



# MUNICÍPIO DE BARRANCOS

## CÂMARA MUNICIPAL

ACTA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA  
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRANCOS,  
REALIZADA EM ONZE DE JUNHO DE DOIS  
MIL E OITO

Aos onze dias do mês de Junho do ano dois mil e oito, nesta Vila de Barrancos e no Salão Nobre dos Paços do Município, pelas nove horas, estando presentes os (as) senhores (as), António Pica Tereno, presidente, Isabel Catarina Caçador Sabino, vice-presidente, António Manuel Durão Gavino (CDU) e Ana Isabel Batista da Cruz (PS), vereadores, comigo, Manuel Damião Godinho, chefe da secção de pessoal, expediente geral e arquivo da DAF, teve lugar a primeira reunião ordinária deste órgão executivo, relativa ao corrente mês.

**ABERTURA DA REUNIÃO:** O senhor presidente, depois de verificar as presenças e de justificar a ausência do senhor vereador Francisco José Nunes Gabriel Bossa, declarou aberta a reunião, passando de imediato à apreciação dos assuntos constantes da ordem de trabalhos.

### PERÍODO ANTES DA ORDEM DE TRABALHOS

**APROVAÇÃO DA ACTA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO EXECUTIVO REALIZADA NO DIA 28/05/2008:** A acta da reunião ordinária realizada no passado dia vinte e oito de Maio de 2008, mereceu a aprovação unânime dos membros presentes.

**APRECIÇÃO DO RESUMO DO DIÁRIO DA TESOURARIA N.º 105/2008, de 09/06:** A Câmara Municipal tomou conhecimento do documento em título.

**APRECIÇÃO DA RELAÇÃO DOS PAGAMENTOS AUTORIZADOS E/OU PAGOS NO PERÍODO DE 28/05 A 09/06/2008:** A Câmara Municipal tomou conhecimento dos pagamentos efectuados e/ou autorizados no período em título.

**INFORMAÇÃO DO PRESIDENTE, VICE-PRESIDENTE E VEREADORES:** O Senhor Presidente deu conhecimento à Câmara Municipal de vários assuntos, designadamente, sobre:

1 – O convite por parte da Câmara de Comércio de Castilla y León (Salamanca - Espanha) para a cerimónia de entrega da medalha de mérito ao empresário espanhol Julian Martins, que se realiza no próximo dia 12 Junho naquela localidade.

2 – A presença no dia 9 de Junho de técnicos da CONDESP no sentido de estudar a obra para a cobertura do telhado da torre do relógio.

3 – O 14º Congresso Alentejo XXI que vai decorrer nos próximos dias 14 e 15 de Junho no teatro Municipal Pax Júlia em Beja o qual tem como principal objectivos o debate sobre “Estratégia para o desenvolvimento; Instrumentos para o desenvolvimento e a Regionalização.

A senhora Vice-Presidente deu conhecimento à Câmara de vários assuntos, designadamente, sobre:

1 – A abertura das Piscinas Municipais no dia 1 de Junho conforme o previsto.

2 – Integrado no Plano de Actividades da DASC/2008, vai ter início no próximo dia 1 de Julho e término em 22 de Agosto, a realização da 8ª edição da “Escola de Natação – Verão 2008”.

O projecto tem como objectivo geral a adaptação ao meio aquático, ensino e/ou aprendizagem da natação às Crianças dos 3 aos 13 anos; Jovens e adultos, a partir dos 14 anos, inclusive; Seniores (maiores de 60 anos);

3 – A Concessão da Exploração do Bar do Complexo Municipal de Piscinas em Barrancos, que devido ao 1º e 2º concurso terem ficado deserto, foi decido pela Câmara Municipal nos termos do nº 4 do artigo 81º do Decreto lei nº 197/99 de 8/6, adjudicar por ajuste directo a exploração do respectivo bar ao senhor André Francisco Garcia Bergano, única proposta recebida nos serviços.

4 – A abertura no passado dia 7 de Maio do concurso em regime de prestação de serviço para contratação Nadadores Salvadores.

5 – A programação da semana Cultural Alentejana da Baixa da Banheira que vai decorrer de 21 a 28 de Junho, a qual este ano é dedicada ao Concelho de Barrancos, e onde vão estar presentes a Banda Filarmónica Barranquenha “Fim de Século”, e os Grupos de Baile “Alma Raiana” e “Zapatitos de Tacón”:

6 – O início dos preparativos da Semana Cultural “Agosto com Vida” que vai decorrer de 9 a 15 de Agosto.

O senhor vereador António M. Durão Gavino deu conhecimento à Câmara de vários assuntos, designadamente, sobre:

1 – As Piscinas Municipais que hoje vão estar presente os técnicos da empresa “Pena e Rocha” para rectificação/substituição de filtros e bombas remodeladas, entre outros serviços necessários.

2 – O início dos trabalhos na empreitada da obra do Parque Empresarial de Barrancos, com o arranque de oliveiras para posterior início dos arruamentos dos respectivos lotes.

3 – O início na próxima Segunda-feira do arranjo/beneficiação dos caminhos municipais, por parte da empresa adjudicatária Mendes e Gonçalves, no âmbito do projecto AGRIS.

### ORDEM DE TRABALHO

**Deliberação n.º 085/CM/2008 - RATIFICA O PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO INSTITUCIONAL ENTRE A CMB E A ROTA DO GUADIANA (1ª Alteração):** O Município de Barrancos, aqui denominado 1.º outorgante, com sede na Praça do Município, n.º 2, em Barrancos, representada pelo Dr. António Pica Tereno, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Barrancos;

e a

Rota do Guadiana - Associação de Desenvolvimento Integrado, aqui denominado 2.º outorgante, com sede na Rua da Capelinha, n.º 7, em Serpa, representada por Eng.º David Henrique Machado, na qualidade de Presidente da Direcção, acordam o seguinte:

Ponto 1 – As Cláusulas terceira e Quarta do Protocolo de Cooperação Institucional celebrado em 22/06/2006, relativo ao processo de cooperação no âmbito dos Processos RVCC – Centro @prender +, passam a ter a seguinte redacção:

(...)

#### CLÁUSULA TERCEIRA Competências e Obrigações

1 - *Compete ao Centro RVCC da Rota do Guadiana:*

a) *O tratamento e análise dos pedidos dos adultos encaminhados pela entidade parceira e formalizados através da ficha de inscrição;*

- b) A dinamização do processo RVC através de uma equipa pedagógica - Profissionais de RVC e Formadores devidamente acreditados;
- c) A apresentação do plano/calendário de desenvolvimento do RVCC à entidade parceira nos moldes em que ambas acordarem;
- d) A disponibilização das instalações e dos equipamentos existentes na sede do Centro RVCC – Centro @prender +, Rua Dr. Luís de Almeida e Albuquerque, em Serpa, para o desenvolvimento do RVCC;
- e) A realização de, pelo menos, seis sessões mensais em Barrancos, em regime de itinerância, para acompanhamento dos adultos em processo RVCC.

