



Guia de Orientação

GO046 - Manual de apoio à utilização da plataforma de gestão da avaliação do desempenho na Universidade de Coimbra

Âmbito: P042 - Gestão da Avaliação do Desempenho

Objetivo: Apoiar os/as utilizadores/as da plataforma de apoio à gestão da Avaliação do Desempenho na Universidade de Coimbra

Destinatários: Todos/as os/as trabalhadores/as que integram as entidades envolvidas no processo avaliativo e com responsabilidades de direção

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 1 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	-----------------

Índice

I. Introdução.....	3
II. Estados do processo avaliativo individual	4
III. Definição dos parâmetros de avaliação	10
IV. Contratualização dos parâmetros de avaliação	18
V. Reformulação de objetivos.....	33
VI. Autoavaliação	37
VII. Avaliação	43
VIII. Análise de propostas e Harmonização – proposta de atribuição de desempenho inadequado e adequado	48
IX. Análise de propostas e harmonização – proposta de atribuição de desempenho relevante, harmonizado em sede de SA/CCA.....	55
X. Análise de propostas e harmonização – proposta de atribuição de desempenho relevante não harmonizado em sede de SA/CCA.....	64
XI. Reconhecimento de Mérito.....	78
XII. Pedido de Apreciação da Comissão Paritária.....	93
XIII. Homologação.....	100
XIV. Reclamação	105
XV. Encerramento e conclusão do processo.....	111

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 2 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	-----------------

I. Introdução

Este documento apresenta-se como um guião dos procedimentos e processos passíveis de serem realizados na plataforma de gestão da Avaliação do Desempenho LUGUS, referentes ao processo de Avaliação do Desempenho, tendo como objetivo a uniformização do interface e partilha de recursos comuns.

a. Âmbito da Implementação:

O SIADAP integra os seguintes subsistemas:

- O Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública, abreviadamente designado por SIADAP 1;
- O Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Dirigentes da Administração Pública, abreviadamente designado por SIADAP 2;
- O Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública, abreviadamente designado por SIADAP 3.

A plataforma de apoio à gestão da avaliação do desempenho aplica-se ao SIADAP 2 e SIADAP 3 e está acessível a partir do menu LUGUS, módulo SIADAP.

b. Integração de trabalhadores na plataforma:

Para integração dos trabalhadores envolvidos no Sistema de Avaliação de Desempenho, o *software* tem um interface com o sistema SAP. Diariamente é realizada uma sincronização, permitindo, consoante as alterações no sistema SAP, as respetivas atualizações na plataforma.

Não obstante, no início de cada ciclo de avaliação, o Núcleo SIADAP deverá fazer circular por todos os serviços uma lista nominativa, tendo em vista conhecer as relações hierárquicas existentes na Universidade de Coimbra, por forma a parametrizar o ciclo.

c. Descrição geral do Módulo:

Integrado na plataforma LUGUS, o módulo SIADAP permite a gestão de um sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública. Aplica-se ao desempenho dos serviços públicos, dos respetivos dirigentes e demais trabalhadores, permitindo alinhar, de uma forma coerente, os desempenhos dos serviços e dos que neles trabalham. Esta plataforma tem como objetivo principal, em termos funcionais, suportar todas as atividades inerentes à avaliação de desempenho dos colaboradores e dirigentes e foi desenvolvida de acordo com os preceitos legais em vigor e as especificidades de uma estrutura como a da Universidade de Coimbra (UC).

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 3 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	-----------------

II. Estados do processo avaliativo individual

Quadro Resumo dos estados do processo avaliativo individual

Estado	Procedimento para avançar para o estado seguinte	Menção de Desempenho
0. Sem avaliação	O/A trabalhador/a não será avaliado. A transição para este estado é efetuada pelo SGRH.	
1. Inicial 2. Avaliador/ SA atribuídos	Parametrização dos Ciclos de Avaliação.	
3. Em definição	<p>Os avaliadores elaboram e carregam a proposta de objetivos e competências para cada um dos seus avaliados, especificamente nos separadores "<i>Objetivos</i>" e "<i>Competências</i>".</p> <p>Para remeter a proposta de objetivos e competências aos avaliados, os avaliadores podem optar por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aceder à ficha de cada um dos avaliados, selecionar o separador "<i>Dados Gerais</i>" e acionar a opção "<i>Propor ao avaliado</i>" ou "<i>Submeter à aceitação</i>", ou, - Consultar a lista dos avaliados, seleccioná-los em bloco e acionar a opção "<i>Propor ao avaliado</i>" ou "<i>Submeter à aceitação</i>". 	
4. Parâmetros propostos	<p>Aguarda-se a resposta dos avaliados, após os parâmetros terem sido propostos ao avaliado.</p> <p>Os avaliados acedem à sua ficha de avaliação, tomam conhecimento da proposta e inserem, ou não, comentários às mesmas.</p> <p>Os avaliados remetem a ficha ao avaliador acionando o botão disponível, para o efeito, nos "<i>Dados gerais</i>".</p>	
5. Resposta à proposta	O avaliador recebe a ficha e realiza, ou não, as alterações consideradas necessárias. O avaliador poderá optar por propor novamente os parâmetros avaliativos - " <i>Propor ao avaliado</i> " - ou submeter os mesmos à aceitação - " <i>Submeter à aceitação</i> ".	

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 4 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	-----------------

Estado	Procedimento para avançar para o estado seguinte	Menção de Desempenho
6. Aguardar aceitação	Aguarda resposta dos avaliados, após os parâmetros terem sido submetidos à aceitação. Os avaliados acedem à sua ficha e colocam a data de aceitação dos objetivos, transitando a ficha para o estado "7. <i>Contratualizado com acordo</i> ". Caso não haja aceitação, dentro do prazo concedido, prossegue-se para o estado "8. <i>Aceitação pendente</i> ".	
7. Contratualizado com acordo	O processo de contratualização dos parâmetros de avaliação, para o ciclo em questão, encontra-se concluído.	
8. Aceitação pendente	Fase do processo em que expirou o prazo definido para aceitação dos parâmetros submetidos, sem que o avaliado tenha tomado conhecimento. O avaliador poderá optar por "Submeter à aceitação", voltando a ficha ao estado "6. <i>Aguardar aceitação</i> ", ou "Contratualizar s/ acordo", transitando a ficha para o estado "9. <i>Contratualizado</i> ".	
9. Contratualizado	O processo de contratualização dos parâmetros de avaliação, para o ciclo em questão, encontra-se concluído.	
10. Autoavaliação	O processo de autoavaliação é despoletado pelo avaliador, depois de decorrido o período em avaliação. Para realizar esta ação, o avaliador: - Acede ao separador "Dados gerais", da ficha do avaliado, e aciona o botão disponível para o efeito, ou, - Seleciona a lista de avaliados e aciona a opção que despoleta o envio da ficha para o avaliado "Iniciar a autoavaliação". Após a realização da autoavaliação, o avaliado remete a ficha ao avaliador, transitando a ficha para o estado "11. <i>Avaliação</i> ".	

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 5 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	-----------------

Estado	Procedimento para avançar para o estado seguinte	Menção de Desempenho
11. Avaliação	<p>O avaliador recebe a ficha de autoavaliação e procede à avaliação do avaliado, para cada objetivo e competências, obtendo o cálculo da Avaliação Global.</p> <p>Depois desta ação, a ficha transita para o estado "12. Harmonização", após ter sido acionado o botão disponível para o efeito.</p>	
12. Harmonização	<p>As decisões tomadas em sede da reunião da SA/CCA devem ser formalizadas nas fichas de avaliação.</p> <p>Os membros da SA acedem à opção "Outros Intervenientes (SA/CCA)" e, no caso das propostas de Relevante serem harmonizadas para Adequado deverão selecionar o(s) avaliado(s), e acionar a opção "Harmonizar". Surgirá, então, um ecrã onde se coloca: a data de realização da reunião SA/CCA, a indicação da "Harmonização", a respetiva fundamentação e menção quantitativa (3,999).</p> <p>Posteriormente, deverá selecionar todos avaliados (relevantes, relevantes harmonizados, adequados e inadequados) e realizar a operação "Concluir Harmonização".</p> <p>A ficha transita para o estado "13. Reunião de Avaliação/Conhecimento Pós-harmonização".</p>	

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 6 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	-----------------

Estado	Procedimento para avançar para o estado seguinte	Menção de Desempenho
13. Reunião de Avaliação/Conhecimento Pós-harmonização	<p>Concluída a fase de harmonização, o avaliador acede à ficha do avaliado, e no separador “<i>Dados Gerais</i>”, estará disponível um botão através do qual dá conhecimento, ao avaliado, da proposta de avaliação.</p> <p>- Caso tenha sido proposta a atribuição de menção Relevante, e não tenha sido harmonizada, a ficha regressa ao avaliador que, no separador “<i>Dados Gerais</i>”, deve proceder ao envio para validação. Após envio para validação, a ficha transita para o estado “<i>14. Em validação</i>”;</p> <p>- Caso tenha sido proposta a atribuição de menção Relevante e esta tenha sido harmonizada, bem como nas situações em que tenham sido propostas as menções de adequado ou inadequado, após tomada de conhecimento da avaliação pelo avaliado, este dispõe do prazo de 10 dias para solicitar a intervenção da comissão paritária, mantendo-se a ficha no estado “<i>13. Reunião de Avaliação/Conhecimento Pós-harmonização</i>”.</p> <p>Findo o prazo (10 dias), não tendo sido solicitado o parecer à Comissão Paritária, a ficha fica disponível para que o avaliador proceda ao envio para “<i>Homologação</i>”.</p> <p>A ficha transita para o estado “<i>21. A aguardar homologação</i>”.</p>	Relevante/Adequado/Inadequado
14. Em Validação	<p>A Secção Autónoma efetua a validação dos processos selecionando os avaliados e realizando a operação “<i>Validar</i>”.</p> <p>Após esta ação, deve voltar a selecionar a lista dos avaliados e realizar a operação “<i>Concluir Validação</i>”.</p>	Relevante
15. Análise da proposta de avaliação	<p>Os processos apenas transitam para este estado quando há alteração à proposta de avaliação na fase de “<i>Validação</i>”.</p> <p>Não havendo nenhuma alteração, a ficha transita do estado “<i>14. Em validação</i>” para o Estado “<i>16. Conhecimento pós-Validação</i>”.</p>	Relevante

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 7 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	-----------------

Estado	Procedimento para avançar para o estado seguinte	Menção de Desempenho
16. Conhecimento pós-Validação	<p>O avaliador remete a ficha para o avaliado com indicação do prazo para a tomada de conhecimento.</p> <p>Após tomar conhecimento da validação, o avaliado e avaliador podem solicitar o <i>"Reconhecimento de Mérito"</i>.</p> <p>No caso de o avaliado não tomar conhecimento, no prazo definido pelo avaliador, a ficha regressa ao avaliador que, no separador <i>"Dados Gerais"</i>, poderá efetuar as seguintes operações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acionar o botão <i>"Dar conhecimento ao avaliado"</i>, definindo novo prazo para tomada de conhecimento; ou, - Poderá efetuar quebra de pendente, selecionando o botão <i>"Informação da notificação"</i>. 	Relevante
17. Em análise de Mérito	A ficha deve manter-se neste estado até à realização da reunião do CCA para reconhecimento de mérito.	Relevante
18. Conhecimento pós-análise de mérito	<p>O membro da SA/CCA acede à opção <i>"Outros Intervenientes (SA/CCA)"</i> e confirma, ou não, o reconhecimento de mérito.</p> <p>A ficha regressa ao avaliador para que este a remeta ao avaliado, a fim de este tomar conhecimento da atribuição, ou não, da menção de <i>"Desempenho Excelente"</i>.</p>	Relevante/Excelente
19. Apreciação da Comissão Paritária solicitada	<p>Estes estados aplicam-se, apenas, aos processos de avaliação em que os avaliados submeteram o pedido de apreciação à Comissão Paritária.</p> <p>Após ter solicitado a intervenção da comissão paritária, é despoletado um alerta e enviado um <i>email</i> para o dirigente máximo do serviço.</p> <p>Este remete o processo para a comissão paritária que aprecia e anexa o relatório na plataforma.</p>	Relevante/Excelente/Adequado/Inadequado

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 8 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	-----------------

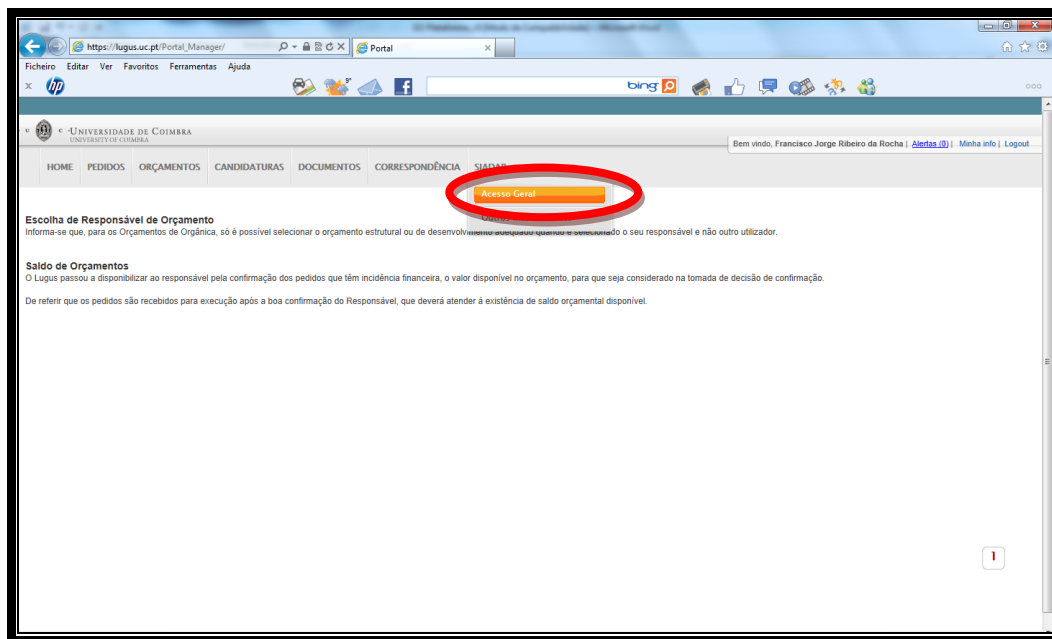
Estado	Procedimento para avançar para o estado seguinte	Menção de Desempenho
20. Em apreciação pela Comissão Paritária		
21. A aguardar homologação	Depois de o avaliado tomar conhecimento da proposta de avaliação, e/ou decorrido o prazo para solicitar a apreciação da Comissão Paritária, o avaliador, acedendo à ficha do avaliado, tem disponível um botão para enviar a ficha para “ <i>Homologação</i> ”, transitando a ficha para este estado.	Relevante/Excelente/Adequado/Inadequado
22. Conhecimento pós-homologação	Após a homologação, a ficha é enviada ao avaliador que, por sua vez, a remete ao avaliado para que tome conhecimento da homologação.	Relevante/Excelente/Adequado/Inadequado
23. Reclamação em apreciação	Após tomar conhecimento da homologação, o trabalhador pode selecionar a opção “ <i>Apresentar reclamação</i> ”, no prazo de 5 dias úteis. A reclamação é decidida pelo homologador.	Relevante/Excelente/Adequado/Inadequado
24. Decisão sobre Reclamação	O homologador seleciona a ficha e profere a “ <i>Decisão da Reclamação</i> ”, clicando no botão disponível para o efeito, e remete o processo acionando a opção “ <i>Enviar decisão da Reclamação</i> ”.	Relevante/Excelente/Adequado/Inadequado
25. Encerrado	Após decorridos os 5 dias sem que o avaliado tenha submetido reclamação ou após emissão de decisão de reclamação, o avaliador procede ao encerramento do processo na plataforma e à impressão de todos os elementos constituintes do mesmo.	Relevante/Excelente/Adequado/Inadequado
26. Não avaliação	O avaliador, quando efetua a avaliação, desde que exista fundamento para tal, poderá selecionar, no separador “ <i>Avaliação Global</i> ” selecionar a opção “ <i>Sem avaliação</i> ”. A ficha fica imediatamente disponível para impressão.	
Nota: A ficha de avaliação é impressa e assinada pelos intervenientes.		

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 9 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	-----------------

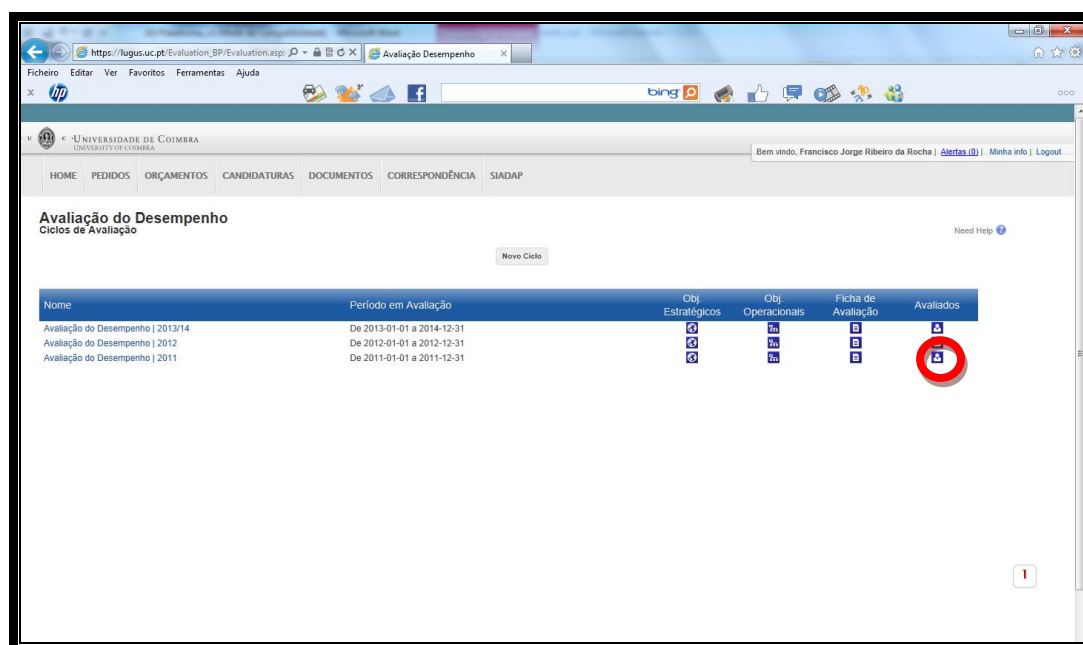
III. Definição dos parâmetros de avaliação

Consulta da lista de avaliados:

Para consultar a lista de avaliados, deverá aceder à área SIADAP e, de seguida, seleccionar a opção "Acesso Geral".






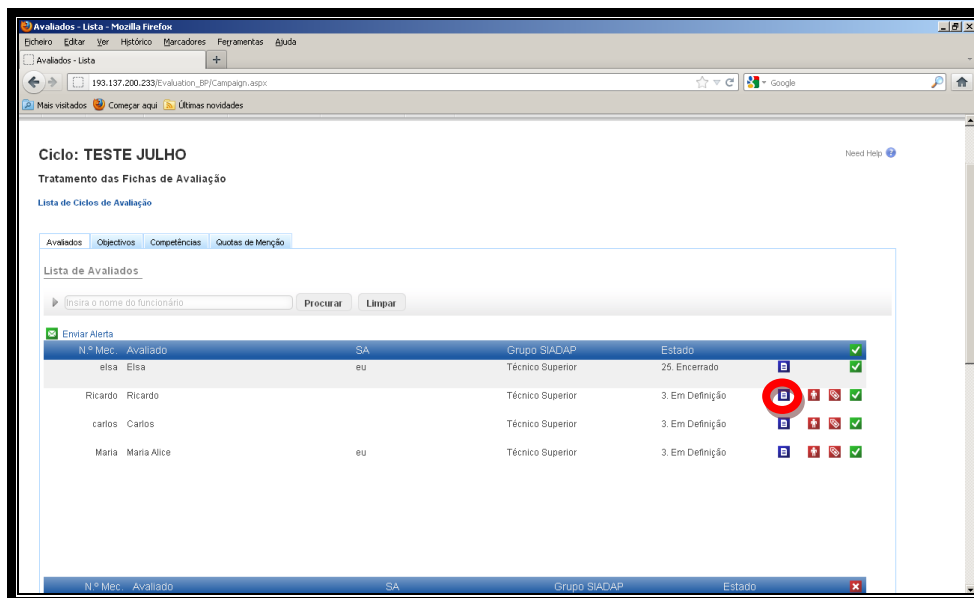
No ciclo de avaliação relativamente ao qual pretende efetuar a consulta, deverá clicar no botão 



Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 10 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------

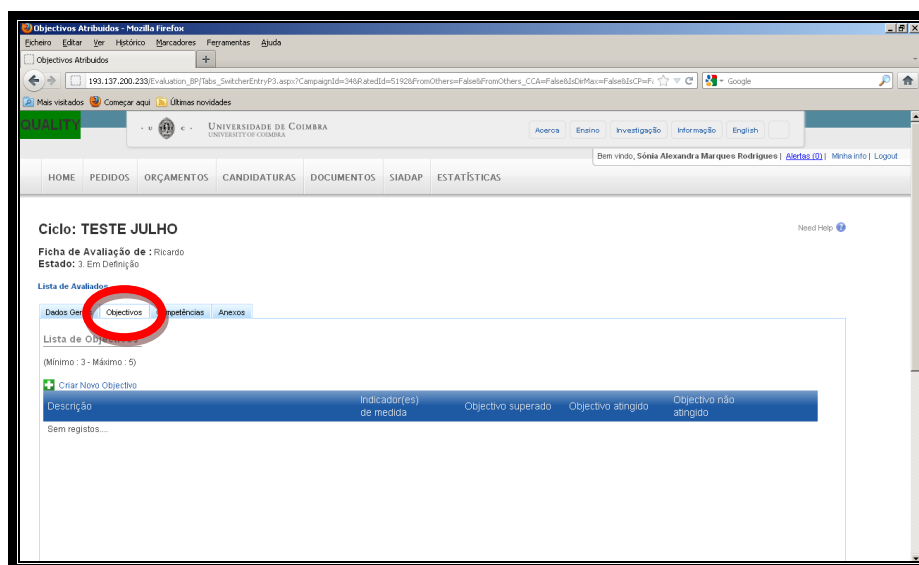
Quando a ficha de avaliação se encontra no estado "3. Em definição", poderá efetuar várias ações:

- O avaliador pode considerar que o avaliado lhe foi incorretamente atribuído e, acionando o botão  , procede à sua devolução;
- O avaliador pode, nas situações em que a secção autónoma foi mal atribuída, solicitar a correção acionando o ícone  ; ou,
- Ir à ficha do avaliado e proceder à definição dos parâmetros da avaliação: objetivos e competências. Para tal, deve selecionar a ficha de avaliação do trabalhador no ícone .

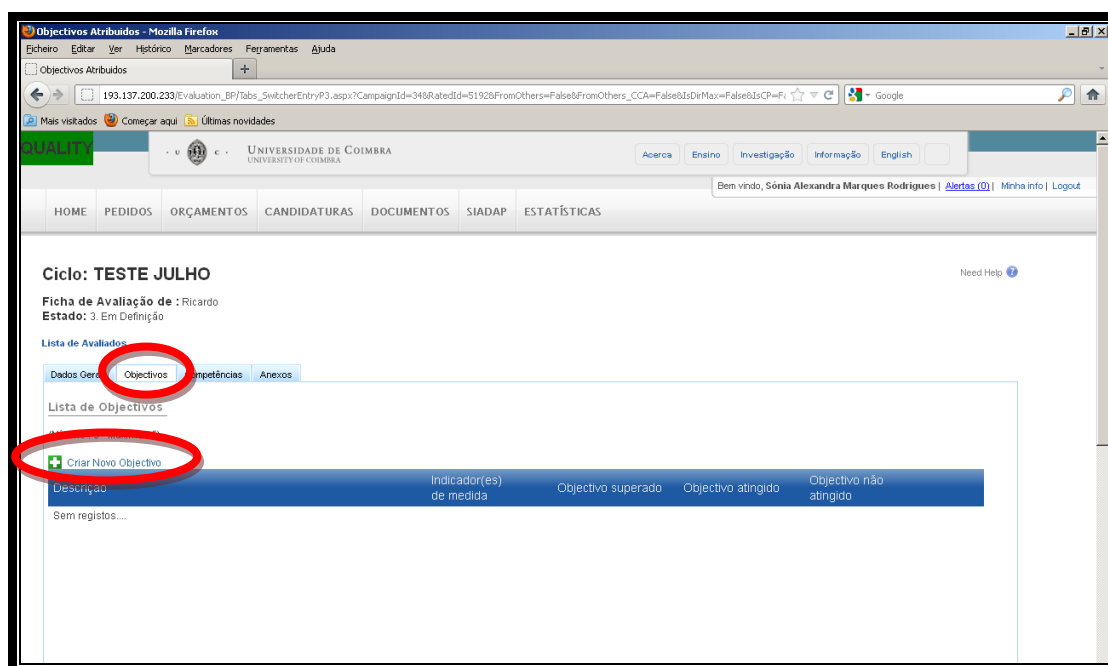


a. Definição de objetivos:

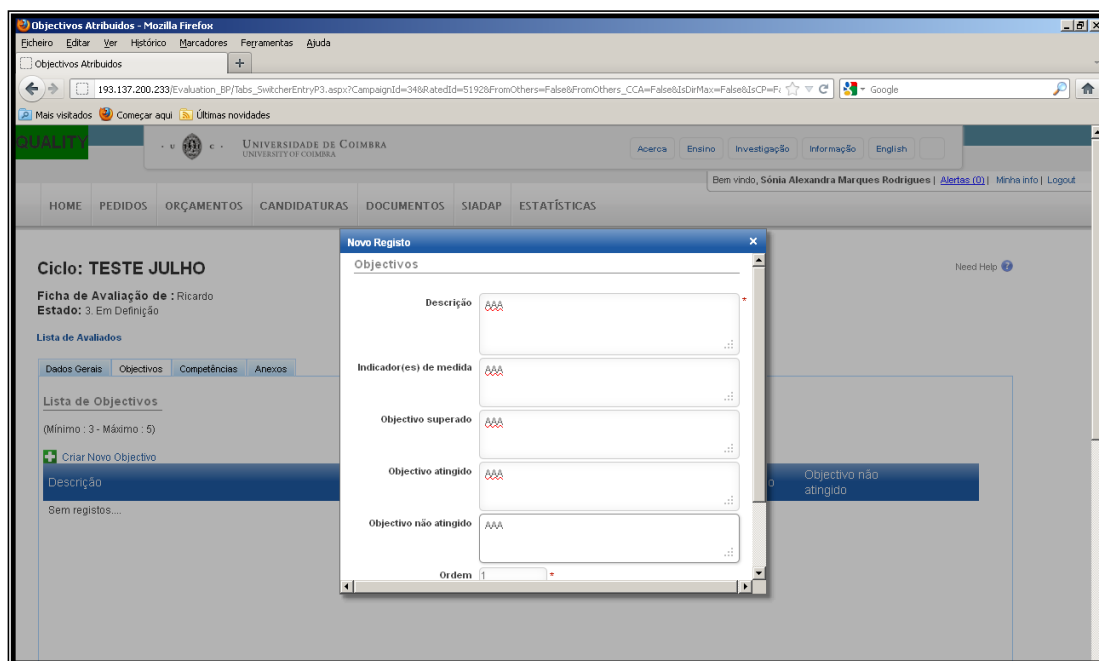
Para definir os objetivos, o avaliador, após ter acedido à ficha do trabalhador seleciona o separador "Objetivos" e a opção "Criar Novo Objetivo":



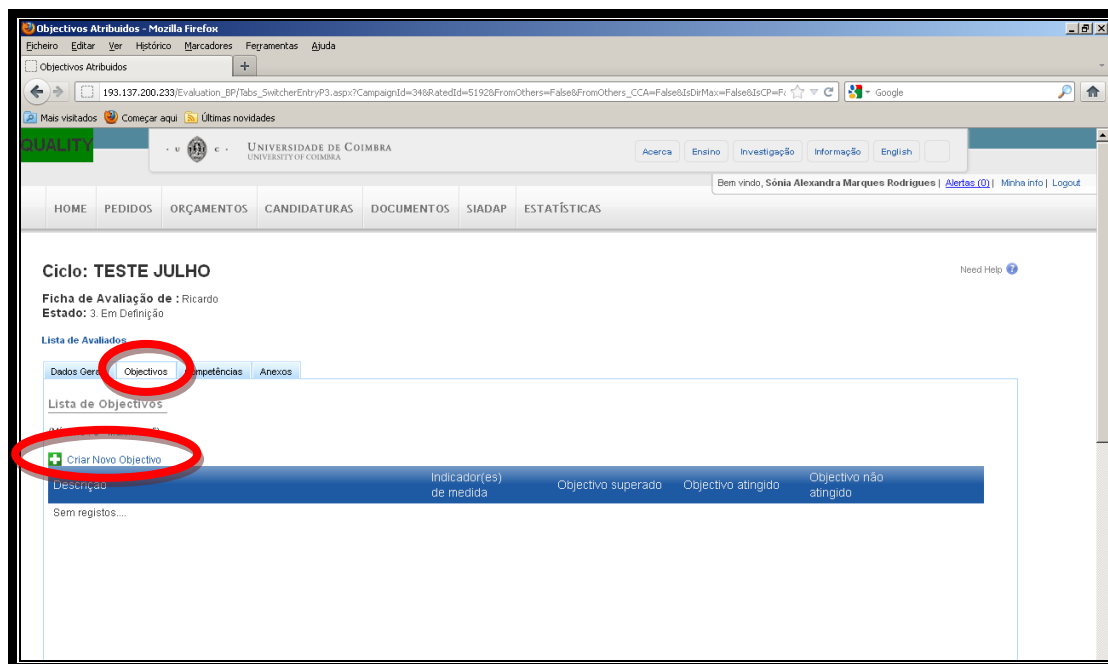
Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 11 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------



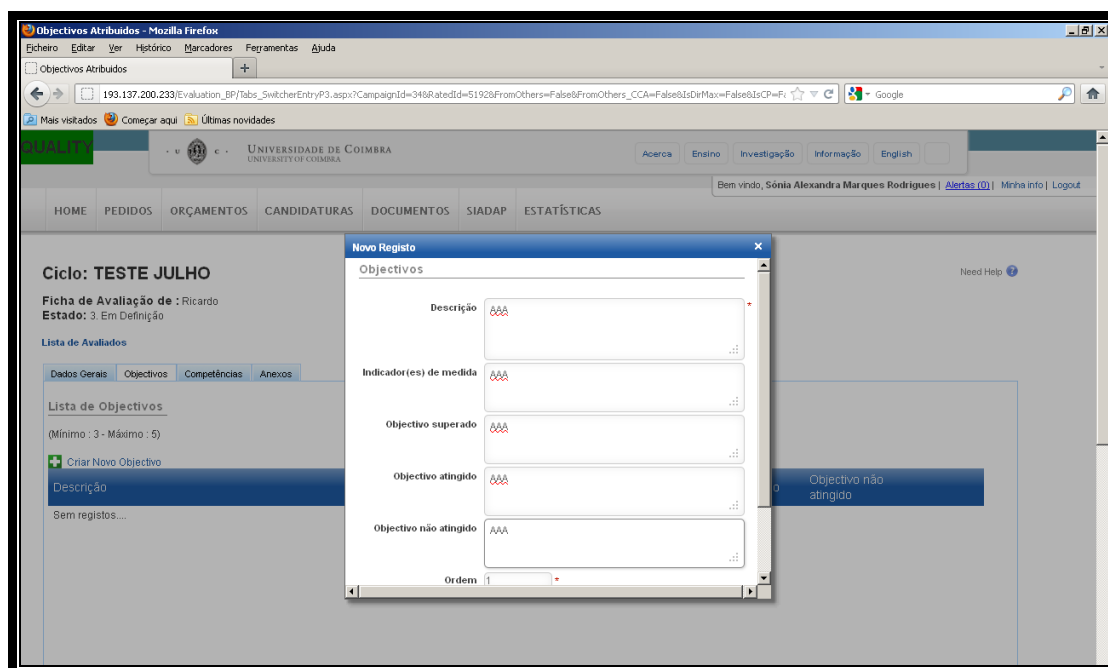
A seleção da opção "Criar Novo Objectivo" faz surgir uma janela para inserção do mesmo, limitado a 800 caracteres no campo "Descrição" e 400 caracteres em cada um dos restantes. Caso seja considerado necessário, o avaliador poderá anexar um documento com a informação integral, no separador "Anexos".



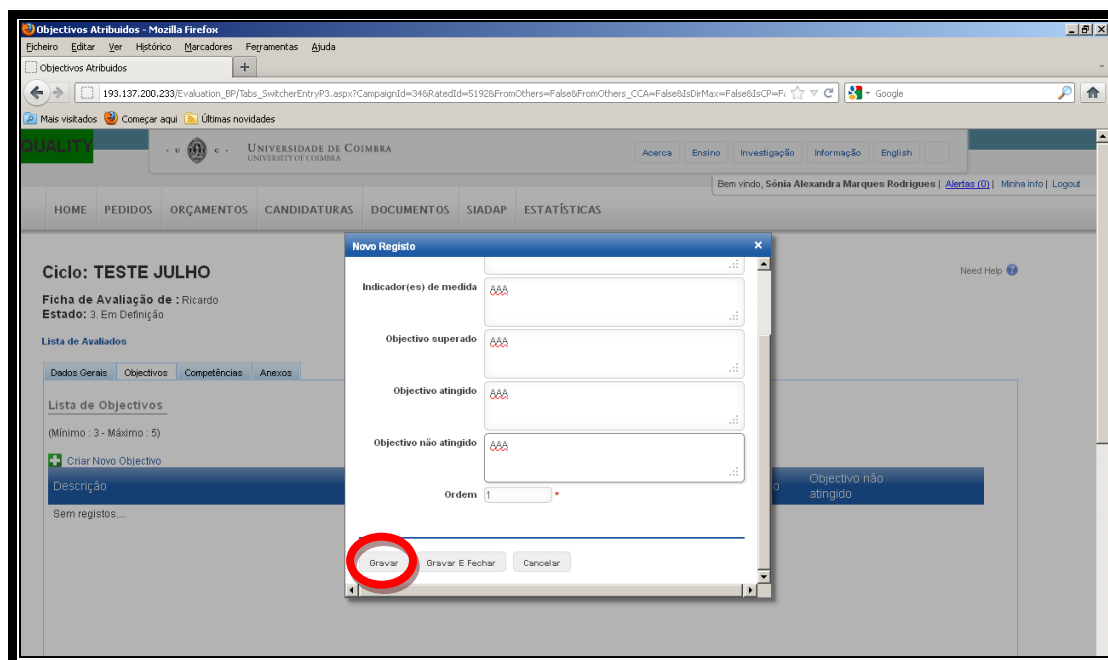
Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 12 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------



A seleção da opção "Criar Novo Objectivo" faz surgir uma janela para inserção do mesmo, limitado a 800 caracteres no campo "Descrição" e 400 caracteres em cada um dos restantes. Caso seja considerado necessário, o avaliador poderá anexar um documento com a informação integral, no separador "Anexos".




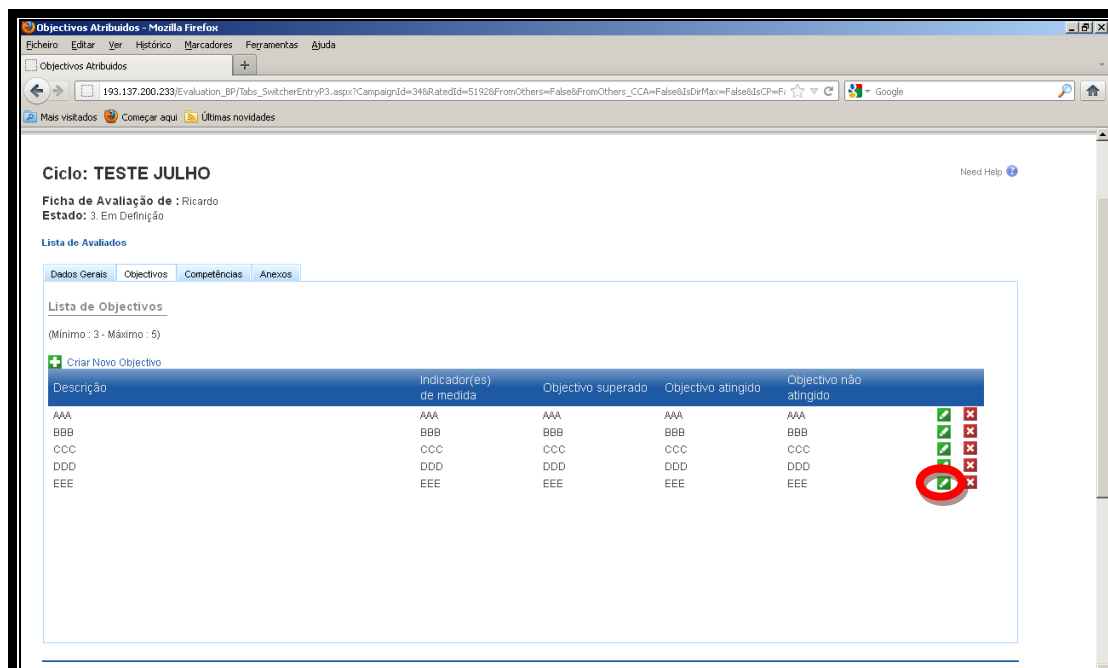
Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 13 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------



É muito importante definir a ordem dos objetivos, no campo disponível para o efeito. Caso o avaliador pretenda continuar a definir objetivos aciona o botão “Gravar”, que abre de imediato uma nova janela para inserção de um novo objetivo.

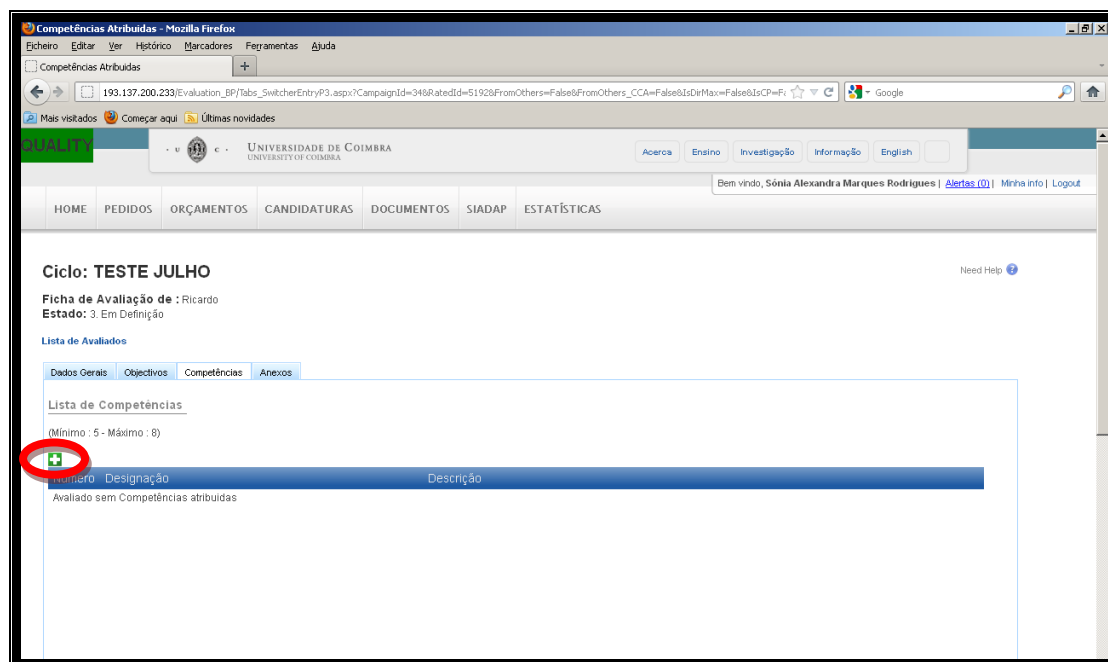
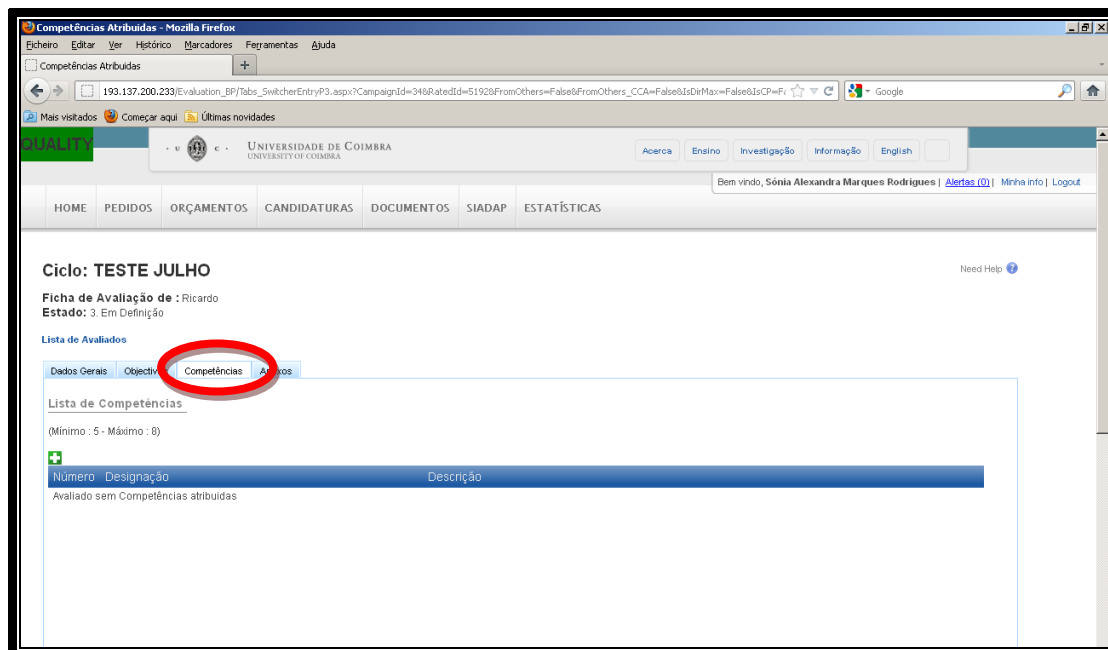
Se optar pelo botão “Gravar e Fechar”, a informação fica guardada e regressa ao ecrã original.

No separador “Objectivos”, na ficha do avaliado, é possível visualizar os objetivos inseridos e alterá-los selecionando-os no botão .



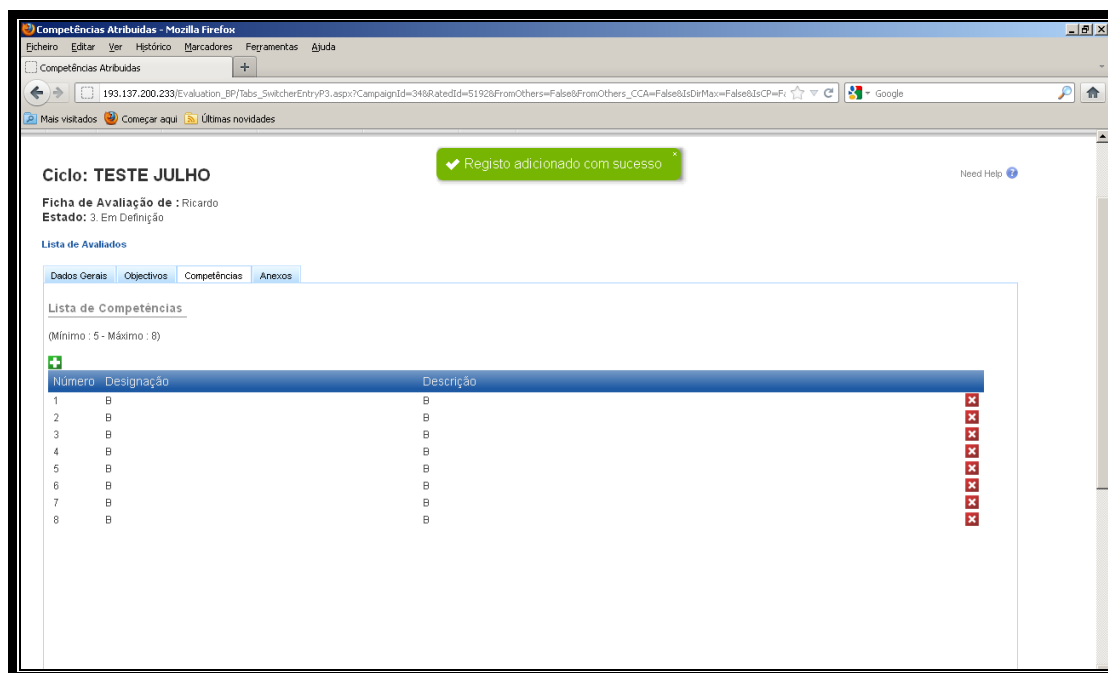
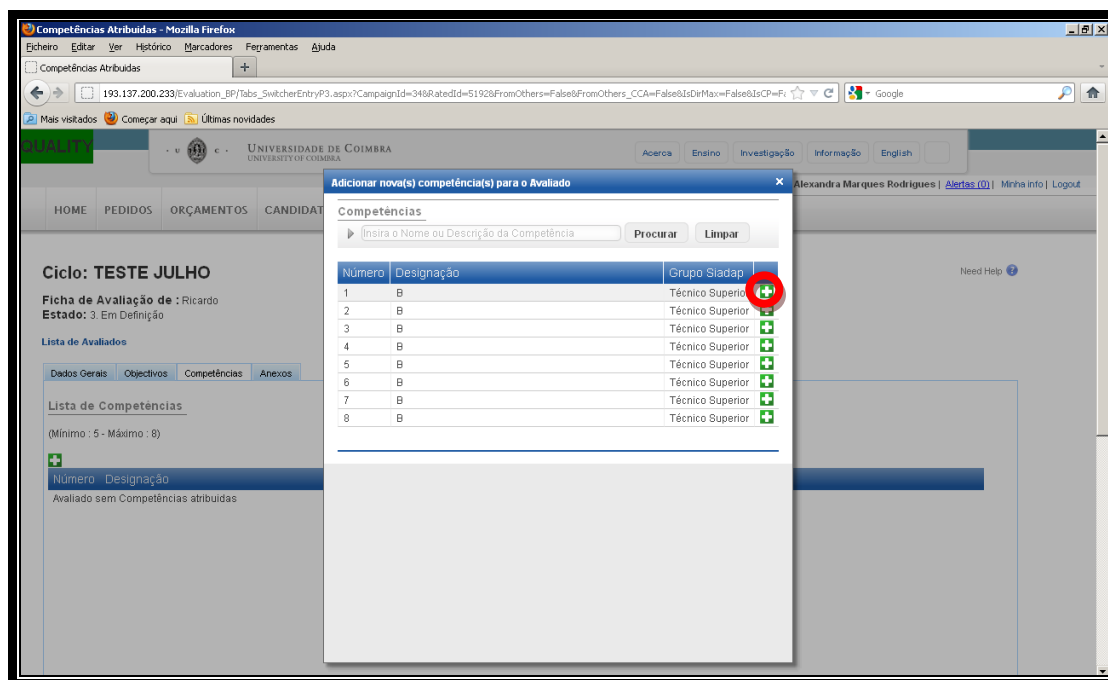
a. Definição de competências:

O avaliador define as competências do avaliado no separador "Competências".



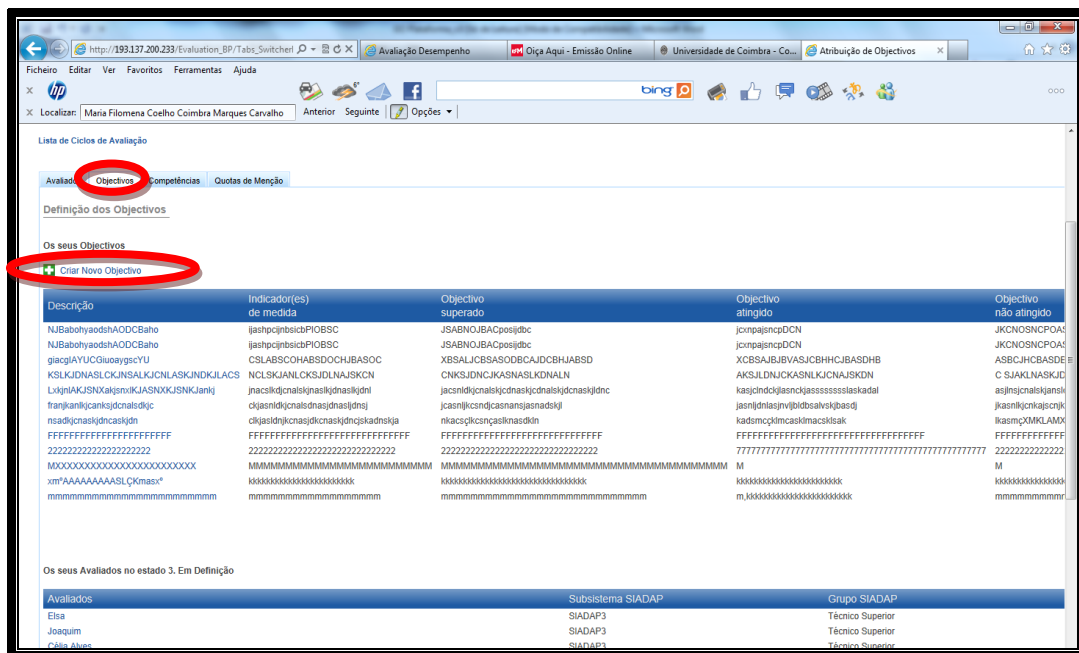
A introdução de competências é realizada através da seleção de competências adequadas à categoria profissional do trabalhador, de uma lista constituída para o efeito, e definida nos termos da Portaria 1633/2007, de 31 de dezembro.

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 15 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------

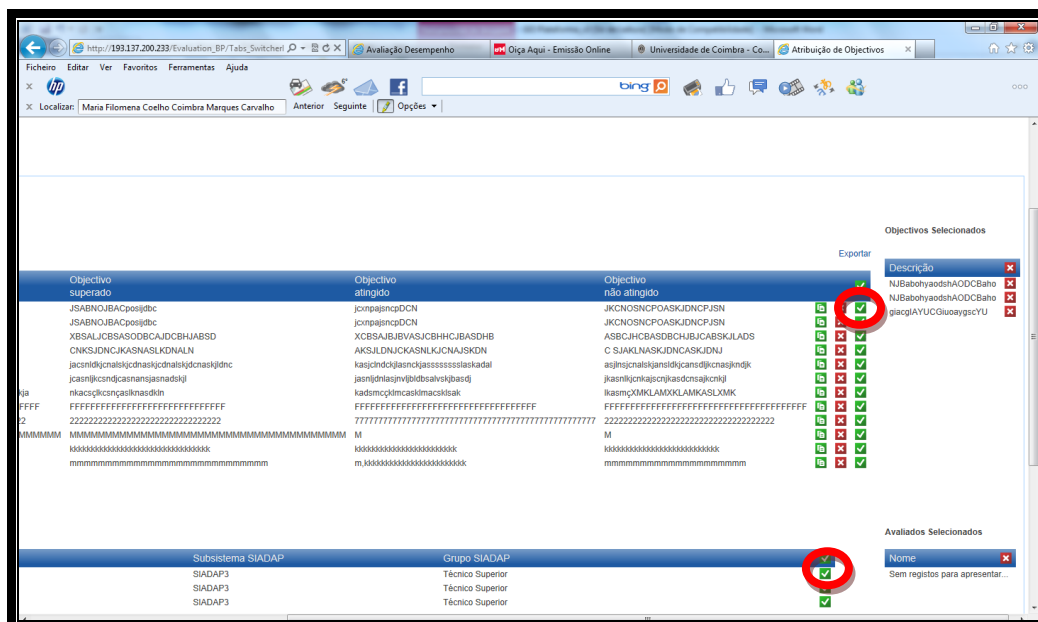


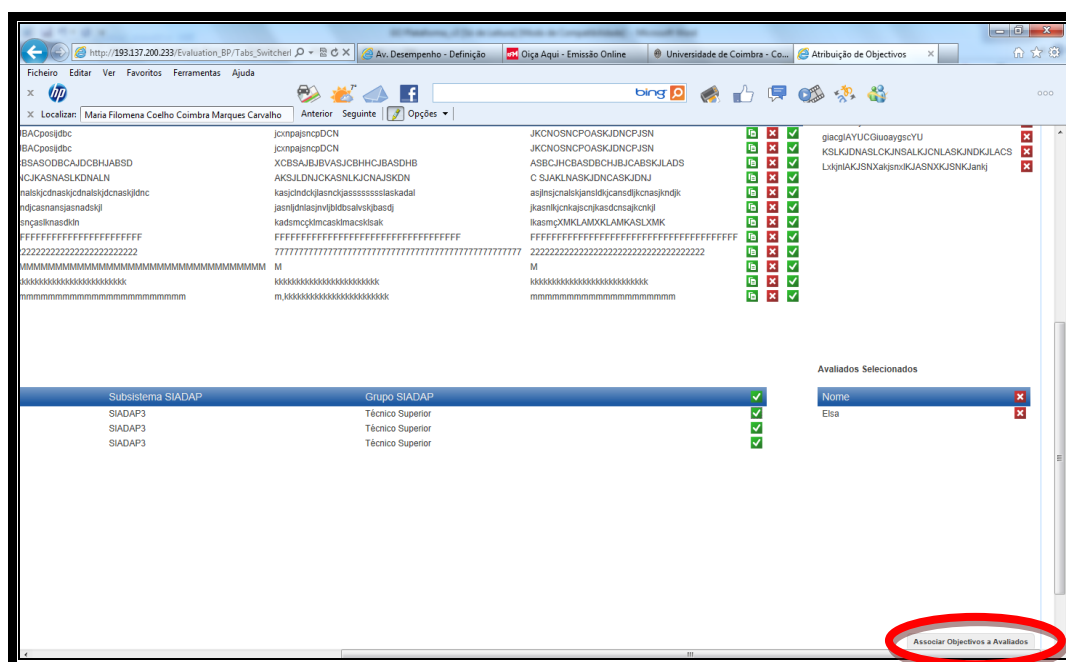
a. Definição de objetivos e competências para vários avaliados:

O avaliador poderá definir objetivos simultaneamente para vários avaliados. Para tal, após aceder à lista dos avaliados (SIADAP – “acesso geral”), o avaliador poderá, no separador “Objetivos”, inserir objetivos para os vários avaliados.



Uma vez inseridos os objetivos, o avaliador poderá seleccionar alguns dos objetivos e associá-los a um ou vários avaliados que se encontrem no estado "3. Em definição". De seguida, deverá seleccionar "Associar objetivos a avaliado".

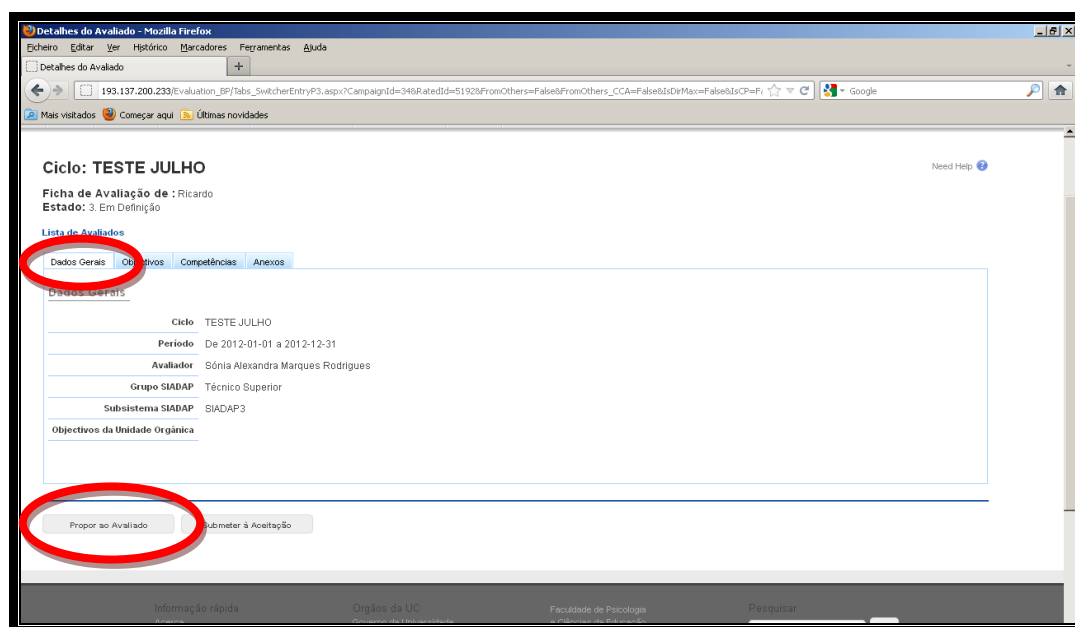




O avaliador poderá, no separador "Competências", efetuar as mesmas operações relativamente às competências.

