

## Presidência do Governo

### Regulamento n.º 8/2021 de 10 de maio de 2021

---

#### **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, adiante designado por SIADAPRA, e 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**

1. Nos termos do n.º 1 do artigo 58.º do SIADAPRA, são competências do CCA:
  - a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAPRA 3, tendo em consideração os documentos e as fases que integram o ciclo de gestão dos organismos/serviços da PGR, conforme o artigo 8.º do SIADAPRA;
  - 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;
  - 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 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. Para efeitos do disposto nas alíneas d) e e) do número anterior, O CCA pode solicitar a avaliadores e avaliados os elementos que julgar convenientes.

##### Artigo 3.º

##### **Composição do CCA**

1. Ao abrigo do n.º 2 do artigo 58.º do SIADAPRA, e por despacho do Presidente do Governo, de 1 de abril de 2021, publicado no Jornal Oficial, II Série, n.º 66, de 6 abril de 2021, o CCA da PGR é composto pelos seguintes membros:
  - a) Teresa Augusta Carvalho Madruga, Secretário-Geral da Presidência, que preside;
  - b) Carlos Ferreira Pinto Lopes, Diretor do Centro de Consulta e Estudos Jurídicos;

- c) Duarte Manuel Carreiro Pimentel, Chefe do Gabinete do Subsecretário Regional da Presidência;
- d) Carlos Eduardo Pacheco do Amaral, Diretor Regional dos Assuntos Europeus e Cooperação Externa.

2. Por proposta do presidente ou de qualquer um dos membros, poderá participar nas reuniões pessoa que pela sua competência, conhecimento ou idoneidade possa trazer maior equidade à avaliação.

3. O elemento referido no número anterior não tem direito a voto, devendo a sua presença nas reuniões ser consensual entre os membros e mencionada na respetiva convocatória e a sua participação obedece às regras de confidencialidade referidas no artigo 8.º do presente regulamento.

#### Artigo 4.º

#### **Funções do Presidente**

Ao presidente do CCA cabem as seguintes funções:

- a) Representar o CCA;
- b) Auscultar os membros do CCA de modo a melhor preparar as reuniões e a acolher propostas passíveis de serem sujeitas a votação;
- c) Convocar e presidir às reuniões;
- d) Promover o cumprimento das deliberações tomadas pelo CCA;
- e) Garantir o apoio administrativo ao CCA; e
- 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 CCA só pode deliberar na presença de mais de metade do número legal dos seus membros.
2. Na falta do 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, 2 membros.
4. 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.
5. 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.
6. 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

### **Confidencialidade**

1. Nos termos dos números 2 e 3 do artigo 44.º do SIADAPRA, são objeto do princípio da confidencialidade, que obriga os membros da CCA, todos os processos da avaliação de desempenho, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador ser arquivados no respetivo processo individual.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as menções qualitativas e respetiva quantificação quando fundamentam, no ano em que são atribuídas, a mudança de posição remuneratória na carreira ou a atribuição de prémio de desempenho, bem como as menções qualitativas anteriores que tenham sido atribuídas e que contribuam para tal fundamentação, são objeto de publicitação interna pelos meios ao dispor no serviço.

## Artigo 9.º

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

Ao abrigo do artigo 75.º do SIADAPRA, o CCA deverá cumprir com o estipulado na Resolução do Governo Regional que estabelece a diferenciação dos desempenhos e estabelece as percentagens máximas para a atribuição das menções de “Relevante” e de “Excelente”.

## Artigo 10.º

### **Validação das avaliações finais**

1. Depende de validação pelo CCA as propostas de avaliação final correspondentes a avaliações de “Relevante” e de “Inadequado”.
2. O reconhecimento do desempenho “Excelente” implica declaração formal do CCA.
3. Em caso de não validação da proposta de avaliação, o CCA devolve o processo ao avaliador acompanhado da fundamentação da não validação, para que, no prazo que lhe for concedido, reformule a proposta de avaliação.
4. Não havendo reformulação pelo avaliador nos termos do número anterior, deve ser pelo mesmo apresentado fundamentação adequada.

5. Caso o CCA não acolha a fundamentação apresentada no âmbito 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.

#### Artigo 11.º

##### **Reuniões do CCA**

1. O CCA reúne ordinariamente com o objetivo de:
  - a) Validar as propostas com desempenho relevante e inadequado e o reconhecimento do mérito com atribuição de excelente; e
  - b) Estabelecer diretrizes para uma construção e aplicação harmoniosa do SIDAPRA 3 no ciclo bienal seguinte.
2. A reunião ordinária obriga 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 em causa esteja a necessidade imperiosa da tomada de decisão deste órgão sobre matérias que lhe dizem respeito.
4. 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 do CCA podem ser realizadas 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 12.º

##### **Convocação para reuniões**

1. A convocação para reuniões ordinárias é sempre efetuada pelo presidente do CCA, com uma antecedência mínima de 8 dias.
2. A convocatória para as reuniões extraordinárias é efetuada pelo presidente com antecedência mínima de 5 dias.
3. 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.
4. As convocatórias devem fazer-se preferencialmente por correio eletrónico, mediante comprovativo de receção.
5. 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 n.º 2 do artigo 3º.

#### Artigo 13.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.

Artigo 14.º

#### **Voto de vencido**

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 15.º

#### **Secretariado e Apoio Administrativo**

1. O secretariado das reuniões do CCA da PGR, em particular a redação das atas, será assegurado, em cada reunião, por membro do CCA a designar pelo presidente em sistema de rotatividade.

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

Artigo 16.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 SIADAPRA, que aqui se encontrem omitidas.

Artigo 17.º

#### **Alterações**

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

Artigo 18.º

#### **Entrada em vigor**

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