

REUNIÃO DO CONSELHO COORDENADOR DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO (CCA)

Ata n.º 01/2026

No dia 10 de fevereiro de 2026, pelas 9 horas, no Edifício Paços do Concelho, reuniu o Conselho Coordenador da Avaliação, tendo estado presentes os seguintes elementos:

Carlos Manuel Pires Martins da Silva, Presidente da Câmara Municipal e Presidente do CCA

Aurélio Mariz Neiva, Vereador a tempo inteiro

Paula Cristina Fonseca Abreu Cepa, Vereadora a tempo inteiro

Fátima Heloísa Pereira Escrivães, Vereadora a tempo inteiro

Elsa Manuela Ramires e Sá, Chefe da Divisão de Administração Geral, na qualidade de responsável da área de RH

José Aurélio Alves Pinheiro Garcia Fernandes, Diretor do Departamento Técnico Operacional

Paula Marlene Pereira Lima, Chefe da Divisão de Gestão Financeira

Rui Filipe do Rego Azevedo Abreu, Chefe da Divisão de Obras Municipais

Vânia Daniela Beites Soares Barbosa, Chefe da Divisão de Conservação e Manutenção.

Estiveram igualmente presentes, na qualidade de avaliadores convidados, sem direito a voto, as dirigentes Carla Raquel Basto Leite e Marisol Graciela da Silva Sousa.

A reunião teve a seguinte ordem de trabalhos:

1. **Análise do ciclo de avaliação 2025 e emissão de orientações para concretização da avaliação de forma a garantir o rigor do SIADAP;**
2. **Critérios para avaliação por ponderação curricular para o 2025;**
3. **Diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP e definição de orientações em matéria de fixação de objetivos, escolha de competências e indicadores de medida para o ano 2026;**
4. **Outros assuntos.**

Iniciada a reunião, foi discutido e deliberado o seguinte, relativamente a cada ponto:

1. **Análise do ciclo de avaliação 2025 e emissão de orientações para concretização da avaliação de forma a garantir o rigor do SIADAP:**

A Vereadora Paula Cepa, fez uma breve explicação do estado do sistema de avaliação de desempenho no Município à luz da legislação atual. Foi registado que, em 2025, não foi desencadeado nem realizado qualquer procedimento de avaliação no Município, à exceção do relativo ao pessoal não docente, afeto aos agrupamentos de escolas e escola não agrupada do concelho de Esposende.

Naqueles casos em que não existam condições para realizar a avaliação, por inexistência de fixação de objetivos e competências em tempo oportuno, mediante a respetiva ficha, os trabalhadores não podem ser prejudicados por inércia da administração.

Nesta circunstância, e sem prejuízo do disposto no número 1 do artigo 42.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (doravante SIADAP), foi deliberado, por unanimidade dos presentes, aplicar o número 5 do mesmo artigo aos trabalhadores que se encontram naquela situação, no sentido de fazer relevar, para efeitos da

respetiva carreira, a última avaliação atribuída nos termos do SIADAP ou das suas adaptações. Os trabalhadores que não tiverem avaliação que releve, ou se pretenderem a sua alteração, devem requerer a avaliação mediante ponderação curricular, nos termos do n.º 7 do artigo 42.º da mesma lei.

Para o efeito, serão notificados todos os trabalhadores abrangidos, para, no prazo de 10 dias, exercer aquele direito.

2. Critérios para avaliação por ponderação curricular para o 2025:

Nos termos do artigo 43.º do SIADAP, a avaliação por ponderação curricular é diferenciada por graus de complexidade funcional e funções desempenhadas, traduzindo-se na avaliação do currículo do trabalhador, referente aos últimos três anos, sendo considerados, entre outros, os seguintes elementos:

- a) As habilitações académicas e profissionais;
- b) A experiência profissional e a valorização curricular;
- c) O exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, designadamente atividade de dirigente sindical.

A ponderação curricular é expressa através de uma valoração que respeite a escala de avaliação final qualitativa e quantitativa ou o reconhecimento de mérito significando desempenho excelente, de acordo com o estabelecido nos artigos 50.º e 51.º, bem como as regras relativas à diferenciação de desempenhos previstas na lei.

Para aquele efeito, o CCA deve fixar, previamente, critérios, constantes em ata, que é tornada pública, que asseguram a ponderação equilibrada dos elementos curriculares acima previstos e a consideração de reconhecido interesse público ou relevante interesse social do exercício dos cargos e funções nele referidas.

O Despacho normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro, estabeleceu os critérios a aplicar na realização da ponderação curricular prevista no artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, que importa adaptar.

Foi apresentada, pela Vereadora Paula Cepa, uma proposta de critérios de ponderação curricular, à qual, após sugestão do Senhor Presidente, foram introduzidos ajustes, nomeadamente no que se refere à valoração de cargos ou funções de relevante interesse público ou social.

Assim, o CCA deliberou, por unanimidade, estabelecer os critérios a aplicar na realização da ponderação curricular no ano 2025, nos casos previstos nos artigos 42.º e 43.º do SIADAP, em anexo à presente ata e que dela fazem parte integrante (Anexos I e II).

Mais deliberou o CCA, por unanimidade, que os critérios de ponderação curricular fixados para o ano de 2025 sejam também aplicados ao ano de 2026, nos casos previstos nos artigos 42.º e 43.º do SIADAP.

Nos termos do n.º 6 do artigo 43.º, a avaliação por ponderação curricular é realizada pelo imediato superior hierárquico ou, na sua falta ou impedimento, por avaliador designado pelo Presidente da Câmara Municipal.

3. Diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP e definição de orientações em matéria de fixação de objetivos, escolha de competências e indicadores de medida para o ano 2026:

A Vereadora Paula Cepa, apresentou ao Conselho, para efeitos de aprovação, um manual para a aplicação do SIADAP 2 e 3, do qual constam diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP e orientações em matéria de fixação de objetivos, escolha de competências e indicadores de medida para o ano 2026 (Diretrizes e Orientações para a Aplicação do SIADAP 2 e 3), o qual se anexa à presente ata (Anexo III).

Após a sua apresentação e discussão, o CCA deliberou, por unanimidade, aprovar aquele documento, que servirá de apoio ao processo de SIADAP.

4. Outros assuntos:

Não constando da ordem de trabalhos inicial, foi colocado à consideração do Conselho, e por este aceite, por unanimidade, a introdução do assunto relativo à alteração do Regulamento do Conselho Coordenador da Avaliação e da Secção Autónoma do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho.