2 - Compete ao Município de Barrancos:

- a) A divulgação do dispositivo de RVCC junto das pessoas e comunidades onde actua e a sensibilização dos adultos para a adesão a esta oportunidade;
- b) A recolha de inscrições e os respectivos documentos pessoais, caso as distâncias entre a sede da entidade e a sede do Centro RVCC assim o justifiquem;
- c) A disponibilização e/ou criação de condições logísticas para o desenvolvimento do RVCC (salas, equipamentos de apoio). Na inexistência de condições logísticas adequadas serão analisadas conjuntamente as soluções alternativas;

3 – Para os efeitos previstos na alínea e) do nº 1, constitui obrigação da CMB o pagamento, a título de participação, de um valor equivalente a € 180 (cento e oitenta euros), por mês.

4 - Ambas as entidades se comprometem a manter uma comunicação fluida e transparente e a informar o parceiro da ocorrência de eventuais situações que possam interferir com uma boa relação de parceria e/ou com o bom funcionamento das actividades que vierem a desenvolver em conjunto no âmbito do RVCC ou de iniciativas complementares a este dispositivo.

CLÁUSULA QUARTA  
Vigência

O presente Protocolo produz efeitos desde a data da sua assinatura em 22/06/2006, sendo válido pelo prazo de dois anos, automaticamente renovais, salvo se uma das partes o denunciar com a antecedência mínima de 60 dias.

(...)

Ponto 2 – A cláusula terceira do presente Protocolo, na sua redacção actual, entra em vigor na data de assinatura do presente documento, produzindo efeitos administrativos e financeiros reportados a 1 de Janeiro de 2008.

Celebrado em Barrancos, em \_\_\_ de Fevereiro de 2008

O PRESIDENTE DA CMB: Ass) /António Pica Tereno/

O PRESIDENTE DA DIRECÇÃO RG-ADI: Ass) /David Henrique Machado/

**Deliberação n.º 086/CM/2008 - APRECIÇÃO E APROVAÇÃO DA PROPOSTA SOBRE O PROJECTO DE DINAMIZAÇÃO DA NATAÇÃO – ESCOLA DE NATAÇÃO 2008 E AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE MONITOR POR AJUSTE DIRECTO:** A câmara municipal, deliberou por unanimidade, aprovar projecto em título, bem como a aprovação do respectivo regulamento de acordo com a informação n.º 30/DASC/2008, abaixo transcrita na íntegra:

**“TRANSCRIÇÃO DA INF. Nº 50/DASC/2008 - ASSUNTO: PROPOSTA DE APROVAÇÃO DO PROJECTO DE DINAMIZAÇÃO DA NATAÇÃO - ESCOLA DE NATAÇÃO 2008:** Integrado no Plano de Actividades da DASC/2008, está previsto a realização da 8ª edição da “Escola de Natação”, projecto iniciado em 2001.

Este projecto é uma organização da CMB, através da sua Divisão de Acção Sócio-Cultural, que tem como objectivos gerais a dinamização e promoção da prática desportiva das crianças dos 3 aos 13 anos.

Tendo em conta o sucesso das edições de 2004 a 2007, serão disponibilizadas aulas para maiores de 14 anos.

Simultaneamente, será dinamizada pela terceira vez, uma classe, destinado à população sénior maior de 55 anos.

Como vem sendo habitual, propõe-se a realização de um pequeno espectáculo integrado na festa-convívio de encerramento da escola, aberto às crianças que participaram nesta acção e no ATL/2008.

Assim:

Em face do exposto e com os fundamentos constantes no documento anexo que faz parte integrante da presente informação, proponho o seguinte:

1 - A aprovação do projecto desportivo Escola de Natação – Verão 2008.

2 - O início de procedimento para, através da DAF/SPEGA, proceder à oferta pública de emprego para contratação, por ajuste directo, na modalidade de avença, pelo preço base de € 1.500,00 (mil quinhentos euros), com IVA incluído, de um técnico com formação nesta área, para o exercício de monitor de natação.

Em 20/05/2008

Jacinto Domingos Mendes Saramago

Chefe da DASC”

“ANEXO: Projecto citado no texto.

## **1 – ENTIDADE PROMOTORA**

O programa será promovido pelo Município de Barrancos, através da Divisão de Acção Sócio-Cultural (DASC), sendo coordenado pelo Serviço de Desporto (DASC/Desporto).

## **2 – CARACTERIZAÇÃO DO PROJECTO**

**2.1 - Designação:** "Escola de Nataação – Verão 2008"

**2.2 - Modalidade:** Nataação

**2.3 - Objectivos:** O programa tem como objectivo geral a adaptação ao meio aquático, ensino e/ou aprendizagem da nataação aos seguintes públicos:

- i) Crianças dos 3 aos 13 anos;
- ii) Jovens e adultos, a partir dos 14 anos, inclusive;
- iii) Seniores (maiores de 60 anos);

Pretende-se, também, a divulgação da modalidade, a captação de praticantes, a introdução ao Pré-treino e o início dos vários estilos;

**2.4 – Descrição:**

A existência de um Complexo Municipal de Piscinas em Barrancos impõe que a CMB continue, a exemplo dos anos anteriores, a dinamizar e a promover a modalidade desportiva da nataação junto da população em geral, e em especial das crianças, e simultaneamente os prepare para as potencialidades da prática desportiva em geral e da nataação em especial.

Neste projecto, que este ano entra na sua 4ª edição, para além do ensino da nataação, será divulgada a prática da modalidade através de acções de sensibilização, incluindo jogos aquáticos, bem como a animação desportiva através da introdução ao pré-treino com a abordagem às técnicas da nataação.

O alargamento deste projecto aos adultos (maiores de 14 anos) ocorreu pela primeira vez em 2004, pelo que, a experiência adquirida e o interesse e motivação dos participantes, impõe que, pela terceira vez sejam disponibilizadas aulas para este grupo.

Este ano, pela terceira vez, o projecto será alargado ao grupo seniores (maiores de 55 anos), numa vertente mais lúdica e de ocupação de tempos livres.

Para cumprimento do programa não é necessário que os participantes tenham preparação física especial, nem prática desportiva anterior.

**2.5 – Local de execução do projecto:** Complexo Municipal de Piscinas.

**2.6 – Duração do projecto:** De 1 de Julho a 22 de Agosto de 2008.

**2.7 – Horários dos escalões:**

Para o Escalão A – Terças, quartas, quintas e sextas-feiras, das 9 às 11,30 horas;

Para o Escalão B – Terças e quintas-feiras, das 19-20 horas;

Para o Escalão C – Quartas e sextas-feiras, das 19-20 horas.

**2.8 – Acompanhamento técnico-pedagógico:**

As aulas serão ministradas, preferencialmente, por um monitor a contratar pela CMB, com formação na área da educação física ou desporto, que exercerá as funções de monitor técnico.

