidas as seguintes condições:

- a) Trabalhadores a quem, no recrutamento para a respetiva carreira, é exigida habilitação literária ao nível da escolaridade obrigatória ou equivalente;



- 2
- A
- may
- Marcos
- 4-7
- 3-4
- Chusley
- R
- b) Se trate de trabalhadores a desenvolver atividades ou tarefas caracterizadas maioritariamente como de rotina, com caráter de permanência, padronizadas, previamente determinadas e executivas.

1.9) Requisitos a observar na aplicação da avaliação com base no parâmetro "Competências":

Com o intuito de ser criada a uniformidade e equidade/comparabilidade no processo de avaliação com base no parâmetro "Competências", propõe-se que sejam observados os seguintes princípios e requisitos:

- a) **O número de competências a utilizar na avaliação será de oito**, devendo, contudo, obrigatoriamente contemplar **uma competência que saliente capacidade de realização e orientação para resultados**;
- b) Destas, serão escolhidas as cinco competências descritas no quadro e comuns a todos os avaliados, de entre as constantes na Lista de Competências por grupos profissionais, contantes no anexo à Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, a saber:

- Para **Assistentes Operacionais e Assistentes Técnicos**, são de caráter obrigatório as elencadas no quadro das competências;
- As restantes competências (três) serão escolhidas de acordo com o avaliador e avaliado.

Nos termos no n.º 8 do art.º 80 da lei atrás referida, serão atribuídos pesos às competências, distribuídos por parâmetros. As competências com maior peso encontram-se sempre entre o grupo das fixas.

A cada competência, obrigatoriamente, deverá ser atribuída uma ponderação sobre a sua avaliação, que ficará ao critério do avaliador.

A ponderação fixada para cada competência deverá ser superior naquelas em que se revele necessidade de melhoria do trabalhador ou do grupo de trabalho onde se insere.

Considerando a referida disposição legal, o Sr. Presidente determinou que o CCA se pronunciasse quanto à possibilidade de ser aplicada a avaliação com base nas competências relativamente a alguns trabalhadores das carreiras acima referidas, no âmbito do processo de avaliação para o biénio 2017/2018.

Atendendo que estes trabalhadores, desempenham tarefas rotineiras e permanentes ao longo do período de avaliação, o que dificulta a atribuição e negociação de objetivos baseados na eficiência, eficácia e qualidade e que as características que devem ser subjacentes aos mesmos, designadamente serem mensuráveis e ambiciosos, o CCA deliberou, por unanimidade, emitir



parecer favorável à aplicação com base nas competências, previstas no artigo 80.º da citada Lei, aos trabalhadores das carreiras de assistente operacional e de assistente técnico. Cada avaliador conhecedor da realidade funcional da Unidade Orgânica que dirige, deverá ponderar caso a caso.

1.9.1) Critérios para validação das propostas de Desempenho Relevante, Inadequado e Excelente, por parte do CCA, para o biénio 2017/2018

A proposta de avaliação com o “Desempenho Inadequado” carece de justificação circunstanciada, assente nos seguintes critérios:

- a) **Motivos decisivos** – em que medida os objetivos não foram atingidos e/ou as competências demonstradas ou inexistentes tiveram impacto negativo no desempenho do serviço;
- b) **Necessidades de formação de desempenho** – qual o tipo de ações de formação deve o trabalhador frequentar para melhorar o seu desempenho profissional;
- c) **Capacidades do trabalhador com potencial desenvolvimento** – quais as competências que o trabalhador tem que desenvolver para melhorar o seu desempenho profissional.

A fundamentação para o desempenho inadequado deve ser acompanhada das respetivas evidências.

A proposta de avaliação de “Desempenho Relevante” carece de fundamentação onde conste o desenvolvimento do avaliado, os seus contributos mais relevantes para o serviço, devendo ser acompanhada das respetivas evidências, devendo essa fundamentação obedecer aos seguintes requisitos:

- a) **Motivos decisivos** – em que medida a superação dos objetivos e as competências demonstradas a um nível elevado tiveram um impacto positivo no desempenho do serviço;
- b) **Esforço pela atualização e aplicação dos conhecimentos técnicos** – em que medida o trabalhador se esforçou pela atualização e aplicação dos conhecimentos adquiridos, com vista à melhoria do desempenho das suas funções;
- c) **Comportamento e atitudes do trabalhador com impacto positivo no serviço** – Quais as competências e atitudes profissionais demonstradas pelo trabalhador, com impacto significativo no serviço.

Foi deliberado, uniformizar um documento de fundamentação desta avaliação, a utilizar por todas as Unidades Orgânicas.



Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the name 'Yasmina' and several initials.

A menção de desempenho excelente apenas poderá ser atribuída quando se verificarem os seguintes requisitos mínimos cumulativos:

- a) Superação de 75% dos objetivos fixados;
- b) Obtenção da avaliação: 5 – “Competência demonstrada a um nível elevado” em 75% competências e avaliação de 3 – competência demonstrada” nos restantes 25%;
- c) Devendo ser, pela atitude, empenho e dedicação, um exemplo para todos os trabalhadores da mesma carreira;
- d) Demonstrar, em permanência, disponibilidade, compromisso com o serviço e resultados visivelmente superiores ao exigível;
- e) Manter um nível de desempenho regular com tendência a distinguir-se positivamente;
- f) Inovar nos processos de trabalho, organização interna ou outros, com vista à melhoria do serviço, nomeadamente em termos de eficácia, eficiência e qualidade;
- g) Utilizar de forma parcimoniosa e eficaz os recursos financeiros com criação de valor para o Município;
- h) Revestir de carácter de universalidade, exercendo as suas funções com a mesma qualidade e rigor em qualquer serviço do Município do Sabugal.