Foi apresentada a proposta de Regulamento, da qual constava, no artigo 17.º, que as atas seriam aprovadas, em regra, na reunião seguinte e que a mesma seria assinada pelo Presidente e pelo Secretário. Foi sugerido, pela Chefe da Divisão de Administração Geral, Elsa Ramires, a alteração daquele artigo 17.º, relativamente ao momento de aprovação das atas, bem como quem assina, por forma a tornar mais célere e transparente a sua execução. Assim, foi deliberado, por unanimidade, alterar a redação proposta para o artigo 17.º, ficando a ter a seguinte redação:

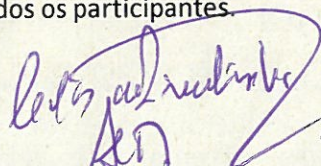
"Artigo 17.º

Atas

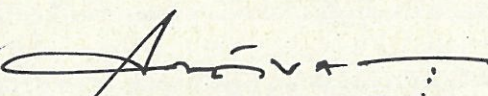
- 1- De cada reunião é lavrada ata, que conterà um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações.
- 2- O projeto de ata de cada reunião será enviado a todos os membros do CCA e SA para apreciação e eventuais comentários ou sugestões, após o que, se elaborará a ata definitiva.
- 3- As atas deverão mencionar se as decisões do CCA foram tomadas por unanimidade, por maioria absoluta dos presentes ou por voto de qualidade do seu presidente.
- 4- As atas são lavradas pelo Secretário e postas à aprovação de todos os membros, depois de apreciadas todas as alterações, a haver, sendo assinadas, após a aprovação, pelos mesmos.
- 5- As deliberações só podem adquirir eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas."

O CCA deliberou, por unanimidade, aprovar o Regulamento do Conselho Coordenador da Avaliação e da Secção Autónoma do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho, em anexo à presente ata (Anexo IV).

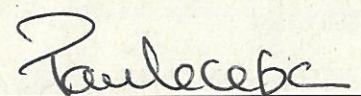
Tendo todas as deliberações e assuntos sido aprovados por unanimidade, e nada mais havendo a tratar, a reunião foi dada como encerrada pelas 10 horas e 30 minutos, tendo sido lida e assinada a presente ata por todos os participantes.



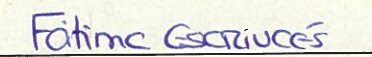
(Carlos Manuel Pires Martins da Silva)



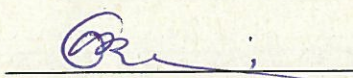
(Aurélio Mariz Neiva)



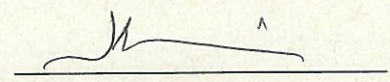
(Paula Cristina Fonseca Abreu Cepa)



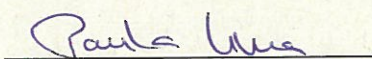
(Fátima Heloísa Pereira Escrivães)



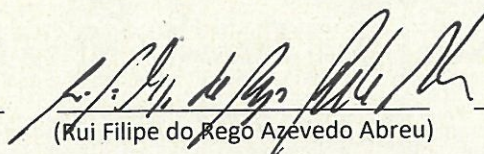
(Elsa Manuela Ramires e Sá)



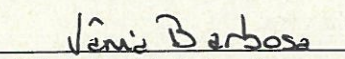
(José Aurélio Alves Pinheiro Garcia Fernandes)



(Paula Marlene Pereira Lima)



(Rui Filipe do Rego Azevedo Abreu)



(Vânia Daniela Beites Soares Barbosa)

ANEXO I**PONDERAÇÃO CURRICULAR**

(Artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12 e Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 04/02)

TÉCNICO SUPERIOR / ESPECIALISTA DE SISTEMAS E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO

NOME	
CARREIRA	
UNIDADE ORGÂNICA	
CICLO	

Nos termos do disposto no artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro, na avaliação do desempenho dos trabalhadores por Ponderação Curricular (PC), relativa ao ano de 2025, considerar-se-ão os seguintes parâmetros:

1. Habilitações Académicas e Habilitações Profissionais (**HAP**);
2. Experiência profissional (**EP**);
3. Valorização curricular (**VC**);
4. O exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social (**EC**).

A avaliação por Ponderação Curricular (PC) obedecerá à seguinte fórmula de valoração:

$$PC = (HAP \times 0,10) + (EP \times 0,55) + (VC \times 0,20) + (EC \times 0,15)$$

Ou, quando deva ser atribuída pontuação 1 ao conjunto de elementos EC

$$PC = (HAP \times 0,10) + (EP \times 0,60) + (VC \times 0,20) + (EC \times 0,10)$$

A avaliação final é expressa nos termos do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual.

No parâmetro **Habilitações Académicas e Profissionais (HAP)** serão consideradas de acordo com os critérios de qualificação previstos nos números 1 a 3 do artigo 4.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 08 de fevereiro, nos termos a seguir indicados:

Habilitações Académicas e Profissionais (HAP)	Valoração	Pontuação
Habilitação académica inferior à legalmente exigida	1	
Habilitação académica legalmente exigida à data da integração do/a trabalhador/a na carreira	3	
Habilitação académica superior à legalmente exigida à data da integração do/a trabalhador/a na carreira	5	

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

No parâmetro **Experiência Profissional (EP)** será considerada de acordo com os critérios de qualificação previstos no artigo 5.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, nos quais se incluem o desempenho de funções na carreira de origem, em função da relevância para a área de atividade e sendo ponderados apenas anos completos, nos termos a seguir indicados:

Experiência Profissional (EP)	Valoração
Por um período de 3 anos: Exercício efetivo de funções no âmbito das atribuições do Município correspondentes às da carreira de origem E Participação efetiva em grupos de trabalho ou membro de júris como efetivo	5
Por um período de 1 a 3 anos: Exercício efetivo de funções no âmbito das atribuições do Município correspondentes às da carreira de origem	3
Sem exercício efetivo de funções ou apenas exercício efetivo de funções correspondentes às da carreira de origem	1

No parâmetro **Valorização Curricular (VC)** será considerada de acordo com os critérios de qualificação previstos nos números 1 e 3 do artigo 6.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, a participação em ações de formação, estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho, em função da duração em horas, e os graus académicos e/ou profissionais obtidos com relevância para a área de atividade, realizadas e/ou obtidos nos últimos 3 anos, nos termos a seguir indicados:

Valorização Curricular (VC)	Valoração
Sem habilitação superior à legalmente exigida à data do ingresso na carreira e sem formação com interesse para a função desempenhada ou com até 70 horas de formação com interesse para a função desempenhada	1
Sem habilitação superior à legalmente exigida à data do ingresso na carreira e com mais de 70 horas de formação com interesse para a função desempenhada ou habilitação superior à legalmente exigida à data do ingresso na carreira e com até 70 horas de formação com interesse para a função desempenhada	3
Habilitação superior à legalmente exigida à data do ingresso na carreira e mais de 70 horas de formação com interesse para a função desempenhada	5

Apenas são contabilizados a formação e os graus académicos e/ou profissionais com relevância para as funções desempenhadas, obtidos nos últimos 3 anos, contabilizados até 31 de dezembro do ano em avaliação.

No parâmetro **exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social (EC)** será considerado, de acordo com os critérios de qualificação previstos nos artigos 7.º e 8.º e no número 2 do artigo 3.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, em função do número de anos, nos termos a seguir indicados:

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.

