



município  
**tavira**

**REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO  
COORDENADOR DA AVALIAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TAVIRA**

**2016**

Aprovado em reunião do CCA de 29.11.2016,  
com alteração aos anexos, aprovado em reunião do CCA de 13.01.2021

## **Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação do Município de Tavira**

O Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública, adiante designado por SIADAP, estabelecido pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, foi adaptado à administração local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro.

A Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, veio introduzir alterações à Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e, conseqüentemente, ao Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro.

Assim, torna-se necessário proceder à revisão do Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação, aprovado em reunião de CCA, de 17 de junho de 2010, em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro, de forma a adaptá-lo às alterações introduzidas.

### **CAPÍTULO I**

#### **Princípios gerais**

##### **Artigo 1.º**

##### **Objeto e âmbito de aplicação**

1. O presente Regulamento, tem por objeto definir a composição, as competências e as normas de funcionamento do Conselho Coordenador de Avaliação, adiante designado por CCA, do Município de Tavira enquanto órgão integrante do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública doravante designado SIADAP.
2. O presente Regulamento, aplica-se a todos os trabalhadores em funções públicas do Município de Tavira (SIADAP 3), bem como aos dirigentes (SIADAP 2), na parte em que expressamente se lhes refira.
3. Os trabalhadores em regime de mobilidade são avaliados no órgão ou serviço onde tenham mantido um maior período de contacto funcional com um avaliador.
4. O presente Regulamento não se aplica ao pessoal com contratos de avença e prestação de serviços, nem aos membros do gabinete de apoio ao Presidente da Câmara e do gabinete de apoio aos Vereadores.

## **CAPÍTULO II**

### **Composição, competências e funções**

#### **Artigo 2.º**

##### **Composição**

1. O Conselho Coordenador de Avaliação intervém no processo de avaliação do desempenho, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
2. Nos termos do n.º 1 do artigo 21.º conjugado com o n.º 1 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar n.º 18/ 2009, de 04 de setembro, o CCA funciona junto do Presidente da Câmara.
3. O CCA do Município de Tavira, em conformidade com o n.º 2 do artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro, é constituído pelos seguintes elementos:
  - a) Presidente da Câmara Municipal de Tavira;
  - b) Vereadores que exercem funções a tempo inteiro, sendo indicado um para substituir o Presidente nas suas ausências;
  - c) Três a cinco dirigentes, designados pelo Presidente da Câmara;
  - d) Dirigente responsável pela área de recursos humanos.
4. A composição do CCA, deverá ser em número ímpar.
5. O CCA, nos termos do n.º 7 do artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro, tem composição restrita aos membros do órgão executivo que o integram, quando o exercício das suas competências incidir sobre a avaliação de dirigentes.
6. Esta composição só poderá ser alterada por despacho fundamentado do Presidente da Câmara Municipal de Tavira.

#### **Artigo 3.º**

##### **Competências**

Compete ao CCA nos termos do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro e, tendo em conta as alterações introduzidas ao 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro:

- a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão referido no artigo 5º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 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 do SIADAP 3, cabendo-lhe validar as avaliações de *Desempenho relevante* e *Desempenho inadequado*, bem como proceder ao reconhecimento de *Desempenho excelente*;
- e) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes avaliados. No caso do exercício desta competência aplica-se o disposto nos n.ºs 3 e seguintes do artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.
- f) Emitir parecer nos casos em que a avaliação de desempenho possa incidir apenas sobre o parâmetro “competências”, conforme previsto no artigo 80.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro.
- g) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

#### **Artigo 4.º**

##### **Competências do Presidente**

Ao Presidente do CCA compete:

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

#### **Artigo 5.º**

##### **Funções do secretário**

1. O CCA dispõe de um secretário, designado pelo Presidente. Esta designação poderá incidir sobre um trabalhador alheio ao CCA. Ao secretário são atribuídas as seguintes funções:
  - a) Secretariar as reuniões do CCA;
  - b) Receber os documentos relativos aos assuntos que devem ser submetidos à consideração do CCA;
  - c) Redigir as atas das reuniões;
  - d) Efetuar junto dos membros do CCA e, sempre que necessário, de outros serviços ou entidades, as diligências que se mostrem adequadas e convenientes à preparação das reuniões do CCA;
  - e) Organizar e arquivar o expediente do CCA.
2. O secretário é substituído, nas ausências e impedimentos, por membros do CCA a designar pelo Presidente.

