



REGULAMENTO DO CCA/CA

Aprovado em reunião do CCA/CA de 24/03/2025

ANEXO I

Conselho Coordenador de
Avaliação/Comissão de Avaliação - SIADAP



Jeruchinho

Índice	
GLOSSÁRIO	3
ENQUADRAMENTO LEGAL	4
PREÂMBULO	5
CAPÍTULO I	6
PRINCÍPIOS GERAIS	6
Objeto	6
Âmbito de Aplicação	6
CAPÍTULO II	7
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E INTERVENIENTES	7
Ciclo anual de gestão	7
Fases do Período Anual da Avaliação de Desempenho	8
Intervenientes no processo de avaliação	8
CAPÍTULO III	9
CONSELHO COORDENADOR DE AVALIAÇÃO	9
COMPOSIÇÃO	9
Composição	9
Composição do CCA/CA no respeitante ao pessoal não docente vinculado à Autarquia ...	10
Mandato	11
COMPETÊNCIAS E DEVERES	11
Competências do CCA/CA	11
Competências do Presidente do CCA/CA	12
Competências do Secretário do CCA/CA	13
Deveres dos membros do CCA/CA	14
Competências dos membros do CCA/CA	14
Suplência	14
CAPÍTULO IV	15
FUNCIONAMENTO DO CCA/CA	15
Convocatória das reuniões e ordem de trabalhos	15
Reuniões	15
Reuniões Ordinárias	16



CÂMARA MUNICIPAL de PENAMACOR

Reuniões Extraordinárias	17
Quórum e deliberações.....	17
Formas de votação	18
Faltas	19
Voto de Vencido	19
Impedimentos	19
Pedido de informações	19
Ata da reunião	20
Divulgação das percentagens de avaliação.....	21
Gravação das reuniões do CCA/CA	21
Confidencialidade	21
CAPÍTULO V.....	21
HARMONIZAÇÃO E VALIDAÇÃO DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO.....	21
Harmonização e validação das propostas de avaliação.....	21
Harmonização das avaliações de desempenho de Bom e Muito Bom	22
Harmonização das avaliações de desempenho Excelente	23
Validação das propostas de desempenho Inadequado	24
Invalidação das avaliações	24
Critérios de desempate.....	24
Regra de descida de avaliações de desempenho	25
Reunião de Avaliação	25
Apreciação pela Comissão Paritária	26
Homologação das avaliações	27
Reclamação	27
Outras impugnações.....	27
Monitorização.....	28
CAPÍTULO VI.....	28
PROCESSO DE AVALIAÇÃO	28
AVALIAÇÃO	28
Avaliação final	28
Avaliadores.....	29

J. C. Cunha



Handwritten signature and initials in blue ink.

CÂMARA MUNICIPAL de PENAMACOR

Avaliados.....	30
AVALIAÇÃO POR COMPETÊNCIAS.....	31
Avaliação do desempenho dos trabalhadores (SIADAP 3) com base nas competências	32
Avaliação das competências	33
AVALIAÇÃO POR PONDERAÇÃO CURRICULAR	34
Ponderação Curricular	34
CrITÉrios da Ponderação Curricular.....	34
AVALIAÇÃO POR RESULTADOS	36
Parâmetros de avaliação	36
Avaliação com base nos resultados	37
Avaliação dos resultados atingidos	38
CAPÍTULO VII.....	39
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	39
Auditorias.....	39
Necessidades de formação	39
Casos Omissos	40
Publicitação	40
Revisão do Regulamento.....	41
Disposições transitórias	41
Entrada em vigor.....	41

GLOSSÁRIO

CCA – Conselho Coordenador de Avaliação

CA – Comissão de Avaliação

SIADAP – Sistema Integrado de Avaliação e Desempenho na Administração

Pública

CP – Comissão Paritária

DMS – Dirigente Máximo do Serviço



Conselho Coordenador de Avaliação - Regulamento

CÂMARA MUNICIPAL de PENAMACOR

DAF – Divisão Administrativa e Financeira

DOPU – Divisão de Obras, Planeamento e Urbanismo

HAP – Habilitações académicas e profissionais

EP – Experiência profissional

VC - Valorização curricular

CD -Exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, designadamente atividade de dirigente sindical

Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'J. Coelho'.

ENQUADRAMENTO LEGAL

- **Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro** - Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, na sua redação atual;
- **Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro** – Procede à revisão do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública;
- **Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro** - Adapta os serviços da Administração Autárquica ao Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP);
- **Portaria n.º 236/2024, de 27 de setembro** – Regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores integrados em carreiras com os graus de complexidade funcional 1, 2 e 3 e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia.
- **Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho** - procede à adaptação do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, ao pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.



Henriches
[Signature]
[Checkmark]

PREÂMBULO

O Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterado pela Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, tem como principal objetivo o reconhecimento do mérito e a distinção do desempenho com base nos resultados obtidos, em ordem à promoção de uma cultura de excelência e de qualidade.

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

Por outro lado, o n.º 6 do Artigo 21.º do Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, determina que o Presidente da Câmara Municipal deve assegurar a elaboração do regulamento de funcionamento do CCA/CA, 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 o Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro, na redação conferida pela Declaração de Retificação n.º 15/2024/1, de 5 de março, que procedeu à revisão do



Conselho Coordenador de Avaliação - Regulamento

CÂMARA MUNICIPAL de PENAMACOR

SIADAP, alterando a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, afigura-se necessário proceder-se à alteração do presente Regulamento.

Handwritten signature and initials in blue ink.

