

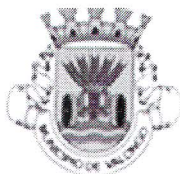


CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO

Handwritten signatures in blue ink, including names like "J. B.", "L. H.", and "A. P. C.", along with a large "2" at the top right.

Anexo I

Ponto 1. da Ata 43 - Regulamento de funcionamento do CCA



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'JH', 'J', 'MPC', and 'LA'.

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

Nota Justificativa

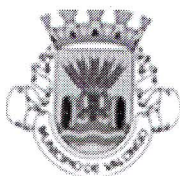
O sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP) constitui-se enquanto sistema transversal aplicando-se ao desempenho das unidades orgânicas, dos respetivos dirigentes e demais trabalhadores, numa lógica integrada dos sistemas de gestão e avaliação, permitindo alinhar, de uma forma coerente, os desempenhos dos serviços e dos que neles desempenham funções.

Alicerçado em três subsistemas; SIADAP 1 - Avaliação do Desempenho das Unidades Orgânicas; SIADAP 2 - Avaliação do Desempenho dos Dirigentes e SIADAP 3 - Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores, tem uma vocação de aplicação universal à administração estadual, regional e autárquica, prevendo no entanto mecanismos de flexibilidade e adaptação muito amplos de modo a enquadrar as especificidades das várias administrações, dos serviços públicos, das carreiras e das áreas funcionais do seu pessoal e das exigências de gestão.

O sistema assenta numa conceção de gestão dos serviços públicos centrada em objetivos. Neste sentido, na avaliação dos serviços, dos dirigentes e demais trabalhadores assumem um papel central os resultados obtidos em relação aos objetivos previamente fixados. Os resultados devem ser medidos mediante indicadores previamente fixados que permitam, entre outros, a transparência e imparcialidade e a prevenção da discricionariedade. O Sistema de Avaliação do Desempenho na Administração Pública, regulado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Setembro, e respetivas alterações, foi objeto de adaptação à administração autárquica através do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 setembro.

As alterações introduzidas pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro (Lei do orçamento de estado para o ano de 2013), à Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, ditaram uma alteração significativa ao regime jurídico do sistema de avaliação de desempenho, o que determina a necessidade de revisão do Regulamento de Funcionamento do CCA do Município de Valongo.

Neste sentido, procede-se à revisão do Regulamento de Funcionamento do CCA.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'J. A. P.', 'J. A. P.', and 'J. A. P.'.

CAPÍTULO I

Objecto e âmbito de aplicação

Artigo 1º

Objecto

O presente regulamento define a composição, as competências e o funcionamento do Conselho de Coordenação da Avaliação da Câmara Municipal de Valongo, de agora em diante designado de CCA, ao abrigo do disposto no nº 6, do artigo 58º da Lei nº 66-B/2007, de 20 de Dezembro, e no nº6 do artigo 21º do Decreto Regulamentar nº18/2009, de 4 de Setembro.

Artigo 2º

Âmbito de Aplicação

1. O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores e dirigentes de nível intermédio da Município, independentemente da modalidade de vinculação e de constituição da relação jurídica de emprego público.
2. Ficam excluídos do âmbito do presente regulamento os prestadores de serviços, bolseiros, estágios profissionais, programas ocupacionais ou situações legalmente equiparáveis.

CAPÍTULO II

Composição, competências e funções

Artigo 3.º

Composição

1. O CCA é presidido pelo Presidente da Câmara Municipal, que pode delegar essa competência num dos vereadores, e integra:
 - a) Os vereadores com funções a tempo inteiro;
 - b) O dirigente responsável pela área dos recursos humanos;
 - c) Três a cinco dirigentes designados pelo Presidente da Câmara,
2. O CCA tem composição restrita aos membros do órgão executivo que o integram quando o exercício das suas competências incidir sobre a avaliação de dirigentes.
3. Não é admitida a representação de qualquer dos membros do CCA.
4. Sempre que o CCA considerar necessário, em casos devidamente justificados, poderão participar nas reuniões outros elementos, ainda que sem direito a voto.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Artigo 4.º

Secção autónoma do CCA

1. Nos termos dos números 2 a 5 do artigo 3.º da Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho, é criada uma secção autónoma do CCA para apreciação de questões relativas à avaliação do pessoal não docente vinculado à autarquia, a prestar serviço nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico.
2. A secção autónoma é presidida pelo Presidente da Câmara Municipal, que pode delegar essa competência num dos vereadores, e integra:
 - a) Vereador responsável pela área da educação;
 - b) Diretor do Agrupamento de Escolas, ou seu delegado legal.
3. As competências genericamente atribuídas ao CCA consideram-se igualmente cometidas aos membros que compõem a secção autónoma, no âmbito da respetiva intervenção.

