



## **DESPACHO n.º 13/2021**

### **SIADAP – Ciclo Avaliativo 2021/2022**

Para implementação do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) – ciclo avaliativo 2021/2022 e considerando a organização dos serviços da Câmara Municipal do Crato, nos termos do disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, bem como o Mapa de Pessoal da Câmara Municipal para 2021, determino o seguinte:

#### **1. Missão, atribuições e objetivos estratégicos plurianuais do Município do Crato:**

##### **Missão:**

Gerir, mobilizar, aproveitar e utilizar com eficácia, eficiência e responsabilização, todas as oportunidades e todos os recursos financeiros, humanos, patrimoniais e naturais disponíveis, preservando os valores e tradições, sempre na perspetiva da melhoria da qualidade de vida a nível económico, social e cultural de forma sustentável e harmoniosa.

Os **Objetivos Estratégicos Plurianuais** constituem princípios orientadores para ajudar, designadamente a materializar os seguintes objetivos:

- Gerir os recursos e simplificar processos, dentro e fora da organização;
- Colocar em prática um plano estratégico para o desenvolvimento do concelho do Crato;
- Apostar na educação e formação, valorizando as pessoas;
- Reabilitar o património do município do Crato e criar novos polos que proporcionem a diferenciação e desenvolvimento do concelho Crato;
- Descentralizar e delegar competências aproximando ainda mais a decisão das pessoas.

##### **Atribuições das Unidades Orgânicas Flexíveis:**

##### **Divisão Administrativa e Financeira (DAF):**

1 – A Divisão Administrativa e Financeira tem como missão garantir a prestação de todos os serviços de suporte que assegurem o regular funcionamento dos órgãos e serviços municipais e a administração financeira e patrimonial, com critérios de racionalidade, economia, eficácia e eficiência na afetação de recursos humanos e financeiros.

2 – Compete à Divisão Administrativa e Financeira:

a) Coordenar, executar e desenvolver de forma integrada as atividades que se enquadrem nos domínios da gestão económica e financeira, da administração geral e patrimonial de acordo com



os recursos existentes, designadamente a elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas;

- b) Assegurar os procedimentos de contratação pública relativos à aquisição de bens e serviços,
- c) Programar, coordenar e acompanhar a gestão dos recursos humanos do Município, designadamente promovendo a aplicação anual do SIADAP;
- d) Assegurar o notário privativo e oficial público do município;
- e) Coordenar o exercício das competências cometidas por lei ao Município relativos ao recenseamento eleitoral e aos atos eleitorais e referendários;
- f) Assegurar aos órgãos representativos do Município o secretariado e o apoio técnico-administrativo que lhe seja solicitado;
- g) Prestar apoio jurídico aos órgãos municipais e aos serviços do Município;
- h) Assegurar a gestão dos sistemas municipais de comunicações e de informação e prestar apoio no âmbito da informática aos órgãos municipais e aos serviços do Município;
- i) Receber, registar e distribuir o expediente remetido aos serviços e órgãos do Município e expedir toda a correspondência produzida;
- j) Assegurar a gestão do Arquivo Municipal, catalogando e arquivando todos os documentos remetidos pelos diversos serviços do Município;
- k) Assegurar todas as atividades no âmbito das competências municipais relacionadas com a Inspeção-Geral das Atividades Culturais;
- l) Assegurar o funcionamento da frente de atendimento do Município;
- m) Assegurar o funcionamento das feiras e mercados municipais.

### **Divisão de Serviços Técnicos (DST)**

1 - A Divisão de Serviços Técnicos tem como missão implementar as políticas municipais no âmbito da gestão urbanística, da organização, direção e execução das obras municipais, e da sustentabilidade ambiental promovendo a proteção do ambiente e valorização dos espaços verdes e rurais.

