

ALBERGARIA
A-VELHA

**Regulamento do
Conselho Coordenador da Avaliação
do Município de Albergaria-a-Velha**

MUNICÍPIO

Índice

Preâmbulo.....	4
CAPÍTULO I – Princípios Gerais.....	4
Lei Habilitante.....	4
Objeto.....	4
CAPÍTULO II – Competências, Composição e Funções.....	5
Competências.....	5
Composição.....	6
Duração do mandato.....	6
Funções do Presidente.....	6
Funções do/a Secretário/a.....	7
Assessoria.....	8
CAPÍTULO III - Funcionamento.....	8
Convocação das reuniões e ordem de trabalhos.....	8
Objeto das deliberações.....	8
Reuniões.....	8
Votações e presença da maioria.....	9
Quórum.....	10
Atas.....	10
Pedido de elementos.....	11
Validação das propostas de avaliação final.....	12
Não validação das avaliações atribuídas.....	12
Impedimentos.....	13
Critério de desempate.....	13
Alteração das propostas de avaliação de desempenho.....	13
Apreciação de reclamações.....	13
Confidencialidade.....	14
CAPÍTULO IV - Prazos.....	14
Prazos.....	14
CAPÍTULO V – Disposições Finais.....	14
Omissões.....	14
Norma revogatória.....	15
Entrada em vigor.....	15

Regulamento do Conselho Coordenador da Avaliação do Município de Albergaria-a-Velha

Preâmbulo

O Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, procedeu à adaptação às Autarquias Locais do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação.

Nestes termos, dando cumprimento ao estabelecido no n.º 6 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, e no n.º 6 do artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, é aprovado o presente Regulamento para a prossecução das competências e atribuições do Conselho Coordenador da Avaliação (doravante CCA) do Município de Albergaria-a-Velha.

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento foi elaborado nos termos do disposto na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, e no Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento define a composição, as competências e o funcionamento do CCA do Município de Albergaria-a-Velha, em cumprimento do disposto no n.º 6 do art.º 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, e no n.º 6 do art.º 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

CAPÍTULO II

Competências, Composição e Funções

Artigo 4.º

Competências

1. O CCA é um órgão que funciona junto do Presidente da Câmara Municipal e tem as seguintes competências:

- a) Estabelecer as diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão referido no artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de Setembro.
- b) Estabelecer as 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 do desempenho, podendo fazê-lo para todos/as os/as trabalhadores/as ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou carreira;
- d) Analisar as propostas de avaliação e proceder à sua harmonização, para assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos, nos termos do artigo 64.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação;
- e) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos do SIADAP 3, cabendo-lhe validar as avaliações de Desempenho Relevante e Desempenho Inadequado, bem como proceder ao reconhecimento de Desempenho Excelente;
- f) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos/as dirigentes avaliados/as;
- g) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

2 - O CCA deverá funcionar em absoluta obediência aos princípios gerais da Administração Pública.

Artigo 5.º

Composição

1. O CCA é presidido pelo Presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha e integra:

- a) Os/as Vereadores/as que exerçam funções a tempo inteiro na Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha;

- b) O/A dirigente responsável pela área de Recursos Humanos;
 - c) Três a cinco dirigentes, designados/as pelo Presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha;
2. O CCA tem composição restrita a dirigentes superiores e ao/à responsável pela gestão de Recursos Humanos quando o exercício das suas competências incidir sobre o desempenho de dirigentes intermédios;
3. A presidência do CCA pode ser delegada nos termos da lei.

Artigo 6.º

Duração do mandato

O mandato do CCA tem a duração de 2 anos, iniciando-se no dia 1 de janeiro do ano n, em articulação com o ciclo avaliativo de desempenho bienal, e terminando no dia 31 de dezembro do ano n+1, prorrogando-se tacitamente por iguais períodos, se não houver alterações na composição do CCA.

Artigo 7.º

Funções do Presidente

1. Ao Presidente do CCA cabem as seguintes funções:
- a) Representar o CCA;
 - b) Nomear os/as Membros do CCA e o/a respetivo/a Secretário/a;
 - b) Convocar, presidir e dirigir as reuniões do CCA;
 - c) Garantir o funcionamento do CCA de modo a assegurar a satisfação dos objetivos que lhe são cometidos, nos termos e para os efeitos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, na sua atual redação;
 - d) Promover o cumprimento das deliberações tomadas pelo Órgão que preside;
 - e) Intervir como responsável máximo dos Recursos Humanos, perante a inexistência de vereador/a com competência delegada na área da Gestão de Recursos Humanos ou dirigente da respetiva área.
2. O Presidente é substituído, em caso de ausência, falta ou impedimento, pelo/a Membro presente e titular do cargo mais elevado (Vice-Presidente da Câmara Municipal). Subsistindo a ausência, será substituído/a pelo/a Vereador/a com competência delegada na área da Gestão de Recursos Humanos ou, na impossibilidade, pelo/a Vereador/a que tiver maior tempo de permanência no CCA.