Artigo 5.º

Designação

1. Os membros do CCA são designados bienalmente, por despacho do Presidente da Câmara Municipal.
2. Qualquer alteração à composição do CCA será efetuada mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal.

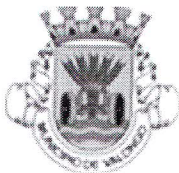
CAPÍTULO III

Conselho de coordenação da avaliação

Artigo 6º

Competências

1. São competências do CCA:
 - a) Estabelecer directrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 2 e do SIADAP 3, tendo em consideração os objetivos estratégicos constantes nos documentos de gestão do Município, devidamente aprovados pelo órgão executivo;
 - 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 ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por carreira:



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'F. A. 2', 'J. S. M.', 'J. L. A.', and 'L. A.'.

- d) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos do SIADAP 3, cabendo-lhe validar as avaliações de Desempenho relevante e de Desempenho inadequado, bem como proceder ao reconhecimento de Desempenho excelente;
- e) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes avaliados;
- f) Estabelecer os critérios valorativos a que deve obedecer os vários elementos da ponderação curricular previstos no n.º 1 do artigo 3.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro, conjugados com o artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
- g) Designar o secretário, por proposta do presidente da câmara municipal, que poderá ser indicado de entre os trabalhadores da área dos recursos humanos;
- h) Aprovar, por proposta do presidente da câmara municipal, o regulamento de funcionamento;
- i) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe sejam cometidas.

Artigo 7.º

Competências do presidente

Ao presidente do CCA compete:

- a) Representar o CCA;
- b) Convocar, presidir e dirigir as reuniões do CCA;
- c) Garantir o cumprimento das deliberações tomadas pelo CCA;
- d) Designar o seu substituto, nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 8.º

Funções do secretário

Compete ao secretário:

- a) Secretariar as reuniões do CCA;
- b) Lavrar as atas das reuniões;
- c) Apoiar o presidente na preparação das ordens de trabalho;
- d) Organizar e arquivar o expediente do CCA.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Artigo 9º

Marcação e convocação de reuniões do CCA

1. O CCA reúne ordinariamente para efeitos do previsto no artigo 6º do presente regulamento, e extraordinariamente sempre que for convocado pelo Presidente ou por proposta de pelo menos um terço dos seus membros, devendo neste último caso, ser (em) sucintamente indicado (s) o (s) assunto (s) a tratar.
2. As reuniões serão convocadas pelo seu Presidente, dando indicação da data, da hora e local de realização, com uma antecedência nunca inferior a 48 horas.
3. A comunicação de alteração de data, hora ou local de realização das reuniões deve ser feita com a antecedência referida no número anterior, ou logo que possível, caso o cumprimento daquele prazo se revele impossível.
4. Da convocatória deve constar a ordem de trabalhos, sendo acompanhada de toda a documentação relevante;
5. A convocação para as reuniões pode ser feita por qualquer meio de comunicação que garanta a sua recepção por parte dos destinatários.
6. As reuniões do CCA são privadas.

Artigo 10º

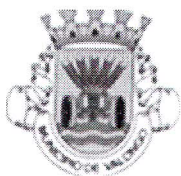
Conselho de coordenação da avaliação restrito

1. Nos termos do nº 7 do artigo 21º do Decreto Regulamentar nº18/2009, de 4 de Setembro, para apreciação das questões relacionadas com a avaliação de desempenho do pessoal dirigente, o CCA restrito será constituído pelo Presidente da Câmara ou o Vereador em quem ele delegar, pelos Vereadores que exerçam funções a tempo inteiro, pelos dirigentes com grau superior aos dos dirigentes em avaliação e pelo dirigente responsável pela área dos Recursos Humanos, mantendo-se o secretário referido na alínea g) do artigo 6.º do presente regulamento.
2. Esta composição pode ser alterada por despacho fundamentado do Presidente da Câmara.