Atendendo à dimensão e à globalidade dos Avaliados, na distribuição das percentagens máximas para as classificações mais elevadas será considerado o critério da distribuição por Unidade Orgânica.

Apresenta-se a tabela estimativa das percentagens máximas relativas à probabilidade de *Relevante* e *Excelente*:

Grupo Profissional	Total de Trabalhadores	% Estimativa de Relevante (25%)	% Estimativa de Excelente (5%)
Técnico Superior	54*	14	3
Assistente Técnico/ Coordenador Técnico	45*	11	2
Assistente Operacional/ Encarregado Operacional	82	21	4
TOTAL	181	46	9

*Inclui os quatro dirigentes, dois especialistas de informática e 1 Comissão de Serviço no GAP

*Inclui os três fiscais municipais



2 – CRITÉRIOS PARA EFEITOS DA PONDERAÇÃO CURRICULAR

Relativamente a este ponto os critérios encontram-se no Anexo I do Regulamento do Conselho Coordenador de Avaliação (CCA).

Nos casos em que não seja possível realizar avaliação de desempenho através da fixação de objetivos e competências, mas em que o trabalhador mantenha ativo o vínculo de emprego público, é considerada a última avaliação disponível com impacto na carreira, conforme disposto no n.º 6 art.º 42.º da Lei do SIADAP.

Estes são, nomeadamente, trabalhadores que não tiveram avaliação por motivos de ausência (total ou parcial) justificada ou falta de contacto funcional com o serviço a que pertencem, ou aqueles que exercem ou exerceram cargos dirigentes, em comissão de serviço ou em regime de substituição, durante o biénio 2017/2018 e pretendem avaliação com impacto na carreira de origem.

Todavia, caso não haja avaliação que possa ser considerada ou o trabalhador não pretender mantê-la, este pode requerer avaliação por ponderação curricular, a qual obedece aos critérios constantes no Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro e aos critérios específicos da Câmara Municipal do Sabugal, aprovados pelo CCA.

Os interessados que pretendam este tipo de avaliação relativamente ao ciclo avaliativo 2017/2018, devem entregar até 30 de janeiro de 2019, requerimento dirigido ao Presidente da Câmara de admissibilidade da avaliação.

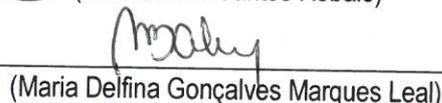
Ponto n. 4 – **Outros Assuntos:** -----

Ficou acordado entre os membros do CCA, agendar a próxima reunião para dia 27 de janeiro de 2017, pelas 9:30H, no Salão Nobre do Edifício dos Paços do Concelho, com o objetivo de proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização, de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos e iniciar o processo que conduz à validação dos Desempenhos relevantes e Desempenhos inadequados e de reconhecimento dos Desempenhos excelentes.-----

Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente declarou encerrada a reunião sendo que, para constar, se lavrou a presente ata que, depois de lida e por todos aprovada, vai por mim Lisete Gonçalves, que a secretariei e pelos demais presentes ser assinada.-----



(António dos Santos Robalo)



(Maria Delfina Gonçalves Marques Leal)



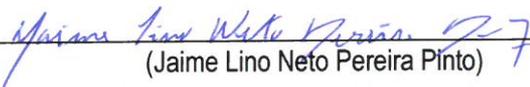
A
Lisete
R



(Vítor Manuel Dias Proença)



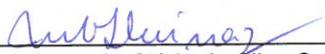
(Amadeu Paula Neves)



(Jaime Lino Neto Pereira Pinto)



(Afonso Pina Tavares)



(Maria da Glória da Silva Quinaz)

ANEXOS:

Anexo I – Regulamento do Conselho Coordenador de Avaliação da Câmara Municipal do Sabugal





Município de Sabugal
Câmara Municipal

Conselho Coordenador da Avaliação (CCA)

Regulamento do CCA (Alteração) – aprovado em 02/12/2016

Preâmbulo

O Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, adapta à Administração Local o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP), definido pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e determina a constituição de um Conselho Coordenador de Avaliação.

Por outro lado, o n.º 6 do art.º 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, determina que o Presidente da Câmara deve assegurar a elaboração do regulamento de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação, tendo em conta a sua natureza e dimensão.

Para além de uma ferramenta unilateral, de sentido ascendente, pretende-se promover um modelo integrado, onde todos assumam, ainda que nas proporções inerentes à responsabilidade de cada um, o papel de avaliador, contribuindo para um retrato fiel do Município e promovendo, desta forma, o seu desenvolvimento contínuo.

Considerando que a Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, veio introduzir alterações à Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e, conseqüentemente, Decreto-regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, impera a necessidade de se proceder à alteração do Regulamento do Conselho Coordenador da Avaliação.

Assim, de acordo com o estatuído na alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, proponho a aprovação da nova redação do Regulamento do Conselho Coordenador da Avaliação de Desempenho do Município do Sabugal.

CAPÍTULO I
Princípios Gerais
Artigo 1.º
Objeto

1 - O presente regulamento define a composição, as competências e as normas de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação, doravante designado por CCA, enquanto órgão consultivo e deliberativo de apoio interveniente no processo de avaliação do desempenho dos recursos humanos da Câmara Municipal do Sabugal.