Sem prejuízo do apoio de pessoal em serviço no Complexo Municipal de Piscinas, designadamente de Nadador Salvador, o projecto será acompanhado por um técnico municipal de desporto.

**2.9 – Seguro:** Será garantido um seguro de acidentes pessoais a todos os participantes, nos termos do artigo 13º do Decreto-Lei n.º 385/99, de 28/9.

### **3 – CARACTERIZAÇÃO E CONDIÇÕES DOS PARTICIPANTES**

#### **3.1 – Destinatários/Escalões Etários:**

- **Escalão A:** Crianças dos 3 aos 13 anos;
- **Escalão B:** Jovens e adultos, a partir dos 14 anos, inclusive;
- **Escalão C:** Seniores (maiores de 60 anos).

#### **3.2 – Número máximo de participantes:**

Para o Escalão A – o número máximo de participante será de 30 alunos, o suficiente para constituir turmas com um máximo de 10 elementos.

Para os escalões B e C – 10 alunos cada, sendo este número excepcionalmente, alargada, caso haja condições logísticas para o efeito.

#### **3.3 – Condições preferenciais**

- Para o escalão A – Inscritos pela primeira vez e crianças que não saibam nadar;
- Para o escalão B – jovens e adultos que não saibam nadar;
- Para o escalão C – sem preferência;

**3.4 – Custos de inscrição:** Gratuitas para qualquer escalão.

#### **3.5 - Exames médicos**

A admissão dos alunos à frequência das aulas de natação fica condicionada à apresentação de exame médico a que se refere o artigo 14º do Decreto-Lei n.º 385/99, de 28/9, que “declare a inexistência de quaisquer contra-indicações para a prática de actividade física”.

#### **3.6 – Condições da participação oferecidas pela CMB**

- Acesso gratuito à Piscina, apenas no período da aula;
- Certificado de participação no final do projecto.

#### **3.7 – Programa para os Escalões A e B:**

<b>Tipo</b>	<b>Objectivos Gerais</b>	<b>Objectivos Finais</b>
<b>Adaptação ao Meio Aquático</b>	→ Relacionar-se com o meio – Água, realizando um conjunto de exercícios/actividades: imersão, propulsão, saltos, equilíbrios, ...	→ Exercícios demonstrativos por parte dos alunos, mostrando uma superação dos receios e limitações iniciais –

		Percurso Aquático.
<b>Iniciação à Natação</b>	<p>→ Aperfeiçoar os diferentes estilos da natação: Crol, Bruços, Costas e Mariposa.</p> <p>→ Pré competição</p>	<p>→ Provas simples de natação nos diferentes estilos com:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sinal de partida – salto (mergulho)</li> <li>- natação competitiva</li> <li>- viragem</li> </ul> <p>→ Distâncias de 25 e 50 metros</p>
<b>Iniciação à Competição</b>	<p>→ Aplicar os diferentes estilos da natação: Crol, Bruços, Costas e Mariposa na competição</p> <p>→ Competição</p>	<p>→ Provas com carácter competitivo (Intra torneio – individual e colectivo).</p> <p>→ Tiragem tempos</p> <p>→ Distâncias 25, 50 e 100 metros.</p>

### 3.8 – Programa para o Escalão C:

<b>Tipo</b>	<b>Objectivos Gerais</b>	<b>Objectivos Finais</b>
<b>Adaptação ao Meio Aquático</b>	<p>→ Relacionar-se com o meio – Água, realizando um conjunto de exercícios/actividades: imersão, propulsão, saltos, equilíbrios, ...</p> <p>→ Numa segunda fase, e para aqueles com experiência e condição, aprendizagem de diferentes estilos, adequados à idade.</p>	<p>→ Exercícios demonstrativos por parte dos alunos, mostrando uma superação dos receios e limitações iniciais – Percurso Aquático.</p>

3.9 – Os programas acima referidos poderão ser adaptados e melhorados pelo monitor a contratar, do qual dará conhecimento prévio à DASC/SD, para aprovação.

## 4 – RECURSOS HUMANOS

Sem prejuízo do estipulado no n.º 2.8, a execução do projecto não implica a afectação de recursos humanos, sendo necessário, apenas, a colaboração do pessoal em serviço no Complexo Municipal de Piscinas.

Para simplificação de procedimentos identificam-se seguidamente os serviços municipais responsáveis pela execução de determinadas tarefas:

#### DASC/SD – Tarefas de ordem institucional:

- Supervisão geral do projecto;
- Recepção das inscrições dos candidatos;

DAF/SPEGA – Tarefas de ordem administrativa:

- Contratação do monitor;
- Cálculo dos honorários do monitor;

DAF/SCAP - Tarefas de ordem administrativa:

- Subscrição do contrato de seguro;
- Aquisição de materiais e diversos equipamentos, se necessário;
- Pagamento dos honorários do monitor.

DOSU - Tarefas de ordem logística:

- Apoio e colaboração ao monitor e aos alunos;
- Disponibilização de Nadador Salvador.

**5 – RECURSOS MATERIAIS**

Fica sob a responsabilidade da DASC, através do Serviço de Desporto, a elaboração do inventário de todos os recursos materiais eventualmente necessários.

**6 – RECURSOS FINANCEIROS**

A execução do presente projecto não implica elevados encargos financeiros, prevendo-se apenas como despesa o pagamento do monitor técnico, a contratação de seguro, a aquisição de algum equipamento eventualmente necessário e a realização de uma festa-convívio de “fim de curso”, para as crianças (Escalão A).

A título exemplificativo apresenta-se o quadro síntese do orçamento:

**Despesas (€ 1850,00)**

Avença do monitor técnico (até) – € 1.500,00, com IVA incluído se devido.

Contrato de seguro - € 150,00.

Festa-Convívio - €200,00

Em 20/05/2007

Jacinto Domingos Mendes Saramago  
Chefe Divisão”

**Deliberação n.º 087/CM/2008 – RATIFICA O TEXTO TRANSCRITO NO OFÍCIO Nº 208/DASC, DE 30/05/2008, SOBRE A CRIAÇÃO DE AGRUPAMENTO DE CENTRO DE SAÚDE – BAIXO ALENTEJO:** A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, ratificar o texto transcrito no ofício em título enviado ao senhor presidente da ARSALENTEJO, abaixo transcrito na íntegra:

**“Transcrição do ofício nº 208/DASC/2008, de 30/05: PARECER SOBRE A CRIAÇÃO DE AGRUPAMENTO DE CENTRO DE SAÚDE – BAIXO ALENTEJO:** Em relação ao solicitado no ofício em título e sem prejuízo de uma tomada de posição pública sobre o assunto, comunico a Vª Exª que a CMB não concorda com a proposta de criação do ACES (Baixo Alentejo?), pelos seguintes motivos.

