



EDITAL

Carlos Filipe Camelo Miranda de Figueiredo, Presidente da Câmara Municipal de Seia, faz público que o Concelho Coordenador de Avaliação (CCA), reunido no dia 6 de dezembro de 2016, deliberou por unanimidade aprovar o Regulamento, que se publica em anexo ao presente edital, elaborado nos termos do artigo 21.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

Regulamento do Conselho Coordenador da Avaliação do Município de Seia

O Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, adapta o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, aos serviços da administração autárquica e, determina a constituição de um Conselho Coordenador de Avaliação.

Por outro lado, o número seis do artigo 21.º do referido decreto regulamentar, 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.

É intenção que, mais que uma obrigatoriedade legal, a aplicação do SIADAP se torne, dentro do Município, numa ferramenta de gestão, apontando lacunas e constrangimentos e sublinhando boas práticas e excelências pessoal e organizacional.

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 que a Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, veio introduzir alterações à Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e, conseqüentemente, ao Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, torna-se necessário proceder à alteração do Regulamento do Conselho Coordenador da Avaliação, de forma a adaptá-lo às respetivas alterações introduzidas.



CAPÍTULO I

Objeto e composição

Artigo 1.º

Objeto

- 1- O presente regulamento define a composição, as competências e as normas de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação, adiante designado por (CCA), do Município de Seia enquanto órgão integrante do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP).
- 2- Este regulamento fixa também diretrizes e estabelece orientações em matéria de avaliação do desempenho, de forma a garantir uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP.

Artigo 2.º

Composição

- 1- Conselho Coordenador da Avaliação do Município de Seia é um órgão colegial cuja composição se encontra prevista no Artigo 21º do Dec. Reg. 18/2009, de 4 de setembro:
 - a) Presidente da Câmara ou o seu substituto legal, que preside;
 - b) Os vereadores que exerçam funções em regime de permanência;
 - c) Dirigente responsável pela área de recursos humanos, por inerência;
 - d) Três a cinco dirigentes, designados pelo Presidente da Câmara.
- 2- Para efeitos de operacionalização do funcionamento do CCA, os elementos mencionados na alínea d) do número um, são designados pelo período de um ciclo avaliativo, prorrogável por sucessivos e iguais períodos enquanto não houver novo despacho do Presidente da Câmara.
- 3- A composição do CCA deverá ser em número ímpar.
- 4- O CCA tem composição restrita aos membros do órgão executivo que o integram e aos dirigentes com grau superior ao dos dirigentes em avaliação quando o exercício das suas competências incidir sobre a avaliação de dirigentes.
- 5- No caso de se tratar do exercício da competência referida na alínea e) do Artigo 4º deste regulamento, aplica-se o disposto nos nºs 3 e seguintes do artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro alterada pela Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro.



Artigo 3.º

Secção autónoma para avaliação do pessoal não docente

1-Para efeitos de apreciação de questões relativas à avaliação do pessoal não docente, dos agrupamentos de escolas, vinculado à Câmara Municipal de Seia, é criado no âmbito do CCA, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º da Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho, uma secção autónoma presidida pelo responsável do executivo com competências delegadas na área da educação, com a seguinte composição:

- a) Presidente ou Vereador com competência delegada em matéria de educação, que preside;
- b) Dirigente com competência em matéria de Educação;
- c) Diretores de agrupamentos de escolas ou seus representantes legais;
- d) Dirigente responsável pela área de recursos humanos, por inerência.

2-A avaliação deste pessoal é da responsabilidade dos respetivos diretores 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 autónoma do CCA, no âmbito da respetiva intervenção.

4-A secção autónoma rege-se pelo presente regulamento com as necessárias adaptações.

CAPÍTULO II

Competências e funções

Artigo 4.º

Competências

Ao CCA compete:

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



MUNICÍPIO DE SEIA
Câmara Municipal
Recursos Humanos

- b) Estabelecer orientações 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 objetivo;
- 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 dos dirigentes avaliados;
- 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 o parâmetro «Competências», conforme previsto no artigo 8.º o da Lei n.º 66-B/2007, com as alterações introduzidas pela Lei 55-A/2010, de 31 de Dezembro;
- i) Exercer as demais competências que por lei lhe são cometidas.

