



**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS ANSELMO DE ANDRADE - Cód. 172212**

# **Avaliação do Pessoal Não Docente – SIADAP**

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro com as  
alterações introduzidas pela Lei n.º 66-B/2012, de  
31 de dezembro



# SIADAP:

\* **PERIODICIDADE:** bianual

\* **Requisitos para a avaliação:**

a) Necessário que o trabalhador tenha relação jurídica de emprego público com, pelo menos, 1 ano de serviço efetivo.

b) Situações extraordinárias estão previstas no artigo 42º e 43º



## \* Parâmetros de avaliação (artigo 45º)

\* **“Resultados”** – obtidos na prossecução de objetivos individuais em articulação com os objetivos da respectiva unidade orgânica;

(decorre da verificação de cumprimento dos objetivos previamente definidos artigos 46º e 47º)

\* **“Competências”** – que visam avaliar os conhecimentos, capacidades técnicas e comportamentais adequadas ao exercício de uma função (artigo 48º e 49º)



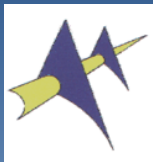
# Objectivos globais do SIADAP.

- \* **1.** Contribuir para a **melhoria da gestão** da AP e alinhar a actividade dos serviços com os objectivos das políticas públicas;
- \* **2.** Desenvolver e consolidar **práticas de avaliação** e auto-regulação da AP;
- \* **3.** Identificar as **necessidades de formação e desenvolvimento** profissional;
- \* **4.** Promover a motivação e o **desenvolvimento das competências e qualificações** dos dirigentes e dos trabalhadores;
- \* **5.** Reconhecer e **distinguir** serviços, dirigentes e trabalhadores **em função do desempenho** (estimular uma cultura de excelência);
- \* **6.** **Melhorar a arquitetura de processos**, para gerar valor acrescentado para os utilizadores (tempo, custo, qualidade);
- \* **7.** Melhorar a prestação de **informação e a transparência** da acção dos serviços e da AP;
- \* **8.** Apoiar o **processo de decisões estratégicas** através de informação relativa a resultados e custos.



# Avaliação final (artigo 50º)

- \* A **avaliação final** é o resultado da média das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação.
- \* As pontuações finais dos parâmetros e a avaliação final são expressas até às **centésimas** e, quando possível até às **milésimas** (artigo 36º).



# Avaliação final (artigo 50º)

- \* A **avaliação final** é expressa em menções
- \* qualitativas em função das pontuações finais em cada parâmetro:
- \* O "**Desempenho Relevante**", corresponde a uma avaliação final de **4 a 5**;
- \* O "**Desempenho Adequado**", corresponde a uma avaliação final de desempenho positivo de **2 a 3,999**;
- \* O "**Desempenho Inadequado**", e corresponde a uma avaliação final de **1 a 1,999**.



# Avaliação final (artigo 50º)

- \* O avaliador deve ter em conta a perceção obtida por outros trabalhadores sobre o desempenho do avaliado devendo registá-la no processo de avaliação e refleti-la na avaliação das competências.



# Metodologia - Artºs 45º a 51º

Resultados (objetivos -  
>/= a 3)

**Peso igual ou superior a 60%**

Objetivo superado – 5  
Objetivo atingido – 3  
Objetivo não atingido - 1

**Pontuação final**  
Média aritmética

**Avaliação**

Competências – em nº igual ou superior a 5, de entre a lista aprovada em (Portaria nº 395/2013, de 31/12), ou definidas pelo dirigente máximo, ouvido o CCA de entre aquela Lista.

**Peso igual ou inferior a 40%**

Demonstrada a nível elevado – 5  
Demonstrada – 3  
Não demonstrada ou inexistente -1

$$\text{Class. Final} = [(O1 + O2 + \dots + O5)/5] \times 0,60 + [(C1 + C2 + \dots + C7)/7] \times 0,40$$





# Resultados/Objetivos

- Mínimo de 3 objetivos por trabalhador
- Que enquadrem as vertentes de:
  - .Produção
  - .Qualidade
  - .Eficiência
  - .Aperfeiçoamento e desenvolvimento
- Devem ser definidos pelo avaliador e avaliado no início do período da avaliação

*Nota: em caso de não existir acordo prevalece a escolha do superior hierárquico*



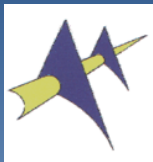
# Diferenciação de desempenhos

- \* Percentagem máxima de **25%** para as avaliações finais de Desempenho Relevante.
- \* 5% para o reconhecimento de Desempenho Excelente (de entre as avaliações de Desempenho Relevante).



