

ATA Nº 1

----- Aos 11 dias do mês de setembro de 2023, pelas 11 horas, reuniu-se o Conselho Coordenador da Avaliação, constituído nos termos do nº 7, do artº 21º, do Decreto-Regulamentar nº 18/2009, de 4 de setembro, e nos termos do meu Despacho Nº 17/RH/2023, de 27 de janeiro, pela Senhora Vereadora a Tempo Inteiro, Dra. Susana Margarida Macedo Mendes, Presidente do CCA, pelo Senhor Vice-Presidente da Câmara, Dr. António Manuel Fonseca Oliveira, que substituirá a Presidente do CCA nas suas faltas e impedimentos, pelo Senhor Vereador a Tempo Inteiro, Eng.º David Miguel Sousa Fernandes Correia Pinto, pela Senhora Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, Dra. Sofia Alexandra Andrade Pinto Lopes Félix, pela Senhora Chefe da Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbanística, Eng.ª Maria Luísa Nunes Marques, e pelo Senhor Chefe da Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente, Eng.º José Luís Ferreira Lima. -----

----- Iniciada a reunião, passou-se de imediato ao desenvolvimento dos assuntos constantes na Ordem de Trabalhos: -----

1. Determinação de linhas orientadoras para estabelecimento de objetivos no processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores para o biénio 2023/2024: -----

- a. Considerando as atribuições e competências específicas das unidades orgânicas e a missão, as atribuições e objetivos estratégicos do Município, foram determinadas e aprovadas, por unanimidade, as linhas orientadoras para o estabelecimento de objetivos dos/as trabalhadores/as para o biénio 2023/2024, e anexas à presente ata. -----
- b. O CCA estabeleceu ainda que, os avaliadores deverão, com base nas linhas orientadoras, definir os objetivos individuais e competências a avaliar. -----
- c. A contratualização de objetivos no âmbito do SIADAP 3 devem observar os seguintes critérios: -----
 - Apenas serão contratualizados objetivos para as carreiras de Técnico Superior e Especialista de Informática;-----
 - Serão contratualizados um máximo de 5 objetivos para cada trabalhador/a integrado/a numa das carreiras referidas no ponto anterior, considerando que estes têm que, obrigatoriamente, abranger as três dimensões: eficiência, eficácia e qualidade. -----

- d. Nos termos do disposto no artº 80º, da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, os trabalhadores integrados na carreira de Assistente Operacional, Assistente Técnico e Fiscal serão avaliados apenas mediante contratualização de competências, pelos seguintes motivos: -----
- Estarem inseridos em carreiras para cujo recrutamento é exigido a habilitação literária ao nível da escolaridade obrigatória ou equivalente ao 12º ano; -----
 - Desenvolvem atividades/tarefas maioritariamente de rotina, permanentes, padronizadas e cuja execução foi previamente definida, fixando-se para o efeito pelo menos 8 competências. -----
- e. A contratualização de competências no âmbito do SIADAP 3, de acordo com o estabelecido na Portaria nº 359/2013, de 13 de dezembro, e de acordo com a carreira na qual o avaliado se insere, devem observar os seguintes critérios: -----
- Para os/as trabalhadores/as integrados/as nas carreiras de Técnico Superior e Especialista de Informática, serão contratualizadas 5 competências, sendo 4 delas as previstas como essenciais no Regulamento do Mapa de Pessoal do Município de Tábua no ano de início do ciclo avaliativo, e a restante mediante contratualização entre avaliador/a e avaliado/a, das previstas como importantes no supra referido regulamento; -----
 - Para os/as trabalhadores/as integrados/as na carreira de Assistente Operacional, Assistente Técnico e Fiscal, nos termos do disposto no nº 4, do artº 80º, da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, serão contratualizadas as 8 competências, previstas como no Regulamento do Mapa de Pessoal do Município de Tábua (4 essenciais + 4 importantes) no ano de início do ciclo avaliativo. -----
- f. Avaliação final dos/as trabalhadores/as: -----
- Trabalhadores/as integrados/as na carreira de Técnico Superior e Especialista de Informática, – média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação: -----

 - Resultados (60%) – média aritmética das pontuações obtidas nos objetivos; -----
 - Competências (40%) – média aritmética das pontuações obtidas nas competências. -----
 - Trabalhadores/as integrados/as na carreira de Assistente Operacional, Assistente Técnico e Fiscal; – média aritmética das pontuações obtidas nas competências. -----

2. Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador de Avaliação do Município de Tábua;-----

Procedeu-se à elaboração do Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador de Avaliação do Município de Tábua que no final foi aprovado por unanimidade, que se anexa à presente data, tendo como base as imposições legais nomeadamente o artº 21º, do Decreto-Regulamentar nº 18/2009, de 4 de setembro. -----

3. Normas e Critérios de Avaliação por Ponderação Curricular. -----

Foi igualmente elaborado nos termos do Despacho Normativo nº 4-A/2010, de 8 de fevereiro, um conjunto de normas e critérios a aplicar para a avaliação dos trabalhadores da Câmara Municipal de Tábua através da aplicação da Ponderação Curricular, que foi aprovado por unanimidade, e anexo à presente ata. -----

----- Nada mais havendo a tratar e para constar, foi elaborada a presente ata que vai ser assinada pelos presentes. -----

Paços do Município de Tábua, 11 de setembro de 2023

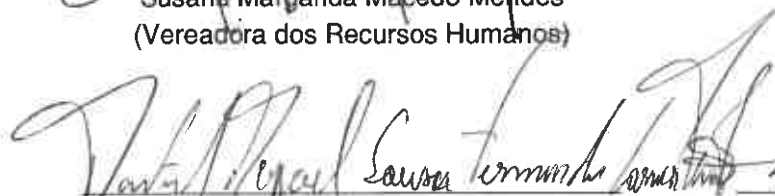
O Conselho Coordenador da Avaliação,



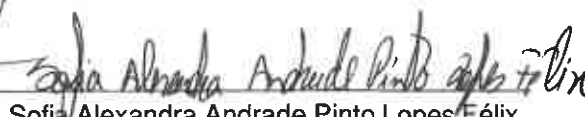
Susana Margarida Macedo Mendes
(Vereadora dos Recursos Humanos)



