

Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública

Despacho n.º 310/2021 de 12 de fevereiro de 2021

O Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de agosto, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 17/2009/A, de 14 de outubro, 33/2010/A, de 18 de novembro, 26/2015/A, de 23 de dezembro, e 3/2017/A, de 13 de abril, estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública Regional dos Açores (SIADAPRA).

O artigo 58.º do SIADAPRA prevê o funcionamento, junto de cada departamento governamental, de um Conselho Coordenador de Avaliação (CCA).

O n.º 2 do artigo 58.º determina que o CCA seja presidido pelo dirigente máximo designado para o efeito pelo respetivo membro do Governo Regional e integra o responsável pela gestão dos recursos humanos e demais dirigentes máximos do departamento, assim como o chefe do gabinete quando tenha competências delegadas em matéria de pessoal.

Em conformidade com o exposto designo como membros do Conselho Coordenador da Avaliação da Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública os seguintes membros, enquanto dirigentes máximos de cada uma das Unidades de Medida a Contabilizar:

Dr. Délio Francisco Freitas Ormonde Borges - Direção Regional de Organização e Administração Pública, que presidirá;

Dr. Francisco Afonso de Chaves Cymbron Monteiro da Silva - Serviços dependentes do Gabinete do Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública;

Dr. José António Gomes - Direção Regional do Orçamento e Tesouro;

Dr. Nuno Alberto Lopes Melo Alves - Direção Regional de Planeamento e Fundos Estruturais;

Eng.º Vasco Ricardo Martins da Silva - Serviço Regional de Estatística dos Açores;

Dr.ª Ana Margarida de Faria Reis - Direção Regional de Apoio ao Investimento e à Competitividade;

Dr. Francisco Roberto Cota Lima - Inspeção Regional Administrativa e da Transparência;

Dr. Mário Sérgio Machado Santos - Agência para a Modernização e Qualidade do Serviço ao Cidadão.

2 de fevereiro de 2021. - O Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública,
Joaquim José Santos de Bastos e Silva.

Regulamento de Funcionamento
do
Conselho Coordenador da Avaliação
da
Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública

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, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 17/2009/A, de 14 de outubro, 33/2010/A, de 18 de novembro, 26/2015/A, de 23 de dezembro, e 3/2017/A, de 13 de abril, 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) da Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública (adiante designada por SRFPAP).

Artigo 2.º

Competências

Ao abrigo 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 SRFPAP (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;
- 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.

Artigo 3.º

Composição do CCA

1. Ao abrigo do número 2 do artigo 58.º do SIADAPRA e da alínea a) do artigo 2.º da Resolução do Concelho do Governo n.º 2/2010 de 14 de janeiro de 2010, e por despacho do Senhor Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, de 2 de fevereiro de 2021, o CCA da SRFPAP é composto pelos seguintes membros, enquanto dirigentes máximos de cada uma das Unidades de Medida a Contabilizar:

Dr. Délio Francisco Ormonde Borges – Direção Regional de Organização e Administração Pública, que presidirá;

Dr. Francisco Afonso de Chaves Cymbron Monteiro da Silva – Serviços dependentes do Gabinete do Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública;

Dr. José António Gomes – Direção Regional do Orçamento e Tesouro;

Dr. Nuno Alberto Lopes Melo Alves – Direção Regional de Planeamento e Fundos Estruturais;

Eng.º Vasco Ricardo Martins da Silva – Serviço Regional de Estatística dos Açores;

Dr.ª Ana Margarida de Faria Reis – Direção Regional de Apoio ao Investimento e à Competitividade;

Dr. Francisco Roberto Cota Lima – Inspeção Administrativa e da Transparência;

Dr. Mário Sérgio Machado Santos – Agência para a Modernização e Qualidade do Serviço ao Cidadão.

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.

3. O elemento referido no número anterior não tem direito a voto, devendo a sua presença na reunião ser consensual entre os membros e mencionada na convocatória; e obedecendo a sua participação às regras de confidencialidade expostas no artigo 10.º do presente regulamento.

Artigo 4.º

Funções do Presidente

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;
- 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 Conselho 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, 3 membros.
- 4. As decisões específicas e exclusivas sobre assuntos relativos a um determinado serviço ou unidade orgânica carecem da presença na reunião do(s) respetivo(s) representante(s), salvo se por razão fundamentada, o membro ausente mandar um dos membros do CCA presentes para o representar.
- 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) membro(s) na reunião.
- 6. Das reuniões consumadas, 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.
- 7. 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 previsíveis às reuniões devem ser sempre justificadas por escrito perante o presidente do CCA, com a antecedência mínima de 24 horas anteriores à data da realização da reunião.
2. As faltas deverão constar da ata da reunião, fazendo parte integrante da ata os documentos justificativos referidos no número anterior.
3. Os ausentes assumem as consequências daí decorrentes, mencionados no n.º 5 do artigo 5.º.