Exercício de Cargos (EC)	Valoração
Exercício efetivo, por um período de 3 anos, de cargos ou funções: a) Titular de órgãos de soberania; b) Titular de outros cargos políticos; c) Dirigente superior ou equiparado; d) Dirigente intermédio no Município; e) Dirigente em associações representativas dos trabalhadores; f) Outros cargos ou funções de relevante interesse público ou social; f1) Entende-se por cargos de relevante interesse público, desde que em funções executivas, dirigentes de: i. Unidades de Intervenção Social (Ação Social, Habitação); ii. Associações com sede no concelho que detenham o estatuto de utilidade pública. f2) Enquadram-se em funções de relevante interesse social, os bombeiros voluntários do quadro ativo.	5
Exercício efetivo de cargos ou funções elencadas no ponto anterior, por um período inferior a 3 anos	3
Não cumpre nenhum dos requisitos anteriores	1

Resultado da Ponderação Curricular ¹	Valoração
Desempenho Muito Bom (avaliação final de 4 a 5)	
Desempenho Bom (avaliação final de 3,500 a 3,999)	
Desempenho Regular (avaliação final de 2 a 3,499)	
Desempenho inadequado (avaliação final de 1 a 1,999)	

Fundamentação (nos casos de desempenho muito bom, bom e inadequado)

O Avaliador, em ____/____/____

¹ Nota: A avaliação final da ponderação curricular é expressa através de uma valoração que respeita a escala de avaliação final qualitativa e quantitativa ou o reconhecimento de mérito significando desempenho excelente, de acordo com o estabelecido nos artigos 50.º e 51.º, bem como as regras relativas à diferenciação de desempenhos previstas na Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, na sua atual redação.

ANEXO II

PONDERAÇÃO CURRICULAR

(Artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12 e Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 04/02)

ASSISTENTE TÉCNICO / TÉCNICO DE SISTEMAS E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO / ASSISTENTE OPERACIONAL

NOME	
CARREIRA	
UNIDADE ORGÂNICA	
CICLO	

Nos termos do disposto no artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro, na avaliação do desempenho dos trabalhadores por Ponderação Curricular (PC), relativa ao ano de 2025, considerar-se-ão os seguintes parâmetros:

5. Habilitações Académicas e Habilitações Profissionais (HAP);
6. Experiência profissional (EP);
7. Valorização curricular (VC);
8. O exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social (EC).

A avaliação por Ponderação Curricular (PC) obedecerá à seguinte fórmula de valoração:

$$PC = (HAP \times 0,10) + (EP \times 0,55) + (VC \times 0,20) + (EC \times 0,15)$$

Ou, quando deva ser atribuída pontuação 1 ao conjunto de elementos EC

$$PC = (HAP \times 0,10) + (EP \times 0,60) + (VC \times 0,20) + (EC \times 0,10)$$

A avaliação final é expressa nos termos do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual.

No parâmetro **Habilitações Académicas e Profissionais (HAP)** serão consideradas de acordo com os critérios de qualificação previstos nos números 1 a 3 do artigo 4.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 08 de fevereiro, nos termos a seguir indicados:

Habilitações Académicas e Profissionais (HAP)	Valoração	Pontuação
Habilitação académica inferior à legalmente exigida	1	
Habilitação académica legalmente exigida à data da integração do/a trabalhador/a na carreira	3	
Habilitação académica superior à legalmente exigida à data da integração do/a trabalhador/a na carreira	5	

No parâmetro **Experiência Profissional (EP)** será considerada de acordo com os critérios de qualificação previstos no artigo 5.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, nos quais se incluem o desempenho de funções na carreira de origem, em função da relevância para a área de atividade e sendo ponderados apenas anos completos, nos termos a seguir indicados:

Experiência Profissional (EP)	Valoração
Por um período de 3 anos: Exercício efetivo de funções no âmbito das atribuições do Município correspondentes às da carreira de origem E Participação efetiva em grupos de trabalho ou membro de júris como efetivo	5
Por um período de 1 a 3 anos: Exercício efetivo de funções no âmbito das atribuições do Município correspondentes às da carreira de origem	3
Sem exercício efetivo de funções ou apenas exercício efetivo de funções correspondentes às da carreira de origem	1

No parâmetro **Valorização Curricular (VC)** será considerada de acordo com os critérios de qualificação previstos nos números 1 e 3 do artigo 6.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, a participação em ações de formação, estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho, em função da duração em horas, e os graus académicos e/ou profissionais obtidos com relevância para a área de atividade, realizadas e/ou obtidos nos últimos 3 anos, nos termos a seguir indicados:

Valorização Curricular (VC)	Valoração
Sem habilitação superior à legalmente exigida à data do ingresso na carreira e sem formação com interesse para a função desempenhada ou com até 35 horas de formação com interesse para a função desempenhada	1
Sem habilitação superior à legalmente exigida à data do ingresso na carreira e com mais de 35 horas de formação com interesse para a função desempenhada ou habilitação superior à legalmente exigida à data do ingresso na carreira e com até 35 horas de formação com interesse para a função desempenhada	3
Habilitação superior à legalmente exigida à data do ingresso na carreira e mais de 35 horas de formação com interesse para a função desempenhada	5

Apenas são contabilizados a formação e os graus académicos e/ou profissionais com relevância para as funções desempenhadas, obtidos nos últimos 3 anos, contabilizados até 31 de dezembro do ano em avaliação.

No parâmetro **exercício de funções de chefia de unidades ou subunidades orgânicas ou exercício de funções de coordenação nos termos legalmente previstos ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social (EC)** será considerado, de acordo com os critérios de qualificação previstos nos artigos 7.º e 8.º e no número 2 do artigo 3.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, em função do número de anos, nos termos a seguir indicados:

Exercício de Cargos (EC)	Valoração
Exercício efetivo, por um período de 3 anos, de cargos ou funções: g) Titular de órgãos de soberania; h) Titular de outros cargos políticos; i) Dirigente superior ou equiparado; j) Dirigente intermédio no Município; k) Dirigente em associações representativas dos trabalhadores; l) Outros cargos ou funções de relevante interesse público ou social; f1) Entende-se por cargos de relevante interesse público, desde que em funções executivas, dirigentes de: iii. Unidades de Intervenção Social (Ação Social, Habitação); iv. Associações com sede no concelho que detenham o estatuto de utilidade pública. f2) Enquadram-se em funções de relevante interesse social, os bombeiros voluntários do quadro ativo.	5
Exercício efetivo de cargos ou funções elencadas no ponto anterior, por um período inferior a 3 anos	3
Não cumpre nenhum dos requisitos anteriores	1

Resultado da ponderação Curricular ²	Valoração
Desempenho Muito Bom (avaliação final de 4 a 5)	
Desempenho Bom (avaliação final de 3,500 a 3,999)	
Desempenho Regular (avaliação final de 2 a 3,499)	
Desempenho inadequado (avaliação final de 1 a 1,999)	

Fundamentação (nos casos de desempenho muito bom, bom e inadequado)

O Avaliador, em ____/____/____

² Nota: A avaliação final da ponderação curricular é expressa através de uma valoração que respeita a escala de avaliação final qualitativa e quantitativa ou o reconhecimento de mérito significando desempenho excelente, de acordo com o estabelecido nos artigos 50.º e 51.º, bem como as regras relativas à diferenciação de desempenhos previstas na Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, na sua atual redação.

