

**Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação (CCA)  
da Secretaria Regional do Ambiente e do Mar**

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 define a composição, as competências e as regras de funcionamento do Conselho Coordenador (adiante designado por CCA) da Avaliação da Secretaria Regional do Ambiente e do Mar (adiante designada por SRAM).

Artigo 2.º

**Competências**

1 - 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 da SRAM (artigo 8.º do DLR n.º 41/2008/A);
- 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 de objectivos;
- 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.

2 - Outras competências do CCA previstas no Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto:

- a) Deliberar sobre a realização da avaliação de desempenho do trabalhador que se encontre em situação funcional que não tenha permitido contacto directo por um período de 6 meses com o respectivo avaliador (art. 42.º, n.º 3 do DLR n.º 41/2008/A);
- c) Proceder, nos termos do artigo 43.º, mediante proposta de avaliador especificamente nomeado pelo dirigente máximo do serviço, à avaliação anual do trabalhador que se encontre nas condições do n.º 7 do artigo 42.º;

d) Fixar previamente, nos termos do art. 43.º, n.º 4, os critérios da ponderação curricular e a respectiva valoração, os quais devem constar em Acta tornada pública;

f) Pronunciar-se, junto do dirigente máximo do serviço, no que respeita à aplicação do regime transitório previsto no art. 80.º do DLR n.º 41/2008/A;

g) Pronunciar-se, junto do dirigente máximo do serviço, sobre as competências a que se deve subordinar a avaliação dos trabalhadores abrangidos pelo citado regime transitório, escolhidas de entre as mencionadas na Portaria n.º 79/2008 de 23 de Setembro de 2008, para que aquele, querendo, as possa estabelecer por despacho (n.º 5 do art. 80.º, que remete para os n.ºs 6 e 7 do art. 35.º do DLR n.º 41/2008/A).

3 - Competências do CCA previstas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (Diploma que define e regula os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas):

a) Pronunciar-se, fundamentadamente, nos termos do n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, junto do dirigente máximo do serviço, sobre a alteração remuneratória de trabalhador que, embora não preenchendo os requisitos previstos no n.º 1 do artigo 47.º, tenha obtido na última avaliação do desempenho menção excelente ou Desempenho relevante, observados que sejam os limites fixados pela decisão referida nos n.ºs 2 e 3 do artigo 46.º;

b) Pronunciar-se, fundamentadamente, nos termos do n.º 2 do artigo 48.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, junto do dirigente máximo do serviço, sobre a alteração do posicionamento na categoria na situação enunciada no n.º 3 do artigo 47.º do mesmo diploma.

### Artigo 3.º

#### **Composição do CCA**

1 – Ao abrigo do número 2 e 4 do artigo 58.º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, e por despacho do Senhor Secretário Regional do Ambiente e do Mar, de 31 de Março de 2009, o CCA da SRAM é composto pelos seguintes membros:

Chefe de Gabinete da Secretaria Regional do Ambiente e do Mar, João Pedro Terra Garcia, que preside;

Adjunto do Subsecretário Regional das Pescas, Octávio Emanuel Barros Moura Melo;

Director Regional do Ambiente, Frederico Abecasis David Cardigos;

Director Regional do Ordenamento do Território e dos Recursos Hídricos, João Luís Roque Baptista Gaspar;

Director Regional de Energia, José António Cabral Vieira;

Inspector Regional do Ambiente, Francisco Manuel Tavares de Medeiros;

Inspector Regional das Pescas, Rogério Ribeiro Ferraz;

Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira, Teresa Maria Escobar da Silva.

2 – Por proposta do presidente ou de qualquer um dos membros, poderá participar nas reuniões do CCA pessoa que pela sua competência, conhecimento ou idoneidade possa trazer maior equidade à avaliação. Este elemento não tem direito a voto, devendo a sua presença na

reunião ser consensual entre os membros e mencionada na convocatória. A sua participação obedece às regras de confidencialidade expostas no artigo 22.º do presente regulamento.

3 – Quando circunstâncias o aconselhem, podem participar nas reuniões do CCA, sem direito a voto, outros dirigentes de nível intermédio ou equiparados, em serviço na SRAM. A presença destes elementos deve ser mencionada na convocatória e a sua participação obedece às regras de confidencialidade expostas no artigo 22.º do presente regulamento.

