

REGULAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DE AVALIAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MOURÃO

A avaliação de desempenho é um instrumento de gestão de recursos humanos e é aplicável na Administração Local pela vigência da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com a regulamentação efetuada através do Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro. Neste âmbito, e em cumprimento com o disposto no artigo 58.º, n.º 4 da Lei nº66-B/2007, de 28 de dezembro e do artigo 21.º, n.º 6 do Decreto-Regulamentar nº18/2009, de 4 de setembro, importa regulamentar o funcionamento do Conselho Coordenador Avaliação.

CAPÍTULO I PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1.º Objeto

O presente Regulamento tem como objetivo adaptar o modelo de avaliação e desempenho da Administração Pública e definir a composição, competência e funcionamento do Conselho Coordenador de, doravante designado por CCA, do Município de Mourão, de acordo com o que dispõe a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, aplicada à Administração Local através do Decreto-Regulamentar n.º 188/2009, de 4 de setembro.

Artigo 2.º Âmbito da aplicação

- 1 - A aplicação do presente Regulamento abrange todos os trabalhadores que exercem funções públicas no Município de Mourão, desde que tenham contacto funcional com o avaliador de, pelo menos, um ano e os dirigentes.
- 2 - Ficam excluídos do âmbito do presente Regulamento prestadores de serviço, bolseiros, estágios profissionais, programas ocupacionais ou situações legalmente equiparáveis.

CAPÍTULO II

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E INTERVENIENTES

Artigo 3.º Avaliação de desempenho

- 1 - O presente Regulamento aplica-se ao SIADAP 3 (dos trabalhadores, independentemente da modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público), que tem um ciclo de avaliação bienal e ao SIADAP 2 (dos dirigentes), que tem um ciclo coincidente com a respetiva comissão de serviço.
- 2 - A avaliação de desempenho articula-se com o ciclo de gestão do Município de Mourão, integrando as seguintes fases:
 - a) A fixação de objetivos de cada unidade orgânica do Município para o ano seguinte, tendo em consideração a sua missão, as suas atribuições, os objetivos estratégicos plurianuais determinados superiormente, os compromissos assumidos na carta de missão, os resultados da avaliação de desempenho e as disponibilidades orçamentais;
 - b) A aprovação do orçamento e aprovação, manutenção ou alteração do mapa de pessoal, nos termos da legislação em vigor;
 - c) Definição das atividades para o ano seguinte, indicadores de desempenho da entidade e de cada unidade orgânica;
 - d) A monitorização e eventual revisão dos objetivos do serviço e de cada unidade orgânica, em função de contingências não previsíveis ao nível político e administrativo;

e) A elaboração do relatório de atividades, com demonstração qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados, nele integrando o relatório de autoavaliação previsto no Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

Artigo 4.º

Fases do período de avaliação de desempenho

As fases do período de avaliação são as seguintes:

- a) Planeamento do processo de avaliação e definição global dos objetivos e resultados a atingir;
- b) Autoavaliação;
- c) Avaliação prévia;
- d) Harmonização das propostas de avaliação;
- e) Reunião entre avaliador e avaliado para avaliação de desempenho, contratualização dos objetivos e respetivos indicadores e fixação das competências;
- f) Validação de avaliações e reconhecimento de desempenhos excelentes;
- g) Apreciação do processo de avaliação pela Comissão Paritária;
- h) Homologação;
- i) Reclamação e outras impugnações;
- j) Monitorização e revisão dos objetivos.

Artigo 5.º

Intervenientes no processo de avaliação

Intervêm no processo de avaliação:

- a) O avaliador;
- b) O coadjuvante (quando se verificar a necessidade da sua existência);
- c) O avaliado;
- d) O CCA;
- e) A Comissão Paritária;
- f) O Presidente da Câmara.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIAS, COMPOSIÇÃO E FUNÇÕES

Artigo 6.º Competências

O CCA é um órgão que intervém no processo de avaliação de desempenho, sendo o garante final da aplicação objetiva, harmónica e criteriosa do SIADAP, que funciona na dependência direta do Presidente da Câmara e tem as seguintes competências:

- 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;
- 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) Estabelecer a calendarização das fases do procedimento de avaliação;
- e) 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;

- f) Emitir parecer sobre as reclamações dos avaliados;
- g) Proceder à avaliação de desempenho nos casos de ausência do superior hierárquico;
- h) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes avaliados;
- i) Esclarecer dúvidas que sejam colocadas na aplicação do sistema de avaliação.
- j) Apreciar os relatórios de avaliação de desempenho do Município de Mourão;
- k) Exercer as demais competências que por lei ou regulamento lhe sejam conferidas.

