



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

CÂMARA MUNICIPAL

Tel. 279 760 400 * Fax 279 760 438 / 9 * e-mail: correio@cm-fozcoa.pt * www.cm-fozcoa.pt * 5150-642 VILA NOVA DE FOZ CÔA * NIF PT 506 829 197

CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO (CCA)

REGULAMENTO DO CCA

Preâmbulo

O Decreto Regulamentar nº 18/2009, de 4 de setembro, adapta à Administração Local o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP), definido pela Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, e determina a constituição de um Conselho Coordenador de Avaliação.

O nº 6 do artigo 21º do decreto regulamentar nº 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.

Considerando que a Lei nº 66-B/2012, de 31 de dezembro, veio introduzir alterações à Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro e, consequentemente, Decreto-Regulamentar nº 18/2009, de 4 de setembro, impera a necessidade de se proceder à alteração do Regulamento do Conselho Coordenador de Avaliação.

Assim, de acordo com o estatuído na alínea a) do nº 2 do artigo 35º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, proponho a aprovação da nova redação do Regulamento do Conselho Coordenador da Avaliação de Desempenho da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa.

CAPÍTULO I

Princípios Gerais

Artigo 1º

Objeto

1 - O presente regulamento define a composição, as competências e o 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 de Vila Nova de Foz Côa.



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

CÂMARA MUNICIPAL

Tel. 279 760 400 * Fax 279 760 438 / 9 * e-mail: correio@cm-fozcoa.pt * www.cm-fozcoa.pt * 5150-642 VILA NOVA DE FOZ CÔA * NIF PT 506 829 197

Artigo 2º

Âmbito de aplicação

- 1 – O presente regulamento aplica-se aos trabalhadores da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa.
- 2- No caso de trabalhador que, no ano civil anterior, tenha constituído relação jurídica de emprego público há menos de seis meses, o desempenho relativo a este período é objeto de avaliação conjunta com o ciclo seguinte.
- 3- No caso de trabalhador que, no biénio anterior, tenha relação jurídica de emprego público com, pelo menos, um ano e o correspondente serviço efetivo, independentemente do serviço onde o tenha prestado, o desempenho é objeto de avaliação.
- 4º O presente regulamento não se aplica ao pessoal em regime de contrato de prestação de serviços.

CAPÍTULO II

Composição, Competência e Funções

Artigo 3º

Composição

- 1- O CCA da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, será composto pelos seguintes membros:
 - a) Presidente da Câmara Municipal, que presidirá;
 - b) Vereadores que exercem 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.

Artigo 4º

Secção autónoma para avaliação do pessoal não docente

- 1- Para efeitos de apreciação de questões relativas à avaliação do pessoal não docente, do agrupamento de escolas de Vila Nova de Foz Côa, vinculado à Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, é criado no âmbito do CCA, conforme previsto no nº 3 do artigo 3º da Portaria nº 759/2009, de 16 de julho,



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA CÂMARA MUNICIPAL

Tel. 279 760 400 * Fax 279 760 438 / 9 * e-mail: correio@cm-fozcoa.pt * www.cm-fozcoa.pt * 5150-642 VILA NOVA DE FOZ CÔA * NIF PT 506 829 197

uma secção autónoma presidida pelo representante máximo da autarquia e passará a ter a seguinte composição:

- a) Presidente da Câmara Municipal, que presidirá;
- b) Vereadores que exercem funções a tempo inteiro;
- c) Dirigente responsável pela área dos Recursos Humanos;
- d) Três a cinco dirigentes de nível intermédio, designados pelo Presidente;
- e) Diretor do Agrupamento Vertical de Escolas de Vila Nova de Foz Côa.

2 – A avaliação deste pessoal é da responsabilidade do respetivo diretor de agrupamento, sendo a homologação dessas avaliações da competência do Presidente da Câmara.

3 – As competências genericamente atribuídas ao CCA e respetivo presidente consideram-se igualmente cometidas aos membros que integram a secção restrita do CCA, no âmbito da respetiva intervenção.

4 – A secção autónoma rege-se nos termos do presente regulamento.

