

**Regulamento de Funcionamento
do
Conselho Coordenador de Avaliação
do
Município da Chamusca
(CCA)**

fevereiro 2025

NOTA JUSTIFICATIVA



A Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na versão atual introduzida pelo Decreto – Lei n.º 12/2004, de 10 de janeiro, estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP). Por outro lado, a Portaria n.º 236/2024/1 de 27 de setembro, regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores integrados em carreiras com graus de complexidade funcional 1, 2 e 3 e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia, e aprova os modelos de fichas de avaliação, a aplicar a partir da avaliação de desempenho de 2025.

O SIADAP encontra-se, ainda, regulamentado pelo Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 28 de fevereiro, que define os critérios para avaliação por Ponderação Curricular, pela Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho, que adapta o SIADAP ao pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, e pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, que adapta o SIADAP aos serviços de administração autárquica.

O SIADAP visa contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade dos serviços públicos, sendo que junto do dirigente máximo de cada entidade pública funciona o conselho coordenador de avaliação (CCA), que tem como missão, em suma, estabelecer orientações e diretrizes para a aplicação objetiva e harmoniosa da avaliação de desempenho.

Deste modo, o Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro determina que o Presidente da Câmara deve assegurar a elaboração do Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador de Avaliação, pelo que se torna necessário atualizar o Regulamento existente no Município, de modo a conformá-lo com a estrutura orgânica atual e a legislação em vigor. Assim, em cumprimento daquelas disposições legais, estabelecem-se nos artigos seguintes a forma de funcionamento do CCA na Câmara Municipal da Chamusca.

CAPÍTULO I

Objeto e Âmbito de Aplicação

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do n.º 6 do artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, que veio adaptar à administração local o Sistema Integrado da Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento visa operacionalizar a aplicação do sistema integrado de avaliação do desempenho na Câmara Municipal da Chamusca, bem como definir a composição, competências e funcionamento do Conselho Coordenador de Avaliação, doravante designado por CCA, enquanto órgão integrante do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública.

Artigo 3.º

Âmbito de Aplicação

As deliberações tomadas pelo CCA, ao abrigo das disposições do presente Regulamento, aplicam-se aos trabalhadores em exercício de funções na Câmara Municipal da Chamusca, detentores de relação jurídica de emprego público, independentemente da modalidade de vinculação.

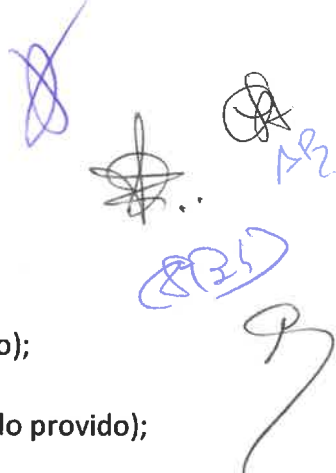
CAPÍTULO II

Constituição e Competências do CCA

Artigo 4.º

Constituição do CCA

1. O CCA da Câmara Municipal da Chamusca é composto pelos seguintes elementos:

- 
- a) Presidente da Câmara, que presidirá ao mesmo;
 - b) Vereadores que exerçam funções a tempo inteiro;
 - c) Chefe da Divisão Municipal de Administração e Finanças (quando provido);
 - d) Chefe da Divisão de Urbanismo, Planeamento, Obras e Ambiente (quando provido);
 - e) Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica de Educação, Cultura, Desporto e Juventude (quando provido);
 - f) Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica de Intervenção Social (quando provido);

2. O CCA integra, ainda, uma secção autónoma, que atua na área da Educação, sendo composta pelos seguintes elementos:

- a) Presidente da Câmara, que presidirá à mesma;
- b) Vereador que exerça funções a tempo inteiro e que detenha o pelouro da Educação;
- c) Chefe da Divisão Municipal de Administração e Finanças (quando provido);
- d) Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica de Educação, Cultura, Desporto e Juventude (quando provido);
- e) Diretor do Agrupamento de Escolas da Chamusca, ou outro elemento da direção com competências delegadas.

3. A presidência do CCA é passível de delegação nos termos da lei.

4. Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do CCA será substituído pelo Vereador por si designado.

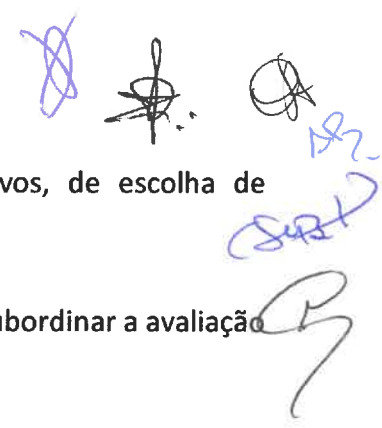
5. Sempre que o CCA considerar necessário, em casos devidamente justificados, poderão participar nas reuniões outros elementos, ainda que sem direito a voto.

