

PLANEAMENTO SIADAP 3 Ciclo Avaliativo 2019 - 2020

CONSELHO COORDENADOR DE AVALIAÇÃO (Pessoal Não Docente)

1. O Conselho Coordenador de Avaliação (CCA), reunido em 12 de dezembro de 2018, aprovou as seguintes **orientações relativas à aplicação da Avaliação de Desempenho para o ciclo avaliativo 2019-2020, SIADAP 3**, a serem publicitadas na página eletrónica do agrupamento, em www.aesps.pt, na entrada *Pessoal Não Docente*, de modo a que sejam conhecidas pelos intervenientes neste processo:

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

SIADAP 3 - 2019 - 2020		
CARREIRA	Nº DE AVALIADOS	QUOTA A ATRIBUIR "RELEVANTE"
Técnico Superior	1	0
Assistente Técnico	11	3
Assistente Operacional	59	15
Total	71	18

2. Segundo o artigo 63º e seguintes da Lei do SIADAP, Lei nº n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 64-A/2008, de 28 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, **a fase final do ciclo avaliativo do pessoal não docente 2019 - 2020** começa no início de 2019 e todas as atividades inerentes ao processo serão efetuadas na plataforma eletrónica disponibilizada pelo GEADAP, em www.siadap.gov.pt.

Agrupamento de Escolas de S. Pedro do Sul - 161780
Escola-sede: Escola Secundária de S. Pedro do Sul

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

FASE FINAL DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO (Biénio 2019-2020)		
ETAPA	PRAZO	DESCRIÇÃO
Autoavaliação	Primeira quinzena de janeiro	A autoavaliação deve, em regra, estar concluída e submetida na plataforma SIADAP até ao final da 1ª quinzena de janeiro de 2021. Após a submissão, fica disponível para o avaliador, não sendo necessário que este a solicite. A autoavaliação é obrigatória e tem por objetivo proporcionar ao avaliado um momento de reflexão sobre o seu desempenho ao longo do ano e identificar as oportunidades de melhoria profissional.
Avaliação	Primeira quinzena de janeiro	A avaliação deve, em regra, estar concluída e submetida na plataforma SIADAP até ao final da 1ª quinzena de janeiro de 2021, passando a estar disponível para o CCA. As menções de desempenho relevante devem ser devidamente fundamentadas.
Harmonização	Segunda quinzena de janeiro	O CCA reúne para efetuar a harmonização, validar as propostas de desempenho relevante e, eventualmente, propostas de excelente.
Reunião entre Avaliador e Avaliado	Durante o mês de fevereiro	O avaliador dá a conhecer ao avaliado a avaliação e analisam conjuntamente o perfil de evolução do trabalhador. Nesta reunião, o avaliador e o avaliado contratualizam os objetivos de desempenho para o ciclo avaliativo 2021 - 2022, bem como as competências comportamentais.
Homologação e conhecimento da homologação	Até 30 de abril	O Diretor do agrupamento homologa as avaliações até 30 de abril de 2021, devendo o avaliado tomar conhecimento da homologação no prazo de cinco dias úteis.
Reclamação	Cinco dias úteis	Após ter tomado conhecimento da homologação da avaliação, o avaliado pode apresentar reclamação fundamentada, juntando todos os elementos informativos que considerar necessários.
Decisão sobre a reclamação	15 dias úteis	No prazo de quinze dias úteis após a apresentação da reclamação, o dirigente máximo, tendo em conta os fundamentos apresentados pelo avaliado e pelo avaliador, bem como eventuais relatórios da comissão paritária ou do CCA sobre os pedidos de apreciação das avaliações, comunica ao avaliado a decisão tomada sobre a reclamação apresentada.

3. Foram definidas as seguintes orientações gerais em matéria de fixação de objetivos e de indicadores de medida, bem como de escolha de competências para 2019 - 2020:

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

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

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

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

4. Por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas, as competências de **avaliador para o biénio 2019 - 2020** são delegadas nos seguintes elementos:

AVALIADOR	CARGO	AVALIADOS
José Manuel Gonçalves	Subdiretor	Coordenadora Técnica Assistentes Técnicos
Alcídio Faustino	Coordenador da EB2	Assistentes Operacionais EB2
Marília Marques	Adjunto	Assistentes Operacionais JI e EB1
Luís Teixeira	Adjunto	Psicóloga Assistentes Operacionais da ESSPS

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

Diretor: João de Lima Pinheiro
 Subdiretor: José Manuel dos Santos Gonçalves
 Adjunto: Marília Marques
 Adjunto: Carlos Silva
 Adjunto: Luís Teixeira

(1) No caso da Encarregada Operacional a competência nº2 é Conhecimento e Experiência, a nº3 Coordenação e a nº5 Iniciativa e Autonomia.