### **CAPÍTULO III**

#### **Funcionamento do CCA**

##### **Artigo 6.º**

##### **Convocatórias**

1. Compete ao Presidente do CCA a fixação da data e hora das reuniões, que serão comunicadas a todos os membros de forma a garantir o seu conhecimento.
2. A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente do CCA, devendo ser divulgada aquando da convocatória.
3. Salvo decisão fundamentada do Presidente do CCA, a ordem do dia deve incluir os assuntos eventualmente sugeridos por quaisquer dos seus membros.
4. É obrigatório inscrever na ordem do dia os assuntos que motivaram a reunião requerida, validamente, pelos seus membros.
5. As convocatórias podem ser feitas por correio eletrónico ou outra forma legal admitida e devem indicar os assuntos a tratar, a data, hora e local da reunião.

##### **Artigo 7.º**

##### **Reuniões Ordinárias**

1. O CCA reúne durante o mês de dezembro do ano anterior ao início do ciclo avaliativo, com vista ao exercício das competências previstas nas alíneas a) a c) do artigo 3.º do presente Regulamento.
2. Na segunda quinzena do mês de janeiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo, para o exercício das competências previstas no artigo 64.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e alínea d) do artigo 3.º do presente Regulamento, nomeadamente:
  - a) Proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos;
  - b) Se for necessário, transmitir, novas orientações aos avaliadores na sequência das orientações anteriormente estabelecidas.
3. O CCA reúne, durante o mês de fevereiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo para, no exercício das competências previstas no artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e alínea d) do artigo 3.º do presente Regulamento, apreciar e validar as propostas com menção de Desempenho Relevante e Desempenho Inadequado.
4. O CCA reúne na primeira quinzena do mês de março do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo, na sequência das reuniões de avaliação que decorrem durante o mês de fevereiro anterior, para estabelecer a proposta final de avaliação, caso não acolha a

fundamentação apresentada pelo avaliador, transmitindo a este que dê conhecimento ao avaliado da nota atribuída, por deliberação do CCA, a fim de ser remetida, para homologação.

#### **Artigo 8.º**

##### **Reuniões extraordinárias**

1. O CCA reúne extraordinariamente mediante convocatória do Presidente, quando se torne necessário:
  - a) Proceder à avaliação prevista no n.º 7 do artigo 42.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
  - b) Emitir parecer sobre as reclamações apresentadas pelos avaliados, podendo, para tal, solicitar aos avaliadores, por escrito, os elementos que considerar convenientes.
2. Podem ainda ser agendadas reuniões extraordinárias sempre que o Presidente do CCA as considere oportunas, ou a solicitação de pelo menos um terço dos seus membros, devendo, neste último caso, ser indicado o respetivo motivo.
3. Da convocatória devem constar, de forma expressa e inequívoca, os assuntos a tratar na reunião.
4. A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente do CCA, devendo ser divulgada aquando da convocatória.
5. Salvo decisão fundamentada do Presidente do CCA, a ordem do dia deve incluir os assuntos eventualmente sugeridos por quaisquer dos seus membros.
6. É obrigatório inscrever na ordem do dia os assuntos que motivaram a reunião requerida, validamente, pelos seus membros.

#### **Artigo 9.º**

##### **Quórum e publicidade das reuniões**

1. O CCA só pode deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto.
2. Na falta do quórum previsto no número anterior será convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, vinte e quatro horas.
3. A reunião em segunda convocatória poderá realizar-se com a presença de, pelo menos, um terço dos seus membros.
4. As reuniões do Conselho de Coordenação da Avaliação não são públicas.

## **Artigo 10.º**

### **Votação**

1. As deliberações são tomadas por votação nominal.
2. As votações que envolvam a apreciação de comportamentos ou qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto, sendo que, em caso de dúvida o CCA deliberará sobre a forma de votação.
3. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do CCA que se encontrem ou se considerem impedidos (cfr. artigo 69.º do CPA).
4. É proibida a abstenção aos membros do CCA que estejam presentes em reunião e não se encontrem impedidos de votar.
5. Qualquer membro do CCA pode votar vencido fazendo constar em ata o seu voto devidamente justificado.

## **Artigo 11.º**

### **Deliberações**

1. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos constantes da ordem do dia, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros do CCA reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.
2. As deliberações do CCA, salvo expressa disposição legal, são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes.
3. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
4. Havendo empate em votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte, se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal.

## **Artigo 12.º**

### **Atas**

1. De cada reunião será lavrada ata, a qual conterá um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações.
2. As atas depois de lavradas são submetidas a aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após a aprovação, por todos os membros presentes na reunião.

3. As deliberações só podem adquirir eficácia depois de aprovadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, nos termos do número anterior.

