



**MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM**

**REGULAMENTO DE  
FUNCIONAMENTO DO  
CONSELHO COORDENADOR DA  
AVALIAÇÃO**

**CCA**

## **REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO (CCA)**

O sistema integrado de avaliação do desempenho da Administração Pública (SIADAP) constitui um instrumento de gestão de avaliação do desempenho dos seus trabalhadores e dos próprios serviços e organismos, visando avaliar concretamente o desempenho individual de cada trabalhador, reconhecendo o seu mérito e o seu contributo para a prestação global do serviço e da organização em que se insere.

O SIADAP, aprovado pela Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro, integra três subsistemas de avaliação de desempenho; o subsistema de avaliação do desempenho dos serviços públicos (SIADAP 1); o subsistema de avaliação do desempenho dos dirigentes (SIADAP 2), e o subsistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores (SIADAP 3).

A aplicação dos subsistemas de avaliação do desempenho, tal como preconizado pela Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de Dezembro, aplica-se às unidades orgânicas dos municípios, onde se incluem os serviços municipais, por força do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

O SIADAP prevê a existência e intervenção do Conselho Coordenador de Avaliação (CCA) no processo de avaliação do desempenho no Município.

Nos termos do n.º 6 do art. 58.º da Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicável por força do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e do artigo 21.º deste último diploma, aprova-se o regulamento de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação:

### **CAPITULO I Princípios Gerais**

#### **Artigo 1.º Objeto**

O presente regulamento define a composição, as competências e o funcionamento do conselho coordenador da avaliação, doravante designado por (CCA), enquanto órgão consultivo de apoio e interveniente no processo de avaliação do desempenho dos recursos humanos do Município de Castro Marim, estabelecido pela Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro, e



aplicável às autarquias locais por força do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

### **Artigo 2.º**

#### **Âmbito de aplicação**

1. As deliberações proferidas pelo CCA aplicam-se a todos os trabalhadores em funções públicas do Município da Castro Marim, independentemente da modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público.
2. Os trabalhadores em regime de mobilidade são avaliados no órgão ou serviço onde tenham mantido um maior período de contacto funcional com um avaliador.
3. O presente regulamento não se aplica ao pessoal em regime de contrato de avença e de prestação de serviços, nem aos membros do gabinete de apoio ao presidente da câmara e do gabinete de apoio aos vereadores.

## **CAPITULO II**

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

#### **Artigo 3.º**

#### **Competência**

O CCA é um órgão que funciona junto do Presidente da Câmara Municipal e tem as seguintes competências:

- a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 2 e do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão;
- 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 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 avaliados;
- f) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

**Artigo 4.º**  
**Composição**

1. O CCA é composto pelo Presidente da Câmara Municipal, que o preside, e pelos seguintes membros:
  - a) Vereadores que exerçam funções a tempo inteiro;
  - b) Dirigente responsável pela área dos recursos humanos;
  - c) Três a cinco dirigentes, designados pelo Presidente da Câmara.
2. Nos casos em que o número de membros do CCA for superior a 10, a sua composição pode ser reduzida por despacho do Presidente, devendo então integrar os seguintes membros:
  - a) Vereadores a tempo inteiro, em número a definir pelo presidente da Câmara;
  - b) Dirigente responsável pela área dos recursos humanos;
  - c) Outros dirigentes, em número a definir pelo presidente da Câmara.
3. Os membros mencionados nas alíneas a) e c) do número anterior ficam sujeitos à regra da rotatividade anual.
4. O conselho coordenador da avaliação tem composição restrita aos membros do órgão executivo constantes do respectivo conselho e aos dirigentes com grau superior aos dos dirigentes em avaliação quando o exercício das suas competências incidir sobre o desempenho de dirigentes e, no caso de se tratar do exercício da emissão de parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes avaliados.

**Artigo 5.º**  
**Alteração ou substituição dos membros do CCA**

Sempre que se verifique a necessidade de alteração na composição do CCA, concretamente por preenchimento dos cargos dirigentes previstos nos serviços, ou de substituição de um dos seus membros por motivo de lugar deixado vago no seu seio, competirá ao Presidente da Câmara proceder à respetiva alteração ou substituição.

