

ATA N.º 1/2015 DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO  
CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO -  
REALIZADA NO DIA 26 de março DE 2015.

Aos vinte e seis dias do mês de março de dois mil e quinze, pelas quatorze horas, reuniu o Conselho Coordenador de Avaliação (CCA), na sala de reuniões da Câmara Municipal de Mondim de Basto com a presença de:

**Presidente da Câmara:**

Humberto da Costa Cerqueira

**Vereadores:**

Paulo Jorge Mota da Silva

Teresa de Jesus Tuna Rabiço da Costa

**Dirigentes:**

Mariana Martins da Rocha Pereira de Faria, Gabinete de Desenvolvimento; Modernização e Sustentabilidade

Susana Patrícia Teixeira Mota, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira

José António Nunes Ferreira Nobre Chefe de Divisão Planeamento e Gestão Urbano

João José Rodrigues Garrido Chefe de Divisão Administração e Conservação do Território

Verificada a existência de *quórum*, o Senhor Presidente do CCA, quando eram 14:20h, declarou abertos os trabalhos.

**ORDEM DE TRABALHOS:**

1. Aprovação do Regulamento do Conselho Coordenador de Avaliação;
2. Estabelecer diretrizes para aplicação objetiva e harmónica do SIADAP, para o biénio 2015/2016.
3. Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objetivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objetivos.
4. Estabelecer o número de objetivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho.
5. Fixar os critérios de avaliação por ponderação curricular.

O CCA, relativamente aos pontos da ordem de trabalhos, deliberou, por unanimidade o seguinte:

**Ponto 1 Aprovação do Regulamento do Conselho Coordenador de Avaliação;**

## Preâmbulo

O Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP), estabelecido na Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis nºs 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, institui o Sistema Integrado de Gestão de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP) aplicando-se ao desempenho dos serviços públicos, dos respetivos dirigentes e demais trabalhadores, entretanto adaptado à administração local pelo Decreto Regulamentar nº 18/2009, de 4 de setembro.

Com a entrada em vigor dos referidos diplomas e, bem assim, a alteração da composição do órgão executivo municipal, torna-se necessário proceder à revisão do Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador de Avaliação, em cumprimento do disposto no nº 6, do artigo 21º, do Decreto Regulamentar nº 18/2009.

## REGULAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DE AVALIAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONDIM DE BASTO (CMMB)

### CAPÍTULO I

#### Objeto e âmbito de aplicação

##### Artigo 1º

##### Objeto

O presente regulamento tem por objeto a definição das regras de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação do Município de Mondim de Basto, doravante designado por CCA, enquanto órgão integrante do Sistema de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP).

##### Artigo 2º

##### Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores em funções públicas (SIADAP 3) do Município de Mondim de Basto, bem como aos dirigentes (SIADAP 2) na parte em que expressamente se lhes refira.

### CAPÍTULO II

#### Competências, composição e funções do Conselho Coordenador de Avaliação

##### Artigo 3º

##### Competências

São competências do CCA:

- a) Estabelecer as diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo 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 da situação de 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 de Desempenho Inadequado, bem como proceder ao reconhecimento de desempenho Excelente;
- e) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes avaliados;
- f) Estabelecer os critérios valorativos a que devem obedecer os vários elementos da ponderação curricular previstos no nº 1 do artigo 3º do Despacho Normativo nº 4-A/2010, de 8 de fevereiro, conjugados com o artigo 43º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro;
- g) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe sejam cometidas.



#### Artigo 4º

##### Composição

1. O CCA é constituído, por despacho do Presidente da CMMB, pelos seguintes elementos:
  - a) Presidente da Câmara Municipal;
  - b) Vereadores do executivo a tempo inteiro;
  - c) Chefe do Gabinete de Desenvolvimento; Modernização e Sustentabilidade
  - d) Chefe de Divisão Administrativa e Financeira
  - e) Chefe de Divisão Planeamento e Gestão Urbana
  - f) Chefe de Divisão Administração e Conservação do Território
2. A presidência do CCA é da competência do Presidente da Câmara, e pode ser delegada num dos Vereadores referidos na alínea b) do número anterior.
3. O CCA é secretariado pelo responsável pela área dos Recursos Humanos, designado para o efeito, pelo Presidente da CMMB, a qual exerce as competências enunciadas no artigo 6º do presente Regulamento.

