



# **[ REGULAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DE AVALIAÇÃO E SEÇÕES AUTÓNOMAS ]**

## **Regulamento do Conselho Coordenador de Avaliação e Seções Autónomas Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia**

### **PREÂMBULO**

O Decreto Regulamentar nº18/2009, 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.

Por sua vez, o artigo 21.º do Decreto Regulamentar nº 18/2009, que estabelece as competências e composição do Conselho Coordenador de Avaliação, contempla no seu nº 3, a possibilidade de criação, nos municípios dotados de direções municipais, de secções autónomas presididas pelo Presidente da Câmara. A dimensão e especificidades próprias da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, que integra várias unidades orgânicas, justificam a criação das secções autónomas referidas.

Assim, e dando cumprimento ao estabelecido no nº 6 do artigo 58.º da Lei nº 66-B/2007, de 20 de dezembro, na sua atual redação e no nº 6 do artigo 21.º do Decreto Regulamentar nº 18/2009, de 4 de setembro, importa regulamentar o funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia e das suas Seções Autónomas.

### **CAPITULO I**

#### **OBJETIVOS**

##### **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, no Decreto Regulamentar n.º18/2009, de 4 de setembro, na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro e na Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho.

##### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 20 de dezembro, e no n.º 6 do artigo 21.º do Decreto-Regulamentar nº 18/2009, de 4 de setembro, o presente Regulamento define a composição, as competências e o funcionamento do Conselho Coordenador de Avaliação do Município de Vila Nova de Gaia e suas Seções Autónomas, doravante designados por CCA e SA, respetivamente.

**Artigo 3.º**  
**Âmbito de aplicação**

O presente Regulamento aplica-se aos trabalhadores contratados pro tempo indeterminado em funções públicas e contratados a termo, sem prejuízo das especificidades previstas no artigo 42.º da Lei nº 66-B/2007.

**CAPÍTULO II**  
**COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS**

**Artigo 4.º**  
**Objeto**

O presente regulamento define a composição, as competências e o funcionamento do CCA e SA, em execução do disposto no n.º 6 do art.º 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 20 de dezembro e no n.º 6 do art.º 21.º do Decreto Regulamentar nº 18/2009, de 4 de setembro.

**Artigo 5.º**  
**Composição**

1. A composição do CCA e SA foi autorizada por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara, em 31 de Janeiro de 2019, sem prejuízo do disposto no nº 2 do artigo 21º do Decreto Regulamentar nº 18/2009.

2. O CCA e cada SA dispõem de um secretário, eleito de entre os respetivos membros ou, em casos especiais devidamente fundamentados, designado pelo Senhor Presidente, podendo nestes casos a designação incidir em colaborador alheio ao CCA ou às SA.

3. As SA têm a seguinte composição:

1. Nas direções municipais

- a) O Vereador com competências delegadas, que preside
- b) O Diretor Municipal
- c) O dirigente(s) da(s) respetiva(s) unidade(s) orgânica(s)
- d) O dirigente responsável pela área dos recursos humanos

2. Unidades orgânicas na dependência direta do Senhor Presidente da Câmara

- a) O Vereador com competência delegada na área, que preside
- b) O(s) dirigente(s) da(s) respetiva(s) unidade(s) orgânica(s)
- c) O dirigente responsável pela área dos recursos humanos

3. Nos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar (para avaliação dos trabalhadores a eles afetos)

- a) O Vereador com competência delegada, que preside

- b) O Diretor Municipal da área
  - c) O Diretor do Departamento de Educação
  - d) Um representante dos diretores dos agrupamentos de escola envolvidos
  - e) O dirigente responsável pela área dos recursos humanos
4. Nas empresas municipais (para avaliação dos trabalhadores a elas afetos)
- a) O Vereador com competência delegada na área dos recursos humanos, que preside
  - b) Um representante de cada uma das empresas municipais
  - c) O dirigente responsável pela área dos recursos humanos

### **Artigo 6.º**

#### **Competências**

1. Nos termos do nº 1 do art.º 58º da Lei nº 66-B/2007, compete, nomeadamente ao CCA:
  - a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão, nomeadamente os objetivos estratégicos plurianuais determinados pelo órgão executivo, os compromissos assumidos nas cartas de missão pelos dirigentes superiores, os resultados da avaliação do desempenho, o orçamento e plano de atividades, o mapa de pessoal e os relatórios de atividades;
  - 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 3, cabendo-lhe validar as avaliações de *Desempenho relevante* e de *Desempenho inadequado*, bem como proceder ao reconhecimento do *Desempenho excelente*;
  - e) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes intermédios avaliados;
  - f) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.
2. São competências das SA, as competências referidas nas alíneas d) e e) do n.º 1.

