

**Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação da
Presidência do Governo**

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento dá cumprimento ao n.º 3 do artigo 58.º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de agosto, atual redação, diploma legal que estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública Regional dos Açores (SIADAPRA), e que define a composição, as competências e o funcionamento do Conselho de Coordenação da Avaliação (adiante designado por CCA) da Presidência do Governo Regional dos Açores (adiante designada por PGR).

Artigo 2.º

Competências

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 58.º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de agosto, são competências do CCA:

- a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAPRA 2 e do SIADAPRA 3, tendo em consideração os documentos e as fases que integram o ciclo de gestão dos organismos/serviços da PGR (artigo 8.º do DLR n.º 41/2008);
- 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;
- c) Estabelecer o número de objetivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho, podendo fazê-lo para os trabalhadores dos serviços dependentes ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por carreira;
- d) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos do SIADAPRA 2 e do SIADAPRA 3, cabendo-lhe validar as avaliações de *Desempenho relevante* e *Desempenho inadequado* bem como proceder ao reconhecimento do *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 sejam cometidas.

Artigo 3.º

Composição do CCA

1. Ao abrigo do número 2 do artigo 58.º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de agosto, e por despacho do Presidente do Governo, de 21 de janeiro de 2013, publicado no *Jornal Oficial*, II Série, n.º 216, de 7 de novembro de 2013, o CCA da PGR é composto pelos seguintes membros:

- Dr. Hermenegildo Galante – Chefe do gabinete do Subsecretário Regional da Presidência para as Relações Externas, que preside;
- Dr. João Gonçalves – Secretário-Geral da Presidência;
- Dr. Paulo Teves – Diretor Regional das Comunidades;
- Dra. Lorena Alemão – Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial da Secretaria-Geral.

2. O presidente reserva para si o direito de chamar ao CCA pessoas que pela sua competência, conhecimento ou idoneidade possam trazer maior equidade à avaliação. Estes elementos não têm direito a voto, devendo a sua presença nas reuniões ser mencionada nas respetivas convocatórias e a sua participação obedecer às regras de confidencialidade expostas no artigo 10.º do presente regulamento.

Artigo 4.º

Funções do Presidente

Ao presidente do CCA cabem as seguintes funções:

- a) Representar o Conselho;
- b) Auscultar com frequência os membros do CCA de modo a preparar melhor as reuniões e a acolher propostas passíveis de serem sujeitas a votação;
- c) Convocar e presidir às reuniões do Conselho;
- d) Promover o cumprimento das deliberações tomadas pelo mesmo órgão;
- e) Garantir o apoio administrativo ao CCA;
- f) Na impossibilidade de estar presente na reunião, nomear substituto de entre os membros do CCA.

Artigo 5.º

Presença da maioria do número legal dos membros

1. O Conselho só pode deliberar na presença de mais de metade do número legal dos seus membros.

2. Sempre que o presidente não se encontre presente, as suas funções serão asseguradas pelos restantes membros, pela ordem estipulada no n.º 1 do artigo 3.º do presente Regulamento.

3. Na falta do quórum previsto no n.º 1, será pelo presidente designado outro dia para a reunião, com a mesma natureza da anteriormente prevista, sendo enviada nova convocatória.

4. A reunião em segunda convocatória realizar-se-á com, pelo menos, 2 membros.

5. Na situação prevista no número anterior, em caso de empate, realizar-se-á nova reunião no prazo máximo de 24 horas, sendo que, ao membro do CCA que na reunião em causa assuma as funções de presidente, será atribuído voto de qualidade.

6. O regime previsto nos n.ºs. 3, 4 e 5 aplicam-se nas situações de escusa e/ou impedimento de algum membro do CCA.

7. Das reuniões realizadas, é lavrada ata com registo das intervenções e deliberações, das presenças e ausências dos membros, bem como do registo de marcação das faltas não justificadas.

8. Das reuniões não consumadas, é lavrada ata com registo das presenças e ausências dos membros, bem como do registo de marcação das faltas não justificadas.

