



Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Rita', 'Codi', 'Fio', 'Tuy', 'Codi', and 'Z. M.'.

REGULAMENTO do CCA — Alteração aprovada em 19/04/2022

PREÂMBULO

O Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, veio adaptar à Administração Local o sistema integrado de avaliação do desempenho da Administração Pública (SIADAP), definido pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e alterada pelas Leis n.ºs. 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro.

Para dar cumprimento ao estipulado no n.º 6 do artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, a Sr.ª Presidente do órgão executivo do Município de Alfândega da Fé propõe para aprovação o presente regulamento de funcionamento do Conselho de Coordenação da Avaliação do Desempenho.

CAPITULO I

Princípios Gerais

Art.º 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento foi elaborado nos termos do disposto na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, no Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro e na Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho.

Art.º 2.º

Objeto

O presente regulamento define a composição, as competências e o funcionamento do conselho de coordenação da avaliação, doravante designado por (CCA), enquanto órgão consultivo e deliberativo de apoio e interveniente no processo de avaliação do desempenho dos recursos humanos da Câmara Municipal de Alfândega da Fé, conforme o previsto no artigo 21.º do Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

Art.º 3.º

Âmbito de Aplicação

- 1 – As deliberações proferidas pelo CCA aplicam-se a todos os trabalhadores, pessoal dirigente de nível intermédio e demais agentes, em regime de contrato de trabalho, desde que neste caso, a sua duração seja igual ou superior a um ano.
- 2 – Os funcionários requisitados ou destacados são avaliados no organismo onde tenham mantido pelo menos um ano de serviço efetivo.
- 3 – O presente regulamento não se aplica ao pessoal em regime de contrato de prestação de serviços.

CAPITULO II

Competência, Composição, Duração e Funções

Art.º 4.º

Competência

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 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 Desempenho inadequado, bem como proceder ao reconhecimento de Desempenho excelente;
- e) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação;
- f) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

Art.º 5.º

Composição

1 – O CCA da Câmara Municipal de Alfândega da Fé será composto pelos seguintes membros:

- a) Presidente da Câmara Municipal, que presidirá;
- b) Vereadores a tempo inteiro;
- c) Três a cinco dirigentes de nível intermédio, designados pela Presidente de Câmara;
- d) Dirigente responsável pela área de Recursos Humanos;
- e) Diretor(a) do Agrupamento de Escolas de Alfândega da Fé, ou o seu representante (cfr. art.º 3º, n.º 2, da Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho);

2 – A composição referida no número anterior só poderá ser alterada por despacho fundamentado do Presidente da Câmara.

3 – O CCA dispõe de um secretário, eleito de entre os respetivos membros ou, em casos especiais devidamente fundamentados, designado pelo Senhor Presidente, podendo nestes casos a designação incidir em colaborador alheio ao CCA.

4 – Com exceção do membro referido na alínea e) do número 1, não é admitida a representação de qualquer dos seus membros.

Art.º 6.º

Duração do Mandato

O mandato do CCA inicia-se no dia 1 de janeiro do biénio a que respeita a avaliação e termina em 31 de dezembro do ano seguinte, sem prejuízo de se entender prorrogado, se necessário, para emissão de parecer sobre as reclamações dos avaliados ou da avaliação de desempenho nos casos de ausência do superior hierárquico, relativamente aos processos iniciados antes do termo do mandato.

P. Silva
A. M.
T. J.
C. A.
F. J.
C. A.
J.

Art.º 7.º
Funções do Presidente

1 – À Presidente do CCA, compete:

- a) Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho às realidades específicas do serviço;
- b) Coordenar e controlar o processo de avaliação anual de acordo com os princípios e regras definidos na presente lei;
- c) Fixar níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação, nos termos da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro;
- d) Assegurar o cumprimento no serviço das regras estabelecidas na Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação actual, em matéria de percentagens de diferenciação de desempenhos;
- e) Homologar as avaliações anuais e bienais;
- f) Decidir das reclamações dos avaliados (após parecer do conselho coordenador da avaliação);
- g) Exercer as demais competências que lhe são cometidas pela presente lei.

