



# Regulamento do Conselho Coordenador da Avaliação do Município de Reguengos de Monsaraz

Aprovado na reunião do Conselho Coordenador de Avaliação em 10/04/2025



## Índice

Índice.....	1
Enquadramento Legal.....	3
Preâmbulo.....	4
CAPÍTULO I PRINCÍPIOS GERAIS.....	5
Artigo 1.º Objeto.....	5
Artigo 2.º Âmbito de Aplicação.....	5
CAPÍTULO II COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS.....	6
Secção I.....	6
Artigo 3.º Composição do CCA.....	6
Artigo 4.º Duração.....	7
Artigo 5.º Competências do CCA.....	7
Artigo 6.º Deveres dos membros do CCA.....	8
Artigo 7.º Competências dos membros do CCA.....	8
Artigo 8.º Competências do Presidente do CCA.....	8
Artigo 9.º Secretário do CCA.....	9
Artigo 10.º Suplência.....	9
Secção II Secção autónomas.....	9
Artigo 11.º Criação e composição das secções autónomas.....	9
Artigo 12.º Competências.....	10
CAPÍTULO III FUNCIONAMENTO.....	11
Artigo 13.º Convocatória das reuniões.....	11
Artigo 14.º Reuniões.....	11
Artigo 15.º Reuniões Ordinárias.....	11
Artigo 16.º Reuniões Extraordinárias.....	12
Artigo 17.º Quórum.....	12
Artigo 18.º Faltas.....	12
Artigo 19.º Deliberações.....	13
Artigo 20.º Voto de Vencido.....	13
Artigo 21.º Impedimentos.....	13



Artigo 22.º Pedido de elementos e esclarecimentos.....	13
Artigo 23.º Atas.....	14
Artigo 24.º Dever de Sigilo.....	14
<b>CAPÍTULO IV Harmonização das avaliações de desempenho.....</b>	<b>15</b>
Artigo 25.º Harmonização das avaliações de desempenho de Bom e Muito Bom.....	15
Artigo 26.º Harmonização das avaliações de desempenho excelente.....	16
Artigo 27.º Validação das propostas de desempenho inadequado.....	16
Artigo 28.º Critérios de desempate.....	17
Artigo 29.º Critérios de descida de classificação.....	17
Artigo 30.º Invalidação das avaliações.....	17
<b>CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>18</b>
Artigo 31.º Divulgação de diretrizes do CCA.....	18
Artigo 32.º Omissões.....	18
Artigo 33.º Reavaliação e alteração do regulamento.....	18
Artigo 34.º Entrada em vigor.....	18
Anexo I Ficha para fundamentação de proposta de desempenho de Bom.....	19
Anexo II Ficha para fundamentação de proposta de desempenho de Muito Bom.....	20
Anexo III Ficha para fundamentação de proposta de desempenho para reconhecimento de mérito (Excelente).....	21
Anexo IV Ficha para fundamentação de proposta de desempenho inadequado.....	23



## 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, na sua redação atual;

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

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

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 pela 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, o dirigente máximo do serviço, presidente da Câmara Municipal, assegura a elaboração do regulamento de funcionamento do CCA. Nesta conformidade, visando definir a composição, as competências e o seu funcionamento, é proposto para aprovação o regulamento do CCA, do município de Reguengos de Monsaraz.



## CAPÍTULO I PRINCÍPIOS GERAIS

### **Artigo 1.º** **Objeto**

O presente regulamento define a composição, as competências e o funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação, doravante designado por CCA, do Município de Reguengos de Monsaraz, para cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

### **Artigo 2.º** **Âmbito de Aplicação**

1– A aplicação do presente regulamento abrange todos os trabalhadores e dirigentes de nível intermédio da Câmara Municipal, 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, estagiários, trabalhadores dos programas ocupacionais e/ou situações legalmente equiparáveis.



## CAPÍTULO II COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

### Secção I

#### Artigo 3.º

#### Composição do CCA

1- O CCA é o órgão de consulta e orientação sobre o sistema de avaliação de desempenho dos trabalhadores, o qual funciona na dependência direta do(a) Presidente da Câmara Municipal ou Vereador dos Recursos Humanos, com competência delegada para o efeito.

O CCA é composto pelos seguintes elementos:

- a) O(A) Presidente da Câmara Municipal, que preside.
- 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 Municipal, através de despacho.

2- A composição do CCA só poderá ser alterada por despacho fundamentado do Presidente da Câmara Municipal.

