

**SIADAP 3**  
**CALENDÁRIO DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO – O QUE FAZER?**

Quando	Dia limite	Fase	Tarefa	O que fazer?	Art.º
Último trimestre do ano anterior a cada ciclo avaliativo		1	Definição dos objetivos das unidades orgânicas	Os trabalhadores e dirigentes deverão participar activamente na definição dos objectivos das diversas Unidades Orgânicas, promovendo a uniformização de prioridades e o alinhamento interno da actividade do serviço com os resultados a obter.	62.º
Novembro de cada ano	30	2	Construção do QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilidade (definição dos objectivos do serviço para o ciclo de gestão do serviço seguinte)	Requerer acesso ao QUAR que aguarda aprovação, caso não esteja publicado na página na Internet do Serviço e aos documentos previsionais e de prestação de contas, designadamente ao Relatório e Plano de Actividades. Verificar coerência dos diversos documentos e apresentar exposição ao dirigente máximo, tendo em vista a melhoria ou o esclarecimento de matérias relativas ao QUAR, caso não tenha sido possível na fase 1.	10.º e 81.º
Dezembro de cada ano	15	3	O membro do Governo aprova os objectivos anuais do serviço ( <b>referente ao ano seguinte</b> ).	Requerer acesso ao QUAR aprovado, caso não esteja publicado na Internet.	81.º
Janeiro (do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo)	15	4	Preparação da auto avaliação e da avaliação ( <b>referente ao ciclo avaliativo anterior</b> )	Deverá ser requerido ao dirigente máximo, ainda no ano anterior, acesso às directrizes e orientações para a avaliação emanadas pelo CCA, bem como, aos dados relevantes do sistema de monitorização de desempenho. O avaliado entrega ao avaliador a sua ficha de auto-avaliação, por sua iniciativa ou a pedido do avaliador. O avaliador procede à avaliação de todos os avaliados.	58.º e 63.º
	31	5	Harmonização das propostas de avaliação – reuniões do conselho coordenador da avaliação para proceder à análise das propostas de avaliação e de harmonização ( <b>referente ao ciclo avaliativo anterior</b> )	Requerer ao Dirigente Máximo informação relativa a novas orientações eventualmente transmitidas aos avaliadores pelo CCA.	64.º
	Anterior à fase 7	6	Reunião de análise, dos documentos que integram o ciclo de gestão, do dirigente com todos os avaliados que integrem a respectiva unidade orgânica ou equipa,	Participação activa na reunião (colocado dúvidas, pedindo esclarecimentos, etc.), recolhendo os elementos necessários para verificar se os objectivos individuais estão coerentes dos objectivos da Unidade e do Serviço.	66.º

			obrigatória quando existirem objectivos partilhados (referente ao ciclo avaliativo em curso)	Posteriormente, garantir que constam na acta da reunião, todos os assuntos abordados, questões colocadas, observações e objecções apresentadas e esclarecimentos prestados.	
Fevereiro (do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo)	28/29	7	Reunião de avaliação entre Avaliador e Avaliado (referente ao ciclo avaliativo anterior)	A reunião de avaliação pode ser requerida pelo avaliado. No decurso da reunião, avaliador e avaliado devem analisar conjuntamente o perfil de evolução do trabalhador.	65.º e 52.º
			Avaliação de desempenho (referente ao ciclo avaliativo anterior)	Avaliado deve registar na ficha de avaliação toda a informação relevante, nomeadamente o eventual desacordo relativo à avaliação atribuída e respectiva fundamentação, identificação de potencialidades a desenvolver, necessidades de formação, melhoria do posto de trabalho, etc.	65.º e 52.º
			Contratualização dos objectivos, indicadores e fixação de competências (referente ao ciclo avaliativo em curso)	O avaliado deve verificar a coerência entre os seus objectivos individuais, os objectivos definidos para a Unidade Orgânica e o Serviço e os meios para os superar. Devem ser registadas na ficha de avaliação quaisquer objecções ou obstáculos que dificultem a concretização dos resultados ou a sua avaliação rigorosa e podem ser agendadas as reuniões ordinárias de monitorização do desempenho (mínimo 4 – 1 /trimestre). Caso não seja disponibilizado pelo avaliador, deverá ser requerido ao dirigente máximo acesso aos dados relevantes do sistema de monitorização do desempenho.	45.º-51.º, 67.º-68.º e 74.º
Março (do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo)	Anterior a 30-03	8	Validação de avaliações relevantes e inadequadas e reconhecimento de "Desempenhos Excelentes" (referente ao ciclo avaliativo anterior)	O trabalhador, caso considere que o seu desempenho é relevante, deve propor ao CCA a menção de desempenho excelente, fundamentando o pedido com os elementos informativos necessários.	69.º
	10 dias úteis após a fase 7 ou 8	9	Apreciação do processo de avaliação pela Comissão Paritária (a requerimento do avaliado) (referente ao ciclo avaliativo anterior)	Após tomar conhecimento da avaliação da proposta de avaliação que será sujeita a homologação, pode requerer ao dirigente máximo do serviço, que o seu processo seja submetido a apreciação da comissão paritária. O requerimento deve ser acompanhado da documentação que suporte os fundamentos do pedido de apreciação.	70.º

Abril (do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo)	30	10	Homologação e conhecimento da homologação ( <b>referente ao ciclo avaliativo anterior</b> )	O avaliado tomará conhecimento da homologação no prazo de cinco dias úteis.	71.º
5 dias úteis		11	Reclamação ( <b>referente ao ciclo avaliativo anterior</b> )	Em caso de discordância face à avaliação homologada, o trabalhador deverá apresentar reclamação fundamentada, juntando todos os elementos informativos, recorrendo aos seus registos, aos documentos oficiais relevantes, aos dados do sistema de monitorização do desempenho, às fichas de monitorização do desempenho, aos relatórios da comissão paritária e do conselho coordenador da avaliação, bem como de quaisquer informações relativas à fixação de competências e resultados ou que tenham acompanhado pedidos de apreciação anteriormente apresentados.	72.º
		12	Recurso hierárquico, tutelar ou contencioso ( <b>referente ao ciclo avaliativo anterior</b> )	Do acto de homologação e da decisão sobre reclamação cabe impugnação administrativa, por recurso hierárquico ou tutelar, ou impugnação jurisdicional, devendo o avaliado compilar toda a informação e decisões relevantes, bem como quaisquer informações supervenientes à reclamação para instrução do(s) recurso(s).	73.º

Em permanência	MONITORIZAÇÃO DO DESEMPENHO	Monitorização dos desempenhos visa a análise conjunta, (avaliador e avaliado) do desempenho. Os resultados da monitorização deverão ser registados nas respectivas fichas de monitorização, de modo a permitir a reformulação dos objectivos e dos resultados ou a clarificação de aspectos que se mostrem úteis ao futuro acto de avaliação e a recolha participada de reflexões sobre o desempenho. As reuniões de monitorização podem ocorrer de acordo com a planificação prévia (reuniões ordinárias ver fase 7) ou convocadas pelo avaliador ou requeridas pelo avaliado em casos de superveniência de condicionantes que impeçam o previsto desenrolar da actividade (reuniões extraordinárias).	74.º
----------------	-----------------------------	--	------