Artigo 2.º
Âmbito de aplicação

1 – As deliberações proferidas pelo CCA aplicam-se a todos os trabalhadores, pessoal dirigente de nível intermédio e demais agentes, em regime de contrato de trabalho, desde que neste caso, a sua duração seja igual ou superior a um ano.

Yaima
5-7
A
(May)
ury
A



- 2 – Os Trabalhadores requisitados ou destacados são avaliados no organismo onde tenham mantido pelo menos um ano de serviço efetivo.
- 3 – O presente regulamento não se aplica ao pessoal em regime de contrato de prestação de serviços.

CAPÍTULO II

Composição, Competência e Funções

Artigo 3.º

Composição

- 1 - O CCA da Câmara Municipal do Sabugal será composto pelos seguintes membros:
- Presidente da Câmara Municipal, que presidirá;
 - Vereadores que exerçam funções a tempo inteiro;
 - Dirigente responsável pela área dos Recursos Humanos;
 - Três a cinco dirigentes de nível intermédio, designados pelo Presidente.
- 2 – A composição referida no número anterior só poderá ser alterada por despacho fundamentado do Presidente da Câmara.
- 3 – Não é admitida a representação de qualquer dos seus membros.

Artigo 4.º

Secção autónoma para avaliação do pessoal não docente

- 1 – Para efeitos de apreciação de questões relativas à avaliação do pessoal não docente, dos agrupamentos de escolas, vinculado à Câmara Municipal do Sabugal, é criado no âmbito do CCA, conforme previsto no n.º 3 do artigo 3.º da Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho, uma secção autónoma presidida pelo representante máximo da autarquia e passará a ter a seguinte composição:
- Presidente da Câmara ou vereador com competência delegada, em matéria de educação, que preside;
 - Diretores dos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, ou os seus representantes legais.
- 2 – A avaliação deste pessoal é da responsabilidade dos respetivos diretores de agrupamento, sendo a homologação dessas avaliações da competência do presidente da câmara.
- 3 – As competências genericamente atribuídas ao CCA e respetivo presidente consideram-se igualmente cometidas aos membros que integram a secção restrita do CCA, no âmbito da respetiva intervenção.
- 4 – Esta Secção reunirá em momento distinto e independente do CCA, no estrito cumprimento das regras legais e regulamentares estabelecidas, em articulação com o cronograma avaliativo da Câmara Municipal do Sabugal aplicado aos restantes trabalhadores.
- 5 – Todas as Regras previstas neste regulamento e seus anexos, estabelecidas para a concretização do processo de avaliação, aplicam-se a estes trabalhadores, cumprindo a esta secção autónoma a sua verificação e harmonização.

Art.º 5.º

Competências

- 1 - O CCA é um órgão que funciona junto do Presidente da Câmara Municipal e tem as seguintes competências:
- Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 3, tendo em conta os documentos que integram o ciclo de gestão;
 - Estabelecer orientações gerais no âmbito da fixação de objetivos, escolha de competências e indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da superação de objetivos;



- c) Estabelecer o número de objetivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho, podendo fazê-lo para todos os trabalhadores ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por carreira;
- d) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos 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;
- f) Garantir que no início do ciclo de gestão são observados os princípios de harmonização horizontal e vertical de objetivos, e articulação dos objetivos individuais e das unidades orgânicas com os objetivos estratégicos do município de modo a assegurar tanto quanto possível a equidade do processo de avaliação;
- g) Assegurar o cumprimento do presente regulamento por todos os envolvidos no processo de avaliação;
- h) Emitir parecer nos casos em que a avaliação dos desempenhos possa incidir apenas sobre os parâmetros "Competências", de acordo com o estipulado no art.º 80.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e suas alterações;
- i) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

}
*
MCM
MCM
27
MCM
R

Artigo 6.º
Funções do presidente

1 - Ao Presidente do CCA compete:

- a) Representar o conselho;
- b) Convocar e presidir às reuniões de CCA;
- c) Abrir e encerrar as reuniões, dirigindo os trabalhos;
- d) Garantir a adequação do sistema de avaliação de desempenho às realidades específicas do serviço;
- e) Coordenar e controlar o processo de avaliação anual/bienal de acordo com os princípios e regras definidos na presente lei;
- f) Fixar níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação, nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e suas alterações;
- g) Assegurar o cumprimento no serviço das regras estabelecidas na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e posteriores alterações, em matéria de percentagens de diferenciação de desempenhos;
- h) Homologar as avaliações anuais e bienais;
- i) Decidir das reclamações dos avaliados, após parecer do CCA;
- j) Exercer as demais competências que lhe são cometidas pela presente lei.

Artigo 7.º
Funções do secretário

1 - O Presidente designará como secretário do CCA um dos seus membros, ou trabalhador com funções de coordenação do SIADAP com as seguintes funções:

- a) Apoiar o Presidente do CCA na preparação da ordem de trabalhos das reuniões;
- b) Efetuar as convocatórias das reuniões do CCA;
- c) Secretariar as reuniões;
- d) Redigir as respetivas atas;
- e) Efetuar junto dos membros do Conselho e, sempre que se mostre necessário, de outras entidades, as diligências que se mostrem adequadas e convenientes à preparação das reuniões do CCA e, de um modo geral, ao seu bom funcionamento;
- f) Difundir os atos do CCA, conforme for decidido, e orientar o acionamento do expediente e o arquivo dos documentos.



