

## Cronograma - (SIADAP 3 - Biénio 19/20)

Etapas	Período de Realização	Intervenientes e Ações Especificas
Reunião de Contratualização	11 a 22 de fevereiro de 2019	<p><b><u>Avaliador e Avaliado</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunião de análise do avaliador com todos os avaliados que integram a unidade orgânica/equipa (obrigatória quando existirem objetivos partilhados).</li> <li>• Reunião individual para contratualização na ficha de avaliação dos parâmetros de avaliação para o biénio 2019-2020.</li> </ul>
Monitorização e Revisão de Objetivos	Janeiro de 2020	<p><b><u>Avaliador e Avaliado</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunião obrigatória de monitorização para:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) eventual reformulação de objetivos e resultados em resultado de factos alheios ao desempenho do avaliado que impeçam ou condicionem o mesmo;</li> <li>b) clarificação e recolha participada de reflexões para uma avaliação o mais fundamentada possível.</li> </ol> </li> </ul> <p><b>Nota:</b> O processo de monitorização deve ser realizado de forma continuada ao longo do biénio 2019/20, não devendo restringir-se à reunião obrigatória de janeiro</p>
Autoavaliação	4 a 8 de janeiro de 2021	<p><b><u>Avaliado</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preenchimento da Ficha de Autoavaliação.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Os avaliados que não reúnam as condições necessárias à realização da avaliação com base na contratualização de parâmetros de avaliação devem, neste momento, caso não exista nota para relevar ou pretendam a sua alteração, requerer a realização de avaliação por ponderação curricular.</p>
Avaliação Prévia	11 de janeiro a 15 de janeiro de 2021	<p><b><u>Avaliador e Avaliado</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunião de análise conjunta da Ficha de Autoavaliação preparatória à preparação da atribuição da avaliação.</li> </ul> <p><b><u>Avaliador</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preenchimento da Ficha de Avaliação (quadros 2.1 e 2.2.)</li> <li>• Apresentação ao CCA de propostas para reconhecimento de menções qualitativas de inadequado, relevante e excelente com o envio das respetivas fundamentações em documento anexo.</li> </ul>

Etapa	Período de Realização	Intervenientes e Ações Específicas
Harmonização das Propostas de Avaliação	18 a 31 de janeiro de 2021	<p><b><u>CCA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análise das propostas de avaliação e respetiva harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos.</li> </ul>
Reunião de Avaliação	8 a 19 de fevereiro de 2021	<p><b><u>Avaliador e Avaliado</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunião para o avaliador dar conhecimento da sua proposta de avaliação.</li> </ul> <p><b><u>Avaliador</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registo na ficha de avaliação de desempenho da proposta de avaliação e, quando atribuída, menção qualitativa de inadequado, relevante ou excelente e respetiva fundamentação (quadros 3, 5 e 6).</li> </ul> <p><b><u>Avaliado</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formalização no decorrer da reunião da comunicação da proposta de avaliação (datar e assinar no quadro 4 da ficha de avaliação)</li> <li>• Submissão da atribuição da menção qualitativa de relevante ao Conselho Coordenador de Avaliação (CCA), se o avaliado assim o entender, para efeitos de eventual reconhecimento de menção qualitativa de excelente.</li> </ul>
Ponderação Curricular	8 a 19 de fevereiro de 2021	<p><b><u>Avaliador nomeado pelo dirigente máximo</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliação do currículo do avaliado com base nos seguintes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) habilitações académicas e profissionais;</li> <li>b) experiência profissional e a valorização curricular;</li> <li>c) exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, designadamente atividade de dirigente sindical.</li> </ul> </li> </ul>

