



CULTUR SINTRA

# **Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação**

Maio de 2020



## **Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação**

### **Preâmbulo**

A Lei n.º 24/2012, de 09 de Julho, Lei-Quadro das Fundações, na alínea b) do n. 2 do art.º 52º, prevê que o regime jurídico aplicável aos trabalhadores que exercem funções públicas, o seja, igualmente, aos trabalhadores das Fundações Privadas de Direito Público. Por outro lado, a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), prevê a obrigatoriedade de elaboração de um regulamento de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação, conforme dispõe o n.º 6 do artigo 58.º.

Assim, nos termos das normas supra identificadas, determina-se o seguinte Regulamento:

## **CAPÍTULO I**

### **Disposições gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Objeto e âmbito de aplicação**

- 1 - O presente Regulamento define as regras de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação da Fundação Cultursintra FP, em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 58.º da Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de Dezembro.
- 2 - As deliberações proferidas pelo Conselho Coordenador da Avaliação aplicam-se a todos os trabalhadores em funções públicas da Fundação Cultursintra FP, os quais estão sujeitos ao regime previsto na Lei 35/2014, de 20 de Junho (LGTFP).
- 3 - Os trabalhadores requisitados, cedidos ou destacados são avaliados no organismo onde tenham mantido mais de seis meses de contacto funcional com um avaliador.

## **CAPÍTULO II**

### **Competência, composição e funções**

#### **Artigo 2.º**

##### **Composição**

- 1 - O Conselho Coordenador de Avaliação (CCA) é composto pelos titulares dos seguintes cargos:
  - a) Presidente do Conselho Directivo, que preside;
  - b) Vogal do Conselho Directivo com competências na gestão de recursos humanos;
  - c) Vogal do Conselho Directivo sem competências diretas na gestão de recursos humanos;
  - d) Director da Direcção Administrativa e Financeira;
  - e) Director da Direcção Cultural;
- 2 - O CCA restrito, a que se refere o n.º 7 do artigo 58.º da Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de Dezembro tem a seguinte composição:



- a) Presidente do Conselho Directivo, que preside;
  - b) Vogal do Conselho Directivo com competências na gestão de recursos humanos;
  - c) Director da Direcção Administrativa e Financeira.
- 4 - Não é permitida a representação de qualquer dos membros.

### **Artigo 3.º**

#### **Competências do CCA**

1 - O CCA é um órgão colegial de apoio ao processo de avaliação dos recursos humanos afectos à Fundação Cultursintra FP.

2 - Compete, nomeadamente, ao CCA:

- a) Estabelecer as directrizes para uma aplicação objectiva e harmonizada do SIADAP 2 e do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão referido no artigo 8.º da Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de Dezembro;
- 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 todos os trabalhadores do serviço ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou 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 do Desempenho excelente;
- e) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes intermédios avaliados;
- f) Propor a designação de entre os seus membros de um avaliador nos casos em que o superior hierárquico imediato do avaliado seja o dirigente máximo do serviço ou noutros casos excepcionais previstos na Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de Dezembro;
- g) Preparar o relatório anual de avaliação de desempenho, que integra o relatório de actividades da Fundação Cultursintra FP;
- h) Exercer as demais competências que por lei ou regulamento lhe são cometidas.

3 - O CCA, por despacho do seu Presidente, pode solicitar a assessoria de elementos externos, que podem estar presentes nas reuniões, não tendo, contudo, direito de voto.

### **Artigo 4.º**

#### **Competências do presidente do CCA**

1 - Compete ao Presidente do CCA, designadamente:

- a) Nomear um secretário e um substituto;
- b) Representar o CCA;
- c) Convocar e dirigir as reuniões, ordinárias e extraordinárias do CCA;
- d) Garantir o cumprimento da legalidade e dos demais deveres da Administração Pública;
- e) Assegurar a elaboração das actas das reuniões pelo secretário;
- f) Assegurar a preparação do relatório anual da avaliação do desempenho;



- g) Agendar as reuniões ordinárias do CCA;
  - h) Suspender quando circunstâncias excepcionais o justificarem, desde que devidamente fundamentadas, a incluir na respectiva acta.
- 2 - Compete ao Presidente do CCA convocar as reuniões, por meio idóneo e com a antecedência mínima de cinco dias úteis, constando da convocatória a respectiva ordem de trabalhos.