2 – São competências específicas da Divisão de Serviços Técnicos:

- a) Promover e colaborar na elaboração e revisão dos instrumentos de planeamento territorial, nomeadamente o Plano Diretor Municipal;
- b) Assegurar a gestão dos processos de licenciamento de obras particulares e obras diversas de conservação de imóveis;
- c) Coordenar as comissões de vistorias no âmbito das suas atribuições;



- d) Assegurar a gestão dos pedidos de certidões de laboração industrial;
- e) Assegurar a gestão dos processos sobre mudanças de finalidades das frações de imóveis, de pedidos e reclamações referentes à construção urbana e de fiscalização das obras em execução por particulares;
- f) Gerir os processos de pedidos de ocupação da via pública;
- g) Assegurar a conceção e implementação do sistema de informação geográfica e manter atualizada a cartografia digital do concelho;
- h) Assegurar a fiscalização, a cargo do Município, do cumprimento da legislação em matéria de urbanização, edificação, publicidade ou de outras matérias, bem como dos regulamentos, deliberações ou outros atos dos órgãos municipais nesse âmbito;
- i) Assegurar a execução de obras de interesse municipal, nos domínios das infraestruturas, do espaço público e dos equipamentos municipais;
- j) Garantir a conservação e manutenção das infraestruturas, edifícios e equipamentos municipais;
- k) Assegurar os procedimentos de contratação pública relativos às empreitadas de obras públicas;
- l) Assegurar a gestão do parque de viaturas e máquinas;
- m) Assegurar a gestão dos sistemas municipais de abastecimento de águas, águas pluviais, de águas residuais e de resíduos sólidos;
- n) Assegurar a gestão das oficinas municipais;
- o) Promover e apoiar a implementação de medidas de educação e sensibilização ambiental;
- p) Promover a execução e manutenção dos espaços verdes;
- q) Assegurar as atividades de limpeza urbana;
- r) Promover a defesa e a proteção da floresta.

### **Divisão de Desenvolvimento Social (DDS)**

1 – A Divisão de Desenvolvimento Social tem como missão implementar as políticas municipais para promoção do desenvolvimento social no Município do Crato, nomeadamente nas áreas da Cultura, Educação, Desporto, Ação Social, Turismo e Desenvolvimento Económico, intervindo ainda ao nível do planeamento de projetos estruturantes e da informação e divulgação da atividade municipal.

2 – A Divisão de Desenvolvimento Social tem competências transversais nos domínios do desenvolvimento sustentável, cabendo-lhe a programação, organização, coordenação e direção



integrada das atividades que lhe estão atribuídas no quadro das Grandes Opções do Plano.

3 – São, ainda, competências específicas da Divisão de Desenvolvimento Social:

- a) Executar as atribuições legais das autarquias em matérias como a Educação e a Ação Social, a promoção da Cultura e do Desporto.
- b) Captar os instrumentos financeiros da administração central, fundos comunitários e outros aplicáveis às autarquias locais, coordenando o processo de preparação de propostas de candidaturas a financiamento.
- c) Gerir e dirigir os equipamentos culturais e desportivos municipais.
- d) Zelar pela conservação do património cultural, arquitetónico e paisagístico do município, no cumprimento das orientações definidas.
- e) Dar apoio técnico e administrativo aos órgãos, comissões ou entidades diversas cujas competências se enquadrem no âmbito de intervenção da Divisão.
- f) Operacionalizar medidas municipais de apoio social à infância, juventude e terceira idade, bem como as dirigidas a grupos especialmente carenciados ou desfavorecidos, designadamente de inclusão social e inserção profissional;
- g) Promover a imagem do Município e assegurar a informação e comunicação externa.

## **2. Nomeação do Conselho Coordenador de Avaliação (CCA):**

Considerando o Mapa de Pessoal para o ano de 2021, importa definir a constituição do Conselho Coordenador da Avaliação (CCA), cuja composição obedece ao estipulado no n.º 2 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, adaptado aos serviços da administração autárquica, através do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

Assim, a constituição do Conselho Coordenador da Avaliação do Município do Crato é a seguinte:

- Presidente da Câmara, Joaquim Bernardo dos Santos Diogo, Presidente do Conselho;
- Vereador com funções a tempo inteiro, João Manuel Ferreira Farinha;
- Dirigente responsável pela área de recursos humanos, Dr.ª Maria José Esteves Gomes da Costa;
- Dirigente da Divisão de Desenvolvimento Social, em regime de substituição, Dr.ª Ana Rosa da Conceição Gonçalves Carita;
- Dirigente da Divisão de Serviços Técnicos, em regime de substituição, Dr.º José Manuel Pernão Nunes;
- Diretora do Agrupamento de Escolas do Crato, Prof.ª Lúcia Maria Lopes Gonçalves, nos termos do n.º 2, artigo 3.º da Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho.