Art.º 8.º
Funções do Secretário

Ao secretário do CCA, ou ao trabalhador designado para o efeito, cabe-lhe, designadamente:

- 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 do CCA;
- d) Elaborar as respetivas atas;
- e) Organizar o expediente e arquivo do CCA.

Art.º 9.º
Deveres dos Membros do Conselho

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 a disciplina fixadas no Regulamento;
- e) Justificar perante o presidente, previamente à realização da reunião ou até à reunião seguinte, a falta de comparecimento às reuniões para que tenham sido convocados;
- f) Abster-se de participar na votação sobre validação das avaliações finais, enquanto proponentes dessas mesmas avaliações.

Art.º 10.º

Poderes dos Membros do Conselho

Os Membros do Conselho têm os seguintes poderes:

- 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.

CAPITULO III
Funcionamento

Art.º.11.º

Convocação das Reuniões e Ordem de Trabalhos

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

Art.º 12.º

Reuniões Ordinárias

1 – O CCA reúne ordinariamente:

- a) Na fase de planeamento que deve ocorrer no **último trimestre** do ano anterior ao início do ciclo avaliativo;
- b) Na **primeira quinzena de janeiro** do ano seguinte àquele em que se completá o ciclo avaliativo, em regra, realiza-se a auto-avaliação e a avaliação.
- c) Na **segunda quinzena de janeiro** àquele em que se completa o ciclo avaliativo, em regra, realizam-se as reuniões do Conselho Coordenador de Avaliação para proceder à análise das propostas de avaliação e à sua "harmonização", de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos;

2 – Em caso de não validação das avaliações de mérito e de excelência, o CCA devolve as avaliações ao avaliador, com indicação das razões que conduziram à não validação, para que este, face aos critérios de "harmonização" definidos pelo CCA, repondere a avaliação efetuada.

3 – As reuniões do CCA são privadas.

Art.º 13.º

Reuniões Extraordinárias

O CCA reunirá extraordinariamente as vezes que forem necessárias, nomeadamente:

- a) Para emissão de parecer sobre as reclamações apresentadas;
- b) Para proceder à avaliação do desempenho, no caso de não existência de superior hierárquico;
- c) Sempre que a presidente o convoque.

Artº. 14.º

Quórum

- 1 – O CCA só pode deliberar quando estiver presente a maioria do número legal dos seus membros.
- 2 – Se no período de quinze minutos após o início previsto para o início da reunião, não estiver presente a maioria referida no número anterior, considera-se que não há quórum, devendo desde logo ser designado pela Presidente outro dia para a reunião, com a mesma natureza da anteriormente prevista, sendo enviada nova convocatória.
- 3 – Da referida convocatória deverá constar que o CCA deliberará desde que esteja presente um terço dos respectivos membros.

Artº. 15.º

Objeto das Deliberações

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

Artº. 16.º

Formas de Votação

- 1 – A votação processa-se:
 - a) Nominalmente, salvo deliberação ou expressa determinação legal em sentido contrário, devendo votar primeiramente todos os seus membros e por último a Presidente;
 - b) Por escrutínio secreto, quando as deliberações importem apreciações de comportamentos ou das qualidades de pessoas;
 - c) Por simples consenso quando se trate de deliberações sobre assuntos de mero expediente, verificando a Presidente a falta de oposição.
- 2 – As deliberações, salvo expressa previsão legal, são adotadas por maioria dos votos dos membros presentes à reunião.
- 3 – Nas deliberações é proibida a abstenção dos membros presentes à reunião.
- 4 – Em caso de empate na votação:
 - a) Se a votação for nominal, o presidente tem voto de qualidade;
 - b) Se a votação for por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação, e, caso o empate se mantenha, proceder-se-á a votação nominal.
- 5 – A fundamentação das deliberações efetuadas por escrutínio secreto, é feita pela Presidente, após a votação, tendo em atenção a discussão que a antecedeu.
- 6 – Sempre que um membro do CCA, enquanto avaliador, propuser nessa qualidade a avaliação final, fica impedido de sobre ela se pronunciar no caso de a mesma ser sujeita a parecer e votação no âmbito do Conselho.

