

## **Regulamento do Conselho Coordenador da Avaliação Pessoal Não Docente**

### **Artigo 1.º**

#### **Objeto**

O presente regulamento define a composição, as competências e as regras de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação do pessoal não docente e a exercer funções no Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho (doravante designado “CCA”), conforme disposto no *nº6, do artigo 58º, da Lei nº 66-B/2007, de 28 de Dezembro, e do Artº3, da Portaria nº 759/2009, de 16 de Julho.*

### **Artigo 2.º**

#### **Âmbito de Aplicação**

O sistema de avaliação de desempenho aplica-se a todo o pessoal não docente em funções no Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho, nomeadamente técnicos e trabalhadores da Administração Pública, independentemente da modalidade da relação jurídica de emprego público constituída. Nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro com alterações na Lei n.º66-B/2012, constituem o âmbito específico deste regulamento o SIADAP 3, relativo ao desempenho dos trabalhadores.

### **Artigo 3.º**

#### **Composição**

- 1) A CCA é composta pelos seguintes elementos:
  - a) Presidente - Diretor;
  - b) Vice-Presidente - Subdiretor;
  - c) Vogais- 3 adjuntos do diretor;
  - d) Coordenadora dos Serviços Administrativos.
- 2) As funções de secretário serão exercidas por um dos adjuntos do Diretor, designado pelo presidente da CCA no início da reunião.
- 3) Em caso de impossibilidade do Diretor para exercício das suas competências, será o mesmo substituído pelo Subdiretor.

4) Esta composição só poderá ser alterada por despacho fundamentado do diretor e vigorará enquanto tal não acontecer.

#### **Artigo 4.º**

##### **Competências**

O CCA é um órgão que funciona com as seguintes competências:

- a) Estabelecer diretrizes para aplicação objetiva e harmónica do SIADAP, 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 indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objetivos;
- c) Estabelecer o número de objetivos e competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho, podendo fazê-lo globalmente para todos os trabalhadores, ou quando se justifique, por unidade orgânica ou carreira;
- d) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos, cabendo-lhe validar as avaliações de Desempenho Relevante e Desempenho Inadequado, bem como proceder ao reconhecimento de Desempenho Excelente.

#### **Artigo 5.º**

##### **Competências específicas do presidente do CCA**

Ao presidente do CCA cabem as seguintes funções:

- a) Representar o Conselho;
- b) Convocar e presidir às reuniões do Conselho;
- c) Promover o cumprimento das deliberações tomadas pelo mesmo órgão.
- d) Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho às realidades específicas do organismo;
- e) Coordenar e controlar o processo de avaliação, de acordo com os princípios e regras definidas pela Lei nº 66-B/2007, de 28 de Dezembro com alterações na Lei n.º 66-B/2012;
- f) Exercer as demais competências que lhe são cometidas pelo lei.

#### **Artigo 6.º**

##### **Quórum**

- 1) A CCA só pode deliberar na presença de mais de metade dos seus elementos;
- 2) Na falta do quórum previsto no número anterior, será o presidente da CCA a designar outro dia para a reunião, sendo efetuada outra convocatória;
- 3) A reunião com segunda convocatória realizar-se-á com a presença de pelo menos um terço dos seus membros;

### **Artigo 7.º**

#### **Os avaliadores**

São avaliadores:

- 1) O Diretor ou aqueles a quem delegue competências nos termos da lei.
- 2) Os avaliadores recorrerão a contributos para exercerem eficazmente a sua função;
- 3) Os contributos referidos não têm carácter vinculativo;
- 4) Exercer as demais competências decorrentes da lei.

### **Artigo 8.º**

#### **Calendário de intervenção no processo de avaliação**

O CCA reunirá ordinariamente de acordo com convocatória do seu presidente:

- 1) No último trimestre do ano anterior ao do início do ciclo avaliativo;
- 2) Durante a segunda quinzena do mês de Janeiro do ano seguinte ao da avaliação o CCA reunirá para:
  - a) Proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos, transmitindo, se for necessário, orientações aos avaliadores;
  - b) Iniciar o processo conducente à validação das propostas de avaliação com menções de Desempenho Relevante e de Desempenho Inadequado e à análise do desempenho para efeitos de reconhecimento de Desempenho Excelente.
- 3) Durante o mês de fevereiro para:
  - a) Validar as propostas de avaliação com menções de Desempenho Relevante e de Desempenho Inadequado e reconhecimento de Desempenho Excelente.
  - b) No caso de o CCA não acolher a proposta apresentada nos termos do número anterior, estabelecer a proposta final de avaliação ou devolve as propostas ao avaliador para reformulação, estabelecendo para isso um prazo.

c) Após validação, transmitir ao avaliador para que dê conhecimento ao avaliado e remeta para homologação.