#### Artigo 5º

##### Competências do presidente

Compete ao presidente do CCA:

- a) Representar o CCA;
- b) Convocar, presidir e dirigir as reuniões do CCA;
- c) Garantir o cumprimento das deliberações tomadas pelo CCA;

- d) Designar o seu substituto nas suas faltas e impedimentos.

#### Artigo 6º

##### Funções do secretário

Compete ao secretário do CCA:

- a) Apoiar o presidente na preparação das ordens de trabalho;
- b) Enviar pelo correio eletrónico ou através da intranet aos membros do CCA, com a antecedência prevista no nº 1, do artigo 8º deste regulamento, as convocatórias para as reuniões acompanhadas das respetivas ordens de trabalho;
- c) Secretariar as reuniões do CCA e elaborar as respetivas atas;
- d) Assegurar a divulgação dos atos do CCA sempre que assim for decidido, assim como a expedição e o arquivo dos documentos exarados por aquele órgão.

#### Artigo 7º

##### Deveres dos membros do CCA

Constituem deveres dos membros do CCA:

- a) Comparecer às reuniões para que sejam convocados;
- b) Desempenhar as funções para que sejam incumbidos;
- c) Participar na discussão dos assuntos e suas deliberações;
- d) Observar a ordem e disciplina fixadas no presente regulamento;
- e) Justificar perante o Presidente, previamente à realização das reuniões ou até 5 dias após a sua realização, as respetivas faltas de comparência.

### CAPÍTULO III

#### Funcionamento

#### Artigo 8º

##### Convocatórias

- 1 – As reuniões são convocadas pelo presidente, com indicação expressa do dia, hora e local da sua realização, com a antecedência mínima de três dias úteis.
- 2 – A ordem de trabalhos de cada reunião é remetida a todos os membros, juntamente com a convocatória, acompanhada da respetiva documentação.
- 3 – Qualquer alteração à data e hora, que poderá ocorrer por motivos especiais, deve ser comunicada a todos os membros, de forma a garantir o seu conhecimento em tempo oportuno.
- 4 – A inobservância do prazo referido no número 1, considera-se sanada quando todos os membros do CCA comparecerem à reunião e não suscitarem oposição à sua realização.

## Artigo 9º

### Reuniões

1 – O CCA reúne ordinariamente no mês de dezembro anterior ao início do ciclo avaliativo, para o exercício das competências referidas nas alíneas a), b) e c) do artigo 3º deste regulamento.

2 – O CCA reúne ordinariamente, na 2ª quinzena de janeiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo para proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenho e, se for necessário, transmitir novas orientações aos avaliadores na sequência das orientações anteriormente estabelecidas.

3 – O CCA reúne ordinariamente, durante o mês de março do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo, com vista a:

- a) Apreciar e validar as propostas com menção de desempenho relevante e desempenho inadequado;
- b) Caso não entenda validar a proposta de avaliação, devolver o processo ao avaliador acompanhado de documentação de não validação, para que aquele, no prazo fixado, que não deve ser superior a 5 dias úteis, reformule a proposta de avaliação;
- c) Estabelecer, caso não acolha a fundamentação apresentada pelo avaliador, a proposta final de avaliação, que será transmitida ao avaliador para que este de imediato dê conhecimento ao avaliado e a remeta, por via hierárquica, para homologação.

4 – O CCA reúne extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque, nomeadamente quando se torne necessário emitir parecer prévio sobre as reclamações dos avaliados.

5 – As reuniões do CCA são privadas.

## Artigo 10º

### Quórum

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

2 – Não se verificando o quórum previsto, será convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, 24 horas.

3 – Das reuniões não realizadas são lavradas atas com o registo das presenças e ausências.

## Artigo 11º

### Deliberações

1 – Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem de trabalhos, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros presentes reconhecerem a urgência de deliberação imediata de outros assuntos.

2 – As deliberações do CCA são tomadas por maioria relativa.

