



REGULAMENTO CONSELHO COORDENADOR DE AVALIAÇÃO

2020

DIVISÃO DE
RECURSOS
HUMANOS



Município de Santarém
CÂMARA MUNICIPAL

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO

(n.º6, do artigo 21.º, do Decreto-Regulamentar n.º18/2009, de 4 de setembro)

Preâmbulo

O Conselho Coordenador da Avaliação (CCA) do Município de Santarém, adiante designado por CCA, previsto nas disposições conjugadas do artigo 58.º, da Lei n.º66-B/2007, de 28 de dezembro e artigo 21.º do Decreto-Regulamentar n.º18/2009, de 4 de setembro, foi constituído por Despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 22 de março de 2017.

Nos termos do n.º 6, artigo 21.º, do Decreto Regulamentar nº 18/2009 de 4 de setembro e dando cumprimento ao n.º6, do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, importa regulamentar o funcionamento do CCA, da Câmara Municipal de Santarém.



Regulamento de funcionamento

Capítulo I

Objeto e âmbito de aplicação

Artigo 1º

Objeto

1. O presente Regulamento contém as disposições por que se regula o Conselho de Coordenação da Avaliação (CCA) do Município de Santarém.
2. As normas constantes do Código de Procedimento Administrativo (CPA) serão aplicáveis em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento.

Artigo 2º

Âmbito de Aplicação

1. A aplicação do presente regulamento abrange todos os trabalhadores e dirigentes de nível intermédio da autarquia, independentemente da modalidade de vínculo e de constituição da relação jurídica de emprego público, desde que detenham contacto funcional com o respetivo avaliador em pelo menos metade do ciclo avaliativo.
2. Ficam excluídos do âmbito do presente regulamento os prestadores de serviços, estágios profissionais, contratos emprego inserção ou situações legalmente equiparáveis.

Capítulo II

Conselho de coordenação de avaliação e secção autónoma

Secção I

Conselho coordenador da avaliação

Artigo 3º

Conselho Coordenador da Avaliação

1. O CCA do Município é o órgão consultivo e de apoio ao processo de avaliação dos Recursos Humanos afetos ao Município.

2. Nos termos do n.º2, do artigo 21º, do Decreto-Regulamentar n.º18/2009, de 04 de setembro, o Conselho de Coordenação da Avaliação (CCA) é presidido pelo Presidente da Câmara Municipal e integra os vereadores que exerçam funções a tempo inteiro, o dirigente responsável pela área de recursos humanos e três a cinco dirigentes designados pelo Presidente da Câmara.

3. O Presidente do CCA designará um secretário para elaboração das atas das reuniões.

Artigo 4º

Competências do CCA

São competências do CCA:

- 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 referido no artigo 5.º do Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;
- 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) Fixar os critérios de ponderação curricular e respetiva valoração nos termos do n.º 4 do artigo 43º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
- g) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

O CCA pode solicitar a avaliadores e avaliados os elementos que julgar convenientes.



Artigo 5º

Composição do conselho de coordenação da avaliação

1. O CCA é composto pelos seguintes elementos:
 - a) O Presidente da Câmara ou o Vereador em quem ele delegar, que presidirá;
 - b) Os Vereadores que exerçam funções a tempo inteiro;
 - c) O Dirigente responsável pela área dos recursos humanos;
 - d) Três a cinco Dirigentes, designados pelo Presidente da Câmara;
2. A composição do CCA e das suas secções autónomas constará de Despacho do Presidente da Câmara.
3. O CCA dispõe de um secretário nomeado por despacho do Presidente da Câmara, que coadjuvará e elaborará as actas das reuniões.

Artigo 6º

Mandato

O mandato do Conselho Coordenador da Avaliação iniciasse a 1 de janeiro e termina a 31 de dezembro cada ano prorrogando-se tacitamente por iguais períodos, se não houver alterações na sua composição.