Artigo 8.º

Funções do/a Secretário/a

1. O Presidente nomeará, anualmente, o/a Secretário/a do CCA, que poderá ser um/a dos/as Membros do CCA ou um/a trabalhador/a da área dos Recursos Humanos.

2. Compete ao/à secretário/a do CCA:

- a) Receber e organizar a documentação relativa aos assuntos que devam ser submetidos à consideração e apreciação do CCA;
- b) Compilar e anotar os documentos necessários para estudo e esclarecimento dos assuntos a tratar em reunião do CCA;
- c) Remeter com a devida antecedência, aos/às Membros do CCA, os documentos referentes aos assuntos a tratar em reuniões do CCA;
- d) Enviar aos/às Membros do CCA, com a antecedência prevista no n.º 1, do artigo 10.º do presente regulamento, as convocatórias para as reuniões e a respetiva ordem de trabalhos;
- e) Elaborar os projetos de atas das reuniões, providenciando a sua divulgação junto dos/as Membros do CCA, recolha de assinaturas e respetivo arquivo;
- f) Tratar com o Presidente do CCA ou com os/as seus/suas Membros e, sempre que tal se revele necessário ou conveniente, com outras entidades, todos os assuntos que careçam de informação ou esclarecimento, a fim de preparar as reuniões, facilitar o funcionamento e dar seguimento às decisões do CCA;
- g) Assegurar a divulgação dos atos do CCA, sempre que assim for decidido, bem como a expedição e o arquivo dos documentos exarados por aquele órgão;
- h) Executar outros serviços necessários ao bom funcionamento do CCA;
- i) Colaborar com os/as avaliadores/as, providenciando e organizando a informação no sentido de que todas as avaliações sejam submetidas a homologação e comunicadas aos/às avaliados/as;
- j) Gerir os processos de reclamação apresentados ao CCA providenciando, nomeadamente, a organização da informação necessária e a comunicação da decisão final ao/à avaliador/a e avaliado/a;

2. O/a Secretário/a é substituído/a, em caso de ausência, falta ou impedimento, pelo/a Membro do CCA com menos tempo de permanência no Conselho, ou por trabalhador/a da área dos Recursos Humanos nomeado/a pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 9.º

Assessoria

Quando o CCA, no decurso das suas funções, entender que se justifica a assessoria de um/a Jurista, poderá convocá-lo/a verbalmente no momento que considerar oportuno.

CAPÍTULO III

Funcionamento

Artigo 10.º

Convocação das reuniões e ordem de trabalhos

1. As reuniões são convocadas, com expressa indicação do dia, hora e local da sua realização, por ordem de serviço do Presidente da Câmara Municipal, dirigida a todos/as os/as seus/suas Membros, com a antecedência de três dias úteis, para as reuniões ordinárias, ou de 48 horas, para as reuniões extraordinárias.
2. A ordem de trabalhos de cada reunião é remetida a todos/as os/as Membros, acompanhada pela documentação respetiva, juntamente com a convocatória.

Artigo 11.º

Objeto das deliberações

Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem dos trabalhos da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos/as Membros reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.

Artigo 12.º

Reuniões

1. O CCA reúne-se ordinariamente:
 - a) No último trimestre do ano anterior ao início do ciclo avaliativo, para estabelecer os critérios necessários para a aplicação dos vários subsistemas que constituem o SIADAP, nomeadamente visando o alinhamento dos objetivos do serviço, dirigentes e demais trabalhadores/as, dando cumprimento às competências que estão previstas nas alíneas a), b) e c) do artigo 4.º do presente Regulamento;
 - b) No decurso da segunda quinzena do mês de Janeiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo, a fim de dar cumprimento às competências previstas na alínea d) do mesmo artigo, transmitindo, se for necessário, novas orientações aos/às avaliadores/as;
 - c) b) Até 30 de março do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo, para a validação das propostas de avaliação de desempenho, a fim de dar cumprimento às competências previstas na alínea e) do mesmo artigo.
2. O CCA reúne-se extraordinariamente:

- a) Sempre que necessário, mediante convocação do Senhor Presidente da Câmara Municipal, ou a pedido fundamentado subscrito por, pelo menos, um terço dos/as restantes Membros do CCA;
 - b) O CCA deve reunir ainda, extraordinariamente, para proceder à apreciação das reclamações da avaliação que venham a ser apresentadas, nos termos do disposto no artigo 72.º da Lei n.º 66-B/2007.
3. De cada reunião do CCA será lavrada uma ata, a qual será submetida a aprovação de todos/as os/as Membros presentes, no final da própria reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas por todos/as os/as Membros referidos e pelo/a Secretário/a.

