

Livro	Folhas

REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA A 05 DE MARÇO DE 2015

ATA N.º 06/2015

LOCAL DA REUNIÃO: Sala das Reuniões do edifício de Serviços Municipais à Rua Dr. Nuno Silvestre Teixeira - Cidade do Porto Santo. _____

PRESENCAS: O presidente FILIPE EMANUEL MENEZES DE OLIVEIRA, que presidiu e os vereadores, NUNO FILIPE MELIM BATISTA, EMANUEL JOSÉ DIAS DE MELIM, PAULO ALEXANDRE VASCONCELOS SILVA e JOSÉ CARLOS DE MELIM. _____

ABERTURA DA REUNIÃO: Verificando-se haver quórum para o funcionamento do órgão executivo, o Sr. Presidente declarou aberta a reunião pelas catorze horas e trinta minutos. A reunião foi secretariada por Paula Cristina Pestana Vicente, Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação. _____

APROVAÇÃO DA ATA DA REUNIÃO ANTERIOR: Foi deliberado, por unanimidade, aprovar a ata da reunião anterior, que tendo sido previamente distribuída aos membros do executivo municipal, foi dispensada a sua leitura. _____

DIÁRIO DE TESOURARIA: Tomou conhecimento, o órgão executivo, do balancete de tesouraria, relativo ao dia 04/03/2015, que acusava os seguintes saldos: _____

De dotações orçamentais: 2.556.119,48 € (dois milhões, quinhentos e cinquenta e seis mil, cento e dezanove euros e quarenta e oito cêntimos); _____

De dotações não orçamentais: 72.030,89 € (setenta e dois mil, trinta euros e oitenta e nove cêntimos). _____

PERÍODO DE ANTES DA ORDEM DO DIA: O Presidente da Câmara, Filipe Menezes de Oliveira, interveio informando que, à semelhança do que já havia dito, serão iniciados os procedimentos do SIADAP, pese embora tenha estado em

curso, não havia sido cumprida, escrupulosamente, a lei, os objectivos e o âmbito da aplicação do regulamento que será apresentado nesta reunião de Câmara, e que é preocupação do executivo, cumprir com o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública, porque terá repercussões na carreira dos trabalhadores, sendo que, a Comissão de Avaliação está já em curso, e devidamente publicada em editais. _____

Mais informou que, em relação à matéria dos Cursos Técnico Profissionais, estão a ser agilizados os procedimentos, com vista a implementar os referidos cursos em conjugação de esforços e com a cooperação da “Competir”, escola com quem foi celebrado protocolo. _____

No que concerne a recuperações, informou ainda que, já existem verbas para proceder à recuperação dos Moinhos, dos Miradouros e dos Fontanários, que fazem parte da nossa identidade cultural e patrimonial. _____

O Vereador Nuno Batista, solicitou cópia do parecer do engenheiro João Batista em relação à Fonte de Areia e questionou, no sentido de saber se é possível visitar a mesma, consoante afirmações constantes em rede social, pelo que o vereador Carlos Melim respondeu que o acesso continua interdito, tendo sido feitos, até ao momento, só trabalhos de limpeza e alguma manutenção. _____

Afirmou ainda, o vereador Nuno Batista que, em relação à explanação daquilo que serão as linhas gerais de opções da Câmara, verão o que irá acontecer, só poderá haver algum comentário quando forem apresentadas propostas, e recomendou que, na sequência do que o senhor Presidente havia referido quanto ao parecer da Associação Nacional de Municípios Portugueses, todos os protocolos fossem acompanhados de documentos comprovativos da utilidade pública, sendo-lhe facultada cópia, para salvaguardar essa situação, aconselhou ainda que,

Livro	Folhas

fossem vistos todos os protocolos já feitos e que necessitam de revogação. _____

O Vereador Paulo Silva interpelou o presidente no sentido de saber qual o motivo pelo que, a Associação de Desportos não foi contemplada com ajudas. ____

O Presidente respondeu que foi devido à respectiva Associação não ter entregue os documentos necessários para o efeito, não tendo, nunca, manifestado a intenção de fazê-lo, no entanto, a referida Associação tem sido ajudada, mesmo que de forma indirecta. _____

Foram interrompidos os trabalhos às quinze horas, tendo sido retomados às quinze horas e quarenta e cinco minutos. _____

Ainda, no período antes da ordem do dia, foi proposta a exclusão do ponto 12 (doze), da ordem de trabalhos, devido ao requerimento estar mal instruído, tendo sido, inicialmente, o requerente um sujeito, e a continuidade do mesmo ter sido requerida por outro, foi ainda proposta a inclusão de um ponto, referente ao pedido de apreciação e deliberação, de suspensão do mandato do engenheiro Flávio Vasconcelos, nos termos do disposto do artigo 77.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro de 1999, e previsto na Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, no n.º 2 do artigo 50.º. _____

Foi deliberado, por maioria, a exclusão do ponto 12 (doze), com os votos favoráveis do Presidente, Filipe Menezes de Oliveira e dos Vereadores Carlos Melim e Emanuel Melim, e com a abstenção dos Vereadores Nuno Batista e Paulo Silva, e a inclusão do ponto supra citado, por maioria, com os votos favoráveis do Presidente, Filipe Menezes de Oliveira e do Vereador Carlos Melim, tendo o Vereador Emanuel Melim se declarado impedido, por ser parte interessada, e com a abstenção dos vereadores Nuno Batista e Paulo Silva. Os Vereadores Nuno Batista e Paulo Silva, abstiveram-se, devido ao não total esclarecimento, ou até a

própria lei não ser clara em relação à inclusão, ou exclusão de pontos na ordem de trabalhos, tendo os mesmos, solicitado um parecer à jurista sobre este assunto. _____

PASSOU-SE, DE SEGUIDA, À APRECIÇÃO DA ORDEM DE TRABALHOS: _____

INFORMAÇÕES PRÉVIAS: Face ao parecer técnico que recaiu no respectivo processo, deliberou, o órgão executivo, emitir informação prévia favorável, à pretensão de **Ortoarriaga - Sociedade Médica, Lda.** (Proc. 190/2015-5.16.0001), para recuperação e adaptação de uma moradia, a levar a efeito no Lote n.º 17 do loteamento titulado pelo alvará n.º 7/1997, com a área total de 684,00 m², inscrito na respectiva matriz cadastral, sob o n.º 3384, descrito na Conservatória do Registo Predial do Porto Santo, sob o n.º 3587/19971128, localizado no Campo de Baixo, freguesia e concelho do Porto Santo, condicionado ao cumprimento do parecer técnico. _____

Esta deliberação foi tomada, por maioria, com os votos favoráveis dos vereadores, Carlos Melim e Emanuel Melim, e abstenção dos vereadores, Nuno Batista e Paulo Silva. O senhor presidente, Filipe Menezes de Oliveira, não esteve presente na discussão, nem na votação deste ponto, por se declarar impedido, uma vez que já prestou aconselhamento jurídico a esta empresa, como advogado.

REGISTO DE ESTABELECIMENTOS DE ALOJAMENTO LOCAL: Face às informações favoráveis dos peritos vistoros, constantes dos respetivos autos de vistoria, datados de 20 de novembro de 2014 e uma vez cumpridos os requisitos da Portaria n.º 517/2008, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 138/2012, de 14 de maio, o órgão executivo deliberou, o seguinte: __

a) Aprovar a pretensão de **Alcino Rodrigues Ferreira** (Proc. 1863/2014-6.15.0057), para registo do apartamento “A”, de tipologia T₂, com logradouro e

Livro	Folhas

composta de rés-do-chão e 1.º andar em duplex, do edifício “Villas Espírito Santo”, prédio urbano matriz n.º 5967, descrito na Conservatória do Registo Predial do Porto Santo, sob o n.º 1584/19900309-A, localizado no Campo de Baixo, com a capacidade de 4 pessoas, como estabelecimento de alojamento local, tipo “Apartamento”, o qual deverá ser averbado à respetiva licença de utilização n.º 69/2008, emitida em 02/07. _____

b) Aprovar a pretensão de **Alcino Rodrigues Ferreira** (Proc. 1864/2014-6.15.0058), para registo do apartamento “B”, de tipologia T₂, com logradouro e composta de rés-do-chão e 1.º andar em duplex, do edifício “Villas Espírito Santo”, prédio urbano matriz n.º 5967, descrito na Conservatória do Registo Predial do Porto Santo, sob o n.º 1584/19900309-B, localizado no Campo de Baixo, com a capacidade de 4 pessoas, como estabelecimento de alojamento local, tipo “Apartamento”, o qual deverá ser averbado à respetiva licença de utilização n.º 69/2008, emitida em 02/07. _____

c) Aprovar a pretensão de **Alcino Rodrigues Ferreira** (Proc. 1865/2014-6.15.0059), para registo do apartamento “C”, de tipologia T₂, com logradouro e composta de rés-do-chão e 1.º andar em duplex, do edifício “Villas Espírito Santo”, prédio urbano matriz n.º 5967, descrito na Conservatória do Registo Predial do Porto Santo, sob o n.º 1584/19900309-C, localizado no Campo de Baixo, com a capacidade de 4 pessoas, como estabelecimento de alojamento local, tipo “Apartamento”, o qual deverá ser averbado à respetiva licença de utilização n.º 69/2008, emitida em 02/07. _____

d) Aprovar a pretensão de **Alcino Rodrigues Ferreira** (Proc. 1866/2014-6.15.0060), para registo do apartamento “D”, de tipologia T₂, com logradouro e composta de rés-do-chão e 1.º andar em duplex, do edifício “Villas Espírito