## **CAPÍTULO IV**

### **Processo de avaliação**

#### **Artigo 13.º**

##### **Fases**

1. O processo de avaliação é um processo contínuo e compreende as seguintes fases:
  - a) Planeamento do processo de avaliação, definição dos objetivos e resultados a atingir, a decorrer em regra no último trimestre do ano anterior ao início do ciclo avaliativo;
  - b) Autoavaliação e avaliação, a decorrer em regra na primeira quinzena de janeiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo;
  - c) Harmonização das propostas de avaliação, a realizar em regra na segunda quinzena de janeiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo;
  - d) Reunião entre avaliador e avaliado, para conhecimento da avaliação, contratualização das competências, dos objetivos e dos respetivos indicadores, a decorrer em regra no mês de fevereiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo;
  - e) Validação das propostas de avaliação, a realizar após as reuniões referidas na alínea anterior e, em regra, durante a primeira quinzena do mês de março;
  - f) Apreciação do processo de avaliação pela comissão paritária;
  - g) Homologação da avaliação, que deverá em regra, ser efetuada até ao final do mês de abril;
  - h) Reclamação;
  - i) Monitorização e revisão dos objetivos.
2. Para efeitos do disposto na alínea i) do número anterior, deverá realizar-se pelo menos, uma reunião de avaliação intercalar, entre avaliador e avaliado.
3. A autoavaliação é obrigatória.

#### **Artigo 14.º**

##### **Equipa de avaliação**

1. Em função da organização interna dos serviços é definida, no início da cada ciclo de avaliação, por despacho do Presidente da Câmara Municipal, a estrutura de avaliadores e avaliados.
2. Tendo em conta a dimensão dos serviços e o disposto no n.º 2 do artigo 56.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, poderão participar na avaliação, como coadjuvantes dos

avaliadores, trabalhadores com responsabilidade efetiva de coordenação e orientação sobre o trabalho desenvolvido pelos avaliados.

3. Os coadjuvantes dos avaliadores colaboram com estes em todo o processo de avaliação, competindo-lhes, designadamente:
  - a) Apresentar propostas de objetivos individuais dos trabalhadores que coordenam, respetivos indicadores de medida e critérios de superação;
  - b) Monitorizar o respetivo desempenho e apresentar proposta para o seu ajustamento, se necessário;
  - c) Fazer parte, juntamente com o avaliador das reuniões de contratualização de objetivos, competências e de avaliação dos trabalhadores sob a sua coordenação;
  - d) Fundamentar as propostas de *Desempenho Relevante* e *Desempenho Inadequado*.

## **CAPÍTULO V**

### **Orientações gerais em matéria de fixação de objetivos e competências**

#### **Artigo 15.º**

##### **Objetivos**

1. O número de objetivos a que se deve subordinar a avaliação de desempenho dos trabalhadores (SIADAP 3) não deve ser inferior a três nem superior a sete, podendo estes serem ou não partilhados.
2. Os objetivos deverão ser acompanhados dos respetivos indicadores de medida, critérios de superação e dos instrumentos de monitorização.
3. Quando, por condicionantes estranhas ao controlo dos intervenientes, se verifique a impossibilidade de prosseguir alguns objetivos previamente fixados, devem estes ser revistos e renegociados novos objetivos.

#### **Artigo 16.º**

##### **Competências**

1. O número de competências a fixar no âmbito do SIADAP 3 deve respeitar o limite mínimo de sete e máximo de dez, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte.
2. Devem ser previamente definidas pelo CCA quatro competências fixas por grupo profissional, transversais a todos os trabalhadores do mesmo grupo profissional e as restantes escolhidas pelo avaliador.
3. As competências devem ser acompanhadas dos respetivos instrumentos de monitorização.

## **CAPÍTULO VI**

### **Avaliação**

#### **Artigo 17.º**

##### **Avaliação com base nas competências**

1. Em casos devidamente fundamentados e nas condições previstas no artigo 80.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, a avaliação poderá incidir apenas sobre o parâmetro “Competências”.
2. Nos casos previstos no número anterior, o número mínimo de competências a fixar será de oito, num máximo de onze, sendo obrigatória uma competência que sublinhe a capacidade de realização e orientação para resultados.

#### **Artigo 18.º**

##### **Avaliação por ponderação curricular**

1. A avaliação por ponderação curricular, nos casos em que seja permitida por lei, é feita pelo CCA, mediante proposta do avaliador, especificamente nomeado pelo Presidente da Câmara.
2. Nos casos em que seja necessário proceder à avaliação, por ponderação curricular, de trabalhadores, nos termos do artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e tendo em conta o Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro, serão considerados os elementos e critérios constantes dos anexos I e II ao presente Regulamento.