Artigo 8.º

Deveres dos membros do conselho

1 - Constituem deveres dos membros do CCA:

- a) Comparecer às reuniões para que sejam convocados;
- b) Desempenhar as funções de que sejam incumbidos e apoiar o secretário do CCA na elaboração de documentos de suporte ao CCA;
- c) Participar na discussão dos assuntos e suas deliberações;
- d) Observar a ordem e disciplina fixadas no Regulamento;
- e) Justificar perante o presidente, previamente à realização da reunião, a falta de comparecimento às reuniões para que tenham sido convocados;
- f) Abster-se de participar na votação sobre validação das avaliações finais, enquanto proponentes dessas avaliações.

Artigo 9.º

Poderes dos membros do conselho

1 - Constituem poderes dos membros do CCA:

- a) Apresentar propostas e sugestões no âmbito das competências do conselho;
- b) Propor alterações ao regulamento;
- c) Solicitar informações e esclarecimentos sobre matérias da competência do conselho.

CAPÍTULO III
Funcionamento

Artigo 10.º

Convocatória das reuniões e ordem de trabalhos

1 – As reuniões são convocadas via *e-mail*, com expressa indicação do dia, hora e local da sua realização, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre a data da realização da reunião.

2 – A ordem de trabalhos de cada reunião é remetida a todos os membros do CCA, via *e-mail*, acompanhada da documentação respetiva, juntamente com a convocatória.

3 – A ordem de trabalhos de cada reunião deve incluir para além dos assuntos a tratar obrigatoriamente, aqueles que para esse fim e no âmbito das competências do conselho, forem indicados, por escrito, pelos membros, com uma antecedência de 48 horas sobre a data da reunião.

4 – Quaisquer alterações do dia, hora e locais fixados para as reuniões, devem ser comunicadas a todos os membros do conselho, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno.

Artigo 11.º

Reuniões ordinárias

1 – O CCA reúne, no mês de dezembro do ano anterior ao início do ciclo avaliativo, para exercício das competências referidas nas alíneas a), b), c) e g) do artigo 5.º deste Regulamento.

2 – O CCA reúne, entre 15 e 31 de janeiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo, nomeadamente para:

- a) 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.



3 – O CCA reúne, até final do mês de fevereiro do ano seguinte em que se completa o ciclo avaliativo, com vista a apreciação e validação das propostas com menção de Desempenho relevante e Desempenho inadequado, bem como proceder ao reconhecimento do Desempenho excelente.

4 – O CCA reúne, na 1.^a quinzena de março do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo, na sequência das reuniões de avaliação que decorrem durante o mês de fevereiro anterior, para estabelecer a proposta final de avaliação, caso não acolha fundamentação apresentada pelo avaliador, transmitindo a este que dê conhecimento ao avaliado da nota atribuída, por deliberação do CCA, e a remeta, por via hierárquica, para homologação.

Artigo 12.º

Reuniões extraordinárias

1 – Mediante convocação do Presidente podem ter lugar reuniões extraordinárias sempre que se justifique, para o cumprimento das competências do CCA, em toda a sua extensão.

2 – O Presidente é obrigado a proceder à convocação sempre que pelo menos um terço dos vogais lhe solicite, por escrito, indicando o assunto que desejam ver tratado.

3 – A convocatória da reunião deve ser feita para um dos 15 dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de 48 horas sobre a data da reunião extraordinária.

4 – Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

Artigo 13.º

Quórum e deliberações

1 – O CCA só pode deliberar quando estiver presente a maioria do número legal dos seus membros.

2 – Na falta de quórum, será pelo Presidente designado outro dia para a reunião com um intervalo de pelo menos 24 horas, com a mesma natureza da anteriormente prevista, sendo elaborada nova convocatória.

3 – Da referida convocatória deverá constar que o CCA deliberará desde que esteja presente um terço dos respetivos membros.

4 – Não podem estar presentes durante a discussão ou votação os membros do CCA que se encontrem ou considerem impedidos em situação legal de impedimentos, conforme previsto no art.º 69.º do Código de Procedimento Administrativo.

5 – As reuniões do CCA, sejam ordinárias ou extraordinárias não são públicas e os seus intervenientes, à exceção do avaliado quando aplicável, ficam obrigados ao dever de confidencialidade.

Artigo 14.º

Formas de votação

1 – A votação processa-se da seguinte forma:

- a) Nominalmente, salvo deliberação ou expressa determinação legal em sentido contrário, devendo votar primeiramente todos os seus membros e por último o Presidente;
- b) Por escrutínio secreto, quando as deliberações importem apreciações de comportamentos ou das qualidades das pessoas;
- c) Por simples consenso quando se trate de deliberações sobre assuntos de mero expediente, verificando o Presidente a falta de oposição.

2 – Nas deliberações é proibida a abstenção dos membros presentes à reunião sem prejuízo do disposto do número seguinte.

3 – As deliberações, salvo expressa previsão legal, são adotadas por maioria dos votos dos membros presentes à reunião, não se contando para o efeito as abstenções.

4 – Em caso de empate na votação:

- a) Se a votação for nominal, o presidente tem voto de qualidade;



b) Se a votação for por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação, e, caso o empate se mantenha proceder-se-á a votação nominal.