**Artigo 6.º**  
**Duração do mandato**

O mandato do CCA inicia-se no dia em que é decretada a sua composição por despacho do Presidente da Câmara e tem a duração de dois anos, sem prejuízo de se entender prorrogado,



se necessário, para emissão de parecer sobre as reclamações dos avaliados, relativamente aos processos iniciados antes do termo do mandato.

**Artigo 7.º**  
***Funções do presidente***

Ao Presidente do CCA, compete:

- a) Representar o conselho;
- b) Convocar, abrir e encerrar as reuniões e dirigir os trabalhos;
- c) Garantir o funcionamento do conselho, de modo a assegurar a satisfação dos objetivos que lhe são cometidos;
- d) Assegurar o cumprimento do Regulamento;
- e) Elaborar a ordem de trabalhos das reuniões e proceder à sua distribuição no prazo;
- f) Submeter a discussão e votação os assuntos da ordem de trabalhos, assegurando o cumprimento da legislação e a regularidade das deliberações tomadas pelo órgão a que preside;
- g) Apreciar a justificação de faltas dos membros do CCA, às reuniões para que hajam sido convocados.


**Artigo 8.º**  
***Funções do secretário***

1. O CCA dispõe de um secretário, designado pelo Presidente, ao qual são atribuídas as seguintes funções:
  - a) Secretariar as reuniões do conselho;
  - b) Elaborar as respetivas atas;
  - c) Organizar o expediente e arquivo do conselho;
  - d) Apoiar o Presidente na preparação da ordem de trabalhos.
2. As funções de secretário serão exercidas por períodos bienais, de modo rotativo.

**Artigo 9.º**  
***Deveres dos membros do CCA***

Constituem deveres dos membros do CCA:

- a) Comparecer às reuniões para que sejam convocados;

- 
- b) Desempenhar as funções de que sejam incumbidos;
  - c) Participar na discussão dos assuntos e suas deliberações;
  - d) Observar a ordem e a disciplina fixadas no Regulamento;
  - e) Justificar perante o presidente, previamente à realização da reunião ou até à reunião seguinte, a falta de comparecimento às reuniões para que hajam sido convocados;
  - f) Abster-se de participar na votação sobre validação das avaliações finais, enquanto proponentes dessas mesmas avaliações.

#### **Artigo 10.º**

#### **Poderes dos membros do CCA**

Compete aos membros do CCA:

- a) Apresentar propostas e sugestões no âmbito das competências do conselho;
- b) Propor alterações ao Regulamento;
- c) Solicitar informações e esclarecimentos sobre matérias da competência do conselho.

### **CAPITULO III**

#### **Funcionamento**

#### **Artigo 11.º**

#### ***Convocação das reuniões e ordem de trabalhos***

1. As reuniões são convocadas com expressa indicação do dia, hora e local da sua realização, mediante ordem de serviço ou por e-mail, pelo presidente do conselho, dirigida a cada um dos membros, com a antecedência mínima de 72 horas sobre a data da reunião.
2. A ordem de trabalhos de cada reunião é remetida a todos os membros, acompanhada da documentação respectiva, juntamente com a convocatória.
3. A ordem de trabalhos de cada reunião deve incluir para além dos assuntos a tratar obrigatoriamente, aqueles que para esse fim e no âmbito das competências do conselho, forem indicados por escrito pelos membros, com uma antecedência de 48 horas sobre a data da reunião.
4. Quaisquer alterações do dia, hora e local fixados para as reuniões, devem ser comunicados a todos os membros do conselho, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno.