#### **Artigo 19.º**

##### **Avaliação de dirigentes**

Os dirigentes intermédios de 1.º, 2.º e 3º grau, são avaliados nos termos dos artigos 19.º e 20.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro, conjugado com os artigos 29.º e 36-A.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, nos moldes que se seguem:

1. No prazo de 30 dias após o início da comissão de serviço, o dirigente negocia com o seu avaliador, a definição de objetivos e competências, quantificados e calendarizados, bem como os indicadores de desempenho aplicáveis à avaliação de resultados a atingir no decurso das suas funções;
2. Para efeitos de monitorização intercalar, os dirigentes intermédios, devem apresentar até ao dia 15 de abril de cada ano, relatório sintético, onde esteja vertida a evolução dos resultados obtidos face aos objetivos negociados.

#### **Artigo 20.º**

##### **Avaliação de contratados**

1. Ao pessoal que se encontre em regime de contrato, deverão igualmente ser fixados objetivos e competências sempre que o respetivo contrato tenha a duração igual ou superior a 12 meses ou quando, após renovação do contrato se ultrapassar aquele limite de tempo.
2. Caso o contrato se inicie com uma antecedência de mais de 12 meses do fim do ciclo avaliativo e tenha um prazo superior a 12 meses, o respetivo avaliador fixará os objetivos para o tempo que faltar até ao final do ciclo avaliativo, no prazo máximo de 15 dias úteis após o início do contrato.

#### **Artigo 21.º**

##### **Classificação final**

1. Para a fixação da classificação final são atribuídas ponderações aos parâmetros “*Resultados*” e “*Competências*”.
2. A classificação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação.
3. No SIADAP 3 a percentagem de ponderações para todas as carreiras é a seguinte:
  - a) Resultados – 60%
  - b) Competências – 40%

### **CAPÍTULO VII**

#### **Do resultado da avaliação**

#### **Artigo 22.º**

##### **Diferenciação de desempenho**

A atribuição da menção qualitativa de Desempenho Relevante é objeto de apreciação pelo CCA, para efeitos de eventual reconhecimento de mérito, significando *Desempenho Excelente*, de acordo com o n.º 1 do artigo 51.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e também para validação das propostas de avaliação.

#### **Artigo 23.º**

##### **Validação das propostas de avaliação**

1. 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 das competências do conselho.

2. Em caso de não validação da proposta de avaliação o CCA, devolve o processo ao avaliador, acompanhado da fundamentação de não validação, para que aquele, no prazo que lhe for determinado, reformule a proposta de avaliação.
3. No caso de o avaliador decidir manter a proposta anteriormente formulada deve apresentar fundamentação adequada perante o CCA.
4. No caso de o CCA não concordar com a proposta apresentada nos termos do número anterior, estabelece a proposta final de avaliação, transmite ao avaliador, para que este dê conhecimento ao avaliado e por fim remeter para homologação.
5. As alterações de avaliação são quantitativas e, se tal implicar, qualitativas.

#### **Artigo 24.º**

##### **Pedido de elementos**

1. O CCA poderá solicitar aos avaliadores e avaliados, por escrito, os elementos que considerar convenientes para o seu melhor esclarecimento.
2. O CCA poderá, ainda, solicitar a presença de qualquer avaliador ou avaliado nas reuniões, relativamente a decisões que lhes digam respeito, a fim de prestar declarações ou qualquer tipo de informação, que complete a fundamentação da avaliação de mérito ou excelência proposta.

#### **Artigo 25.º**

##### **Critérios de desempate**

1. Em caso de igualdade de classificação final na avaliação, e sendo necessário proceder a desempate, são aplicados os critérios estabelecidos no artigo 84.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, relevando consecutivamente:
  - a) A avaliação obtida no parâmetro “Resultados”;
  - b) A última avaliação de desempenho anterior;
  - c) Tempo de serviço relevante na carreira;
  - d) Tempo de serviço relevante no exercício de funções públicas.
2. Em caso de persistir o empate, terá prioridade na obtenção da melhor classificação o trabalhador para qual a nota terá mais impacto a nível de progressão de carreira.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Disposições finais**

#### **Artigo 26.º**

##### **Confidencialidade**

À exceção do avaliado, todos os intervenientes no processo de avaliação, bem como, os que em virtude do exercício das suas funções, tenham conhecimento do mesmo ficam sujeitos ao dever de sigilo.

#### **Artigo 27.º**

##### **Comissão Paritária**

1. Em caso de empate na eleição dos representantes dos trabalhadores para a comissão paritária, a ordenação é feita pela data de ingresso na função pública.
2. A regra do número anterior é também aplicável na ordenação dos vogais suplentes e na substituição dos vogais efetivos, por estes.

#### **Artigo 28.º**

##### **Casos omissos**

Em tudo o que não estiver prescrito no presente regulamento aplicam-se os diplomas legais e regulamentares que regem o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), bem como o disposto no Código do Procedimento Administrativo no que ao funcionamento dos órgãos colegiais diz respeito.

