

MANUAL DE UTILIZADOR

Sistema integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (**SIADAP 3**) **AVALIADOR**

dezembro 2024





An Indra company



o1. Introdução o2. Autenticação o3. SIADAP 3

Introdução



indra myGIAF@Indra2

helpdesk@ipc.pt

01. Introdução Siglas e Definições

Siglas	Descrição
IPC	Instituto Politécnico de Coimbra
Minsait An Indra company	Indra Sistemas Portugal S.A.
myGIAF	Portal do Utilizador Web
SIADAP3	Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Publica
DAD	Direção de Avaliação de Desempenho
CCA	Conselho Coordenador da Avaliação
SA	Secção Autónoma
СР	Comissão Paritária
DM	Dirigente Máximo

01. Introdução **SIADAP**



O presente manual tem como principal objetivo ser um documento de apoio à utilização do módulo SIADAP da plataforma myGIAF como Avaliador . Este documento visa também transmitir aos utilizadores o know-how necessário para a obtenção de autonomia na exploração deste sistema.

O objetivo principal do módulo Avaliação de Desempenho, em termos funcionais, é suportar todas as atividades inerentes à avaliação de desempenho dos trabalhadores.

A informação resultante das atividades de avaliação de desempenho dos trabalhadores está de acordo com a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

Autenticação



indra myGIAF © Indra 2

helpdesk@ipc.pt

02

02. Autenticação Acesso ao Portal

A partir do da página do portal, o utilizador deverá introduzir o seu nome de **Utilizador**, respetiva **Palavra-chave** (password) e pressionar o botão **Entrar.**



Nota: O utilizador terá o seu acesso restringido de acordo com o seu perfil de acesso e áreas a que pertence ou que lhe sejam atribuídas. Estes acessos são atribuídos pela área de Sistemas de Informação do IPC.

Após a autenticação bem-sucedida no portal, o trabalhador poderá personalizar a sua área pessoal no canto superior direito da página. Para tal, deverá clicar com o botão esquerdo do rato sobre a imagem indicada e selecionar a opção `Dados do Utilizador'.



De seguida, será encaminhado para um novo ecrã, onde encontrará algumas informações relativas ao seu perfil e poderá personalizá-lo adicionando uma fotografia. Para tal, deverá selecionar o botão 'Adicionar Foto'.

Dados Utilizador		
Dados Utilizador		
Perfil do Utilizador		
Número Trabalhador/a: 000262 Utilizador Id: INDRA Utilizador: INDRA Email Utilizador: indra@isec.pt Número Telemóvel:		🖺 Gravar 🕼 Adicionar Foto
Lista de E	mpresas	
Descrição	Notificações	
Serviços de Ação Social		
Instituto Superior de Engenharia	~	
Instituto Superior de Contabilidade e Administração		

No ecrã 'Adicionar Foto', o utilizador deverá selecionar o botão 'Anexar Imagem', ajustar a posição e/ou o tamanho e, por fim, clicar em 'Gravar' para salvar as alterações.

Adicionar foto	
S Voltar	Gravar
Foto do utilizador	
Sem anexos	
Pre-visualização 1 Cortar	

Uma vez gravada, surgirá uma notificação informando que a alteração foi bem-sucedida e a imagem aparecerá fixada na página 'Adicionar foto'. Passará também a estar disponível, o botão 'Remover', para futuras alterações.

	nfo: Informações gravadas com sucesso		×	
ionar foto				-
Voltar			🖹 Gravar	
				Instituto Superior de Engenharia
o do utilizador				
Remover				Valorização da Carreira de Técnico Superior No âmbito do Decreto-Lei n.º 13/2024, de 10 de janeiro foram aprovadas medid- de valorização dos técnicos superiores da Administração Pública, através da
Anexarimagem	🍄 Manutencão de Estrutura 🔇	Phil: 41		HUMANOS relativamente ao reposicionamento na nova estrutura remuneratória. Consulte as FAQ da DGAEP, relativamente ao reposicionamento na nova estrutura remuneratória da carreira de técnico superior. https://www.dgaep.gov.pt/index.cfm?OBJID=b8a129f3-8eb7-4b56-932f- InstylesJaba42kD=18600000
	,			
	A Parâmetros <			
	Utilizadores <	> Mensagens (12)		