### **Artigo 5.º** **Secretário do CCA**

- 1 - O CCA é secretariado por um trabalhador nomeado, pelo período de um ano, pelo Presidente da CCA.
- 2 - Cabe ao secretário executar os procedimentos técnico-administrativos relacionados com o CCA, designadamente:
- a) Secretariar as reuniões e elaborar as respectivas actas;
  - b) Organizar o expediente e arquivo do CCA;
  - c) Apoiar o Presidente do CCA na preparação na ordem de trabalhos.
- 3 - Compete ao secretário do CCA, antes da reunião ordinária para proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização, solicitar elementos, recolhê-los e elaborar uma listagem de todas as avaliações de Desempenhos Relevantes e Desempenhos Inadequados, e das restantes avaliações atribuídas, contendo também a categoria profissional, a antiguidade na carreira e o respectivo grupo profissional de cada avaliado, não devendo, todavia, conter qualquer menção nominativa.

## **CAPÍTULO III** **Funcionamento**

### **Artigo 6.º** **Reuniões**

- 1 - O CCA reunirá ordinariamente de acordo com o calendário seguidamente indicado.
- 2 - Durante o último trimestre do ano anterior ao início do ciclo avaliativo o CCA reunirá a fim de:
- a) Estabelecer as orientações necessárias a uma aplicação objetiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho, tendo em conta o alinhamento dos objetivos dos trabalhadores com os objetivos da Empregadora Pública;
  - b) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de indicadores de medida, em particular os relativos à superação de objetivos;
  - c) Definir as condições de validação das avaliações de Desempenho Relevante, Desempenho Inadequado e reconhecimento de Desempenho Excelente;



- d) Estabelecer as orientações que permitam assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos;
- e) Fixar os critérios para a ponderação curricular e a respetiva valoração.

3 - Durante a segunda quinzena do mês de janeiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo o CCA reunirá de modo a:

- a) Proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos transmitindo, se for necessário, novas orientações aos avaliadores;
- b) Iniciar o processo conducente à validação dos Desempenhos Relevantes e Desempenhos Inadequados, e ao reconhecimento dos Desempenhos Excelentes.

4 - Durante a primeira semana do mês de março do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo, o CCA reunirá a fim de:

- a) Validar as propostas de avaliação com menções de Desempenho Relevante e de Desempenho Inadequado;
- b) Analisar o impacto do desempenho, designadamente para efeitos do reconhecimento de Desempenho Excelente.

5 - Até ao final da segunda quinzena do mês de março do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo, o CCA deverá:

- a) Exarar declaração formal do reconhecimento dos Desempenhos Excelentes e promover a sua publicitação interna;
- b) Devolver aos avaliadores os processos não validados, com a fundamentação da não validação, determinando um prazo para a reformulação da proposta de avaliação ou para fundamentar adequadamente a não reformulação.

6 - No caso de não acolhimento da fundamentação referida na alínea b) do número anterior, o CCA estabelece a proposta final de avaliação, remetendo-a ao avaliador para que dela seja dado conhecimento ao avaliado.

7 - O Conselho reúne extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação do Presidente do CCA ou, sempre que pelo menos um terço dos membros lho solicitem por escrito, indicando o assunto que desejam ver tratado.

8 - As reuniões do CCA não são públicas.

### **Artigo 7.º** **Deliberações**

- 1 - Todos os assuntos constantes da ordem de trabalhos são objecto de deliberação.
- 2 - O CCA delibera validamente quando esteja presente a maioria dos seus membros.



3 - As deliberações são aprovadas por votação nominal e por maioria relativa de votos dos membros presentes.

4 - Nas reuniões ordinárias, dois terços dos membros do CCA podem reconhecer urgência sobre deliberação respeitante a outros assuntos, não previstos na ordem de trabalhos.

5 - Em caso de empate, o Presidente do CCA tem voto de qualidade, salvo nas situações de voto secreto, em que se procede a nova votação, adiando para a reunião seguinte caso o empate subsista.

6 - As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou qualidades de pessoas são tomadas por votação secreta.

7 - É proibida a abstenção nas votações.

### **Artigo 8.º**

#### **Validação das propostas de avaliação**

1 - A harmonização e validação das propostas de avaliação com menções de Desempenho relevante e das avaliações finais de Desempenho excelente far-se-á de acordo com a aplicação das respectivas percentagens máximas previstas no artigo 75.º da Lei n.º 66 - B/2007, de 28 de Dezembro, respectivamente no caso de dirigentes intermédios ou trabalhadores.