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

4- Nos termos do n.º 7 do artigo 21.º do Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, para apreciação das questões relacionadas com a avaliação de desempenho do pessoal dirigente, o CCA restrito será constituído pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador em quem ele delegar, pelos Vereadores que exerçam funções a tempo inteiro, pelos dirigentes com grau superior aos dos dirigentes em avaliação e pelo dirigente responsável pela área dos recursos humanos, sem prejuízo desta composição poder ser alterada por despacho fundamentado do Presidente da Câmara Municipal.

5- O CCA dispõe de um secretário nomeado por despacho do(a) Presidente da Câmara Municipal, que coadjuvará e elaborará as atas das reuniões, podendo a designação incidir em trabalhador alheio ao CCA, nomeadamente da unidade orgânica de recursos humanos.



#### **Artigo 4.º**

##### **Duração**

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

#### **Artigo 5.º**

##### **Competências do CCA**

Ao CCA compete:

1. Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo anual de gestão.
2. Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objetivos, de escolha de competências comportamentais de natureza transversal e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização de superação de objetivos;
3. Estabelecer o número de objetivos e competências comportamentais 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;
4. 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;
5. Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes intermédios avaliados;
6. Definir os critérios de desempate necessários ao processo de avaliação, bem como os seus efeitos, designadamente em matéria de harmonização das propostas de avaliação;
7. 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);
8. Atribuir, nos casos de não validação das avaliações de desempenho de Muito Bom, Bom ou Inadequado, classificação final quantitativa com a correspondente menção qualitativa, nos termos previstos no n.º 6 do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro;
9. Fixar os critérios de ponderação curricular e respetiva valoração;
10. Decidir sobre a realização de avaliação dos trabalhadores que não tiveram contacto direto com o avaliador de pelo menos seis meses;
11. Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.



**Artigo 6.º**  
**Deveres dos membros do CCA**

Constituem competências dos membros do CCA:

1. Comparecer às reuniões para que sejam convocados;
2. Desempenhar as funções para que sejam incumbidos;
3. Participar na discussão dos assuntos e suas deliberações;
4. Observar a ordem e a disciplina fixada no presente regulamento;
5. Justificar perante o seu presidente, previamente à realização das reuniões ou até à reunião seguinte, as respetivas faltas de comparência.

**Artigo 7.º**  
**Competências dos membros do CCA**

Constituem competências dos membros do CCA:

1. Apresentar propostas e sugestões no âmbito da competência do CCA;
2. Propor alterações ao presente regulamento;
3. Solicitar informações e esclarecimentos sobre matérias da competência do CCA.

**Artigo 8.º**  
**Competências do Presidente do CCA**

Compete ao Presidente do CCA as seguintes funções:

1. Representar o CCA;
2. Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho às realidades específicas do serviço;
3. Coordenar e controlar o processo de avaliação de acordo com os princípios e normas legais em vigor;
4. Promover o cumprimento das deliberações tomadas pelo CCA;
5. Fixar os dias e horas das reuniões;
6. Convocar e conduzir os trabalhos das reuniões;
7. Estabelecer a ordem do dia da reunião;
8. Abrir e encerrar as reuniões;
9. Assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;
10. Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada a incluir na respetiva ata;



11. Exercer as demais competências que lhe são cometidas por lei e por este regulamento.

### **Artigo 9.º** **Secretário do CCA**

1- As reuniões do CCA são secretariadas por um secretário(a) a designar pelo(a) Presidente, na primeira reunião do CCA, ou sempre que se revele necessário.

2- Compete ao Secretário:

- a) Apoiar o Presidente do CCA na preparação das ordens de trabalho;
- b) Enviar aos membros do CCA, com a antecedência prevista no presente regulamento, as convocatórias para as reuniões, acompanhada da respetiva ordem de trabalhos;
- c) Secretariar as reuniões;
- d) Organizar o expediente e arquivo do CCA;
- e) Elaborar as atas das reuniões e providenciar a sua divulgação e remessa à Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, após recolha das assinaturas dos membros participantes;
- f) Ser o fiel depositário do arquivo das atas do CCA.

### **Artigo 10.º** **Suplência**

1- Nos casos de ausência, falta ou impedimento do(a) Presidente da Câmara Municipal, as competências que lhe estão cometidas neste regulamento, são exercidas pelo Vereador dos Recursos Humanos;

2- Em caso de ausência, falta ou impedimento do Secretário, as competências que lhe estão cometidas neste regulamento, são exercidas pelo membro com menos tempo de permanência no CCA, e existindo mais do que um nessa situação, pelo membro com menor idade.

