

## PLANEAMENTO SIADAP 3 Ciclo Avaliativo 2017 - 2018

### CONSELHO COORDENADOR DE AVALIAÇÃO (Pessoal Não Docente)

1. O Conselho Coordenador de Avaliação (CCA), reunido em 12 de Dezembro de 2016, aprovou as seguintes **orientações relativas à aplicação da Avaliação de Desempenho para o ciclo avaliativo 2017 - 2018, SIADAP 3**, a serem publicitadas na página eletrónica do agrupamento, em [www.aesps.pt](http://www.aesps.pt), na entrada *Pessoal Não Docente*, de modo a que sejam conhecidas pelos intervenientes neste processo:

- a) Considerando o número do Pessoal Não Docente que reúne os requisitos funcionais de avaliação, o número máximo de desempenhos relevantes que venham eventualmente a ser atribuídos é de dezanove;
- b) Aquele número deve ser, sempre que possível, distribuído proporcionalmente por todas as carreiras;
- c) No caso de se verificar que em uma das carreiras não foi atribuído o número de desempenhos relevantes que lhe tinha sido atribuído, o número remanescente será distribuído pelas outras carreiras.

SIADAP 3 - 2017 - 2018		
CARREIRA	Nº DE AVALIADOS	QUOTA A ATRIBUIR "RELEVANTE"
Técnico Superior	1	1
Assistente Técnico	12	3
Assistente Operacional	61	15
<b>Total</b>	<b>74</b>	<b>19</b>

2. Segundo o artigo 63º e seguintes da Lei do SIADAP, Lei nº n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 64-A/2008, de 28 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, **a fase final do ciclo avaliativo do pessoal não docente 2017 - 2018** começa no início de 2017 e todas as atividades inerentes ao processo serão efetuadas na plataforma eletrónica disponibilizada pelo GEADAP, em [www.siadap.gov.pt](http://www.siadap.gov.pt).

Considera-se fundamental que as várias etapas sejam, em regra, efetuadas dentro dos seguintes **prazos**:

<b>FASE FINAL DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO (Biénio 2017-2018)</b>		
<b>ETAPA</b>	<b>PRAZO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Autoavaliação</b>	Primeira quinzena de janeiro	A autoavaliação deve, em regra, estar concluída e submetida na plataforma SIADAP até ao final da 1ª quinzena de Janeiro de 2019. Após a submissão, fica disponível para o avaliador, não sendo necessário que este a solicite. A autoavaliação é obrigatória e tem por objetivo proporcionar ao avaliado um momento de reflexão sobre o seu desempenho ao longo do ano e identificar as oportunidades de melhoria profissional.
<b>Avaliação</b>	Primeira quinzena de janeiro	A avaliação deve, em regra, estar concluída e submetida na plataforma SIADAP até ao final da 1ª quinzena de Janeiro de 2019, passando a estar disponível para o CCA. As menções de desempenho relevante devem ser devidamente fundamentadas.
<b>Harmonização</b>	Segunda quinzena de janeiro	O CCA reúne para efetuar a harmonização, validar as propostas de desempenho relevante e, eventualmente, propostas de excelente.
<b>Reunião entre Avaliador e Avaliado</b>	Durante o mês de fevereiro	O avaliador dá a conhecer ao avaliado a avaliação e analisam conjuntamente o perfil de evolução do trabalhador. Nesta reunião, o avaliador e o avaliado contratualizam os objetivos de desempenho para o ciclo avaliativo 2017 - 2018, bem como as competências comportamentais.
<b>Homologação e conhecimento da homologação</b>	Até 30 de abril	O Diretor do agrupamento homologa as avaliações até 30 de abril de 2019, devendo o avaliado tomar conhecimento da homologação no prazo de cinco dias úteis.
<b>Reclamação</b>	Cinco dias úteis	Após ter tomado conhecimento da homologação da avaliação, o avaliado pode apresentar reclamação fundamentada, juntando todos os elementos informativos que considerar necessários.
<b>Decisão sobre a reclamação</b>	15 dias úteis	No prazo de quinze dias úteis após a apresentação da reclamação, o dirigente máximo, tendo em conta os fundamentos apresentados pelo avaliado e pelo avaliador, bem como eventuais relatórios da comissão paritária ou do CCA sobre os pedidos de apreciação das avaliações, comunica ao avaliado a decisão tomada sobre a reclamação apresentada.