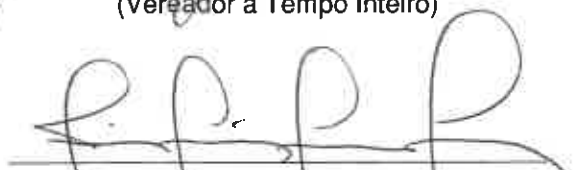
António Manuel Fonseca Oliveira
(Vice-Presidente da Câmara)



David Miguel Sousa Fernandes Correia Pinto
(Vereador a Tempo Inteiro)



Sofia Alexandra Andrade Pinto Lopes Félix
(Chefe da DAF)



José Luís Ferreira Lima
(Chefe da DOSUA)



Maria Luísa Nunes Marques
(Chefe da DOPGU)

CICLO AVALIATIVO 2023-2024 – NORMAS E CRITÉRIOS A APLICAR NA PONDERAÇÃO CURRICULAR

A Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), na sua atual redação prevê, no seu artº 42º, que nos casos em que não seja possível realizar a avaliação de desempenho nos termos nela previstos, que a mesma seja efetuada por ponderação curricular pelo Conselho Coordenador da Avaliação, nos termos previstos no artº 43º da referida Lei.

Para os efeitos de avaliação de desempenho dos trabalhadores por ponderação curricular previstos no artº 43º, da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, e de acordo com os critérios fixados no Despacho Normativo nº 4-A/2010, de 8 de fevereiro, os elementos a considerar serão:

1. Habilitações Académicas e Profissionais (HAP):

- a.** Não titularidade da habilitação exigível à data da integração na respetiva carreira – **1 valor;**
- b.** Titularidade da habilitação exigível à data da integração na respetiva carreira – **5 valores;**

Observações:

- **Habilitação académica:** Habilitação que corresponda a grau académico ou que a este seja equiparada;
- **Habilitação profissional:** Habilitação que corresponda a curso legalmente assim considerado ou equiparado.

2. **Experiência Profissional (EP):** Desempenho efetivo de cargos e funções exercidos no período a que diz respeito a avaliação, tendo em conta níveis de responsabilidade, complexidade e autonomia, com indicação de participação em ações e/ou projetos de relevante interesse.

Funções ou cargos cuja descrição e exercício:

- a.** Não permitam identificar graus de complexidade, autonomia e responsabilidade adequados ao grau de complexidade funcional da carreira – **1 valor;**
- b.** Permitam identificar graus de complexidade, autonomia e responsabilidade adequados ao grau de complexidade funcional da carreira – **3 valores;**
- c.** Permitam identificar elevados graus de complexidade, autonomia e responsabilidade, com resultados relevantes com benefícios concretos para os trabalhadores ou para atividade da CMT – **5 valores.**



Observações:

- Serão tidos em conta aspetos como: participação ou coordenação em grupo de trabalho; elaboração de estudos e/ou trabalhos; publicações; orientações; membro de júri em concursos; representação de serviços; atividade de formador; a realização de conferências, palestras e outras atividades de idêntica natureza; outras funções desempenhadas para além das atribuições e competências inerentes ao seu posto de trabalho;
- O requerente tem que declarar as funções e/ou atividades, sendo as mesmas confirmadas pelo superior hierárquico ou pela entidade onde são ou foram exercidos os cargos.

3. Valorização Curricular (VC): Serão consideradas as participações em ações de formação, congressos/seminários, incluindo aquelas que tenham sido frequentadas no exercício de cargos dirigentes ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, desde que devidamente comprovado e com interesse para as funções a avaliar. Ter-se-á em atenção, ainda, as habilitações académicas superiores àquelas que eram exigíveis à data da integração do avaliado na carreira.

a. Horas de formação profissional (últimos 5 anos):

- Até 100 horas – **1 valor;**
- Mais de 100 horas e até 200 horas – **3 valores;**
- Mais de 200 horas – **5 valores.**

Ou

b. Habilitação académica superior e horas de formação profissional (últimos 5 anos):

- Até 100 horas e habilitação literária superior à habilitação legalmente exigível à data da integração do trabalhador na respetiva carreira – **3 valores;**
- Mais de 100 horas e habilitação literária superior àquela que era exigível à data da integração do trabalhador na respetiva carreira – **5 valores;**
- Doutoramento – **5 valores.**

Observações:

- Relativamente a este critério, e na ausência de informação pertinente nos comprovativos de formação, estima-se que:
 - 1 dia = 6 horas de formação;



- 1 semana = 30 horas de formação;
- 1 mês = 120 horas de formação;
- Pós-Graduação – 150 horas de formação.
- Valoração máxima neste critério é de 5 pontos.

4. **Exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social (EC):** Ter-se-á em consideração os descritos do despacho supra citado, quando exercidos por períodos iguais ou superiores a 3 anos, de acordo com o seguinte:

Cargos	Valores	Ponderação
Exercício de cargos dirigentes incluindo o exercício em regime de substituição; ou nas carreiras com graus de complexidade funcional 1 e 2, exercício de funções de chefia de unidades orgânicas ou funções de coordenação (nº 2, artº 3º, do Despacho Normativo nº 4/2010, de 08/02).	=3 anos: 3 valores >3 anos: 5 valores	70%
Exercício de cargos ou funções de reconhecido interesse público. (artº 7º, do Despacho Normativo nº 4/2010, de 08/02).	=3 anos: 3 valores >3 anos: 5 valores	15%
Exercício de cargos ou funções de relevante interesse social (artº 8º, do Despacho Normativo nº 4/2010, de 08/02).	=3 anos: 3 valores >3 anos: 5 valores	15%

Nas carreiras com graus de complexidade funcional de grau 1 (exigência de escolaridade obrigatória), e grau 2 (exigência do 12º ano de escolaridade ou curso equiparado), o elemento de ponderação curricular “exercício de cargos dirigentes”, é substituído pelo exercício de funções de chefia de unidades ou subunidades orgânicas ou exercício de funções de coordenação nos termos legalmente previstos.

