SABUGAL
MUNICÍPIO

ANEXO I

Regulamento do Conselho Coordenador de Avaliação (CCA) da Câmara Municipal do Sabugal

(Aprovado em reunião do CCA de 20/12/2022)

MUNICÍPIO DO SABUGAL | Praça da República, 6324-007 Sabugal
T +351 271 751 040 | **F** +351 271 753 408 | **E** geral@cm-sabugal.pt
www.cm-sabugal.pt

SABUGAL
MUNICÍPIO

Regulamento do Conselho Coordenador da AAvaliação (CCA) do Município do Sabugal
Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho (SIADAP)

Preâmbulo

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

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

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

Considerando o disposto na alínea a) do n.º 1 do art.º 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, diploma que concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e das entidades intermunicipais no domínio da educação, ao abrigo dos artigos 11.º e 31.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, a competência para avaliar, bem como a recente transferência de competências para o Município do Sabugal, no domínio da Educação, impera a necessidade de se proceder à alteração do artigo 4.º do presente Regulamento.

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

CAPÍTULO I
Princípios Gerais
Artigo 1.º
Objeto

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

MUNICIPIO DO SABUGAL | Praça da República, 6324-007 Sabugal
T +351 271 751 040 | F +351 271 753 408 | E geral@cm-sabugal.pt
www.cm-sabugal.pt

Artigo 2.º
Âmbito de aplicação

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

CAPÍTULO II

Composição, Competência e Funções

Artigo 3.º
Composição

1 - O CCA da Câmara Municipal do Sabugal será composto pelos seguintes membros:
a) Presidente da Câmara Municipal, que presidirá;
b) Vereadores que exerçam funções a tempo inteiro;
c) Dirigente responsável pela área dos Recursos Humanos;
d) Três a cinco dirigentes de nível intermédio, designados pelo Presidente.

2 – A composição referida no número anterior só poderá ser alterada por despacho fundamentado do Presidente da Câmara.
3 – Não é admitida a representação de qualquer dos seus membros.

Artigo 4.º
Composição do Conselho Coordenador da Avaliação no respeitante ao pessoal não docente vinculado à Autarquia do Sabugal

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.º 1, do artigo 2.º , da Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho.

2 – No respeitante ao pessoal não docente vinculado à Autarquia do Sabugal, o CCA é o do Município, devendo integrar o diretor do Agrupamento de Escolas do Sabugal, ou o seu representante.

MUNICÍPIO DO SABUGAL | Praça da República, 6324-007 Sabugal
T +351 271 751 040 | F +351 271 753 408 | E geral@cm-sabugal.pt
www.cm-sabugal.pt

Art.º 5.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 6.º
Funções do presidente

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

MUNICIPIO DO SABUGAL | Praça da República, 6324-007 Sabugal
T +351 271 751 040 | F +351 271 753 408 | E geral@cm-sabugal.pt
www.cm-sabugal.pt

i) Decidir das reclamações dos avaliados, após parecer do CCA;
j) Exercer as demais competências que lhe são cometidas pela presente lei.

Artigo 7º
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:

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

Artigo 8.º
Deveres dos membros do conselho

1 - Constituem deveres dos membros do CCA:

a) Comparecer às reuniões para que sejam convocados;
b) Desempenhar as funções de que sejam incumbidos e apoiar o secretário do CCA na elaboração de documentos de suporte ao CCA;
c) Participar na discussão dos assuntos e suas deliberações;
d) Observar a ordem e disciplina fixadas no Regulamento;
e) Justificar perante o presidente, previamente à realização da reunião, a falta de 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 9.º
Poderes dos membros do conselho

1 - Constituem poderes dos membros do CCA:

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

MUNICIPIO DO SABUGAL | Praça da República, 6324-007 Sabugal
T +351 271 751 040 | F +351 271 753 408 | E geral@cm-sabugal.pt
www.cm-sabugal.pt

SABUGAL
MUNICÍPIO

CAPÍTULO III
Funcionamento

Artigo 10.º
Convocatória das reuniões e ordem de trabalhos

1 – As reuniões são convocadas via *e-mail*, com expressa indicação do dia, hora e local da sua realização, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre a data da realização da reunião.
2 – A ordem de trabalhos de cada reunião é remetida a todos os membros do CCA, via *e-mail*, acompanhada da documentação respetiva, juntamente com a convocatória.
3 – A ordem de trabalhos de cada reunião deve incluir para além dos assuntos a tratar obrigatoriamente, aqueles que para esse fim e no âmbito das competências do conselho, forem indicados, por escrito, pelos membros, com uma antecedência de 48 horas sobre a data da reunião.
4 – Quaisquer alterações do dia, hora e locais fixados para as reuniões, devem ser comunicadas a todos os membros do conselho, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno.