Etapa	Período de Realização	Intervenientes e Acções Específicas
Validação de Avaliações e Reconhecimento de Desempenhos Excelentes	1 a 5 de março de 2021	<p><b><u>CCA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunião para validação das propostas de avaliação correspondentes a menções qualitativas de desempenho inadequado e relevante e para reconhecimento de menções qualitativas de excelente.</li> <li>• Eventual devolução ao avaliador das propostas não validadas, com indicação para reformulação da proposta de avaliação e respetiva fundamentação.</li> </ul>
	<b><i>Situação A) Propostas validadas pelo CCA</i></b>	
	15 a 19 de março de 2021	<p><b><u>Avaliador</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocatória do avaliado para tomada de conhecimento da proposta validada pelo CCA.</li> <li>• Envio da ficha de avaliação de desempenho ao DRH, depois de formalizada a tomada de conhecimento pelo avaliado.</li> </ul> <p><b><u>Avaliado</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formalização na ficha de avaliação de desempenho da tomada de conhecimento da avaliação validada pelo CCA (assinar e datar o quadro 11 da ficha de avaliação).</li> </ul>
	<b><i>Situação B) Com propostas não validadas pelo CCA</i></b>	
	15 a 19 de março de 2021	<p><b><u>Avaliador</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análise e tomada de decisão relativa à proposta de reformulação da avaliação remetida pelo CCA.</li> <li>• Envio ao CCA, quando o avaliador mantenha a sua proposta de avaliação, dos motivos subjacentes à sua decisão.</li> </ul> <p><b><u>CCA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunião para: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) análise da fundamentação apresentada pelo avaliador subjacente à decisão em manter a sua proposta de avaliação.;</li> <li>b) estabelecimento de proposta de avaliação, se não acolher a fundamentação do avaliador.</li> </ul> </li> </ul>
22 a 26 de março de 2021	<p><b><u>Avaliador</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocatória pelo avaliador do avaliado para tomada de conhecimento da proposta validada pelo CCA.</li> <li>• Envio da ficha de avaliação de desempenho ao DRH, depois de formalizada a tomada de conhecimento pelo avaliado.</li> </ul> <p><b><u>Avaliado</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formalização na ficha de avaliação de desempenho da tomada de conhecimento da avaliação validada pelo CCA (assinar e datar o quadro 11 da ficha de avaliação).</li> </ul>	

Etapa	Período de realização	Intervenientes e acções
Apreciação do Processo de Avaliação pela Comissão Paritária	No prazo de dez dias úteis, após tomada de conhecimento da proposta a submeter a homologação e validada pelo CCA.	<p><b><u>Avaliado</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega, junto do DRH, de requerimento dirigido ao Dirigente Máximo do Serviço a solicitar apreciação do processo de avaliação pela Comissão Paritária.</li> </ul> <p><b><u>DRH</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Envio para homologação das avaliações que não foram objeto de pedido de apreciação pela Comissão Paritária.</li> </ul>
	No prazo de dez dias úteis, a partir da data de solicitação da apreciação	<p><b><u>Comissão Paritária</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunião para apreciar o processo de avaliação de que resultará a elaboração de um relatório.</li> <li>• Envio do relatório ao DRH.</li> </ul> <p><b><u>DRH</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Envio do relatório da Comissão Paritária ao avaliado.</li> <li>• Envio para homologação dos processos de avaliação que foram objeto de apreciação pela Comissão Paritária, com o relatório produzido pelo referido órgão.</li> </ul>
Homologação	Até 30 de Abril de 2021	<p><b><u>Dirigente Máximo do Serviço</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Homologação das avaliações.</li> </ul>
	No prazo de cinco dias úteis	<p><b><u>Avaliador</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocatória do avaliado para tomada de conhecimento da avaliação homologada.</li> </ul> <p><b><u>Avaliado</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formalização pelo avaliado da tomada de conhecimento da homologação (assinar e datar o quadro 13 da ficha de avaliação).</li> </ul>
Reclamação	No prazo de cinco dias úteis (após conhecimento da homologação)	<p><b><u>Avaliado</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Envio de reclamação junto da entidade que homologou a avaliação.</li> </ul>
	No prazo máximo de quinze dias úteis	<p><b><u>Entidade que homologou a avaliação</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Decisão relativamente à reclamação do avaliado.</li> </ul>
	Após conhecimento da homologação e/ou do resultado da reclamação.	<p><b><u>Avaliado</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentação de recurso, junto do Reitor ou impugnação judicial, nos termos da lei.</li> </ul>