1 – A proposta de criação do ACES correspondente à NUT III Baixo Alentejo, por integração de todos os Centros de Saúde do distrito, excepto Odemira, dada a dispersão geográfica, não constitui uma mais-valia para a

prestação dos cuidados de saúde às populações, parecendo-nos uma solução desadequada, eminentemente de carácter economicista,

2 – É nossa convicção que o ACES onde se integra Barrancos, para que possa garantir a melhoria das condições de saúde das populações e o reforço da assistência médica e de enfermagem, deveria ser constituído por municípios confinantes, neste caso Barrancos, Moura e Serpa, com uma estrutura de povoamento e um índice de envelhecimentos semelhantes, muito superior à média nacional.

3 – A solução preconizada pela CMB tem acolhimento no artigo 4º, nº 2 alíneas b), c) e d) do DL nº 28/2008.

Com os melhores cumprimentos.

O PRESIDENTE: Ass) /Dr. António Pica Tereno/”

**Deliberação n.º 088/CM/2008 – RATIFICA O DESPACHO N.º 37/P/2008 O QUAL APROVA O REGULAMENTO DO CONSELHO DE COORDENAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO SESEMPENHO:** A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, ratificar o despacho em título abaixo transcrito na íntegra:

**“Transcrição do despacho nº 37/P/2008: (Aprovação do Regulamento do Conselho de Coordenação da Avaliação do Sistema de Avaliação do Desempenho):** No uso da competência que me confere o nº 3 do artº 68º da Lei nº 169/99, de 18/9, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11/1, determino o seguinte:

1 - Aprovo, nos termos da alínea a) do nº 7 do artigo 64º da Lei nº 169/99, de 18/9, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11/1, conjugado com o nº 5, do artigo 13º do Decreto Regulamentar nº 19-A/2004, de 14 de Maio, o Regulamento de Funcionamento do Conselho de Coordenação de Avaliação do Sistema de Avaliação do desempenho do Município de Barrancos, em anexo.

2 - Que o presente despacho seja presente à próxima reunião do executivo, para ratificação.

Paços do Município de Barrancos, 02 de Junho de 2008 - O PRESIDENTE: Ass) /Dr. António Pica Tereno/”

“Anexo

REGULAMENTO DO CONSELHO DE COORDENAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO MUNICÍPIO DE BARRANCOS

Considerando o estipulado na Lei nº 10/2004 de 22 de Março que criou o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP);

Considerando que o nº 3 do artigo 2º desta Lei prevê a sua aplicação aos funcionários e agentes e demais trabalhadores da administração local através de decreto regulamentar;

Considerando que o Decreto-Regulamentar nº 6/2006 de 20 de Junho criou o mecanismo indispensável à aplicação do sistema de avaliação do desempenho à administração local;

Considerando, ainda, que nos termos da alínea a) do artigo 4º do DR nº 6/2006 de 20 de Junho, compete ao Conselho de Coordenação da Avaliação estabelecer as regras para uma aplicação objectiva e harmoniosa do SIADAP e que compete ao Presidente do órgão executivo do município, nos termos do nº 10 do artigo 4º do mesmo diploma, assegurar a elaboração do regulamento de funcionamento do Conselho de Coordenação de Avaliação;

Tendo presente que a CMB resolveu proceder à aplicação do SIADAP com efeitos desde 1 de Janeiro de 2007;

Assim:

O CCA/CMB, reunido em 2 de Junho de 2008, resolve aprovar o seguinte:

### **Artigo 1º** Objectivos

O presente regulamento tem como principais objectivos:

- a) Estabelecer as regras relativas ao Sistema de Avaliação do Desempenho do Município de Barrancos (SAD-MB), por aplicação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP);
- b) Estabelecer as regras relativas a composição, competências e funcionamento do Conselho de Coordenação da Avaliação do Município de Barrancos, adiante designado por CCA-MB, enquanto órgão responsável pela implementação, gestão e controlo do Sistema de Avaliação do Desempenho.

### **Artigo 2º** Composição do Sistema de Avaliação do Desempenho

Compõem o SAD-MB:

- a) O CCA-MB;
- b) Os Avaliadores;
- c) Os Avaliados.

### **Artigo 3º** Definições

1 - O CCA-MB é o órgão de consulta e apoio do presidente da Câmara Municipal de Barrancos (CMB).

2 - Os Avaliadores são os superiores hierárquicos imediatos ou os funcionários que possuam responsabilidades de coordenação sobre os avaliados, que no decurso do ano a que se refere a avaliação, reúnam o mínimo de seis meses de contacto funcional com o avaliado.

3 - Os Avaliados são todos os funcionários, agentes e demais trabalhadores, que tenham prestado um mínimo de seis meses de trabalho no município até 31 de Dezembro do ano a que respeita a avaliação do desempenho, bem como os chefes de divisão (dirigentes de nível intermédio).

### **Artigo 4º** Composição do Sistema Informático de Apoio

1 - O SAD-MB é apoiado por um Sistema Informático de Apoio, adiante designado por SIA-MB;

2 - O SIA-MB é a plataforma informática de apoio ao SAD-MB e é parametrizado com base na legislação em vigor e com ligação ao Sistema de Gestão de Pessoal SGP-MB.

3 - O SIA-MB permite a realização de todas as fases do processo do SAD-MB, com atribuição de diferentes níveis de acesso aos utilizadores, nomeadamente Presidente, CCA, Avaliadores, Avaliados.

4 - O Administrador do Sistema é o Responsável dos Recursos Humanos.

#### **Artigo 5º**

##### Competências do CCA-MB

Ao CCA-MB compete:

- a) Estabelecer directrizes para uma aplicação objectiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho;
- b) Garantir selectividade do sistema de avaliação, cabendo-lhe validar as avaliações finais iguais ou superiores a Muito Bom;
- c) Emitir parecer sobre as reclamações dos avaliados;
- d) Proceder à avaliação do desempenho nos casos de ausência do superior hierárquico.
- e) Propor a adopção de sistemas específicos de avaliação, nos termos previstos na Lei nº 10/2004;
- f) Elaborar o Regulamento do CCA e proceder à sua revisão anual;
- g) Propor alterações ao Regulamento do CCA, caso se revelem necessárias;
- h) Divulgar o Regulamento do CCA.

#### **Artigo 6º**

##### Competências do Presidente do CCA

O Presidente do CCA-MB é por inerência o Presidente da CMB competindo-lhe designadamente:

- a) Representar o CCA;
- b) Convocar e presidir às reuniões do CCA;
- c) Promover o cumprimento das deliberações do CCA;
- d) Assegurar a elaboração e manutenção do regulamento de funcionamento do CCA.

#### **Artigo 7º**

##### Composição

O CCA-MB é presidido pelo Presidente da CMB e integra:

- a) Os vereadores que exerçam funções em regime de permanência;
- b) Os chefes da DAF, DASC e DOSU;
- c) O chefe da DAF/SPEGA, enquanto responsável pela área de pessoal, que acumula com as funções de secretário.

