



## **Junta de Freguesia de Mirandela**

**2025/1**

**Reunião Ordinária de 7 de janeiro de 2025**

**Local de realização Sede da Junta de Freguesia**



## **Junta de Freguesia de Mirandela**

### **2025/1**

**Data da Reunião:** 7 de janeiro de 2025

**Local da Reunião:** Sede da Junta de Freguesia

#### **PRESENCAS:**

**Presidente:** Luís Carlos De Fontoura Soares

**Secretária:** LÉNIA DE JESUS REMONDES

**Tesoureiro:** Vítor Manuel Fernandes Pratas

**Vogal:** Ana Paula Cortinhas Chaves Vale Das Neves

**Vogal:** EMA DE JESUS VEIGA VAZ PEREIRA

#### **FALTAS:**

-----

**Início de Reunião:** Onze Horas

**Encerramento:** Treze Horas

**Obs:** -----



## **Junta de Freguesia de Mirandela**

### **2025/1**

#### **PERÍODO DE ANTES DA ORDEM DO DIA:**

Não foi apresentada qualquer intervenção escrita ou verbal referente aos membros do Executivo;

#### **PERÍODO DA ORDEM DO DIA:**

1. Informações do Presidente;
2. Proposta de Provimento de 1 posto de trabalho em regime de trabalho em funções públicas por tempo incerto, mediante a utilização da reserva de recrutamento de Assistente Operacional – Ref. 1/024 na área do Sapador Florestal;
3. Aprovação do Regulamento de Funcionamento da Comissão Avaliação relativa ao SIADAP;
4. Pedido de apoio Corrida de São Silvestre;
5. Outras Informações.

Presente a Ordem de Trabalhos foram tomadas as seguintes resoluções acerca dos assuntos dela constantes.

#### **(01) PONTO UM DA ORDEM DO DIA:**

##### **Informações do Presidente**

- O Presidente informou o executivo sobre questões internas e de planeamento da Junta de Freguesia de Mirandela para o ano de 2025;
- O executivo tomou conhecimento que o trabalhador Paulo Alexandre Evaristo Cabanas, cessou funções a 31 de dezembro de 2024 a seu pedido. Este desempenhava funções como Assistente Operacional na área do Sapador Florestal;
- Foi discutido a possibilidade de adesão à rede de balcões do espaço energia, estes espaços podem ser promovidos por municípios, freguesias, agências de energia ou outras entidades locais ou regionais, integrarão a Rede de Espaços Energia, coordenada pela ADENE.
- Foram ainda discutidos assuntos relacionados com a previsão orçamental do ano de 2025;

***O executivo tomou conhecimento***



## **Junta de Freguesia de Mirandela**

**2025/1**

### **(02) PONTO DOIS DA ORDEM DO DIA:**

**Proposta de Provimento de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo incerto, mediante a utilização da reserva de recrutamento de Assistente Operacional – Ref. 1/024 na área do Sapador Florestal.**

O Presidente da Junta de Freguesia realiza a seguinte proposta:

Considerando:

A execução do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Mirandela, e o reconhecimento da necessidade de recrutamento de pessoal para as áreas operacionais, com vista à melhoria de funcionamento dos serviços, permitindo executar as cada vez mais exigentes atividades previstas e responder aos desafios com eficácia, eficiência e qualidade, considerando que existe vaga no quadro e considerando que a saída de um trabalhador na área dos Sapadores Florestais, considerando o previsto no n.º 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada por Portaria), após homologação da lista de ordenação final, foram constituídas reservas de recrutamento às quais se poderão recorrer sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da homologação dessas listas, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, efetuando-se o provimento por ordem decrescente da lista de ordenação final, conforme consagra a alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP) e do disposto nos artigos 26.º e 27.º da Portaria. É proposta esta utilização da bolsa de recrutamento notificando o candidato para a sua ocupação por ordem da lista de ordenação final.