SIADAP3



XXXX XXXX XXXX helpdesk@ipc.pt

- ✓ Circuito do Processo de Avaliação de Desempenho
- ✓ Perfis

Indra myGIAF @ Indra 2019

- Descrição Ficha de Avaliação
- ✓ Estados Ficha de Avaliação
- ✓ Autoavaliação e Avaliação

03

03.SIADAP 3 Circuito do Processo de Avaliação de Desempenho



03.SIADAP 3



A ficha de avaliação do SIADAP 3 é principalmente constituída por:

1. Objetivos

- a) Título do Objetivo: Descrição do objetivo.
- b) Indicadores Medida: Parâmetros utilizados para avaliar o cumprimento de um objetivo.
- c) Tipo: O objetivo pode ser classificado em quatro categorias: Aperfeiçoamento, Eficácia, Eficiência, Qualidade e Realização.
- d) Âmbito: Área do objetivo Unidade Orgânica, Serviço e Trabalhador.
- e) Pontuação/Classificação: 5 Superado, 3 Atingido, 1 Não Atingido.

2. Competências

- a) Título da Competência: Descrição da Competência.
- b) Comportamentos da Competência Descrição detalhada dos comportamentos associados à competência.
- c) Pontuação/Classificação 5 Demonstrada a um nível elevado, 3 Demonstrada, 1 Não demonstrada ou inexistente.

3. Monitorização

- a) Data Reunião;
- b) Observação avaliador;
- c) Observação avaliado;
- d) Orientação.

5. Avaliação Global

- a) Pontuação: Pontuação atribuída a objetivos e competências.
- b) Ponderação (%): Ponderação em percentagem de objetivos e competências.
- c) Pontuação Ponderada: Pontuação ponderada de objetivos e competências.
- d) Menção Quantitativa: Pontuação resultante da soma das pontuações ponderadas.

A ficha de avaliação do SIADAP 3

- e) Menção Qualitativa: Classificação final da ficha de avaliação (Inadequado, Regular, Bom, Muito Bom ou Excelente).
- f) Justificação: Fundamentação da menção na ficha de avaliação, de preenchimento obrigatório no caso de "Inadequado", "Bom" e "Muito Bom".
- 6. Necessidade de formação
 - a) Área de Desenvolvimento;
 - b) Ações de Formação.
- 7. Data da Avaliação: Datas de tomada de conhecimento de objetivos/competências, reformulação objetivos, avaliação e homologação.

03.SIADAP 3 | Descrição Estados Ficha

Estado	Descrição
Iniciada	Estado da ficha quando é lançado/iniciado o processo de avaliação. Início do processo.
Em Elaboração	Estado da ficha após o avaliador começar a definir objetivos e competências
Definida	Estado da ficha após serem definidos os objetivos e as competências. Neste momento o avaliado já tomou conhecimento dos objetivos e fichas, ou só competências.
Proposta apresentada/ Aguardar SA/CCA	Estado da ficha após avaliada pelo avaliador e a aguardar aprovação do SA/CCA.
Reformulada	Estado da ficha após o Avaliado tomar conhecimento da reformulação dos objetivos.
Em Curso	Estado da ficha após a definição de objetivos e competências estar completa e a avaliação estar pronta para ser efetuada.
Contratualizada	Estado da ficha após o Avaliado tomar conhecimento dos objetivos e competências.
Proposta apresentada/ Aguardar SA/CCA	Estado da ficha após avaliada pelo avaliador e a aguardar aprovação do SA/CCA.
Aguardar SA/CCA Exc	Estado após ser proposto o reconhecimento de Excelente e aguarda aprovação do SA/CCA, após reunião de validação.
Validada/Não Validada	Estado da ficha após ser validada/harmonizada pelo SA/CCA.
Revisão	Estado da ficha em que foi solicitado a CP um pedido de revisão da avaliação
Homologada	Estado homologado da ficha.
Homologada Comunicada	Estado da Ficha após ser comunicada a homologação.
Arquivado	Estado final da ficha, após terem decorridos os prazos legais para reclamação e recurso hierárquico, é arquivado pelos RH.

03.SIADAP 3 | Descrição Estados Ficha (cont.)

Estado	Descrição
Reclamada	Quando após a Homologação o Avaliado efetua um pedido de reclamação cuja análise/tratamento fica ao cargo do DM.
Recurso Hierárquico	Quando após a Homologação o Avaliado efetua um pedido de Recurso Hierárquico que embora seja tratado fora da aplicação fica registado na ficha de avaliação.