Artigo 11.º

Quórum

1. O CCA só pode deliberar quando estiver presente mais de metade do número legal dos seus membros.
2. Não se verificando o quórum previsto, será convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, vinte e quatro horas.
3. A reunião em segunda convocatória poderá realizar-se com a presença de, pelo menos, um terço dos seus membros.
4. Das reuniões não realizadas é lavrada ata com o registo das presenças e ausências.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO

[Handwritten signatures in blue ink]

Artigo 12.º

Votação

1. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem de trabalhos, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros presentes reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre os assuntos.
2. As deliberações do CCA são tomadas por maioria relativa.
3. Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade.
4. Não é admitida a abstenção dos membros que não estejam impedidos de votar.
5. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros que se encontrem ou considerem em situação de impedimento legal (Artigos 44.º e 45.º do CPA).

Artigo 13.º

Atas

1. De cada reunião do CCA será lavrada ata, que conterà um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações.
2. As atas são submetidas à aprovação no final da respetiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelos membros presentes na reunião a que as mesmas respeitam.
3. Os membros do CCA podem fazer constar da ata o seu voto de vencido, devidamente fundamentado.

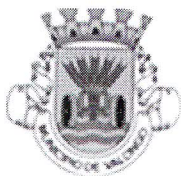
CAPÍTULO IV

Processo de avaliação

Artigo 14.º

Fases

1. O processo de avaliação é um processo contínuo, compreendendo as seguintes fases:
 - a) Planeamento do processo de avaliação e definição dos objetivos e resultados a atingir, a decorrer, no último trimestre do ano anterior ao início do ciclo avaliativo;
 - b) Realização da autoavaliação e da avaliação a decorrer, na primeira quinzena de janeiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo;
 - c) Harmonização das propostas de avaliação, a realizar, na segunda quinzena do mês referido na alínea anterior;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

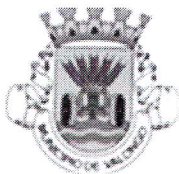
- d) Reunião entre avaliador e avaliado para conhecimento da avaliação e contratualização de objetivos e fixação de competências a decorrer, no mês de fevereiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo;
 - e) Validação das propostas de avaliação com menção de Desempenho relevante e de Desempenho inadequado e reconhecimento de Desempenho excelente, a realizar após as reuniões referidas na alínea anterior, até à primeira quinzena de março;
 - f) Apreciação do processo de avaliação pela comissão paritária, a requerimento do trabalhador;
 - g) Homologação da avaliação que deverá, ser efetuada até ao final do mês de abril;
 - h) Reclamação e outras impugnações;
 - i) Monitorização e revisão dos objetivos, no decorrer do processo de avaliação, de modo a viabilizar, designadamente, a reformulação de objetivos e a clarificação de aspetos que se mostrem úteis à avaliação final.
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, a ter lugar, em regra, no primeiro trimestre do segundo ano do ciclo avaliativo.
3. A autoavaliação é obrigatória e, sempre que possível, deverá ser analisada pelo avaliador conjuntamente com o avaliado, com carácter preparatório à atribuição da avaliação.

Especificidades sobre o processo de avaliação SIADAP 1

Artigo 15.º

Avaliação das Unidades Orgânicas (SIADAP 1)

- 1. O subsistema de avaliação do desempenho das unidades orgânicas do município, abreviadamente designado por SIADAP 1, aplica-se a todas as unidades orgânicas que, no início do período em avaliação, sejam chefiadas por pessoal Dirigente, ou legalmente equiparado.
- 2. Todas as unidades orgânicas devem fixar, pelo menos:
 - Dois "Objetivos de eficácia", entendida como medida em que uma unidade orgânica atinge os seus objectivos e obtém ou ultrapassa os resultados esperados;
 - Dois "Objetivos de eficiência", enquanto relação entre os bens produzidos e serviços prestados e os recursos utilizados;
 - E um «Objetivo de qualidade», traduzida como o conjunto de propriedades e características de bens ou serviços que lhes conferem aptidão para satisfazer necessidades explícitas ou implícitas dos utilizadores.



