
Aleg
H. B. B.
F. B.
J. B.

CICLO DE AVALIAÇÃO 2021-2022

DIRETRIZES PARA APLICAÇÃO DO SIADAP 3

I- LINHAS DE ORIENTAÇÃO ESTRATÉGICA PARA OS RECURSOS HUMANOS NÃO DOCENTES

O Agrupamento de Escolas Clara de Resende tem como missão a prestação de um serviço de educação público de qualidade, tendo em vista e sempre em vista, o seu aperfeiçoamento e o bom desempenho da organização e dos seus trabalhadores.

O Conselho Coordenador da Avaliação, após análise das diretrizes para o biénio anterior concluiu manter as grandes linhas orientadoras quanto à filosofia de serviço de serviço público desta instituição, isto é, que os serviços prestados pelos trabalhadores não docentes sejam reconhecidos pela qualidade, qualidade essa suportada por uma gestão eficiente, com trabalhadores empenhados, produtivos e com sentido ético de serviço público.

Assim, e tendo sempre como referência a melhoria contínua dos serviços que o Agrupamento presta, decidiu-se manter como grande objetivo estratégico para o biénio 2021-2022:

Prestar um serviço público de educação de QUALIDADE que deve ser concretizado em:

- a) Melhorar a produtividade no trabalho;**
- b) Melhorar a qualidade do trabalho produzido.**

II- DIRETRIZES PARA APLICAÇÃO OBJETIVA E HARMÓNICA DO SIADAP 3

Considerando as competências previstas no artigo 58º da Lei 66-B/2007 de 28 de dezembro, na sua versão vigente, o Conselho Coordenador da Avaliação, em reunião de 29 de dezembro de 2020, determina as seguintes orientações para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 3, para o biénio 2020-2021:

1. O número de objetivos a fixar no SIADAP 3 são:

- a) Cinco para os Técnicos Superiores, sendo quatro funcionais e um de relacionamento;
- b) Seis para a Coordenadora Técnica e Encarregada de Assistente Operacional, sendo quatro funcionais, um de relacionamento e outro de apresentação/implementação de propostas de melhoria do serviço;
- c) Cinco para os Assistentes Operacionais e Assistentes Técnicos, sendo quatro funcionais e um de relacionamento;
- d) Quatro para os Assistentes Operacionais a tempo parcial, sendo três funcionais e um de relacionamento.

2. Os indicadores de medida podem ser de resultado (medem o grau de cumprimento do objetivo) ou de ação (explicam como foi atingido o resultado) e devem ser fixados tendo em conta, entre outros, os seguintes pressupostos:

- a) **Claros** – por forma a facilitar a sua compreensão;
- b) **Mensuráveis** – por forma a possibilitar a aferição do grau do cumprimento do objetivo;
- c) **Fiáveis** – as evidências para o seu cálculo devem ser credíveis;
- d) **Realizáveis** – devem ser ambiciosos, mas dentro dos limites do atingível e com possibilidade de superação.

3. Os critérios de superação devem corresponder a um esforço acrescido para atingir a excelência no desempenho e devem respeitar os objetivos estratégicos definidos para a unidade orgânica, isto é, deve ser aplicado como critério de superação a **qualidade** do cumprimento do objetivo, quer em termos de trabalho produzido quer em termos de aumento da produtividade.

4. O número de Competências a fixar no SIADAP 3 são:

- a) Sete para os Técnicos Superiores;
- b) Oito para a Coordenadora Técnica e Encarregada de Assistente Operacional;
- c) Sete para os Assistentes Operacionais e Assistentes Técnicos.
- d) Seis para Assistentes Operacionais a tempo parcial.

5. As Competências serão escolhidas das que constam nos quadros seguintes e estão identificadas pelos números e designações que a seguir se indicam, correspondentes às listadas na Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro:

5.1. Carreira de Técnico Superior:

Número	Designação
1.	Orientação para os resultados.
2.	Orientação para o serviço público.
3.	Planeamento e organização.
5.	Conhecimentos Especializados e experiência.
6.	Adaptação e melhoria contínua.
7.	Iniciativa e autonomia.
10.	Responsabilidade e compromisso com o serviço.
11.	Relacionamento interpessoal.
13.	Trabalho de equipa e cooperação.
17.	Tolerância à pressão e contrariedades.