Observações:

- A todos os trabalhadores é garantida a valoração mínima de 1 valor neste item, independentemente do exercício, ou não, de cargos dirigentes ou de relevante interesse público ou social;
- Aos trabalhadores que ultrapassem os 5 valores no conjunto dos elementos é atribuída a pontuação máxima de 5 valores

5. **Classificação final (CF)** – Resultado da média ponderada das pontuações obtidas em cada um dos elementos, tendo em consideração que, se:

- a. $EC > 1$, $CF = HAP \times (10\%) + EP \times (55\%) + VC \times (20\%) + EC \times (15\%);$
- b. $EC = 1$, $CF = HAP \times (10\%) + EP \times (60\%) + VC \times (20\%) + EC \times (10\%).$



A expressão da avaliação final respeitará a escala qualitativa e quantitativa regulada na Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, nos termos do seu nº 3, do artº 43º, inserindo-se as avaliações curriculares nas percentagens de diferenciação de desempenhos da Câmara Municipal de Tábua (máximo de 25%, para as menções de Desempenho Relevante e, de entre estas, 5% para o reconhecimento de Desempenho Excelente), nos seguintes termos:

- De 1 a 1,999 valores – Desempenho Inadequado;
- De 2 a 3,999 valores – Desempenho Adequado;
- De 4 a 5 valores – Desempenho Relevante.

6. Procedimentos:

- a. Trabalhador** – A avaliação através de ponderação curricular terá lugar mediante requerimento do interessado dirigido ao Senhor Presidente da Câmara (Anexo I), no início do ano civil imediato àquele a que a mesma respeita, acompanhado da documentação referida nos pontos precedentes e de qualquer outra que o avaliado considere relevante para apreciação do seu desempenho no ano ou anos em relação aos quais solicita este tipo de avaliação. É dispensada a entrega de documentos que se encontrem arquivados no respetivo processo individual, mediante a indicação pelo requerente de qual ou quais podem aí ser consultados.
- b. Avaliador** – Conforme previsto no nº 7, do artº 42º, da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, a avaliação por ponderação curricular é efetuada pelo Conselho Coordenador da Avaliação. Para o efeito, e face a cada requerimento apresentado, o Presidente da Câmara nomeia um avaliador, membro ou não do CCA, a quem compete elaborar a proposta de avaliação, através da aplicação dos critérios aprovados, a apresentar àquele órgão (Anexo II).

Paços do Município de Tábua, 11 de setembro de 2023

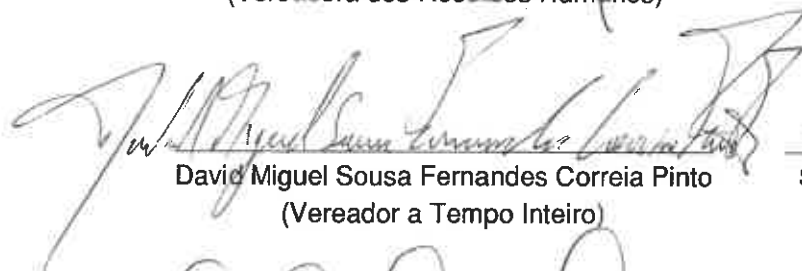
O Conselho Coordenador da Avaliação,



Susana Margarida Macedo Mendes
(Vereadora dos Recursos Humanos)



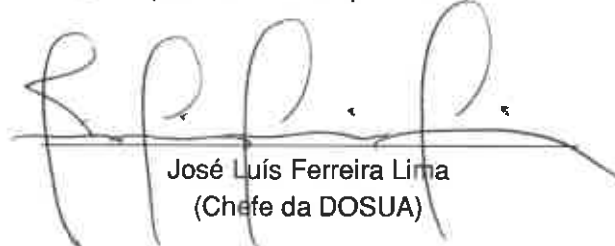
António Manuel Fonseca Oliveira
(Vice-Presidente da Câmara)



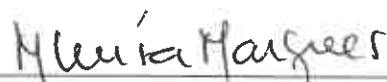
David Miguel Sousa Fernandes Correia Pinto
(Vereador a Tempo Inteiro)



Sofia Alexandra Andrade Pinto Lopes Félix
(Chefe da DAF)



José Luís Ferreira Lima
(Chefe da DOSUA)



Maria Luísa Nunes Marques
(Chefe da DOPGU)

ANEXO I – REQUERIMENTO PONDERAÇÃO CURRICULAR

Exmo. Senhor

Presidente da Câmara Municipal de Tábua

Eu, _____, trabalhador/a do Município de Tábua, afeto/a ao serviço _____¹, integrado/a na carreira/categoria de _____², venho por este meio requerer nos termos dos nº 5 e 7, do artº 42, da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, a ponderação curricular que se reporta ao ciclo de avaliação 2019/2020.

Para tal, junta os documentos para o efeito (*Assinale com um X*):

- Curriculum Vitae ☐
- Cópia dos documentos relevantes ☐ _____ (número de documentos).

Para o presente efeito, declaro que³:

☐ Não autorizo ao avaliador nomeado a consulta de qualquer documento constante no meu processo individual.

☐ Autorizo ao avaliador nomeado, que proceda à consulta dos seguintes documentos constantes no meu processo individual:

- ☐ Certificados de habilitações literárias;
- ☐ Certificados de formação profissional, que nos termos das Normas e Critérios a Aplicar na Ponderação Curricular, aprovados em reunião do CCA, possam relevar para efeitos do requerido.

Tábua, ____ de _____ de 202__

O/A Requerente,

¹ Indicar o serviço a que está afeto/a.

² Indicar a carreira/categoria.

³ Selecionar obrigatoriamente uma das duas opções.