Artigo 5.º

Competências do Presidente

Ao presidente do CCA cabem as seguintes funções:

- a) Representar o conselho;
- b) Convocar e presidir às reuniões do CCA;
- c) Abrir e encerrar as reuniões e dirigindo os trabalhos;
- d) Promover o cumprimento das deliberações tomadas pelo CCA e assegurar o cumprimento da legalidade e regularidade das mesmas.



Artigo 6.º
Funções do Secretário

1 - O Presidente designará, como secretário do CCA, um dos seus membros, com as seguintes funções:

- a) Secretariar as reuniões;
- b) Receber os documentos relativos aos assuntos que devem ser submetidos à consideração do Conselho;
- c) Compilar os documentos necessários para estudo e esclarecimento dos assuntos a tratar;
- d) Anotar, quando necessário ou conveniente, os documentos a considerar em reuniões do Conselho;
- e) Enviar, com antecedência, aos membros do CCA, os documentos relativos aos assuntos a tratar;
- f) Enviar, com antecedência, aos membros do CCA, as convocatórias para as reuniões;
- g) Elaborar as listas de presença das reuniões ordinárias e extraordinárias do CCA;
- h) Elaborar os projetos das atas das reuniões;
- i) Redigir as atas das reuniões;
- j) Efetuar junto dos membros do Conselho e, sempre que 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;
- k) Difundir os atos do CCA, conforme for decidido, e orientar o acionamento do expediente e o arquivo dos documentos.

2- O Presidente designará, ainda, a ordem pelos que demais Vogais efetuarão funções de substituição do Secretário designado no ponto anterior.

Artigo 7.º
Delegação e Substituição

1- O Presidente do CCA pode, nos termos legais, delegar a sua função conforme o n.º 5, do Art.º 21, do Dec. Reg. 18/2009, de 4 de setembro .



MUNICÍPIO DE SEIA
Câmara Municipal
Recursos Humanos

- 2- O Secretário do CCA, na sua ausência ou impedimento, é substituído pelo vogal seguinte, conforme designado no Art. 6.º, n.º 2, do presente Regulamento.

CAPÍTULO III

Funcionamento

Artigo 8.º
Convocatórias

- 1- Compete ao Presidente do CCA a fixação da data e hora das reuniões, que serão afixadas e comunicadas a todos os membros do órgão colegial de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno e sempre com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas.
- 2- As convocatórias devem indicar os assuntos a tratar, a data, hora e local da reunião, sendo acompanhadas de toda a documentação a eles respeitantes.
- 3- As convocatórias podem ser feitas por correio eletrónico ou outra forma legal admitida.

Artigo 9.º
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 Art. 4.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;
 - b) Se for necessário, transmitir, novas orientações aos avaliadores na sequência das orientações anteriormente estabelecidas ;
- 3- O CCA reúne, até final do mês de fevereiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo, com vista a apreciação e validação das propostas com menção de Desempenho relevante e Desempenho inadequado;
- 4- O CCA reúne, na primeira quinzena de março do ano seguinte àquele em que se



MUNICÍPIO DE SEIA

Câmara Municipal

Recursos Humanos

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 a fundamentação apresentada pelo avaliador, transmitindo a este que dê conhecimento ao avaliado da nota atribuída, por deliberação do CCA, e a remeta, por via hierárquica, para homologação.

Artigo 10.º

Reuniões Extraordinárias

- 1- Mediante convocação do Presidente podem ter lugar reuniões extraordinárias sempre que se justifique, para o cumprimento das competências do CCA em toda a sua extensão.
- 2- Presidente é obrigado a proceder à convocação sempre que pelo menos um terço dos vogais lho solicite por escrito, indicando o(s) assunto(s) que desejam ver tratado(s).
- 3- A convocatória da reunião deve ser feita para um dos 15 dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre a data da reunião extraordinária.
- 4- Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

Artigo 11.º

Objeto de deliberações

Só podem ser objetos de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo se, tratando-se de reunião extraordinária, pelo menos dois terços dos membros reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.