3 – Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade.



- 4 – Não é admitida a abstenção dos membros que não estejam impedidos de votar.
- 5 – Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros que se encontrem ou considerem em situação de impedimento legal (cfr. Art.º 44º do CPA).



#### Artigo 12º

##### Validações e reconhecimentos

- 1 – Na sequência das reuniões de avaliação, realizam-se as reuniões do CCA tendo em vista:
- a) A validação das propostas de avaliação com menção de desempenho relevante e de desempenho inadequado;
  - b) A análise do impacte do desempenho, designadamente para efeitos de reconhecimento do desempenho excelente.
- 2 – O reconhecimento de desempenho excelente implica declaração formal do CCA.
- 3 – Em caso de não validação da proposta de avaliação, o CCA devolve o processo ao avaliador acompanhado da fundamentação de não validação, para que aquele, no prazo que lhe for determinado, reformule a proposta de avaliação.
- 4 – No caso de o avaliador decidir manter a proposta anteriormente formulada deve apresentar fundamentação adequada perante o CCA.
- 5 – No caso de o CCA não acolher a proposta apresentada nos termos do número anterior, estabelece a proposta final de avaliação, que transmite ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado e remeta, por via hierárquica, para homologação.

#### Artigo 13º

##### Atas

- 1 – De cada reunião é lavrada ata, a qual conterá um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações emitidas, a forma e o resultado das respetivas votações.
- 2 – As atas são submetidas à aprovação de todos os membros, devendo ser assinadas, por todos os membros presentes.
- 3 – As deliberações do CCA só são eficazes após aprovação das respetivas atas, nos termos do número anterior.

#### CAPÍTULO IV

##### Disposições finais

#### Artigo 14º

##### Casos omissos

Em tudo que não estiver previsto no presente Regulamento, aplicam-se as disposições do Código do Procedimento Administrativo e toda a legislação relativa ao Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública.

Artigo 15º

Publicidade

Este Regulamento será alojado na página eletrónica do Município: [www.cm-mondimdebasto.pt](http://www.cm-mondimdebasto.pt)

Artigo 16º

Norma revogatória

Este Regulamento revoga o aprovado anteriormente.

Artigo 17º

Entrada em vigor

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

**Ponto 2. Estabelecer diretrizes para aplicação objetiva e harmónica do SIADAP, para o biénio 2015/2016.**

**2.1 Recomendações gerais - no âmbito da Avaliação dos Trabalhadores (Siadap 3)**

- O CCA delibera recomendar aos avaliadores o cumprimento de quotas por categoria profissional;
- A realização da avaliação é feita pelos dirigentes a exercer atualmente as funções, ainda que não tenham contacto direto no biénio anterior com os trabalhadores que integram as respetivas unidades orgânicas, nos termos do disposto no nº 3 do artigo 42º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro;
- Deverão ser convocados os dirigentes cessantes para apresentarem os contributos que permitam fundamentar uma adequada e ponderada avaliação;
- Os avaliadores deverão apresentar ao Conselho Coordenador de Avaliação, até ao dia 15 de abril de 2015, as propostas de avaliação para análise com vista à sua harmonização e início do processo conducente à validação dos desempenhos Relevantes e Inadequados e do reconhecimento do desempenho Excelente;
- Os objetivos a estabelecer para o biénio 2015/2016, deverão ter em atenção os objetivos estratégicos definidos pela CMMB bem como a política definida nos Documentos Previsionais.
- Os objetivos de eficiência deverão ser direcionados para a poupança corrente.
- Os objetivos de qualidade deverão contribuir para o aumento do grau de satisfação dos munícipes;
- **Diferenciação de desempenhos para o cumprimento das quotas:** percentagem de 25% para as avaliações finais qualitativas de desempenho relevante e, de entre estas, 5% do total dos trabalhadores para o reconhecimento de desempenho excelente.

Quadro 1. CMMB

Grupo Pessoal	Avaliados	25% Relevante (máximo)	5% Excelente (máximo)
Técnico Superior	28	7	1
Assistente Técnico	25	6	1
Assistente Operacional	85	21	4

## 2.2 Critérios para a validação das propostas de desempenho Relevante, Inadequado e Excelente por parte do CCA para o biénio de 2015/2016.