CAPÍTULO I

PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define a composição, as competências e o funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação, doravante designado por CCA, na sua versão reduzida Comissão de Avaliação, doravante designada por CA e dos seus serviços, para cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e no n.º 6 do artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, enquanto órgão consultivo e deliberativo de apoio interveniente no processo de avaliação do desempenho dos recursos humanos da Câmara Municipal de Penamacor.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

1 – São aplicáveis no Município de Penamacor os três subsistemas de avaliação, bem como os respetivos ciclos de avaliação nos termos previstos no artigo 6º e seguintes do Decreto-Regulamentar.

2 – As Unidades orgânicas são avaliadas anualmente, no âmbito do SIADAP 1.

3 – Os dirigentes intermédios e 2.º e 3.º grau são avaliados anualmente e no final de cada comissão de serviço, no âmbito do SIADAP 2.

4 – Todos os trabalhadores do Município titulares de relação jurídica de emprego público, independentemente da modalidade da sua constituição, cujo vínculo tenha duração não inferior a seis meses, são avaliados anualmente, no âmbito do SIADAP 3.



Truchinho

✓

5 – Ficam excluídos do âmbito do presente regulamento, os prestadores de serviços, bolseiros, estagiários, trabalhadores dos programas ocupacionais e/ou situações legalmente equiparáveis.

CAPÍTULO II

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E INTERVENIENTES

Artigo 3.º

Ciclo anual de gestão

A avaliação de desempenho integra-se no ciclo anual de gestão da Câmara Municipal de Penamacor, que apresenta as seguintes fases:

- a) Fixação dos objetivos de cada unidade orgânica para o ano seguinte, tendo em conta as suas competências orgânicas, os objetivos estratégicos plurianuais determinados pelo órgão executivo, os compromissos assumidos na carta de missão pelos dirigentes superiores, os resultados da avaliação do desempenho e as disponibilidades orçamentais;
- b) Aprovação do orçamento e aprovação, manutenção ou alteração do mapa de pessoal;
- c) Definição das atividades para o ano seguinte, indicadores de desempenho da entidade e de cada unidade orgânica;
- d) Monitorização e eventual revisão dos objetivos da entidade e de cada unidade orgânica, em função de contingências não previsíveis ao nível político ou administrativo;
- e) Elaboração do relatório de atividades, com demonstração qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados e o relatório de autoavaliação.



Eruchmbe
V

Artigo 4.º

Fases do Período Anual da Avaliação de Desempenho

As fases do período de avaliação dos trabalhadores, são as seguintes:

- a) Planeamento do processo de avaliação e definição de objetivos e resultados a atingir, orientações gerais sobre o SIADAP 3 e critérios de ponderação e desempate;
- b) Reunião de Avaliação (realização de autoavaliação e avaliação);
- c) Harmonização das propostas de avaliação;
- d) Reunião de Avaliação (contratualização dos objetivos e respetivos indicadores/fixação de competências);
- e) Validação das avaliações e reconhecimento de desempenhos;
- f) Apreciação pela Comissão Paritária;
- g) Homologação das avaliações;
- h) Reclamação ou impugnação administrativa;
- i) Publicitação dos resultados globais;
- j) Monotorização de desempenhos e reformulação de objetivos/competências.

Artigo 5.º

Intervenientes no processo de avaliação

± São intervenientes no processo de avaliação:

- a) O avaliador;
- b) O avaliado;
- c) O Conselho Coordenador da Avaliação;
- d) A Comissão Paritária;
- e) O Dirigente Máximo do Serviço (Presidente da Câmara).



Conselho Coordenador de Avaliação - Regulamento
CÂMARA MUNICIPAL de PENAMACOR

Handwritten signature: J. Machado
Handwritten signature: J. Machado
Handwritten checkmark

CAPÍTULO III

CONSELHO COORDENADOR DE AVALIAÇÃO

Secção I

COMPOSIÇÃO

Artigo 6.º

Composição

1 – O CCA/CA da Câmara Municipal de Penamacor será composto pelos seguintes membros:

- a) Presidente da Câmara Municipal, que presidirá;
- b) Vereadores que exerçam funções a tempo inteiro;
- c) Chefes de Divisão;
- d) Dirigente responsável pela área de recursos humanos;
- e) Diretor do Agrupamento de Escolas Ribeiro Sanches.

2 – O CCA da Câmara Municipal de Penamacor será composto, pelo Presidente da Câmara Municipal, pelos Vereadores que exerçam funções a tempo inteiro, pelo Dirigente responsável pela área de recursos humanos e por três a cinco Dirigentes, designados pelo Presidente da Câmara, nos termos do nº2 do Artigo 21º do Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro.

3 – Quando não for possível a constituição do CCA nos termos do número anterior, o mesmo dará lugar a uma Comissão de Avaliação, CA, que será composta pelo Presidente da Câmara Municipal, pelos Vereadores que exerçam funções a tempo inteiro, por dois a cinco trabalhadores com responsabilidade funcional adequada e ou dirigentes designados pelo Presidente da Câmara Municipal, nos termos da alínea a) do nº4 do Artigo 58º Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.



Conselho Coordenador de Avaliação - Regulamento

CÂMARA MUNICIPAL de PENAMACOR

J. E. Cunha
[Signature]
[Checkmark]

4 – A composição referida no nº2 só poderá ser alterada por despacho fundamentado do Presidente da Câmara.

5 – A presidência do CCA/CA pode ser delegada nos termos da lei.

6 – Para apreciação das questões relacionadas com a avaliação de desempenho do pessoal dirigente, o CCA restrito será constituído pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador em quem ele delegar, pelos Vereadores que exerçam funções a tempo inteiro, pelos dirigentes com grau superior aos dos dirigentes em avaliação e pelo dirigente responsável pela área dos recursos humanos, sem prejuízo desta composição poder ser alterada por despacho fundamentado do Presidente da Câmara Municipal, nos termos do nº 7 do artigo 21º do Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

7 – O CCA/CA dispõe de um secretário nomeado por despacho do Presidente da Câmara Municipal, podendo a designação incidir em trabalhador alheio ao CCA/CA.