Art.º 17.º

Pedido de Informações

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

Art.º 18.º

Atas

1 – De cada reunião é lavrada ata que contém:

- a) A data e o local da reunião;
- b) A indicação dos membros presentes e ausentes;
- c) O relato dos assuntos apreciados;
- d) O enunciado das deliberações tomadas;
- e) A forma e o resultado das votações;
- f) As declarações de voto e seus fundamentos;
- g) O resumo do essencial, que nela tiver ocorrido.

2 – O teor das declarações previstas na alínea f) do número anterior, apenas constará da ata quando tal seja expressamente requerido pelo membro.

3 – As atas são submetidas a aprovação de todos os membros do CCA, no final da respetiva reunião, ou no início da seguinte, sendo assinadas por todos os membros do CCA que tenham participado na reunião.

4 – As deliberações do CCA só são eficazes depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas nos termos do número anterior, ou quando forem aprovadas em minuta no final das reuniões, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, com a assinatura de todos os membros.

5 – Das atas do CCA apenas pode ser facultado o extrato da parte respetiva, a quem possuir interesse pessoal, direto e legítimo.

Art.º 19.º

Divulgação das Percentagens de Avaliação

1 – A atribuição das percentagens máximas para as classificações de Relevante e Excelente a que se refere o n.º 5 do artigo 37.º e o n.º 1 do artigo 75.º da Lei 66-B/2007 deve ser divulgada através de cópia da ata do CCA que contenha essa informação, de forma que chegue ao conhecimento de todos os avaliados e avaliadores.

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

Art.º 20.º

Harmonização das Propostas de Avaliação

Na segunda quinzena de janeiro àquele em que se completa o ciclo avaliativo, em regra, realizam-se as reuniões do Conselho Coordenador de Avaliação para proceder à análise das propostas de avaliação e à sua "harmonização", de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos.

Artº. 21.º

Reunião de Avaliação

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

Artº. 22.º

Validação e Reconhecimento das Propostas de Avaliação

Na sequência das reuniões de avaliação, realizam-se as reuniões do CCA tendo em vista:

- a) Validar as propostas de avaliação com menções do Desempenho relevante e de Desempenho inadequado;
- b) Reconhecimento de Desempenho excelente.

Artº. 23.º

Não Validação de Propostas de Avaliação

1. No caso de o CCA não validar uma proposta de avaliação, devolve o processo ao avaliador acompanhado da fundamentação da 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 conselho coordenador da avaliação.
3. No caso de o conselho coordenador da avaliação 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.

Artº. 24.º

CrITÉrios para cumprimentos das quotas e para desempate das avaliações

1. O primeiro critério para harmonização das avaliações e cumprimento das quotas designa-se por "Sub-Quotas" e consiste em distribuir as quotas disponíveis para cada grupo profissional/carreira pelas diferentes unidades orgânicas (e agrupando os trabalhadores em serviço nos gabinetes de apoio ao Executivo ou avaliados pelo Executivo, equivalendo a outra unidade orgânica), através da média aritmética simples ($N.º$ de trabalhadores da Unidade Orgânica x 25%), atendendo às seguintes regras:

- a) cada unidade orgânica tem direito automaticamente às quotas que correspondam ao número inteiro (exemplo: se da multiplicação resultar 2,50, tem direito a 2 trabalhadores);
- b) a conquista de Sub-Quotas sobranes, após aplicação do referido na alínea anterior, é disputada por todos os demais trabalhadores propostos com "Relevante", das diferentes unidades orgânicas às quais sobram casas

decimais na sub-quota (0,75 ou 0,50 ou 0,25), conquistando a(s) Quota(s) que ainda sobrarem nesse grupo profissional quem tiver a avaliação com pontuação mais elevada.