4 — As funções de secretário do CCA serão assegurados pelo responsável com competências em matéria de planeamento, estratégia e avaliação na SRAM ou, na sua ausência, por elemento a designar pelo presidente do CCA. Este responsável obedece às regras de confidencialidade expostas no artigo 22.º do presente regulamento e não lhe é conferido direito de voto.

5 – O apoio administrativo será efectuado por trabalhadores designados pelo presidente do CCA.

#### Artigo 4.º

##### **Funções do Presidente do CCA**

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) Estabelecer a ordem do dia de cada reunião do Conselho;
- e) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na acta da reunião;
- f) Promover o cumprimento da lei e das deliberações tomadas pelo Conselho.
- g) Garantir o apoio administrativo ao CCA.

2 — Na impossibilidade de estar presente na reunião, nomear substituto de entre os membros do CCA.

#### Artigo 5.º

##### **Funções do Secretário do CCA**

1 – Compete ao Secretário do CCA:

- a) Receber os documentos relativos aos assuntos que devem ser submetidos à consideração do Conselho;
- b) Compilar os documentos necessários para estudo e esclarecimento dos assuntos a tratar;
- c) Anotar, quando necessário ou conveniente, os documentos a considerar em reuniões do Conselho;
- d) Enviar, com antecedência, aos membros do CCA, os documentos relativos aos assuntos a tratar;
- e) Enviar, com antecedência, aos membros do CCA, as convocatórias para as reuniões;

- f) Elaborar as listas de presença das reuniões ordinárias e extraordinárias do CCA;
- g) Elaborar os projectos das actas das reuniões;
- h) Redigir as actas das reuniões;
- i) Distribuir aos membros do CCA as cópias das actas aprovadas;
- j) Efectuar junto dos membros do Conselho e, sempre que necessário, de outras entidades, as diligências que se mostrem adequadas e convenientes à preparação das reuniões do CCA e, de um modo geral, ao seu bom funcionamento;
- k) Difundir os actos do CCA, conforme for decidido e orientar o accionamento do expediente e o arquivo dos documentos.

2 - O secretário é depositário do arquivo das actas.

#### Artigo 6.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 de quórum previsto no número anterior, será pelo presidente designado outro dia para a reunião, com a mesma natureza da anteriormente prevista, sendo enviada nova convocatória.

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

4 – As decisões específicas e exclusivas sobre assuntos relativos a um determinado serviço ou unidade orgânica carecem da presença na reunião do(s) respectivo(s) representante(s).

5 – As decisões de carácter geral, que não específicas e exclusivas a um determinado serviço ou unidade orgânica, são aplicadas a todos, independentemente da presença do(s) representante(s) na reunião.

6 - Das reuniões consumadas, 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.

7 - 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 7.º

##### **Faltas**

1 – As faltas às reuniões devem ser sempre justificadas por escrito, através de qualquer meio, remetidas ao Presidente do CCA, com a antecedência mínima de 24 horas anteriores à data da realização da reunião.

2 – As faltas deverão constar da acta da reunião, fazendo parte integrante da acta os documentos justificativos referidos no número anterior.

3 – Os ausentes assumem as consequências daí decorrentes, mencionadas no n.º 5 do artigo 6.º do presente regulamento.

#### Artigo 8.º

## **Periodicidade das reuniões**

1 - O CCA reúne ordinariamente três vezes por ano, duas das quais por imposição legal, de acordo com o calendário e objectivos seguintes.

a) A 1.<sup>a</sup> reunião ordinária, e de carácter obrigatório, tem lugar na 2.<sup>a</sup> quinzena de Janeiro, e tem como principais objectivos:

- Proceder à validação das propostas de avaliação final elaboradas pelos avaliadores (SIADAPRA 2 e 3);
- Proceder à análise das propostas com desempenho relevante e inadequado;
- Proceder ao reconhecimento do mérito com atribuição de excelente, com implicação da respectiva declaração formal;
- Devolver, caso entenda não validar a proposta de avaliação, o processo ao avaliador acompanhado da documentação da não validação, para que aquele, no prazo que lhe for determinado, reformule a proposta de avaliação;
- Transmitir se for necessário, novas orientações aos avaliadores na sequência das orientações anteriormente estabelecidas.