Artigo 12.º

Quórum e Deliberações

- 1- CCA tem quórum quando estejam presentes pelo menos dois terços dos seus membros, não contando para este efeito os membros que estejam ou se considerem impedidos.
- 2- Na falta do quórum previsto no número anterior, 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



MUNICÍPIO DE SEIA

Câmara Municipal

Recursos Humanos

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 impedimento.
- 5- As reuniões do CCA, ordinárias ou extraordinárias, não são públicas e os seus intervenientes, à exceção do avaliado quando aplicável, ficam obrigados ao dever de confidencialidade.
- 6- As deliberações, precedidas de discussão, são efetuadas por votação nominal.
- 7- Não são admitidas abstenções.
- 8- As deliberações, salvo expressa disposição legal, são adotadas por maioria dos membros presentes.
- 9- Os membros do CCA podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o justificam.

Artigo 13.º

Ata da Reunião

- 1- De cada reunião, é lavrada ata que conterà um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, designadamente, a data, o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações.
- 2- As atas são lavradas pelo secretário e aprovadas pelos membros do CCA, sendo assinadas e rubricadas por quem presidiu à reunião e por quem as elaborou, 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.

CAPITULO IV

Da avaliação ordinária

Artigo 14.º

Avaliadores

- 1- Os avaliadores têm uma responsabilidade especial na garantia dos princípios e objetivos que o SIADAP se propõe atingir, considerando-se parte do seu



desempenho também a assunção correta desta responsabilidade.

- 2- A não observância por parte dos avaliadores de prazos, normas e outros instrumentos definidos pelo CCA, ou a definição de objetivos tecnicamente inadequados para os avaliados (designadamente quando o grau de ambição dos objetivos definidos seja manifestamente insuficiente), ou a falta de monitorização na periodicidade que venha a ser definida pelo CCA, pode ser objeto de valoração aquando da sua avaliação.

Artigo 15.º

Fixação de objetivos e competências

- 1- No exercício das competências previstas nas alíneas b) e c) do artigo 4.º deste regulamento, o CCA poderá, em reunião ordinária, fixar o número de objetivos e competências e ainda especificar para o ciclo avaliativo, objetivos e competências obrigatórias, aplicáveis a todos os trabalhadores sujeitos a avaliação e/ou por grupos funcionais e/ou por unidades orgânicas.
- 2- Considerando a especificidade das funções de alguns trabalhadores, que impliquem o desenvolvimento de um trabalho de equipa ou esforço convergente para uma determinada finalidade, poderão ser estabelecidos objetivos de responsabilidade partilhada, nos termos do disposto no artigo 46.º, da Lei n.º 66-B/2007, e suas alterações.
- 3- Sempre que os objetivos individuais visem avaliar a quantidade de reclamações dos utentes, internos ou externos, devem ser avaliados não só em função da quantidade de reclamações escritas que cheguem aos serviços, mas também em função das reclamações verbais que sejam devidamente identificadas, caso em que o avaliador procederá ao registo das mesmas nas fichas de monitorização.

Artigo 16.º

Estabelecimento de objetivos individuais

- 1- Os objetivos individuais devem ser estabelecidos pelo avaliador direto, sempre que possível respeitando os princípios do desdobramento de objetivos em cascata, a partir dos objetivos do Município, da Divisão e assim sucessivamente, por forma a garantir a prossecução da missão e êxito da estratégia da Autarquia.
- 2- A definição de indicadores associados aos objetivos deve ter em conta a necessidade de monitorização regular.
- 3- A periodicidade de monitorização será, pelo menos, anual.
- 4- Na definição das metas e critérios de superação deve ter-se em conta:



MUNICÍPIO DE SEIA

Câmara Municipal

Recursos Humanos

- a) A proporcionalidade aos recursos humanos, materiais e tecnológicos disponíveis;
 - b) Uma ambição clara de melhoria contínua, mediante uso racional dos meios ao dispor;
 - c) Um grau de dificuldade substancialmente superior para a concretização de critérios de superação, em comparação com o simples cumprimento do objetivo.
- 5- Os objetivos definidos podem ser objeto de análise e sugestões de alteração pelo CCA em reunião extraordinária, dentro dos princípios de harmonização à posteriori, de forma a garantir a equidade do processo de avaliação para todos os funcionários.