#### **Artigo 8º**

##### Competências do Secretário do CCA-MB

É da competência do Secretário:

- a) Secretariar as reuniões do CCA;
- b) Elaborar as actas;
- c) Elaborar as convocatórias;
- d) Recepcionar e registar entrada das fichas de avaliação entregues pelos avaliadores;
- e) Outras funções que o CCA determine.

**Artigo 9º**

## Funcionamento

1 - O CCA reúne ordinariamente entre os dias 21 e 31 de Janeiro de cada ano civil, para harmonização das avaliações e validação das propostas de avaliação final, correspondentes às percentagens máximas de mérito e excelência bem como, se for o caso, proceder à avaliação do desempenho nos casos de ausência de superior hierárquico.

2 - O CCA pode reunir extraordinariamente sempre que necessário, mediante convocatória, da iniciativa do Presidente ou por proposta de qualquer membro do CCA.

3 - As reuniões do CCA não são públicas podendo, contudo, nelas participar os avaliadores do Município quando a sua presença seja solicitada por este órgão para melhor fundamentarem a avaliação de mérito e excelência proposta, bem como os avaliadores em caso de reclamação para melhor fundamentarem as suas pretensões.

**Artigo 10º**

## Convocatórias

As convocatórias das reuniões ordinárias e extraordinárias devem chegar ao conhecimento dos convocados com uma antecedência de 48 horas, indicar os assuntos a tratar, a data, hora e local da reunião, devendo ser acompanhadas da documentação respeitante.

**Artigo 11º**

## Quórum

1 - O CCA só pode deliberar na presença da maioria legal dos seus membros, sendo que a presença do Presidente é obrigatória.

2 - Na falta do quórum previsto no número anterior será pelo Presidente convocada outra reunião, com o intervalo de, pelo menos, 24 horas.

3 - Das reuniões não consumadas é lavrada acta com registo de presenças e ausências dos membros do CCA, devendo constar a justificação das faltas.

**Artigo 12º**

## Deliberações

1 - As deliberações são tomadas mediante votação nominal.

2 - É proibida a abstenção.

3 - Os votos de vencido devem constar da acta devidamente fundamentados.

4 - O CCA delibera por maioria simples.

5 - Em caso de empate o Presidente tem voto de qualidade.

**Artigo 13º**

## Actas

1 - Das reuniões são lavradas actas, onde conste:

- a) A data, a hora e o local da reunião;
- b) Os membros presentes;
- c) Os assuntos agendados e tratados;

d) A forma e o resultado das deliberações tomadas, devidamente fundamentadas;

2 - As actas são lidas e submetidas à aprovação de todos os membros do CCA que as devem assinar no final da reunião ou no início da seguinte.

3 - As deliberações do CCA só são eficazes depois de aprovadas as respectivas actas, nos termos do número anterior.

4 - As actas das reuniões ordinárias integram a declaração formal de cumprimento das percentagens máximas legalmente fixadas para atribuição de avaliações iguais ou superiores a Muito Bom, previstas no nº 2, do artigo 25, do DR 19-A/2004 de 14 de Maio, devendo tal declaração ser assinada por todos os membros do CCA mesmo pelos que tenham assumido posição diferente da que conste da deliberação de aprovação.

#### **Artigo 14º**

##### *Avaliação ordinária*

A avaliação ordinária respeita aos trabalhadores que contêm, no ano civil anterior, mais de seis meses de serviço efectivo prestado em contacto funcional com o respectivo avaliador e reporta-se ao tempo de serviço prestado naquele ano e não avaliado.

#### **Artigo 15º**

##### *Avaliação extraordinária*

1 - São avaliados extraordinariamente os trabalhadores não abrangidos pelo artigo anterior que só venham a reunir o requisito de seis meses de contacto funcional com o avaliador competente durante o ano em que é feita a avaliação e até 30 de Junho, devendo o interessado solicitá-la por escrito ao dirigente máximo do serviço no decurso do mês de Junho.

2 - A avaliação extraordinária obedece à tramitação prevista para a avaliação ordinária, salvo no que diz respeito às datas fixadas, sem prejuízo da observância dos intervalos temporais entre cada uma das fases do processo.

#### **Artigo 16º**

##### *Intervenientes no processo de avaliação*

Intervêm no processo de avaliação do desempenho no Município de Barrancos:

- a) Os Avaliadores;
- b) Os Avaliados;
- c) O Conselho de Coordenação da Avaliação;
- d) O Presidente da CMB, enquanto "dirigente máximo do Serviço".

#### **Artigo 17º**

##### *Avaliadores*

1 - A avaliação é da competência do superior hierárquico imediato ou do funcionário que possua responsabilidades de coordenação sobre o avaliado, cabendo ao avaliador:

- a) Definir objectivos para os seus colaboradores directos de acordo com os objectivos fixados para o organismo e para a respectiva unidade orgânica;

- b) Avaliar anualmente os seus colaboradores directos, cumprindo o calendário de avaliação;
- c) Assegurar a correcta aplicação dos princípios integrantes da avaliação;
- d) Ponderar as expectativas dos trabalhadores no processo de identificação das respectivas necessidades de desenvolvimento;
- e) Rever regularmente com o avaliado os objectivos anuais negociados e ajustá-los, se necessário, sempre que se verifique a impossibilidade de prosseguir com os objectivos definidos por condicionantes externas não controláveis pelos intervenientes, desde que tal ocorra até ao dia 30 de Junho.

2 - Só podem ser avaliadores os superiores hierárquicos imediatos ou os funcionários com responsabilidades de coordenação sobre os avaliados que, no decurso do ano a que se refere a avaliação, reúnam o mínimo de seis meses de contacto funcional com o avaliado.

3 - Nos casos em que não estejam reunidas as condições previstas no número anterior é avaliador o superior hierárquico de nível seguinte ou, na ausência deste, o Conselho de Coordenação da Avaliação.

### **Artigo 18º**

#### *Avaliados*

1 - São avaliados os funcionários, agentes e demais trabalhadores, que tenham prestado um mínimo de seis meses de trabalho no Município até 31 de Dezembro do ano a que respeita a avaliação do desempenho, bem como os dirigentes de nível intermédio.

2 - O avaliado deve participar activamente no processo, com responsabilidade e empenho, procedendo à sua auto-avaliação e intervindo na negociação dos objectivos.

3 - O avaliado deve informar de imediato o avaliador sempre que ocorram factos alheios à sua vontade que prejudiquem a concretização dos objectivos definidos, cabendo ao avaliador avaliar a situação e, caso se justifique, reajustar os objectivos definidos em conjunto com o avaliado.

4 - O reajustamento dos objectivos a que se refere o número anterior, só pode ocorrer até ao dia 30 de Junho de cada ano civil.

### **Artigo 19º**

#### *Conselho de Coordenação da Avaliação*

Aplicam-se ao Conselho de Coordenação da Avaliação as regras contidas nos artigos 5º a 13º do presente Regulamento.

