

**REGULAMENTO**  
**DO**  
**CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO**  
**DA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BEJA**

*R. P. Ricardo*  
*[Signature]* *[Signature]*



## NOTA JUSTIFICATIVA

A Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, criou o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), que visa contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade do serviço na Administração Pública.

Com a publicação do Decreto Regulamentar nº 18/2009, de 4 de setembro, procedeu-se à adaptação aos serviços da administração autárquica do sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP).

O nº 6 do artigo 21º conjugado com o disposto no nº 1 do artigo 3º do Decreto Regulamentar mencionado, estabelece que o Presidente da Câmara Municipal assegure a elaboração do regulamento de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação.

Em cumprimento daquela disposição legal, são estabelecidos nos artigos seguintes a forma de funcionamento do CCA na Câmara Municipal de Beja bem como orientações para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP.

## **Regulamento do Conselho Coordenador da Avaliação da Câmara Municipal de Beja**

### **Capítulo I**

#### **Objeto e âmbito de aplicação**

##### **Artigo 1º**

##### **Lei habilitante**

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do nº 6 do artigo 21º do Decreto Regulamentar nº 18/2009, de 4 de setembro, que veio adaptar à administração local o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis nºs 64-A/2008, de 21 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro.

##### **Artigo 2º**

##### **Objeto**

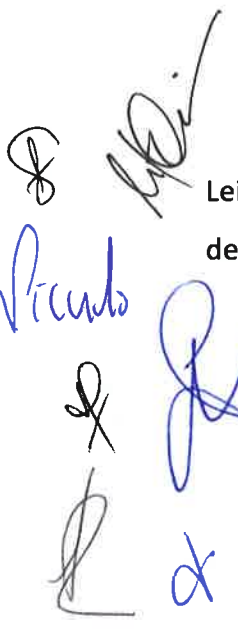
O presente regulamento visa operacionalizar a aplicação do novo sistema integrado de avaliação do desempenho à Câmara Municipal de Beja e define a composição, as competências e o funcionamento do respetivo Conselho Coordenador da Avaliação, adiante designado por CCA.

##### **Artigo 3º**

##### **Âmbito de aplicação**

O presente regulamento aplica-se aos trabalhadores em exercício de funções na Câmara Municipal de Beja, designadamente os trabalhadores abrangidos pelo SIADAP 3, detentores de relação jurídica de emprego público, independentemente da modalidade de vinculação, considerando-se todos os trabalhadores cujo contrato tenha a duração de, pelo menos, 6 meses e o correspondente serviço efetivo, salvaguardando-se, também, outras especificidades previstas no artigo 42º da





Lei nº 66-B/2007, de 27 de dezembro, alterado pela Lei nº 66-B/2012, de 31 de dezembro.

## **CAPÍTULO II**

### **Funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação (CCA)**

#### **Artigo 4º**

##### **Constituição do CCA**

1 – De acordo com o previsto no nº 2 artigo 21º do Decreto Regulamentar nº 18/2009, de 4 de setembro, o CCA é presidido pelo Presidente da Câmara, que tem poder para delegar essa competência num Vereador, e integra os seguintes membros:

- a) Vereadores que exercem funções a tempo inteiro;
- b) Dirigente/responsável pela área de Recursos Humanos;
- c) Três a cinco dirigentes, designados pelo Presidente da Câmara, mediante despacho.

2 – A composição do CCA só pode ser alterada por despacho, devidamente fundamentado, do Presidente da Câmara, quanto aos dirigentes que o integram.

3 – Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do CCA, será substituído por um vereador por si designado.

#### **Artigo 5º**

##### **Secção autónoma do CCA para avaliação do pessoal não docente**

1 – Para cumprimento do estabelecido nos nºs 2 a 5 do artigo 3º da Portaria nº 759/2009, de 16 de julho, é criada uma secção autónoma para avaliação do pessoal não docente vinculado a esta Câmara Municipal e afeto aos agrupamentos de escolas do concelho de Beja, nos termos previstos no nº 3 do artigo 58º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro.

2 – Esta secção será presidida pelo Presidente da Câmara que pode delegar essa competência no Vereador da área da Educação, integrando o dirigente da área da Educação, o dirigente/responsável da área dos recursos humanos e os diretores dos

agrupamentos das Escolas em que prestam serviço trabalhadores vinculados a esta Câmara Municipal.

#### Artigo 6º

#### Competências do CCA

Nos termos do nº 1 do artigo 21º do Decreto Regulamentar nº 18/2009, de 4 de setembro, conjugado com o nº 1 do artigo 58º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterado pela Lei nº 66-B/2012, de 31 de dezembro, as competências do CCA são as seguintes:


- a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão referido no artigo 5º, (do citado Decreto Regulamentar);
- 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 *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 7º

#### Funções do Presidente

Ao Presidente do CCA cabem as seguintes funções:

- a) Representar o CCA;

- 
- b) Convocar, presidir e dirigir as reuniões do CCA;
- c) Promover o cumprimento das deliberações tomadas pelo órgão a que preside.