MISSÃO E LINHAS ORIENTADORAS/OBJETIVOS GERAIS DAS UNIDADES/SUBUNIDADES ORGÂNICAS

- **SVM (Serviços Veterinários Municipais):**

a) **Missão:** Promover a melhoria das condições higiosanitárias dos munícipes, bem como a coabitação saudável entre pessoas e as várias espécies animais.

b) **Objetivos:**

- Realizar ações ou campanhas públicas de profilaxia médica e sanitária, destinadas a manter a vigilância sanitária e combate a zoonoses relativamente aos animais de companhia;
- Assegurar o controlo do cumprimento dos requisitos para o exercício da atividade pecuária, e da detenção caseira de espécies pecuárias, bem como o controlo do bem-estar e sanidade animal, dos animais de produção;
- Assegurar a atribuição do registo ou aprovação, a estabelecimentos industriais que explorem atividade agroalimentar que utilizem matéria-prima de origem animal não transformada, ou atividade que envolva manipulação de subprodutos de origem animal ou atividade de fabrico de alimentos para animais, bem como a execução de controlos destinados a verificar a manutenção das condições da respetiva atribuição, sempre que a câmara municipal seja a entidade coordenadora do procedimento;
- Investir na Saúde Veterinária, apostando na prevenção e na promoção da adoção dos animais vadios ou errantes.

- **SMPC (Serviços Municipais de Proteção Civil):**

a) **Missão:** Promover a segurança e o bem-estar das populações, apoiado na indução de comportamentos responsáveis de prevenção.

b) **Objetivos:**

- Introduzir comportamentos no cidadão de segurança, prevenção rodoviária, violência e proteção civil;



- Aumentar a educação ambiental na comunidade, nomeadamente nas regras e boas práticas;
- Melhoria da qualidade dos serviços prestados aos munícipes, nomeadamente na redução dos tempos de resposta dos serviços;
- Zelar pelo bom funcionamento e estado das infraestruturas Municipais.

- **USIP (Unidade do Serviços Integrados da Presidência):**

a) **Missão:** Promover o desenvolvimento local, através da prestação e desenvolvimento de serviços impulsionadores do tecido empresarial local, do reforço das competências das juntas de freguesia numa política de proximidade, bem como apostar numa estratégia de comunicação do Município de Tábua, apoiada na utilização das novas tecnologias e de meios de divulgação que permitam maximizar a sua difusão para os munícipes.

b) **Objetivos:**

- Assegurar a assessoria jurídica e contencioso, comunicação e imagem, protocolo, e relações externas nas matérias dentro do âmbito das competências do Município;
- Projetar, criar, manter e operacionalizar sistemas de informação com vista ao aumento dos índices de eficiência dos serviços;
- Fomentar o Investimento Empresarial, através do apoio ao Empreendedorismo Local, ao Autoemprego e às Empresas que promovam a economia social;
- Incentivar a instalação de uma Plataforma Logística em Fonte Arcada e promover a ampliação das Zonas Industriais existentes;
- Consolidar a Estrutura de Apoio ao Investimento com a missão de angariar e acompanhar investidores externos, bem como apoiar os empreendedores locais, nomeadamente no acesso a incentivos comunitários e programas de emprego, que visem a eficiência, contribuindo para o aumento da produtividade e a criação de emprego;
- Implementar o protocolo de funcionamento para o Espaço Criativo - CULTIVA (Criatividade, União, Laboratório, Tábua, Ideias, Valor e Artes), com espaços para acolhimento de iniciativas produtivas, do coworking, do networking, da formação e da inovação social, bem como de Start-Ups;

[Handwritten signatures and initials in the top right corner, including a large signature and several smaller ones.]

- Fomentar parcerias para a atração de Projetos de Desenvolvimento Rural e de Valorização Turística, bem como criar sinergias com instituições do ensino superior no âmbito do Empreendedorismo Local;
 - Fomentar o Apoio ao Produtor Local, em conjunto com Cooperativas, Associações de produtores agrícolas e florestais e Instituições Públicas, visando ultrapassar as dificuldades de promoção e escoamento dos produtos endógenos e os obstáculos levantados pela pequena escala produtiva;
 - Reforçar a Delegação de Competências nas Juntas de Freguesia/UF, promovendo ações de proximidade, no que concerne à realização de obras, manutenção de caminhos e limpeza do espaço público;
 - Promover o Atendimento Orientado para Munícipe e aumentar a Celeridade dos Serviços Administrativos, através da aposta em soluções de desmaterialização de processos e da disponibilização de informação atualizada e de serviços;
 - Investir no funcionamento dos 2 Espaços do Cidadão, nas Freguesias de Midões e Mouronho, permitindo o acesso aos serviços administrativos do Município e disponibilizar informação centrada nas necessidades dos munícipes.
- **DAF (Divisão Administrativa e Financeira):**
 - a) **Missão:** Promover a gestão integrada e racionalizada dos meios e recursos disponíveis garantindo a sua adequação às competências da Divisão e o cumprimento das linhas estratégicas da gestão financeira, económica e orçamental do Município, bem como a gestão do património, o apoio na gestão dos recursos humanos e da modernização administrativa.
 - b) **Objetivos:**
 - Fomentar a valorização dos recursos humanos através da gestão da formação e das carreiras;
 - Coadjuvar o executivo no planeamento da atividade financeira;
 - Promover a atualização do cadastro do património e demais procedimentos contabilísticos associados;
 - Gerir as candidaturas a fundos comunitários;
 - Apoiar o executivo em funções administrativas da competência da divisão.