---

**3. Foram definidas as seguintes orientações gerais em matéria de fixação de objetivos e de indicadores de medida, bem como de escolha de competências para 2017 - 2018:**

- a) São fixados três objetivos para cada trabalhador visando o aperfeiçoamento e desenvolvimento de competências individuais e profissionais em articulação com os objetivos da unidade orgânica;
- b) A cada objetivo podem ser atribuídos até 3 indicadores de medida;
- c) A cada indicador de medida têm de corresponder os respetivos critérios de superação;
- d) Os objetivos devem ser mensuráveis e definidos de modo a permitirem a verificação do resultado pelo qual o trabalhador não atinge, atinge ou supera o objetivo definido;
- e) O critério de superação de cada objetivo deverá ser exigente, na medida em que corresponde ao alcance da superação do resultado;
- f) Os objetivos a definir para a Psicóloga de Orientação Escolar continuarão a focalizar-se nas funções ligadas à orientação vocacional e ao apoio na sinalização e acompanhamento dos alunos com perfil para integrar percursos diferenciados, nomeadamente cursos no âmbito das ofertas formativas qualificantes;
- g) As competências serão escolhidas em função da carreira e categoria de cada trabalhador;
- h) As competências previamente escolhidas de entre as constantes na Portaria n.º 1633/2007, de 31 de dezembro, são em número de sete;
- i) Para a categoria e **Carreira de Técnico Superior** são as nº 1, Orientação para os Resultados, nº 2, Planeamento e Organização, nº 3, Conhecimentos Especializados e Experiência, nº 4, Adaptação e Melhoria Contínua, nº 5, Iniciativa e Autonomia, nº 6, Inovação e Qualidade, e nº 7, Trabalho de Equipa e Cooperação.
- j) Para a **Categoria de Coordenadora Técnica**, as competências são as nº 1, Orientação para Resultados, nº 2, Planeamento e Organização, nº 3, Liderança e Gestão das Pessoas, nº 4, Otimização de Recursos, nº 5, Decisão, nº 6, Orientação para a Inovação e Mudança, e nº 7, Responsabilidade e Compromisso com o Serviço;
- k) Para a **categoria e carreira de Assistente Técnico** são as nº1, Realização e Orientação para os Resultados, nº 2, Orientação para o Serviço Público, nº 3, Organização e Método de Trabalho, nº 4, Trabalho de equipa e Cooperação, nº 5, Comunicação, nº 6, Iniciativa e Autonomia, e nº 7, Responsabilidade e Compromisso para com o Serviço;

**l)** Para a **categoria e carreira de Assistente Operacional**, as competências são as nº 1, Realização e Orientação para os Resultados, nº 2, Orientação para o Serviço Público, nº 3, Trabalho de Equipa e Cooperação, nº 4, Relacionamento Interpessoal, nº 5, Otimização de Recursos, nº 6, Responsabilidade e Compromisso com o Serviço e nº 7, Orientação para a Segurança.

**m)** A atribuição de **Desempenho Relevante** deve ter por base uma análise rigorosa do grau de cumprimento de cada objetivo, de acordo com os respetivos indicadores previamente estabelecidos, bem como o nível a que são demonstradas as competências definidas para o trabalhador;

**n)** A avaliação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação, sendo atribuída ao parâmetro “Resultados” uma ponderação de 60% e ao parâmetro “Competências” uma ponderação de 40%.

**4.** Por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas, as competências de **avaliador para o biénio 2017 - 2018** são delegadas nos seguintes elementos:

<b>AVALIADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>AVALIADOS</b>
João Lima Pinheiro	Subdiretor	Coordenadora Técnica Assistentes Técnicos
Alcídio Faustino	Coordenador da EB2	Assistentes Operacionais EB2
Marília Marques	Adjunto	Assistentes Operacionais JI e EB1
Joaquim Matos	Adjunto	Psicóloga Assistentes Operacionais da ESSPS

**Os trabalhadores vinculados à autarquia** colocados nos JI e EB são avaliados pelo Coordenador do Centro Escolar, Fernando Coutinho, sendo, contudo, o conselho coordenador de avaliação o pertencente ao município.

Diretor: José Manuel dos Santos Gonçalves

Subdiretor: João de Lima Pinheiro

Adjunto: Marília Marques

Adjunto: Carlos Silva

Adjunto: Joaquim Matos