Artigo 17.º

Avaliação de contratados

- 1- Ao pessoal que se encontre em regime de contrato, deverão igualmente ser fixados objetivos sempre que o respetivo contrato tenha uma duração igual ou superior a 12 meses ou quando, após renovação do contrato se ultrapassar aquele limite de tempo.
- 2- Caso o contrato se inicie com uma antecedência de mais de 12 meses do fim do ciclo avaliativo e tenha um prazo superior a 12 meses, o respetivo avaliador fixará os objetivos para o tempo que faltar até ao final do ciclo avaliativo, no prazo máximo de 8 dias úteis após o início do contrato.

Artigo 18.º

Âmbito de Avaliação de Unidades Orgânicas

- 1- As unidades avaliadas nos termos do SIADAP 1 são todas as unidades nucleares, as unidades flexíveis que dependam diretamente do executivo e as unidades flexíveis integradas em unidades nucleares em que o cargo de direção não esteja provido.
- 2- A avaliação deverá contemplar objetivos de eficácia, eficiência e qualidade nos termos do artigo 8.º, da Lei n.º 66-B/2007 e suas alterações.
- 3- A responsabilidade de monitorização periódica do desempenho de uma unidade orgânica recai no seu dirigente, com as consequências previstas no artigo 14.º deste regulamento (com as necessárias adaptações).

Artigo 19.º



Harmonização de classificações por Unidades Orgânicas

- 1- As classificações de mérito a atribuir, limitadas em número nos termos legais, são distribuídas de forma proporcional por todas as Unidades Orgânicas (UO), em função do número de trabalhadores que compõe cada uma, visando a aplicação harmoniosa do SIADAP.
- 2- No presente artigo, entende-se por UO todos os serviços avaliados em SIADAP 1.
- 3- A proporção referida no n.º 1, refere-se ao número de trabalhadores sujeitos a avaliação pelo SIADAP por UO, em contraponto ao mesmo número para todo o Município, usando a fórmula: Nº de Funcionários sujeitos a avaliação pelo SIADAP por UO x 0,25.
- 4- As classificações referidas no n.º 1, não atribuídas pelas Unidades Orgânicas a que foram imputadas, podem ser atribuídas às demais Unidades Orgânicas, para atribuição aos seus avaliados, nos termos da lei e deste regulamento.
- 5- Tendo em conta a faculdade de mobilidade interna, e a afetação de recursos a Unidades Orgânicas em diferentes alturas, levando a tempos de exercício de funções diferentes, a ponderação referida nos pontos 1 e 3 deste artigo, será atribuída ao serviço onde o trabalhador esteja a desempenhar funções.
- 6- Tendo em conta a necessidade de respeitar as ponderações globais do Município, sempre que tal seja necessário, as UO com mais trabalhadores, verão a sua ponderação arredondada por defeito.
- 7- Nos casos de atribuição de desempenho de excelente a alguma UO, haverá lugar à alteração das ponderações dessa UO para 35% e 10%, respetivamente para atribuição de classificações qualitativas de desempenhos relevantes e excelentes, nos termos do art.º 27 da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro e suas alterações.
 - a) As ponderações atribuídas caso se verifique o n.º anterior, são retiradas, de forma proporcional, aos demais serviços;
 - b) Caso não seja possível a distribuição equitativa referida na alínea a), é dada prioridade no acerto aos serviços e gabinetes que dependem diretamente do Presidente e às UO com maior ponderação de notas para atribuir.
- 8- Tendo em vista a aplicação transparente dos enunciados referidos, bem como do disposto no ponto n.º 3, do art.º 75, da Lei 67-B/2007 de 28 de dezembro, e suas alterações, as ponderações disponíveis no Município e em cada UO serão divulgadas pelo CCA, na página eletrónica interna e por comunicação interna nos serviços que não tenham acesso, aquando das validações das classificações



atribuídas.