8 – Não é admitida a representação de qualquer dos seus membros.

Artigo 7.º

Composição do CCA/CA no respeitante ao pessoal não docente vinculado à Autarquia

1 – O pessoal não docente vinculado às Autarquias Locais e que presta serviço nas escolas é avaliado pelo respetivo diretor, que pode delegar essa competência no subdiretor ou nos adjuntos, nos termos do disposto no n.º1, do artigo 2º, da Portaria n.º759/2009, de 16 de julho.

2 – Quanto ao pessoal não docente vinculado à Autarquia de Penamacor, o CCA é o do Município devendo o mesmo integrar o Diretor do Agrupamento de Escolas Ribeiro Sanches, ou o seu representante.



②
[Signature]

Y

Artigo 8.º

Mandato

O mandato do CCA/CA tem início em 1 de janeiro e termina a 31 de dezembro de cada ano, prorrogando-se tacitamente por iguais períodos se não houver alterações na sua composição.

Secção II

COMPETÊNCIAS E DEVERES

Artigo 9.º

Competências do CCA/CA

O CCA/CA 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 consideração os documentos que integram o ciclo anual de gestão;
- b) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objetivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização de superação de objetivos;
- c) Estabelecer o número de objetivos e competências comportamentais 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, cabendo-lhe validar as avaliações de desempenho Muito Bom, Bom ou Inadequado, bem como proceder ao reconhecimento de desempenho Excelente;
- e) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes intermédios avaliados;



Handwritten signature and initials in blue ink.

- f) Definir os critérios de desempate necessários ao processo de avaliação, bem como os seus efeitos, designadamente em matéria de harmonização das propostas de avaliação;
- g) Garantir, no início de cada ciclo de avaliação, o cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação e das orientações a que se refere a alínea b);
- h) Atribuir, nos casos de não validação das avaliações de desempenho de Muito Bom, Bom ou Inadequado, classificação final quantitativa com a correspondente menção qualitativa;
- i) Fixar os critérios de ponderação curricular e respetiva valoração;
- j) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

Artigo 10.º

Competências do Presidente do CCA/CA

Ao Presidente do CCA/CA compete:

- a) Representar o CCA/CA;
- b) Convocar e presidir às reuniões do CCA/CA;
- c) Estabelecer a ordem do dia da reunião;
- d) Abrir e encerrar as reuniões, dirigindo os trabalhos;
- e) Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho às realidades específicas do serviço;
- f) Coordenar e controlar o processo de avaliação de acordo com os princípios e normas legais em vigor;
- g) Promover o cumprimento das deliberações tomadas pelo CCA/CA;
- h) Assegurar o cumprimento no serviço das regras estabelecidas na Lei n. 966-B/2007, de 28 de dezembro e suas alterações;
- i) Homologar as avaliações;



- j) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões quando circunstâncias excepcionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada a incluir na respetiva ata;
- k) Exercer as demais competências que lhe são cometidas por lei e por este regulamento.

Artigo 11.º

Competências do Secretário do CCA/CA

1 – O Presidente designará por despacho o/a secretário/a do CCA/CA, podendo a designação incidir sobre um dos seus membros ou em trabalhador alheio ao CCA/CA, na primeira reunião do CCA/CA, ou sempre que se revele necessário.

2 – Compete ao Secretário/a, designadamente:

- a) Apoiar o Presidente do CCA/CA na preparação das ordens de trabalho;
- b) Enviar aos membros do CCA/CA, com a antecedência prevista no presente regulamento, as convocatórias para as reuniões, acompanhada da respetiva ordem de trabalhos;
- c) Secretariar as reuniões;
- d) Redigir as respetivas atas e providenciar a sua divulgação e remessa ao Serviço de Recursos Humanos e Expediente, após recolha das assinaturas dos membros participantes;
- e) Efetuar junto dos membros do CCA/CA, e sempre que se mostre necessário, de outras entidades, as diligências que se mostrem adequadas e convenientes à preparação das reuniões do CCA/CA e, de um modo geral, ao seu bom funcionamento;
- f) Difundir os atos do CCA/CA, conforme for decidido, e orientar no acionamento do expediente e arquivo dos documentos.



[Handwritten signature]
[Handwritten initials]
[Handwritten checkmark]

Artigo 12.º

Deveres dos membros do CCA/CA

1 – Constituem deveres dos membros do CCA/CA:

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

Artigo 13.º

Competências dos membros do CCA/CA

Constituem competências dos membros do CCA/CA:

- 1 – Apresentar propostas e sugestões no âmbito da competência do CCA/CA;
- 2 – Propor alterações ao presente Regulamento;
- 3 – Solicitar informações e esclarecimentos sobre matérias da competência do CCA/CA.

Artigo 14.º

Suplência

- 1 – Nos casos de ausência, falta ou impedimento do Presidente da Câmara Municipal, as competências que lhe estão cometidas neste Regulamento, são exercidas pelo Vice-Presidente;
- 2 – Em caso de ausência, falta ou impedimento do Secretário, as competências que lhe estão cometidas neste Regulamento, são exercidas pelo membro com menos tempo de



Conselho Coordenador de Avaliação - Regulamento

CÂMARA MUNICIPAL de PENAMACOR

permanência no CCA/CA, e existindo mais do que um nessa situação, pelo membro com menor idade.

J. Machado
[Signature]
[Initials]
[Checkmark]

CAPÍTULO IV

FUNCIONAMENTO DO CCA/CA

Artigo 15.º

Convocatória das reuniões e ordem de trabalhos

1 – As reuniões do CCA/CA são convocadas via correio eletrónico, com expressa indicação do dia, hora e o local da sua realização e da ordem de trabalhos, acompanhada da respetiva documentação, com a antecedência mínima de 48 horas.

