

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO

CONSELHO
COORDENADOR DE
AVALIAÇÃO



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO **DESPORTO**
E **JUVENTUDE**, I. P.

C C A

2021

INDICE

Preâmbulo -----	2
Capítulo I - Princípios Gerais -----	2
Artigo 1º - Objeto e Âmbito de aplicação -----	2
Capítulo II - Composição e Funcionamento -----	3
Secção I - Da composição, duração e competências -----	3
Artigo 2º - Composição do CCA -----	3
Artigo 3º - Duração do CCA -----	3
Artigo 4º - Competências do Presidente do CCA -----	3
Artigo 5º - Competências dos membros do CCA -----	4
Artigo 6º - Deveres dos membros do CCA -----	4
Secção II - Funcionamento -----	5
Artigo 7º - Convocatória para Reuniões -----	5
Artigo 8º - Reuniões Ordinárias -----	5
Artigo 9º - Reuniões Extraordinárias -----	6
Artigo 10º - Quórum -----	6
Artigo 11º - Deliberações -----	6
Artigo 12º - Atas das Reuniões -----	7
Artigo 13º - Pedidos de Elementos -----	7
Capítulo III – Disposições Finais -----	7
Artigo 14º - Dever de Sigilo -----	7
Artigo 15º - Omissões -----	7
Artigo 16º - Entrada em Vigor -----	8

Preâmbulo

O Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, integra três subsistemas de avaliação de desempenho:

- 1 - O subsistema de avaliação do desempenho dos serviços (SIADAP 1);
- 2 - O subsistema de avaliação dos dirigentes (SIADAP 2);
- 3 - O subsistema de avaliação dos trabalhadores (SIADAP 3).

Prevê o n.º 6 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, na redação atual, que os serviços da Administração Indireta do Estado elaborem um Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador de Avaliação (CCA), do qual conste a respetiva composição, bem como as suas funções e competências.

Assim, em cumprimento do citado preceito legal, o Conselho Coordenador de Avaliação do Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P. (IPDJ), designado por despacho do Presidente do Conselho Diretivo, aprovou o presente Regulamento.

Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação do IPDJ, I.P.

Capítulo I

Princípios Gerais

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito de aplicação

1. O presente regulamento define a composição, as competências e as regras de funcionamento do Conselho Coordenador de Avaliação (CCA) do Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P. (IPDJ);
2. As deliberações do CCA são aplicáveis aos/às trabalhadores/as do mapa de pessoal do IPDJ, bem como aos dirigentes intermédios dos 1.º e 2.º graus, no termo da comissão de serviço, conforme disposto nos artigos 35.º e 36.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.
3. São igualmente aplicáveis aos/às trabalhadores/as com vínculo de emprego público titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em exercício de funções no IPDJ em situação de mobilidade, desde que reúnam, no mínimo, um ano de contacto funcional com o/a respetivo/a dirigente;
4. O presente regulamento não é aplicável aos/às trabalhadores/as com contrato de prestação de serviços.

Capítulo II
Composição e Funcionamento
Seção I
Da composição, duração e competências

Artigo 2º
Composição do CCA

1. O CCA é composto pelos titulares dos seguintes cargos:
 - a. Presidente do Conselho Diretivo do IPDJ, I.P., que preside
 - b. Dirigentes de nível intermédio, no mínimo de três e máximo de cinco, designados/as pelo Presidente do Conselho Diretivo e o / a dirigente responsável pela área de Recursos Humanos;
2. Os membros do CCA não podem fazer-se representar no Conselho;
3. O Presidente do Conselho Diretivo pode alterar a composição do CCA, por despacho fundamentado;
4. Sem prejuízo do disposto no número 3, nos termos da Lei são membros permanentes, não substituíveis, o dirigente superior de 1º grau e o / a dirigente responsável pela área de Recursos Humanos.

Artigo 3º
Duração

1. O mandato do CCA tem início em janeiro do ano de 2021, correspondendo ao biénio 2019/2020 (em avaliação no ano 2021), mantendo-se em funções até designação do novo Conselho;
2. Em casos excecionais e pelo período estritamente necessário à conclusão de processos, o mandato do CCA pode ser automaticamente prorrogado;
3. A composição do CCA, para cada ciclo de avaliação, é definida no último trimestre do ano imediatamente anterior ao ano da avaliação do desempenho ou, em caso de manifesta impossibilidade, durante o primeiro mês do ciclo avaliativo.