### **Artigo 20º**

#### *Dirigente máximo do serviço – Presidente da CMB*

1 - Compete ao Presidente da CMB, enquanto dirigente máximo do serviço:

- a) Nomear os membros do CCA-MB no início de cada período de avaliação, caso assim o entender;
- b) Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho, às realidades específicas do município;
- c) Coordenar e controlar o processo de avaliação anual de acordo com os princípios e regras definidos no presente regulamento e na demais legislação aplicável;

- d) Homologar as avaliações anuais;
- e) Decidir das reclamações dos avaliados, após parecer do Conselho de Coordenação da Avaliação;
- f) Assegurar a elaboração do relatório anual da avaliação do desempenho;
- g) Exercer o voto de qualidade na tomada de deliberações do CCA.

2 - Nos casos em que o Presidente da CMB decida não homologar as classificações atribuídas, deverá, mediante despacho fundamentado, estabelecer a classificação a atribuir.

#### **Artigo 21º**

##### *Periodicidade*

A avaliação do desempenho é anual e o respectivo processo terá lugar nos meses de Janeiro a Março, sem prejuízo do disposto no presente regulamento para a avaliação extraordinária.

#### **Artigo 22º**

##### *Confidencialidade*

1 - O processo da avaliação do desempenho tem carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador ser arquivados no respectivo processo individual.

2 - Todos os intervenientes no processo, excepto o avaliado, ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria.

3 - 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, bem como o número de casos em que se verificou avaliação extraordinária ou suprimimento de avaliação.

#### **Artigo 23º**

##### *Fases do processo*

O processo de avaliação comporta as seguintes fases:

- a) Auto-avaliação;
- b) Avaliação prévia;
- c) Harmonização das avaliações do desempenho;
- d) Entrevista com o avaliado;
- e) Homologação;
- f) Reclamação;
- g) Impugnação.

#### **Artigo 24º**

##### *Auto-avaliação*

1 - A auto-avaliação tem como objectivo envolver o avaliado no processo de avaliação e fomentar o relacionamento com o superior hierárquico de modo a identificar oportunidades de desenvolvimento profissional.

2 - A auto-avaliação tem carácter preparatório da entrevista de avaliação, não constituindo componente vinculativa da avaliação de desempenho.

3 - A auto-avaliação concretiza-se através de preenchimento de ficha própria a partir de 5 de Janeiro, devendo esta ser presente ao avaliador no momento da entrevista.

4 - Nos processos de avaliação extraordinária, o preenchimento da ficha de auto-avaliação será feito pelo avaliado nos primeiros cinco dias úteis do mês de Julho.

#### **Artigo 25º**

##### *Avaliação prévia*

1 - A avaliação prévia consiste no preenchimento das fichas de avaliação do desempenho pelo avaliador, a realizar entre 5 e 20 de Janeiro, com vista à sua apresentação na reunião de harmonização das avaliações.

2 - De forma a garantir o cumprimento do prazo limite referido no número anterior, o avaliador deve entregar as fichas de avaliação dos respectivos avaliados ao secretário do CCA até ao dia 15 de Janeiro.

#### **Artigo 26º**

##### *Harmonização das avaliações*

1 - Entre 21 e 31 de Janeiro realizam-se as reuniões do CCA tendo em vista a harmonização das avaliações e a validação das propostas de avaliação final correspondentes às percentagens máximas de mérito e excelência.

2 - A validação das propostas de avaliação final correspondentes às percentagens máximas de mérito e excelência implica declaração formal, assinada por todos os membros do Conselho de Coordenação da Avaliação, do cumprimento daquelas percentagens.

#### **Artigo 27º**

##### *Entrevista de avaliação*

1 - Durante o mês de Fevereiro realizam-se as entrevistas individuais dos avaliadores com os respectivos avaliados, com o objectivo de analisar a auto-avaliação do avaliado, dar conhecimento da avaliação feita pelo avaliador e de estabelecer os objectivos a prosseguir pelos avaliados nesse ano.

2 - A entrevista de avaliação é marcada pelo avaliador, com uma antecedência mínima de dois dias úteis, em relação à data da reunião.

3 - No caso da impossibilidade da entrevista ser realizada na data marcada, pode ser marcada nova data, desde que avaliador e/ou avaliado o solicitem por escrito com uma antecedência mínima de 2 dias úteis da data inicialmente marcada.

#### **Artigo 28º**

##### *Homologação*

As avaliações do desempenho ordinárias devem ser homologadas até 15 de Março.

#### **Artigo 29º**

##### *Reclamação*

1 - Após tomar conhecimento da homologação da sua avaliação, o avaliado pode apresentar reclamação por escrito, no prazo de cinco dias úteis, dirigida ao Presidente da CMB.

2 - Os avaliados deverão fazer chegar a sua reclamação por escrito ao Secretário do CCA, o qual depois de registar a data e hora exacta da entrega, a deve encaminhar ao Presidente da CMB num prazo máximo de 24 horas.

3 - A decisão sobre a reclamação será proferida no prazo máximo de 15 dias úteis, dependendo de parecer prévio do CCA.

4 - O CCA pode solicitar, por escrito, a avaliadores e avaliados, os elementos que julgar convenientes.

### **Artigo 30º**

#### *Impugnação*

1 - Do acto de homologação e da decisão sobre reclamação cabe impugnação jurisdicional nos termos gerais.

2 - A decisão jurisdicional favorável confere ao trabalhador o direito a ver revista a sua avaliação ou a ser-lhe atribuída nova avaliação.

3 - Sempre que não for possível a revisão da avaliação, designadamente por substituição superveniente do avaliador, é competente para o efeito o novo superior hierárquico ou o dirigente máximo do serviço, a quem cabe proceder a nova avaliação.

### **Artigo 31º**

#### *Componentes da Avaliação do Desempenho*

A avaliação do desempenho integra as seguintes componentes:

- a) Objectivos;
- b) Competências comportamentais;
- c) Atitude pessoal.

### **Artigo 32º**

#### *Objectivos*

1 - A avaliação dos objectivos visa comprometer os trabalhadores com os objectivos estratégicos do município e responsabilizá-los pelos resultados, promovendo uma cultura de qualidade, responsabilização e optimização de resultados, de acordo com as seguintes regras:

- a) Os objectivos devem ser acordados entre avaliador e avaliado no início do período da avaliação prevalecendo, em caso de discordância, a posição, do avaliador;
- b) Os objectivos a fixar devem ser no máximo cinco e no mínimo três, dos quais pelo menos um é de responsabilidade partilhada;
- c) São objectivos de responsabilidade partilhada os que implicam o desenvolvimento de um trabalho em equipa ou esforço convergente para uma finalidade determinada;
- d) Os objectivos devem ser sujeitos a ponderação, não podendo cada um deles ter valor inferior a 15 % ou a 20 %, consoante tenham sido fixados, respectivamente, em cinco ou menos objectivos.