#### **Artigo 29.º**

##### **Aprovação do Regulamento**

O Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação e respetivas alterações são aprovados nos termos do n.º 1 do artigo 11.º do presente Regulamento.

#### **Artigo 30.º**

##### **Publicidade do Regulamento**

O presente Regulamento, é publicitado na página eletrónica deste Município, em [www.cm-tavira.pt](http://www.cm-tavira.pt), em cumprimento do disposto no artigo 26.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro.

**Artigo 31.º**

**Norma revogatória**

1. O presente regulamento revoga o Regulamento do Conselho de Coordenação da Avaliação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Câmara Municipal de Tavira, aprovado em reunião de CCA, de 17 de junho de 2010.
2. Para efeitos do artigo 2.º do presente regulamento e, no que diz respeito ao ciclo avaliativo 2015/2016, mantém-se a composição aprovada em reunião de CCA de 2 de maio de 2013.

**Artigo 32.º**

**Entrada em vigor**

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

O Presidente da Câmara Municipal

Jorge Botelho

**Alteração aos  
ANEXOS do Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador da  
Avaliação do Município de Tavira  
(Documento aprovado em reunião de CCA de 13 de janeiro de 2021)**

**ANEXO I**

**Ponderação curricular**

**1. Enquadramento**

A ponderação curricular rege-se pelo previsto nos artigos 42.º e 43.º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, com base no Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro, sendo efetuada pelo CCA mediante proposta de avaliador especificamente nomeado pelo dirigente máximo do serviço.

A avaliação do desempenho por ponderação curricular, tem por objetivo avaliar as aptidões dos trabalhadores com base no seu currículo profissional, em que são considerados os seguintes elementos:

- a) As habilitações académicas e profissionais (HAP);
- b) A experiência profissional (EP);
- c) A valorização curricular (VC);
- d) O exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social (CRI).

Nas carreiras com graus de complexidade funcional 1 e 2, o elemento de ponderação curricular “Exercício de cargos de dirigentes”, referido na alínea d) do n.º 1, é substituído por exercício de funções de chefia de unidades ou subunidades orgânicas ou exercício de funções de coordenação nos termos legalmente previstos.

De conformidade com o n.º 2 do artigo 9.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro cada um dos elementos de ponderação curricular referidos no n.º 1 do artigo 3.º é avaliado com uma pontuação de 1, 3 ou 5, de acordo com critérios a definir pelo CCA, não podendo, em qualquer caso, ser atribuída pontuação inferior a 1.

A ponderação reporta-se ao biénio relativamente ao qual é requerida a avaliação curricular.

## 2. Elementos de avaliação e pontuação

### 2.1. *Habilitações académicas e profissionais (HAP)*

Por habilitações académicas deve entender-se apenas a habilitação que corresponda ao grau académico ou que a este seja equiparada.

Por habilitação profissional deve entender-se a habilitação que corresponda ao curso legalmente assim considerado ou equiparado.

Na valorização dos referidos elementos, são consideradas as habilitações legalmente exigíveis à data da integração do trabalhador na carreira respetiva.

Assim, a valorização deste critério será a seguinte:

Habilitações Académicas e Profissionais (HAP)	Valoração
Titularidade da habilitação legalmente exigida à data da integração na carreira	5

### 2.2. *Experiência profissional (EP)*

A experiência profissional pondera e valora o desempenho de funções ou atividades, **durante o ciclo sob avaliação**, incluindo as desenvolvidas no exercício dos cargos de dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social.

O requerente no seu currículo deve mencionar todas as funções ou atividades, com a respetiva descrição, no sentido de se poder pontuar cada parâmetro tudo devidamente comprovado, através de emissão de declaração da entidade onde são ou foram exercidos os cargos, funções ou atividades.

Para a valorização da experiência profissional, para além das funções exercidas inerentes à própria carreira, serão apreciadas as seguintes atividades exercidas:

Atividades exercidas a considerar na valorização da experiência profissional
Exercício de funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social*
Designação e participação em grupos de trabalho, estudos ou projetos
Orientação de estágios profissionais ou equiparado
Exercício de funções de gestor de processo de contratos de aquisição de locação de bens, aquisição de serviços ou bens e empreitadas
Responsável pela apresentação/execução de projetos que visem a melhoria da qualidade dos serviços prestados

\*São ponderados apenas cargos/funções com uma duração de 1 ano ou superior exercidos durante o ciclo que está a ser avaliado

Assim, a valoração final do elemento Experiência Profissional será a seguinte:

Experiência profissional (EP)	Valoração
Desempenho de funções inerentes à carreira/categoria por período até 2 anos e sem evidência de exercício de atividades exercidas	1
Desempenho de funções inerentes à carreira/categoria por período até a 2 anos e evidência de exercício até 2 atividades exercidas	3
Desempenho de funções inerentes à carreira/categoria por período até 2 anos e evidência de exercício de 3 ou mais atividades exercidas	5

Nota: Nas carreiras com graus de complexidade funcional 1 e 2, o elemento de ponderação curricular “Exercício de cargos de dirigentes”, será substituído pelo “Exercício de funções de chefia de unidades ou subunidades orgânicas” ou “Exercício de funções de coordenação” nos termos legalmente previstos.