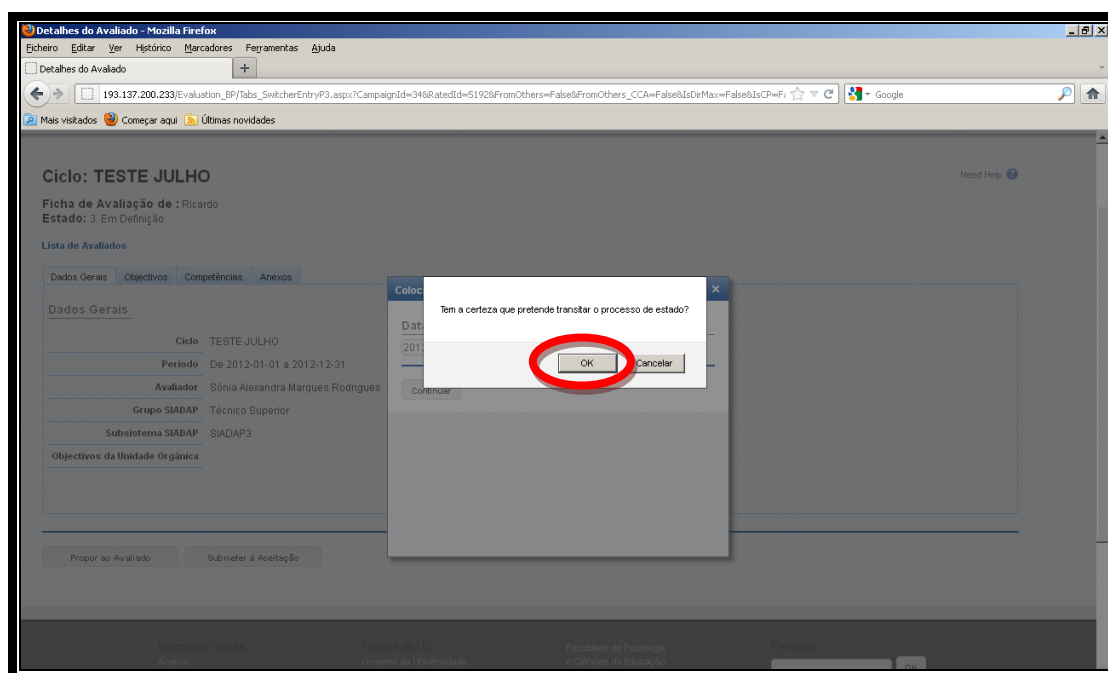
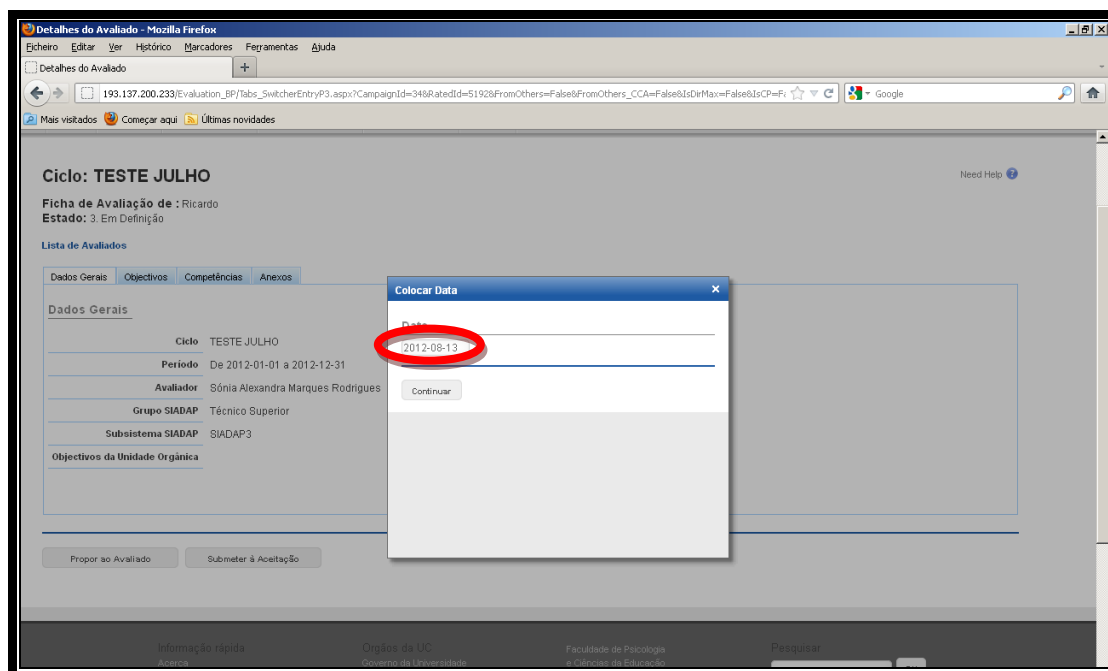
IV. Contratualização dos parâmetros de avaliação

Após terem sido definidos, na plataforma, todos os parâmetros de avaliação, o avaliador pode iniciar a discussão e contratualização. Para tal, no separador "Dados Gerais", seleciona a opção "Propor ao Avaliado".

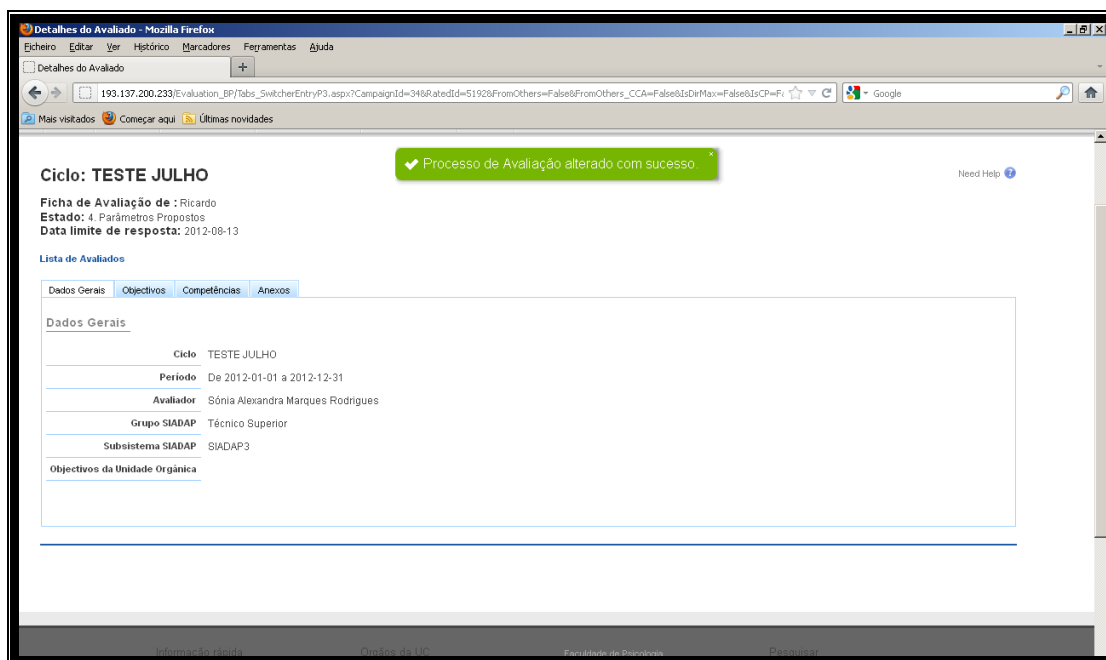


Ao remeter a proposta ao avaliado, o avaliador enceta o processo de discussão dos parâmetros de avaliação com o avaliado, devendo ainda definir um prazo limite para o avaliado se pronunciar.

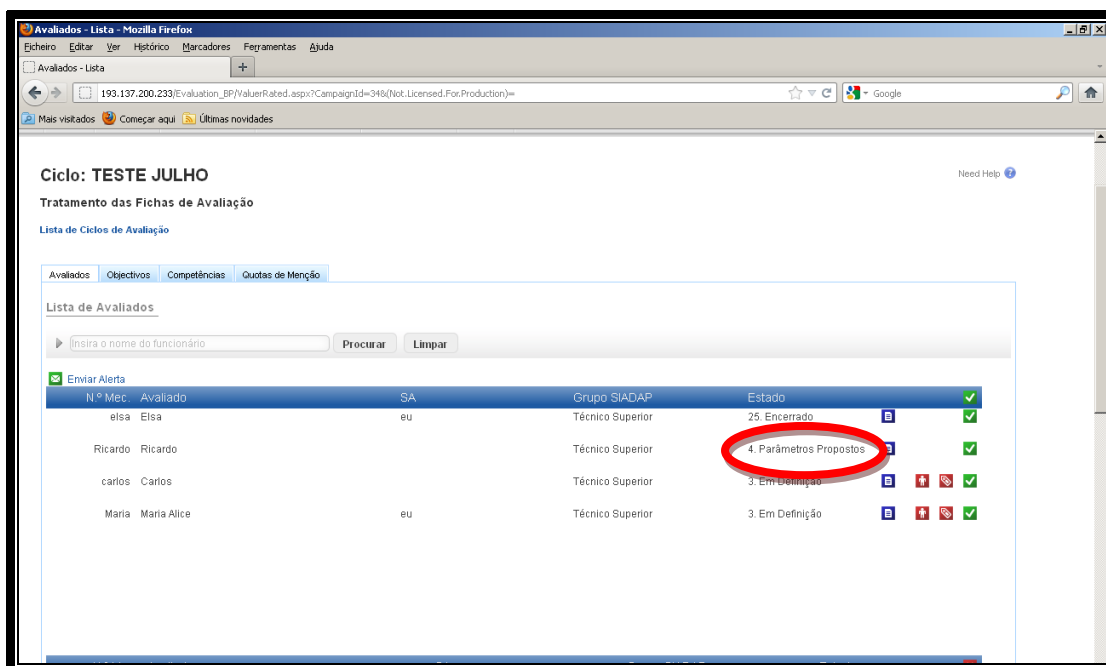
Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 18 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------



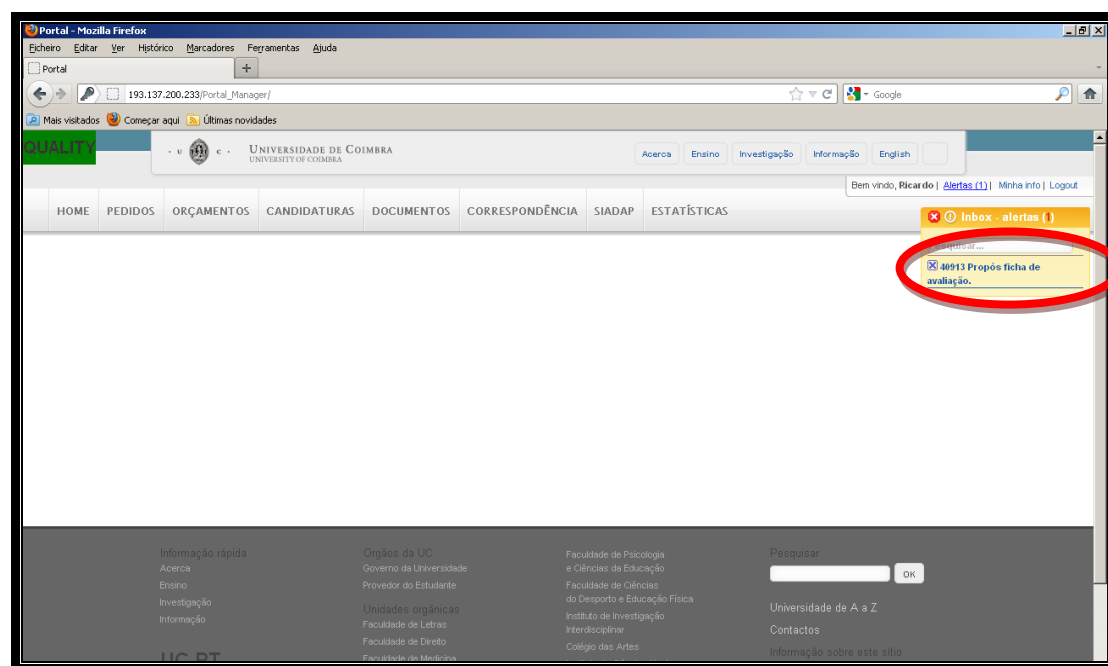
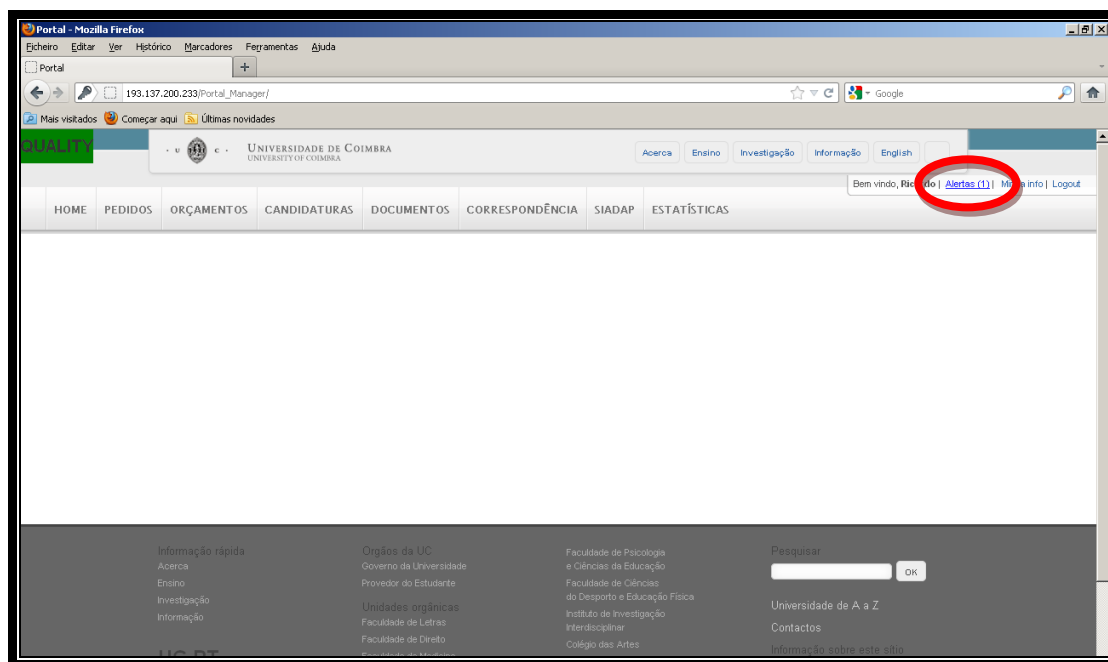
Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 19 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------




Nota: A ficha de avaliação transita para o estado "4. Parâmetros Propostos".



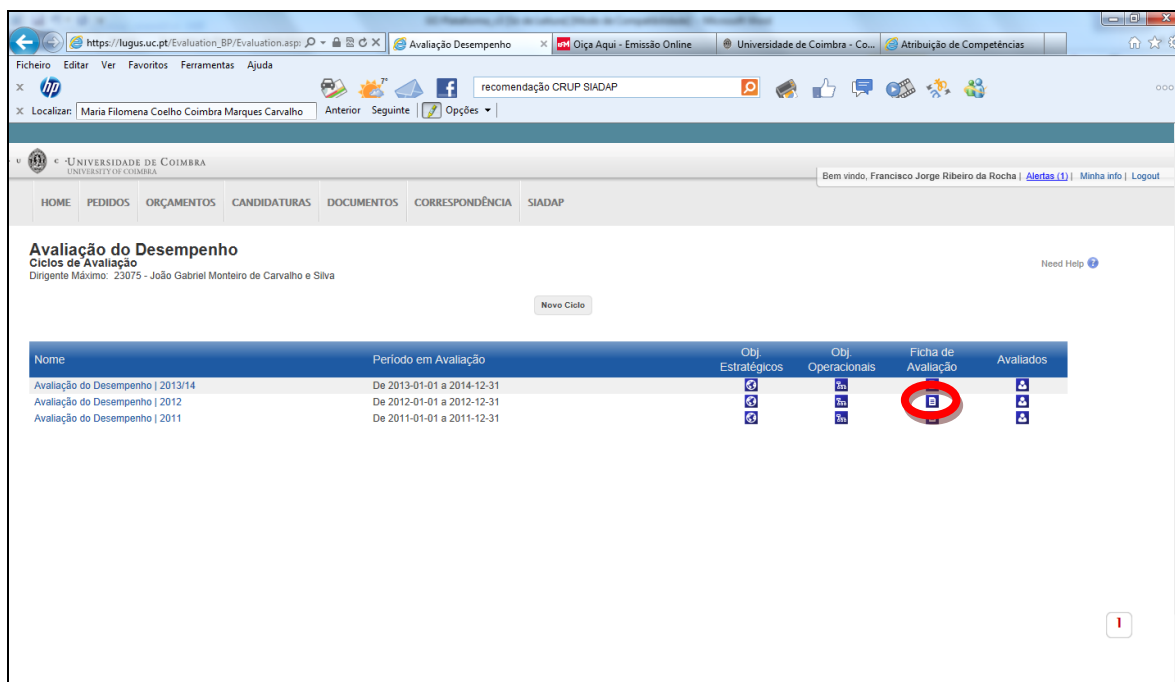
O avaliado recebe uma notificação, via email, e outra no campo de alertas da plataforma LUGUS, para consultar a proposta entretanto recebida.



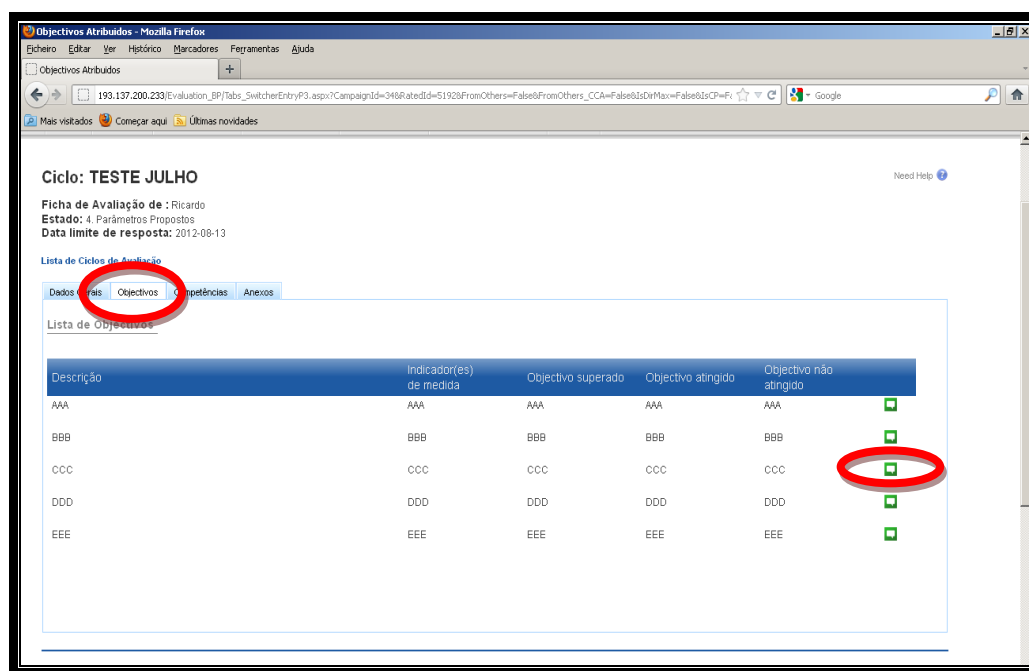
Ao consultar a ficha de avaliação, diretamente a partir do alerta, ou acedendo através do Ciclo de Avaliação, o avaliado pode analisar, em detalhe, os parâmetros de avaliação propostos pelo avaliador.

No caso de aceder através do Ciclo de Avaliação, o avaliado deve seleccionar o item , respeitante à sua Ficha de Avaliação.

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 21 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------

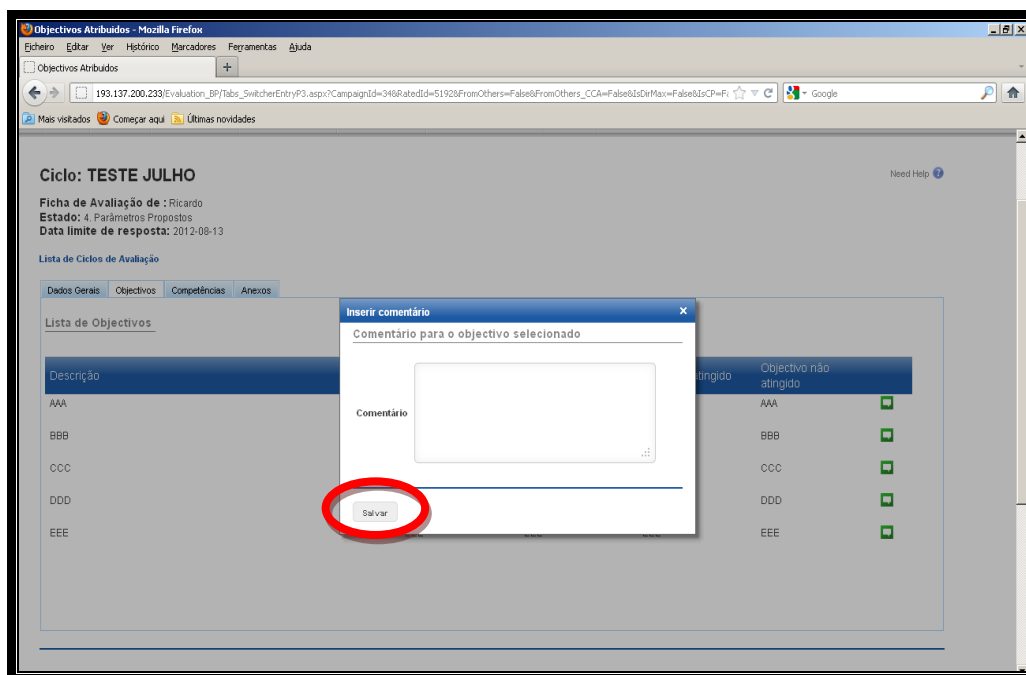


No separador “*Objetivos*”, o avaliado observa a lista de objetivos propostos e os indicadores. Caso entenda, poderá comentar cada um dos objetivos de forma particularizada. Para o efeito, utiliza o item assinalado *infra*.

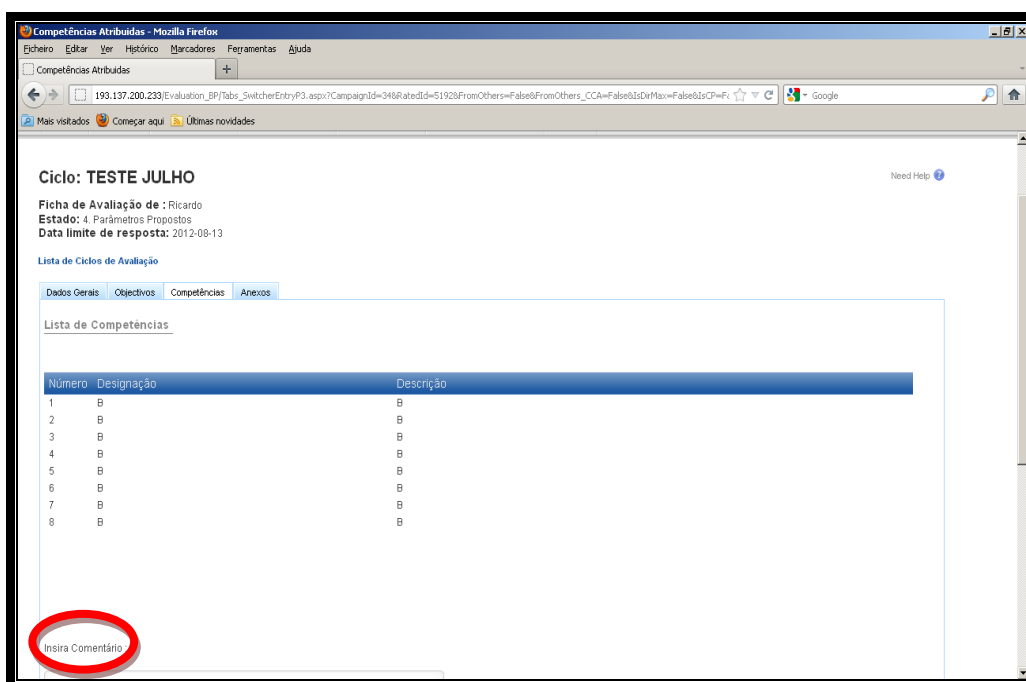


A janela de interação que surge permite inserir o respetivo comentário.

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 22 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------

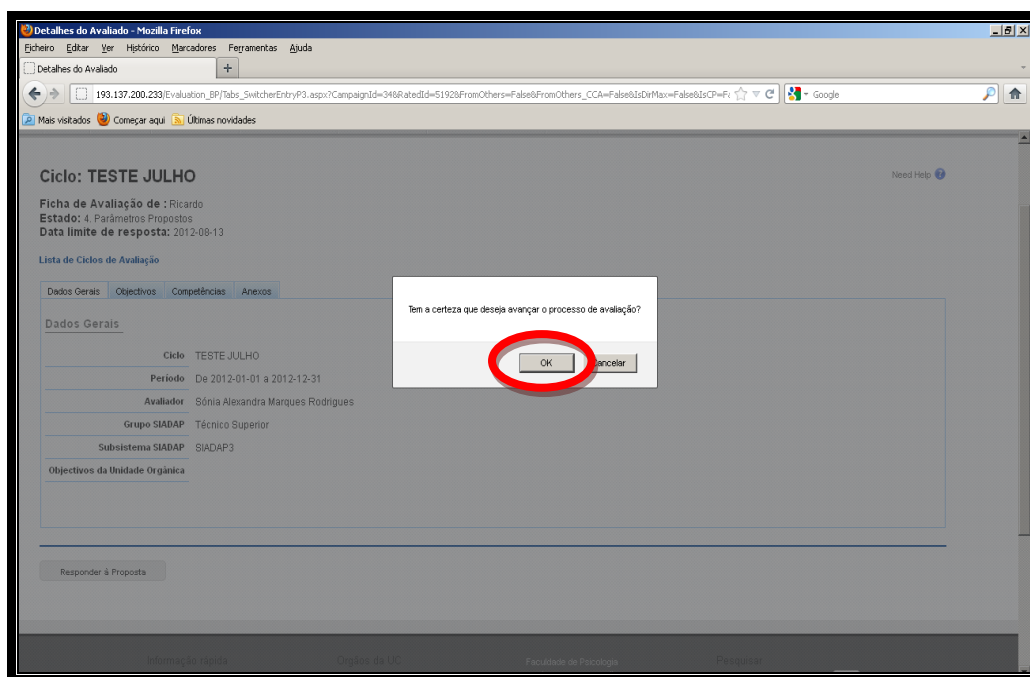
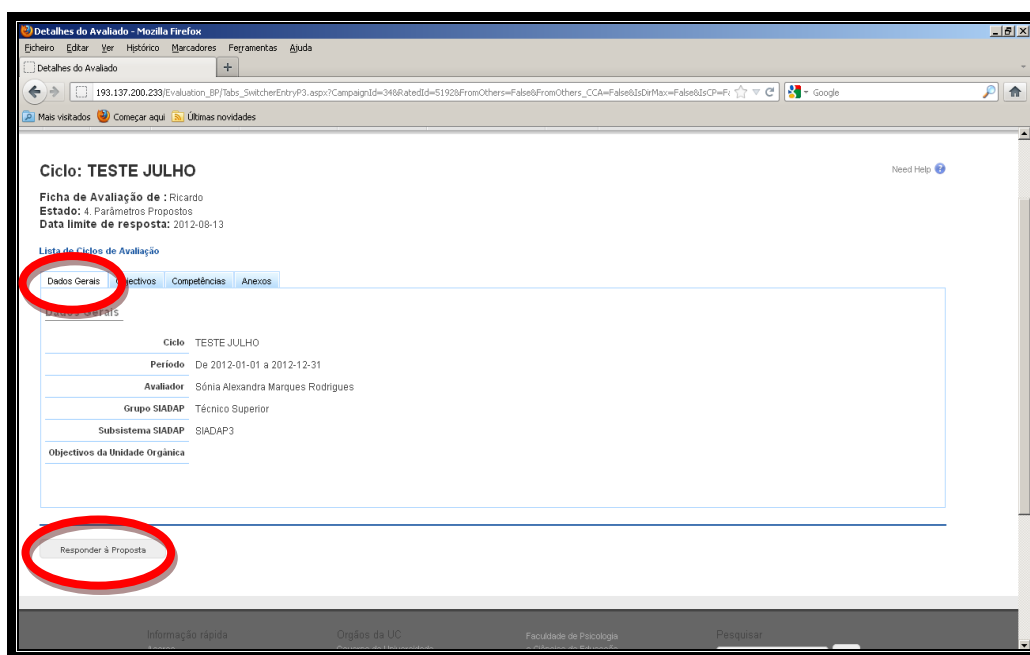


No respetivo separador é, ainda, possível, consultar as competências propostas pelo avaliador. A respeito destas, o avaliado pode pronunciar-se, caso assim o entenda, através da inserção de um comentário.



Independentemente de serem ou não inseridos os comentários considerados pertinentes, o avaliado deve fazer prosseguir o processo, remetendo a proposta ao avaliador. Para tal, seleciona o botão "Responder à proposta", no separador "Dados Gerais".

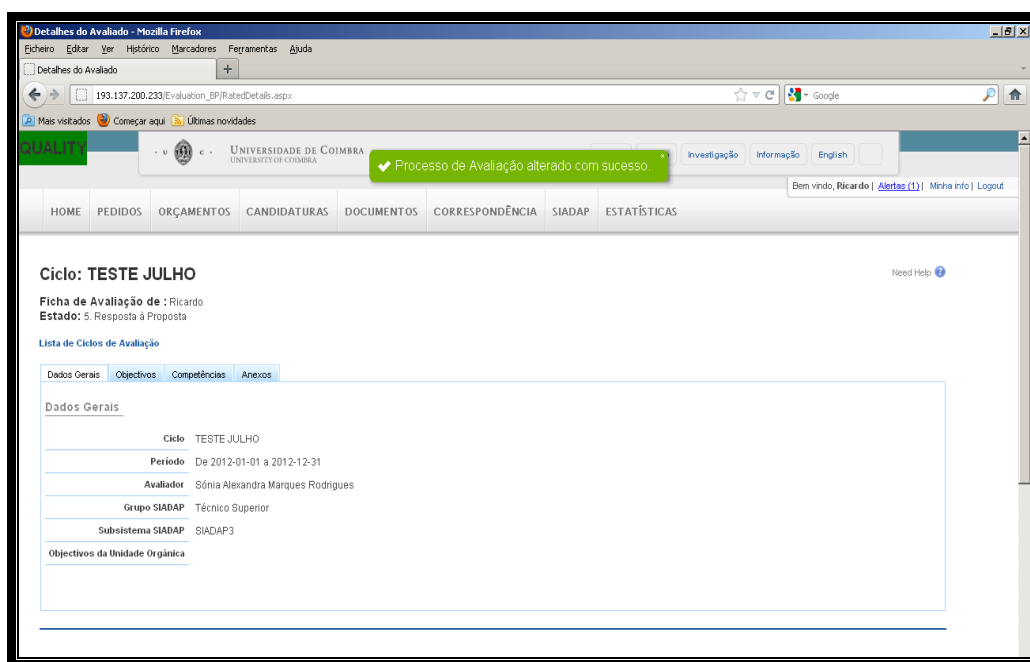
Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 23 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------



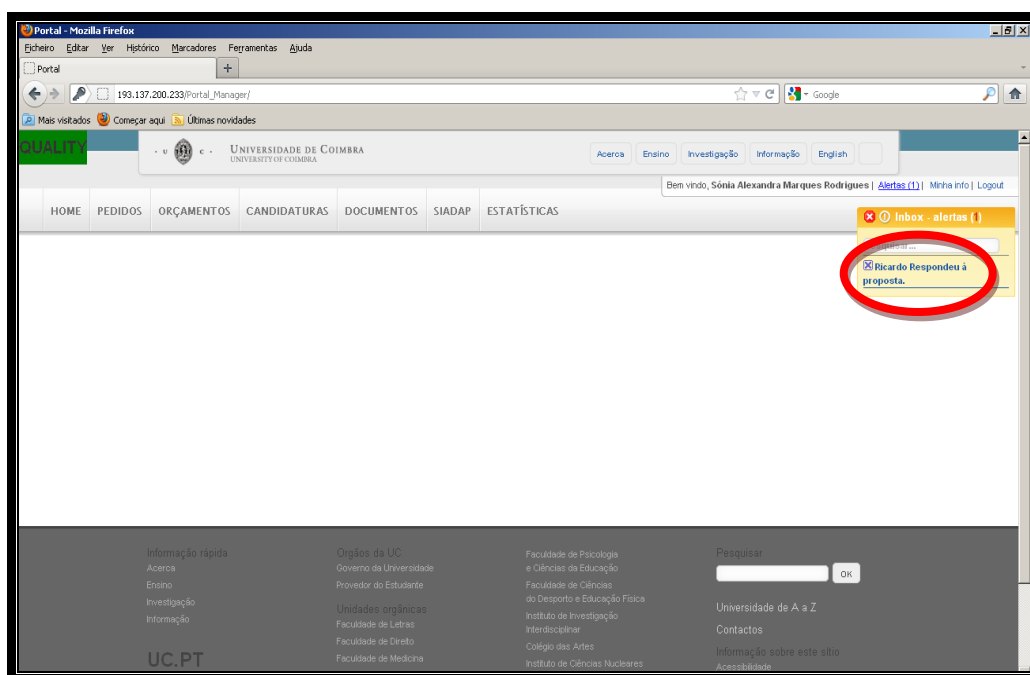
De referir que, findo o prazo definido para o avaliado se pronunciar, a ficha regressa ao avaliador, sem qualquer intervenção do avaliado. O avaliador pode: *a)* remeter, novamente, ao avaliado; ou, *b)* avançar para o processo de contratualização.

Após esta operação, a ficha de avaliação passa ao estado "5. Resposta à proposta".

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 24 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------

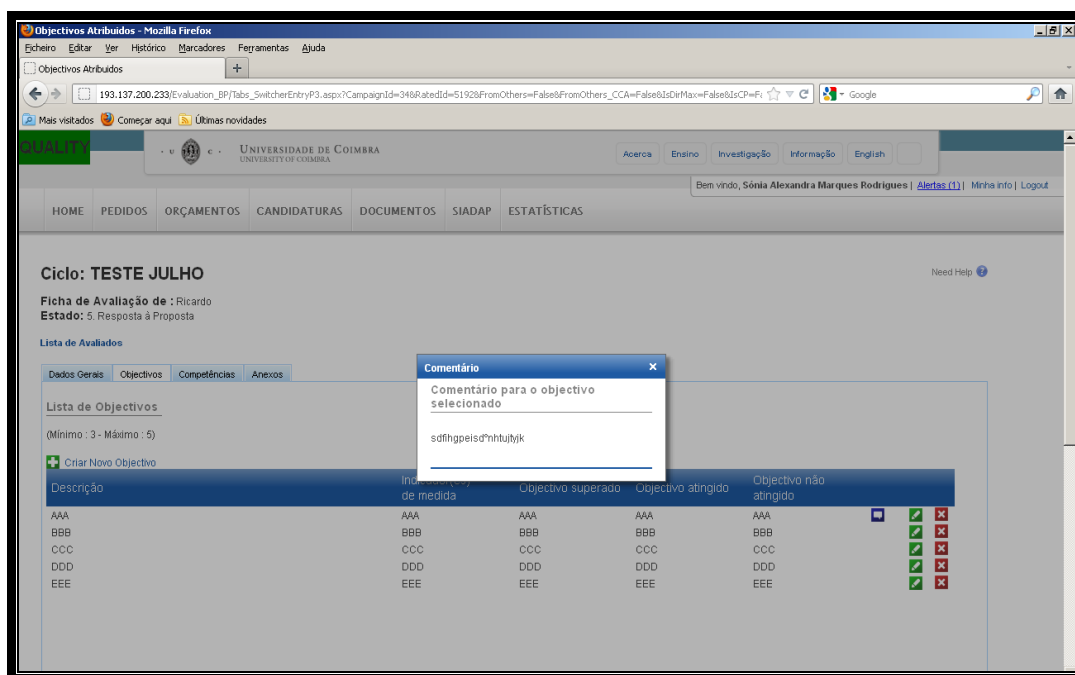
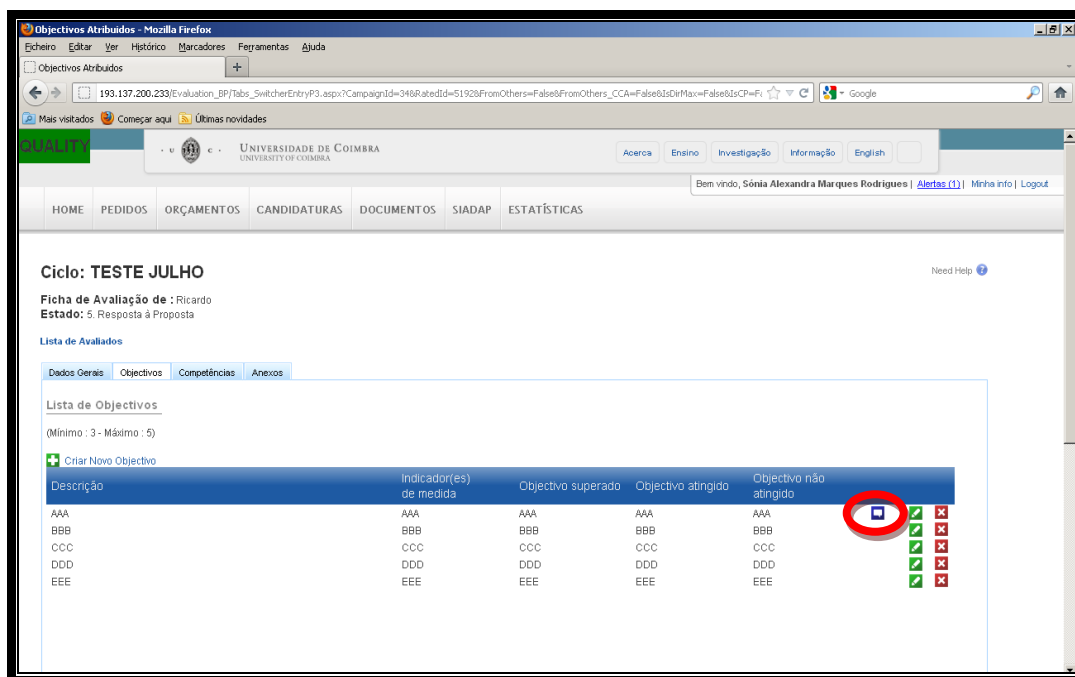


Quando o avaliado devolve a ficha ao avaliador, este recebe um alerta no email e, também, no item "Alertas" da plataforma LUGUS. Neste momento, o avaliador pode consultar os comentários que foram submetidos pelo avaliado e, se assim entender, proceder a alterações à proposta remetida previamente.



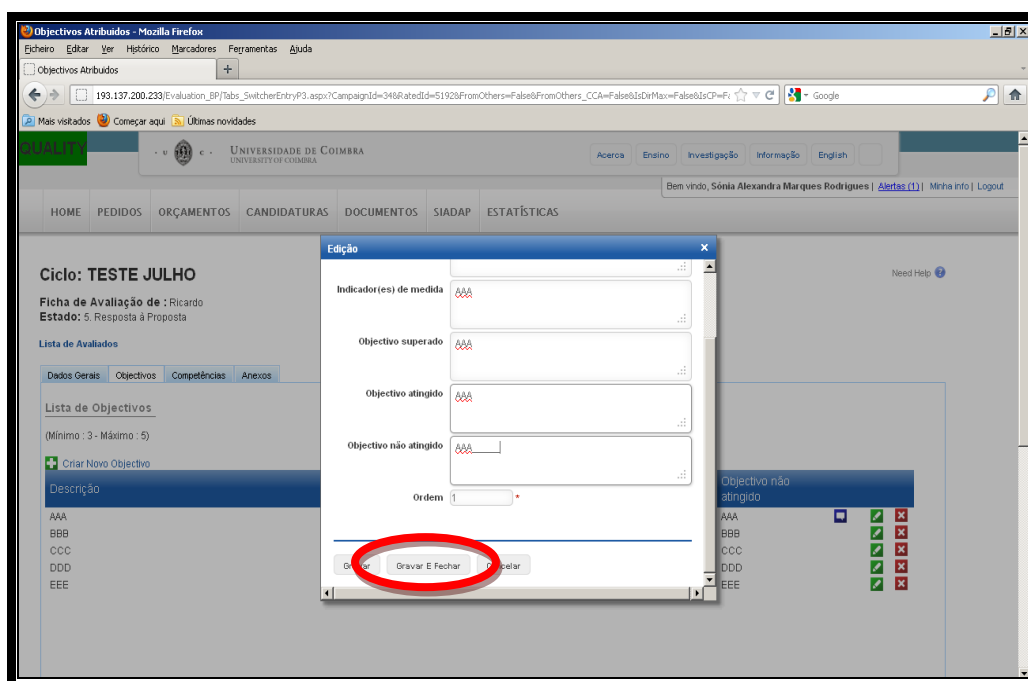
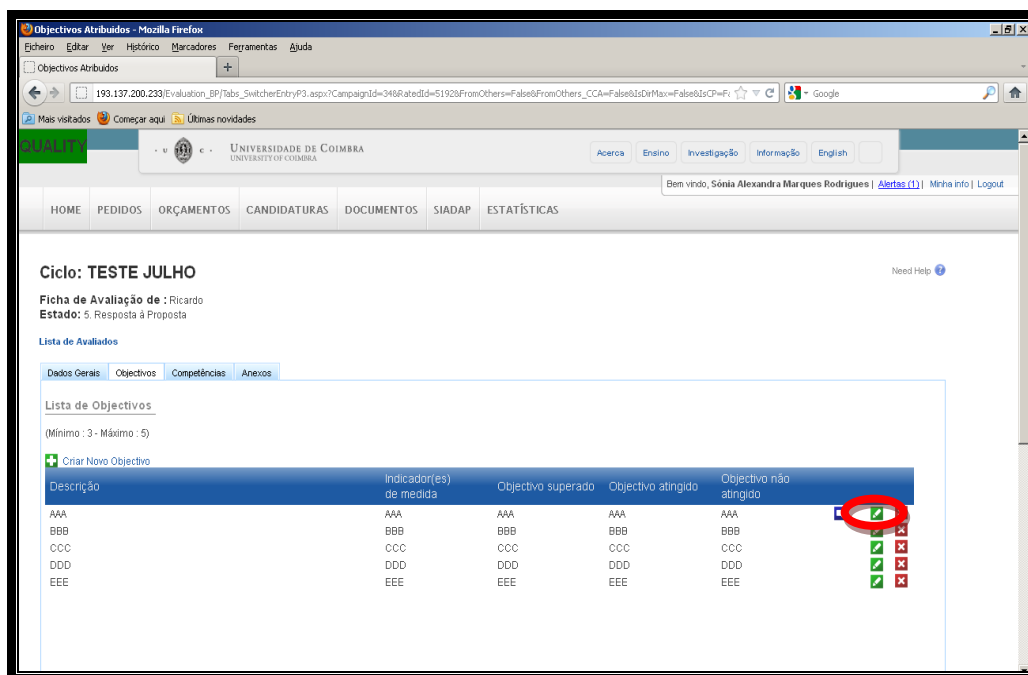
O avaliador pode consultar o(s) comentário(s) inserido(s), clicando no botão *infra*.

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 25 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------



Acionando o botão abaixo assinalado, o avaliador reabre a janela de definição de objetivos e poderá proceder às alterações consideradas necessárias, quer em relação aos objetivos, quer às competências.

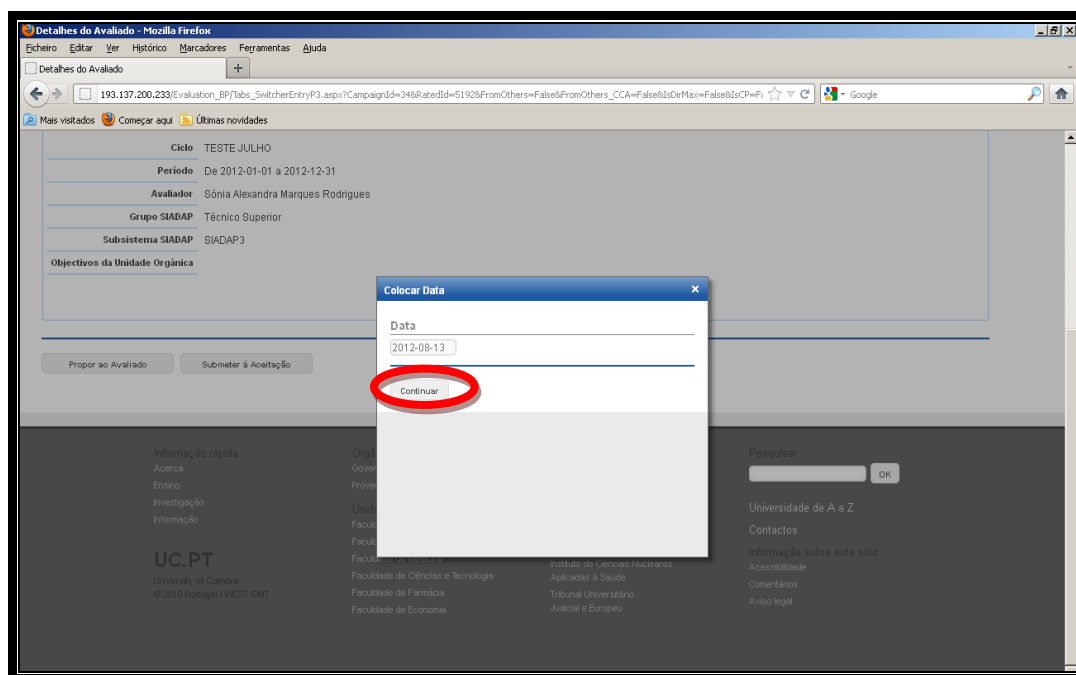
Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 26 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------



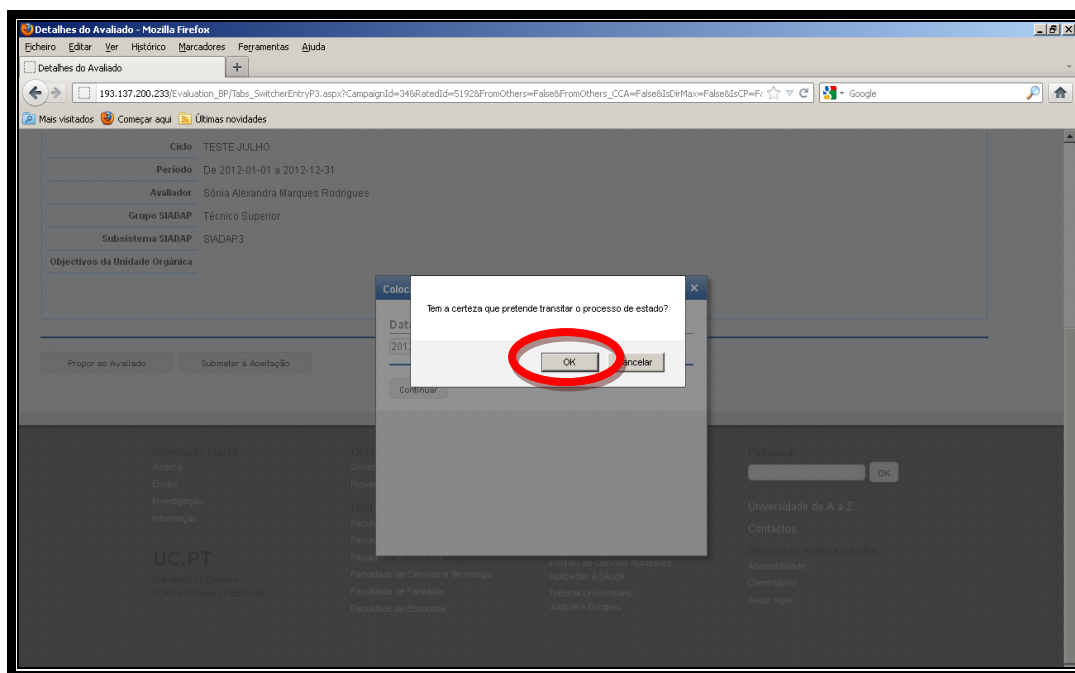
Após esta fase que, pode ou não implicar alterações à proposta inicial, o avaliador pode:

- Repetir o processo de negociação, reenviando ao avaliado, ao seleccionar novamente a opção de "Propor ao Avaliado"; ou,
- Formalizar a contratualização remetendo a ficha através do botão "Submeter à Aceitação". Mais uma vez, o avaliador deve indicar um prazo limite, razoável, para o avaliado responder.

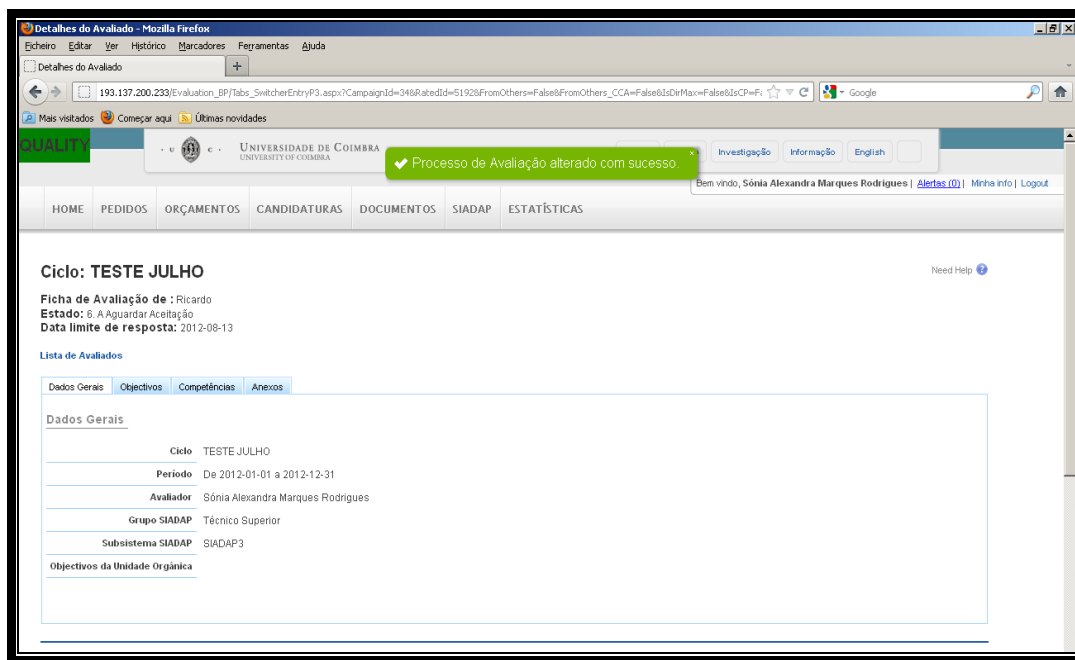
Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 27 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------



Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 28 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------

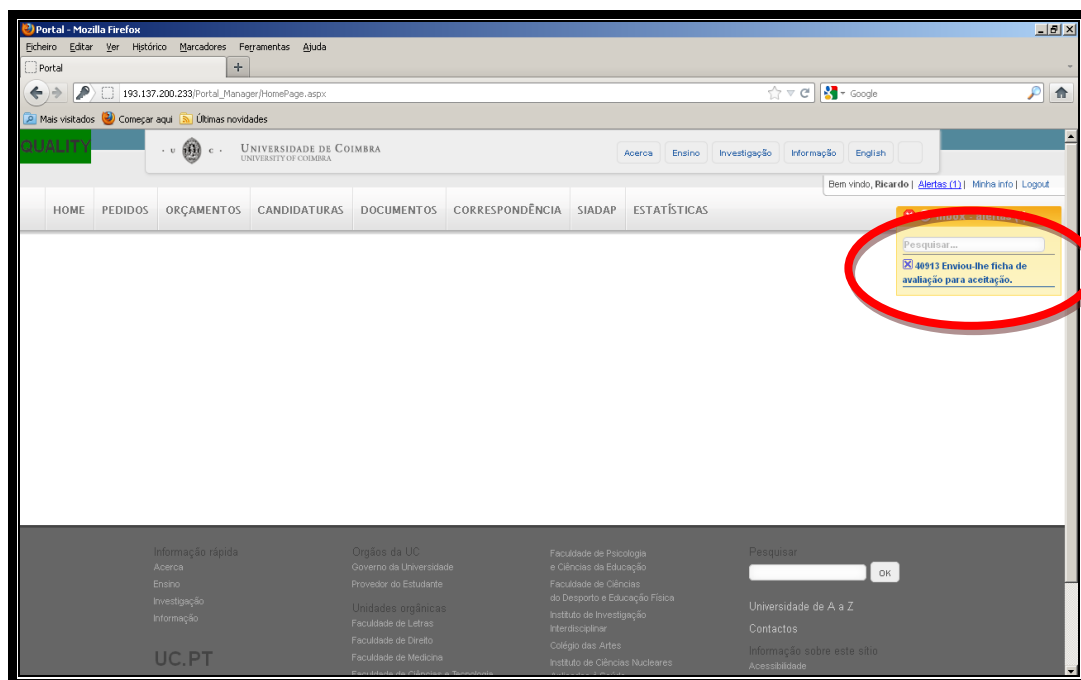


Caso tenha optado por submeter os objetivos à aceitação, a ficha de avaliação transita para o estado "6. A aguardar aceitação".

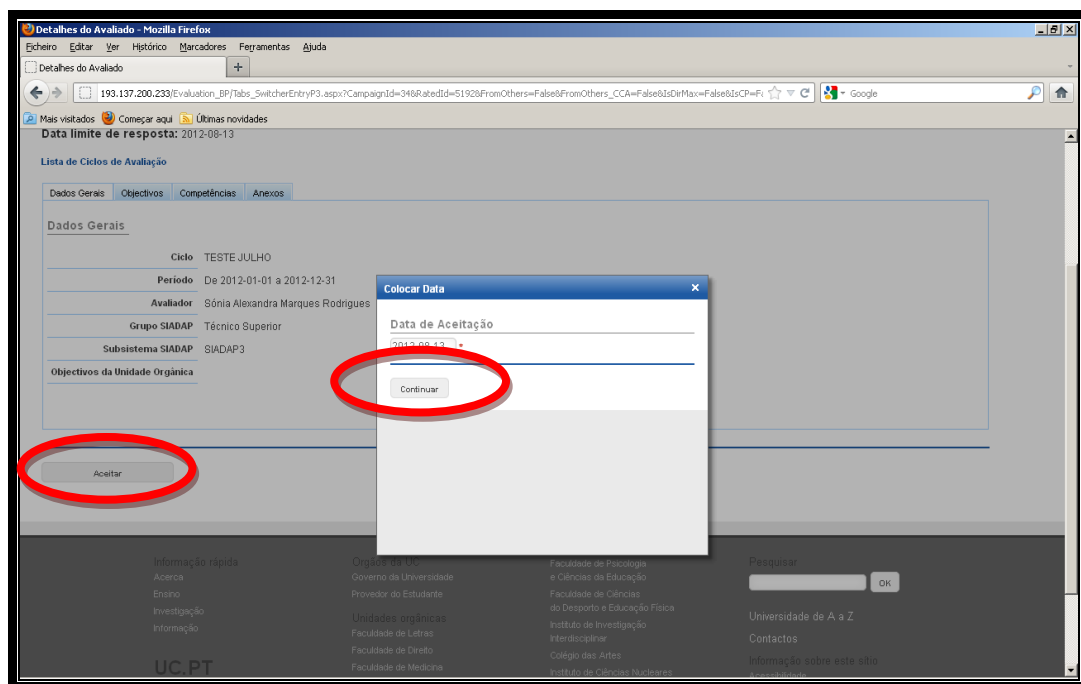


Mais uma vez, o avaliado, é notificado de que a ficha de avaliação se encontra disponível.

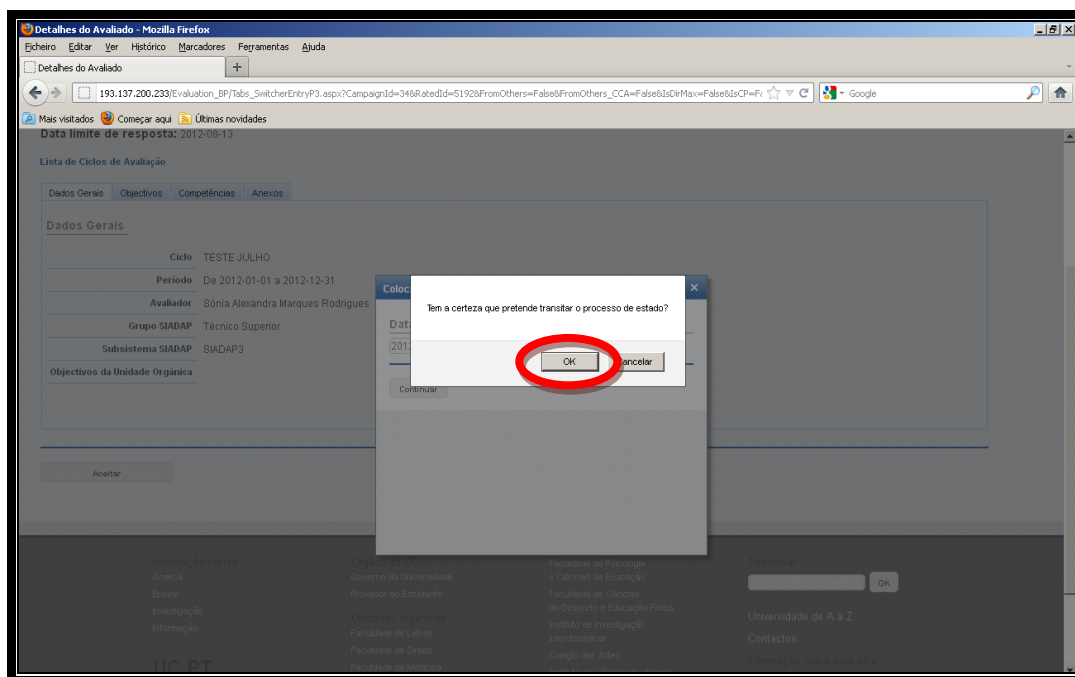
Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 29 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------



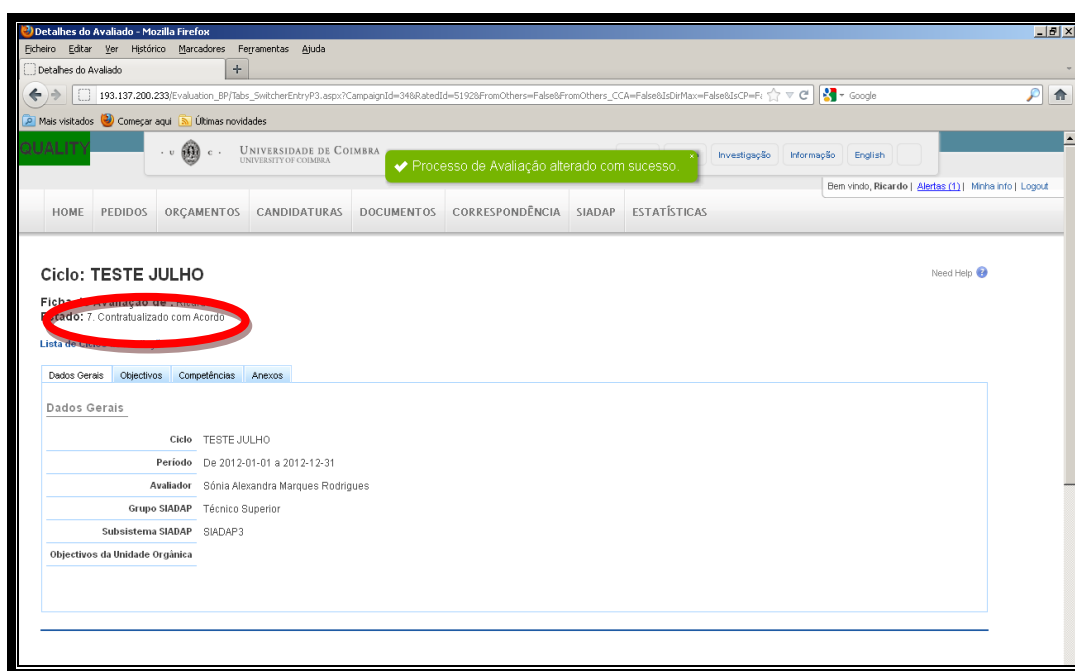
Ao entrar na ficha, o avaliado, deve colocar a data de contratualização dos parâmetros de avaliação, conforme indicado *infra*.



Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 30 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------



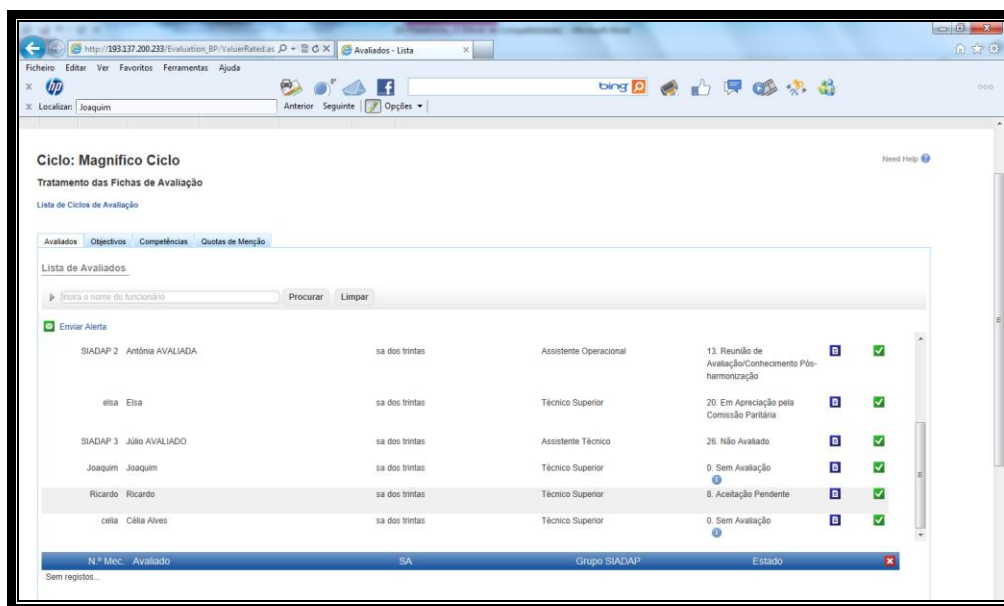
A ficha transita para o "Estado 7. Contratualizado com acordo".