2.2.1 A proposta de avaliação com **desempenho inadequado** carece de justificação circunstanciada, assente nos seguintes critérios; a) **motivos** – em que medida os objetivos não atingidos e/ou competências não demonstradas ou inexistentes tiveram um impacto negativo no desempenho do serviço; b) **necessidades de formação** – qual o tipo de ações de formação deve o trabalhador frequentar para melhorar o seu desempenho profissional; c) **Capacidades com potencial de desenvolvimento** – quais as competências que o trabalhador tem de desenvolver para melhorar o seu desempenho profissional.

2.2.2 A proposta de avaliação com **desempenho relevante** carece de fundamentação onde conste o desenvolvimento do avaliado, os seus contributos mais relevantes para o serviço, devendo ser acompanhada das respetivas evidências. A fundamentação deve obedecer aos seguintes requisitos: a) **motivos** – em que medida os objetivos superados e as competências demonstradas a nível elevado tiveram um impacto positivo no desempenho do serviço; b) **esforço pela atualização e aplicação de conhecimentos** – em que medida o trabalhador se esforçou pela atualização e aplicação de conhecimentos técnicos, com vista à melhoria do desempenho profissional; c) **comportamento e atitudes do trabalhador** – quais as competências e atitudes profissionais demonstradas pelo trabalhador com impacto positivo no serviço.

2.2.3 A menção de **desempenho excelente** poderá ser atribuída quando se verificarem os seguintes requisitos cumulativos: a) superação de 75% dos objetivos fixados; b) obtenção da avaliação 5 “competência demonstrada a um nível elevado” em 75% de competências; c) ser, pela atitude, empenho e dedicação, um exemplo para todos os trabalhadores da mesma carreira; d) demonstrar em permanência, disponibilidade, compromisso com o serviço e resultados visivelmente superiores ao exigível; e) manter um nível de desempenho regular com tendência a distinguir-se positivamente; f) inovar nos processos de trabalho, organização interna, com vista à melhoria dos serviços, designadamente em termos de qualidade, eficácia e eficiência.

## 3. Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objetivos de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objetivos.

O CCA destacou o facto de o SIADAP ter como objetivo contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade do serviço da Administração Pública, para a coerência e harmonia da ação dos serviços, dirigentes e demais trabalhadores e para a promoção da sua motivação profissional e desenvolvimento de competências, pelo que é fundamental a correta definição dos objetivos bem como as suas características.

Os objetivos devem ser:

- a) Coerentes, específicos, claros e precisos;
- b) Mensuráveis (quantificáveis qualitativamente e/ou quantitativamente);
- c) Atingíveis, i.é., viáveis ainda que desafiantes;
- d) Realistas (possíveis de atingir);
- e) Calendarizados (associados a um prazo de concretização).

Por sua vez os indicadores de medida devem ser:

- a) Credíveis (construídos com base em fonte de informação fidedigna);
- b) Fáceis de recolher;
- c) Claros (fornecer informação fácil de compreender);
- d) Comparáveis.
- e) Permitir a medição efetiva dos resultados que se pretendem alcançar;

Os indicadores podem ser fixados em percentagem, em tempo ou outros, mas todos eles devem ter definido a meta a atingir, o grau de tolerância e o intervalo.

Relativamente à superação de objetivos:

Os critérios de superação devem ser:

1. Claros, dotados de objetividade e comprováveis;
2. Razoáveis em termos de esforço acrescido exigível;
3. Exigentes, testemunhando um esforço acrescido substancial em relação à mera consecução de objetivos.
4. Acordados entre avaliadores e avaliados.

#### **4. Estabelecer o número de objetivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho.**

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.

Nos termos do nº 4 do artigo 46º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na atual redação, no início do ciclo avaliativo são fixados no mínimo três objetivos e um máximo de sete por cada trabalhador. Cada

objetivo tem um máximo de três indicadores, os quais devem incidir, de forma tão equitativa e adequada possível, na avaliação dos aspetos relacionados com a eficácia, a eficiência e a qualidade.