5 – A fundamentação das deliberações efetuadas por escrutínio secreto, é feita pelo presidente, após votação, tendo em atenção a discussão que a antecedeu.

6 – Sempre que um membro do CCA, enquanto avaliador, propuser nessa qualidade a avaliação final, fica impedido de sobre ela se pronunciar no caso de a mesma ser sujeita a parecer e votação no âmbito do Conselho.

Artigo 15.º

Pedido de informações

O CCA pode solicitar a avaliadores e avaliados, os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento, assim como solicitar a sua presença nas reuniões, relativamente a decisões que lhes digam respeito, para prestarem declarações ou qualquer tipo de informação.

Artigo 16.º

Ata da reunião

1 – De cada reunião, é lavrada ata que conterà um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, designadamente, a data, o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações.

2 – As atas são lavradas pelo secretário e aprovadas pelos membros do CCA, sendo assinadas e rubricadas por todos os membros participantes no final da reunião ou, no início da reunião seguinte, se, para efeitos de cumprimento de prazos, não tiverem de ser assinadas antes.

3 – As deliberações do CCA, só são eficazes, após aprovação das respetivas atas, nos termos do número anterior.

4 - As atas do CCA são públicas, podendo ser facultada cópia a quem possuir interesse, direto e legítimo.

Artigo 17.º

Divulgação das percentagens de avaliação

1 – A atribuição das percentagens máximas para as classificações de Relevante e Excelente a que se refere o n.º 1 do artigo 75.º da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro e suas adaptações, deve ser divulgada através de cópia da ata do CCA que contenha essa informação, para que chegue ao conhecimento de todos os avaliados e avaliadores.

2 – A divulgação do resultado global da avaliação contendo o número de menções qualitativas atribuídas por grupo profissional, bem como o número de casos em que se verificou avaliação extraordinária ou suprimento de avaliação, deve ser feita logo que esteja encerrado o processo de avaliação do ano em análise.

Artigo 18.º

Harmonização das propostas de avaliação

Na 2.ª quinzena de janeiro àquele em que se completa o ciclo avaliativo, em regra, realizam-se as reuniões do CCA para proceder à análise das propostas de avaliação e à sua “harmonização”, no sentido de assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos.

Artigo 19.º

Reunião de avaliação

1 – Durante 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 a conhecer a avaliação.



2 – Durante a reunião de avaliação são contratualizados os objetivos e/ou as competências para o novo ciclo avaliativo, tendo em conta os fixados para a respetiva unidade orgânica.

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

Artigo 20.º

Validação e reconhecimento das propostas de avaliação

1 – As reuniões de avaliação, em sede CCA, têm como objetivo:

- a) – Validar as propostas de avaliação com menções de Desempenho Relevante e de Desempenho Inadequado;
- b) Reconhecimento de Desempenho Excelente.

Artigo 21.º

CrITÉrios de desempate das avaliações

1 – Quando para os efeitos previstos na lei, for necessário proceder a desempate entre trabalhadores que tenham a mesma classificação, releva consecutivamente:

- a) A avaliação obtida no parâmetro “Resultados”;
- b) A última avaliação de desempenho;
- c) O tempo de serviço na carreira;
- d) O tempo de serviço em funções públicas.

2 – Em caso de persistir o empate, terá prioridade na obtenção da melhor classificação o trabalhador para qual a nota terá mais impacto a nível de progressão na carreira.

Artigo 22.º

Apreciação pela comissão paritária

1 – No âmbito do SIADAP 3, é condição imprescindível para apresentação de reclamação, nos termos do art.º 72 da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e sua alteração, o pedido de apreciação da proposta de avaliação à comissão paritária, nos termos ao artigo 70.º da citada Lei.

2 - O trabalhador avaliado, após tomar conhecimento da decisão sobre a reclamação, pode requerer ao Presidente da Câmara, no prazo de **10 dias úteis**, que o seu processo seja submetido a apreciação da comissão paritária, apresentando fundamentação necessária para tal apreciação.

3 – O requerimento (Anexo II) deste Regulamento, deve ser acompanhado da documentação que suporte os fundamentos do pedido de apreciação.

4 – A audição da comissão paritária não pode, em caso algum, ser recusada.

5 – A comissão paritária pode solicitar ao avaliador, ao avaliado ou, sendo o caso, ao CCA os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento, bem com convidar avaliador ou avaliado a expor a sua posição, por uma única vez, em audição, cuja duração não poderá exceder 30 minutos.

6 – A apreciação da comissão paritária é feita nos **10 dias úteis** contados a partir da data em que tenha sido solicitada e expressa-se através de relatório fundamentado com proposta de avaliação subscrito por todos os vogais e, no caso de não se verificar consenso, deve conter propostas alternativas apresentadas e respetiva fundamentação.

Artigo 23.º

Homologação das avaliações

1 – A homologação das avaliações de desempenho é da competência do presidente da câmara, podendo ser delegada nos vereadores, deve ser, em regra, até 30 de abril, dela devendo ser dado conhecimento ao avaliado no prazo de **5 dias úteis**.



Artigo 24.º
Reclamação

1 – O prazo para apresentação de reclamação do ato 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 presidente da câmara tem em conta os fundamentos apresentados pelo avaliado e pelo avaliador, bem como os relatórios da comissão paritária ou do CCA sobre os pedidos de apreciação anteriormente apresentados.