Artigo 5º 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 de desempenho Excelente;
- e) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação;
- f) Proceder à avaliação de desempenho nos casos de ausência de superior hierárquico;
- g) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA CÂMARA MUNICIPAL

Tel. 279 760 400 * Fax 279 760 438 / 9 * e-mail: correio@cm-fozcoa.pt * www.cm-fozcoa.pt * 5150-642 VILA NOVA DE FOZ CÔA * NIF PT 506 829 197

Artigo 6º Funções do presidente

1 – Ao Presidente do CCA compete:

- a) Representar o conselho de avaliação;
- 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 nº 66-B/2007, de 28 de dezembro e suas alterações;
- g) Assegurar o cumprimento no serviço das regras estabelecidas na Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro e posteriores alterações, em matéria de percentagens de diferenciação de desempenhos;
- h) Homologar as avaliações;
- 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 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.



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

CÂMARA MUNICIPAL

Tel. 279 760 400 * Fax 279 760 438 / 9 * e-mail: correio@cm-fozcoa.pt * www.cm-fozcoa.pt * 5150-642 VILA NOVA DE FOZ CÔA * NIF PT 506 829 197

Artigo 8º

Substituição do Presidente e do Secretário

- 1 – O Presidente é substituído, em caso de ausência, falta ou impedimento, pelo Vereador a tempo inteiro, designado Vice-Presidente da Câmara.
- 2 – O Secretário é substituído, em caso de ausência, falta ou impedimento, pelo membro do CCA a designar pelo Presidente.

Artigo 9º

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 10º

Poderes dos membros do conselho

- 1 – Constituem poderes dos membros do CCA:
 - a) Apresentar propostas e sugestões no âmbito das competências do conselho;
 - b) Propor alterações ao regulamento;
 - c) Solicitar informações e esclarecimentos sobre matérias da competência do conselho.

CAPÍTULO III

Funcionamento

Artigo 11º

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 uma antecedência de 48 horas sobre a data da reunião.
- 2 – A ordem de trabalhos de cada reunião é remetida a todos os membros do CCA, via e-mail, juntamente com a convocatória.



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

CÂMARA MUNICIPAL

Tel. 279 760 400 * Fax 279 760 438 / 9 * e-mail: correio@cm-fozcoa.pt * www.cm-fozcoa.pt * 5150-642 VILA NOVA DE FOZ CÔA * NIF PT 506 829 197

Artigo 12º

Reuniões ordinárias

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

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

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

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

4 – O CCA reúne, na 1ª 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 13º

Reuniões extraordinárias

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

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

Artigo 14º

Quórum e deliberações

1 – O CCA só pode deliberar quando estiver presente mais de metade do número legal dos seus membros.

2 – Na falta do quórum, será pelo Presidente designado outro dia para a reunião com a mesma natureza da anteriormente prevista, sendo elaborada nova convocatória.



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA CÂMARA MUNICIPAL

Tel. 279 760 400 * Fax 279 760 438 / 9 * e-mail: correio@cm-fozcoa.pt * www.cm-fozcoa.pt * 5150-642 VILA NOVA DE FOZ CÔA * NIF PT 506 829 197

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

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

Artigo 15º Formas de votação

1 – A votação processa-se da seguinte forma:

- a) Nominalmente, 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;

2 – Quando exigida, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto será feita pelo Presidente do CCA após votação, tendo presente a discussão que a tiver precedido.

3 – Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do CCA que se encontrem ou se considerem impedidos.

4 – 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.

5 – 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.

Artigo 16º Pedido de informação

O CCA pode solicitar a avaliadores e avaliados, os elementos que julgar convenientes para 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.



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

CÂMARA MUNICIPAL

Tel. 279 760 400 * Fax 279 760 438 / 9 * e-mail: correio@cm-fozcoa.pt * www.cm-fozcoa.pt * 5150-642 VILA NOVA DE FOZ CÔA * NIF PT 506 829 197

Artigo 17º

Ata da reunião

1 – De cada reunião, é lavrada ata que conterà um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, designadamente, a data, o local da reunião, os membros presente, 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 cumprimentos 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 18º

Divulgação das percentagens de avaliação

1 – A atribuição das percentagens máximas para as classificações de Relevante e Excelente a que se refere o nº 1 do artigo 75º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro e suas adaptações, deve ser divulgada através de cópia da ata do CCA que contenha essa informação, para que chegue ao conhecimento de todos os avaliados e avaliadores.

