**Calendarização**

**a) Planeamento do processo de avaliação;**

(Deve ocorrer no 1º trimestre do período avaliativo – 1 de setembro a 30 de novembro)

* + - **Até 30 de setembro** – a DRE inicia o processo de negociação dos parâmetros de avaliação, remetendo a cada órgão executivo, uma proposta de metas e competências a acordar.
    - O órgão executivo deve pronunciar-se sobre a referida proposta, **no prazo de 10 dias**, sugerindo, eventualmente, alterações à mesma.
    - **Até 30 de outubro** – O processo de negociação das metas e competências deverá estar concluído, devendo o órgão executivo proceder de seguida ao preenchimento da ficha de avaliação do desempenho, com as metas e competências acordadas.
    - **Até 15 de novembro** – Deve dar entrada na DRE, a ficha de avaliação do desempenho devidamente preenchida e assinada.

**b) Monitorização;**

No decorrer do período avaliativo.

**c) Autoavaliação e avaliação;**

Autoavaliação até 30 dias antes do termo do período avaliativo e conclusão do processo de avaliação até final do mês de outubro do ano em que termina o mandato.

**d) Notificação da proposta de avaliação;**

Durante o mês de setembro do ano em que termina o mandato.

**e) Validação da avaliação;**

Realização de reunião do Conselho Coordenador de Avaliação, tendo em vista a validação das propostas de avaliação com menções de *Excelente*, *Muito Bom* e *Insuficiente*.

**f) Homologação;**

Deve, em regra, ser efetuada até ao final do mês de outubro.

**g) Reclamação e outras impugnações.**

O prazo para apresentação da reclamação do ato de homologação é de cinco dias úteis a contar da data do conhecimento da avaliação.

Do ato de homologação e da decisão sobre reclamação cabe impugnação administrativa, através de recurso hierárquico ou impugnação jurisdicional, nos termos gerais.