Esposende
R. Ki
A. Z

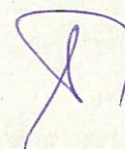
ANEXO III

Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública

Diretrizes e Orientações para a Aplicação do SIADAP 2 e 3

2026

VB A. G. Ki



1- Enquadramento legal

O Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, procedeu à adaptação aos serviços da Administração Autárquica do Sistema Integrado da Avaliação do Desempenho, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, que integra o subsistema de avaliação do desempenho dos dirigentes (SIADAP 2) e o subsistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores (SIADAP 3).

O Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro, procedeu à revisão do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) e a Portaria n.º 236/2024, de 27 de setembro, regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores integrados em carreiras com os graus de complexidade funcional 1, 2 e 3 e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia.

2- Escolha de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objetivos:

Devem ser enunciados em função das consequências desejadas em termos de melhoria, indo para além de simples intenções, e associados aos resultados tidos por mais proeminentes, sem prejuízo do respeito pelo equilíbrio entre os meios disponíveis e os limites temporais a eles associados;

Devem estar associados a indicadores de medida do desempenho coerentes e consistentes com os resultados visados, credíveis, e que permitam que os objetivos possam ser superados por poucos, e alcançados por muitos, numa ótica de melhoria contínua;

Devem igualmente ser clarificados os níveis de exigência correspondentes à carreira/categoria requeridos para cada um dos objetivos, de forma a possibilitar o acompanhamento contínuo por parte dos avaliados e dos avaliadores, e a adoção atempada das medidas necessárias à respetiva reformulação, a qual, em circunstância alguma, poderá ocorrer no final do processo de avaliação ou após os objetivos novos ou reformulados terem sido cumpridos ou superados.

3- Contratualização dos parâmetros de avaliação:

No ano de ingresso ou mudança de carreira ou categoria a contratualização de parâmetros é realizada no prazo máximo de 10 dias após a conclusão com sucesso do período experimental. Nos demais casos a contratualização dos parâmetros ocorre no início de cada período anual de avaliação ou no início do exercício de novas funções no mesmo ou em diferente serviço ou unidade orgânica.

O dirigente máximo estabelece duas competências a que se subordina a avaliação dos trabalhadores. Uma das competências contratualizadas é objeto de formação. Para os trabalhadores com efetivas funções de coordenação de equipas e chefia de equipa multidisciplinar é obrigatória a escolha de uma competência que evidencie a capacidade de coordenação de equipas.

Em caso de discordância, prevalece a decisão do avaliador, mas o avaliado deve justificar por escrito os fundamentos da sua discordância.

4- Número de objetivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação do desempenho:

Dirigente intermédio e equiparado:

- i) Objetivos: 4;
- ii) Competências: 5.

[Handwritten signatures and initials]

Técnico superior (inclui especialista de sistemas e tecnologias de informação):

- i) Objetivos: no mínimo 3 e no máximo 4;
- ii) Competências: 5.

Assistente técnico, com funções de coordenação nos termos legalmente previstos, desde que efetivamente exercidas:

- i) Objetivos: no mínimo 3 e no máximo 4;
- ii) Competências: 6.

Assistente técnico, sem funções de coordenação:

- i) Objetivos: no mínimo 3 e no máximo 4;
- ii) Competências: 5.

Assistente técnico, sem funções de coordenação com avaliação com base nas competências (grupos de pessoal a desempenhar funções maioritariamente rotineiras, permanentes, padronizadas, previamente determinadas e executivas):

- i) Competências: 8.

Assistente operacional, com funções de coordenação nos termos legalmente previstos, desde que efetivamente exercidas:

- i) Objetivos: no mínimo 3 e no máximo 4;
- ii) Competências: 6.

Assistente operacional, avaliação com base nas competências:

- i) Competências: 8.

5- Fixação de competências:

Ouvido o CCA, o Presidente da Câmara Municipal de Esposende determinou fixar como obrigatórias as seguintes competências transversais nucleares, constantes das listas aprovadas pela Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, sendo as restantes competências transversais, nucleares ou funcionais, escolhidas por acordo entre avaliador e avaliado, prevalecendo a escolha do avaliador, se não existir acordo:

Dirigente intermédio e equiparado:

- i) Orientação para o serviço público;
- ii) Orientação para os resultados.

[Handwritten signatures and initials]

Técnico superior (inclui a carreira de especialista de sistemas e tecnologias de informação):

- i) Orientação para o serviço público;
- ii) Orientação para os resultados.

Assistente técnico, com funções de coordenação nos termos legalmente previstos, desde que efetivamente exercidas:

- i) Orientação para o serviço público;
- ii) Orientação para os resultados.

Assistente técnico, sem funções de coordenação:

- i) Orientação para o serviço público;
- ii) Orientação para os resultados.

Assistente operacional, com funções de coordenação nos termos legalmente previstos, desde que efetivamente exercidas:

- i) Orientação para o serviço público;
- ii) Orientação para os resultados.

Assistente operacional, sem funções de coordenação:

- i) Orientação para o serviço público;
- ii) Orientação para os resultados.

Entre as competências definidas, o avaliador, ouvido o avaliado, seleciona aquela que é objeto de ação de formação de entre as identificadas em catálogo próprio para o efeito, elaborado pelo INA, I. P.

A formação referente à competência selecionada é realizada na plataforma NAU, de acordo com os módulos disponibilizados pelo INA.

6- Avaliação exclusivamente pelo parâmetro "competências":

Ouvido o CCA, o Presidente da Câmara Municipal de Esposende determinou atribuir a avaliação de desempenho apenas por **Competências** aos trabalhadores das carreiras de **grau de complexidade 1 e 2** que desenvolvam atividades ou tarefas maioritariamente **rotineiras, permanentes, padronizadas, previamente determinadas e executivas**.

Neste caso é obrigatória uma competência relativa à capacidade de realização e orientação para resultados.

A avaliação das competências é aferida em resultado do número de comportamentos associados que sejam observados, de acordo com a grelha fixada na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro.

A classificação da competência que é objeto de formação é majorada em 1 nível (até ao máximo

de 5) sempre que a avaliação da formação seja positiva.

A formação referente à competência selecionada é realizada na plataforma NAU, de acordo com os módulos disponibilizados pelo INA.

Grelha de correspondência para valoração das competências	
Nenhum dos comportamentos é pontuado com 1 ponto	A competência é classificada pelo nível de pontuação do comportamento mais frequente (3 ou 5)
Apenas um dos comportamentos é pontuado com 1 ponto	A competência é classificada com a pontuação de 3
Dois ou mais comportamentos são pontuados com 1 ponto	A competência é classificada com a pontuação de 1

7 - Cumprimento dos seguintes princípios no processo de avaliação:

- a) Racionalização do sistema de forma a possibilitar a célere conclusão de cada uma das fases procedimentais do processo de avaliação;
- b) Implementação de mecanismos que permitam a recolha de informação fiável e objetiva ao longo do processo de avaliação, designadamente da relativa à comprovação das situações de superação de objetivos;
- c) Rigor e isenção na aplicação do processo de avaliação, evitando os erros tipo frequentemente associados, como sejam o efeito semelhança, o efeito de halo, a proximidade temporal, a tendência central ou a fuga ao conflito;
- d) Utilização com equilíbrio e justiça da escala de avaliação final, porquanto os níveis extremos se adequam apenas a situações excecionais.