Santo”, prédio urbano matriz n.º 5967, descrito na Conservatória do Registo Predial do Porto Santo, sob o n.º 1584/19900309-D, localizado no Campo de Baixo, com a capacidade de 4 pessoas, como estabelecimento de alojamento local, tipo “Apartamento”, o qual deverá ser averbado à respetiva licença de utilização n.º 69/2008, emitida em 02/07. _____

e) Aprovar a pretensão de **Ana Paula Rodrigues Linhares** (Proc. 3889/2014-6.15.0146), para registo do apartamento “B”, de tipologia T₂, localizada no rés-do-chão esquerdo, do edifício “Apartamentos Casa Linhares”, prédio urbano matriz n.º 4014, descrito na Conservatória do Registo Predial do Porto Santo, sob o n.º 3938/19990416-B, localizado no Campo de Baixo, com a capacidade de 4 pessoas, como estabelecimento de alojamento local, tipo “Apartamento”, o qual deverá ser averbado à respetiva licença de utilização n.º 78/2000, emitida em 11/12. _____

f) Aprovar a pretensão de **José Joaquim Mota Linhares** (Proc. 3890/2014-6.15.0147), para registo do apartamento “C”, de tipologia T₂, localizada no 1.º andar direito, do edifício “Apartamentos Casa Linhares”, prédio urbano matriz n.º 4014, descrito na Conservatória do Registo Predial do Porto Santo, sob o n.º 3938/19990416-C, localizado no Campo de Baixo, com a capacidade de 4 pessoas, como estabelecimento de alojamento local, tipo “Apartamento”, o qual deverá ser averbado à respetiva licença de utilização n.º 78/2000, emitida em 11/12. ____

g) Aprovar a pretensão de **José Joaquim Mota Linhares** (Proc. 3891/2014-6.15.0148), para registo do apartamento “D”, de tipologia T₂, localizada no 1.º andar esquerdo, do edifício “Apartamentos Casa Linhares”, prédio urbano matriz n.º 4014, descrito na Conservatória do Registo Predial do Porto Santo, sob o n.º 3938/19990416-D, localizado no Campo de Baixo, com a capacidade de 4 pessoas,

Livro	Folhas

como estabelecimento de alojamento local, tipo “Apartamento”, o qual deverá ser averbado à respetiva licença de utilização n.º 78/2000, emitida em 11/12. ____

h) Aprovar a pretensão de **José de Freitas Caetano** (Proc. 3123/2014-6.15.0107), para registo do apartamento “E”, de tipologia T₂, com logradouro e composta de rés-do-chão e 1.º andar, do edifício “Casa da Vila”, prédio urbano matriz n.º 1386, descrito na Conservatória do Registo Predial do Porto Santo, sob o n.º 932/19870408-E, localizado na Rua Estêvão de Alencastre n.º A10, com a capacidade de 4 pessoas, como estabelecimento de alojamento local, tipo “Apartamento”, o qual deverá ser averbado à respetiva licença de utilização n.º 10/1986, emitida em 21/05. _____

Esta deliberação foi tomada, por maioria, com os votos favoráveis do presidente Filipe Menezes de Oliveira e dos vereadores, Carlos Melim e Emanuel Melim, e com a abstenção dos vereadores, Nuno Batista e Paulo Silva. _____

REQUERIMENTOS DIVERSOS: _____

1) **ALARGAMENTO DO PERÍODO DE FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS** - Foi indeferido, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Regulamento Municipal do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais, o pedido de alargamento do horário de funcionamento, do estabelecimento de Bar/Restaurante, denominado “Só de Verão”, localizado na Lapeira, explorado por **Luísa Berenguer** (Proc. 804/2015-1.1.13.4), até às 03h00, de todos os dias da semana, e até às 04h00 de todas as terças-feiras, a partir de 31 de Março de 2015. Deliberou-se ainda, conceder à requerente, o prazo de 10 dias, com direito a audiência prévia. _____

Esta deliberação foi tomada, por maioria, com os votos contra, do Presidente Filipe Menezes de Oliveira (com declaração de voto), e dos Vereadores, Carlos

Melim e Emanuel Melim, e com os votos favoráveis dos Vereadores, Nuno Batista e Paulo Silva. _____

Declaração de voto do Presidente, Filipe Menezes de Oliveira: “ *O meu sentido de voto é contra, com os seguintes fundamentos: O pedido não estar bem fundamentado e, pretendendo laborar só na época estival, não ser justo pagar taxas idênticas às que são pagas pelos comerciantes que estão a funcionar o ano inteiro, e, pese embora, o facto de o regulamento ser o mesmo, estar eminente a sua alteração, a fim de introduzir, justiça, proporção e actuação nas taxas. É concedida à requerente, audiência prévia, para, querendo, instruir melhor o seu requerimento, fundamentando, de facto e de direito a sua pretensão.*” _____

2) Deliberou o órgão executivo, deferir o pedido de **Paula Cristina Rodrigues da Silva**, (Proc. 556/2015-1.1.13.4), para autorização da colocação de um quiosque “Olá” para venda de águas e gelados, na Alameda Afonso Henriques, (junto ao “Pau de Sabão”, durante os meses de Junho, Julho, Agosto e Setembro do corrente ano, das 11h00 às 01h00, e autorização de actividade. _____

Esta deliberação foi tomada, por unanimidade, com os votos favoráveis do presidente Filipe Menezes de Oliveira e dos vereadores, Carlos Melim, Nuno Batista, Paulo Silva e Emanuel Melim. _____

3) Deliberou, o órgão executivo, deferir o pedido de **Maria José Oliveira Vasconcelos** (Proc. 769/2015-1.1.13.4), de renovação da autorização de colocação de uma roulotte, para venda de bebidas, sandes e gelados, na Avenida Manuel Gregório Pestana Júnior, a partir de Março de 2015 até Novembro de 2015. _____

Esta deliberação foi tomada, por unanimidade, com os votos favoráveis do presidente Filipe Menezes de Oliveira e dos vereadores, Carlos Melim, Nuno

Livro	Folhas

Batista, Paulo Silva e Emanuel Melim. _____

4) Deliberou, o órgão executivo, deferir o pedido de **Renato Filipe Melim Ornelas** (Proc. 687/2015-1.1.21.4), para concessão de licença para actuações de rua, da banda “Contra-Tempo”, na Rua Dr. Nuno Silvestre Teixeira e na Praça do Barqueiro, entre o mês de Maio ao mês de Setembro de 2015. _____

Esta deliberação foi tomada, por unanimidade, com os votos favoráveis do presidente Filipe Menezes de Oliveira e dos vereadores, Carlos Melim, Nuno Batista, Paulo Silva e Emanuel Melim. _____

5) Deliberou o órgão executivo, indeferir o pedido de **Luísa Berenguer** (Proc. 807/2015-1.1.13.4), sobre a eventual concessão de licença de ocupação do domínio público, na Praça 24 de Junho, com instalação de quiosque e esplanada, no período de junho a setembro de 2015, das 10h00 às 03h00, por o pedido não estar devidamente sustentado e pelo facto de, pretendendo laborar só na época estival, se tratar de concorrência desleal para com o comércio em redor, no centro da Cidade. Deliberou ainda, conceder à requerente, o prazo de 10 dias, com direito a audiência prévia. _____

Esta deliberação foi tomada, por maioria, com os votos contra, do presidente Filipe Menezes de Oliveira e dos vereadores, Carlos Melim e Emanuel Melim, e os votos favoráveis dos vereadores, Nuno Batista e Paulo Silva. _____

PROPOSTAS: O Sr. Presidente da Câmara, Filipe Menezes de Oliveira, submeteu à apreciação e votação do órgão executivo, as seguintes propostas: _____

1) “REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO E DIRETRIZES PARA UMA APLICAÇÃO OBJETIVA E HARMÓNICA DO SIADAP _____

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração

Pública _____

I - OBJETIVOS E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO _____

Artigo 1.º - Objetivos e Lei habilitante _____

O presente Regulamento tem como objetivo operacionalizar o disposto no Decreto Regulamentar n.º 18/2009 de 4 de setembro e na Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, na atual redação, sobretudo no que concerne ao estabelecido no n.º 6 do artigo 58.º desta Lei e n.º 6 do artigo 21.º daquele Decreto Regulamentar. Assim, nos artigos seguintes, são estabelecidas diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (de agora em diante designado SIADAP), prevendo-se igualmente a forma de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação (de agora em diante designado CCA) além de outras disposições que auxiliem na efetiva aplicação do SIADAP e na sua adequação às realidades específicas desta Câmara Municipal. _____

Nos termos do disposto na segunda parte da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, cabe ao órgão executivo Câmara Municipal a aprovação do presente regulamento. _____

Artigo 2.º - Âmbito de aplicação _____

O presente Regulamento aplica-se a todos os dirigentes e trabalhadores da Câmara Municipal independentemente da modalidade de vinculação e de constituição da relação jurídica de emprego público ao abrigo da qual exercem as respetivas funções, sem prejuízo das especificidades previstas no artigo 42.º da Lei n.º 66-B/2007. _____

II - FUNCIONAMENTO DO CCA - CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO _____

Artigo 3.º - Constituição do Conselho Coordenador da Avaliação _____

Livro	Folhas

1 - Nesta Câmara Municipal o CCA previsto no artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, será constituído pelos titulares dos seguintes cargos: _

a) Presidente da Câmara, que presidirá; _____

b) Todos os Vereadores a tempo inteiro; _____

c) O dirigente responsável pela área Administrativa e de Recursos Humanos; _____

d) Os restantes titulares de cargo dirigente providos. _____

2 - Esta composição só poderá ser alterada, por despacho, do Presidente da Câmara, e vigora enquanto tal não acontecer. _____