A ficha fica disponível para consulta do avaliado e do avaliador, durante todo o período em avaliação.

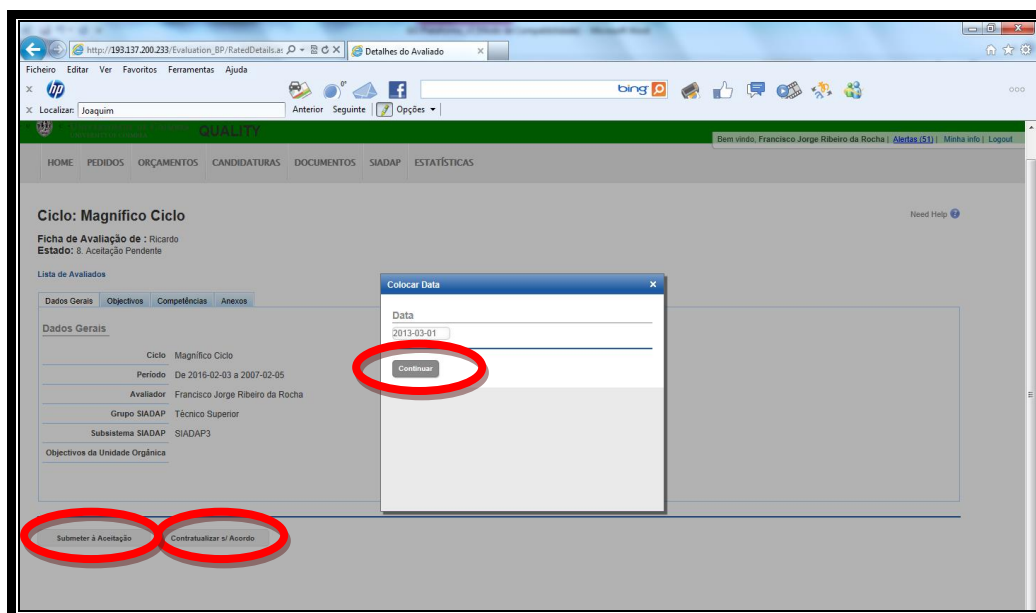
Caso o avaliado não proceda à aceitação no prazo que lhe foi concedido, a ficha fica novamente disponível para o avaliador.

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 31 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------



Após aceder à ficha individual de cada um dos avaliados que se encontrem no estado "8. Aceitação pendente", o avaliador poderá optar por:

- Submeter os parâmetros avaliativos novamente à aceitação, transitando a ficha para o estado "6. A aguardar aceitação"; ou,
- Contratualizar sem acordo, transitando a ficha para o estado "9. Contratualizado".

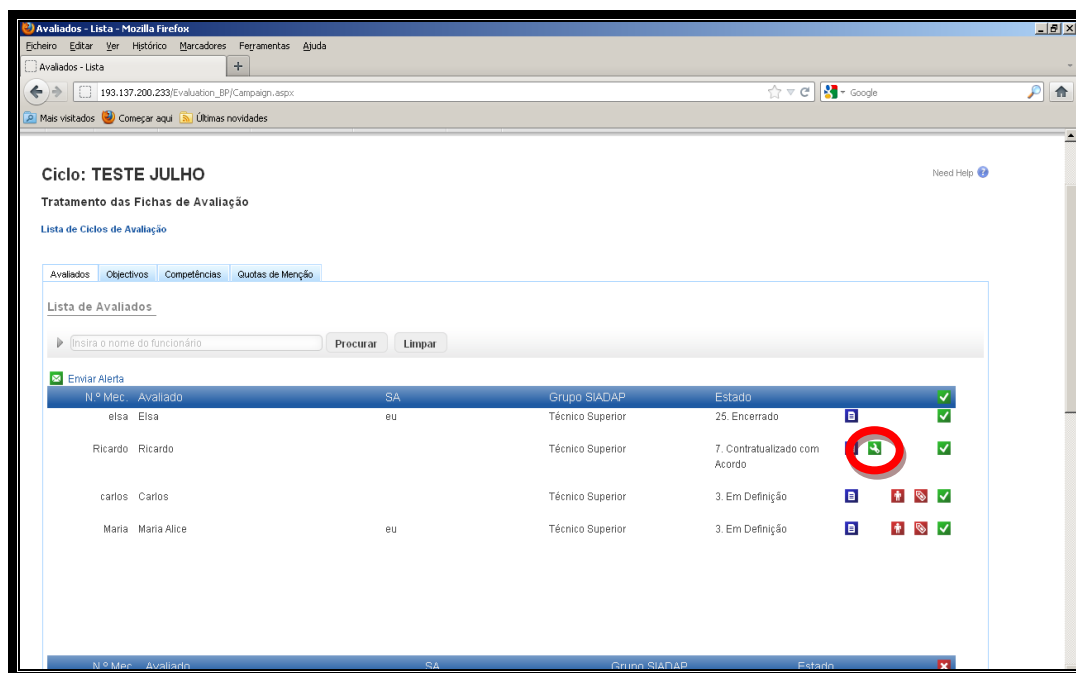


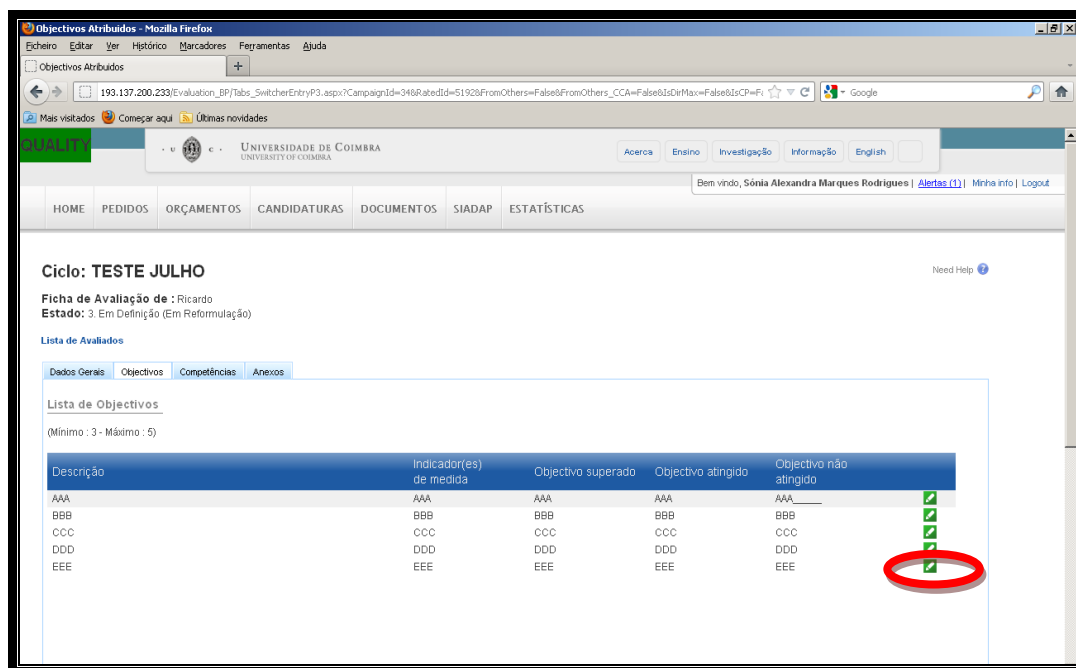
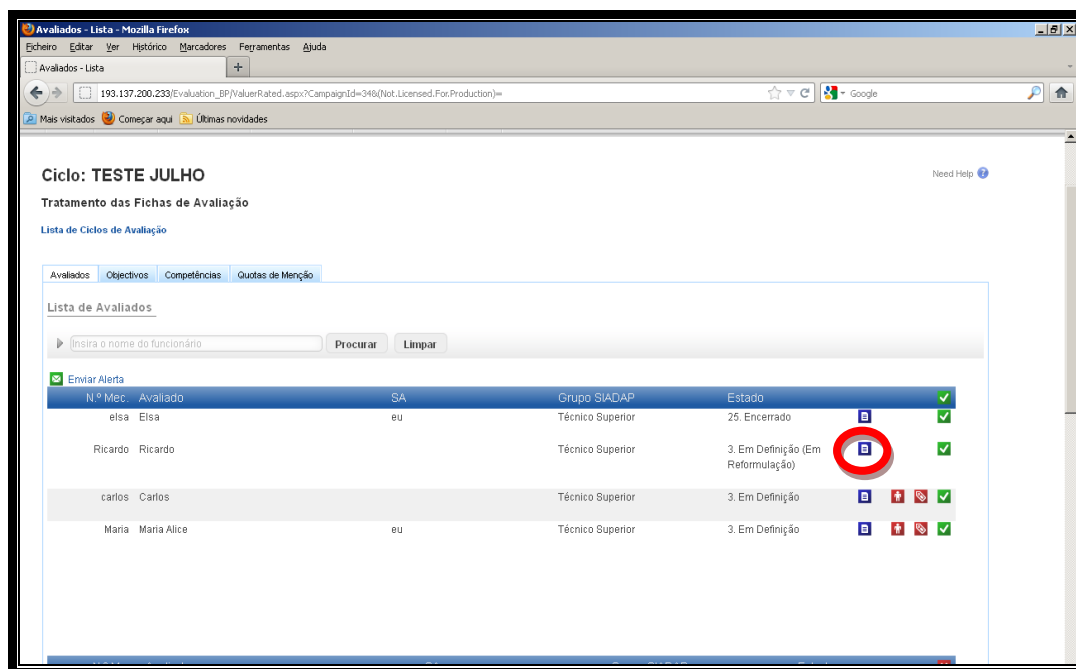
Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 32 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------

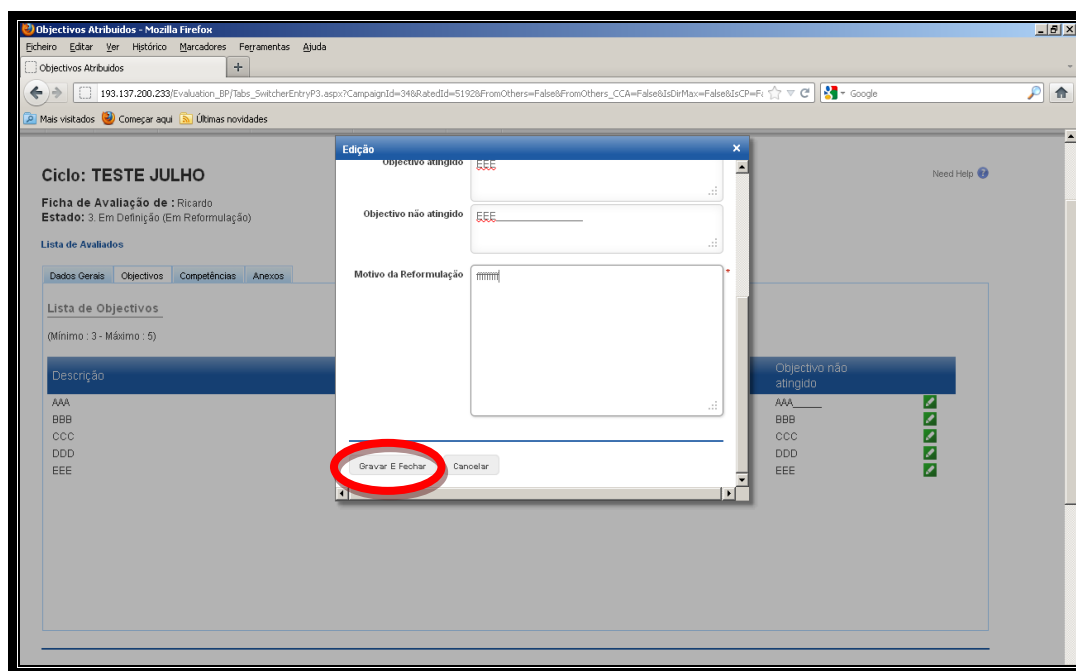
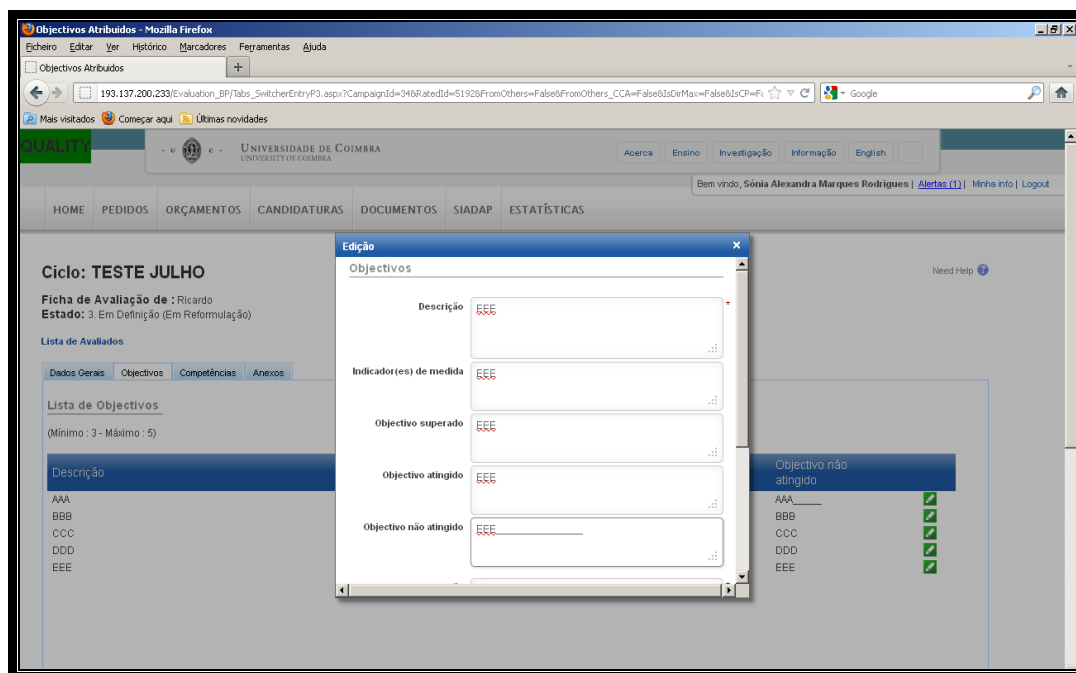
V. Reformulação de objetivos

Depois de contratualizados, em face de contingências ocorridas durante o período em avaliação, pode ser necessário proceder à reformulação de objetivos, anteriormente gizados.

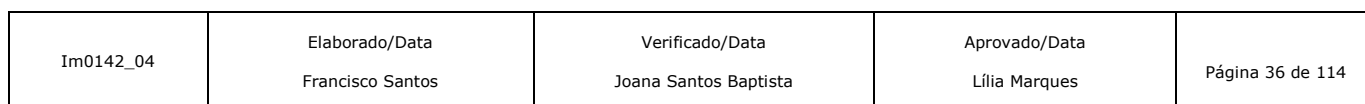
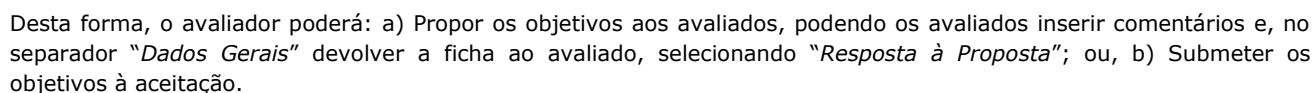
Para o efeito, na lista de avaliados, fica disponível o ícone abaixo assinalado para as fichas que se encontram no “Estado 7. Contratualizado com acordo” ou no “Estado 9. Contratualizado”. Ao escolher esta opção, a ficha passa para o “Estado 3. Em definição (Em reformulação)” e os objetivos ficam editáveis.







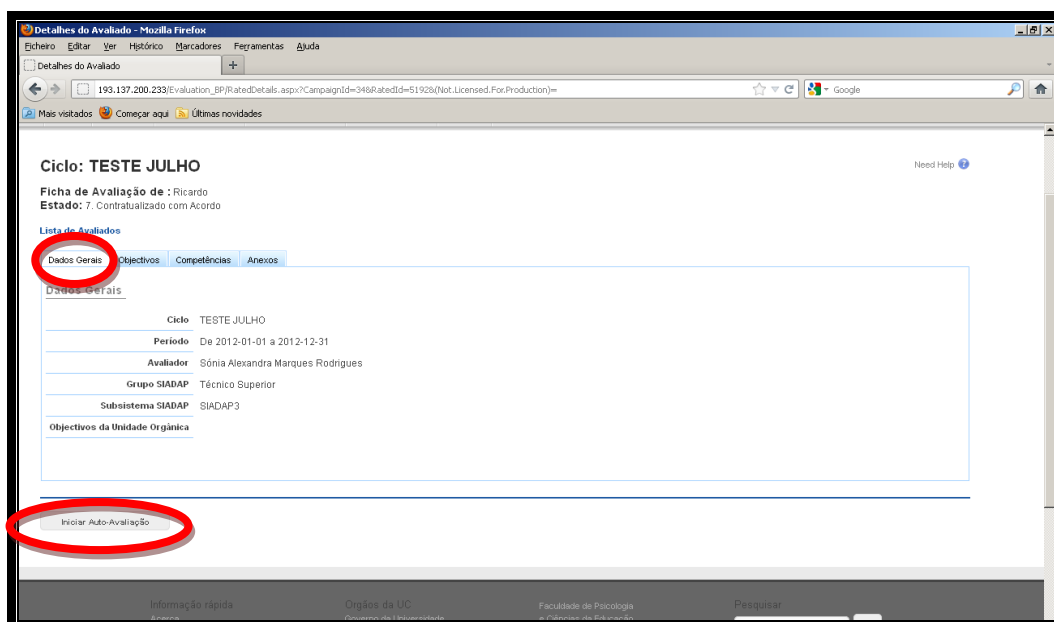
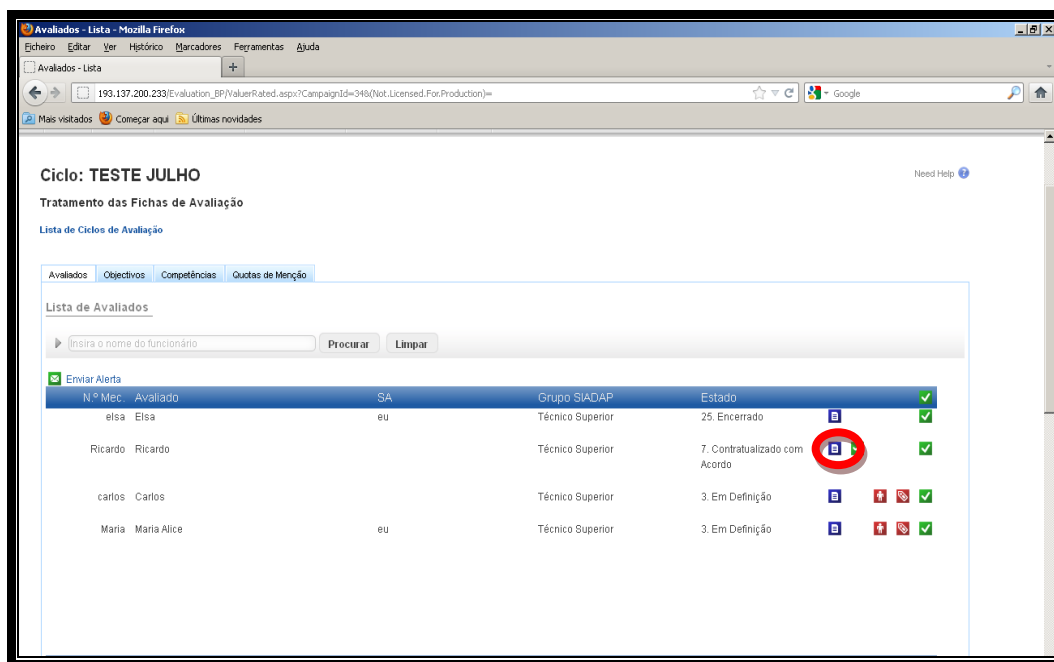
Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 35 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------



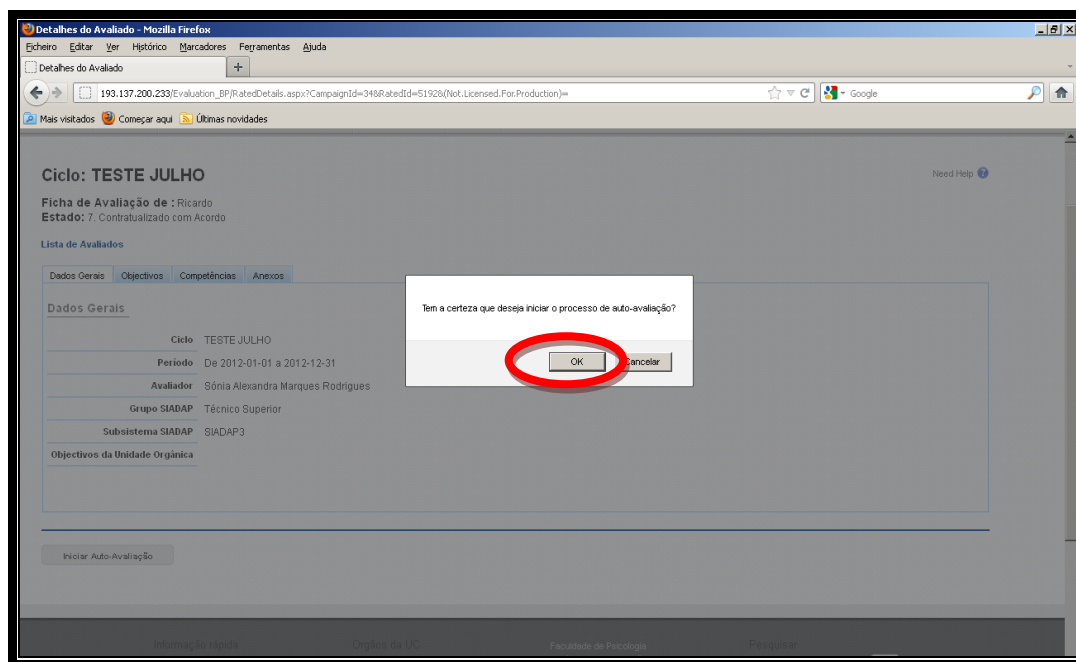
VI. Autoavaliação

O processo de autoavaliação é despoletado pelo avaliador, podendo fazê-lo: a) individualmente para cada um dos avaliados ou b) globalmente para todos os avaliados.

- a) Para o efeito, o avaliador deve aceder à ficha de avaliação do avaliado e, no separador “*Dados gerais*”, seleccionar o botão disponível para o efeito.

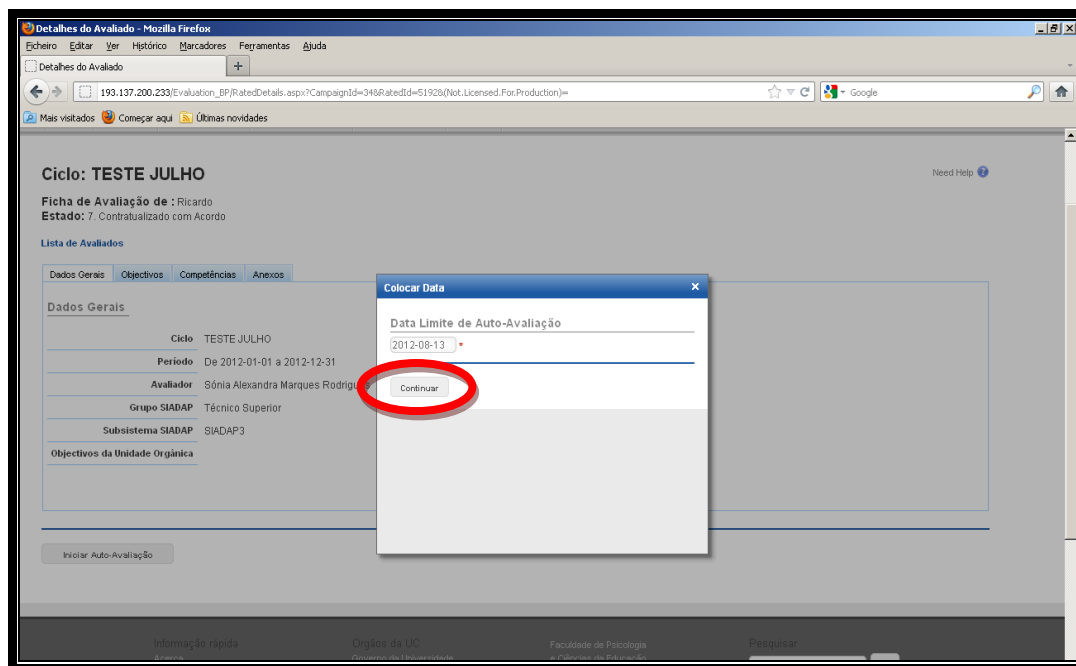


Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 37 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------

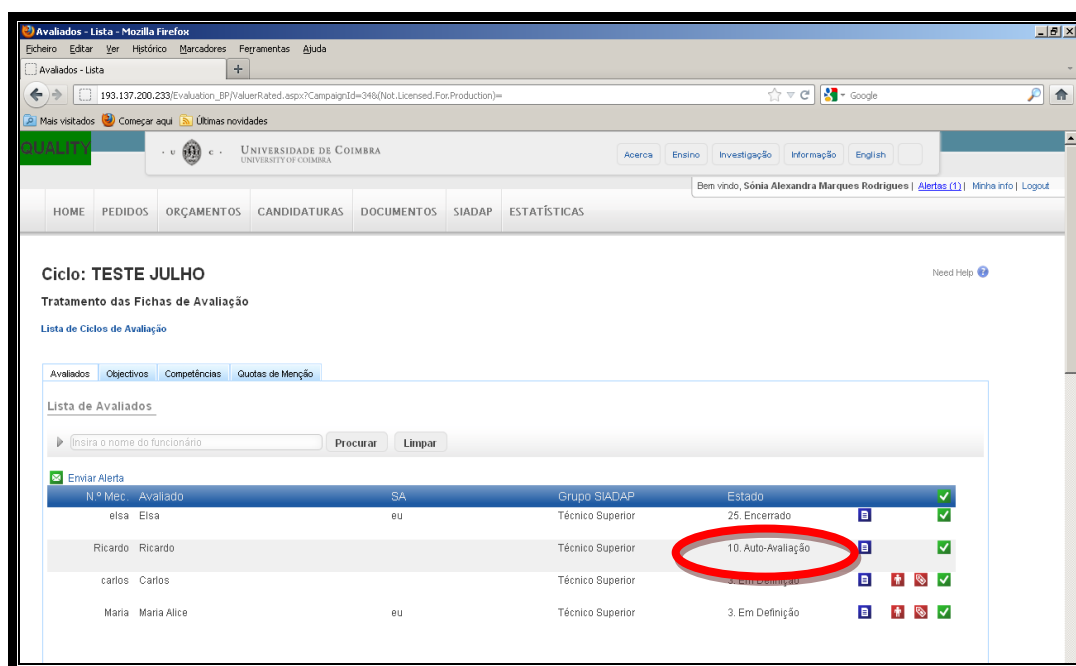



Ao despoletar o processo de Autoavaliação, o avaliador deve colocar um prazo limite para que o avaliado proceda à realização da mesma.

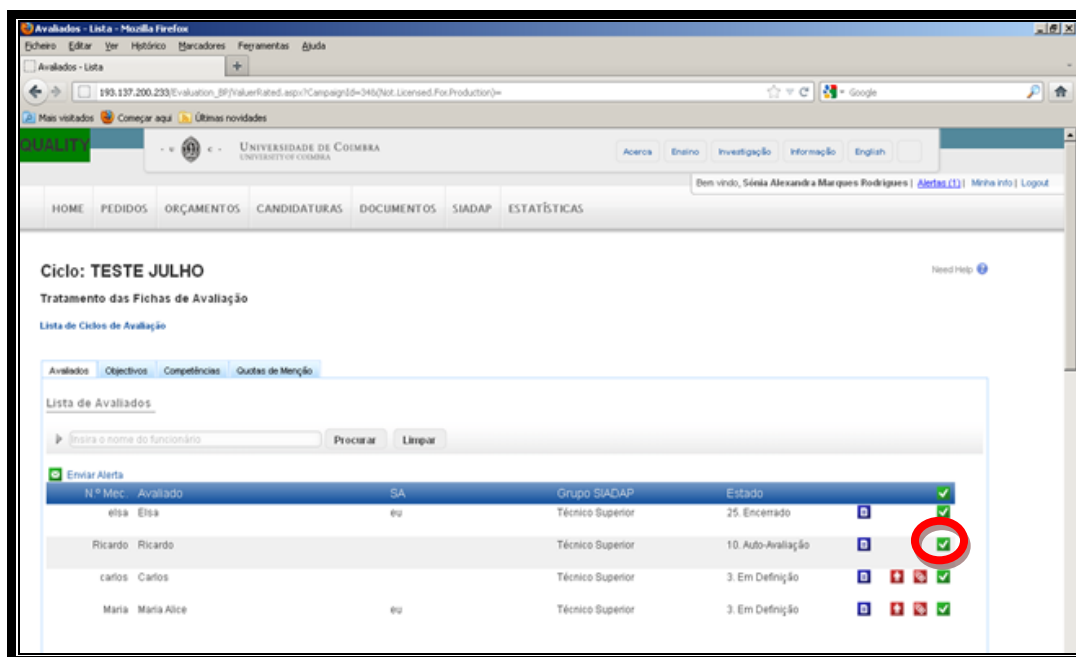
A ficha transita para o "Estado 10. Autoavaliação".

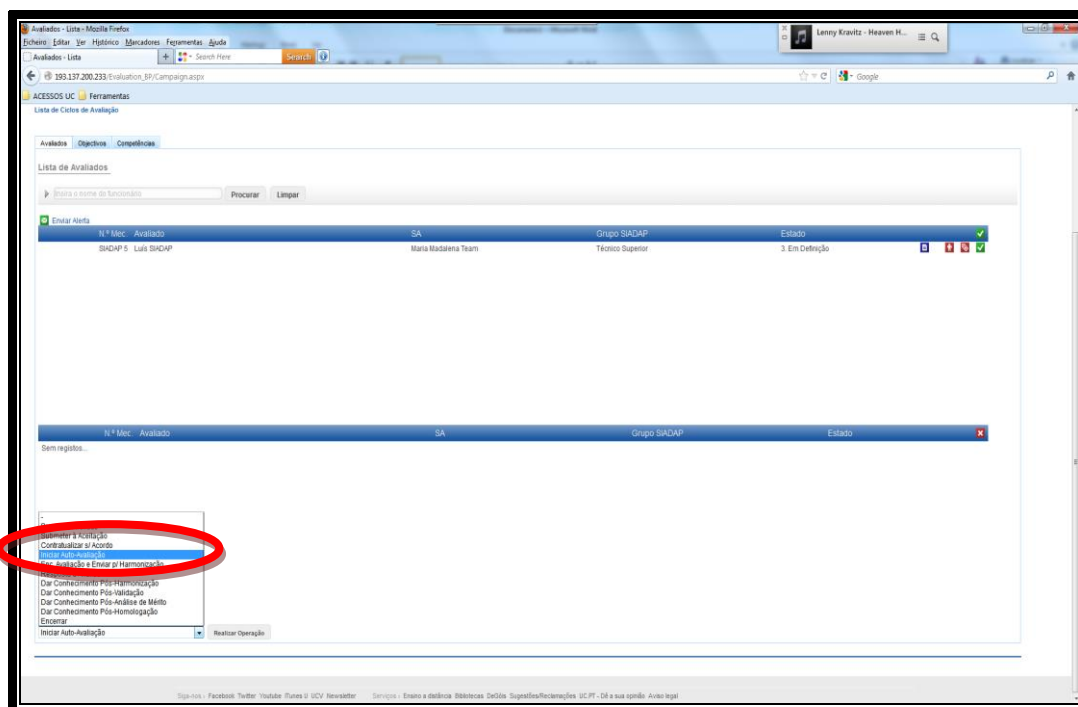


Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 38 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------

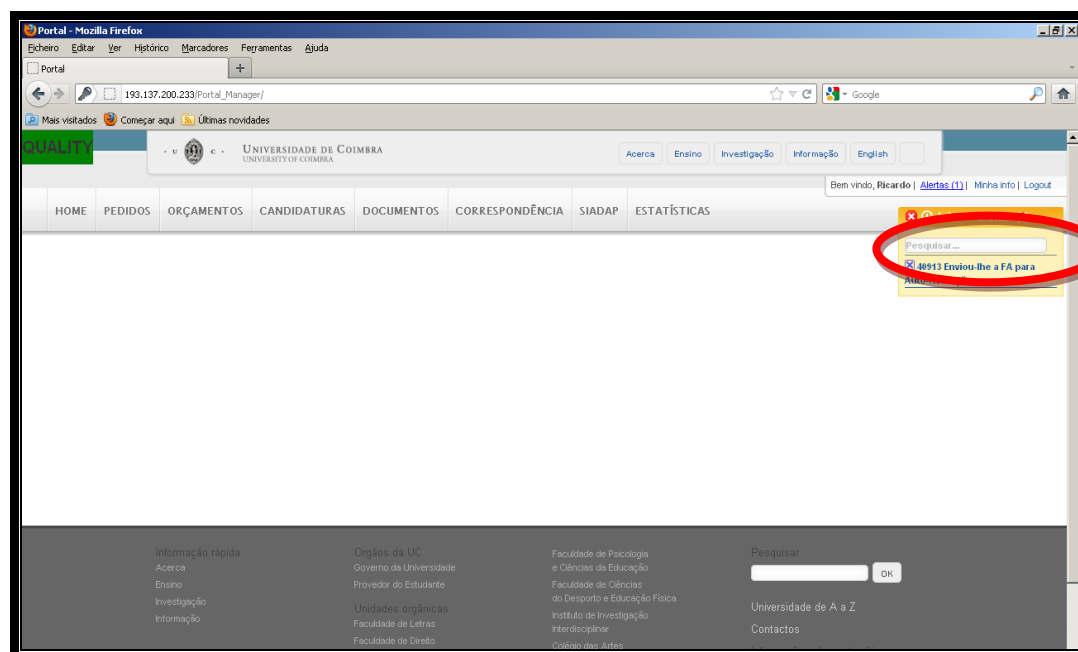


- b) Para despoletar o processo de Autoavaliação, em simultâneo, para todos os avaliados, basta, para o efeito, selecionar os avaliados, através do ícone  e, na task box, escolher a opção "Iniciar Autoavaliação".





O avaliado é notificado da disponibilização da ficha de autoavaliação, por email e por alerta na plataforma LUGUS.



Ao consultar cada um dos separadores da ficha, o avaliado tem disponíveis as ferramentas necessárias para proceder à Autoavaliação.

No que respeita aos Objetivos, realiza a Autoavaliação para cada um deles, podendo inserir ainda um comentário, se assim entender.

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 40 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------

Objectivos Atribuídos - Mozilla Firefox

Objectivos Atribuídos

193.137.200.233/Evaluation_BP/Tabs_SwitcherEntryP3.aspx?CampaignId=346&RatedId=5192&FromOthers=False&FromOthers_CCA=False&DirMax=False&IsCP=Fi

Mais visitados Começar aqui Últimas novidades

Ciclo: TESTE JULHO

Ficha de Avaliação de: Ricardo

Estado: 10. Auto-Avaliação

Data limite de resposta: 2012-08-13

Lista de Ciclos de Avaliação

Dados Gerais **Objectivos** Competências Factores Influentes Anexos

Lista de Objectivos

Descrição	Indicador(es) de medida	Objectivo superado	Objectivo atingido	Objectivo não atingido	Grau de Realização
AAA	AAA	AAA	AAA	AAA	-
BBB	BBB	BBB	BBB	BBB	-
CCC	CCC	CCC	CCC	CCC	-
DDD	DDD	DDD	DDD	DDD	-
EEE	EEE	EEE	EEE	EEE	-

Fundamentação

Need Help

Nas competências, repete-se o mesmo procedimento.

Competências Atribuídas - Mozilla Firefox

Competências Atribuídas

193.137.200.233/Evaluation_BP/Tabs_SwitcherEntryP3.aspx?CampaignId=346&RatedId=5192&FromOthers=False&FromOthers_CCA=False&DirMax=False&IsCP=Fi

Mais visitados Começar aqui Últimas novidades

Ciclo: TESTE JULHO

Ficha de Avaliação de: Ricardo

Estado: 10. Auto-Avaliação

Data limite de resposta: 2012-08-13

Lista de Ciclos de Avaliação

Dados Gerais Objectivos **Competências** Factores Influentes Anexos

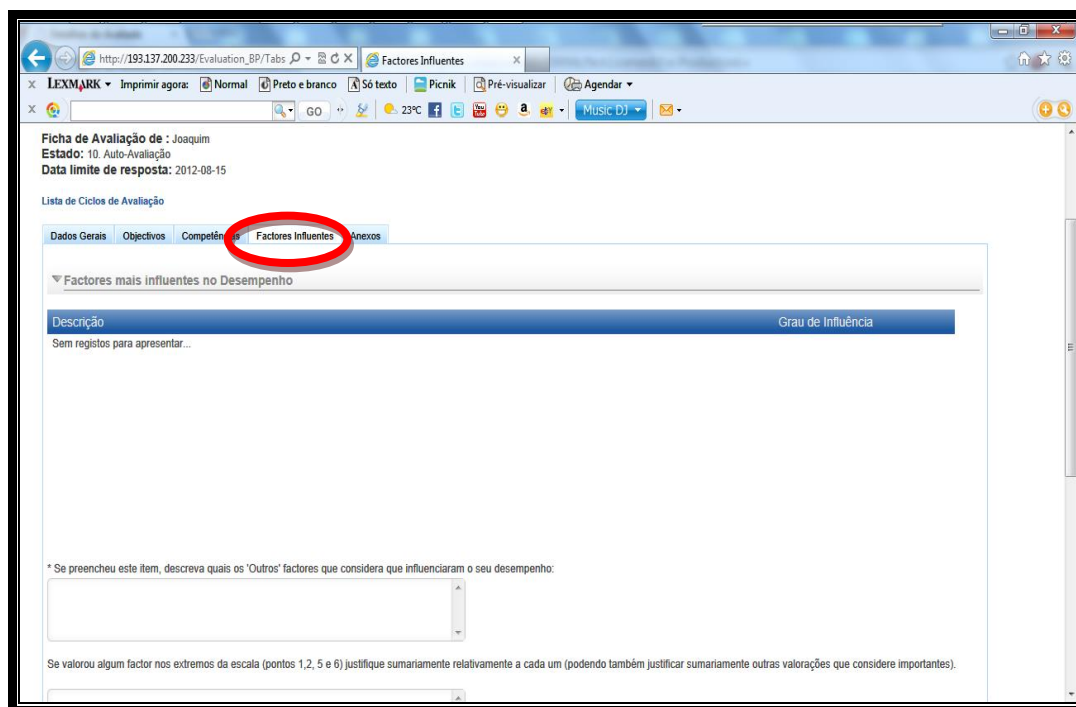
Lista de Competências

Número	Designação	Demonstração da Competência
1	B	-
2	B	-
3	B	-
4	B	-
5	B	-
6	B	-
7	B	-
8	B	-

Fundamentação

Need Help

O avaliado deve preencher, ainda, o separador "Factores influentes" e, então, remeter a ficha ao avaliador. Para tal, o avaliado deve seleccionar "Encerrar Autoavaliação", no separador "Dados Gerais".



Ficha de Avaliação de : Joaquim
Estado: 10. Auto-Avaliação
Data limite de resposta: 2012-08-15

Lista de Ciclos de Avaliação

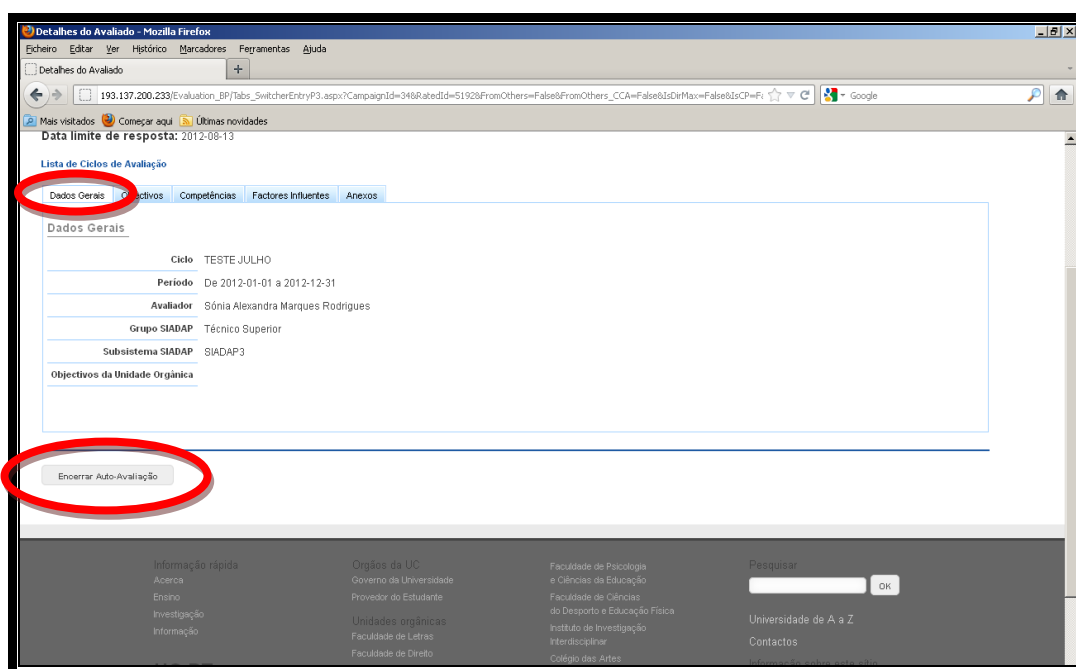
Dados Gerais Objectivos Competências **Factores Influentes** Anexos

Factores mais influentes no Desempenho

Descrição	Grau de Influência
Sem registos para apresentar...	

* Se preencheu este item, descreva quais os 'Outros' factores que considera que influenciaram o seu desempenho:

Se valorou algum factor nos extremos da escala (pontos 1, 2, 5 e 6) justifique sumariamente relativamente a cada um (podendo também justificar sumariamente outras valorações que considere importantes).



Detalhes do Avaliado - Mozilla Firefox

193.137.200.233/Evaluation_BP/Tabs_SwitcherEntryP3.aspx?CampaignId=348&RatedId=5192&FromOthers=False&FromOthers_CCA=False&IsDirMax=False&IsCP=Fi

Detalhes do Avaliado

Lista de Ciclos de Avaliação

Dados Gerais Objectivos Competências Factores Influentes Anexos

Dados Gerais

Ciclo: TESTE JULHO
Período: De 2012-01-01 a 2012-12-31
Avaliador: Sónia Alexandra Marques Rodrigues
Grupo SIADAP: Técnico Superior
Subsistema SIADAP: SIADAP3
Objectivos da Unidade Orgânica

Encerrar Auto-Avaliação

Informação rápida
Acerca
Ensino
Investigação
Informação

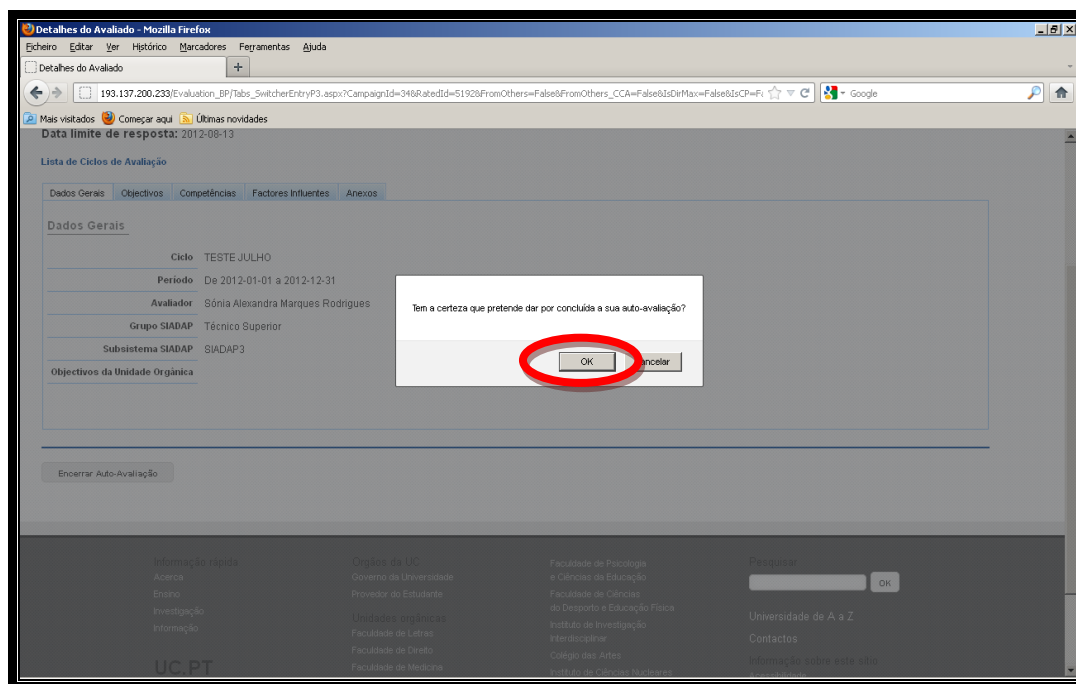
Orgãos da UC
Governo da Universidade
Provedor do Estudante

Unidades orgânicas
Faculdade de Letras
Faculdade de Direito

Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação
Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física
Instituto de Investigação Interdisciplinar
Colégio das Artes

Pesquisar
Universidade de A a Z
Contactos

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 42 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------



VII. Avaliação

Depois de notificado da realização da Autoavaliação pelo avaliado, ou tendo terminado o prazo disponibilizado para a sua realização, sem que o avaliado a tenha realizado, o avaliador pode iniciar o processo de Avaliação.

Na ficha do avaliado, o avaliador pode consultar a autoavaliação, bem como os demais documentos e/ou evidências que o avaliado tenha disponibilizado no separador "Anexos".

No separador "Objetivos", o avaliador deve proceder à avaliação de cada um dos objetivos na coluna "Grau de Realização Avaliador", podendo consultar a Autoavaliação previamente efetuada pelo avaliado.

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 43 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------

Ciclo: TESTE JULHO

Ficha de Avaliação de : Ricardo

Estado: 11. Avaliação

Lista de Avaliados

Dados Gerais **Objetivos** Competências Factores Influentes Avaliação Global Anexos

Lista de Objectivos

(Mínimo : 3 - Máximo : 5)

Descrição	Indicador(es) de medida	Objectivo superado	Objectivo atingido	Objectivo não atingido	Grau de Realização Avaliador	Grau de Realização Avaliado
AAA	AAA	AAA	AAA	AAA	-	Objectivo superado
BBB	BBB	BBB	BBB	BBB	-	Objectivo atingido
CCC	CCC	CCC	CCC	CCC	-	Objectivo superado
DDD	DDD	DDD	DDD	DDD	-	Objectivo superado
EEE	EEE	EEE	EEE	EEE	-	Objectivo superado

Fundamentação

No separador "Competências", o avaliador procede à avaliação deste parâmetro. O avaliador pode ainda consultar o separador "Factores influentes", que integra a ficha de Autoavaliação.

Finalmente, no separador "Avaliação Global", o avaliador tem acesso ao cálculo da pontuação e à classificação final quantitativa e qualitativa do avaliado.

Caso se verifique a atribuição de uma menção de "Desempenho Relevante" ou "Desempenho inadequado", o avaliador deve, obrigatoriamente, proceder à fundamentação. Caso o espaço seja insuficiente, é possível anexar um documento com a fundamentação, no separador "Anexos", com a respetiva indicação no campo de fundamentação.

Ciclo: TESTE JULHO

Ficha de Avaliação de : Ricardo

Estado: 11. Avaliação

Lista de Avaliados

Dados Gerais **Objetivos** **Competências** Factores Influentes Avaliação Global Anexos

Lista de Competências

(Mínimo : 5 - Máximo : 8)

Número	Designação	Demonstração de Competência Avaliador	Demonstração de Competência Avaliado
1	B	Competência demonstrada	Competência demonstrada
2	B	Competência demonstrada a um nível elevado	Competência demonstrada a um nível elevado
3	B	Competência demonstrada a um nível elevado	Competência demonstrada a um nível elevado
4	B	Competência demonstrada a um nível elevado	Competência demonstrada a um nível elevado
5	B	Competência demonstrada a um nível elevado	Competência demonstrada a um nível elevado
6	B	Competência demonstrada a um nível elevado	Competência demonstrada a um nível elevado
7	B	Competência demonstrada a um nível elevado	Competência demonstrada a um nível elevado

Fundamentação

Ciclo: TESTE JULHO

Ficha de Avaliação de : Ricardo
Estado: 11. Avaliação

Lista de Avaliados

Avaliação Global

Avaliação Global do Desempenho

Parâmetros da Avaliação	A	B	C (A x B)
	Pontuação	Ponderação	Pontuação Ponderada
Objectivos	4.6	60 %	2.760
Competências	4.75	40 %	1.900
			4.660

Desempenho Relevante

Fundamentação da menção de Desempenho Relevante

AAAAAAAAAAAAA

Justificação de Não Avaliação

Avaliação Global

Universidade de Coimbra

Avaliação Global

Lista de Avaliados

Avaliação Global do Desempenho

Parâmetros da Avaliação	A	B	C (A x B)
	Pontuação	Ponderação	Pontuação Ponderada
Objectivos	1	60 %	0.600
Competências	2.2	40 %	0.880
			1.480

Desempenho Inadequado

Fundamentação da menção de Desempenho Inadequado

Parâmetro Resultados

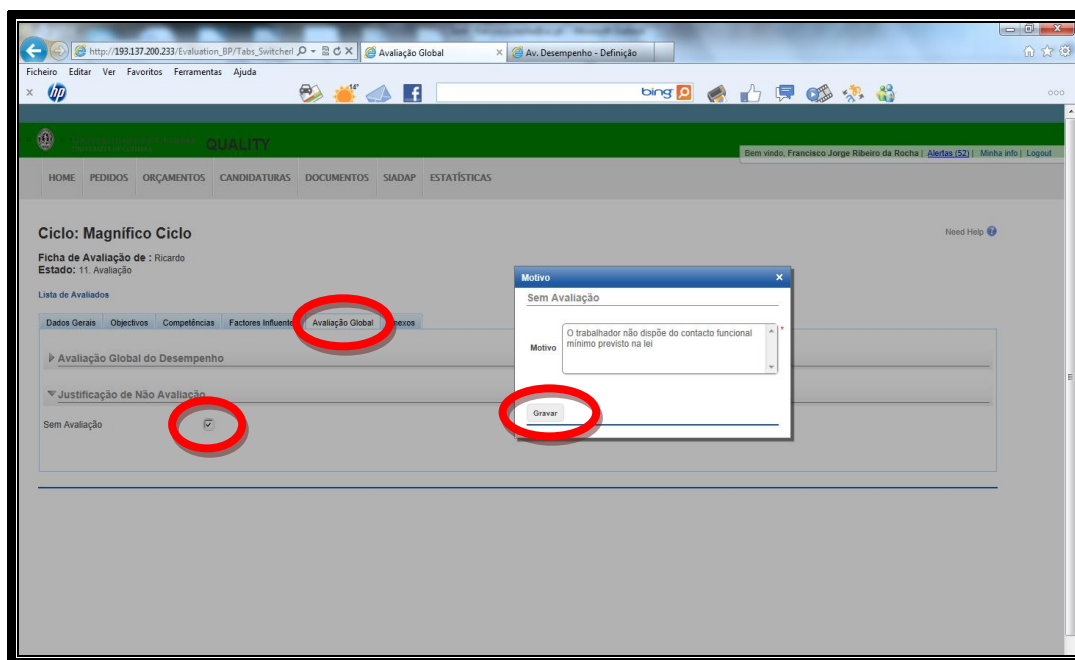
Fundamentação da menção de Desempenho Inadequado

Parâmetro Competências

Fundamentação da menção de Desempenho Inadequado

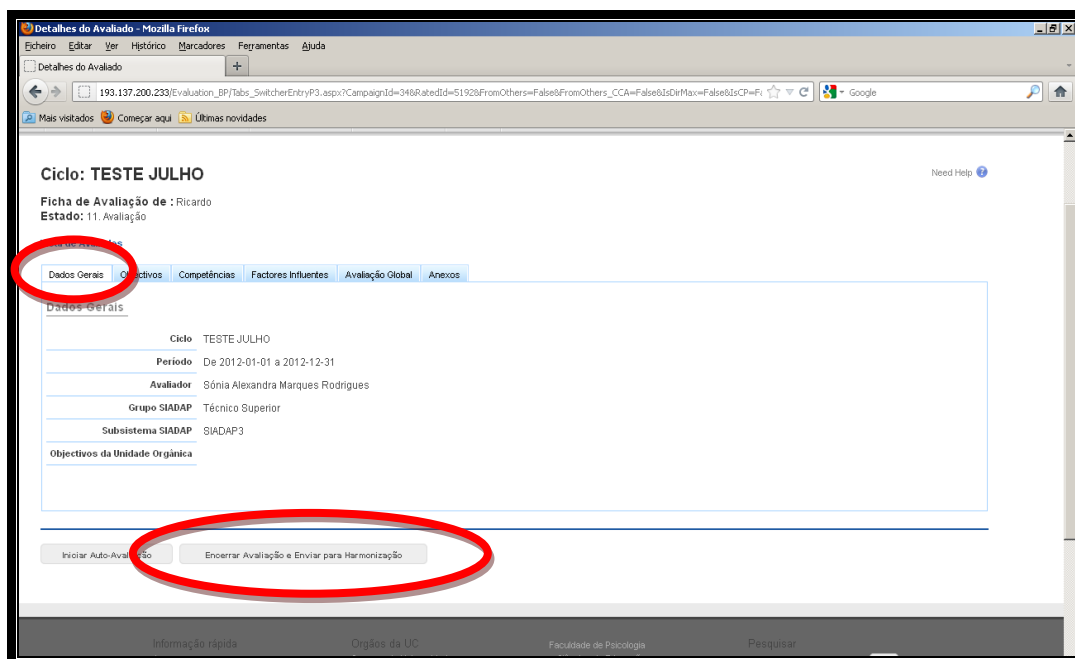
Justificação de Não Avaliação

Caso exista motivo justificativo da não avaliação, o avaliador, poderá, no separador "Avaliação Global" seleccionar a opção "Sem avaliação", surgindo então uma janela na qual deverá inserir o motivo da não avaliação. O processo transita então para o estado "26. Não avaliação".

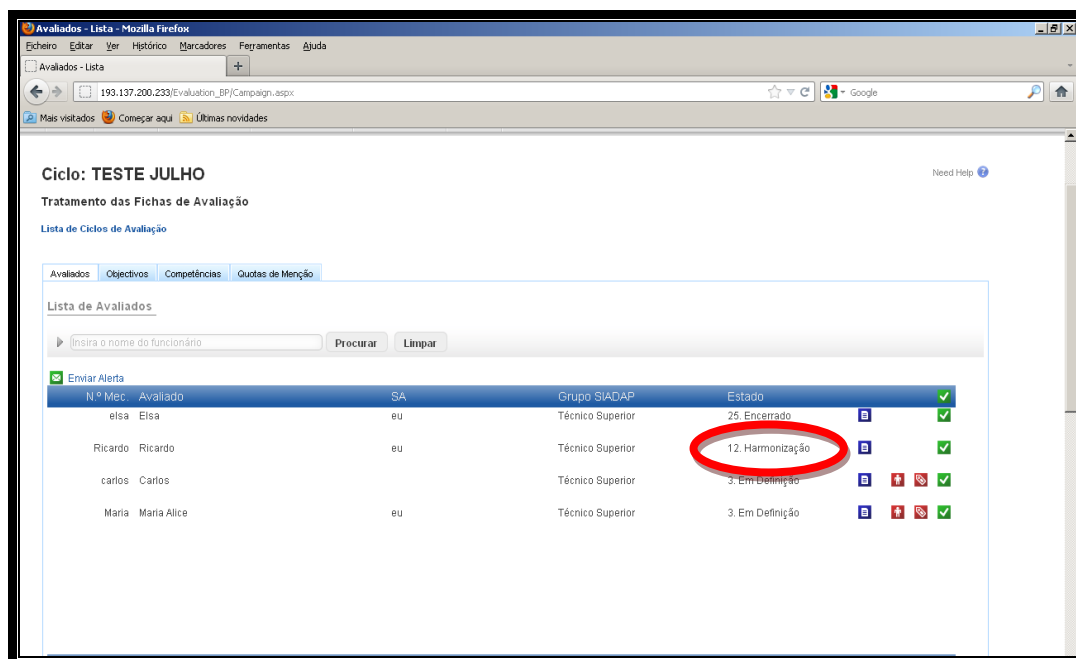
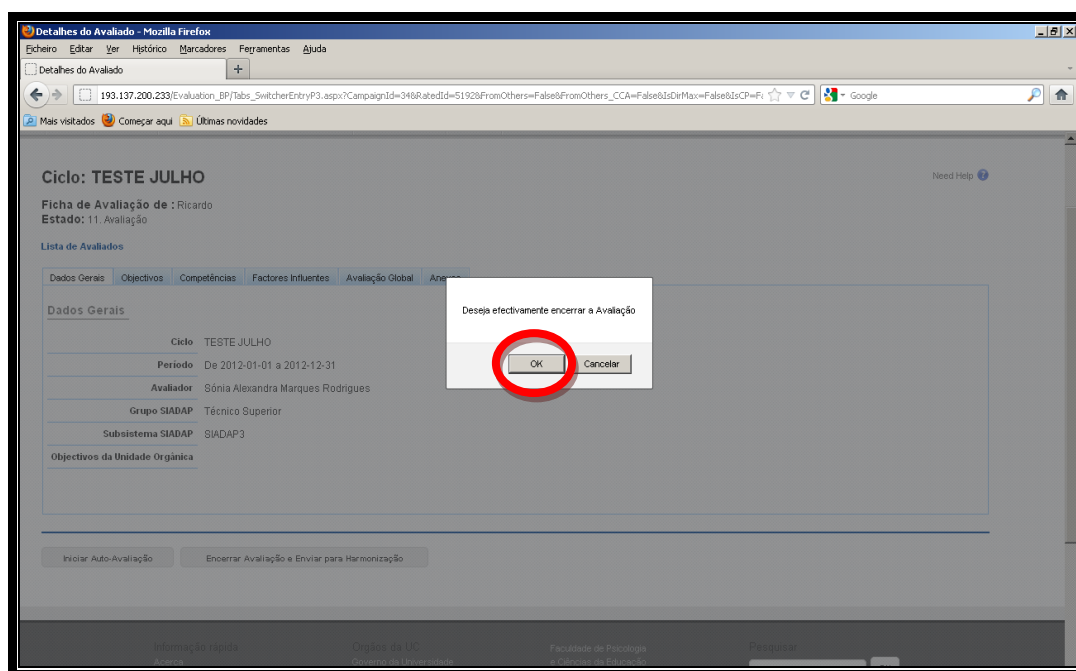


Terminado o processo de Avaliação, a ficha é remetida, pelo avaliador, para a Secção Autónoma/Conselho Coordenador da Avaliação (doravante SA/CCA), procedendo de acordo com o indicado *infra* e tendo em vista o processo de análise das propostas e harmonização.

