

**ANEXO II**

<b>Etapas</b>	<b>Período de Realização</b>	<b>Intervenientes e Ações Específicas</b>
Notificações aos trabalhadores	14 a 17 de fevereiro	A DPD notifica os trabalhadores sobre o arrastamento da nota e do prazo para requererem ponderação curricular.
Trabalhadores	20 de fevereiro a 6 de março	Os trabalhadores notificados do arrastamento da nota e caso pretendam ponderação curricular, remetem à DPD ama-rh@ama.pt o respetivo requerimento, anexando a documentação que considerarem por conveniente.
Registo no GEADAP da Proposta de Avaliação	16 a 24 de fevereiro	Avaliador – No GEADAP regista na ficha de avaliação de desempenho a proposta de avaliação e, quando atribuída a menção qualitativa de inadequado, relevante ou excelente a respetiva fundamentação. A referida fundamentação deve ser o mais completa possível. Os dirigentes devem cumprir as orientações emanadas pelo CD relativamente ao cumprimento das quotas.
Reunião de Avaliação	27 de fevereiro a 6 de março	Reunião na qual o avaliador dará conhecimento da sua proposta de avaliação ao avaliado. Avaliado e avaliador assinam a ficha de avaliação no ponto 4.
Remessa das fichas com propostas de desempenho inadequado, relevante ou excelente à DPD	27 de fevereiro a 10 de março	Avaliadores -remetem à DPD as fichas de avaliação para submissão da atribuição da menção qualitativa de inadequado, relevante ou reconhecimento excelente ou ao CCA.

**ANEXO II**

Ponderação Curricular	7 a 9 de março	Avaliador nomeado pelo dirigente máximo efetua a avaliação curricular de acordo com os critérios aprovados pelo CCA.
Contratualização dos parâmetros de avaliação do Biénio 2023/2024	1 a 15 de março	Reunião avaliador e avaliado para a contratualização dos parâmetros de avaliação do biénio 2021/2022. Inserção no GEADAP dos parâmetros de avaliação. Assinatura da respetiva ficha de avaliação por parte de avaliado e avaliador.
Reunião de CCA	10 de março	CCA - Reunião para análise das propostas de avaliação correspondentes a menções qualitativas de desempenho inadequado e relevante e para reconhecimento de menções qualitativas de excelente. Devolução ao avaliador das propostas não validadas, com indicação para reformulação da proposta de avaliação e respetiva fundamentação. Validação ou não das avaliações da Ponderação Curricular.
DPD	13 a 15 de março	Devolução ao avaliador das propostas não validadas, com indicação para reformulação da proposta de avaliação e respetiva fundamentação.
Devolução das Fichas de Avaliação à DPD	15 a 22 de março	O avaliador devolve as fichas retificadas ou não à DPD para nova submissão ao CCA.
Reunião de CCA	24 de março	Validação final das avaliações de desempenho relevante tendo em conta o cumprimento das quotas e das orientações dadas pelo CD aos avaliadores. Aplicação dos critérios de desempate.
Devolução das fichas aos avaliadores	27 e 28 de março	A DPD devolve a fichas aos avaliadores para estes comunicarem a nota final aos avaliados

## ANEXO II

Reunião Final de Avaliação	3 a 4 de abril	Reunião na qual o avaliador dará conhecimento de avaliação final, validada ou não pelo CCA. Avaliado e avaliador assinam a ficha de avaliação no ponto 11 .
Comissão Paritária	5 a 11 de abril	O trabalhador avaliado, após tomar conhecimento da avaliação que será sujeita a homologação, pode requerer ao dirigente máximo do serviço, no prazo de 10 dias úteis, que o seu processo seja submetido a apreciação da comissão paritária, apresentando a fundamentação necessária para tal apreciação. O requerimento deve ser acompanhado da documentação que suporte os fundamentos do pedido de apreciação. O requerimento deve ser enviado para <a href="mailto:ama-rh@ama.pt">ama-rh@ama.pt</a> .
Devolução das fichas à DPD	5 a 11 de abril	Os avaliadores remetem à DPD as fichas cujos trabalhadores não tenham solicitado parecer da Comissão Paritária .
Fichas para homologação	12 a 14 de abril	A DPD remete ao dirigente máximo as fichas de avaliação para respetiva homologação
Conhecimento da Homologação	19 a 24 de abril	Após a homologação a DPD devolve as fichas ao avaliador para que este solicite ao avaliado a assinatura do ponto 13 da mesma que corresponde à tomada de conhecimento da avaliação homologada.
Avaliado	26 de abril a 5 de maio	Dispõe de 5 dias uteis após conhecimento da homologação para apresentar reclamação da avaliação, juntando para efeito a documentação que considerar conveniente.
Comissão Paritária	12 a 21 de abril	A Comissão Paritária analisa os pedidos de apreciação efetuados e elabora o respetivo relatório e comunica ao avaliado a sua decisão. Dá conhecimento à DPD do envio do relatório ao avaliado.
Homologação das fichas objeto de apreciação pela Comissão Paritária	26 de abril a 2 de maio	A DPD remete ao dirigente máximo as fichas de avaliação que foram objeto de apreciação da Comissão Paritária para respetiva homologação.
Conhecimento da Homologação	3 a 10 de maio	Após a homologação a DPD devolve as fichas ao avaliador para que este solicite ao avaliado a assinatura do ponto 13 da mesma que corresponde à tomada de conhecimento da avaliação homologada.
Avaliado	11 a 18 de maio	Dispõe de 5 dias uteis após conhecimento da homologação para apresentar reclamação da avaliação, juntando para efeito a documentação que considerar conveniente.

## ANEXO II

Dirigente Máximo	19 de maio a 12 de junho	Dispõe de 15 dias para analisar e tomar uma decisão relativamente às reclamações apresentadas
Notificação do trabalhador	14 a 22 de junho	O trabalhador é notificado através de ofício sobre a decisão da reclamação apresentada

*Este documento foi aprovado em reunião do Conselho de Coordenação de Avaliação (CCA) da AMA, I.P., de 14 de fevereiro de 2023.*