Artigo 25.º
Outras Impugnações

1- Do ato 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 de 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 26.º
Monitorização

1 – No decorrer do período de avaliação bienal, são adotados os meios adequados à monitorização dos desempenhos e efetuada a respetiva análise conjunta, entre avaliador e avaliado de forma a viabilizar:

- a) A reformulação dos objetivos e dos resultados a atingir, nos casos de superveniência de condicionantes que impeçam o previsto desenrolar da atividade;
- b) A clarificação de aspetos que se mostrem úteis ao futuro ato de avaliação;
- c) A recolha participada de reflexões sobre o modo efetivo do desenvolvimento do desempenho, como ato de fundamentação da avaliação final.
- d) O disposto no número anterior é realizado por iniciativa do avaliador ou a requerimento do avaliado.

CAPÍTULO IV
Avaliação por competências

Artigo 27.º
Avaliação do desempenho dos trabalhadores (SIADAP 3) com base nas competências

1 - De acordo com o artigo 80.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e suas alterações, em casos excecionais, a avaliação dos desempenhos pode incidir apenas no parâmetro "Competências", mediante decisão fundamentada do dirigente máximo do serviço, ouvido o CCA e com a observância dos números seguintes.

2 – A avaliação a efetuar nos termos do número anterior apenas é admissível no caso de estarem cumulativamente reunidas as seguintes condições:

- a) Se trate de trabalhadores a quem no recrutamento para a respetiva carreira, é exigida a habilitação literária ao nível da escolaridade obrigatória ou equivalente;



- b) Se trate de trabalhadores a desenvolver atividades ou tarefas caracterizadas maioritariamente como rotina, com caráter de permanência, padronizadas, previamente determinadas e executivas;
- c) As competências são previamente escolhidas para cada trabalhador, em número nunca inferior a oito.

3 – Na escolha das competências aplica-se o disposto nos números 6 e 7 do artigo 36.º e no artigo 68.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e suas alterações adaptado à administração local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, sendo, contudo, obrigatório uma competência que sublinhe a capacidade de realização e orientação para resultados.

Artigo 28.º

Ponderação de competências

1 – A avaliação de 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 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.

CAPÍTULO V

Da avaliação por ponderação curricular

Artigo 29.º

Avaliadores

1 – A avaliação, por ponderação curricular, nos casos em que seja permitida pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e suas alterações, é feita pelo CCA, por avaliador especificamente nomeado pelo presidente da câmara, que cumpra sucessivamente, os seguintes requisitos:

- a) Tenha contacto funcional com o avaliado;
- b) Tenha habilitação académica superior ao avaliado;
- c) Exerça funções em categoria superior ao avaliado;
- d) Exerça funções há mais tempo que o avaliado.

2 – Na impossibilidade de nomear um avaliador que cumpra os requisitos enunciados, poderão ser prescindidos os requisitos na ordem inversa à que são estipulados.

3 – Caso se trate de avaliação de trabalhadores que exerçam funções fora do Município, em regime de cedência ou outro, deverá ser respeitada apenas a alínea c) do ponto 1.

Artigo 30.º

Critérios da ponderação curricular

Serão aprovados os critérios da ponderação curricular, que constam no Anexo I do presente Regulamento.

Artigo 31.º

Avaliação com base nos resultados

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

2 - Os objetivos serão de produção de bens e atos ou prestação de serviço, de qualidade, de eficiência, ou de aperfeiçoamento.



- 3 - Podem ser fixados objetivos de responsabilidade partilhada sempre que impliquem o desenvolvimento de um trabalho em equipa ou esforço convergente para uma finalidade determinada.
- 4 - No final do ciclo avaliativo são fixados um mínimo de três objetivos.
- 5 - Os indicadores de medida do desempenho não ultrapassarão o número de três.

Artigo 32.º

Avaliação dos resultados atingidos

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

- a) "Objetivo superado" a que corresponde uma pontuação de 5;
- b) "Objetivo atingido" a que corresponde uma pontuação de 3;
- c) "Objetivo 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 objetivos

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

4 - A avaliação dos resultados obtidos em objetivos de responsabilidade partilhada é idêntica para todos os trabalhadores neles envolvidos, podendo, mediante opção fundamentada pelo avaliador, ser feita avaliação diferenciada consoante o contributo de cada trabalhador

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 33º

Auditorias

1 - Com o intuito de promover a igualdade e proporcionalidade entre funcionários, equiparar o grau de exigência na fixação de objetivos, e aumentar a qualidade de implementação do sistema de avaliação, poderá ser solicitada auditoria a uma entidade externa habilitada para o efeito.

2 - Dessas auditorias deve ser emanado o respetivo relatório de auditoria com as não conformidades detetadas e recomendações aos auditados.

Artigo 34.º

Necessidades de formação

1 - As necessidades de formação detetadas no decorrer de todo o processo de avaliação serão agregadas em grelha, após a conclusão de cada ciclo avaliativo, pelo serviço responsável pela área dos recursos humanos.

2 - Tendo por base essa grelha proceder-se-á à feitura do plano de formação anual da autarquia, para o ciclo avaliativo seguinte.

3 - Compete à UO, responsável pelos recursos humanos a elaboração do respetivo mapa, bem como do levantamento de locais onde se possa obter a formação específica e a proposta de uma calendarização adequada, por forma a não interferir com o regular funcionamento dos serviços.

4 - A formação a ministrar poderá ser da responsabilidade de trabalhadores da autarquia, desde que devidamente habilitados para o efeito.