**O Executivo aprovou por unanimidade**

### **(03) PONTO TRÊS DA ORDEM DO DIA:**

**Aprovação do Regulamento de Funcionamento da Comissão Avaliação relativa ao SIADAP;**

O Presidente realiza a seguinte proposta, O Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterado pela Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro, aplicado à Administração Local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4/9, tem como principal objetivo o reconhecimento do mérito e a distinção do desempenho com base nos resultados obtidos, em ordem à promoção de uma cultura de excelência e de qualidade. Prevê o artigo 21.º do Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, a existência de um órgão colegial de apoio ao processo de avaliação dos recursos humanos, designado por Conselho Coordenador da Avaliação, doravante designado apenas por (CCA). Nos termos do n.º 6 do artigo 21.º do Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, o Presidente da Junta deve assegurar a elaboração do regulamento de funcionamento do CCA. Nesta conformidade, visando definir a composição, as competências e o seu funcionamento, é proposto para aprovação o regulamento do CCA, da Junta de Freguesia de Mirandela. Anexa-se o documento.

**O Executivo aprovou por unanimidade**



## Junta de Freguesia de Mirandela

2025/1

### (04) PONTO QUATRO DA ORDEM DO DIA:

#### Pedido de apoio Corrida de São Silvestre.

O Presidente realizou a seguinte proposta:

Considerando que a Junta de Freguesia recebeu um pedido de apoio financeiro por parte do Grupo Mirandela a Correr, considerando que a Corrida de São Silvestre 2024 foi um evento de elevada aceitação da comunidade de Mirandela realizado a 28 de dezembro de 2024, considerando que existe uma colaboração entre as diferentes entidades locais para a realização deste evento desportivo é proposto atribuição de um valor de 600 euros.

**Deliberação:**

**O Executivo aprovou por unanimidade**

### 09) PONTO NOVE DA ORDEM DO DIA:

#### Outras Informações

- O executivo discutiu assuntos relacionados com a componente financeira da Freguesia e planeamento das próximas semanas.
- O Tesoureiro informou da evolução da execução orçamental que se anexa e o resumo diário de tesouraria à data de 6 de janeiro de 2025 bem como o saldo das contas e informação de todas as despesas realizadas e receitas recebidas.

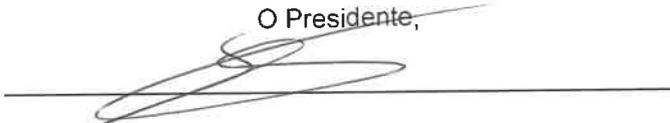
***O executivo tomou conhecimento***

### ENCERRAMENTO:

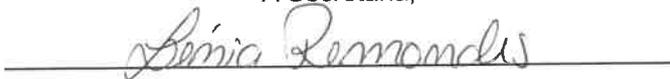
Nada mais havendo a tratar, o Excelentíssimo Presidente do Executivo declarou encerrada a reunião pelas treze horas. Para constar se lavrou a presente ata que, lida e achada conforme, vai ser assinada, que de acordo com o artigo 57.º da Lei nº 75/2013 de 12 de setembro, vai ser assinada pelo Presidente e por mim que a lavrei Lénia Remondes secretária.

Mirandela, 7 de janeiro de 2025

O Presidente,

  
(Luís Carlos De Fontoura Soares)

A Secretária,

  
(Lénia Remondes)