2- Quando para os efeitos previstos na lei, e após esgotar os critérios definidos no n.º 1, for necessário proceder a desempate entre trabalhadores ou dirigentes que tenham a mesma classificação, releva consecutivamente:

- a) A avaliação obtida no parâmetro "Resultados";
- b) A última avaliação do desempenho;
- c) O tempo de serviço na carreira;
- d) O tempo de serviço em funções públicas;
- e) O tempo de serviço em funções no Município de Alfândega da Fé, antes do início do contrato de trabalho em funções públicas.»

Art.º 25.º

Apreciação Pela Comissão Paritária

1. O trabalhador avaliado, após tomar conhecimento da decisão sobre a reclamação, pode requerer, no prazo de 10 dias úteis, que o seu processo seja submetido a apreciação da comissão paritária, apresentando a fundamentação necessária para tal apreciação.
2. A audição da comissão paritária não pode, em caso algum ser recusada.
3. A comissão paritária pode solicitar ao avaliador, ao avaliado ou, sendo o caso ao conselho coordenador de avaliação os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento.
4. A apreciação da comissão paritária é feita no prazo de 10 dias úteis contado a partir da data em que tenha sido solicitada e expressa-se através de relatório fundamentado com proposta de avaliação.
5. O relatório previsto no número anterior é subscrito por todos os vogais e, no caso de não se verificar consenso, deve conter propostas alternativas apresentadas e respetiva fundamentação.

Art.º 26.º

Homologação das Avaliações

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

Art.º 27.º

Reclamação

O prazo para apresentação de reclamação do ato da 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 reclamação, o dirigente máximo tem em conta os fundamentos apresentados pelo avaliado e pelo avaliador, bem como os relatórios da comissão paritária ou do CCA sobre pedidos de apreciação anteriormente apresentados.

Art.º 28.º

Monitorização

1. No decorrer do período de avaliação bienal, são adotados os meios adequados à monitorização dos desempenhos e efetuada a respetiva análise conjunta, entre avaliador e avaliado, de modo a viabilizar:
2. A reformulação dos objetivos e dos resultados a atingir, nos casos de superveniência de condicionantes que impeçam o previsto desenrolar da atividade;
3. A clarificação de aspetos que se mostrem úteis ao futuro ato de avaliação;
4. A recolha participada de reflexões sobre o modo efetivo do desenvolvimento do desempenho, como ato fundamentação da avaliação final.

CAPITULO IV

Avaliação por Competências

Artº. 29.º

Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores (SIADAP 3) com Base nas Competências.

- 1 - De acordo com o artº.80º. da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro alterado pela Lei 55-A/2010 e Lei 66-B/2012 de 31 de dezembro, em casos excepcionais, a avaliação dos desempenhos pode incidir apenas no parâmetro "Competências" mediante decisão fundamentada do dirigente máximo do serviço, ouvido o conselho de coordenador de avaliação e com observância nos números seguintes:
- 2 - A avaliação a efetuar nos termos do número anterior apenas é admissível no caso de estarem cumulativamente reunidas as seguintes condições:
 - a) – Se trate de trabalhadores a quem, no recrutamento para a respetiva carreira, é exigida a habilitação literária ao nível da escolaridade obrigatória ou equivalente;
 - b) Se trate de trabalhadores a desenvolver atividades ou tarefas 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.
4. Na escolha das "Competências" aplica-se o disposto nos nºs. 6 e 7 do artº. 36º. e no artº. 68º. da Lei nº.66-B/2007 de 28 de dezembro, sendo contudo obrigatório uma competência que sublinhe a capacidade de realização e orientação para os resultados.
5. À avaliação de cada competência ao abrigo do presente artigo aplica-se o disposto no nº.1 do artº. 49º. da Lei nº. 66-B/2007, de 28 de dezembro, adaptado aos serviços da administração autárquica pelo Decreto-Regulamentar nº. 18/2009, de 4 de setembro.

