

## **Regulamento do Conselho Coordenador da Avaliação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho do Município do Bombarral**

### **ARTIGO 1.º**

#### ***Objecto***

O presente regulamento tem como objectivo adaptar o modelo de avaliação de desempenho na Administração Pública e definir as competências, a composição e o funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação do Município do Bombarral, criado nos termos e para os efeitos do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, e adaptado à Administração Autárquica pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de Setembro, enquanto interveniente no processo de avaliação do desempenho no âmbito da aplicação dos Subsistemas de Avaliação do Desempenho dos Dirigentes Municipais (SIADAP 2) e dos Trabalhadores das Autarquias Locais (SIADAP 3).

### **ARTIGO 2º**

#### ***Competências***

1- Junto do Presidente da Câmara Municipal do Bombarral funciona o Conselho Coordenador da Avaliação, adiante designado por CCA, ao qual compete:

- a) Estabelecer as directrizes para uma aplicação objectiva e harmónica do SIADAP 2 e 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 04 de Setembro;
- b) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objectivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objectivos;
- c) Estabelecer o número de objectivos e de competências a que deve subordinar a avaliação de desempenho, podendo fazê-lo para todos os trabalhadores ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por carreira;



Município de Bombarral

- Alargos
- d) 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*;
  - e) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes avaliados;
  - f) Definir critérios de avaliação por ponderação curricular, nos casos em que a mesma é admitida por lei;
  - g) Aprovar e alterar o seu regulamento interno;
  - h) Exercer as demais competências que por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

2 – O CCA pode delegar em qualquer dos seus membros a competência para a prática de actos relativos à execução das suas deliberações.

### **ARTIGO 3.º**

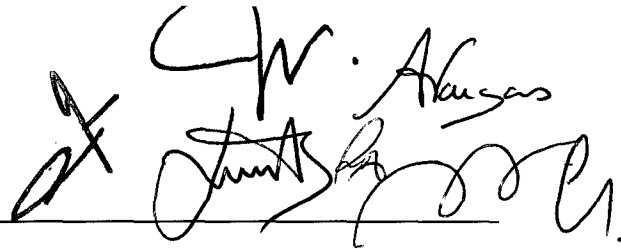
#### **Composição**

1 - O CCA é presidido pelo Presidente da Câmara Municipal do Bombarral, sem prejuízo da faculdade de delegação nos termos legais, e integra;

- a) Os vereadores que exerçam funções a tempo inteiro;
- b) O dirigente responsável pela área dos recursos humanos;
- c) Os dirigentes designados pelo Presidente, num número mínimo de três e máximo de cinco.

2 – A composição do CCA só poderá ser alterada por despacho fundamentado do Presidente da Câmara Municipal do Bombarral.

3 – Podem ainda participar em reuniões do CCA, embora sem direito de voto, outros técnicos e/ou avaliadores, nos termos dos números anteriores, sempre que tal se revele necessário e para o efeito sejam convocados.



#### **ARTIGO 4.º**

##### ***Composição restrita do CCA***

Nos termos do n.º 7 do artigo 21.º do Decreto Regulamentar 18/2009, de 4 de Setembro, o CCA tem composição restrita aos membros do órgão executivo constantes do respectivo Conselho Coordenador da Avaliação – Presidente da Câmara e Vereadores em regime de tempo inteiro – quando o exercício das suas competências incidir sobre o desempenho dos dirigentes.

#### **ARTIGO 5.º**

##### ***Secção Autónoma do CCA***

1 - Nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 3.º da Portaria n.º 759/2009, de 16 de Julho, quando estiver em causa a avaliação de desempenho do pessoal não docente vinculado à autarquia local, o CCA competente é o do Município, e integrará o Director do Agrupamento de Escolas Fernão do Pó, que pode delegar essa competência no subdirector ou nos adjuntos.

#### **ARTIGO 6.º**

##### ***Competências do Presidente***

Ao Presidente do CCA, compete:

- a) Convocar o CCA e presidir às suas reuniões;
- b) Abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das deliberações;
- c) Estabelecer a ordem do dia de cada reunião do CCA, coadjuvado por um Secretário;
- d) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões quando circunstâncias excepcionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada que constará na acta da reunião.

