



AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

ANEXO I

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

COORDENADOR DA AVALIAÇÃO



REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO

Preâmbulo

O Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, procedeu à adaptação aos serviços da Administração Autárquica o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e determina que junto do Presidente da Câmara Municipal funciona um Conselho Coordenador da Avaliação. -----

O Presidente da Câmara deve assegurar "a elaboração do regulamento de funcionamento do conselho coordenador da avaliação, tendo em conta a sua natureza e dimensão" (cfr. n.º 6 do artigo 21.º do supramencionado Decreto Regulamentar). -----

Nesta conformidade, o Conselho Coordenador da Avaliação reunido em sessão ordinária, realizada em dezassete de setembro de dois mil e quinze, deliberou, por unanimidade, aprovar o sobredito regulamento. -----

CAPÍTULO I

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento tem por objeto a definição das regras de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação do Município de Tabuaço, doravante designado por CCA, enquanto órgão integrante do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP). -----

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

Este regulamento aplica-se a todos os trabalhadores em funções públicas (SIADAP 3) do Município, bem como aos dirigentes (SIADAP 2) na parte em que expressamente se lhes refira. -----



CAPÍTULO II
COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIAS E FUNÇÕES

Artigo 3.º

Composição

- 1 – O CCA é presidido pelo Presidente da Câmara e integra os seguintes elementos: -----
- a) Vereador em regime de tempo inteiro; -----
 - b) Chefe de Equipa Multidisciplinar de Desenvolvimento Económico e Social, Modernização e Suporte, responsável pela área de recursos humanos; -----
 - c) Chefe de Divisão Financeira. -----
- 2 – O CCA tem composição restrita aos membros do órgão executivo que o integram quando o exercício das suas competências incidir sobre a avaliação de dirigentes. -----
- 3 – A composição do CCA só pode ser alterada por despacho devidamente fundamentado pelo Presidente da Câmara. -----
- 4 – Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do CCA é substituído pelo vereador a tempo inteiro designado Vice-Presidente da Câmara. -----

Artigo 4.º

Competências

- Ao CCA compete: -----
- a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 2 e do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão; -----
 - b) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objetivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objetivos;
 - c) Estabelecer o número de objetivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho, podendo fazê-lo para todos os trabalhadores ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por carreira; -----
 - d) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos do SIADAP 2 e do SIADAP 3, cabendo-lhe validar as avaliações de *Desempenho relevante* e *Desempenho inadequado*, bem como proceder ao reconhecimento de *Desempenho excelente*; -----



- e) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes avaliados; -----
- f) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas. -----

Artigo 5.º

Funções do Presidente

Ao Presidente do CCA compete as seguintes funções: -----

- a) Representar o CCA; -----
- b) Convocar e presidir às reuniões; -----
- c) Abrir e encerrar as reuniões, dirigindo os trabalhos; -----
- d) Garantir o cumprimento das deliberações tomadas pelo CCA; -----
- e) Garantir a adequação do sistema de avaliação de desempenho às realidades específicas do serviço; -----
- f) Coordenar e controlar o processo de avaliação de acordo com os princípios e regras definidas na legislação vigente; -----
- g) Fixar níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação; -----
- h) Assegurar o cumprimento no serviço das regras estabelecidas em matéria de percentagens de diferenciação de desempenhos; -----
- i) Homologar as avaliações; -----
- j) Decidir das reclamações dos avaliados, após parecer do CCA; -----
- k) Exercer as demais competências que lhe são cometidas pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e supletivamente pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro. -----

Artigo 6.º

Funções do Secretário

1 – O secretário é designado pelo Presidente do CCA. -----

2 – Ao Secretário cabe-lhe, designadamente: -----

- a) Apoiar o Presidente do CCA na preparação da ordem de trabalhos das reuniões; -----
- b) Secretariar as reuniões e elaborar as respetivas atas. -----

Juca
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Artigo 7.º

Deveres dos membros do CCA

Constituem deveres dos membros do CCA: -----

- a) Comparecer às reuniões para que sejam convocados; -----
- b) Desempenhar as funções que lhes sejam incumbidas; -----
- c) Participar na discussão dos assuntos e suas deliberações; -----
- d) Observar a ordem e disciplina fixadas no presente regulamento; -----
- e) Justificar perante o Presidente, previamente à realização das reuniões ou até ao quinto dia útil posterior à sua realização, a falta de comparência às reuniões para que tenham sido convocados. -----