Artigo 16º

Distinção do Mérito

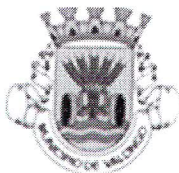
1. Para cumprimento do disposto no n.º 3 do Artigo 12º do Decreto Regulamentar nº 18/2009 de 4 de Setembro, as classificações atribuídas às unidades orgânicas serão presentes em reunião de Câmara logo após a sua discussão em sede de CCA, para efeitos de ratificação e eventual atribuição da distinção de Excelente.
2. A deliberação sobre a atribuição de Excelente depende de proposta apresentada em reunião de Câmara pelo Presidente da Câmara, devendo constar da mesma fundamentação circunstanciada, os seguintes elementos:
 - a) - Evidências acerca da evolução positiva e significativa dos resultados obtidos pela unidade orgânica em comparação com anos anteriores;
 - b) - Excelência dos resultados obtidos demonstrada, designadamente, por comparação com os resultados obtidos pelas restantes unidades orgânicas;
 - c) Manutenção do nível de excelência antes atingido, se possível com a demonstração referida na alínea anterior.
3. Para efeitos da aplicação da percentagem referida no n.º 1 do art. 12º do citado diploma, serão contabilizadas as unidades orgânicas que tiverem tido formulação de objetivos no início do período de avaliação.

Especificidades sobre o processo de avaliação SIADAP 2 e 3

Artigo 17.º

Definição de Objetivos

1. Os objetivos individuais previstos na legislação aplicável, devem ser estabelecidos pelo avaliador, por forma a garantir a prossecução dos objetivos da unidade orgânica em que está inserido o avaliado e também para evitar discrepâncias no estabelecimento de objetivos.
2. Na definição dos objetivos deve assegurar-se a respectiva proporcionalidade aos recursos materiais e tecnológicos disponíveis, bem como à carreira profissional, ou cargo ocupado, pelo avaliado.
3. O estabelecimento de objetivos de responsabilidade partilhada deve ser assinalado na respectiva ficha de avaliação, no campo "objetivo" com a menção "**Objetivo Partilhado**" seguida do nome dos dirigentes ou trabalhadores que partilham o objetivo.
4. O número de objetivos a fixar é o seguinte:
 - 4.1 – No âmbito do SIADAP 2 – No mínimo 5, no máximo 7 objetivos;
 - 4.2 – No âmbito do SIADAP 3 – No mínimo 5, no máximo 7 objetivos, com a exceção da carreira de Assistente Operacional que no mínimo deverão ser fixados 3 objetivos e no máximo 5 objetivos.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO

5. Para efeitos de harmonização no que à fixação de objetivos diz respeito, o CCA, no início de cada período de avaliação pode fixar o número exato de objetivos a fixar em cada carreira.

Artigo 18º

Revisão de objetivos e requisitos funcionais para a avaliação

1. Os objetivos individuais podem ser revistos sempre que ocorram contingências não previsíveis ao nível político ou administrativo, devendo nesse caso ser preenchida e assinada por avaliador e avaliado a respectiva ficha de "Reformulação de Objetivos".
2. Caso falte menos de 1 ano para o termo do período de avaliação e face à ocorrência dos acontecimentos imprevistos referidos no número anterior, a reformulação só poderá consistir na exclusão de um ou mais objetivos. Têm, no entanto, de ficar em vigor pelo menos 3 objetivos depois daquela exclusão.
3. Caso ocorra uma mudança de posto de trabalho ou de carreira quando falte 1 ano ou mais para o final do período de avaliação, adoptar-se-á o seguinte procedimento:
 - a) - Estabelecimento de novos objetivos e competências para o período em que vigorarão esses objetivos e competências e abandono dos anteriores;
 - b) - Caso haja lugar a mudança de chefia, será avaliador quem deter essa qualidade no momento da realização da avaliação;
 - c) - A classificação final do avaliado reportar-se-á aos objetivos e competências relativas ao posto de trabalho ou carreira que atinja 1 ano ou mais no período de avaliação, devendo o avaliador que tiver competência para avaliar no momento da realização da avaliação recolher, dos demais, os contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação.
4. Sempre que um novo trabalhador iniciar funções a mais de 1 ano do final do período em avaliação deve o respectivo avaliador estabelecer os Objetivos e Competências a prosseguir nesse período.
5. Qualquer revisão/reformulação de objetivos só terá validade se autorizada pelo membro do executivo que tem a seu cargo a unidade orgânica em que o avaliado exerce funções.
6. A tudo o não previsto neste artigo deve aplicar-se o disposto no artigo 42º da Lei nº 66-B/2007 de 28 de Dezembro,



