

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VALADARES

Escola Básica de Valadares

4405-535 VNG

Tel. 227169330 - Fax 227169339

E-mail: eb23valadares@gmail.com

SIADAP 3 – Biénio 2017/18

Cronograma

| Etapas | Período de realização | Intervenientes e Ações Específicas |
|---|--------------------------------|--|
| Autoavaliação | De 2 a 15 de janeiro de 2019 | <p><u>Avaliado</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Preenchimento da Ficha de Autoavaliação. <p>Nota: Os avaliados que não reúnam as condições necessárias à realização da avaliação com base na contratualização de parâmetros de avaliação devem, neste momento, caso não exista nota para relevar ou pretendam a sua alteração, requerer a realização de avaliação por ponderação curricular.</p> |
| Avaliação Prévia | De 16 a 31 de janeiro de 2019 | <p><u>Avaliador</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Preenchimento da Ficha de Avaliação (quadros 2.1 e 2.2.)▪ Apresentação ao CCA de propostas para reconhecimento de menções qualitativas de inadequado, relevante e excelente com o envio das respetivas fundamentações em documento anexo. |
| Harmonização das Propostas de Avaliação | | <p><u>CCA</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Análise das propostas de avaliação e respetiva harmonização de forma assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos. |
| Reunião de Avaliação | De 1 a 28 de fevereiro de 2019 | <p><u>Avaliador e Avaliado</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Reunião para o avaliador dar conhecimento da sua proposta de avaliação. <p><u>Avaliador</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Registo na ficha de avaliação de desempenho da proposta de avaliação e, quando atribuída, menção qualitativa de inadequado, relevante ou excelente e respetiva fundamentação (quadros 3, 5 e 6). <p><u>Avaliado</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Formalização no decorrer da reunião da comunicação da proposta de avaliação (datar e assinar no quadro 4 da ficha de avaliação)▪ Submissão da atribuição da menção qualitativa de relevante ao Conselho Coordenador de Avaliação (CCA), se o avaliado assim o entender, para efeitos de eventual reconhecimento de menção qualitativa de excelente. |

| Etapas | Período de realização | Intervenientes e Ações Específicas |
|--|---|--|
| Validação de Avaliações e Reconhecimento de Desempenhos Excelentes | março de 2019 | <p><u>CCA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reunião para validação das propostas de avaliação correspondentes a menções qualitativas de desempenho inadequado e relevante e para reconhecimento de menções qualitativas de excelente. ▪ Eventual devolução ao avaliador das propostas não validadas, com indicação para reformulação da proposta de avaliação e respetiva fundamentação. |
| | Situação A) Propostas validadas pelo CCA | |
| | março de 2019 | <p><u>Avaliador</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Convocatória do avaliado para tomada de conhecimento da proposta validada pelo CCA. ▪ Envio da ficha de avaliação de desempenho ao DRH, depois de formalizada a tomada de conhecimento pelo avaliado. <p><u>Avaliado</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formalização na ficha de avaliação de desempenho da tomada de conhecimento da avaliação validada pelo CCA (assinar e datar o quadro 11 da ficha de avaliação). |
| | Situação B) Com propostas não validadas pelo CCA | |
| | março de 2019 | <p><u>Avaliador</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Análise e tomada de decisão relativa à proposta de reformulação da avaliação remetida pelo CCA. ▪ Envio ao CCA, quando o avaliador mantenha a sua proposta de avaliação, dos motivos subjacentes à sua decisão. <p><u>CCA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reunião para: <ul style="list-style-type: none"> a) análise da fundamentação apresentada pelo avaliador subjacente à decisão em manter a sua proposta de avaliação.; b) estabelecimento de proposta de avaliação, se não acolher a fundamentação do avaliador. |
| março de 2019 | <p><u>Avaliador</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Convocatória pelo avaliador do avaliado para tomada de conhecimento da proposta validada pelo CCA. ▪ Envio da ficha de avaliação de desempenho ao DRH, depois de formalizada a tomada de conhecimento pelo avaliado. <p><u>Avaliado</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formalização na ficha de avaliação de desempenho da tomada de conhecimento da avaliação validada pelo CCA (assinar e datar o quadro 11 da ficha de avaliação). | |

| Etapas | Período de realização | Intervenientes e Ações Específicas |
|---|---|---|
| Apreciação do Processo de Avaliação pela Comissão Paritária | No prazo de dez dias úteis, após tomada de conhecimento da proposta a submeter a homologação e validada pelo CCA. | <p><u>Avaliado</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Entrega, junto do DRH, de requerimento dirigido ao Dirigente Máximo do Serviço a solicitar apreciação do processo de avaliação pela Comissão Paritária. <p><u>DRH</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Envio para homologação das avaliações que não foram objeto de pedido de apreciação pela Comissão Paritária. |
| | No prazo de dez dias úteis, a partir da data de solicitação da apreciação | <p><u>Comissão Paritária</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Reunião para apreciar o processo de avaliação de que resultará a elaboração de um relatório. Envio do relatório ao DRH. <p><u>DRH</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Envio do relatório da Comissão Paritária ao avaliado. Envio para homologação dos processos de avaliação que foram objeto de apreciação pela Comissão Paritária, com o relatório produzido pelo referido órgão. |
| Homologação | Até 30 de abril | <p><u>Dirigente Máximo do Serviço</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Homologação das avaliações. |
| | No prazo de cinco dias úteis | <p><u>Avaliador</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Convocatória do avaliado para tomada de conhecimento da avaliação homologada. <p><u>Avaliado</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Formalização pelo avaliado da tomada de conhecimento da homologação (assinar e datar o quadro 13 da ficha de avaliação). |
| Reclamação | No prazo de cinco dias úteis (após conhecimento da homologação). | <p><u>Avaliado</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Envio de reclamação junto da entidade que homologou a avaliação. |
| | No prazo máximo de quinze dias úteis. | <p><u>Entidade que homologou a avaliação</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Decisão relativamente à reclamação do avaliado |
| | Após conhecimento da homologação e/ou do resultado da reclamação. | <p><u>Avaliado</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Apresentação de recurso, junto do Reitor ou impugnação judicial, nos termos da lei. |