

**SECRETÁRIO REGIONAL DA PRESIDÊNCIA**  
Regulamento n.º 19/2009 de 30 de Julho de 2009

**Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação do Gabinete do Secretário Regional da Presidência**

Artigo 1.º

**Objecto**

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, 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) do Gabinete do Secretário Regional da Presidência (adiante designado por GSRP).

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 directrizes para uma aplicação objectiva 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 do GSRP (artigo 8.º do DLR n.º 41/2008);
- b) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objectivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação;
- c) Estabelecer o número de objectivos 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 Secretário Regional da Presidência, de 29 de Abril de 2009, publicado no Jornal Oficial, II Série, n.º 140, de 24 de Julho de 2009, o CCA do GSRP é composto pelos seguintes membros:

Dr. Hermenegildo Galante – Chefe do Gabinete do Secretário Regional da Presidência, que preside;

Dra. Graça Cabral – Adjunta do Subsecretário Regional dos Assuntos Europeus e Cooperação Externa;

Dra. Rita Dias – Directora Regional das Comunidades;

Engenheiro Bruno Pacheco - Director Regional da Juventude;

Pedro Santos – Coordenador do Gabinete do Jornal Oficial.

3. 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 respectivas convocatórias e a sua participação obedecer às regras de confidencialidade expostas no artigo 10.º do presente regulamento.

#### Artigo 4.º

##### **Funções e Substituição do Presidente**

1. 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;

2. Nas suas faltas e/ou impedimentos o presidente será substituído por outro membro do Conselho, segundo a ordem constante do n.º 1 do artigo 3.º do presente regulamento.

#### 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. 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.

3. Nas situações de escusa e/ou impedimento, o órgão poderá, excepcionalmente deliberar com a participação de, apenas dois membros.

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

5. Das reuniões não consumadas, é lavrada acta 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 acta da respectiva 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 adoptadas 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.
5. O presidente exerce o direito de voto em último lugar.

## Artigo 8.º

### **Directrizes 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. O processo da avaliação do desempenho tem carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador ser arquivados no respectivo processo individual.
2. Todos os intervenientes no processo, excepto 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 avaliação extraordinária ou suprimimento 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 objectivos seguintes:
  - a) 1ª reunião ordinária, de carácter obrigatório, tem lugar na 2ª quinzena de Janeiro do ano seguinte ao que se reporta a avaliação e tem como principais objectivos, validar as avaliações de *Desempenho relevante* e *Desempenho inadequado*, bem como proceder ao reconhecimento do *Desempenho excelente* (SIADAPRA 2 e 3).
  - b) 2ª reunião ordinária, de carácter obrigatório, tem lugar na 2ª ou 3ª semana de Abril do ano seguinte ao que se reporta a avaliação e tem como objectivo a apreciação das reclamações e decisão final sobre as avaliações (SIADAPRA 2 e 3).
  - c) 3ª reunião ordinária, tem lugar no último trimestre do ano seguinte ao que se reporta a avaliação e tem como objectivo a apreciação do desempenho do próprio CCA e o estabelecimento de directrizes 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 efectuada pelo presidente do CCA.

2. A convocatória para as reuniões ordinárias é efectuada pelo presidente com uma antecedência mínima de 8 dias.

3. A convocatória para as reuniões extraordinárias é efectuada 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 5º do presente regulamento.

5. As convocatórias podem fazer-se por correio normal ou fax, através da ligação inter-instâncias do Sistema de Gestão de Correspondência ou por correio electrónico mediante comprovativo de recepção.

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

#### **Actas**

1. De cada reunião do CCA é lavrada acta 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 respectivas votações, assim como processos adiados para discussão, com ou sem voto indicativo, ou meramente para apreciação da redacção final.

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

3. As actas 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 actas aprovadas.

6. O secretário é depositário do arquivo das actas.

Artigo 15.º

### **Voto de vencido**

Os membros do CCA podem fazer constar da acta 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 respectiva declaração de voto na acta ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte.

Artigo 16.º

### **Secretariado e Apoio Administrativo**

1. O secretariado das reuniões do CCA do GSRP, em particular a redacção das actas, será assegurado pelo responsável com competências em matéria de planeamento, estratégia e avaliação no Gabinete do Secretário Regional da Presidência 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 efectuado 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 n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto que aqui possam ter sido omitidas.

Artigo 19.º

### **Alterações**

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

Artigo 20º

**Efeitos**

O presente regulamento produz efeitos retroactivos a partir de 1 de Maio de 2009

27 de Julho de 2009. - O Secretário Regional da Presidência, *André Jorge Dionísio Bradford*.