

Homologado
18.09.2019

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO
DOS SERVIÇOS SOCIAIS DA POLÍCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

O Diretor dos Serviços Sociais

Luís Manuel Pêça Farinha
Superintendente-Chefe

CAPÍTULO I

Objeto e âmbito de aplicação

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento visa dar cumprimento ao disposto no n.º 6 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, estabelecendo para o efeito o funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação, dos Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública (PSP), adiante designado por CCA.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se ao pessoal com funções não policiais da PSP, com vínculo de emprego público, na modalidade de Contrato de trabalho em funções públicas e Comissão de serviço, em serviço nos Serviços Sociais da PSP.

CAPÍTULO II

Composição e Competências

Artigo 3.º

Composição do CCA

- 1- O CCA dos Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública
 - a) O Diretor Nacional da PSP e Diretor dos Serviços Sociais da PSP, que preside;
 - b) O Diretor Nacional Adjunto para a Unidade Orgânica de Recursos Humanos;
 - c) O Secretário-geral dos Serviços Sociais, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos;
 - d) O Diretor do Departamento de Recursos Humanos da PSP;
 - e) O Diretor do Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial da PSP.
- 2- Não é admitida a representação de qualquer um dos membros.

Artigo 4.º

Competências do CCA

- 1- O CCA funciona junto do dirigente máximo dos Serviços Sociais da PSP, nos termos do n.º 1 do artigo 58.º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.
- 2- São competência do CCA:
 - a) Estabelecer as diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração 3 (SIADAP 3), tendo em consideração os documentos do 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 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 serviço ou por carreira;
 - d) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenho do SIADAP 3, cabendo-lhe validar as avaliações de Desempenho relevante e Desempenho inadequado, bem como proceder ao reconhecimento do Desempenho excelente;
 - e) Exercer as demais competências que por lei ou regulamento, lhe sejam cometidas;
 - f) Emitir pareceres.
- 3- O CCA, por despacho do seu presidente, pode solicitar a assessoria de elementos externos ao Conselho, que podem estar presentes nas reuniões, não tendo, contudo, direito a voto.

Artigo 5.º

Competências do Presidente do CCA

- 1- Compete ao presidente do CCA:
 - a) Nomear os membros do CCA e o secretário;
 - b) Representar o Conselho;
 - c) Convocar e presidir às reuniões do Conselho;
 - d) Decidir das reclamações dos avaliados;
 - e) Homologar as avaliações;
 - f) Promover o cumprimento das deliberações tomadas pelo Conselho.

Artigo 6.º

Periodicidade da avaliação

- 1- O CCA desenvolve as suas competências por ciclos bienais e respeitando o desempenho dos dois anos civis anteriores.
- 2- O fim de cada ciclo bienal não prejudica, em caso algum, o tratamento dos assuntos pendentes do ciclo anterior.

CAPÍTULO III

Funcionamento do CCA

Artigo 7.º

Reuniões do Conselho

- 1- O CCA reúne, ordinariamente, entre 15 e 31 de janeiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo, a fim de proceder à análise das propostas de avaliação e à sua homologação de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação do desempenho de serviço.
- 2- Na primeira reunião de cada ciclo avaliativo, por iniciativa do presidente é nomeado um dos membros do CCA ou outro elemento externo ao Conselho, para exercer as funções de secretário.
- 3- O CCA delibera, na sua primeira reunião, sobre a forma de proceder às convocatórias das reuniões seguintes, bem como, à transmissão ou comunicação dos seus pareceres e atas;
- 4- Dentro do período de tempo acima definido, poderão ser transmitidas, se for caso disso, novas orientações aos avaliadores, de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos.
- 5- Na reunião ordinária deverão ser validadas, de acordo com as respetivas fundamentações, as eventuais classificações de Desempenho inadequado, Desempenho relevante e Desempenho excelente.
- 6- O CCA reúne, extraordinariamente, sempre que necessário.
- 7- As convocatórias para as reuniões extraordinárias são efetuadas nos termos do artigo 8.º do presente Regulamento.
- 8- A primeira reunião do novo ciclo é agendada na última reunião do ciclo anterior.

