



SIADAP 2.ª GERAÇÃO (Lei n.º 66-B/2007)
CALENDÁRIO DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO – O QUE FAZER?



Mês	Data-limite	Fase	Tarefa	O que fazer?	Art.º
		1	Definição dos objectivos das unidades orgânicas envolvendo dirigentes e trabalhadores ¹	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	30-11	2	Construção do QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilidade (definição dos objectivos do serviço para o ano 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	15-12	3	O membro do Governo aprova os objectivos anuais do serviço (ano seguinte).	Requerer acesso ao QUAR aprovado, caso não esteja publicado na Internet.	81.º
Janeiro	15-01	4	Preparação da auto avaliação e da avaliação (ano anterior)	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 d desempenho. O avaliado entrega ao avaliador a sua ficha de auto-avaliação, por sua iniciativa ou a pedido do avaliador. O avaliador procede à hetero-avaliação de todos os avaliados.	58.º e 63.º
	31-01	5	Harmonização das propostas de avaliação - reuniões do conselho coordenador da avaliação para proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização (ano anterior)	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, obrigatória quando existirem objectivos partilhados (ano seguinte/em curso)	Participação activa na reunião (colocando dúvidas, pedindo esclarecimentos, etc.), recolhendo os elementos necessários para verificar se os objectivos individuais estão coerentes com os objectivos da Unidade e do Serviço. Posteriormente, garantir que constam na acta da reunião, todos os assuntos abordados, questões colocadas, observações e objecções apresentadas e esclarecimentos prestados.	66.º
Fevereiro	28/29 -02	7	Reunião de avaliação entre Avaliador e Avaliado (ano 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 (ano 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 (ano seguinte/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 devem 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	
	Anterior a 30-03	8	Validação de avaliações e reconhecimento de "Desempenhos Excelentes" (ano 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
Março	10 dias úteis após fase 7 ou 8	9	Apreciação do processo de avaliação pela Comissão Paritária (a requerimento do avaliado) (ano anterior)	Após tomar conhecimento 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
	30-03	10	Homologação e conhecimento da homologação (ano anterior)	O avaliado tomará conhecimento da homologação no prazo de cinco dias úteis.	71.º
	5 dias úteis após 10	11	Reclamação (ano anterior)	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, as 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 (ano anterior)	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

¹ No entendimento do STE, este procedimento deve proceder a construção do QUAR, pois esta é a forma de assegurar a coerência dos objectivos do Serviço com os das Unidades Orgânicas. O desempenho do Serviço resulta do desempenho das Unidades que o compõem e da coerência da construção, articulação e interdependência dos objectivos das diversas escalas (hierárquicas) de objectivos. Assim, não é possível estabelecer o QUAR, sem que o trabalho de planeamento das Unidades Orgânicas tenha sido previamente articulado e estabelecido com os objectivos a atingir pela Direcção do Serviço.

