



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E CULTURA



**CALENDARIZAÇÃO INTEGRADA DO PROCESSO DE PLANEAMENTO DO SIADAPRA 3**

**UNIDADES ORGÂNICAS DO SISTEMA EDUCATIVO REGIONAL DOS AÇORES**

(art.º 61º a 73º do D.L.R. nº 41/2008/A, de 27 de agosto, alterado e republicado pelo D.L.R. nº 33/2010/A, de 18 de novembro e Portaria nº 42/2009, de 25 de maio)

Fases	Intervenientes	Ação	Data	Objetivo
Avaliação do Desempenho Individual (Autoavaliação)	Avaliado	Preenchimento das fichas de autoavaliação	<b>Primeira semana de Maio do n+1</b>	Entrega ao avaliador para: Ser analisada e considerada no momento da avaliação; Ser discutida na reunião de Junho.
Avaliação do Desempenho Individual (Avaliação)	Avaliador	Preenchimento das fichas de avaliação	<b>Segunda semana de Maio do ano n+1</b>	Disponibilização ao Conselho Coordenador de Avaliação para harmonização das avaliações.
Avaliação do Desempenho Individual (Harmonização das propostas de avaliação)	Conselho Coordenador de Avaliação (CCA)		<b>2ª Quinzena de Maio</b>	Validação das propostas de avaliação final; Análise das propostas com desempenho relevante e inadequado; Reconhecimento do mérito com atribuição de excelente.
Avaliação do Desempenho Individual (Informação da avaliação)	Avaliador e Avaliado	Reunião de avaliação	<b>Junho</b>	Dar conhecimento da avaliação ao avaliado
Planeamento (Contratualização de objetivos e competências)				Contratualização dos objetivos e respetivos indicadores e fixação das competências.



## SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E CULTURA

CALENDARIZAÇÃO INTEGRADA DO PROCESSO DE PLANEAMENTO DO SIADAPRA 3					
UNIDADES ORGÂNICAS DO SISTEMA EDUCATIVO REGIONAL DOS AÇORES					
Fases	Intervenientes	Ação	Data	Objetivo	
Avaliação do Desempenho Individual (Apreciação pela Comissão Paritária (CP))	Avaliado	Requerimento ao dirigente superior	<b>10 dias úteis após reunião de avaliação</b>	Requerer, de forma fundamentada, apreciação da CP sobre o seu processo de avaliação; Dar conhecimento ao dirigente superior do pedido efetuado à CP.	
	Dirigente máximo do organismo/Serviço	Remissão de requerimentos para CP		Tomar conhecimento do pedido efetuado pelo avaliado.	
		Receção de Relatório elaborado pela CP		Decidir, após análise à apreciação da CP, se é alterada ou não a avaliação; Homologar a avaliação.	
	Comissão Paritária	Reunião de análise		<b>10 dias úteis a partir da data em que tenha sido solicitada</b>	Apreciar o pedido efetuado pelo avaliador.
		Audição de Avaliador e/ou Avaliado			Audição da posição tomada pelo avaliador e/ou avaliado; Fundamentar apreciação.
		Solicitação de elementos ao avaliador, ao avaliado e ao CCA (se for o caso)			Fundamentar apreciação.
		Elaborar relatório de apreciação			Remeter apreciação ao dirigente máximo do organismo/serviço.
	Avaliador e/ou avaliado	Participação na audição solicitada pela CP		<b>Data de audição</b>	Exposição da posição tomada (avaliador) e os fundamentos para apreciação da CP (avaliado).
Avaliação do Desempenho Individual (Homologação)	Dirigente máximo do serviço	Preencher a ficha de autoavaliação na parte que diz respeito à homologação	<b>Até 30 de Julho</b>	Homologação das avaliações de desempenho ordinárias.	
Avaliação do Desempenho Individual (Reclamação eventual)	Avaliado	Eventual apresentação de reclamação	<b>No prazo de 5 dias úteis após tomar conhecimento da homologação</b>	Contestação da classificação atribuída.	
	Dirigente Máximo do Serviço	Pede parecer prévio ao CCA		Apreciação da Reclamação.	
		Decisão sobre a reclamação		<b>No prazo máximo de 15 dias úteis após a reclamação efetuada pelo avaliado</b>	Decisão final