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 de 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. Nas deliberações de natureza consultiva é proibida a abstenção, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
3. As deliberações, salvo expressa previsão legal, são adotadas por maioria dos membros presentes, não se contando para o efeito as abstenções.
4. 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

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 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”

A validação das propostas de avaliação final correspondentes às percentagens máximas de mérito e excelência implica declaração formal, assinada por todos os membros do Conselho Coordenador da Avaliação, do cumprimento daquelas percentagens.

Artigo 10.º

Confidencialidade

Ao abrigo do número 3 do artigo 44.º do SIADAPRA, são os seguintes os princípios que obrigam à confidencialidade por parte dos membros do CCA:

- a) O processo da avaliação do desempenho tem carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador ser arquivados no respetivo processo individual.
- b) Todos os intervenientes no processo, exceto o avaliado, ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria.
- c) Sem prejuízo do disposto nas alíneas 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 no primeiro trimestre do ano seguinte ao ciclo de gestão bienal em avaliação, com o objetivo de:
 - a) Validar as propostas de avaliação final elaboradas pelos avaliadores (SIADAPRA 3) e analisar as propostas com desempenho relevante e inadequado e o reconhecimento do mérito com atribuição de excelente;
 - b) Estabelecer diretrizes para uma construção e aplicação harmoniosa do SIADAPRA 3 no ciclo bienal seguinte.
2. O CCA pode reunir extraordinariamente no último trimestre de cada ciclo de gestão bienal com o objetivo de:
 - a) Apreciar o desempenho do próprio CCA;
 - b) Estabelecer diretrizes para uma construção e aplicação harmoniosa dos vários instrumentos e ferramentas de avaliação em sede de SIADAPRA 3.
3. Com exceção do determinado no n.º 9, as reuniões ordinárias obrigam à presença física dos membros do CCA.
4. O CCA reúne extraordinariamente por solicitação do Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, por solicitação do seu presidente ou ainda de algum dos seus membros, sempre que a situação assim o justifique.
5. As reuniões extraordinárias são convocadas por iniciativa do presidente do CCA 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.

6. 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.
7. As reuniões extraordinárias do CCA podem ser participadas pelos seus membros com recurso ao sistema de videoconferência.
8. 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.
9. As reuniões do CCA, que tiverem lugar durante o período excecional motivado pela situação pandémica de COVID19 devem ser, sempre que possível, realizadas por videoconferência.

Artigo 13.º

Convocação para reuniões

1. A convocação para as reuniões é sempre efetuada pelo presidente do CCA.
2. A convocatória para as reuniões ordinárias é efetuada com uma antecedência mínima de 8 dias úteis.
3. A convocatória para as reuniões extraordinárias é efetuada com uma 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 5.º do presente regulamento.
5. As convocatórias devem fazer-se preferencialmente por correio eletrónico, mediante comprovativo de receção.
6. Na convocatória devem estar devidamente identificados o dia, a hora e o local da reunião, os assuntos a tratar, e, quando aplicável, os elementos convidados a participar na reunião, de acordo com os números 2 e 3 do artigo 3.º e os meios telemáticos disponibilizados para participação dos membros.

Artigo 14.º

Atas

1. De cada reunião do CCA é lavrada ata 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 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 (a indicar pelo presidente no início da reunião) e submetidas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após a aprovação, pelo secretário e pelo presidente.
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 pelos membros presentes e assinadas pelo secretário e o presidente.
5. O secretário é responsável pela distribuição aos membros do CCA das cópias das atas aprovadas.
6. O Serviço dependente do membro do CCA, indicado na qualidade de Chefe do Gabinete do Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, com responsabilidades em matéria de recursos humanos, é depositário do arquivo dos originais das atas.
7. Aos membros do CCA podem ser fornecidas cópias dos originais das atas, para efeitos de depósito nos arquivos dos Serviços com responsabilidades em matéria de recursos humanos de cada uma das Unidades de Medida a Contabilizar da SRFPAP.

Artigo 15.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 16.º

Secretariado e Apoio Administrativo

1. O secretariado das reuniões do CCA da SRFPAP, em particular a redação das atas, será assegurado, em cada reunião, por membro do Conselho a designar pelo presidente em sistema de rotatividade.
2. O apoio administrativo será efetuado por trabalhadores designados pelo presidente do CCA.

Artigo 17.º

Âmbito

1. O CCA 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 SIADAPRA que aqui possam ter sido omitidas.

Artigo 19.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 20.º

Revogação

É revogado o Regulamento n.º 5/2017, de 21 de fevereiro de 2017, publicado no Jornal Oficial II Série - Número 34, de 21 de fevereiro de 2017.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

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