Artigo 7º

Marcação e convocação de reuniões do CCA

1. O CCA reúne ordinariamente e extraordinariamente sempre que for convocado pelo Presidente ou por proposta de pelo menos um terço dos seus membros, devendo neste último caso, ser(em) sucintamente indicado(s) o(s) assunto(s) a tratar.
2. Na falta de deliberação que contenha o agendamento das reuniões ordinárias a realizar no respetivo ano, quer estas, quer as reuniões extraordinárias serão convocadas pelo seu Presidente, dando indicação da data, da hora e local de realização, com uma antecedência nunca inferior a 48 horas.
3. A comunicação de alteração de data, hora ou local de realização das reuniões deve ser feita com a antecedência referida no número anterior, ou logo que possível, caso o cumprimento daquele prazo se revele impossível.

4. Da convocatória deve constar a ordem de trabalhos, sendo acompanhada de toda a documentação a eles respeitantes.
5. A convocação para as reuniões pode ser feita por qualquer meio de comunicação que garanta a sua receção por parte dos destinatários.
6. Quando o CCA o entenda podem participar nas reuniões, sem direito a voto, outros avaliadores que tenham contacto funcional com o avaliado.
7. As reuniões do CCA são privadas.

Artigo 8º

Reuniões Ordinárias

1. O CCA reúne ordinariamente:
 - a) Durante o último trimestre do ciclo avaliativo a decorrer, para definição de diretrizes relativas à aplicação objetiva e harmónica do SIADAP;
 - b) 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 e validação das avaliações de *Desempenho Relevante* e *Desempenho Inadequado* e proceder ao reconhecimento do *Desempenho Excelente*;
 - c) Compete ao Presidente a fixação dos dias e horas das reuniões;
 - d) As convocatórias devem indicar o assunto a tratar, a data, hora e local da reunião, sendo acompanhadas de toda a documentação a ela respeitantes;
 - e) As convocatórias devem ser feitas com a antecedência mínima de 48 horas.

Artigo 9º

Reuniões Extraordinárias

1. O CCA reúne extraordinariamente sempre que o Presidente o convoque:
 - a) por sua iniciativa;
 - b) a pedido fundamentado, de pelo menos dois terços dos membros do CCA;
 - c) Quando haja que estabelecer a proposta final de avaliação, nos termos do n.º 5 do artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.



2. As convocatórias para reuniões extraordinárias deverão ser efetuadas com 48 horas de antecedência
3. As convocatórias constarão de carta endereçada aos membros do Conselho, que poderá ser enviada por correio eletrónico, na qual serão indicados o dia, a hora e o local da reunião.

Artigo 10º

Agenda

1. A agenda de cada reunião é estabelecida pelo Presidente, devendo ser divulgada aquando da convocatória.
2. Salvo decisão fundamentada, deve incluir os assuntos eventualmente sugeridos por qualquer membro do CCA.
3. É obrigatório inscrever na ordem do dia os assuntos que motivaram a reunião, requerida validamente pelos membros do CCA.

Secção II

Secções autónomas

Artigo 11º

Secções Autónomas

1. Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 3º da Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho e, de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 58º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, compete à Câmara Municipal deliberar acerca da criação da Secção Autónoma (SA) para avaliação do pessoal não docente.
2. A secção autónoma do pessoal não docente vinculado a esta Autarquia terá a seguinte constituição:
 - a) Presidente da Câmara Municipal de Santarém que a presidirá, podendo delegar esta competência num vereador;
 - b) Diretores dos Agrupamentos de Escolas do Concelho de Santarém ou os seus representantes;
 - c) Dirigente em funções delegadas na área da educação da Câmara Municipal de Santarém;
 - d) Dirigente responsável pela área de recursos humanos da Câmara Municipal de Santarém.

3. A avaliação do pessoal vinculado a esta Autarquia, que presta serviço nos Agrupamentos de Escolas do Concelho de Santarém, é da competência dos diretores dos mesmos, sendo que a homologação dessas avaliações será da competência do Presidente da Câmara Municipal.
4. A Comissão Paritária a criar no âmbito desta Secção Autónoma deve ser constituída conforme o previsto no n.º 3 do artigo 22.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro;
5. As faltas às reuniões dos membros da SA devem ser previamente comunicadas ao Presidente.