b) A 2.<sup>a</sup> reunião ordinária, e de carácter obrigatório, tem lugar na 2.<sup>a</sup> quinzena de Abril e tem como objectivo:

- Proceder à apreciação das reclamações e decisão final sobre as avaliações (SIADAPRA 2 e 3);
- Estabelecer, caso não acolha a fundamentação apresentada pelo avaliador, a proposta final de avaliação, que transmite ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado e a remeta, por via hierárquica, para homologação.

c) A 3.<sup>a</sup> reunião ordinária tem lugar na 1.<sup>a</sup> quinzena de Novembro e tem como objectivo:

- Proceder à apreciação do desempenho do próprio CCA;
- Proceder ao 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 - As reuniões do CCA não são públicas e todos os intervenientes, à excepção do avaliado, ficam obrigados ao dever de confidencialidade.

4 - O CCA reúne, extraordinariamente, por solicitação do membro do Governo, por solicitação do seu presidente ou ainda por solicitação de um terço 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 - O CCA reúne ainda extraordinariamente, sempre que tiver de proceder, dentro do prazo legalmente estipulado para o efeito, à avaliação anual prevista no n.º 7 do artigo 42.º.

6 – As reuniões extraordinárias do CCA podem ser participadas pelos seus membros com recurso ao sistema de áudio ou videoconferência.

7 – Quando estejam em causa deliberações que importam 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 9.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 úteis.
- 3 – A convocatória para as reuniões extraordinárias é efectuada pelo presidente com antecedência mínima de 5 dias úteis.
- 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 6.º do presente regulamento.
- 5 – As convocatórias devem fazer-se preferencialmente 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 os números 2 e 3 do artigo 3.º.
- 7 - A alteração da data, da hora e da ordem do dia das reuniões pode ocorrer, por motivos excepcionais e devidamente justificados, assegurando-se que essa alteração seja comunicada atempadamente a todos os membros do CCA.

#### Artigo 10.º

##### **Ordem do dia**

- 1 - As reuniões do CCA obedecem a uma ordem do dia, fixada na respectiva 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 sejam da competência do CCA e o pedido seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de 5 dias sobre a data da reunião.
- 4 - A ordem do dia deve ser entregue a todos os membros com a antecedência de pelo menos, quarenta e oito horas sobre a data da reunião.

#### Artigo 11.º

##### **Obrigatoriedade de Voto**

É proibida a abstenção aos membros do CCA que estejam presentes à reunião e não se encontrem impedidos de intervir.

#### Artigo 12.º

## **Deliberações, votação e apuramento da maioria**

- 1 - O CCA só pode deliberar na presença da maioria dos seus membros com direito a voto.
- 2 - Só podem ser objecto 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 seus membros presentes reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.
- 3 - As deliberações do CCA relativas à validação das propostas de avaliação final correspondentes às percentagens máximas de mérito e excelência implicam declaração formal, assinada por todos os membros do CCA, do cumprimento daquelas percentagens.
- 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 - A votação processa-se:
  - a) Nominalmente, 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.
- 6 - Nas deliberações de natureza consultiva não é permitida a abstenção.
- 7 - As deliberações, salvo expressa previsão legal, são adoptadas por maioria dos membros presentes, não se contando para o efeito as abstenções.
- 8 - 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. Caso subsista o empate haverá lugar a votação nominal na reunião seguinte.
- 9 - No caso de um dos membros do Conselho ser simultaneamente avaliador, 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.
- 10 - O presidente, ou quem o substituir, exerce o direito de voto em último lugar.

### **Artigo 13.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 14.º**

#### **Actas**

1 - De cada reunião do CCA é lavrada acta que contém um resumo de tudo o 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 à votação de todos os membros do CCA no final da respectiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas e rubricadas, após a aprovação, pelo secretário e pelo presidente.

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 pelos membros presentes e assinadas pelo secretário e pelo presidente.

#### Artigo 15.º

##### **Estabelecimento de objectivos**

1 - Os objectivos são definidos de acordo com o Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto.

2 - Dada a especificidade das funções de certos funcionários, poderão ser previstos objectivos de responsabilidade partilhada (n.º 3 do art.º 46.º do DLR n.º 41/2008/A).