5.2. Carreira de Assistente Técnico:

Número	Designação
1.	Realização e orientação para resultados.
2.	Orientação para o serviço público.
3.	Conhecimentos e experiência
4.	Organização e método de trabalho.
5.	Adaptação e melhoria contínua.
6.	Coordenação
7.	Trabalho de equipa e cooperação.
10.	Relacionamento interpessoal.
11.	Iniciativa e autonomia.
13.	Responsabilidade e compromisso com o serviço.
15.	Tolerância à pressão e contrariedades.

5.3. Carreira de Assistente Operacional:

Número	Designação
1.	Realização e orientação para resultados.
2.	Orientação para o serviço público.
4.	Organização e método de trabalho.
5.	Trabalho de equipa e cooperação.
6.	Coordenação
7.	Relacionamento interpessoal.
8.	Adaptação e melhoria contínua.
11.	Iniciativa e autonomia.
12.	Responsabilidade e compromisso com o serviço.
13.	Tolerância à pressão e contrariedades.
15.	Orientação para a segurança.

6. A ponderação dos parâmetros de avaliação para o cálculo da classificação final é a seguinte:

- 60% para o parâmetro “Resultados” e de 40% para o parâmetro “Competências” no caso dos Técnicos Superiores, Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais.
- 70% para o parâmetro “Resultados” e de 30% para o parâmetro “Competências” no caso da Coordenadora Técnica e Encarregada de Assistente Operacional.

7. O avaliador deve implementar mecanismos que permitam a recolha de informação fiável e objetiva ao longo do processo de avaliação, designadamente da relativa à comprovação das situações de superação de objetivos.

8. Para as avaliações de Desempenho Relevante e Desempenho Inadequado, a fundamentação apresentada pelo avaliador deve ter em conta os seguintes critérios:

a) Desenvolvimento do desempenho do avaliado (medição do grau de cumprimento dos objetivos contratualizados face aos resultados efetivamente obtidos) e a análise das competências demonstradas, de forma a ser possível analisar o impacto do desempenho, evidenciando os contributos relevantes para o serviço;

b) Principais deficiências detetadas no caso do Desempenho Inadequado.

O avaliador deve juntar à ficha de avaliação as evidências que entender necessárias como prova da fundamentação produzida.

9. Sempre que as propostas de Desempenho Relevante não satisfaçam os critérios mencionados no ponto 8 ou que o Conselho Coordenador da Avaliação não aceite a fundamentação proposta pelo Avaliador, será atribuída a menção de Desempenho Adequado com a pontuação de 3,999 devidamente fundamentada pelo Conselho Coordenador da Avaliação.

10. Sempre que o Conselho Coordenador da Avaliação não aceite a proposta de Desempenho Inadequado, será atribuída a pontuação menor de Desempenho Adequado, devidamente fundamentada pelo Conselho Coordenador da Avaliação.

11. Apenas serão ponderadas, para efeitos de eventual atribuição da menção de mérito, as propostas que satisfaçam cumulativamente:

- a) Os trabalhadores tenham avaliação quantitativa final com o valor igual ou superior a 4,750;
- b) Tem de ser realizada proposta autónoma, quer por parte do avaliador ou do avaliado, onde seja evidenciado o contributo excecional do trabalhador para o serviço e de que o desempenho em causa foi determinante para a concretização dos objetivos estratégicos da unidade orgânica.

12. Como critérios de desempate caso haja excesso de propostas relativamente à quota disponível e que satisfaçam os critérios estabelecidos pelo Conselho Coordenador da Avaliação, serão validadas pela seguinte ordem, nos termos do artigo 84º da Lei 66-B/2007 de 28 de dezembro na versão vigente

- 1º) Maior avaliação quantitativa;
- 2º) Maior avaliação obtida no parâmetro Resultados;
- 3º) Última avaliação de desempenho;
- 4º) Tempo de serviço na carreira;
- 5º) Tempo de serviço no exercício de funções públicas.

13. Nos casos em que haja necessidade de proceder à reformulação de objetivos, deve ser utilizada a ficha aprovada para o efeito pela Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro, onde devem ser descritos os motivos que levaram à sua reformulação, nomeadamente, a identificação das condicionantes que ocorreram e que impossibilitam o desenrolar normal da atividade prevista. A avaliação assentará apenas no objetivo reformulado.