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

Artigo 19º

Harmonização das propostas de avaliação

Na 2ª 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 DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

CÂMARA MUNICIPAL

Tel. 279 760 400 * Fax 279 760 438 / 9 * e-mail: correio@cm-fozcoa.pt * www.cm-fozcoa.pt * 5150-642 VILA NOVA DE FOZ CÔA * NIF PT 506 829 197

Artigo 20º

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 21º

Validação e reconhecimento das propostas de avaliação

- 1 – As reuniões de avaliação, em sede de 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 22º

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 de “Resultados”;
 - b) A última avaliação de desempenho;
 - c) O tempo de serviço na carreira;
 - d) O tempo de serviço em funções públicas.

Artigo 23º

Apreciação pela comissão paritária

- 1 – No âmbito do SIADAP 3, é condição imprescindível para apresentação de reclamação, nos termos do artigo 72º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, e sua alteração, o pedido de apreciação da proposta de avaliação à comissão paritária, nos termos do artigo 70º 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 submetida a apreciação da comissão paritária, apresentando fundamentação necessária para tal apreciação.



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

CÂMARA MUNICIPAL

Tel. 279 760 400 * Fax 279 760 438 / 9 * e-mail: correio@cm-fozcoa.pt * www.cm-fozcoa.pt * 5150-642 VILA NOVA DE FOZ CÔA * NIF PT 506 829 197

3 – O requerimento deve ser acompanhado da documentação que suporte os fundamentos do pedido de apreciação.

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

5 – A comissão paritária pode solicitar ao avaliador, ao avaliado ou, sendo caso, ao CCA os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento, bem com convidar avaliador ou avaliado a expor a sua posição.

6 – 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 24º

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 25º

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 com os relatórios da comissão paritária ou do CCA sobre os pedidos de apreciação anteriormente apresentados.

Artigo 26º

Outras Impugnações

1 – Do ato de homologação e da decisão sobre reclamação cabe impugnação administrativa, por recursos 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.



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

CÂMARA MUNICIPAL

Tel. 279 760 400 * Fax 279 760 438 / 9 * e-mail: correio@cm-fozcoa.pt * www.cm-fozcoa.pt * 5150-642 VILA NOVA DE FOZ CÔA * NIF PT 506 829 197

Artigo 27º

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 o avaliador e o avaliado de forma a viabilizar:

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

CAPÍTULO IV

Avaliação por competências

Artigo 28º

Avaliação do desempenho dos trabalhadores com base nas competências

1 – De acordo com o artigo 80º da Lei nº 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 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 que no recrutamento para a respetiva carreira, é exigida a habilitação literária ao nível da escolaridade obrigatória ou equivalente;
- b) Se trate de trabalhadores a desenvolver atividades ou tarefas caracterizadas maioritariamente como rotina, com caráter de permanência, padronizadas, previamente determinadas e executivas;
- c) As competências são previamente escolhidas para cada trabalhador, em número nunca inferior a oito.

3 – Na escolha das competências aplica-se o disposto nos números 6 e 7 do artigo 36º e no artigo 68º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, e suas alterações adaptado à administração local pelo Decreto Regulamentar nº 18, de 4 de setembro, sendo contudo



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA CÂMARA MUNICIPAL

Tel. 279 760 400 * Fax 279 760 438 / 9 * e-mail: correio@cm-fozcoa.pt * www.cm-fozcoa.pt * 5150-642 VILA NOVA DE FOZ CÔA * NIF PT 506 829 197

obrigatório uma competência que sublinhe a capacidade de realização e orientação para resultados.

Artigo 29º Ponderação de competências

- 1 – A avaliação de competência é expressa em três níveis:
 - a) “Competência demonstrada a um nível elevado”, a que corresponde uma pontuação de 5;
 - b) “Competência demonstrada”, a que corresponde uma pontuação de 3;
 - c) “Competência não demonstrada ou inexistente uma pontuação de 1.
- 2 – A pontuação final a atribuir ao parâmetro “competências” é a média aritmética das pontuações atribuídas às competências escolhidas para cada trabalhador.

