



# Município de Alcácer do Sal

## Divisão de Recursos Humanos

---

### REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO (CCA)

#### Artigo 1.º (Objeto)

- 1 – O presente Regulamento define as regras de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação, adiante designado CCA.
- 2 – O CCA é uma instância de consulta, de apoio, de estabelecimento de diretrizes e de orientações tendentes à aplicação harmónica do SIADAP.
- 3 – As regras de funcionamento do CCA visam garantir a prossecução das competências que lhe são atribuídas pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro e pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, no âmbito do processo de avaliação do desempenho.

#### Artigo 2.º (Competências)

Compete ao CCA, nos termos do artigo 58º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual:



«MORADA»  
Tel: «TELEFONE» - Fax: «FAX»  
«EMAIL»

- a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 2 e 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão referido no artigo 8.º;
- 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 do serviço ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por carreira;
- d) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos, cabendo-lhe validar as avaliações de desempenho de muito bom, bom ou inadequado, bem como proceder ao reconhecimento de desempenho excelente;
- e) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes intermédios avaliados;
- f) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.
- g) Definir os critérios de desempate necessários ao processo de avaliação, bem como os seus efeitos, designadamente em matéria de harmonização das propostas de avaliação;
- h) Garantir, no início de cada ciclo de avaliação, o cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação e das orientações a que se refere a alínea b);
- i) Atribuir, nos casos de não validação das avaliações de desempenho de muito bom, bom ou inadequado, classificação final quantitativa com a correspondente menção qualitativa, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 50.º

### **Artigo 3.º** **(Composição)**

1 – O CCA tem a seguinte composição:

- a) O Presidente da Câmara Municipal, que preside;
- b) O Responsável pela Gestão dos Recursos Humanos;
- c) Os vereadores a tempo inteiro;
- d) Um dirigente de cada unidade orgânica, até ao limite de 10.

2 – O conselho coordenador da avaliação tem composição restrita a vereadores e ao responsável pela gestão de recursos humanos quando o exercício das suas competências incidir sobre o desempenho de dirigentes intermédios.

3 - O mandato dos dirigentes do CCA é anual.



3 – O Presidente do CCA designará um secretário, de entre os dirigentes e trabalhadores da Câmara Municipal. Nas suas ausências ou impedimentos, o Secretário é substituído por um vogal designado pelo Presidente.

**Artigo 4.º**  
**(Competências do Presidente)**

1 – Compete ao presidente do CCA:

- a) Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho às realidades específicas do serviço;
- b) Coordenar e controlar o processo de avaliação, de acordo com os princípios e regras definidos na presente lei;
- c) Fixar níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação, nos termos da presente lei;
- d) Assegurar o cumprimento no serviço das regras estabelecidas na presente lei em matéria de percentagens de diferenciação de desempenhos;
- e) Homologar as avaliações;
- f) Decidir das reclamações dos avaliados;
- g) Assegurar a elaboração do relatório da avaliação do desempenho, que integra o relatório de atividades do serviço no ano da sua realização;
- h) Exercer as demais competências que lhe são cometidas pela presente lei.

2 - Quando o Presidente do Câmara não homologar as avaliações atribuídas pelos avaliadores ou pelo conselho coordenador da avaliação, no caso previsto do n.º 2 do artigo 64.º, atribui classificação final qualitativa e respetiva quantificação, com a respetiva fundamentação.

**Artigo 5.º**  
**(Competências do Secretário)**

1 – Compete ao secretário do CCA:

- a) Secretariar as reuniões;
- b) Organizar o expediente e arquivo do CCA;
- c) Apoiar o Presidente na preparação das ordens de trabalho;
- d) Elaborar as respetivas atas;
- e) Difundir as decisões/orientações do CCA, de acordo com determinação do Presidente;



- f) Efetuar, junto dos membros do CCA, dos dirigentes e dos trabalhadores, as diligências determinadas pelo Presidente.

