



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO  
CÂMARA MUNICIPAL  
CONTRIBUINTE N.º 505 330 334

PROJETO DE  
REGULAMENTO DO CONSELHO DE COORDENAÇÃO DA AVALIAÇÃO  
DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRAS DE BASTO

O Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, procedeu à adaptação às Autarquias Locais do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

Nestas circunstâncias, e dando cumprimento ao estabelecido no n.º 6, do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 20 de dezembro, e no n.º 6 do artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, importa regulamentar o funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação do Município de Cabeceiras de Basto.

**CAPÍTULO I**

**Objeto e âmbito de aplicação**

**Artigo 1.º**

**Objeto**

1. O presente regulamento define a composição, as competências e o funcionamento do Conselho de Coordenação da Avaliação da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, em execução do disposto no n.º 6, do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 20 de dezembro, e no n.º 6 do artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

**Artigo 2.º**

**Âmbito de Aplicação**

1. A aplicação do presente regulamento abrange todos os trabalhadores e dirigentes da autarquia, independentemente da modalidade de vinculação e de constituição da relação jurídica de emprego público, desde que detenham contacto funcional com o respetivo avaliador de pelo menos seis meses.

*A Câmara Municipal  
deliberou  
2015.08.17*

*Aprovado na  
Reunião do Conselho  
Municipal de  
31/08/2015*

11



**MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO**  
**CÂMARA MUNICIPAL**  
CONTRIBUINTE N.º 505 330 334

2. Ficam excluídos do âmbito do presente regulamento os prestadores de serviços, bolseiros, estágios profissionais, programas ocupacionais ou situações legalmente equiparáveis.

**CAPÍTULO II**

**Avaliação de desempenho e intervenientes**

**Artigo 3.º**

**Avaliação de Desempenho**

A avaliação do desempenho integra-se no ciclo anual de gestão da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, integrando:

- a) A fixação dos objetivos de cada unidade orgânica, tendo em conta as suas competências orgânicas, os objetivos estratégicos plurianuais determinados pelo órgão executivo, os compromissos assumidos nas cartas de missão pelos dirigentes superiores, os resultados da avaliação do desempenho;
- b) A aprovação do orçamento e aprovação, manutenção ou alteração do mapa de pessoal;
- c) A definição do plano de atividades;
- d) A monitorização e eventual revisão dos objetivos;
- e) A elaboração do relatório de atividades e do relatório de autoavaliação.

**Artigo 4.º**

**Fases do período anual de avaliação de desempenho**

As fases do período de avaliação dos trabalhadores são as seguintes:

- a) Planeamento do processo de avaliação e definição de objetivos e resultados a atingir;
- b) Realização da autoavaliação e da avaliação;
- c) Harmonização das propostas de avaliação;
- d) Reunião entre avaliador e avaliado para avaliação de desempenho, contratualização dos objetivos e respetivos indicadores e fixação das competências;
- e) Validação de avaliações e reconhecimento de Desempenhos excelentes;



**MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO**  
**CÂMARA MUNICIPAL**  
CONTRIBUINTE N.º 505 330 334

- f) Apreciação do processo de avaliação pela comissão paritária;
- g) Homologação;
- h) Reclamação e outras impugnações;
- i) Monitorização e revisão dos objetivos.

**Artigo 5.º**

**Intervenientes no processo de avaliação**

1. São intervenientes no processo de avaliação:

- a) O avaliador;
- b) O avaliado;
- c) O conselho coordenador da avaliação;
- d) A comissão paritária;
- e) O dirigente máximo do serviço (Presidente da Câmara).

**CAPÍTULO III**

**Conselho de coordenação da avaliação**

**Secção I**

**Conselho coordenador da avaliação**

**Artigo 6.º**

**Competências**

1. São competências do Conselho de Coordenação da Avaliação, de ora em diante designado CCA:

- 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, referidos no artigo 5.º do Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;
- 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;



## MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

CÂMARA MUNICIPAL

CONTRIBUINTE N.º 505 330 334

- 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) 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;
- e) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes avaliados;
- f) Fixar os critérios de ponderação curricular e respetiva valoração nos termos do n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
- g) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

### Artigo 7.º

#### Composição do conselho de coordenação da avaliação

1. O CCA é composto pelos seguintes elementos:
  - a) O Presidente da Câmara ou o Vereador em quem ele delegar, que presidirá;
  - b) Os Vereadores que exerçam funções a tempo inteiro;
  - c) O Dirigente responsável pela área dos recursos humanos;
  - d) Três a cinco dirigentes designados pelo Presidente da Câmara;
2. A composição do CCA constará de Ordem de Serviço da Presidência;
3. O CCA dispõe de um secretário nomeado por despacho do Presidente da Câmara, que coadjuvará e elaborará as atas das reuniões, podendo a designação incidir, em colaborador alheio ao CCA, nomeadamente colaborador da Divisão onde estão inseridos os recursos humanos.

