

PRAZOS CICLO AVALIATIVO	ATIVIDADES	INTERVENIENTES
Durante o mês de novembro	<p><b>Definição dos objetivos estratégicos</b></p> <p><b>Processo Relativo à Comissão Paritária*:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Despacho para organização do processo;</li> <li>- Designação dos representantes (um dos quais deve pertencer ao CCA)</li> </ul> <p>* Eleições de 4 em 4 anos (art.º 59 da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação)</p> <p><b>SIADAP 1   Definição dos objetivos das UO anual</b></p> <p><b>Proposta de objetivos das UO;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Propor, ao membro do executivo de que dependa a UO, até 30 de novembro (n.º 2, do art.º 8, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro), os objetivos a prosseguir no ano seguinte, no mínimo 3 com base nos parâmetros de eficácia, eficiência e qualidade, estabelecendo os respetivos indicadores de desempenho e suas fontes de verificação (n.ºs 1 e 3, art.º 81, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação).</li> <li>- O SIADAP 1 é anual e tem relatórios trimestrais de monitorização e um relatório final até 15 de abril de 2018.</li> <li>- Atribuição de avaliação às UO</li> </ul>	<p>Câmara</p> <p>Presidente da Câmara</p> <p>Dirigentes das UO</p> <p>Membro do Executivo de que dependa a UO</p> <p>Membro do Executivo (Reunião da Comissão Restrita do CCA)</p>
Até 15 de dezembro	<p>Aprovação dos objetivos das UO (SIADAP 1);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O membro do executivo de que dependa a UO deve aprovar os objetivos até 15 de dezembro.</li> </ul>	Membro do Executivo

<p>Durante o mês de dezembro</p>	<p><b>Processo relativo à Comissão Paritária:</b> - Eleição dos vogais representantes dos trabalhadores;</p> <p><b>Definir o processo relativo à avaliação:</b> - Estrutura de avaliados - avaliadores; - Níveis de ponderação dos parâmetros; - Calendarização do processo; - N.º de objetivos e competências; - Critérios para a ponderação curricular e sua valoração, <i>Despacho Normativo n.º 4/2012</i> (publicitação da respetiva ata)</p>	<p>Presidente da Câmara/CCA</p>
<p>1.ª quinzena de janeiro</p>	<p><b>Autoavaliação:</b> - Distribuição das fichas de autoavaliação - Autoavaliação (obrigatória). Deve ser entregue ao avaliador.</p>	<p>Avaliador Avaliado (sempre que possível deve ser analisada com o avaliador)</p>
<p>2.ª quinzena de janeiro</p>	<p><b>Momento 1 – Autoavaliação/Avaliação:</b> - Recolha das fichas de autoavaliação; - Proposta de avaliação (de desempenho; ou ponderação curricular) fundamentada;</p> <p><b>Momento 2 – Negociação dos Objetivos:</b> - Definição dos objetivos individuais “em cascata” com os objetivos das UO.</p> <p><b>Momento 3 – Harmonização das propostas de avaliação;</b> Análise das propostas de avaliação para a sua harmonização e início do processo conducente à validação dos Desempenhos Relevantes e Desempenhos Inadequados e reconhecimento dos Desempenhos Excelentes.</p>	<p>Avaliador</p> <p>Avaliador/Avaliado (antes da reunião de avaliação)</p> <p>CCA</p>
<p>2.ª quinzena de fevereiro</p>	<p><b>Reunião de Avaliação</b></p> <p><b>Fases:</b> - Dar a conhecer a avaliação feita; - Analisar em conjunto o perfil de evolução do trabalhador; - Identificar as expectativas de desensolvimento; - Contratualização dos parâmetros de avaliação para o ano (fixação de objetivos e competências).</p>	<p>Avaliador/Avaliado (caso a reunião não seja marcada pelo avaliador, o avaliado pode requerer a sua marcação)</p>

Após as reuniões de avaliação, até 30 de março	<b>Validação e reconhecimento das avaliações:</b> - Validação das propostas de avaliação com menções de Desempenho Relevante e de Desempenho Inadequado: (Não validação -» Avaliador: altera; ou não altera e fundamenta. Neste último caso, o CCA fixa a proposta final); - Atribuição de avaliação por ponderação curricular; - Análise do impacto do desempenho, designadamente para efeitos de reconhecimento de Desempenho Excelente.	CCA
Prazo fixado internamente	<b>Conhecimento da Avaliação:</b> - Dar conhecimento do resultado da reunião do CCA.	Avaliador
Até 10 dias úteis	<b>Facultativo</b> - Apreciação pela Comissão Paritária, mediante requerimento do avaliado (requerimento fundamentado e dirigido ao dirigente máximo do serviço); - 10 dias após tomada de conhecimento da proposta de avaliação, submeter a homologação.	Avaliado
No prazo de 10 dias após solicitação	Apreciação pela Comissão Paritária , sendo elaborado um relatório fundamentado com a proposta de avaliação.	Comissão Paritária
Até 30 de março	Homologação das avaliações	Presidente da Câmara
5 dias úteis após homologação	<b>Conhecimento da avaliação final:</b> - Dar conhecimento da homologação da avaliação.	Avaliador
Ao longo do Ciclo Avaliativo	<b>Monitorização do desempenho:</b> - Análise conjunta, entre avaliador e avaliado, de modo a viabilizar, se necessário, a reformulação de objetivos.	Avaliador/Avaliado

Início da comissão de serviço (negociação de objetivos)	<b>SIADAP 2 (coincidente com a duração da comissão de serviço – 3 anos)</b>  - Para efeitos de avaliação, os dirigentes intermédios, no início da sua comissão de serviço e no quadro das suas competências legais, negociam com o respetivo avaliador a definição dos objetivos, quantificados e calendarizados, a atingir no decurso do exercício de funções. (art.º 36.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação). - Avaliação global do desempenho dos dirigentes intermédios é feita no termo das respetivas comissões de serviço, conforme o respetivo estatuto, ou fim do prazo para que foram nomeados. (art.º 29.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação). Quanto a <b>prazos</b> remete-se para o disposto, nomeadamente, no n.º 1 do art.º 23.º e no n.º 1 do art.º 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.	Dirigentes UO
Termo da comissão de serviço (avaliação)		Membro do Executivo de que dependa a UO  Membro do Executivo de que dependa a UO

### Período de Reclamação

- O trabalhador **avaliado**, após tomar conhecimento da proposta de avaliação que será sujeita a homologação, **pode requerer** ao dirigente máximo do serviço, no prazo de **10 dias úteis**, que o seu processo seja submetido a **apreciação** da comissão paritária, apresentando a fundamentação necessária para tal apreciação. (art.º 70 da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação)
- O prazo para **apresentação de reclamação** do acto de homologação é de 5 dias úteis a contar da data do seu conhecimento, devendo a respectiva decisão ser proferida no prazo máximo de 15 dias úteis. (art.º 72 da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação)

Município de Castro Daire

A Chefe da Divisão Administrativa e Financeira

Dra. Blandina Almeida Estêvão Meneses