Artigo 4.º - Apoio Administrativo _____

- As funções de apoio administrativo às reuniões (adiante designado por Secretariado) serão asseguradas por um elemento designado verbalmente pelo Presidente do CCA. _____

2 - Ao Secretariado cabe, designadamente, secretariar as reuniões, apoiar o Presidente na preparação das mesmas e elaborar as atas, nas quais deverão também constar todas as deliberações tomadas, as fundamentações de todas as não validações de classificações atribuídas, sem prejuízo de outros conteúdos estipulados na lei habilitante e no presente Regulamento. _____

Artigo 5.º - Atividade do Conselho Coordenador da Avaliação _____

1 - As reuniões bienais do CCA, com vista à harmonização das classificações do SIADAP 3 terão lugar, preferencialmente, entre os dias 20 e 31 do mês de janeiro seguinte ao término do biénio. _____

A data exata da sua realização é determinada pelo Presidente do CCA, sendo a respetiva convocatória emitida pelo Secretariado. _____

2 - A Divisão Administrativa e de Recursos Humanos tem a responsabilidade de coordenar todo o processo de avaliação e de, imediatamente a seguir ao final do

ciclo avaliativo e antes das reuniões do CCA, elaborar listagens separadas das classificações de “*Desempenho Relevante*” e de “*Desempenho Inadequado*”, nela englobando todos os avaliados, com vista à discussão, harmonização e posterior tomada de decisão sobre a respetiva validação. Estas listagens devem ser organizadas por ordem decrescente de classificação e por carreira. _____

3 - Poderão ser realizadas reuniões extraordinárias do CCA para discussão de assuntos relativos à avaliação de desempenho, as quais serão agendadas pelo Presidente do CCA. _____

4 - O CCA reúne também sempre que se torne necessário emitir um parecer sobre as reclamações dos avaliados. _____

5 - As reuniões do CCA não são públicas. _____

Artigo 6.º - Presença da maioria do número legal dos membros - Quórum _____

1 - O CCA só pode deliberar com a presença da maioria dos seus membros. _____

2 - Na falta de quórum previsto no número anterior, será, pelo Presidente do CCA, designado outro dia para a reunião, com a mesma natureza da anteriormente prevista, sendo efetuada nova convocatória. _____

3 - A reunião em segunda convocatória realizar-se-á com a presença de pelo menos um terço dos seus membros. _____

Artigo 7.º - Votação e Apuramento da maioria _____

1 - Nos casos em que houver necessidade de se proceder a votação, esta processa-se nos seguintes termos: _____

a) Salvo disposição legal em contrário, as deliberações são tomadas por votação nominal, devendo votar primeiramente os membros do CCA e, por fim, o Presidente. _____

b) As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de

Livro	Folhas

qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto. Em caso de dúvida, o órgão colegial deliberará sobre a forma de votação. _____

c) Quando exigida, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto será feita pelo Presidente do CCA após a votação, tendo presente a discussão que a tiver precedido. _____

d) No caso de um dos membros do CCA ser simultaneamente avaliador ou interessado direto no assunto, fica o mesmo impedido de votar nesse processo, nos termos do disposto do Código do Procedimento Administrativo em vigor (adiante designado por CPA). _____

2 - Em caso de empate na votação, o Presidente do CCA tem a prerrogativa do voto de qualidade. _____

3 - Em tudo o não previsto neste artigo, será aplicado o disposto no CPA e na lei habilitante. _____

III - ESPECIFICIDADES SOBRE O PROCESSO DE AVALIAÇÃO - SIADAP 1 _____

Artigo 8.º - Avaliação do Desempenho das Unidades Orgânicas (SIADAP 1) _____

1 - O subsistema de avaliação do desempenho das unidades orgânicas dos municípios, abreviadamente designado por SIADAP 1, nesta Câmara Municipal, aplica-se a todas as unidades orgânicas que dependam diretamente de membros do órgão executivo, que no início do período em avaliação, sejam chefiadas por pessoal dirigente (Chefe de Divisão, Chefe de Unidade, ou outro legalmente equiparado). _____

2 - A avaliação do desempenho das unidades orgânicas dos municípios é anual. ____

3 - Face ao disposto no número um, todos os Dirigentes ou legalmente equiparados, em exercício de funções na Câmara Municipal, deverão fixar objetivos para a unidade orgânica que chefiam, em conformidade com o disposto

no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009. _____

4 - Cada objetivo fixado deve: _____

a) ser tangível mas ambicioso; _____

b) ser proporcional aos recursos existentes; _____

c) ser mensurável / medível; _____

d) ter uma métrica associada; _____

e) ser delimitado no tempo; _____

f) ser direcionado ao alvo; _____

g) estar redigido de forma clara e concisa; _____

h) estar em consonância com os objetivos plurianuais e diretrizes superiores. _____

5 - Todas as unidades orgânicas devem fixar, em conformidade com o n.º 1 do artigo 8.º do supra citado Decreto Regulamentar, pelo menos: _____

a) um “Objetivo de eficácia”, entendida como medida em que uma unidade orgânica atinge os seus objetivos e obtém ou ultrapassa os resultados esperados;

b) um “Objetivo de eficiência”, enquanto relação entre os bens produzidos e serviços prestados e os recursos utilizados; e _____

c) um «Objetivo de qualidade», traduzida como o conjunto de propriedades e características de bens ou serviços que lhes conferem aptidão para satisfazer necessidades explícitas ou implícitas dos utilizadores. _____

6 - Em cumprimento da alínea b) do n.º 4 do mesmo artigo, a métrica da meta relativa a cada objetivo deve ter intervalos de prossecução por forma a garantir a adequação do grau de dificuldade do objetivo e a realização da sua posterior avaliação, conforme o seguinte exemplo: _____

“IMPLEMENTAR, NO MÍNIMO, 10 A 12 PROPOSTAS DE MELHORIA APRESENTADAS PELOS COLABORADORES DA UNIDADE ORGÂNICA.” _____

Livro	Folhas

7 - O relatório que o dirigente da unidade orgânica deve apresentar trimestralmente bem como o relatório do desempenho da unidade orgânica, previstos respetivamente nos artigos 9.º e 10.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, devem ser elaborados de acordo com os modelos anexos ao presente Regulamento. _____

8 - Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, os objetivos mais relevantes fixados para cada unidade orgânica devem ser os dois primeiros apresentados no respetivo suporte.

9 - O disposto nos números anteriores só é aplicado quando houver duas ou mais unidades orgânicas providas com o respetivo titular de cargo dirigente. _____

IV - ESPECIFICIDADES SOBRE O PROCESSO DE AVALIAÇÃO - SIADAP 2 e 3 Artigo 9.º - SIADAP 2 - Avaliação do Desempenho dos Dirigentes Intermédios _____

1 - A avaliação dos titulares de cargos dirigentes intermédios (Chefe de Divisão, Chefe de Unidade, ou outro legalmente equiparado), é efetuada no termo da respetiva comissão de serviço e em conformidade com o disposto no artigo 36.º da Lei n.º 66-B/2007. _____

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, os dirigentes intermédios, no início da sua comissão de serviço e no quadro das suas competências legais, negociam com o respetivo avaliador a definição dos objetivos, quantificados e calendarizados, a atingir no decurso do exercício de funções, bem como os indicadores de medida aplicáveis à avaliação dos resultados. _____

3 - O parâmetro relativo a «Resultados» assenta nos objetivos, em número não inferior nem superior ao estabelecido no n.º 3 do artigo 15.º deste Regulamento.

4 - O parâmetro relativo a «Competências» assenta nas competências em número igual ao estabelecido no n.º 1 do artigo 15.º deste Regulamento. _____

5 - Para as comissões de serviço que se encontrem já a decorrer, devem ser adoptados os seguintes procedimentos: _____

a) Caso, à data da fixação dos objetivos e competências, faltem mais de 6 meses, para o termo da comissão de serviço, deve proceder-se em conformidade com os números anteriores do presente artigo, levando-se em consideração que os objetivos a fixar não devem ultrapassar o horizonte temporal até que decorra aquele termo e, sempre que possível, devem estar indexados aos resultados a obter nos objetivos fixados para a respetiva unidade orgânica no âmbito do SIADAP 1; _____

b) Caso, à data da fixação dos objetivos e competências, faltem menos de 6 meses, para o termo da comissão de serviço, não serão fixados objetivos, devendo proceder-se conforme se descreve nos números anteriores caso a respetiva comissão de serviço venha a ser renovada. _____

6 - Sem prejuízo do atrás exposto, os dirigentes deverão apresentar ao respetivo superior hierárquico (Presidente da Câmara; Vereador ou Chefe de Divisão, conforme o caso que lhe seja aplicável), até 15 de abril de cada ano, um relatório sintético, para efeitos de monitorização intercalar, explicitando a evolução dos resultados obtidos face aos objetivos negociados no início da comissão de serviço.