#### **Artigo 9.º**

##### **Validação das classificações de Desempenho Relevante**

- 1) A harmonização e validação das classificações de Desempenho Relevante far-se-á por aplicação das respetivas percentagens máximas definidas pelo diretor ao abrigo da lei.
- 2) Sempre que o CCA não valide uma classificação devido à aplicação do sistema de percentagens máximas, posicionará o avaliado no grupo de menções imediatamente inferior por ordem de classificação.

#### **Artigo 10.º**

##### **Critérios de desempate**

- Sempre que se verifique igualdade de classificação final quantitativa entre dois ou mais avaliados e, por via da aplicação do sistema de percentagens máximas, a classificação de Desempenho Relevante não possa ser atribuída à totalidade dos avaliados essa classificação, obedecer-se-á aos seguintes critérios de desempate:

- a) Avaliação obtida no parâmetro de *resultados*;
- b) A última avaliação de desempenho;
- c) Tempo de serviço relevante na carreira e no exercício de função pública;
- d) Maior idade.

#### **Artigo 11.º**

##### **Regra de Descida de Avaliações de Desempenho**

- Quando, por efeitos de não validação da menção de avaliação de Desempenho Relevante, for necessário proceder à sua reformulação, a nova menção qualitativa é de Desempenho Adequado, e a correspondente classificação quantitativa é igual a 3,999.

#### **Artigo 12.º**

##### **Reconhecimento de Excelência**

- 1) A atribuição da menção qualitativa de Desempenho Excelente é objeto de apreciação pelo CCA, para efeitos de eventual reconhecimento de mérito.

2) A proposta para o reconhecimento de mérito - desempenho excelente, apresentada por iniciativa do avaliado ou do avaliador deve ser acompanhada de caracterização que especifique os respetivos fundamentos e analise o impacto do desempenho, evidenciando os contributos relevantes para o serviço.

### **Artigo 13.º**

#### **Votações**

- 1) O CCA só pode deliberar na presença da maioria dos seus membros.
- 2) As deliberações, salvo expressa previsão legal, são adotadas por maioria dos membros presentes.
- 3) A deliberação processa-se:
  - a) Por votação nominal, salvo deliberação ou expressa determinação legal em sentido contrário;
  - b) Por simples consenso, quando se trate de deliberações sobre assuntos de mero expediente, verificando o presidente a falta de oposição.
- 4) Não é permitida a abstenção de voto aos membros do CCA que estejam presentes na reunião e não se encontrem impedidos de intervir.
- 5) Em caso de empate:
  - a) Tratando-se de votação nominal, o presidente tem a prerrogativa do voto de qualidade;
  - b) Tratando-se de votação por escrutínio secreto, aplica-se o consignado no artigo 26.º do Código do Procedimento Administrativo.
- 6) No caso de um dos membros do conselho ser simultaneamente avaliado, fica o mesmo impedido de votar nesse processo nos termos do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo.

### **Artigo 14.º**

#### **Tomada de Conhecimento**

- 1) Sempre que o avaliado se negue a tomar conhecimento do seu processo avaliativo individual nos momentos previstos pela lei, deve o mesmo ser formalmente convocado para o efeito, e a sua não comparência não devidamente justificada, pode ser motivo de processo disciplinar ou não avaliação.

2) Quando o avaliado comparece à tomada de conhecimento do seu processo avaliativo individual e se nega à sua formalização, através de inscrição adequada de data e assinatura no espaço próprio da ficha de avaliação, deve de imediato enviar-se ao avaliado, cópia da ficha de avaliação, para que este tome conhecimento dela formalmente, com a assinatura da sua receção.

**Artigo 15.º**

**Confidencialidade**

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 de avaliação bem como todos os que, em virtude do exercício das suas funções, tenham conhecimento do mesmo, ficam sujeitos ao dever de sigilo.

**Artigo 16.º**

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação.

Aprovado em reunião de CCA, aos quinze dias do mês de dezembro de 2022.

O Conselho Coordenador de Avaliação

Presidente

---

Vice-Presidente

---

Vogais

---

---

---

---

Coordenadora dos Serviços Administrativos

---