Por sua vez o parâmetro relativo a competências assenta em competências previamente escolhidas para cada trabalhador em número não inferior a cinco (cfr. artigo 48º nº 1 Lei nº 66-B/2007).

O artigo 34º da Lei nº 55-A/2010, de 31/12, que aprovou o Orçamento de Estado para o ano de 2011, ao introduzir uma nova redação ao artigo 80º da Lei nº 66-B/2007, de 28/12, que estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP), veio permitir que, (para situações fundamentadas por decisão do dirigente máximo do Serviço, ouvido o Conselho Coordenador de Avaliação), a avaliação de desempenho dos trabalhadores, integrados nas carreiras de Assistentes Operacionais, que cumpram determinados requisitos, incida apenas sobre o parâmetro "competências":

Neste caso as competências são previamente escolhidas para cada trabalhador, em número não inferior a oito.

Assim, foi deliberado estabelecer entre quatro e seis objetivos para as carreiras de Técnico Superior e de Assistente Técnico e sete competências para as referidas carreiras, sendo três fixadas pelo CCA e as restantes quatro serão negociadas entre o avaliador e o avaliado (Quadro 3).

Mais deliberou que os Assistentes Operacionais que se enquadrem no disposto no artigo 80º da Lei nº 66-B/2007, sejam avaliados apenas pelas competências, sendo cinco fixadas pelo CCA e as restantes três serão negociadas entre o avaliador e o avaliado. A avaliação final é a média aritmética simples das pontuações atribuídas às competências (Quadro 2).

Quadro 2. (objetivos e competências)

	OBJETIVOS	COMPETÊNCIAS <sup>(a)</sup>
TÉCNICOS SUPERIORES	4-6	7 – INICIATIVA E AUTONOMIA; 9 – OTIMIZAÇÃO DE RECURSOS 10 – RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO; 13 – TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO. Estas competências têm carácter obrigatório, com mais QUATRO competências a negociar entre o avaliador e o avaliado
ASSISTENTES TÉCNICOS	4-6	2 – ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO; 5 – ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTINUA; 10 – RELACIONAMENTO INTERPESSOAL Estas competências têm carácter obrigatório, com mais QUATRO competências a negociar entre o avaliador e o avaliado.
ASSISTENTES OPERACIONAIS <sup>(b)</sup> (Artigo 80º da Lei nº 66-B/2007)	-	1 – REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS; 2 – ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO; 7 – RELACIONAMENTO INTERPESSOAL; 12 – RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO 14 – ORIENTAÇÃO PARA A SEGURANÇA. Estas competências têm carácter obrigatório, com mais três competências a negociar entre o avaliador e o avaliado.

(a) Portaria n.º 359/2013.

(b) O pessoal integrado na carreira de Assistente Operacional que não se enquadre no definido pelo artigo 80º da Lei 66-B/2007, é avaliado nos parâmetros "Resultados" devendo ser fixados 4 objetivos e a escolha de 4 das competências elencadas no quadro, mais duas a negociar entre avaliador e avaliado.

##### 5. Fixar os critérios de avaliação por ponderação curricular.

A Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), prevê, no artigo 42.º, que, nos casos em que não seja possível realizar a avaliação do desempenho nos termos nela previstos, a mesma seja efetuada pelo Conselho Coordenador da Avaliação mediante proposta de avaliador especificamente designado pelo respectivo dirigente máximo.

Esta avaliação traduz-se em ponderação curricular, a qual respeita os termos previstos no artigo 43.º da mesma lei, com base em critérios fixados pelo Conselho Coordenador da Avaliação.

Importa, pois, estabelecer aqueles critérios, para que sejam aplicáveis uniformemente em todos os procedimentos onde haja recurso a este mecanismo, assegurando-se uma ponderação equilibrada dos elementos curriculares previstos no n.º 1 do artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 27 de dezembro, e garantindo-se, assim, maior justiça e transparência em todos os processos de avaliação.

Ao abrigo do n.º 5 daquele artigo 43.º, o Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro, veio estabelecer os critérios a aplicar na realização da ponderação curricular, bem como os procedimentos a que a mesma deve obedecer.