7 - Dado que, conforme estabelece o n.º 4 do artigo 29.º da Lei n.º 66-B/2007, a avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios realizada nos termos acima referidos não produz quaisquer efeitos na respetiva carreira de origem, a avaliação do desempenho, com efeitos na carreira de origem, dos trabalhadores que exercem cargos dirigentes é realizada bianualmente nos termos dos n.ºs 5 a 7 do artigo 42.º e do artigo 43.º do mesmo diploma (arrastamento de classificação anterior ou avaliação curricular, conforme aplicável e por opção do dirigente). ____

Livro	Folhas

8 - Assim, para efeitos do estabelecido no n.º 5 do artigo 29.º da Lei n.º 66-B/2007, o pessoal dirigente intermédio (de 2º e 3º grau) deve apresentar, até ao final do mês de fevereiro do ano seguinte ao ciclo avaliativo a que respeita a avaliação, um requerimento onde explicita se pretende optar pela avaliação anterior que releve para efeitos da respetiva carreira nos termos do n.º 6 do artigo 42.º do mesmo diploma, ou se pretende que lhe seja aplicada a avaliação curricular nos termos do artigo 43.º. _____

9 - Às classificações do pessoal dirigente que relevam para efeitos da respetiva carreira não serão aplicadas as quotas referidas no artigo 75.º da Lei n.º 66-B/2007. _____

Artigo 10.º - Arredondamentos nas classificações - Expressão quantitativa da avaliação _____

A avaliação final quantitativa dos avaliados (Dirigentes e Trabalhadores) será expressa de forma simples, até às milésimas, sendo por isso apresentada com três casas decimais. _____

Exemplo: _____

a) avaliação final de 2,914 (equivale à menção qualitativa de *Desempenho Adequado*); _____

b) avaliação final de 4,570 (equivale à menção qualitativa de *Desempenho Relevante*). _____

Artigo 11.º - Objetivos _____

1 - No início do ciclo avaliativo devem ser fixados os objetivos e as competências para cada trabalhador que, em regra, se enquadrem em várias áreas previstas no n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 66-B/2007 e tenham particularmente em conta o posto de trabalho do trabalhador. _____

2 - A definição de cada um dos objetivos será efetuada com a redação completa no campo “Objetivo”, de acordo com o seguinte exemplo: _____

Objetivo: _____

Não cometer mais do que 3 a 5 falhas na execução diária da limpeza das instalações que lhe estão confiadas, incluindo WC's, durante o ciclo avaliativo. _

Considera-se falha a danificação de algum objeto presente nas instalações ou limpeza executada de forma deficiente, ou falha que implique a necessidade de efetuar nova intervenção em local já intervencionado devido ao facto de o trabalho não ter ficado bem feito à primeira. _____

Indicador (es) de medida: _____

N.º de falhas detetadas no exercício de funções, no ciclo avaliativo. _____

Critérios de superação: _____

Supera se forem detetadas menos de 3 falhas. _____

Cumprir se forem detetadas 3 a 5 falhas. _____

Não cumprir se forem detetadas mais de 5 falhas. _____

3 - À redação dos objetivos dos dirigentes e trabalhadores aplicam-se igualmente as diretrizes contidas no n.º 4 do artigo 9.º deste Regulamento. _____

4 - Os objetivos individuais previstos na legislação aplicável, devem ser estabelecidos pelo avaliador direto em consonância com o respetivo dirigente, por forma a garantir a prossecução dos objetivos da unidade orgânica em que está inserido o avaliado e também para evitar discrepâncias no estabelecimento de objetivos. _____

5 - Na definição dos objetivos deve assegurar-se a respetiva proporcionalidade aos recursos materiais e tecnológicos disponíveis, bem como à carreira profissional do avaliado. _____

Livro	Folhas

6 - O estabelecimento de objetivos de responsabilidade partilhada deve ser assinalado na respetiva ficha de avaliação, no campo “Objetivo” com a menção “RP” ou “Objetivo Partilhado” seguida do nome dos dirigentes ou trabalhadores que partilham o objetivo, de acordo com o seguinte exemplo: _____

“Definição do objetivo” _____

RP Maria Freitas e Pedro Sousa _____

7 - Os objetivos individuais que ao longo de várias fichas de avaliação visam avaliar a quantidade de reclamações de munícipes ou utentes, devem ser avaliados não só em função da quantidade de reclamações escritas que chegam aos serviços mas também em função das reclamações que verbalmente sejam apresentadas, devendo neste caso o avaliador registar as mesmas no **Mapa de Monitorização de Objetivos** do trabalhador respetivo, distribuído no início do ciclo avaliativo a todos os avaliadores. _____

8 - Sempre que for adotado o regime previsto no artigo. 80.º da Lei n.º 66-B/2007, na redação dada pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, o mesmo só poderá aplicar-se aos trabalhadores integrados na carreira de Assistente Técnico e de Assistente Operacional. _____

9 - A escolha acerca do método de avaliação a seguir para os trabalhadores integrados nas carreiras referidas no número anterior quando este se refira apenas à fixação de Competências depende de: _____

a) Deliberação do CCA na qual seja definido o universo à qual a mesma é aplicável, ou; _____

b) Proposta, devidamente fundamentada, apresentada pelo avaliador que entenda dever aplicar apenas o método de avaliação constituído por competências. _____

10 - Para os resultados a obter em cada objetivo são previamente estabelecidos indicadores de medida do desempenho, que obrigatoriamente contemplem a possibilidade de superação dos objetivos. _____

Artigo 12.º - Revisão de objetivos e Requisitos funcionais para a avaliação ____

1 - Os objetivos individuais podem ser revistos sempre que contingências não previsíveis ao nível político ou administrativo ocorram, devendo nesse caso ser preenchida e assinada por avaliador e avaliado a respetiva ficha de “Reformulação de Objetivo”, que será de imediato reencaminhada para a Divisão Administrativa e de Recursos Humanos. _____

2 - Esta alteração/reformulação, depois de informada pela Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, será submetida a despacho superior para aprovação, atentas as razões invocadas. _____

3 - Caso falem menos de 6 meses para o termo do ciclo avaliativo, e face à ocorrência dos acontecimentos imprevistos referidos no número 1 deste artigo, a reformulação só poderá consistir na exclusão de um ou mais objetivos. Têm, no entanto, de ficar em vigor pelo menos 3 objetivos depois daquela exclusão, sendo que, caso tal não se verifique, o avaliado terá de ser avaliado, nesse ciclo avaliativo, através da ponderação curricular. _____

4 - Caso ocorra uma mudança de posto de trabalho ou de carreira quando falem seis ou mais meses para o final do ciclo avaliativo, adoptar-se-á o seguinte procedimento: _____

a) - Estabelecimento de novos objetivos e competências para o período em que vigorarão esses objetivos e competências e abandono dos anteriores, com entrega da respetiva ficha de avaliação na Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, depois da tomada de conhecimento dos objetivos pelo avaliado, cumprindo-se

Livro	Folhas

assim o disposto no n.º 1 do artigo 66.º da Lei n.º 66-B/2007. _____

b) - Caso haja lugar a mudança de chefia, será avaliador do avaliado em causa a sua nova chefia direta, sendo também essa chefia que procederá conforme previsto na alínea anterior; _____

c) - A classificação final do avaliado reportar-se-á aos objetivos e competências relativas ao posto de trabalho ou carreira que atinja seis ou mais meses no ciclo avaliativo, devendo o avaliador que tiver competência para avaliar no momento da realização da avaliação recolher, dos demais, os contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação. _____

5 - Sempre que um novo trabalhador iniciar funções a mais de 6 meses do final do ciclo avaliativo deve o respetivo avaliador estabelecer os Objetivos e as Competências a prosseguir pelo mesmo nesse período, e fazer chegar a respectiva Ficha de Avaliação à Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, depois da tomada de conhecimento dos objetivos pelo avaliado, e, cumprir o disposto no artigo 66.º da Lei n.º 66-B/2007. _____

6 - Qualquer revisão/reformulação de objetivos só terá validade se autorizada pelo membro do executivo que tem a seu cargo a unidade orgânica em que o avaliado exerce funções e depois de entregue na Divisão Administrativa e de Recursos Humanos. _____

7 - A tudo o não previsto neste artigo deve aplicar-se o artigo 42.º da Lei n.º 66-B/2007. _____

Artigo 13.º - Ponderações dos parâmetros de avaliação _____

1 - Com base no estabelecido nos n.os 9 e 12 do artigo 19.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, para a fixação da classificação final do **pessoal dirigente**, são atribuídas aos parâmetros de avaliação as seguintes ponderações: _

a) Parâmetro «**Resultados**» - ponderação de 75%; _____

b) Parâmetro «**Competências**» - ponderação de 25%. _____

2 - Estas ponderações uniformizam a forma de avaliação de todos os dirigentes e não podem ser alteradas senão em sede de revisão do presente Regulamento. ____

3 - Com base no estabelecido nos n.ºs 2 e 3 do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, para a fixação da classificação final dos **trabalhadores (exceto os trabalhadores, a quem, eventualmente, seja aplicado o regime previsto no artigo 80.º da Lei n.º 66-B/2007, na redação dada pela Lei n.º 55-A/2010)**, são atribuídas aos parâmetros de avaliação as seguintes ponderações: _____

a) Parâmetro «**Resultados**» - ponderação de 60%; _____

b) Parâmetro «**Competências**» - ponderação de 40%. _____

4 - Estas ponderações uniformizam a forma de avaliação de todos os trabalhadores e não podem ser alteradas senão em sede de revisão do presente Regulamento. _____

Artigo 14.º - Número de competências e de objetivos _____

1 - Para cada avaliado devem ser estabelecidas seis competências, de acordo com a respetiva lista publicada na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro ao pessoal abrangido pelo SIADAP 3 (Trabalhadores) e oito ao pessoal abrangido pelo SIADAP 2 (Dirigentes). _____

2 - O número anterior não se aplica aos trabalhadores a quem seja aplicado o regime previsto no artigo 80.º da Lei n.º 66-B/2007, na redação dada pela Lei n.º 55-A/2010, devendo nesse caso ser estabelecidas também oito competências e sem qualquer ponderação. _____

3 - O número de objetivos a fixar para o pessoal abrangido pelo SIADAP 2 não deve ser inferior a 5 nem superior a 10. _____