# Intervenientes no processo (artigo 57º)

- \* O Avaliador
- \* O Avaliado
- \* O Conselho Coordenador da Avaliação
- \* A Comissão Paritária
- \* O dirigente máximo do serviço



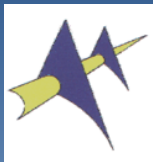
# Conselho Coordenador da Avaliação - (CCA)

- \* Presidido pelo dirigente máximo do serviço que integra:
- \* A Diretora
- \* Os Adjuntos da Diretora
- \* As Coordenadoras de Estabelecimento do 1º ciclo



# Comissão paritária (artigo 59º)

- \* 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 **dez dias úteis**, que o seu processo seja submetido a **apreciação da comissão paritária**, apresentando a fundamentação necessária para tal apreciação (artigo 70º).



# Comissão paritária

A Comissão paritária é constituída por quatro vogais:

- 2 representantes designados pelo dirigente máximo do serviço, sendo 1 deles membro do CCA;
- 2 representantes dos trabalhadores por estes eleitos



# Efeitos da avaliação

- Identificação de potencialidades pessoais e profissionais que devam ser desenvolvidas;
- Diagnóstico de necessidades de formação;
- Identificação de competências e comportamentos profissionais a melhorar;
- Melhoria do posto de trabalho e dos processos a ele associados;



# Calendarização do processo





<b>Quando</b>	<b>Ref. a</b>	<b>O Quê</b>	<b>Intervenientes</b>
Durante o último trimestre do ano anterior ao início do ciclo avaliativo	Art.º 62.º	Planear o processo de avaliação	Dirigente máximo do serviço; dirigentes intermédios; trabalhadores; Conselho Coordenador de Avaliação.
1ª Quinzena de janeiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo	Art.º 63.º	Auto-avaliação, obrigatória e para a preparação da avaliação e identificação de oportunidades de desenvolvimento profissional.	Avaliado e análise com o avaliador
		Avaliação	Avaliação
2ª Quinzena de janeiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo	Art.º 64.º	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	Conselho Coordenador de Avaliação (CCA)
Durante o mês de fevereiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo	Art.º 65.º	Reunião de Avaliação: 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 ano (fixação de objectivos e competências)	Avaliador e avaliado (caso a reunião não seja marcada pelo avaliador o avaliado pode requerer a sua marcação)



<b>Quando</b>	<b>Ref.<sup>a</sup></b>	<b>O Quê</b>	<b>Intervenientes</b>
Depois das reuniões de avaliação	Art.º 69.º	Validação e reconhecimento das avaliações; validação das propostas de avaliação com menções de Desempenho Relevante e de Desempenho e de Desempenho Inadequado; análise do impacto do desempenho, designadamente para efeitos de reconhecimento de Desempenho Excelente	CCA
Após tomada de conhecimento da proposta de avaliação a submeter a homologação	Art.º 70.º	Apreciação pela Comissão Paritária, mediante requerimento do trabalhador	Avaliado; dirigente máximo do serviço; Comissão paritária
Até 30 de abril	Art.º 71.º	Homologação das avaliações	Dirigente máximo do serviço
Até 5 dias úteis depois de conhecimento da homologação	Art.º 72.º	Apresentação eventual de reclamação	Avaliado; CCA; dirigente máximo
Depois de conhecimento da homologação e de decisão sobre reclamação	Art.º 73.º	Apresentação de eventual recurso hierárquico ou tutelar ou impugnação jurisdicional	Avaliado; tutela; tribunal
No decorrer do período de avaliação	Art.º 74.º	Monitorização do desempenho, para eventual reformulação de objectivos e clarificação de aspectos e recolha participada de reflexões para a avaliação o mais fundamentada possível	Avaliador e avaliado



# Processo de avaliação - Artºs 61º a 75º

A auto-avaliação deve ser bem fundamentada

## 1. Auto-avaliação

- \* Objectivo – envolver o avaliado
- \* Iniciativa de entrega – avaliado ou avaliador
- \* É obrigatória e concretiza-se através de preenchimento de ficha própria, que deve ser avaliada conjuntamente com o avaliado
- \* Função – preparatória da atribuição da avaliação, sem carácter vinculativo.



## 2. Avaliação

- \* É atribuída pelo avaliador e presente ao CCA para efeito de harmonização de propostas de atribuição de menções de “Desempenho Relevante” ou “Desempenho Inadequado” ou reconhecimento de “Desempenho Excelente”.

