



## MUNICÍPIO DE FREIXO DE ESPADA À CINTA

Câmara Municipal

### SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – SIADAP

LEI N.º 66-B/2007, DE 28 DE DEZEMBRO (VERSÃO DADA PELA LEI N.º 66-B/2012, DE 31 DE DEZEMBRO)

DECRETO-REGULAMENTAR N.º 18/2009, DE 4 DE SETEMBRO

CICLO BIENAL DE 2023-2024

### REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO

O Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro (“DR 18/2009”), procedeu à adaptação aos serviços da administração autárquica do sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

Esse DR 18/2009, prevê a constituição e funcionamento de um Conselho Coordenador da Avaliação, com a constituição e as competências previstas no artigo 21.º, n.º 1 e n.º 2, desse diploma.

De acordo com o artigo 21.º, n.º 6, do DR 18/2009, “O órgão a que se refere o n.º 1 do artigo 3.º das entidades abrangidas pelo presente decreto regulamentar assegura a elaboração do regulamento de funcionamento do conselho coordenador da avaliação, tendo em conta a sua natureza e dimensão.”, ou seja, cabe ao Presidente da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta assegurar a elaboração do presente Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação.

Assim,

#### **CAPÍTULO I** **PRINCÍPIOS GERAIS**

##### **ARTIGO 1.º** **OBJETO**

O presente Regulamento define a composição, as competências e as normas de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação, doravante designado por “CCA”, enquanto órgão consultivo e deliberativo de apoio interveniente no processo de avaliação do desempenho dos recursos humanos da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta.

##### **ARTIGO 2.º** **ÂMBITO DE APLICAÇÃO**



## **MUNICÍPIO DE FREIXO DE ESPADA À CINTA**

Câmara Municipal

1. As deliberações proferidas pelo CCA aplicam-se a todos os trabalhadores, pessoal dirigente de nível intermédio e demais trabalhadores, independentemente do vínculo jurídico da relação de emprego, desde que, neste caso, o respetivo Contrato seja estipulado por um prazo igual ou superior a seis meses.
2. Ficam excluídos do âmbito do presente regulamento, os prestadores de serviços, bolseiros, estagiários, trabalhadores dos programas ocupacionais e/ou situações legalmente equiparáveis.

### **CAPÍTULO II** **COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIAS E FUNÇÕES DO CCA**

#### **ARTIGO 3.º** **COMPOSIÇÃO**

1. O CCA da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta será composto pelos seguintes Membros:
  - a) O Presidente da Câmara Municipal, que presidirá;
  - b) Os Vereadores que exerçam funções a tempo inteiro;
  - c) Três a cinco Dirigentes, designados pelo Presidente da Câmara Municipal, através de Despacho.
  - d) Responsável pela área dos Recursos Humanos.
2. A composição referida no número anterior só poderá ser alterada por despacho fundamentado do Presidente da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta.
3. Não é admitida a representação de qualquer dos seus Membros.

2

#### **ARTIGO 4.º** **COMPETÊNCIAS**

O CCA é um órgão que funciona junto do Presidente da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta e que tem as competências previstas no artigo 21.º, n.º 1, DR 18/2009.

#### **ARTIGO 5.º** **DURAÇÃO DO MANDATO**

Sem prejuízo do disposto no artigo 11.º, o Mandato do CCA inicia-se a 1 de Janeiro de 2023 e termina a 31 de Dezembro de 2024.

#### **ARTIGO 6.º** **COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE**

Ao Presidente do CCA compete:

- a) Representar o CCA;
- b) Convocar e presidir às reuniões do CCA;
- c) Abrir e encerrar as reuniões, dirigindo os trabalhos;
- d) Garantir a adequação do sistema de avaliação de desempenho às realidades específicas do serviço;



## **MUNICÍPIO DE FREIXO DE ESPADA À CINTA**

Câmara Municipal

- e) Coordenar e controlar o processo de avaliação de acordo com os princípios e regras definidos na legislação aplicável;
- f) Homologar as avaliações;
- g) Decidir das Reclamações dos avaliados, após Parecer do CCA;
- h) Exercer as demais competências que lhe são cometidas pela legislação aplicável.