### **3. Avaliadores:**

Nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 4.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 10.º, ambos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, as unidades orgânicas flexíveis são lideradas por pessoal dirigente.

Considerando que a organização interna dos serviços da Câmara Municipal do Crato contempla a existência de três unidades orgânicas flexíveis, cujos lugares se encontram ocupados por dirigentes intermédios de 2.º grau, estão reunidas as condições para a aplicação do SIADAP 1 nas respetivas unidades orgânicas (DDS, DAF e DST)

Considerando o disposto no artigo 9.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, nos termos do qual:

*“O SIADAP integra os seguintes subsistemas:*

- a) O Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública, abreviadamente designado por SIADAP 1;*
- b) O Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Dirigentes da Administração Pública, abreviadamente designado por SIADAP 2;*
- c) O Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública, abreviadamente designado por SIADAP 3.*

*2 - Os Subsistemas referidos no número anterior funcionam de forma integrada pela coerência entre objetivos fixados no âmbito do sistema de planeamento, objetivos do ciclo de gestão do serviço, objetivos fixados na carta de missão dos dirigentes superiores e objetivos fixados aos demais dirigentes e trabalhadores.*

*3 - Os subsistemas SIADAP 1, 2 e 3 comportam os seguintes ciclos de avaliação:*

- a) SIADAP 1, anual;*
- b) SIADAP 2, de cinco ou três anos, de acordo com a duração da comissão de serviço;*
- c) SIADAP 3, bienal”.*

A avaliação é da competência do superior hierárquico imediato ou, na sua ausência ou impedimento, do superior hierárquico de nível seguinte, cabendo ao avaliador:

- a)** Negociar os objetivos do avaliado, de acordo com os objetivos e resultados fixados para a sua unidade orgânica ou em execução das respetivas competências, e fixar os indicadores de medida do desempenho, designadamente os critérios de superação de objetivos, no quadro das orientações gerais fixadas pelo conselho Coordenador da Avaliação;
- b)** Rever regularmente com o avaliado os objetivos negociados, ajustá-los, se necessário, e



reportar ao avaliado a evolução do seu desempenho e possibilidades de melhoria;

- c)** Negociar as competências que integram o segundo parâmetro de avaliação, nos termos da alínea b) do artigo 45º e do artigo 48º, da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro;
- d)** Avaliar 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 presente Lei.

O superior hierárquico imediato deve recolher e registar os contributos que reputar adequados e necessários a uma efetiva e justa avaliação, designadamente quando existam trabalhadores com responsabilidade efetiva de coordenação e orientação sobre o trabalho desenvolvido pelos avaliados. (artigo 56.º, Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro).

Assim, considerando a Organização dos Serviços da Câmara Municipal do Crato publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 7 e 8 de 11 e 12 de janeiro de 2011, e de conformidade com o Mapa de Pessoal da Câmara Municipal do Crato para o ano de 2021, os avaliadores são os seguintes:

Presidente da Câmara Municipal, Joaquim Bernardo dos Santos Diogo, avalia:

Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais

- António Manuel Caldeira Ferreira – Assistente Técnico
- Cláudia da Conceição Mourato Antunes – Assistente Técnica
- Cristina Isabel dos Santos Pereira – Assistente Técnica

Gabinete Técnico Florestal

- Isabel Maria Aires Nunes Caldeira Amieiro - Técnica Superior

Divisão de Desenvolvimento Social

- Ana Rosa da Conceição Gonçalves Carita – Chefe de Divisão, em regime de substituição

Divisão Administrativa e Financeira

- Maria José Esteves Gomes da Costa – Chefe de Divisão

Divisão de Serviços Técnicos

- José Manuel Pernão Nunes – Chefe de Divisão, em regime de substituição

Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social, em regime de substituição, Ana Rosa da Conceição Gonçalves Carita, avalia:



Gabinete de Planeamento, Desenvolvimento e Projetos Estruturantes

- Sónia Isabel Mourato Heitor Mirrado – Técnica Superior

Setor de Ação Cultural, Equipamentos e Juventude

- Maria da Conceição Farinha Relvas - Técnica Superior
- Maria Alexandrina Rovisco Capão – Técnica Superior
- Alexandre José Morgado dos Santos – Técnico Superior
- Maria José Marques Ralo Tomé - Assistente Técnica
- Maria Eugénia de Jesus Caldeira Capinha Alves - Assistente Técnica
- Ana Maria Batista Correia Ventura Mourato Dias - Assistente Técnica

Setor de Educação

- Patrícia Raquel Pedro de Marques – Técnica Superior
- Andreia Filipa Oliveira Gaspar – Assistente Técnica

Setor do Desporto

- Hélder Alexandre Miranda dos Reis Rodrigues - Técnico Superior
- Sérgio Coelho Bastos Leitão – Assistente Técnico
- Luís Manuel Freire Marmelo - Assistente Operacional
- Fernando José Tito Trapola – Assistente Operacional

Setor de Ação Social

- Joana de Bastos Leitão Marques Curinha – Técnica Superior

Setor de Comunicação e Relações Públicas

- Gustavo Henrique Costa Carrilho - Técnico Superior

Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, Maria José Esteves Gomes da Costa, avalia:

Coordenador Técnico da DAF

- Mário António de Jesus de Matos

Serviço de Informática e Telecomunicações

- César José Camacho Motaco – Técnico de Informática

Gabinete Jurídico

- David Manuel Claro da Luz – Técnico Superior

Setor de Recursos Humanos:

- Ana Isabel Carrilho Pitacas Antunes Merêces – Técnica Superior
- Cristina Isabel Passeiro Heitor Charneco – Assistente Técnica
- José Augusto Subtil de Matos Dias – Assistente Técnico



Setor de Contabilidade

- Sónia Alexandra Belo Ventura da Costa Carrilho - Técnica Superior
- Hélder Francisco Martinho Serra – Técnico Superior
- Cláudia Margarida Coelho Severino – Assistente Técnica
- Josefina Maria Ventura Capelão Malheiro – Assistente Técnica

Setor de Expediente e Arquivo

- Paula Maria Sousa de Matos Dias - Assistente Técnica
- Ana Isidro Rosa Lopes – Assistente Operacional

Tesouraria

- Maria Filomena do Vale Fernandes Bonito Neves - Assistente Técnica

Setor Património:

- Carlos Manuel Camilo Abreu – Assistente Técnico

Setor de Aprovisionamento:

- João Bernardo Rijo Raposo – Assistente Técnico
- António Joaquim D'Oliveira Pitacas – Assistente Operacional

Setor de Atendimento ao Público

- Maria Regina Ventura Gargana Chorinca – Assistente Técnica
- Cristina Isabel Morais Carrilho – Assistente Operacional

Setor de Taxas e Licenças:

- António Luís Ferreira Martinho - Assistente Técnico
- António José Sias Morais – Assistente Operacional

Chefe da Divisão de Serviços Técnicos, em regime de substituição, José Manuel Pernão Nunes, avalia:

Setor de Gestão Urbanística

- Alcino Ferreira Raposo – Fiscal

Setor de Ambiente

- António Augusto Vaz de Carvalho – Encarregado de Pessoal Auxiliar
- Mário das Neves Marques - Assistente Operacional
- Joaquim Varela Paixão - Assistente Operacional
- António Joaquim Santos Dias - Assistente Operacional
- Hugo Miguel de Matos Balbino – Assistente Operacional
- José Aires Martinho Serra – Assistente Operacional





- José Manuel de Matos – Assistente Operacional
- José João Dias Marques – Assistente Operacional
- Alexandre Custódio Ventura Vinagre Batista - Assistente Operacional
- Rosa Maria Alfaia Durão – Assistente Operacional
- Raul José Rosa Curado - Assistente Operacional
- Sabina Maria Vences da Costa Camilo – Assistente Operacional
- Carlos Manuel Ferreira do Rosário – Assistente Operacional
- Jaime da Silva Madeira – Assistente Operacional
- Pedro Miguel Capão da Silva – Assistente Operacional
- Mário José Vinagre Narciso – Assistente Operacional
- António Manuel Vicente Costa – Guarda Florestal