Artº. 30.º

Ponderação de Competências

A avaliação de cada 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", a que corresponde uma pontuação de 1.

Artº. 31.º

Avaliação Final

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

CAPITULO V

Avaliação do Pessoal não docente

Art.º 32.º

Avaliação do Pessoal não Docente Afeto às Autarquias

A Portaria n.º 759/2009 de 16 de julho procede à adaptação do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, ao pessoal não docentes dos estabelecimentos públicos.

Art.º 33.º

Avaliador

O pessoal não docente que se encontra vinculado às autarquias locais, e que presta serviço nos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, é avaliado pelo respetivo diretor.

Art.º 34.º

Homologação da Avaliação

A homologação das avaliações do desempenho é da competência do presidente da câmara municipal, no que concerne ao pessoal afeto à autarquia, podendo ser delegada nos Vereadores.

Art.º 35.º

Impugnação Graciosa

A apreciação e a decisão dos recursos interpostos por pessoal não docente vinculado às autarquias obedecem às regras e procedimentos de impugnação aplicáveis ao restante pessoal ao serviço das mesmas.

CAPITULO IV

Disposições Finais

Art.º 36.º

Critérios Para Ponderação Curricular

Nos termos do n.º 4 do artigo 43.º da Lei 66-B/2007 e do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro, aplicar-se-ão os critérios de valoração dos elementos da Ponderação Curricular ("habilitações académicas e profissionais", "experiência profissional", "valorização curricular", "exercício de cargos") definidos a seguir (conforma Ata do CCA n.º 4/2022, de 19/04/2022).

I. CRITÉRIOS PARA A CARREIRA TÉCNICA SUPERIOR E ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA:

1. HABILITAÇÕES ACADÉMICAS E PROFISSIONAIS (HAP) - considera as habilitações legalmente exigíveis à data da integração do trabalhador na carreira técnica superior e especialista de informática, nos seguintes termos:

Habilitações académicas e profissionais (HAP)	Valoração
Detentor de habilitação inferior à exigida à data da integração na carreira	1
Detentor de habilitação exigida à data da integração na carreira	3
Detentor de habilitação superior à exigida à data da integração na carreira	5

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP) (máximo total de 5 pontos)

Pondera e valora o desempenho de funções ou atividades, incluindo as desenvolvidas no exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social.

Para a valorização deste elemento será feita a ponderação autónoma da componente Funções ou Atividades desenvolvidas (FA) e da componente Participação em ações ou projetos (AP) de relevante interesse, em escala 1 a 5 com conversão para a escala SIADAP (1,3 e 5) para efeitos de valoração final do elemento Experiência Profissional (EP), nos seguintes termos:

Componente	Valoração	Conversão escala SIADAP
(FA* 0.4 + AP*0.6)	Até 2 pontos	1
	Superior a 2 pontos e inferior a 4 pontos	3
	4 pontos ou mais	5

Todas as referências às funções ou atividades e participação em ações ou projetos de relevante interesse constantes do currículo devem ser demonstradas de modo inequívoco, com a indicação do respetivo período temporal.

2.1 Funções ou atividades (FA) - As funções ou atividades a considerar reportam-se ao âmbito do conteúdo funcional próprio ou equivalente da carreira de técnico superior, conforme constante no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Para a consideração do efetivo desempenho são tidos em conta os últimos 5 anos, sendo consideradas as áreas em que o trabalhador tenha desempenhado funções por um período mínimo de 1 ano.