### 2.3. Valorização curricular (VC)

Na valorização curricular é considerada a participação de ações de formação, estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho realizadas **nos últimos cinco anos**, nelas se incluem as frequentadas no exercício de cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social.

Na valorização curricular são ainda consideradas as “habilitações académicas” superiores às legalmente exigíveis à data da integração do trabalhador na respetiva carreira.

Assim, a valoração deste elemento será a seguinte:

Valorização curricular (VC)	Valoração
<b>Formação Profissional (FP)</b>	
Sem participação em ações de formação ou Participação em ações de formação nos últimos cinco anos com uma duração total inferior a 60 horas	1
Participação em ações de formação nos últimos cinco anos com uma duração total entre 60 e 150 horas	3
Participação em ações de formação nos últimos cinco anos com uma duração total superior a 150 horas	5
<b>Habilitações Académicas (HA)</b>	
Posse de habilitação superior ao legalmente exigido à data da integração na	3

carreira	
Posse de habilitação superior ao legalmente exigido à data da integração na carreira em área conexas à área funcional do trabalhador	5

Nota: Para o efeito, apenas são consideradas as formações cuja entidade emitiu documento a atestar a frequência. Quando a duração da formação seja indicada em dias, far-se-á a sua conversão da seguinte forma - a cada dia de formação correspondem sete horas.

A pontuação final do elemento Valorização Curricular será a seguinte:

Valorização Curricular	Valoração	Conversão escala SIADAP
FP+HA	Até 2 pontos	1
	Entre 3 e 6 pontos	3
	Mais de 6 pontos	5

#### 2.4. Exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social (CRI)

Neste elemento, é considerado o exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, **durante o ciclo sob avaliação.**

São considerados cargos ou funções de relevante interesse público:

- a) Titulares de órgãos de soberania;
- b) Titulares de outros cargos políticos;
- c) Cargos ou funções em gabinetes de apoio aos membros do Governo ou equiparados;
- d) Cargos ou funções em gabinetes de apoio aos titulares dos demais órgãos de soberania;
- e) Cargos ou funções em gabinetes dos órgãos de governo próprio das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;
- f) Outros cargos ou funções cujo relevante interesse público seja reconhecido no respetivo instrumento de designação ou de vinculação.

São considerados cargos ou funções de relevante interesse social:

- a) Cargos ou funções em organizações representativas dos trabalhadores que exerçam funções públicas, designadamente a atividade de dirigente sindical;
- b) Cargos ou funções em associações públicas ou instituições particulares de solidariedade social;
- c) Outros cargos ou funções cujo relevante interesse social seja reconhecido no respetivo instrumento de designação ou de vinculação.

Assim, a valoração deste critério será a seguinte:

Cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social (CRI)	Valoração
Ausência de exercício de cargos ou funções de relevante interesse público ou de relevante interesse social	1
Exercício de cargos ou funções de relevante interesse social*	3
Exercício de outros cargos ou funções de relevante interesse público*	4
Exercício de cargos de dirigente em comissão de serviço*	5

Nota: Nas carreiras com graus de complexidade funcional 1 e 2, o elemento de ponderação curricular “Exercício de cargos de dirigentes”, será substituído pelo “Exercício de funções de chefia de unidades ou subunidades orgânicas” ou “Exercício de funções de coordenação” nos termos legalmente previstos.

\*São ponderados apenas cargos/funções com uma duração de 1 ano ou superior exercidos durante o ciclo que está a ser avaliado

Cargos dirigentes ou de funções reconhecido interesse	Valoração	Conversão escala SIADAP
CRI	Até 2 pontos	1
	Entre 3 e 6 pontos	3
	Mais de 6 pontos	5

### 3. Classificação e Avaliação Final (AF)

A avaliação final resulta da média ponderada das pontuações obtidas em cada um dos elementos, ou conjunto de elementos de ponderação curricular, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AF = 0,1HAP + 0,55EP + 0,2VC + 0,15CRI$$

No caso da atribuição de 1 valor ao elemento CRI, a avaliação final resultará da seguinte fórmula:

$$AF = 0,1HAP + 0,60EP + 0,2VC + 0,1CRI$$

Sendo que:

AF – Avaliação final;

HAP - Habilitações académicas e profissionais;

EP - Experiência profissional;

VC - Valorização curricular;

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

A avaliação final é expressa na escala de avaliação quantitativa e qualitativa relativa à diferenciação de desempenhos prevista na Lei n.º 66-B/2007, na sua atual redação, nos termos do n.º 3 artigo 43.º, inserindo-se as ponderações curriculares nas percentagens de diferenciações de desempenho globais da Câmara Municipal de Tavira, nos seguintes termos:

- *Desempenho relevante*, correspondendo a uma avaliação final de 4 a 5;
- *Desempenho adequado*, correspondendo a uma avaliação final de 2 a 3,999;
- *Desempenho inadequado*, correspondendo a uma avaliação final de 1 a 1,999.

