

**REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO**

**DO**

**CONSELHO DE COORDENAÇÃO DA AVALIAÇÃO (CCA)**

**DA**

**AGÊNCIA PORTUGUESA DO AMBIENTE**

## **Preâmbulo**

A Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, veio estabelecer o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP).

O SIADAP visa contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade de serviço da Administração Pública, para a coerência e harmonia da ação dos serviços, dirigentes e demais trabalhadores e para a promoção da sua motivação profissional e desenvolvimento de competências.

O SIADAP, sendo aplicável aos serviços da administração direta e indireta do Estado, aplica-se também à Agência Portuguesa do Ambiente, I.P., (APA, I.P.).

A APA tem por missão propor, desenvolver e acompanhar a gestão integrada e participada das políticas de ambiente e de desenvolvimento sustentável, de forma articulada com outras políticas setoriais e em colaboração com entidades públicas e privadas que concorram para o mesmo fim, tendo em vista um elevado nível de proteção e de valorização do ambiente e a prestação de serviços de elevada qualidade aos cidadãos.

Dispõe a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, que junto do dirigente máximo de cada serviço funciona um conselho coordenador da avaliação, estabelecendo ainda que o regulamento de funcionamento do referido conselho deve ser elaborado por cada serviço tendo em conta a sua natureza e dimensão.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 6, do artigo 58.º da referida Lei, o Conselho de Coordenação da Avaliação da APA, I.P. aprovou, por unanimidade, em reunião de 17 de junho de 2013, o seu Regulamento de Funcionamento, posteriormente revisto em reunião de 1 de março de 2019.

Considerando as alterações à Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10/01, designadamente a nova redação dada ao artigo 58.º que determina qual a composição do Conselho Coordenador da Avaliação no âmbito da avaliação de desempenho dos trabalhadores (SIADAP 3) e as novas tarefas atribuídas a este Órgão, importa adequar o respetivo Regulamento de Funcionamento, o que se faz nos seguintes termos.

### **Artigo 1.º**

#### **Objeto**

O presente regulamento define a composição, as competências, as atribuições e o funcionamento do Conselho de Coordenação da Avaliação, adiante designado por CCA, da Agência Portuguesa do Ambiente, I.P., adiante designada por APA.

### **Artigo 2.º**

#### **Composição do CCA**

1. O CCA é presidido pelo/a Presidente do Conselho Diretivo da APA, que nas suas ausências é substituído pelo/a Vice-Presidente do Conselho Diretivo da APA;
2. Integram ainda o CCA os seguintes elementos:
  - a) Os/As dirigentes superiores de 2.º grau, Vice-Presidente e Vogais do Conselho Diretivo;
  - b) O/A Dirigente Intermédio de 1.º grau responsável pela Gestão dos Recursos Humanos;

- c) Um dirigente de cada unidade orgânica, até ao limite de dez Dirigentes Intermédios de 1.º grau, a designar por Despacho do Presidente do Conselho Diretivo.
3. Os membros referidos na alínea c) têm mandato de um ano.
  4. No processo de avaliação de desempenho dos dirigentes intermédios, o CCA tem a sua composição restringida aos seguintes membros:
    - a) O/A Presidente do CCA, que preside, podendo delegar essa competência no membro do Conselho Diretivo da APA.
    - b) Os/As dirigentes superiores de 2.º grau, Vice-Presidente e Vogais do CD;
    - c) O/A Dirigente Intermédio de 1.º grau responsável pela Gestão dos Recursos Humanos.
  5. No caso da avaliação do dirigente intermédio ser a do/da responsável pela Gestão dos Recursos Humanos (referido na alínea c) do n.º 4 do artigo 2.º), o CCA é composto apenas pelos/as dirigentes superiores (Presidente, Vice-Presidente e Vogais do CD da APA).
  6. Nos termos e para os efeitos do artigo 10.º do presente regulamento, nas reuniões de CCA participa, sem direito a voto, um/uma secretário/a, designado/a por despacho do Presidente.
  7. O CCA pode, no decurso da reunião e desde que tal se revele absolutamente necessário, convocar a presença individual dos demais avaliadores da APA, sem assento no Conselho, para esclarecimento de qualquer situação, nomeadamente para completar a fundamentação da avaliação com menção de Desempenho Bom, Desempenho Muito Bom, de Desempenho Excelente e de Desempenho Inadequado.

### **Artigo 3.º**

#### **Competências do CCA**

1. São competências do CCA:
  - a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 3 – Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública, tendo em consideração os objetivos estratégicos da APA, e o correspondente plano de atividades e objetivos anuais;
  - 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 todos os trabalhadores do serviço ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por carreira;
  - d) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos, cabendo-lhe validar as avaliações de desempenho de muito bom, bom ou inadequado, bem como proceder ao reconhecimento de 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 são cometidas;
  - g) Definir os critérios de desempate necessários ao processo de avaliação, bem como os seus efeitos, designadamente em matéria de harmonização das propostas de avaliação;

- h) Garantir, no início de cada ciclo de avaliação, o cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação e das orientações a que se refere a alínea b);
  - l) Atribuir, nos casos de não validação das avaliações de desempenho de Muito Bom, Bom ou Inadequado, classificação final quantitativa com a correspondente menção qualitativa, nos termos previstos no n.º 6 do artigo 50.º
2. Compete ainda ao CCA garantir que os/as avaliadores/as da APA sem assento no Conselho, apresentem a fundamentação das propostas de avaliação, de sua responsabilidade, com menção de Desempenho Bom, de Desempenho Muito Bom, de Desempenho Excelente e de Desempenho Inadequado, devendo fazê-lo através do/da(s) seu/sua(s) superior(es) hierárquico(s).