Artigo 6.º

Faltas

1. As faltas às reuniões devem ser sempre justificadas por escrito perante o presidente do CCA, com a antecedência mínima de 24 horas relativamente à data da realização da reunião.

2. Os documentos justificativos das faltas, referidos no número anterior, fazem parte integrante da ata da respetiva reunião.

Artigo 7.º

Votação e apuramento da maioria

1. A votação processa-se:

- a) Nominalmente, salvo deliberação ou expressa determinação legal em sentido contrário;
- b) Por escrutínio secreto, quando as deliberações importem apreciações dos comportamentos ou das qualidades de pessoas;

- c) Por simples consenso, quando se trate de deliberações sobre assuntos de mero expediente, verificando o presidente a falta de oposição.
2. As deliberações, salvo expressa previsão legal, são adotadas por maioria dos membros presentes, não se contando para o efeito as abstenções.
3. Em caso de empate:
 - a) Tratando-se de votação nominal, o presidente tem a prerrogativa do voto de qualidade; ou
 - b) Tratando-se de votação por escrutínio secreto, é a mesma repetida, dando lugar a votação nominal na reunião imediatamente seguinte, caso subsista o empate.
4. O presidente exerce o direito de voto em último lugar.

Artigo 8.º

Diretrizes para distribuição de quotas de “Relevante” e “Excelente”

Ao abrigo do artigo 75.º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de agosto, o CCA deverá cumprir com o estipulado na Resolução do Governo Regional que estabelece a diferenciação dos desempenhos de mérito e excelência e atribui as percentagens máximas para as classificações de “Relevante” e “Excelente”.

Artigo 9.º

Validação das avaliações finais iguais ou superiores a “Relevante”

1. A validação das propostas de avaliação final correspondentes às percentagens máximas de mérito e excelência, implica declaração formal do cumprimento daquelas percentagens.
2. A declaração supramencionada, é assinada por todos os membros do Conselho Coordenador da Avaliação.

Artigo 10.º

Confidencialidade

Ao abrigo do número 3 do artigo 44.º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de agosto, são os seguintes os princípios que obrigam à confidencialidade por parte dos membros da CCA:

1. a) O processo da avaliação do desempenho tem carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador ser arquivados no respetivo processo individual;
1. b) Todos os intervenientes no processo, exceto o avaliado, ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria.
2. 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, bem como o número de casos em que se verificou avaliação extraordinária ou suprimento de avaliação.

Artigo 11.º

Reclamação

1. Após tomar conhecimento da homologação da sua avaliação, o avaliado pode apresentar reclamação por escrito, no prazo de cinco dias úteis, para o dirigente máximo do serviço.
2. A decisão sobre a reclamação será proferida no prazo máximo de 15 dias úteis, dependendo de parecer prévio do Conselho Coordenador da Avaliação.
3. O CCA pode solicitar, por escrito, a avaliadores e avaliados, os elementos que julgar convenientes.

Artigo 12.º

Reuniões do CCA

1. O CCA reúne ordinariamente três vezes por ano, duas das quais por imposição legal, de acordo com o calendário e objetivos seguintes:
 - a) 1.^a reunião ordinária, de caráter obrigatório, tem lugar na 2.^a quinzena de janeiro do ano seguinte ao que se reporta a avaliação e tem como principais objetivos, validar as avaliações de Desempenho relevante e Desempenho inadequado, bem como proceder ao reconhecimento do Desempenho excelente (SIADAPRA 2 e 3).
 - b) 2.^a reunião ordinária, de caráter obrigatório, tem lugar na 2.^a ou 3.^a semana de abril do ano seguinte ao que se reporta a avaliação e tem como objetivo a apreciação das reclamações e decisão final sobre as avaliações (SIADAPRA 2 e 3).
 - c) 3.^a reunião ordinária, tem lugar no último trimestre do ano seguinte ao que se reporta a avaliação e tem como objetivo a apreciação do desempenho do próprio CCA e o estabelecimento de diretrizes para uma construção e aplicação harmoniosa dos vários instrumentos e ferramentas de avaliação para o ano seguinte.
2. As reuniões ordinárias obrigam à presença física dos membros do CCA.
3. O CCA reúne extraordinariamente por solicitação do membro do Governo, por solicitação do seu presidente ou ainda de algum dos seus membros, sempre que a situação assim o justifique.
4. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo presidente do CCA, por iniciativa do próprio ou por solicitação de qualquer dos seus membros, sempre que em causa esteja a necessidade imperiosa da tomada de decisão deste órgão sobre matérias que lhe dizem respeito. No caso de dúvida acerca da pertinência do assunto que motiva o pedido de reunião extraordinária, deve o presidente consultar informalmente todos os membros em momento prévio à tomada de decisão.
5. As reuniões extraordinárias do CCA podem ser participadas pelos seus membros com recurso ao sistema de videoconferência.
6. Quando estejam em causa deliberações que importem apreciações de comportamentos ou das qualidades de pessoas e, por conseguinte, votações do CCA por escrutínio secreto, é exigida a presença física dos seus membros.