### Artigo 8.º

#### Composição do Conselho de Coordenação de Avaliação no respeitante ao pessoal não docente vinculado à Autarquia de Cabeceiras de Basto – criação da secção autónoma



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO  
CÂMARA MUNICIPAL  
CONTRIBUINTE N.º 505 330 334

1. O pessoal não docente vinculado às autarquias locais e que presta serviço nas escolas é avaliado pelo respetivo diretor, que pode delegar essa competência no subdiretor ou nos adjuntos, nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 2.º, da Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho.
2. No respeitante ao pessoal não docente vinculado à Autarquia de Cabeceiras de Basto, o CCA é composto, pelos seguintes elementos:
  - a) O Presidente da Câmara ou o Vereador em quem ele delegar, que presidirá;
  - b) O Diretor do Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto;
  - c) O Dirigente responsável pela área dos recursos humanos;
3. Esta composição pode ser alterada por despacho fundamentado do Presidente da Câmara.
4. Tal como o CCA, a secção autónoma dispõe de um secretário nomeado por despacho do Presidente da Câmara, que coadjuvará e elaborará as atas das reuniões, podendo a designação incidir, em colaborador alheio ao CCA ou à secção autónoma, nomeadamente colaborador da Divisão onde estão inseridos os recursos humanos.

**Artigo 9.º**

**Marcação e convocação de reuniões do CCA**

1. O CCA reúne ordinariamente para efeitos do previsto no artigo 6.º do presente regulamento, e extraordinariamente sempre que for convocado pelo Presidente ou por proposta de pelo menos um terço dos seus membros, devendo neste último caso, ser(em) sucintamente indicado(s) o(s) assunto(s) a tratar.
2. Na falta de deliberação que contenha o agendamento das reuniões ordinárias a realizar no respetivo ano, quer estas, quer as reuniões extraordinárias serão convocadas pelo seu Presidente, dando indicação da data, da hora e local de realização, com uma antecedência nunca inferior a 48 horas.
3. A comunicação de alteração de data, hora ou local de realização das reuniões deve ser feita com a antecedência referida no número anterior, ou logo que possível, caso o cumprimento daquele prazo se revele impossível.
4. Da convocatória deve constar a ordem de trabalhos, sendo acompanhada de toda a documentação a eles respeitantes.



A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

## MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

CÂMARA MUNICIPAL

CONTRIBUINTE N.º 505 330 334

5. A convocação para as reuniões pode ser feita por qualquer meio de comunicação que garanta a sua receção por parte dos destinatários.
6. Quando o CCA o entenda podem participar nas reuniões, sem direito a voto, outros avaliadores que tenham contacto funcional com o avaliado.
7. As reuniões do CCA são privadas.

### **Artigo 10.º**

#### **Comissão paritária**

É criada, nos termos do artigo 22.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, uma comissão paritária com competência consultiva para apreciar propostas de avaliação dadas a conhecer a trabalhadores avaliados, antes da homologação.

### **Artigo 11.º**

#### **Substituição do Presidente e do Secretário**

1. O Presidente é substituído, em caso de ausência, falta ou impedimento, pelo membro presente titular do cargo mais elevado e, existindo mais do que um nessa situação, pelo que tiver mais tempo de permanência no CCA e, subsistindo ainda igualdade, pelo mais velho.
2. O Secretário é substituído, em caso de ausência, falta ou impedimento, pelo membro com menos tempo de permanência no CCA e, existindo mais do que um nessa situação, pelo mais novo.
3. Quando o Secretário não seja membro do CCA, pode o Presidente, em alternativa ao disposto no número anterior, designar o respetivo substituto de entre elementos alheios ao CCA.