2 - De acordo com os indicadores de medida de concretização previamente estabelecidos, cada objectivo é aferido em três níveis:

Nível 5 – superou claramente o objectivo;

Nível 3 – cumpriu o objectivo;

Nível 1 – não cumpriu o objectivo.

3 - A avaliação desta componente resulta da média ponderada dos níveis atribuídos.

4 - Para além do número de objectivos e respectiva ponderação, deve o avaliador definir e comunicar por escrito ao avaliado, com clareza e objectividade, os critérios de superação dos objectivos, os quais devem constar da ficha de avaliação.

5 - Sempre que surjam condicionantes externas fora do controlo dos intervenientes que prejudiquem a concretização dos objectivos definidos, bem como alterações nas funções do avaliado ou mudança de avaliador, deve haver lugar a redefinição de objectivos para o avaliado, desde que as circunstâncias se verifiquem até ao dia 30 de Junho de cada ano.

### **Artigo 33º**

#### **Competências comportamentais**

1 - As competências são definidas em função dos diferentes grupos profissionais de forma a garantir uma melhor adequação dos factores de avaliação às exigências específicas de cada realidade.

2 - O avaliado deve ter conhecimento, no início do período de avaliação, das competências exigidas para a respectiva função, assim como da sua ponderação;

3 - O número de competências deve ser no mínimo de quatro e no máximo de seis, devendo ser, seleccionadas pelo avaliador de entre o conjunto de competências afectas a cada grupo profissional, conforme descrição que se segue:

<b>GRUPO PROFISSIONAL</b>	<b>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS</b>
DIRIGENTES DE NÍVEL INTERMÉDIO	<p>Orientação para os resultados e qualidade do serviço</p> <p>Capacidade de liderança e orientação de pessoas</p> <p>Capacidade de promover a mudança e melhoria contínua</p> <p>Capacidade de análise e de planeamento e organização</p> <p>Capacidade de desenvolvimento e motivação das pessoas</p> <p>Visão estratégica</p>
TÉCNICO SUPERIOR E TÉCNICO	<p>Aptidões e conhecimentos especializados</p> <p>Capacidade de realização e orientação para os resultados</p> <p>Capacidade de adaptação e de melhoria contínua</p> <p>Capacidade de análise, de planeamento e de organização</p> <p>Espírito de equipa e capacidade de coordenação</p> <p>Responsabilidade e compromisso com o serviço</p>
	<p>Aptidões e conhecimentos especializados</p> <p>Capacidade de organização e</p>

TÉCNICO PROFISSIONAL E ADMINISTRATIVO	concretização Capacidade de adaptação e de melhoria contínua Espírito de equipa Responsabilidade e compromisso com o serviço Capacidade de coordenação (*)
OPERÁRIO	Aptidões e conhecimentos especializados Capacidade de realização Capacidade de adaptação e de melhoria contínua Espírito de equipa Responsabilidade e compromisso com o serviço Capacidade de coordenação (*)
AUXILIAR	Aptidões e conhecimentos especializados Capacidade de realização Capacidade de adaptação e de melhoria contínua Espírito de equipa Responsabilidade e compromisso com o serviço Capacidade de coordenação (*)

(\*) aplicável ao pessoal com funções de chefia e coordenação.

4 - Cada competência comportamental é avaliada em cinco níveis, numa escala de 1 a 5:

- (5) – Excelente
- (4) – Muito Bom
- (3) – Bom
- (2) – Necessita de Desenvolvimento
- (1) – Insuficiente

5 - A ponderação de cada competência não pode ser inferior a 10 %.

#### **Artigo 34º**

##### *Atitude pessoal*

1 - A avaliação da atitude pessoal visa a apreciação geral da forma como a actividade foi desempenhada pelo avaliado, incluindo aspectos como o esforço realizado, o interesse e a motivação demonstrados.

2 - A Atitude Pessoal é avaliada em cinco níveis, numa escala de 1 a 5:

- (5) – Excelente
- (4) – Muito Bom
- (3) – Bom
- (2) – Necessita de Desenvolvimento
- (1) – Insuficiente

#### **Artigo 35º**

##### *Sistema de classificação*

1 - A classificação final é determinada pela média ponderada da avaliação de cada uma das suas componentes, de acordo com a seguinte ponderação:

<i>Grupos de pessoal</i>	<i>Objectivos</i>	<i>Competências</i>	<i>Atitude pessoal</i>
<i>Dirigentes</i>			
<i>Técnico superior e técnico.</i>	75	25	--
	60	30	10
<i>Técnico-profissional e administrativo.</i>	50	40	10
	40	50	10
<i>Operário.</i>	20	60	20
<i>Auxiliar.</i>			

2 - O resultado global da avaliação de cada uma das componentes do sistema de avaliação do desempenho é expresso na escala de 1 a 5 correspondente às seguintes menções qualitativas:

*Excelente – de 4,5 a 5 valores;*

*Muito bom – de 4 a 4,4 valores;*

*Bom – de 3 a 3,9 valores;*

*Necessita de desenvolvimento – de 2 a 2,9 valores;*

*Insuficiente – de 1 a 1,9 valores.*

#### **Artigo 36º**

*Regras para a Diferenciação dos Desempenhos por Mérito e Excelência*

1 - A diferenciação dos desempenhos por mérito e excelência é garantida pela fixação de percentagens máximas para as classificações de Muito Bom e Excelente, respectivamente de 20% e 5%.

2 - O sistema de percentagens previsto no número anterior deve ser aplicado de modo equitativo aos diferentes grupos profissionais, os quais devem ser agregados para esse efeito, no caso em que o número de avaliados por cada um dos grupos profissionais seja inferior a 20.

3 - A atribuição da classificação de Muito Bom implica fundamentação que evidencie os factores que contribuíram para o resultado final.

4 - A atribuição da classificação de Excelente deve ainda identificar os contributos relevantes para o serviço, tendo em vista a sua inclusão na base de dados sobre boas práticas.

#### **Artigo 37º**

*Aplicação de Quotas por Grupo Profissional*

1 - Para cumprimento do nº 2 do artigo 36º, os grupos profissionais serão agregados da seguinte forma:

GRUPO PROFISSIONAL	Nº	Nº	Total	Agregação
Dirigentes	3		3	N/A
Técnicos Superiores	5		5	22
Técnicos Profissional + Informática	1	1	2	
Administrativos + Chefes Secção	12	3	15	
Operários	45		45	45
Auxiliares	29		29	29

2 - Qualquer alteração à composição dos diferentes grupos profissionais pode originar a necessidade de uma nova agregação, pelo que o quadro deve ser revisto anualmente.