Artigo 4º
Competências do Presidente do CCA

Compete ao Presidente do CCA:

- a) Representar o CCA;
- b) Convocar e dirigir as reuniões do CCA;
- c) Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho no IPDJ, I.P.;
- d) Coordenar e controlar o processo de avaliação de acordo com os princípios e regras definidos na Lei n.º 66-B/2007, de 28 dezembro;
- e) Fixar níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação, nos termos da Lei supramencionada;

- f) Assegurar o cumprimento no IPDJ, I.P., das regras estabelecidas em matéria de percentagens de diferenciação de desempenho;
- g) Exercer as demais competências que por Lei lhe forem cometidas.

Artigo 5º **Competências dos membros do CCA**

O CCA é um órgão colegial com as seguintes competências:

- a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmônica do SIADAP 2 e 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão referido no artigo 8º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, designadamente:
 - i. Carta de Missão;
 - ii. Plano Estratégico;
 - iii. Quor, Plano e Relatório de Atividades;
 - iv. Orçamento;
 - v. Mapa de Pessoal;
 - vi. Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas.
- b) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objetivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à 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 todos os trabalhadores do serviço ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por carreira;
- d) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos do SIADAP 3, cabendo-lhe validar ou invalidar as avaliações de *Desempenho Relevante* e *Desempenho Inadequado*, bem como proceder ao reconhecimento do *Desempenho Excelente*;
- e) Fixar os critérios para a ponderação curricular e a respetiva valoração;
- f) Elaborar as atas das reuniões;
- g) Exercer as demais competências que, por Lei ou regulamento, lhe forem cometidas.

Artigo 6º **Deveres dos membros do CCA**

1. São deveres dos membros do CCA:
 - a) Comparecer às reuniões, sempre que convocados;
 - b) Justificar atempadamente ou no dia imediatamente seguinte, a falta de comparência a reunião para que tenham sido convocados nos termos do presente Regulamento;
 - c) Desempenhar as funções que lhes sejam confiadas e participar na elaboração dos documentos de suporte ao CCA.

Seção II
Funcionamento
Artigo 7º
Convocatória para Reuniões

1. As reuniões do CCA são convocadas com a antecedência mínima de 48 horas, por correio eletrónico, devendo constar da convocatória, a data, hora, local da reunião e ordem de trabalhos;
2. Qualquer alteração da data, hora ou local das reuniões, deve ser comunicada no mais breve espaço de tempo a todos os membros do CCA, por correio eletrónico ou por contacto telefónico ou, sendo o caso, presencialmente, de forma a assegurar que da alteração não decorrerão prejuízos para os mesmos;
3. É dispensado o prazo referido no número anterior em situações de manifesta urgência ou excecionais e devidamente fundamentadas.

Artigo 8º
Reuniões Ordinárias

1. Não é permitida a presença nas reuniões do CCA, de trabalhadores/as e/ou dirigentes que não integrem a composição do Conselho;
2. Excetua-se do disposto no número anterior, pelo tempo estritamente necessário para o efeito, aqueles/as que, no quadro das competências do CCA, sejam convocados/as a fim de prestar informações ou esclarecimentos;
3. O CCA reúne ordinariamente no último trimestre do ano anterior ao da avaliação do desempenho ou, exceionalmente, em casos de manifesta impossibilidade, durante o primeiro mês a que respeita o processo de avaliação de desempenho, para:
 - 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/as trabalhadores/as, com os objetivos das unidades orgânicas e dos seus dirigentes e os destes com os objetivos do IPDJ, I.P.;
 - b) Fixar o quadro de avaliadores/as e avaliados/as;
 - c) Distribuir proporcionalmente por todas as carreiras e categorias e, sendo o caso, unidades orgânicas, as percentagens máximas para as avaliações de *Desempenho Relevante* e de *Desempenho Excelente*;
 - d) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de indicadores de medida, em particular os relativos à superação de objetivos;
 - e) Definir as condições de validação das avaliações de *Desempenho Relevante*, *Desempenho Inadequado* e reconhecimento de *Desempenho Excelente*;
 - f) Estabelecer orientações que permitam assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos;
 - g) Fixar os critérios para a ponderação curricular e a sua valoração.
4. Após a fase de autoavaliação e avaliação, o CCA reúne para:
 - 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 ou invalidação dos *Desempenhos Relevantes* e *Desempenhos Inadequados*, e ao reconhecimento dos *Desempenhos Excelentes*;
 - c) Validar ou invalidar as propostas de avaliação com menções de *Desempenho Relevante* e *Desempenho Inadequado*;
 - d) Devolver aos avaliadores os processos não validados, com a fundamentação da não validação, determinando um prazo para a reformulação da proposta de avaliação ou fundamentação adequada da não reformulação.
 - e) No caso de não acolhimento da fundamentação referida na alínea d) do número anterior, o CCA estabelece a proposta final de avaliação, remetendo-a ao avaliador para que dela seja dado conhecimento ao/à avaliado/a;
 - f) Analisar o impacto do desempenho, designadamente para efeitos do reconhecimento de *Desempenho Excelente*.
5. Até ao final da segunda quinzena do mês de junho do ano da avaliação, o CCA deve:
- a) Validar as propostas de *Desempenho Relevante* e de *Desempenho Inadequado* e produzir declaração formal de reconhecimento de *Desempenho Excelente*;
 - b) Sempre que não sejam validadas pelo CCA propostas de mérito e/ou de excelência, deve o CCA devolver as fichas de avaliação ao/à avaliador/a, com indicação das razões que conduziram à não validação das propostas, a fim de permitir que o/a mesmo/a possa ponderar a avaliação efetuada.