#### 4. Procedimento

A ponderação curricular deve ser solicitada pelo trabalhador, em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Tavira, acompanhado do Curriculum Vitae, onde indique em detalhe as funções ou atividades que desempenhou, com a respetiva descrição, e, se for o caso, a indicação da participação em ações ou projetos de relevante interesse, as quais devem estar devidamente confirmadas pela entidade onde são ou foram exercidos tais cargos, funções ou atividades.

No caso do trabalhador não solicitar ponderação curricular:

- ou será atribuída a última avaliação do desempenho SIADAP;
- ou na ausência de avaliação, será efetuada ponderação curricular com base nos elementos disponíveis no respetivo processo individual.

No caso de trabalhador a exercer funções em regime de cedência de interesse público, e verificando-se que a entidade, no biénio sob avaliação, aplicou um sistema de avaliação, será considerada a respetiva avaliação (ou a média aritmética dos dois anos do ciclo sob avaliação), obtida através da conversão para a escala de 1, 3 e 5 valores:

Escala de avaliação SIADAP	Pontuação a atribuir
4 a 5 valores	5 valores
2 a 3,999 valores	3 valores
1 a 1,999 valores	1 valor

No caso de ausência de avaliação por parte da entidade, a ponderação curricular do ciclo será efetuada com base nos critérios constantes neste regulamento.

## Ficha ponderação curricular



<b>PONDERAÇÃO CURRICULAR E RESPECTIVA VALORAÇÃO</b>		
<b>Trabalhador:</b>	<b>CICLO AVALIATIVO</b>	
<b>Categoria:</b>		
<b>VALORAÇÃO DE CADA RUBRICA E AVALIAÇÃO FINAL</b>	<b>Valoração</b>	<b>Pontuação atribuída</b>
<b>Habilitações Académicas e Profissionais (HAP)</b>		
<b>Titularidade da habilitação legalmente exigida à data da integração na carreira</b>	<b>5 pontos</b>	
<b>Experiência Profissional (EP)</b>		
<b>Desempenho de funções inerentes à carreira/categoria por período até 2 anos e sem evidência de exercício de atividades exercidas</b>	<b>1 ponto</b>	
<b>Desempenho de funções inerentes à carreira/categoria por período até a 2 anos e evidência de exercício até 2 atividades exercidas</b>	<b>3 pontos</b>	
<b>Desempenho de funções inerentes à carreira/categoria por período até 2 anos e evidência de exercício de 3 ou mais atividades exercidas</b>	<b>5 pontos</b>	
<b>Valorização Curricular (VC)</b>		
<b>Formação Profissional (FP)</b>		
<b>Sem participação em ações de formação ou participação em ações de formação nos últimos cinco anos com uma duração total inferior a 60 horas</b>		<b>1</b>
<b>Participação em ações de formação nos últimos cinco anos com uma duração total entre 60 e 150 horas</b>		<b>3</b>
<b>Participação em ações de formação nos últimos cinco anos com uma duração total superior a 150 horas</b>		<b>5</b>
<b>Habilitações Académicas (HA)</b>		
<b>Posse de habilitação superior ao legalmente exigido à data da integração na carreira</b>		<b>3</b>
<b>Posse de habilitação superior ao legalmente exigido à data da integração na carreira em área conexas à área funcional do trabalhador</b>		<b>5</b>
<b>Valorização Curricular = (FP+HA)</b>		
<b>Até 2 pontos</b>	<b>1 ponto</b>	
<b>Entre 3 e 6 pontos</b>	<b>3 pontos</b>	
<b>Mais de 6 pontos</b>	<b>5 pontos</b>	
<b>Cargos de Relevante Interesse (CRI)</b>		
<b>Ausência de exercício de cargos ou funções de relevante interesse público ou de relevante interesse social</b>		<b>1</b>
<b>Exercício de cargos ou funções de relevante interesse social*</b>		<b>3</b>
<b>Exercício de cargos ou funções de relevante interesse público*</b>		<b>4</b>
<b>Exercício de cargos de dirigente em comissão de serviço*</b>		<b>5</b>
<b>Cargos dirigentes ou funções de reconhecido interesse</b>		
<b>Até 2 pontos</b>	<b>1 ponto</b>	
<b>Entre 3 e 6 pontos</b>	<b>3 pontos</b>	
<b>Mais de 6 pontos</b>	<b>5 pontos</b>	
	<b>TOTAL</b>	<b>0,000</b>
	<b>(Caso o CRI=1 ponto)</b>	<b>0,000</b>
<b>DATA:</b> _____		
<b>O AVALIADOR:</b> _____		
<b>O AVALIADO:</b> _____		
$PC=0,1HAP+0,55EP+0,2VC+0,15CRI$ Ou, caso CRI = 1 $PC = 0,1HAP+0,60EP+0,2VC+0,1CRI$		
<b>Desempenho relevante</b> - correspondendo a uma avaliação final de 4 a 5; <b>Desempenho adequado</b> - correspondendo a uma avaliação final de 2 a 3,999; <b>Desempenho inadequado</b> - correspondendo a uma avaliação final de 1 a 1,999.		