2 - Compete ao Presidente do Conselho Diretivo, em exclusividade, a atribuição das percentagens máximas previstas no artigo 75.º da Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de Dezembro, devendo desta determinação ser dado conhecimento a todos os avaliados.

3 - Sempre que o CCA não valide uma proposta de avaliação, 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.

4 - No caso de o avaliador decidir manter proposta anteriormente formulada deve apresentar fundamentação adequada perante o CCA.

5 - No caso de o CCA não acolher a proposta referida no 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 9.º**

#### **Colaboração de avaliadores e avaliados**

1 - Os avaliadores sem assento no CCA devem apresentar, com a antecedência mínima de 48 horas, a fundamentação das propostas de avaliação com menções de Desempenho de relevante e Desempenho inadequado de sua responsabilidade, através do superior hierárquico superior imediato que seja membro do CCA ou através do Presidente do CCA, caso o superior hierárquico não seja membro do conselho.

2 - O CCA pode solicitar, por escrito, aos avaliadores e avaliados os elementos de informação que considerar convenientes para o seu melhor esclarecimento.

3 - No decurso das reuniões, o CCA pode também solicitar a presença individual de qualquer avaliador ou avaliado para prestar declarações ou qualquer tipo de informações necessárias à fundamentação das deliberações que lhe respeitam.



4 - O CCA pode também convocar todos os avaliadores para reuniões preparatórias das deliberações que visem o estabelecimento de 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, bem como o estabelecimento do número de objectivos e de competências a que irá subordinar a avaliação de desempenho.

### **Artigo 10.º**

#### **Acta da reunião**

- 1 - De cada reunião será lavrada acta, que conterà um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido.
- 2 - As actas são lavradas pelo secretário e submetidas à aprovação de todos os membros do CCA, sendo assinadas, após a aprovação por todos os presentes.
- 3 - Os membros do conselho podem fazer constar da acta o seu voto de vencido e as razões que o fundamentem.
- 4 - As actas das reuniões em que se procede à avaliação das propostas de avaliação final integram, ainda, em anexo, a declaração formal do reconhecimento de Desempenho Excelente, prevista no n.º 2 do artigo 69.º da Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de Dezembro.

## **CAPÍTULO IV**

### **Disposições finais**

### **Artigo 11.º**

#### **Disposições finais e transitórias**

- 1 - Sem prejuízo das regras de publicidade legalmente aplicáveis, os membros do CCA ficam sujeitos ao dever de sigilo previsto no n.º 3 do artigo 44.º da Lei n.º 66 -B/2007 de 28 de Dezembro.
- 2 - Ficam igualmente sujeitos ao dever de sigilo o secretário do CCA e todos avaliadores cuja colaboração seja sido solicitada nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 9.º deste Regulamento.

### **Artigo 12.º**

#### **Omissões**

A tudo o que não estiver previsto no presente regulamento aplicam-se as disposições legais e regulamentares em vigor relativas ao Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP 1, 2 e 3) e, subsidiariamente as normas relativas ao funcionamento dos órgãos colegiais constantes no Código de Procedimento Administrativo, bem como no disposto nos diplomas que regem a estrutura orgânica da Fundação Cultursintra FP.

Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 13 de maio de 2020.



## **Regulamento da Comissão Paritária**

O sistema integrado de gestão e de avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), regulado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, prevê o funcionamento de uma comissão paritária com competência consultiva para apreciar proposta de avaliação dada a conhecer a trabalhadores avaliados, antes da respetiva homologação.

Sendo a legislação omissa relativamente a algumas questões relativas à operacionalização do seu funcionamento, aprova-se o seguinte Regulamento da Comissão Paritária da Fundação Cultursintra FP.

### **Artigo 1º**

#### **Objeto**

O presente regulamento define a composição, a competência e o funcionamento da Comissão Paritária da Fundação Cultursintra FP, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 59º e 70º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro na redação atual.

### **Artigo 2º**

#### **Composição e duração do mandato**

- 1 - A Comissão Paritária é composta por quatro vogais, sendo dois representantes da Administração, sendo um membro do Conselho Coordenador de Avaliação, designado pelo Presidente do Conselho Diretivo e dois representantes dos trabalhadores por estes eleitos.
- 2 - Os vogais representantes da Administração são designados em número de quatro, sendo dois efetivos, um dos quais orienta os trabalhos da comissão, e dois suplentes.
- 3 - Os vogais representantes dos trabalhadores são eleitos, em número de seis, sendo dois efetivos e quatro suplentes.
- 4 - O mandato da comissão tem a duração de dois ciclos de avaliação, devendo a sua constituição decorrer em momento oportuno para cumprir os prazos legais existentes.