## **Artigo 12.º**

### **Reuniões ordinárias**

1. O CCA reúne ordinariamente na 2.ª quinzena de janeiro, para 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, na sequência das previstas na alínea d) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 62.º e iniciar o processo que conduz à validação dos Desempenhos relevantes e Desempenhos inadequados e de reconhecimento dos Desempenhos excelentes.
2. Na sequência das reuniões de avaliação, realizam-se as reuniões ordinárias do conselho coordenador da avaliação para:
  - a) Validar as propostas de avaliação com menções de Desempenho relevante e de Desempenho inadequado;
  - b) Analisar o impacto do desempenho, designadamente para efeitos de reconhecimento de Desempenho excelente;
  - c) Reconhecimento o Desempenho excelente mediante declaração formal.
3. Em caso de não validação da proposta de avaliação, o conselho coordenador da 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 a proposta anteriormente formulada deve apresentar fundamentação adequada perante o conselho coordenador da avaliação.
5. No caso de o conselho coordenador da avaliação não acolher a proposta apresentada nos termos do 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.
6. As reuniões do CCA são privadas.

## **Artigo 13.º**

### **Reuniões extraordinárias**

O CCA reunirá extraordinariamente as vezes que forem necessárias, nomeadamente:

- a) Para emissão de parecer sobre as reclamações apresentadas;
- b) Para proceder à avaliação do desempenho, no caso de não existência de superior hierárquico;
- c) Sempre que o Presidente o convoque.

#### **Artigo 14.º**

##### **Quórum**

1. O CCA só pode deliberar quando estiver presente a maioria do número legal dos seus membros.
2. Se no período de quinze minutos após o início previsto para o início da reunião, não estiver presente a maioria referida no número anterior, considera-se que não há quórum, devendo desde logo pelo presidente ser designado outro dia para a reunião, com a mesma natureza da anteriormente prevista e com um intervalo de pelo menos 24 horas, sendo enviada nova convocatória.
3. Da referida convocatória deverá constar que o CCA, deliberará desde que esteja presente um terço dos respectivos membros.

#### **Artigo 15.º**

##### **Objeto das deliberações**

Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.

#### **Artigo 16.º**

##### **Formas de votação**

1. A votação processa-se:
  - a) Nominalmente, salvo deliberação ou expressa determinação legal em sentido contrário, devendo votar primeiramente todos os seus membros e por último o presidente;
  - 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 dos membros presentes à reunião sem prejuízo do disposto do número seguinte.
3. As deliberações, salvo expressa previsão legal, são adoptadas por maioria dos votos dos membros presentes à reunião, não se contando para o efeito as abstenções.
4. Em caso de empate na votação:
  - a) Se a votação for nominal, o presidente tem voto de qualidade;



- b) Se a votação for por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação, e, caso o empate se mantenha, adia-se a deliberação para a reunião seguinte; se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal.
5. A fundamentação das deliberações efetuadas por escrutínio secreto, é feita pelo presidente, após a votação, tendo em atenção a discussão que a antecedeu.
6. Sempre que um membro do CCA, enquanto avaliador, propuser nessa qualidade a avaliação final, fica impedido de sobre ela se pronunciar no caso de a mesma ser sujeita a parecer e votação no âmbito do Conselho.

#### **Artigo 17.º**

##### **Pedido de informações**

O CCA poderá solicitar, por escrito, aos avaliadores e aos avaliados, os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento, assim como solicitar a sua presença nas reuniões, relativamente a decisões que lhes digam respeito, para prestarem declarações ou qualquer tipo de informação.

#### **Artigo 18.º**

##### **Atas**

1. De cada reunião é lavrada ata que contém:
  - a) A data e o local da reunião;
  - b) A indicação dos membros presentes e ausentes;
  - c) O relato dos assuntos apreciados;
  - d) O enunciado das deliberações tomadas;
  - e) A forma e o resultado das votações;
  - f) As declarações de voto e seus fundamentos;
  - g) O resumo do essencial, que nela tiver ocorrido;
  - h) A menção ao facto de a ata ter sido lida e aprovada.
2. O teor das declarações previstas na alínea f) do número anterior, apenas constará da ata quando tal seja expressamente requerido pelo membro.
3. As atas são submetidas a aprovação de todos os membros do CCA, no final da respetiva reunião, ou no início da seguinte, sendo assinadas pelo presidente e pelo secretário, após aprovação.

