

## Diretrizes do CCA - Calendarização Siadap 3

### SIADAP 2013-2014

Tendo por objetivo, a agilização e organização da logística do processo de tramitação da avaliação de desempenho dos colaboradores da Universidade da Madeira (UMa) e dos Serviços de Ação Social da Universidade da Madeira (SASUMa), referente ao **biénio 2013-2014**, o Conselho Coordenador de Avaliação, reunido em 22 de dezembro de 2014, deliberou aprovar a seguinte calendarização, que deverá ser publicitada na página eletrónica da Unidade de Recursos Humanos e dos SASUMa, assim como nos placards dessa Unidade, no Edifício do Colégio dos Jesuítas e do Campus da Penteada, a fim de todos os intervenientes tomarem conhecimento e darem cumprimento às mesmas:

Ação	Atividades	Data limite	Intervenientes
1	<b>Devolução de originais de Fichas de Avaliação aos avaliadores</b> A URH (Unidade de Recursos Humanos) devolverá aos avaliadores, os impressos originais das Fichas de Avaliação anteriormente enviados, a pedido do CCA (Conselho Coordenador de Avaliação), com os objetivos contratualizados para o biénio de 2013-2014. <b>A URH não devolverá fotocópias de impressos nem outros documentos enviados com a listagem dos objetivos.</b>	9 de janeiro de 2015	URH/ Avaliadores
2	<b>Avaliações de desempenho por ponderação curricular</b> A URH notificará, via ofício registado, os trabalhadores que estejam em condições de requerer este tipo de avaliação, referente ao biénio 2013-2014.	9 de janeiro de 2015	URH/ Avaliados
3	<b>Preenchimento obrigatório de Fichas de Autoavaliação</b> Os avaliadores devem lembrar aos seus avaliados que a Ficha de Autoavaliação é de preenchimento obrigatório e que deverão fazê-lo durante o mês de janeiro de 2015, a fim de a apresentarem ao seu avaliador, na reunião mencionada no ponto 8 deste Quadro.	Mês de janeiro	Avaliados
4	<b>Apresentação de requerimento para avaliação de desempenho por ponderação curricular</b> O requerimento dos trabalhadores notificados, mencionados no ponto 2 deste Quadro, deverá ser dirigido ao Magnífico Reitor e deverá dar entrada na URH até à data limite indicada. O requerimento poderá ser acompanhado por documentação relevante que permita ao avaliador nomeado fundamentar a proposta de avaliação.	23 de janeiro de 2015	Trabalhadores Avaliados