Artigo 35.º
Casos omissos

Aos casos omissos no presente regulamento aplicam-se as disposições legais em vigor, designadamente da Lei n.º 66-B/2007, 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro, do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro, da Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho e do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Artigo 36.º
Publicitação

A informação relativa à aplicação do SIADAP é publicitada, nos termos da lei, na página eletrónica do serviço ou documentos com tal informação são publicitados por afixação em local adequado ou são objeto de livre acesso em local publicamente anunciado

Artigo 33.º
Revisão do regulamento

1 – O presente regulamento será revisto sempre que necessário, cabendo a cada um dos seus membros apresentar propostas de alteração e cabendo ao secretário do CCA providenciar a sua atualização.

2 – As revisões serão publicitadas na página eletrónica interna do Município e através de comunicação interna, bem como na página da internet do Município

Artigo 34.º
Entrada em vigor

O presente regulamento entrará em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo CCA.

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the name 'May' and other illegible marks.



Handwritten notes and signatures in the left margin, including the name 'Márcia' and other illegible marks.

ANEXO I

CRITÉRIOS DE PONDERAÇÃO CURRICULAR E RESPETIVA VALORAÇÃO

- Artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro –

Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 08 de fevereiro –

O Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 08 de fevereiro, veio uniformizar os critérios a aplicar na realização da ponderação curricular prevista no artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e suas alterações em todos os serviços da Administração Pública.

Face ao disposto na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e suas alterações, com as especificidades definidas pelo Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 08 de fevereiro, propõem – se as seguintes regras e critérios para aplicação da ponderação curricular:

1. A ponderação curricular, quando aplicável, é solicitada pelo trabalhador em requerimento dirigido ao Sr. Presidente da Câmara, no início do ano civil imediatamente a seguir ao ciclo a que respeita;
2. O pedido de ponderação curricular é obrigatoriamente acompanhado do Currículo Profissional do trabalhador, referente ao biénio a avaliar, bem como de outra documentação que o trabalhador considere relevante para apreciação do seu mérito;
3. A ponderação curricular reporta-se a cada um dos anos relativamente aos quais tenha sido requerida a avaliação, pelo que o currículo a apresentar deverá sê-lo com referência ao ciclo em causa ou organizado por anos contendo informação necessária para a avaliação requerida, de forma sintética e clara, acompanhado da respetiva documentação de suporte. As pontuações de todos os elementos a ponderar são expressas, sempre que é possível, até à milésima.
4. A avaliação do desempenho por ponderação curricular respeita a escala quantitativa e qualitativa prevista na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, ou seja:
 - Desempenho relevante – de 4 a 5 valores
 - Desempenho adequado – de 2 a 3,999 valores
 - Desempenho Inadequado – de 1 a 1,999 valores



5. Os critérios em referência, e respetiva valorização, são aplicáveis às avaliações por ponderação curricular, efetuadas a partir de 01 de janeiro de 2010.

II

- 1) Na realização da ponderação curricular (PC) são considerados os seguintes elementos:
 - a) Habilitações Académicas e Profissionais (HAP);
 - b) Experiência Profissional (EP);
 - c) Valorização Curricular (VC);
 - d) Exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social (CD).
- 2) Cada um dos elementos da ponderação curricular é avaliado com uma pontuação de 1, 3 ou 5 valores, não sendo, em caso algum, atribuída uma pontuação inferior a 1 valor.
- 3) A avaliação final da ponderação curricular é o resultado da média aritmética ponderada das pontuações obtidas em cada um dos elementos, ou conjunto de elementos da ponderação curricular, acima mencionados, sendo calculada através da seguinte fórmula:

$$\text{Ponderação Curricular} = 0,10 (\text{HAP}) + 0,55 (\text{EP}) + 0,20 (\text{VC}) + 0,15 (\text{CD})$$

- Nos casos em que deva ser atribuído um ponto no item – exercício cargos dirigentes a fórmula final da ponderação curricular será a seguinte:

$$\text{Ponderação Curricular} = 0,10 (\text{HAP}) + 0,60 (\text{EP}) + 0,20 (\text{VC}) + 0,10 (\text{CD})$$

III

PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO

1) HAP = Habilitações Académicas e Profissionais

Neste item serão consideradas as habilitações académicas ou profissionais legalmente exigíveis à data de integração do trabalhador na respetiva carreira

- Habilitação mínima exigida para ingresso na carreira provida: 3 pontos

2) EP = Experiência Profissional

Neste item será considerada a antiguidade na carreira e as funções ou atividades exercidas durante o biênio em avaliação, incluindo as desenvolvidas no exercício de cargos dirigentes ou outros de relevante interesse público e/ou social.

A valorização do item experiência profissional será obtida através da seguinte fórmula:

$$\text{EP} = 0,40 (\text{AC}) + 0,60 (\text{AP}), \text{ em que:}$$

AC = antiguidade na carreira

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the name 'Máxima' and a signature.