CAPÍTULO V Da avaliação por ponderação curricular

Artigo 30º Avaliadores

- 1 – A avaliação, por ponderação curricular, nos casos em que seja permitida pela Lei nº 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 a c) do ponto 1.

Artigo 31º Critérios da ponderação curricular

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



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

CÂMARA MUNICIPAL

Tel. 279 760 400 * Fax 279 760 438 / 9 * e-mail: correio@cm-fozcoa.pt * www.cm-fozcoa.pt * 5150-642 VILA NOVA DE FOZ CÔA * NIF PT 506 829 197

Artigo 32º

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 princípios 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 os 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 33º

Avaliação dos resultados atingidos

- 1 – Tendo presente a medição do grau de cumprimento de cada objetivo, de acordo com os respetivos indicadores previamente estabelecidos, a avaliação dos resultados obtidos em cada objetivo é expressa em três níveis:
 - a) “Objetivo superado” a que corresponde uma pontuação de 5;
 - b) “Objetivo atingido” a que corresponde uma pontuação de 3;
 - c) “Objetivo não atingido” a que corresponde uma pontuação de 1;
- 2 – A pontuação final a atribuir ao parâmetro “Resultados” é a média aritmética das pontuações atribuídas aos resultados obtidos em todos os objetivos.
- 3 – 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 DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

CÂMARA MUNICIPAL

Tel. 279 760 400 * Fax 279 760 438 / 9 * e-mail: correio@cm-fozcoa.pt * www.cm-fozcoa.pt * 5150-642 VILA NOVA DE FOZ CÔA * NIF PT 506 829 197

Artigo 34º

Casos Omissos

Em tudo o que não estiver previsto neste regulamento aplicam-se as disposições legais em vigor, designadamente da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei nº 66-B/2012, de 31 de dezembro, do Decreto regulamentar nº 18/2009, de 4 de setembro, do Despacho Normativo nº 4-A/2010, de 8 de fevereiro, da Portaria nº 759/2009, de 16 de julho e do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 6/96 de 31 de Janeiro.

Artigo 35º

Publicitação

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

Artigo 36º

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 da internet do Município.



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA
CÂMARA MUNICIPAL

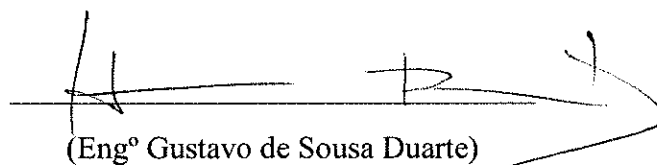
Tel. 279 760 400 * Fax 279 760 438 / 9 * e-mail: correio@cm-fozcoa.pt * www.cm-fozcoa.pt * 5150-642 VILA NOVA DE FOZ CÔA * NIF PT 506 829 197

