



MUNICÍPIO DE GONDOMAR

**Regulamento do Conselho Coordenador da Avaliação e Secção Autónoma do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho do Município de Gondomar**

**PARTE I – Enquadramento legal**

**Artigo 1.º**

**Objecto**

O presente regulamento define a composição, as competências e o funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação, adiante designado por CCA, do Município de Gondomar, para cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 58º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, (Sistema de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública – SIADAP), na sua redação atual, e no n.º 6 do artigo 21º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro (que procede à adaptação aos serviços de Administração Autárquica do SIADAP).

**Artigo 2.º**

**Âmbito de aplicação**

- 1 – A aplicação do presente regulamento abrange todos os trabalhadores e dirigentes de nível intermédio da Câmara Municipal, independentemente da modalidade de vinculação e de constituição da relação jurídica de emprego público, desde que detenham contacto funcional com o respetivo avaliador de pelo menos seis meses.
- 2 – Ficam excluídos do âmbito do presente regulamento os prestadores de serviços, bolseiros, estágios profissionais, programas ocupacionais ou situações legalmente equiparáveis.

**PARTE II – Conselho Coordenador da Avaliação**

**Artigo 3.º**

**Competências do Conselho Coordenador da Avaliação**

Ao Conselho Coordenador da Avaliação compete:

- 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 5.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro;



## MUNICÍPIO DE GONDOMAR

- 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 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) Estabelecer critérios de validação dos desempenhos relevantes e inadequados e de reconhecimento do desempenho excelente da Secção Autónoma;
- g) Validar as avaliações de desempenho inadequado, bem como proceder ao reconhecimento do desempenho excelente do pessoal não docente, mediante parecer da Secção Autónoma;
- h) 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, na sua redação atual;
- i) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

### **Artigo 4º**

#### **Composição do Conselho Coordenador da Avaliação**

- 1- O Conselho Coordenador da Avaliação (CCA) é o órgão de consulta e orientação sobre o sistema de avaliação de desempenho dos trabalhadores, o qual funciona na dependência directa do Presidente da Câmara Municipal.
- 2- A composição do CCA, inclui os seguintes elementos:
  - a) Presidente da Câmara Municipal de Gondomar, que preside ao CCA;
  - 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.
- 3- Esta composição só poderá ser alterada por despacho fundamentado do Presidente da Câmara Municipal.
- 4- A presidência do CCA pode ser delegada nos termos da lei.



## MUNICÍPIO DE GONDOMAR

5- O mandato do CCA inicia-se a 1 de Janeiro e termina a 31 de dezembro de cada ano, prorrogando-se tacitamente por iguais períodos, se não houver alterações na composição do CCA.

6- O CCA tem composição restrita aos membros do órgão executivo constante do respectivo conselho e aos dirigentes com grau superior aos dos dirigentes em avaliação quando o exercício das suas competências incidir sobre o desempenho de dirigentes e, no caso de se tratar do exercício da competência referida na alínea e) do n.º 1 do art.º 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro, aplica-se, com as devidas adaptações o disposto nos n.ºs 3 e seguintes do art.º 69.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, na sua redação atual.

### **Artigo 5.º**

#### **Composição do Conselho Coordenador da Avaliação – Pessoal não docente**

Aquando do exercício das suas competências relativamente ao pessoal não docente vinculado às autarquias locais, o CCA, acima constituído, integra também o director ou directores dos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas abrangidas, ou os seus representantes.

## **PARTE III – Secção Autónoma**

### **Artigo 6º**

#### **Secção Autónoma para avaliação do pessoal não docente**

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, na sua redação atual:

- a) A Camara Municipal de Gondomar delibera em reunião do órgão executivo, a criação de uma secção autónoma (SA) para a avaliação do pessoal não docente.
- b) A Secção Autónoma é presidida pelo Presidente da Câmara, que pode delegar essa competência num vereador e integra os Directores dos Agrupamentos de Escolas de Gondomar (11 agrupamentos), para a realização da avaliação do pessoal não docente vinculado a este Município e em exercício de funções.



MUNICÍPIO DE GONDOMAR

## **PARTE IV – Presidente e Secretário**

### **Artigo 7.º**

#### **Secretariado**

As reuniões do CCA e da SA serão secretariadas por um secretário(a) a designar pelo Presidente.

### **Artigo 8.º**

#### **Funções do presidente**

Para além das competências legalmente estabelecidas, ao presidente do CCA ou SA compete as seguintes funções:

- a) Representar o CCA ou a SA;
- b) Convocar, presidir e dirigir as reuniões da CCA ou da SA;
- c) Garantir o funcionamento do CCA ou da SA, de modo a assegurar a satisfação dos objectivos que lhe são cometidos, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;
- d) Promover o cumprimento das deliberações tomadas pelo órgão que preside.