Artigo 11.º
Reuniões ordinárias

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

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

a) Proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização, de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos, transmitindo, se for necessário, novas orientações aos avaliadores.

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 12.º
Reuniões extraordinárias

1 – Mediante convocação do Presidente podem ter lugar reuniões extraordinárias sempre que se justifique, para o cumprimento das competências do CCA, em toda a sua extensão.
2 – O Presidente é obrigado a proceder à convocação sempre que pelo menos um terço dos vogais lhe solicite, por escrito, indicando o assunto que desejam ver tratado.

MUNICÍPIO DO SABUGAL | Praça da República, 6324-007 Sabugal
T +351 271 751 040 | F +351 271 753 408 | E geral@cm-sabugal.pt
www.cm-sabugal.pt

3 – A convocatória da reunião deve ser feita para um dos 15 dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de 48 horas sobre a data da reunião extraordinária.
4 – Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

Artigo 13.º
Quórum e deliberações

1 – O CCA só pode deliberar quando estiver presente a maioria do número legal dos seus membros.
2 – Na falta de quórum, será pelo Presidente designado outro dia para a reunião com um intervalo de pelo menos 24 horas, com a mesma natureza da anteriormente prevista, sendo elaborada nova convocatória.
3 – Da referida convocatória deverá constar que o CCA deliberará desde que esteja presente um terço dos respetivos membros.
4 – Não podem estar presentes durante a discussão ou votação os membros do CCA que se encontrem ou considerem impedidos em situação legal de impedimentos, conforme previsto no art.º 69.º do Código de Procedimento Administrativo.
5 – As reuniões do CCA, sejam ordinárias ou extraordinárias não são públicas e os seus intervenientes, à exceção do avaliado quando aplicável, ficam obrigados ao dever de confidencialidade.

Artigo 14.º
Formas de votação

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

2 – Nas deliberações é proibida a abstenção dos membros presentes à reunião sem prejuízo do disposto do número seguinte.
3 – As deliberações, salvo expressa previsão legal, são adotadas por maioria dos votos dos membros presentes à reunião, não se contando para o efeito as abstenções.
4 – Em caso de empate na votação:
a) Se a votação for nominal, o presidente tem voto de qualidade;
b) Se a votação for por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação, e, caso o empate se mantenha proceder-se-á a votação nominal.

5 – A fundamentação das deliberações efetuadas por escrutínio secreto, é feita pelo presidente, após votação, tendo em atenção a discussão que a antecedeu.
6 – Sempre que um membro do CCA, enquanto avaliador, propuser nessa qualidade a avaliação final, fica impedido de sobre ela se pronunciar no caso de a mesma ser sujeita a parecer e votação no âmbito do Conselho.

MUNICÍPIO DO SABUGAL | Praça da República, 6324-007 Sabugal
T +351 271 751 040 | F +351 271 753 408 | E geral@cm-sabugal.pt
www.cm-sabugal.pt

Artigo 15º
Pedido de informações

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

Artigo 16.º
Ata da reunião

1 – De cada reunião, é lavrada ata que conterá um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, designadamente, a data, o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações.
2 – As atas são lavradas pelo secretário e aprovadas pelos membros do CCA, sendo assinadas e rubricadas por todos os membros participantes no final da reunião ou, no início da reunião seguinte, se, para efeitos de cumprimento de prazos, não tiverem de ser assinadas antes.
3 – As deliberações do CCA, só são eficazes, após aprovação das respetivas atas, nos termos do número anterior.
4 - As atas do CCA são públicas, podendo ser facultada cópia a quem possuir interesse, direto e legítimo.

Artigo 17.º
Divulgação das percentagens de avaliação

1 – A atribuição das percentagens máximas para as classificações de Relevante e Excelente a que se refere o n.º 1 do artigo 75.º da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro e suas adaptações, deve ser divulgada através de cópia da ata do CCA que contenha essa informação, para que chegue ao conhecimento de todos os avaliados e avaliadores.
2 – A divulgação do resultado global da avaliação contendo o número de menções qualitativas atribuídas por grupo profissional, bem como o número de casos em que se verificou avaliação extraordinária ou suprimento de avaliação, deve ser feita logo que esteja encerrado o processo de avaliação do ano em análise.