2 – 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.~~

3 – Qualquer alteração do dia, hora ou local fixado para a reunião, deve ser comunicada a todos os membros do CCA/CA, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno, preferencialmente por correio eletrónico, ou telefone.

Artigo 16.º

Reuniões

1 – As reuniões podem ser ordinárias ou extraordinárias.

2 – O CCA/CA reúne ordinariamente para o exercício das competências previstas nos termos do artigo 9.º do presente Regulamento.

3 – O CCA/CA reúne extraordinariamente sempre que o Presidente do CCA/CA o convocar, ou a pedido de pelo menos um terço dos seus membros, com indicação expressa da ordem e trabalhos a apreciar.



CÂMARA MUNICIPAL de PENAMACOR

Conselho Coordenador de Avaliação - Regulamento

Artigo 17.º

Reuniões Ordinárias

1 – O CCA/CA reúne ordinariamente de acordo com o calendário aprovado para o processo de avaliação.

2 – Por norma, o CCA/CA reúne nas fases do SIADAP previstas na Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, na redação atual, nomeadamente:

- a) No último trimestre do ciclo avaliativo a decorrer para planeamento do processo de avaliação e definição de diretrizes relativas à aplicação objetiva e harmónica do SIADAP;
- b) Na segunda quinzena de janeiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo para proceder à análise das propostas de avaliação, de forma a assegurar a sua harmonização e garantir o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos, validando as avaliações de desempenho Muito Bom (30%), desempenho Bom (30%) e desempenho Inadequado e procedendo ao reconhecimento do desempenho Excelente (10%);
 - a. Em caso de não validação das avaliações, sempre que seja necessário, o CCA/CA estabelece a classificação final quantitativa com a correspondente classificação qualitativa.
- c) Na primeira quinzena de março do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo, após as reuniões de avaliação que decorrem durante o mês de fevereiro, em regra, para validação das propostas de avaliação com a menção de desempenho Excelente, Muito Bom, Bom e Inadequado e para sinalização dos casos de incumprimento, determinando e fixando os parâmetros no prazo máximo de 10 dias.

J. Cruchinho

[Handwritten signature and initials]



Jeruchinho

[Handwritten signature]

Artigo 18.º

Reuniões Extraordinárias

- 1 – Mediante convocação do Presidente podem ter lugar reuniões extraordinárias sempre que se justifique, para o cumprimento das competências do CCA/CA, em toda a sua extensão.
- 2 – O CCA/CA reúne extraordinariamente sempre que o Presidente o convoque:
 - a) Por sua iniciativa;
 - b) O pedido fundamentado, por escrito, indicando o assunto que desejam ver tratado, de pelo menos um terço dos membros do CCA/CA;
 - c) Nos casos previstos na lei.
- 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, o dia, a hora e o local da sua realização.

Artigo 19.º

Quórum e deliberações

- 1 – O CCA/CA só pode deliberar, quando esteja presente a maioria dos seus membros com direito a voto.
- 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/CA deliberará desde que esteja presente um terço dos respetivos membros.



J. Guichard
Y

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

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

Artigo 20.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 no número seguinte.

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

4 – Em caso de empate na votação:

- a) Se a votação for nominal, o Presidente do CCA/CA 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.



Genichinto
10/06/14
V

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

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

Artigo 21.º

Faltas

As faltas às reuniões dos membros do CCA/CA devem ser previamente comunicadas e justificadas ao Presidente do CCA/CA, e sendo imprevisíveis, devem ser comunicadas logo que possível.

Artigo 22.º

Voto de Vencido

Os membros do CCA/CA, podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o fundamentam.

Artigo 23.º

Impedimentos

1 – Os membros do CCA/CA estão impedidos de deliberar sobre a validação das classificações dos seus avaliados, e de participar na discussão e votação das reclamações destes, bem como nas situações de impedimento previstas na lei.

2 – Caso um dos membros do CCA/CA seja, simultaneamente avaliado, fica o mesmo impedido de votar nesse processo.

Artigo 24.º

Pedido de informações

1 – O CCA/CA pode solicitar, por escrito, a avaliadores e avaliados, os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento, assim como solicitar a sua



Handwritten signature and initials, including a large 'V' mark.

presença nas reuniões, relativamente a decisões que lhes digam respeito, para prestarem declarações ou qualquer tipo de informação.

2 – O CCA/CA pode solicitar a prestação prévia de pareceres, estudos e relatórios escritos, sobre qualquer assunto submetido à sua apreciação, desde que não seja prejudicada a confidencialidade do processo de avaliação de desempenho.

Artigo 25.º

Ata da reunião

1 – De cada reunião é lavrada ata, que conterà um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, e designadamente a data e local da reunião, os membros presentes e os membros ausentes, a ordem de trabalhos, os assuntos apreciados, a referência a documentos ou relatórios submetidos à reunião, as deliberações tomadas e a forma e resultado das respetivas votações, o sentido das declarações dos presentes se o requererem, a menção ao facto de a ata ter sido lida e aprovada, a assinatura de todos os membros presentes e outros que se considerem relevantes.

2 – As atas são lavradas pelo Secretário e submetidas à aprovação de todos os membros, sendo assinadas e rubricadas, por todos os membros do CCA/CA no final da reunião ou, no início da reunião seguinte, se, para efeitos de cumprimento de prazos, não tiverem que ser assinadas antes.

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

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



J. Pacheco
[Signature]

Artigo 26.º

Divulgação das percentagens de avaliação

1 – A atribuição das percentagens máximas para as classificações de Muito Bom, Bom e Excelente, deve ser divulgada através de cópia da ata do CCA/CA que contenha essa informação, para que chegue ao conhecimento de todos os avaliados.

