

**Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração
Pública**

Conselho Coordenador de Avaliação

ACTA n.º1/2021

Aos quatro dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e um, pelas dez horas, reuniu no Município de Mêda, o Conselho de Coordenação da Avaliação do Município (CCA). -----

Estiveram presentes os membros efetivos do CCA, o Sr. Presidente da Câmara, Anselmo Antunes de Sousa, que presidiu; Vice-Presidente, Júlio Fernando Amado Félix e José Paulo Amado Vaz Simão, Dirigente Intermédio de 3.º grau da Unidade Orgânica Serviços Urbanos e Ambiente e a Secretariar Sandra Marisa Constante Seixas e Belmira de Jesus Ramos Plácido Lopes, como responsáveis pelo SIADAP, nomeadas por despacho do Sr.º Presidente da Câmara, a fim de dar cumprimento à seguinte ordem de trabalhos: -----

Ponto 1 – Estabelecimento de diretrizes para a aplicação subjetiva e harmónica do SIADAP 3 – Avaliação de desempenho referente ao biénio de 2021/2022. -----

Ponto 2- Fixação do n.º de objetivos individuais e n.º de competências comuns à carreira/categoria de Técnico Superior, Coordenador Técnico e Encarregado Geral Operacional.-----

Ponto 3 – Avaliação com base nas competências e Fixação das mesmas para as seguintes carreiras/categorias: - Assistente Técnico; - Fiscalização; - Assistente Operacional; - Encarregado Operacional;-----

Ponto 4 – Ponderação dos parâmetros de avaliação; -----

Ponto 5 – Definição dos indicadores e critérios de superação; -----

Ponto 6 - Análise referente ao biénio 2019/2020 (anexo I - Pareceres) -----

-- **Ponto 7** – Discussão e aprovação do Regulamento do CCA para o biénio 2021/2022 (anexo II). -----

Ponto 8 – Aprovação dos Critérios de Ponderação Curricular para as avaliações de 2021/2022 (anexo III). -----

--- **Ponto 1** – Estabelecimento de diretrizes para a aplicação subjetiva e harmónica do SIADAP 3 – Avaliação de desempenho referente ao biénio de 2021/2022. -----

O CCA destacou o facto de o SIADAP ter como objetivo contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade de serviço da Administração Pública, para a coerência e harmonia dos serviços, dirigentes e de mais trabalhadores e para a promoção da sua motivação

H.
71
P.º
Sandra
Belmira

profissional e desenvolvimento de competências, pelo que é fundamental a correta definição dos objetivos bem como as suas características, sem as quais estes não serão considerados. ----
Foram dadas orientações em matéria de fixação de objetivos em especial relativas à caracterização da situação de superação de objetivos: -----

Orientações - Siadap 1: -----

Deve incidir sobre a melhoria da arquitetura dos processos, de modo a gerar valor acrescentado para os utilizadores, numa ótica de tempo, custo e qualidade. -----

Orientação para o Siadap 2: -----

Devem estar alinhados com o que se pretende para cada unidade orgânica. -----

Orientações – Siadap 3: -----

A elaboração dos objetivos deve estar diretamente relacionada com o posto de trabalho e preferencialmente, incidir sobre aspetos menos positivos do trabalhador, de modo a aumentar o seu nível de produtividade. -----

Orientação- Superação de Objetivo. -----

A importância da definição dos objetivos é fundamental, pelo quê estes devem ter 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. -----

No que se refere aos indicadores de desempenho estes devem ser: a) **pertinentes** face aos objetivos que se pretende medir, ou seja os indicadores devem permitir a medição efetiva dos resultados que se pretende atingir; b) **Credíveis**, ou seja devem ser construídos com base em fontes de informação fidedignas; c) **Fáceis de recolher**, ou seja a sua obtenção deve ter um custo reduzido face ao resultado que se pretende monitorizar; d) **Claros**, ou seja devem fornecer informação clara e simples, fácil de compreender, e) **Comparáveis**, ou seja devem permitir a 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.-----