A valoração desta componente será feita nos seguintes termos:

FUNÇÕES E ATIVIDADES (FA)	Valoração
Funções ou atividades exercidas durante pelo menos 1 ano	1
Funções ou atividades exercidas durante pelo menos 2 anos	2
Funções ou atividades exercidas durante pelo menos 3 anos	3
Funções ou atividades exercidas durante pelo menos 4 anos	4
Funções ou atividades exercidas durante pelo menos 5 anos	5

2.2 Ações ou Projetos de relevante interesse (AP) - A participação em ações ou projetos (AP) de relevante interesse a considerar são as seguintes:

- Designação e participação em grupos de trabalho, comissões, júris de concursos ou outros de idêntica natureza
- Designação e participação em estudos ou projetos internos ou externos em representação do serviço
- Participação como orador/formador em seminários, conferências, colóquios, ações de formação ou outros equiparados

As ações ou projetos de relevante interesse a considerar têm que ser referentes ao biénio em avaliação.

A valoração a considerar para esta componente será feita nos seguintes termos:

AÇÕES OU PROJETOS DE RELEVANTE INTERESSE	Valoração
Ausência de evidências de participação	1
Participação até duas das ações consideradas	3
Participação em três até cinco das ações consideradas	4
Participação em seis ou mais das ações consideradas	5

Todas as referências às funções ou atividades e participação em ações ou projetos de relevante interesse constantes do curriculum devem ser devidamente comprovadas.

3. VALORIZAÇÃO CURRICULAR (VC)

Considera a participação em ações de formação, estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho realizadas nos últimos 5 anos incluindo o biénio em avaliação, nelas se incluindo as frequentadas no exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou de relevante interesse social, sendo ainda consideradas neste elemento as habilitações académicas superiores às legalmente exigidas à data da integração do trabalhador na respetiva carreira.

Para este efeito consideram-se ainda cursos, conferências, palestras, encontros, jornadas e colóquios.

Só serão consideradas as participações que sejam devidamente comprovadas, com a indicação expressa da respetiva duração em horas.

No caso da declaração de participação na ação de formação não ser expressa em horas, o apuramento será efetuado da seguinte forma:

1 dia = 6 horas

1 semana = 30 horas

1 mês = 120 horas

Se não existir informação, será considerada a duração de 6 horas.

Valorização Curricular (V C)	Valoração
Participação em ações de formação nos últimos 5 anos com duração total inferior a 60 horas	1
Participação em ações de formação nos últimos 5 anos com duração entre 60 e 120 horas	3
Participação em ações de formação nos últimos 5 anos com duração superior a 120 horas	5

A posse de mestrados ou doutoramentos permite aceder à valoração do escalão imediatamente superior, não podendo ultrapassar a valoração "5".

4. EXERCÍCIO DE CARGOS (EC) – considera o exercício de cargos ou funções de relevante interesse público e ou de relevante interesse social, nos termos definidos nos artigos 7º e 8º do Despacho Normativo nº 4-A/2010, de 8 de Fevereiro, sendo valorado nos seguintes termos:

Exercício de cargos (EC)	Valoração
Sem exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social	1
Exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, por período até 6 anos, até 31 de dezembro do 2.º ano do biénio a que respeita a avaliação.	3
Exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, por período superior a 6 anos, até 31 de dezembro do 2.º ano do biénio a que respeita a avaliação.	5

Todas as referências aos cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, constantes do curriculum devem ser devidamente comprovadas, com indicação do respetivo período temporal.