Artigo 7.º Composição

- 1 - No Município de Mourão a composição do CCA, para efeitos de aplicação do SIADAP 3, é a constante do despacho proferido pelo Presidente da Câmara.
- 2 - Em cada CCA há um secretário designado por despacho do Presidente da Câmara Municipal, de entre trabalhadores do Município. O secretário colabora com o Presidente do CCA de forma a cumprir os objetivos cometidos ao mesmo, cabendo-lhe, designadamente:
 - a) Secretariar as reuniões;
 - b) Organizar o expediente e arquivo do CCA;
 - c) Apoiar o Presidente do CCA na preparação da ordem de trabalhos;
 - d) Elaborar as respetivas atas.

Artigo 8.º Periodicidade das reuniões do CCA

- 1 - O CCA reúne ordinariamente, por regra, na 2.ª quinzena de janeiro do ano civil em que termina o ciclo avaliativo, para harmonização das avaliações do desempenho e validação das propostas de avaliação final correspondentes às percentagens máximas de mérito e excelência.
- 2 - O CCA pode reunir extraordinariamente sempre que necessário, mediante convocação do respetivo Presidente ou a requerimento fundamentado, subscrito por pelo menos dois membros que o integrem, para, designadamente, emitir parecer sobre as reclamações dos avaliados.
- 3 - As reuniões do CCA são privadas.

Artigo 9.º Convocatórias

- 1 - As reuniões são convocadas, com expressa indicação dos assuntos a tratar, do dia, hora e local da sua realização, sendo acompanhadas de toda a documentação a elas respeitantes e são efetuadas via e-mail.
- 2 - As convocatórias devem ser feitas com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.

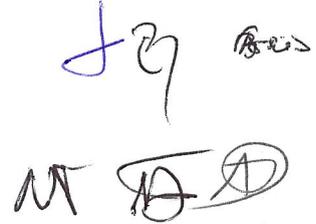
Artigo 10.º Quórum

- 1 - O CCA só pode deliberar quando esteja presente a maioria do número dos seus membros.
- 2 - Não se verificando na primeira convocação o quórum previsto no número anterior, será convocada nova reunião, com intervalo de, pelo menos, vinte e quatro horas, prevendo-se nessa convocação que o órgão delibere desde que esteja presente um terço dos membros com direito a voto, em número não inferior a dois.

Artigo 11.º Deliberações

- 1 - Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo se, pelo menos dois terços dos membros reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.
- 2 - As deliberações são efetuadas por votação nominal, precedida de discussão.
- 3 - As deliberações são tomadas por maioria simples.

- 4 - Em caso de empate na votação, o Presidente do CCA tem voto de qualidade.
- 5 - É proibida a abstenção.



Artigo 12º Audição de entidades

- 1 - Os avaliadores do Município de Mourão que não tenham assento no CCA devem, para efeitos de realização da reunião deste Órgão, apresentar a fundamentação das propostas de mérito e excelência, da sua responsabilidade, através do seu imediato superior hierárquico.
- 2 - No decurso da reunião, o CCA pode solicitar individualmente a presença dos demais avaliadores, nomeadamente para completar a fundamentação da avaliação de mérito e excelência proposta.
- 3 - Em caso de necessidade, o CCA pode solicitar pareceres a outras entidades.

Artigo 13.º Impedimentos

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

Artigo 14.º Atas

- 1 - De cada reunião é lavrada ata, a qual conterá um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, 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 submetidas à aprovação de todos os membros no final da própria reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas por todos os membros presentes na reunião.
- 3 - As deliberações do CCA podem ser aprovadas em minuta para terem efeitos imediatos.
- 4 - As atas das reuniões integram, em anexo, a declaração formal do reconhecimento do desempenho excelente, conforme previsto no artigo 69.º, n.º 2 da Lei nº66-B/2007, de 28 de dezembro.
- 5 - 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 da CA.