Artigo 13.º

Votações e presença da maioria

1. As deliberações do CCA são tomadas por maioria absoluta dos votos dos/as Membros presentes na reunião.
2. Não é admitida a abstenção dos/as Membros do CCA.
3. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade.
4. Nos termos do n.º 2, do artigo 31.º do Código do Procedimento Administrativo, as deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou das qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto; em caso de dúvida, o Órgão deliberará sobre a forma de votação.
5. Havendo empate em voto por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação. Se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para próxima reunião. Se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal.
6. Os/As Membros do CCA podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o fundamentam.

Artigo 14.º

Quórum

1. O CCA só pode deliberar na presença de mais de metade do número dos/as seus/suas Membros.
2. Na falta de quórum previsto no número anterior, será designado outro dia para a reunião, pelo Presidente da Câmara Municipal, com o intervalo de, pelo menos, 24 horas, com a mesma natureza da anteriormente prevista.

3. Para os efeitos previstos no número anterior, será enviada nova convocatória, podendo, neste caso, o Órgão deliberar desde que esteja presente um terço dos/as seus/suas Membros com direito a voto, em número não inferior a três.

Artigo 15.º

Atas

1. De cada reunião será lavrada ata que deverá conter:

- a) A data e o local da reunião;
- b) A indicação dos/as Membros presentes e ausentes;
- c) O relato dos assuntos apreciados;
- d) O enunciado das deliberações tomadas;
- e) A forma e o resultado das votações;
- f) As declarações de voto e seus fundamentos;
- g) Menção ao facto de a ata ter sido lida e aprovada.

2. As atas são submetidas à aprovação de todos/as os/as Membros do CCA, sendo assinadas após aprovação, por todos/as os/as Membros presentes na reunião;

3. As atas das reuniões em que se procede ao reconhecimento de desempenho excelente, integram, em anexo, a declaração formal do reconhecimento de mérito, conforme expressamente previsto no artigo 69º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação.

4. Os/as Membros do CCA podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o fundamentam.

Artigo 16.º

Pedido de elementos

1. Os/As avaliadores/as dos/as trabalhadores/as da Câmara Municipal devem fundamentar, por escrito, as propostas de avaliação de Desempenho Relevante e/ou de Desempenho Inadequado apresentadas.

2. Os/As avaliadores/as ou os/as avaliados/as que pretendam que a atribuição da menção qualitativa de Desempenho Relevante seja objeto de apreciação pelo CCA para efeitos de eventual reconhecimento de mérito, significando Desempenho Excelente, devem apresentar a devida fundamentação, por escrito, com a antecedência mínima de 48 horas, onde seja feita uma análise do impacte de desempenho, evidenciando que o/a dirigente atingiu e ultrapassou todos os objetivos, bem como demonstrou em permanência capacidades de liderança, de gestão e compromisso com o serviço público que podem constituir exemplo para os/as

trabalhadores/as, no caso do SIADAP 2, e uma análise do impacte desempenho, evidenciando os contributos relevantes para o serviço no âmbito do SIADAP 3.

3. No exercício das competências previstas nas alíneas d), e) e f) do artigo 4.º, supra, o CCA poderá solicitar aos/às avaliadores/as ou aos/às avaliados/as os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento, bem como convidar os/as interlocutores/as a expor a sua posição, por uma única vez, em audição, cuja duração não deverá exceder os 30 minutos, para a tomada de decisão.

4. O CCA pode convocar todos/as os/as avaliadores/as para reuniões preparatórias de tomada de deliberações que visem o estabelecimento de orientações gerais em matéria de avaliação.

Artigo 17.º

Validação das propostas de avaliação final

1. A harmonização e validação das propostas de avaliação com menções de Desempenho Relevante e Desempenho Excelente são garantidas pela fixação de percentagens máximas de 25% e 5%, respetivamente, nos termos do n.º 1 do art.º 75º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação;

2. Compete ao Presidente da Câmara Municipal a atribuição das percentagens máximas referidas no número anterior;

3. O reconhecimento de Desempenho Excelente implica declaração formal do CCA, assinada por todos/as os/as Membros do CCA presentes na reunião, do cumprimento daquelas percentagens, ainda que tenham assumido posições diversas da deliberação tomada.