- **DOPGU (Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbanística):**

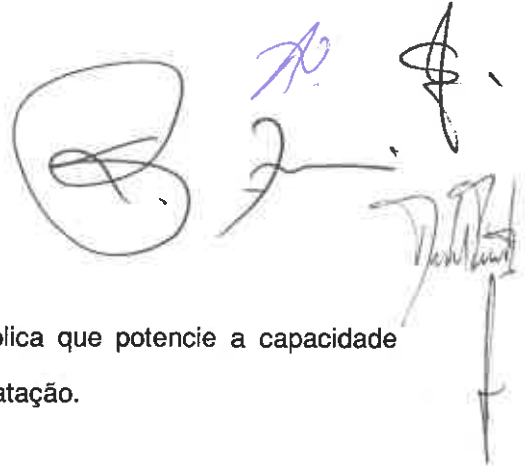
a) **Missão:** Promover o planeamento e a gestão urbanística do concelho, garantindo um correto ordenamento do território para a melhoria da qualidade de vida da população e o desenvolvimento económico e social do concelho, através da implementação de métodos inovadores e eficientes e de uma boa gestão dos recursos humanos, estruturas equipamentos disponíveis.

b) **Objetivos:**

- Promover o ordenamento do território e a reabilitação urbana através da concretização da revisão do PDM de Tábua, da execução das ORU's nas ARU's, da implementação do projeto "Dar Vida às Aldeias" e no tratamento célere e adequado dos processos de conservação do edificado;
- Redução dos prazos médios nos procedimentos do âmbito do RJUE e CPA;
- Melhoria na tramitação dos procedimentos da competência da DOPGU, através da criação / revisão de normas regulamentares e posturas internas e através da realização de reuniões regulares, que permitam a uniformização de critérios de apreciação e celeridade na tramitação;
- Implementação da toponímia no concelho;
- Satisfação do munícipe, no âmbito das competências da DOPGU;
- Impulsionar o Regresso às Aldeias, através da criação de incentivos para a aquisição e/ou recuperação de habitações tradicionais;
- Promover um Plano Diretor Municipal participado e orientado para a reabilitação urbana e para a rentabilização de infraestruturas.

- **DOSUA (Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente):**

a) **Missão:** Promover a execução e acompanhamento de empreitadas de obras públicas, bem como realizar obras por administração direta, no âmbito das suas atribuições, nomeadamente no que se refere à manutenção, conservação, reconstrução e construção de equipamentos e infraestruturas municipais, fomentar a melhoria da qualidade ambiental do Município, e



desenvolver um sistema centralizado de contratação pública que potencie a capacidade negocial do Município, a eficiência e racionalidade da contratação.

b) Objetivos:

- Promover a segurança e higiene nos trabalhos executados por administração direta, através da concretização de ações de formação e elaboração de manual com os diversos procedimentos de segurança;
- Promover a execução, acompanhamento e fiscalização de empreitadas de obras públicas, bem como de obras por administração direta, no âmbito das suas atribuições;
- Promover a eficiência energética e a redução de consumos, efetuando propostas e implementando intervenções nos equipamentos municipais e iluminação pública;
- Assegurar a gestão, o bom funcionamento, a manutenção e a conservação dos sistemas das infraestruturas municipais através da atualização e desmaterialização dos respetivos cadastros e sua disponibilização;
- Fomentar a melhoria da qualidade ambiental mediante uma monitorização constante e efetiva das ETAR'S e proceder ao licenciamento/legalização das infraestruturas municipais;
- Assegurar a gestão estratégica, operacional e transaccional das aquisições de bens, serviços e empreitadas, garantindo a conformidade normativa dos procedimentos pré-contratuais, bem como, a respetiva uniformização processual;
- Promover um sistema simplificado de avaliação dos fornecedores, capaz de quantificar de uma forma objetiva o seu efetivo desempenho na execução dos contratos;
- Ainda no âmbito da contratação pública, promover a desmaterialização dos procedimentos internos, através do reforço na interligação dos serviços e a rentabilização dos recursos informáticos existentes;
- Investir estrategicamente na conservação e recuperação da Rede Viária Concelhia;
- Consolidar o plano estratégico de criação e manutenção de Espaços Verdes e de Lazer.

• **DEDS (Divisão de Educação e Desenvolvimento Social):**

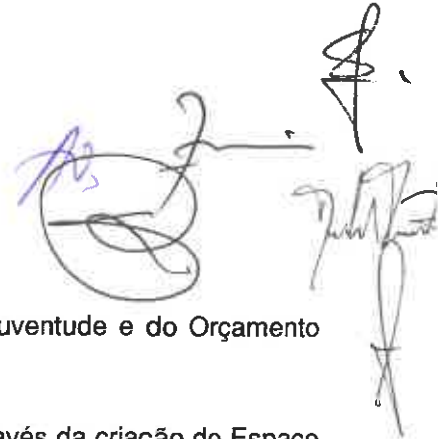
a) Missão: Promover a melhoria das condições de vida e do desenvolvimento social da população do concelho de Tábua, apoiado nos pilares da educação, juventude e cidadania



ativa, da atividade física e do lazer, do reforço social, saúde pública e cuidados de saúde, e da promoção da cultura e do turismo.

b) Objetivos:

- Promover o bem-estar social dos indivíduos, famílias e grupos sociais, de forma a facilitar a sua inserção na comunidade;
- Promover e assegurar à população estudantil o acesso à Educação e à Formação, disponibilizando os meios e recursos necessários para que a mesma seja de qualidade por forma a impulsionar o desenvolvimento do concelho de Tábua;
- Reforçar as medidas de Combate ao Insucesso Escolar, apostando no planeamento do percurso escolar e profissional e em novos programas e metodologias, ancoradas no Programa Nacional de Promoção do Sucesso Escolar;
- Promover a “monitorização” do Percurso Formativo dos Alunos, colocando ao dispor das instituições de ensino, técnicos especializados na orientação profissional e vocacional;
- Promover o desenvolvimento concelhio no âmbito da cultura e turismo, disponibilizando para o efeito equipamentos culturais que potenciem o interesse e a participação da Comunidade;
- Manter a oferta Cultural, nomeadamente na boa execução das Candidaturas (Artéria e Apostar numa Programação Cultural Intermunicipal que alavanque a dinamização dos espaços culturais, assente numa estratégia inclusiva;
- Valorizar o património e infraestruturas, através da revitalização do Museu Etnográfico de Tábua e da criação do Centro de Interpretação do Mundo Rural, promovendo o conhecimento das tradições da região e apostar na concretização do Centro de Interpretação do Queijo Serra da Estrela;
- Implementar o acesso a Conteúdos Multimédia em Zonas Históricas, através do recurso a tecnologias sem fios, no âmbito do Programa Valorizar – Turismo de Portugal;
- Criar um Mapa Turístico Municipal, que contemple roteiros turísticos acessíveis, ancorados numa estratégia de desenvolvimento da Região da Beira Serra, assumindo como indispensável a potencialização de infraestruturas como um Welcome Center;
- Impulsionar a participação juvenil em todos os setores da vida social, dando oportunidade aos jovens tabuenses de participarem com as suas ideias e irreverência na definição de



