



**REGULAMENTO**  
**DO**  
**CONSELHO COORDENADOR DE AVALIAÇÃO DO MUNICÍPIO DA LOUSÃ**

A avaliação de desempenho é um instrumento de gestão de recursos humanos e é aplicável na Administração Local pela vigência da Lei nº66-B/2007, de 28 de dezembro, com a regulamentação efetuada através do Decreto-Regulamentar nº18/2009, de 4 de setembro. Neste âmbito, e em cumprimento com o disposto no nº4 do artigo 58º da Lei nº66-B/2007, de 28 de dezembro e do nº6 do artigo 21º do Decreto-Regulamentar nº18/2009, de 4 de setembro, importa regulamentar o funcionamento do Conselho Coordenador Avaliação.

**CAPÍTULO I**  
**PRINCÍPIOS GERAIS**

**Artigo 1º**

**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 da Louçã, de acordo com o que dispõe a Lei nº66-B/2007, de 28 de dezembro, aplicada à Administração Local através do Decreto-Regulamentar nº188/2009, de 4 de setembro.

**Artigo 2º**

**Âmbito da aplicação**

1 - A aplicação do presente Regulamento abrange todos os trabalhadores que exercem funções públicas no Município da Louçã, 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 3º**

##### **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 da Lousã, 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 nº18/2009, de 4 de setembro.

#### **Artigo 4º**

##### **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 5º**

#### **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 6º**

#### **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 da Lousã;
- k) Exercer as demais competências que por lei ou regulamento lhe sejam conferidas.

### **Artigo 7º**

#### **Composição**

1 - No Município da Lousã 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 8º**

#### **Periodicidade das reuniões do CCA**

1 – O CCA reúne ordinariamente, por regra, na 2ª quinzena de janeiro do ano civil em que termina o ciclo avaliativo, para harmonização das avaliações de 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 9º**

#### **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 10º**

#### **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 11º**

#### **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 da Lousã 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 13º**

#### **Impedimentos**

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

### **Artigo 14º**

#### **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 nº2 do artigo 69º 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 15º**

#### **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 16º**

##### **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 nºs 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 17º**

##### **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 18º**

#### **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 19º**

#### **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 – A 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 20º**

#### **Crítérios 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 no parâmetro «resultados»;
- b) Melhor classificação obtida na última avaliação de desempenho;
- c) 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 21º**

##### **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 do 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 22º**

#### **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 23º**

#### **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 24º**

#### **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 25º**

##### **Divulgação de diretrizes da CA**

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

#### **Artigo 26º**

##### **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 27º**

##### **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 28º**

##### **Norma transitória**

O presente Regulamento aplica-se às fases da avaliação ainda não concluídas do ciclo de avaliação que se iniciou em janeiro de 2019.

#### **Artigo 29º**

##### **Entrada em Vigor**

O presente Regulamento entra em vigor após aprovação pelo CCA.

Aprovado por unanimidade pelo CCA na reunião de 24/11/2021