#### **Artigo 4.º**

##### **Competências específicas do Presidente do CCA**

Ao/À Presidente do CCA, compete, especificamente:

- a) Exarar despacho de composição do Conselho de Coordenação da Avaliação;
- b) Representar o Conselho de Coordenação da Avaliação;
- c) Convocar e presidir às reuniões do Conselho de Coordenação da Avaliação;
- d) Promover o cumprimento das deliberações tomadas por este órgão;
- e) Decidir em caso de dúvida ou omissão deste regulamento.

#### **Artigo 5.º**

##### **Presenças nas reuniões e condições de deliberação**

- 1. O CCA só pode deliberar na presença de todos os membros que o constituem.
- 2. Para além da situação prevista no n.º 3 do artigo 2.º deste regulamento, a ausência ou impedimento dos restantes membros do CCA pode ser ultrapassada com a designação de substituto, de entre os dirigentes dos respetivos departamentos, facto que é obrigatoriamente lavrado em ata, dela se fazendo constar, de forma detalhada, as razões que obstaram à presença desse membro.
- 3. As substituições devem ser comunicadas, por escrito, ao/à Presidente do CCA.
- 4. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do CCA que se encontrem ou se considerem impedidos, devendo para o efeito endereçar ao/à Presidente do CCA declaração de impedimento com a necessária antecedência.

### **Artigo 6.º**

#### **Deliberações**

1. As deliberações são tomadas por votação e, salvo expressa previsão legal, adotadas por maioria dos membros presentes.
2. Nas deliberações não é permitida a abstenção.
3. O/A Presidente exerce o direito de voto em último lugar.

### **Artigo 7.º**

#### **Atas**

1. Das reuniões do CCA são sempre elaboradas atas, contendo obrigatoriamente a data, hora, local da reunião, presenças, presidência e secretário/a da mesma, bem como a ordem de trabalhos, as deliberações adotadas, os documentos juntos e, ainda, o expediente recebido.
2. A ata é aprovada e assinada até dez dias após a realização da reunião.

### **Artigo 8.º**

#### **Calendário de intervenção do CCA no processo de avaliação**

O CCA reúne, ordinariamente, de acordo com o calendário previsto para o ciclo de avaliação anual na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10/01 , mediante convocatória do/a Presidente.

O CCA poderá reunir extraordinariamente, nomeadamente nas seguintes situações:

- a) Para emissão de parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes intermédios avaliados;
- b) Quando um dos membros do CCA o solicite, por escrito, com indicação do assunto que pretende ver tratado, o qual deve constar de forma expressa da respetiva convocatória.

### **Artigo 9.º**

#### **Convocatória das reuniões do CCA (ordinárias e extraordinárias)**

1. Os textos das convocatórias das reuniões devem conter a data, a hora, o local e a natureza da reunião, a ordem de trabalhos e os documentos necessários para o cumprimento da mesma.
2. A convocatória deve ser remetida ao respetivo membro com uma antecedência mínima de cinco dias úteis, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
3. O/A Presidente pode convocar informalmente o CCA sem a observância do prazo mencionado no n.º 2 do presente artigo, desde que tal se justifique, devendo a justificação constar na Ata.

## **Artigo 10.º**

### **Funções de secretariado**

1. Ao/à secretário/a que se refere o n.º 6 do artigo 2.º do presente regulamento compete exercer funções de apoio ao CCA.
2. O/A secretário/a deve garantir o bom funcionamento do CCA, nomeadamente assegurando a:
  - a) Conservação de todos os documentos do CCA junto do responsável pelos recursos humanos
  - b) Elaboração das atas das reuniões;
  - c) Preparação logística de cada reunião;
  - d) Execução de outros trabalhos de que fique incumbido/a no âmbito das competências do CCA.
  - e) Assinatura dos documentos produzidos pelo CCA e que devem conter assinatura deste Órgão.
3. O/A secretário/a do CCA é nomeado/a, de entre os trabalhadores da APA, no mesmo despacho a que se refere a alínea c) do n.º 2 do artigo 2.º do presente Regulamento.

## **Artigo 11.º**

### **Confidencialidade**

1. As reuniões do CCA são reservadas.
2. Sem prejuízo do disposto na lei sobre os casos em que é devida a publicitação dos resultados do processo de avaliação, todos os intervenientes no processo de avaliação bem como todos os que, em virtude do exercício das suas funções, tenham conhecimento do mesmo, ficam sujeitos ao dever de sigilo.

## **Artigo 12.º**

### **Revisão e alteração do regulamento**

1. O presente regulamento pode ser revisto a qualquer momento, sob proposta de qualquer dos membros do CCA.
2. As propostas são aprovadas por maioria dos membros do CCA, em reunião em cuja convocatória conste, expressamente, esse ponto.

## **Artigo 13.º**

### **Dúvidas e casos omissos**

As dúvidas e casos omissos emergentes da aplicação do presente regulamento são resolvidos com base no disposto na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e no Código de Procedimento Administrativo.

**Artigo 14.º**

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia da sua aprovação em CCA.

Aprovado, por unanimidade, na reunião do CCA realizada a 11 de março de 2025.

A Secretária do Conselho Coordenador da Avaliação da APA, IP.