## **Secção II** **Secção autónomas**

### **Artigo 11.º** **Criação e composição das secções autónomas**

1- A criação e composição das secções autónomas constam de Ordem de Serviço da Presidência, podendo ser criadas tantas secções autónomas quantas as que se entendam necessárias para a operacionalização do



funcionamento do CCA, nomeadamente uma para avaliação do pessoal não docente em exercício de funções nos agrupamentos de escolas do concelho.

2- Cada secção autónoma dispõe de um secretário designado pelo(a) Presidente, que exercerá as competências previstas no artigo 9.º do presente regulamento.

### **Artigo 12.º**

#### **Competências**

1- São competências de cada uma das secções autónomas:

- a) 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;
- b) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes avaliados;



## **CAPITULO III FUNCIONAMENTO**

### **Artigo 13.º**

#### **Convocatória das reuniões**

- 1- As reuniões do CCA e das secções autónomas são convocadas com a antecedência mínima de 48 horas, preferencialmente por correio eletrónico, devendo constar da convocatória a data, a hora, o local da reunião e a ordem de trabalhos.
- 2- A convocatória engloba a documentação considerada relevante para a apreciação da ordem dos trabalhos.
- 3- Qualquer alteração da data, hora ou local da reunião, deve ser comunicada preferencialmente por correio eletrónico, ou telefone, com a maior brevidade possível a todos os membros do CCA, por forma a garantir o seu conhecimento atempado.

### **Artigo 14.º**

#### **Reuniões**

- 1- As reuniões podem ser ordinárias ou extraordinárias.
- 2- O CCA reúne ordinariamente para o exercício das competências previstas nos termos do artigo 5.º do presente regulamento.
- 3- O CCA reúne extraordinariamente sempre que o Presidente do CCA o convocar, ou a pedido de pelo menos um terço dos seus membros, com indicação expressa da ordem e trabalhos a apreciar.

### **Artigo 15.º**

#### **Reuniões Ordinárias**

- 1- O CCA reúne ordinariamente de acordo com o calendário aprovado para o processo de avaliação.
- 2- Por norma, o CCA reúne nas fases do SIADAP previstas na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual, nomeadamente:
  - a) No último trimestre do ciclo avaliativo a decorrer para planeamento do processo de avaliação e definição de diretrizes relativas à aplicação objetiva e harmónica do SIADAP;



b) Na segunda quinzena de janeiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo para proceder à análise das propostas de avaliação, de forma a assegurar a sua harmonização e garantir o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos, validando as avaliações de desempenho muito bom, desempenho bom e desempenho inadequado e procedendo ao reconhecimento do desempenho excelente;

c) Na primeira quinzena de março do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo, em regra, para validação das propostas de avaliação com a menção de desempenho excelente, muito bom, bom e inadequado.

### **Artigo 16.º**

#### **Reuniões Extraordinárias**

1- O CCA reúne extraordinariamente sempre que o(a) Presidente o convoque:

- a) Por sua iniciativa;
- b) A pedido fundamentado de pelo menos dois terços dos membros do CCA;
- c) Nos casos previstos na lei.

2- No caso previsto na alínea a) do ponto anterior, a convocatória deve ser feita nos 15 dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de 48 horas.

### **Artigo 17.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 marcada nova reunião, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do presente regulamento, deliberando o CCA desde que estejam presentes pelo menos 3 dos seus membros.

### **Artigo 18.º**

#### **Faltas**

As faltas às reuniões dos membros do CCA devem ser previamente comunicadas e justificadas ao(a) Presidente do CCA, e sendo imprevisíveis, devem ser comunicadas logo que possível.



### **Artigo 19.º**

#### **Deliberações**

- 1- Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo se a maioria dos membros presentes concordarem com a apreciação de outros assuntos.
- 2- As deliberações são efetuadas por votação nominal através de declaração verbal, salvo determinação legal em sentido contrário ou nas seguintes circunstâncias, mediante deliberação do CCA:
  - a) Por escrutínio secreto;
  - b) Por simples consenso, quando se delibera sobre assuntos de mero expediente.
- 3- As deliberações do CCA são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes na reunião.
- 4- Se a maioria absoluta não se formar, proceder-se-á a nova votação onde será suficiente a maioria relativa.
- 5- Em caso de empate, o(a) Presidente do CCA tem voto de qualidade.
- 6- Não é admitida a abstenção dos membros do CCA.