O processo deverá transitar para o "Estado 12. Harmonização".



Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 46 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------



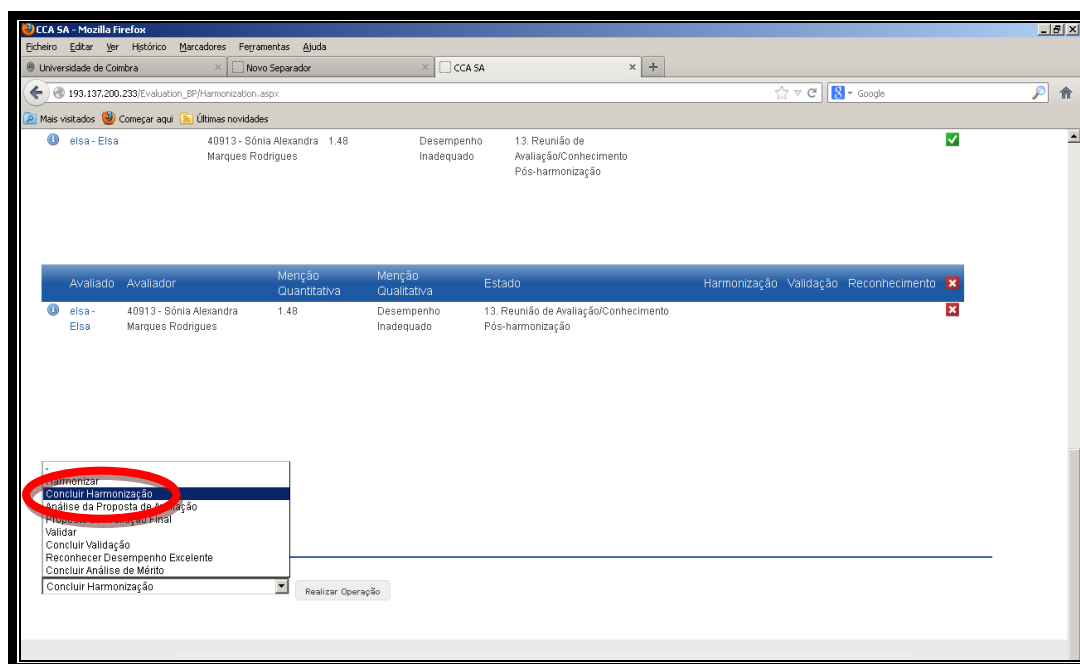
VIII. Análise de propostas e Harmonização – proposta de atribuição de desempenho inadequado e adequado


Além da obrigatoriedade de o avaliador proceder à fundamentação, a menção de desempenho inadequado apresenta, face à menção de desempenho adequado, a especificidade de dever ser validada.

As fichas dos trabalhadores, relativamente aos quais sejam propostas de menção de desempenho inadequado e adequado, deverão, em sede de SA/CCA, ser sujeitas à análise, tendo em vista verificar:

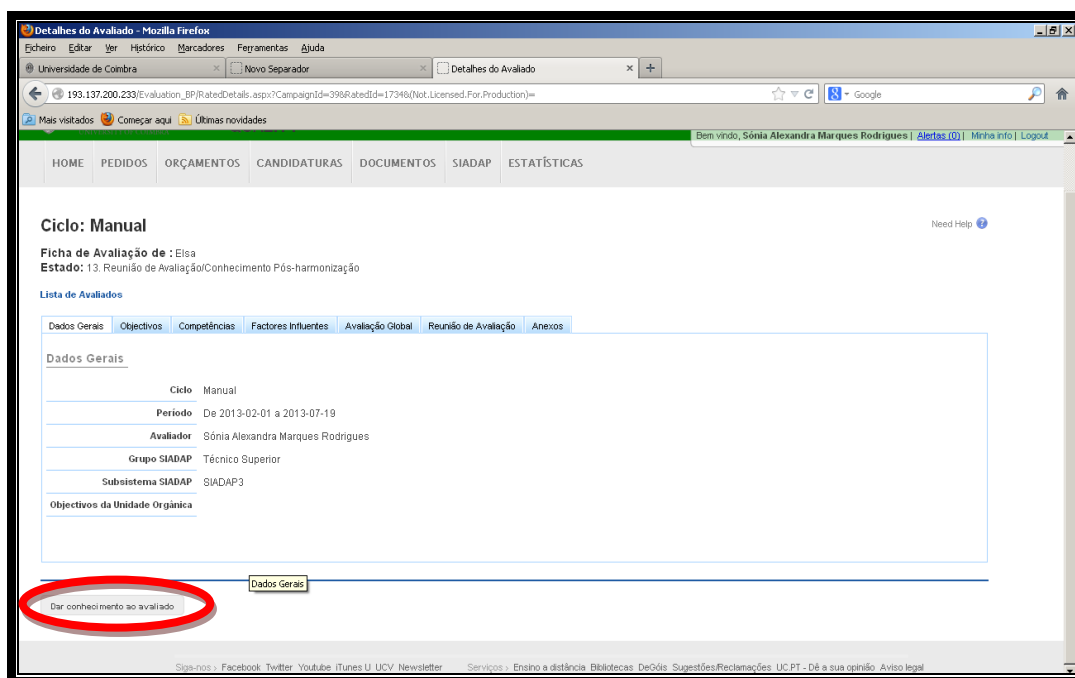
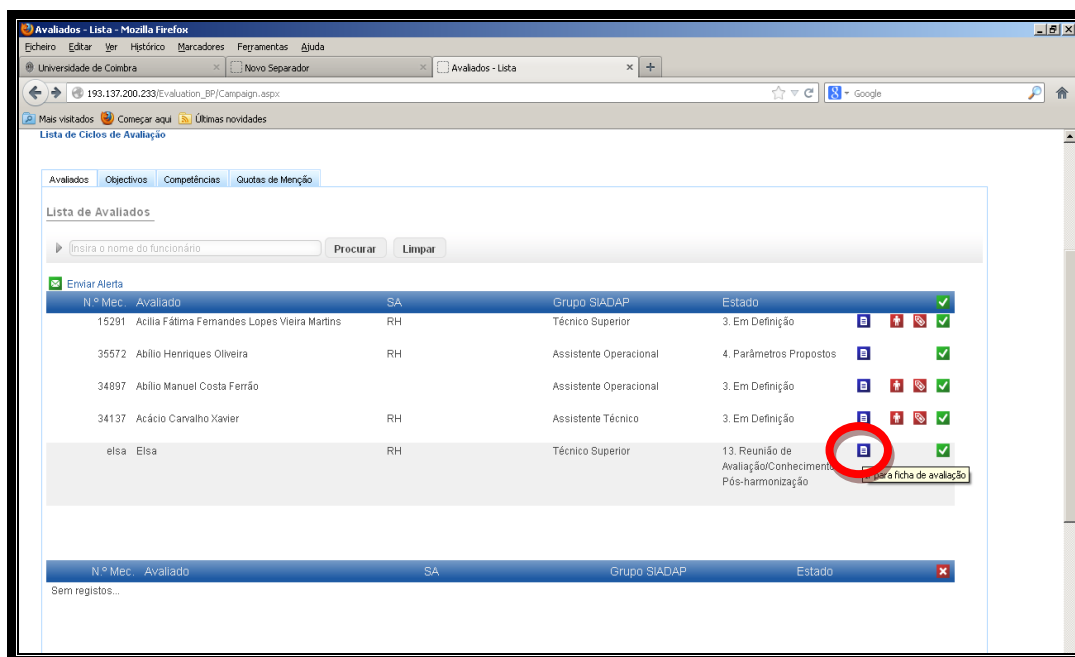
- a) A conformidade das fichas de avaliação com os normativos legais aplicáveis à avaliação de desempenho;
- b) A verificação dos requisitos funcionais para avaliação (artigo 42º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação conferida pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro), ou seja, se o avaliado dispõe cumulativamente de:
 - Relação jurídica de emprego pública constituída há, pelo menos, seis meses;
 - Serviço efetivo mínimo de 1 ano;
 - Contacto funcional com o avaliador ou, caso contrário, autorização do CCA favorável à avaliação.
- c) A conformidade com os outros critérios que venham a ser definidos, na fase de planeamento do ciclo de avaliação.

Efetuada a análise referida, a SA/CCA deverão fazer transitar para o estado "13. Reunião de Avaliação/Conhecimento Pós-Homologação" ao acionar a opção "Concluir Harmonização".



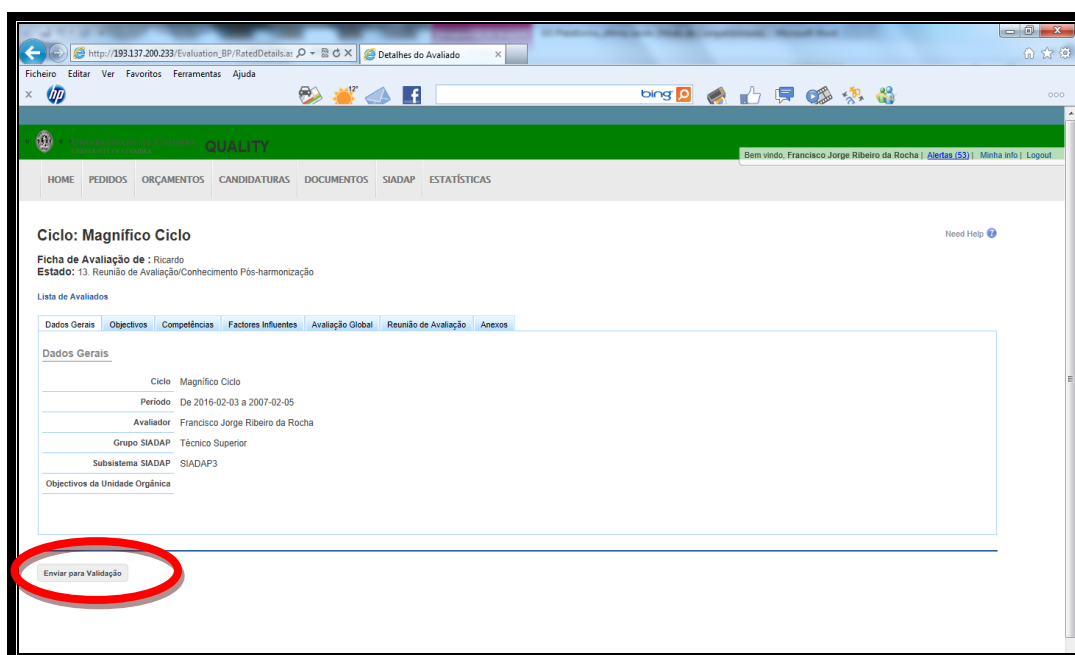
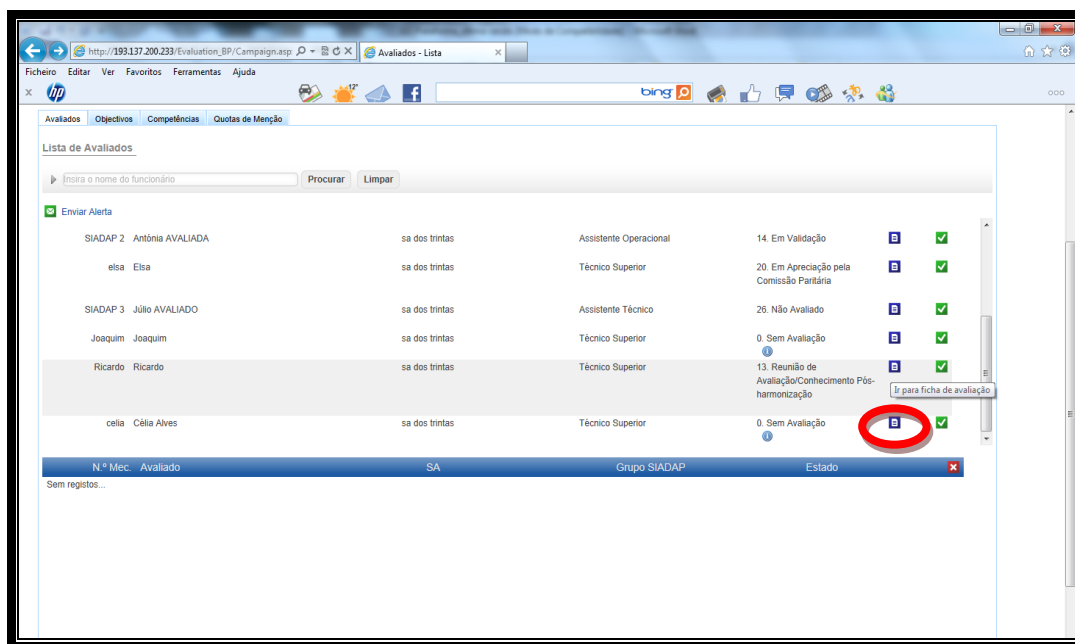
A ficha retorna ao avaliador, para dar conhecimento ao avaliado. Para tal, após aceder à lista dos avaliados, deverá clicar no ícone  e, de seguida, no separador "Dados gerais" clicar "Dar conhecimento ao avaliado".

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 48 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------



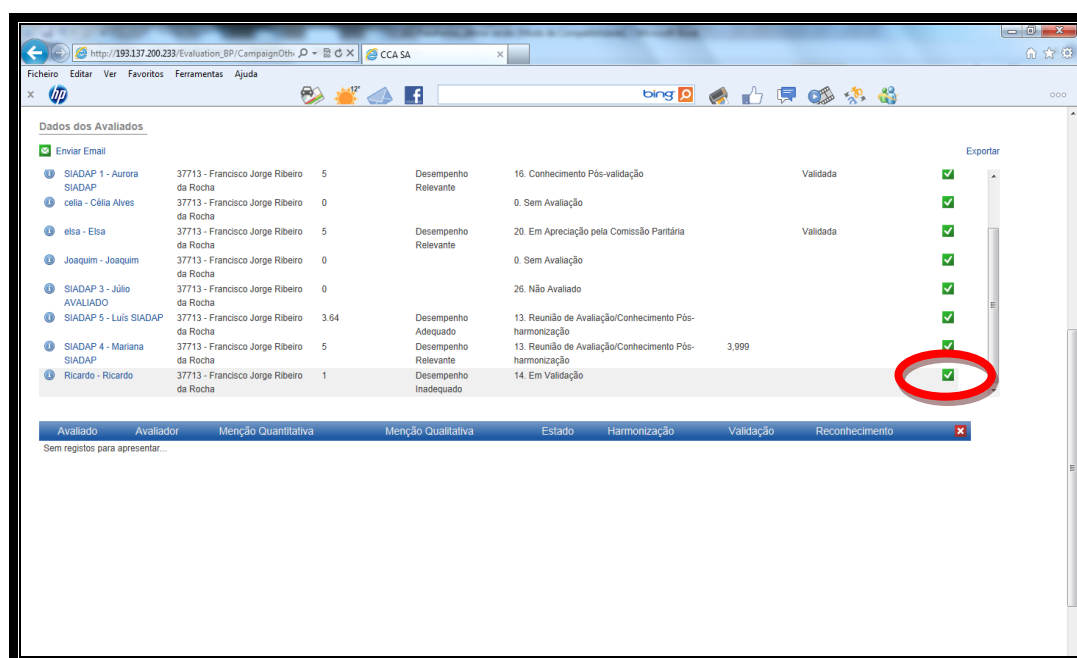
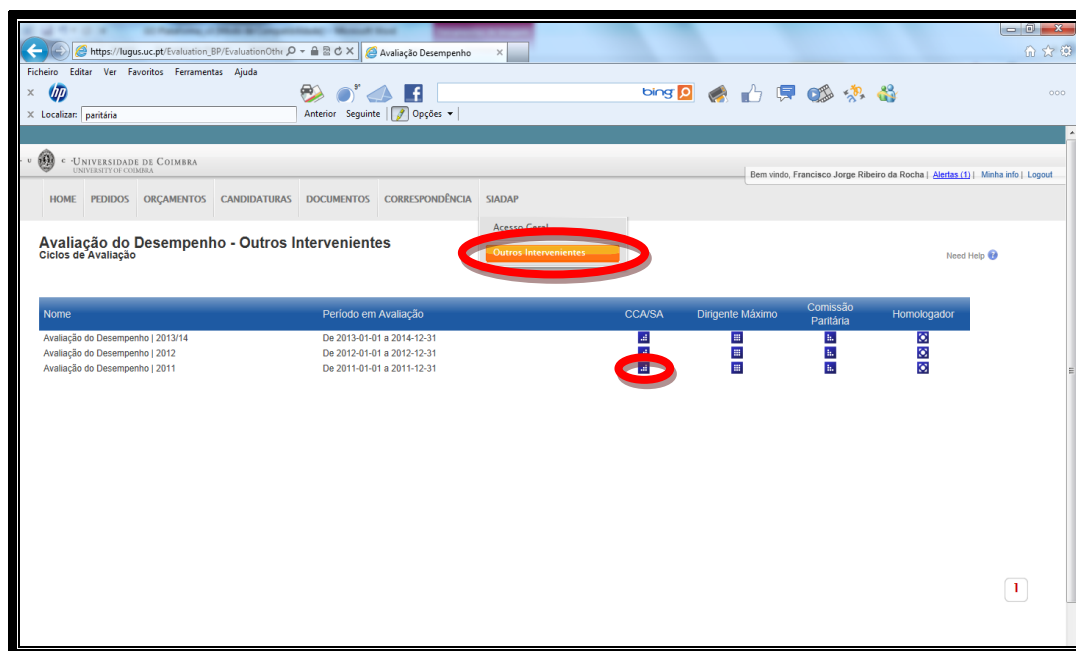
Caso tenha sido proposta a menção de "Inadequado", depois de o avaliado tomar conhecimento da menção de avaliação, a ficha regressa ao avaliador que a remete para Validação da SA/CCA.

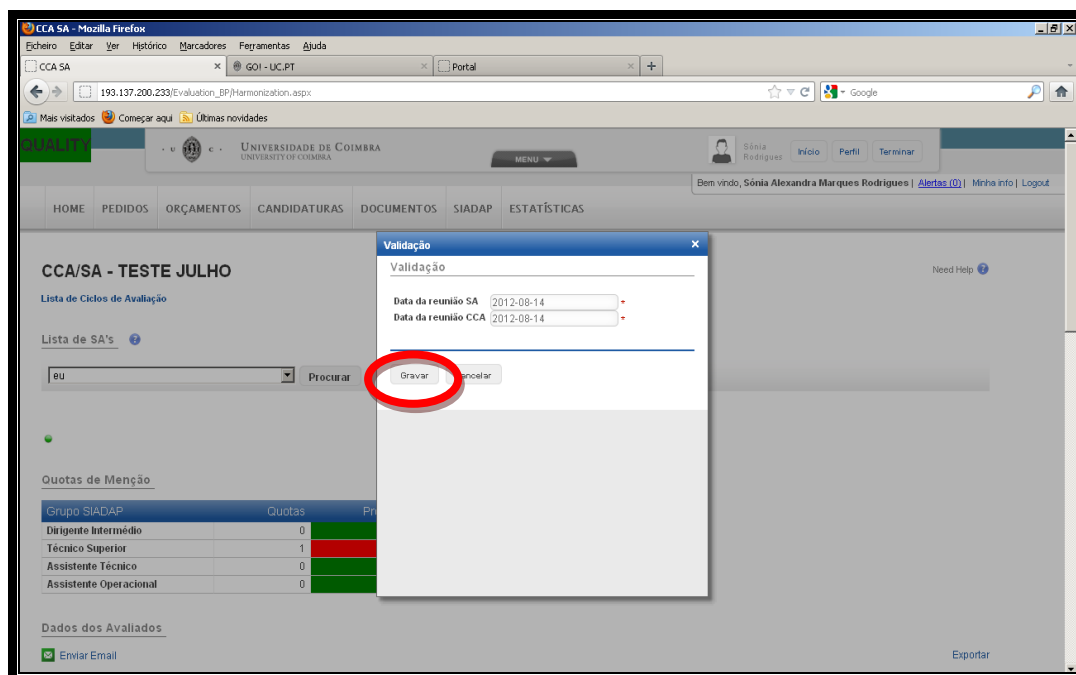
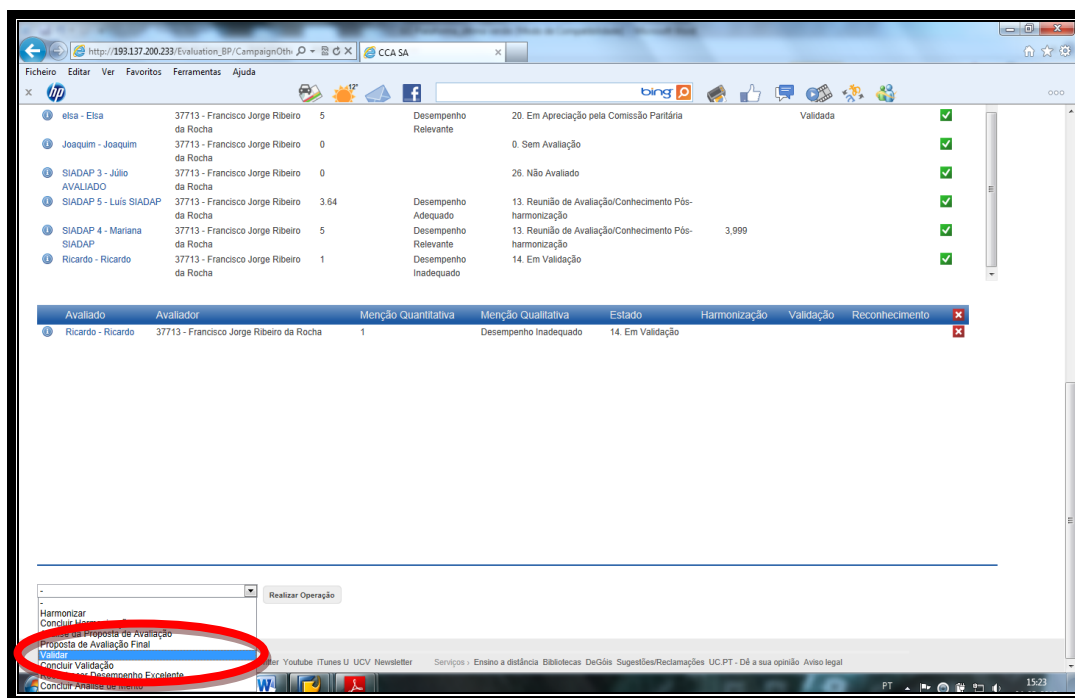
Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 49 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------

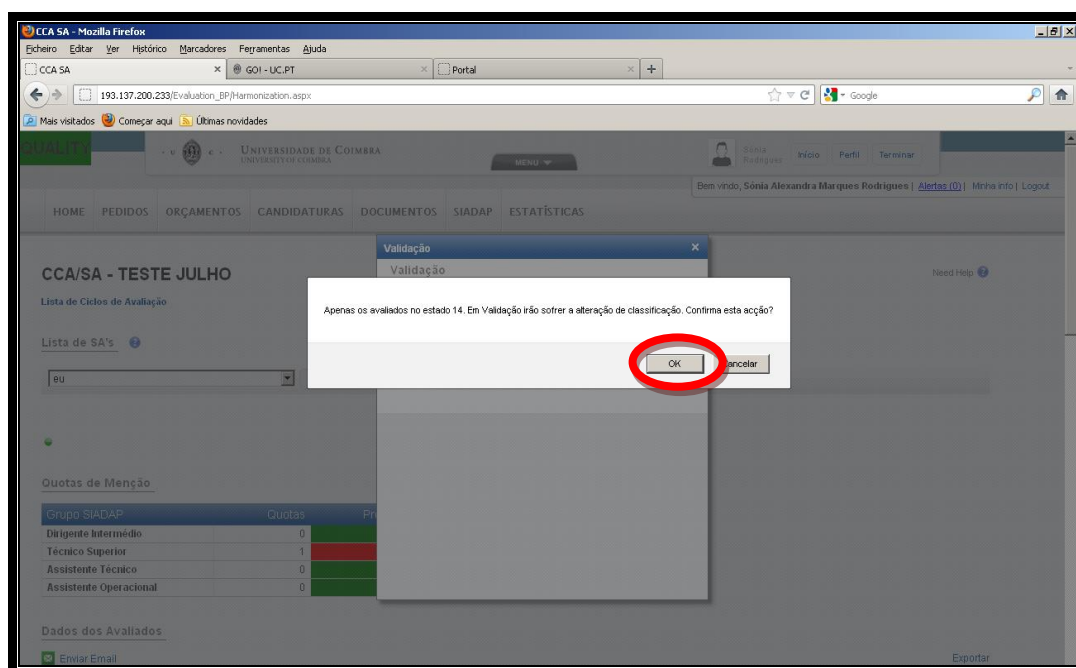


O membro responsável da SA/CCA, responsável por inserir na plataforma o sentido das reuniões da SA e do CCA, acede à plataforma, através da área "Outros intervenientes", item SA/CCA, e formaliza a Validação da menção de **Desempenho Inadequado** para os respetivos avaliados.

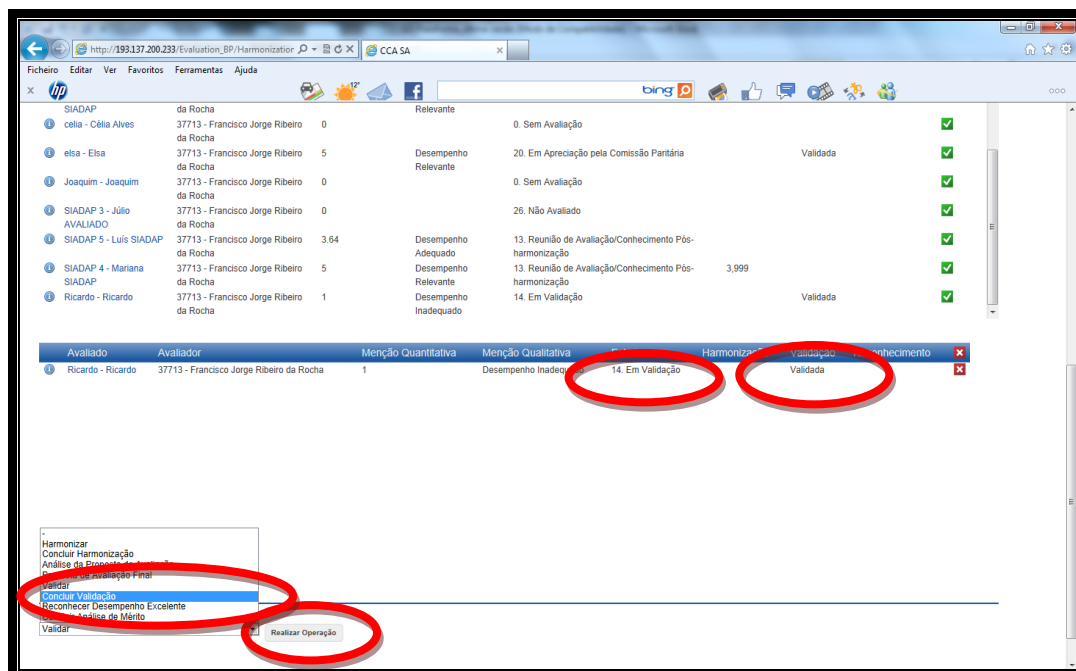
Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 50 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------

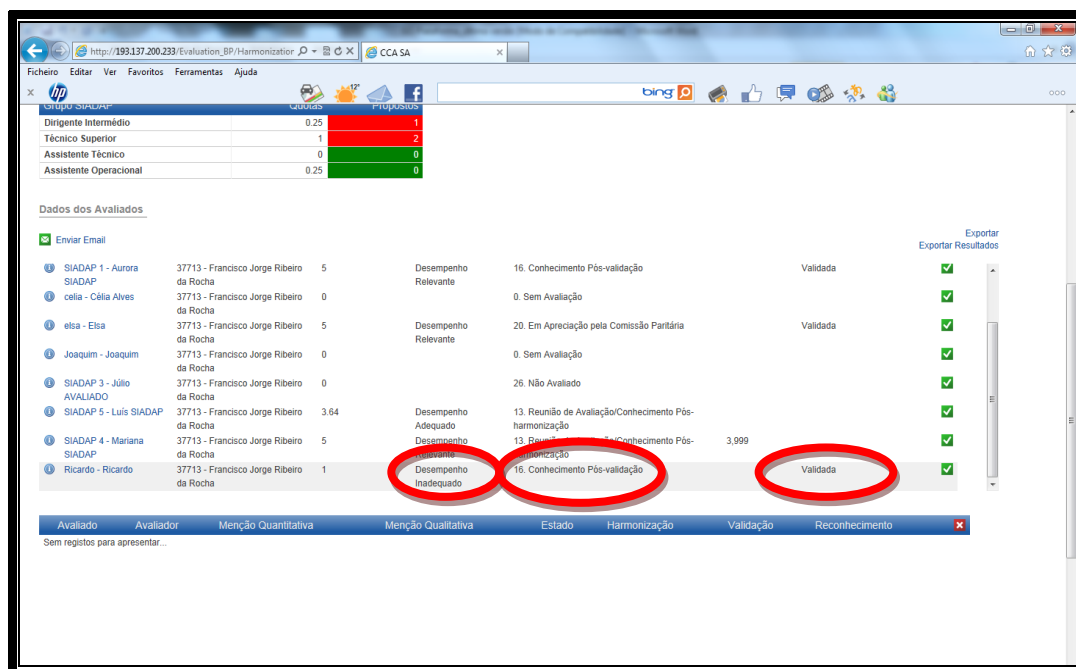






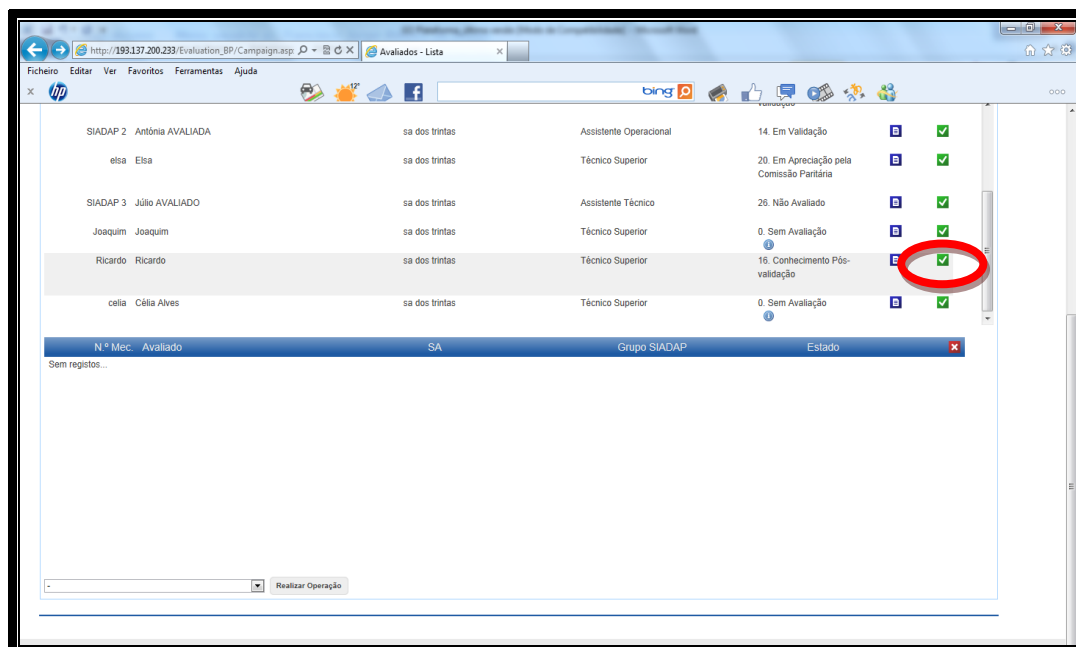
O processo de Validação de atribuição das menções de **Desempenho Inadequado** só fica concluído quando o membro da SA/CCA responsável aciona a opção "*Concluir Validação*" para os trabalhadores seleccionados para o efeito, devendo colocar as datas em que as reuniões da SA/CCA ocorreram.

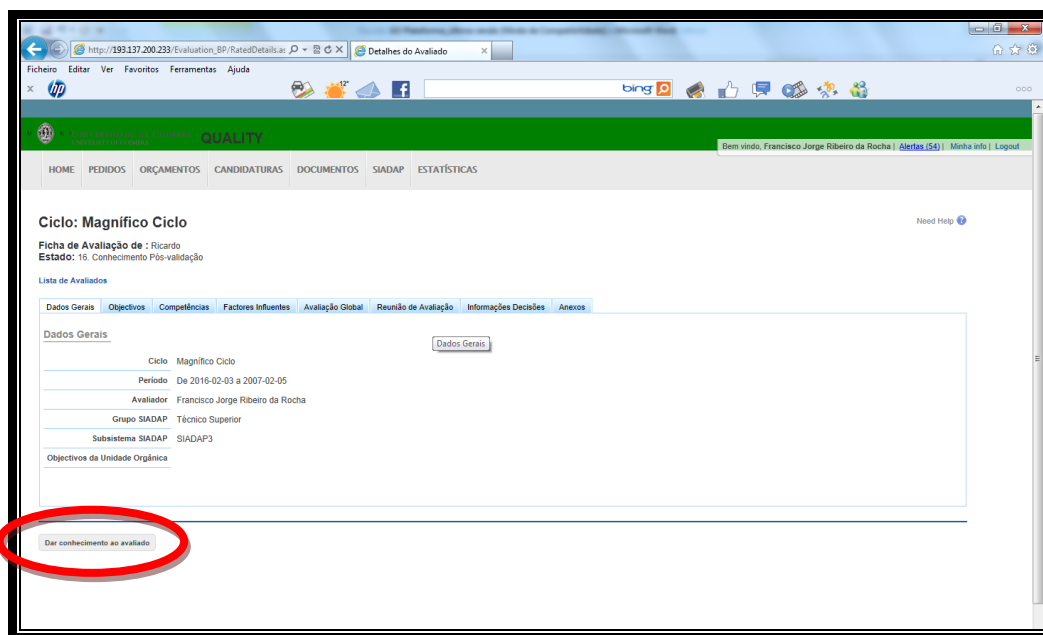




Depois de concluída a intervenção que representa as decisões da SA/CCA, a ficha é remetida ao avaliador.

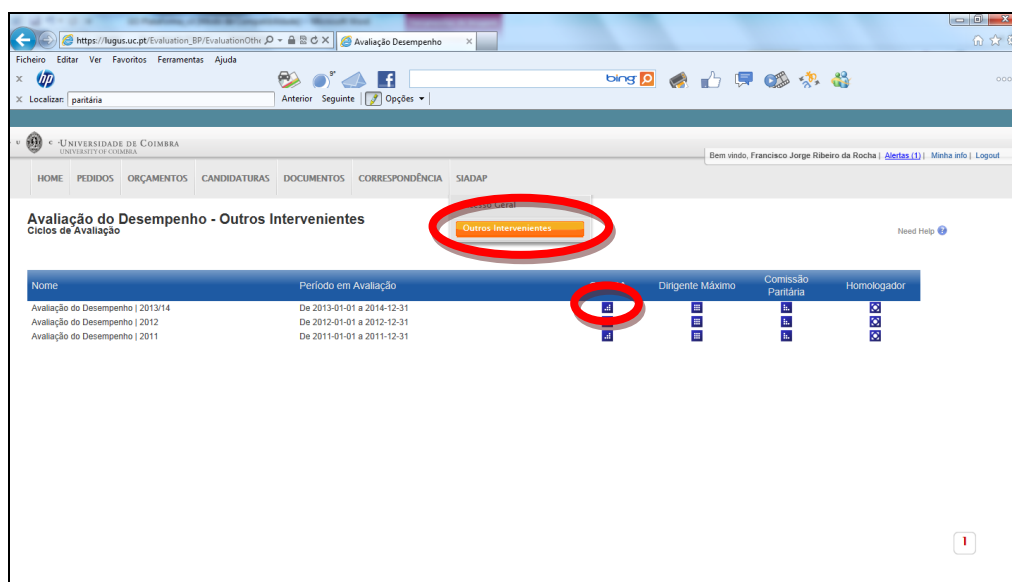
O avaliador é notificado de que a ficha de avaliação se encontra disponível e, ao aceder à plataforma, pode consultar a decisão da SA/CCA e remetê-la para conhecimento do avaliado.





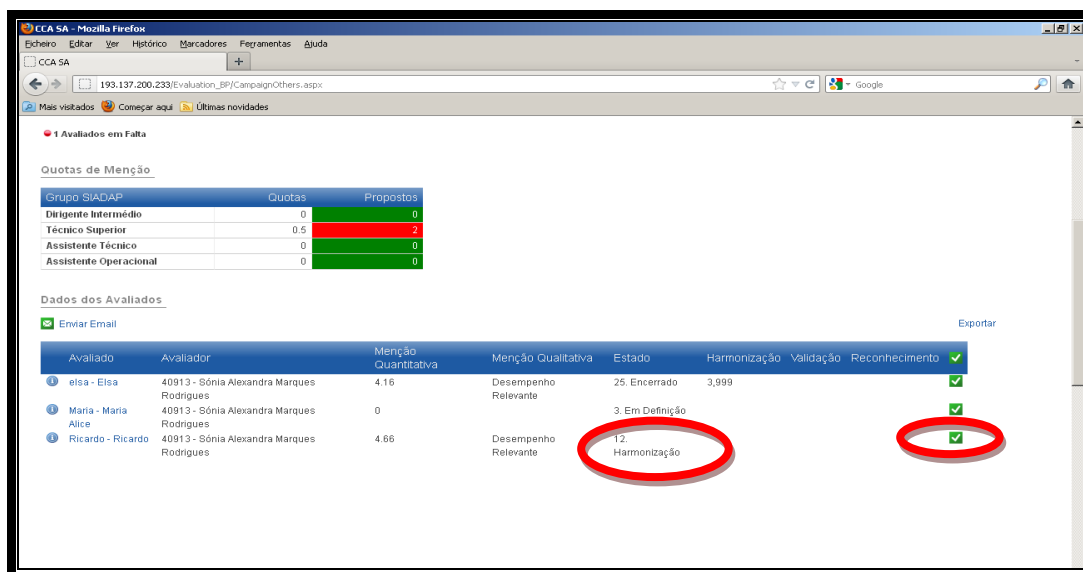
IX. Análise de propostas e harmonização – proposta de atribuição de desempenho relevante, harmonizado em sede de SA/CCA

Os elementos da SA/CCA podem consultar o estado das fichas e analisar, em concreto, cada uma das fichas de avaliação, tendo por referência um quadro com a indicação dos lugares de quota e das propostas recebidas, por Grupo SIADAP (assistente operacional/ assistente técnico/ técnico superior/ dirigente intermédio).



Após reunião da SA/CCA de análise de propostas e Harmonização, o membro da SA responsável para o efeito acede à plataforma e transpõe para esta as decisões tomadas, tendo por base a ata ou minuta de ata aprovadas.

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 55 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------



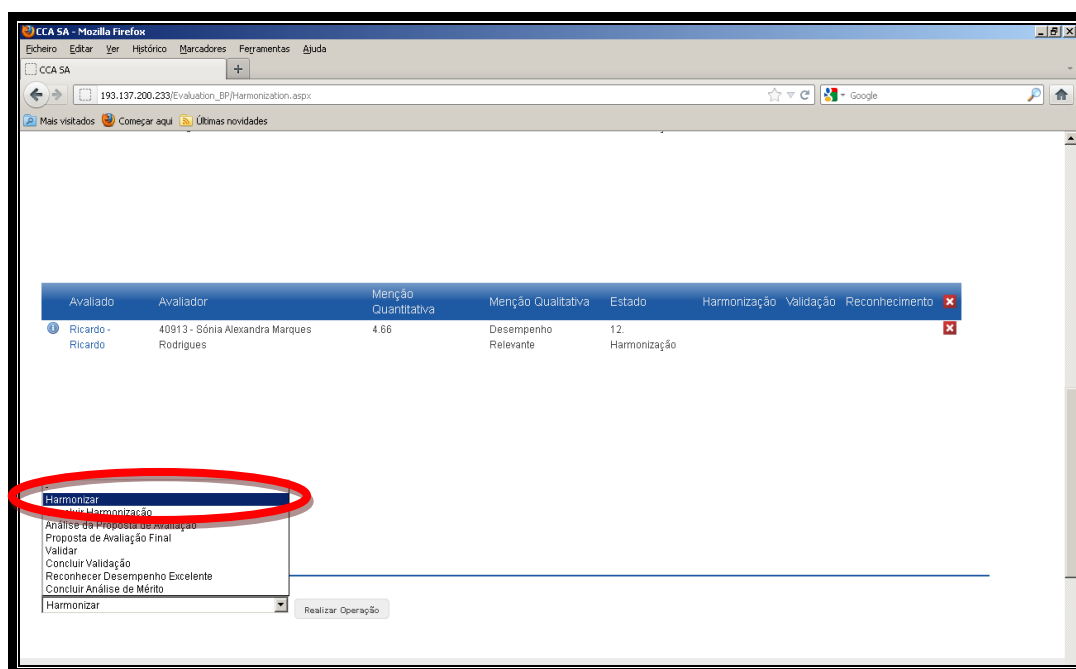
Quotas de Menção

Grupo SIADAP	Quotas	Propostos
Diligente Intermediário	0	0
Técnico Superior	0.5	2
Assistente Técnico	0	0
Assistente Operacional	0	0

Dados dos Avaliados

Avaliado	Avaliador	Menção Quantitativa	Menção Qualitativa	Estado	Harmonização	Validação	Reconhecimento
Elisa - Elisa	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.16	Desempenho Relevante	25. Encerrado	3,999		
Maria - Maria	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	0		3. Em Definição			
Ricardo - Ricardo	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.66	Desempenho Relevante	12. Harmonização			

Selecione a(s) ficha(s) de avaliação cuja **proposta de Desempenho Relevante foi harmonizada para Desempenho Adequado** e, na task box, escolha a opção "Harmonizar".



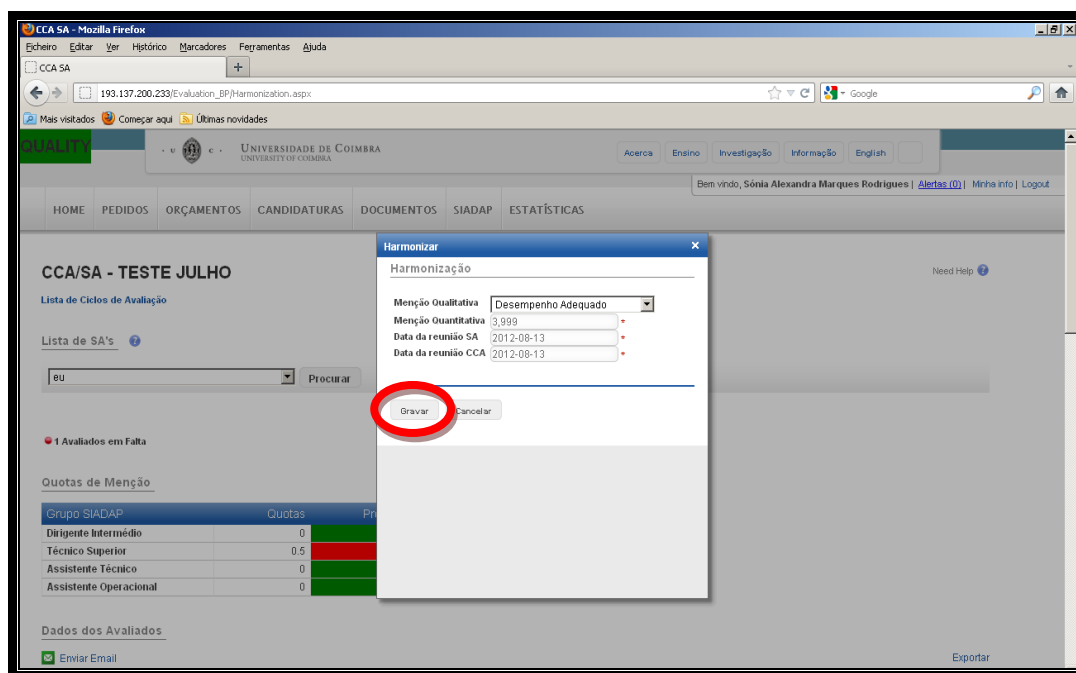
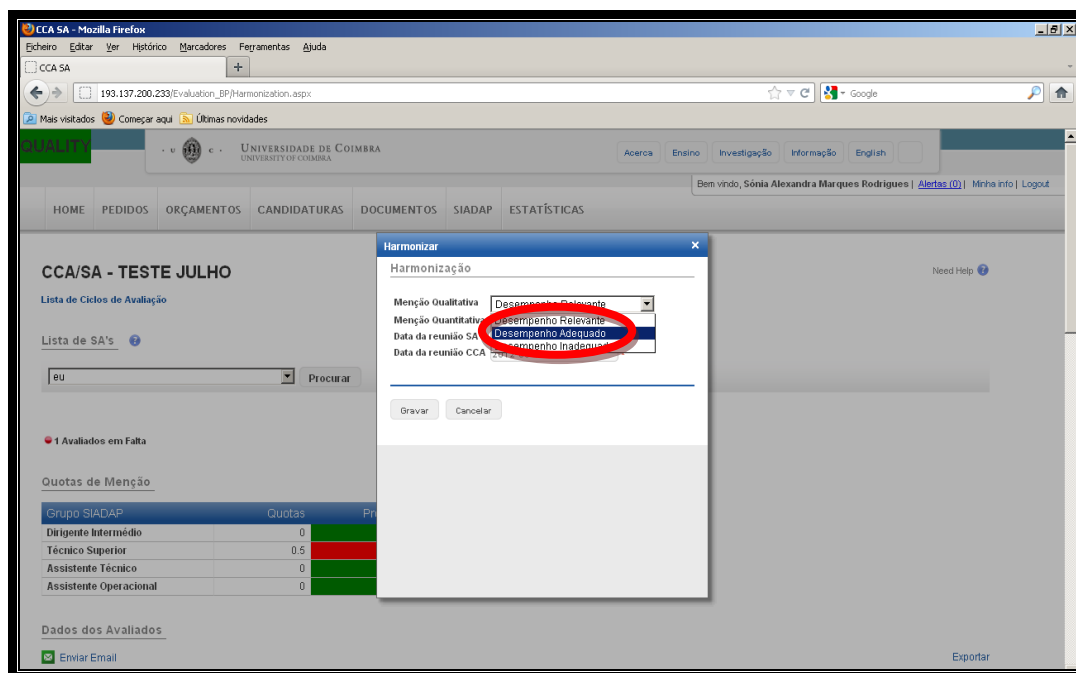
Avaliado	Avaliador	Menção Quantitativa	Menção Qualitativa	Estado	Harmonização	Validação	Reconhecimento
Ricardo - Ricardo	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.66	Desempenho Relevante	12. Harmonização			

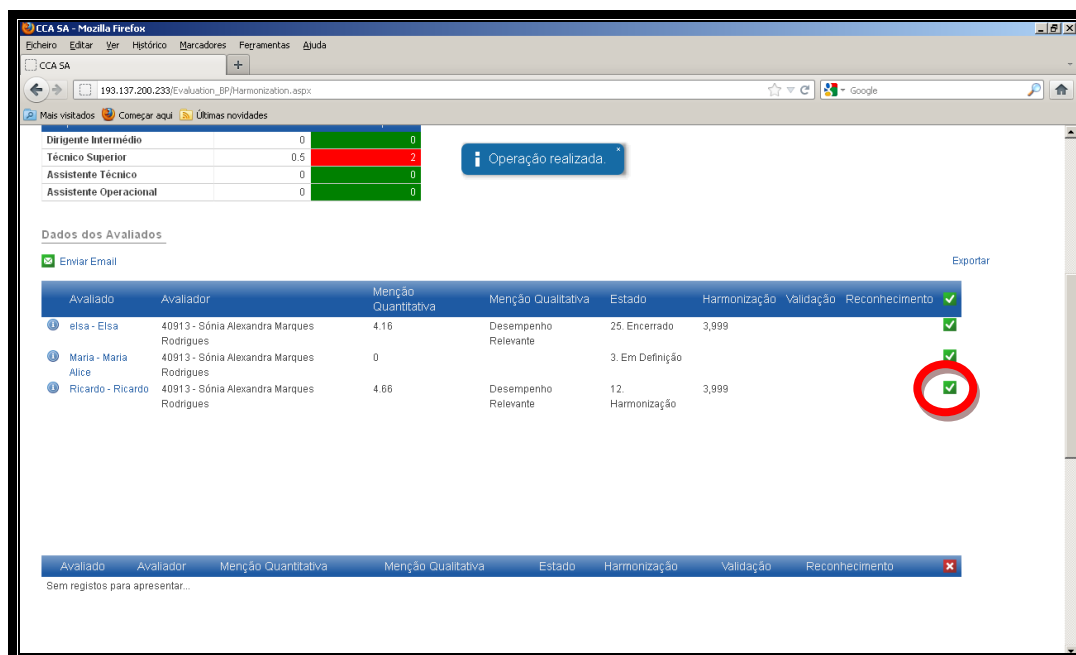
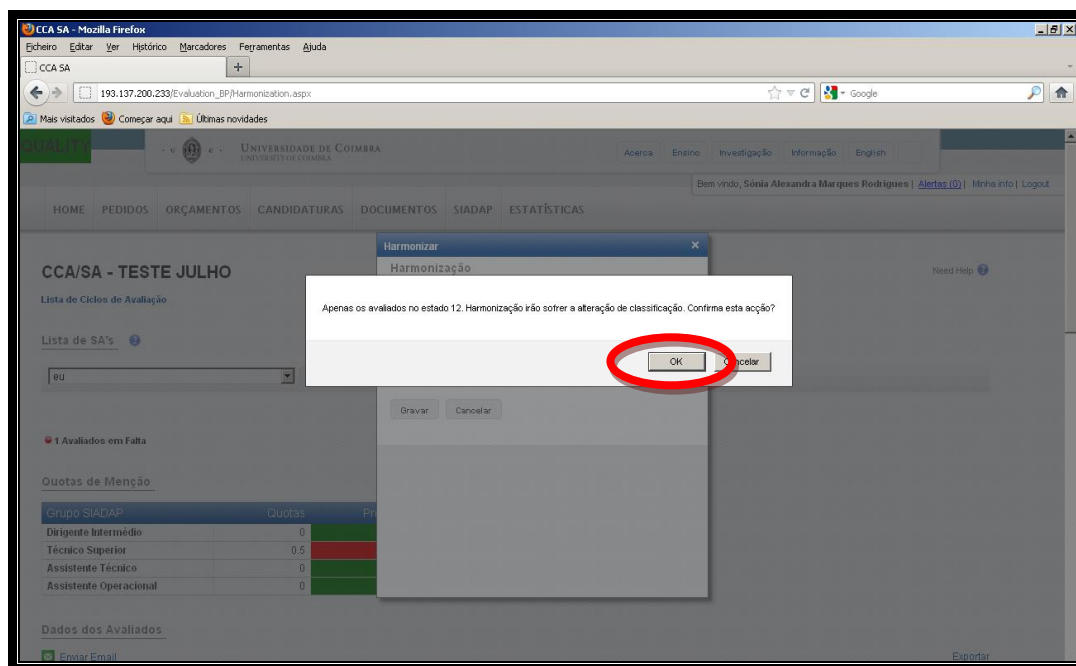
Harmonizar

Realizar Operação

Na janela de interface que vai surgir selecione a opção "Desempenho Adequado", a respetiva menção quantitativa (3,999) e as datas de realização das reuniões da SA/CCA em que a decisão foi tomada.

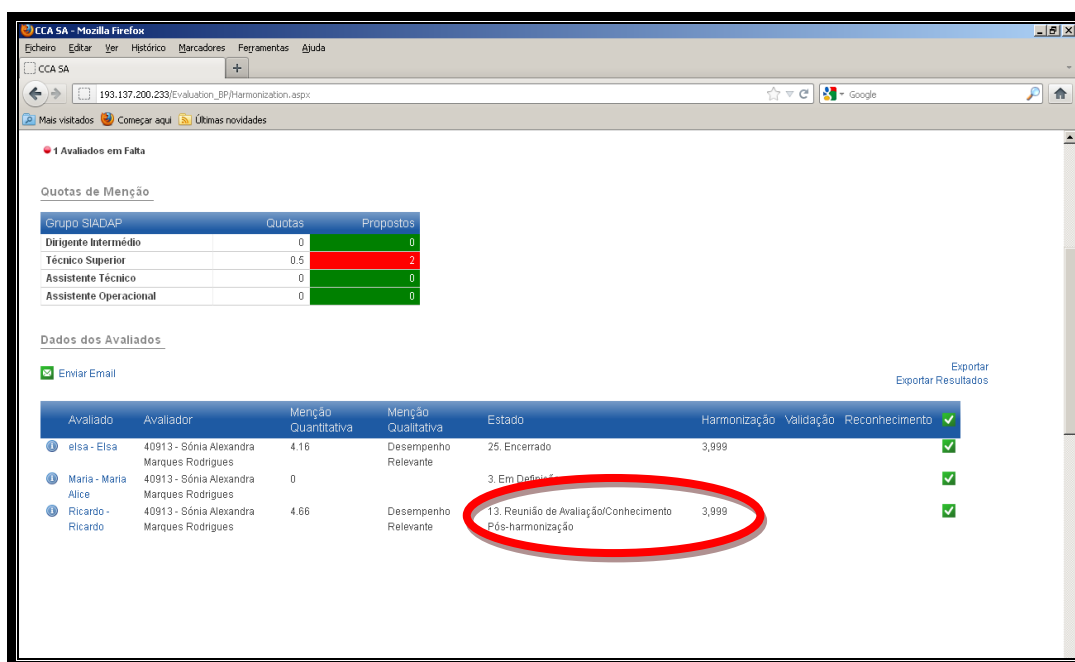
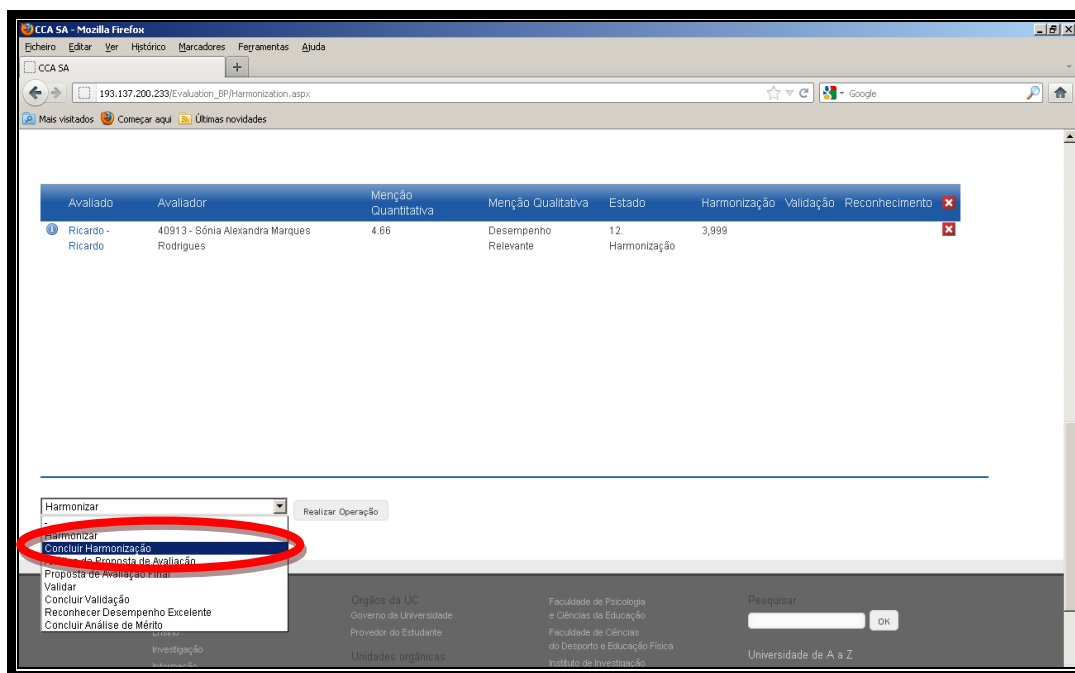
Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 56 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------





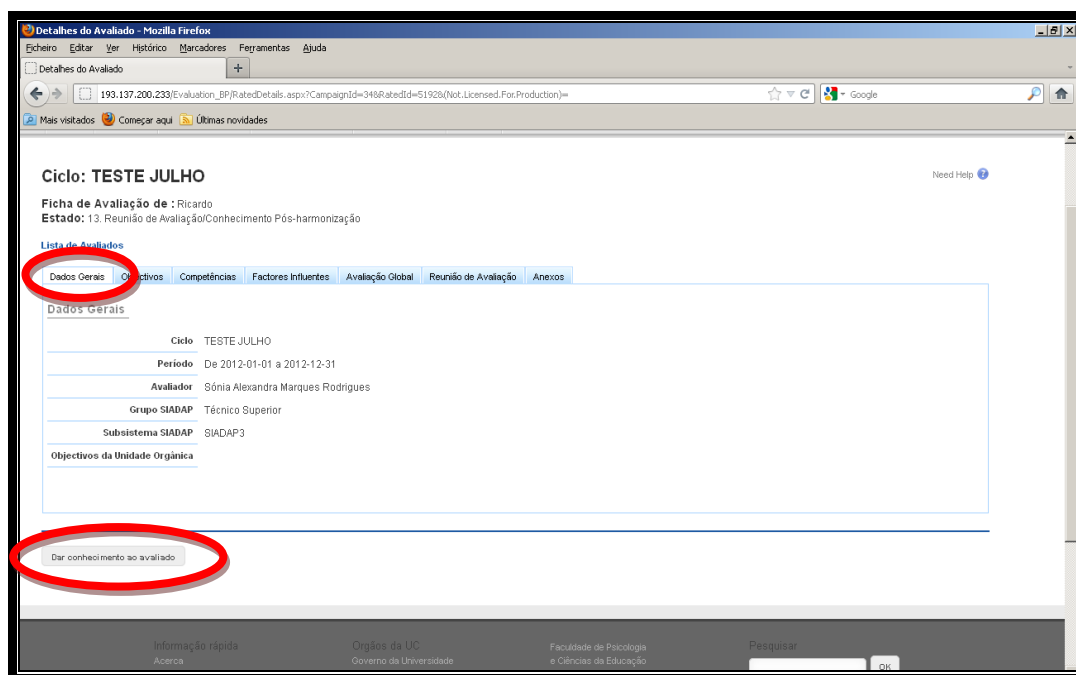
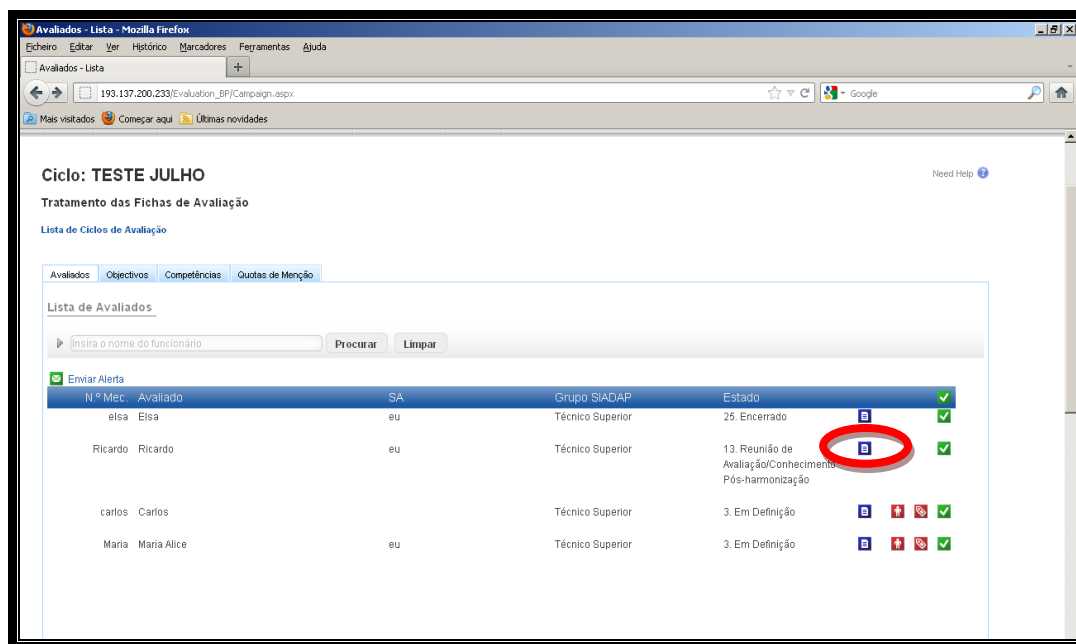
Para concluir o processo de "Harmonização", o membro da SA/CCA selecciona, novamente, o(s) avaliado(s) e a opção "Concluir Harmonização" da task box.