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 27.º

Gravação das reuniões do CCA/CA

1 – Com o objetivo de facilitar a redação da ata, as reuniões do CCA/CA podem ser gravadas.

2 – Após aprovação da ata a gravação é destruída.

Artigo 28.º

Confidencialidade

Os membros do CCA/CA estão obrigados ao dever de sigilo, nos termos do n.º 3 artigo 44.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, na redação atual.

CAPÍTULO V

HARMONIZAÇÃO E VALIDAÇÃO DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO

Artigo 29.º

Harmonização e validação das propostas de avaliação

Na 2ª quinzena de janeiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo, em regra, realiza-se a reunião do CCA/CA para proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização, no sentido de assegurar o cumprimento das



Handwritten signature: J. Kuchinho
Handwritten mark: a circle with a minus sign, followed by a large 'W' and a checkmark.

percentagens relativas à diferenciação de desempenhos, procedendo à validação das propostas de avaliação de desempenho de Muito Bom (30%), Bom (30%), Inadequado, e ainda do impacto do desempenho, designadamente para efeitos de reconhecimento do desempenho de Excelente (10%).

Artigo 30.º

Harmonização das avaliações de desempenho de Bom e Muito Bom

1 – A harmonização das avaliações de desempenho de Bom e Muito Bom, obedece ao seguinte:

- a) Verificação de eventuais irregularidades na forma de aplicação das componentes da avaliação;
- b) Verificação da existência de fundamentação da avaliação proposta;
- c) Verificação de que as propostas apresentadas reúnem os critérios de avaliação previamente definidos em ata pelo CCA/CA;
- d) Verificação de que as propostas respeitam as percentagens de diferenciação de desempenhos, legalmente impostas.

2 – A verificação do previsto nas alíneas b) e c) do número anterior depende da enunciação pelo avaliador de:

- a) Motivos decisivos – em que medida a superação dos objetivos e as competências demonstradas a um nível elevado, tiveram impacto positivo no desempenho do serviço;
- b) Atualização e aplicação dos conhecimentos – em que medida o trabalhador se esforçou pela atualização e aplicação dos conhecimentos adquiridos;
- c) Comportamento e atitude do trabalhador – quais as competências mais relevantes demonstradas pelo trabalhador com impacto positivo no desempenho da sua função.



Verificação
C
[Signature]
V

- d) Apresentação de novos métodos, técnicas e procedimentos ou iniciativas inovadoras no âmbito da sua Unidade Orgânica, que contribuam para a resolução de problemas ou para a otimização do trabalho.

3 – No caso da proposta de avaliação de Muito Bom, a sua validação fica ainda dependente da superação da maioria dos objetivos e da obtenção da avaliação de nível elevado na maioria das competências fixadas.

4 – Para efeito dos elementos referidos nas alíneas a) a d) do n.º 2, o avaliador preenche as fichas **modelo I e II**, anexas ao presente regulamento.

Artigo 31.º

Harmonização das avaliações de desempenho Excelente

1 – O reconhecimento de desempenho Excelente dos trabalhadores fica condicionado aos seguintes critérios:

- a) Superação de todos os objetivos fixados;
- b) Acréscimo da eficácia, da eficiência e da qualidade;
- c) Otimização dos recursos financeiros, nomeadamente através da sua captação ou redução de custos;
- d) Inovação organizacional;
- e) Melhoria na satisfação de utilizadores internos ou externos.

2 – A fundamentação da proposta de desempenho Excelente deve ser realizada pelo avaliador e pelo avaliado, tendo por base os elementos acima referidos, devendo ser apresentados exemplos concretos de tais elementos.

3 – Para o efeito previsto no número anterior, o avaliador preenche a ficha modelo III anexa ao presente regulamento.

4 – A validação das propostas de avaliação final correspondente às percentagens máximas de desempenho Excelente, implica declaração formal assinada por todos os membros do CCA/CA, do cumprimento daquelas percentagens.

Artigo 32.º

Validação das propostas de desempenho Inadequado

1 – A validação da proposta de desempenho Inadequado deve evidenciar de forma concisa, clara e fundamentada a sua atribuição nos seguintes termos:

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

2 – Para o efeito previsto no número anterior, o avaliador preenche a ficha **modelo IV** anexa ao presente regulamento.

Artigo 33.º

Invalidação das avaliações

1 – O CCA/CA não pode validar avaliações de desempenho de Muito Bom e Bom que ultrapassem as quotas legalmente fixadas.

2 – Em caso de não validação da proposta de avaliação, o CCA/CA estabelece a classificação final quantitativa com a correspondente menção qualitativa, dando conhecimento do facto ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado e remeta, por via hierárquica, para homologação.

Artigo 34.º

Critérios de desempate

1 – Quando for necessário proceder a desempate entre os trabalhadores ou dirigentes que tenham a mesma classificação final na avaliação de desempenho, releva consecutivamente:

- a) A avaliação obtida no parâmetro «Resultados»;
- b) A avaliação obtida na competência selecionada para formação no ciclo avaliativo;
- c) A última avaliação de desempenho anterior;
- d) O tempo de serviço relevante na carreira;
- e) O tempo de exercício de funções públicas;

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

Artigo 35.º

Regra de descida de avaliações de desempenho

1 – Sempre que se revele necessário proceder à descida de classificação, a nova avaliação de desempenho deve corresponder à menção qualitativa imediatamente inferior àquela em que se encontra, com a classificação quantitativa correspondente ao limite superior do intervalo de valores equivalente a essa nova menção.

2 – De acordo com a regra acima prevista, nas descidas de classificação com a menção de desempenho de Muito Bom, a nova menção qualitativa é a de desempenho de Bom e a correspondente classificação quantitativa de 3,999.