Harmonização de propostas de avaliação

O CCA procede à análise das propostas de avaliação e à harmonização necessária de forma a assegurar o cumprimento das percentagens de diferenciação dos desempenhos e, se necessário, devolve processos aos avaliadores e emite novas orientações.



# A reunião de avaliação

## 1. Objectivos:

- Dar conhecimento ao avaliado da respetiva avaliação final;
- Analisar conjuntamente o perfil de evolução do trabalhador e identificar as expectativas de desenvolvimento;
- Identificação de potencialidades pessoais e profissionais que devam ser desenvolvidas;
- Diagnóstico de necessidades de formação;
- Identificação de competências e comportamentos profissionais a serem melhorados;
- Melhorias no posto de trabalho e dos processos a ele associados;
- Contratualização dos parâmetros de avaliação para o ano em curso, tendo em conta o plano de atividades aprovado para o novo ciclo de gestão.



# Validações e reconhecimentos

1. O CCA procede:

- \* À validação (ou não) das propostas de “Desempenho Relevante” e de “Desempenho Inadequado”;
- \* À análise do impacto do desempenho, designadamente para efeitos de reconhecimento de “Desempenho Excelente”, o que implica declaração formal do CCA;

2. Nos casos de não validação o CCA devolve o processo ao avaliador com a respetiva fundamentação para que, no prazo fixado, proceda à reformulação da proposta de avaliação.

3. O avaliador pode manter a proposta inicial desde que fundamente.

4. O CCA pode manter a discordância e nesse caso fixa a proposta final de avaliação que envia ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado e a remeta, por via hierárquica, para homologação.



# Apreciação pela Comissão Paritária (CP)

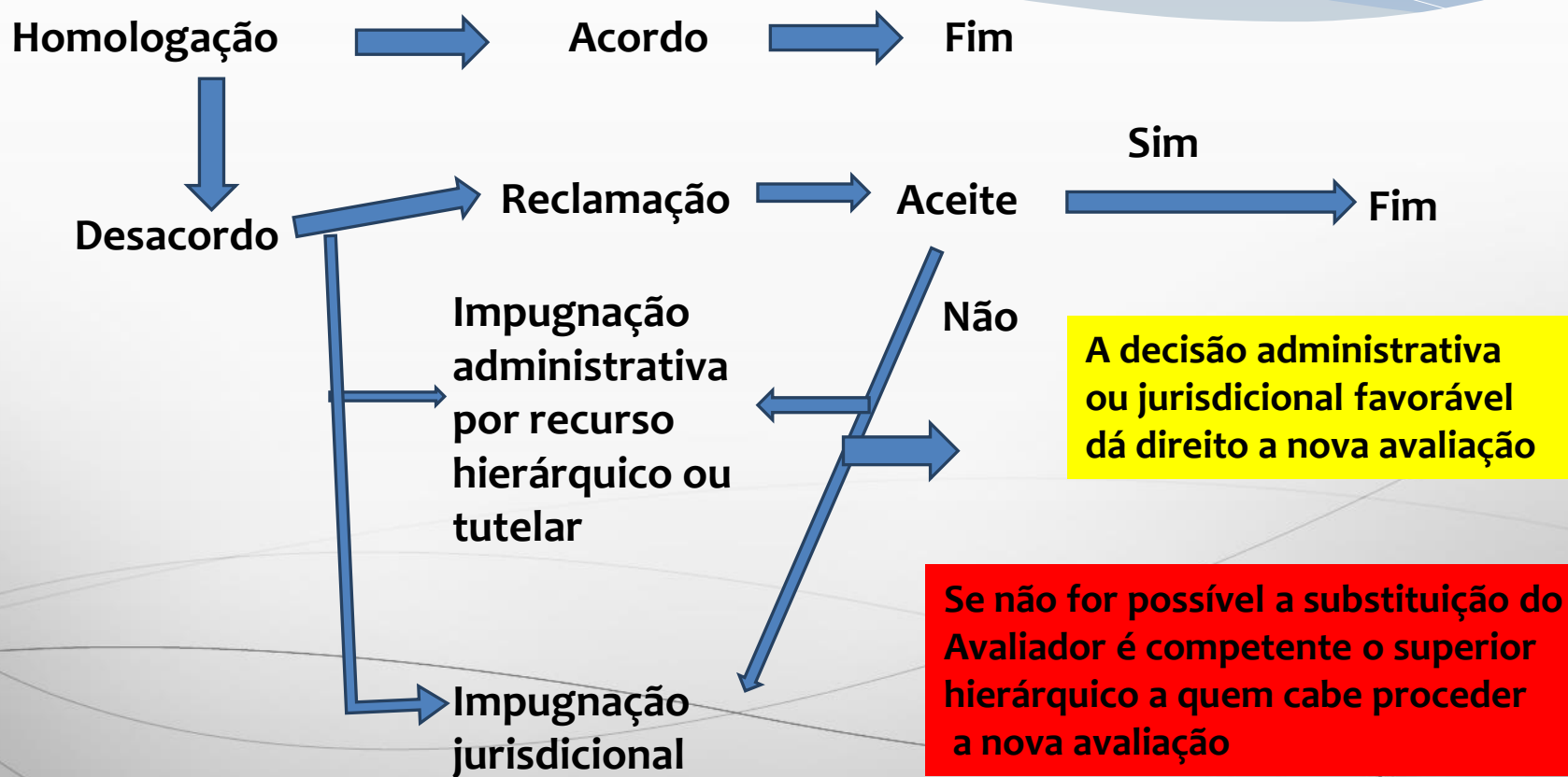
- \* **1. Quando** - Após tomar conhecimento da proposta de avaliação e no prazo de 10 dias úteis.
- \* **2. Como** – requerimento acompanhado da documentação que suporta o fundamento do pedido de apreciação.
- \* **3.** A audição não pode ser recusada.
- \* **4.** A CP pode recolher os elementos que considere necessários, incluindo junto do CCA e ouvir o avaliado e o avaliador.
- \* **5.** A CP pronuncia-se no prazo de 10 dias úteis em relatório fundamentado.
- \* **6.** O relatório é subscrito por todos os vogais e não havendo consenso, deve conter as propostas alternativas e respetivos fundamentos.