8 - Obediência às regras legalmente previstas e ao procedimento interno definido e aprovado, designadamente no que se refere ao cumprimento dos seguintes prazos:

AVALIAÇÃO 2026	
Ação	Prazo
Reunião do CCA e Secção Autónoma, de planeamento para a avaliação de 2026	10 e 13 de fevereiro de 2026
Reunião entre avaliador e avaliado para contratualização dos objetivos e fixação de competências para 2026	2ª quinzena de fevereiro de 2026
Reunião do CCA para verificação do cumprimento da contratualização dos parâmetros da avaliação de 2026	1ª quinzena de março de 2026
Reunião do CCA de planeamento para a avaliação de 2027	Último trimestre de 2026
Notificar os trabalhadores abrangidos pelo disposto no artigo 42.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro	Até 15 de dezembro de 2026

Requerimento de pedido de ponderação curricular dos trabalhadores notificados	Dezembro de 2026
Autoavaliação (pelo avaliado)	1ª quinzena de janeiro de 2027
Avaliação (pelo avaliador)	1ª quinzena de janeiro de 2027
Reunião do CCA de harmonização e validação das propostas de avaliação de Muito Bom, Bom e Inadequado e reconhecimento de avaliação de Excelente	2ª quinzena de janeiro de 2027
Reunião entre avaliador e avaliado para comunicar a avaliação de 2026	Fevereiro de 2027

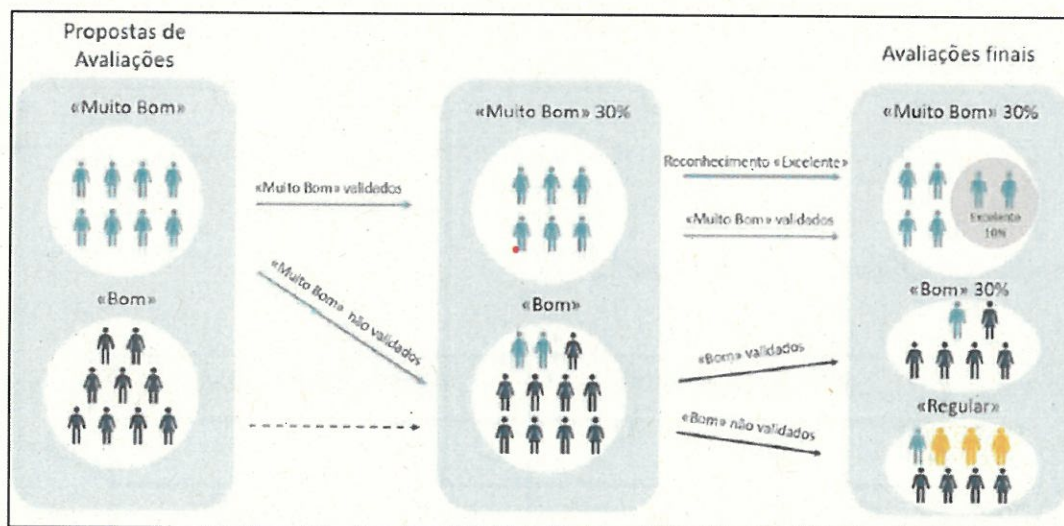
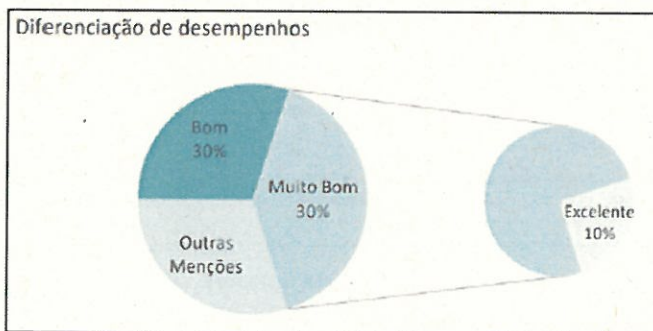
9 – Menções Qualitativas e Quantitativas:

Menção Qualitativa	Menção Quantitativa
Muito Bom	de 4 a 5
Bom	de 3,500 a 3,999
Regular	de 2 a 3,499
Inadequado	de 1 a 1,999

10 – Diferenciação de Desempenhos:

Para efeitos de cálculo da diferenciação de desempenho, consideram-se todos os trabalhadores avaliados, quer por ficha de avaliação, quer por ponderação curricular.

Menção Qualitativa	Quota disponível
Bom	até 30% dos trabalhadores
Muito Bom	até 30% dos trabalhadores
Excelente	até 10% (apenas para quem obteve "Muito Bom")



A. Critérios para atribuição do “Muito Bom” e do “Bom”

Obrigatório apresentar fundamentação circunstanciada e consistente com resultados obtidos pelo avaliado, com os comportamentos demonstrados, associados às competências contratualizadas e quais os contributos do avaliado para a prossecução dos objetivos da unidade orgânica ou serviço em que se encontra inserido.

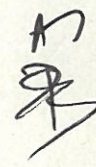
B. Critérios para “Excelente”

A menção qualitativa “Excelente” deve ser atribuída apenas em situações devidamente fundamentadas, baseadas em evidências objetivas e documentadas no modelo próprio disponibilizado no SIGQ.

A proposta pode ser apresentada pelo avaliado e/ou pelo avaliador, devendo contemplar, cumulativa ou significativamente, os seguintes critérios:

1. Acréscimo comprovado de eficácia, eficiência e qualidade: Demonstração clara de que o desempenho excedeu os padrões esperados, traduzido em resultados mensuráveis, nomeadamente através de Indicadores-Chave de Desempenho (KPI), evidenciando:

- superação dos objetivos fixados e/ou ultrapassagem das metas estabelecidas;
- redução de tempos de resposta, otimização de processos ou aumento significativo da produtividade;
- melhoria relevante na qualidade dos outputs ou do serviço prestado, com impacto reconhecido na unidade orgânica ou nos utentes.



2. Inovação organizacional: Contributo efetivo para a inovação e modernização dos métodos de trabalho, demonstrado através de:

- a) criação ou reformulação de procedimentos, ferramentas ou fluxos de trabalho que introduzam valor acrescentado;
- b) otimização de recursos humanos, materiais ou tecnológicos;
- c) implementação de soluções inovadoras que resultem em ganhos de eficiência ou simplificação administrativa.

3. Melhoria contínua: Evidências de uma atitude sistemática de aperfeiçoamento e evolução do desempenho, revelada por:

- a) propostas concretas de melhoria de processos, metodologias ou instrumentos de trabalho;
- b) capacidade de identificar constrangimentos e de implementar ações corretivas eficazes;
- c) contributos regulares para a consolidação de boas práticas, garantindo a sua sustentabilidade ao longo do tempo.

4. Evidência documental obrigatória: A fundamentação deve ser acompanhada de provas objetivas, como relatórios, registos de desempenho, KPI, pareceres, evidências de impacto, projetos implementados, boas práticas ou testemunhos relevantes, que permitam confirmar o mérito excecional do desempenho observado.