03.SIADAP 3 Avaliação de Desempenho

O processo "Avaliação de Desempenho" tem como objetivo principal permitir a gestão do **Sistema Integrado de Avaliação** do **Desempenho na Administração Pública** (SIADAP).

Existem **funcionalidades** específicas para cada interveniente no processo de **avaliação de desempenho.** Neste manual, serão descritas as que se aplicam ao **avaliador**.



04. SIADAP 3 Notificações

Todas as mensagens do processo de avaliação, deverão ser consultadas na opção de menu "Notificações".

	Lista de Notificaç	ões	
	 Mensagens (3) 		
~		Lista de Mensagens	
s	Utilizador Origem:	ADMIN	_
~	Assunto:	Notificação SIADAP - Avaliação de Desempenho	×
	Nota:	Alerta Definir Objetivos Avaliação	
de avaliação	Data:	23-11-2022 10:34	.
	Utilizador Origem:	SYS_SIADAP	
	Assunto:	Notificação SIADAP - Testes_Fevereiro2022_Dep.MarcaCom.	×
n. de objetivos	Nota:	Tem avaliações para validar	
,	Data:	22-11-2022 12:01	
	Utilizador Origem:	SYS_SIADAP	
	Assunto:	Notificação SIADAP - Testes_Fevereiro2022_Dep.MarcaCom.	
	Nota:	Tem avaliações para validar	Ŷ
	Data:	22-11-2022 11:53	
		H < 1 > H 10 ~	
			🗙 Apagar Todas

Se pretender **remover** alguma **mensagem/notificação**, basta selecionar o ícone para o efeito ou clicar no botão "Apagar Todas".

03.SIADAP 3 | Avaliação SIADAP_AVALIADOR | Avaliações

Para ter acesso às funcionalidades da Avaliação de Desempenho, cada Avaliador, deverá, no menu "Avaliação Desempenho", selecionar "Avaliador".



Visualizará as seguintes opções:

- Fichas de Avaliação Permitem ao avaliador definir os objetivos e/ou as competências das fichas e submetê-los para a contratualização.
- Avaliar Opção em que o avaliador realiza todas as ações sobre as fichas dos seus avaliados durante o ciclo avaliativo.
- Param. De Objetivos Área pessoal do avaliador, onde pode criar os seus objetivos para que possam ser utilizados na definição das fichas

03.SIADAP 3 | Avaliação SIADAP_AVALIADOR | Fichas de Avaliação | Exportar para Excel

Será visível aos utilizadores, em algumas opções de menu do sistema, o ícone de "**Exportar Excel**". Ao clicar sobre o mesmo, os registos da página que o utilizador tem disponíveis, de acordo com o seu perfil, serão exportados para formato Excel .

SIADAP Avaliador - Área	do Avaliador					
← Voltar						Exportar Exce
Avaliação 👫	Serviço ↓↑	ID Avaliado 👫	Avaliado 🕸	Carreira 🗍	Estado ↓↑	Opções
	Proj Plano	6	MARIA	TECNICO SUPERIOR	Iniciada	¢ Q
	Proj Plano	7	HENRIQUE	TECNICO SUPERIOR	Iniciada	¢ Q
Avaliação de Desempenho	Proj Plano	9:	FERNANDO	TECNICO SUPERIOR	Iniciada	o Q

03.SIADAP 3 | Avaliação SIADAP_AVALIADOR | Fichas de Avaliação | Exportar para Excel

No exemplo a seguir, o **avaliador** visualiza, em formato Excel, a informação referente às fichas de avaliação dos seus avaliados, bem como outras informações consideradas relevantes, como, por exemplo, as datas de dar e tomar conhecimento dos objetivos/competências.

Nota: A informação exportada para o ficheiro em formato Excel será gerada de acordo com a informação introduzida no sistema e com a evolução das fichas no ciclo avaliativo.