Por sua vez o n.º 4 do mesmo artigo obriga a que tais critérios constem de ata aprovada pelo CCA a qual deve ser tonada pública.

Torna-se, assim, necessário concretizar os critérios para a realização da ponderação curricular, a aprovar pelo CCA e publicitar a respetiva ata, nos termos legalmente previstos.

A ponderação curricular reporta-se ao biénio ao qual é requerida a avaliação, devendo o currículo relatar, de forma clara, sintética e estruturada, a informação necessária e relevante para apreciar cada um dos critérios, devendo ainda ser acompanhado, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do despacho normativo acima citado, da documentação comprovativa do exercício de cargos, funções ou atividades, bem como de outra documentação que o trabalhador considere relevante.

A avaliação de desempenho por ponderação curricular respeita a escala qualitativa e quantitativa prevista na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro, cada um dos critérios é avaliado com uma pontuação de 1, 3 ou 5, não podendo em qualquer caso ser atribuída uma pontuação inferior a 1.

Na realização da ponderação curricular são considerados os seguintes elementos:

- a) Habilitações académicas e profissionais
- b) Experiência profissional
- c) Valorização curricular
- d) Exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social

## I Valoração

### **1. Critério “Habilitações académicas e profissionais”**

Na valoração dos elementos «habilitações académicas» e ou «habilitações profissionais» são consideradas as habilitações legalmente exigíveis à data da integração do trabalhador na respectiva carreira.

- Titularidade da habilitação legalmente exigível à data da integração do trabalhador na carreira respetiva – 3 pontos.
- Habilitação superior à exigida, na área ou relevante para as funções desempenhadas – 5 pontos.

### **2. Critério “Experiência profissional”**

A experiência profissional pondera e valora o desempenho de funções ou atividades durante o período em avaliação, incluindo aquelas que tenham sido desenvolvidas no exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, do seguinte modo:

- Por cada participação em grupo de trabalho – 0,5 valores
- Coordenação de grupos de trabalho – 1,5 valores
- Elaboração de estudos relevantes sobre o Município, elaborados no âmbito das funções – 1,5 valores
- Orientação de estágios profissionais ou equiparados – 0,5valores
- Monitoragem de ações de formação – 0,5 valores
- Participação como orador em seminários, conferências e afins – 0,5 valores
- Outras funções de especial relevância fundamentadamente reconhecida pelo avaliador – 1,5 valores.

A pontuação final deste critério é feita da seguinte forma:

- De 0 até 1 valores, inclusive = 1 ponto
- Superior a 1 e até 5 valores, inclusive = 3 pontos
- Mais de 5 valores = 5 pontos

### **3. Critério “Valorização curricular”**

Na valorização curricular é considerada:

- a) A participação em ações de formação, estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho realizadas nos últimos cinco anos, inerentes às funções que desempenha, incluindo aquelas que tenham sido frequentadas no exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social.

- b) Títulos académicos, correspondentes a mestrado e doutoramento, obtidos nos últimos cinco anos.

Neste critério será considerado o somatório das ações de formação frequentadas nos últimos cinco anos, da seguinte forma:

- Sem formação ou c/ formação até 20 horas – 3 pontos
- Mais de 20 horas e até 30 horas – acresce 0,5 pontos
- Mais de 30 horas e até 40 horas – acresce 1 pontos
- Mais de 40 horas e até 80 horas – acresce 1,5 pontos
- Mais de 80 horas – acresce 2 pontos

Quando o avaliado, para além da participação em ações de formação, estágios, congressos, seminários e oficinas de trabalho realizadas nos últimos cinco anos, tiver obtido, também nos últimos cinco anos, título académico correspondente a mestrado ou doutoramento, acresce 0,5 pontos até ao limite de 5.

#### **4. Critério “Exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social”**

Constituem cargos ou funções de relevante interesse público apenas aqueles ou aquelas que se encontram previstas no artigo 7º do Despacho Normativo nº 4-A/2010, de 8 de fevereiro.

Constituem cargos ou funções de relevante interesse social apenas aqueles ou aquelas que se encontram previstas no artigo 8º do Despacho Normativo nº 4-A/2010, de 8 de fevereiro.