AP = atividade profissional

2.1) Antiguidade na carreira

- Até 5 anos de serviço à data de 31 de dezembro do biénio em avaliação: 1 ponto
- De 6 a 15 anos de serviço à data de 31 de dezembro do biénio em avaliação: 3 pontos
- 16 ou mais anos de serviço à data de 31 de dezembro do biénio em avaliação: 5 pontos

2.2) Atividade Profissional

Neste item será avaliada a relevância das funções exercidas no biénio a avaliar. Considera-se que são demonstrados graus de responsabilidade, complexidade e autonomia técnica superiores às de complexidade funcional da carreira, nomeadamente, a participação em ações ou projetos de relevante interesse, todos aqueles que envolvam a designação ou participação em grupos de trabalho, estudos ou projetos; atividade de formador em matérias transversais à administração pública; realização de conferências ou palestras; orientação tutela de estágios; membro de comissão paritária; implementação de boas práticas, alcance de resultados relevantes com benefícios concretos para os trabalhadores ou para a atividade da Câmara Municipal;

- a) Desempenho insuficiente das funções inerentes ao conteúdo funcional da respetiva carreira/categoria ou o fez de forma deficiente ou se ficou aquém daquilo que lhe é exigido = nível 1
- b) Desempenho satisfatório das funções inerentes ao conteúdo funcional da respetiva carreira/categoria, mas efetuou também algum trabalho de categoria superior = nível 3
- c) Elevado desempenho de funções, quer inerentes ao conteúdo funcional da respetiva carreira/categoria, quer inerente a carreira/categoria do mesmo nível, bem como desempenho de funções de nível superior de responsabilidade e complexidade = nível 5

3) VC = Valorização Curricular

Na valorização curricular é considerada a participação em ações de formação, estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho realizadas nos últimos cinco anos, nelas se incluindo as frequentadas no exercício de cargos dirigentes ou outros de relevante interesse público e/ou social, de acordo com o seguinte:

- Até 35 horas de formação: 1 ponto
- De 35 a 70 horas de formação: 3 pontos



- Mais de 70 horas de formação: 5 pontos

Neste item, será garantida a majoração até ao seu limite máximo aos trabalhadores que cumpram os seguintes requisitos:

- a) Possuam habilitações superiores às exigíveis à data da sua integração na carreira;
- b) No ano a avaliar, tenham mais de seis meses de exercício de cargos dirigentes.

Caso o Município não tenha adotado Planos de Formação anual em 3/5 do período que releva para a avaliação do trabalhador, ou no caso de o trabalhador não ter sido integrado no Plano de Formação por decisão do competente serviço ou que o mesmo não tenha sido autorizado a participar por conveniência de serviço ou, ainda, por estar de baixa no período em que decorreu a ação de formação, será garantida a pontuação mínima de 3 valores ao trabalhador.

4) CD = Cargos dirigentes ou outros de relevante interesse público e/ou social

Serão consideradas as funções exercidas nos últimos cinco anos, incluindo o ciclo a que se refere a avaliação, de acordo com o seguinte:

CD = 0,70 (FD) + 0,30 (IP), em que:

FD = Funções dirigentes

IP = Funções de relevante interesse público ou social

4.1) Exercício de Cargos Dirigentes:

4.1.1) Para a carreira de Técnico Superior:

- Até 3 anos: 3 pontos
- Mais de 3 anos: 5 pontos

4.1.2) Para as carreiras de Assistente Técnico e Assistente Operacional, neste item, será considerado o exercício de funções de Chefia ou de Coordenação:

- Até 3 anos: 3 pontos
- Mais de 3 anos: 5 pontos

4.2) São considerados cargos ou funções de relevante interesse público e/ou social:

- a) Titular de órgão de soberania;
- b) Titular de outros cargos políticos;
- c) Cargos ou funções em gabinetes de apoio aos membros do Governo ou equiparados;
- d) Cargos ou funções em gabinetes de apoio aos titulares dos demais órgãos de soberania;
- e) Outros cargos ou funções cujo relevante interesse público seja reconhecido no respetivo instrumento de designação ou de vinculação;



- ↓
A
May
prime
27
A
CWS
B
- f) Cargos ou funções em organizações representativas dos trabalhadores que exercem funções públicas, designadamente a atividade de dirigente sindical;
 - g) Cargos ou funções em associações públicas ou instituições particulares de solidariedade social;
 - h) Outros cargos ou funções cujo relevante interesse social seja reconhecido no respetivo instrumento de designação ou vinculação.

A ponderação será aferida em função do tempo de exercício das funções e da sua relevância no contexto institucional.

- Até 3 anos: 3 pontos
- Com reconhecido mérito (mediante apresentação de documento): 5 pontos
- Mais de 3 anos: 5 pontos

4.2.1. A todos os trabalhadores é garantida a pontuação mínima de 1 ponto neste item, independentemente do exercício, ou não, de cargos dirigentes ou de relevante interesse público ou social.

5) Nos casos em que deva ser atribuído um ponto no item “Cargos Dirigentes” a fórmula final da ponderação curricular será a seguinte:

$$\text{Ponderação Curricular} = 0,10 \text{ (HAP)} + 0,60 \text{ (EP)} + 0,20 \text{ (VC)} + 0,10 \text{ (CD)}$$



Anexo II

Presidente da Câmara Municipal do Sabugal

Assunto: pedido de parecer à Comissão Paritária

_____ (nome completo), n.º mecanográfico _____, categoria profissional, _____, não concordando com a proposta de avaliação de desempenho que lhe foi comunicada pelo seu avaliador, relativa ao ano _____, vem, nos termos do art.º 70.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, solicitar a V.Ex.ª que o seu processo seja submetido à apreciação da Comissão Paritária, com os seguintes fundamentos:

Sabugal, ____/____/____

O Trabalhador,

Anexa: (documentos considerados relevantes para apreciação)



Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large bracket, the name 'Amey', and several initials and numbers such as '4-7', 'R', 'W', and 'A'.