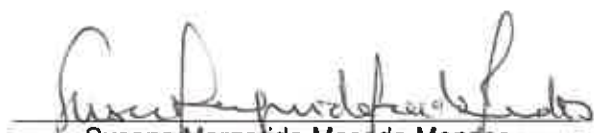
ações para o concelho, através do Conselho Municipal da Juventude e do Orçamento Participativo Jovem;

- Ampliar a oferta de espaços juvenis e de desporto e lazer, através da criação do Espaço Jovem, no âmbito da requalificação do espaço envolvente ao Jardim Sarah Beirão;
- Promover a programação de Ocupação de Tempos Livres, concertada e ancorada numa estratégia multidisciplinar;
- Consolidar a Política Desportiva, através do reforço de ações de Combate ao Sedentarismo e da aposta no Desporto em Família, no âmbito do Plano Municipal de Atividade Física;
- Promover políticas municipais ancoradas na estratégia do Desporto Para Todos, no Plano Nacional de Ética no Desporto e Promoção da Atividade Física, da Saúde e do Bem-Estar;
- Investir na Rede de Percursos Pedonais e Cicláveis, nomeadamente na Grande Rota do Alva e Rota do Mondego, bem como a execução de 4 novos percursos pedestres, nas freguesias;
- Potencializar a Zona de Lazer de Vale de Gaios e de Sevilha de forma a valorizar e promover este património natural;
- Promover a rentabilização de recursos, em torno de uma lógica coordenada, tendo como propósito a atribuição de apoios de uma forma clara e transparente e a promoção do Movimento Associativo do Concelho;
- Revitalizar as Manifestações Culturais Populares, através de uma agenda que permita articular e harmonizar as iniciativas realizadas no concelho;
- Potencializar as Parcerias Intermunicipais numa lógica regional, tendo por base a Beira Serra e a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra;
- Promover a Integração Social e o Diálogo Intercultural, consolidando as ações de redução da barreira linguística e de integração na sociedade Tabuense;
- Ampliar a concertação da atribuição de Apoios Sociais ao nível do arrendamento, de bolsas de estudo, do SOS Múncipe e do Espaço Casa e Família – Loja Social;
- Potencializar as parcerias estabelecidas com as IPSS'S - Instituições Particulares de Solidariedade Social e demais instituições públicas no âmbito da Rede Social;

- Reforçar as ações integradoras na População Idosa, nomeadamente no âmbito do Projeto de Teleassistência, Banco de Voluntariado e da Academia Sénior, melhorando a qualidade de vida da população idosa;

Paços do Município de Tábua, 11 de setembro de 2023

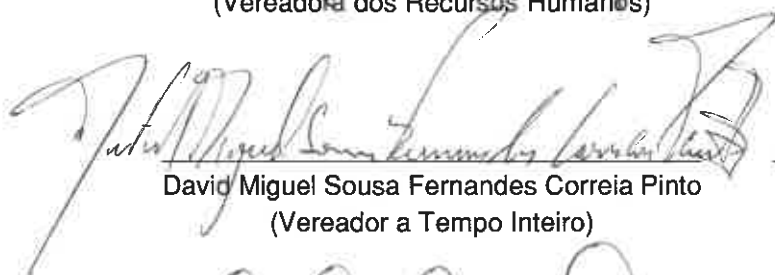
O Conselho Coordenador da Avaliação,



Susana Margarida Macedo Mendes
(Vereadora dos Recursos Humanos)



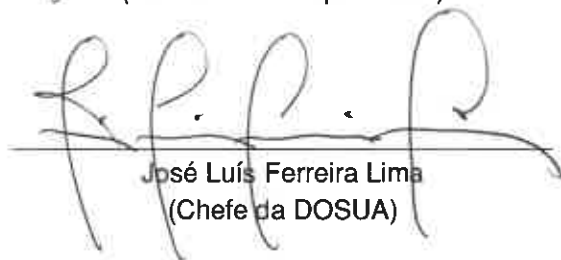
António Manuel Fonseca Oliveira
(Vice-Presidente da Câmara)



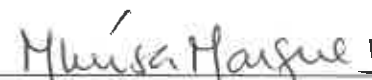
David Miguel Sousa Fernandes Correia Pinto
(Vereador a Tempo Inteiro)



Sofia Alexandra Andrade Pinto Lopes Félix
(Chefe da DAF)



José Luís Ferreira Lima
(Chefe da DOSUA)



Maria Luísa Nunes Marques
(Chefe da DOPGU)

Handwritten signatures and initials in the top right corner, including a large 'A.' and several other illegible marks.

REGULAMENTO DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO, E DA SECÇÃO AUTÓNOMA

CAPÍTULO I - CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO

Artigo 1º - Objeto

O presente artigo, define a composição, as competências e o funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação (CCA), da Câmara Municipal de Tábua, criado nos termos e de acordo com o estipulado no artº 21º, do Decreto-Regulamentar nº 18/2009, de 4 de setembro, que aplica à Administração Local a Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, que aprova o Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP).

Artigo 2º - Âmbito de Aplicação

1. O presente regulamento aplica-se aos/às trabalhadores/as em funções públicas do Município Tábua (SIADAP3), e aos dirigentes (SIADAP 2), na parte em que expressamente se lhes confira.
2. Os/As trabalhadores/as em regime de mobilidade são avaliados no órgão ou serviço onde tenham mantido um maior período de contato funcional com um avaliador, em regra por um período mínimo de 1 ano.