### **Artigo 9.º**

#### **Funções do Secretário**

1- O Secretário colabora com o Presidente do CCA ou da SA de forma a cumprir os objetivos cometidos ao CCA, cabendo-lhe, designadamente:

- a) Apoiar o Presidente na preparação das ordens de trabalho;
- b) Secretariar as reuniões;
- c) Elaborar as respetivas atas;
- 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 trabalhadores desses serviços sejam presentes a homologação e sejam seguidamente comunicadas à Divisão de Recursos Humanos – Gabinete de Metodologias de Recrutamento e Seleção de Pessoal;
- e) Gerir os processos de reclamação apresentados ao CCA ou à SA, providenciando, nomeadamente, a organização da informação necessária ou associada, e efetuando a comunicação da decisão final ao avaliador e avaliado;
- f) Ser o fiel depositário do arquivo das atas do CCA e da SA.



## MUNICÍPIO DE GONDOMAR

2. O Secretário é substituído, em caso de ausência, falta ou impedimento, por colaborador alheio ao CCA, designado pelo Presidente.

### **Artigo 10.º**

#### **Assessoria**

Quando o CCA, no decurso das suas funções, entender justificar-se a assessoria de um(a) jurista, pode convocá-lo(a) verbalmente no momento que considerar oportuno.

## **PARTE V – Reuniões, Presença e Votação**

### **Artigo 11.º**

#### **Reuniões**

1- O CCA reúne ordinariamente para efeitos do previsto do artigo 3º do presente regulamento e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo seu Presidente ou por proposta de um terço dos seus membros, devendo, neste último caso, ser indicado o respectivo motivo.

2- A ordem de trabalhos de cada reunião é remetida a todos os membros acompanhada da documentação respectiva, juntamente com a convocatória.

### **Artigo 12.º**

#### **Convocação das Reuniões**

1- Cabe ao Presidente do CCA, a convocação de reuniões, dando indicação na convocatória da data, hora e local de realização, dirigida a cada um dos membros, com a antecedência de dois dias úteis.

2- Da convocatória deve constar a ordem de trabalhos, sendo acompanhada de toda a documentação a eles respeitantes.

3- Qualquer alteração de data e hora, que poderá ocorrer apenas por motivos especiais, deve ser comunicada a todos os membros, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno.

### **Artigo 13.º**

#### **Quórum**

1- O CCA só pode deliberar, quando esteja presente a maioria dos seus membros com direito a voto.



## MUNICÍPIO DE GONDOMAR

2- Na falta de quórum será pelo Presidente do CCA designado outro dia para a reunião, com a mesma natureza da anteriormente prevista, sendo enviada convocatória.

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

### **Artigo 14.º**

#### **Deliberações**

1- Só podem ser objecto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre os assuntos.

2- As deliberações são efectuadas por votação nominal, precedida de discussão.

3- O CCA e a SA deliberam por maioria simples.

4- Em caso de empate, o presidente tem voto de qualidade.

5- As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou qualidades de pessoas são tomadas por votação secreta.

6- Não é admitida a abstenção dos membros do CCA e SA.

### **Artigo 15.º**

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

Sempre que um membro do CCA, enquanto avaliador, propuser, nesta 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 16.º**

#### **Pedido de elementos**

O CCA poderá solicitar aos avaliadores e aos avaliados todos os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento, devendo estes ser fornecidos no prazo de 10 dias úteis.

### **Artigo 17.º**

#### **Atas**

1- De cada reunião é lavrada ata, que 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 respectivas votações.



## MUNICÍPIO DE GONDOMAR

- 2- O projeto de ata de cada reunião será enviado a todos os membros do CCA e SA para apreciação e eventuais comentários ou sugestões, após o que, se elaborará a ata definitiva a ser aprovada na reunião seguinte, salvo se, em atenção à natureza ou à urgência da matéria em análise, o presidente do CCA e SA determinar a elaboração e a aprovação da ata na própria reunião.
- 3- As atas deverão mencionar se as decisões do CCA foram tomadas por unanimidade, por maioria absoluta dos presentes ou por voto de qualidade do seu presidente.
- 4- As atas são lavradas pelo Secretário e postas à aprovação de todos os membros no início da seguinte, depois de apreciadas todas as alterações, a haver, sendo assinadas, após a aprovação, pelo Presidente e pelo Secretário.
- 5- As deliberações só podem adquirir eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas.

### **Artigo 18.º**

#### **Confidencialidade**

Todos os elementos do CCA, em virtude do exercício das suas funções, ficam sujeitas ao dever de sigilo.

### **Artigo 19.º**

#### **Regime supletivo**

Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento, aplica-se o disposto na legislação em vigor na matéria, nomeadamente na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, na sua redação atual, no Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro, bem como pelo disposto no Código de Procedimento Administrativo, no que ao funcionamento dos órgãos colegiais diz respeito.

### **Artigo 20.º**

#### **Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação pelo CCA.