### **Artigo 12.º**

#### **Competências do Presidente**



## MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

CÂMARA MUNICIPAL

CONTRIBUINTE N.º 505 330 334

Para além das competências legalmente estabelecidas, ao presidente do CCA, cabem as seguintes funções:

- a) Representar o CCA;
- b) Convocar, presidir, dirigir e encerrar as reuniões do CCA;
- c) Estabelecer a Ordem do Dia das reuniões do CCA, coadjuvado pelo secretário;
- d) Promover o cumprimento das deliberações tomadas pelo órgão que preside;
- e) Garantir o funcionamento do CCA, de modo a assegurar a prossecução dos objetivos que lhe são cometidos;
- f) Assegurar o cumprimento da lei e das deliberações do CCA;

### **Artigo 13.º**

#### **Competências do Secretário**

Ao Secretário do CCA compete nomeadamente as seguintes funções:

- a) Apoiar o Presidente na preparação da Ordem do Dia;
- b) Enviar aos membros do CCA, as convocatórias para as reuniões, acompanhadas da respetiva ordem de trabalhos.
- c) Lavrar e assinar as atas das reuniões, e providenciar a sua divulgação e remessa à divisão responsável pelos Recursos Humanos, após recolha das necessárias assinaturas, bem como a remessa de cópias ao Presidente do CCA e ao(s) dirigente(s) máximo(s) dos serviços;
- d) Colaborar com os dirigentes e avaliadores dos serviços abrangidos pelo CCA, providenciando e organizando a informação no sentido de que todas as avaliações dos colaboradores desses serviços, sejam presentes a homologação e sejam seguidamente comunicadas aos avaliados e à divisão responsável pelos Recursos Humanos;
- e) Gerir os processos apresentados ao CCA, providenciando, nomeadamente, a organização da informação necessária ou associada, e a comunicação da decisão final ao avaliador e avaliado.
- f) Assegurar a divulgação dos atos do CCA, sempre que assim for decidido, assim como a expedição e o arquivo dos documentos exarados por aqueles órgãos.
- g) Ser o fiel depositário do arquivo das atas do CCA.



**MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO**  
**CÂMARA MUNICIPAL**  
CONTRIBUINTE N.º 505 330 334

**Artigo 14.º**

**Deveres dos membros do CCA**

Constituem deveres dos membros do CCA:

- a) Comparecer às reuniões para que sejam convocados;
- b) Desempenhar as funções para que sejam incumbidos;
- c) Participar na discussão dos assuntos e suas deliberações;
- d) Observar a ordem e disciplina fixada no presente regulamento;
- e) Justificar perante o Presidente, previamente à realização das reuniões ou até á reunião seguinte, as respetivas faltas de comparência.

**CAPÍTULO IV**

**Funcionamento**

**Artigo 15.º**

**Ordem do dia**

1. A ordem do dia de cada reunião do CCA é estabelecida pelo seu respetivo Presidente, devendo ser divulgada aquando da convocatória.
2. Salvo decisão fundamentada do Presidente do CCA, a ordem do dia deve incluir os assuntos eventualmente sugeridos por escrito, por qualquer dos seus membros.
3. É obrigatório inscrever na ordem do dia os assuntos que motivaram a reunião requerida, pelos seus membros.

**Artigo 16.º**

**Quórum**

1. O CCA só pode deliberar na presença de mais de metade do número legal dos seus membros com direito a voto.
2. Na falta do quórum previsto no número anterior, será pelo Presidente convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, vinte e quatro horas.





## MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

CÂMARA MUNICIPAL

CONTRIBUINTE N.º 505 330 334

3. A reunião em segunda convocatória realizar-se-á com, pelo menos, um terço dos seus membros com direito a voto.

4. Das reuniões do CCA não realizadas por falta de quórum, será lavrada ata de ocorrência, na qual se registarão as presenças e ausências dos respetivos membros.

### **Artigo 17.º**

#### **Deliberações**

1. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros em efetividade de funções reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.

2. As deliberações do CCA são tomadas por maioria de votos dos membros presentes.

3. As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou qualidades de pessoas são tomadas por votação secreta, bem como a validação da classificação de "Excelente" e Relevante".

4. A votação processa-se:

a) As deliberações são efetuadas por votação nominal, precedida de discussão;

b) Por escrutínio secreto, quando esteja em causa a apreciação de comportamentos ou das qualidades de qualquer pessoa. Quando exigida, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto, será feita pelo Presidente do CCA após a votação, tendo presente a discussão que a tiver procedido;

c) Em caso de dúvida, o órgão colegial deliberará sobre a forma de votação a adotar.