Artigo 3º - Composição do CCA

1. O CCA é composto pelos seguintes elementos:
 - a. Senhor Presidente da Câmara, que assumirá a presidência do CCA, ou Vereador/a no/a qual tenha sido delegada essa competência;
 - b. Vereadores/as com funções a tempo inteiro;
 - c. Dirigentes;
 - d. Dirigente responsável pela área de Recursos Humanos.
2. Nas suas faltas e impedimentos, o/a Presidente do CCA será substituído por um/a dos/as Vereadores/as a designar.
3. O CCA integra, para além dos elementos indicados no nº 1, nos termos da legislação em vigor, também os elementos que sejam designados por despacho do Senhor Presidente da Câmara.
4. O/A Presidente do CCA reserva para si, o direito de solicitar a colaboração de consultores/as, dirigentes, técnicos/as superiores, chefias ou coordenadores/as de serviço, sempre que considere necessário, os quais poderão estar presentes nas reuniões, sem direito a voto.
5. O CCA tem composição restrita aos membros do órgão executivo constantes do respetivo conselho, quando o exercício das suas competências incidir sobre a avaliação de desempenho de dirigentes (SIADAP 2).
6. A composição do CCA poderá ser alterada em qualquer altura, através de despacho fundamentado do Senhor Presidente da Câmara.

Artigo 4º - Competências do CCA

O CCA é um órgão que funciona junto do Senhor Presidente da Câmara, e tem as seguintes competências:

- a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho dos/as trabalhadores/as do Município (SIADAP 3);
- b) Estabelecer orientações gerais em matérias de fixação de objetivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objetivos;
- c) Estabelecer o número de objetivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho, podendo fazê-lo para todos/as os/as trabalhadores/as 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/as dirigentes avaliados/as;
- f) Exercer as demais competências que, por lei lhe são cometidas

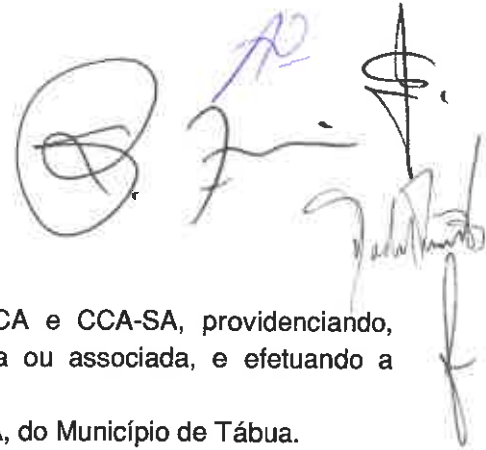
Artigo 5º - Competências do/a Presidente do CCA

Ao/À 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;
- d) Designar o seu substituto, nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 6º - Secretariado

1. O secretariado será assegurado por trabalhador designado no despacho de nomeação do CCA do Senhor Presidente da Câmara.
2. Nas suas faltas e impedimentos, ou sempre que se entenda necessário, o Secretário será substituído por trabalhador alheio ao CCA e CCA-SA, a ser designado por despacho do Senhor Presidente da Câmara.
3. O Secretário colabora com o Presidente do CCA e do CCA-SA de forma a cumprir os objetivos cometidos ao CCA e ao CCA-SA, cabendo-lhe, designadamente:
 - a. Apoiar o Presidente na preparação das ordens de trabalho;
 - b. Secretariar as reuniões e elaborar as respetivas atas;
 - c. Colaborar com os dirigentes e avaliadores dos serviços abrangidos pelo CCA e CCA-SA, providenciando e organizando a informação no sentido de que todas as avaliações dos trabalhadores desses serviços sejam presentes a homologação e seguidamente comunicadas;



- d.* Gerir os processos de reclamação apresentados ao CCA e CCA-SA, providenciando, nomeadamente, a organização da informação necessária ou associada, e efetuando a comunicação da decisão final ao avaliador e avaliado;
- e.* Ser o fiel depositário do arquivo das atas do CCA e CCA-SA, do Município de Tábua.

Artigo 7º Assessoria

Quando o CCA ou o CCA-SA, no decurso das suas funções, entender justificar-se a assessoria de um/a jurista, poderá convocá-lo/a verbalmente no momento que considerar oportuno.

Artigo 8º - Reuniões do CCA, Periodicidade e Cumprimento de Quotas

1. As reuniões são convocadas, pelo Senhor Presidente da Câmara, com indicação expressa do dia, hora e local para a sua realização, dirigida a cada um dos membros, com a antecedência mínima de 2 dias úteis.
2. Na referida convocatória deverá constar a ordem de trabalhos.
3. O CCA deve reunir, ordinariamente, em dois momentos:
 - a.* Para estabelecer as diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho;
 - b.* Para validar as avaliações de Desempenho Relevante e Desempenho Inadequado;
 - c.* Para proceder ao reconhecimento de Desempenho Excelente.
4. Para cumprimentos do disposto na alínea d) do artigo 4º e nas alíneas b) e c) do presente artigo, ou, caso seja necessário proceder-se ao desempate das avaliações obtidas, aplicam-se os seguintes critérios de desempate, previstos no artº 84º, da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, pela seguinte ordem de prioridade:
 - a.* A avaliação obtida no parâmetro de «Resultados»;
 - b.* A última avaliação de desempenho anterior,
 - c.* O tempo de serviço relevante na carreira e no exercício de funções públicas.
5. A aplicação dos critérios previstos no número anterior segue o seguinte procedimento:
 - a.* Organização dos processos de avaliação empatados por ordem decrescente do resultado aferido pela medida do critério respetivo;
 - b.* Considerar sucessivamente aqueles processos com maior resultado até ao limite de preenchimento da percentagem máxima legal de validação ou reconhecimento de menção qualitativa superior;
 - c.* As medidas utilizadas em cada um dos critérios devem, quando possível, ser expressas às milésimas.
6. Reunirá extraordinariamente, as vezes que forem necessárias, nomeadamente:
 - a.* Para emissão de parecer sobre as reclamações apresentadas;
 - b.* Sempre que o Senhor Presidente da Câmara o convoque.