### **ARTIGO 7.º**

#### **COMPETÊNCIAS DO SECRETÁRIO**

1. O Presidente designará como Secretário do CCA um dos seus Membros ou trabalhador da área dos recursos humanos.
2. Ao Secretário do CCA, ou ao trabalhador nomeado para o efeito, cabe-lhe, designadamente:
  - a) Apoiar o Presidente do CCA na preparação da Ordem de Trabalhos das Reuniões;
  - b) Efetuar as convocatórias das Reuniões do CCA;
  - c) Secretariar as Reuniões;
  - d) Redigir as respetivas Atas;
  - e) Adotar, junto dos Membros do CCA e, sempre que se mostre necessário, de outras entidades, as diligências que se mostrem adequadas e convenientes à preparação das Reuniões do CCA e, de um modo geral, ao seu bom funcionamento;
  - f) Difundir os atos do CCA, conforme for decidido, e orientar o acionamento do expediente e o arquivo dos documentos.

### **ARTIGO 8.º**

#### **DEVERES DOS MEMBROS DO CCA**

Constituem deveres dos Membros do CCA:

- a) Comparecer às Reuniões para que sejam convocados;
- b) Desempenhar as funções de que sejam incumbidos e apoiar o Secretário do CCA na elaboração de documentos de suporte ao CCA;
- c) Participar na discussão dos assuntos e suas deliberações;
- d) Observar a ordem e disciplina fixadas no presente Regulamento;
- e) Justificar perante o Presidente do CCA, previamente à realização da reunião, a falta de comparecimento às Reuniões para que tenham sido convocados;
- f) Abster-se de participar na votação sobre validação das avaliações finais, enquanto proponentes dessas avaliações.

### **ARTIGO 9.º**

#### **DIREITOS DOS MEMBROS DO CCA**

Constituem direitos dos Membros do CCA:

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

### **CAPÍTULO III**



## **MUNICÍPIO DE FREIXO DE ESPADA À CINTA**

Câmara Municipal

### **FUNCIONAMENTO DO CCA**

#### **ARTIGO 10.º**

#### **CONVOCATÓRIA DAS REUNIÕES E ORDEM DE TRABALHOS**

1. As Reuniões são convocadas preferencialmente via e-mail, com expressa indicação do dia, hora e local da sua realização, com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas sobre a data da realização da mesma.
2. A Ordem de Trabalhos de cada Reunião é remetida a todos os Membros do CCA, via e-mail, acompanhada da documentação respetiva, juntamente com a convocatória.
3. A Ordem de Trabalhos de cada Reunião deve incluir, para além dos assuntos a tratar obrigatoriamente, aqueles que, para esse fim, e no âmbito das competências do CCA, forem indicados, por escrito, pelos Membros, com uma antecedência de 48 (quarenta e oito) horas sobre a data da reunião.
4. Quaisquer alterações do dia, hora e locais fixados para as Reuniões, devem ser comunicadas a todos os Membros do CCA, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno.

#### **ARTIGO 11.º**

#### **REUNIÕES ORDINÁRIAS**

1. O CCA reúne no mês de Dezembro do ano anterior ao início do ciclo avaliativo, para exercício das competências previstas no artigo 21.º, n.º 1, do DR 18/2009.
2. O CCA reúne entre 15 e 31 de Janeiro do ano seguinte àquele em que se completa o Ciclo Avaliativo, nomeadamente para:
  - a) 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 final do mês de Fevereiro do ano seguinte àquele em que se completa o Ciclo Avaliativo, com vista a apreciação e validação das propostas com menção de Desempenho Relevante e Desempenho Inadequado, bem como proceder ao reconhecimento do Desempenho Excelente.
4. O CCA reúne na 1.ª 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 de Fevereiro 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.