5. Em caso de empate:

a) Tratando-se de votação nominal, o Presidente tem voto de qualidade;

b) Tratando-se de votação por escrutínio secreto e caso a decisão não tenha de ser tomada por unanimidade, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver haverá lugar a votação nominal;

6. É proibido a abstenção aos membros do CCA que estejam presentes na reunião e não se encontrem impedidos de intervir.



A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

**MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO**  
**CÂMARA MUNICIPAL**  
CONTRIBUINTE N.º 505 330 334

**Artigo 18.º**

**Voto de vencido**

Qualquer membro do CCA pode fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o fundamentam.

**Artigo 19.º**

**Solicitação de pareceres**

1. O CCA e a SA podem solicitar a prestação prévia de pareceres, estudos e relatórios sobre qualquer assunto submetido à sua apreciação, desde que não seja prejudicada a confidencialidade do processo de avaliação de desempenho.
2. Os pareceres, estudos e relatórios assumirão sempre a forma escrita.

**Artigo 20.º**

**Impedimentos**

1. Os membros do CCA estão impedidos de deliberar sobre a validação das classificações dos seus avaliados.
2. Os membros do CCA estão impedidos de participar na discussão ou na votação de eventuais reclamações dos seus avaliados, bem como nas situações de impedimento previstas na lei.

**Artigo 21.º**

**Atas**

1. De cada reunião é lavrada ata, que contém um resumo do que de essencial nela se tiver passado, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações e, bem assim, o facto de a ata ter sido lida e aprovada.



A handwritten signature in black ink, consisting of several stylized, overlapping strokes.

## MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

CÂMARA MUNICIPAL

CONTRIBUINTE N.º 505 330 334

2. As atas são lavradas pelo Secretário e submetidas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após a aprovação, por todos os membros presentes.
3. As atas ou o texto das deliberações podem ser aprovadas em minuta, no final das reuniões, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, por todos os membros presentes.
4. As deliberações dos órgãos só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, nos termos dos números anteriores.

### CAPÍTULO V

#### Especificidades do Processo de avaliação

##### Artigo 22.º

##### Avaliadores

1. O avaliador é o superior hierárquico imediato ou o funcionário que possui responsabilidades de coordenação sobre o avaliado, cabendo-lhe:
  - a) Definir os objetivos do avaliado, de acordo com os objetivos e resultados fixados para a sua unidade orgânica ou em execução das respetivas competências, e fixar os indicadores de medida do desempenho, designadamente os critérios de superação de objetivos, no quadro das orientações gerais fixadas pelo CCA;
  - b) Rever com o avaliado os objetivos anuais fixados, ajustá-los, se necessário, e dar a conhecer ao avaliado a evolução do seu desempenho e possibilidades de melhoria;
  - c) Negociar as competências que integram o segundo parâmetro de avaliação, nos termos da alínea b) do artigo 45.º e do artigo 48.º, ambos da Lei nº66- B/2007, de 28 de Dezembro;
  - d) Avaliar anualmente os trabalhadores diretamente subordinados, assegurando a correta aplicação dos princípios integrantes da avaliação;
  - e) Ponderar as expectativas dos trabalhadores no processo de identificação das respetivas necessidades de desenvolvimento;



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO  
CÂMARA MUNICIPAL  
CONTRIBUINTE N.º 505 330 334

- f) Fundamentar as avaliações de Desempenho relevante e Desempenho inadequado, para os efeitos previstos na lei;
2. Os avaliadores mencionados no nº 1 só podem exercer esta função desde que tenham tido pelo menos seis meses efetivos de contacto funcional com o avaliado, no decurso do ano a que se refere a avaliação.
3. No caso de não se verificar a condição prevista no número anterior, é avaliador o superior hierárquico de nível seguinte ou, na ausência deste, o CC, mediante proposta de avaliador especificamente nomeado pelo Presidente da Câmara;