14. Caso existam contingências não previsíveis que impossibilitem o prosseguimento dos objetivos previamente definidos, não existindo possibilidade da sua reformulação, devem ser contratualizados novos objetivos. A avaliação final deve ser feita por média ponderada de todos os objetivos, sendo o fator de ponderação para cada um, o tempo relativo ao biénio em que vigoraram.

15. Nos casos em que ocorra mudança de avaliador, o avaliador anterior deverá de imediato realizar a avaliação e remeter a ficha de avaliação ao novo avaliador. A avaliação final do biénio deve ser feita por média ponderada das avaliações dos respetivos avaliadores nos Resultados e Competências, sendo o fator de ponderação para cada um, o tempo relativo ao biénio.

16. O preenchimento da ficha de avaliação dos Assistentes Operacionais a tempo parcial deve ser feito no último mês do contrato e entregue posteriormente ao Conselho Coordenador de Avaliação, assim como todas as evidências da avaliação julgadas necessárias pelo avaliador.

17. Os avaliadores devem realizar pelo menos uma reunião para fazer a monitorização nos termos do artigo 74º da Lei 66-B/2007 de 28 de dezembro na versão vigente, ficando ao critério do avaliador a sua calendarização.

18. O Conselho Coordenador de Avaliação, caso existam avaliações por ponderação curricular, deve reunir extraordinariamente para dar cumprimento ao previsto no ponto 4, do artigo 43º da Lei 66-B/2007 de 28 de dezembro na versão vigente.


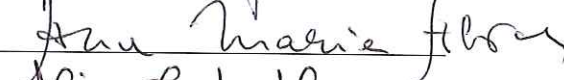
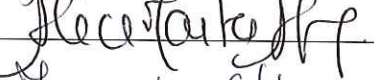
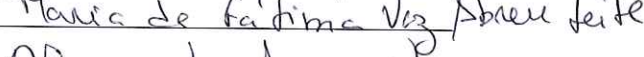
III- CALENDARIZAÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

A calendarização das fases do processo de avaliação relativas ao **biénio 2021-2022** é a seguinte:

FASE	DATA	INTERVENIENTES
Planeamento do Processo de Avaliação biénio 2021-2022 (artigo 58º e 62º)	De 01/10/2020 31/12/2020	Dirigente Máximo do serviço, Conselho Coordenador da Avaliação
AVALIAÇÃO TRABALHADORES NÃO DOCENTES 2020-2021		
FASE	DATA	INTERVENIENTES
Autoavaliação (artigo 63º)	De 01/01/2023 a 15/01/2023	Avaliado e análise com o avaliador
Avaliação prévia (artigo 56º)	De 01/01/2023 a 15/01/2023	Avaliador
Reuniões Conselho Coordenador da Avaliação/Harmonização (artigo 64º) 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	De 15/01/2023 a 31/01/2023	Conselho Coordenador da Avaliação
Entrevista / Reunião de avaliação para dar a conhecer a avaliação feita; analisar em conjunto o perfil de evolução do trabalhador; identificar expectativas de desenvolvimento; contratualização dos parâmetros de avaliação para o biénio (fixação de objetivos e competências) (artigo 65º)	De 01/02/2023 a 28/02/2023	Avaliador e avaliado (caso a reunião não seja marcada pelo avaliador o avaliado pode requerer a sua marcação)
Pedido de Parecer pela Comissão Paritária Apreciação pela Comissão Paritária, mediante requerimento do trabalhador (artigo 70º)	10 dias úteis desde a data de conhecimento da avaliação	Avaliado; dirigente máximo do serviço; Comissão paritária
Emissão de Parecer pela Comissão Paritária	10 dias úteis desde a data do pedido	
Homologação da Avaliação (artigo 71º)	Até 30/03/2023	Dirigente máximo dos serviços
Conhecimento da Avaliação	5 dias úteis desde data de conhecimento da homologação	
Reclamação (artigo 71º)	5 dias úteis desde data de conhecimento da homologação	Avaliado; Conselho Coordenador da Avaliação; dirigente máximo
Decisão da Reclamação	15 dias úteis desde a data de reclamação	
Monitorização e Revisão dos Objetivos	Durante o período em avaliação e respeitando o ponto 17.	

Documento aprovado em reunião de Conselho Coordenador de Avaliação, em 29 de dezembro de 2020.

O Conselho Coordenador de Avaliação:

Mónica Magalhães 
Ana Maria Alves 
Alice Marta Afonso 
Maria Fátima Leite 
Alexandra Almeida 