Artigo 19º

Ponderações dos parâmetros de avaliação

1. Com base no estabelecido no 9.º e 12.º do artigo 19.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009 de 4 de Setembro, para a fixação da classificação final do **peçoal dirigente**, são atribuídas aos parâmetros de avaliação as seguintes ponderações:

Parâmetro «**Resultados**» - ponderação de 75 %

Parâmetro «**Competências**» ponderação de 25 %.

Estas ponderações uniformizam a forma de avaliação de todos os dirigentes e não podem ser alteradas senão em sede de revisão do presente Regulamento.

2. Com base no estabelecido no n.º 1, alíneas b) e c) do artigo 58.º da Lei nº 66-B/2007 de 28 de Dezembro e nos nºs. 2 e 3 do artigo 50º da mesma Lei, para a fixação da classificação final dos **trabalhadores**, são atribuídas aos parâmetros de avaliação as seguintes ponderações:

a) **Técnicos Superiores e Assistentes Técnicos**

Parâmetro «**Resultados**» - ponderação de 75 %

Parâmetro «**Competências**» ponderação de 25 %.

b) **Assistentes Operacionais**

Parâmetro «**Resultados**» - ponderação de 60 %

Parâmetro «**Competências**» ponderação de 40 %.

Estas ponderações uniformizam a forma de avaliação de todos os trabalhadores e não podem ser alteradas senão em sede de revisão do presente Regulamento.

Artigo 20.º

Competências

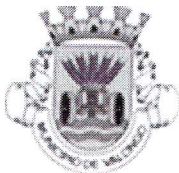
1. O número de competências a fixar no âmbito do SIADAP 2 e 3 deve respeitar o limite mínimo de cinco e máximo de oito, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte.

2. Devem ser estabelecidas pelo Presidente da Câmara três competências fixas por grupo profissional, transversais a todos os trabalhadores do mesmo grupo profissional, sendo as restantes escolhidas pelo avaliador, por grupo profissional e por serviço.

Artigo 21.º

Avaliação com base nas competências

1. Em casos devidamente fundamentados e nas condições previstas no artigo 80.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 55-A/2012, de 31 de dezembro, a avaliação poderá incidir apenas sobre o parâmetro "Competências", mediante decisão fundamentada do presidente da Câmara, após audição do CCA.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO

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 22º

Agrupamento das diferentes carreiras

1. Relativamente ao SIADAP 3, para efeitos da aplicação das percentagens máximas de mérito e excelência previstas no artigo 75º da Lei nº 66-B/2007 de 28 de Dezembro, na redação dada pela Lei 66-B/2012 de 31 de dezembro os trabalhadores serão agrupados da seguinte forma:

- a) Técnicos Superiores e trabalhadores da Carreira de Informática com grau de licenciatura (Especialistas de Informática).
- b) Assistentes Técnicos; Coordenadores Técnicos; Pessoal da Carreira de Fiscal Municipal e Pessoal da Carreira de Informática (Técnicos de Informática) com curso Técnico Profissional ou 12.º ano de escolaridade;
- c) Assistentes Operacionais (incluindo Fiscal de Obras e de Águas e Saneamento) e todos os Encarregados.

CAPÍTULO V

Validação e reconhecimento das propostas de avaliação

Artigo 23.º

Validação das propostas de Desempenho Relevante

1. A validação das propostas de avaliação de Desempenho relevante depende da verificação das seguintes condições:

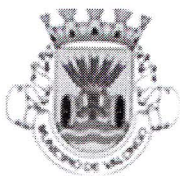
- a) Quanto aos resultados, o avaliador deverá demonstrar o acompanhamento dos objetivos e dos fatores que permitiram ao avaliado cumprir ou superar os objetivos definidos, apresentando a proposta acompanhada dos instrumentos de monitorização e respetivas fontes de verificação;
- b) Relativamente às competências, o avaliador deverá apresentar resultados relativos à avaliação dos conhecimentos, capacidades técnicas e comportamentais, apresentando a proposta acompanhada dos instrumentos de monitorização, com registo de, pelo menos, três evidências documentadas que suportem a avaliação da competência a nível elevado.

