

ANEXO II

Etapas	Período de Realização	Intervenientes e Ações Específicas
Preparação da Avaliação do Biénio	5 a 22 de janeiro	A ERH elabora os procedimentos necessários para a avaliação do biénio 2019/2020. Identifica quais os trabalhadores que têm os requisitos legais para terem avaliação funcional, quais aqueles que têm condições para ter o arrastamento da última avaliação funcional e quais aqueles que têm ou podem pedir ponderação curricular.
Reunião de CCA	6 de janeiro	O CCA reúne para decidir sobre os critérios da ponderação curricular, os parâmetros de avaliação do próximo biénio e outros assuntos da sua competência.
Notificações aos trabalhadores	5 a 15 de janeiro	A ERH notifica os trabalhadores sobre o arrastamento da nota e do prazo para requererem ponderação curricular.
Trabalhadores	15 a 25 de janeiro	Os trabalhadores notificados do arrastamento da nota e caso pretendam ponderação curricular, remetem à ERH ama-rh@ama.pt o respetivo requerimento, anexando a documentação que considerarem por conveniente.
Auto-Avaliação	22 a 29 de janeiro	A ERH enviará um email a todos os trabalhadores para que preencham no GEADAP a Auto-Avaliação. O Avaliado - A autoavaliação deve ser preenchida no GEADAP e submetida até ao dia 29 de janeiro de 2021, pelo avaliado. Após a submissão, fica disponível para consulta do avaliador. A autoavaliação é legalmente obrigatória (ver o n.º 2 do artigo 63.º da LSIADAP) e tem como objetivo proporcionar aos avaliados um momento de reflexão sobre o desempenho conseguido ao longo do biénio e permitir a identificação e proposta de oportunidades de evolução profissional, através da sua análise com o respetivo avaliador.

ANEXO II

Registo no GEADAP da Proposta de Avaliação	1 a 12 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	1 a 12 de fevereiro	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 ERH	15 a 19 de fevereiro	Avaliadores -remetem à ERH as fichas de avaliação para submissão da atribuição da menção qualitativa de inadequado, relevante ou reconhecimento excelente ou ao CCA.
Ponderação Curricular	1 a 12 de fevereiro	Avaliador nomeado pelo dirigente máximo efetua a avaliação curricular de acordo com os critérios aprovados pelo CCA.
Reunião de CCA	22 a 24 de fevereiro	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.
ERH	25 a 26 de fevereiro	Devolução ao avaliador das propostas não validadas, com indicação para reformulação da proposta de avaliação e respetiva fundamentação.
Devolução das Fichas de Avaliação à ERH	1 a 5 de março	O avaliador devolve as fichas retificadas ou não à ERH para nova submissão ao CCA.
Reunião de CCA	8 a 10 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.

ANEXO II

Devolução das fichas aos avaliadores	11 a 12 de março	A ERH devolve a fichas aos avaliadores para estes comunicarem a nota final aos avaliados
Reunião Final de Avaliação	15 a 17 março	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.
Contratualização dos parâmetros de avaliação do Biénio 2021/2022	15 a 19 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.
Comissão Paritária	22 de março a 2 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 ama-rh@ama.pt .
Devolução das fichas à ERH	5 a 9 de abril	Os avaliadores remetem à ERH as fichas cujos trabalhadores não tenham solicitado parecer da Comissão Paritária.
Fichas para homologação	12 a 13 de abril	A ERH remete ao dirigente máximo as fichas de avaliação para respetiva homologação
Conhecimento da Homologação	19 a 23 de abril	Após a homologação a ERH 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 a 30 de abril	Dispõe de 5 dias uteis após conhecimento da homologação para apresentar reclamação da avaliação, juntando para efeito a documentação que considerar conveniente.
Comissão Paritária	19 a 23 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 ERH do envio do relatório ao avaliado.
Homologação das fichas objeto de apreciação pela Comissão Paritária	26 a 30 de abril	A ERH remete ao dirigente máximo as fichas de avaliação que foram objeto de apreciação da Comissão Paritária para respetiva homologação.
Conhecimento da Homologação	3 a 5 de maio	Após a homologação a ERH 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.

ANEXO II

Avaliado	6 a 14 de maio	Dispõe de 5 dias uteis após conhecimento da homologação para apresentar reclamação da avaliação, juntando para efeito a documentação que considerar conveniente.
Dirigente Máximo	17 a 31 de maio	Dispõe de 15 dias para analisar e tomar uma decisão relativamente às reclamações apresentadas
Notificação do trabalhador	1 a 4 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 6 de janeiro de 2021.