Artigo 36.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, realizam-se as reuniões dos avaliadores com cada um dos respetivos avaliados, tendo como objetivo dar conhecimento da avaliação.

2 – No decorrer dessa reunião, avaliador e avaliado devem analisar conjuntamente o perfil de evolução do trabalhador, identificar as suas expectativas de desenvolvimento, designadamente:

- a) Identificação de potencialidades pessoais e profissionais do trabalhador que devam ser desenvolvidas;



Truchinho

[Handwritten signature and a large blue checkmark]

- b) Diagnóstico de necessidade de formação;
- c) Identificação de competências e comportamentos profissionais merecedores de melhoria;
- d) Melhoria do posto de trabalho;
- e) Alteração do posicionamento remuneratório na carreira do trabalhador e atribuição de prémios de desempenho previstos na Lei.

3 – Nesta reunião são contratualizados os parâmetros da avaliação, para o novo ciclo avaliativo, tendo em conta os objetivos fixados para a respetiva unidade orgânica.

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

Artigo 37.º

Apreciação pela Comissão Paritária

1 – O trabalhador avaliado, após tomar conhecimento da proposta de avaliação que será sujeita a homologação, pode requerer ao Presidente da Câmara, no prazo de **10 dias úteis**, que o seu processo seja submetido a apreciação da CP, apresentando a fundamentação necessária para tal apreciação.

2 – O requerimento (Modelo V) deste Regulamento, deve ser acompanhado da documentação que suporte os fundamentos do pedido de apreciação.

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

4 – A CP pode solicitar ao avaliador, ao avaliado ou, sendo o caso, ao CCA/CA, os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento, bem como convidar o 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 CP 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 as propostas alternativas apresentadas e a respetiva fundamentação.



J. Cruzinho
[Signature]
[Initials]

Artigo 38.º

Homologação das avaliações

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

Artigo 39.º

Reclamação

1 – O prazo para apresentação de reclamação do ato de homologação é de **10 dias úteis** a contar da data do seu conhecimento, devendo a respetiva decisão ser proferida no prazo máximo de **10 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 CP ou do CCA/CA sobre os pedidos de apreciação anteriormente apresentados.

Artigo 40.º

Outras impugnações

1 – Do ato de homologação e da decisão sobre a reclamação cave impugnação administrativa, por recurso hierárquico ou tutelar, ou impugnação jurisdicional nos termos gerais.

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

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



Handwritten signature and initials, including a large 'V'.

Artigo 41.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.

2 – O disposto na alínea anterior, é realizado por iniciativa do avaliador ou a requerimento do avaliado.

CAPÍTULO VI

PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Secção I

AVALIAÇÃO

Artigo 42.º

Avaliação final

1 – A avaliação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação, “Resultados” e “Competências”.

2 – Para o parâmetro “Resultados” é atribuída uma ponderação mínima de 60%.

3 – Para o parâmetro de “Competências” uma ponderação máxima de 40 %.



CÂMARA MUNICIPAL de PENAMACOR

Handwritten signature and initials in blue ink.

4 – Cabe Presidente da Câmara, ouvido o CCA/CA, estabelecer as ponderações a observar, podendo as mesmas ser diferenciadas em razão das carreiras, categorias, áreas funcionais ou postos de trabalho.

5 – A avaliação final é expressa nas seguintes menções:

- a) Muito bom - Correspondendo a uma avaliação final de 4 a 5;
- b) Bom - Correspondendo a uma avaliação final de 3,500 a 3,999;
- c) Regular - Correspondendo a uma avaliação final de 2 a 3,499;
- d) Inadequado - Correspondendo a uma avaliação final de desempenho de 1 a 1,999, que enquadra situações de insuficiência no desempenho face aos objetivos e competências fixados para o ciclo de avaliação, demonstrativas de necessidade de reforço de desenvolvimento profissional do trabalhador.

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

Artigo 43.º

Avaliadores

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

- a) Negociar os objetivos do avaliado, de acordo com os objetivos e resultados fixados para a sua unidade orgânica ou em execução das respetivas competências, e fixar os indicadores de medida do desempenho, designadamente os critérios de superação de objetivos, no quadro das orientações gerais fixadas pelo CCA/CA;
- b) Rever regularmente com o avaliado os objetivos negociados, ajustá-los, se necessário, e reportar ao avaliado a evolução do seu desempenho e possibilidades de melhoria;



J. Machado

- c) Negociar as competências que integram o segundo parâmetro de avaliação, nos termos da alínea b) do artigo 45.º e do artigo 48.º, ambos da Lei n. º66-B/2007, de 28 de dezembro;
- d) Avaliar os trabalhadores diretamente subordinados, assegurando a correta aplicação dos princípios integrantes da avaliação;
- e) Ponderar as expectativas dos trabalhadores no processo de identificação das respetivas necessidades de desenvolvimento;
- f) Fundamentar as avaliações de desempenho muito bom, bom e inadequado, para os efeitos previstos na Lei;
- g) Remeter os contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação ao dirigente máximo ou ao novo avaliador, nos termos previstos no artigo 42.º-B da Lei n. º66-B/2007, de 28 de dezembro.

2 – Os avaliadores mencionados no nº1 devem recolher e registar os contributos que reputarem adequados e necessários a uma efetiva e justa avaliação, designadamente quando existam trabalhadores com responsabilidade efetiva de coordenação e orientação sobre o trabalho desenvolvido pelos avaliados.

3 – A ausência ou impedimento de avaliador direto não constitui fundamento para não avaliar o trabalhador.

Artigo 44.º

Avaliados

1 – São avaliados todos os dirigentes de nível intermédio, funcionários, agentes e demais trabalhadores.