#### Artigo 8º

##### **Funções de apoio ao CCA**

1 – O secretariado do CCA, será assegurado pelo dirigente/responsável pela área dos recursos humanos, que assume funções de secretário.

2 – Nas suas faltas e impedimentos a reunião será secretariada por outro membro do CCA, designado pelo Presidente do CCA, o qual comunicará os assuntos analisados e/ou decididos na reunião ao secretário para este elaborar a respetiva ata.

3 – Ao secretário do CCA, cabe-lhe, designadamente, secretariar as reuniões, apoiar o Presidente do CCA na preparação das ordens de trabalho e elaborar e arquivar as respetivas atas.

4 – O secretário do CCA efetuará as diligências determinadas pelo Presidente do CCA junto dos seus membros, dos dirigentes, dos trabalhadores ou de outras entidades externas.

5 – O secretariado terá o apoio administrativo dos trabalhadores integrados nos recursos humanos que desempenham funções na área do SIADAP.

#### Artigo 9º

##### **Reuniões**

1 – O CCA deve reunir, em cada ano, preferencialmente até 30 de novembro, para proceder à fixação dos critérios para a ponderação curricular e respetiva valoração, nos termos da legislação aplicável, no âmbito do processo de avaliação do ano imediatamente seguinte, sempre que haja alterações a serem consideradas na informação anteriormente aprovada.

2 – O CCA deve reunir, preferencialmente até 30 de novembro, para o exercício das competências referidas nas alíneas a), b) e c) do artigo 6º do presente regulamento,

relativamente ao ano a que respeita a avaliação, sempre que haja alterações a serem consideradas nas diretrizes anteriormente aprovadas.

3 – O CCA reúne ordinariamente, em regra, na 2ª quinzena de janeiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo para:

- a) Proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização, para ser assegurado o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos e, se for o caso, transmitir, novas orientações aos avaliadores;
- b) Iniciar o processo conducente à validação dos *Desempenhos relevantes* e *Desempenhos inadequados* e de reconhecimento dos *Desempenhos excelentes*.

4 – Na sequência das reuniões de avaliação o CCA reúne ordinariamente, tendo em vista:

- a) A validação das propostas de avaliação com a menção de *Desempenho relevante* e com a menção de *Desempenho inadequado*:
  - Caso existam propostas de avaliação não validadas, o CCA procede à devolução dos processos aos avaliadores juntando as respetivas fundamentações das não validações, para que os mesmos, no prazo que lhes for indicado, reformulem as propostas de avaliação;
  - Se os avaliadores decidirem manter as propostas, devem apresentar as respetivas fundamentações ao CCA;
  - Se o CCA não considerar as fundamentações apresentadas pelos avaliadores, estabelece a proposta final de avaliação, que envia ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado e remeta, por via hierárquica, para homologação;
  - A validação das propostas de avaliação final correspondentes às percentagens como *Desempenho inadequado* implica declaração formal, assinada por todos os membros do CCA.
- b) A análise do impacte do desempenho, designadamente para efeitos de reconhecimento de *Desempenho excelente*.
  - Sempre que o CCA reconheça, fundamentadamente, o *Desempenho excelente*, de entre os desempenhos relevantes, deverá atender aos

Picudo

J

lit

J

J

J

critérios estabelecidos no artigo 84º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro.

5 – O CCA reúne, também, sempre que se torne necessário emitir parecer sobre as reclamações dos avaliados e proceder à avaliação de desempenho nos casos previstos na lei.

6 – O CCA reúne, ainda, extraordinariamente, sempre que o presidente o convocar.

7 – As reuniões do CCA não têm caráter público, sendo reservadas aos elementos que o compõem.

8 – O CCA poderá solicitar aos avaliadores e avaliados, por escrito, os elementos que julgar convenientes para seu melhor esclarecimento.

9 – O CCA poderá, ainda, no decurso da reunião e desde que tal se revele absolutamente necessário, solicitar a presença individual dos demais avaliadores, sem assento no órgão, para prestarem esclarecimentos adicionais.

10 – Os Recursos Humanos coordenam e supervisionam o processo de avaliação, elaborando as listagens com as propostas de avaliação correspondentes a *Desempenho relevante* e a *Desempenho inadequado*.

#### Artigo 10º

##### Quórum

1 – O CCA só pode deliberar na presença de mais de metade do número legal dos seus membros.

2 – Na falta de quórum, conforme previsto no número anterior, compete ao Presidente do CCA designar outro dia para a reunião, com a mesma natureza da anteriormente prevista, sendo acautelada nova convocatória.

3 – A reunião em segunda convocatória, realizar-se-á com a presença de, pelo menos, um terço dos seus membros.