## Homologação das avaliações

- \* É da competência do dirigente máximo até 30 de abril e o resultado deve ser dado a conhecer ao avaliado no prazo de 5 dias úteis.



# Homologação das avaliações





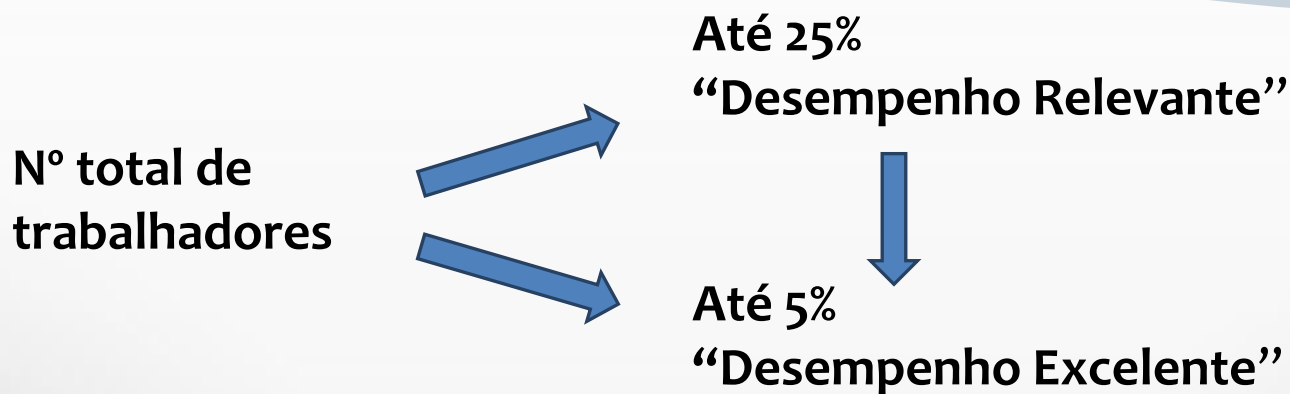


# Monitorização das avaliações

1. Realiza-se durante o período de avaliação e consiste na análise conjunta de modo a viabilizar:
  - \* **A reformulação dos objetivos por factos não previstos quando foram fixados e condicionam a sua obtenção;**
  - \* **Clarificação de aspetos relevantes ao futuro ato de avaliação**
  - \* **Recolha participada de reflexões sobre o modo efetivo do desenvolvimento do desempenho, como ato de fundamentação da avaliação final.**
2. A recusa do avaliador em efetuar a revisão dos objetivos ou o não acordo quanto a essa revisão deve ficar registada na ficha própria.



# Diferenciação de desempenho



Estas percentagens devem ser:

- i. Distribuídas proporcionalmente por todas as carreiras
- ii. Do conhecimento dos avaliados
- iii. Da responsabilidade do dirigente máximo