Livro	Folhas

4 - O número de objetivos a fixar para o pessoal abrangido pelo SIADAP 3 não deve ser inferior a 4 nem superior a 8. _____

5 - A competência “Otimização de Recursos” deverá ser aplicada a todo o pessoal abrangido pelo SIADAP 2 e SIADAP 3. _____

Artigo 15.º - Avaliadores dos trabalhadores _____

1 - A avaliação é da competência do superior hierárquico imediato ou, na sua ausência ou impedimento, do superior hierárquico de nível seguinte, cabendo ao avaliador exercer todas as atividades e competências previstas na Lei aplicável, designadamente, as constantes do artigo 56.º da Lei n.º 66-B/2007. _____

2 - Para efeitos do n.º 1, considera-se superior hierárquico: O Presidente da Câmara; os vereadores com pelouros atribuídos; o pessoal dirigente; os Coordenadores Técnicos e os Encarregados. _____

3 - No entanto, e para tornar possível a operacionalização do SIADAP na Câmara Municipal, dado existirem inúmeros avaliados com pouco ou nenhum contacto com o respetivo superior hierárquico, os quais são permanentemente coordenados por outro trabalhador, poderá ser designado avaliador qualquer trabalhador da Câmara Municipal desde que para tal seja nomeado pelo Presidente da Câmara, através de Despacho. _____

4 - Do despacho referido no número anterior devem constar os trabalhadores que o Coordenador avaliará, devendo estes estar enquadrados com o SIADAP 3. _____

5 - O Despacho de Coordenação deve ser do conhecimento do avaliador e avaliado e emitido no início do ciclo avaliativo. _____

6 - A fixação de objetivos e a respetiva monitorização e revisão, bem como a avaliação final dos trabalhadores abrangidos por despachos deste género, devem levar em consideração as diretrizes emanadas pelo superior hierárquico respetivo, _____

podendo haver reuniões prévias a cada uma das etapas da avaliação atrás referidas, entre o coordenador e o superior hierárquico respetivo. _____

7 - Os trabalhadores que, sendo abrangidos pela Avaliação do Desempenho, se encontrem em exercício de funções em entidades excluídas do âmbito de aplicação da Lei n.º 66-B/2007, serão avaliados pelo respetivo superior hierárquico, independentemente do título da relação jurídica de emprego deste.

8 - Sempre que ao longo do ciclo avaliativo se sucederem dois ou mais avaliadores, aquele que por último tiver a seu cargo o trabalhador em causa, deverá proceder à avaliação recolhendo dos demais os contributos escritos a uma efetiva e justa avaliação. _____

Artigo 16.º - Agrupamento das diferentes carreiras _____

Relativamente ao SIADAP 3, para efeitos da aplicação das percentagens máximas de mérito e excelência previstas no artigo 75.º da Lei n.º 66-B/2007, os trabalhadores serão agrupados da seguinte forma: _____

a) Técnicos Superiores; Assistentes Técnicos; Coordenadores Técnicos; Pessoal da Carreira de Fiscal Municipal e Pessoal da Carreira de Informática (Técnicos de Informática e Especialistas de Informática); _____

b) Assistentes Operacionais e todos os Encarregados. _____

Artigo 17.º - Auditorias internas aos objetivos _____

1 - Com o intuito de promover a justiça entre trabalhadores e equiparar o grau de exigência na fixação dos objetivos, poderá ser solicitada, em qualquer altura, uma auditoria a uma entidade externa habilitada para o efeito, por forma a aferir a má fixação de objetivos ou eventual erro na definição do indicador de medida adequado, bem como o respetivo grau de dificuldade de tangimento, segundo um método de amostragem aleatória que seja representativo do universo de

Livro	Folhas

trabalhadores avaliados. _____

2 - Os pedidos das auditorias neste âmbito a efetuar a consultores ou empresas externas à Câmara Municipal, serão conduzidos após despacho do respectivo presidente. _____

3 - Sem embargo daquilo que está regulamentado neste âmbito no número anterior, os serviços poderão criar uma bolsa de auditores internos, para supervisionar a forma de fixação dos objetivos e o seu grau de dificuldade, bem como os critérios de classificação das diferentes propostas de melhoria. De todas as auditorias deve ser elaborado o respetivo relatório com as Não Conformidades detetadas e recomendações aos auditados. Seja qual for a constituição da equipa auditora, que deverá ser constituída através de despacho interno do Presidente da Câmara Municipal, terá sempre de respeitar-se o princípio da independência entre auditor e auditado. _____

Artigo 18.º - Harmonização das avaliações _____

1 - Na primeira reunião do CCA efetuada para efeitos do previsto no artigo 64.º da Lei n.º 66-B/2007 - Harmonização de propostas de avaliação - será presente uma listagem com a percentagem e número de classificações finais de “**Desempenho Relevante**” e “**Desempenho Inadequado**” por carreira profissional conforme previsto no n.º 2 do artigo 5.º deste Regulamento. _____

2 - Com base nas quotas estabelecidas no artigo 75.º da referida Lei, e face à listagem referida no número anterior, o CCA emite, se for caso disso, novas orientações que visem o cumprimento daquelas quotas. _____

3 - Depois das reuniões de avaliação, e em conformidade com o artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2007, realiza-se a última reunião do CCA para efeitos de validação das propostas de avaliação com menções de “**Desempenho Relevante**” e de

“**Desempenho Inadequado**” e para análise do impacto do desempenho, designadamente, para efeitos de reconhecimento de “**Desempenho Excelente**”. _

4 - Com base nas orientações existentes que permitam assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos, o CCA procede à validação das classificações finais que estejam dentro dos limites das quotas estabelecidas no artigo 75.º da referida Lei, por ordem decrescente, e/ou por escrutínio secreto, através de voto dos seus membros. _____

5 - As classificações finais que não cumpram os requisitos legais, designadamente que não estejam devidamente fundamentadas ou suportadas em parâmetros de avaliação definidos em conformidade com a legislação e regulamentação aplicáveis, não serão validadas pelo CCA, procedendo-se conforme descrito nos n.os 3 a 5 do artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2007. _____

6 - Caso o CCA entenda que, não estando perante a situação descrita no n.º 3, está, no entanto, perante uma classificação claramente desajustada (por excesso ou por defeito) ao real desempenho e merecimento de um trabalhador, procederá conforme descrito nos n.os 3 a 5 do artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2007. _____

7 - Caso após os passos referidos no número anterior ainda subsistam classificações que ultrapassem as quotas definidas no citado artigo 75.º, o CCA reunirá de novo, procedendo conforme o n.º 5 do artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2007.

8 - Sempre que após a aplicação dos passos referidos nos números anteriores exista igualdade de classificação final entre dois ou mais avaliados de categoria / carreira profissional que partilhem quotas, e por via da aplicação do sistema de percentagens máximas, uma classificação de “**Desempenho Relevante**” só possa ser atribuída a uma parte dos avaliados com classificações iguais, adoptar-se-ão os critérios de desempate previstos no artigo 84.º da Lei n.º 66-B/2007. _____

Livro	Folhas

9 - Caso após a aplicação destes critérios subsista o empate, o presidente do CCA designará quem terá prioridade na obtenção da melhor classificação, fundamentando a sua opção. _____

Artigo 19.º - Propostas de melhoria _____

1 - As propostas de melhoria indexadas ao cumprimento de objetivo específico sobre este assunto, têm de revestir a forma escrita e poderão incidir sobre métodos de trabalho, equipamentos, recursos materiais ou técnicos, postos de trabalho ou outros, tendo como principal objetivo a introdução sistemática de boas práticas nos serviços e / ou eventual redução de custos. _____

Não deve ser aceite como proposta de melhoria um simples alerta escrito de que qualquer equipamento não funciona ou que é necessário comprar um determinado bem, pois estes itens fazem parte da obrigação normal dos trabalhadores e decorre das suas funções. _____

2 - A apresentação de propostas de melhoria para os serviços será sempre realizada em impresso próprio entregue ao avaliador do proponente que a classificará como exequível ou não exequível e a apresentará superiormente caso a classifique como exequível. _____

3 - O dirigente / avaliador deverá comunicar ao proponente a classificação que deu a cada uma das propostas de melhoria apresentadas, no máximo 10 dias úteis contados a partir da receção da proposta. A não validação de qualquer proposta deve ser fundamentada por forma a orientar a formação de propostas subsequentes. _____

4 - A aplicação ou não das diferentes propostas de melhoria consideradas exequíveis aos serviços depende de decisão do avaliador ou do seu superior hierárquico conforme n.º 2, caso não implique custos de aquisição de bens ou

serviços. _____

5 - A aplicação ou não das diferentes propostas de melhoria consideradas exequíveis aos serviços depende de decisão do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas caso implique custos de aquisição de bens ou serviços. _____

6 - Independentemente de surgir ou não aquela aplicação, o avaliado deverá ver ponderada na sua classificação final todas as propostas de melhoria classificadas como exequíveis, que tenha apresentado. _____

Artigo 20.º - Fundamentação das avaliações _____

1 - A atribuição da menção de “**Desempenho Relevante**” ou de “**Desempenho Inadequado**” deve ser objeto de fundamentação na respetiva ficha de avaliação, a qual inclui, para além do modo do desenvolvimento do desempenho do avaliado, os seus contributos mais relevantes para o serviço (em caso de avaliação “**Desempenho Relevante**”) ou as principais deficiências detetadas (em caso de avaliação de “**Desempenho Inadequado**”), sem prejuízo do disposto nos artigos 51.º e 53.º da Lei n.º 66-B/2007. _____