**JUNTA DE FREGUESIA DE MIRANDELA**

507200837

Rua Clemente Meneres, n.º 159  
5370-321 Mirandela

---

# **Junta de Freguesia de Mirandela**

## **Resumo Diário da Tesouraria**

### **DE 01/01/2025 ATÉ 06/01/2025**

### **2025**

---

gesautarquia.pt



## JUNTA DE FREGUESIA DE MIRANDELA

507200837  
Rua Clemente Meneres, n.º 159  
5370-321 Mirandela

## Resumo Diário da Tesouraria De 01/01/2025 até 06/01/2025 2025

Referência aos Registos	Saldo do dia Anterior	Entrada	Soma	Saída	Saldo para o dia seguinte
<b>CAIXAS / FUNDOS DE MANEIO</b>					
Caixa - Fundo de Maneio	275,07 €	675,71 €	950,78 €	88,94 €	861,84 €
<b>SUBTOTAL DE CAIXAS / FUNDOS MANEIO</b>	<b>275,07 €</b>	<b>675,71 €</b>	<b>950,78 €</b>	<b>88,94 €</b>	<b>861,84 €</b>
<b>DEPÓSITOS EM INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS</b>					
Caixa Geral de Depósitos - PT50 0035 0474 0000 1271 830	517,08 €	22.109,20 €	22.626,28 €	9.996,58 €	12.629,70 €
Santander - Totta - PT50 0018 0003 6047 7171 0207 8	9.484,11 €	30.367,55 €	39.851,66 €	29.572,00 €	10.279,66 €
<b>SUBTOTAL BANCÁRIO</b>	<b>10.001,19 €</b>	<b>52.476,75 €</b>	<b>62.477,94 €</b>	<b>39.568,58 €</b>	<b>22.909,36 €</b>
<b>TOTAL DISPONIBILIDADES</b>	<b>10.276,26 €</b>	<b>53.152,46 €</b>	<b>63.428,72 €</b>	<b>39.657,52 €</b>	<b>23.771,20 €</b>
Documentos	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL MOV DE TESOURARIA</b>	<b>10.276,26 €</b>	<b>53.152,46 €</b>	<b>63.428,72 €</b>	<b>39.657,52 €</b>	<b>23.771,20 €</b>
<b>OPERAÇÕES</b>					
Operações Orçamentais	10.137,50 €	31.092,46 €	41.229,96 €	17.587,52 €	23.642,44 €
Operações de Tesouraria	138,76 €	30,00 €	168,76 €	40,00 €	128,76 €
Operações Bancárias (Transf./Lev./Dep. entre Caixas/Bancos)	0,00 €	22.030,00 €	22.030,00 €	22.030,00 €	0,00 €
<b>TOTAL OPERAÇÕES</b>	<b>10.276,26 €</b>	<b>53.152,46 €</b>	<b>63.428,72 €</b>	<b>39.657,52 €</b>	<b>23.771,20 €</b>
<b>RETENÇÕES POR OPERAÇÕES ORÇAMENTAIS</b>	<b>5.287,69 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>5.287,69 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>5.287,69 €</b>

Confirmo

Conferi

Visto

O TESOUREIRO

O RESPONSÁVEL

O PRESIDENTE



# REGULAMENTO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

**Mirandela**  
junta de freguesia



## REGULAMENTO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA JUNTA DE FREGUESIA DE MIRANDELA

O Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, procedeu à adaptação às Autarquias Locais do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

O SIADAP visa contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade do serviço de Administração Pública, para a coerência e harmonia da ação dos serviços, dirigentes e demais trabalhadores e para a promoção da sua motivação profissional e desenvolvimento de competências.

Nestas circunstâncias e dando cumprimento aos estabelecido no n.º 6 do artigo 58º, da pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e o n.º 6 do artigo 21º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, importa regulamentar o funcionamento da Comissão de Avaliação da Freguesia de Mirandela.

### CAPÍTULO I

#### Objeto e âmbito da aplicação

##### **Artigo 1º**

###### Objeto

O presente regulamento, define a composição, as competências e o funcionamento da Comissão da Avaliação (CA), da Junta de Freguesia de Mirandela, criado nos termos e de acordo com o estipulado no n.º 6 do artigo 58º, da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro e do n.º 6 do artigo 21º o Decreto-Regulamentar nº 18/2009, de 4 de setembro.

##### **Artigo 2º**

###### Âmbito

1. A aplicação do presente regulamento abrange todos os trabalhadores da Junta de Freguesia, independentemente da modalidade de vinculação e de constituição jurídica de emprego público, desde que detenham contacto funcional com o respetivo avaliador de pelo menos seis meses.
2. Ficam excluídos no âmbito do presente os prestadores de serviços, bolseiros, estágios profissionais, programas ocupacionais ou situações legalmente equiparáveis.

## **CAPÍTULO II**

### Avaliação de desempenho e intervenientes

#### **Artigo 3º**

##### Fases do período anual de avaliação de desempenho

As fases do período de avaliação dos trabalhadores são as seguintes:

- a) Planeamento do processo de avaliação e definição dos objetivos e resultados a atingir;
- b) Realização da autoavaliação e da avaliação;
- c) Harmonização das propostas de avaliação;
- d) Reunião entre avaliador e avaliado para avaliação de desempenho, contratualização dos objetivos e respetivos indicadores e fixação de competências~;
- e) Validação de avaliações e reconhecimento de desempenhos excelentes;
- f) Apreciação do processo de avaliação pela Comissão paritária;
- g) Homologação
- h) Reclamação e outras impugnações;
- i) Monitorização e revisão dos objetivos.