### **Artigo 20.º**

#### **Voto de Vencido**

- 1- Os membros do CCA, podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o fundamentam.

### **Artigo 21.º**

#### **Impedimentos**

- 1- Os membros do CCA estão impedidos de deliberar sobre a validação das classificações dos seus avaliados, e de participar na discussão e votação das reclamações destes, bem como nas situações de impedimento previstas na lei.
- 2- Caso um dos membros do CC seja, simultaneamente avaliado, fica o mesmo impedido de votar nesse processo.

### **Artigo 22.º**

#### **Pedido de elementos e esclarecimentos**

- 1- O CCA poderá solicitar por escrito aos avaliadores e aos avaliados a sua presença na reunião, bem como os elementos que julgar convenientes para o esclarecimento das questões constantes da ordem do dia.
- 2- O CCA pode solicitar a prestação prévia de pareceres, estudos e relatórios escritos, sobre qualquer assunto submetido à sua apreciação, desde que não seja prejudicada a confidencialidade do processo de avaliação de desempenho.



### **Artigo 23.º**

#### **Atas**

1- De cada reunião é lavrada ata, que conterá um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, e designadamente:

- a) data e local da reunião;
- b) indicação dos membros presentes e os membros ausentes;
- c) ordem de trabalhos;
- d) referência a documentos ou relatórios submetidos à reunião;
- e) teor das deliberações tomadas e a forma e resultado das respetivas votações;
- f) o sentido das declarações dos presentes se o requererem;
- g) a menção ao facto de a ata ter sido lida e aprovada;
- h) a assinatura de todos os membros presentes;
- i) outros que se considerem relevantes.

2- As atas são lavradas pelo Secretário e submetidas à aprovação de todos os membros, sendo assinadas, após a aprovação por todos os membros presentes.

3- As deliberações do CCA só são eficazes depois de aprovadas as respetivas atas, e publicitadas na intranet da Câmara Municipal e no sítio institucional do município de Reguengos de Monsaraz, em [www.cm-reguengos-monsaraz.pt](http://www.cm-reguengos-monsaraz.pt).

### **Artigo 24.º**

#### **Dever de Sigilo**

1- Sem prejuízo das regras de publicidade, todos os membros da CA ficam sujeitos ao dever de sigilo decorrente do n.º 3 do artigo 44.º da Lei n.º 66-B/2008, de 28 de dezembro, na redação atual.

2 - As reuniões da CA não são públicas, podendo, contudo, estar presente, quem a Comissão convocar.

3 - Ficam igualmente sujeitos ao dever de sigilo todos os avaliadores e todos e quaisquer participantes a quem a CA tenha solicitado colaboração.



## **CAPÍTULO IV**

### **Harmonização das avaliações de desempenho**

#### **Artigo 25.º**

##### **Harmonização das avaliações de desempenho de Bom e Muito Bom**

1- A harmonização das avaliações de desempenho de Bom e Muito Bom, obedece ao seguinte:

- a) Verificação de eventuais irregularidades na forma de aplicação das componentes da avaliação;
- b) Verificação da existência de fundamentação da avaliação proposta;
- c) Verificação de que as propostas apresentadas reúnem os critérios de avaliação previamente definidos em ata pelo CCA;
- d) Verificação de que as propostas respeitam as percentagens de diferenciação de desempenhos, legalmente impostas.

2- A verificação do previsto nas alíneas b) e c) do número anterior depende da enunciação pelo avaliador de:

- a) Motivos decisivos – em que medida a superação dos objetivos e as competências demonstradas a um nível elevado, tiveram impacto positivo no desempenho do serviço;
- b) Atualização e aplicação dos conhecimentos – em que medida o trabalhador se esforçou pela atualização e aplicação dos conhecimentos adquiridos;
- c) Comportamento e atitude do trabalhador – quais as competências mais relevantes demonstradas pelo trabalhador com impacto positivo no desempenho da sua função.
- d) Apresentação de novos métodos, técnicas e procedimentos ou iniciativas inovadoras no âmbito da sua Unidade Orgânica, que contribuam para a resolução de problemas ou para a otimização do trabalho.

3- No caso da proposta de avaliação de Muito Bom, a sua validação fica ainda dependente da superação da maioria dos objetivos e da obtenção da avaliação de nível elevado na maioria das competências fixadas.

4- Para efeito dos elementos referidos nas alíneas a) a d) do n.º 2, o avaliador preenche as fichas modelo I e II, anexas ao presente regulamento.