Artigo 24.º

Reconhecimento de Desempenho Excelente

1. O reconhecimento de Desempenho excelente depende da verificação das seguintes condições cumulativas:

- a) Superação de todos os objetivos, com provas inequívocas do impacto nos serviços;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO

b) Verificação de um mínimo de quatro competências demonstradas a nível elevado e inexistência de competências não demonstradas.

2. O avaliador, juntamente com a proposta de desempenho excelente, deverá juntar a ficha constante no Anexo I do presente Regulamento, devidamente preenchida.

3. No caso de auto proposta de desempenho excelente, o trabalhador deverá juntar a ficha constantes no Anexo II do presente Regulamento, devidamente preenchida.

Artigo 25.º

Validação das propostas de Desempenho inadequado

Em caso de atribuição da menção de Desempenho inadequado, o avaliador deverá apresentar caracterização que especifique os fundamentos de insuficiência no desempenho, por parâmetro, de forma a permitir a identificação das necessidades de formação e a elaboração do plano de desenvolvimento profissional adequados à melhoria do desempenho do trabalhador.

Artigo 26.º

Não validação das propostas de avaliação

1. Sempre que o CCA não valide uma proposta de avaliação, o processo será devolvido ao respetivo avaliador, acompanhado da fundamentação de não validação, para que aquele, no prazo de cinco dias úteis, reformule a proposta de avaliação, apresentando fundamentação adequada.

2. Caso o avaliador decida manter a proposta anteriormente formulada ou o CCA não acolha a fundamentação apresentada, o CCA estabelece a proposta final de avaliação, que transmite ao avaliador, para que este dê conhecimento ao avaliado e remeta, por via hierárquica, para homologação.

Artigo 27.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 28.º

Crítérios de desempate

Em caso de igualdade de classificação final na avaliação e sendo necessário proceder a desempate são aplicados os critérios estabelecidos no artigo 84.º a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, relevando consecutivamente a avaliação obtida no parâmetro "Resultados", a última avaliação de desempenho anterior, o tempo de serviço relevante na carreira e no exercício de funções públicas.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO

Artigo 29º

Confidencialidade

1. O processo da avaliação do desempenho tem carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador ser arquivados no respetivo processo individual.
2. Todos os intervenientes no processo, excepto o avaliado, ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, é divulgado no organismo o resultado global da avaliação contendo o número das menções qualitativas atribuídas por grupo profissional, bem como o número de casos em que se verificou suprimimento da avaliação.

CAPÍTULO VI

Da reclamação e do recurso

Artigo 30º

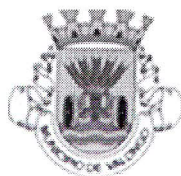
Da reclamação

1. O avaliado pode apresentar reclamação por escrito, no prazo de 5 dias úteis, após tomada de conhecimento da homologação da respetiva avaliação, para o Presidente da Câmara.
2. A decisão sobre a reclamação será proferida no prazo máximo de 15 dias úteis.
- 3 Na decisão sobre reclamação, o Presidente da Câmara tem em conta os fundamentos apresentados pelo avaliado e pelo avaliador, bem como os relatórios da comissão paritária ou do CCA e da SA sobre pedidos de apreciação anteriormente apresentados.

Artigo 31º

Do recurso

1. Do acto de homologação e da decisão sobre reclamação cabe impugnação administrativa, por recurso hierárquico ou tutelar, ou impugnação jurisdicional, nos termos gerais.
2. A decisão administrativa ou jurisdicional favorável confere ao trabalhador o direito a ver revista a sua avaliação ou a ser-lhe atribuída nova avaliação.
3. Sempre que não for possível a revisão da avaliação, designadamente por substituição superveniente do avaliador, é competente para o efeito o novo superior hierárquico ou o dirigente máximo do serviço, a quem cabe proceder a nova avaliação



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO

[Handwritten signatures in blue ink]

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 32º

Divulgação de diretrizes do CCA

O CCA deverá divulgar, pelos meios que achar mais convenientes, as directrizes que emanar.