Artigo 15.º Voto de vencido

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

CAPÍTULO IV PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Artigo 16.º Avaliadores

- 1 - O avaliador do SIADAP 2 o superior hierárquico de quem diretamente dependam, que pode ser o dirigente de grau superior ou, na sua falta, o Vereador em função da correspondente distribuição de pelouros.
- 2 No SIADAP 3 o avaliador é o superior hierárquico, com cargo de dirigente.
- 3 Ao avaliador incumbe:
 - a) Negociar os objetivos e as competências para os seus colaboradores diretos de acordo com os objetivos fixados para o Município e para a respetiva unidade orgânica;
 - b) Avaliar anualmente os seus colaboradores diretos, cumprindo o calendário definido para o efeito;
 - c) Assegurar a correta aplicação dos princípios integrantes da avaliação;
 - d) Ponderar as expectativas dos colaboradores, na perspetiva das necessidades de desenvolvimento;
 - e) Fundamentar as avaliações de desempenho relevante e desempenho inadequado, de acordo com o

previsto na lei.

4 – Os avaliadores mencionados nos n.ºs 1 e 2 só podem exercer esta função desde que tenham tido, em regra, um período mínimo de 1 ano de contacto funcional com o avaliado, no decurso do ano a que se refere a avaliação.

5 – No caso de não se verificar a condição prevista no número anterior, é avaliador o superior hierárquico de nível seguinte ou, na sua falta, o Vereador em função da correspondente distribuição de pelouros, ou ainda, na ausência deste, o CCA.

Artigo 17.º Avaliados

1 – No âmbito do SIADAP 2 são avaliados os trabalhadores que exerçam cargos de dirigentes e do SIADAP 3 os restantes trabalhadores com relação de emprego público com, pelo menos um ano e o correspondente serviço efetivo.

2 – Serão considerados os seguintes grupos profissionais / carreiras:

- a) Dirigentes
- b) Técnicos Superiores;
- c) Assistentes Técnicos;
- d) Assistentes Operacionais;
- e) Carreiras não revistas e subsistentes.

Artigo 18.º

Competências do Presidente da Câmara

1 - Compete ao Presidente da Câmara no âmbito do sistema de avaliação de desempenho:

- a) Garantir o cumprimento da legalidade e dos demais deveres da Administração Pública;
- b) Coordenar e controlar o processo de avaliação anual de acordo com os princípios e regras definidos neste Regulamento e demais legislação em vigor;
- c) Garantir a adequação do sistema de avaliação de desempenho às realidades específicas do serviço ou organismo;
- d) Homologar as avaliações finais;
- e) Decidir as reclamações dos avaliados, após parecer do CCA e, quando solicitado pelo trabalhador, apreciação da Comissão Paritária;
- f) Assegurar a elaboração do relatório anual da avaliação de desempenho.

2 – Quando o Presidente da Câmara não homologar as classificações atribuídas ou não aceitar o parecer do CCA sobre determinada reclamação apresentada, deverá o próprio, mediante despacho fundamentado, estabelecer a classificação a atribuir.

Artigo 19.º Diferenciação de mérito e excelência

1 – A diferenciação dos desempenhos de mérito e de excelência é garantida pela fixação da percentagem máxima de 25% para as avaliações finais qualitativas de desempenho relevante e, de entre estas, 5% do total dos trabalhadores para o reconhecimento de desempenho excelente, numa perspetiva de maximização da qualidade do serviço.

2 – As percentagens previstas no número anterior deverão ser aplicadas a todos os trabalhadores, exceto os que no ano civil anterior tenham constituído relação jurídica de emprego público há menos de 1 ano, com a aproximação por excesso, quando necessário, e devem, por regra, ser distribuídas proporcionalmente por todas as carreiras.

- 3 Atribuição de percentagens máximas deve ser do conhecimento de todos os avaliados.
- 4 A atribuição da menção de desempenho relevante implica fundamentação que evidencie os fatores que contribuíram para o resultado final.
- 5 – A atribuição da menção de desempenho excelente deve ainda identificar os contributos relevantes para o serviço.
- 6 – O reconhecimento do mérito de desempenho excelente é objeto de publicação pelos meios internos considerados mais adequados.