4

#### **ARTIGO 12.º**

#### **REUNIÕES EXTRAORDINÁRIAS**

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



## MUNICÍPIO DE FREIXO DE ESPADA À CINTA

Câmara Municipal

2. O Presidente do CCA é obrigado a proceder à convocação sempre que pelo menos um terço dos Membros lhe solicite, por escrito, indicando o assunto que desejam ver tratado.
3. A convocatória da Reunião deve ser feita para um dos 15 (quinze) dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas sobre a data da reunião extraordinária.
4. Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

### ARTIGO 13.º

#### QUÓRUM E DELIBERAÇÕES

1. O CCA só pode deliberar quando estiver presente a maioria do número legal dos seus Membros.
2. Na falta de quórum, será pelo Presidente do CCA designado outro dia para a Reunião com um intervalo de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, com a mesma natureza da anteriormente prevista, sendo elaborada nova convocatória.
3. Da referida convocatória deverá constar que o CCA deliberará desde que esteja presente um terço dos respetivos Membros.
4. Não podem estar presentes durante a discussão ou votação os Membros do CCA que se encontrem ou considerem impedidos em situação legal de impedimentos, conforme previsto no Código de Procedimento Administrativo.
5. As Reuniões do CCA, sejam ordinárias ou extraordinárias, não são públicas e os seus intervenientes, à exceção do avaliado quando aplicável, ficam obrigados ao dever de confidencialidade.

5

### ARTIGO 14.º

#### FORMAS DE VOTAÇÃO

1. A votação processa-se da seguinte forma:
  - a) Nominalmente, salvo deliberação ou expressa determinação legal em sentido contrário, devendo votar primeiramente todos os seus Membros e por último o Presidente do CCA;
  - b) Por escrutínio secreto, quando as deliberações importem apreciações de comportamentos ou das qualidades das pessoas;
  - c) Por simples consenso quando se trate de deliberações sobre assuntos de mero expediente, verificando o Presidente do CCA a falta de oposição.
2. Nas deliberações é proibida a abstenção dos Membros presentes à reunião, sem prejuízo do disposto do número seguinte.
3. As deliberações, salvo expressa previsão legal, são adotadas por maioria dos votos dos Membros presentes à Reunião, não se contando para o efeito as abstenções.
4. Em caso de empate na votação:
  - a) Se a votação for nominal, o Presidente tem voto de qualidade;
  - b) Se a votação for por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação, e, caso o empate se mantenha, proceder-se-á a votação nominal.



## **MUNICÍPIO DE FREIXO DE ESPADA À CINTA**

Câmara Municipal

5. A fundamentação das deliberações efetuadas por escrutínio secreto é feita pelo Presidente do CCA, após votação, tendo em atenção a discussão que a antecedeu.

6. Sempre que um Membro do CCA, enquanto avaliador, propuser nessa qualidade a avaliação final, fica impedido de sobre ela se pronunciar no caso de a mesma ser sujeita a parecer e votação no âmbito do CCA.

### **ARTIGO 15.º**

#### **PEDIDO DE INFORMAÇÕES**

O CCA pode solicitar a avaliadores e avaliados os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento, assim como solicitar a sua presença nas reuniões, relativamente a decisões que lhes digam respeito, para prestarem declarações ou qualquer tipo de informação.

### **ARTIGO 16.º**

#### **ATA DAS REUNIÕES**

1. De cada Reunião é lavrada Ata que conterá um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, designadamente, a data, o local da Reunião, os Membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações.

2. As Atas são lavradas pelo Secretário e aprovadas pelos Membros do CCA, sendo assinadas e rubricadas por todos os Membros participantes no final da Reunião ou, no início da Reunião seguinte, se, para efeitos de cumprimento de prazos, não tiverem de ser assinadas antes.

3. As deliberações do CCA só são eficazes após aprovação das respetivas Atas, nos termos do número anterior.

4. As Atas do CCA são públicas, podendo ser facultada cópia a quem possuir interesse, direto e legítimo.

### **ARTIGO 17.º**

#### **DIVULGAÇÃO DAS PERCENTAGENS DE AVALIAÇÃO**

1. A atribuição das percentagens máximas para as classificações de Excelente e Relevante, deve ser divulgada através de cópia da Ata do CCA que contenha essa informação, para que chegue ao conhecimento de todos os avaliados e avaliadores.

2. A divulgação do resultado global da avaliação deve ser feita logo que esteja encerrado o processo de avaliação do ano em análise.