• **Requisitos cumulativos:**

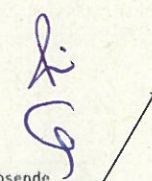
- o Superação de todos os Objetivos
- o Avaliação máxima em 90% das Competências

11 – Avaliação por ponderação curricular (PC):

Os trabalhadores abrangidos pelo SIADAP 3, que pertençam ao mapa de pessoal do Município de Esposende e que, no ciclo em avaliação, exerçam funções dirigentes, e/ou não possuam serviço efetivo igual ou superior a seis meses podem requerer avaliação por ponderação curricular, em alternativa ao arrastamento de nota, integrando, nesses casos, o universo próprio sob responsabilidade do CCA. A consideração do serviço efetivo como trabalho realmente prestado pelos trabalhadores nos serviços, implica que, para decisão sobre a reunião dos requisitos funcionais para a avaliação, se retirem as ausências ao serviço significativas, designadamente licenças sem vencimento/remuneração, licenças de maternidade (parentalidade) e exercício de funções em organismos não abrangidos pelo SIADAP, cabendo a cada serviço aferir, caso a caso, quais as ausências que devem ser consideradas significativas para este efeito.

12 - Estabelecimento dos critérios de ponderação curricular (PC):

O CCA, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e obedecendo ao Despacho Normativo n.º 4-A/2010, fixa os seguintes critérios de ponderação curricular, que constarão em ata, como anexos:



MUNICÍPIO DE ESPOSENDE
Praça do Município, 4740-223 Esposende

✉ municipio.esposende@cm-esposende.pt
☎ +351 253 960 100

www.municipio.esposende.pt

Esposende


a. **Habilitações académicas e/ou habilitações profissionais** - serão consideradas de acordo com os critérios de qualificação previstos nos números 1 a 3 do artigo 4.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 08 de fevereiro, nos termos a seguir indicados:

- i. Habilitação académica inferior à legalmente exigida – 1 ponto;
- ii. Habilitação académica legalmente exigida à data da integração do/a trabalhador/a na carreira – 3 pontos;
- iii. Habilitação académica superior à legalmente exigida à data da integração do/a trabalhador/a na carreira – 5 pontos.

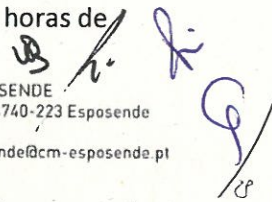
b. **Experiência profissional** - será considerada de acordo com os critérios de qualificação previstos no artigo 5.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, nos quais se incluem o desempenho de funções na carreira de origem, em função da relevância para a área de atividade e sendo ponderados apenas anos completos, nos termos a seguir indicados:

Experiência profissional (EP)	Valoração
Por um período de 3 anos: Exercício efetivo de funções no âmbito das atribuições do Município correspondentes às da carreira de origem E Participação efetiva em grupos de trabalho ou membro de júris como efetivo	5
Por um período de 1 a 3 anos: Exercício efetivo de funções no âmbito das atribuições do Município correspondentes às da carreira de origem	3
Sem exercício efetivo de funções ou apenas exercício efetivo de funções correspondentes às da carreira de origem	1

c. **Valorização curricular** - No parâmetro Valorização Curricular (VC) será considerada de acordo com os critérios de qualificação previstos nos números 1 e 3 do artigo 6.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, em função da duração, em horas, ou do número de graus académicos e/ou profissionais obtidos, com relevância para a área de atividade, obtidos nos últimos 3 anos, nos termos a seguir indicados:

Carreira de técnico superior / especialista de sistemas e tecnologias de informação:

- I. Sem habilitação superior à legalmente exigida à data do ingresso na carreira e sem formação com interesse para a função desempenhada ou com até 70 horas de formação com interesse para a função desempenhada – 1
- II. Sem habilitação superior à legalmente exigida à data do ingresso na carreira e com mais de 70 horas de formação com interesse para a função desempenhada ou habilitação superior à legalmente exigida à data do ingresso na carreira e com até 70 horas de formação com interesse para a função desempenhada - 3
- III. Habilitação superior à legalmente exigida à data do ingresso na carreira e mais de 70 horas de formação com interesse para a função desempenhada - 5



Carreira de assistente técnico / técnico de sistemas e tecnologias de informação / assistente operacional:

- I. Sem habilitação superior à legalmente exigida à data do ingresso na carreira e sem formação com interesse para a função desempenhada ou com até 35 horas de formação com interesse para a função desempenhada – 1
- II. Sem habilitação superior à legalmente exigida à data do ingresso na carreira e com mais de 35 horas de formação com interesse para a função desempenhada ou habilitação superior à legalmente exigida à data do ingresso na carreira e com até 35 horas de formação com interesse para a função desempenhada – 3
- III. Habilitação superior à legalmente exigida à data do ingresso na carreira e mais de 35 horas de formação com interesse para a função desempenhada – 5

Apenas são contabilizados a formação e os graus académicos e/ou profissionais com relevância para as funções desempenhadas, obtidos nos últimos 3 anos, contabilizados até 31 de dezembro do ano em avaliação.

d. **Exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social**, ou, tratando-se das carreiras de assistente técnico e de assistente operacional, exercício de funções de chefia de unidades ou subunidades orgânicas ou exercício de funções de coordenação nos termos legalmente previstos ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social - será considerado, de acordo com os critérios de qualificação previstos nos artigos 7.º e 8.º e no número 2 do artigo 3.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, em função do número de anos, nos termos a seguir indicados:

Exercício de Cargos e Funções (EC)	Valoração
Exercício efetivo, por um período de 3 anos, de cargos ou funções: m) Titular de órgãos de soberania; n) Titular de outros cargos políticos; o) Dirigente superior ou equiparado; p) Dirigente intermédio no Município; q) Dirigente em associações representativas dos trabalhadores; r) Outros cargos ou funções de relevante interesse público ou social; - f1) Entende-se por cargos de relevante interesse público, desde que em funções executivas, dirigentes de: v. Unidades de Intervenção Social (Ação Social, Habitação); vi. Associações com sede no concelho que detenham o estatuto de utilidade pública. - f2) Enquadram-se em funções de relevante interesse social, os bombeiros voluntários do quadro ativo.	5
Exercício efetivo de cargos ou funções elencadas no ponto anterior, por um período inferior a 3 anos	3
Não cumpre nenhum dos requisitos anteriores	1

Nos termos do artigo 9.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, a avaliação final por ponderação curricular será obtida pela seguinte fórmula:

$$PC = (HAP \times 0,10) + (EP \times 0,55) + (VC \times 0,20) + (EC \times 0,15)$$

Ou, quando deva ser atribuída pontuação 1 ao conjunto de elementos EC

$$PC = (HAP \times 0,10) + (EP \times 0,60) + (VC \times 0,20) + (EC \times 0,10)$$

13 – Critérios de desempate:

Em caso de empate entre trabalhadores com a mesma classificação final na avaliação do desempenho (Bom, Muito Bom ou Excelente), aplicam-se sucessivamente os seguintes critérios:

- 1.º **Avaliação no parâmetro “Competências”** (prevalece o trabalhador com maior pontuação global neste parâmetro).
- 2.º **Maior número de pontos desde a última progressão**, desde que não tenha beneficiado deste critério de desempate no processo de avaliação anterior.
- 3.º **Menor número de faltas (justificadas e injustificadas) no ciclo avaliativo** (prevalece quem apresentar melhor registo de assiduidade).
- 4.º **Maior número de horas de formação concluídas e certificadas no ciclo avaliativo** (contabilizadas apenas as formações relevantes para o posto de trabalho).
- 5.º **Antiguidade na carreira** (prevalece o trabalhador com maior tempo de serviço na carreira).