---2 – Fixação do n.º de objetivos e competências individuais para o biénio 2021/2022, para as categorias de Técnico Superior, Coordenador Técnico e Encarregado Geral Operacional: ---

Nos termos do n.º 4 do artigo 46.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na atual redação no início do ciclo avaliativo são fixados três objetivos por cada trabalhador. Em cada objetivo os indicadores, devem incidir, de forma tão equitativa e adequada quanto possível, na avaliação de aspetos relacionados com a eficácia, eficiência e qualidade. -----

H.
A
R.H.

B.
A.K.

Foi deliberado fixar para a generalidade dos trabalhadores integrados nas categorias identificadas anteriormente, 5 competências. As referidas competências deverão coincidir com as competências mais importantes para o cumprimento da Missão, Visão e objetivos Estratégicos da organização. -----

2.1 – As seguintes competências serão transversais a todos os trabalhadores integrados nas categorias de Técnico Superior, Coordenador Técnico e Encarregado Geral Operacional: -----

Realização Orientação para resultados; -----

Orientação para o serviço público; -----

No entanto, atenta a especificidade dos cargos e funções exercidas e por razões de uniformização e harmonização de desempenhos mais propôs o CCA, que, na avaliação dos mesmos, sejam acionadas, em cada grupo profissional, as seguintes competências que acrescerão às competências transversais acima identificadas: -----

Técnico Superior: -----

Conhecimento especializado e experiência; -----

Trabalho de equipa e cooperação; -----

Planeamento e organização; -----

Coordenador Técnico: -----

Coordenação; -----

Organização e método de trabalho; -----

Trabalho de equipa e cooperação. -----

Encarregado Geral Operacional: -----

Coordenação; -----

Otimização de Recursos; -----

Organização e método de trabalho. -----

3 – Avaliação com base nas Competências para o biénio 2021/2022, para as carreiras/categorias de Assistente Técnico, Fiscalização, Assistente Operacional e Encarregado Operacional: -----

Foi deliberado pelo CCA, avaliar com base nas competências aplicáveis aos trabalhadores integrados nas categorias supra identificadas de acordo com o plasmado na lei 85.º/2009, de 27 de agosto, que fixou a duração da escolaridade obrigatória em 12.º anos, conjugada com o n.º 2 do artigo 80.º da lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação. -----

A fim de ser criada uniformidade e equidade no processo de avaliação com base nas competências, o CCA estabeleceu os seguintes princípios e requisitos que deverão ser observados: -----

3.1 – O n.º de competências a utilizar na avaliação será de oito competências; -----

H.
Y
P.H.

B. S.
B. S.

3.2 – Tendo ficado definido as 5 competências fixas e comuns a todos os trabalhadores integrados nas categorias identificadas no ponto 3 a seguir identificadas: -----

- Realização Orientação para resultados; -----
- Orientação para o serviço público; -----
- Otimização de recursos; -----
- Conhecimento E experiência; -----
- Relacionamento interpessoal. -----

No entanto, atenta a especificidade dos cargos e funções exercidas e por razões de uniformização e harmonização de desempenhos mais propôs o CCA, que, na avaliação dos mesmos, sejam acionadas, em cada grupo profissional, as seguintes competências específicas, que acrescerão às competências transversais acima identificadas: -----

Assistente Técnico/Fiscalização: -----

- Trabalho de Equipa e Cooperação; -----
- Organização e método de trabalho; -----
- Iniciativa e Autonomia; -----

Assistente Operacional: -----

- Iniciativa e Autonomia; -----
- Responsabilidade e Orientação para a segurança; -----
- Tolerância à Pressão e Contrariedades; -----

Encarregado Operacional: -----

- Coordenação; -----
- Organização e método de trabalho; -----
- Responsabilidade e compromisso com o serviço. -----

As competências supra identificadas podem ser alteradas por acordo entre avaliador e avaliado.-----

--- 4 – Ponderação dos parâmetros de avaliação; -----

--- Para efeitos do previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo 60.º da Lei.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na atual redação e de acordo com o previsto no n.º 9 do artigo 19.º do Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro e o n.º 2 do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, são fixados para o biénio 2011/2022 os seguintes níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação: -----

Parâmetro de Avaliação	Ponderação para a avaliação final	Avaliação com base nas competências	
Resultados(objetivos)	60%	100%	12,5% cada competência
Competências	40%		

H.