### **ARTIGO 18.º**

#### **HARMONIZAÇÃO DAS PROPOSTAS DE AVALIAÇÃO**

Na 2.ª quinzena de Janeiro do ano seguinte àquele em que se completa o Ciclo Avaliativo, em regra, realizam-se as Reuniões do CCA para proceder à análise das propostas de avaliação e à sua "harmonização", no sentido de assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos.

### **ARTIGO 19.º**



## **MUNICÍPIO DE FREIXO DE ESPADA À CINTA**

Câmara Municipal

### **REUNIÃO DE AVALIAÇÃO**

1. Durante o mês de Fevereiro do ano seguinte àquele em que se completa o Ciclo Avaliativo e após a harmonização referida no artigo anterior, realizam-se as reuniões dos avaliadores com cada um dos respetivos avaliados, tendo como objetivo dar a conhecer a avaliação.
2. Durante a Reunião da Avaliação são contratualizados os objetivos e/ou as competências para o novo ciclo avaliativo, tendo em conta os fixados para a respetiva Unidade Orgânica.
3. A Reunião de Avaliação é marcada pelo avaliador ou requerida pelo avaliado.

### **ARTIGO 20.º**

#### **VALIDAÇÃO E RECONHECIMENTO DAS PROPOSTAS DE AVALIAÇÃO**

As Reuniões de Avaliação, em sede CCA, têm como objetivo:

- a) Validar as propostas de avaliação com menções de Desempenho Relevante e de Desempenho Inadequado;
- b) Reconhecimento de Desempenho Excelente.

### **ARTIGO 21.º**

#### **APRECIÇÃO PELA COMISSÃO PARITÁRIA**

1. No âmbito do SIADAP 3, é condição imprescindível para apresentação de Reclamação, nos termos do artigo 72.º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, o pedido de apreciação da proposta de avaliação à Comissão Paritária, nos termos do artigo 70.º, do referido diploma.
2. O trabalhador avaliado, após tomar conhecimento da decisão sobre a reclamação, pode requerer ao Presidente da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta, no prazo de 10 dias úteis, que o seu processo seja submetido a apreciação da Comissão Paritária, apresentando fundamentação necessária para tal apreciação.
3. A audição da Comissão Paritária não pode, em caso algum, ser recusada.
4. A Comissão Paritária pode solicitar ao avaliador, ao avaliado ou, sendo o caso, ao CCA, os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento, bem com convidar avaliador ou avaliado a expor a sua posição, por uma única vez, em audição, cuja duração não poderá exceder 30 (trinta) minutos.
5. A apreciação da Comissão Paritária é feita nos 10 (dez) dias úteis contados a partir da data em que tenha sido solicitada e expressa-se através de Relatório Fundamentado com proposta de avaliação subscrita por todos os Membros e, no caso de não se verificar consenso, deve conter propostas alternativas apresentadas e respetiva fundamentação.

### **ARTIGO 22.º**

#### **HOMOLOGAÇÃO DAS AVALIAÇÕES**

A homologação das avaliações de desempenho é da competência do Presidente da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta, podendo ser delegada nos Vereadores, a efetuar, em regra, até 30 de Abril, dela devendo ser dado conhecimento ao avaliado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



## **MUNICÍPIO DE FREIXO DE ESPADA À CINTA**

Câmara Municipal

### **ARTIGO 23.º RECLAMAÇÃO**

1. O prazo para apresentação de Reclamação do Ato de Homologação é de 10 (dez) dias úteis a contar da data do seu conhecimento, dando a respetiva decisão ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
2. Na decisão sobre a Reclamação, o Presidente da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta tem em conta os fundamentos apresentados pelo avaliado e pelo avaliador, bem como os relatórios da Comissão Paritária ou do CCA sobre os pedidos de apreciação anteriormente apresentados.