#### Setor de Obras Municipais e Parque de Máquinas

- Pedro Guilherme Vieira Barrento Charneco – Técnico Superior
- Joana Inês Jacinto Morais Parelho – Técnica Superior
- João Luís Garcia Chorinca - Encarregado Operacional
- João Paulo Brazete Bento – Assistente Operacional
- João José Lopes Tomé – Assistente Operacional
- Narciso Mourato Marques - Assistente Operacional
- Gregório João da Luz Leitão – Assistente Operacional
- Jorge Manuel Casaca Ventura – Assistente Operacional
- Luís Manuel dos Santos Leitão – Assistente Operacional
- Victor Manuel Tomé Raimundo – Assistente Operacional
- Carlos António Esperança Belo – Assistente Operacional
- Luís Filipe Belo Marques – Assistente Operacional
- Aires de Matos Lopes Capinha Alves – Assistente Operacional
- João António Marques das Neves – Assistente Operacional
- José Manuel Rosa Curado – Assistente Operacional
- José Manuel Rosa Luís – Assistente Operacional
- Alexandre Manuel Claro das Neves – Assistente Operacional
- Joaquim Manuel da Silva Miranda – Assistente Operacional
- António Domingos Serra Costa – Assistente Operacional
- Carlos Alberto Vaz Ceia Fidalgo – Assistente Operacional



- José Carlos da Silva Guedelha – Assistente Operacional
- Luís Carlos Gomes Mafaldo – Assistente Operacional
- André Dionísio Branquinho Chambel – Assistente Operacional
- Victor Manuel Barradas Rosado – Assistente Operacional
- Domingos Manuel da Conceição Cristino – Assistente Operacional

Setor de Águas e Esgotos

- José Joaquim Elias Serra – Assistente Operacional
- João Francisco Serra Martins – Assistente Operacional
- Jorge Miguel Vieira Pedro – Assistente Operacional
- João José Pousada Batista – Assistente Operacional
- Luís Manuel Aurélio Gregório – Assistente Operacional

Nos termos do artigo 2.º da Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho.

Diretora do Agrupamento de Escolas do Crato, Prof.ª Lúcia Maria Lopes Gonçalves, avalia:

- Marisa Susana Martins Serra Martins – Técnica Superior
- Paula Cristina Marques dos Santos Pedro – Técnica Superior
- Patrícia João Marques Borrego Barroso Romão – Técnica Superior
- Joaquim da Luz Bento Caldeira – Coordenador Técnico
- Maria João Martins Varela Fernandes – Assistente Técnica
- Ana Isabel Santos Curado Vieira – Assistente Técnica
- Tiago Filipe Paiva Botelho – Assistente Técnico
- Almerinda Ascensão Rebelo Baptista Pinheiro – Encarregada Operacional
- Maria de Fátima Ventura Venâncio Cunha – Assistente Operacional
- Maria de Jesus Lopes Gorgulho Barriguinha – Assistente Operacional
- Adelina Maria D'Abreu Louro Aires Moreno – Assistente Operacional
- Joaquina Maria da Costa Capão – Assistente Operacional
- Ângelo Miguel dos Santos Dias Relvas – Assistente Operacional
- Maria de Fátima Aurélio Gregório Libório – Assistente Operacional
- Lurdes dos Remédios Simão Henriques Santos – Assistente Operacional
- Maria Helena Soares da Silva – Assistente Operacional
- Fernando Manuel Pereira Martins – Assistente Operacional
- João Mário Martins Caetano – Assistente Operacional
- Maria de Jesus Cristóvão Justo da Mata – Assistente Operacional



**CRATO**  
Município

- Maria Manuela Redondo Faria Lourenço – Assistente Operacional
- Fernando Manuel Pinto Farraia Marques - Assistente Operacional
- Maria José Ribeiro Candeias Alexandre – Assistente Operacional

Crato, 04 de março de 2021.

O Presidente da Câmara,

(Joaquim Bernardo dos Santos Diogo)