



Rua Domingos Saraiva, 6 -A - 2725-286 MEM MARTINS
Telefones: 21 922 94 50 – 21 922 94 58 - **Fax:** 21 922 94 59
Cont. N.º: 506 882 799 **Email:** geral@jfamm.pt

JA
2/3
se

SIADAP
Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da
Freguesia de Algueirão-Mem Martins

Comissão de Avaliação da
Junta de Freguesia de Algueirão-Mem Martins

Regulamento

Capítulo I
Disposições gerais

Artigo 1º.

Objecto

O presente Regulamento define as competências, a composição e o funcionamento da Comissão de Avaliação da Junta de Freguesia de Algueirão-Mem Martins, em cumprimento do disposto no nº.5 do artigo 23.º e do artigo 21º do Decreto Regulamentar nº18/2009, de 4 de Setembro.

Artigo 2º.

Âmbito de aplicação

1. As deliberações desta Comissão aplicam-se a todos os funcionários, agentes e demais trabalhadores, independentemente do título jurídico de relação de emprego, desde que prestem serviço efetivo por um período superior a seis meses.
2. O pessoal requisitado ou destacado é avaliado no organismo onde tenha sido mantido mais de seis meses de contacto funcional com o avaliador.

Artigo 3º.

Composição da Comissão de Avaliação

A Comissão de Avaliação, de ora em diante designado CA, é composto por: Presidente da Junta de Freguesia, Manuel dos Santos do Cabo, que preside,



JH
se
EJ

Rua Domingos Saraiva, 6 -A - 2725-286 MEM MARTINS
Telefones: 21 922 94 50 – 21 922 94 58 - Fax: 21 922 94 59
Conf. N.º: 506 882 799 Email: geral@jfamm.pt

O Secretário da Junta de Freguesia, Jacinto Higino Domingos, **que também secretaria as reuniões.**

A Funcionária da Junta de Freguesia, Isabel Maria Pereira Macedo Santos, Coordenadora Técnica.

Artigo 4º. **Competências da CA**

São competências da CA:

- a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objectiva e harmónica do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão;
- 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 ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por carreira;
- d) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos do SIADAP3, cabendo-lhe validar as avaliações de Desempenho relevante e Desempenho inadequado, bem como proceder ao reconhecimento de Desempenho excelente;
- e) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos trabalhadores avaliados;
- f) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

Artigo 5º. **Competências do Presidente da CA**

Ao Presidente da CA compete:

- a) Representar a Comissão;
- b) Convocar, presidir e dirigir as reuniões da Comissão;
- c) Abrir e encerrar as reuniões da Comissão;
- d) Garantir o funcionamento da Comissão, de modo a assegurar o cumprimento das atribuições que lhe estão adstritas nos termos do artigo 4º. do presente Regulamento;



JM
S
ef

Rua Domingos Saraiva, 6 -A - 2725-286 MEM MARTINS
Telefones: 21 922 94 50 – 21 922 94 58 - Fax: 21 922 94 59
Conf. N.º: 506 882 799 Email: geral@jfamm.pt

- e) Promover o cumprimento das deliberações que são tomadas pela Comissão.

Artigo 6º.

Competências do Secretário da CA

Ao Secretário da CA compete:

- a) Colaborar com o Presidente da CA de forma a garantir o cumprimento das avaliações remetidas à Comissão;
- b) Secretariar as reuniões da Comissão;
- c) Apoiar o Presidente da Comissão na preparação das ordens de trabalho;
- d) Preparar e assegurar a convocação dos membros da Comissão para as reuniões;
- e) Elaborar as atas das reuniões da Comissão.

Capítulo II

Funcionamento da CA

Artigo 7º.

Reuniões

1. As reuniões da CA podem ser ordinárias ou extraordinárias.
2. As reuniões são convocadas com indicação expressa do dia, hora e local da sua realização, através de comunicação individual a cada um dos seus membros, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis para as reuniões ordinárias e de dois dias úteis para as reuniões extraordinárias, devendo a ordem de trabalhos constar dessa comunicação, acompanhada da respectiva documentação.
3. As reuniões da Comissão não são públicas, podendo, no entanto, estar presente quem a Comissão convocar.