2 – São considerados os seguintes grupos profissionais:

- a) Dirigentes de nível intermédio de grau 2 (Chefes de Divisão) e outros cargos e chefias de unidades orgânicas;
- b) Técnicos Superiores/Especialistas de Informática;



J. Cruchinho

- c) Assistentes Técnicos/Fiscais/Coordenadores Técnicos;
- d) Assistentes Operacionais/Encarregados Operacionais;

3 – O avaliado tem direito:

- a) A que lhe sejam garantidos os meios e condições necessários ao seu desempenho em harmonia com os objetivos e resultados que tenha contratualizado;
- b) À avaliação do seu desempenho, no prazo legalmente fixado.

4 – Constituem deveres do avaliado:

- a) Contratualizar com o avaliador os objetivos e as competências que constituem parâmetros de avaliação e respetivos indicadores de medida;
- b) Participar na determinação da formação a associar à competência contratualizada, a realizar no ciclo em avaliação;
- c) Proceder à respetiva autoavaliação como garantia de envolvimento ativo e responsabilização no processo avaliativo.

5 – Os dirigentes dos serviços são responsáveis pela aplicação e divulgação do sistema de avaliação aos avaliados, nos prazos legalmente fixados, garantindo o cumprimento dos seus princípios e diferenciação do mérito.

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

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

Secção II

AVALIAÇÃO POR COMPETÊNCIAS

Artigo 45.º



Y. Cruchinho
H
V

Avaliação do desempenho dos trabalhadores (SIADAP 3) com base nas competências

1 – De acordo com o artigo 45º da Lei n. 966-B/2007, de 28 de dezembro, em casos excecionais, a avaliação dos desempenhos pode incidir apenas sobre o parâmetro “competências”, mediante decisão fundamentada do DMS, ouvido o CCA/CA e com observância do disposto nos 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 inseridos em carreiras de grau de complexidade 1 e 2;
- b) Se trate de trabalhadores a desenvolver atividades ou tarefas caracterizadas maioritariamente como de rotina, com carácter de permanência, padronizadas, previamente determinadas e executivas.

3 – As competências são previamente escolhidas para cada trabalhador, em número não inferior a cinco e não superior a oito.

4 – As competências referidas no número anterior são escolhidas, mediante acordo entre avaliador e avaliado, prevalecendo a escolha do avaliador se não existir acordo, de entre as competências e os comportamentos associados a desenvolver pelo trabalhador, definidas e listadas em perfis específicos, decorrentes da análise e qualificação das funções correspondentes à respetiva carreira, categoria, área funcional ou posto de trabalho sendo, contudo, obrigatória uma competência relativa à capacidade de realização e orientação para resultados, nos termos do artigo 48º da Lei n. 966-B/2007, de 28 de dezembro.

5 – Entre as competências definidas, o avaliador, ouvido o avaliado, seleciona aquela que é objeto de ação de formação de entre as identificadas em catálogo próprio para o efeito, elaborado pelo INA, I. P.

6 – Sempre que para o exercício das suas funções o trabalhador estiver em contacto profissional regular com outros trabalhadores ou utilizadores, o avaliador deve ter em

conta a informação através deles obtida sobre o desempenho, como contributo para a avaliação, devendo registá-la no processo de avaliação e refleti-la na avaliação das competências.

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

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

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

Artigo 46.º

Avaliação das competências

1 – A avaliação das competências é aferida em resultado do número dos comportamentos associados que sejam observados, e é expressa em três níveis:

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

2 – A classificação final do parâmetro competências resulta da média aritmética simples das pontuações atribuídas nas diferentes competências avaliadas.



Handwritten signature and initials in blue ink.

3 – A classificação da competência relativa à capacidade de realização e orientação para resultados é majorada em 1 nível, até à pontuação máxima de 5, quando a avaliação obtida na formação correspondente é positiva.

Secção III

AValiação POR PONDERAÇÃO CURRICULAR

Artigo 47.º

Ponderação Curricular

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 realizada pelo imediato superior hierárquico ou, na sua falta ou impedimento, por avaliador designado pelo Presidente da Câmara, que cumpra, sucessivamente os seguintes requisitos:

- a) Tenha contato 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 estão 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 48.º

CrITÉRIOS da Ponderação Curricular

1 – A avaliação por ponderação curricular é diferenciada por graus de complexidade funcional e funções desempenhadas e traduz-se na avaliação do currículo do trabalhador, referente aos últimos três anos, sendo considerados, entre outros, os seguintes elementos:

- a) As habilitações académicas e profissionais (HAP);
- b) A experiência profissional (EP);
- c) A valorização curricular (VC);
- d) O exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, designadamente atividade de dirigente sindical (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:

a) Ponderação Curricular (PC) = 0,10 (HAP) + 0,60 (EP) + 0,20 (VC) + 0,10 (CD);

4 – A avaliação por ponderação curricular, quando aplicável, é solicitada pelo trabalhador, até ao dia 31 de dezembro do ano civil que antecede a avaliação, em requerimento (**Modelo VI**) apresentado ao Presidente da Câmara.

5 – O requerimento é acompanhado da documentação que o trabalhador considere relevante, sendo obrigatoriamente acompanhado do Currículo Profissional do trabalhador, referente aos **últimos 3 anos**, podendo juntar declaração passada pela entidade onde são ou foram exercidas funções.

4 – A ponderação curricular é expressa através de uma valoração que respeite a escala de avaliação final qualitativa e quantitativa ou o reconhecimento de mérito significando desempenho excelente, bem como as regras relativas à diferenciação de desempenhos previstas na mesma, de acordo com o estabelecido nos artigos 50.º e 51.º Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, ou seja:

- a) Desempenho Muito Bom – correspondendo a uma avaliação final de 4 a 5;
- b) Desempenho Bom – correspondendo a uma avaliação final de 3,500 a 3,999;
- c) Desempenho Regular – correspondendo a uma avaliação final de 2 a 3,499;
- d) Desempenho Inadequado – correspondendo a uma avaliação final de 1 a 1,999.