Artigo 5.º

Competências do CCA

Ao CCA compete, nos termos da legislação em vigor:

- a) Estabelecer as diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 3;

- 
- b) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objetivos, de escolha de competências e de indicadores de medida;
- c) Estabelecer o número de objetivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho;
- d) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos;
- 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 na legislação em vigor;
- g) Designar o secretário, sob proposta do Presidente, que poderá ser indicado de entre os trabalhadores da área de recursos humanos;
- h) Aprovar, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, o Regulamento de Funcionamento;
- i) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe sejam cometidas.

Artigo 6.º

Competências do Presidente

Compete ao Presidente, nos termos da legislação em vigor:

- a) Representar o CCA;
- b) Convocar, presidir e dirigir as reuniões;
- c) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião;
- d) Assegurar o cumprimento das deliberações tomadas pelo órgão a que preside;
- e) Designar o seu substituto, nas suas faltas e impedimentos;
- f) Propor ao CCA a designação do Secretário;
- g) Propor ao CCA a aprovação do respetivo Regulamento de Funcionamento;

h) Exercer as demais competências que lhe são cometidas por lei.

Artigo 7.º

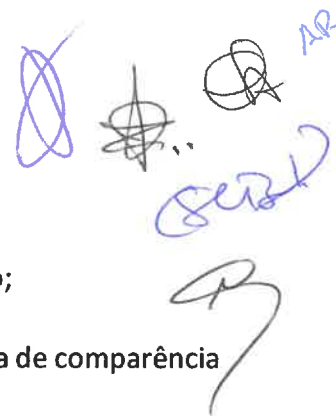
Competências do Secretariado

1. O Secretariado do CCA será assegurado por um funcionário que exerça funções na área dos recursos humanos, designado pelo CCA, sob proposta do Presidente, como Secretário.
2. Nas faltas e impedimentos do Secretário, a reunião será secretariada por outro membro do CCA, designado pelo respetivo Presidente.
3. Ao Secretário compete, nos termos da legislação em vigor:
 - a) Apoiar o Presidente do CCA na preparação da convocatória e ordem de trabalhos das reuniões;
 - b) Secretariar as reuniões;
 - c) Redigir as atas das reuniões;
 - d) Efetuar junto dos membros do CCA e, sempre que tal seja necessário, de outras entidades, as diligências que se mostrem adequadas e convenientes à preparação das reuniões do CCA e, de um modo geral, ao seu bom funcionamento;
 - e) Difundir os atos do CCA, conforme for decidido, e orientar o acionamento do expediente e o arquivo dos documentos.

Artigo 8.º

Poderes e deveres dos elementos do CCA

1. Os elementos do CCA, podem, nos termos da legislação em vigor:
 - a) Apresentar ao Presidente propostas e sugestões no âmbito das competências do CCA;
 - b) Propor ao Presidente alterações ao Regulamento de Funcionamento;
 - c) Solicitar ao presidente informações e esclarecimentos sobre matérias da competência do CCA.
2. Constituem deveres dos membros do CCA, nos termos da legislação em vigor:
 - a) Comparecer às reuniões para que sejam convocados;
 - b) Desempenhar as funções de que sejam incumbidos e apoiar o Secretário do CCA na elaboração de documentos de suporte;

- 
- c) Participar na discussão dos assuntos e suas deliberações;
 - d) Observar a ordem e disciplina fixadas no Regulamento de Funcionamento;
 - e) Justificar perante o Presidente, previamente à realização da reunião, a falta de comparecimento às reuniões para que tenham sido convocados;
 - f) Abster-se de participar na votação sobre validação das avaliações finais, enquanto proponentes dessas avaliações.

CAPÍTULO III

Funcionamento do CCA

Artigo 9.º

Reuniões Ordinárias

1. O CCA reúne ordinariamente, em regra:
 - a) Durante o último trimestre do ano, para estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objetivos, de escolha de competências e de indicadores de medida;
 - b) Na segunda quinzena de janeiro, para análise das propostas de avaliação para harmonização e início do processo conducente à validação e reconhecimento dos diferentes desempenhos;
 - c) Durante o mês de fevereiro, depois das reuniões de avaliação entre os avaliadores e os avaliados, para validação das propostas de avaliação e análise do impacto do desempenho.
2. As reuniões ordinárias são convocadas via e-mail, com expressa indicação do dia, hora e local da sua realização, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre a data da sua realização.
3. A ordem de trabalhos de cada reunião é remetida a todos os membros do CCA, via e-mail, acompanhada da documentação respetiva, juntamente com a convocatória.
4. A ordem de trabalhos deve incluir, para além dos assuntos a tratar obrigatoriamente, aqueles que para esse fim e no âmbito das competências do CCA, forem indicados, por escrito, pelos respetivos elementos, com uma antecedência mínima de três dias úteis sobre a data de realização da reunião.

5. Quaisquer alterações do dia, hora e locais fixados para as reuniões, devem ser comunicadas a todos os elementos do CCA.