#### Artigo 16.º

##### **Validação das classificações finais iguais ou superiores a desempenho relevante**

1 - A harmonização e validação das classificações iguais ou superiores a Desempenho Relevante far-se-á de acordo com a aplicação das respectivas percentagens máximas, de acordo com o previsto no artigo 75.º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto.

2 - Sempre que o CCA não valide uma classificação devido à aplicação do sistema de percentagens máximas, posicionará o avaliado no grupo de classificações qualitativas imediatamente inferior por ordem de classificação.

#### Artigo 17.º

##### **Igualdade de classificação final/desempate**

1 - Sempre que após a aplicação das regras referidas no artigo anterior exista igualdade de classificação final entre dois ou mais avaliados do mesmo grupo profissional, e por via da aplicação do sistema de percentagens máximas, uma classificação de Excelente só possa ser atribuída a uma parte dos avaliados com classificações iguais, releva, consecutivamente:

- 1.º A avaliação obtida no parâmetro de “Resultados”;
- 2.º A última avaliação de desempenho anterior;
- 3.º A maior antiguidade na carreira;
- 4.º A maior antiguidade na Função Pública.

2 - Caso após a aplicação destes critérios subsista o empate o CCA votará quem terá prioridade na obtenção da melhor classificação.



## Artigo 18.º

### **Reconhecimento de Excelência**

A atribuição da menção qualitativa de Desempenho Relevante é objecto de apreciação pelo CCA no que respeita ao art.º 51 do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto.

## Artigo 19.º

### **Mudança de posto de trabalho ou categoria durante o período de avaliação**

Caso ocorra uma mudança de posto de trabalho ou categoria quando faltem seis ou mais meses para o final do período de avaliação, adoptar-se-á o seguinte procedimento:

- a) Estabelecimento de novos objectivos, competências comportamentais e respectivas ponderações para o período em que vigorarão esses objectivos e competências com abandono dos anteriores;
- b) Caso haja lugar a mudança de chefia, será o avaliador do avaliado em causa a sua nova chefia directa, sendo também essa chefia que procederá conforme previsto na alínea anterior;
- c) A classificação final do avaliado reportar-se-á aos objectivos, competências comportamentais e atitude pessoal relativa ao posto de trabalho ou categoria que atinja seis ou mais meses no período de avaliação;
- d) Caso a mudança de posto de trabalho ou categoria ocorra a menos de seis meses do final do período de avaliação, adoptar-se-á o disposto na alínea c) deste artigo, não sendo o restante tempo avaliado.

## Artigo 20.º

### **Avaliação do desempenho de 2009**

1. O processo de avaliação do desempenho no ano 2009 inicia-se com a fixação de objectivos, a qual terá lugar até ao final do mês de Maio de 2009.
2. Os objectivos a fixar nos termos do número anterior reportam-se ao segundo semestre de 2009.
3. O disposto nos números anteriores é aplicável aos trabalhadores que, até 30 de Junho de 2009, venham a reunir o requisito de seis meses de contacto funcional com o respectivo avaliador, não havendo lugar a avaliação extraordinária.
4. A avaliação do desempenho efectuado nos termos dos números anteriores abrange todo o serviço prestado no ano 2009.

## Artigo 21.º

### **Casos omissos**

São subsidiariamente aplicáveis as disposições do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de Janeiro, 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 estar omissas.

Artigo 22.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 23.º

### **Reclamações**

1 - Após tomar conhecimento da homologação da sua avaliação, o avaliado pode apresentar reclamação nos termos previstos no artigo 72.º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto.

2 - Para apreciação das reclamações apresentadas por dirigentes intermédios, o CCA restrito será constituído pelos dirigentes superiores e pelo responsável pela gestão da área dos recursos humanos.

Artigo 24.º

### **Disposições finais**

1 - O presente Regulamento de Funcionamento é aprovado, nos termos do artigo 2.º do presente regulamento, por deliberação do CCA tomada por maioria dos seus membros, tornando-se válido após a sua aprovação em acta da qual deverá constar em anexo.

2 - O presente regulamento de funcionamento é revisto por deliberação da maioria dos seus membros tomada nos termos do seu artigo 12.º.

4 - O presente Regulamento entra em vigor no dia imediatamente seguinte ao da publicação no *Jornal Oficial* da Região Autónoma dos Açores, permanecendo em vigor nos anos subsequentes, até uma sua eventual alteração.