Nas carreiras de Assistente Técnico e de Assistente Operacional o exercício de cargos dirigentes é substituído pelo exercício de funções de chefia de unidades ou subunidades orgânicas ou exercício de funções de coordenação nos termos legalmente previstos.

A aplicação deste critério de ponderação é diferenciada em função da carreira em que o trabalhador se encontra posicionado, nos termos seguintes:

##### **4.1. Carreira geral de Técnico Superior e carreira de Especialista de Informática**

Exercício de cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social – artigos 7º e 8º do Despacho Normativo nº 4-A/2010, de 8 de fevereiro:

- 1 ano completo – 5 pontos
- = > 6 meses - 3 pontos

< 6 meses – 1 ponto

**4.2. Carreiras gerais de Assistente Técnico e de Assistente Operacional e demais carreiras não revistas ou subsistentes**

Exercício de funções de chefia de unidades ou subunidade orgânicas ou exercício de funções de coordenação, nos termos legalmente previstos e/ou exercício de reconhecido interesse público ou relevante interesse social – artigo 3º, nº 2, do Despacho Normativo nº 4-A/2010, de 8 de fevereiro:

1 ano completo – 5 pontos

= > 6 meses - 3 pontos

< 6 meses – 1 ponto

**II Classificação e Avaliação Final**

A avaliação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas em cada um dos critérios de ponderação curricular, nos termos a seguir mencionados:

Critério referido no ponto 1 – 10%

Critério referido no ponto 2 – 55%

Critério referido no ponto 3 – 20%

Critério referido no ponto 4 – 15%

Quando for atribuída a pontuação 1 ao critério referido no ponto 4, as ponderações são alteradas nos seguintes termos:

A ponderação prevista no nº 2 sobe para 60%

A ponderação prevista no nº 4 desce para 10%

As ponderações previstas nos nºs 1 e 3 mantêm-se

A expressão da avaliação final respeita a escala qualitativa e quantitativa prevista na Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro, sendo expressa da seguinte forma:

- de 1 a 1,999 pontos .....Desempenho Inadequado

- de 2 a 3,999 pontos .....Desempenho Adequado

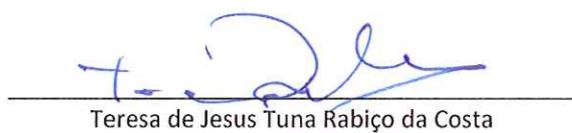
- de 4 a 5 pontos .....Desempenho relevante

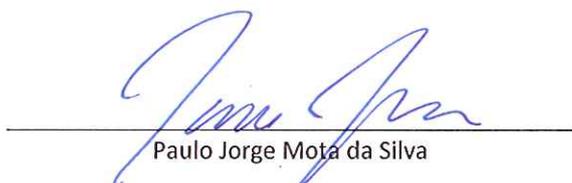
E nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente do CCA declarou encerrada a reunião da qual se lavrou a presente ata.

PRESIDENTE DA CÂMARA,

  
Humberto da Costa Cerqueira

VEREADORES,

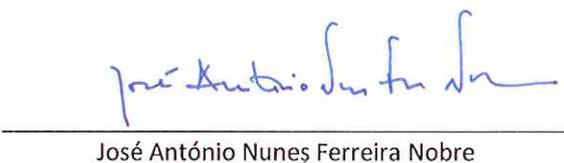
  
Teresa de Jesus Tuna Rabiço da Costa

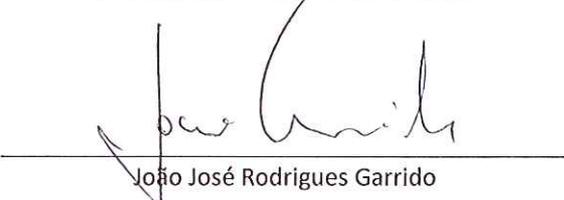
  
Paulo Jorge Mota da Silva

DIRIGENTES,

  
Mariana Martins da Rocha Pereira de Faria

  
Susana Patrícia Teixeira Mota

  
José António Nunes Ferreira Nobre

  
João José Rodrigues Garrido