Artigo 8.º

Convocatória

- 1- As convocatórias devem ser efetuadas, preferencialmente, por correio eletrónico, para o endereço de correio eletrónico indicado pelos avaliados, como destinatários do processo avaliativo, na última reunião de cada ciclo de avaliação, sem prejuízo, de na falta de prévio consentimento, se faça uso da presunção legal ou outros meios legais de comunicação ou notificação dos interessados, permitidos por lei.
- 2- As convocatórias devem indicar a ordem de trabalhos, data, hora e local da reunião, sendo acompanhadas de toda a documentação a elas respeitantes.
- 3- As convocatórias devem se efetuadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas;
- 4- A alteração da ordem de trabalhos, da data, hora e local da realização das reuniões deve, sempre que possível, respeitar o prazo previsto no número anterior.

Artigo 9.º

Quórum

- 1- Considera-se que existe quórum para deliberação pelo CCA quando exista maioria simples dos seus membros presentes, com direito a voto.
- 2- Não se verificando, na primeira convocatória, o quórum previsto no número anterior, é convocada nova reunião, com intervalo de pelo menos 24 horas, prevendo-se nessa convocatória que o CCA possa deliberar desde que estejam presentes, um terço dos seus membros, com direito a voto.

Artigo 10.º

Atas

De cada reunião é lavrada ata pelo secretário, que deverá conter, nomeadamente:

- a) A data, local, hora da reunião e ordem de trabalhos;
- b) A indicação dos membros presentes e ausentes;
- c) Relato dos assuntos apreciados;
- d) As deliberações tomadas;
- e) A forma e o resultado das votações;
- f) As declarações de voto e os seus fundamentos;
- g) A menção ao facto de a ata ter sido lida e aprovada.
- h) Incidentes supervenientes.

Artigo 11.º

Competência para deliberar e votações

- 1- As deliberações do CCA, salvo expressa previsão legal, são tomadas por votação nominal e por maioria dos membros presentes.
- 2- Todos os membros do CCA, com mandato válido têm competência para votar ainda que a deliberação diga respeito a assunto cuja discussão tenha sido indicada em data anterior à data de início da sua representação no Conselho.
- 3- Exceciona-se do disposto no número anterior, a aprovação das atas, a qual cabe, unicamente, aos membros que estiveram presentes na reunião a que dizem respeito, ainda que o seu mandato tenha entretanto, terminado.
- 4- Caso um dos membros do CCA seja simultaneamente avaliador, fica o mesmo impedido de votar nesse processo, nos termos do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 44.º do Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 12.º

Deliberações

- 1- As deliberações são efetuadas por votação nominal, precedida de discussão.
- 2- As deliberações, salvo expressa disposição legal, são adotadas por maioria dos membros presentes, não se contando, para o efeito, as abstenções.
- 3- O CCA delibera por maioria simples.

4- Em caso de empate, o presidente exerce o voto de qualidade.

Artigo 13.º
Voto de vencido

Os membros do CCA podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o fundamentam.

CAPÍTULO IV

Harmonização das avaliações

Artigo 14.º
Pareceres do CCA

Os pareceres elaborados pelo CCA são enviados ao Diretor dos Serviços Sociais da PSP, no prazo máximo de oito dias úteis a contar da sua solicitação.

Artigo 15.º
Solicitação prévia de pareceres pelo CCA

O CCA pode solicitar a emissão prévia de pareceres sobre qualquer assunto sujeito à sua apreciação, desde que não seja prejudicada a confidencialidade do processo de avaliação.

Artigo 16.º
Reuniões alargadas e audições

- 1- Nos casos em que o CCA verifique que as avaliações iguais ou superiores a Desempenho relevante ultrapassem as percentagens fixadas, deve ser convocada uma reunião alargada, no sentido de se dotar de toda a informação útil e necessária à posterior deliberação.
- 2- O procedimento referido no número anterior deve, igualmente, ser adotado quando se verifique ausência ou insuficiência de fundamentação para atribuição da avaliação final.
- 3- O CCA pode, se assim entender, nomear três dos seus membros para ouvir qualquer interveniente no processo de avaliação, antes de deliberar sobre algum assunto colocado à sua apreciação.