- 9- Não obstante do princípio enunciado neste artigo, todas as classificações de mérito, dentro das ponderações estipuladas ou não, estão sujeitas a validação pelo CCA.

Artigo 20.º

Harmonização de classificações por grupos profissionais

- 1- Visando uma distribuição harmoniosa das classificações de relevo dentro de cada UO, as classificações de mérito disponíveis serão proporcionalmente distribuídas pelos grupos profissionais existentes em cada UO.
- 2- Compete aos responsáveis de cada UO a distribuição equitativa das propostas de relevante pelos grupos profissionais da sua UO, devendo justificar sempre que tal não ocorra.
- 3- As ponderações de cada grupo profissional têm que respeitar, somadas, a ponderação da UO.
- 4- O arredondamento, caso necessário, das ponderações de cada grupo profissional far-se-á por excesso, por ordem decrescente.
- 5- Não obstante do princípio enunciado neste artigo, todas as classificações de mérito, dentro das ponderações estipuladas ou não, estão sujeitas a validação pelo CCA.

Artigo 21.º

Avaliação de dirigentes

Visando promover um processo de avaliação global, envolvente e bilateral, os dirigentes intermédios, de 1º e 2º grau, são avaliados nos termos dos artigos 19º e 20º, do Dec. Reg. 18/2009, de 4 de setembro, conjugado com os artigos 29º e 36º-A, da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, nos moldes que se seguem:

- 1- No prazo de 30 dias após o início da sua comissão de serviço, os dirigentes negoceiam com o respetivo avaliador, superior hierárquico, a definição de objetivos, quantificados e calendarizados, a atingir no decurso das suas funções, bem como os indicadores de desempenho aplicáveis à avaliação de resultados;
- 2- Para efeitos de monitorização intercalar, os dirigentes intermédios, apresentarão até ao dia 15 de abril de cada ano, relatório sintético, explicitando a evolução dos resultados obtidos face aos objetivos negociados.



CAPÍTULO V

Da avaliação por ponderação curricular

Artigo 22.º

Avaliadores

- 1- avaliação, por ponderação curricular, nos casos em que seja permitida pela Lei n.º 66-B/2007, e suas alterações, é feita por avaliador especificamente nomeado pelo Presidente da Câmara, que cumpra sucessivamente, os seguintes requisitos:
 - a) Tenha habilitação académica igual ou superior ao Avaliado;
 - b) Exerça funções em categoria igual ou superior ao Avaliado;
 - c) 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 Cadência ou outro, deverá ser respeitada apenas a linha c) do ponto nº 1, deste artigo.

Artigo 23.º

Elementos de ponderação curricular

- 1- Nos casos em que seja necessário proceder à avaliação, por ponderação curricular, de trabalhadores ou dirigentes, nos termos do artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007 e suas alterações, e tendo em conta o Despacho Normativo nº 4-A/2010, de 8 de fevereiro, são considerados os seguintes elementos e respetivas ponderações:
 - a) Habilitações Acadêmicas e Profissionais (HAP), com uma ponderação de 10%
 - b) Experiência Profissional (EP), com uma ponderação de 55%
 - c) Valorização Curricular (VC), com uma ponderação de 20%
 - d) Exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social (EC), com uma ponderação de 15%



MUNICÍPIO DE SEIA
Câmara Municipal
Recursos Humanos

- 2- Cada um dos elementos é pontuado em 1, 3 ou 5 pontos, de acordo com os critérios do artigo seguinte, não podendo, em qualquer caso, ser atribuída pontuação inferior a 1.
- 3- A ponderação curricular é pontuada com o máximo de 5 pontos, sendo que a avaliação final é expressa em menções qualitativas em função das pontuações finais em cada um dos elementos, nos seguintes termos:
 - a) Desempenho relevante, correspondendo a uma avaliação final de 4 a 5;
 - b) Desempenho adequado, correspondendo a uma avaliação final de desempenho positivo de 2 a 3,999;
 - c) Desempenho inadequado, correspondendo a uma avaliação final de 1 a 1,999.
- 4- No caso do elemento (EC) ser pontuado com 1 ponto, as ponderações são modificadas para 10, 60, 20 e 10%, respetivamente.