#### **Artigo 4º**

##### Intervenientes do Processo de avaliação

1. São intervenientes no processo de avaliação:

- a) O avaliador;
- b) O avaliado;
- c) A comissão de Avaliação
- d) A Comissão Paritária;
- e) O dirigente máximo do serviço (Presidente da Junta de Freguesia)

## **CAPÍTULO III**

### Comissão de Avaliação (CA)

#### **Artigo 5º**

##### Composição da Comissão de Avaliação

1. A Comissão de Avaliação é composta pelos seguintes elementos:

- Presidente da Junta de Freguesia de Mirandela;



- Dois elementos do executivo;
  - Um elemento responsável pela gestão dos recursos humanos;
  - Um elemento com responsabilidade funcional.
2. A do CA pode ser delegada nos termos da lei.
3. Nos termos e para os efeitos do artigo 9º do presente regulamento, nas reuniões da CA participa, sem direito a voto, um/uma secretário/a.

### **Artigo 6º**

#### Competências da CA

1. São competências da Comissão de Avaliação, de ora em diante designada por CA:
- a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 3, tendo em consideração os objetivos determinados pelo órgão executivo, os resultados da avaliação de desempenho, o orçamento e o mapa de pessoal;
  - b) Estabelecer orientações gerais em matéria de escolha de fixação de objetivos, de escolha de competências e de indicadores de medida;
  - c) Estabelecer o número de objetivos e competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho, podendo fazê-lo para todos os trabalhadores do serviço ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por carreira;
  - d) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos do SIADAP3, cabendo-lhe validar as avaliações de desempenho inadequado e desempenho muito bom, bem como proceder ao reconhecimento de desempenho excelente.
  - e) Fixar os critérios de ponderação curricular e respetiva valoração nos termos do n.º 4, do artigo 43º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
  - f) Proceder à avaliação do desempenho nos casos de ausência do superior hierárquico;
  - g) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

### **Artigo 7º**

#### Reuniões da CA e Periodicidade

1. As reuniões são convocadas, pelo Presidente, com indicação expressa do dia, hora e local para a sua realização, através de comunicação individual, a cada um dos seus membros.
2. A convocação da CA nos termos do número anterior, poderá fazer-se com a antecedência mínima de quarenta e oito horas e a convocatória será acompanhada da respetiva ordem de trabalhos, sendo acompanhada de toda a documentação a eles respeitantes.

3. A comunicação de alteração da data, hora ou local da realização das reuniões, pode ocorrer, por motivos excepcionais e devidamente justificados, e deve ser feita com a antecedência referida no número anterior, ou logo que possível, caso o cumprimento daquele prazo se revele impossível.
4. A convocação para as reuniões pode ser feita por qualquer meio de comunicação que garanta a sua receção por parte dos destinatários.
5. A CA deve reunir, ordinariamente, em três momentos:
  - a) No mês de dezembro, reúne com vista ao exercício das competências previstas nas alíneas a), b) c) e e) do artigo 6º do presente regulamento, relativamente ao ano a que respeita a avaliação.
  - b) Na 2ª quinzena de janeiro, reúne para proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos.
6. Reunirá extraordinariamente, as vezes que forem necessárias, nomeadamente:
  - a) Sempre que o Presidente o convoque;
  - b) Para emissão de parecer sobre reclamações apresentadas.

### **Artigo 8º**

#### Competências do Presidente

Ao Presidente da CA, cabem as seguintes funções:

- a) Representar a CA;
- b) Convocar e presidir às reuniões da CA;
- c) Promover o cumprimento das deliberações tomadas por aquele órgão;
- d) Garantir o funcionamento da CA, de modo a assegurar a satisfação dos objetivos que lhe são cometidos;
- e) Desempenhar as demais competências previstas por lei ou regulamento.

### **Artigo 9º**

#### Competências do Secretário

1. O secretário que se refere o n.º 3 do artigo 5º do presente regulamento é designado pelo Presidente.
2. Ao secretário compete apoiar a CA, nomeadamente exercer as seguintes funções:
  - a) Secretariar as reuniões e elaborar as respetivas atas;
  - b) Organizar o expediente e arquivo da CA, sendo o seu fiel depositário;



- c) Apoiar o Presidente na preparação da ordem de trabalhos e enviar aos membros do CA as convocatórias para as reuniões;
- d) Colaborar com os avaliadores e avaliados providenciando e organizando a informação no sentido de que todas as avaliações sejam presentes a homologação e seguidamente comunicada aos avaliados e serviço de RH;
- e) Assegurar a divulgação dos atos da CA, sempre que assim for decidido;
- f) Executar outros trabalhos de que fique incumbido no âmbito das competências da CA.