### **Artigo 7.º**

#### **Competências do Presidente**

1. Compete ao Presidente do CCA e SA, designadamente:
  - a) Convocar e presidir as reuniões;

- b) Dirigir os trabalhos;
- c) Promover o cumprimento das deliberações tomadas.

#### **Artigo 8.º**

#### **Funções do Secretário**

1. As funções de secretário do CCA e SA serão exercidas pelo dirigente responsável pela área dos recursos humanos.
2. Ao Secretário do CCA e SA cabe nomeadamente as seguintes funções:
  - a) Lavrar e assinar as atas das reuniões, providenciar a sua divulgação e cópias aos elementos do CCA;
  - b) Colaborar com os dirigentes e avaliadores dos serviços, providenciando e organizando a informação no sentido de que todas as avaliações sejam presentes a homologação e sejam comunicadas aos avaliados;
  - c) Gerir os processos apresentados ao CCA providenciando, nomeadamente, pela organização da informação necessária ou associada e a comunicação da decisão final ao avaliador e avaliado.

#### **Artigo 9.º**

#### **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 e SA e, subsistindo ainda empate, pelo mais velho.
2. O Secretário é substituído, em caso de ausência, falta ou impedimento, pelo membro com menos tempo de permanência no CCA e SA e, existindo mais do que um nessa situação, pelo mais novo.

### **CAPÍTULO III**

#### **REUNIÕES**

#### **Artigo 10.º**

#### **Convocação das reuniões**

As reuniões são convocadas, com expressa indicação do dia e hora da sua realização, com a antecedência mínima de 48 horas e com indicação da ordem de trabalhos.

### **Artigo 11.º**

#### **Periodicidade das reuniões**

1. O CCA e SA reúnem:

- a) Até 31 de dezembro para estabelecer os critérios a que se refere a alínea a) do artigo 6º deste regulamento;
- b) Ordinariamente até 31 de janeiro de cada ciclo avaliativo, a fim de proceder à harmonização das avaliações, de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos, transmitindo, se for necessário, novas orientações aos avaliadores, bem como à validação das propostas de *Desempenho relevante* e *Desempenho inadequado* e proceder ao reconhecimento do *Desempenho excelente*;
- c) Extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação do Senhor Presidente.

### **Artigo 12.º**

#### **Objeto das deliberações**

1. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia, a menos que o CCA e SA reconheçam, por maioria de dois terços do número legal dos seus membros, a urgência da deliberação imediata sobre outros assuntos;
2. É proibida a abstenção nas votações.

### **Artigo 13.º**

#### **Colaboração de avaliadores e avaliados**

1. Para efeitos de realização da reunião ordinária do CCA e SA, os avaliadores devem apresentar a fundamentação das propostas de avaliação com as menções de *Desempenho relevante*, *Desempenho excelente* e *Desempenho inadequado*, com a antecedência mínima de 48 horas da reunião;
2. O CCA e as SA podem solicitar aos avaliadores e avaliados elementos adicionais de informação que considerarem necessários;
3. No decurso das reuniões, o CCA e as SA, sempre que o entendam, podem solicitar a presença individual de qualquer avaliador ou avaliado para prestar as declarações ou qualquer tipo de informações necessárias à fundamentação das deliberações que lhe respeitem;
4. O CCA e as SA podem convocar todos os avaliadores para reuniões preparatórias das deliberações que visem o estabelecimento de orientações gerais em matéria de avaliação.

**Artigo 14.º**  
**Impedimentos**

Os membros do CCA e das SA estão impedidos de participar na validação das classificações dos seus avaliados.

**Artigo 15.º**  
**Quórum**

1. O CCA e as SA só podem deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.
2. Na falta do quórum previsto no número anterior, será pelo Presidente convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, 24 horas.
3. A reunião em segunda convocatória realizar-se-á com, pelo menos, um terço dos seus membros.