Unidade de Recursos Humanos

5	<p><b>Envio, via email, pelos avaliadores das Fichas de Avaliação, em formato digital</b></p> <p>Os avaliadores deverão enviar as fichas de avaliação de <b>desempenho relevante</b>, em formato <i>pdf</i>, para o endereço eletrónico <a href="mailto:recursoshumanos@uma.pt">recursoshumanos@uma.pt</a>, até à data limite indicada. <u>Cada ficha corresponderá a um ficheiro, o qual deverá estar devidamente identificado com o nome do trabalhador.</u></p> <p><u>Relembramos que os arredondamentos das pontuações finais dos parâmetros da avaliação (Resultados e Competências) são feitos até às centésimas e, quando possível, milésimas.</u></p> <p><b>Nesta fase, os avaliados não tomam conhecimento da proposta de avaliação.</b></p>	23 de janeiro de 2015	Avaliadores/ URH
6	<p><b>Reunião de CCA</b></p> <p>Reunião para harmonização das propostas de avaliação</p>	27 de janeiro de 2015	CCA
7	<p><b>Conhecimento aos avaliadores das decisões do CCA</b></p> <p>O CCA, através da URH, dará conhecimento, por escrito, das deliberações tomadas pelo CCA, na reunião de 27 de janeiro.</p>	6 de fevereiro de 2015	URH/ Avaliadores
8	<p><b>Entrevista/Reunião de Avaliação entre avaliador e avaliado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicação pelo avaliador ao avaliado, em reunião presencial, da proposta de avaliação de desempenho do biénio 2013-2014, expectativas e necessidades de formação;</li> </ul>	Até 20 de fevereiro de 2015	Avaliador/ Avaliado
9	<p><b>Envio pelos avaliadores dos <u>originais</u> das Fichas de Avaliação, em formato papel</b></p> <p>Os avaliadores enviarão as propostas de avaliação, para a URH, com novas fundamentações ou mantendo as anteriores. No caso de apresentarem novas fundamentações, os avaliadores deverão fazê-lo em folha(s) tamanho A4, escrevendo, no cabeçalho <b>NOVA FUNDAMENTAÇÃO</b>, não devendo no entanto indicar o nome do trabalhador a que a mesma se refere. <u>A fundamentação anterior deverá manter-se no processo de avaliação.</u></p>	Até 24 de fevereiro de 2015	Avaliadores/ URH
10	<p><b>Reunião de CCA</b></p> <p>Reunião para validação de propostas de desempenho relevante e inadequado.</p>	27 de fevereiro de 2015	CCA
11	<p><b>Conhecimento aos avaliadores das decisões do CCA</b></p> <p>O CCA, através da URH, dará conhecimento, por escrito, das deliberações finais tomadas pelo CCA, na reunião de 27 de fevereiro e enviará as fichas originais, por protocolo interno, em envelope fechado, com a indicação, no exterior, de <b><u>CONFIDENCIAL</u></b>.</p>	Até 11 de março de 2015	Avaliadores/ URH

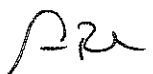
Unidade de Recursos Humanos

12	<b>Reunião de Avaliação entre avaliador e avaliado para dar conhecimento ao avaliado da decisão final do CCA</b> Os avaliadores, em reunião presencial, darão conhecimento aos avaliados das propostas de avaliação aos avaliados.	Até 18 de março de 2015	Avaliadores/ Avaliados
13	<b>Pedido de apreciação pela Comissão Paritária (facultativo)</b> O trabalhador avaliado, após tomar conhecimento da proposta de avaliação que será sujeita a homologação, pode requerer ao Reitor, no prazo de 10 dias úteis, a contar dessa data, que o seu processo seja submetido a apreciação da Comissão Paritária, apresentando a fundamentação necessária para tal apreciação.	Até 10 dias úteis após tomar conhecimento da proposta de avaliação	Trabalhadores Avaliados
14	<b>Pedido de reconhecimento de mérito (desempenho excelente)</b> O avaliado que tiver a proposta de avaliação de desempenho relevante validada pelo CCA ou ainda o seu avaliador pode requerer a apreciação pelo CCA do seu processo de desempenho, com vista ao reconhecimento de mérito.	Até 20 de março de 2015	Aplica-se apenas às propostas de avaliação de desempenho relevante
15	<b>Devolução pelos avaliadores dos originais das Fichas de Avaliação, para efeitos de homologação.</b> Os avaliadores devolverão os originais das fichas para a URH, por protocolo interno, em envelope fechado, com a indicação, no exterior, de <b>CONFIDENCIAL</b> .	25 de março de 2015	Avaliadores/ URH
16	<b>Apresentação dos Relatórios da Comissão Paritária</b> A Comissão Paritária apresentará ao Reitor os relatórios relativos aos pedidos de apreciação, entrados até à data.	Até 16 de abril de 2015	Comissão Paritária
17	<b>Reunião de CCA</b> Reunião para análise de propostas de reconhecimento de mérito, caso haja pedidos nesse sentido.	27 de abril de 2015	CCA
Homologação das propostas de avaliação de desempenho			

Para obter esclarecimentos adicionais ao processo, poderá ser contactada a Unidade De Recursos Humanos da Universidade da Madeira, através do endereço eletrónico [recursoshumanos@uma.pt](mailto:recursoshumanos@uma.pt) ou ainda através do telefone 291 209451 (ext. interna 6451).

Funchal e Universidade da Madeira, em 22 de dezembro de 2014

A Presidente do CCA



Susana Teles