**Artigo 23.º**

**Avaliados**

1. São avaliados todos os dirigentes de nível intermédio, funcionários, agentes e demais trabalhadores.
2. Serão considerados os seguintes grupos profissionais:
- a) Dirigentes de nível intermédio de grau 1 (diretor de departamento) e grau 2 (chefe de divisão) e grau 3 e outros cargos e chefias de unidades orgânicas (incluiu o coordenador técnico);
- b) Técnico Superior
- c) Assistentes Técnicos;
- d) Assistentes Operacionais.
3. O avaliado tem direito:
- a) A que lhe sejam garantidos os meios e condições necessários ao seu desempenho em harmonia com os objetivos e resultados que lhe tenham sido fixados;
- b) À avaliação do seu desempenho.
4. Constituem deveres do avaliado proceder à respetiva autoavaliação como garantia de envolvimento ativo e responsabilização no processo avaliativo e negociar com o avaliador na fixação dos objetivos e das competências que constituem parâmetros de avaliação e respetivos indicadores de medida.
5. Os dirigentes dos serviços são responsáveis pela aplicação e divulgação aos avaliados, em tempo útil, do sistema de avaliação, garantindo o cumprimento dos seus princípios e a diferenciação do mérito.



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO  
CÂMARA MUNICIPAL  
CONTRIBUINTE N.º 505 330 334

6. É garantida aos avaliados o conhecimento dos objetivos, fundamentos, conteúdo e funcionamento do sistema de avaliação.
7. É garantido ao avaliado o direito de reclamação, de recurso e de impugnação jurisdicional.
8. Não pode o avaliado, nos termos da lei, negar a sua presença na reunião de contratualização dos parâmetros de avaliação, uma vez para ela convocado, bem como proceder à formalização dessa contratualização, através da inscrição de data e assinatura na ficha de avaliação, sob pena de isso constituir motivo de procedimento disciplinar e de não avaliação.

**Artigo 24.º**

**Competências do Presidente da Câmara**

1 — Compete ao Presidente da Câmara:

- a) Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho às realidades específicas do serviço;
- b) Coordenar e controlar o processo de avaliação anual de acordo com os princípios e regras definidos no Decreto Regulamentar nº18/2009, de 4 de Setembro e na Lei nº 66-B/2007, de 28 de Dezembro;
- c) Fixar níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação, nos termos dos diplomas supra citadas;
- d) Assegurar o cumprimento no serviço das regras estabelecidas no Decreto Regulamentar nº18/2009, de 4 de Setembro e na Lei nº 66-B/2007, de 28 de Dezembro, em matéria de percentagens de diferenciação de desempenhos;
- e) Homologar as avaliações anuais;
- f) Decidir das reclamações dos avaliados;
- g) Assegurar a elaboração do relatório anual da avaliação do desempenho, que integra o relatório de atividades do serviço;
- h) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas.

**Artigo 25.º**

**Diferenciação de desempenhos**



## MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

CÂMARA MUNICIPAL

CONTRIBUINTE N.º 505 330 334

1. A diferenciação de desempenhos 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.
2. As percentagens previstas no número anterior incidem sobre o número de trabalhadores previstos nos números 2 a 7 do artigo 42.º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com aproximação por excesso, quando necessário, e devem, em regra, ser distribuídas proporcionalmente por todas as carreiras.
3. As percentagens referidas nos números 1 e 2 devem ser do conhecimento de todos os avaliados.
4. A atribuição das percentagens é da exclusiva responsabilidade do Presidente da Câmara, cabendo-lhe ainda assegurar o seu estrito cumprimento.

### **Artigo 26.º**

#### **Critérios de desempate**

Quando, para os efeitos previstos na lei, for necessário proceder a desempate entre trabalhadores ou dirigentes que tenham a mesma classificação final na avaliação de desempenho, releva consecutivamente a avaliação obtida no parâmetro de «Resultados», a última avaliação de desempenho, o tempo de serviço relevante na carreira e no exercício de funções públicas.

### **Artigo 27.º**

#### **Fundamentação das Avaliações**

1. A atribuição da menção "Relevante" ou de "Inadequado" deve ser objeto de fundamentação na respetiva ficha de avaliação, a qual inclui, para além do modo de desenvolvimento do desempenho do avaliado, os seus contributos mais relevantes para o serviço (em caso de avaliação "Relevante") ou as principais deficiências detetadas (em caso de avaliação de "Inadequado"), sem prejuízo do disposto nos artigos 51.º e 53.º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.



## MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

CÂMARA MUNICIPAL

CONTRIBUINTE N.º 505 330 334

2. Sempre que o avaliador o entenda necessário, ou quando solicitado pelo CCA, devem ser anexos à ficha de avaliação os comprovativos necessários à fundamentação da classificação atribuída.