Artigo 24.º

Valoração dos elementos de ponderação curricular

- 1- Habilitações Académicas e Profissionais:
 - a) Habilitação Inferior à exigida para a função: 1 ponto
 - b) Habilitação exigida para a função: 3 pontos
 - c) Habilitação Superior à exigida para a função 5 pontos
 - d) Sempre que ocorra a conclusão de curso, a que corresponda um nível de formação reconhecido pela UE, e que amplie os conhecimentos técnicos do trabalhador, com relevância para as tarefas a que está cometido, para a Unidade Orgânica que integra ou para o Município, acresce dois pontos à valorização deste elemento. O total deste elemento não pode ultrapassar 5 pontos.

2- Experiência Profissional:

A pontuação do critério experiência profissional, será obtida através da média dos seguintes subcritérios $([A+B]/2)$:

A- Tempo de Funções:



MUNICÍPIO DE SEIA
Câmara Municipal
Recursos Humanos

- a) Até 10 anos de exercício efetivo de funções: 1 ponto
- b) Entre 10 e 15 anos de exercício efetivo de funções: 3 pontos
- c) Mais de 15 anos de exercício efetivo de funções: 5 pontos

B- Funções exercidas, no ciclo a que respeita a avaliação:

a) Exercício de funções, ações ou projetos cuja descrição permita identificar graus de responsabilidade, complexidade e autonomia técnica, adequados ao grau de complexidade funcional da carreira:1 ponto

b) Participação em ações ou projetos de relevante interesse, nomeadamente, a participação em grupos de trabalho, estudos ou projetos. atividade de formador, a realização de conferências, palestras e outras atividades de idêntica natureza: 3 pontos

c) Exercício de funções, ações ou projetos cuja descrição permita identificar boas práticas ou o alcance de resultados relevantes com benefícios concretos para os trabalhadores ou para a atividade da entidade, devidamente confirmada pela entidade onde são ou foram exercidas as atividades: 5 pontos

3- Valorização Curricular, sendo relevante a valorização curricular relativa aos últimos 5 anos, na forma de frequência (com aproveitamento quando aplicável) de ações de formação ou seminários de interesse relevante para conteúdo funcional do trabalhador e/ou para o Município de Seia, atribuídos do seguinte modo:

- a) Ausência de Formação1 ponto
- b) Entre 1 e 60 horas de formação 3 pontos
- c) Mais de 60 horas de Formação 5 pontos

4-Exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social.

a) Entende-se por cargo dirigente os cargos de direção intermédia ou superior, de gestor público, ou chefia de equipa multidisciplinar ou equiparada sendo avaliado do seguinte modo:

I.Não exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social:1 ponto



MUNICÍPIO DE SEIA

Câmara Municipal

Recursos Humanos

- II. Exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social inferior ou igual a 6 anos:3 pontos
- III. Exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social superior a 6 anos:5 pontos
- b) Participação em outras funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social por um período total não inferior a 5 anos acresce dois pontos à valorização deste elemento. O total deste elemento não pode ultrapassar 5 pontos.
- c) Nas carreiras com graus de complexidade funcional 1 e 2, o critério "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 .