Artigo 18.º
Harmonização das propostas de avaliação

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.

MUNICÍPIO DO SABUGAL | Praça da República, 6324-007 Sabugal
T +351 271 751 040 | F +351 271 753 408 | E geral@cm-sabugal.pt
www.cm-sabugal.pt

Artigo 19.º
Reunião de avaliação

1 – Durante o mês de fevereiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo e após a harmonização referida no artigo anterior, realizam-se as reuniões dos avaliadores com cada um dos respetivos avaliados, tendo como objetivo dar a conhecer a avaliação.

2 – Durante a reunião 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 20.º
Validação e reconhecimento das propostas de avaliação

1 – As reuniões de avaliação, em sede CCA, têm como objetivo:
a) – Validar as propostas de avaliação com menções de Desempenho Relevante e de Desempenho Inadequado;
b) Reconhecimento de Desempenho Excelente.

Artigo 21.º
Critérios de desempate das avaliações

1 – Quando para os efeitos previstos na lei, for necessário proceder a desempate entre trabalhadores que tenham a mesma classificação, releva consecutivamente:
a) A avaliação obtida no parâmetro "Resultados";
b) A última avaliação de desempenho;
c) O tempo de serviço na carreira;
d) O tempo de serviço em funções públicas.
2 – Em caso de persistir o empate, terá prioridade na obtenção da melhor classificação o trabalhador para qual a nota terá mais impacto a nível de progressão na carreira.

Artigo 22.º
Apreciação pela comissão paritária

1 – No âmbito do SIADAP 3, é condição imprescindível para apresentação de reclamação, nos termos do art.º 72 da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e sua alteração, o pedido de apreciação da proposta de avaliação à comissão paritária, nos termos ao artigo 70.º da citada Lei.
2 - O trabalhador avaliado, após tomar conhecimento da decisão sobre a reclamação, pode requerer ao Presidente da Câmara, no prazo de **10 dias úteis**, que o seu processo seja submetido a apreciação da comissão paritária, apresentando fundamentação necessária para tal apreciação.
2 – O requerimento (Anexo V) 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

MUNICIPIO DO SABUGAL | Praça da República, 6324-007 Sabugal
T +351 271 751 040 | F +351 271 753 408 | E geral@cm-sabugal.pt
www.cm-sabugal.pt

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 23.º
Homologação das avaliações

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

Artigo 24.º
Reclamação

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

2 – Na decisão sobre a reclamação, o presidente da câmara tem em conta os fundamentos apresentados pelo avaliado e pelo avaliador, bem como os relatórios da comissão paritária ou do CCA sobre os pedidos de apreciação anteriormente apresentados.

Artigo 25.º
Outras Impugnações

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

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

3- Sempre que não for possível a revisão de avaliação, designadamente por substituição superveniente do avaliador, é competente para o efeito o novo superior hierárquico ou o dirigente máximo do serviço, a quem cabe proceder a nova avaliação.

Artigo 26.º
Monitorização

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

a) A reformulação dos objetivos e dos resultados a atingir, nos casos de superveniência de condicionantes que impeçam o previsto desenrolar da atividade;
b) A clarificação de aspetos que se mostrem úteis ao futuro ato de avaliação;
c) A recolha participada de reflexões sobre o modo efetivo do desenvolvimento do desempenho, como ato de fundamentação da avaliação final.

MUNICÍPIO DO SABUGAL | Praça da República, 6324-007 Sabugal
T +351 271 751 040 | F +351 271 753 408 | E geral@cm-sabugal.pt
www.cm-sabugal.pt

d) O disposto no número anterior é realizado por iniciativa do avaliador ou a requerimento do avaliado.

CAPÍTULO IV
Avaliação por competências

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

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

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

a) Se trate de trabalhadores a quem no recrutamento para a respetiva carreira, é exigida a habilitação literária ao nível da escolaridade obrigatória ou equivalente;
b) Se trate de trabalhadores a desenvolver atividades ou tarefas caraterizadas maioritariamente como rotina, com caráter de permanência, padronizadas, previamente determinadas e executivas;
c) As competências são previamente escolhidas para cada trabalhador, em número nunca inferior a oito.

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

Artigo 28.º
Ponderação de competências

1 – A avaliação de competência é expressa em três níveis:

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

2 – A pontuação final a atribuir ao parâmetro «competências» é a média aritmética das pontuações atribuídas às competências escolhidas para cada trabalhador.