--- 5 – Definição dos indicadores de critérios de superação; -----

--- Os indicadores de medida devem permitir a monitorização clara e inequívoca dos resultados a atingir, e os critérios de superação deverão ser quantificáveis e definidos em intervalos de tempo de modo a clarificar o resultado pelo qual o avaliado não atinge, atinge ou supera. -----

--- Ponto 6 - Análise referente ao biénio 2019/2020.

Considerando que durante o biénio 2019/2020, o processo avaliativo, não foi aplicado de forma regular conforme consta dos processos individuais dos trabalhadores, não foram fixados objetivos e competências para o referido biénio. Esta situação deveu-se à saída e entrada de avaliadores, bem como a situação pandémica que surgiu durante o ano transato, que provocou alterações ao normal funcionamento dos serviços. Analisados vários pareceres sobre o assunto, nomeadamente o parecer n.º DAJ 4/19, datado de 8 de janeiro em que refere “... *estão em causa trabalhadores que não puderam ser avaliados por factos que são alheios à sua vontade (não lhes terem sido atribuídos objetivos por parte do avaliador), mas que, ainda assim tem todo o direito, de ver reconhecido o trabalho que realizaram no respetivo ciclo avaliativo...*”.

- Os serviços solicitaram parecer à ATAM, e foram ainda analisados os pareceres da CCDR Centro e Algarve, que se anexam.

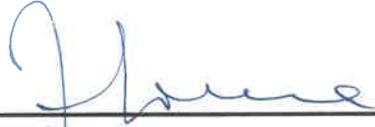
Tendo em conta os considerandos anteriores, durante o ciclo avaliativo 2019/2020, não foi possível levar a cabo a normal avaliação de desempenho, de acordo com o previsto na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, o CCA deliberou por unanimidade a aplicação aos trabalhadores do Município, do disposto no número 6 do artigo 42.º da Lei supra citada, ou seja, releva, para efeitos da respetiva carreira, a última avaliação atribuída nos termos do diploma supra referido e não concordando com a mesma, poderão, querendo, solicitar a respetiva ponderação curricular, nos termos do n.º 7 do artigo 42.º e artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação.

Deliberaram ainda, que relativamente aos trabalhadores que foram recrutados durante o ciclo avaliativo, ou que ainda não tenham obtido avaliação nos termos do SIADAP (integração em novas carreiras/categorias), como não será possível o arrastamento da nota por não terem classificação atribuída, aplica-se o previsto no n.º 7 do artigo 42.º e

F.
J.S.
P.F.
J.P.
B.C.

artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro na sua atual redação, ou seja, a avaliação realiza-se por ponderação curricular.

-- Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a sessão às dezassete horas e trinta minutos, da qual se lavrou a presente ata que depois de lida e aprovada vai ser assinada por todos os intervenientes, incluindo, quem as secretariou e redigiu a presente ata. -----





Scudia Seixas

Blumen A.

H. 4
P. 1

Conselho Coordenador da Avaliação (CCA)

Regulamento do CCA

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, na sua atual redação, 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.

CAPÍTULO I

Princípios Gerais

Artigo 1º

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 da Mêda.

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.

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

ANEXO I - PARECERES

H.
4
F.P.

Composição, Competência e Funções

Artigo 2.º

Composição

1 - O CCA da Câmara Municipal de Meda será composto pelos seguintes membros:

- a) Presidente da Câmara Municipal, que presidirá;
- b) Vereadores que exerçam funções a tempo inteiro;
- c) Responsável pela área dos Recursos Humanos;
- d) Chefes de Divisão providos no cargo, designados pelo Presidente da Câmara

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.

Art.º 3.º

Competências

1 - O CCA é um órgão que funciona junto do Presidente da Câmara Municipal e tem as seguintes competências:

- a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 3, tendo em conta os documentos que integram o ciclo de gestão;
- b) 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.