### **Artigo 10º**

#### Deveres dos membros da CA

Constituem deveres dos membros da CA:

- a) Comparecer às reuniões para que sejam convocados;
- b) Desempenhar as funções para que sejam incumbidos;
- c) Participar na discussão dos assuntos e suas deliberações;
- d) Observar a ordem e disciplina fixada no presente regulamento;
- e) Justificar perante o Presidente as respetivas faltas de comparecimento.

## **CAPÍTULO IV**

### Funcionamento

### **Artigo 11º**

#### Quórum

1. A CA só pode deliberar na presença de mais de metade do número de elementos que a constituem.
2. Na falta de quórum, prevista no número anterior, será pelo Presidente convocada nova reunião, com um intervalo de pelo menos quarenta e oito horas e com a mesma natureza, sendo enviada convocatória para o efeito.

### **Artigo 12º**

#### Deliberações e votação

1. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem de trabalhos da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros em

efetividade de funções reconhecerem a urgência da deliberação imediato sobre outros assuntos.

2. As deliberações são efetuadas por votação nominal, salvo o disposto nas alíneas seguintes:
  - a) Por escrutínio secreto, mediante deliberação da CA, nomeadamente em virtude de estarem em causa especiais apreciações de comportamentos ou qualidade de pessoas;
  - b) Por simples consenso, quando se trate de deliberações sobre assuntos de mero expediente, verificando o Presidente a inexistência de oposição.
3. As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos, dos membros presentes à reunião.
4. Não é permitida a abstenção dos membros da CA.
5. Em caso de empate de votação nominal, o presidente tem voto de qualidade; ou tratando-se de votação por escrutínio secreto, é a mesma repetida, dando lugar a votação nominal na reunião imediatamente seguinte, caso subsista o empate.
6. O Presidente exerce o direito de voto em último lugar.

### **Artigo 13º**

#### Impedimentos

1. Os membros da CA estão impedidos de deliberar sobre a validação das classificações dos seus avaliados.
2. Os membros da CA estão impedidos de participar na discussão ou na votação de eventuais reclamações dos seus avaliados, bem como nas situações de impedimentos previstas na lei, designadamente as constantes do artigo 44º, do CPA.

### **Artigo 14º**

#### Atas

1. De cada reunião é lavrada uma ata, que contém para além da hora, data, local de realização e membros presentes e ausentes, um resumo do que de essencial nela se tiver passado, assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações e, bem assim, o facto de a ata ter sido lida e aprovada.
2. As atas são lavradas pelo Secretário e submetidas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas e rubricadas, após aprovação, sendo por todos os membros presentes.



3. As atas ou o texto das deliberações podem ser aprovadas em minuta, no final das reuniões, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, por todos os membros presentes.
4. As deliberações dos órgãos só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, nos termos dos números anteriores.
5. As atas serão publicitadas nos locais de trabalho.

## **CAPÍTULO V**

### Processo de avaliação

#### **Artigo 15º**

##### Avaliadores

1. O avaliador é o superior hierárquico respetivo funcionário avaliado, cabendo-lhe:
  - a) Com o avaliado contratualizar os objetivos e fixar os indicadores de medida do desempenho, designadamente os critérios de superação de objetivos;
  - b) Negociar as competências e comportamentos que integram o parâmetro de avaliação, incluindo a competência que é objeto de formação;
  - c) Rever com o avaliado os objetivos e competências anuais fixadas, ajustá-las, se necessário, e dar a conhecer ao avaliado a evolução do seu desempenho e possibilidades de melhoria;
  - d) Avaliar anualmente os trabalhadores diretamente subordinados, assegurando a correta aplicação dos princípios integrantes da avaliação;
  - e) Ponderar as expectativas dos trabalhadores no processo de identificação das respetivas necessidades de desenvolvimento;
  - f) Fundamentar as avaliações de desempenho relevante e desempenho inadequado, para os efeitos previstos na lei;
2. Os avaliadores mencionados no nº 1 só podem exercer esta função desde que tenham tido pelo menos seis meses efetivos de contacto funcional com o avaliado, no decurso do ano a que se refere a avaliação.
3. No caso de não se verificar a condição prevista no número anterior, é avaliador a CA, mediante proposta de avaliador especificamente nomeado pelo Presidente da Junta de Freguesia ou, na impossibilidade, será o dirigente máximo da Junta de Freguesia.
4. Na contratualização dos parâmetros de avaliação, designadamente do parâmetro

resultados, quando se verificar desacordo entre o avaliador e o avaliado, deve o avaliador formalizar, por escrito, este facto, justificando devidamente as razões do mesmo, devendo tal acompanhar o processo de avaliação individual (ficha de avaliação), notificando o avaliado das razões invocadas.