Eant Daravanh Ra ち・♂・÷	C Drawing		fichasAvaliacao - Exc	el			
File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View	GIAF 🛛 🖓 Tell me what you want to	do					
$\begin{array}{c c} & & & \\ & & & \\ & & & \\ & & & \\ &$	Wrap Text General Merge & Center • 😰 • % 🤊 %	.00 .00 Formatting ▼ Tab	At as Check Cell Exp	d planatory	Good Input	Neutral Calculation Linked Cell Note	∑ AutoSum ∠ V Insert Delete Format Linsert Delete Format → Clear Filter · Select ·
Clipboard rs Font rs Alignment	r: Number	Fa		Sty	yles		Cells Editing
	D	F	r	C			
AVALIACAO № AVALIADO NOME AVALIADO	CARREIRA		NOME AVALIADOR	ESTADO	TIPO	DEU CONHECIMENTO OBJ/COMP	TOMOU CONHECIMENTO OBJ/COMP D
Avaliação de Desempenho 6 MARIA	2003001 - TECNICO SUPERIOR	9	JOSE	Iniciada	Ficha		
Avaliação de Desempenho 7 HENRIQUE	2003001 - TECNICO SUPERIOR	9	JOSE	Iniciada	Ficha		
Avaliação de Desempenho 9 FERNANDO	2003001 - TECNICO SUPERIOR	9	JOSE	Iniciada	Ficha		
Avaliação de Desempenho 9 FATIMA	2002001 - ASSISTENTE TECNICO	9	JOSE	Iniciada	Ficha		
Avaliação de Desempenho 9 MIGUEL	2003001 - TECNICO SUPERIOR	9	JOSE	Iniciada	Ficha		
Avaliação de Desempenho 9 MIGUEL	2003001 - TECNICO SUPERIOR	9	JOSE	Iniciada	Ficha		

03.SIADAP 3 | Avaliação SIADAP_AVALIADOR | Auto Avaliação

Quando a fase de autoavaliação é iniciada, caso o avaliado ainda não a tenha realizado, o **avaliador** pode **solicitar** que este proceda à sua **autoavaliação.**

O avaliado receberá o pedido na sua área de Notificações.

MENU	SIADAP Avaliador - Avaliar					
☑ Notificações	Soltar Voltar				4	Submeter
 Avaliador Fichas de avaliação 	Fichas Avaliadas	0%				I
Avaliar	Serviço ↓↑	Nr Avaliado ↓↑	Nome do Avaliado 🗍	Carreira ↓↑	Estado da ficha 🗍	Opções
Param. de objetivos		4:	MANUEL	TECNICO SUPERIOR	Definida	≜ಭಿ≺ ©
🕑 Avaliado 🛛 🖌 🗸		7	PAULO	TECNICO SUPERIOR	Definida	≗@ √ Q
Solicitar autoavaliação				2* ×	Iniciada	≗ √ @
Solicito que efetue a sua autoaval	liação				Contratualizada	Solicitar autoa
Observação Não esquecer de	realizar a sua autoavaliação				Iniciada	≗ √ @
		J	Solution Voltar	Confirmar		

03.SIADAP 3 | Avaliação SIADAP_AVALIADOR | Auto Avaliação - Consulta

Quando o **avaliado submete** a sua **autoavaliação**, o **avaliador** é notificado (Menu **"Notificações**") de que a mesma foi concluída. A opção **"Ver autoavaliação do avaliado**" fica em cor azul, indicando que o avaliado realizou a autoavaliação.

SIADAF	⁹ Avaliador - Avali	iar						
		Descrição da avaliação ا 🗎		Data de Início 🔱	Data de Fim ↓↑	Opções		
Avalia	ção de Desempenho			01-11-2022	31-12-2022	1		
		S Voltar					A	Submeter
		Fichas Avaliadas	0%					X
		Serviço ↓↑	Nr Avaliado ↓↑	Nome do Avaliado	lî	Carreira 🗍	Estado da ficha 🗍	Opções
			6	MARIA	TECNICO	O SUPERIOR	Contratualizada	▲ 4) ~
			7	HENRIOUE	TECNICO	O SUPERIOR	Contratualizada	◙≛⇮✓
		Proj Plano	9	FERNANDO	TECNICO	D SUPERIOR	Em reformulação - Submetida	≛ ✓

03.SIADAP 3 | Avaliação SIADAP_AVALIADOR | Auto Avaliação - Consulta

Em qualquer fase do ciclo avaliativo, o **avaliador** pode consultar os **detalhes** da **autoavaliação** submetida pelo **avaliado** nos respetivos separadores.