Artigo 37º
Entrada em vigor

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

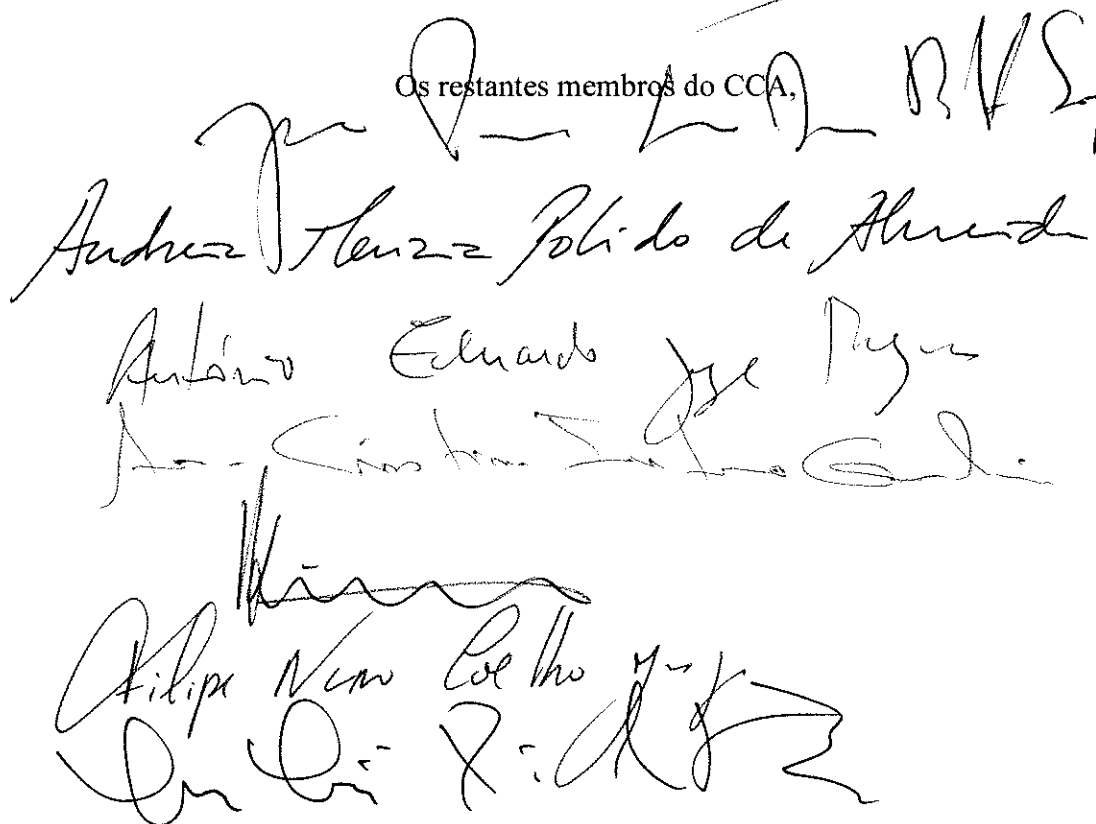
Vila Nova de Foz Côa, 12 de dezembro de 2016

O Presidente do CCA,



(Engº Gustavo de Sousa Duarte)

Os restantes membros do CCA,



André Henri Polido de Almeida.
António Eduardo José Pires
João António Sousa Gali
Filipe Vasco Coelho
João Carlos Ribeiro

Anexos:

Anexo I – Ponderação Curricular



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA
CÂMARA MUNICIPAL

Tel. 279 760 400 * Fax 279 760 438 / 9 * e-mail: correio@cm-fozcoa.pt * www.cm-fozcoa.pt * 5150-642 VILA NOVA DE FOZ CÔA * NIF PT 506 829 197

ANEXO I

**CRITÉRIOS DE PONDERAÇÃO CURRICULAR E RESPETIVA
VALORAÇÃO**

Artigo 43º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro

Despacho Normativo nº 4-A/2010, de 8 de fevereiro

I

O Despacho Normativo nº 4-A/2010, de 8 de fevereiro, veio uniformizar os critérios a aplicar na realização da ponderação curricular prevista no artigo 43º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, e suas alterações em todos os serviços da Administração Pública.

Face ao disposto na Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro e suas alterações, com as especificidades definidas pelo Despacho Normativo nº 4-A/2010, de 8 de fevereiro, propõem-se as seguintes regras e critérios para a aplicação da ponderação curricular:

1 – A ponderação curricular, quando aplicável, é solicitada pelo trabalhador em requerimento dirigido ao Sr. Presidente da Câmara, no início do ano civil imediatamente a seguir ao ciclo a que respeita;

2 – O pedido de ponderação curricular é obrigatoriamente acompanhado do Currículo Profissional do trabalhador, referente ao biénio a avaliar, bem como de outra documentação que o trabalhador considere relevante para apreciação do seu mérito;

3 – A ponderação curricular reporta-se a cada uma dos anos relativamente aos quais tenha sido requerida a avaliação, pelo que o currículo a apresentar deverá ser com referência ao ciclo em causa ou organizado por anos contendo informação necessária para a avaliação requerida, de forma sintética e clara, acompanhado da respetiva documentação de suporte. As pontuações de todos os elementos a ponderar são expressas, sempre que é possível, até à milésima.