5. É da competência do avaliador garantir a recolha e tratamento dos dados respeitantes à aplicação dos indicadores de medida por objetivos.

6. Verificada que seja a impossibilidade de o avaliador assegurar o disposto no número anterior, deve o mesmo comunicar, por escrito e de forma fundamentada, tal facto ao serviço de Recursos Humanos que, por sua vez, informa o Presidente da Junta de Freguesia.

7. Nos termos da lei, o avaliador deve efetivar a monitorização do processo de avaliação de cada avaliado.

### **Artigo 16º**

#### Avaliados

1. São avaliados todos os trabalhadores com vínculo de emprego público.

2. Serão considerados os seguintes grupos profissionais:

- a) Técnicos Superiores;
- b) Assistentes Técnicos;
- c) Assistentes Operacionais.

3. O avaliado tem direito:

- a) A que lhe sejam garantidos os meios e condições necessários ao seu desempenho em harmonia com parâmetros de avaliação que lhe tenham sido fixados;
- b) À avaliação do seu desempenho.

4. Constituem deveres do avaliado proceder à respetiva autoavaliação como garantia de envolvimento ativo e responsabilização no processo avaliativo e negociar com o avaliador na fixação dos objetivos e das competências que constituem parâmetros de avaliação e respetivos indicadores de medida.

5. Os superiores são responsáveis pela aplicação e divulgação aos avaliados, em tempo útil, do sistema de avaliação, garantindo o cumprimento dos seus princípios e a diferenciação do mérito.

6. É garantida aos avaliados o conhecimento dos fundamentos, conteúdo e funcionamento do sistema de avaliação.

7. É garantido ao avaliado o direito de reclamação, de recurso e de impugnação jurisdicional.

8. Não pode o avaliado, nos termos da lei, negar a sua presença na reunião de



contratualização dos parâmetros de avaliação, uma vez para ela convocado, bem como proceder à formalização dessa contratualização, através da inscrição de data e assinatura na ficha de avaliação, sob pena de isso constituir motivo de procedimento disciplinar e de não avaliação.

9. Pode ainda o avaliado e sempre que tal se mostre essencial ao funcionamento do SIADAP, comunicar, por escrito, ao serviço de Recursos Humanos a existência de acontecimentos que colocam em causa a eficaz aplicação do sistema, ou a sua legalidade, devendo, por sua vez, aquele Serviço dar conta desta situação ao dirigente máximo do serviço.

10. Deve constituir uma obrigação do avaliado informar, por escrito, o avaliador sobre os fatos que estejam a condicionar, ou a prejudicar, o seu desempenho.

### **Artigo 17º**

#### Competências do Presidente da Junta de Freguesia

1. Compete ao Presidente da Junta:

- a) Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho às realidades específicas do serviço;
- b) Coordenar e controlar o processo de avaliação anual de acordo com os princípios e regras definidos no Decreto Regulamentar nº 18/2009, de 4 de setembro e na Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro;
- c) Fixar níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação, nos termos dos diplomas supracitados;
- d) Assegurar o cumprimento no serviço das regras estabelecidas no Decreto Regulamentar nº 18/2009, de 4 de setembro e na Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, em matéria de percentagens de diferenciação de desempenhos;
- e) Homologar as avaliações anuais;
- f) Decidir das reclamações dos avaliados;
- g) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas.

1. Quando o Presidente não homologar as avaliações atribuídas pelos avaliadores ou pela CA, no caso previsto no n.º 2, do artigo 60.º, da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, estabelece a, proposta final de avaliação, atribuindo nova menção qualitativa e respetiva quantificação, com a respetiva fundamentação.