2 - Sempre que o avaliador o entenda necessário, ou quando solicitado pelo CCA, devem ser anexos à ficha de avaliação as evidências necessárias à fundamentação da classificação atribuída. _____

Artigo 21.º - Reconhecimento de “Desempenho Excelente” _____

Para efeitos do estabelecido nos n.ºs 1 e 2 do artigo 51.º da Lei n.º 66-B/2007, deve ser apresentado ao CCA um documento que circunstancie e fundamente o pedido de reconhecimento da avaliação de “**Desempenho Excelente**”, no prazo de 5 dias após tomada de conhecimento, pelo avaliado, da validação da classificação de “**Desempenho Relevante**”. _____

Livro	Folhas

Artigo 22.º - Absentismo _____

1 - Uma vez que o absentismo poderá ser incluído nalguns objectivos, quando tal acontecer, para efeitos de contabilização de respectiva taxa, devem levar-se em consideração os seguintes aspetos: _____

a) - Os dias de férias não contam como falta, não entrando por isso nas contas do cálculo da taxa de absentismo, conforme Tabela seguinte. _____

b) - Por motivos de justiça e equidade na avaliação, as faltas mencionadas na Tabela seguinte, também não devem ser levadas em consideração nas contas de cálculo da taxa de absentismo: _____

Faltas sem Incidência no Absentismo _____

Férias do Ano Anterior - (art.º 239.º Lei 7/2009, 12/2) Falta por Doação de Sangue - (alínea k), art.º 134.º, da LTFP). _____

Faltas por Parentalidade ou adoção (art.º. 40.º a 44.º - Lei 7/2009, 12/2) _____

Falta por Socorrismo - (alínea k), art.º 134.º, da LTFP). _____

Falta por Motivo Não Imputável ao Trabalhador (designadamente por impedimento causado por acidente de viação ou catástrofe natural). _____

Formação Profissional devidamente autorizada, em área relevante para as funções executadas. _____

Falta por gravidez de Risco - (art.º 37.º - Lei 7/2009, 12/2). _____

Falta por Casamento - (alínea a), art.º 134.º, da LTFP). _____

Falta por Participação Mesa Eleitoral - (art.º 81º Lei 1/2001, 14 de Agosto. _____

Falta por Cumprimento de Obrigações Legais - (alínea d), art.º 134.º, da LTFP). _____

Baixa por doença crónica medicamente comprovada. Falta para consulta por doença crónica medicamente comprovada. _____

Descanso Compensatório (Horas Extras)-(art. 229.º Lei 7/2009, 12/2) _____

Falta por falecimento familiar - (alínea b), art.º 134.º, da LTFP). _____

Falta por acidente em serviço -(alínea d), art.º 134.º, da LTFP. _____

Faltas por Atividade Sindical _____

Falta por Internamento do próprio ou Internamento de filho < 12 anos - (art.º 49.º - Lei 7/2009, 12/2) e as que se seguirem por baixa (recuperação). _____

Faltas por consulta do próprio, do cônjuge ou equiparado, ou de familiares diretos (ascendentes ou descendentes), desde que por período inferior a meio dia de trabalho. _____

c) - a taxa de absentismo de cada trabalhador será encontrada através da aplicação da seguinte fórmula: _____

(NDA : NTDT) x 100 _____

Em que: _____

NDA = Número de Dias de Ausência (exceptuando estes aqueles que foram dados por qualquer uma das razões previstas na lista de faltas sem incidência no absentismo); _____

NTDT = Número Total de Dias Trabalháveis (Número de dias úteis do período em avaliação). _____

Artigo 23.º - Reclamações _____

Independentemente do mérito de uma reclamação que venha a ser apresentada ao Presidente da Câmara, conforme estabelece o n.º 1 do artigo 73.º da Lei n.º 66-B/2007, os avaliados reclamantes só deverão ver validada uma classificação final atribuída após reclamação caso esta seja superior à última classificação qualitativa do mesmo grupo profissional que tenha “cabido” nas quotas fixadas no artigo 75.º do citado diploma legal. _____

Artigo 24.º - Avaliação do pessoal contratado por tempo determinado _____

Livro	Folhas

1 - Ao pessoal contratado deverão ser fixados objetivos sempre que o respetivo contrato tenha uma duração igual ou superior a um ano ou quando, somando o período da renovação do contrato, aquele limite de tempo for ultrapassado. ____

2 - Caso o contrato se inicie antes de 1 de janeiro do segundo ano do ciclo avaliativo e tenha um prazo igual ou superior a um ano, o respetivo avaliador fixará os objetivos e competências ao contratado para o tempo que faltar até ao final do ciclo avaliativo, no prazo máximo de 8 dias úteis após o início do contrato, devolvendo posteriormente a ficha de avaliação, devidamente assinada, a Divisão Administrativa e de Recursos Humanos. _____

3- Caso ocorra cessação de funções antes do ciclo avaliativo terminar, não será feita avaliação ao pessoal contratado, independentemente de lhe terem sido fixados objetivos no início do ciclo avaliativo, a menos que este a solicite e que estejam cumpridos os requisitos funcionais para a avaliação previstos no artigo 42.º da Lei 66-B/2007. _____

Artigo 25.º - Casos omissos _____

Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento é competente para decidir o Presidente da Câmara, em respeito pelas normas legais e demais disposições aplicáveis. _____

Artigo 26.º - Entrada em vigor e Aplicação no tempo _____

1 - O presente Regulamento entrará em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação em Reunião de Câmara e aplicar-se-á aos desempenhos e ao ciclo avaliativo relativo ao Biénio 2015-2016, vigorando até alteração que disponha em contrário.

2 - A constituição do CCA que consta deste regulamento, designadamente no artigo 3.º e no despacho de designação dos respetivos dirigentes que o integram, assumirá também as funções que se reportam ao ciclo avaliativo que terminou em

31 de dezembro de 2014. _____

3 - O presente Regulamento revoga a versão anterior.” _____

Submetida à votação, esta proposta foi aprovada, por maioria, com os votos favoráveis do Presidente, Filipe Menezes de Oliveira e dos vereadores, Carlos Melim e Emanuel Melim, e com as abstenções dos vereadores, Nuno Batista e Paulo Silva, que apresentaram declaração de voto, que se transcreve na íntegra: *“A votação deste ponto não pode estar totalmente desassociada do processo de contratação da pessoa que irá fazer a implementação do SIADAP. Em relação ao regulamento e o cumprimento do mesmo, cabe ao executivo agir da forma que achar mais conveniente.”* _____

2) “ABERTURA DE PROCEDIMENTO POR AJUSTE DIRETO E EMISSÃO DE PARECER PRÉVIO VINCULATIVO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICO SUPERIOR DE DESPORTO, EM REGIME DE AVENÇA _____

1. Do fundamento da necessidade _____

Na Unidade de Educação, Ação Social, Cultura, Juventude e Desporto verifica-se a necessidade da aquisição de serviços de um Técnico Superior de Desporto para realizar um conjunto de atividades, associadas à área da gestão, promoção e desenvolvimento da atividade desportiva no concelho de Porto Santo, e mostra-se necessária que, para a realização daquelas atividades, seja garantida a colaboração de alguém com experiência nesta matéria e que esteja devidamente habilitado para o efeito, no caso na área do desporto, pelo que resulta evidente que a CMPS terá de proceder à contratação deste tipo de serviço. _____

Aplicando ao caso vertente os artigos 10.º e 32.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, afigura-se-nos que as atividades a desenvolver não se enquadram nas tradicionais figuras

Livro	Folhas

de recrutamento - contratação a termo certo ou por tempo indeterminado, uma vez que este tipo de atividades deve ser efetuado sem sujeição a um horário de trabalho específico, com autonomia técnica e sem relação de subordinação hierárquica. _____

Nestes termos, considerando que nos encontramos em face de uma necessidade premente, poderá proceder-se à abertura de um procedimento que legitime a mencionada contratação, sugerindo-se, desde já, que seja despoletada a adoção das diligências necessárias para o efeito, através da realização de um procedimento de ajuste direto que concretize esta prestação de serviços em regime de avença nos termos a seguir referidos. _____

2. Do objeto do fornecimento ou contratação _____

O objeto da contratação ora proposta consubstanciar-se-á na prestação de serviços na área do desporto, que se deverão subsumir nas atividades infra indicadas: _____

- Colaborar na gestão, promoção e desenvolvimento da atividade desportiva do concelho de Porto Santo, nomeadamente, gerir, manter, promover e rentabilizar as instalações desportivas referenciadas; fazer levantamento dos materiais e equipamentos existentes; colaborar na elaboração de protocolos desportivos com diversas entidades de carácter público e privado; promover a realização de concentrações, torneios, campeonatos; potencializar os desportos de montanha, desportos aquáticos e desportos de praia junto de vários públicos-alvo; elaborar relatórios de atividade desportiva realizada no concelho; dinamizar os circuitos de manutenção existentes ou a criar; _____

- Colaborar na criação e na dinamização do Centro Desportivo do Porto Santo; promover a realização de eventos relevantes, como por exemplo: Gabinete da

Cultura, Desporto para Todos (Desportos Tradicionais), Atividades e Ginástica Sénior, Agenda Desportiva e Plano de Atividades Desportivas, Maratona e Meia-Maratona do Porto Santo, Triatlo do Porto Santo, Projeto Descobrir o Porto Santo, Trail Cidade do Porto Santo, Rally Porto Santo Line e outros Desportos Motorizados, Semana da Juventude, Festas do Concelho, Festival do Mar, Animação de Verão, Atividades Desportivas de Praia, ATL´s de Verão, Construções na Areia, entre outras. _____