Artigo 13.º

Convocação para reuniões

1. A convocação para reuniões ordinárias é sempre efetuada pelo presidente do CCA.
2. A convocatória para as reuniões ordinárias é efetuada pelo presidente com uma antecedência mínima de 8 dias.
3. A convocatória para as reuniões extraordinárias é efetuada pelo presidente com antecedência mínima de 5 dias.
4. No caso de reunião não consumada, quer seja ordinária ou extraordinária, proceder-se-á de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 5.º do presente regulamento.
5. As convocatórias podem fazer-se por correio normal ou fax, através da ligação interinstâncias do Sistema de Gestão de Correspondência ou por correio eletrónico mediante comprovativo de receção.
6. Na convocatória devem estar devidamente identificados o dia, a hora e o local da reunião, bem como os assuntos a tratar. Devem estar também identificados os elementos convidados a participar na reunião, de acordo com o número 3 do artigo 3.º.

Artigo 14.º

Atas

1. De cada reunião do CCA é lavrada ata que contém um resumo do 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, assim como processos adiados para discussão, com ou sem voto indicativo, ou meramente para apreciação da redação final.

2. As atas são lavradas pelo secretário e submetidas a votação no final da respetiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após aprovação, por todos os membros presentes.

3. As atas ou o texto das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta, no final ou durante as reuniões, conforme o caso, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes.

4. Nos termos do número anterior, as deliberações aprovadas em minuta só podem adquirir eficácia depois de aprovadas e assinadas pelos membros presentes.

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 15.º

Voto de vencido

1. 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 fizerem registo da respetiva declaração de voto na ata ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte.

Artigo 16.º

Secretariado e Apoio Administrativo

1. O secretariado das reuniões do CCA da PGR, em particular a redação das atas, será assegurado pelo responsável com competências em matéria de planeamento, estratégia e avaliação na Secretaria-Geral ou, na sua ausência, por elemento a designar pelo presidente do CCA. Este responsável obedece às regras de confidencialidade expostas no artigo 10.º.

2. O apoio administrativo será efetuado por trabalhadores designados pelo presidente do CCA.

Artigo 17.º

Âmbito

1. O Conselho de Coordenação da Avaliação pronuncia-se, nos prazos estabelecidos na lei, sobre a harmonização das avaliações e a validação das propostas de avaliação final correspondentes às percentagens máximas de mérito e excelência.

2. Para emitir pareceres sobre o referido nas alíneas d) e e) do artigo 2.º, o CCA pode solicitar, por escrito, a avaliadores e avaliados os elementos que julgar convenientes.

Artigo 18.º

Legislação subsidiária

São subsidiariamente aplicáveis as disposições do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente em matéria de funcionamento dos órgãos colegiais e em matéria de impedimentos, bem como as disposições constantes no Decreto Legislativo Regional nº 41/2008/A, de 27 de agosto que aqui possam ter sido omitidas.

Artigo 19.º

Alterações

O presente regulamento pode ser objeto de alteração na suas cláusulas, por maioria simples, sob proposta apresentada pelo presidente do CCA ou pela maioria dos seus membros.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Jornal Oficial*.