## **ARTIGO 7.º**

### ***Secretário***

1 - O CCA é secretariado por um funcionário a designar pelo Presidente do CCA, a quem compete assegurar a elaboração das actas das reuniões.

2 - O Secretário é o responsável pela distribuição aos membros do CCA das cópias das actas aprovadas nos termos do número anterior.

3 - O Secretário é o depositário do arquivo das actas.

## **ARTIGO 8.º**

### ***Substituição do Presidente e Secretário***

1 - Nas ausências e impedimentos o Presidente do CCA é substituído pelo Vereador designado Vice-Presidente da Câmara.

2 - O Secretário é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo dirigente responsável pela área dos Recursos Humanos.

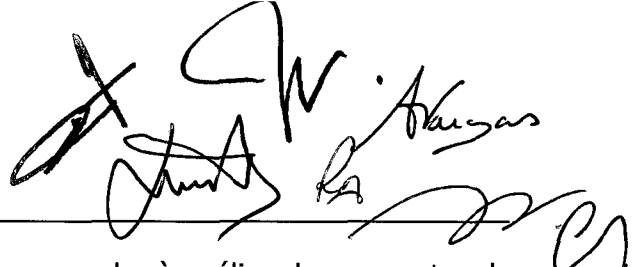
## **ARTIGO 9.º**

### ***Reuniões Ordinárias***

1 - O CCA pode reunir ordinária ou extraordinariamente, mas as suas reuniões nunca serão públicas.

2 - O CCA reúne ordinariamente:

- a) No último trimestre do ano, com vista ao exercício das competências previstas nas alíneas a) a c) do artigo 2.º do presente Regulamento;



- b) Em regra, na segunda quinzena de Janeiro, para proceder à análise das propostas de avaliação e sua harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos;
- c) Após as reuniões de avaliação realizadas, durante o mês de Fevereiro, entre os avaliadores e cada um dos respectivos avaliados, tendo em vista a validação das propostas de avaliação com menções de *Desempenho relevante* e de *Desempenho inadequado*, bem como a análise do impacto do desempenho, designadamente, para efeitos de reconhecimento de *Desempenho excelente*.

3 – Compete ao Presidente do CCA a fixação dos dias e horas das reuniões.

4 – As convocatórias devem indicar a data, hora e local das reuniões, as quais devem chegar ao conhecimento dos membros do CCA por meio adequado e com a antecedência oportuna, devendo ainda, delas constar os assuntos a tratar.

## **ARTIGO 10.º**

### ***Reuniões Extraordinárias***

1 – O CCA reúne extraordinariamente com vista ao exercício das competências previstas nos nºs 3 e 7 do artigo 42.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

2 – Podem ser agendadas reuniões extraordinárias, sempre que o Presidente do CCA as considere oportunas, ou por proposta de um terço dos seus membros, devendo, neste último caso, requerer por escrito, indicando o assunto a tratar.

3 – Da convocatória deverá constar, de forma expressa e específica, os assuntos a tratar na reunião.

## **ARTIGO 11.º**

### ***Convocatórias***

1 – A convocação das reuniões é da competência do Presidente do CCA.

2 – As convocatórias para as reuniões devem ser feitas com uma antecedência de, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas sobre a data da reunião, com a indicação da data, hora, local e respectiva ordem de trabalhos, sob a forma escrita.

3 – A alteração da data, hora, local ou ordem de trabalhos das reuniões pode ocorrer por motivos excepcionais e devidamente justificados, devendo ser comunicada aos membros do CCA de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno.

4 – Não se verificando na primeira convocatória o necessário quórum, será convocada nova reunião com intervalo de, pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas.