Artigo 8.º

Poderes dos membros do CCA

Constituem poderes dos membros do CCA: -----

- a) Apresentar propostas e sugestões no âmbito das competências do CCA; -----
- b) Propor alterações ao regulamento de funcionamento; -----
- c) Solicitar informações e esclarecimentos sobre matérias da competência do CCA. -----

CAPÍTULO III

FUNIONAMENTO

Artigo 9.º

Convocatória das reuniões e ordem de trabalhos

- 1 – As reuniões são convocadas pelo Presidente, com indicação expressa do dia, hora e local da sua realização, com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas sobre a data de realização da reunião. -----
- 2 – A ordem de trabalhos de cada reunião é remetida a todos os membros do CCA por correio eletrónico ou entregue pessoalmente, acompanhada da respetiva documentação. -----
- 3 – Quaisquer alterações do dia, hora e local fixado para as reuniões devem ser comunicadas a todos os membros do CCA, de forma a garantir o seu conhecimento em tempo oportuno. -----
- 4 – As reuniões do CCA são privadas, podendo estar presente, contudo, quem o CCA convocar. -----



Artigo 10.º

Reuniões ordinárias

1 – O CCA reúne no mês de dezembro anterior ao início do ciclo avaliativo, para o exercício das competências referidas nas alíneas a), b) e c) do artigo 4.º deste regulamento. -----

2 – O CCA reúne, na segunda quinzena de janeiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo para proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização, de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos, transmitindo, se for necessário, novas orientações aos avaliadores. -----

3 – O CCA reúne até ao final do mês de fevereiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo, com vista à apreciação e validação das propostas com menção de *Desempenho relevante* e *Desempenho inadequado*, bem como para proceder ao reconhecimento do *Desempenho excelente*. -----

4 – O CCA reúne na primeira quinzena de março do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo, na sequência das reuniões de avaliação que decorrem durante o mês anterior, para estabelecer a proposta final de avaliação, caso não acolha fundamentação apresentada pelo avaliador, transmitindo a este que dê conhecimento ao avaliado da nota atribuída, por deliberação do CCA, e a remeta, por via hierárquica, para homologação. -----

Artigo 11.º


Reuniões extraordinárias

1 – Mediante convocação do Presidente podem ter lugar reuniões extraordinárias sempre que se justifique, para o cumprimento das competências do CCA, em toda a sua extensão. -----

2 – O Presidente é obrigado a proceder à convocação sempre que pelo menos um terço dos vogais lhe solicite, por escrito, indicando o assunto que desejem ver tratado. -----

3 – A convocatória da reunião deve ser feita para um dos 15 (quinze) dias subsequentes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas sobre data da reunião extraordinária. -----

4 – Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião. -----



Artigo 12.º

Quórum

- 1 – O CCA só pode reunir e deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros. -----
- 2 – Quando o CCA não possa reunir por falta de quórum, o Presidente designa outro dia para nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas, que tem a mesma natureza da anterior. -----
- 3 – A reunião em segunda convocatória poderá realizar-se com a presença de, pelo menos, um terço dos seus membros. -----
- 4 – Das reuniões não realizadas por falta de quórum é lavrada ata na qual se registam as presenças e ausências dos respetivos membros. -----

Artigo 13.º

Deliberações

- 1 – Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem de trabalhos, salvo tratando-se de reunião ordinária, e no caso de urgência reconhecida por dois terços dos seus membros, pode-se deliberar sobre os assuntos não incluídos na respetiva ordem. -----
- 2 – As deliberações são tomadas à pluralidade de votos, tendo o Presidente voto de qualidade em caso de empate, não contando as abstenções para o apuramento da maioria. -----
- 3 – Não é admitida a abstenção dos membros que não estejam impedidos de votar. -----

Artigo 14.º

Formas de votação

- 1 – A votação é nominal, salvo se este regulamento o estipular ou o órgão deliberar, por proposta de qualquer membro, outra forma de votação. -----
- 2 – O Presidente vota em último lugar. -----
- 3 – As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, o órgão delibera sobre a forma da votação. -----
- 4 – Havendo empate em votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação desta reunião se repetir o empate. -----

- 5 – Quando necessária, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto é feita pelo Presidente após a votação, tendo em conta a discussão que a tiver precedido. -----
- 6 – Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do CCA que se encontrem ou se considerem impedidos. -----