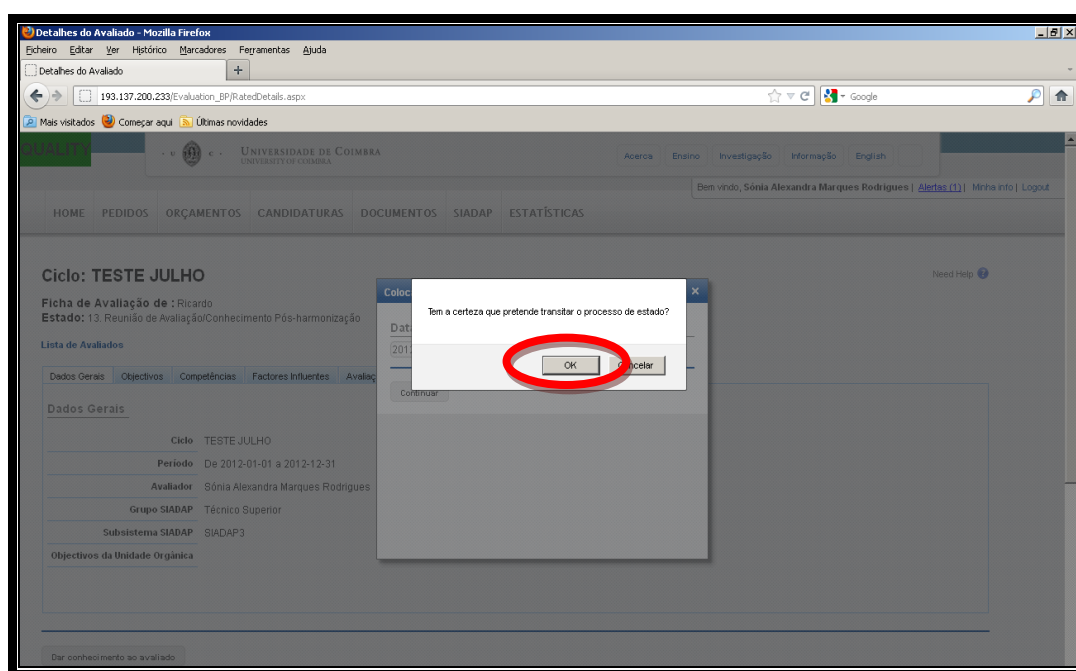
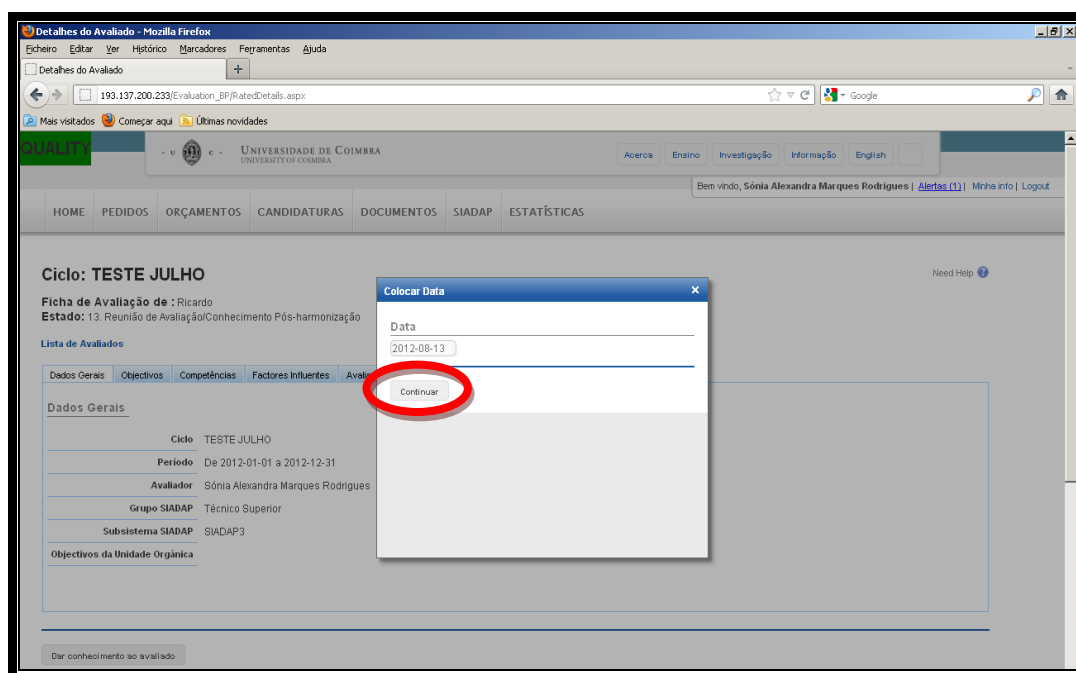
Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 58 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------



Ao transitar para o estado "13. Reunião de Avaliação/Conhecimento Pós harmonização", a ficha regressa ao avaliador que a irá remeter ao conhecimento do avaliado com indicação de um prazo limite para consulta.

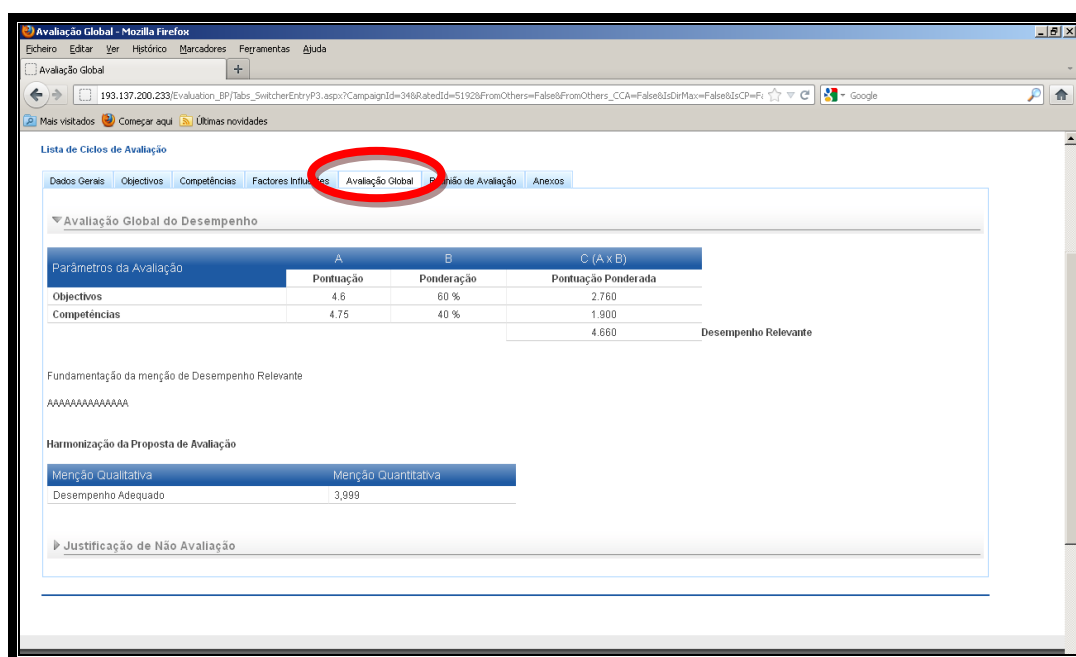
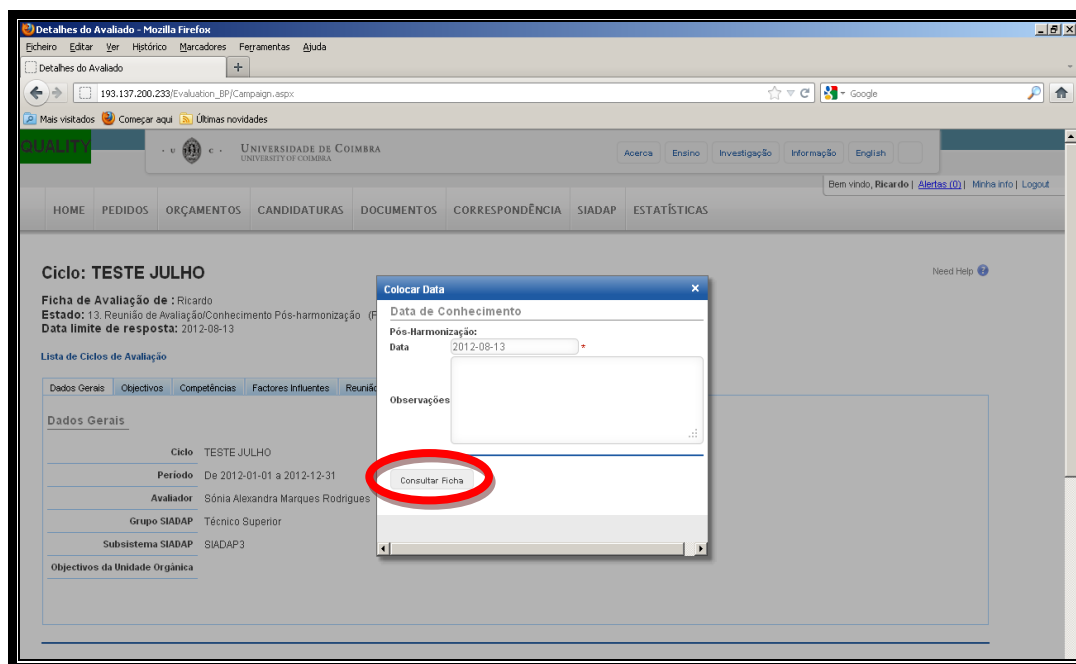
Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 59 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------





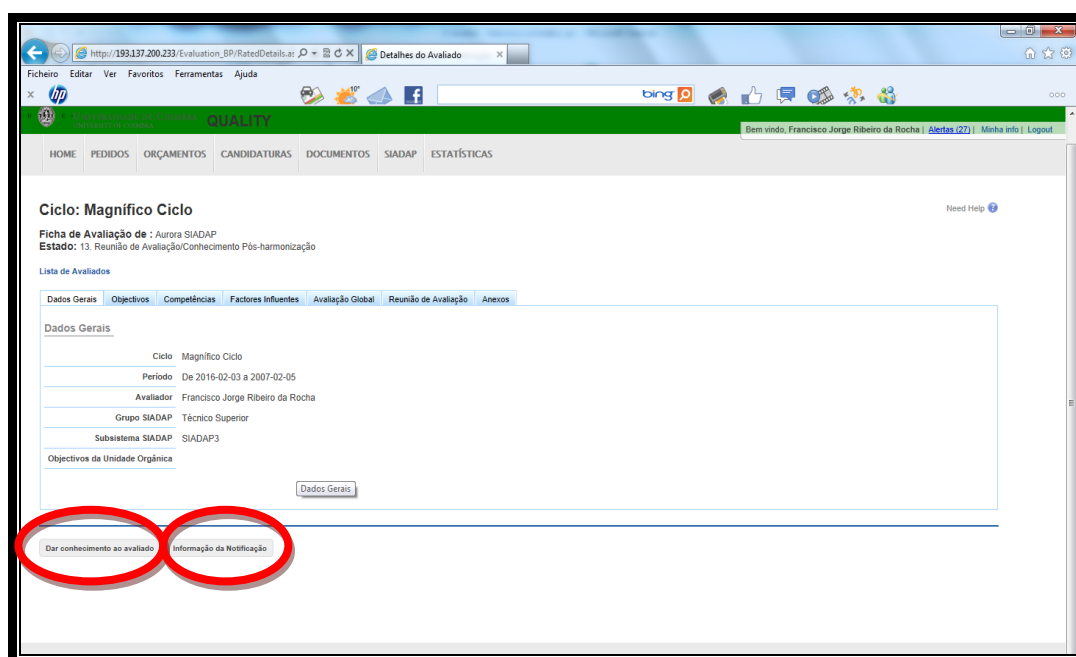
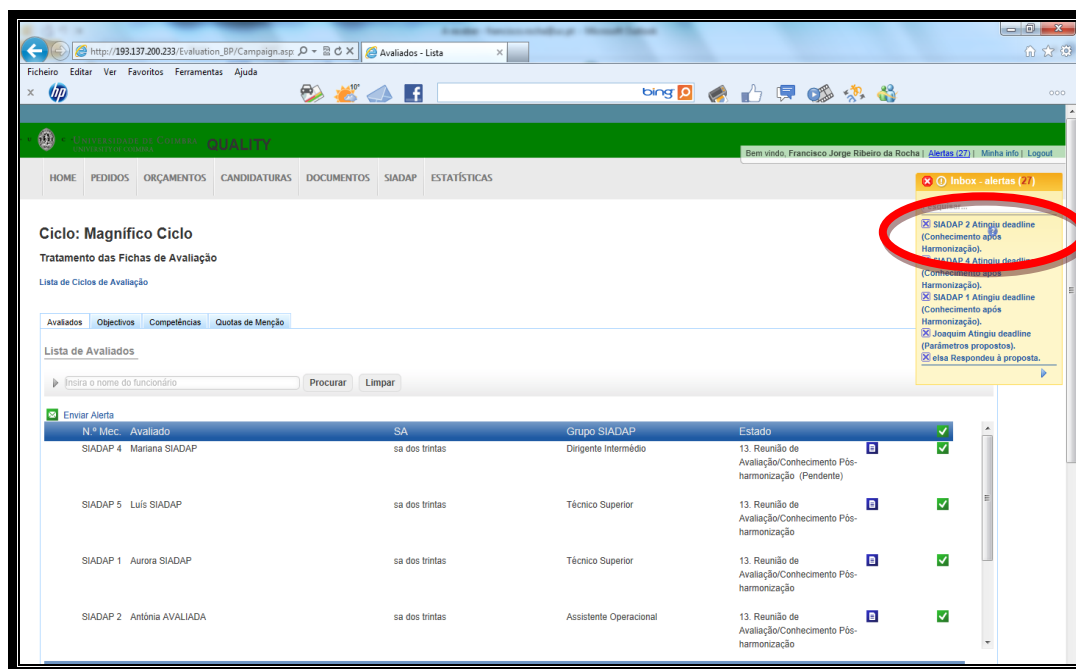
Quando o avaliado recebe as notificações para consultar a ficha de avaliação e toma conhecimento da proposta, valida essa tomada de conhecimento colocando a data em que a mesma tem lugar.

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 61 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------



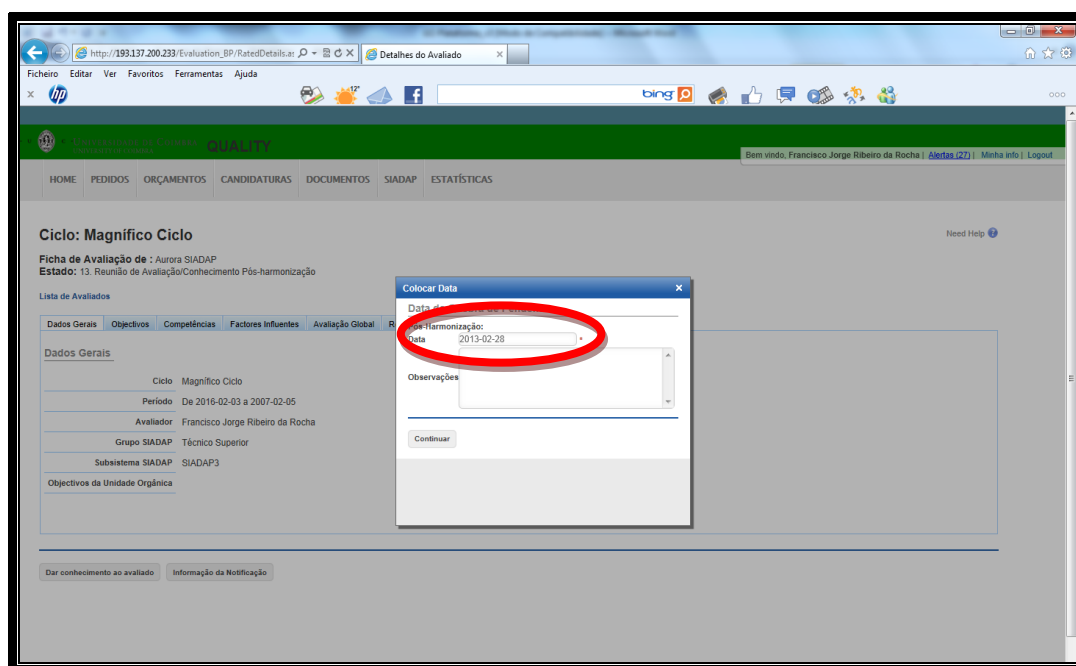
Caso o avaliado não tome conhecimento no prazo que lhe foi concedido para o efeito, a ficha retorna ao avaliador, sendo despoletado um alerta para o avaliador. Acedendo à ficha do avaliado, o avaliador poderá, no separador "Dados Gerais" optar por seleccionar a opção "Dar conhecimento ao avaliado" ou "Informação da notificação".

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 62 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------



Caso opte pela opção "Dar conhecimento ao avaliado", deverá dar novo prazo ao avaliado para que este tome conhecimento da avaliação. Caso opte por "Informação da notificação", deve inserir a data que deverá ser considerada para efeitos de tomada de conhecimento da avaliação pelo avaliado.

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 63 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------

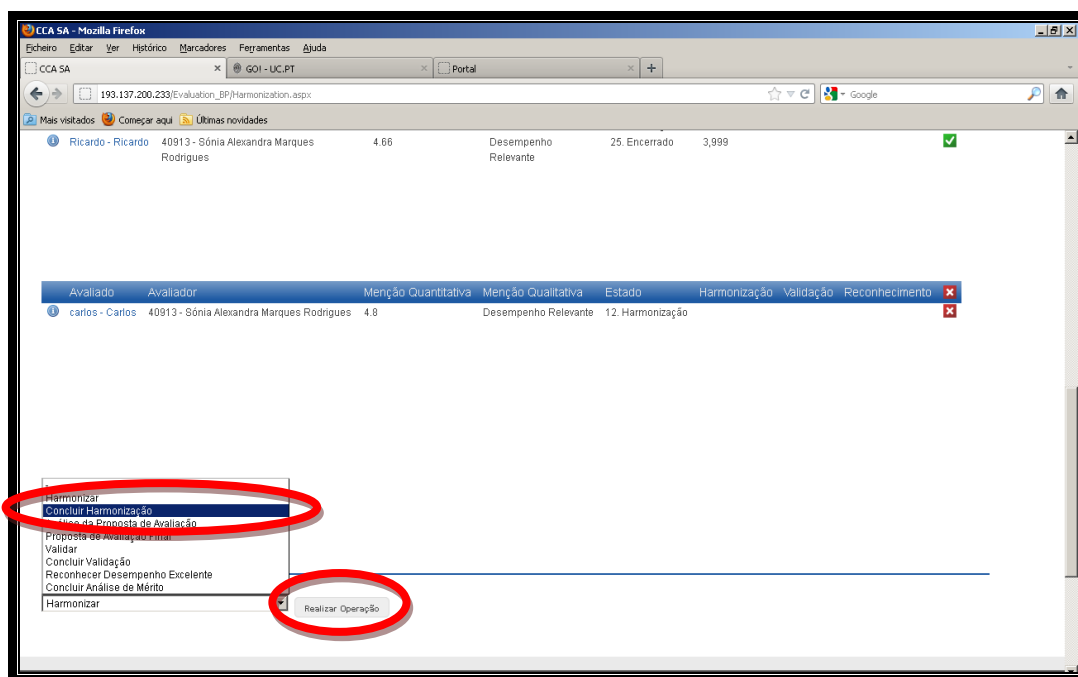
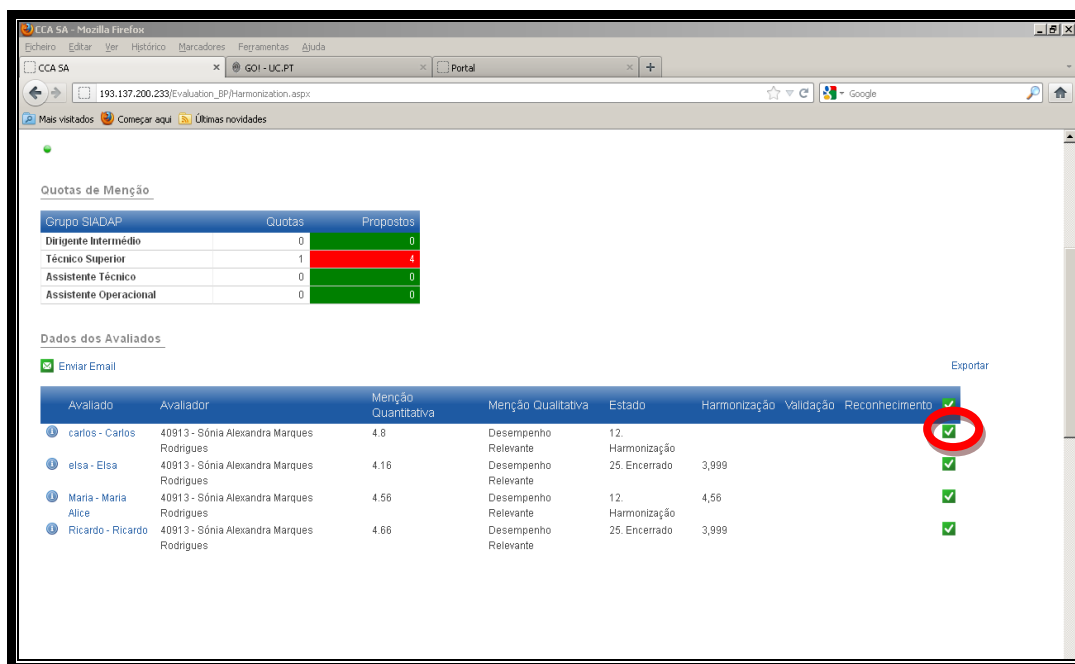


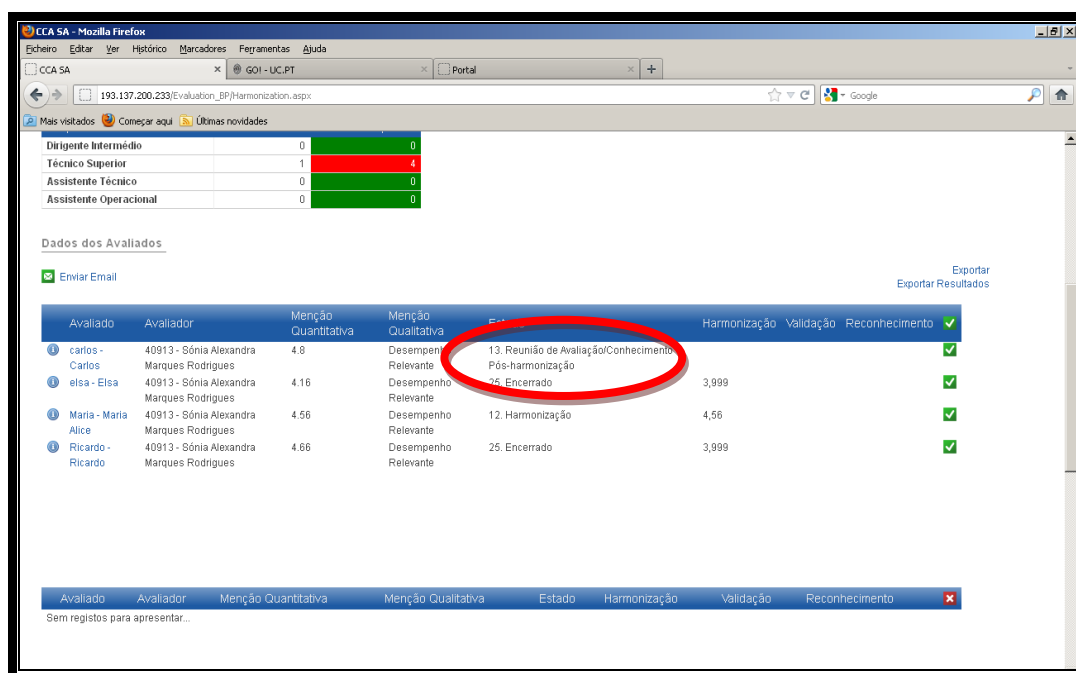
Uma vez efetuadas as alterações referidas, o avaliado dispõe do prazo legal de 10 dias para requerer a intervenção da Comissão Paritária.

X. Análise de propostas e harmonização – proposta de atribuição de desempenho relevante não harmonizado em sede de SA/CCA

Quando a ficha de avaliação se encontra no "Estado 12. Harmonização", e a proposta de atribuição da menção de Desempenho Relevante não for objeto de harmonização, após reunião da Secção Autónoma e do Conselho de Coordenação da Avaliação, o elemento responsável da SA/CCA acede à plataforma e seleciona, na *task box*, a opção "Concluir harmonização" (podendo, no entanto, após proceder à harmonização das propostas de atribuição de desempenho relevante, selecionar todos os avaliados e efetuar a operação "Concluir a harmonização" para todos os avaliados).

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 64 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------

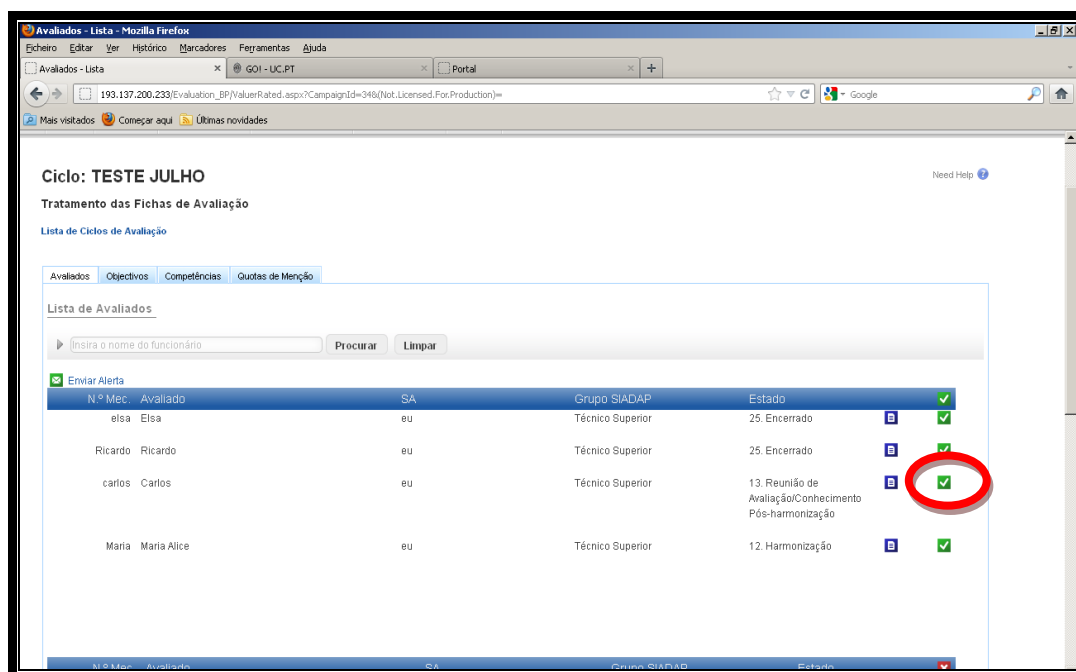




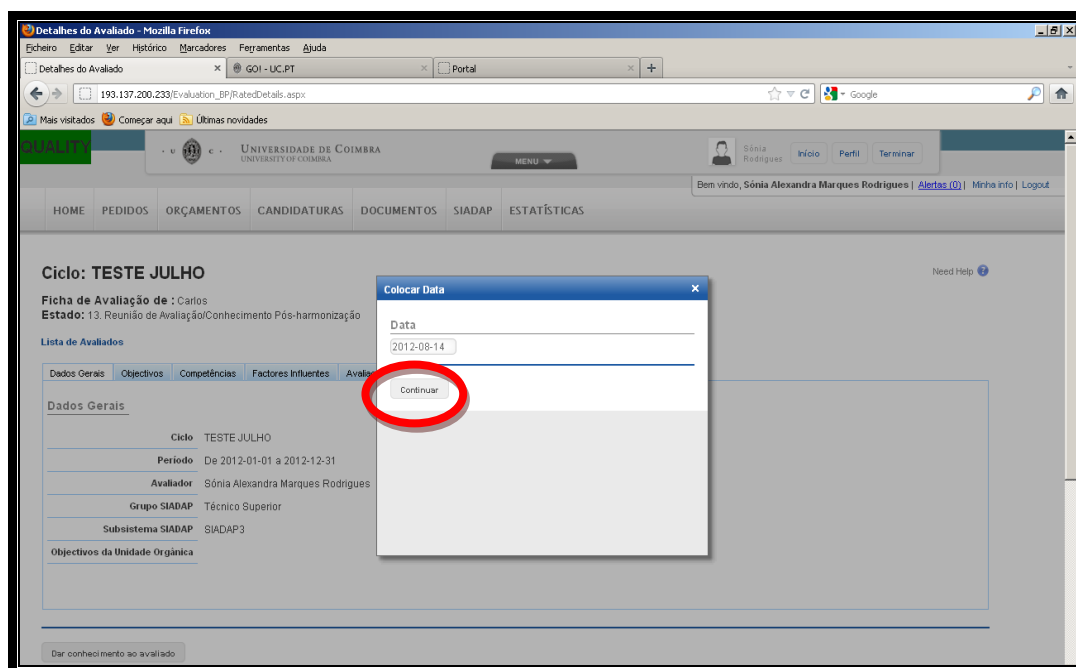
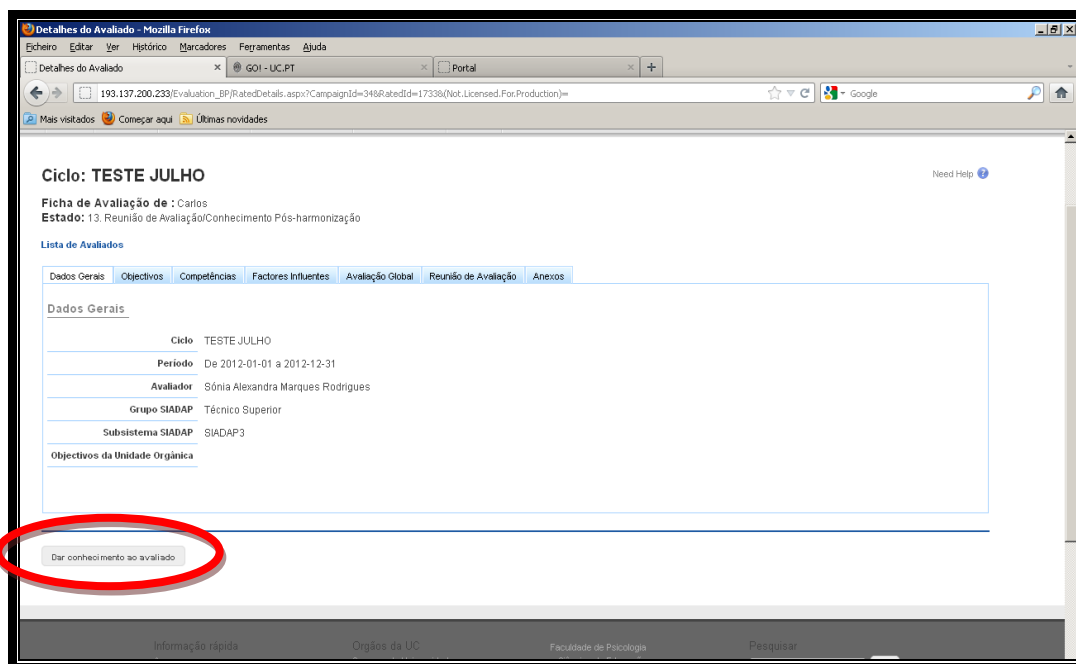
Avaliado	Avaliador	Menção Quantitativa	Menção Qualitativa	Estado	Harmonização	Validação	Reconhecimento
Carlos - Carlos	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.8	Desempenho Relevante	13. Reunião de Avaliação/Conhecimento Pós-harmonização			✓
Elsa - Elsa	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.16	Desempenho Relevante	25. Encerrado	3,999		✓
Maria - Maria Alice	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.56	Desempenho Relevante	12. Harmonização	4,56		✓
Ricardo - Ricardo	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.66	Desempenho Relevante	25. Encerrado	3,999		✓

Ao passar para o Estado "13. Reunião de Avaliação/Conhecimento pós-harmonização", a ficha segue para o avaliador.

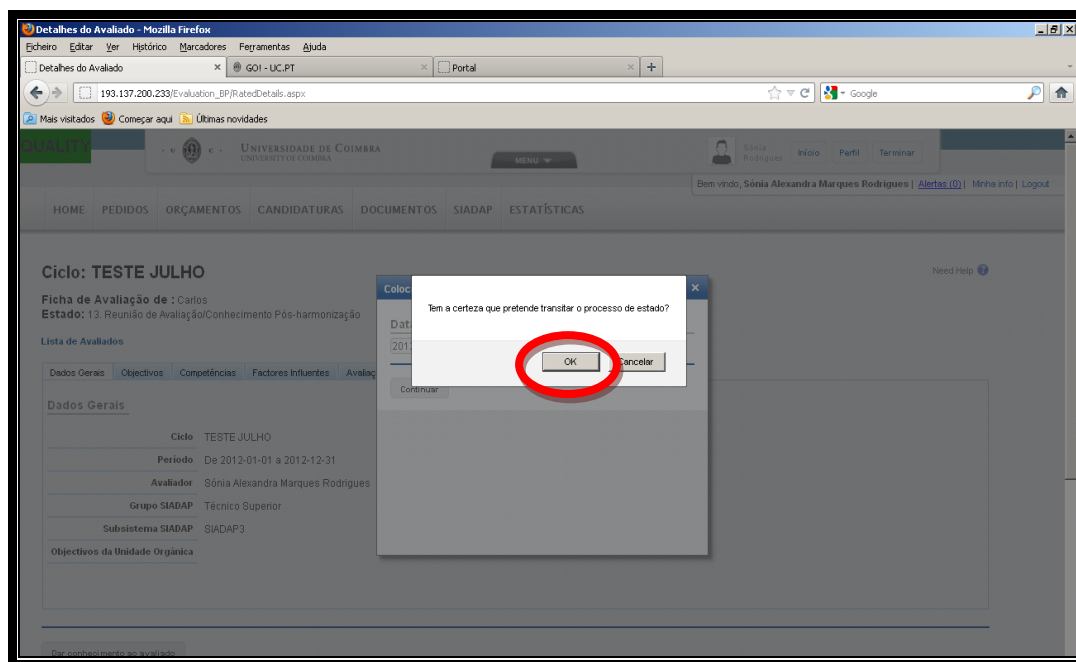
O avaliador consulta a ficha e remete-a para o avaliado, a fim de lhe dar conhecimento da proposta de menção de avaliação, estabelecendo uma data limite para que tome conhecimento.



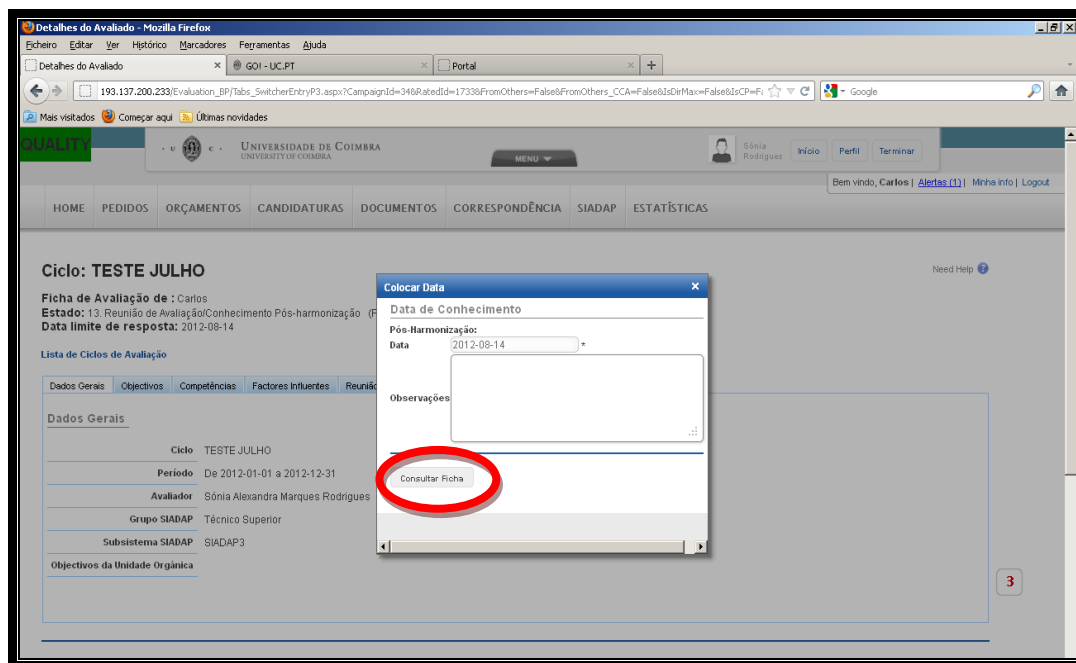
N.º Mec.	Avaliado	SA	Grupo SIADAP	Estado	
elsa Elsa	eu	Técnico Superior	25. Encerrado	B	✓
Ricardo Ricardo	eu	Técnico Superior	25. Encerrado	B	✓
carlos Carlos	eu	Técnico Superior	13. Reunião de Avaliação/Conhecimento Pós-harmonização	B	✓
Maria Maria Alice	eu	Técnico Superior	12. Harmonização	B	✓



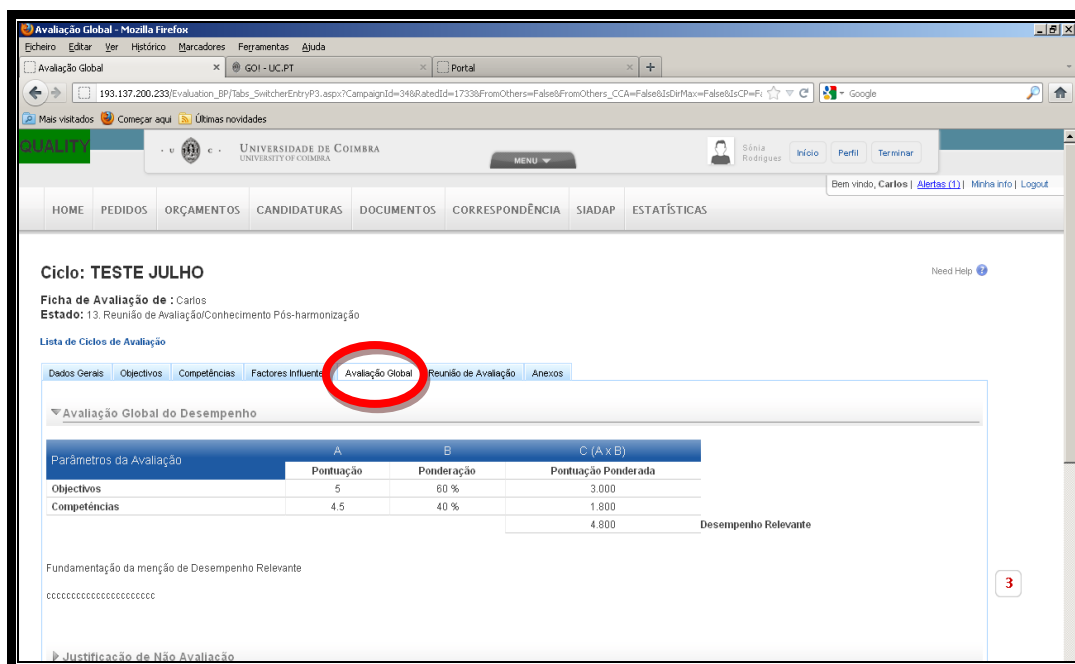
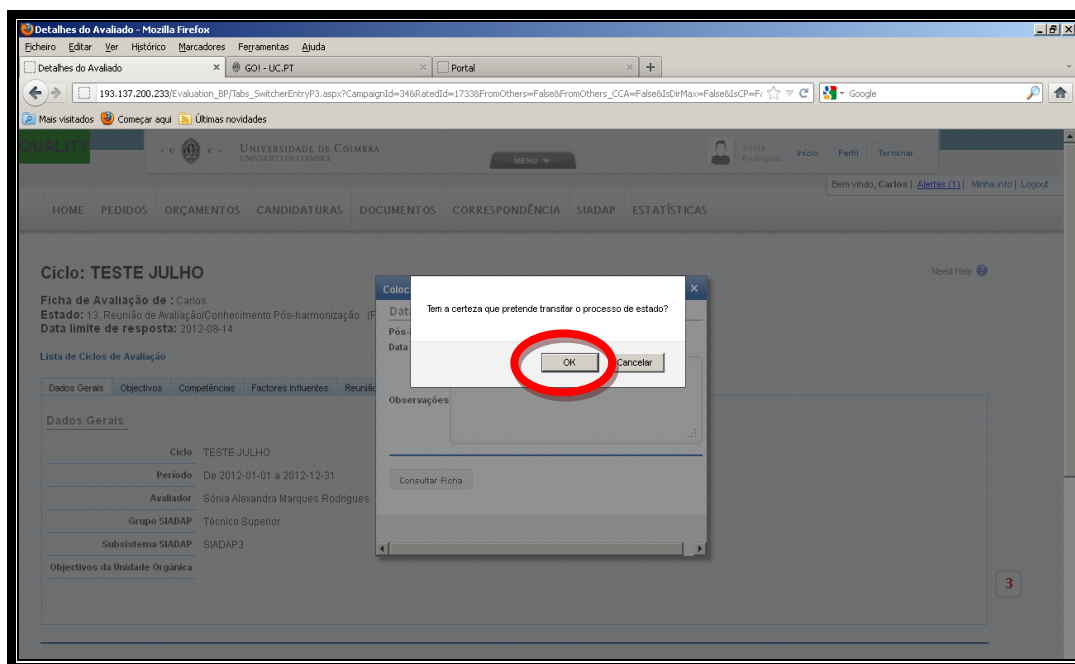
Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 67 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------



O avaliado é notificado da transição do processo e, ao aceder à ficha de avaliação, na plataforma, toma conhecimento da proposta de avaliação, no caso, menção de Desempenho Relevante.

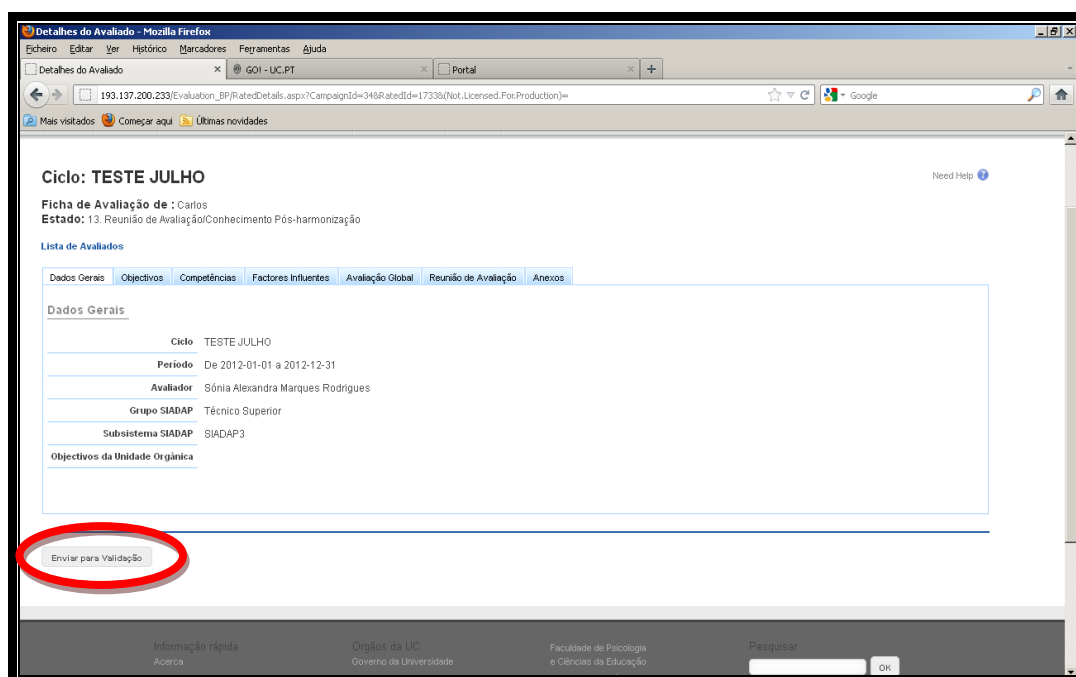
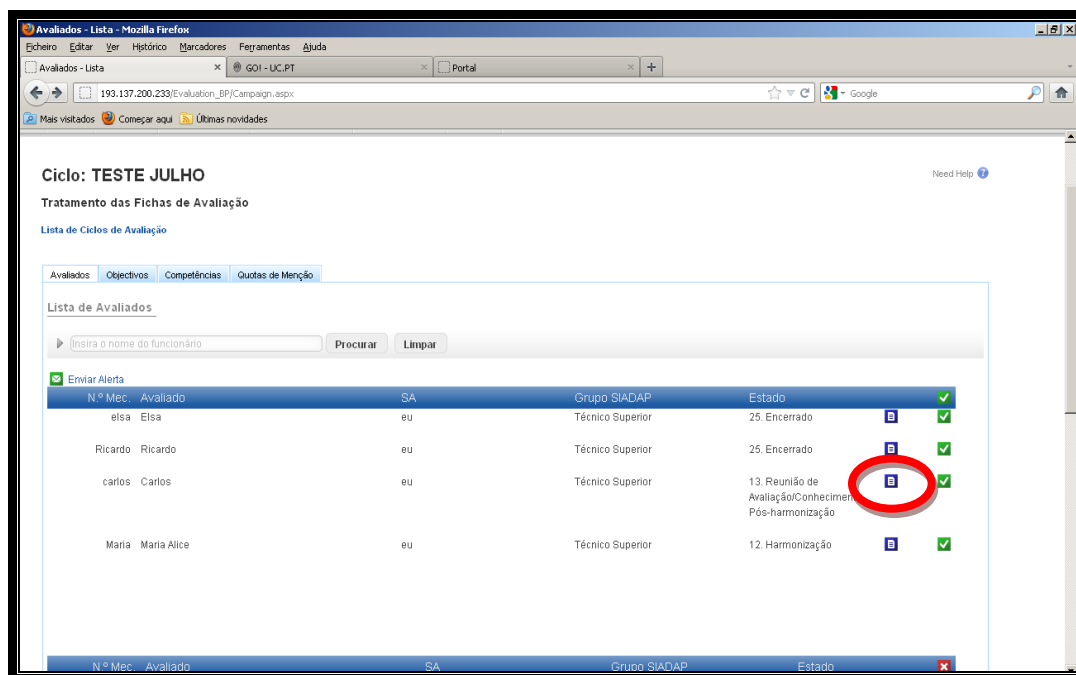


Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 68 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------



Depois de o avaliado tomar conhecimento da menção de avaliação, a mesma regressa ao avaliador que a remete para Validação da SA/CCA.

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 69 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------



O membro responsável da SA/CCA, responsável por inserir na plataforma o sentido das reuniões da SA e do CCA, acede à plataforma, através da área "Outros intervenientes", item SA/CCA, e formaliza a Validação da menção de **Desempenho Relevante** para os respetivos avaliados.

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 70 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------

CCA SA - Mozilla Firefox

193.137.200.233/Evaluation_BP/CampaignOthers.aspx

Mais visitados Começar aqui Últimas novidades

Quotas de Menção

Grupo SIADAP	Quotas	Propostos
Dirigente Intermediário	0	0
Técnico Superior	1	4
Assistente Técnico	0	0
Assistente Operacional	0	0

Dados dos Avaliados

Enviar Email Exportar

Avaliado	Avaliador	Menção Quantitativa	Menção Qualitativa	Estado	Harmonização	Validação	Reconhecimento
carlos - Carlos	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.8	Desempenho Relevante	14. Em Validação			✓
elsa - Elsa	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.16	Desempenho Relevante	25. Encerrado	3,999		✓
Maria - Maria Alice	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.56	Desempenho Relevante	12. Harmonização	4,56		✓
Ricardo - Ricardo	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.66	Desempenho Relevante	25. Encerrado	3,999		✓

CCA SA - Mozilla Firefox

193.137.200.233/Evaluation_BP/CampaignOthers.aspx

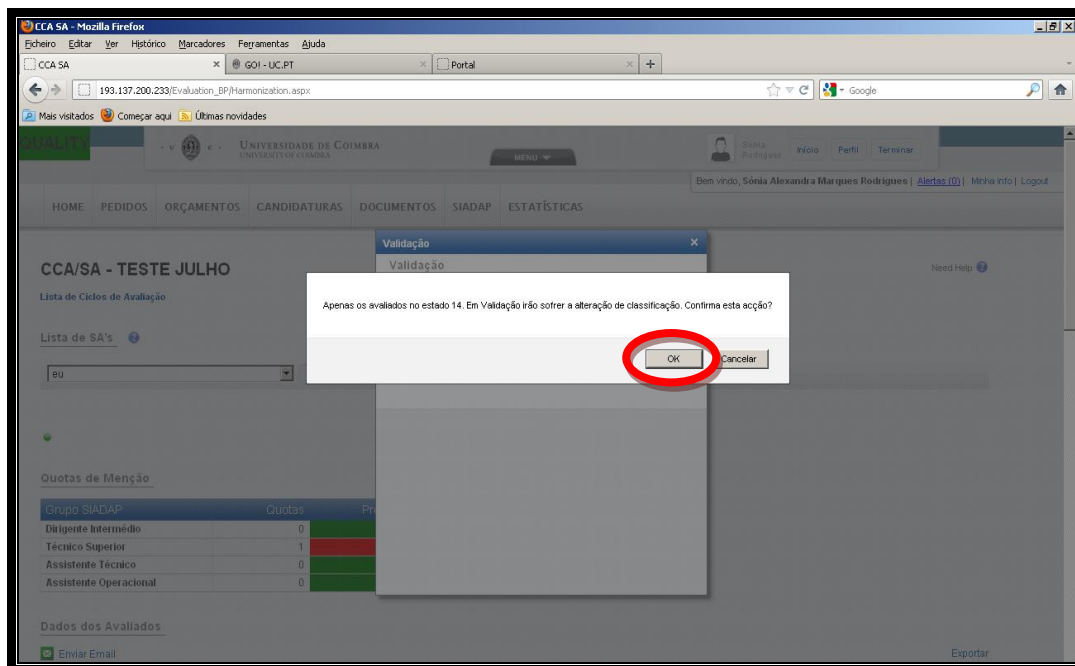
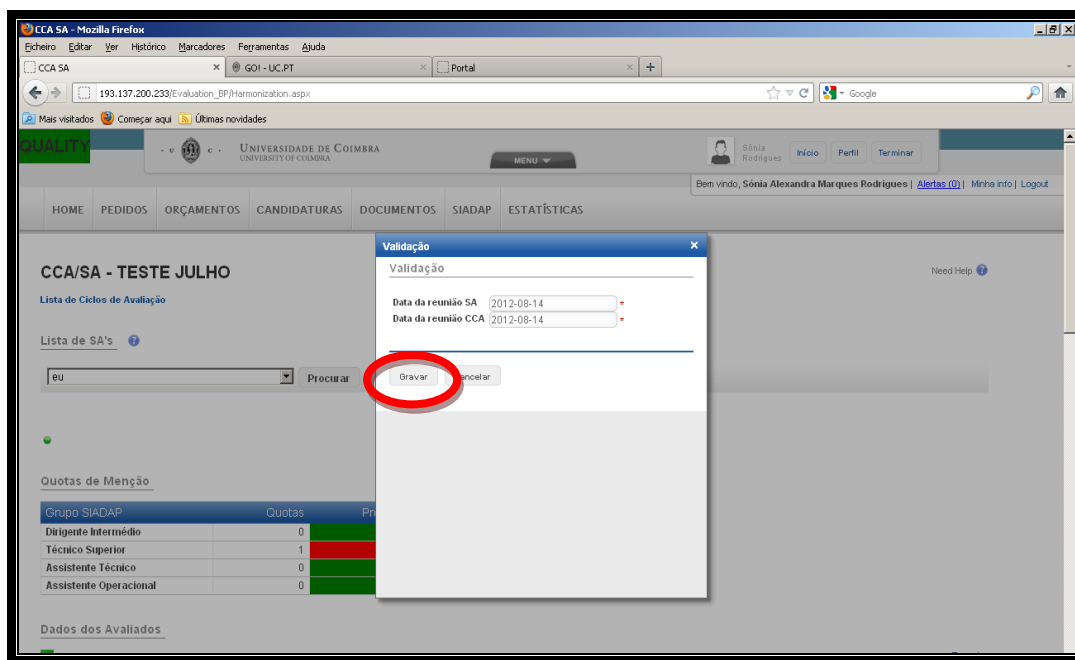
Mais visitados Começar aqui Últimas novidades

Avaliado	Avaliador	Menção Quantitativa	Menção Qualitativa	Estado	Harmonização	Validação	Reconhecimento
Ricardo - Ricardo	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.66	Desempenho Relevante	25. Encerrado	3,999		✓

Avaliado	Avaliador	Menção Quantitativa	Menção Qualitativa	Estado	Harmonização	Validação	Reconhecimento
carlos - Carlos	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.8	Desempenho Relevante	14. Em Validação			✗

Harmonizar
 Concluir Harmonização
 Proposta de Avaliação Final
 Validar
 Concluir Validação
 Concluir Reconhecimento
 Concluir Análise de Menção

Realizar Operação



Quotas de Menção

Grupo SIADAP	Quotas	Propostos
Dirigente Intermédio	0	0
Técnico Superior	1	4
Assistente Técnico	0	0
Assistente Operacional	0	0

Dados dos Avaliados

Avaliado	Avaliador	Menção Quantitativa	Menção Qualitativa	Estado	Harmonização	Validação	Reconhecimento
carlos - Carlos	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.8	Desempenho Relevante	14. Em Validação		Validada	✓
elsa - Elsa	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.16	Desempenho Relevante	24. Encerrado	3,999		✓
Maria - Maria Alice	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.56	Desempenho Relevante	12. Harmonização	4,56		✓
Ricardo - Ricardo	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.66	Desempenho Relevante	25. Encerrado	3,999		✓

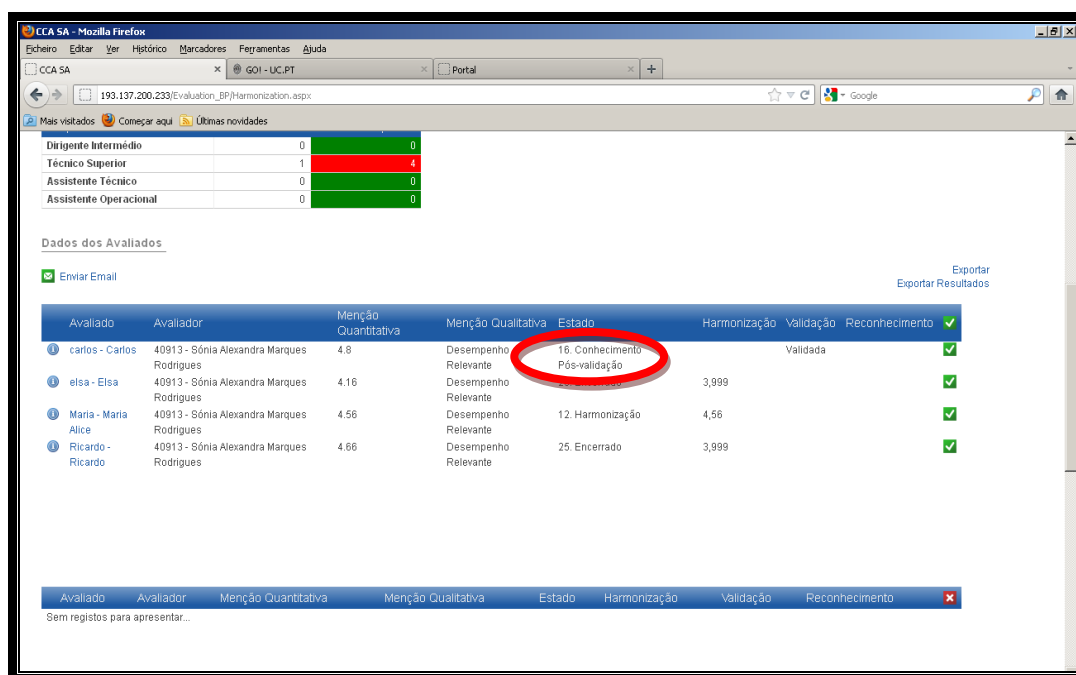
O processo de Validação de atribuição das menções de **Desempenho Relevante** só fica concluído quando o membro da SA/CCA responsável aciona a opção "*Concluir Validação*" para os trabalhadores seleccionados para o efeito, devendo colocar as datas em que as reuniões da SA/CCA ocorreram.