**Artigo 6.º**  
**(Reuniões)**

- 1 – O CCA reúne, ordinariamente, no mês de dezembro com vista ao exercício de competências previstas no artigo 2.º, do presente regulamento, relativamente ao ano a que respeita a avaliação.
- 2 – O CCA reúne, ordinariamente, entre 15 e 31 de janeiro para análise das propostas de avaliação e à sua harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos, procedendo:
- a) À validação das propostas de avaliação de desempenho muito bom;
  - b) À validação das propostas de avaliação de desempenho bom;
  - c) À validação das propostas de desempenho inadequado;
  - d) À análise do impacto do desempenho, designadamente para efeitos de reconhecimento de desempenho excelente.
- 3 – As convocatórias para as reuniões ordinárias devem ser feitas com uma antecedência de, pelo menos, três dias úteis sobre a data da reunião com indicação da data, hora, local e ordem do dia.
- 4 – As reuniões do CCA são privadas e os seus membros estão obrigados ao dever de confidencialidade.
- 5 – O CCA reúne extraordinariamente, sempre que tiver de emitir parecer sobre as reclamações apresentadas à homologação da avaliação, podendo solicitar, por escrito, a avaliadores e avaliados, os elementos que julgar convenientes.
- 6 – O CCA reúne ainda extraordinariamente, sempre que tiver de proceder, dentro do prazo legalmente previsto para o efeito, à avaliação anual prevista no n.º 7, do artigo 42.º da Lei, bem como quando for convocado pelo presidente, por sua iniciativa, ou a solicitação de um terço dos seus membros (na redação dada pelo n.º1, do artigo 58.º, da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro).
- 7 – A alteração da data, hora e ordem do dia das reuniões pode ocorrer, por motivos excepcionais e devidamente justificados, assegurando-se que essa alteração seja comunicada atempadamente a todos os vogais.



**Artigo 7.º**  
**(Ordem do Dia)**

- 1 – As reuniões do CCA obedecem a uma ordem do dia, fixada na respetiva convocatória.
- 2 – A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo presidente, coadjuvado pelo secretário e deve incluir os assuntos que, para esse fim, lhe forem indicados por qualquer membro, desde que seja, da competência do CCA e o pedido apresentado com a necessária antecedência.

**Artigo 8.º**  
**(Deliberações e Votação)**

- 1 – O CCA delibera apenas quando se encontra presente a maioria dos seus membros, devendo, se tal não se verificar, ser convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, vinte e quatro horas.
- 2 – As deliberações do CCA são tomadas por votação nominal, precedida de discussão, por maioria simples dos membros presentes.
- 3 – Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária do CCA, pelo menos dois terços dos membros presentes reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.
- 4 – Não podem estar presentes no momento da discussão, nem da votação, os membros do CCA que se encontrem ou se considerem em situação legal de impedimento.
- 5 – Em caso de empate na votação, o presidente, ou quem o substituir, tem voto de qualidade.
- 6 – As deliberações do CCA, relativas à validação das propostas de avaliação final correspondentes às percentagens máximas de mérito e excelência, implicam declaração formal do cumprimento daquelas percentagens, que faz parte anexa da respetiva ata.

**Artigo 9.º**  
**(Atas)**

- 1 – De cada reunião do CCA é lavrada ata que contém um resumo de tudo o que de relevante nela tenha 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 – Os membros do CCA podem fazer constar da ata o seu voto de vencido quanto às deliberações de que discordem e as razões que o justifiquem, sendo que, aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizeram registo da respetiva declaração de voto na ata, ficam isentos da responsabilidade que daquele eventualmente resulte.

3 – As atas são lavradas pelo secretário e postas à aprovação dos membros do CCA, sendo assinadas e rubricadas por todos os elementos participantes.

4 – As deliberações do CCA só são eficazes depois de aprovadas as respetivas atas, assinadas e rubricadas, nos termos do acima exposto.

5 – O secretário é responsável pela distribuição aos membros do CCA das cópias das atas aprovadas.