MUNICÍPIO DO SABUGAL | Praça da República, 6324-007 Sabugal
T +351 271 751 040 | F +351 271 753 408 | E geral@cm-sabugal.pt
www.cm-sabugal.pt

CAPÍTULO V
Da avaliação por ponderação curricular

Artigo 29.º
Avaliadores

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

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

2 – Na impossibilidade de nomear um avaliador que cumpra os requisitos enunciados, poderão ser prescindidos os requisitos na ordem inversa à que são estipulados.
3 – Caso se trate de avaliação de trabalhadores que exerçam funções fora do Município, em regime de cedência ou outro, deverá ser respeitada apenas a alínea c) do ponto 1.

Artigo 30.º
Critérios da ponderação curricular

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

Artigo 31.º
Avaliação com base nos resultados

1 - O parâmetro resultados decorre da verificação do grau de cumprimento dos objetivos previamente definidos que devem ser redigidos de forma clara e rigorosa, de acordo com os principais resultados a obter, tendo em conta os objetivos do serviço e da unidade orgânica, a proporcionalidade entre os resultados visados e disponíveis e o tempo em que são prosseguidos.
2 - Os objetivos serão de produção de bens e atos ou prestação de serviço, de qualidade, de eficiência, ou de aperfeiçoamento.
3 - Podem ser fixados objetivos de responsabilidade partilhada sempre que impliquem o desenvolvimento de um trabalho em equipa ou esforço convergente para uma finalidade determinada.
4 - No final do ciclo avaliativo são fixados um mínimo de três objetivos.
5 - Os indicadores de medida do desempenho não ultrapassarão o número de três.

Artigo 32.º
Avaliação dos resultados atingidos

1 - Tendo presente a medição do grau de cumprimento de cada objetivo, de acordo com os respetivos indicadores previamente estabelecidos, a avaliação dos resultados obtidos em cada objetivo é expressa em três níveis:
a) " Objetivo superado" a que corresponde uma pontuação de 5;

MUNICIPIO DO SABUGAL | Praça da República, 6324-007 Sabugal
T +351 271 751 040 | F +351 271 753 408 | E geral@cm-sabugal.pt
www.cm-sabugal.pt

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

MUNICÍPIO DO SABUGAL | Praça da República, 6324-007 Sabugal
T +351 271 751 040 | F +351 271 753 408 | E geral@cm-sabugal.pt
www.cm-sabugal.pt

CAPÍTULO VI
Disposições finais

Artigo 33º
Auditorias

1 – Com o intuito de promover a igualdade e proporcionalidade entre funcionários, equiparar o grau de exigência na fixação de objetivos, e aumentar a qualidade de implementação do sistema de avaliação, poderá ser solicitada auditoria a uma entidade externa habilitada para o efeito.
2 – Dessas auditorias deve ser emanado o respetivo relatório de auditoria com as não conformidades detetadas e recomendações aos auditados.

Artigo 34.º
Necessidades de formação

1 – As necessidades de formação detetadas no decorrer de todo o processo de avaliação serão agregadas em grelha, após a conclusão de cada ciclo avaliativo, pelo serviço responsável pela área dos recursos humanos.
2 – Tendo por base essa grelha proceder-se-á à feitura do plano de formação anual da autarquia, para o ciclo avaliativo seguinte.
3 – Compete à UO, responsável pelos recursos humanos a elaboração do respetivo mapa, bem como do levantamento de locais onde se possa obter a formação específica e a proposta de uma calendarização adequada, por forma a não interferir com o regular funcionamento dos serviços.
4 – A formação a ministrar poderá ser da responsabilidade de trabalhadores da autarquia, desde que devidamente habilitados para o efeito.

Artigo 35.º
Casos omissos

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

Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação.

Artigo 36.º
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 37.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 38.º
Entrada em vigor

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

MUNICIPIO DO SABUGAL | Praça da República, 6324-007 Sabugal
T +351 271 751 040 | F +351 271 753 408 | E geral@cm-sabugal.pt
www.cm-sabugal.pt

SABUGAL
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DO SABUGAL | Praça da República, 6324-007 Sabugal
T +351 271 751 040 | F +351 271 753 408 | E geral@cm-sabugal.pt
www.cm-sabugal.pt

ANEXO I

CRITÉRIOS DE PONDERAÇÃO CURRICULAR E RESPETIVA VALORAÇÃO

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

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

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

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

I

1. A ponderação curricular, quando aplicável, é solicitada pelo trabalhador em requerimento (Doc. IV) 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. A avaliação do desempenho por ponderação curricular respeita a escala quantitativa e qualitativa prevista na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, ou seja:

- Desempenho relevante – de 4 a 5 valores
- Desempenho adequado – de 2 a 3,999 valores
- Desempenho Inadequado – de 1 a 1,999 valores

II

1) Na realização da ponderação curricular (**PC**) são considerados os seguintes elementos:

a) Habilitações Académicas e Profissionais (**HAP**)

b) Experiência Profissional (**EP**)

c) Valorização Curricular (**VC**)

d) Exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social (**CD**)

2) Cada um dos elementos da ponderação curricular é avaliado com uma pontuação de 1, 3 ou 5 valores, não sendo, em caso algum, atribuída uma pontuação inferior a 1 valor.