4 – A avaliação do desempenho por ponderação curricular respeita a escala quantitativa e qualitativa prevista na Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, ou seja:



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA CÂMARA MUNICIPAL

Tel. 279 760 400 * Fax 279 760 438 / 9 * e-mail: correio@cm-fozcoa.pt * www.cm-fozcoa.pt * 5150-642 VILA NOVA DE FOZ CÔA * NIF PT 506 829 197

- a) Desempenho relevante – de 4 a 5 valores;
- b) Desempenho adequado - de 2 a 3,999 valores;
- c) 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:

$$\text{Ponderação Curricular (PC)} = \text{HAP (0,10)} + \text{EP (0,60)} + \text{VC (0,20)} + \text{CD (0,10)} / 4$$

Em que:

HA= Habilitações académicas e profissionais

EP= Experiência profissional

VC= Valorização curricular

CD= Exercício de cargos dirigentes ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social

Handwritten signatures and initials on the right margin.



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

CÂMARA MUNICIPAL

Tel. 279 760 400 * Fax 279 760 438 / 9 * e-mail: correio@cm-fozcoa.pt * www.cm-fozcoa.pt * 5150-642 VILA NOVA DE FOZ CÔA * NIF PT 506 829 197

III

PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO

Na valorização dos fatores constituintes da fórmula observar-se-ão as seguintes regras:

1 - HAP = Habilitações Académicas e Profissionais

Titularidade das habilitações literárias ou das qualificações profissionais legalmente exigidas para o recrutamento de trabalhadores na carreira em que se inserem.

Carreira de Assistente Operacional

Habilitação	Valoração	Ponderação
Habilitação superior à mínima aquando a integração na respetiva carreira	5	10%
Habilitação mínima exigida aquando a integração na respetiva carreira	3	

Carreira de Assistente Técnico, Fiscal Municipal, Técnico de Informática

Habilitação	Valoração	Ponderação
Habilitação superior à mínima aquando a integração na respetiva carreira	5	10%
Habilitação mínima exigida aquando a integração na respetiva carreira	3	

Carreira de Técnico Superior

Habilitação	Valoração	Ponderação
Habilitação superior à mínima aquando a integração na respetiva carreira	5	10%
Habilitação mínima exigida aquando a integração na respetiva carreira	3	

2 – EP = Experiência Profissional

Neste item será considerada o desempenho efetivo de funções na carreira e a duração desse desempenho traduzida em anos completos, reportada a 31 de dezembro do ano a que diz respeito a avaliação.



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA
CÂMARA MUNICIPAL

Tel. 279 760 400 * Fax 279 760 438 / 9 * e-mail: correio@cm-fozcoa.pt * www.cm-fozcoa.pt * 5150-642 VILA NOVA DE FOZ CÔA * NIF PT 506 829 197

Atividade profissional	Valoração	Ponderação
Até 3 anos de serviço	1	60%
De 3 a 5 anos de serviço	3	
Superior a 5 anos	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 três anos, desde que relevante para o desempenho das funções e será calculada da seguinte forma:

Formação	Valoração	Ponderação
Até 12 horas	1	20%
De 12 a 30 horas	3	
Superior a 30 horas	5	

4 - CD = Exercício de cargos de dirigentes ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social

A pontuação do exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social corresponderá ao somatório de pontos obtidos nos seguintes parâmetros e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = CD + FIP + IS / 3$$

Em que:

CF – Classificação Final

CD – Cargo Dirigente

FIP – Funções de Reconhecido Interesse Público

IS - Funções de Relevante Interesse Social



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA
CÂMARA MUNICIPAL

Tel. 279 760 400 * Fax 279 760 438 / 9 * e-mail: correio@cm-fozcoa.pt * www.cm-fozcoa.pt * 5150-642 VILA NOVA DE FOZ CÔA * NIF PT 506 829
197

Cargos Dirigentes	Valoração	Ponderação
Sem cargo dirigente	1	10%
Até 3 anos de dirigente	3	
Superior a 3 anos	5	

Funções de reconhecido interesse público	Valoração	Ponderação
Sem cargos ou funções	1	10%
Até 3 anos	3	
Superior a 3 anos	5	

Funções de relevante interesse social	Valoração	Ponderação
Sem cargos ou funções	1	10%
Até 3 anos	3	
Superior a 3 anos	5	

4.1 – São considerados cargos ou funções de relevante interesse público e/ou social:

- Titular de órgão de soberania;
- Titular de outros cargos políticos;
- Cargos ou funções em gabinetes de apoio aos membros do governo ou equiparados;
- Cargos ou funções em gabinetes de apoio aos titulares dos demais órgãos de soberania;
- Outros cargos ou funções cujo relevante interesse público seja reconhecido no respetivo instrumento de designação ou de vinculação.