II - CRITÉRIOS PARA A CARREIRA DE ASSISTENTE TÉCNICO E ASSISTENTE OPERACIONAL:

1. HABILITAÇÕES ACADÉMICAS E PROFISSIONAIS (HAP) - considera as habilitações legalmente exigíveis à data da integração do trabalhador na carreira de assistente técnico e assistente operacional, nos seguintes termos:

Habilitações académicas e profissionais (HAP)	Valoração
Detentor de habilitação inferior à exigida à data da integração na carreira	1
Detentor de habilitação exigida à data da integração na carreira	3
Detentor de habilitação superior exigida à data da integração na carreira	5

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP) (máximo total de 5 pontos)

Pondera e valora o desempenho de funções ou atividades, incluindo o exercício de funções de coordenação ou de chefia e ou outros cargos ou funções de reconhecido público ou relevante interesse social.

Para a valorização deste elemento será feita a ponderação autónoma da componente Funções ou Atividades desenvolvidas (FA) e da componente participação em Ações ou Projetos (AP) de relevante interesse, em escala 1 a 5 com conversão para a escala SIADAP (1, 3 e 5) para efeitos de valoração final do elemento Experiência Profissional (EP), nos seguintes termos:

Componente	Valoração	Conversão escala SIADAP
(FA*0.4 + AP*0.6)	Até 2 pontos	1
	Superior a 2 pontos e inferior a 4 pontos	3
	4 pontos ou mais	5

Todas as referências às funções ou atividades e participação em ações ou projetos de relevante interesse constantes do currículo devem ser demonstradas de modo inequívoco, com a indicação do respetivo período temporal.

2.1 Funções ou atividades (FA) - As funções ou atividades a considerar reportam-se ao âmbito do conteúdo funcional próprio ou equivalente da carreira de assistente técnico/operacional, conforme constante no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Para a consideração do efetivo desempenho são considerados os últimos 5 anos, sendo consideradas as áreas em que o trabalhador tenha desempenhado funções por um período mínimo de 1 ano.

A valoração desta componente será feita nos seguintes termos:

FUNÇÕES E ATIVIDADES (FA)	Valoração
Funções e atividades exercidas durante pelo menos 1 ano	1
Funções e atividades exercidas durante pelo menos 2 anos	2
Funções e atividades exercidas durante pelo menos 3 anos	3
Funções e atividades exercidas durante pelo menos 4 anos	4
Funções e atividades exercidas durante pelo menos 5 anos	5

2.2 Ações ou Projetos de relevante interesse (AP) - A participação em ações ou projetos (AP) de relevante interesse a considerar são as seguintes:

- Designação e participação em grupos de trabalho, comissões, júris de concursos ou outros equiparados
- Designação e participação em estudos ou projetos internos ou externos em representação do serviço
- Participação como orador/formador em seminários, conferências, colóquios, ações de formação ou outros equiparados

As ações ou projetos de relevante interesse a considerar têm que ser referentes ao biénio em avaliação.

A valoração a considerar para esta componente será feita nos seguintes termos:

AÇÕES OU PROJETOS DE RELEVANTE INTERESSE	Valoração
Ausência de evidências de participação	1
Participação até duas das ações consideradas	3
Participação em três até cinco das ações consideradas	4
Participação em seis ou mais das ações consideradas	5

3. VALORIZAÇÃO CURRICULAR (VC)

Considera a participação em ações de formação, estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho realizadas nos últimos 5 anos incluindo do biénio em avaliação, nelas se incluindo as frequentadas no exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou de relevante interesse social, sendo ainda consideradas neste elemento as habilitações académicas superiores às legalmente exigidas à data da integração do trabalhador na respetiva carreira.

Para este efeito consideram-se ainda cursos, conferências, palestras, encontros, jornadas e colóquios.

Só serão consideradas as participações que sejam devidamente comprovadas, com a indicação expressa da respetiva duração em horas.

No caso da declaração de participação na ação de formação não ser expressa em horas, o apuramento será efetuado da seguinte forma:

1 dia = 6 horas

1 semana = 30 horas

1 mês = 120 horas

Se não existir informação, será considerada a duração de 6 horas.