3) A avaliação final da ponderação curricular é o resultado da média aritmética ponderada das pontuações obtidas em cada um dos elementos, ou conjunto de elementos da ponderação curricular, acima mencionados, sendo calculada através da seguinte fórmula:

Ponderação Curricular = 0,10 (HAB) + 0,55 (EP) + 0,20 (VC) + 0,15 (CD)

- Nos casos em que deva ser atribuído um ponto no item "Cargos Dirigentes" a fórmula final da ponderação curricular será a seguinte:

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

MUNICIPIO DO SABUGAL | Praça da República, 6324-007 Sabugal
T +351 271 751 040 | F +351 271 753 408 | E geral@cm-sabugal.pt
www.cm-sabugal.pt

MUNICÍPIO DO SABUGAL | Praça da República, 6324-007 Sabugal
T +351 271 751 040 | F +351 271 753 408 | E geral@cm-sabugal.pt
www.cm-sabugal.pt

III

PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO

1) HAP = Habilitações Académicas e Profissionais

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

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

2) EP = Experiência Profissional

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

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

EP = 0,40 (AC) + 0,60 (AP), em que:

AC = antiguidade na carreira

AP = atividade profissional

2.1) Antiguidade na carreira

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

2.2) Atividade Profissional

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

a) Desempenho insuficiente das funções inerentes ao conteúdo funcional da respetiva carreira/categoria ou o fez de forma deficiente ou se ficou aquém daquilo que lhe é exigido = nível 1

b) Desempenho satisfatório das funções inerentes ao conteúdo funcional da respetiva carreira/categoria mas efetuou também algum trabalho de categoria superior = nível 3

c) Elevado desempenho de funções, quer inerentes ao conteúdo funcional da respetiva carreira/categoria, quer inerente a carreira/categoria do mesmo nível, bem como desempenho de funções de nível superior de responsabilidade e complexidade = nível 5

3) VC = Valorização Curricular

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

- Até 35 horas de formação: 1 ponto
- De 35 a 70 horas de formação: 3 pontos
- Mais de 70 horas de formação: 5 pontos

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

a) Possuam habilitações superiores às exigíveis à data da sua integração na carreira;

b) No ano a avaliar, tenham mais de seis meses de exercício de cargos dirigentes.

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

MUNICÍPIO DO SABUGAL | Praça da República, 6324-007 Sabugal
T +351 271 751 040 | F +351 271 753 408 | E geral@cm-sabugal.pt
www.cm-sabugal.pt

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

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

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

FD = Funções dirigentes

IP = Funções de relevante interesse público ou social

4.1) Exercício de Cargos Dirigentes:

4.1.1) Para a carreira de Técnico Superior:

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

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

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

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

a) Titular de órgão de soberania;

b) Titular de outros cargos políticos;

c) Cargos ou funções em gabinetes de apoio aos membros do Governo ou equiparados;

d) Cargos ou funções em gabinetes de apoio aos titulares dos demais órgãos de soberania;

e) Outros cargos ou funções cujo relevante interesse público seja reconhecido no respetivo instrumento de designação ou de vinculação;

f) Cargos ou funções em organizações representativas dos trabalhadores que exercem funções públicas, designadamente a atividade de dirigente sindical;

g) Cargos ou funções em associações públicas ou instituições particulares de solidariedade social;

MUNICÍPIO DO SABUGAL | Praça da República, 6324-007 Sabugal
T +351 271 751 040 | F +351 271 753 408 | E geral@cm-sabugal.pt
www.cm-sabugal.pt

h) Outros cargos ou funções cujo relevante interesse social seja reconhecido no respetivo instrumento de designação ou vinculação.

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

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

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

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

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

MUNICÍPIO DO SABUGAL | Praça da República, 6324-007 Sabugal
T +351 271 751 040 | F +351 271 753 408 | E geral@cm-sabugal.pt
www.cm-sabugal.pt