Artigo 15.º

Validação e reconhecimento das propostas de avaliação

- 1 – As reuniões de avaliação, em sede de CCA, têm como objetivo: -----
- a) A validação das propostas de avaliação com menção de *Desempenho relevante* e de *Desempenho inadequado*; -----
 - b) A análise do impacto do desempenho, designadamente para efeitos de reconhecimento de *Desempenho excelente*. -----
- 2 – O reconhecimento do desempenho excelente implica declaração formal do CCA. -----
- 3 – Em caso de não validação da proposta o CCA devolve o processo ao respetivo avaliador, acompanhado da fundamentação de não validação, para que aquele, no prazo de cinco dias úteis, reformule a proposta de avaliação, apresentando fundamentação adequada. -----
- 4 – Na eventualidade de o avaliador decidir manter a proposta anteriormente formulada deve apresentar fundamentação adequada perante o CCA. -----
- 5 – No caso de o CCA não acolher a proposta apresentada nos termos do estatuído no número anterior, estabelece a proposta final de avaliação, que transmite ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado e remeta, por via hierárquica, para homologação. -----

Artigo 16.º

Atas

- 1 – De cada reunião é lavrada ata, a qual conterá um resumo do que de essencial nela se tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações. -----
- 2 – As atas são submetidas à aprovação de todos os membros no final da concernede reunião, sendo assinadas por todos os membros presentes na mesma. -----

3 – As deliberações do CCA só adquirem eficácia depois de aprovadas as respetivas atas, nos termos do disposto no número anterior. -----

Artigo 17.º

Registo na ata do voto de vencido

- 1 – Os membros do CCA podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as respetivas razões justificativas.
- 2 – O registo na ata do voto de vencido exclui o membro da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação. -----

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 18.º

Confidencialidade

- 1 – O processo de avaliação de desempenho tem carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador ser arquivados no respetivo processo individual. -----
- 2 – Todos os intervenientes no processo de avaliação, exceto o avaliado, ficam obrigados ao dever de sigilo. ----

Artigo 19.º

Casos omissos

Em tudo o que não estiver previsto neste regulamento, aplicar-se-ão as disposições legais em vigor, designadamente a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, o Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, bem como o Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro. -----

Artigo 20.º

Publicidade

O presente regulamento, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 26.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, será publicitado na página eletrónica do Município. -----



Artigo 21.º
Revisão do regulamento

Este regulamento será revisto sempre que necessário, cabendo a cada um dos membros do CCA apresentar propostas de alteração. -----

Artigo 22.º
Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo CCA. -----



Página

ÍNDICE

CAPÍTULO I OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

| | | |
|------------|---------------------------|---|
| Artigo 1.º | Objeto | 1 |
| Artigo 2.º | Âmbito de aplicação | 1 |

CAPÍTULO II COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIAS E FUNÇÕES

| | | |
|------------|----------------------------------|---|
| Artigo 3.º | Composição | 2 |
| Artigo 4.º | Competências | 2 |
| Artigo 5.º | Funções do Presidente | 3 |
| Artigo 6.º | Funções do Secretário | 3 |
| Artigo 7.º | Deveres dos membros do CCA | 4 |
| Artigo 8.º | Poderes dos membros do CCA | 4 |

CAPÍTULO III FUNCIONAMENTO

| | | |
|-------------|---|---|
| Artigo 9.º | Convocatória das reuniões e ordem de trabalhos | 4 |
| Artigo 10.º | Reuniões ordinárias | 5 |
| Artigo 11.º | Reuniões extraordinárias | 5 |
| Artigo 12.º | Quórum | 6 |
| Artigo 13.º | Deliberações | 6 |
| Artigo 14.º | Formas de votação | 6 |
| Artigo 15.º | Validação e reconhecimento das propostas de avaliação | 7 |
| Artigo 16.º | Atas | 7 |
| Artigo 17.º | Registo na ata do voto de vencido | 8 |

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

| | | |
|-------------|------------------------------|---|
| Artigo 18.º | Confidencialidade | 8 |
| Artigo 19.º | Casos omissos | 8 |
| Artigo 20.º | Publicidade | 8 |
| Artigo 21.º | Revisão do regulamento | 9 |
| Artigo 22.º | Entrada em vigor | 9 |