

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

DESPACHO (PR) N.º 5/2017

**Assunto: Avaliação de Desempenho do Ciclo Avaliativo 2015-2016
(SIADAP 3)**

Nos termos do artigo 60.º n.º 1, al. b) da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, alterada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, disposição que regula o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública, determina-se o seguinte calendário para a avaliação de desempenho do ciclo avaliativo 2015-2016 dos trabalhadores não docentes do IPCA:

| CALENDÁRIO | AÇÃO |
|---|---|
| Até 31 de janeiro | Elaboração da auto-avaliação por parte dos avaliados a entregar aos respectivos avaliadores ¹ |
| Dia 10 de fevereiro (10h) | Reunião do Conselho Coordenador de Avaliação para análise e harmonização das propostas de avaliação |
| De 13 de fevereiro a 10 de março | Reunião entre avaliador e avaliado para dar conhecimento da avaliação de desempenho de 2015-2016 e contratualização dos objetivos e competências para o ciclo avaliativo 2017-2018 |
| Dia 17 de março (10h) | Reunião do Conselho Coordenador de Avaliação para validação das propostas de avaliações de <i>Desempenho relevante</i> e <i>Desempenho inadequado</i> e reconhecimento de <i>Desempenho excelente</i> |
| Dias 20 a 24 de março | Informação a cada avaliado da decisão do CCA pela Divisão de Recursos Humanos |
| No prazo de 10 dias úteis, após tomar conhecimento da proposta de avaliação | O avaliado pode requerer, ao dirigente máximo do serviço, apreciação por parte da Comissão Paritária da sua proposta de avaliação |
| No prazo de 10 dias úteis após ter sido solicitada | Emissão de apreciação por parte da Comissão Paritária |
| Até 30 de abril | Homologação das avaliações |
| No prazo de 5 dias úteis após homologação | Informação da avaliação a cada avaliado pela Divisão de Recursos Humanos |

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

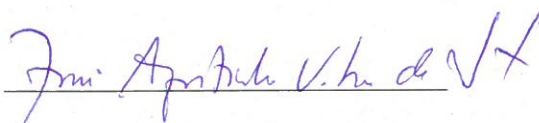
| | |
|---|---------------------------------------|
| No prazo de 5 dias úteis após conhecimento da homologação | O avaliado pode apresentar reclamação |
| No prazo de 15 dias úteis após apresentação da reclamação | Decisão sobre a reclamação |

¹ - Modelos de fichas de auto-avaliação disponíveis no site do IPCA, no link do avaliação do pessoal não docente; em caso de dificuldade contactar a Divisão de Recursos Humanos, através do mail drh@ipca.pt que disponibilizará as referidas fichas em formato digital ou papel.

Barcelos, 20 de janeiro de 2017,

O Vice-Presidente do IPCA,

(Ao abrigo da delegação de competências constantes do Despacho nº 8888/2016, Diário da República, Série II, nº 131, de 11 de julho)



José Agostinho Veloso da Silva

C/C: Aos avaliadores e à Divisão de Recursos Humanos do IPCA para divulgar por mail aos avaliados e colocar na página eletrónica do IPCA.