



# MUNICÍPIO DE SEIA

Câmara Municipal de Seia

Departamento de Administração e Finanças

Divisão Administrativa Geral - Recursos Humanos

## CALENDÁRIO DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO - SIADAP 2ª Geração

Lei nº. 66-B/2007, de 28/12, aplicável à Administração Local pelo DR nº. 18/2009, de 04/09

MÊS	DATA LIMITE	FASE	TAREFA	INTERVENIENTES	ART.º
Último Trimestre de cada ano civil	31-Dez	<b>Planeamento Anual</b>	Definição dos objectivos das unidades orgânicas envolvendo dirigentes e trabalhadores, por forma a participarem 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.	Dirigente máximo do serviço; Dirigentes; Trabalhadores; CCA	62º
Novembro	30-Nov	<b>Definição dos objectivos das unidades orgânicas (ano seguinte)</b>	Proposta de objectivos de cada unidade orgânica ao membro do Órgão Executivo de que dependa, acompanhada dos instrumentos que permitam o acompanhamento e monitorização concomitante. O dirigente da Unidade Orgânica deve apresentar, trimestralmente, relatório sintético que permita aquele acompanhamento e monitorização.	Dirigente máximo do serviço; Dirigentes;	8º e 9º do DR 18/2009
Dezembro	15-Dez	<b>Aprovação dos objectivos propostos (ano seguinte)</b>	Aprovação pelo membro do Órgão Executivo de que dependa a unidade orgânica.	Dirigente máximo do serviço	8º do DR 18/2009
	31-Dez	<b>Processo relativo à Comissão Paritária</b>	Organização do processo para constituição da Comissão Paritária, cumprindo o despacho do Dirigente máximo do serviço, e conseqüente eleição dos vogais representantes dos trabalhadores e designação dos representantes da A.L.	Dirigente máximo do serviço; Trabalhadores	22º do DR 18/2009
	31-Dez	<b>Reunião CCA (ano seguinte)</b>	O CCA reúne para fixar critérios de ponderação curricular e sua valoração, estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objectivos e competências, validar universo de trabalhadores para efeitos de atribuição de quotas e respectivas critérios de desempate, bem como o calendário de avaliação.	CCA	43º e artº. 21º do DR 18/2009
Janeiro	15-Jan	<b>Auto-avaliação e avaliação (ano anterior)</b>	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.	Avaliadores; Avaliados	63º e artº. 21º do DR 18/2009
	15-Jan	<b>Apresentação do pedido de ponderação Curricular (ano anterior)</b>	Para os casos em que não existam condições efectivas de avaliação, para os casos em que não tenha avaliação que releve na carreira de origem ou para os casos em que pretenda a alteração de uma avaliação anterior para relevar para o ano em causa	Avaliado; CCA	42º e 43º
	31-Jan	<b>Harmonização das avaliações (ano anterior)</b>	Análise das propostas de avaliação para harmonização e início do processo conducente à validação dos "Desempenhos Relevantes" e "Desempenhos Inadequados" e de reconhecimento dos "Desempenhos Excelentes"	CCA	64º
	Anterior à Reunião de avaliação	<b>Reunião de análise (próprio ano)</b>	Análise dos documentos que compõem o ciclo de gestão, com o dirigente e todos os avaliados que integrem a respectiva unidade orgânica, através da colocação de dúvidas, pedidos de esclarecimentos, recolha de elementos necessários para verificar se os objectivos individuais estão coerentes com os objectivos da Unidade e do Serviço, sendo obrigatória quando existirem objectivos partilhados.	Dirigentes; Avaliadores; Avaliados	66º, nº. 2
		<b>Reunião de avaliação entre Avaliador e Avaliado (ano anterior)</b>	O avaliador dá a conhecer ao avaliado e analisam conjuntamente o perfil de evolução do trabalhador.	Avaliadores; Avaliados	65º e 52º



# MUNICÍPIO DE SEIA

Câmara Municipal de Seia

Departamento de Administração e Finanças

Divisão Administrativa Geral - Recursos Humanos

## CALENDÁRIO DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO - SIADAP 2ª Geração

Lei nº. 66-B/2007, de 28/12, aplicável à Administração Local pelo DR nº. 18/2009, de 04/09

MÊS	DATA LIMITE	FASE	TAREFA	INTERVENIENTES	ART.º
Fevereiro	28-Fev	<b>Avaliação de desempenho (ano anterior)</b>	O 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.	Avaliados	65º e 52º
		<b>Contratualização dos objectivos e das competências (próximo ano)</b>	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.	Avaliadores; Avaliados	45.º-51.º e 67º-68º
Março	Anterior a 30 Mar (depois das reuniões de avaliação)	<b>Validação de avaliações e reconhecimento de "Desempenho Excelente" pelo CCA (ano anterior)</b>	Validação das propostas de avaliação com menção de "Desempenho Relevante" e "Desempenho Inadequado" e emissão de parecer formal do CCA pelo reconhecimento de "Desempenho Excelente" 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.	CCA	69º
	10 dias úteis após conhecimento da proposta de avaliação	<b>Apreciação do processo de avaliação pela Comissão Paritária (Eventual) (ano anterior)</b>	Após tomar conhecimento da proposta de avaliação que será sujeita a homologação, pode, o avaliado, 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.	Comissão Paritária	22º do DR 18/2009
	30-Mar	<b>Homologação e conhecimento da homologação (ano anterior)</b>	O avaliado toma conhecimento da homologação no prazo de cinco dias úteis.	Dirigente máximo do serviço; Avaliador; Avaliado	71º



# MUNICÍPIO DE SEIA

Câmara Municipal de Seia

Departamento de Administração e Finanças

Divisão Administrativa Geral - Recursos Humanos

## CALENDÁRIO DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO - SIADAP 2ª Geração

Lei nº. 66-B/2007, de 28/12, aplicável à Administração Local pelo DR nº. 18/2009, de 04/09

MÊS	DATA LIMITE	FASE	TAREFA	INTERVENIENTES	ART.º
Abril	5 dias úteis após homologação	<b>Reclamação (ano anterior) (Eventual)</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 a fixação de competências e resultados ou que tenham acompanhado pedidos de apreciação anteriormente apresentados.	Dirigente máximo do serviço; Avaliador; Avaliado	72º
	15 dias úteis após a apresentação da reclamação	<b>Decisão sobre a reclamação (ano anterior)</b>	O dirigente máximo tem em conta os fundamentos apresentados pelo avaliado e pelo avaliador, bem como os relatórios da comissão paritária ou do CCA sobre os pedidos de apreciação das avaliações	Dirigente máximo do serviço; CCA	72º, nº. 2
	30-Abr Após decisão sobre reclamação	<b>Recurso hierárquico tutelar ou contencioso (ano anterior) (Eventual)</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).	Avaliadores; Avaliados	73º
Durante o ano civil		<b>Monitorização do Desempenho e Revisão de Objectivos (próximo ano)</b>	Monitorização do desempenho 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 uma planificação prévia ou convocadas pelo avaliador ou ainda requeridas pelo avaliado, em situações extraordinárias.	Avaliadores; Avaliados	74º