### **Artigo 38º**

#### *Critérios de Desempate*

1 - Para cumprimento das percentagens máximas fixadas para as classificações de Muito Bom e Excelente, nos casos em que se verifique empate, o CCA deverá proceder da seguinte forma:

- a) Arredondar a classificação final até à centésima;
- b) Organizar as avaliações segundo o critério de ordenação decrescente.
- c) No caso de persistir o empate, o CCA deverá proceder da seguinte forma:
- d) Seleccionar o avaliado que obteve maior classificação na componente de avaliação que tem maior peso no grupo profissional respectivo.
- e) Esgotados os procedimentos de desempate referidos nos números anteriores, o CCA deverá proceder da seguinte forma:
- f) Seleccionar o avaliado que obteve maior classificação na segunda componente de avaliação com maior peso no grupo profissional respectivo.
- g) Esgotados os procedimentos de desempate referidos no número anterior, o CCA deverá proceder da seguinte forma:
- h) Seleccionar o avaliado que obteve maior classificação na componente de avaliação "Atitude Pessoal".

2 - Em caso de persistência do desempate, poderá o CCA definir um outro critério de desempate a aplicar.

### **Artigo 39º**

#### *Suprimentos de Avaliação - Situações atípicas*

1 - Quando o trabalhador permanecer em situação que inviabilize a atribuição de avaliação ordinária, extraordinária, ou a que é aplicável aos casos especiais, terá lugar a avaliação curricular, através da qual será ponderado o currículo profissional do avaliado, para efeitos de apresentação a concurso de promoção ou progressão nos escalões.

2 - O suprimento previsto no número anterior será requerido ao júri do concurso, no momento da apresentação da candidatura, nos termos previstos no respectivo aviso de abertura, ou ao Presidente da Câmara, quando se complete o tempo necessário para a progressão.

3 - A ponderação curricular só é relevante para fins de admissão a concurso e não prejudica, em caso de deliberação favorável do respectivo júri, nova apreciação curricular para efeitos de ordenação dos candidatos.

4 - A avaliação curricular será efectuada através das fichas de avaliação criadas para o efeito, com base nos seguintes elementos, avaliados numa escala de 1 a 5:

- a) Habilitações académicas e profissionais do avaliado;
- b) Acções de formação e aperfeiçoamento profissional que tenha frequentado, com relevância para as funções que exerce;
- c) Conteúdo funcional da respectiva categoria;
- d) Avaliações de desempenho de outros cargos que tenha exercido;
- e) Experiência profissional em áreas de actividade de interesse para as funções actuais.

5 - Caso o Júri do Concurso não defina diferentes ponderações para cada um dos elementos referidos no número anterior, os mesmos deverão ter a mesma ponderação.

6 - A classificação será expressa numa escala de 1 a 5, nos seguintes termos:

- (5) – Excelente
- (4) – Muito Bom
- (3) – Bom
- (2) – Necessita de Desenvolvimento
- (1) – Insuficiente

#### **Artigo 40º**

*Pessoal deslocado - Bombeiros Voluntários de Barrancos*

1 - Ao pessoal do Município deslocado no corpo dos BVB, em regime de permanência, no âmbito do protocolo de colaboração com a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Barrancos (AH-BVB), ser-lhes-á aplicado o artigo 18º e seguintes do DR nº 19-A/2004 – suprimimento de avaliação – quando regressarem à sua situação de origem, para efeitos de concurso de promoção e progressão nas carreiras.

2 - Até ao seu regresso, estes funcionários não serão avaliados pelo Município de Barrancos, por não se encontrarem a desempenhar as respectivas funções nas suas unidades orgânicas.

#### **Artigo 41º**

*Casos omissos*

Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento aplicam-se as disposições da Lei nº 10/2004, de 22 de Março, regulamentada pelos Decreto Regulamentar nº 19-A/2004, de 14 de Maio, Decreto-Regulamentar nº 6/2006 de 22 de Junho, e demais legislação relativa ao SIADAP.

#### **Artigo 42º**

*Disposição transitória*

1 - Para conclusão do processo de Avaliação de Desempenho de 2007, é estabelecido, a título excepcional, o seguinte calendário:

- a) Auto-avaliação – já concluído;
- b) Avaliação previa – até ao 12 de Junho de 2008;
- c) Entrevista de avaliação – de 12 a 17 de Junho de 2008;

2 – São mantidos para 2008, os objectivos estabelecidos para cada unidade orgânica em 2007.

3 - Para cumprimento do número anterior, deverão os respectivos avaliadores proceder à fixação dos objectivos dos trabalhadores – mínimo três e máximo cinco – até 17 de Junho de 2008.

### **Artigo 43º**

#### *Produção de efeitos*

O presente regulamento entra em vigor na data da sua aprovação, reportando os seus efeitos a 1 de Janeiro de 2007.

Visto e aprovado em 2 de Junho de 2008

OS MEMBROS DO CCA/CMB”

**Deliberação n.º 089/CM/2008 – APRECIÇÃO E DECISÃO SOBRE O PROCESSO DE OBRA PARTICULARES:** Os processos abaixo indicados mereceram as seguintes decisões que, para cada um se indica:

- a) Processo n.º 06/2008, António Domingos D’Àbrio Caçador,** aprovado por unanimidade, com base na informação n.º 104/2008-DOSU/GT, de 09/06, o projecto de alteração, respeitante à instalação de Sala de Ordenha Mecânica, sita no prédio Rústico artigo 86, denominado Volta dos Nogais,– Barrancos.
- b) Processo n.º 18/2008, Nelson Rainho Leal,** aprovado por unanimidade com base na informação n.º 95/2008/DOSU, de 02/06, o projecto de arquitectura, especialidades e licenciamento final, respeitante à obra de construção de uma varanda, do prédio sito na Rua de Encinasola, n.º 54 - Barrancos, sendo fixado o prazo de dois meses para a execução e conclusão das respectivas obras.
- c) Processo n.º 35/2006, Paula Ramiro da Silva Torrado,** aprovado por unanimidade, com base na informação n.º 96/2008/DOSU/GT, de 02/06, a alteração ao projecto – nota informativa, relativo a pequenos ajustes na o respeitante à alteração de edifício, do prédio sito na Rua de Encinasola, n.º 34 – Barrancos.

*(Por impedimento legal durante a votação do presente processo não esteve presente na sala de reuniões o senhor Vereador António Manuel Durão Gavino)*

**APROVAÇÃO DA MINUTA DA ACTA:** A minuta da presente acta foi aprovada por unanimidade.

**ENCERRAMENTO DA REUNIÃO:** Finalmente, não havendo mais nada a tratar, o senhor presidente, declarou encerrada a reunião eram dez horas e quarenta e cinco minutos, da qual, para constar, se lavrou a presente acta que eu, Manuel Damião Godinho, chefe da secção de pessoal, expediente geral e arquivo da DAF, servindo de secretário, subscrevi e assino juntamente com o senhor presidente.

O PRESIDENTE

O SECRETÁRIO

---

/Dr. António Pica Tereno/

---

/Manuel Damião Godinho/