**Artigo 16.º**  
**Formas de 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 determinação legal em sentido contrário, as deliberações são tomadas por votação nominal;
  - b) Por escrutínio secreto, mediante deliberação do CCA e das SA, quando as deliberações importem apreciações de comportamentos ou das qualidades de pessoas. Em caso de dúvida, o órgão colegial deliberará sobre a forma de votação.
  - c) Por simples consenso, quando se trate de deliberações sobre assuntos de mero expediente, verificando o Presidente a falta de oposição.
2. Nas deliberações de natureza consultiva é proibida a abstenção, sem prejuízo do disposto do número seguinte;
3. As deliberações, salvo expressa previsão legal, são tomadas por maioria dos membros presentes;
4. Em caso de empate:
  - a) Tratando-se de votação nominal, o Presidente tem a prerrogativa do voto de qualidade;
  - b) Tratando-se de votação por escrutínio secreto, é a mesma repetida, dando lugar a votação nominal, caso subsista o empate.
5. No caso de um dos membros do CCA ou das SA ser simultaneamente avaliador ou interessado direto no assunto, fica o mesmo impedido de votar nesse processo;

## **Artigo 17.º**

### **Atas**

1. De cada reunião será lavrada ata que deverá conter:
  - a) A data e o local da reunião;
  - b) A indicação dos 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 os membros do CCA ou das SA, sendo assinadas após aprovação, por todos os membros presentes na reunião;
3. As atas das reuniões em que se procede à apreciação das propostas de avaliação final de *Desempenho excelente* integram, em anexo, a declaração formal do reconhecimento de mérito, conforme expressamente prevê o artigo 69º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro.
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 os membros do CCA e SA.
5. Os membros do CCA e das SA podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o fundamentam.

## **CAPÍTULO IV**

### **HARMONIZAÇÃO DAS AVALIAÇÕES DO DESEMPENHO**

## **Artigo 18.º**

### **Validação das propostas de avaliação**

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 nº 1 do art.º 75º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro;
2. Compete ao Presidente da Câmara a atribuição das percentagens máximas referidas no número anterior;
3. O CCA e SA não podem validar avaliações de *desempenho relevante* e *excelente* que ultrapassem as quotas legalmente fixadas.



### **Artigo 19º**

#### **Não validação das avaliações atribuídas**

1. No caso de o CCA ou SA não validar uma proposta de avaliação, estabelece a proposta final, acompanhado de fundamentação de não validação e procede à devolução do processo ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado 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.
2. O CCA e SA devem solicitar aos avaliadores a alteração de avaliações que extravasem as quotas legalmente estabelecidas. Para o efeito deverão ser aplicados os critérios de desempate fixados neste regulamento.
3. No caso de os avaliadores não acatarem a determinação referida no número anterior, a avaliação não pode ser validada pelo CCA e SA, devendo o dirigente máximo do serviço, em sede de homologação da avaliação, corrigi-la fundamentadamente.

### **Artigo 20.º**

#### **Crítérios de desempate**

1. Quando for necessário proceder ao desempate entre trabalhadores que tenham a mesma classificação final na avaliação de desempenho, releva consecutivamente:
  - a) A avaliação obtida no parâmetro de «Resultados»;
  - b) A última avaliação de desempenho anterior;
  - c) O tempo de serviço relevante na carreira e no exercício de funções públicas.

### **Artigo 21.º**

#### **Regra de descida de avaliações de desempenho**

1. Sempre que, por efeito de não validação da menção de avaliação de *desempenho relevante*, for necessário proceder à sua descida, a nova menção qualitativa é de *desempenho adequado*, e a correspondente classificação quantitativa é igual a 3,999.

## **CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 22.º Confidencialidade**

1. O processo da avaliação do desempenho tem caráter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador ser arquivados no respetivo processo individual.
2. Com exceção do avaliado, todos os 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 legislação relativa a documentos administrativos;
4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, é divulgado no Município o resultado global da avaliação contendo o número das menções qualitativas atribuídas por grupo profissional, bem como o número de casos em que se verificou avaliação extraordinária ou suprimimento de avaliação.

### **Artigo 23.º Omissões**

Em tudo o que não se encontrar previsto no presente Regulamento, aplicam-se as disposições legais em vigor nesta matéria e as normas constantes do Código do Procedimento Administrativo.

### **Artigo 24.º Divulgação**

O Presidente do CCA e SA determinará as formas de divulgação interna, nos termos da Lei, do resultado global da aplicação do SIADAP, com o número de menções qualitativas por carreira.

### **Artigo 25.º Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.