## **ARTIGO 12º**

### ***Quórum***

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

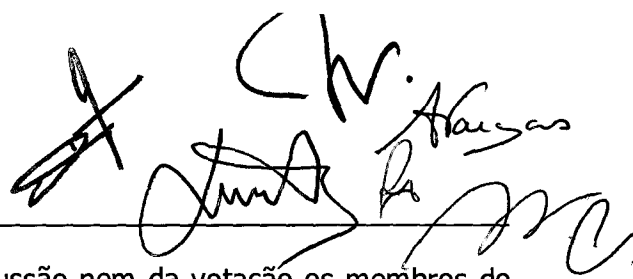
2 – Não se verificando na primeira convocatória o quórum previsto no número anterior será convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, vinte e quatro horas, prevendo-se nessa convocatória que o CCA, delibera, desde que esteja presente um terço dos seus membros.

## **ARTIGO 13.º**

### ***Deliberações e votação***

1 – As deliberações do CCA são tomadas por votação nominal.

2 – As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou qualidades de pessoas são tomadas por escrutínio secreto, sendo que, em caso de dúvida, o CCA deliberará sobre a forma de votação.



3 – Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do CCA que se encontrem ou se considerem em situação de impedimento legal.

4 – As deliberações do CCA são tomadas por maioria de votos dos membros presentes.

5 – Em caso de empate na votação o Presidente dispõe de voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efectuado por escrutínio secreto, caso em que se procederá a nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte, sendo que, se subsistir o empate, proceder-se-á a votação nominal.

6 – Só podem ser objecto de deliberação os assuntos incluídos na ordem de trabalhos da reunião, salvo, tratando-se de reunião ordinária do CCA, se pelo menos dois terços dos seus membros presentes reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.

7 – É proibida a abstenção dos membros do CCA que estejam presentes na reunião e não se encontrem impedidos de intervir.

#### **ARTIGO 14.º**

##### ***Actas***

1 – De cada reunião do CCA é lavrada acta, que contém 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.

2 – Os membros do CCA podem fazer constar em acta o seu voto vencido quanto às deliberações de que discordem e as razões que o justifiquem, sendo que aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respectiva declaração de voto na acta ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte.

3 – As actas são lavradas pelo Secretário e submetidas à aprovação, assinatura e rubrica dos membros do CCA, no prazo de cinco dias úteis subsequentes à realização da reunião.

4 – Nos casos em que o CCA assim o delibere, a acta será aprovada, em minuta, logo após a reunião a que disser respeito.

#### **ARTIGO 15.º**

##### ***Sigilo***

Os membros do CCA e qualquer outro elemento que participar nas suas reuniões estão sujeitos ao dever de sigilo relativamente aos factos de que tenham conhecimento em virtude do exercício das suas funções.

#### **ARTIGO 16.º**

##### ***Casos omissos***

Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento aplica-se o disposto no Código do procedimento Administrativo, bem como os diplomas legais e regulamentares que regem o Sistema Integrado da Avaliação de Desempenho na Administração pública (SIADAP).

#### **ARTIGO 17.º**

##### ***Aprovação do regulamento***

O Regulamento de funcionamento do CCA e necessárias revisões são aprovados nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do presente Regulamento.

#### **ARTIGO 18.º**

##### ***Publicidade do regulamento***

O presente Regulamento, nos termos e para efeitos do artigo 26.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro, será publicitado na página electrónica do Município do Bombarral, em [www.cm-bombarral.pt](http://www.cm-bombarral.pt).





---

## ARTIGO 19.º

### **Disposições finais**

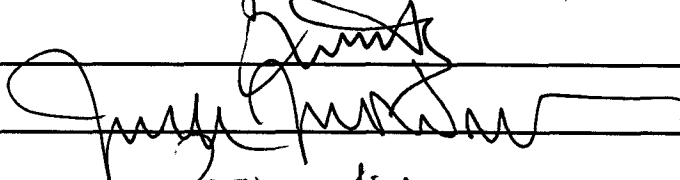
- 1 – Ao presente regulamento são aplicáveis as disposições especiais do Código do Procedimento Administrativo, bem como as disposições gerais por que se rege a Administração Pública.
- 2 – O presente regulamento é válido após a sua aprovação em acta de reunião de CCA especialmente convocada para o efeito e daquela constará em anexo.
- 3 – Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento aplica-se o disposto na legislação em vigor.

Aprovado em 17 de Junho de 2010.

Os Membros do CCA



Joana Patuleia



Regina Aires

João António Palares Vaz