4. As deliberações do CCA só são eficazes depois de aprovadas as respetivas atas nos termos do número anterior, ou quando forem aprovadas em minuta no final das reuniões, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, com a assinatura de todos os membros.
5. As atas das reuniões ordinárias integram, em anexo, a declaração formal de cumprimento das percentagens máximas legalmente fixadas para atribuição de avaliações iguais ou superiores a Desempenho Relevante, assinada por todos os membros do CCA.
6. Ainda que tenham assumido posições diversas da que constar da deliberação, a declaração formal a que se refere o número anterior é assinada por todos os membros do CCA.
7. Das reuniões não consumadas é lavrada ata com registo das presenças e das ausências dos membros, bem como com marcação das faltas não justificadas.
8. As atas do CCA são públicas, podendo ser facultada cópia a requerimento de quem possuir interesse pessoal, direto e legítimo.

#### **CAPITULO IV**

##### **Processo de avaliação**

##### **Artigo 19º**

##### **Fases**

1. O processo de avaliação é um processo contínuo e compreende as seguintes fases:
  - a) Planeamento do processo de avaliação, definição dos objetivos e resultados a atingir, a decorrer em regra no último trimestre ao ano anterior ao início do ciclo avaliativo;
  - b) Autoavaliação e avaliação, a decorrer em regra na primeira quinzena de janeiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo;
  - c) Harmonização das propostas de avaliação, a realizar em regra na segunda quinzena de janeiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo;
  - d) Reunião entre avaliador e avaliado, para conhecimento da avaliação, contratualização das competências, dos objetivos e dos respetivos indicadores, a decorrer em regra no mês de fevereiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo;
  - e) Validação das propostas de avaliação, a realizar após as reuniões referidas na alínea anterior e, em regra, durante a primeira quinzena do mês de março;
  - f) Apreciação do processo de avaliação pela comissão paritária;
  - g) Homologação da avaliação, que deverá em regra, ser efetuada até final do mês de abril;
  - h) Reclamação;
  - i) Monitorização e revisão dos objetivos.

2. Para efeitos do disposto na alínea i) do número anterior, deverá realizar-se pelo menos, uma reunião de avaliação intercalar, entre avaliador e avaliado.
3. A autoavaliação é obrigatória.

#### **Artigo 20.º**

##### **Equipa de avaliação**

1. Em função da organização interna dos serviços é definida, no início de cada ciclo avaliação, por despacho do Presidente da Câmara Municipal, a estrutura de avaliadores e avaliados.
2. Tendo em conta o disposto no n.º 2 do artigo 56.º do SIADAP, poderão participar na avaliação, como coadjuvantes dos avaliadores, trabalhadores com responsabilidade efetiva de coordenação e orientação sobre o trabalho desenvolvido pelos avaliados.
3. Os coadjuvantes dos avaliadores colaboram com estes em todo o processo de avaliação, competindo-lhes, designadamente:
  - a) Apresentar propostas de objetivos individuais dos trabalhadores que coordenam, respetivos indicadores de medida e critérios de superação;
  - b) Monitorizar o respetivo desempenho e apresentar proposta para o seu ajustamento, se necessário;
  - c) Fazer parte com o avaliador das reuniões de contratualização de objetivos, competências e de avaliação dos trabalhadores sob a sua coordenação;
  - d) Fundamentar as propostas de Desempenho Relevante e Desempenho Inadequado.

#### **CAPITULO V**

##### **Orientações gerais em matéria de fixação de objetivos e competências**

#### **Artigo 21º**

##### **Objetivos**

1. O número de objetivos a que se deve subordinar a avaliação de desempenho dos trabalhadores (SIADAP 3) não deverá ser inferior a três nem superior a cinco, podendo estes serem ou não partilhados.
2. Os objetivos deverão ser acompanhados dos respetivos indicadores de medida, critérios de superação e dos instrumentos de monitorização.
3. Quando, por condicionantes estranhas ao controlo dos intervenientes, se verifique a impossibilidade de prosseguir alguns objetivos previamente fixados, devem estes ser revistos e renegociados novos objetivos.