### **ARTIGO 24.º OUTRAS IMPUGNAÇÕES**

1. Do Ato de Homologação e da decisão sobre Reclamação cabe Impugnação Administrativa, por Recurso Hierárquico ou tutelar, ou Impugnação Jurisdicional nos termos gerais
2. A decisão administrativa ou jurisdicional favorável confere ao trabalhador o direito a ver revista a sua avaliação ou a ser-lhe atribuída nova avaliação
3. Sempre que não for possível a revisão de avaliação, designadamente por substituição superveniente do avaliador, é competente para o efeito o novo superior hierárquico ou o dirigente máximo do serviço, a quem cabe proceder a nova avaliação

### **ARTIGO 25.º MONITORIZAÇÃO**

No decorrer do período de avaliação são adotados os meios adequados à monitorização dos desempenhos e efetuada a respetiva análise conjunta, entre avaliador e avaliado de forma a viabilizar:

- a) A reformulação dos objetivos e dos resultados a atingir, nos casos de superveniência de condicionantes que impeçam o previsto desenrolar da atividade;
- b) A clarificação de aspetos que se mostrem úteis ao futuro ato de avaliação;
- c) A recolha participada de reflexões sobre o modo efetivo do desenvolvimento do desempenho, como ato de fundamentação da avaliação final.
- d) O disposto no número anterior é realizado por iniciativa do avaliador ou a requerimento do avaliado

## **CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **ARTIGO 26.º AUDITORIAS**

1. Com o intuito de promover a igualdade e proporcionalidade entre trabalhadores, equiparar o grau de exigência na fixação de objetivos, e aumentar a qualidade de implementação do sistema de avaliação, poderá ser solicitada auditoria a uma entidade externa habilitada para o efeito.



## **MUNICÍPIO DE FREIXO DE ESPADA À CINTA**

Câmara Municipal

2. Dessas auditorias deve ser emanado o respetivo relatório de auditoria com as não conformidades detetadas e recomendações aos auditados.

### **ARTIGO 27.º** **NECESSIDADES DE FORMAÇÃO**

1. As necessidades de formação detetadas no decorrer de todo o processo de avaliação serão agregadas em grelha, após a conclusão de cada Ciclo Avaliativo, pelo serviço responsável pela área dos Recursos Humanos.

2. Tendo por base essa grelha proceder-se-á à elaboração do plano de formação anual do Município de Freixo de Espada à Cinta, para o ciclo avaliativo seguinte.

3. Compete à Unidade Orgânica responsável pelos Recursos Humanos a elaboração do respetivo mapa, bem como do levantamento de locais onde se possa obter a formação específica e a proposta de uma calendarização adequada, por forma a não interferir com o regular funcionamento dos serviços.

4. A formação a ministrar poderá ser da responsabilidade de trabalhadores do Município de Freixo de Espada à Cinta, desde que devidamente habilitados para o efeito.

### **ARTIGO 28.º** **CASOS OMISSOS**

Aos casos omissos no presente Regulamento aplicam-se as disposições legais em vigor.

### **ARTIGO 29.º** **PUBLICITAÇÃO**

A informação relativa à aplicação o SIADAP é publicitada, nos termos da lei, na página eletrónica do Município de Freixo de Espada à Cinta, ou os documentos com tal informação são publicitados por afixação em local adequado ou são objeto de livre acesso em local publicamente anunciado.

### **ARTIGO 30.º** **REVISÃO DO REGULAMENTO**

1. O presente Regulamento será revisto sempre que necessário, cabendo a cada um dos seus Membros apresentar propostas de alteração e cabendo ao Secretário do CCA providenciar a sua atualização.

2. As revisões serão publicitadas na página eletrónica interna do Município de Freixo de Espada à Cinta e através de comunicação interna, bem como na página da internet do Município de Freixo de Espada à Cinta.

### **ARTIGO 31.º** **ENTRADA EM VIGOR**

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

Freixo de Espada à Cinta, 7 de Outubro de 2022,



## MUNICÍPIO DE FREIXO DE ESPADA À CINTA

Câmara Municipal

O Presidente da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta,

---

Dr. Nuno Manuel Rocha Gomes Ferreira

Aprovado pelo CCA em 10 de Outubro de 2022,

Assinatura:

---

(Vice-Presidente)

---

(Vereador)

---

(Chefe da DAF)

---

(Chefe da DASCDTL)

---

(Chefe da DTOUH)