2. A competência prevista na alínea e), do n.º 1, pode ser delegada nos demais dirigentes do serviço.



### **Artigo 18º**

#### Diferenciação de desempenhos

1. A diferenciação de desempenhos é garantida pela fixação da percentagem máxima de 30% para as avaliações finais qualitativas de desempenho relevante, 30% para as avaliações finais qualitativas de desempenho muito bom e, de entre estas, 10% do total dos trabalhadores para o reconhecimento de desempenho de excelente.
2. As percentagens previstas no número anterior incidem sobre o total de trabalhadores avaliados, com exceção dos trabalhadores referidos no n.º 6 do artigo 42.º, com aproximação por excesso, quando necessário, e devem, em regra, ser distribuídas proporcionalmente por todas as carreiras.
3. As percentagens referidas nos números 1 e 2 devem ser do conhecimento de todos os avaliados.
4. A atribuição das percentagens é da exclusiva responsabilidade do Presidente da Junta de Freguesia, cabendo-lhe ainda assegurar o seu estrito cumprimento.

### **Artigo 19º**

#### Crítérios de desempate

Quando, para os efeitos previstos na lei, for necessário proceder a desempate entre trabalhadores que tenham a mesma classificação final na avaliação de desempenho, releva consecutivamente a avaliação obtida no parâmetro de «Resultados», a última avaliação de desempenho, o tempo de serviço relevante na carreira e no exercício de funções públicas.

### **Artigo 20º**

#### Confidencialidade

1. O processo da avaliação do desempenho tem carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador ser arquivados no respetivo processo individual.
2. Todos os intervenientes no processo, exceto 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



suprimento da avaliação.

### **Artigo 21º**

#### Ponderação curricular

1. Para efeitos de ponderação curricular, a qual é solicitada pelo trabalhador no início do ano civil imediato àquele a que a mesma respeita, deve o mesmo apresentar requerimento dirigido ao dirigente máximo do serviço, o qual deve ser acompanhado do currículo do trabalhador, da documentação comprovativa do exercício de cargos, funções ou atividades, bem como de outra documentação que o trabalhador considere relevante.
2. A referida solicitação é possível para todos trabalhadores abrangidos pelo disposto no artigo 42.º, da Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, que não disponham de avaliação anterior que releve ou pretendam a sua alteração.
3. Os elementos e critérios de ponderação curricular, bem como o esquema de valoração e determinação da classificação final são estabelecidos em conformidade com o Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro.

## **CAPÍTULO VI**

### Da reclamação e do recurso

### **Artigo 22º**

#### Da reclamação

1. O avaliado pode apresentar reclamação por escrito, no prazo de 5 dias úteis, após tomada de conhecimento da homologação da respetiva avaliação, para o Presidente da Junta de Freguesia.
2. A decisão sobre a reclamação será proferida no prazo máximo de 15 dias úteis.
3. Na decisão sobre reclamação, o Presidente tem em conta os fundamentos apresentados pelo avaliado e pelo avaliador, bem como os relatórios da comissão paritária ou do CA sobre pedidos de apreciação anteriormente apresentados.

### **Artigo 23º**

#### Do recurso

1. Do ato de homologação e da decisão sobre reclamação cabe impugnação



administrativa por recurso hierárquico ou tutelar, ou impugnação jurisdicional, nos termos gerais.

2. A decisão administrativa ou 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.

4.

## **CAPÍTULO VII**

### Disposições Finais

#### **Artigo 24º**

##### Divulgação de diretrizes da CA

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

#### **Artigo 25º**

##### Casos omissos

Em tudo que não estiver previsto no presente regulamento, e em caso de dúvida, aplicam-se as disposições do Código do Procedimento Administrativo e toda a legislação relativa ao Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública.

#### **Artigo 26º**

##### Aprovação do Regulamento

O regulamento da Comissão de Avaliação da Junta de Freguesia de Mirandela, e necessárias revisões são aprovadas nos termos do nº 3, do artigo 12º, d) presente Regulamento.

#### **Artigo 27º**

##### Reavaliação e alteração do Regulamento

O presente regulamento será objeto de reavaliação sempre que a experiência da



sua aplicação demonstre que tal se revela pertinente.

**Artigo 28º**

Entrada em vigor

O presente regulamento, após aprovação em reunião de CA, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação após validação de reunião de executivo.

Junta de Freguesia de Mirandela, 03 de fevereiro de 2024

O Presidente de Freguesia,

(Luís Soares)