**Artigo 22.º**  
**Competências**

1. O número de competências a fixar no âmbito do SIADAP 3 deve respeitar o limite mínimo de cinco e máximo de sete, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte.
2. As competências devem ser acompanhadas dos respetivos instrumentos de monitorização.

**CAPITULO VI**  
**Avaliação**

**Artigo 23.º**  
***Avaliação com base nas competências***

1. Em casos devidamente fundamentados e nas condições previstas no artigo 80.º do SIADAP, a avaliação poderá incidir apenas sobre o parâmetro "Competências".
2. Nos casos previstos no número anterior, o número mínimo de competências a fixar será de oito, num máximo de dez, sendo obrigatória uma competência que sublinhe a capacidade de realização e orientação para resultados.

**Artigo 24.º**  
***Avaliação por ponderação curricular***

1. A avaliação por ponderação curricular, nos casos em que seja permitida por lei, é feita pelo CCA, mediante proposta do avaliador, especificamente nomeado pelo Presidente da Câmara.
2. Nos casos em que seja necessário proceder à avaliação, por ponderação curricular, de trabalhadores, nos termos do artigo 43.º do SIADAP e tendo em conta o Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro, serão considerados os elementos e critérios constantes do regulamento de Tradução de Avaliação do Desempenho por Ponderação Curricular em vigor.

**Artigo 25.º**  
***Avaliação de dirigentes***

Os dirigentes intermédios de 2.º e 3.º grau, são avaliados nos termos dos artigos 19.º e 20.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, conjugado com os artigos 29.º e 36.º-A do SIADAP, nos moldes que se seguem:

1. No prazo de 30 dias após o início da comissão de serviço, o dirigente negocia com o seu avaliador, a definição de objetivos e competências, quantificados e calendarizados, bem



como os indicadores de desempenho aplicáveis à avaliação de resultados a atingir no decurso das suas funções;

2. Para efeitos de monitorização intercalar, os dirigentes intermédios, devem apresentar até ao dia 15 de abril de cada ano, relatório sintético, onde esteja vertida a evolução dos resultados obtidos face aos objetivos negociados.

#### **Artigo 26.º**

##### **Avaliação de contratados**

1. Ao pessoal que se encontre em regime de contrato, deverão igualmente ser fixados objetivos e competências sempre que o respetivo contrato tenha a duração igual ou superior a 12 meses ou quando, após renovação do contrato se ultrapassar aquele limite de tempo.
2. Caso o contrato de inicie com uma antecedência de mais de 12 meses do fim do ciclo avaliativo e tenha um prazo superior a 12 meses, o respetivo avaliador fixará os objetivos para o tempo que faltar até ao final do ciclo avaliativo, no prazo máximo de 15 dias úteis após o início do contrato.

#### **Artigo 27.º**

##### **Avaliação final**

1. Para a fixação da avaliação final são atribuídas ponderações aos parâmetros "Resultados" e "Competências".
2. A avaliação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação.
3. No SIADAP 3, a percentagem de ponderações para todas as carreiras é a seguinte:
  - a) Resultados – 60%
  - b) Competências – 40%

### **CAPITULO VII**

#### **Do resultado da avaliação**

#### **Artigo 28.º**

##### **Diferenciação de desempenho**

A atribuição de menção qualitativa de Desempenho Relevante é objeto de apreciação pelo CCA, para efeitos de eventual reconhecimento de mérito, significando Desempenho Excelente, de acordo com o n.º 1 do artigo 51.º do SIADAP, e também para validação das propostas de avaliação.



### **Artigo 29.º**

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

1. Sempre que um membro do CCA, enquanto avaliador, propuser, nessa qualidade, a avaliação final, fica impedido de sobre ela se pronunciar no caso de a mesma ser sujeita a parecer e votação no âmbito das competências do conselho.
2. Em caso de não validação da proposta de avaliação, o CCA devolve o processo ao avaliador, acompanhado da fundamentação de não validação, para que aquele, no prazo que lhe for determinado, reformule a proposta de avaliação.
3. No caso de o avaliador decidir manter a proposta anteriormente formulada deve apresentar fundamentação adequada perante o CCA.
4. No caso de o CCA não concordar com a proposta apresentada nos termos do número anterior, estabelece a proposta final de avaliação, transmite ao avaliador, para que este dê conhecimento ao avaliado e por fim remeter para homologação.
5. As alterações de avaliação são quantitativas e, se tal implicar, qualitativas.