Dados dos Avaliados

Avaliado	Avaliador	Menção Quantitativa	Menção Qualitativa	Estado	Harmonização	Validação	Reconhecimento
Ricardo - Ricardo	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.66	Desempenho Relevante	25. Encerrado	3,999		✓
carlos - Carlos	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.8	Desempenho Relevante	14. Em Validação		Validada	✗

Dropdown menu options:

- Validar
- Concluir Validação
- Realizar Operação



CCA SA - Mozilla Firefox

193.137.200.233/Evaluation_BP/Harmonization.aspx

Mais visitados Começar aqui Últimas novidades

Dirigente Intermédio		0	0
Técnico Superior	1	4	
Assistente Técnico	0	0	
Assistente Operacional	0	0	

Dados dos Avaliados

Enviar Email

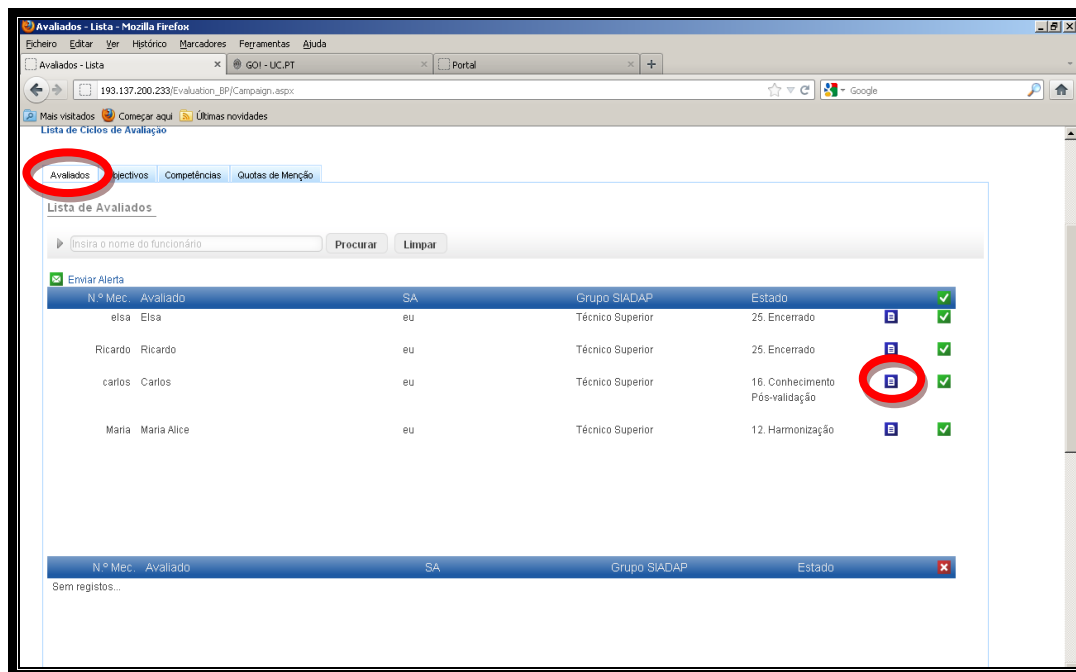
Exportar Exportar Resultados

Avaliado	Avaliador	Menção Quantitativa	Menção Qualitativa	Estado	Harmonização	Validação	Reconhecimento
carlos - Carlos	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.8	Desempenho Relevante	16. Conhecimento Pós-validação		Validada	✓
elsa - Elsa	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.16	Desempenho Relevante		3,999		✓
Maria - Maria Alice	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.56	Desempenho Relevante	12. Harmonização	4,56		✓
Ricardo - Ricardo	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.66	Desempenho Relevante	25. Encerrado	3,999		✓

Sem registos para apresentar...

Depois de concluída a intervenção que representa as decisões da SA/CCA, a ficha é remetida ao avaliador.

O avaliador é notificado de que a ficha de avaliação se encontra disponível e, ao aceder à plataforma, pode consultar a decisão da SA/CCA e remetê-la para conhecimento do avaliado.



Avaliados - Lista - Mozilla Firefox

193.137.200.233/Evaluation_BP/Campaign.aspx

Mais visitados Começar aqui Últimas novidades

Lista de Ciclos de Avaliação

Avaliados Objectivos Competências Quotas de Menção

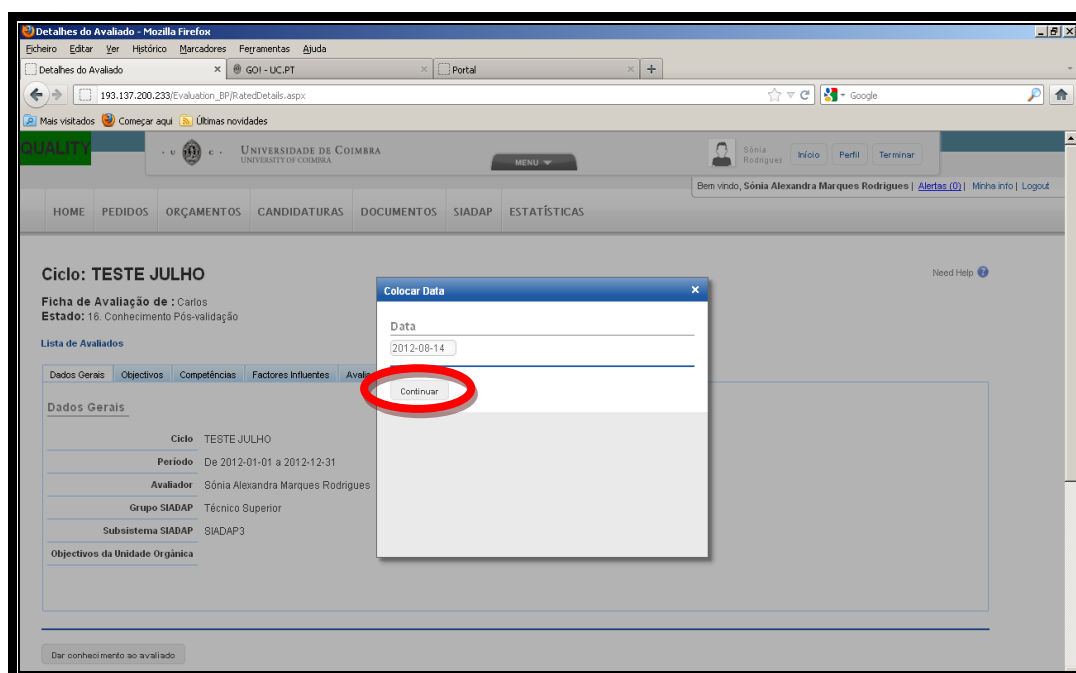
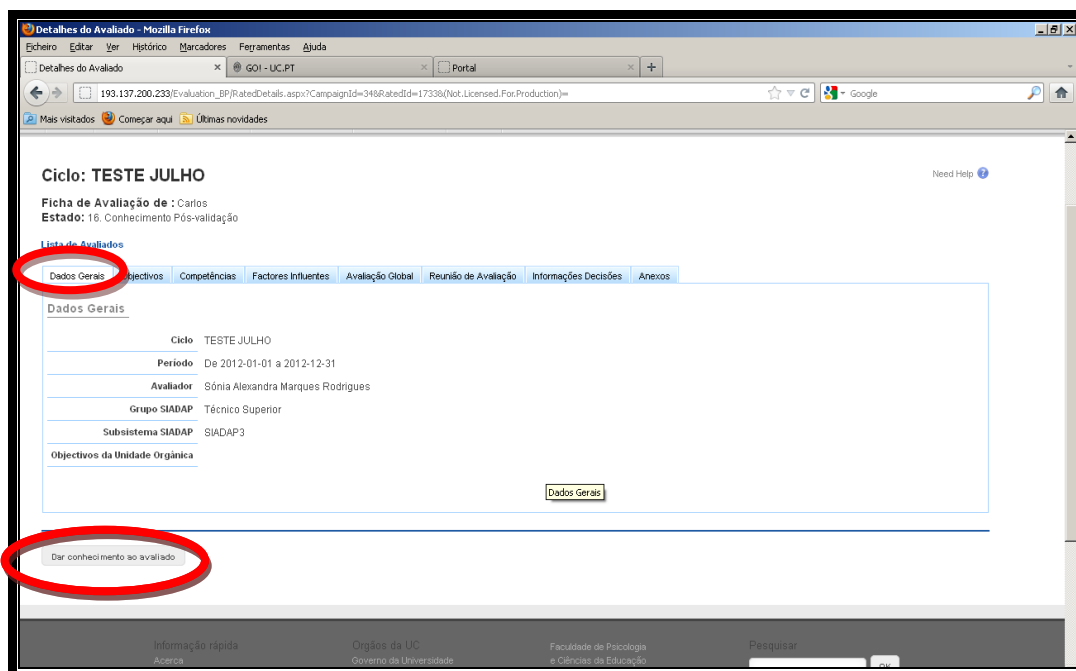
Lista de Avaliados

Insira o nome do funcionário Procurar Limpar

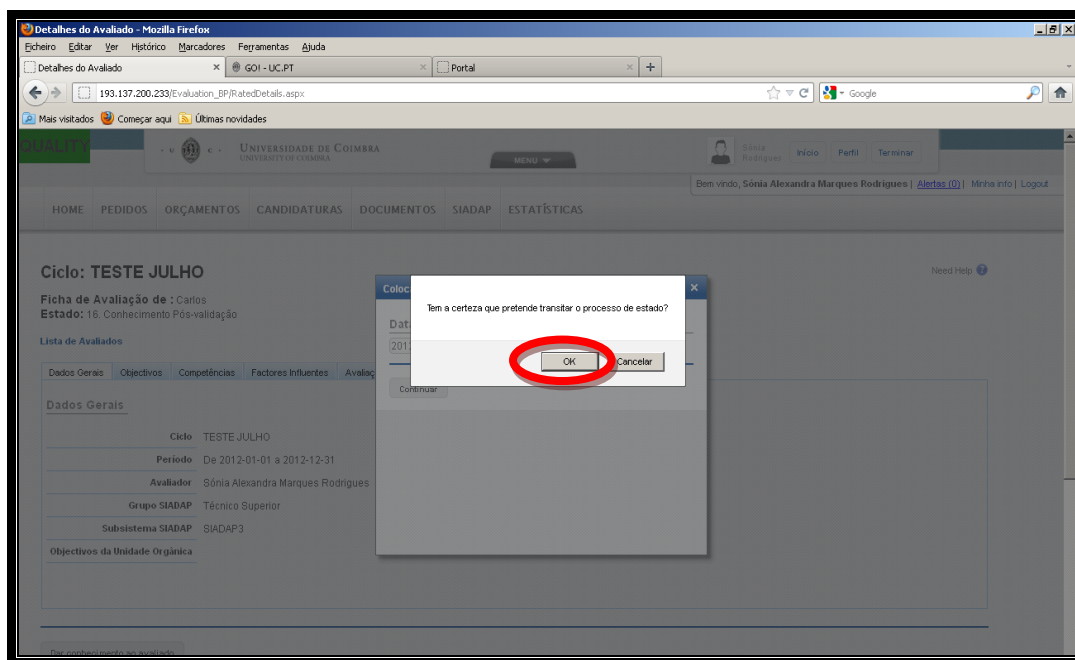
Enviar Alerta

N.º Mec.	Avaliado	SA	Grupo SIADAP	Estado	
elsa Elsa		eu	Técnico Superior	25. Encerrado	✓
Ricardo Ricardo		eu	Técnico Superior	25. Encerrado	✓
carlos Carlos		eu	Técnico Superior	16. Conhecimento Pós-validação	✓
Maria Maria Alice		eu	Técnico Superior	12. Harmonização	✓

Sem registos...

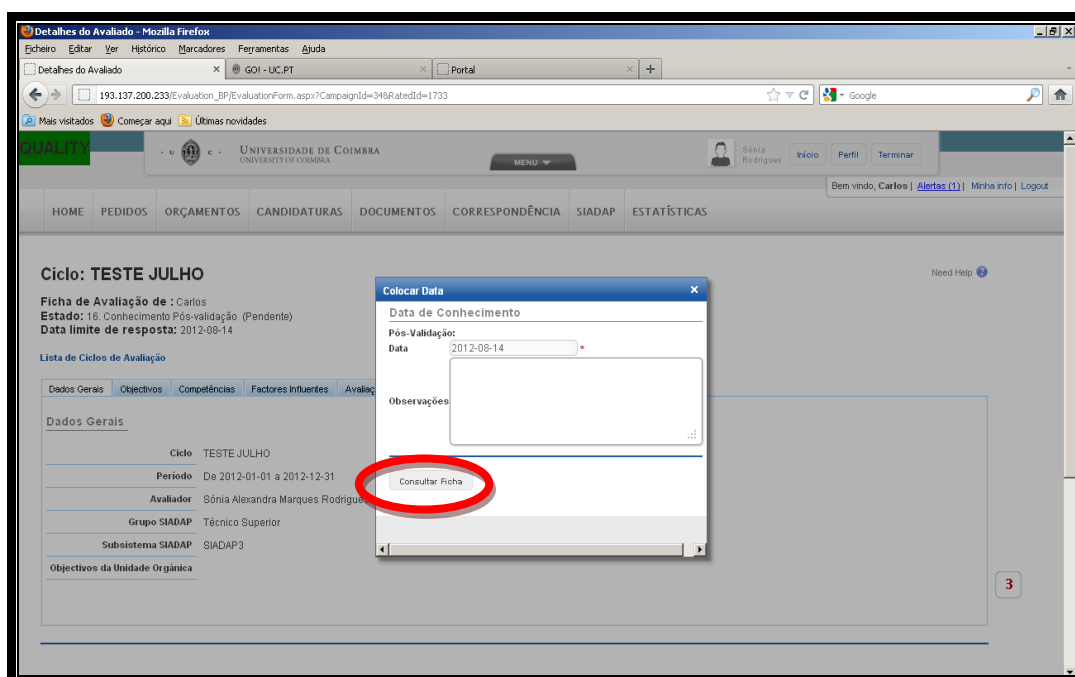


Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 75 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------

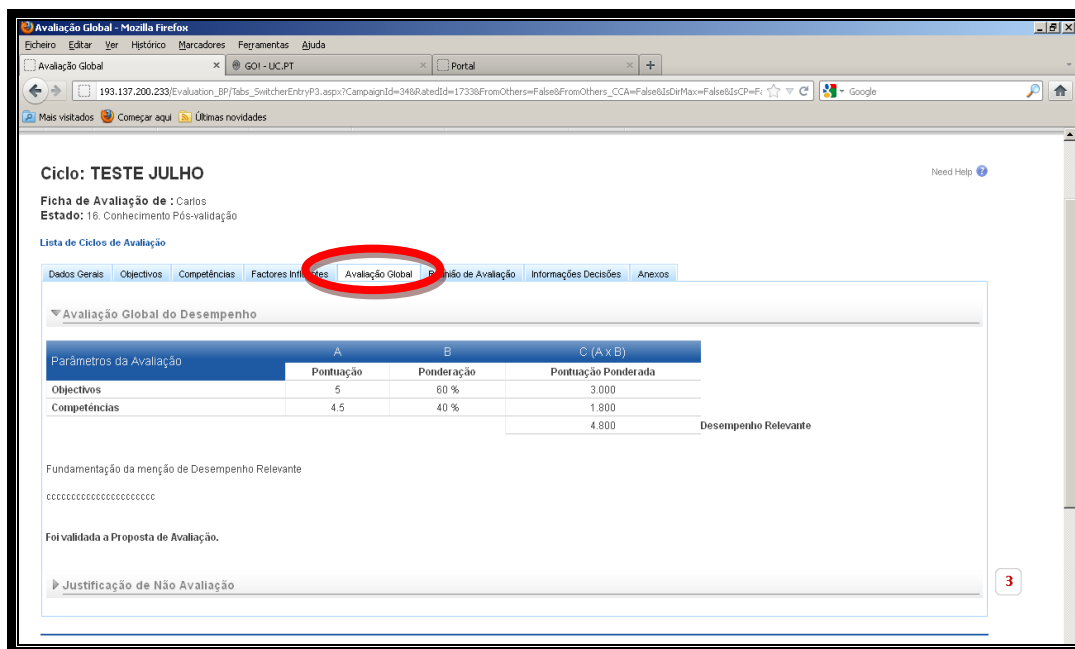
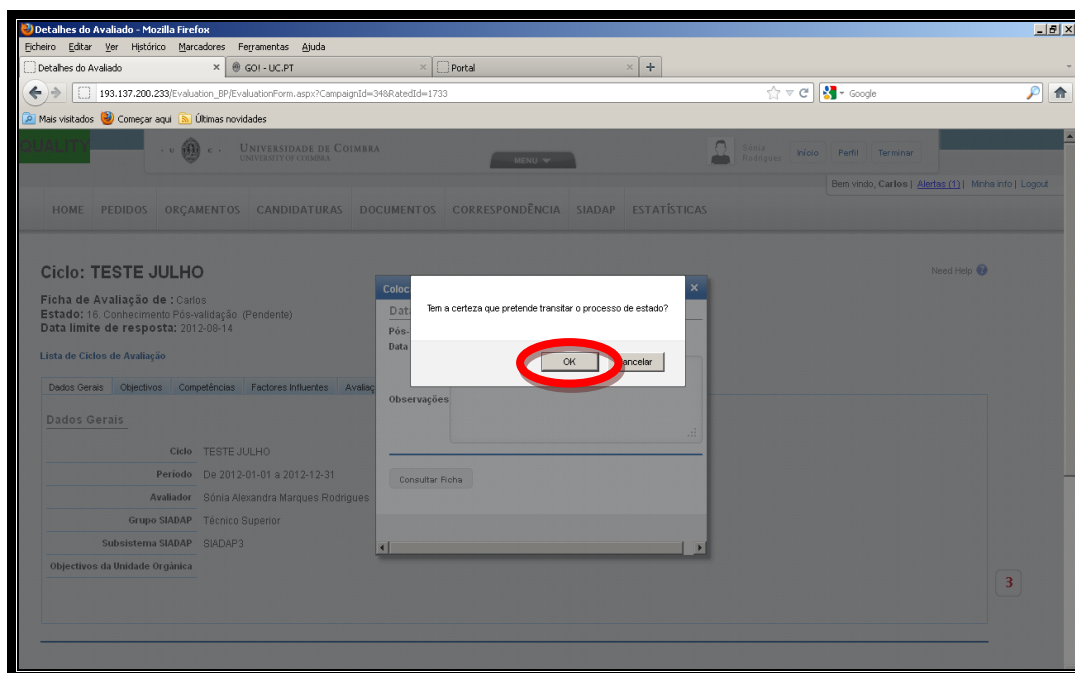


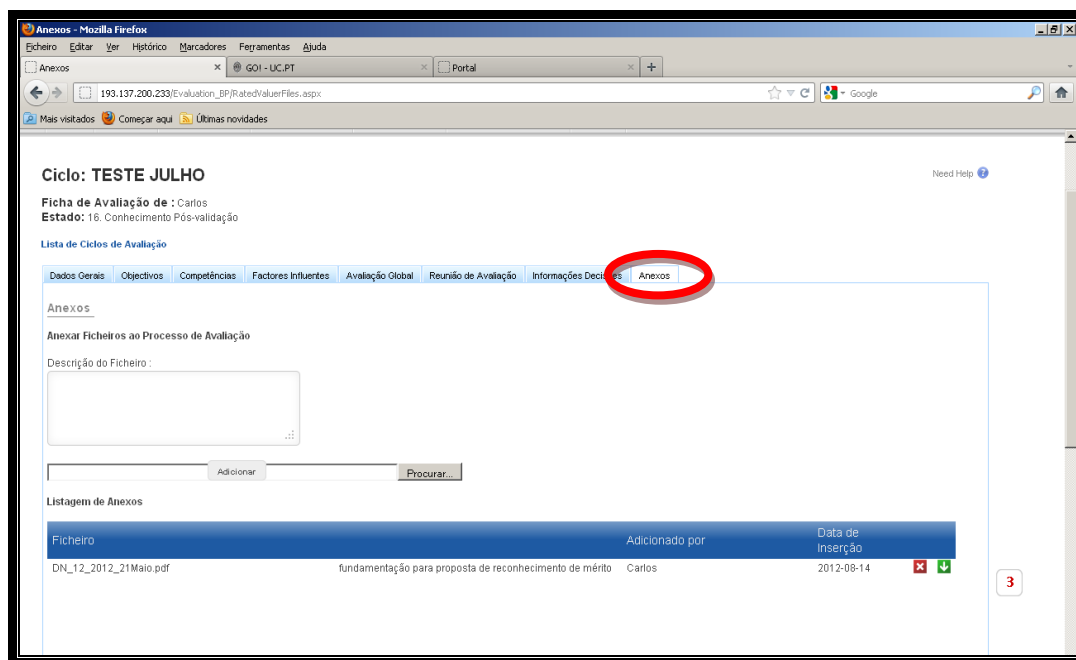
Na sequência da notificação recebida, o avaliado formaliza, na plataforma, a tomada de conhecimento da proposta de menção de **Desempenho Relevante**, através da inserção da data.

A partir desse momento, a ficha fica disponível para consulta.



Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 76 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------





Nesta fase do processo, o avaliado com a menção de Desempenho Relevante tem disponível, à semelhança dos avaliados com menção de Desempenho Adequado, durante 10 dias úteis, o acesso para realizar um pedido de apreciação da Comissão Paritária.

Conforme já referido, o avaliado com a menção de **Desempenho Relevante** pode solicitar, caso assim o entenda, o reconhecimento de mérito.

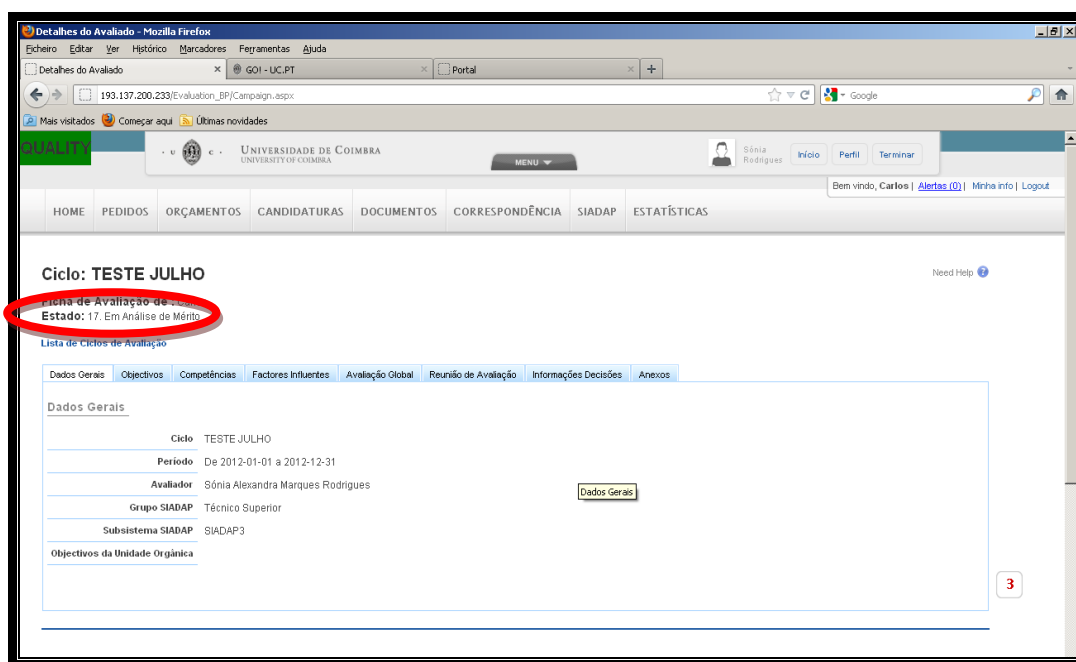
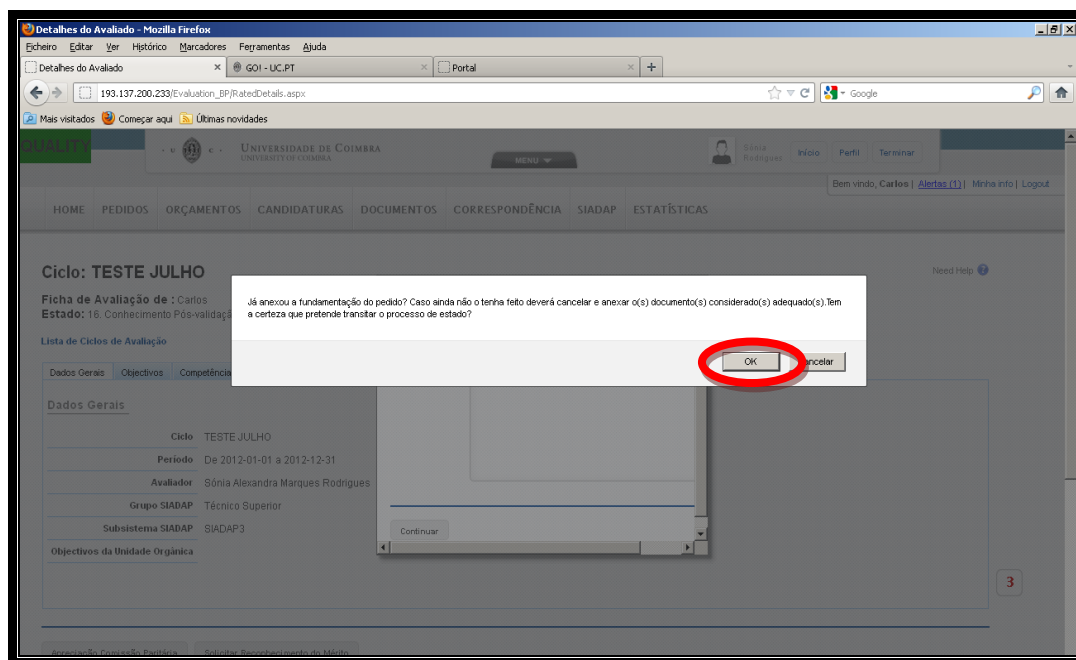
XI. Reconhecimento de Mérito

Para os avaliados com a menção de **Desempenho Relevante** é possível, após tomada de conhecimento da validação da menção de **Desempenho Relevante**, submeter uma autoproposta para **Desempenho Excelente**, acedendo ao separador "Dados Gerais" e acionando a opção "Solicitar Reconhecimento de Mérito", no prazo de 10 dias úteis.

Ao submeter a autoproposta, o avaliado deve proceder à respetiva fundamentação que pode ser submetida, em anexo. Deve, para o efeito, aceder ao separador "Anexos" e carregar aí o documento, com indicação desse facto no local disponível para a fundamentação (Por exemplo: "fundamento da autoproposta para desempenho excelente, em anexo").

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 78 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 79 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------



No mesmo prazo do avaliado, também o avaliador pode realizar uma proposta para atribuição de menção de **Desempenho Excelente** ao trabalhador. Tendo em vista a formalização desse processo, deverá submeter a respetiva fundamentação, à semelhança do que é realizado pelo avaliado.

Uma vez proposta a análise de mérito, quer pelo avaliador, quer pelo avaliado, a ficha do trabalhador transita para o estado "17. Em análise de mérito".

A ficha do trabalhador fica então disponível para a SA/CCA, que poderá tomar uma de duas decisões possíveis: a) A proposta de reconhecimento de mérito é deferida, ou seja, é aprovada a proposta de reconhecimento de mérito; ou, b) a proposta de reconhecimento de mérito é indeferida/não é aprovada.

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 80 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------

a) A proposta de reconhecimento de mérito é aprovada em sede de CCA:

Nos casos em que **a proposta de reconhecimento de mérito é aprovada em sede de SA/CCA**, o respetivo membro com responsabilidades para o efeito, procede à necessária formalização na plataforma.

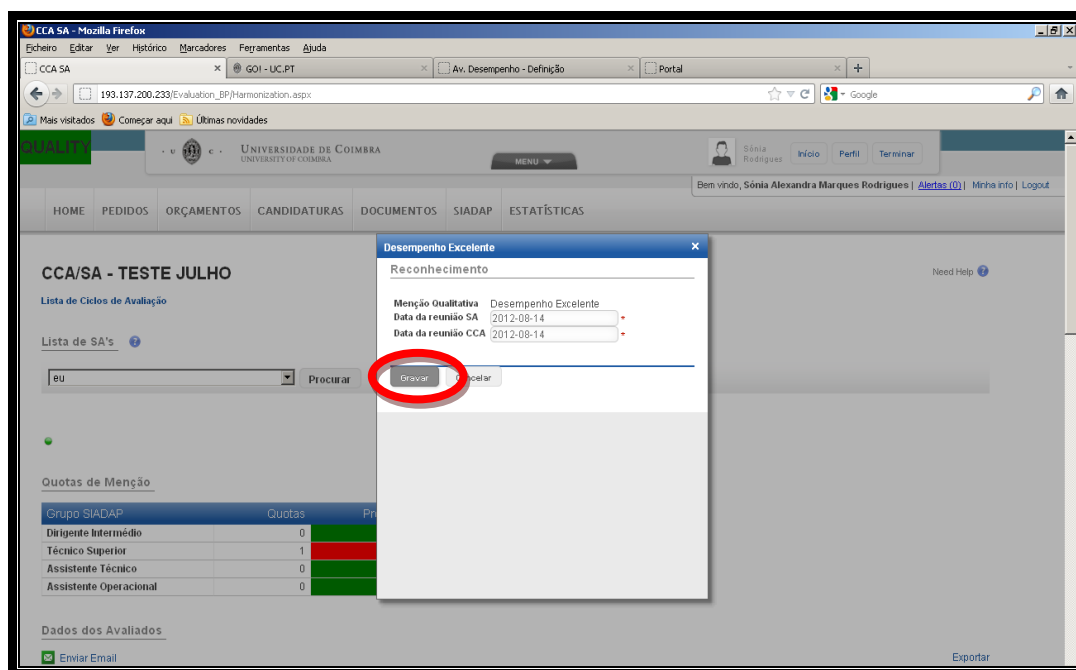
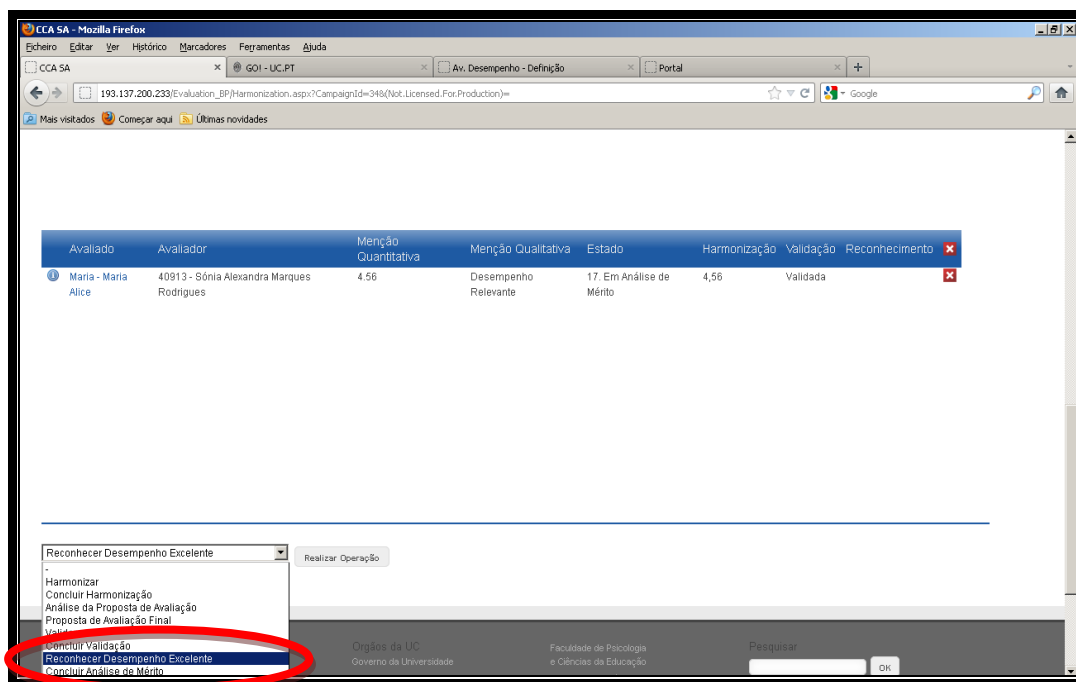
Na área da SA/CCA, seleciona o avaliado com a ficha no estado "17. Em análise de mérito" e, na *task box*, a opção "Reconhecer Desempenho Excelente", colocando as datas das reuniões da SA/CCA, em que foi validada a menção.

Imediatamente a seguir a esta ação, e para concluir o processo, deve selecionar novamente o avaliado e, na *task box*, a opção "Concluir Análise de Mérito".

Grupo SIADAP	Quotas	Propostos
Dirigente Intermediário	0	0
Técnico Superior	1	4
Assistente Técnico	0	0
Assistente Operacional	0	0

Avaliado	Avaliador	Menção Quantitativa	Menção Qualitativa	Estado	Harmonização	Validação	Reconhecimento
carlos - Carlos Rodrigues	40913 - Sónia Alexandra Marques	4.8	Desempenho Relevante	18. Conhecimento Pós-análise de mérito		Validada	✓
elsa - Elsa Rodrigues	40913 - Sónia Alexandra Marques	4.16	Desempenho Relevante	25. Encerrado	3,999		✓
Maria - Maria Alice	40913 - Sónia Alexandra Marques	4.56	Desempenho Relevante	17. Em Análise de Mérito	4,56	Validada	✓
Ricardo - Ricardo Rodrigues	40913 - Sónia Alexandra Marques	4.66	Desempenho Relevante	25. Encerrado	3,999		✓

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 81 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------



CCA SA - Mozilla Firefox

193.137.200.233/Evaluation_BP/Harmonization.aspx

Mais visitados Começar aqui Últimas novidades

Dirigente Intermediário	0	0
Técnico Superior	1	4
Assistente Técnico	0	0
Assistente Operacional	0	0

Dados dos Avaliados

Enviar Email Exportar

Avaliado	Avaliador	Menção Quantitativa	Menção Qualitativa	Estado	Harmonização	Validação	Reconhecimento
Carlos - Carlos	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.8	Desempenho Relevante	18. Conhecimento Pós-análise de mérito		Validada	✓
Elsa - Elsa	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.16	Desempenho Relevante	25. Encerrado	3.999		✓
Maria - Maria Alice	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.56	Desempenho Relevante	17. Em Análise de Mérito	4.56	Validada	Desempenho Excelente ✓
Ricardo - Ricardo	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.66	Desempenho Relevante	25. Encerrado	3.999		✓

Sem registos para apresentar...

CCA SA - Mozilla Firefox

193.137.200.233/Evaluation_BP/Harmonization.aspx

Mais visitados Começar aqui Últimas novidades

Avaliado	Avaliador	Menção Quantitativa	Menção Qualitativa	Estado	Harmonização	Validação	Reconhecimento
Maria - Maria Alice	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.56	Desempenho Relevante	17. Em Análise de Mérito	4.56	Validada	Desempenho Excelente

Reconhecer Desempenho Excelente

Realizar Operação

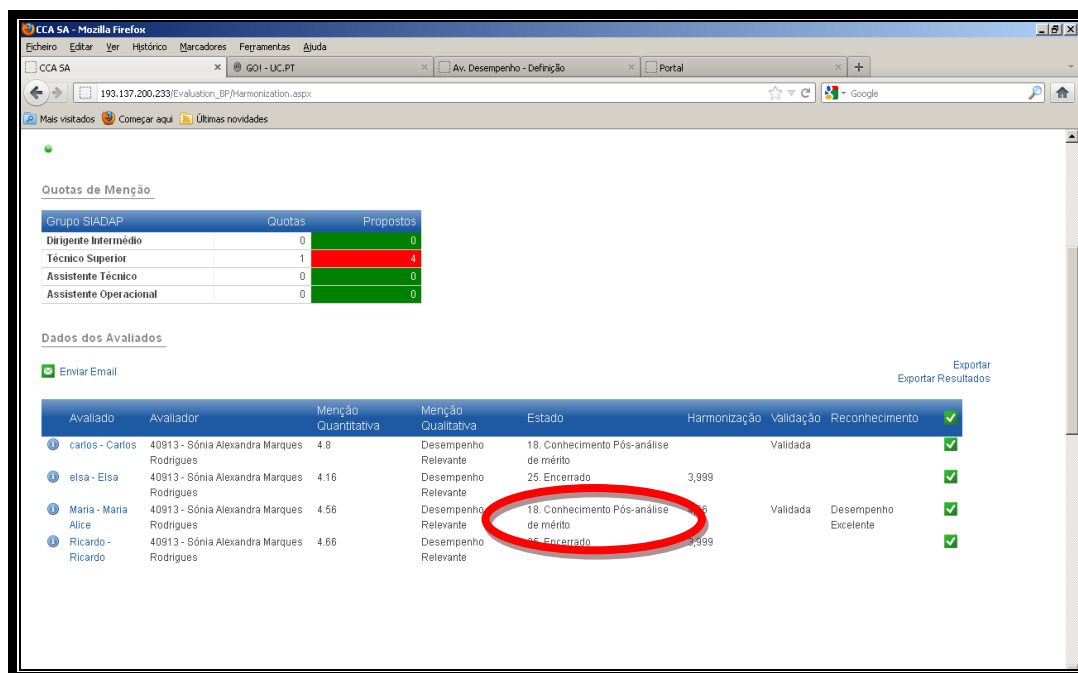
Harmonizar
Concluir Harmonização
Análise da Proposta de Avaliação
Proposta de Avaliação Final
Validar
Reconhecer Desempenho Excelente
Concluir Análise de Mérito

Orgãos da UC
Governo da Universidade
Provedor do Estudante
Unidades orgânicas
Faculdade de Engenharia

Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação
Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física
Instituto de Investigação

Pesquisar

Universidade de A a Z



Quotas de Menção

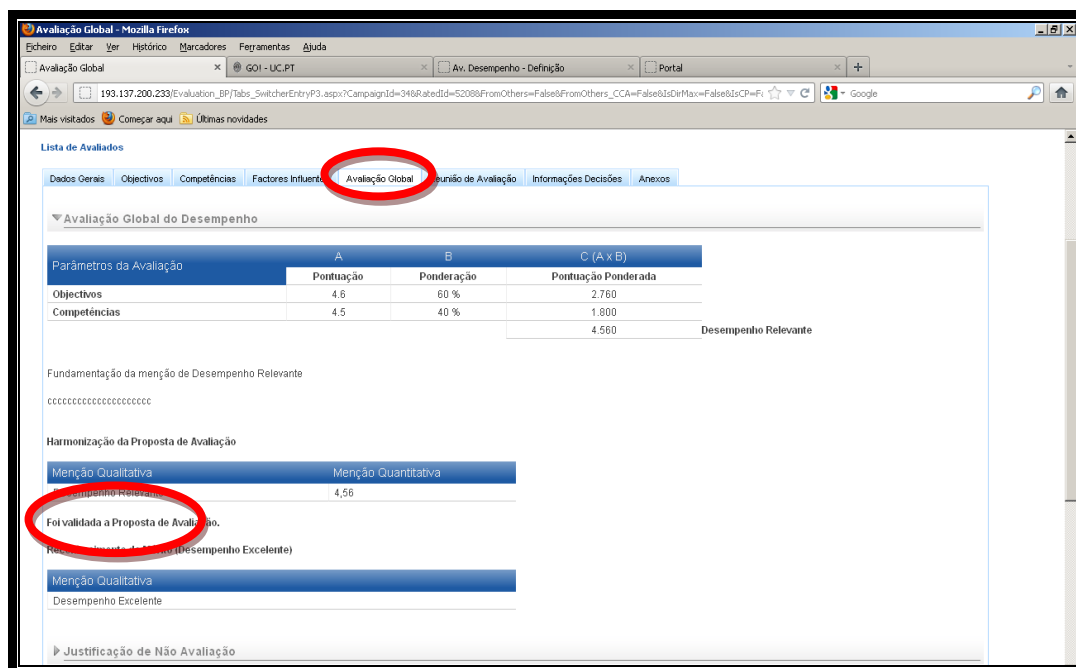
Grupo SIADAP	Quotas	Propostos
Dirigente Intermediário	0	0
Técnico Superior	1	4
Assistente Técnico	0	0
Assistente Operacional	0	0

Dados dos Avaliados

☒ Enviar Email Exportar
Exportar Resultados

Avaliado	Avaliador	Menção Quantitativa	Menção Qualitativa	Estado	Harmonização	Validação	Reconhecimento
carlos - Carlos	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.8	Desempenho Relevante	18. Conhecimento Pós-análise de mérito		Validada	✓
elsa - Elsa	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.16	Desempenho Relevante	25. Encerrado	3,999		✓
Maria - Maria Alice	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.56	Desempenho Relevante	18. Conhecimento Pós-análise de mérito		Validada	Desempenho Excelente ✓
Ricardo - Ricardo	40913 - Sónia Alexandra Marques Rodrigues	4.66	Desempenho Relevante	25. Encerrado	3,999		✓

Ao passar para o "Estado 18. Conhecimento Pós-análise de mérito", a ficha segue para o avaliador. O avaliador é notificado para aceder à plataforma e consultar a(s) respetiva(s) ficha(s).



Avaliação Global - Mozilla Firefox

Lista de Avaliados

Dados Gerais | Objetivos | Competências | Factores Influente | **Avaliação Global** | Análise de Avaliação | Informações Decisões | Anexos

Avaliação Global do Desempenho

Parâmetros da Avaliação	A		B		C (A x B)	
	Pontuação	Ponderação	Pontuação	Ponderação	Pontuação	Ponderada
Objectivos	4.6	60 %				2.760
Competências	4.5	40 %				1.800
						4.560

Desempenho Relevante

Fundamentação da menção de Desempenho Relevante

cccccccccccccccccccc

Harmonização da Proposta de Avaliação

Menção Qualitativa	Menção Quantitativa
Desempenho Relevante	4,56

Foi validada a Proposta de Avaliação.

Recomendação da Avaliação (Desempenho Excelente)

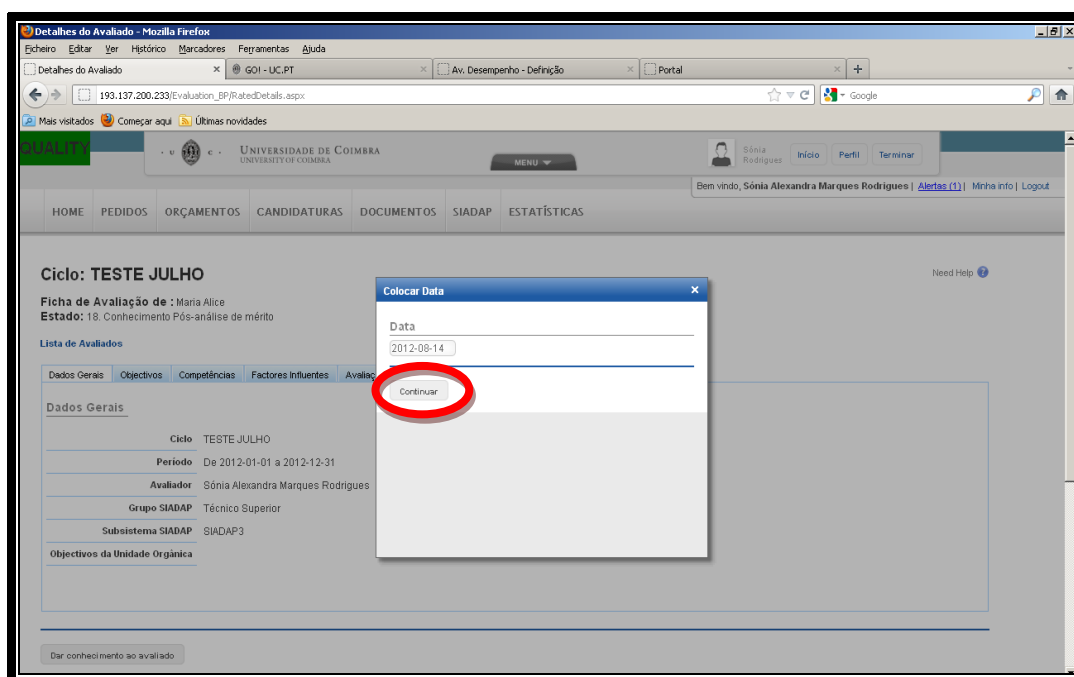
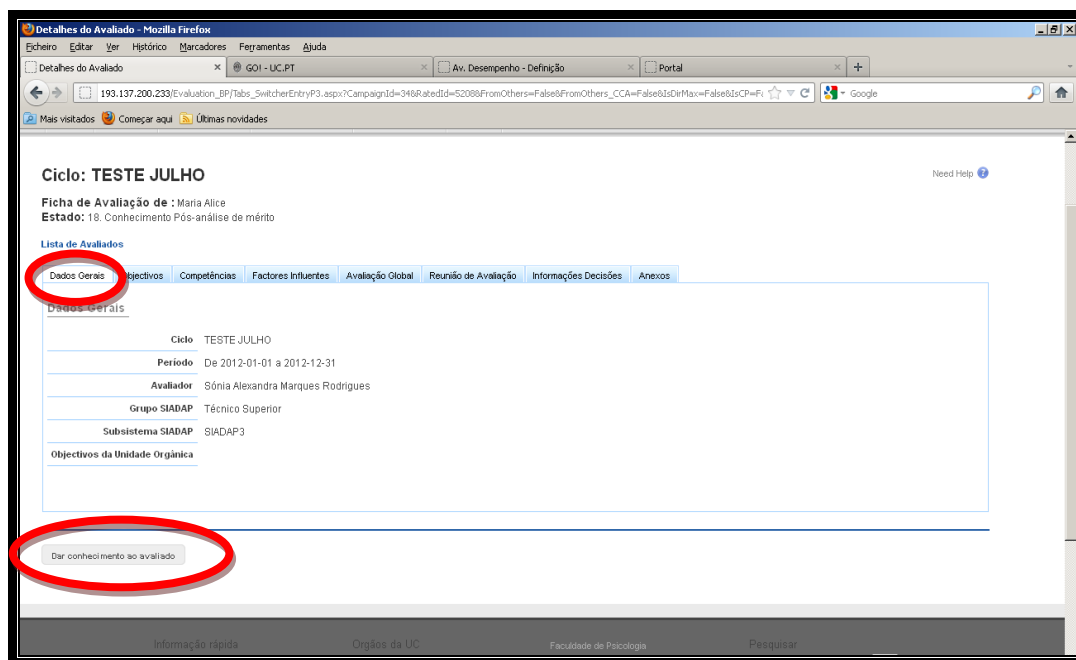
Menção Qualitativa

Desempenho Excelente

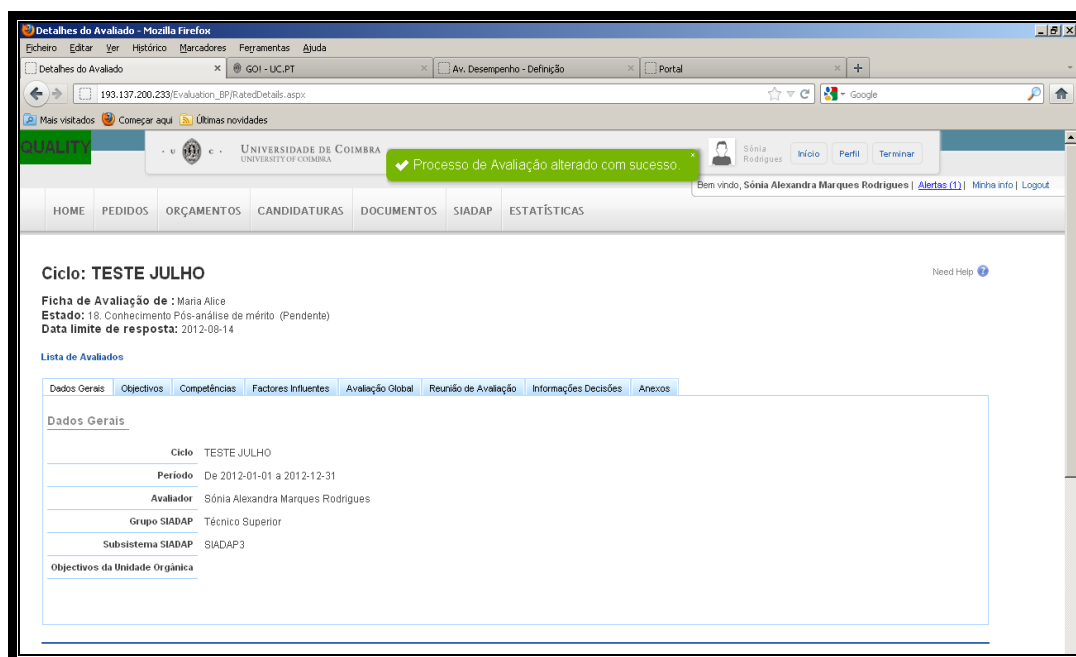
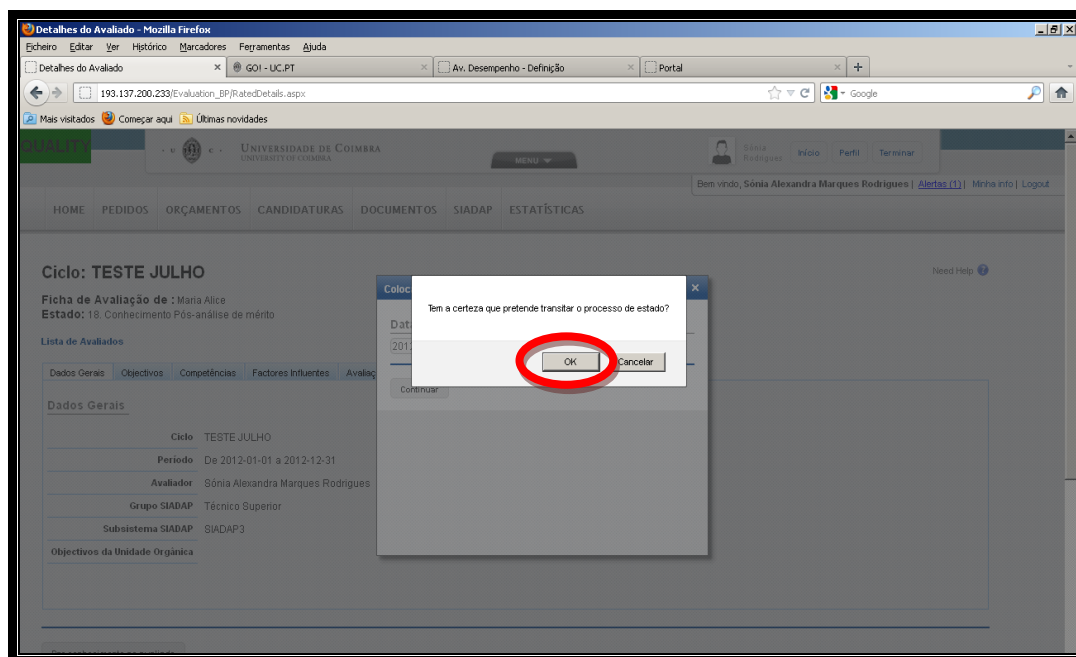
Justificação de Não Avaliação

De seguida, o avaliador deverá remeter o processo ao avaliado, com definição de tempo limite para tomada de conhecimento da atribuição da menção de **Desempenho Excelente**.

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 84 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------

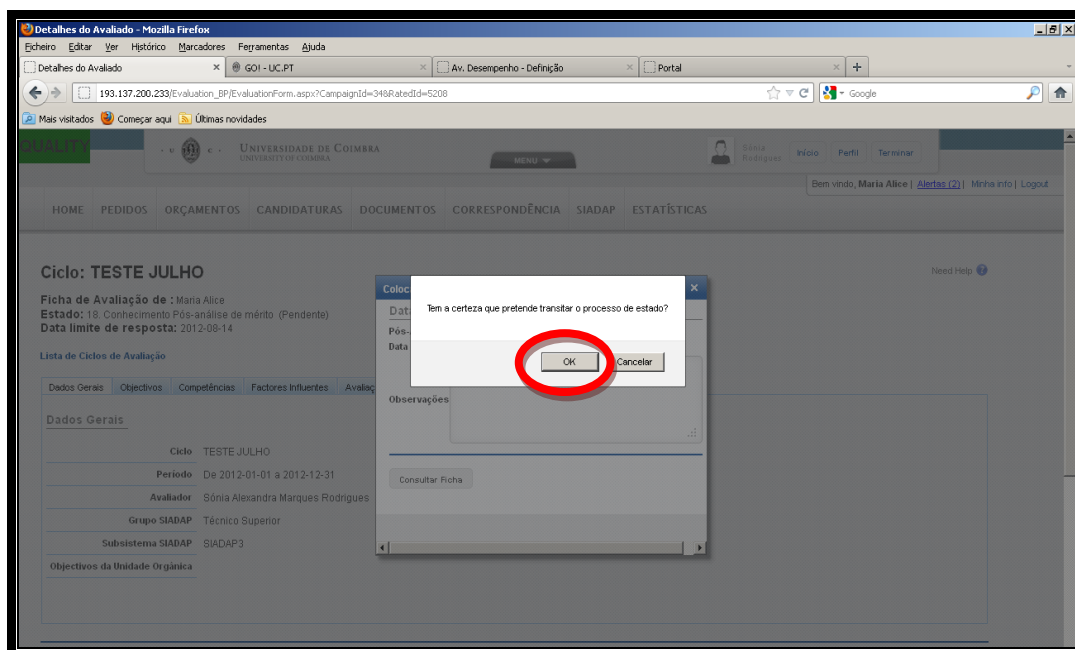
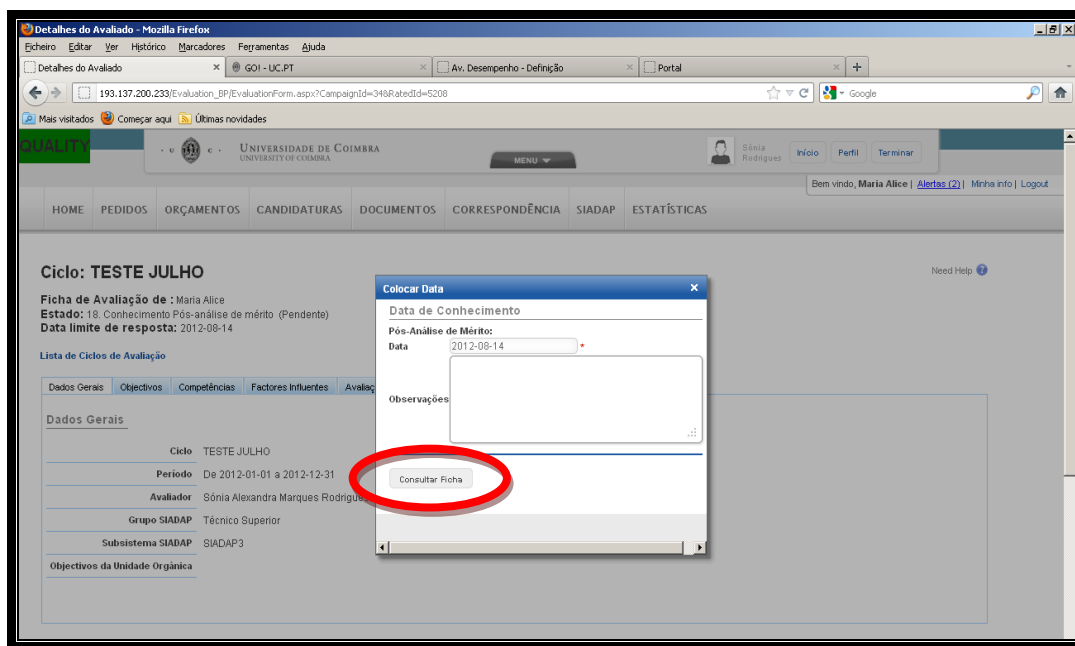


Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 85 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------

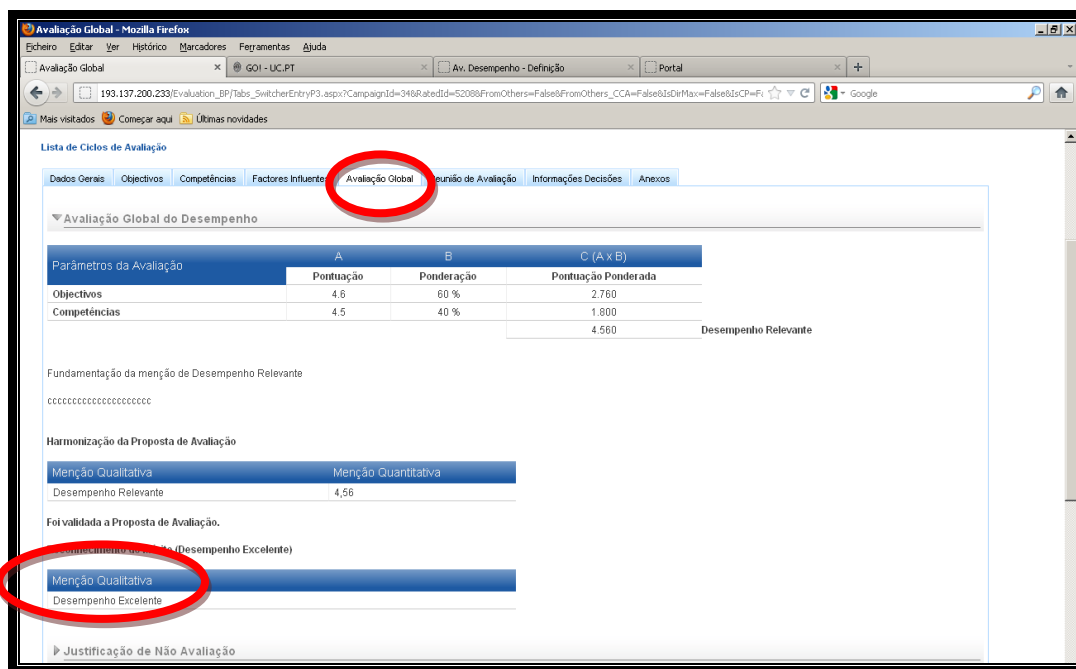


Após tomar conhecimento do reconhecimento de mérito, o avaliado poderá requerer a intervenção da Comissão Paritária no prazo de 10 dias úteis. Findo o referido prazo, o processo deverá ser enviado para "Homologação", pelo avaliador.