### **Artigo 3º**

#### **Competências**

- 1 - A comissão paritária funciona junto do Presidente do Conselho Diretivo e detém a competência consultiva para apreciar propostas de avaliação de desempenho dadas a conhecer a avaliados abrangidos pelo SIADAP 3, quando requerida por estes, antes de serem sujeitas a homologação.
- 2 - Os pedidos de apreciação da avaliação pela comissão são formulados por requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo, uma única vez, instruídos com os documentos que suportem a sua fundamentação, no prazo de 10 dias úteis após a tomada de





conhecimento da proposta de avaliação de desempenho, conforme previsto no nº 1 do artigo 70º da Lei n.º66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação em vigor.

3 - A comissão paritária pode solicitar ao avaliador, ao avaliado, ou sendo o caso, ao conselho coordenador de avaliação, os elementos que julgue conveniente para o seu melhor esclarecimento, bem como convidar avaliador ou avaliado a expor a sua posição, nos termos do n.º 4 do artigo 70º da Lei n.º66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual.

4 - Para efeitos do número anterior, a audição do avaliador ou ao avaliado é efetuado numa única vez, para exposição das respetivas posições.

#### **Artigo 4º**

#### **Funcionamento**

1 - Recebido que seja o requerimento escrito, no qual o trabalhador requeira a apreciação da sua avaliação, por parte da comissão, compete ao vogal representante do Conselho Diretivo, que orienta os trabalhos da comissão, convocar, preferencialmente através de mensagem eletrónica, a comissão paritária.

2 - Em cada reunião da comissão será designado, por acordo maioritário dos vogais presentes, aquele que exercerá funções de secretário.

3 - Compete ao secretário da comissão lavrar a ata da reunião que, depois de aprovada, será assinada por todos os vogais presentes, bem como redigir o relatório a que se refere o artigo 9º.

#### **Artigo 5º**

#### **Prazos**

A apreciação da comissão paritária é realizada no prazo de dez dias úteis, contado a partir da data em que tenha sido solicitada e expressa-se através de relatório fundamentado com proposta de avaliação, conforme o disposto no n.º 5 do artigo 70º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual.

#### **Artigo 6º**

#### **Atas**

1 - De cada reunião é lavrada a respetiva ata que depois de aprovada será assinada por todos os membros.

2 - As atas ficam depositadas em pasta própria da comissão paritária e ficam à guarda da Direção Administrativa e Financeira no termo do mandato da comissão.

#### **Artigo 7º**

#### **Impedimentos**



- 1 - No caso de um dos membros da comissão paritária ser simultaneamente avaliador ou avaliado, ou no caso de se verificar algumas das circunstâncias previstas no artigo 69º do Código de Procedimento Administrativo, fica o membro impedido de intervir nesse processo, sem prejuízo do direito de audição ou do n.º 2 do artigo 3º.
- 2 - Nos casos de falta ou impedimento dos vogais efetivos, a sua substituição cabe o primeiro dos respetivos vogais suplentes designados ou eleitos.

### **Artigo 8º** **Relatórios**

- 1 - A apreciação da comissão paritária é vertida em relatório fundamentado, acompanhado de proposta de avaliação, sendo o mesmo subscrito por todos os vogais.
- 2 - Na ausência de consenso, do relatório devem constar as propostas alternativas apresentadas e a respetiva fundamentação.
- 3 - Compete ao vogal representante da Administração, que orienta os trabalhos da comissão, remeter ao Presidente do Conselho Diretivo, o relatório a que se refere o n.º 1.

### **Artigo 9º** **Omissões**

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento, aplica-se o disposto na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e demais legislação em vigor sobre a matéria, bem como no Código de Procedimento Administrativo.

### **Artigo 10º** **Alterações**

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

### **Artigo 11º** **Entrada em vigor e publicitação**

O presente regulamento, entra em vigor no dia seguinte ao da sua homologação pelo Presidente do Conselho Diretivo e é publicitado mediante afixação em local próprio na sede da Fundação Cultursintra FP e publicitado na respetiva página eletrónica.

Aprovado em reunião do Conselho Diretivo de 13 de maio de 2020.