### **Artigo 26.º**

#### **Harmonização das avaliações de desempenho excelente**

1- O reconhecimento de desempenho excelente dos trabalhadores fica condicionado aos seguintes critérios:

- a) Superação de todos os objetivos fixados;
- b) Acréscimo da eficácia, da eficiência e da qualidade;
- c) Otimização dos recursos financeiros, nomeadamente através da sua captação ou redução de custos;
- d) Inovação organizacional;
- e) Melhoria na satisfação de utilizadores internos ou externos.

2- A fundamentação da proposta de desempenho excelente deve ser realizada pelo avaliador e pelo avaliado, tendo por base os elementos acima referidos, devendo ser apresentados exemplos concretos de tais elementos.

3- Para o efeito previsto no número anterior, o avaliador preenche a ficha modelo III anexa ao presente regulamento.

4- A validação das propostas de avaliação final correspondente às percentagens máximas de desempenho excelente, implica declaração formal assinada por todos os membros do CCA, do cumprimento daquelas percentagens.

### **Artigo 27.º**

#### **Validação das propostas de desempenho inadequado**

1- A validação da proposta de desempenho inadequado deve evidenciar de forma concisa, clara e fundamentada a sua atribuição nos seguintes termos:

- a) Motivos decisivos – em que medida os objetivos não foram atingidos e/ou as competências demonstradas ou inexistentes tiveram impacto negativo no regular funcionamento do serviço;
- b) Necessidades de formação – que tipo de ações de formação deve o trabalhador frequentar para melhorar o seu desempenho profissional;
- c) Competências com potencial de desenvolvimento - quais as competências que o trabalhador deve desenvolver para melhorar o seu desempenho profissional.

2- Para o efeito previsto no número anterior, o avaliador preenche a ficha modelo IV anexa ao presente regulamento.



### **Artigo 28.º**

#### **Critérios de desempate**

Quando for necessário proceder a desempate entre os trabalhadores ou dirigentes que tenham a mesma classificação final na avaliação de desempenho, releva consecutivamente:

- a) A avaliação obtida no parâmetro resultados;
- b) A última avaliação de desempenho;
- c) O tempo de serviço relevante na carreira;
- d) O tempo de exercício de funções públicas.

### **Artigo 29.º**

#### **Critérios de descida de classificação**

1- Sempre que se revele necessário proceder à descida de classificação, a nova avaliação de desempenho deve corresponder à menção qualitativa imediatamente inferior àquela em que se encontra, com a classificação quantitativa correspondente ao limite superior do intervalo de valores equivalente a essa nova menção.

2- De acordo com a regra acima prevista, nas descidas de classificação com a menção de desempenho de Muito Bom, a nova menção qualitativa é a de desempenho de Bom e a correspondente classificação quantitativa de 3,999.

### **Artigo 30.º**

#### **Invalidação das avaliações**

1- O CCA não pode validar avaliações de desempenho de Muito Bom e Bom que ultrapassem as quotas legalmente fixadas.

2- Em caso de não validação da proposta de avaliação, o CCA estabelece a classificação final quantitativa com a correspondente menção qualitativa, dando conhecimento do facto ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado e remeta, por via hierárquica, para homologação.



## **CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 31.º**

#### **Divulgação de diretrizes do CCA**

O CCA deverá divulgar, pelos meios que achar mais convenientes, as diretrizes que emanar.

### **Artigo 32.º**

#### **Omissões**

Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento, aplicam-se as disposições do Código do Procedimento Administrativo e da legislação relativa ao SIADAP.

### **Artigo 33.º**

#### **Reavaliação e alteração do regulamento**

O presente regulamento será objeto de reavaliação sempre que a experiência da sua aplicação demonstre que tal se releva pertinente.

### **Artigo 34.º**

#### **Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia da sua aprovação pelos membros do CCA, sendo publicitado na intranet da Câmara Municipal e no sítio institucional do município de Reguengos de Monsaraz, em [www.cm-reguengos-monsaraz.pt](http://www.cm-reguengos-monsaraz.pt).