4. Ainda que tenham assumido posições diversas da que constar da deliberação, a declaração formal a que se refere o número anterior é assinada por todos/as os/as Membros do CCA., podendo os/as Membros do CCA fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o fundamentam.

5. Em caso de validação das propostas de avaliação apresentadas, o CCA procede à sua devolução ao/à avaliador/a para seguimento normal do processo;

6. O CCA não pode validar avaliações de Desempenho Relevante e Excelente que ultrapassem as quotas legalmente fixadas.

Artigo 18.º

Não validação das avaliações atribuídas

1. Em caso de não validação das propostas de avaliação, o CCA devolve o processo ao/à avaliador/a, acompanhado da fundamentação de não validação, para que este, no prazo que lhe for determinado, reformule a proposta de avaliação;

2. No caso de o/a avaliador/a decidir manter a proposta inicial, deve fundamentar adequadamente essa posição perante o CCA;
3. No caso de o CCA não acolher a fundamentação referida, este Conselho estabelece a proposta final de avaliação, que a transmite ao/à avaliador/a para que este dê conhecimento ao/à avaliado/a e remeta por via hierárquica, para homologação, em conformidade com o disposto no n.º 5 do art.º 69º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação.

Artigo 19.º

Impedimentos

1. Sem prejuízos dos demais casos de impedimento previstos na Lei, os/as Membros do CCA ficam impedidos de participar na validação das avaliações de desempenho dos/as seus/suas avaliados/as, bem como na apreciação de eventuais recursos.
 - 1 - Sempre que um membro do CCA, enquanto avaliador, propuser, nesta qualidade, a avaliação final, fica impedido de sobre ela se pronunciar, salvo o disposto do n.º 2 do artigo 16.º.-
 2. Verificada a circunstância descrita no número anterior deste artigo relativamente ao Presidente do CCA e face ao impedimento do mesmo, possui voto de qualidade o elemento designado no despacho previsto no n.º 3 do artigo 7.º deste Regulamento.

Artigo 20.º

Critério de desempate

Quando sejam apresentadas propostas de avaliação que extravasem as quotas de diferenciação de desempenhos legalmente estabelecidos, o CCA procede à aplicação dos critérios de desempate fixados no Manual de Execução do SIADAP deste Município.

Artigo 21.º

Alteração das propostas de avaliação de desempenho

Sempre que, por efeito de não validação de propostas de avaliação de Desempenho Relevante, for necessário proceder à sua alteração, por diminuição, atribui-se a menção qualitativa de Desempenho Adequado, à qual corresponde a avaliação quantitativa de 3,999 valores.

Artigo 22.º

Apreciação de reclamações

1. No caso de existência de reclamação do ato de homologação das avaliações, nos termos do artigo 72.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, na sua atual redação, o CCA deverá pronunciar-se sobre a mesma no prazo máximo de cinco dias úteis, após pedido de apreciação pelo Presidente da Câmara Municipal.
2. Emitido o parecer do CCA, o Presidente da Câmara Municipal proferirá a decisão sobre a reclamação.
3. O disposto nos artigos anteriores nunca poderá determinar um prazo superior ao estabelecido no artigo 72.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, na sua atual redação.

Artigo 23.º

Confidencialidade

1. O processo da avaliação do desempenho dos/as trabalhadores/as tem carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador/a ser arquivados no respetivo processo individual.
2. Com exceção do/a avaliado/a, todos/as os/as intervenientes no processo de avaliação, bem como os que, em virtude do exercício das suas funções, tenham conhecimento do mesmo, ficam sujeitos ao dever de sigilo;
3. O acesso à documentação relativa ao SIADAP subordina-se ao disposto no Código do Procedimento Administrativo e à Lei de Acesso aos Documentos Administrativos;
4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o resultado global da aplicação do SIADAP é divulgado e publicitado na página eletrónica do Município, contendo o número das menções qualitativas atribuídas por grupo profissional, bem como o número de casos em que se verificou avaliação extraordinária ou suprimento de avaliação.
5. As reuniões do CCA não são públicas.

CAPÍTULO IV

Prazos

Artigo 24.º

Prazos

Os prazos constantes do presente regulamento respeitam a dias úteis.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

Artigo 25.º
Omissões

Aos casos omissos no presente regulamento aplicar-se-ão as disposições legais em vigor, nomeadamente o Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de Setembro, a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, na sua atual redação, e o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 26.º
Norma revogatória

É revogado o Regulamento de funcionamento do CCA em vigor, aprovado em reunião do CCA, em 22.11.2011.

Artigo 27.º
Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Câmara Municipal.