### **Artigo 30.º**

#### **Pedido de elementos**

1. O CCA poderá solicitar aos avaliadores e avaliados, por escrito, os elementos que considerar convenientes para o seu melhor esclarecimento.
2. O CCA poderá, ainda, solicitar a presença de qualquer avaliador ou avaliado nas reuniões, relativamente a decisões que lhes digam respeito, a fim de prestar declarações ou qualquer tipo de informação, que complete a fundamentação da avaliação de mérito ou excelência proposta.

### **Artigo 31.º**

#### **Critérios de desempate**

1. Em caso de igualdade de classificação final na avaliação, e sendo necessário proceder a desempate, são aplicados os critérios estabelecidos no artigo 84.º do SIADAP, relevando consecutivamente:
  - a) A avaliação obtida no parâmetro "Resultados";
  - b) A última avaliação de desempenho anterior;
  - c) Tempo de serviço relevante na carreira;
  - d) Tempo de serviço relevante no exercício de funções públicas.



2. Em caso de persistir o empate, terá prioridade na obtenção da melhor classificação o trabalhador para qual a nota terá mais impacto a nível de progressão de carreira.

#### **Artigo 32.º**

##### **Divulgação das percentagens de avaliação**

A atribuição das percentagens máximas para as classificações de Desempenho Relevante e Excelente deve ser divulgada através de despacho do presidente do CCA de forma que chegue ao conhecimento de todos os avaliados e avaliadores.

### **CAPITULO VIII**

#### **Disposições Finais**

#### **Artigo 33.º**

##### ***Confidencialidade***

1. Sem prejuízo das regras de publicidade, todos os membros do CCA, ficam sujeitos ao dever de sigilo decorrente do artigo 44.º do SIADAP.
2. Ficam igualmente sujeitos ao dever de sigilo, todos os avaliadores a quem o CCA tenha
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores é divulgado nos serviços, o resultado global da avaliação, contendo o número das menções qualitativas atribuídas por grupo profissional.

#### **Artigo 34.º**

##### **Comissão Paritária**

1. Em caso de empate na eleição dos representantes dos trabalhadores para a comissão paritária, a ordenação é feita pela data de ingresso na função públicas.
2. A regra do número anterior é também aplicável na ordenação dos vogais suplentes e na substituição dos vogais efetivos, por estes.

#### **Artigo 35.º**

##### ***Dúvidas e Omissões***

1. Compete ao presidente do CCA, em caso de dúvidas, interpretar o presente Regulamento.
2. Aos casos omissos no presente Regulamento interno aplicar-se-ão as disposições legais relativas ao Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP) estabelecido pela Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro, e aplicável às autarquias locais por força do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, bem

como o disposto no Código do Procedimento Administrativo no que ao funcionamento dos órgãos colegiais diz respeito.

**Artigo 36.º**

**Publicidade do Regulamento**

O presente regulamento é publicitado na página eletrónica deste Município, em [www.cm-castromarim.pt](http://www.cm-castromarim.pt) e na partilha pública do Serviço de Recursos Humanos, em cumprimento do disposto no artigo 26.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

**Artigo 37.º**

**Revisão do Regulamento**

O presente Regulamento será revisto sempre que tal se torne necessário, sob condição da deliberação ser aprovada por maioria de dois terços dos membros presentes à reunião.

**Artigo 38.º**

**Norma revogatória**

O presente regulamento revoga o Regulamento do CCA, aprovado em reunião de CCA de 22 de abril de 2010

**Artigo 39.º**

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediatamente seguinte ao da sua aprovação pelo CCA.

Castro Marim, 20 de novembro de 2019

O Presidente da Câmara



Francisco Augusto Caimoto Amaral