Artigo 12º

Competências

1. São competências da **secção autónoma as enunciadas seguidamente:**

- a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho;
- 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 do desempenho;
- d) Garantir a seletividade do sistema de avaliação cabendo-lhe validar as avaliações finais de *Desempenho Relevante* e *Desempenho Inadequado*, bem como proceder ao reconhecimento do *Desempenho Excelente*, assegurando o cumprimento da aplicação do sistema de percentagens de diferenciação de mérito e excelência;
- e) Fundamentar a não validação das propostas de avaliações com menções de *Desempenho Relevante* e de *Desempenho Inadequado*;
- f) Estabelecer a proposta final de avaliação, nos termos do n.º 5 do artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.
- g) Propor a adoção de sistemas específicos de avaliação nos termos previstos na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
- h) Prestar esclarecimentos ou indicações processuais aos avaliados e ou avaliadores considerados úteis ao desenvolvimento do processo de avaliação.



Artigo 13º

Marcação e convocação de reuniões da SA

1. A SA reúne ordinariamente e extraordinariamente sempre que for convocada pelo Presidente, ou por proposta de pelo menos um terço dos seus membros, devendo neste último caso, ser(em) sucintamente indicado(s) o(s) assunto(s) a tratar.
2. Na falta de deliberação que contenha o agendamento das reuniões ordinárias a realizar no respetivo ano, quer estas, quer as reuniões extraordinárias, serão convocadas pelo seu Presidente, dando indicação da data, da hora e local de realização, com uma antecedência nunca inferior a 48 horas.
3. A comunicação de alteração de data, hora ou local de realização das reuniões deve ser feita com a antecedência referida no número anterior, ou logo que possível, caso o cumprimento daquele prazo se revele impossível.
4. Da convocatória deve constar a ordem de trabalhos, sendo acompanhada de toda a documentação a ela respeitante.
5. A convocação para as reuniões pode ser feita por qualquer meio de comunicação que garanta a sua receção por parte dos destinatários.
6. As reuniões da SA são privadas.

Artigo 14º

Substituição do Presidente e do Secretário

1. O Presidente é substituído, em caso de ausência, falta ou impedimento, pelo membro presente titular do cargo mais elevado e, existindo mais do que um nessa situação, pelo que tiver mais tempo de permanência no CCA ou na SA e, subsistindo ainda igualdade, pelo mais velho.
2. O Secretário é substituído, em caso de ausência, falta ou impedimento, pelo membro com menos tempo de permanência no CCA ou na SA e, existindo mais do que um nessa situação, pelo mais novo.
3. Quando o Secretário não seja membro do CCA ou da SA, pode o Presidente, em alternativa ao disposto no número anterior, designar o respectivo substituto de entre elementos alheios ao CCA ou à SA.

Artigo 15º

Competências do Presidente

Ao Presidente do CCA ou da SA compete nomeadamente as seguintes funções:

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

3. Compete ainda ao Presidente, convocar as reuniões, dirigir os trabalhos, assegurar o cumprimento da legalidade a abrir e encerrar as reuniões.

4. O Presidente pode, mediante decisão fundamentada, a constar da ata da reunião, suspender as reuniões.

Artigo 16º

Competências do Secretário

Ao Secretário do CCA ou da SA compete nomeadamente as seguintes funções:

- a) Apoiar o Presidente na preparação das ordens de trabalho;
- b) Enviar aos membros do CCA ou da SA, com a antecedência prevista no presente regulamento, as convocatórias para as reuniões, acompanhada da respetiva ordem de trabalhos.
- c) Lavrar e assinar as atas das reuniões, e providenciar a sua divulgação e remessa ao DRH, após recolha das necessárias assinaturas, bem como a remessa de cópias ao Presidente do CCA ou da SA e ao(s) dirigente(s) máximo(s) dos serviços representados;

- d) Colaborar com os dirigentes e avaliadores dos serviços abrangidos pelo CCA ou pela SA, providenciando e organizando a informação no sentido de que todas as avaliações dos colaboradores desses serviços, sejam presentes a homologação e sejam seguidamente comunicadas aos avaliados e ao DRH;
- c) Gerir os processos apresentados ao CCA ou à SA, providenciando, nomeadamente, a organização da informação necessária ou associada, e a comunicação da decisão final ao avaliador e avaliado.
- d) Assegurar a divulgação dos actos do CCA ou da SA, sempre que assim for decidido, assim como a expedição e o arquivo dos documentos exarados por aqueles órgãos.
- e) Ser o fiel depositário do arquivo das actas do CCA ou da SA.

