

Preâmbulo

O Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP), estabelecido na Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis nºs 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, institui o Sistema Integrado de Gestão de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP) aplicando-se ao desempenho dos serviços públicos, dos respetivos dirigentes e demais trabalhadores, entretanto adaptado à administração local pelo Decreto Regulamentar nº 18/2009, de 4 de setembro.

Com a entrada em vigor dos referidos diplomas e, bem assim, a alteração da composição do órgão executivo municipal, torna-se necessário proceder à revisão do Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador de Avaliação, em cumprimento do disposto no nº 6, do artigo 21º, do Decreto Regulamentar nº 18/2009.

REGULAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DE AVALIAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONDIM DE BASTO (CMMB)

CAPÍTULO I

Objeto e âmbito de aplicação

Artigo 1º

Objeto

O presente regulamento tem por objeto a definição das regras de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação do Município de Mondim de Basto, doravante designado por CCA, enquanto órgão integrante do Sistema de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP).

Artigo 2º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores em funções públicas (SIADAP 3) do Município de Mondim de Basto, bem como aos dirigentes (SIADAP 2) na parte em que expressamente se lhes refira.

CAPÍTULO II

Competências, composição e funções do Conselho Coordenador de Avaliação

Artigo 3º

Competências

São competências do CCA:

- a) Estabelecer as diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica 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) 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 de desempenho Excelente;
- e) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes avaliados;
- f) Estabelecer os critérios valorativos a que devem obedecer os vários elementos da ponderação curricular previstos no nº 1 do artigo 3º do Despacho Normativo nº 4-A/2010, de 8 de fevereiro, conjugados com o artigo 43º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro;
- g) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe sejam cometidas.



Artigo 4º

Composição

1. O CCA é constituído, por despacho do Presidente da CMMB, pelos seguintes elementos:
 - a) Presidente da Câmara Municipal;
 - b) Vereadores do executivo a tempo inteiro;
 - c) Chefe do Gabinete de Desenvolvimento; Modernização e Sustentabilidade
 - d) Chefe de Divisão Administrativa e Financeira
 - e) Chefe de Divisão Planeamento e Gestão Urbana
 - f) Chefe de Divisão Administração e Conservação do Território
2. A presidência do CCA é da competência do Presidente da Câmara, e pode ser delegada num dos Vereadores referidos na alínea b) do número anterior.
3. O CCA é secretariado pelo responsável pela área dos Recursos Humanos, designado para o efeito, pelo Presidente da CMMB, a qual exerce as competências enunciadas no artigo 6º do presente Regulamento.

Artigo 5º

Competências do presidente

Compete ao presidente do CCA:

- a) Representar o CCA;
- b) Convocar, presidir e dirigir as reuniões do CCA;
- c) Garantir o cumprimento das deliberações tomadas pelo CCA;

- d) Designar o seu substituto nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 6º

Funções do secretário

Compete ao secretário do CCA:

- a) Apoiar o presidente na preparação das ordens de trabalho;
- b) Enviar pelo correio eletrónico ou através da intranet aos membros do CCA, com a antecedência prevista no nº 1, do artigo 8º deste regulamento, as convocatórias para as reuniões acompanhadas das respetivas ordens de trabalho;
- c) Secretariar as reuniões do CCA e elaborar as respetivas atas;
- d) Assegurar a divulgação dos atos do CCA sempre que assim for decidido, assim como a expedição e o arquivo dos documentos exarados por aquele órgão.

Artigo 7º

Deveres dos membros do CCA

Constituem deveres dos membros do CCA:

- a) Comparecer às reuniões para que sejam convocados;
- b) Desempenhar as funções para que sejam incumbidos;
- c) Participar na discussão dos assuntos e suas deliberações;
- d) Observar a ordem e disciplina fixadas no presente regulamento;
- e) Justificar perante o Presidente, previamente à realização das reuniões ou até 5 dias após a sua realização, as respetivas faltas de comparência.