Artigo 9º **Reuniões Extraordinárias**

O CCA reúne extraordinariamente, sempre que o Presidente o convoque.

Artigo 10º **Quórum**

1. As deliberações do CCA carecem da presença da maioria dos seus membros;
2. Sempre que a maioria dos membros do CCA não estiver presente, deve o Presidente considerar a inexistência de quórum e indicar nova data para realização da reunião, sendo enviada nova convocatória.

Artigo 11º **Deliberações**

1. As deliberações do CCA são tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes;
2. Não é admitida a abstenção dos membros do CCA;
3. A votação é nominal, cabendo um voto a cada membro mencionado no artigo 2º do presente regulamento;
4. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade;
5. O Conselho só pode deliberar na presença de mais de metade do número dos seus membros;
6. Na falta de quórum previsto no número anterior, é pelo Presidente designado outro dia para a reunião, com a mesma natureza da anteriormente prevista, sendo enviada nova convocatória.

Artigo 12º

Atas das reuniões

1. Das reuniões do CCA são lavradas atas que contêm um resumo de tudo o que nelas tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas;
2. As atas são colocadas à aprovação de todos os membros do CCA presentes na reunião, sendo em seguida assinadas pelos mesmos e arquivadas junto do/a dirigente responsável pela área dos recursos humanos;
3. As atas do CCA são públicas, podendo ser facultada cópia a quem tenha interesse direto, pessoal e legítimo, devidamente fundamentado, desde que solicitadas por escrito;
4. Das cópias a que alude o número anterior, deve ser salvaguardada a confidencialidade dos fundamentos escritos do processo de avaliação do desempenho dos/as demais avaliados/as, que esteja a decorrer;
5. Findo o ciclo avaliativo, pode ser facultada cópia integral das atas, a quem o solicite nos termos referidos no número 3.

Artigo 13º

Pedido de elementos

1. O CCA pode solicitar, aos/às avaliadores/as e aos/às avaliados/as, os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento;
2. Sem prejuízo de os/as intervenientes a que alude o número anterior poderem ser ouvidos/as em sede de reunião de CCA, todos os pedidos de esclarecimento devem ser solicitados por escrito, devendo o esclarecimento ser produzido na forma escrita.

Capítulo III

Disposições finais

Artigo 14º

Dever de Sigilo

1. Todos os membros do CCA estão sujeitos ao dever de sigilo;
2. Ficam sujeitos ao dever de sigilo todos/as os/as avaliadores/as e avaliados/as a quem o CCA tenha solicitado esclarecimentos;
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, findo o ciclo avaliativo, é obrigatória a divulgação no IPDJ do resultado global da avaliação do desempenho.

Artigo 15º

Omissões

Aos casos omissos do presente Regulamento aplicam-se os diplomas legais que regulam o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, e, subsidiariamente, o Código do Procedimento Administrativo, a Lei orgânica e estatutos do IPDJ, I.P.

Artigo 16º
Entrada em vigor

O presente Regulamento assinado por todos os membros do CCA, entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua aprovação.

Aprovado em reunião do CCA. 25 de janeiro de 2021

Vítor Manuel Batista Pataco
(Presidente do Conselho Diretivo do IPDJ, I.P.)

Catarina Augusta Cunha Nabais Durão
(Diretora da Direção Regional do Centro)

Paulo Antunes Pires
(Diretor do Centro Desportivo Nacional do Jamor e
Membro da Comissão de Trabalhadores em representação do Conselho Diretivo)

Rui Gonçalo Pires Pintado
(Diretor do Departamento de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais)

Paulo Jorge de Freitas Gonçalves
(Chefe da Divisão de Desporto Federado)

Maria Conceição Marques Pereira
(Chefe da Divisão de Programas)

Maria João Mendes Teixeira
(Chefe de Divisão de Recursos Humanos)



A tua **escolha**
A nossa **missão**