3. Da estimativa do valor do contrato _____

Propõe-se que a avença a realizar o seja pelo período de 10 meses, com produção de efeitos em março de 2015, e que o mesmo seja remunerado, no máximo, em 1.100,00€ (mil e cem euros) mensais, a que acrescerá o IVA à taxa legal em vigor, se aplicável. _____

Considerando que o valor mensal é inferior a 1.500,00€, não deverá ser aplicada redução remuneratória ao valor apresentado, conforme decorre da leitura conjugada do n.º 1 do artigo 2.º e do artigo 7.º da Lei n.º 75/2014 de 12 de setembro. _____

Assim, o valor global de despesa com a presente avença, tendo em conta o prazo da mesma, indicado no ponto 9 da presente, é de 11.000,00€ (onze mil euros), a que acrescerá o IVA à taxa legal em vigor, se aplicável. _____

4. Fundamento do procedimento da contratação _____

Nos termos do preceituado no n.º 5 do artigo 75.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro - Orçamento do Estado para 2015 - *“Carece de parecer prévio vinculativo do membro do Governo responsável pela área das finanças, (...), nos termos e segundo a tramitação a regular por portaria do referido membro do Governo, a celebração ou a renovação de contratos de aquisição de serviços por*

Livro	Folhas

órgãos e serviços abrangidos pelo âmbito de aplicação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril, alterado pela Lei n.º 66/2013, de 27 de agosto, independentemente da natureza da contraparte, designadamente no que respeita a: a) Contratos de prestação de serviços nas modalidades de tarefa e de avença; b) Contratos de aquisição de serviços cujo objeto seja a consultoria técnica.”. Definindo o n.º 12 do mesmo preceito legal que **“Nas autarquias locais, o parecer previsto no n.º 5 é da competência do órgão executivo e depende da verificação dos requisitos previstos nas alíneas a) e c) do n.º 6, bem como da alínea b) do mesmo número, com as devidas adaptações, sendo os seus termos e tramitação regulados pela portaria referida no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterado pelas Leis n.ºs 3-B/2010, de 28 de abril, 66/2012, de 31 de dezembro, e 80/2013, de 28 de novembro.”**, aplicando-se-lhe in casu, por analogia, a Portaria n.º 20/2015 de 4 de Fevereiro. _____

Em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, **o Executivo Municipal deverá emitir parecer relativamente à verificação do requisito previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 32.º, isto é, confirmando que o objeto inerente à avença agora proposta configura a execução de trabalho não subordinado, para a qual se revela inconveniente o recurso a qualquer modalidade de vínculo de emprego público.** _____

Sublinha-se, neste caso, que estamos perante uma duplicação, pois na verdade, o parecer prévio vinculativo referido na alínea a) do n.º 6 do artigo 75.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro - Orçamento do Estado para 2015 - corresponde

exatamente ao conteúdo do parecer exigido no n.º 2 do artigo 32.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. _____

No que se refere à demonstração da inexistência de pessoal em situação de requalificação, através da Nota n.º 5/JP/2014, onde se encontra exarado o Despacho n.º 2556/2014 do Secretário de Estado da Administração Pública, a Associação Nacional dos Municípios Portugueses foi informada de que a Administração Local se encontra abrangida pela aplicabilidade da Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro, mas que está dispensada de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), pelo que não é necessário solicitar o parecer prévio. _____

Quanto ao procedimento da contratação em concreto, em cumprimento da alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º e dos artigos 112.º a 127.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2009 de 29 de janeiro, na atual redação, o procedimento concursal deverá seguir os trâmites do AJUSTE DIRETO. _____

5. Assunção do compromisso _____

O compromisso tem por base a assunção de compromissos nos termos da Lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 127/2012 de 21 de junho, devendo o Serviço de Contabilidade e Aprovisionamento diligenciar no sentido de dar cumprimento ao disposto no referido Decreto-Lei n.º 127/2012. _____

6. Inscrição nos documentos previsionais _____

A despesa decorrente da celebração de contrato ora proposta tem adequado enquadramento no Orçamento do Município do Porto Santo do exercício de 2015, na qualificação orgânica/económica SO/010107. _____

7. Proposta das entidades a convidar _____

Livro	Folhas

Propõe-se o convite a: Artur Gil Andrade Oliveira, Licenciado em Educação Física e Desporto (Ramo Treino Desportivo), portador do Cartão de Cidadão n.º 11454724 6ZZ2, válido até 22/01/2018, com domicílio profissional na Estrada Regional 120 - Sítio da Ponta - Apartado 258 - 9400-131 Porto Santo, com o NIF 215395700 e e-mail: arturoliveira3@gmail.com. _____

8. Proposta de critérios de adjudicação _____

Não aplicável. _____

9. Prazo de execução _____

O prazo de execução do contrato de prestação de serviços, em regime de avença, será de 10 meses, a contar de 1 de março de 2015. _____

10. Sessão de negociação _____

Não aplicável. _____

11. Especificação do caderno de encargos _____

Não aplicável.” _____

Submetida à votação, esta proposta foi aprovada, por maioria, com os votos favoráveis do Presidente, Filipe Menezes de Oliveira e dos vereadores, Carlos Melim e Emanuel Melim, e com os votos contra, dos vereadores, Nuno Batista e Paulo Silva, que apresentaram declaração de voto, que de seguida se transcreve na íntegra: “ *Os vereadores do P.S.D., fazem questão de referir, e que o mesmo seja informado, que nada nos move contra a pessoa convidada, achamos que, tendo em conta as dificuldades económicas, já várias vezes referidas pelo actual executivo, que existem no quadro actual de pessoal do Município pessoas com formação e experiência nesta área que poderiam desempenhar estas funções. Esperamos que este tipo de contratação não tenha qualquer impacto negativo na motivação dos atuais quadros deste Município.*” _____

3) “ABERTURA DE PROCEDIMENTO POR AJUSTE DIRETO E EMISSÃO DE PARECER PRÉVIO VINCULATIVO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À PROTEÇÃO CIVIL, EM REGIME DE AVENÇA _____

1. Do fundamento da necessidade _____

Verificando-se a necessidade da aquisição de serviços de apoio à Proteção Civil para integrar o Serviço Municipal de Proteção Civil para realizar um conjunto de atividades associadas à área da proteção civil, e que, para a realização daquelas atividades, seja garantida a colaboração de alguém com experiência nesta matéria e que esteja devidamente habilitado para o efeito, resulta evidente que a CMPS terá de proceder à contratação deste tipo de serviço. _____

Aplicando ao caso vertente os artigos 10.º e 32.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, afigura-se-nos que as atividades a desenvolver não se enquadram nas tradicionais figuras de recrutamento - contratação a termo certo ou por tempo indeterminado, uma vez que este tipo de atividades deve ser efetuado sem sujeição a um horário de trabalho específico, com autonomia técnica e sem relação de subordinação hierárquica. _____

Nestes termos, considerando que nos encontramos em face de uma necessidade premente, poderá proceder-se à abertura de um procedimento que legitime a mencionada contratação, sugerindo-se, desde já, que seja despoletada a adoção das diligências necessárias para o efeito, através da realização de um procedimento de ajuste direto que concretize esta prestação de serviços em regime de avença nos termos a seguir referidos. _____

2. Do objeto do fornecimento ou contratação _____

O objeto da contratação ora proposta consubstanciar-se-á na prestação de

Livro	Folhas

serviços de apoio na área da proteção civil, que se deverão subsumir nas atividades infra indicadas: _____

- Garantir a articulação entre a CMPS e as entidades / autoridades, nacionais e regionais, ligadas à proteção civil; _____

- Apoiar o Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC) e demais entidades nacionais e regionais de proteção civil, tendo em vista a prevenção e eliminação de situações de risco ambiental; _____

- Centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida relativa à proteção civil municipal; _____

- Acompanhar a elaboração e atualizar o plano municipal de emergência e os planos especiais, quando estes existam; _____

- Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para o SMPC; _____

- Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas em cada caso; _____

- Colaborar no desenvolvimento de ações pedagógicas e informativas no âmbito da segurança; _____

- Assegurar todos os serviços administrativos relacionados com os assuntos de expediente, informações, editais, ordens de serviço e despachos de assuntos do SMPC; _____

- Assegurar o serviço de receção, classificação, registo, distribuição, expedição e controlo de toda a correspondência e demais documentação emitida e entrada no SMPC; _____

- Organizar o arquivo documental do SMPC; _____
- Promover a liquidação e cobrança das taxas e de outras receitas municipais, no âmbito da proteção civil, de acordo com os regulamentos municipais em vigor; _____
- Colaborar na elaboração e execução de treinos e simulacros; _____
- Colaborar na promoção de campanhas de informação sobre medidas preventivas, dirigidas a segmentos específicos da população alvo, ou sobre riscos específicos em cenários prováveis previamente definidos; _____
- Recolher a informação pública emanada das entidades nacionais e regionais ligadas à proteção civil; _____

3. Da estimativa do valor do contrato _____

Propõe-se que a avença a realizar o seja pelo período de 10 meses, com produção de efeitos em março de 2015, e que a mesma seja remunerada, no máximo, em 960,00€ (novecentos e sessenta euros) mensais, a que acrescerá o IVA à taxa legal em vigor, se aplicável. _____

Considerando que o valor mensal é inferior a 1.500,00€, não deverá ser aplicada redução remuneratória ao valor apresentado, conforme decorre da leitura conjugada do n.º 1 do artigo 2.º e do artigo 7.º da Lei n.º 75/2014 de 12 de setembro. _____

Assim, o valor global de despesa com a presente avença, tendo em conta o prazo da mesma, indicado no ponto 9 da presente, é de 9.600,00€ (nove mil e seiscentos euros), a que acrescerá o IVA à taxa legal em vigor, se aplicável. _____

4. Fundamento do procedimento da contratação _____

Nos termos do preceituado no n.º 5 do artigo 75.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro - Orçamento do Estado para 2015 - “Carece de parecer prévio vinculativo do membro do Governo responsável pela área das finanças, (...)”