Artigo 17.º
Harmonização das propostas de avaliação

Aquando das reuniões previstas no n.º 1 do artigo 7.º do presente Regulamento e de harmonia com o previsto no artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, a validação

das propostas de avaliação final correspondentes às percentagens máximas de Desempenho relevante e Desempenho excelente, implica declaração formal assinada por todos os membros do Conselho do cumprimento daquelas percentagens.

Artigo 18.º

Não validação das propostas de avaliação

- 1- Em caso de não validação da proposta de avaliação, o CCA devolve o processo ao avaliador com a ata, em anexo, contendo a fundamentação da deliberação.
- 2- O avaliador tem cinco dias úteis a contar da data de receção da não validação, para se pronunciar sobre a proposta.
- 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 acolher a proposta apresentada pelo avaliador, nos termos do número anterior, deve elaborar uma proposta final de avaliação, que será transmitida ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado e a remeta para a comissão paritária.
- 5- As propostas que se encontrem na situação referida no número anterior, permanecerão em poder da comissão paritária até ao limite do prazo do requerimento do pedido de apreciação do processo de avaliação por parte do trabalhador, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 70.º da Lei n.º 33/6-B/2007, de 28 de dezembro.
- 6- Findo o prazo referido no número anterior, as respetivas propostas serão enviadas ao Secretário-Geral dos Serviços Sociais, que o providenciará pela sua apresentação a despacho de homologação.

CAPÍTULO V

Ordenação das classificações de Desempenho relevante e Desempenho excelente

Artigo 19.º

Ordenação das classificações

- 1- Os trabalhadores são ordenados por grupos de classificação qualitativa, nomeadamente de Desempenho relevante e Desempenho excelente, e dentro destes, por ordem de classificação quantitativa.
- 2- Sempre que o CCA não valide uma classificação devido à aplicação do sistema de percentagens, deverá posicionar o avaliado no grupo de classificação qualitativas imediatamente inferiores, por ordem de classificação, mantendo, no entanto, a classificação quantitativa.
- 3- Em caso de empate na ordenação quantitativa, aplica-se o disposto no artigo seguinte.

Artigo 20.º
Igualdade da classificação final

Sempre que, após a imposição legal do sistema de percentagens máximas, de uma menção de Desempenho relevante ou de Desempenho excelente, só possa ser aplicada a uma parte dos avaliados com as classificações iguais, caberá ao CCA designar a prioridade na obtenção da melhor classificação, tendo em conta o artigo 84.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

Artigo 21.º
Ponderação curricular

O CCA estabelece, previamente, critérios de avaliação curricular, de acordo com o n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, no início de cada período de avaliação, tornando público, por meio de ata, a escala de avaliação qualitativa e quantitativa no que diz respeito a:

- a) Habilitações académicas e profissionais;
- b) Experiência profissional;
- c) Valorização curricular;
- d) Exercício ou desempenho de cargos dirigentes, ou postos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, em geral.

Artigo 22.º
Publicidade e sigilo

- 1- Sem prejuízo de outros casos de publicitação previstos noutros dispositivos legais, os procedimentos relativos ao processo avaliativo SIADAP 3 têm carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador ser arquivados no respetivo processo individual.
- 2- Com exceção do avaliado, todos os intervenientes no processo de avaliação bem como os que, em virtude do exercício das suas funções, tenham conhecimento do mesmo, ficam sujeitos ao dever de sigilo.

Artigo 23.º
Casos omissos

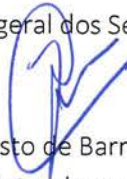
Em tudo o que não estiver previsto neste Regulamento, aplicam-se as disposições do Código de Procedimento Administrativo e do Código de Processo dos Tribunais Administrativos, bem como da legislação que regula o sistema de avaliação do desempenhado da administração pública.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

O Secretário-geral dos Serviços Sociais

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'J' followed by a series of loops and a final vertical stroke.

José Augusto de Barros Correia
Superintendente-Chefe