Artigo 10.º

Reuniões Extraordinárias

1. O Presidente pode, sempre que se justifique, convocar reuniões extraordinárias para cumprimento das competências do CCA.
2. O Presidente é obrigado a convocar reuniões extraordinárias sempre que pelo menos um terço dos elementos do CCA o solicite, por escrito, indicando o assunto que desejam ver tratado.
3. As reuniões mencionadas no número anterior, são convocadas via email, para um dos 15 dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de 48 horas sobre a data da realização das mesmas.
4. Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, o dia, hora e local da realização da reunião e a mesma deve ser acompanhada da respetiva ordem de trabalhos.

Artigo 11.º

Publicidade das Reuniões

As reuniões do CCA não têm carácter público, sendo reservadas aos elementos que o compõem, podendo, contudo, no decurso das mesmas, e desde que tal se revele indispensável, ser solicitada a presença de elementos não pertencentes ao CCA.

Artigo 12.º

Quórum e Deliberações

1. O CCA não pode deliberar sem a presença de metade do número legal dos seus membros, devendo ficar expressas em ata as razões que obstarem à presença dos elementos em falta.
2. Após decorridos 30 minutos sobre a hora estabelecida para o início da reunião, sem que esteja presente o número de elementos referido no número anterior, considera-se não haver quórum, devendo tal facto ficar registado em ata.

3. Na falta de quórum, o Presidente designa outro dia para a realização da reunião, com um intervalo de pelo menos 24 horas, com a mesma ordem de trabalhos anteriormente prevista, sendo elaborada nova convocatória.

4. Na situação prevista no número anterior, o CCA pode deliberar, desde que esteja presente um terço dos respetivos elementos.

Artigo 13.º

Formas de Votação

1. A votação processa-se da seguinte forma:

a) Nominalmente, salvo deliberação ou expressa determinação legal em sentido contrário, devendo votar primeiramente todos os seus membros e por último o Presidente;

b) Por escrutínio secreto, quando as deliberações importem apreciações de comportamentos ou das qualidades das pessoas;

c) Por simples consenso quando se trate de deliberações sobre assuntos de mero expediente, verificando o Presidente a ausência de oposição.

2. Nas deliberações não é admitida a abstenção dos elementos presentes na reunião, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3. As deliberações, salvo expressa previsão legal, são adotadas por maioria dos votos dos elementos presentes na reunião, não se contando para o efeito as abstenções.

4. Em caso de empate nas votações o CCA deve adotar os seguintes critérios:

a) Na votação nominal o Presidente tem voto de qualidade;

b) Na votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, caso o empate se mantenha procede-se a votação nominal.

5. Em caso de ocorrência de votos de vencidos, devem as respetivas declarações de voto constar da ata da reunião, com a devida fundamentação.

6. A fundamentação das deliberações efetuadas por escrutínio secreto é feita pelo Presidente, após votação, tendo em atenção a discussão que a antecedeu.

7. Sempre que um elemento do CCA, enquanto avaliador e nessa qualidade propuser 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 14.º

Atas das reuniões

1. De cada reunião será lavrada ata, contendo um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e o resultado das respetivas votações, bem como os votos de vencido e as razões que os justificam.
2. É permitida a remissão para documentos a anexar, com dispensa da respetiva reprodução.
3. As atas são lavradas pelo Secretário e postas à aprovação de todos os elementos, no início da reunião seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e pelo Secretário.
4. As deliberações são aprovadas em minuta na respetiva reunião, sendo válidas para todos os efeitos legais desde esse momento.

Artigo 15.º

Dever de Sigilo

Sem prejuízo do disposto na lei sobre os casos em que é devida a publicitação dos resultados do processo de avaliação, todos os intervenientes no processo ficam obrigados ao dever de sigilo.

Artigo 16.º

Casos Omissos

Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento, aplicar-se-ão as disposições legais em vigor, designadamente, a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro e o Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro, bem como o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 17.º

Revisão do Regulamento

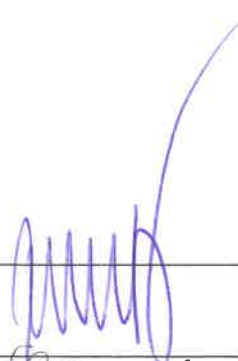


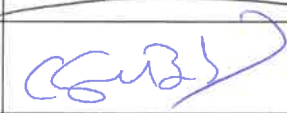
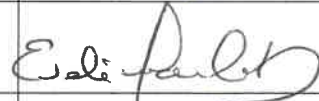
O presente Regulamento será objeto de revisão sempre que a legislação o obrigue ou caso o CCA considere pertinente.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em 25 de fevereiro de 2025

Presidente da Câmara	Paulo Queimado, Dr.	
Vereador a tempo inteiro	Cláudia Moreira, Dra.	
Vereador a tempo inteiro	Rui Ferreira, Eng.	
Dirigente 2º grau DMAF	Carla Borba, Dra.	
Dirigente 2º grau DUPOAE	Evelina Mendes, Eng.	
Dirigente 3º grau UOECDJ	Anabela Protásio, Dra.	