Artigo 20.º Critérios de desempate

- 1 – Em caso de igualdade de atribuição de menção final de avaliação de desempenho os critérios de desempate observar-se-ão pela seguinte ordem decrescente:
 - a) Melhor classificação obtida na avaliação por ponderação curricular
 - b) Melhor classificação obtida na avaliação de desempenho;
 - c) Melhor classificação obtida no parâmetro «resultados»;
 - d) Melhor classificação obtida na última avaliação de desempenho;
 - e) Tempo de serviço relevante na carreira e no exercício de funções públicas.
- 2 – Em caso de total impossibilidade de desempate pelas regras estipuladas no número anterior, deverá recorrer-se a uma ponderação do curriculum de cada avaliado, atendendo às habilitações académicas, formação profissional e avaliação dos últimos três anos.
- 3 – A ponderação referida no número anterior efetua-se por aplicação da grelha de ponderação curricular aprovada pelo CCA.

CAPÍTULO V

HARMONIZAÇÃO DAS AVALIAÇÕES DO DESEMPENHO

Artigo 21.º

Validação das avaliações finais iguais ou superiores a desempenho relevante

- 1 – A validação das propostas de avaliação final correspondentes às percentagens máximas de mérito e excelência, implicam a validação (no caso de desempenho relevante) e o reconhecimento (no caso de desempenho excelente) por todos os membros do CCA do cumprimento das percentagens. O reconhecimento do desempenho excelente implica ainda a elaboração de uma declaração formal que é assinada por todos os membros do CCA.
- 2 – As decisões serão tomadas mediante maioria simples dos presentes e, em caso de empate, o Presidente do CCA tem voto de qualidade.

Artigo 22.º

Não validação das avaliações atribuídas

- 1 – O CCA não pode validar avaliações de desempenho relevante ou reconhecer o desempenho excelente que ultrapassem as quotas legalmente fixadas.
- 2 – O CCA deve solicitar aos avaliadores a alteração de avaliações que extravasem as quotas legalmente estabelecidas. Para o efeito, deverão ser aplicados os critérios de desempate fixados no presente Regulamento.
- 3 – No caso de os avaliadores não acatarem a determinação referida no número anterior, a avaliação não pode ser validada pelo CCA, devendo ele próprio formular a proposta final de avaliação, com a atribuição da

menção qualitativa de 3,999, a que corresponde uma menção qualitativa de adequado e transmiti-la ao avaliador para seguimento normal do processo.

Artigo 23.º Confidencialidade

- 1 - O processo da avaliação de desempenho tem carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador ser arquivados no respetivo processo individual.
- 2 - Todos os intervenientes no processo, exceto o avaliado, ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria.
- 3 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, é divulgado no organismo o resultado global da avaliação contendo o número das menções qualitativas atribuídas por grupo profissional.

CAPÍTULO VI

DA RECLAMAÇÃO E DO RECURSO

Artigo 24.º Da reclamação

- 1 - O avaliado pode apresentar reclamação por escrito, no prazo de cinco dias úteis, após tomada de conhecimento da homologação da respetiva avaliação, para o Presidente da Câmara.
- 2 - A decisão sobre a reclamação será proferida num prazo máximo de 15 dias úteis, dependendo do parecer prévio do CCA.
- 3 - O CCA pode solicitar, por escrito, a avaliadores e avaliados, os elementos que julgar convenientes para o efeito.

Artigo 25.º Divulgação de diretrizes da CA

O CCA deve divulgar, pelos meios que achar mais convenientes, as diretrizes que emanar.

Artigo 26.º Omissões

Aos casos omissos no presente Regulamento aplicar-se-ão as disposições legais do Código do Procedimento Administrativo e toda a legislação relativa ao Sistema Integrado da Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP).

Artigo 27.º

Reavaliação e alteração do Regulamento

- 1 - O presente Regulamento será objeto de reavaliação sempre que a legislação em geral o justifique, ou de 5 em 5 anos no que respeita ao processo e consequências nele previstas.
- 2 - Poderá igualmente ser revisto no final do primeiro ano de vigência, no que se julgue pertinente.

Artigo 28.º Norma transitória

O presente Regulamento aplica-se às fases da avaliação ainda não concluídas do ciclo de avaliação que se iniciou em janeiro de 2021.

Artigo 29.º Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor após aprovação pelo CCA.

Aprovado por unanimidade pelo CCA na reunião de 27/08/2024

Presidente do CCA

João Filipe Coimbra Fernandes

Vice-Presidente da Câmara Municipal de Mourão

Maria Luísa de Jesus

Vereadora da Câmara Municipal de Mourão

Ana Filipa Romelão Bisio

Diretor de Departamento

Nilton

Chefe Intermédio USCED

Américo

Chefe Intermédio UFCP

Adel