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

CÂMARA MUNICIPAL

Tel. 279 760 400 * Fax 279 760 438 / 9 * e-mail: correio@cm-fozcoa.pt * www.cm-fozcoa.pt * 5150-642 VILA NOVA DE FOZ CÔA * NIF PT 506 829 197

Avaliação final:

A avaliação final é expressa na seguinte escala de avaliação qualitativa e quantitativa:

Desempenho relevante, correspondendo a uma avaliação final de 4 a 5;

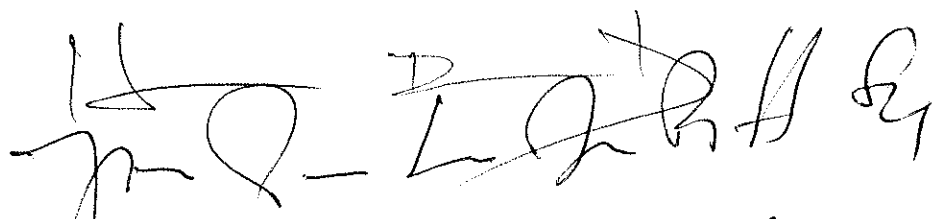
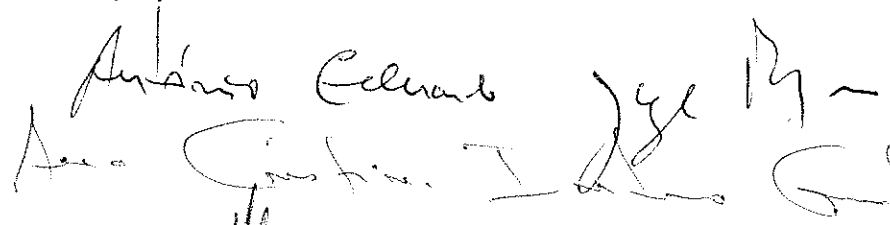
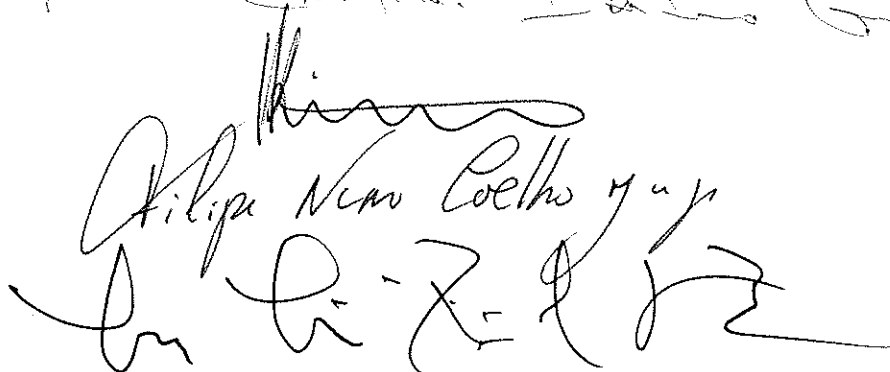
Desempenho adequado, correspondendo a uma avaliação final de desempenho positivo de 2 a 3,999;

Desempenho inadequado, correspondendo a uma avaliação final de 1 a 1,999.

A avaliação final é expressa até à centésima e, quando possível, até às milésimas.

Dirferenciação de desempenhos:

Face ao disposto no n.º 3 do artigo 43º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, as avaliações resultantes da ponderação terão de ser respeitadas as regras relativas à diferenciação de desempenhos (percentagem máxima de 25% para as avaliações finais de desempenho relevante e, de entre estas, 5% do total dos trabalhadores para o reconhecimento de desempenho excelente).


António Luís Ribeiro de Almeida

António Eduardo Jorge

António Costa
Filipe Vasco Coelho