**Anexo I**

**Ficha para fundamentação de proposta de desempenho de Bom**

N.º mecanográfico:	Nome:	Carreira:	<b>Decisão do CCA e Datas de Validação</b>
Unidade Orgânica:		O avaliador:	Validada em reunião de ___/___/___
Período de Avaliação: ___/___/___ a ___/___/___		Data: ___/___/___	Não validada em reunião de ___/___/___
<b>Critérios de Avaliação</b>		<b>Fundamentação</b>	
Momentos decisivos: Impacto positivo na atividade do serviço, derivado da superação dos objetivos e das competências			
Esforço pela atualização e aplicação de conhecimentos técnicos: iniciativas desenvolvidas pelo trabalhador(a)			
Comportamento e atitude do(a) trabalhador(a) – Competências mais relevantes demonstradas pelo trabalhador(a), com impacto positivo no desempenho da sua função			
Apresentação de novos métodos, procedimentos e iniciativas: Contribuição para a resolução de problemas ou para a otimização do trabalho			



**Anexo II**  
**Ficha para fundamentação de proposta de desempenho de Muito Bom**

N.º mecanográfico:	Nome:	Carreira:	<b>Decisão do CCA e Datas de Validação</b>
Unidade Orgânica:		O avaliador:	Validada em reunião de ___/___/___
Período de Avaliação: ___/___/___ a ___/___/___		Data: ___/___/___	Não validada em reunião de ___/___/___
<b>Critérios de Avaliação</b>		<b>Fundamentação</b>	
Momentos decisivos: Impacto positivo na atividade do serviço, derivado da superação dos objetivos e das competências			
Esforço pela atualização e aplicação de conhecimentos técnicos: iniciativas desenvolvidas pelo trabalhador(a)			
Comportamento e atitude do(a) trabalhador(a) – Competências mais relevantes demonstradas pelo trabalhador(a), com impacto positivo no desempenho da sua função			
Apresentação de novos métodos, procedimentos e iniciativas: Contribuição para a resolução de problemas ou para a otimização do trabalho			



**Anexo III**

**Ficha para fundamentação de proposta de desempenho para reconhecimento de mérito (Excelente)**

N.º mecanográfico:	Nome:	Carreira:	<b>Decisão do CCA e Datas de Validação</b>
Unidade Orgânica:		O avaliador:	Validada em reunião de ___/___/___
Período de Avaliação: ___/___/___ a ___/___/___		Data: ___/___/___	Não validada em reunião de ___/___/___
<b>Critérios de Impacto na Gestão</b>		<b>Fundamentação</b>	
<p><b>Critério 1 – Acréscimos da Eficácia, Eficiência e Qualidade</b> (em que medida o desempenho do avaliado contribuiu para acrescer valor em termos de eficácia, eficiência e a qualidade dos processos)</p>			
<p><b>Critério 2 – Otimização dos Recursos Financeiros</b> (em que medida o avaliado fez uma utilização parcimoniosa e eficaz dos recursos necessários ao seu desempenho de modo a gerar reduções de custos e/ou promoveu a captação de novos recursos financeiros)</p>			
<p><b>Critério 3 – Inovação organizacional</b> (em que medida o desempenho do avaliado contribuiu para a inovação organizacional, nos produtos ou serviços, de modo a expandir a criação de valor público pelo serviço)</p>			
<p><b>Critério 4 – Melhoria da satisfação dos utilizadores</b> (em que medida o desempenho do avaliado contribuiu para melhorar as condições de satisfação das necessidades de utilizadores externos ou internos)</p>			
<b>Critérios de Impacto na Gestão</b>		<b>Fundamentação</b>	

## Município de Reguengos de Monsaraz



Superação total dos objetivos:	Sim: ____	
	Não: ____	
Obtenção da avaliação 5 na maioria das competências		
Compromisso e disponibilidade para com o serviço, constituindo um exemplo		
Diligência/interesse para melhoria do desempenho e do desenvolvimento profissional		
Procura de soluções e apresentação de sugestões para melhoria efetivo do trabalho		
Apresentação de novos métodos e procedimentos de trabalho, iniciativas inovadoras, contribuindo para a solução de problemas e para a otimização do trabalho		



**Anexo IV**  
**Ficha para fundamentação de proposta de desempenho inadequado**

N.º mecanográfico:	Nome:	Carreira:	<b>Decisão do CCA e Datas de Validação</b>
Unidade Orgânica:		O avaliador:	Validada em reunião de ___/___/___
Período de Avaliação: ___/___/___ a ___/___/___		Data: ___/___/___	Não validada em reunião de ___/___/___
<b>Parâmetros com Avaliação Negativa</b>		<b>Fundamentação</b>	
(riscar o que não interessa)			
Objetivo/Competência N.º _____			
(riscar o que não interessa)			
Objetivo/Competência N.º _____			
(riscar o que não interessa)			
Objetivo/Competência N.º _____			
Necessidades de Formação			