Artigo 9º - Quórum

1. O CCA só pode deliberar na presença de mais de metade de número de elementos que o constituem.



TÁBVA
MUNICÍPIO

2. Na falta de quórum previsto no número anterior, será pelo Senhor Presidente da Câmara, designado outro dia para a reunião, com a mesma natureza da anteriormente prevista, sendo enviada nova convocatória.
3. A reunião em segunda convocatória poderá realizar-se com a presença de, pelo menos, um terço dos seus membros.
4. Das reuniões não realizadas são lavradas atas com o registo das presenças e ausências dos membros.

Artigo 10º - Votação

1. A votação será sempre nominal.
2. Processar-se-á por escrutínio secreto, quando as deliberações importarem apreciações de comportamentos ou das qualidades de pessoas.
3. As deliberações são tomadas por maioria dos membros presentes na reunião.
4. Não é permitida a abstenção dos membros do conselho.
5. Em caso de empate de votação, o presidente tem a prerrogativa do voto de qualidade.

Artigo 11º - Atas

1. De cada reunião é lavrada uma ata que contém, para além da hora, data, local de realização e membros presentes e ausentes, os seguintes elementos:
 - a. O relato sucinto dos assuntos apreciados e deliberações tomadas;
 - b. Forma e resultado das votações;
 - c. Declarações de voto e respetivas fundamentações;
 - d. Menção ao facto da ata ter sido lida e aprovada.
2. As atas são submetidas à aprovação final da respetiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas após aprovação, pelos membros presentes na reunião a que as mesmas respeitam.

Artigo 12º - Confidencialidade

Nos termos do artº 44º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, são consagrados os seguintes os princípios de confidencialidade por parte dos membros da CCA:

- a) O processo da avaliação do desempenho tem carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador/a ser arquivados no respetivo processo individual;
- b) Todos os intervenientes no processo, exceto o/a avaliado/a, ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria;
- c) Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, é divulgado no organismo o resultado global da avaliação, contendo o número das menções qualitativas atribuídas por grupo profissional.

[Handwritten signatures and initials in the top right corner]

CAPÍTULO II - SECÇÃO AUTÓNOMA

Artigo 13º - Objeto

Nos termos dos números 2 a 5, do artº 3º, da Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho, funciona uma Secção Autónoma do Conselho Coordenador da Avaliação (CCA-SA), para apreciação de questões relativas à avaliação do pessoal não docente vinculado à autarquia, a prestar serviço nos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

Artigo 14º - Composição do CCA-SA

1. O CCA-SA é composto pelos seguintes elementos:
 - a. Senhor Presidente da Câmara, que assumirá a presidência do CCA-SA, ou Vereador/a no/a qual tenha sido delegada essa competência;
 - b. Diretor/a de agrupamento de Escolas, ou seu/sua delegado/a legal.
2. O/A Presidente do CCA-SA reserva para si, o direito de solicitar a colaboração de consultores/as, dirigentes, técnicos/as superiores, chefias ou coordenadores/as de serviço, sempre que considere necessário, os quais poderão estar presentes nas reuniões, sem direito a voto.
3. As competências genericamente atribuídas ao CCA consideram-se igualmente cometidas aos membros que compõem o CCA-SA, no âmbito da respetiva intervenção.

Artigo 15º - Competências do CCA-SA

O CCA-SA é um órgão que funciona junto do CCA da Câmara, compete-lhe 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.

Artigo 16º - Competências do Presidente do CCA-SA

Ao/À Presidente do CCA-SA, compete:

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

CAPÍTULO III – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 17º - Omissões

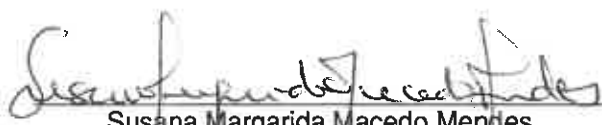
Aos casos omissos no presente Regulamento, aplicar-se-ão as disposições legais em vigor, nomeadamente as constantes na Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, no Decreto-Regulamentar nº 18/2009, de 4 de setembro, na Portaria nº 759/2009, de 16 de julho, e o Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro.

Artigo 18º - Entrada em vigor

O presente Regulamento, aprovado em reunião do CCA realizada para o efeito, produz os seus efeitos a partir da presente.

Paços do Município de Tábua, 11 de setembro de 2023

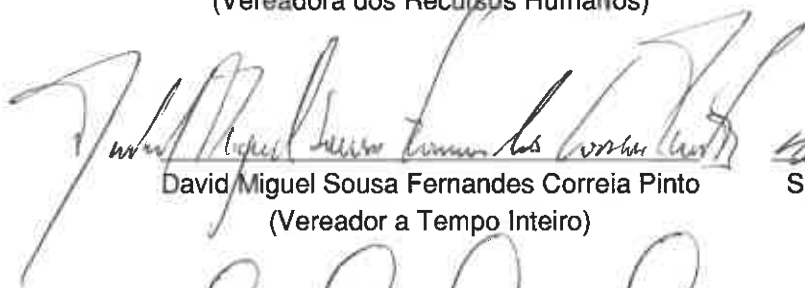
O Conselho Coordenador da Avaliação,



Susana Margarida Macedo Mendes
(Vereadora dos Recursos Humanos)



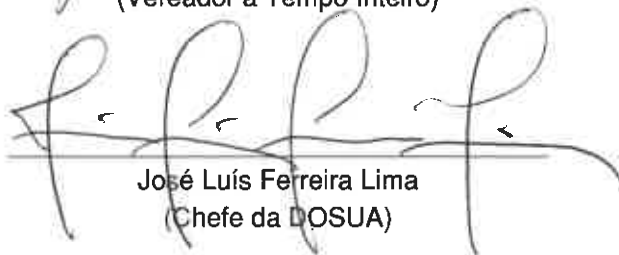
António Manuel Fonseca Oliveira
(Vice-Presidente da Câmara)



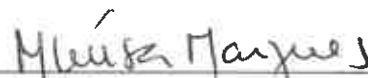
David Miguel Sousa Fernandes Correia Pinto
(Vereador a Tempo Inteiro)



Sofia Alexandra Andrade Pinto Lopes Félix
(Chefe da DAF)



José Luís Ferreira Lima
(Chefe da DOSUA)



Maria Luísa Nunes Marques
(Chefe da DOPGU)