6 – O secretário é depositário do arquivo das atas.

#### **Artigo 10.º** **(Solicitação de Pareceres)**

O CCA pode solicitar a prestação prévia de pareceres sobre qualquer assunto submetido a sua apreciação, desde que não seja prejudicada a confidencialidade do processo de avaliação do desempenho.

#### **Artigo 11.º** **(Reuniões Alargadas e Audições)**

1 – Quando se verificar que o número de avaliações iguais ou superiores a *avaliação Bom* ultrapassa as percentagens máximas fixadas no artigo 75.º, n.º 1, da Lei supra citada, o CCA poderá, se assim o entender, convocar os dirigentes que assim avaliaram, para se munir de toda a informação necessária à fundamentação de uma eventual posterior deliberação.

2 – O procedimento referido no número anterior pode ser igualmente adotado quando se verificar ausência ou insuficiência de fundamentação para a avaliação final atribuída, sempre que esta seja igual ou superior a *desempenho Bom* ou igual a *desempenho inadequado*.

3 – O CCA pode, sempre que entenda necessário, ouvir qualquer interveniente no processo de avaliação, antes de tomar a deliberação final sobre o assunto em discussão.



4 – A participação de qualquer dos elementos referidos nos números anteriores em reuniões do CCA, não confere direito de voto.

**Artigo 12.º**  
**(Ausência de Avaliação do Desempenho)**

1 – Verifica-se ausência de avaliação nas situações previstas nos n.ºs 3, 5 e 7, do artigo 42.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, designadamente:

- a) No caso de trabalhador que tenha relação jurídica de emprego público e prestado serviço efetivo em contato funcional com o respetivo avaliador por um período inferior a seis meses; e
- b) No caso de trabalhador que tenha relação jurídica de emprego público com pelo menos seis meses, mas não tenha o correspondente serviço efetivo.

2 – Excetuam-se as situações enquadráveis nos artºs 42-º-A e 42º-B Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual.

3 - Nos casos previstos no número anterior, o avaliado pode requerer a realização da avaliação ao Presidente da Câmara até ao dia 31 de dezembro do ano civil que antecede a avaliação, acompanhado da documentação que o trabalhador considere relevante, podendo juntar declaração passada pela entidade onde são ou foram exercidas funções.

4 – A avaliação por ponderação curricular é realizada pelo imediato superior hierárquico ou, na sua falta ou impedimento, por avaliador designado pelo Presidente da Câmara.

5 - A fim de garantir o cumprimento dos prazos previstos na presente lei, devem os serviços informar, na primeira quinzena de dezembro do ano que antecede a avaliação, os trabalhadores abrangidos pelo disposto nos nºs 5 a 7 do artigo 42.º, que não disponham de avaliação anterior que releve ou pretendam a sua alteração, que devem requerer a avaliação por ponderação curricular, nos termos do presente artigo.

6 – O CCA analisa a avaliação proposta e atribui a avaliação final.



**Artigo 13.º**  
**(Disposições Finais)**

1 – Ao presente Regulamento são aplicáveis as disposições constantes do Capítulo I do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro e alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, bem como os princípios gerais que regem a Administração Pública.

2 – O presente Regulamento é aprovado, nos termos no seu artigo 8.º, por deliberação do CCA tomada por maioria dos seus membros, tornando-se válido após a sua aprovação em ata, a qual deverá constar em anexo.

3 – O presente Regulamento é revisto por deliberação da maioria dos seus membros, tomada nos termos do seu artigo 8.º.

**Artigo 14.º**  
**(Legislação Aplicável)**

Em tudo quanto o presente Regulamento for omissivo são aplicáveis, com as necessárias adaptações, a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, assim como o Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

**Artigo 15º**  
**(Entrada em Vigor)**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação e reunião do CCA.

**APROVADO EM REUNIÃO DE CCA DE 27-12-2024**



«MORADA»  
Tel: «TELEFONE» - Fax: «FAX»  
«EMAIL»