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 86 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------



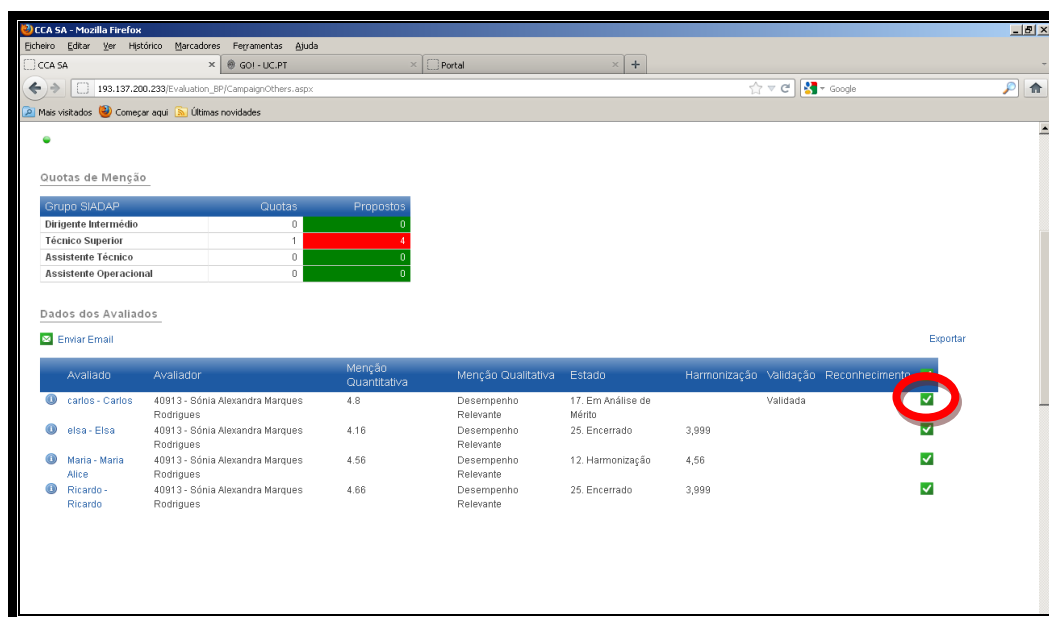
Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 87 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------

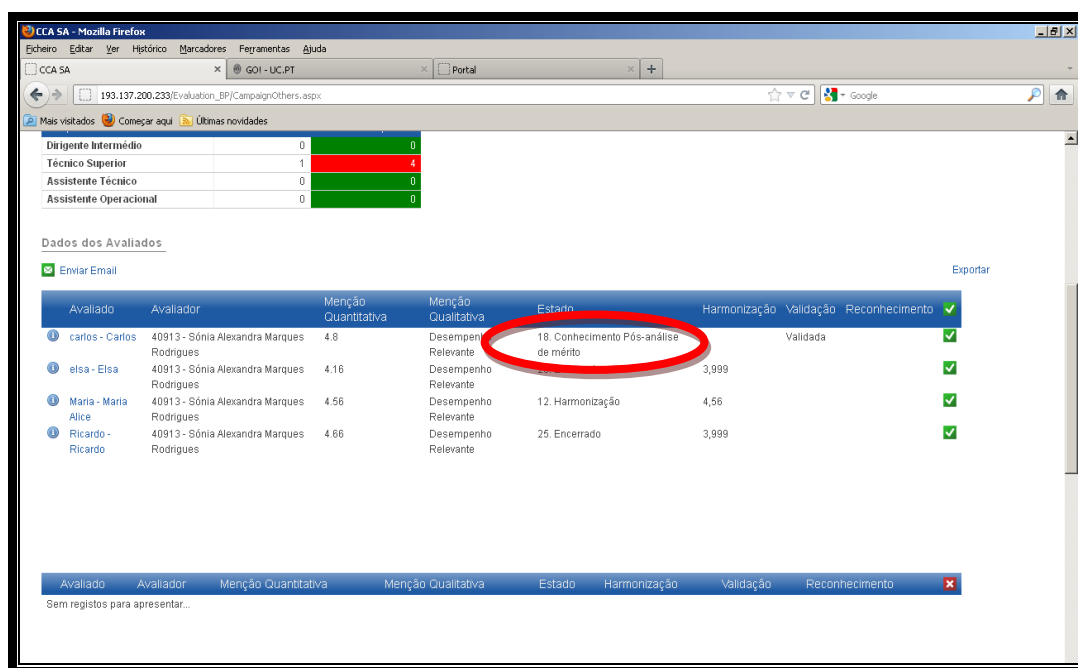
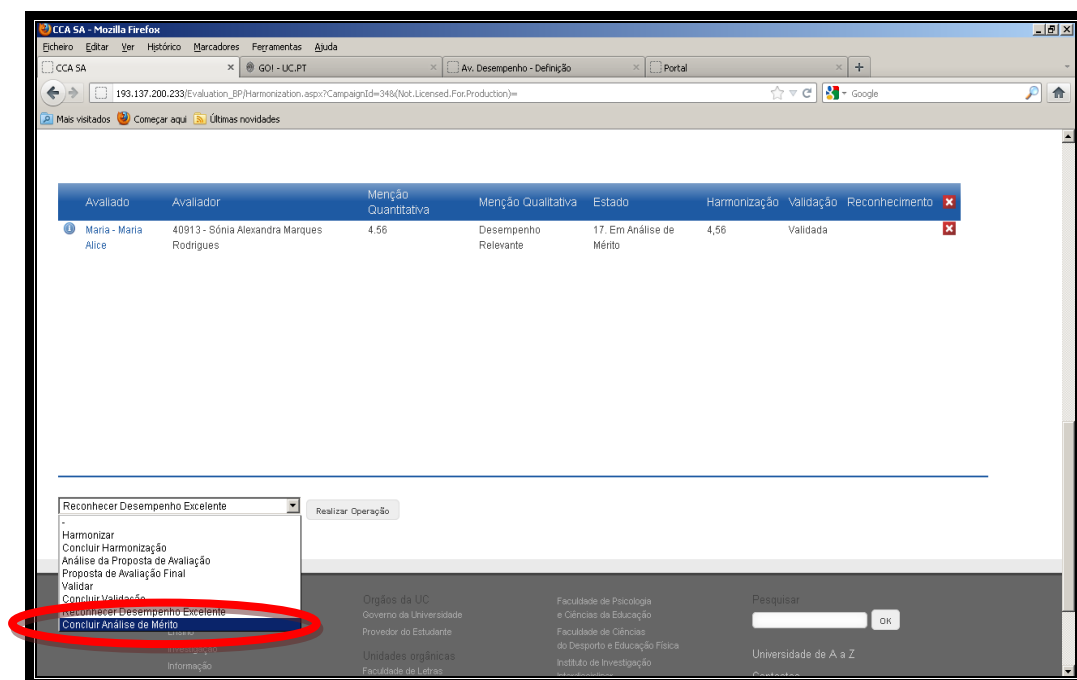


No final do processo de avaliação, o avaliador procede à impressão das fichas, tendo em vista a assinatura pelos intervenientes.

a) A proposta de reconhecimento de mérito não é aprovada em sede de CCA:

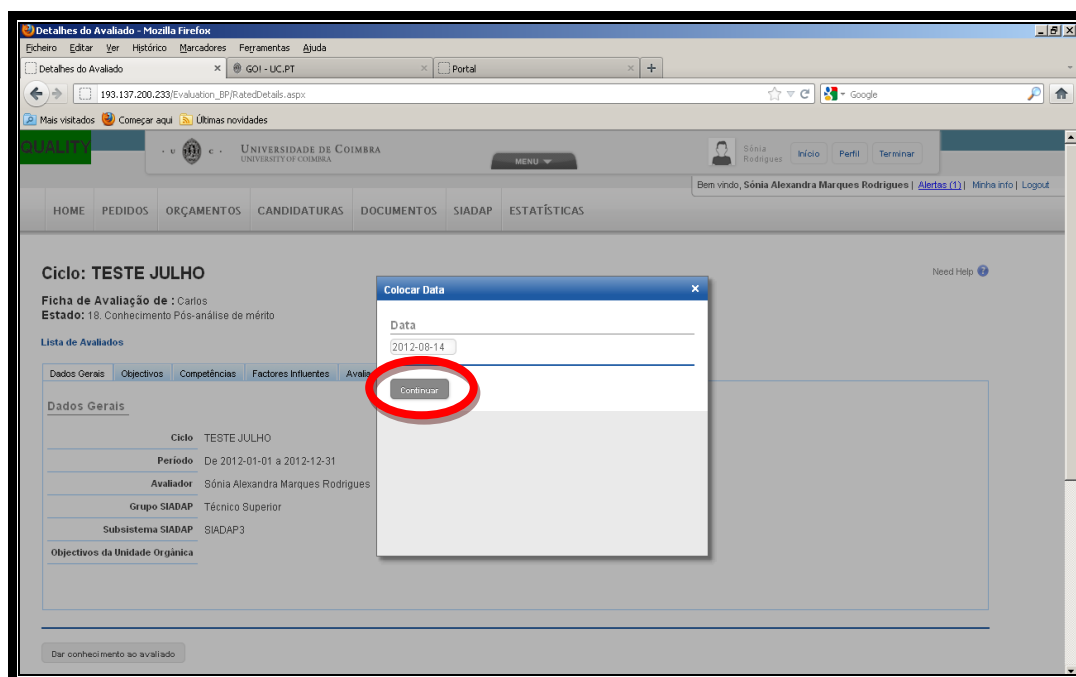
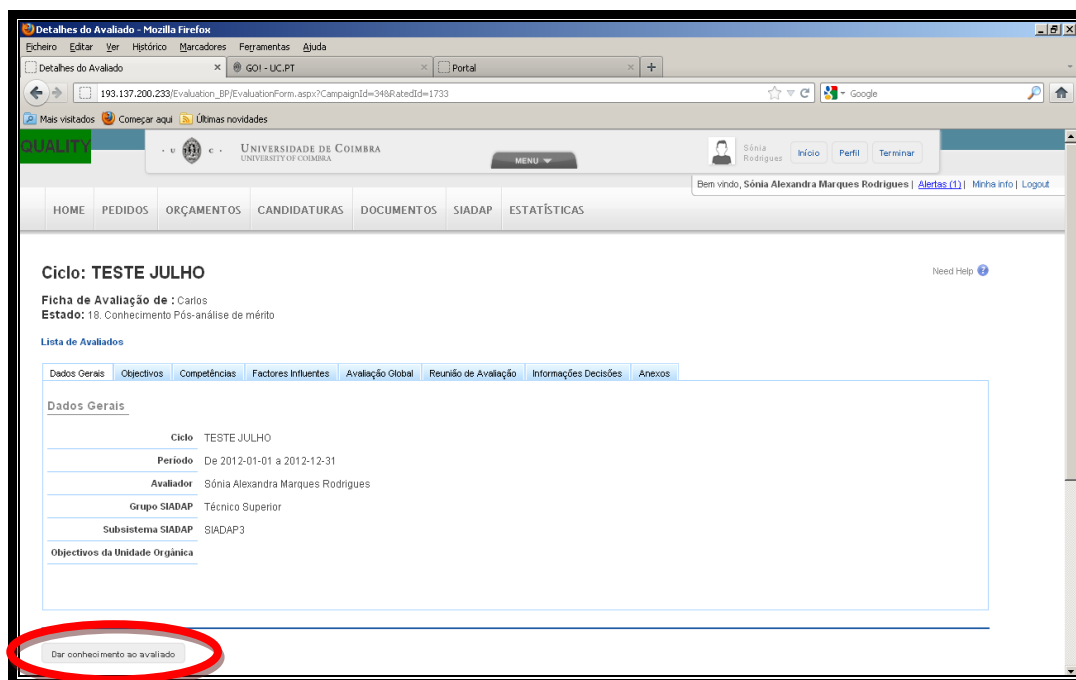
Caso a **proposta de reconhecimento de mérito não seja aceite em sede da SA/CCA**, o membro da SA/CCA, com responsabilidades para o efeito, procede à necessária fundamentação na plataforma. Na área da SA/CCA, seleciona o avaliado com a ficha no estado "17. Em análise de mérito" e, na task box, a opção "Concluir Análise de Mérito".



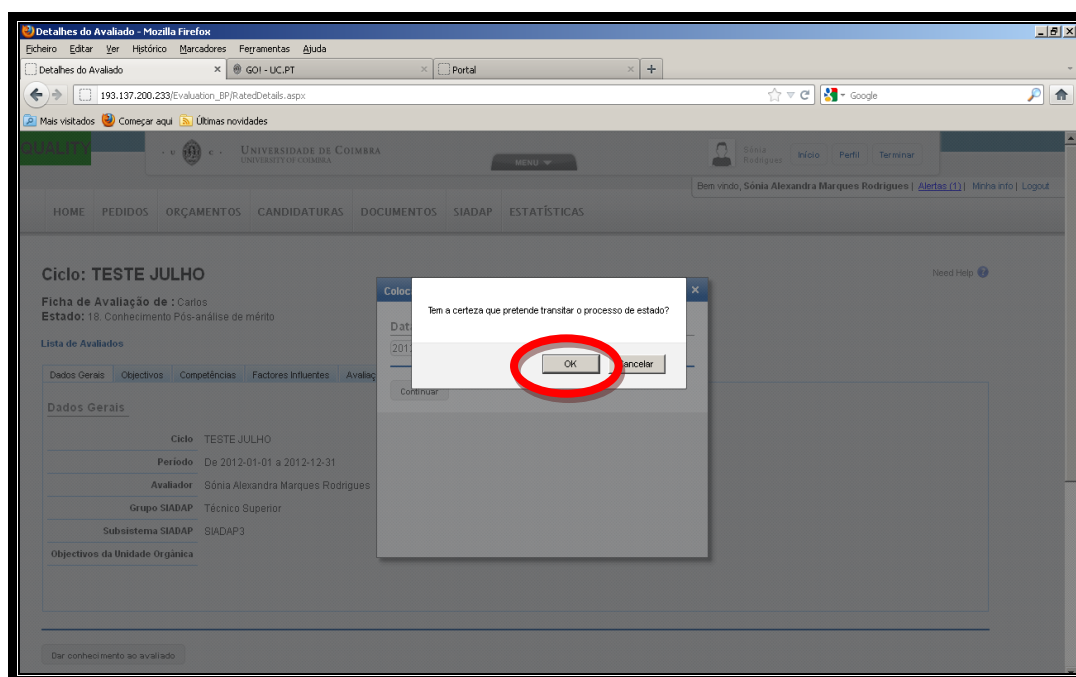


A ficha segue para o avaliador que, tomando conhecimento da decisão da SA/CCA, a remete para conhecimento do avaliado, indicando um prazo para o efeito.

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 89 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------

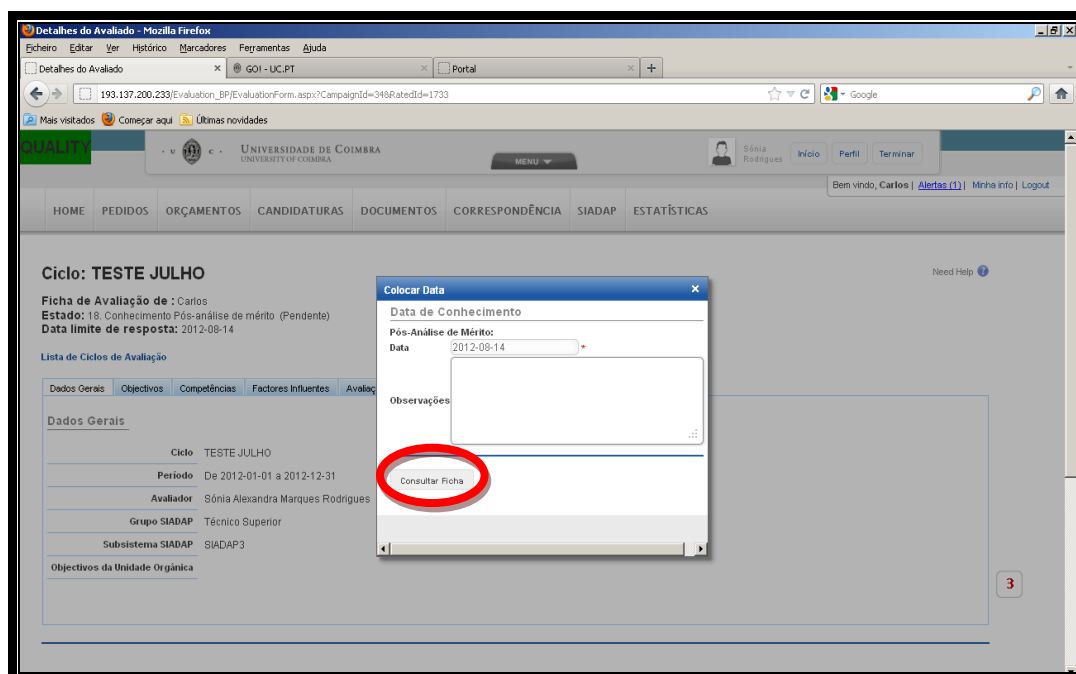


Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 90 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------

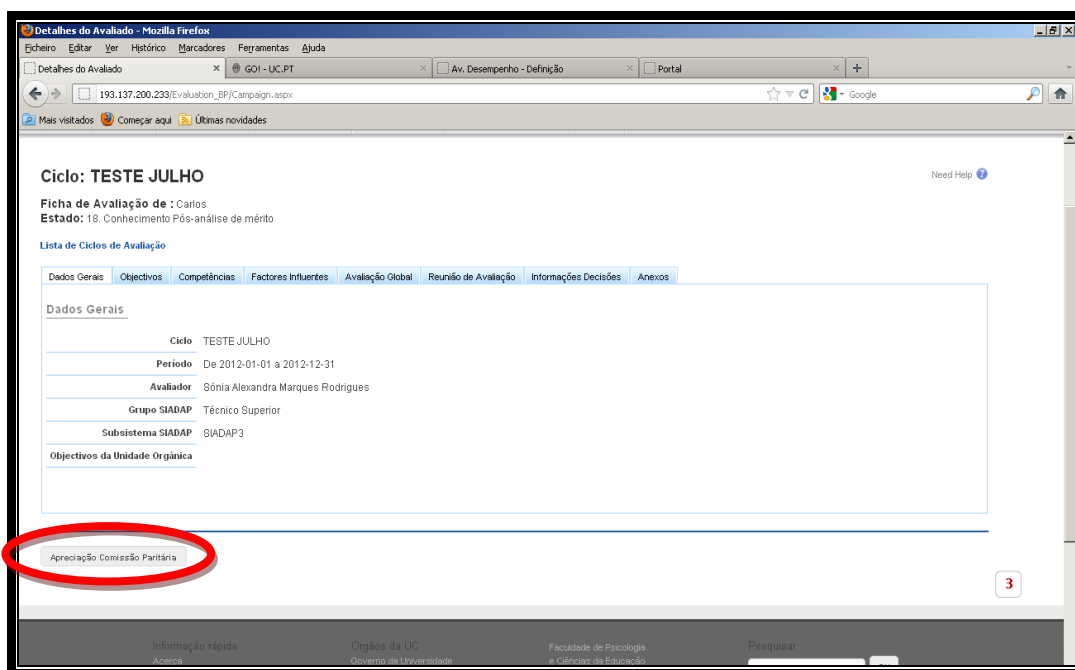
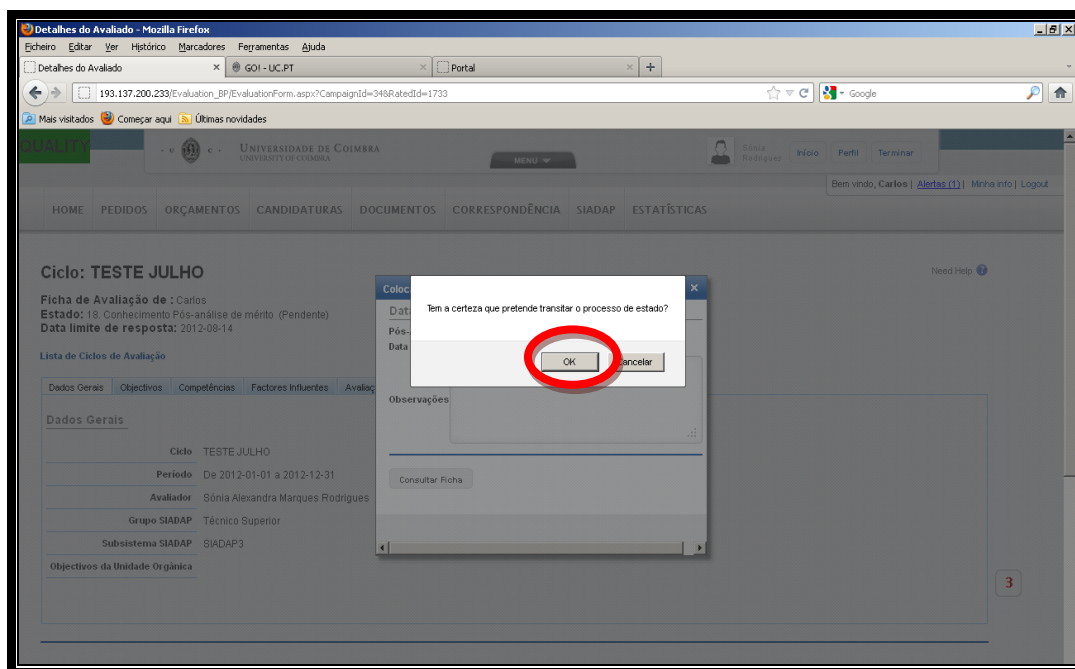


Notificado de que a ficha se encontra disponível, o avaliado acede à plataforma e formaliza a tomada de conhecimento com a indicação da data em que o faz.

Após a tomada de conhecimento, o avaliado pode, se assim o entender, solicitar a apreciação da Comissão Paritária.



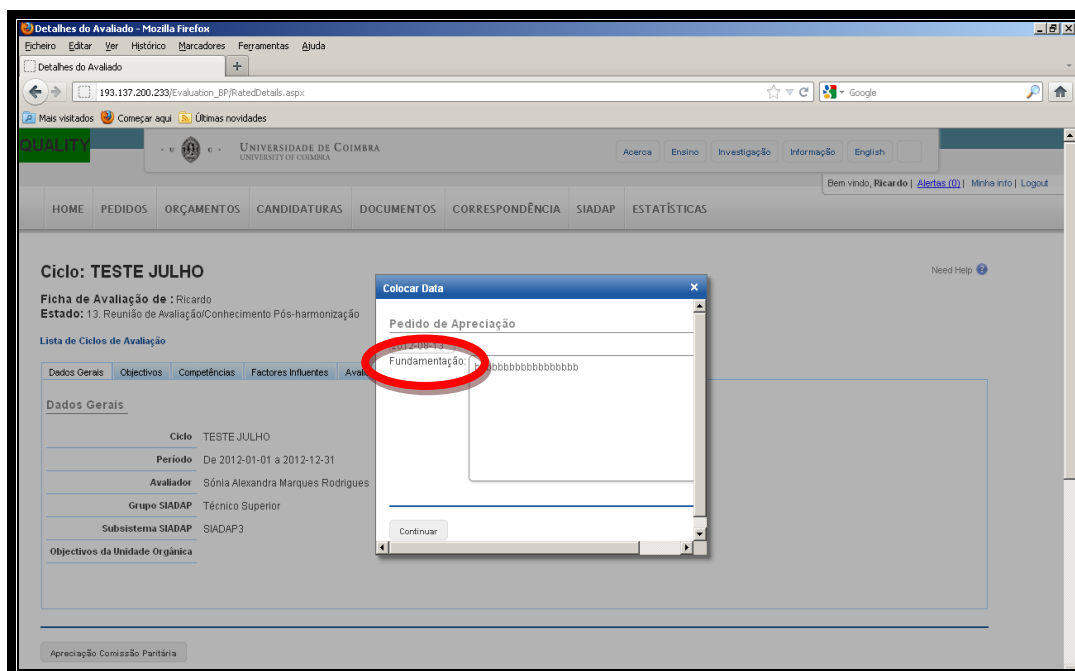
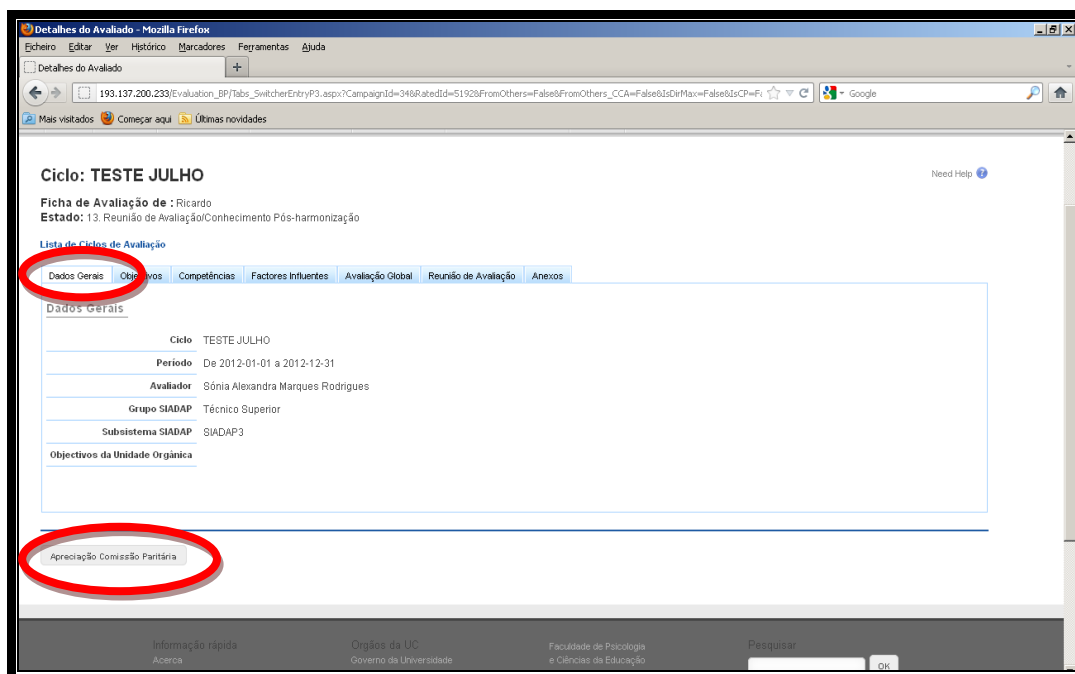
Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 91 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------



Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 92 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------

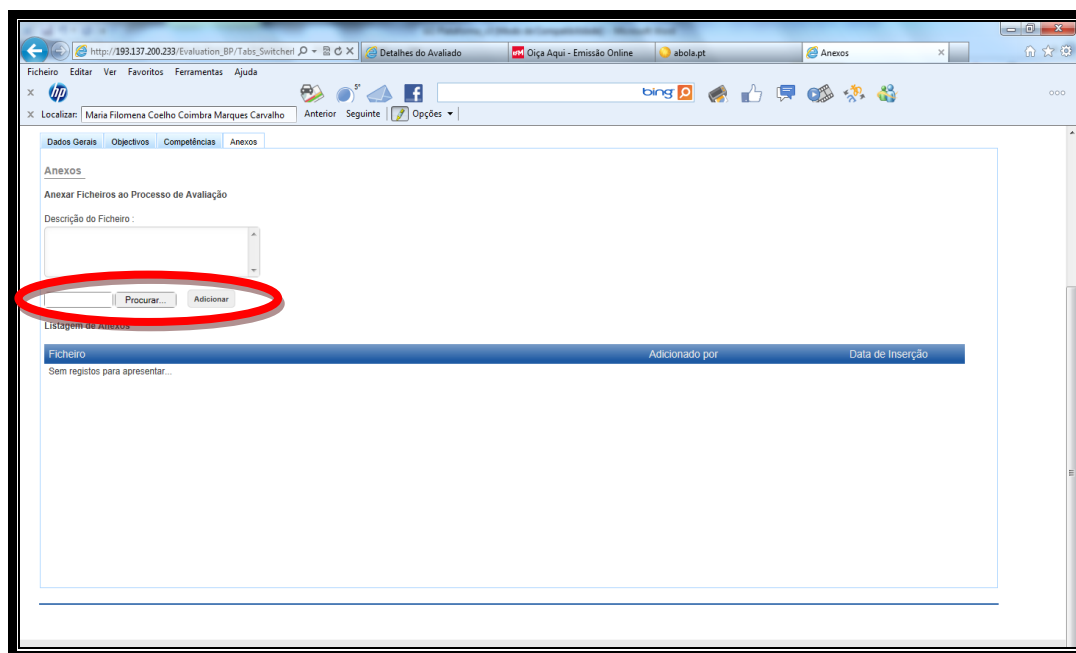
XII. Pedido de Apreciação da Comissão Paritária

Os trabalhadores, antes da homologação, dispõem do prazo legal de 10 dias úteis, após a última tomada de conhecimento da proposta de avaliação, para solicitar a apreciação da Comissão Paritária. Para o efeito, a plataforma disponibiliza, durante o referido período, um botão "Apreciação Comissão Paritária" que o avaliado pode acionar.

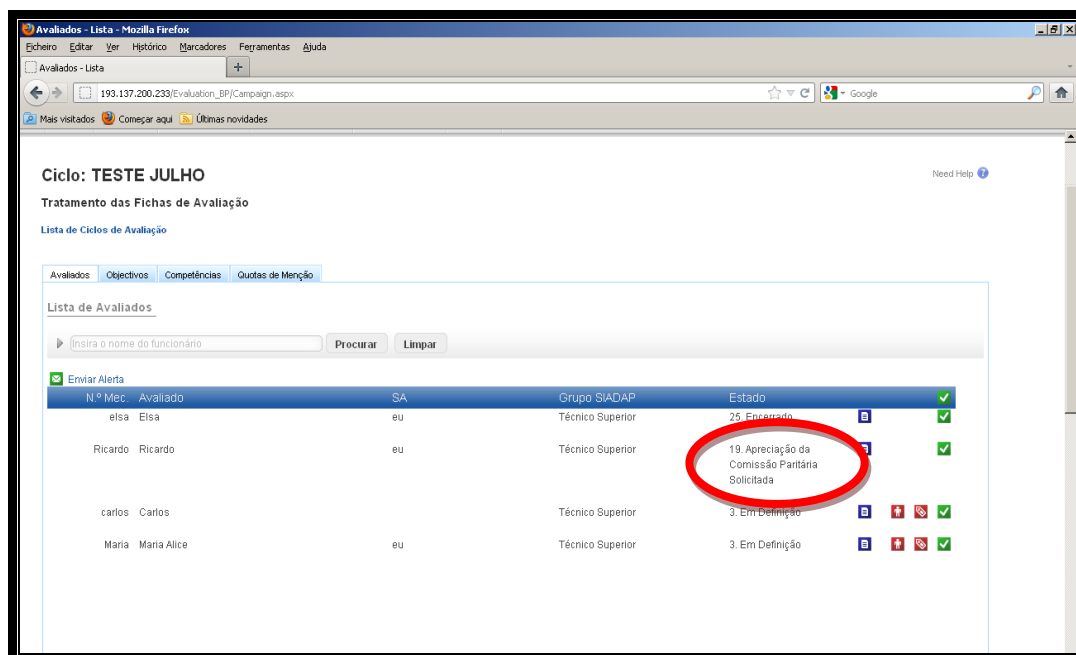


O pedido de apreciação deve ser acompanhado da respetiva fundamentação. Caso o avaliado considere o espaço disponível insuficiente, sugere-se que anexe um documento no separador que existe para o efeito e coloque uma indicação a este respeito, na área da fundamentação (Por exemplo: "fundamentação em documento anexo").

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 93 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------

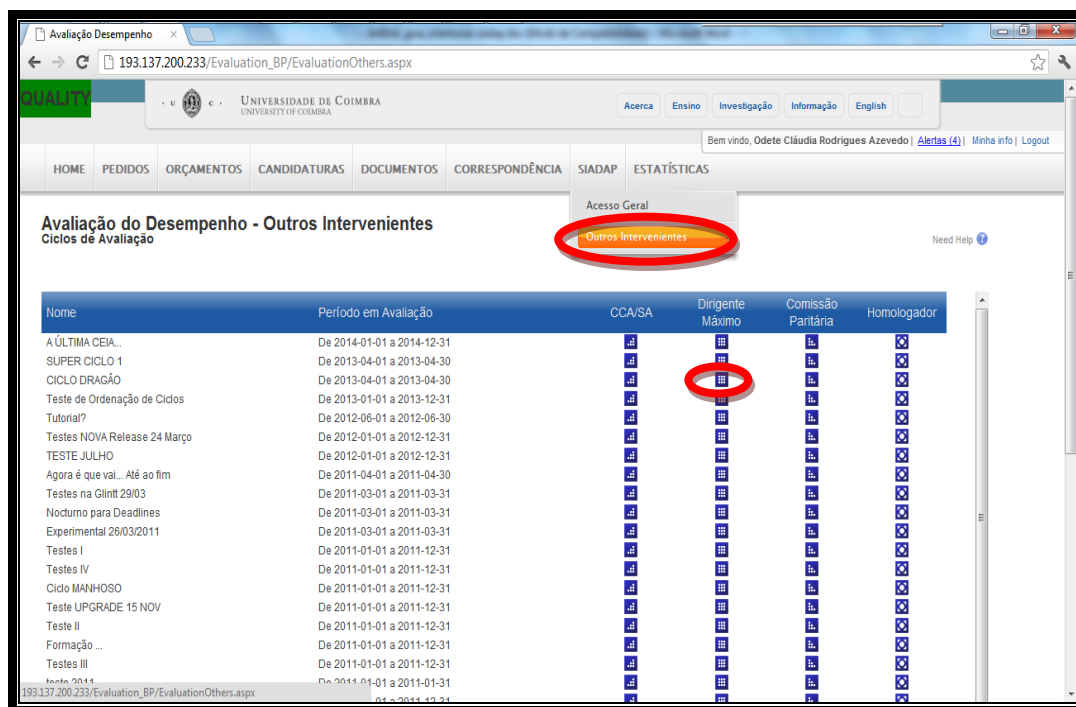


O processo transitará para o Estado "19. Apreciação da Comissão Paritária Solicitada".

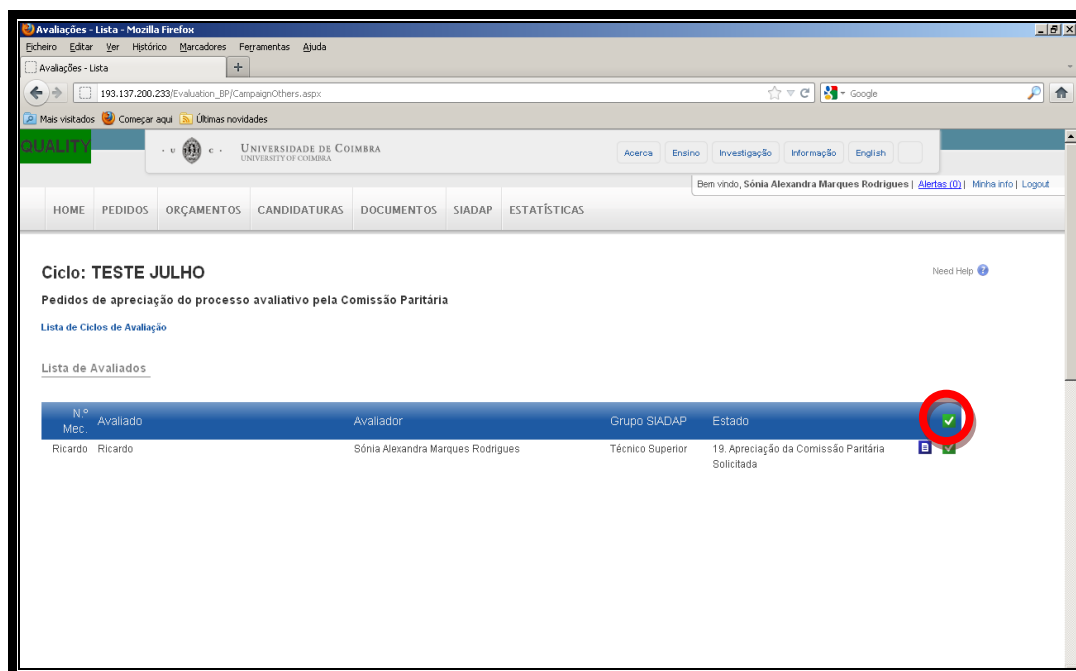


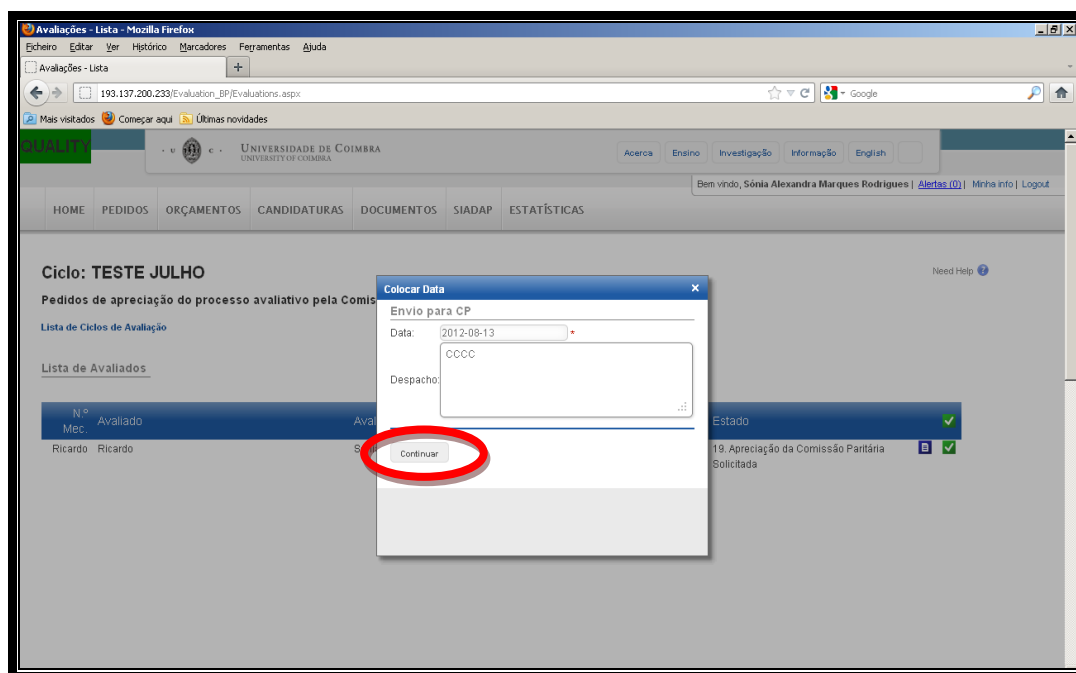
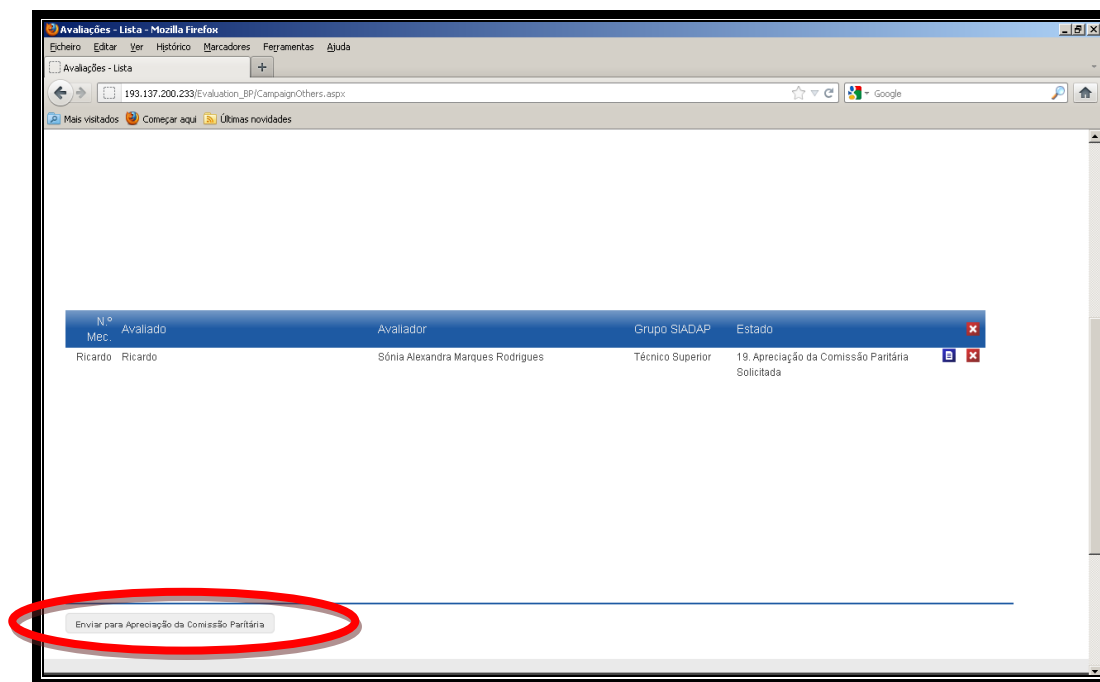
O dirigente máximo do serviço acede, através da respetiva área da plataforma, e visualiza a lista dos pedidos de apreciação pela Comissão Paritária, podendo consultar cada um deles em pormenor.

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 94 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------



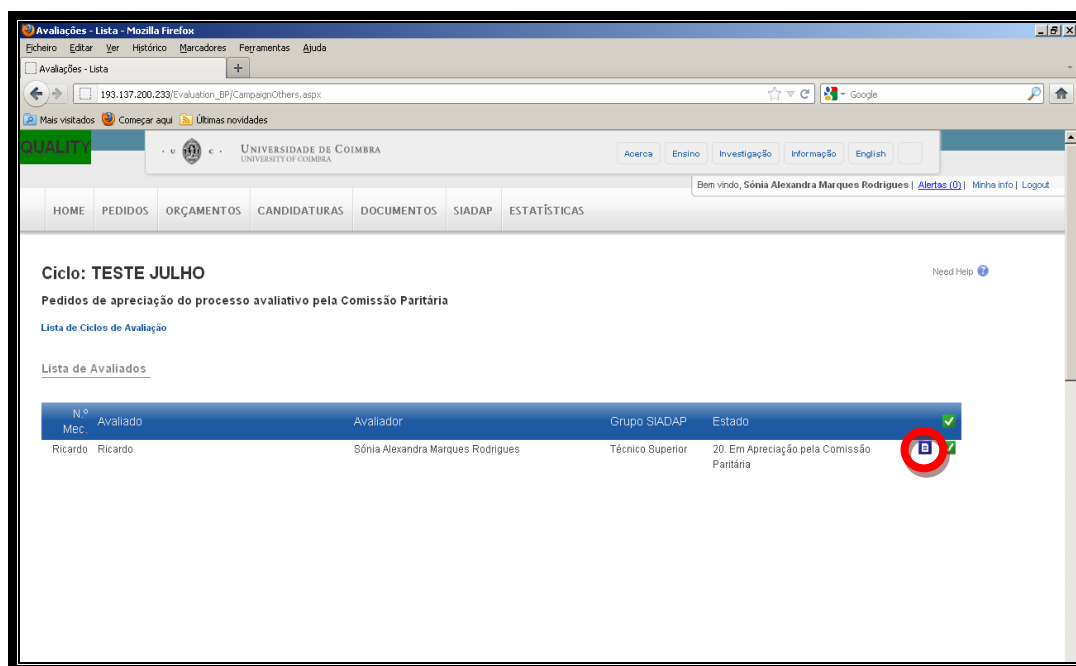
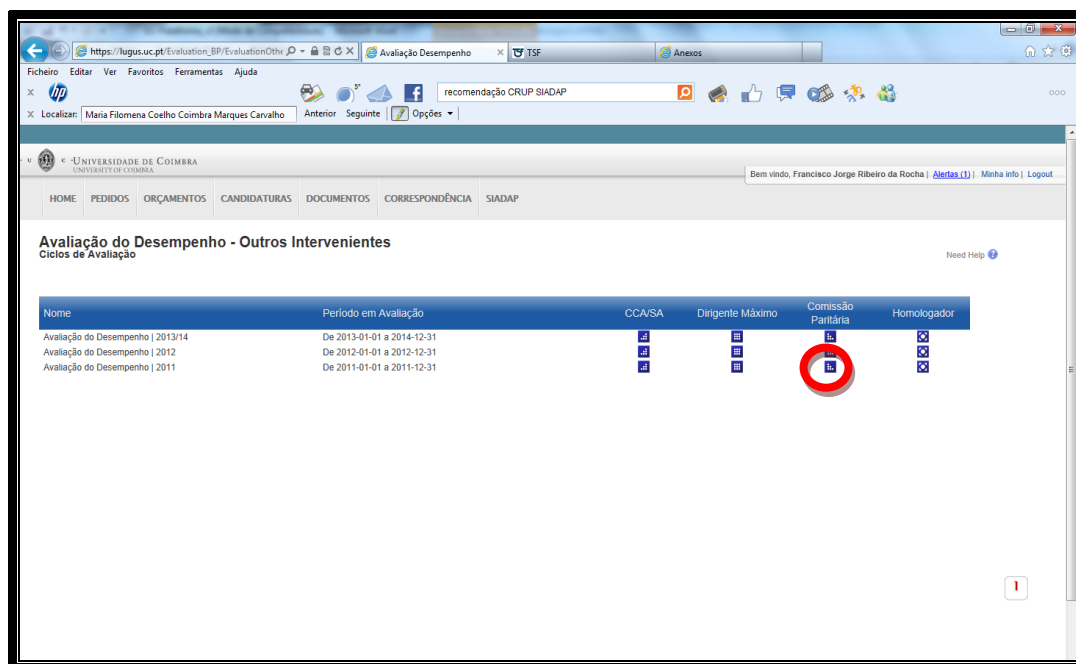
Para remeter o processo para a apreciação da Comissão Paritária, o dirigente máximo seleciona-o, conforme indicado infra, e clica no botão "Enviar para Apreciação da Comissão Paritária", com o respetivo despacho.





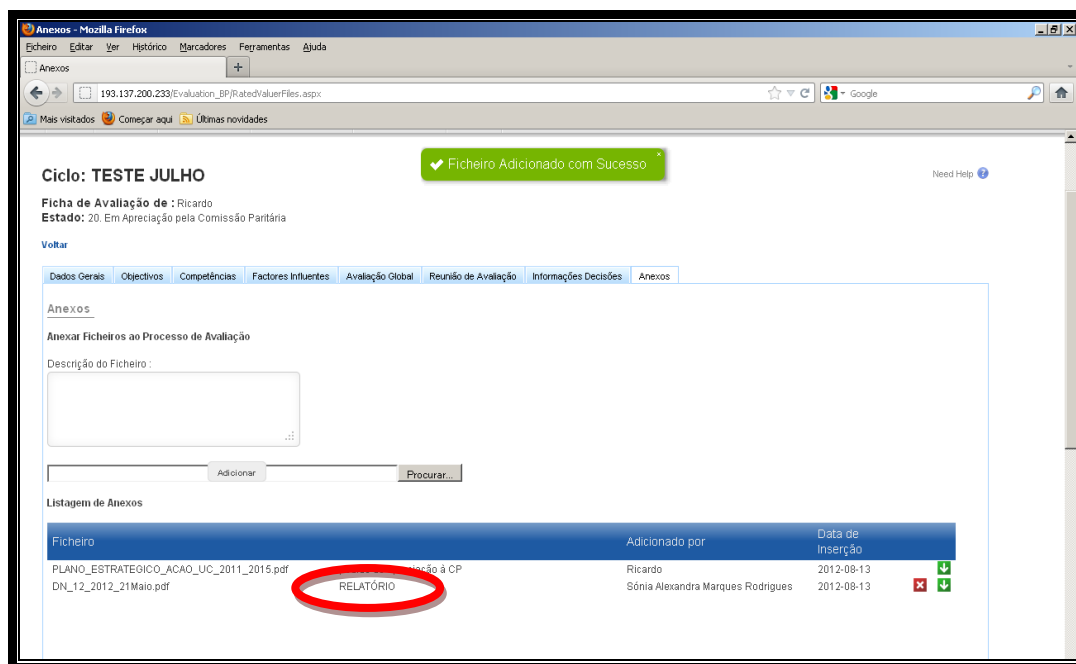
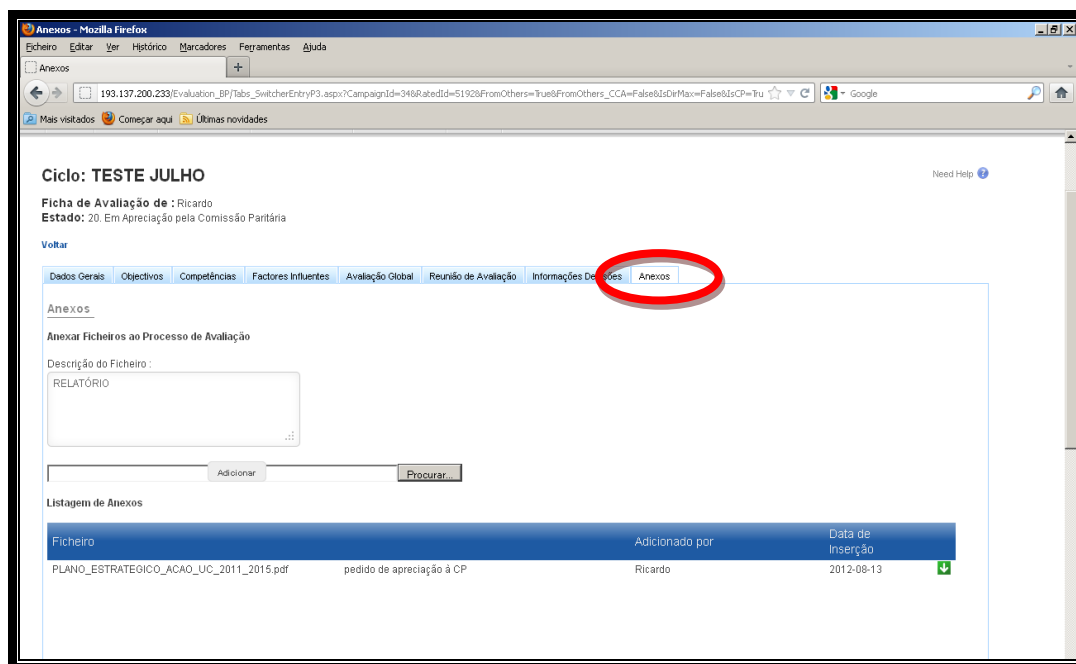
A Comissão Paritária consulta os pedidos de apreciação que constam de lista apresentada na área disponível.

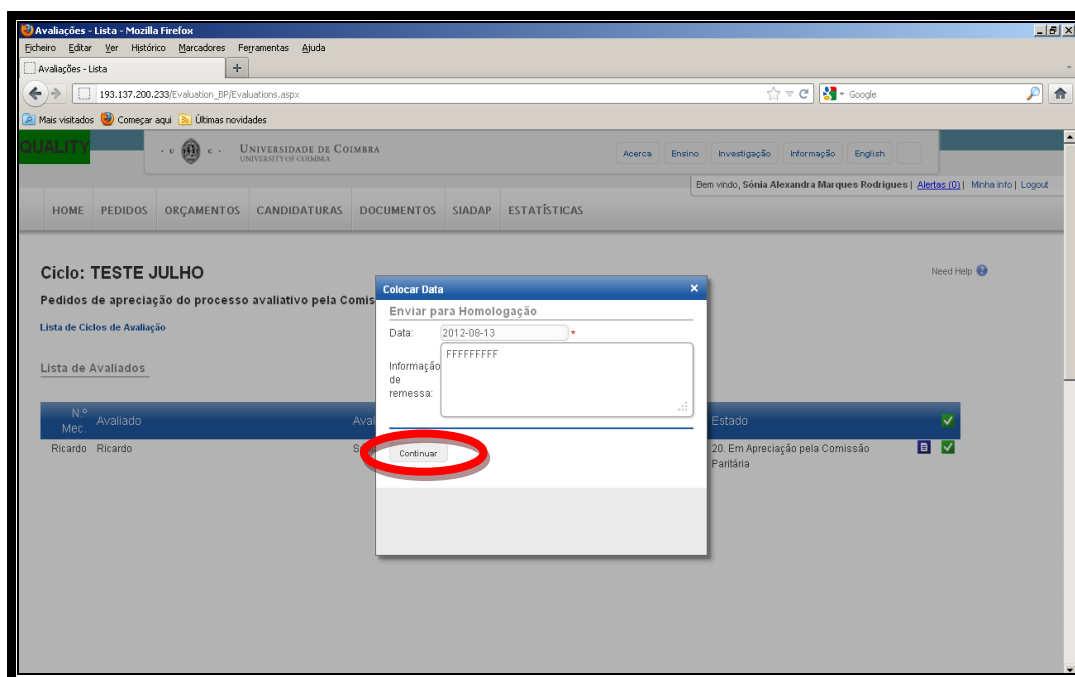
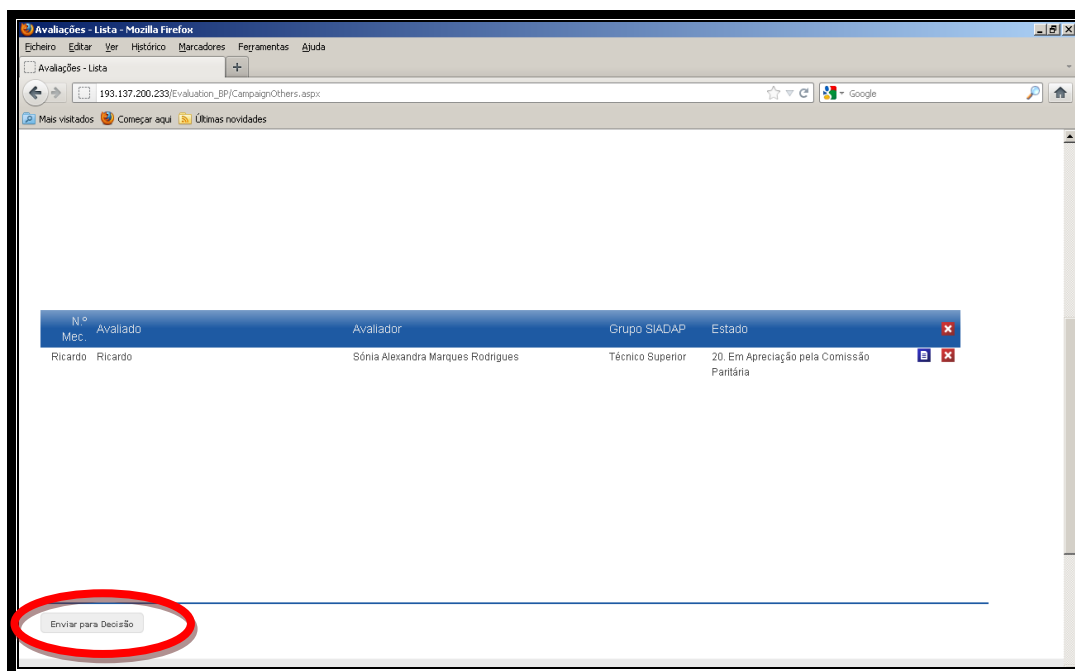
Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 96 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------



Após análise dos pedidos de apreciação, o respetivo relatório é junto ao processo e remetido para decisão do homologador, (botão "Enviar para decisão") com informação de remessa, se considerado necessário.