Valorização Curricular (VC)	Valoração
Participação em ações de formação nos últimos 5 anos com duração total inferior a 20 horas	1
Participação em ações de formação nos últimos 5 anos com duração entre 20 e 30 horas	3
Participação em ações de formação nos últimos 5 anos com duração superior a 30 horas	5

A posse de licenciaturas, mestrados ou doutoramentos permite aceder à valoração do escalão imediatamente superior, não podendo ultrapassar a valoração "5".

4. EXERCÍCIO DE CARGOS (EC) - considera o exercício de cargos ou funções de relevante interesse público e ou de relevante interesse social, nos termos definidos nos artigos 7.º e 8.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de Fevereiro, sendo valorado nos seguintes termos:

Exercício de cargos (EC)	Valoração
Sem exercício de cargos de chefia ou coordenação ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social	1
Exercício de cargos de chefia ou coordenação ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, por período até 2 anos completos, até 31 de dezembro do 2.º ano do biénio a que respeita a avaliação.	3
Exercício de cargos de chefia ou coordenação ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, por período superior a 2 anos, até 31 de dezembro do 2.º ano do biénio a que respeita a avaliação.	5

Todas as referências aos cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, constantes do curriculum devem ser devidamente comprovadas, com indicação do respetivo período temporal.

Art.º 37.º

Confidencialidade

1 – Sem prejuízo das regras de publicidade, todos os membros do CCA, ficam sujeitos ao dever de sigilo.

2 – Ficam igualmente sujeitos ao dever de sigilo, todos os avaliadores a quem o CCA tenha solicitado colaboração nos termos do artigo 16.º deste Regulamento.

3 – Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, é divulgado nos serviços o resultado global da avaliação, contendo o número das menções qualitativas atribuídas por grupo profissional, bem como o número de casos em que se verificou avaliação extraordinária ou suprimento de avaliação.

Art.º 38.º

Dúvidas e Omissões

1 – Compete à Presidente do CCA, em caso de dúvidas, interpretar o presente Regulamento.

2 – Aos casos omissos no presente Regulamento interno aplicar-se-ão as disposições legais em vigor, designadamente, a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, o Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro e a Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho, bem como o Código do Procedimento Administrativo.

Art.º 39.º

Revisão do Regulamento

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 atualização.

Art.º 40.º


Entrada em Vigor

A presente alteração ao Regulamento do CCA entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo CCA, produzindo efeitos imediatos no ciclo avaliativo em curso, sendo imediatamente afixado edital (providenciado pela Secção de Recursos Humanos) na Câmara Municipal e em todos os seus serviços desconcentrados, e disponibilizado no sítio do Município na internet para uma maior divulgação.

Alfândega da Fé, 22 de janeiro de 2021

O Presidente do CCA

(Presidente da Câmara):


Eduardo Manuel Dobrões Tavares

Os Vogais do CCA:

(Vice-Presidente da Câmara):


Maria Manuel Rocha Cunha e Silva

(Vereador a tempo inteiro):


Rui Jorge Baracho Figueiredo

(Chefe da DF):

Carla Victor

Dra. Carla Cristina Branco Caseiro Victor

(Chefe da DOP, em regime de substituição):

Toni Nuno Azevedo

Toni Nuno Azevedo

(Chefe da DUA):

Rui Amílcar Dias Martins Gonçalves

Arq. Rui Amílcar Dias Martins Gonçalves

(Chefe da DESE):

Maria da Conceição Bastos Pereira

Dra. Maria da Conceição Bastos Pereira

(Dirigente da DCTD, em regime de substituição):

Ana Margarida de Campos Duque Dias

Dra. Ana Margarida de Campos Duque Dias

(Dirigente da DJARH, em regime de substituição):

Miguel Francisco Simões Franco

Miguel Francisco Simões Franco

Diretor do Agrupamento de Escolas de Alfândega da Fé

José Joaquim Monteiro

Professor. José Joaquim Monteiro

A Secretária do CCA (GAE):

Sofia Isabel Saldanha Moreno Almendra