Artigo 4º

Funções do presidente

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 5º

Funções do secretário

1 - O Presidente designará como secretário do CCA um dos seus membros ou trabalhador da área dos recursos humanos, com as seguintes funções.

2 – Ao secretário do CCA, ou ao trabalhador nomeado para o efeito cabe-lhe, designadamente:

- 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 6.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 7.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.

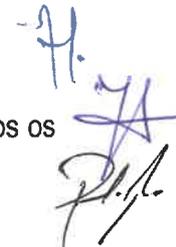
CAPÍTULO III

Funcionamento

Artigo 8.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 9º

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.

2 – 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.

3 – 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 10.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.

R.
Y
P. J. P.

Artigo 11.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 44.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 12.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.

H
P
P

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 13º

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 14.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 15.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 suprimimento de avaliação, deve ser feita logo que esteja encerrado o processo de avaliação do ano em análise.

Artigo 16.º

Harmonização das propostas de avaliação

1 – 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 17.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 da 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 18.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 19.º

Crítérios 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 20.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.
- 2 – O requerimento (Anexo II) deste Regulamento, deve ser acompanhado da documentação que suporte os fundamentos do pedido de apreciação.
- 3 – A audição da comissão paritária não pode, em caso algum, ser recusada.
- 4 – A comissão paritária pode solicitar ao avaliador, ao avaliado ou, sendo o caso, ao 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.
- 5 – A apreciação da comissão paritária é feita nos **10 dias úteis** contado 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 21.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 22.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, dando a respetiva decisão ser proferida no prazo máximo de **15 dias úteis**.
- 2 – Na decisão sobre a reclamação, o presidente da câmara 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.

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 23.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 24.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;

H. M.
P. A.

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

4 – 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, sendo, contudo, obrigatório uma competência que sublinhe a capacidade de realização e orientação para resultados.

Artigo 25.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

Secção Autónoma

Artigo 26º

Pessoal Docente

- 1- Em conformidade com o disposto no nº 3 do art. 3º da Portaria nº 759/2009, de 16 de julho, é criada uma secção autónoma para a avaliação do pessoal não docente vinculado a esta Câmara Municipal que exerce funções no Agrupamento de Escolas do Concelho da Meda
- 2- A esta secção compete exercer as competências referidas na alínea d) do nº 1 do art. 58º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, no que diz respeito ao pessoal referido no número anterior
- 3- Esta secção será presidida pelo Senhor Presidente da Câmara, integrando-a os demais membros do CCA, bem como o diretor do Agrupamento de Escolas ou o seu representante legal
- 4- Esta secção reunirá logo após a conclusões do CCA

CAPÍTULO VI

Da avaliação por ponderação curricular

H. 42
R.A.

Artigo 27.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 28.º

CrITÉrios da ponderação curricular

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

CAPÍTULO VII

Artigo 29º

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 ultrapassará o número de três

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 30º

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 31.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.

Flora

M. S. S.



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 32º

Casos omissos

Aos casos omissos no presente regulamento aplicam-se as disposições legais em vigor, designadamente da Lei nº 66-B/2007, 28 de dezembro, alterada pela Lei nº 66-B/2012, de 31 de dezembro, do Decreto Regulamentar nº 18/2009, de 04 de setembro, do Despacho Normativo nº 4-A/2010, de 8 de fevereiro, da Portaria nº 759/2009, de 16 de julho e do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei nº 442/91, de 15 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 6/96, de 31 de janeiro.