Quando não sejam suficientes os critérios de desempate fixados por parte do CCA e seja necessário proceder a desempate entre trabalhadores, relevam, consecutivamente:

- a) **A avaliação obtida no parâmetro resultados;**
- b) **A avaliação obtida na competência selecionada para formação no ciclo avaliativo.**

14 – Ponderação da Avaliação Final:

Fator	Ponderação
Objetivos/Resultados	75%
Competências	25%

15 – Monitorização:

A monitorização do desempenho constitui um momento essencial de avaliação intercalar, permitindo validar os resultados e competências inicialmente contratualizados ou, quando necessário, reorientar o processo avaliativo, introduzindo as alterações adequadas.

Bom dia
R
hi

Nos termos do artigo 74.º do SIADAP, estabelecem-se as seguintes regras:

- Obrigatoriedade:** a monitorização deve ser realizada **semestralmente**, recomendando sempre que possível trimestralmente.
- Instrumentos:** devem ser preenchidas as fichas de monitorização disponibilizadas para o efeito.
- Reformulação de objetivos:** sempre que ocorram factos supervenientes que justifiquem a impossibilidade ou inutilidade da prossecução dos objetivos, total ou parcialmente, estes devem ser reformulados de imediato.

16 – Sucessão de Avaliadores:

1. Responsabilidade da avaliação

A avaliação é realizada pelo superior hierárquico do trabalhador no momento da sua concretização.

2. Obrigações do avaliador cessante

O avaliador cessante deve entregar todos os elementos adequados relativos aos parâmetros contratualizados, correspondentes ao período em que o trabalhador esteve sob a sua avaliação.

3. Mudança de serviço

Em caso de mobilidade do trabalhador para outro serviço, compete ao avaliador do serviço de origem remeter ao avaliador do serviço de destino os elementos necessários à avaliação.

17 – Alteração de Posicionamento Remuneratório:

Menção Qualitativa	Pontos
Excelente	3 pontos
Muito Bom	2 pontos
Bom	1,5 pontos
Regular	1 ponto
Inadequado	0 pontos

Alteração obrigatória ocorre com **8 pontos acumulados**.

B
R
hi
Q

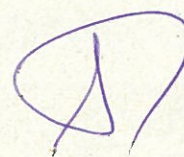
Francisco
ti

Grelha de correspondência para valoração das competências

Nenhum dos comportamentos é pontuado com 1 ponto	A competência é classificada pelo nível de pontuação do comportamento mais frequente (3 ou 5)
Apenas um dos comportamentos é pontuado com 1 ponto	A competência é classificada com a pontuação de 3
Dois ou mais comportamentos são pontuados com 1 ponto	A competência é classificada com a pontuação de 1



B
K
L
G



ANEXO IV

REGULAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO E DA SECÇÃO AUTÓNOMA DO SISTEMA INTEGRADO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

MUNICÍPIO DE ESPOSENDE



ENQUADRAMENTO LEGAL

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro – Estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), na sua redação atual;

Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro – Adapta os serviços da Administração Autárquica ao Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP);

Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro – Procede à revisão do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP);

Portaria n.º 236/2024, de 27 de setembro – Regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores integrados em carreiras com os graus de complexidade funcional 1, 2 e 3 e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia.

PREÂMBULO

O Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, tem como principal objetivo o reconhecimento do mérito e a distinção do desempenho com base nos resultados obtidos, em ordem à promoção de uma cultura de excelência e de qualidade.

Prevê o artigo 21.º do Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, a existência de um órgão colegial de apoio ao processo de avaliação dos recursos humanos, designado por Conselho Coordenador da Avaliação, doravante designado apenas por CCA.

Nos termos do n.º 6 do artigo 21.º do Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, o presidente da Câmara Municipal assegura a elaboração do regulamento de funcionamento do CCA.

Considerando as alterações à Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro, designadamente a nova redação dada ao artigo 58.º que determina qual a composição do Conselho Coordenador da Avaliação no âmbito do desempenho dos trabalhadores (SIADAP 3) e as novas tarefas atribuídas a este órgão, importa adequar o respetivo regulamento de funcionamento, sendo proposto para aprovação o regulamento do CCA do Município de Esposende, o que se faz nos seguintes termos:

PARTE I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

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

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 – A aplicação do presente regulamento abrange todos os trabalhadores (SIADAP 3) e dirigentes de nível intermédio da Câmara Municipal (SIADAP 2), independentemente da modalidade de vinculação e de constituição da relação jurídica de emprego público, desde que detenham contacto funcional com o respetivo avaliador de pelo menos seis meses.

2 – Ficam excluídos do âmbito do presente regulamento os prestadores de serviços, bolseiros, estágios profissionais, programas ocupacionais ou situações legalmente equiparáveis.

PARTE II

Conselho Coordenador da Avaliação

Artigo 3.º

Composição do Conselho Coordenador da Avaliação

1- O Conselho Coordenador da Avaliação (CCA) é o órgão de consulta e orientação sobre o sistema de avaliação de desempenho dos trabalhadores, o qual funciona na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal.

2- A composição do CCA, inclui os seguintes elementos:

- a) Presidente da Câmara Municipal de Esposende ou Vereador em quem delegar a competência, que presidirá ao CCA;

- b) Os vereadores que exerçam funções a tempo inteiro;
- c) O dirigente responsável pela área dos recursos humanos;
- d) Três a cinco dirigentes, designados pelo Presidente da Câmara.

3- Esta composição só poderá ser alterada por despacho fundamentado do Presidente da Câmara Municipal.

4- A presidência do CCA pode ser delegada nos termos da lei.

Artigo 4.º

Secção Autónoma para avaliação do pessoal não docente

Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 3.º da Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho e, de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual:

a) A Câmara Municipal de Esposende delibera em reunião do órgão executivo, a criação de uma secção autónoma (SA) para a avaliação do pessoal não docente.

b) A Secção Autónoma é presidida pelo Presidente da Câmara, que pode delegar essa competência num vereador e integra os Diretores dos Agrupamentos de Escolas de Esposende e o Diretor da Escola Não Agrupada, para a realização da avaliação do pessoal não docente vinculado a este Município e em exercício de funções.

Artigo 5.º

Duração

O mandato do CCA inicia-se a 1 de janeiro e termina a 31 de dezembro de cada ano, prorrogando-se tacitamente por iguais períodos, se não houver alterações na composição do CCA.