Artigo 33º

Casos omissos

Em tudo que não estiver previsto no presente regulamento, e em caso de dúvida, aplicam-se as disposições do Código do Procedimento Administrativo e toda a legislação relativa ao Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública.

Artigo 38º

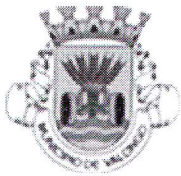
Reavaliação e alteração do regulamento

O presente regulamento será objecto de reavaliação sempre que a experiência da sua aplicação demonstre que tal se revela pertinente.

Artigo 39º

Entrada em vigor

O presente regulamento, após a sua aprovação em reunião de CCA, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação e afixação nos locais habituais e na página electrónica do Município de Valongo



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO

Anexo I – Regulamento de Funcionamento do CCA – n.º 2 do artigo 24.º

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

FICHA DE REGISTO DE CONTRIBUTOS RELEVANTES QUE SUPORTAM A ATRIBUIÇÃO DA
CLASSIFICAÇÃO DE EXCELENTE

Ciclo de Avaliação: Anos ____/____

Identificação do Avaliado/Trabalhador

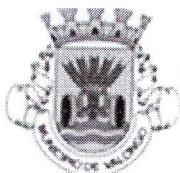
Nome: _____

Carreira/categoria: _____

Unidade Orgânica: _____

Fundamentação global

[Large empty rectangular box for global justification]



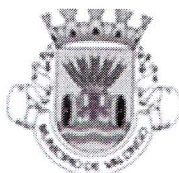
CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO

[Handwritten signature and notes in blue ink]

Critérios de impacto na Gestão	Nível de Impacto verificado			Fundamentação
	Nível - 1 (impacto de desempenho baixo ou inexistente)	Nível - 2 (impacto de desempenho médio)	Nível - 3 (impacto de desempenho elevado)	
Critério 1 – Acréscimos de eficácia, eficiência e qualidade (em que medida o desempenho do avaliado, contribuiu para acrescer valor em termos de eficácia, eficiência e qualidade dos processos)				
Critério 2 – Optimização dos recursos (em que medida o avaliado fez uma utilização parcimoniosa e eficaz dos recursos disponíveis e necessários ao exercício das suas funções)				
Critério 3 – Inovação (em que medida o desempenho do avaliado contribuiu para a inovação organizacional, nos bens ou serviços, de modo a expandir a criação de valor público pelo serviço)				
Critério 4 – Necessidades dos Utilizadores (em que medida o desempenho do avaliado contribuiu para melhorar as condições de satisfação das necessidades de utilizadores externos ou internos)				

O Avaliador: _____

Data: ____/____/____



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO

Anexo II – Regulamento de Funcionamento do CCA – n.º 3 do artigo 24.º

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

FICHA DE REGISTO DE CONTRIBUTOS RELEVANTES QUE SUPTAM A ATRIBUIÇÃO DA
CLASSIFICAÇÃO DE EXCELENTE

Ciclo de Avaliação: Anos ____/____

Identificação do Avaliado/Trabalhador

Nome: _____

Carreira/categoria: _____

Unidade Orgânica: _____

Fundamentação global

[Large empty rectangular box for global justification]



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Critérios de impacto na Gestão	Nível de Impacto verificado			Fundamentação
	Nível - 1 (impacto de desempenho baixo ou inexistente)	Nível - 2 (impacto de desempenho médio)	Nível - 3 (impacto de desempenho elevado)	
Critério 1 – Acréscimos de eficácia, eficiência e qualidade (em que medida o desempenho do avaliado, contribuiu para acrescer valor em termos de eficácia, eficiência e qualidade dos processos)				
Critério 2 – Optimização dos recursos (em que medida o avaliado fez uma utilização parcimoniosa e eficaz dos recursos disponíveis e necessários ao exercício das suas funções)				
Critério 3 – Inovação (em que medida o desempenho do avaliado contribuiu para a inovação organizacional, nos bens ou serviços, de modo a expandir a criação de valor público pelo serviço)				
Critério 4 – Necessidades dos Utilizadores (em que medida o desempenho do avaliado contribuiu para melhorar as condições de satisfação das necessidades de utilizadores externos ou internos)				

O Avaliado/Trabalhador: _____

Data: ____/____/____