5 – A ponderação curricular e a respetiva valoração são determinadas segundo critérios previamente fixados pelo CCA/CA, constantes em ata, que é tornada pública, que asseguram a ponderação equilibrada dos elementos curriculares previstos no n.º 1 e a consideração de reconhecido interesse público ou relevante interesse social do exercício dos cargos e funções nele referidas.

6 – A fim de garantir o cumprimento dos prazos previstos na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, deve o Serviço Recursos Humanos e Expediente da Câmara Municipal de Penamacor, informar, na primeira quinzena de dezembro do ano que antecede a avaliação, os trabalhadores abrangidos pelo disposto nos n.os 5 a 7 do artigo 42.º, que não disponham de avaliação anterior que releve ou pretendam a sua alteração, que devem requerer a avaliação por ponderação curricular, nos termos do presente artigo.

Secção IV

AVALIAÇÃO POR RESULTADOS

Artigo 49.º

Parâmetros de avaliação

A avaliação do desempenho dos trabalhadores incide sobre os seguintes parâmetros:

- a) «Resultados» obtidos na prossecução de objetivos individuais em articulação com os objetivos da respetiva unidade orgânica;
- b) «Competências» que visam avaliar os conhecimentos, capacidades técnicas e comportamentais adequadas ao exercício de uma função.



Y. C. Ch. m. h. y.

Artigo 50.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 os meios disponíveis e o tempo em que são prosseguidos.

2 – Os objetivos serão de produção de bens e atos ou prestação de serviços, visando a eficácia na satisfação dos utilizadores, de qualidade, orientada para a inovação, melhoria do serviço e satisfação das necessidades dos utilizadores, de eficiência, no sentido da simplificação e racionalização de prazos e procedimentos de gestão processual e na diminuição de custos de funcionamento e de aperfeiçoamento e desenvolvimento das competências individuais, técnicas e comportamentais do trabalhador.

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 início do ciclo avaliativo são fixados um mínimo de três e um máximo de sete objetivos para cada trabalhador que, em regra, se enquadrem em várias áreas das previstas no n.º 2 e tenham particularmente em conta o posto de trabalho do trabalhador.

5 – Os indicadores de medida do desempenho não devem ultrapassar o número de três e devem obrigatoriamente contemplar a possibilidade de superação dos objetivos.

6 – A contratualização de objetivos a atingir efetua-se de acordo com as seguintes regras:

- a) Os objetivos a atingir por cada trabalhador devem ser acordados entre avaliador e avaliado no início do período da avaliação, prevalecendo, em caso de ausência de acordo, a posição do avaliador;



João H
✓

- b) A identificação de resultados de aperfeiçoamento e desenvolvimento individual do trabalhador é obrigatória num dos objetivos, quando resulte de diagnóstico efetuado no âmbito de avaliação do desempenho classificado como de inadequado;
- c) Os objetivos de aperfeiçoamento e desenvolvimento do trabalhador podem ser de âmbito relacional, de atitudes ou de aquisição de competências técnicas e de métodos de trabalho.

6 – Para os resultados a obter em cada objetivo são previamente estabelecidos indicadores de medida do desempenho, que obrigatoriamente contemplem a possibilidade de superação dos objetivos.

Artigo 51.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) «Objectivo superado», a que corresponde uma pontuação de 5;
- b) «Objectivo atingido», a que corresponde uma pontuação de 3;
- c) «Objectivo não atingido», a que corresponde uma pontuação de 1.

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



Jenchenhy
@
Jenchenhy
18/11

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

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 52.º

Auditorias

1 – Com o intuito de promover a igualdade e proporcionalidade entre trabalhadores, equiparar o grau de exigência na fixação dos 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 53.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, pelos Recursos Humanos e Expediente da Câmara Municipal.

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

3 – Compete ao Recursos Humanos e Expediente da Câmara Municipal a elaboração do respetivo mapa, bem como do levantamento de locais onde se possa obter formação específica e a proposta de uma calendarização adequada, por forma a não interferir com o regular funcionamento dos serviços.



J. Cunha
②
[Signature]
✓

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

Artigo 54.º

Casos Omissos

Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento, aplicam-se as disposições do Código do Procedimento Administrativo e da legislação relativa ao SIADAP.

Artigo 55.º

Publicitação

1 - É objeto de publicitação obrigatória nos meios internos considerados mais adequados de livre acesso, como sejam os locais de estilo para afixação das comunicações internas:

- a) As orientações do conselho coordenador da avaliação emitidas na fase de planeamento;
- b) A ata do conselho coordenador da avaliação que contém os critérios para a ponderação curricular e a respetiva valoração;
- c) A atribuição do reconhecimento de desempenho excelente;
- d) As menções qualitativas e respetiva quantificação, quando fundamentem a mudança de posição remuneratória não obrigatória ou a atribuição de prémio de desempenho;
- e) O resultado global da aplicação do SIADAP, contendo o número das diferentes menções de desempenho atribuídas por carreira e categoria.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior e de outros casos de publicitação previstos na Lei, os procedimentos relativos ao SIADAP 3 têm carácter confidencial, sendo os resultados de avaliação de cada trabalhador arquivados no respetivo processo individual.



Handwritten signature and initials in blue ink.

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

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

Artigo 56.º

Revisão do Regulamento

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

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

Artigo 57.º

Disposições transitórias

Ao biénio 2023/2024 aplicar-se-ão os critérios para avaliação por ponderação curricular aprovados pelo CCA/CA em reunião ordinária de 19 de janeiro de 2023.

Artigo 58.º

Entrada em vigor

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