CAPÍTULO III

Funcionamento

Artigo 8º

Convocatórias

- 1 – As reuniões são convocadas pelo presidente, com indicação expressa do dia, hora e local da sua realização, com a antecedência mínima de três dias úteis.
- 2 – A ordem de trabalhos de cada reunião é remetida a todos os membros, juntamente com a convocatória, acompanhada da respetiva documentação.
- 3 – Qualquer alteração à data e hora, que poderá ocorrer por motivos especiais, deve ser comunicada a todos os membros, de forma a garantir o seu conhecimento em tempo oportuno.
- 4 – A inobservância do prazo referido no número 1, considera-se sanada quando todos os membros do CCA comparecerem à reunião e não suscitarem oposição à sua realização.

Artigo 9º

Reuniões

1 – O CCA reúne ordinariamente no mês de dezembro anterior ao início do ciclo avaliativo, para o exercício das competências referidas nas alíneas a), b) e c) do artigo 3º deste regulamento.

2 – O CCA reúne ordinariamente, na 2ª quinzena de janeiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo para proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenho e, se for necessário, transmitir novas orientações aos avaliadores na sequência das orientações anteriormente estabelecidas.

3 – O CCA reúne ordinariamente, durante o mês de março do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo, com vista a:

- a) Apreciar e validar as propostas com menção de desempenho relevante e desempenho inadequado;
- b) Caso não entenda validar a proposta de avaliação, devolver o processo ao avaliador acompanhado de documentação de não validação, para que aquele, no prazo fixado, que não deve ser superior a 5 dias úteis, reformule a proposta de avaliação;
- c) Estabelecer, caso não acolha a fundamentação apresentada pelo avaliador, a proposta final de avaliação, que será transmitida ao avaliador para que este de imediato dê conhecimento ao avaliado e a remeta, por via hierárquica, para homologação.

4 – O CCA reúne extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque, nomeadamente quando se torne necessário emitir parecer prévio sobre as reclamações dos avaliados.

5 – As reuniões do CCA são privadas.

Artigo 10º

Quórum

1 – O CCA só pode deliberar quando estiver presente mais de metade do número legal dos seus membros.

2 – Não se verificando o quórum previsto, será convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, 24 horas.

3 – Das reuniões não realizadas são lavradas atas com o registo das presenças e ausências.

Artigo 11º

Deliberações

1 – Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem de trabalhos, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros presentes reconhecerem a urgência de deliberação imediata de outros assuntos.

2 – As deliberações do CCA são tomadas por maioria relativa.

3 – Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade.

- 4 – Não é admitida a abstenção dos membros que não estejam impedidos de votar.
- 5 – Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros que se encontrem ou considerem em situação de impedimento legal (cfr. Art.º 44º do CPA).



Artigo 12º

Validações e reconhecimentos

- 1 – Na sequência das reuniões de avaliação, realizam-se as reuniões do CCA tendo em vista:
- a) A validação das propostas de avaliação com menção de desempenho relevante e de desempenho inadequado;
 - b) A análise do impacte do desempenho, designadamente para efeitos de reconhecimento do desempenho excelente.
- 2 – O reconhecimento de desempenho excelente implica declaração formal do CCA.
- 3 – Em caso de não validação da proposta de avaliação, o CCA devolve o processo ao avaliador acompanhado da fundamentação de não validação, para que aquele, no prazo que lhe for determinado, reformule a proposta de avaliação.
- 4 – No caso de o avaliador decidir manter a proposta anteriormente formulada deve apresentar fundamentação adequada perante o CCA.
- 5 – No caso de o CCA não acolher a proposta apresentada nos termos do número anterior, estabelece a proposta final de avaliação, que transmite ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado e remeta, por via hierárquica, para homologação.

Artigo 13º

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 emitidas, a forma e o resultado das respetivas votações.
- 2 – As atas são submetidas à aprovação de todos os membros, devendo ser assinadas, por todos os membros presentes.
- 3 – As deliberações do CCA só são eficazes após aprovação das respetivas atas, nos termos do número anterior.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 14º

Casos omissos

Em tudo que não estiver previsto no presente Regulamento, aplicam-se as disposições do Código do Procedimento Administrativo e toda a legislação relativa ao Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública.

Artigo 15º

Publicidade

Este Regulamento será alojado na página eletrónica do Município: www.cm-mondimdebasto.pt

Artigo 16º

Norma revogatória

Este Regulamento revoga o aprovado anteriormente.

Artigo 17º

Entrada em vigor

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