Rua Domingos Saraiva, 6 -A - 2725-286 MEM MARTINS
Telefones: 21 922 94 50 – 21 922 94 58 - Fax: 21 922 94 59
Cont. N.º: 506 882 799 Email: geral@jfamm.pt

JM
JA 2/3

Artigo 8º **Reuniões ordinárias**

A CA reúne ordinariamente durante o mês de Dezembro para estabelecer diretrizes para uma aplicação objectiva e harmónica das avaliações de desempenho do ano seguinte, entre 21 e 31 de Janeiro de cada ano para harmonização das propostas de avaliação e entre 1 a 15 de Março para validação das propostas de avaliação finais de Desempenho Inadequado, Desempenho Relevante e Reconhecimento de Desempenho Excelente.

Artigo 9º. **Reuniões extraordinárias**

A CA reúne extraordinariamente sempre que for necessário, nomeadamente para:

- a) Emissão de parecer sobre as reclamações apresentadas;
- b) Proceder à avaliação de desempenho nos casos de ausência de superior hierárquico.

Artigo 10º. **Quórum**

1. A CA só pode deliberar na presença de mais de metade dos seus membros.
2. Na falta de quórum será designado, pelo Presidente, outro dia para a reunião, que se deverá realizar no prazo máximo de dois úteis a contar da data da respectiva convocatória.

Artigo 11º. **Votação**

1. Salvo deliberação da CA em contrário, as votações são feitas nominalmente, devendo votar em primeiro lugar os vogais e por fim o Presidente.
2. As deliberações são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros.
3. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade.



JM
S
Z

Rua Domingos Saraiva, 6 -A - 2725-286 MEM MARTINS
Telefones: 21 922 94 50 – 21 922 94 58 - **Fax:** 21 922 94 59
Cont. N.º: 506 882 799 **Email:** geral@jfamm.pt

4. Não é admitida a abstenção dos membros da Comissão.

Artigo 12º

Atas

1. De cada reunião será lavrada uma ata que deverá conter, para além da data, hora e local da reunião e os membros presentes e ausentes, os seguintes elementos:
 - a) Assuntos apreciados e deliberações tomadas;
 - b) Resultados expressos das votações;
 - c) Declarações de voto;
 - d) Menção ao facto da ata ter sido lida e aprovadas.
2. As atas depois de aprovadas serão assinadas pelo Presidente e por quem as lavrou.
3. As deliberações da Comissão só são eficazes depois de aprovada a respectiva ata.
4. Em caso de urgência na eficácia das deliberações a ata poderá ser aprovada em minuta, no final da reunião.

Artigo 13º.

Pedido de informações

A CA poderá solicitar:

- a) Aos avaliadores e aos avaliados, por escrito, os elementos que julgar conveniente para o seu melhor esclarecimento;
- b) A presença de qualquer avaliador ou avaliado para prestar declarações ou outro tipo de informação que julgar conveniente para o seu melhor esclarecimento.

Artigo 14º.

Validação da avaliação final

A validação das propostas de avaliação final, correspondente às percentagens máximas de Desempenho Relevante e Reconhecimento de Desempenho Excelente, implica a declaração formal, assinada por todos os membros da CA presentes, do cumprimento daquela percentagem.



JM
se

Rua Domingos Saraiva, 6 -A - 2725-286 MEM MARTINS
Telefones: 21 922 94 50 – 21 922 94 58 - **Fax:** 21 922 94 59
Cont. N.º: 506 882 799 **Email:** geral@jfamm.pt

Artigo 15º. **Dever do sigilo**

1. Sem prejuízo das regras de publicidade, todos os membros da CA e todos aqueles a quem a Comissão tenha solicitado colaboração nos termos do artigo anterior, ficam sujeitos ao dever de sigilo decorrente do nº.3 do artigo 44º. da Lei Nº.66-B/2007, de 28 de Dezembro.
2. O avaliado não está vinculado ao cumprimento do dever de sigilo relativamente às decisões que lhe digam respeito.

Capítulo III **Disposições finais**

Artigo 16º. **Omissões**

Aos casos omissos no presente Regulamento aplicar-se-á o disposto na Lei Nº.66-B/2007, de 28 de Dezembro, Decreto Regulamentar Nº.18/2009, de 18 de Abril, Lei Nº.12-A/2008, de 24 de Fevereiro, e Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 17º. **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela CA, devendo ser publicitado através da sua afixação na Sede da Junta de Freguesia.

Algueirão-Mem Martins aos oito dias do mês de Março do ano dois mil e onze.

O Presidente da Junta