## ANEXO II

### Documentação necessária para a análise curricular

A documentação fundamental a apresentar pelo trabalhador, para análise curricular, será o requerimento e o "curriculum vitae" correspondente ao período solicitado, com a indicação expressa das seguintes informações:

<b>Identificação</b>	Identificação do requerente, pela indicação do nome, domicílio, bem como se possível, os números de identificação civil e de identificação fiscal.
<b>Local de trabalho</b>	Identificação da entidade, serviço e divisão a que o trabalhador esteve ligado, no ciclo a que corresponde a avaliação.
<b>Habilitações académicas</b>	Explicitação das habilitações académicas, acompanhadas de documento comprovativo, sempre que não constem do processo individual.
<b>Habilitações profissionais</b>	Explicitação das habilitações profissionais, acompanhadas de documento comprovativo, sempre que não constem do processo individual.
<b>Atividade profissional</b>	Explicitação datada e comprovada da(s) atividade(s) e/ou funções exercidas no ciclo em avaliação.
<b>Valorização curricular e Atividades Relevantes</b>	Explicitação, devidamente comprovada por documento próprio, das ações de formação frequentadas nos últimos cinco anos, com indicação expressa da duração de cada ação, bem como de outras atividades relevantes para a valorização curricular, sempre que não constem do processo individual.

## Modelo de requerimento

Exmo(a). Senhor(a)

Presidente da Câmara Municipal de Tavira

(Nome completo), da carreira profissional de (técnico superior/assistente técnico/assistente operacional), atualmente a desempenhar funções na/o (unidade orgânica), encontrando-se nas condições previstas nos números 5 e 7 do art.º 42.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, solicita a V. Exa. a avaliação do desempenho referente ao biénio de \_\_\_\_\_ por ponderação curricular, nos termos do art.º 43.º do mencionado diploma.

xxxxxxxx, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de xxxx

*Assinatura*

**Em anexo:**

Curriculum vitae

Outra documentação relevante: (especificar)

## Modelo de *Curriculum Vitae*

### 1. IDENTIFICAÇÃO

Nome			
Data de nascimento			
Morada			
Telefone:		E-mail:	

### 2. BIENIO EM AVALIAÇÃO

Biénio	
--------	--

### 3. HABILITAÇÕES ACADÉMICAS

Designação	Ano de conclusão	Entidade/estabelecimento

*(acrescentar as linhas necessárias)*

### 4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Funções ou atividades desenvolvidas e participação em ações ou projetos de relevante interesse, incluindo as desenvolvidas no exercício de cargos de interesse público ou social, referente ao ciclo avaliativo requerido

#### Atividades profissionais

Funções desempenhadas	Período temporal	Organismo/Serviço

*(acrescentar as linhas necessárias)*

#### Ações/projetos de relevante interesse

Atividades desenvolvidas	Período temporal	Organismo/Serviço

*(acrescentar as linhas necessárias)*

## 5. EXERCÍCIO DE CARGOS

### Cargos de interesse público

Cargo/Função	Período temporal	Organismo/Serviço

*(acrescentar as linhas necessárias)*

### Cargos de interesse social

Cargo/Função	Período temporal	Organismo/Serviço

*(acrescentar as linhas necessárias)*

## 6. FORMAÇÃO COMPLEMENTAR E DE VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL

Ações de formação relevantes para a atividade profissional desempenhada, referente aos últimos 5 anos

Ação de formação/Outros eventos	Ano	Duração (horas)	Entidade/estabelecimento

*(acrescentar as linhas necessárias)*

OBSERVAÇÕES/COMENTÁRIOS

Data

Assinatura

Anexos: *(especificar)*