4 – Das reuniões não consumadas é, também, lavrada ata com registo das presenças e das ausências dos seus membros, bem como das faltas não justificadas, se as houver.



## Artigo 11º

### Votação

- 1 – As deliberações do CCA são tomadas por maioria absoluta, devendo votar primeiramente os membros do CCA presentes e, por fim, o Presidente do CCA.
- 2 – Em caso de empate na votação, o Presidente do CCA tem voto de qualidade.
- 3 – Não é admitida a abstenção dos membros do CCA.
- 4 – No caso de um dos membros do CCA ser simultaneamente avaliador, fica o mesmo impedido de votar nos processos em que esteja(m) em causa avaliado(s) seu(s), nos termos do disposto na alínea g) do nº 1 do artigo 44º do Código do Procedimento Administrativo.
- 5 – Em caso de ocorrência de votos vencidos, os mesmos devem constar da ata da respetiva reunião, com a devida fundamentação.

*Handwritten signatures in blue ink:*  
Vicente  
J  
A  
R  
J  
J

## CAPÍTULO III

### Especificidades do SIADAP 3

## Artigo 12º

### Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores

A avaliação do desempenho dos trabalhadores, no âmbito do subsistema de avaliação 3, designado por SIADAP 3, obedece ao disposto nos artigos 21º e 22º do Decreto Regulamentar nº 18/2009, de 4 de setembro, tendo em atenção as disposições legais aplicáveis e previstas na Lei nº 66-B/2007, de 27 de dezembro, alterada pelas Leis nºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro.

## Artigo 13º

### Supervisão interna aos objetivos

A Câmara Municipal pode recorrer a auditorias externas para supervisionar a forma de fixação dos objetivos e o seu grau de dificuldade.



Artigo 14º

**Critérios de desempate em caso de igualdade de classificação final**

- 1 – Os critérios de desempate aplicáveis, em caso de igualdade de classificação final, são os estabelecidos no artigo 84º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro.
- 2 – Caso subsista o empate, o presidente do CCA designará quem tem prioridade na obtenção da melhor classificação, fundamentando a sua decisão.

Artigo 15º

**Avaliadores**

- 1 – O avaliador é o superior hierárquico imediato ou, na sua ausência ou impedimento, o superior hierárquico de nível seguinte.
- 2 – Anualmente, os serviços da Autarquia devem indicar os avaliadores e identificar os respetivos avaliados, por cada avaliador, no decurso do mês de janeiro do ano a que respeita a avaliação.
- 3 – Sempre que algum dos avaliados seja mudado desse serviço, o anterior avaliador deve prestar essa informação aos Recursos Humanos.

**CAPÍTULO IV**

**Disposições Finais**

Artigo 16º

**Avaliação em ano de eleições autárquicas**

- 1– Caso o ano da realização de eleições autárquicas ordinárias coincida com o 2º ano do biénio, os processos de avaliação, em que os avaliadores são membros do executivo, deverão obedecer às seguintes especificidades:
  - a) A fixação de objetivos no início do biénio deve reportar-se até ao dia 30 de setembro do ano seguinte;
  - b) Os respetivos avaliadores devem atribuir as avaliações procedendo, às reuniões com os avaliados;

c) Se as avaliações corresponderem a *Desempenho relevante* ou *Desempenho inadequado*, devem ser enviadas para os Recursos Humanos para, em devido tempo, serem submetidas à apreciação do CCA.

- Posteriormente, esses avaliadores serão contactados, por escrito, para efeitos de conclusão dos respetivos processos.

#### Artigo 17º

##### **Confidencialidade**

Sem prejuízo do disposto na Lei sobre os casos em que é devida a publicitação dos resultados do processo de avaliação, todos os intervenientes no processo, exceto o avaliado, ficam obrigados ao dever de sigilo.

#### Artigo 18º

##### **Omissões**

Em tudo o que for omissa no presente regulamento, aplicar-se-ão as disposições legais em vigor, designadamente a Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro e o Decreto Regulamentar nº 18/2009, de 4 de setembro, bem como o Código do Procedimento Administrativo.

#### Artigo 19º

##### **Alteração e reavaliação do regulamento**

O presente regulamento será objeto de alteração ou reavaliação sempre que a legislação o obrigue ou se considerar pertinente.

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Vicent' at the top.*

Artigo 20º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento interno entra em vigor após a sua aprovação pela Câmara Municipal e publicitação na página eletrónica do Município.

Beja, 29 de outubro de 2015.



A vertical column of seven handwritten signatures in blue ink. The signatures are stylized and vary in complexity, with some featuring loops and flourishes. The top signature is a simple loop, followed by a signature that appears to be 'Picudo'. The middle signature is the largest and most elaborate, with a long horizontal stroke extending to the right. The bottom three signatures are smaller and more compact.