Livro	Folhas

nos termos e segundo a tramitação a regular por portaria do referido membro do Governo, a celebração ou a renovação de contratos de aquisição de serviços por órgãos e serviços abrangidos pelo âmbito de aplicação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril, alterado pela Lei n.º 66/2013, de 27 de agosto, independentemente da natureza da contraparte, designadamente no que respeita a: a) Contratos de prestação de serviços nas modalidades de tarefa e de avença; b) Contratos de aquisição de serviços cujo objeto seja a consultoria técnica.”. Definindo o n.º 12 do mesmo preceito legal que **“Nas autarquias locais, o parecer previsto no n.º 5 é da competência do órgão executivo e depende da verificação dos requisitos previstos nas alíneas a) e c) do n.º 6, bem como da alínea b) do mesmo número, com as devidas adaptações, sendo os seus termos e tramitação regulados pela portaria referida no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterado pelas Leis n.ºs 3-B/2010, de 28 de abril, 66/2012, de 31 de dezembro, e 80/2013, de 28 de novembro.”**, aplicando-se-lhe in casu, por analogia, a Portaria n.º 20/2015 de 4 de fevereiro. _____

Em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, **o Executivo Municipal deverá emitir parecer relativamente à verificação do requisito previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 32.º, isto é, confirmando que o objeto inerente à avença agora proposta configura a execução de trabalho não subordinado, para a qual se revela inconveniente o recurso a qualquer modalidade de vínculo de emprego público.** _____

Sublinha-se, neste caso, que estamos perante uma duplicação, pois na verdade, o

parecer prévio vinculativo referido na alínea a) do n.º 6 do artigo 75.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro - Orçamento do Estado para 2015 - corresponde exatamente ao conteúdo do parecer exigido no n.º 2 do artigo 32.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. _____

No que se refere à demonstração da inexistência de pessoal em situação de requalificação, através da Nota n.º 5/JP/2014, onde se encontra exarado o Despacho n.º 2556/2014 do Secretário de Estado da Administração Pública, a Associação Nacional dos Municípios Portugueses foi informada de que a Administração Local se encontra abrangida pela aplicabilidade da Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro, mas que está dispensada de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), pelo que não é necessário solicitar o parecer prévio. _____

Quanto ao procedimento da contratação em concreto, em cumprimento da alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º e dos artigos 112.º a 127.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2009 de 29 de janeiro, na atual redação, o procedimento concursal deverá seguir os trâmites do AJUSTE DIRETO. _____

5. Assunção do compromisso _____

O compromisso tem por base a assunção de compromissos nos termos da Lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 127/2012 de 21 de junho, devendo o Serviço de Contabilidade e Aprovisionamento diligenciar no sentido de dar cumprimento ao disposto no referido Decreto-Lei n.º 127/2012. _____

6. Inscrição nos documentos previsionais _____

A despesa decorrente da celebração de contrato ora proposta tem adequado enquadramento no Orçamento do Município do Porto Santo do exercício de 2015,

Livro	Folhas

na qualificação orgânica/económica SO/010107. _____

7. Proposta das entidades a convidar _____

Propõe-se o convite a: Wilson Magno Trindade Vasconcelos, portador do Cartão de Cidadão n.º 12412486, válido até 30/10/2019, com domicílio profissional na Estrada Francisco Bernardo Jardim, lote 8, P-9400-133 Porto Santo, com o NIF 222597437 e e-mail: wilson.vasconcelos@hotmail.com. _____

8. Proposta de critérios de adjudicação _____

Não aplicável. _____

9. Prazo de execução _____

O prazo de execução do contrato de prestação de serviços, em regime de avença, será de 10 meses, a contar de 1 de março de 2015. _____

10. Sessão de negociação _____

Não aplicável. _____

11. Especificação do caderno de encargos _____

Não aplicável.” _____

Submetida à votação, esta proposta foi aprovada, por maioria, com os votos favoráveis do Presidente, Filipe Menezes de Oliveira e dos vereadores, Carlos Melim e Emanuel Melim, e com os votos contra, dos vereadores, Nuno Batista e Paulo Silva, que apresentaram mesma declaração de voto do ponto anterior, acrescentando: “ *Reforçamos, que existem no quadro actual do Município do Porto Santo funcionários, que na nossa opinião, têm muito mais experiência do que a pessoa em questão.*” _____

DELIBERAÇÕES DIVERSAS: _____

1) “2.ª MODIFICAÇÃO AO ORÇAMENTO DE 2015 - 1.ª ALTERAÇÃO AO ORÇAMENTO DA DESPESA DE 2015 - Face à urgência que o caso requer e não sendo possível

reunir extraordinariamente a câmara municipal, no uso da competência que me confere o disposto no artigo 35.º, n.º 3 da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, aprovo a 1.ª Alteração ao Orçamento da Despesa de 2015, conforme mapa anexo, que importa, tanto em inscrições/reforços como em diminuições/anulações, no valor global de € 30.000,00 € (trinta mil euros), sendo € 20.000,00 (vinte mil euros) de natureza corrente e € 10.000,00 (dez mil euros) de capital, elaborada nos termos do disposto no ponto 8.3.1.5 do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro. _____

Este despacho será presente à próxima reunião da câmara municipal para ratificação do órgão executivo.” _____

Esta deliberação foi tomada, por maioria, com os votos favoráveis do Presidente Filipe Menezes de Oliveira, e dos Vereadores, Carlos Melim e Emanuel Melim e com os votos contra, dos Vereadores, Nuno Batista e Paulo Silva que apresentaram declaração de voto, que se transcreve, na íntegra: “ *Os vereadores do P.S.D., votam contra, tendo por base os destinos dos valores que estão previstos nesta 2.ª modificação, 1.ª alteração ao orçamento da despesa de 2015.*” _____

2) “2.ª MODIFICAÇÃO AO ORÇAMENTO DE 2015 - 1.ª ALTERAÇÃO AO PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS DE 2015-218 - Face à urgência que o caso requer e não sendo possível reunir extraordinariamente a câmara municipal, no uso da competência que me confere o disposto no artigo 35.º, n.º 3 da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, aprovo, a 1.ª Alteração ao Plano Plurianual de Investimentos de 2015-2018, conforme mapa anexo, no valor de € 10.000 (dez mil euros), elaborada nos termos do disposto no ponto 8.3.2.3 do Plano Oficial de

Livro	Folhas

Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro. _____

Este despacho será presente à próxima reunião da câmara municipal para ratificação do órgão executivo.” _____

Esta deliberação foi tomada, por maioria, com os votos favoráveis do Presidente Filipe Menezes de Oliveira, e dos Vereadores, Carlos Melim e Emanuel Melim e com os votos contra, dos Vereadores, Nuno Batista e Paulo Silva que apresentaram mesma declaração de voto do ponto anterior. _____

3) PEDIDO DE SUSPENSÃO DE MANDATO: Após análise do pedido de suspensão do mandato apresentado pelo senhor vereador, Emanuel José Dias de Melim, (Proc. 957/2015-1.1.IND.), no dia 03 de Março de 2015, na sequência do seu afastamento da área do Concelho do Porto Santo, por motivos pessoais, inadiáveis, estando impedido de exercer os seus deveres na qualidade de vereador, no período de 32 dias, compreendido entre 15 de Março e 15 de Abril de 2015, foi deliberado aprovar a sua pretensão. _____

Esta deliberação foi tomada, por maioria, com os votos favoráveis do Presidente Filipe Menezes de Oliveira e do Vereador, Carlos Melim, e com a abstenção dos Vereadores, Nuno Batista e Paulo Silva. O Vereador Emanuel Melim declarou-se impedido, por ser parte interessada. _____

4) MANIFESTAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE E SUSPENSÃO DE MANDATO: Na sequência do pedido de suspensão de mandato do vereador Emanuel Melim, e tendo sido convocado o membro logo a seguir na lista do Partido Socialista, o Engenheiro, Flávio Vasconcelos, (Proc.992/2015-1.1.IND.), comunicou a sua indisponibilidade, pelo facto de se encontrar a exercer funções de Adjunto do Gabinete do Sr. Presidente da Câmara Municipal do Porto Santo, pelo que, pediu

a suspensão do mandato pelo período de 365 dias, nos termos da lei. _____

Foi deliberado, por maioria, aprovar a sua solicitação, com os votos favoráveis do presidente Filipe Menezes de Oliveira e do vereador, Carlos Melim, e com a abstenção dos vereadores, Nuno Batista e Paulo Silva. O vereador Emanuel Melim declarou-se impedido, por ser parte interessada. Foi deliberado ainda, convocar a pessoa que se segue, na lista do Partido Socialista. _____

Todas as deliberações tomadas na presente reunião foram aprovadas em minuta, nos termos do disposto no artigo 57.º, n.º3 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a fim de produzirem efeitos imediatos. _____

ENCERRAMENTO DA REUNIÃO: E não havendo outros assuntos a tratar nesta reunião, o Senhor presidente declarou encerrada a ordem de trabalhos, eram dezassete horas e vinte e cinco minutos, pelo que de tudo para constar lavrei a presente ata, em obediência ao disposto no artigo 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que depois de aprovada vai ser assinada pelo Sr. Presidente do órgão executivo e por mim, _____ Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação, na qualidade invocada. _____

-

-