Artigo 6.º

Competências do Conselho Coordenador da Avaliação

De acordo com o artigo 21.º do Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, compete ao Conselho Coordenador da Avaliação:

a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 2 do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão referido no artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;

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 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, cabendo-lhe validar as avaliações de desempenho muito bom, bom ou inadequado, bem como proceder ao reconhecimento de desempenho excelente;

e) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes intermédios avaliados;

f) Definir os critérios de desempate necessários ao processo de avaliação, bem como os seus efeitos, designadamente em matéria de harmonização das propostas de avaliação;

g) Garantir, no início de cada ciclo de avaliação, o cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação e das orientações a que se refere a alínea b);

h) Estabelecer critérios de validação dos desempenhos de muito bom, bom e inadequados e de reconhecimento do desempenho excelente;

i) Validar as avaliações de desempenho inadequado, bem como proceder ao reconhecimento do desempenho excelente;



- j) Fixar os critérios de ponderação curricular e respetiva valoração nos termos do n.º 4 do artigo 43º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual;
- k) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

Artigo 7.º

Deveres dos membros do CCA

- 1. Constituem competências 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 a disciplina fixada no presente regulamento;
 - e) Justificar perante o seu presidente, previamente à realização das reuniões ou até à reunião seguinte, as respetivas faltas de comparecimento.

Artigo 8.º

Competências dos membros do CCA

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

Artigo 9.º

Competências do Presidente do CCA

- 1. Ao Presidente do CCA compete:
 - a) Representar o CCA;
 - b) Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho às realidades específicas do serviço;
 - c) Coordenar e controlar o processo de avaliação de acordo com os princípios e normas legais em vigor;
 - d) Promover o cumprimento das deliberações tomadas pelo CCA;
 - e) Fixar os dias e horas das reuniões;
 - f) Convocar, presidir e conduzir os trabalhos das reuniões;
 - g) Estabelecer a ordem do dia da reunião;
 - h) Abrir e encerrar as reuniões;
 - i) Assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;
 - j) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões quando circunstâncias excecionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada a incluir na respetiva ata;
 - k) Exercer as demais competências que lhe são cometidas por lei e por este regulamento.
- 2. O Presidente é substituído, em caso de ausência, falta ou impedimento, pelo membro presente titular do cargo mais elevado e, existindo mais do que um nessa situação, pelo que tiver mais tempo de permanência no CCA, subsistindo ainda empate, pelo mais velho.

Artigo 10.º

Funções de Secretário

- 1. As reuniões do CCA são secretariadas por um secretário a designar pelo Presidente, na primeira reunião do CCA, ou sempre que se revele necessário.
- 2. O Secretário colabora com o presidente de forma a cumprir os objetivos cometidos ao CCA, cabendo-lhe, designadamente:
 - a) Receber os documentos relativos aos assuntos que devam ser submetidos à consideração





Esposende
Handwritten signature and initials

apreciação do CCA;

- b) Apoiar o Presidente nas convocatórias e preparação da ordem do dia de cada reunião;
- c) Remeter aos membros do CCA, com a devida antecedência, a convocatória e ordem do dia de cada reunião, acompanhadas dos documentos referentes aos assuntos a tratar na mesma;
- d) Secretariar as reuniões;
- e) Elaborar as respetivas atas;
- f) Organizar o expediente e o arquivo do Conselho.

3. Ao secretário não é conferido direito de voto e nas suas faltas e impedimentos será designado um substituto.

4. O Secretário é substituído, em caso de ausência, falta ou impedimento, pelo membro com menos tempo de permanência no CCA e, existindo mais do que uma situação, pelo mais novo.

PARTE III **Funcionamento**

Artigo 11.º **Reuniões**

1- O CCA reúne ordinariamente para efeitos do previsto do artigo 5.º do presente regulamento e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo seu Presidente ou por proposta de um terço dos seus membros, devendo, neste último caso, ser indicado o respetivo motivo.

2- A ordem de trabalhos de cada reunião é remetida a todos os membros acompanhada da documentação respetiva, juntamente com a convocatória.

Artigo 12.º **Convocação das Reuniões**

1- Cabe ao Presidente do CCA, a convocação de reuniões, dando indicação na convocatória da data, hora e local de realização, dirigida a cada um dos membros, com a antecedência de dois dias úteis.

2- Da convocatória deve constar a ordem de trabalhos, sendo acompanhada de toda a documentação a eles respeitantes.

3- Qualquer alteração de data e hora, que poderá ocorrer apenas por motivos especiais, deve ser comunicada a todos os membros, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno.

Artigo 13.º **Quórum**

1- O CCA só pode deliberar, quando esteja presente a maioria dos seus membros com direito a voto.

2- Na falta de quórum será pelo Presidente do CCA designado outro dia para a reunião, com a mesma natureza da anteriormente prevista, sendo enviada convocatória.

3- A reunião em segunda convocatória realizar-se-á com a presença de pelo menos um terço dos seus membros.

Artigo 14.º **Deliberações**

1- 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 os assuntos.

2- As deliberações são efetuadas por votação nominal, precedida de discussão.

3- O CCA e a SA deliberam por maioria simples.

4- Em caso de empate, o presidente tem voto de qualidade.

5- As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou qualidades de pessoas são

Handwritten signature and initials

Benedito
A. J.

tomadas por votação secreta.

6- Não é admitida a abstenção dos membros do CCA e SA.

Artigo 15.º

Validação das propostas de avaliação final

Sempre que um membro do CCA, enquanto avaliador, propuser, nesta 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 CCA.

Artigo 16.º

Pedido de elementos

O CCA poderá solicitar aos avaliadores e aos avaliados todos os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento, devendo estes ser fornecidos no prazo de 10 dias úteis.

Artigo 17.º

Atas

- 1- De cada reunião é lavrada ata, que 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 tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações.
- 2- O projeto de ata de cada reunião será enviado a todos os membros do CCA e SA para apreciação e eventuais comentários ou sugestões, após o que, se elaborará a ata definitiva.
- 3- As atas deverão mencionar se as decisões do CCA foram tomadas por unanimidade, por maioria absoluta dos presentes ou por voto de qualidade do seu presidente.
- 4- As atas são lavradas pelo Secretário e postas à aprovação de todos os membros, depois de apreciadas todas as alterações, a haver, sendo assinadas, após a aprovação, pelos mesmos.
- 5- As deliberações só podem adquirir eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas.

Artigo 18.º

Confidencialidade

Todos os elementos do CCA, em virtude do exercício das suas funções, ficam sujeitos ao dever de sigilo.

PARTE IV

Disposições Finais

Artigo 19.º

Casos omissos

Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento aplicam-se as disposições do Código do procedimento administrativo (CPA), bem como os diplomas legais e regulamentares em vigor, relativos ao Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP).

Artigo 20.º

Revisão e alteração do Regulamento

1. O presente regulamento pode ser revisto sempre que necessário, sob proposta de qualquer dos membros do CCA.
2. Às propostas são aprovadas por maioria dos membros do CCA, em reunião em cuja convocatória conste, expressamente, esse ponto.

VB

Handwritten signature and initials

Artigo 21.º

Norma Transitória

Este regulamento revoga o anterior regulamento de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação do Município de Esposende.

Artigo 22.º

Publicitação

O presente regulamento será publicitado na página eletrónica do Município de Esposende sem prejuízo de outras formas de publicidade previstas na lei.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação pelo CCA.

Handwritten signature and initials