Artigo 33º

Publicitação

A informação relativa à aplicação o 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 34.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 35.º

Entrada em vigor

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

Meda, 04 de fevereiro de 2021

O Conselho de Coordenação do CCA

ANEXO III

CrITÉrios a Aplicar na RealizaÇão de AvaliaÇão por PonderaçãO Curricular

1 – Considerando que com a publicação do Despacho Normativo n.º4-A/2010, de 8 de fevereiro, os critérios de ponderação curricular e respetiva valorização, a que se referem o n.º 5 a 7 do artigo 42º e o artigo 43º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na atual redação aplicável à Administração Local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2008, de 4 de setembro, passaram a obedecer a critérios uniformes para todos os serviços da Administração Pública, os quais compreendem os elementos a ponderar, bem como o respetivo sistema de classificação e ponderação, proponho que a avaliação por ponderação curricular se realize de acordo com a aplicação dos critérios aqui estabelecidos:

I

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 ano a que respeita;
2. O pedido de ponderação curricular é obrigatoriamente acompanhado do Currículo Profissional do trabalhador, referente ao ano 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 ano 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. 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.
5. 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.

2 – (HAP) - Habilitações Académicas e Profissionais:

Pondera a habilitação que corresponde a grau académico ou que a este seja equiparado, bem como a habilitação que corresponda a curso legalmente assim considerado ou equiparado.

Na valorização destes elementos, são consideradas as habilitações legalmente exigíveis à data de integração do trabalhador na respetiva carreira.



Inferior à exigida à data de integração na carreira	1
Exigida à data da integração na carreira	3
Superior à exigida à data de integração na carreira	5

3 – (EP) Experiência Profissional:

O elemento Experiência Profissional (EP) pondera e valora o desempenho efetivo de funções, cargos ou atividades, exercidos no ano a que diz respeito, incluindo as desenvolvidas no exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, em função dos níveis de responsabilidade técnica, complexidade, autonomia e resultados alcançados.

A experiência profissional é declarada pelo requerente, com descrição das funções exercidas e indicação da participação em ações ou projetos de relevante interesse e devidamente confirmada pela entidade onde são ou foram exercidos os cargos, funções ou atividades.

São considerados ações ou projetos de relevante interesse, designadamente, todos aqueles que envolvam a designação e participação em grupos de trabalho, comissões, estudos ou projetos internos ou externos em representação do serviço, a atividade de formador, a realização de conferências, palestras e outras atividades de idêntica natureza, autoria ou coautoria de livros, artigos ou outras publicações de carácter técnico, bem como aqueles que permitiram alcançar resultados relevantes.

Experiência Profissional (EP)	Valoração
Funções, cargos ou atividades cuja descrição não permita identificar graus de responsabilidade, complexidade e autonomia técnicas adequados ao grau de complexidade funcional da carreira.	1
Funções, cargos ou atividades cuja descrição permita identificar graus de responsabilidade, complexidade e autonomia técnicas adequados ao grau de complexidade funcional da carreira.	3
Funções, cargos ou atividades cuja descrição permita identificar ações ou projetos de relevante interesse e/ou boas práticas ou o alcance de resultados relevantes com benefícios concretos para os trabalhadores ou para a atividade da Câmara Municipal.	5

4 – (VC) – Valorização Curricular:

Na valorização curricular são ponderadas as participações em ações de formação, estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho, realizadas nos últimos 5 anos, nelas se incluindo as frequentadas no exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social.

Para esse efeito consideram-se os cursos, conferências, palestras, encontros, jornadas e colóquios.

Neste elemento são também consideradas as habilitações académicas superiores às legalmente exigidas à data de integração do trabalhador na respetiva carreira.

A valoração faz-se de acordo com o quadro infra:

Técnico Superior

Participação em ações de formação até 100 horas, inclusive.	1
Participação em ações de formação superior a 100 horas e inferior a 200 horas	3
Participação em ações de formação igual ou superior a 200 horas ou habilitação superior à exigida à data da integração na carreira.	5

Assistente Técnico

Participação em ações de formação com duração total inferior a 60 horas	1
Participação em ações de formação com duração total entre 60 e 150 horas.	3
Participação em ações de formação com duração superior a 150 horas ou habilitação superior à exigida à data da integração na carreira.	5

Assistente Operacional

Sem ações de formação ou formação até 30 horas, inclusive.	1
Participação em ações de formação superior a 30 horas e até 60 horas, inclusive.	3
Participação em ações de formação superior a 60 horas ou habilitação superior à exigida à data da integração na carreira.	5

5 – (EC) – Exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social:

Este elemento pondera e valora o exercício dos cargos previstos nos artigos 7º e 8º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro, de acordo com o quadro infra:

Não exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de relevante interesse público ou social	1
Exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social até 3 anos	3
Exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social superior a 3 anos	5

II

1 – A avaliação por ponderação curricular (PC), bem como cada fator nela considerada, será valorado através da aplicação da seguinte fórmula:

$$PC = (0,1 \times HAP) + (0,55 \times EP) + (0,2 \times VC) + (0,15 \times EC)$$

ou, quando EC=1

$$PC = (0,1 \times HAP) + (0,60 \times EP) + (0,2 \times VC) + (0,10 \times EC)$$

Em que:

PC – Ponderação Curricular;

HAP – Habilitações Académicas e Profissionais;

EP – Experiência Profissional;

VC – Valorização Curricular;

EC – Exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social.

Nas carreiras com graus de complexidade funcional 1 (exigência de escolaridade obrigatória) e grau 2 (exigência do 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado), o elemento de ponderação curricular “exercício de cargos dirigentes”, é substituído por exercício de funções de chefia de unidades ou subunidades orgânicas ou exercício de funções de coordenação nos termos legalmente previstos.

2 – A pontuação final da avaliação quantitativa é expressa até às centésimas, e quando possível, milésimas.

III

2 - Quando a duração da formação seja indicada em dias, semanas ou meses, far-se-á a sua conversão da seguinte forma:

- A cada dia correspondem 6 horas;
- A cada semana correspondem 5 dias;
- A cada mês correspondem 4 semanas.

Se não existir informação quanto ao número de dias, será considerada a duração mínima de 6 horas.

IV

3 - A avaliação final é expressa na escala de avaliação quantitativa e qualitativa relativa à diferenciação de desempenhos prevista nos termos do n.º 3 do artigo 43º, da Lei n.º 66-B/2007, inserindo-se as avaliações curriculares nas percentagens de diferenciação de desempenhos da Câmara Municipal (percentagem máxima de 25%, para as avaliações finais de desempenho relevante e, de entre estas, 5% do total de trabalhadores para o reconhecimento de desempenho excelente), da seguinte forma:

Desempenho Relevante, correspondente a uma avaliação final de 4 a 5 valores;

Desempenho Adequado, correspondendo a uma avaliação final de desempenho de 2 a 3,999 valores;

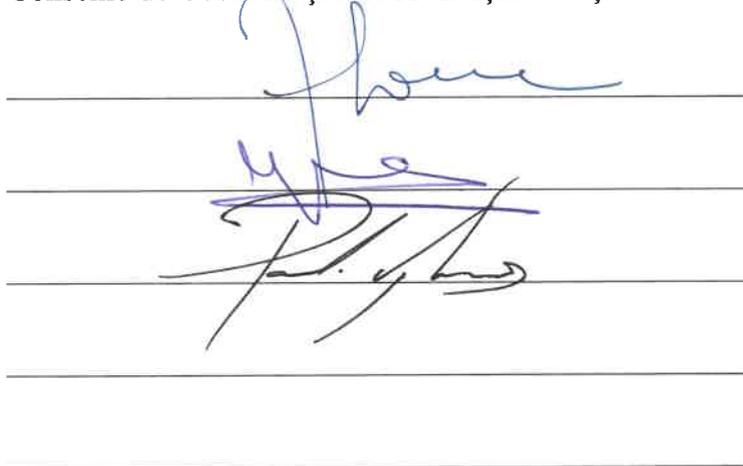
Desempenho Inadequado, correspondendo a uma avaliação final de 1 a 1,999 valores.

IV

Os critérios ora definidos vigorarão para as avaliações por ponderação curricular realizadas a partir de 1 de Janeiro de 2013.

Meda, 04 de fevereiro de 2021

O Conselho de Coordenação de Avaliação e Seção Autónoma



Handwritten signatures in blue ink on a set of five horizontal lines. The signatures are written in a cursive style. The first signature is on the top line, the second is on the second line, and the third is on the third line. The fourth and fifth lines are empty.