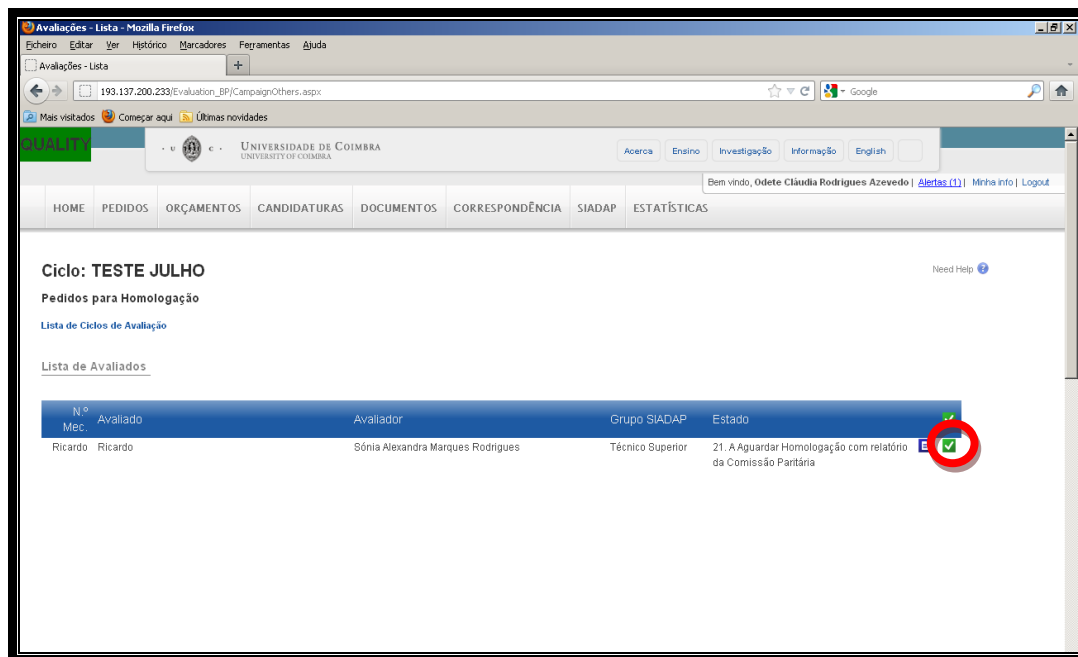
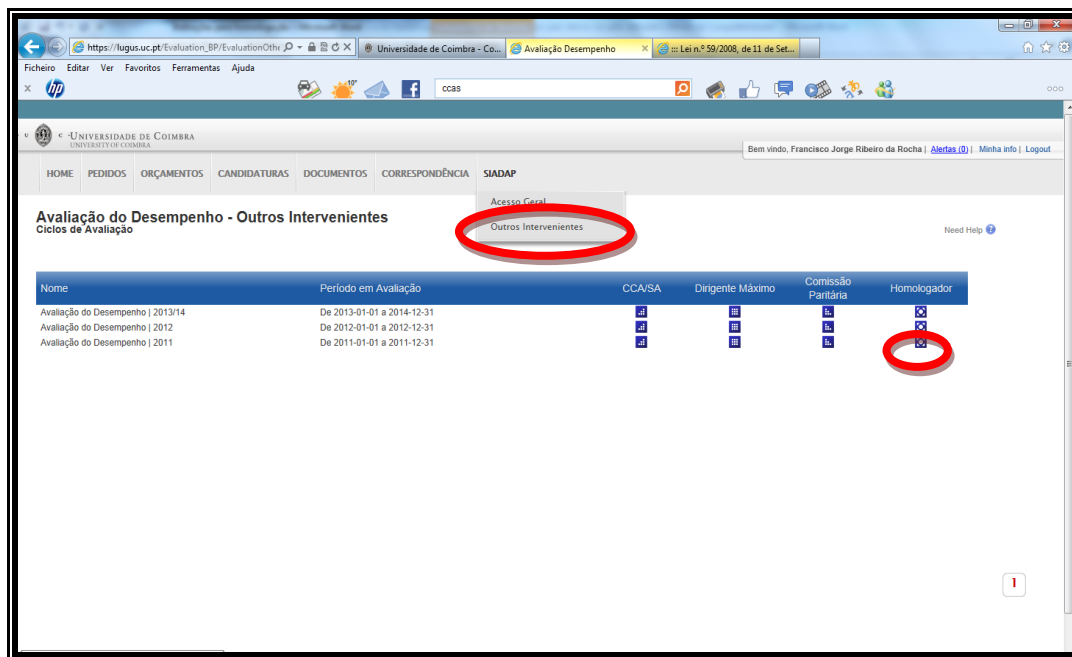
Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 97 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	------------------





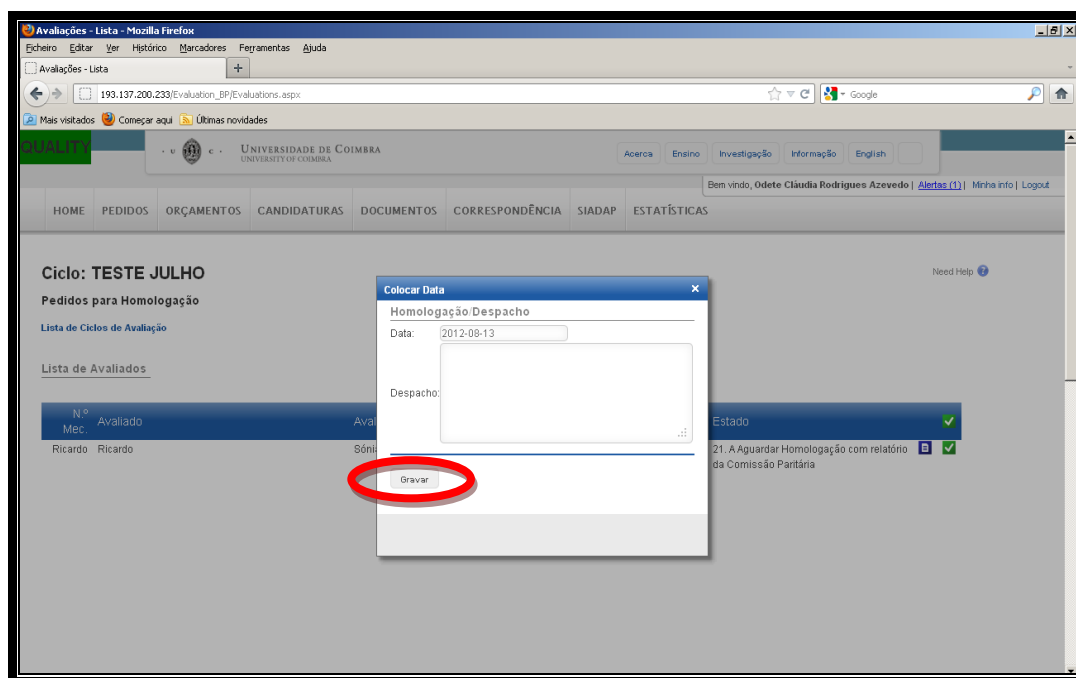
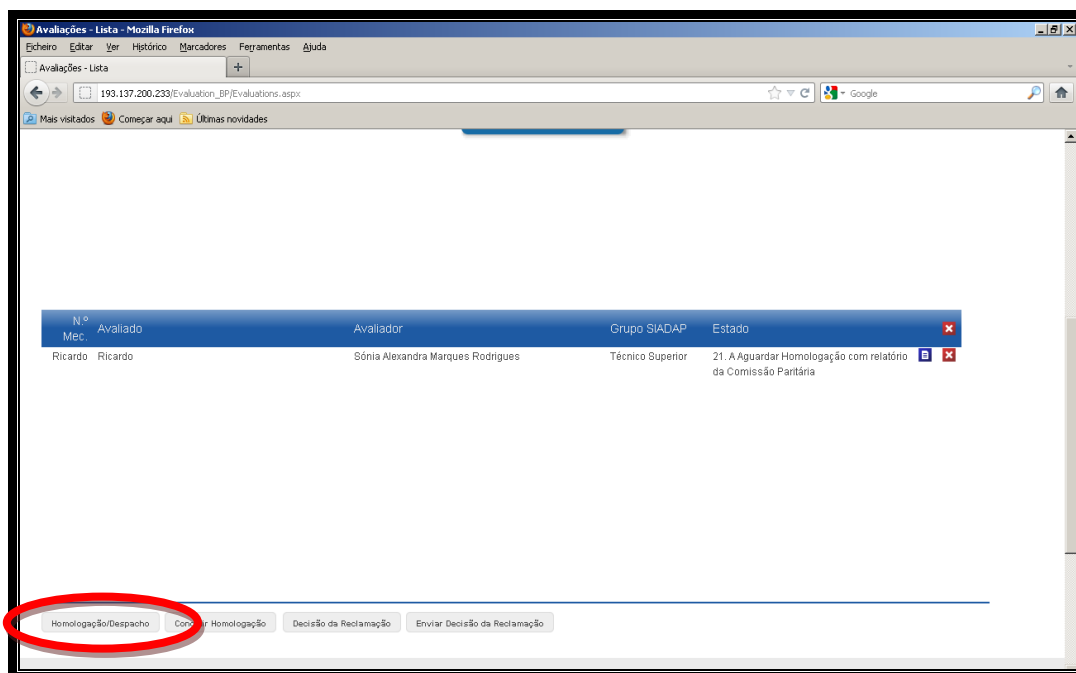
XIII. Homologação

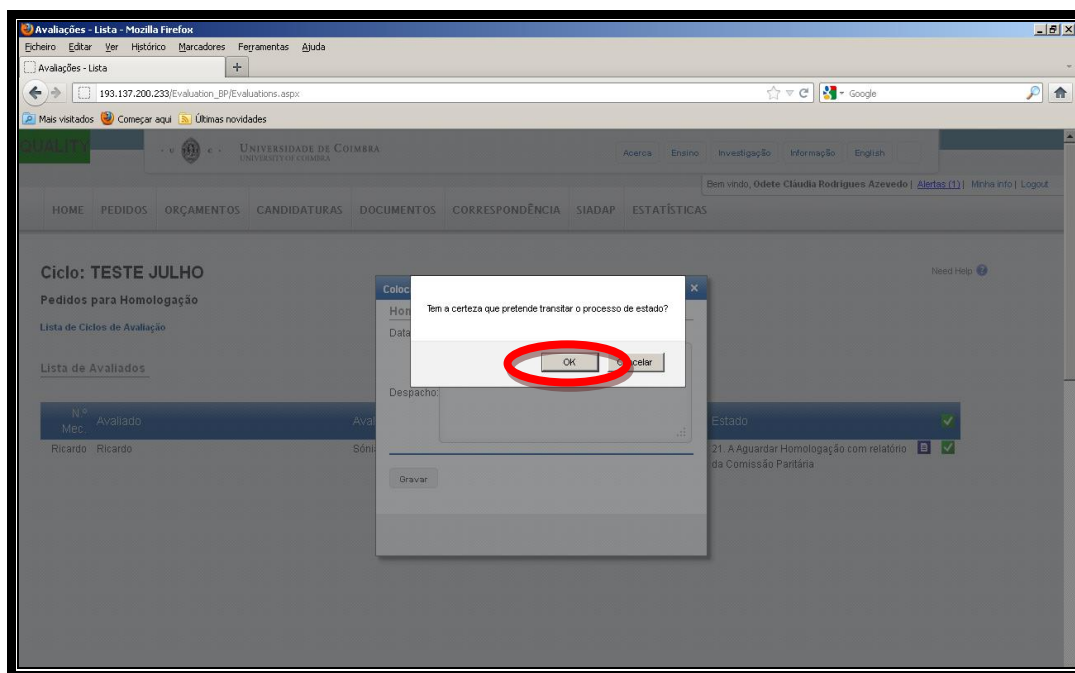
O dirigente com competência para homologar o processo de avaliação recebe as notificações para consultar a plataforma e analisar os processos, tendo em vista a Homologação/Despacho.



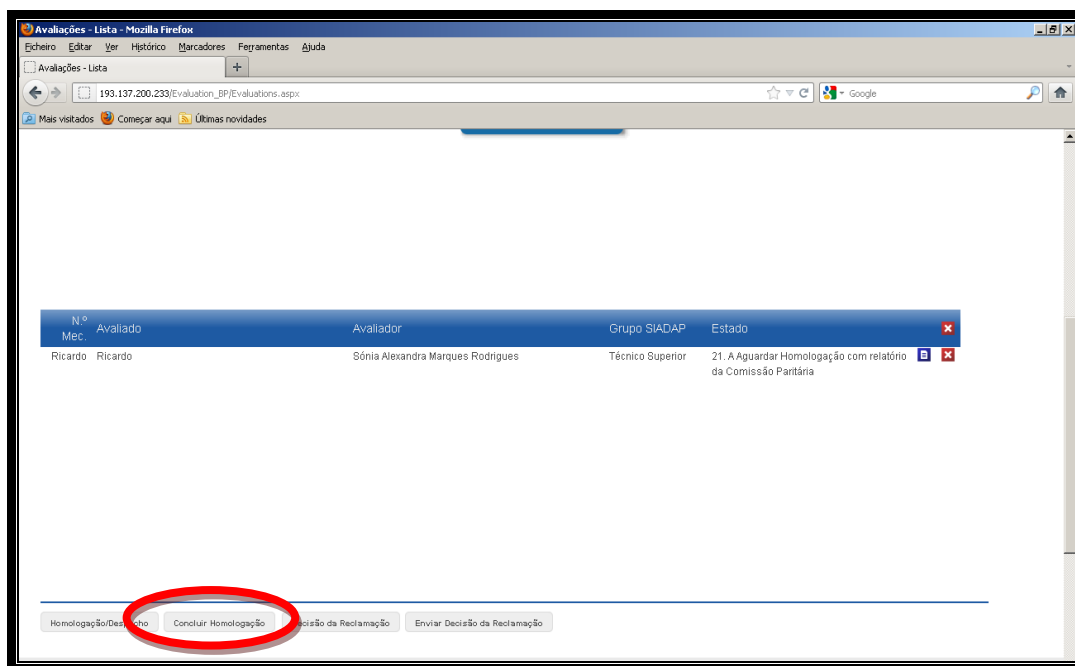
Depois de seleccionar o(s) processo(s) de avaliação que pretende homologar, aciona o botão "Homologação/Despacho" e inscreve, na plataforma, a data e o respetivo despacho.

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 100 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	-------------------





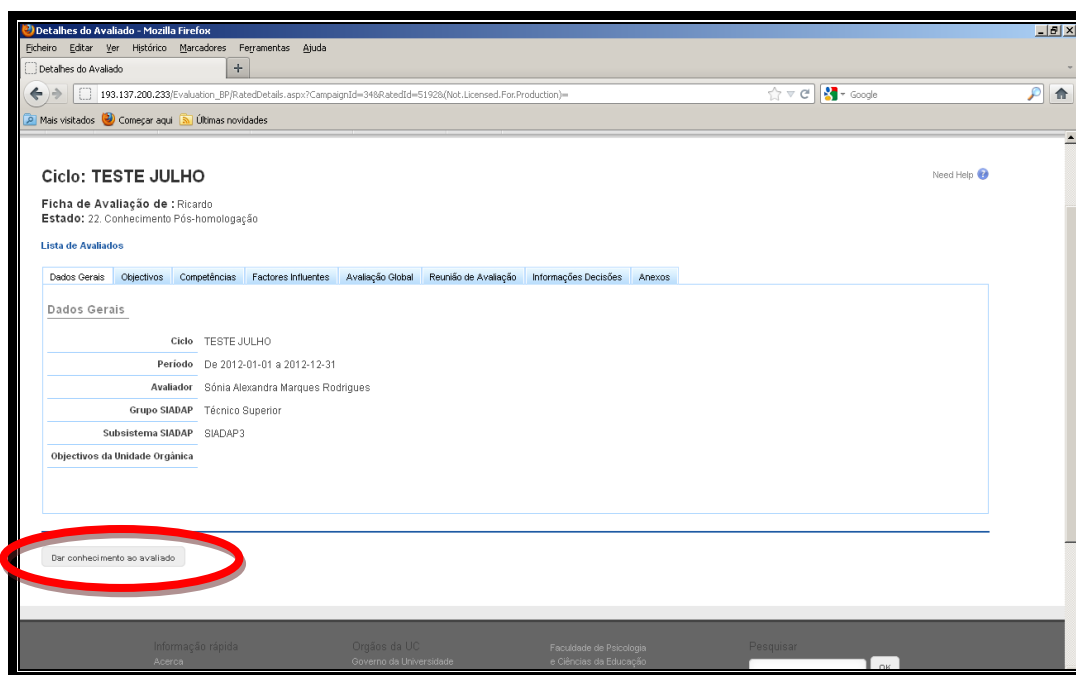
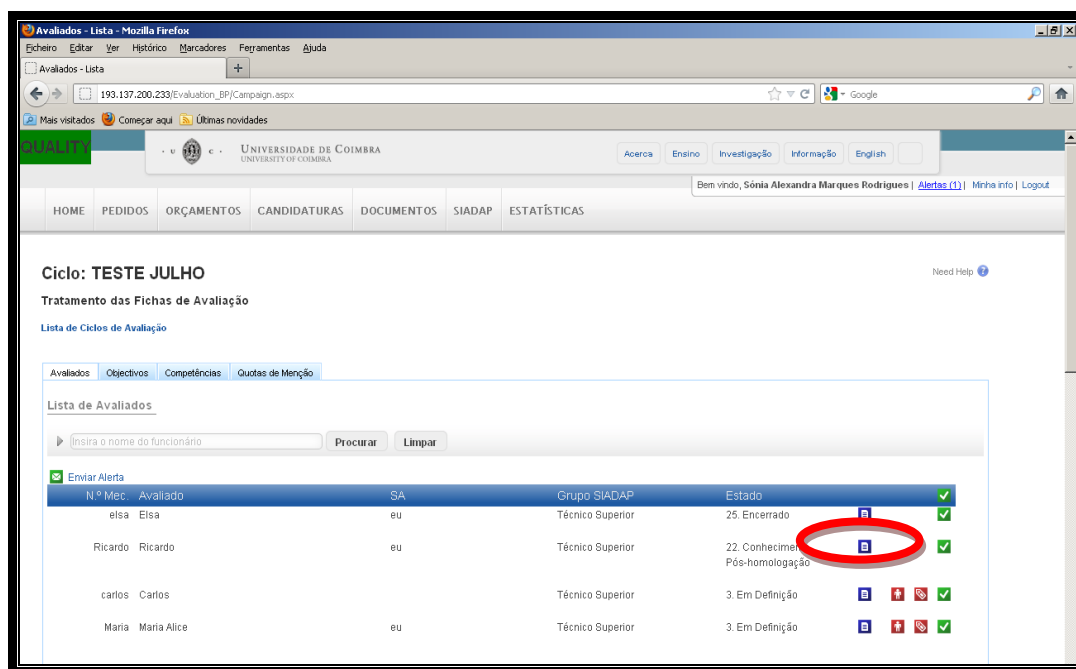
Após emissão de despacho, o homologador deverá seleccionar novamente os avaliados, e clicar no botão "Concluir Homologação".



O processo é devolvido ao avaliador. Este é notificado da receção da ficha de avaliação com despacho de homologação.

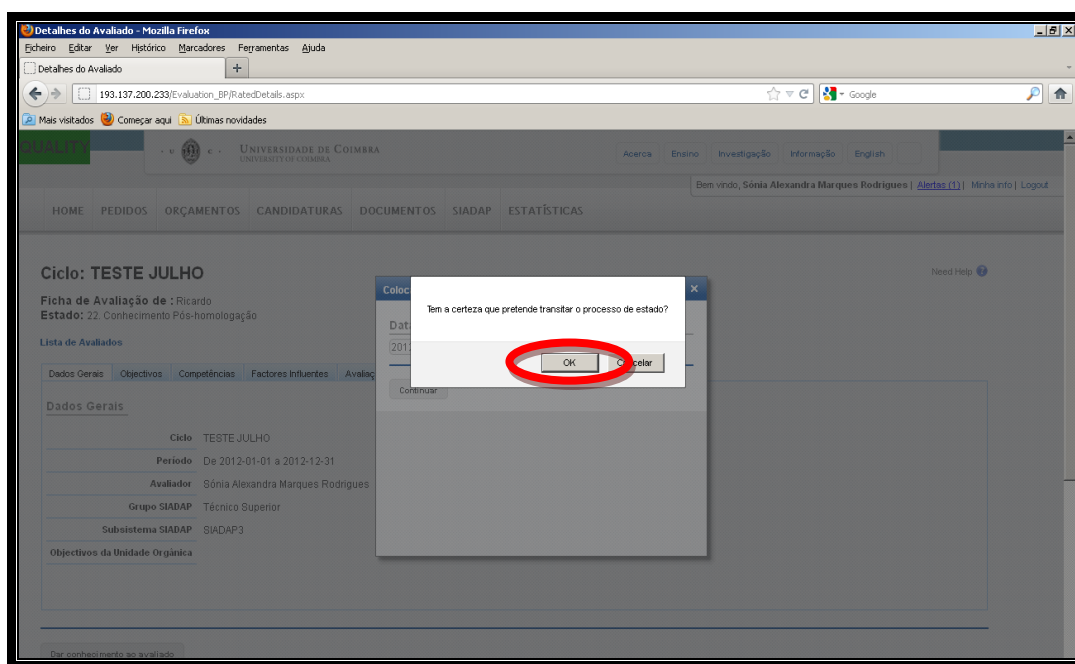
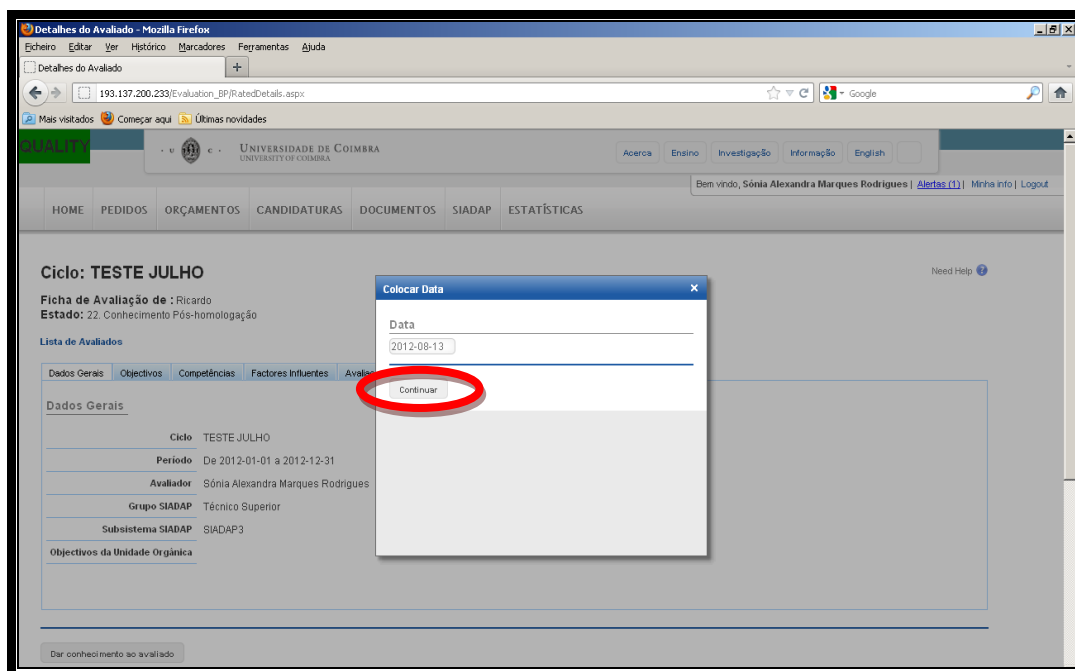
Acedendo à ficha de cada um dos seus avaliados, no separador "Dados Gerais" deverá clicar no botão "Dar conhecimento ao avaliado"

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 102 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	-------------------



O avaliador deverá ainda inserir a data limite para tomada de conhecimento da homologação, por parte do avaliado.

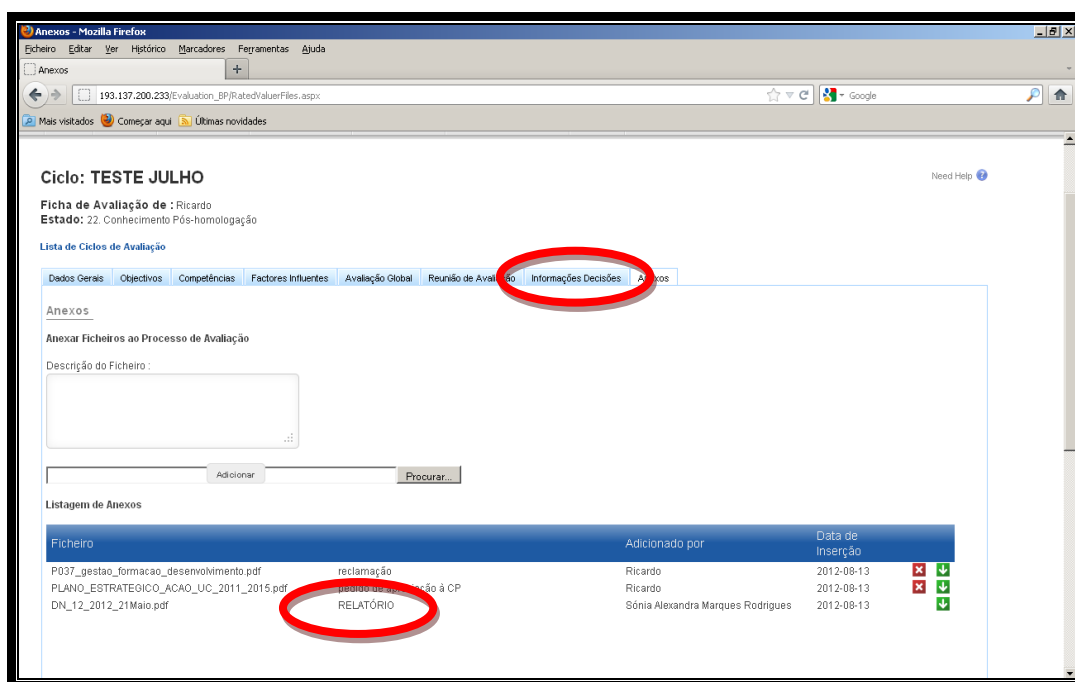
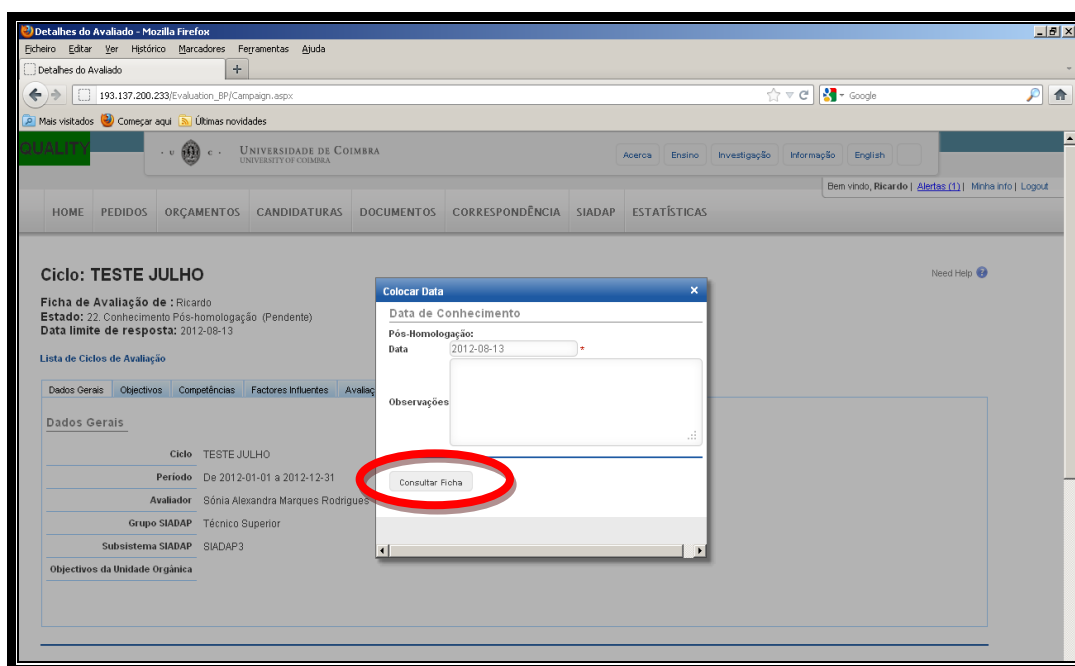
Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 103 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	-------------------



Caso as fichas dos avaliados tenham sido simultaneamente homologadas, o avaliador poderá dar conhecimento da homologação em simultâneo a todos os avaliados.

O avaliado é notificado de que a ficha se encontra homologada e, acedendo à plataforma, valida a tomada de conhecimento colocando a data em que tal se realizou. Pode, então, consultar todo o processo de avaliação, com todos os elementos que o compõem.

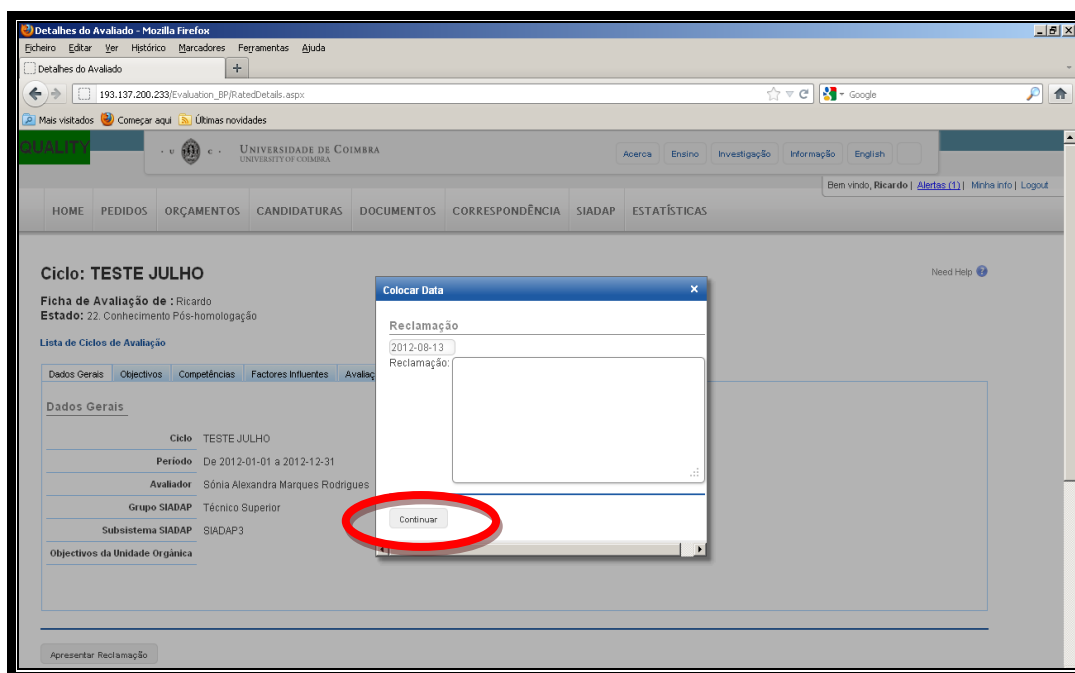
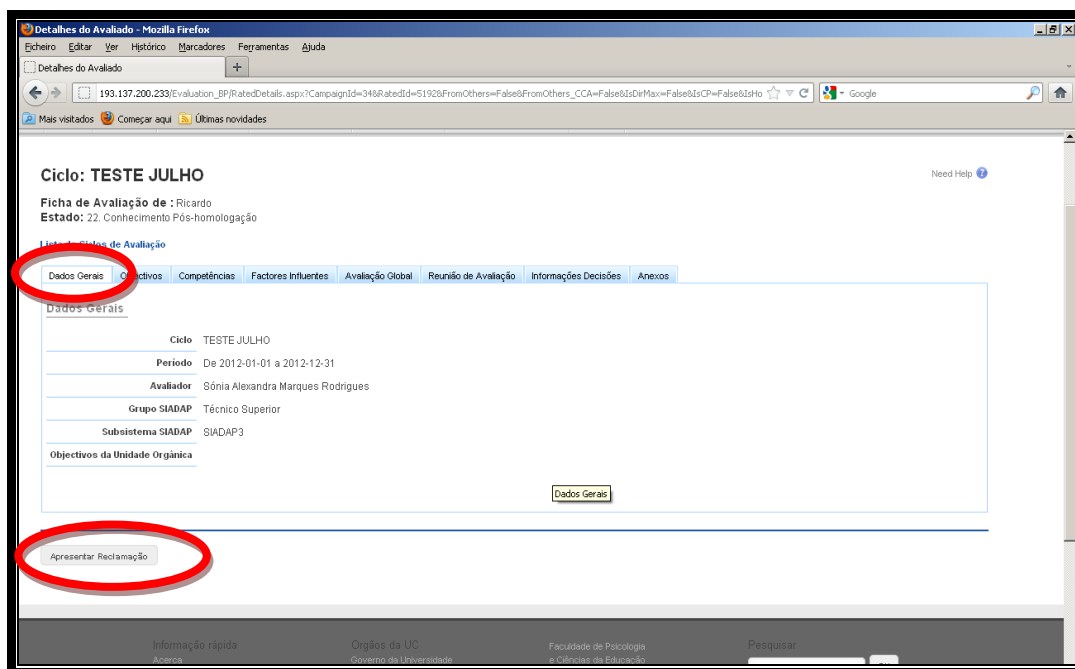
Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 104 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	-------------------



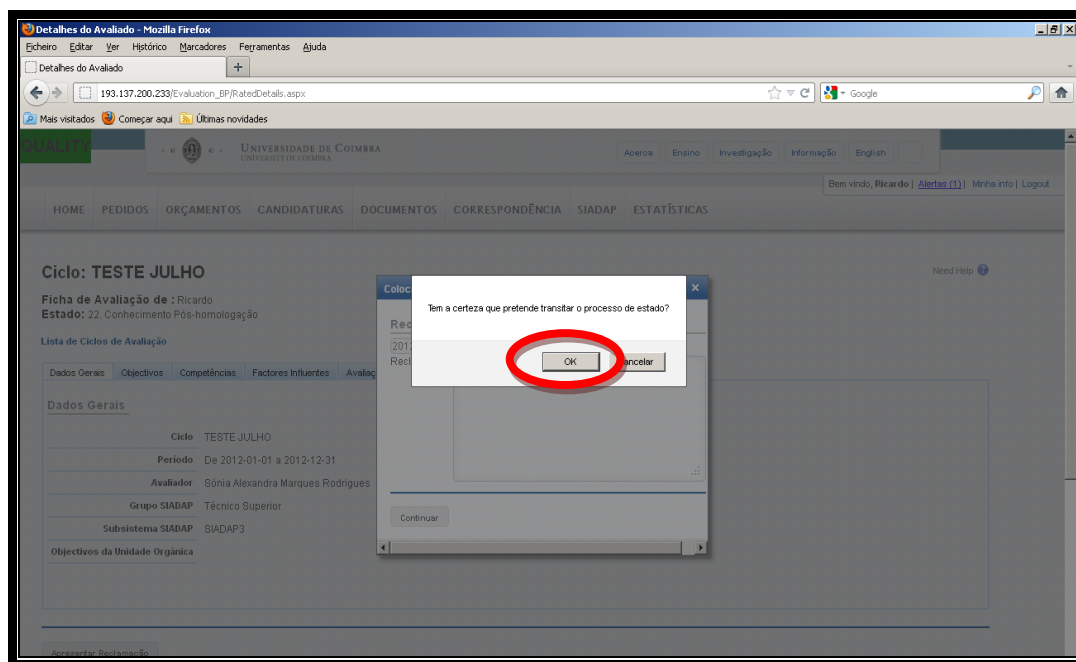
XIV. Reclamação

Caso o avaliado assim o entenda, pode submeter uma Reclamação, no prazo de 5 dias após a tomada de conhecimento da homologação.

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 105 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	-------------------

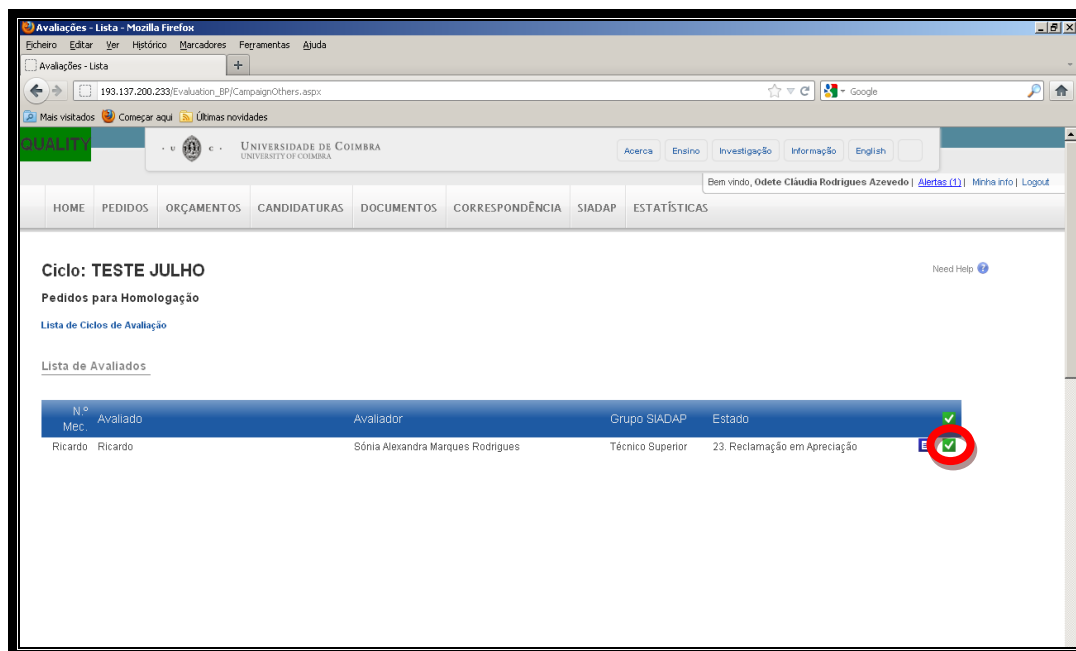


Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 106 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	-------------------

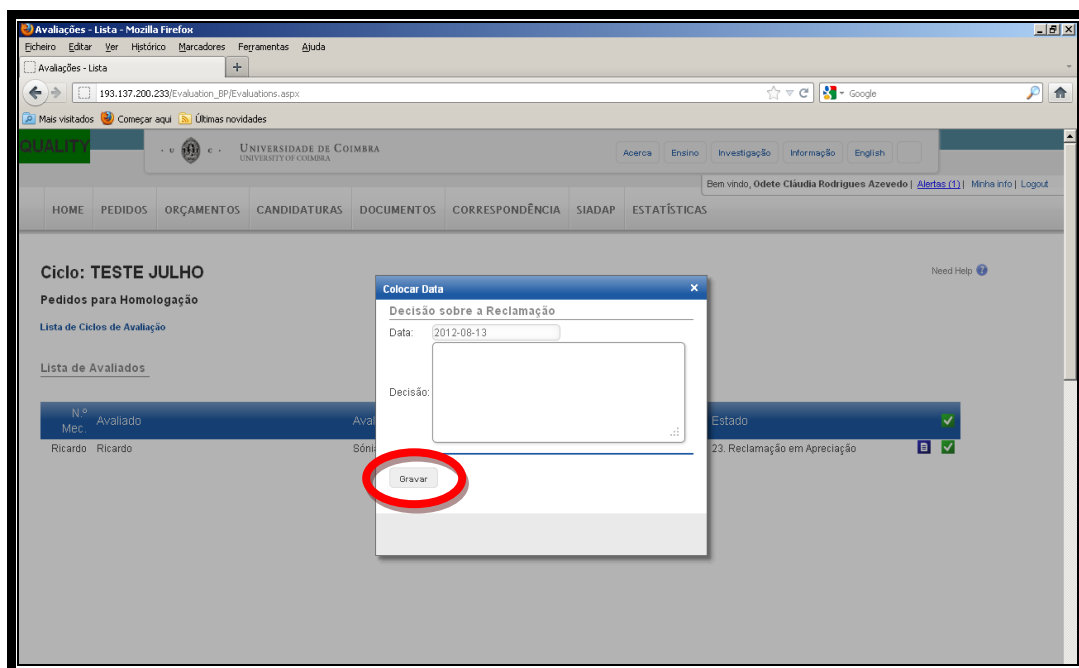
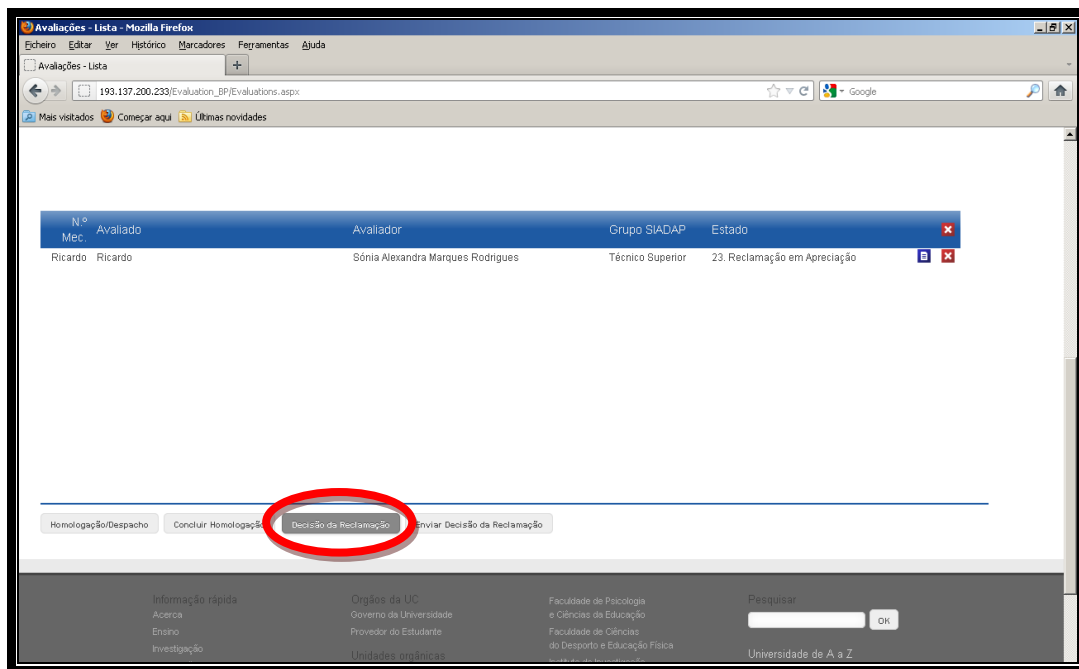


Quando é apresentada a Reclamação, o processo é encaminhado para o homologador, para apreciação, transitando para o estado "23. Reclamação em apreciação".

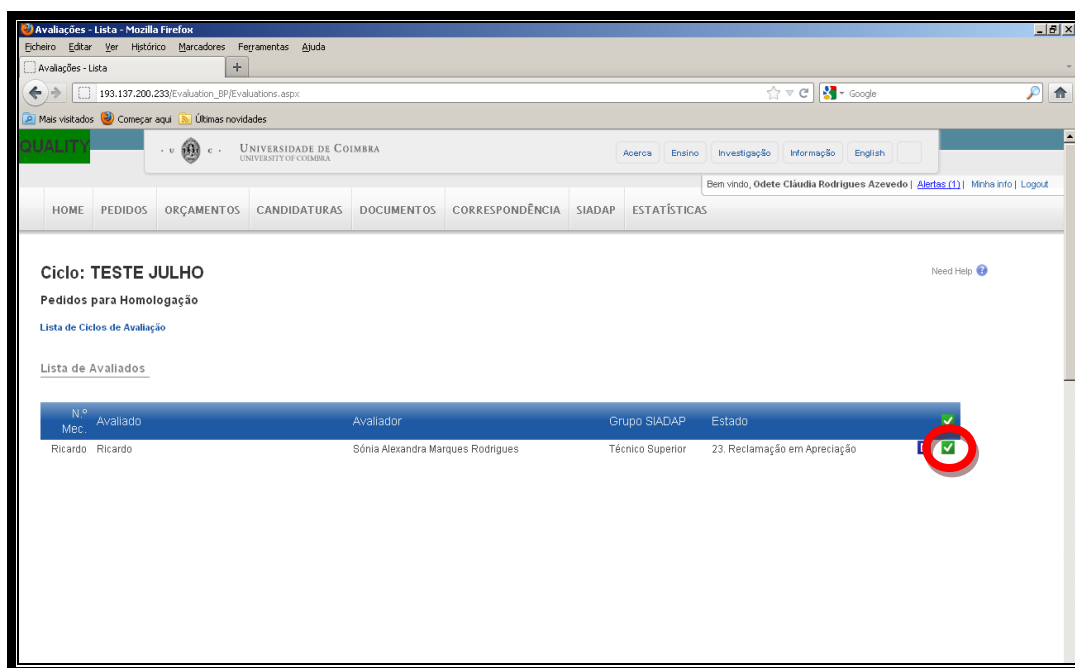
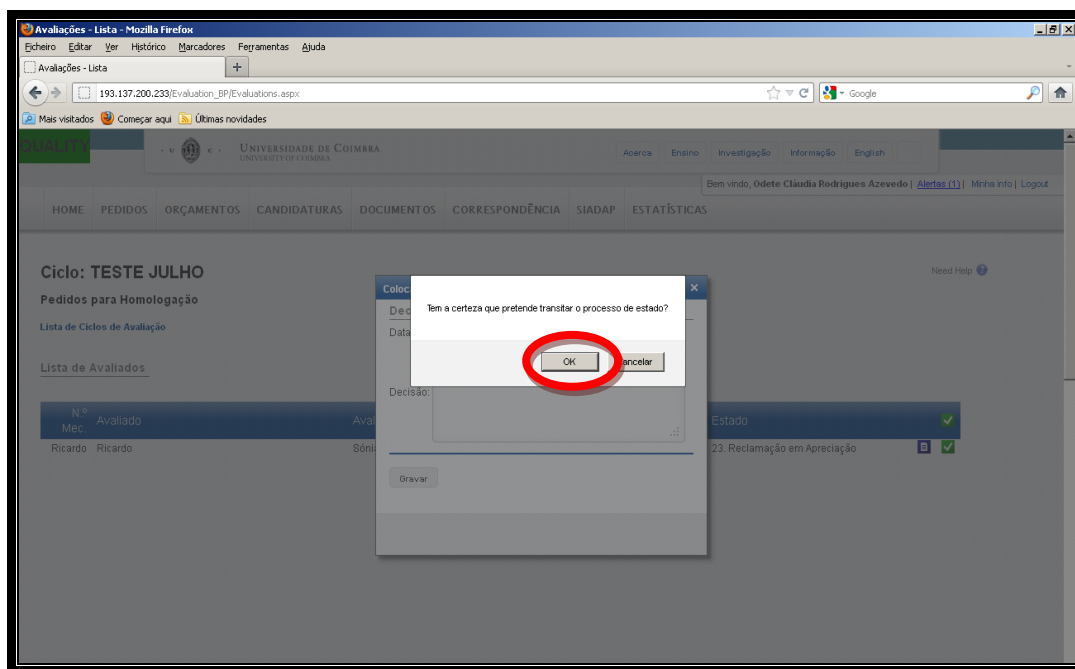
Depois da respetiva análise, o homologador seleciona a ficha e profere a "Decisão da Reclamação", clicando no botão disponível para o efeito, e remete o processo ao reclamante, acionando a opção "Enviar decisão da Reclamação".

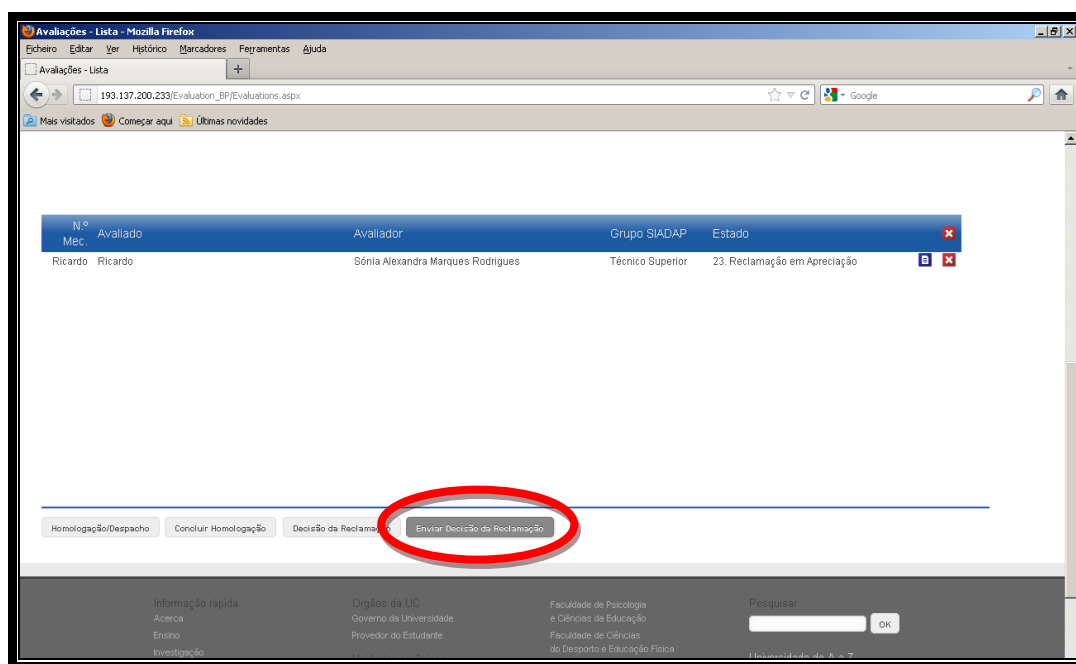


Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 107 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	-------------------



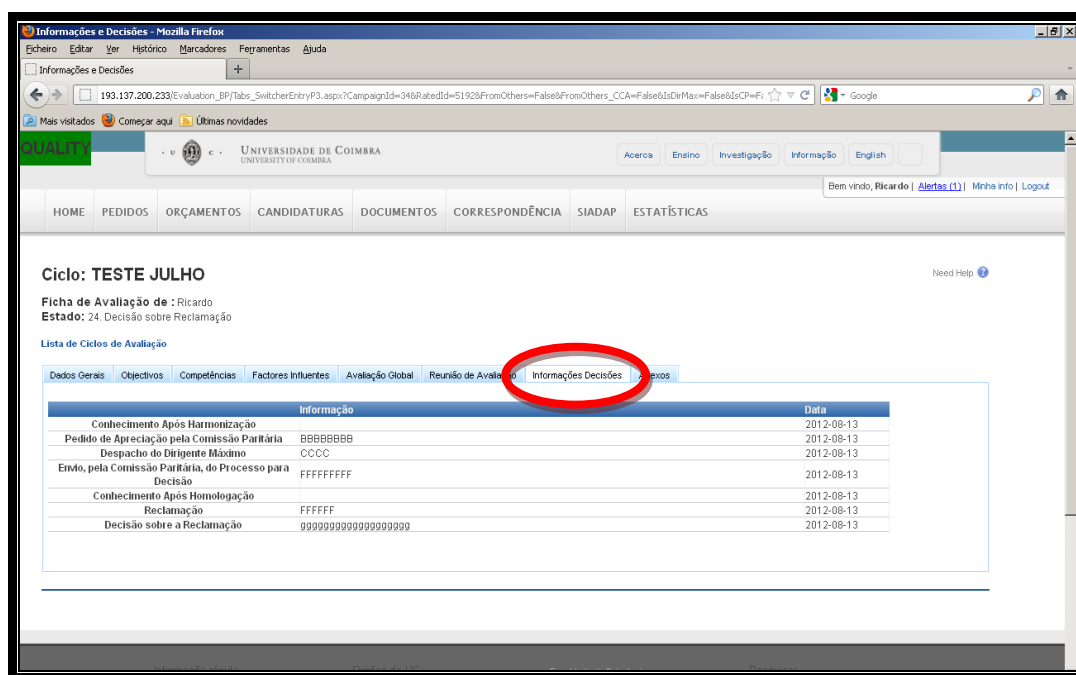
Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 108 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	-------------------





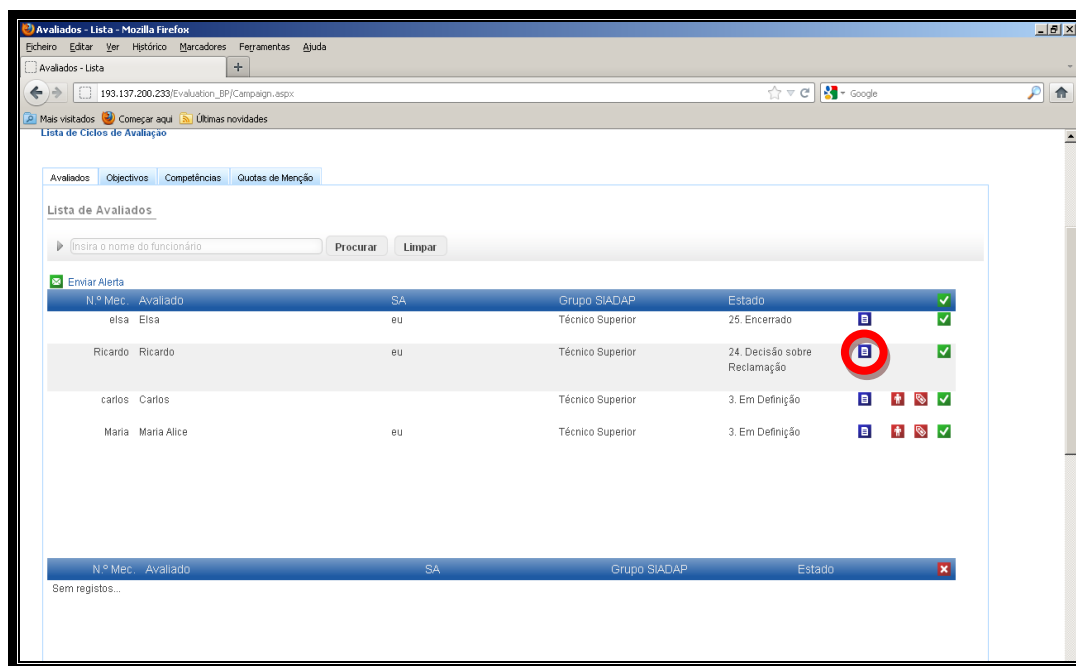
Com a ficha de avaliação no "Estado 24. Decisão sobre Reclamação", o avaliador e o avaliado são notificados da decisão emitida pelo homologador, em resposta à Reclamação submetida pelo avaliado. A mesma pode ser consultada na plataforma, em simultâneo, pelo avaliador e avaliado, conforme exemplificado *infra*.

- Perspetiva do avaliado



- Perspetiva do avaliador

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 110 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	-------------------

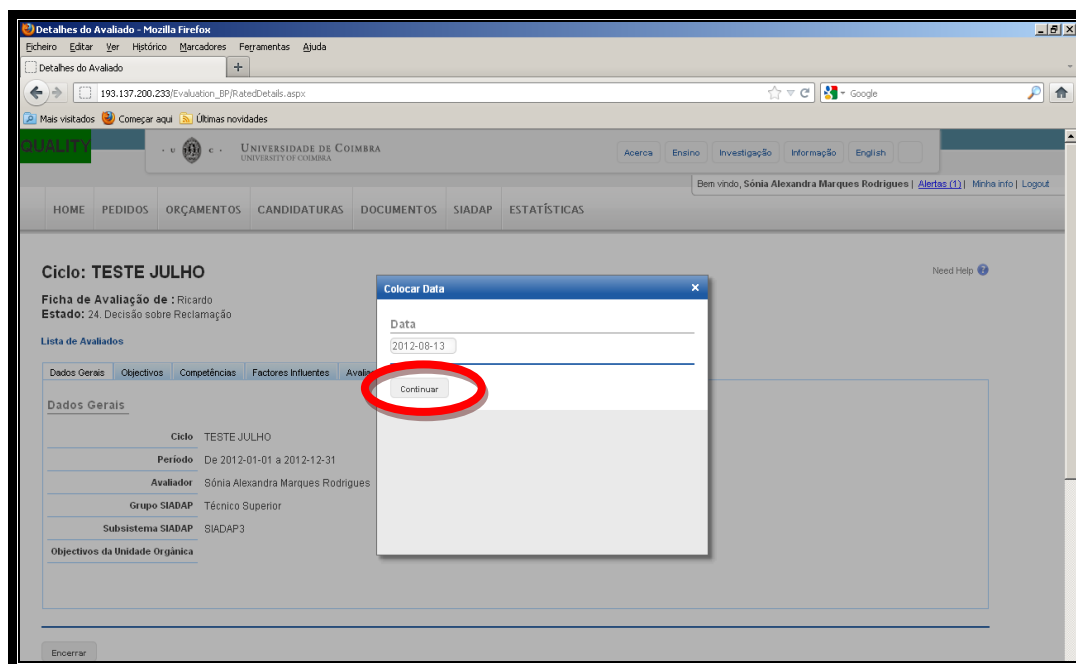
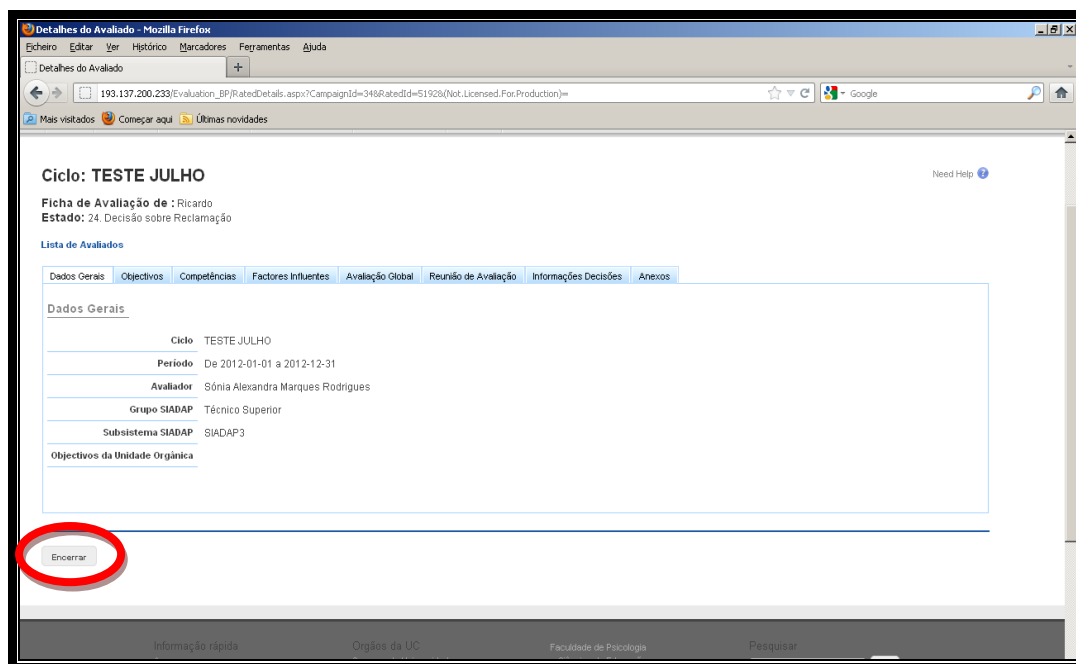


XV. Encerramento e conclusão do processo

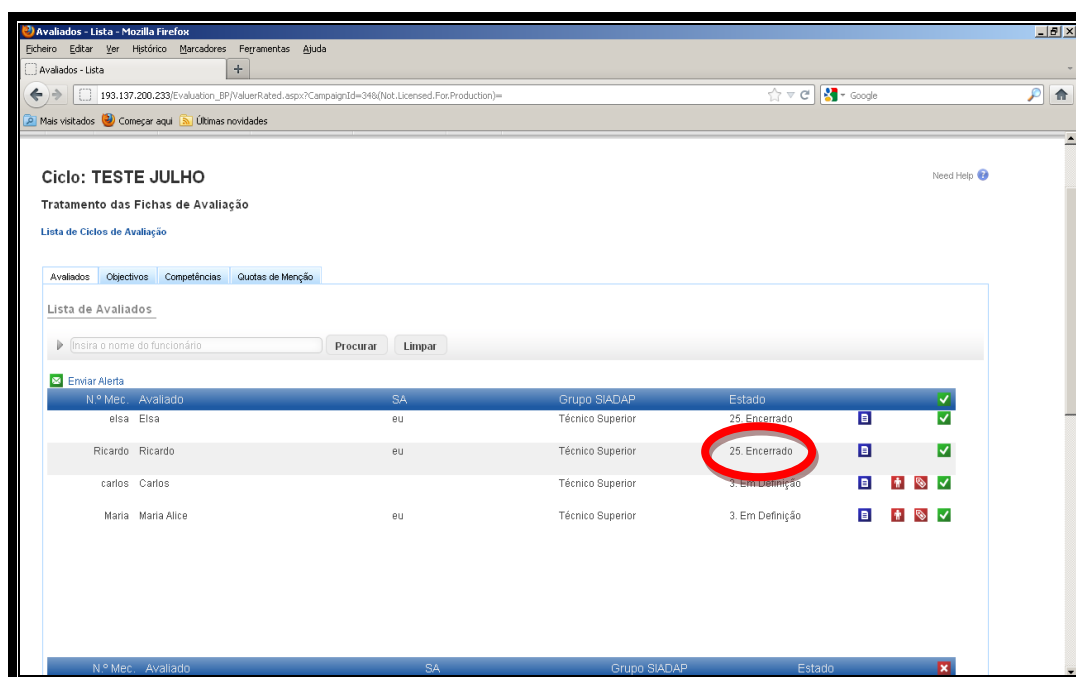
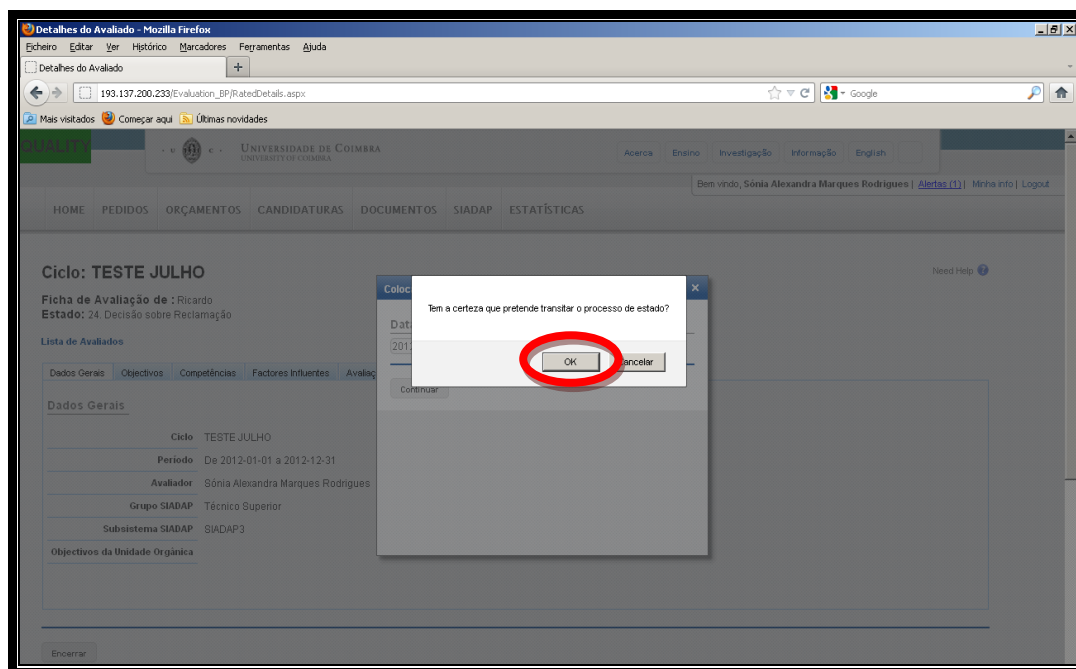
Na fase de conclusão do processo, após decorridos os 5 dias, sem que o avaliado tenha submetido reclamação ou após emissão de decisão de reclamação, o avaliador procede ao encerramento do processo na plataforma e à impressão de todos os elementos constituintes do mesmo, devendo ser assinadas as fichas de avaliação e demais elementos.

Após a impressão das fichas e recolha das assinaturas de todos os intervenientes, as fichas de avaliação são remetidas para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos, para arquivo no processo individual.

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 111 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	-------------------



Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 112 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	-------------------



Acrónimos

CCA – Conselho Coordenador da Avaliação;
CP – Comissão Paritária;
SA – Secção Autónoma;
SIADAP - Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública.

Impressos

Não aplicável.

Registos

Dados/Avaliações inseridos na plataforma de gestão da avaliação do desempenho.

Revisão	Data	Motivo	Elaborado
1.0	20-03-2013	Versão inicial.	Sónia Rodrigues Francisco Rocha
2.0	04-04-2019	Revisão do ponto XI.	Francisco Santos

Im0142_04	Elaborado/Data Francisco Santos	Verificado/Data Joana Santos Baptista	Aprovado/Data Lília Marques	Página 114 de 114
-----------	------------------------------------	--	--------------------------------	-------------------