### **Artigo 28.º**

#### **Reconhecimento de Excelência**

1. A atribuição da menção qualitativa de "Desempenho Relevante" é objeto de apreciação do CCA, para efeitos de eventual reconhecimento de mérito significando "Desempenho Excelente", por iniciativa do avaliador ou avaliado, em conformidade com o n.º 1, do artigo 51.º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.
2. A iniciativa prevista no número anterior deve ser acompanhada de caracterização que especifique os respetivos fundamentos e analise o impacte do desempenho, evidenciando os contributos relevantes para o serviço.
3. O reconhecimento do "Desempenho Excelente" implica declaração formal, assinada por todos os membros do CCA, em conformidade com o n.º 2, do artigo 69.º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

### **Artigo 29.º**

#### **Não validação das avaliações atribuídas**

1. O CCA, não pode validar avaliações de desempenho de Desempenho relevante e de Desempenho excelente que ultrapassem as quotas legalmente fixadas.
2. Em caso de não validação da proposta de avaliação, o CCA devolve o processo ao avaliador acompanhado da fundamentação da não validação, para que aquele, no prazo que lhe for determinado, reformule a proposta de avaliação. Para o efeito, deverão ser aplicados os critérios de desempate fixados neste regulamento.
3. No caso de o avaliador decidir manter a proposta anteriormente formulada deve apresentar fundamentação adequada perante o CCA.
4. No caso de o CCA não acolher a proposta apresentada nos termos do número anterior, estabelece a proposta final de avaliação, que transmite ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado e remeta, por via hierárquica, para homologação.



A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

**MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO**  
**CÂMARA MUNICIPAL**  
CONTRIBUINTE N.º 505 330 334

5. Quando o Presidente da Câmara ou em quem ele delegar, não homologar as avaliações atribuídas pelos avaliadores, pelo CCA, no caso previsto no n.º 4 do presente artigo, atribui nova menção qualitativa e respetiva quantificação, com a respetiva fundamentação.

**Artigo 30.º**

**Confidencialidade**

1. O processo da avaliação do 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, bem como o número de casos em que se verificou suprimimento da avaliação.

**CAPÍTULO VI**

**Da reclamação e do recurso**

**Artigo 31.º**

**Da reclamação**

1. O avaliado pode apresentar reclamação por escrito, no prazo de 5 dias úteis, após tomada de conhecimento da homologação da respetiva avaliação, para o Presidente da Câmara.
2. A decisão sobre a reclamação será proferida no prazo máximo de 15 dias úteis.
- 3 Na decisão sobre reclamação, o Presidente da Câmara tem em conta os fundamentos apresentados pelo avaliado e pelo avaliador, bem como os relatórios da comissão paritária ou do CCA e da SA sobre pedidos de apreciação anteriormente apresentados.





A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and lines.

**MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO**  
**CÂMARA MUNICIPAL**  
CONTRIBUINTE N.º 505 330 334

**Artigo 32.º**

**Do recurso**

1. Do ato de homologação e da decisão sobre reclamação cabe impugnação administrativa, por recurso hierárquico ou tutelar, ou impugnação jurisdicional, nos termos gerais.
2. A decisão administrativa ou jurisdicional favorável confere ao trabalhador o direito a ver revista a sua avaliação ou a ser-lhe atribuída nova avaliação.
3. Sempre que não for possível a revisão da avaliação, designadamente por substituição superveniente do avaliador, é competente para o efeito o novo superior hierárquico ou o dirigente máximo do serviço, a quem cabe proceder a nova avaliação.

**CAPÍTULO VII**

**Disposições Finais**

**Artigo 33.º**

**Divulgação de diretrizes do CCA**

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

**Artigo 34.º**

**Casos omissos**

Em tudo que não estiver previsto no presente regulamento, e em caso de dúvida, aplicam-se as disposições do Código do Procedimento Administrativo e toda a legislação relativa ao Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública.



A handwritten signature in black ink, located in the top right corner of the page.

**MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO**  
**CÂMARA MUNICIPAL**  
CONTRIBUINTE N.º 505 330 334

**Artigo 35.º**

**Reavaliação e alteração do regulamento**

O presente regulamento será objeto de reavaliação sempre que a experiência da sua aplicação demonstre que tal se revela pertinente.

**Artigo 36.º**

**Entrada em vigor**

O presente regulamento, após a sua aprovação pelo Executivo Municipal, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação na página eletrónica deste Município, em [www.cabeceirasdebasto.pt](http://www.cabeceirasdebasto.pt), sem prejuízo da sua publicação no Diário da República para uma maior divulgação.