Artigo 17º

Deveres dos membros do CCA e do SA

Constituem deveres dos membros do CCA e da SA:

- a) Comparecer às reuniões para que sejam convocados;
- b) Desempenhar as funções para que sejam incumbidos;
- c) Participar na discussão dos assuntos e suas deliberações;
- d) Observar a ordem e disciplina fixada no presente regulamento;
- e) Justificar perante o Presidente, previamente à realização das reuniões ou até à reunião seguinte, as respetivas faltas de comparência.

CAPÍTULO III

Funcionamento

Artigo 18º

Ordem do dia

1. A ordem do dia de cada reunião do CCA e da SA é estabelecida pelo seu respetivo Presidente, devendo ser divulgada aquando da convocatória.
2. Salvo decisão fundamentada do Presidente do CCA ou da SA, a ordem do dia deve incluir os assuntos eventualmente sugeridos por escrito, por qualquer dos seus membros.

3. É obrigatório inscrever na ordem do dia os assuntos que motivaram a reunião requerida, pelos seus membros.

Artigo 19.º

Quórum

1. O CCA ou SA só pode deliberar quando estiverem presentes, a maioria do número legal dos seus membros.
2. Não comparecendo o número de membros exigido, será convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, vinte e quatro (24) horas.
3. Da referida convocatória, deverá constar que o CCA deliberará desde que esteja presente um terço dos respetivos membros.

Artigo 20º

Deliberações

1. São objeto das deliberações os assuntos constantes da ordem de trabalhos, salvo se, dois terços dos membros do Conselho reconhecerem urgência sobre deliberação concernente a outras questões.
2. As deliberações são efetuadas por votação nominal, precedida de discussão, salvo o disposto nas alíneas seguintes ou expressa determinação legal em sentido contrário;
 - a) Por escrutínio secreto, mediante deliberação do CCA ou SA, nomeadamente em virtude de estarem em causa especiais apreciações de comportamentos ou qualidades de pessoas;
 - b) Por simples consenso, quando se trate de deliberações sobre assuntos de mero expediente, verificando o Presidente a inexistência de oposição.
3. É proibida a abstenção aos membros do CCA que estejam presentes nas reuniões.
4. O CCA delibera por maioria simples.
5. Em caso de empate, o Presidente tem voto de qualidade, salvo nas situações de voto secreto, em que proceder-se-á a nova votação, adiando-se para a reunião seguinte caso subsista o empate.
6. O Presidente exerce o direito de voto em último lugar.



Artigo 21.º

Voto de vencido

Qualquer membro do CCA pode fazer constar da ata voto de vencido e as razões que o fundamentam.

Artigo 22.º

Solicitação de pareceres

1. O CCA e a SA podem solicitar a prestação prévia de pareceres, estudos e relatórios sobre qualquer assunto submetido à sua apreciação, desde que não seja prejudicada a confidencialidade do processo de avaliação de desempenho.
2. Os pareceres, estudos e relatórios assumirão sempre a forma escrita.

Artigo 23.º

Faltas

As faltas às reuniões dos membros do CCA devem ser previamente comunicadas e justificadas ao Presidente. Sendo imprevisíveis, devem ser comunicadas logo que possível.

Artigo 24.º

Impedimentos

1. Os membros do CCA e da SA estão impedidos de deliberar sobre a validação das classificações dos seus avaliados.
2. Os membros do CCA e da SA estão impedidos de participar na discussão ou na votação de eventuais reclamações dos seus avaliados, bem como nas situações de impedimento previstas na lei, designadamente as constantes do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 25.º

Atas

1. De cada reunião é lavrada ata, a qual contém um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido de essencial, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações.



2. As atas são lavradas pelo Secretário e submetidas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após a aprovação, por todos os membros presentes.

3. As deliberações do Conselho só são eficazes depois de aprovadas as respetivas atas, nos termos do número anterior.

Capítulo IV Disposições Finais

Artigo 26.º

Casos omissos

Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento aplicam-se as disposições do Código do Procedimento Administrativo, e da legislação relativa ao Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP).

Artigo 27.º

Revisão

O presente regulamento pode ser revisto após a análise do processo de avaliação, considerando a experiência decorrente da sua aplicação, mantendo-se o respeito pela legislação em vigor.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

O presente regulamento, após aprovação em reunião de CCA, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação na página eletrónica deste Município.