CAPÍTULO VI

Do resultado da avaliação

Artigo 25.º

Diferenciação de desempenho

- 1- A atribuição da menção qualitativa de desempenho relevante é objeto de apreciação pelo CCA para efeitos de eventual reconhecimento de mérito, significando desempenho excelente, de acordo com o n.º 1 do artigo 51.º da Lei n.º 66-B/2007, e suas alterações, mas também para validação da proposta de avaliação (vd artigo 23.º . Esta apreciação será consequentemente feita sobre todas as avaliações de desempenho relevante.
- 2- No âmbito das suas competências o CCA pode emitir regulamento e instrumentos de apoio para a normalização da fundamentação obrigatória dos pedidos de apreciação.
- 3- reconhecimento de desempenho excelente implica declaração formal do CCA e divulgação através de despacho do Presidente do CCA, a distribuir pelos meios habituais, de forma, a que chegue ao conhecimento de todos os avaliados.
- 4- De igual modo a fundamentação da menção qualitativa de desempenho inadequado referida no n.º 1, do artigo 53.º, da Lei n.º 66-B/2007 e suas alterações, poderá ser regulamentada e normalizada pelo CCA no normal exercício das suas funções.



Artigo 26.º

Validação das propostas de avaliação

- 1- 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.
- 2- No caso de o avaliador decidir manter a proposta anteriormente formulada deve apresentar fundamentação adequada perante o CCA.
- 3- 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.
- 4- As alterações de avaliação são quantitativas e, se tal implicar, qualitativas.

Artigo 27.º

Critérios de desempate

- 1- Aplica-se o disposto no artigo 84.º, da Lei n.º 66-B/2007 e suas alterações, relevando consecutivamente a avaliação obtida no parâmetro de «Resultados», a última avaliação de desempenho anterior, o tempo de serviço relevante na carreira e no exercício de 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 de carreira.
- 3- Em caso de subsistir o empate, o presidente do CCA propõe quem terá prioridade na obtenção da melhor classificação, submetendo de seguida à aprovação do órgão (por maioria simples).

CAPITULO VII

Disposições finais

Artigo 28.º

Auditorias

- 1- Com o intuito de promover a igualdade e proporcionalidade entre funcionários, equiparar o grau de exigência na fixação dos objetivos, e aumentar a qualidade de implementação do Sistema de Avaliação, poderá ser solicitada auditoria a uma entidade externa habilitada para o efeito.



MUNICÍPIO DE SEIA

Câmara Municipal

Recursos Humanos

- 2- De todas as auditorias deve ser elaborado o respetivo relatório de auditoria com as não conformidades detetadas e recomendações aos auditados.

Artigo 29.º

Comissão Paritária

No âmbito do SIADAP 3, é condição imprescindível para apresentação de reclamação nos termos do artigo 72.º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e suas alterações, o pedido de apreciação da proposta de avaliação à Comissão Paritária, nos termos do artigo 70.º da mesma Lei.

Artigo 30.º

Necessidades de formação

- 1- As necessidades de formação detetadas no decorrer de todo o processo de avaliação são agregadas em grelha, após a conclusão de cada ciclo de avaliação, pelo serviço responsável pela gestão de recursos humanos.
- 2- Com base nessa grelha far-se-á o plano de formação anual da autarquia, para o ciclo seguinte.
- 3- Compete à UO responsável pelos recursos humanos a elaboração do referido mapa, bem como do levantamento de locais onde se possa obter a formação e a proposta de um calendário que não impeça o regular funcionamento dos serviços.
- 4- A formação referida poderá ser ministrada internamente, por trabalhadores técnica e academicamente habilitados para o efeito.

Artigo 31.º

Casos omissos

Em tudo o que não estiver previsto neste Regulamento, aplicam-se as disposições legais em vigor, designadamente da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, do Dec. Reg. n.º 18/2009, de 4 de setembro, da Portaria 759/2009, de 16 de julho, do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro e do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 32.º

Revisões

- 1- O presente Regulamento é revisto por deliberação da maioria de dois terços dos membros do CCA ou quando a lei o obrigue.
- 2- As revisões serão publicitadas na página eletrónica interna do Município e através



MUNICÍPIO DE SEIA
Câmara Municipal
Recursos Humanos

de comunicação interna.

Artigo 33.º
Entrada em vigor

O presente regulamento entrará em vigor no dia seguinte à sua publicitação na página de internet do Município

Seia, 5 de dezembro de 2016.

O Presidente da Câmara

Carlos Filipe Camelo Miranda de Figueiredo