ADAP Avaliador -	Avaliar
S Voltar	
Objetivos Compet	
Título do objetivo: Tipo de Objetivos Âmbito:	Atender, de modo diligente, os cidadãos que se dirigem ao PGDL para obter informações relacionadas com processos que decorrem do mesmo Não Definido 5.0
Título do objetivo:	Asseriurar de forma eficiente as funções administrativas inerentes ao Coordenador da ERPCDL e à Equipa
Tipo de Objetivo:	Assegurar de forma encience as funções administrativas merences ao coordenador da EPPODE e a Equipa
âmbiter	
Ambito:	

03.SIADAP 3 | Avaliação SIADAP_AVALIADOR | Avaliar

Quando se dá início à **fase de avaliação**, o **avaliador** será **notificado**. Para dar início ao processo de avaliação, deverá aceder ao menu **"Avaliação Desempenho"**, selecionar **"Avaliador"** e **"Avaliar"**.





03.SIADAP 3 | Avaliação SIADAP_AVALIADOR | Avaliar

Escolha a opção **"Avaliar ficha"**.

S	SIADAP Avaliador - Avaliar									
	S Voltar				A	Submeter				
F	Fichas Avaliadas	0%				X				
	Serviço ↓↑	Nr Avaliado ↓↑	Nome do Avaliado 🗍	Carreira ↓↑	Estado da ficha ↓↑	Opções				
		6	MARIA	TECNICO SUPERIOR	Contratualizada	≗ € <mark>1</mark> ✓				
		7	HENRIOUE	TECNICO SUPERIOR	Contratualizada	≥≛4 ✓				
	Proj Plano	9	FERNANDO	TECNICO SUPERIOR	Em reformulação - Submetida					

03.SIADAP 3 | Avaliação SIADAP_AVALIADOR | Avaliar - Objetivos

Avalie os objetivos do avaliado.

O avaliador deve preencher todos os separadores da avaliação e, no final 'Gravar'.

🕇 Vol		Avaliar					_
	ltar						🖺 Gravar
 De 	etalhes do Avaliad	0					
N	Ir Avaliado:	9					
N	lome do	MARIA					
A	valiado:	ACCUSTENTS TECHICO					
		AUDIOLEUTE LEGNICO					
	1						
Avalia	ar objetivos	Availar competencias	Avallação Global	Comentarios e Propostas	Necessidade de forma	çao Anexar Ficheiros	
~	1. Atender, de m	odo diligente, os cidadão	s que se dirigem ao PG	iDL para obter informações rela	cionadas com processos	que decorrem do mesmo	
~	1. Atender, de m Título do objetivo:	odo diligente, os cidadão Atender, de modo obter informações re	s que se dirigem ao PG diligente, os cidadãos lacionadas com proce	DL para obter informações rela que se dirigem ao PGDL para ssos que decorrem do mesmo	cionadas com processos	que decorrem do mesmo	
~	1. Atender, de m Título do objetivo: Indicadores Medida:	odo diligente, os cidadão Atender, de modo obter informações re Qualidade do Atendi	s que se dirigem ao PG diligente, os cidadãos lacionadas com proce mento	DL para obter informações rela que se dirigem ao PGDL para ssos que decorrem do mesmo	cionadas com processos Critério Superação:	que decorrem do mesmo Taxa de resposta aos pedid esclarecida/adequada igual	os de forma ou superior a 90%
~	1. Atender, de m Título do objetivo: Indicadores Medida: Tipo:	odo diligente, os cidadão Atender, de modo obter informações re Qualidade do Atendi Não Definido	s que se dirigem ao PG diligente, os cidadãos lacionadas com proce mento	IDL para obter informações rela que se dirigem ao PGDL para ssos que decorrem do mesmo	cionadas com processos Critério Superação:	que decorrem do mesmo Taxa de resposta aos pedido esclarecida/adequada igual	os de forma ou superior a 90%
~	1. Atender, de m Título do objetivo: Indicadores Medida: Tipo: Âmbito:	odo diligente, os cidadão Atender, de modo obter informações re Qualidade do Atendi Não Definido Não Definido	s que se dirigem ao PG diligente, os cidadãos lacionadas com proce mento	IDL para obter informações rela que se dirigem ao PGDL para asos que decorrem do mesmo	cionadas com processos Critério Superação:	ue decorrem do mesmo Taxa de resposta aos pedido esclarecida/adequada igual	os de forma ou superior a 90%

03.SIADAP 3 | Avaliação SIADAP_AVALIADOR | Avaliar - Competências

Avalie as competências do avaliado.

SIADAP Avaliador - Avaliar	
Sravar	
> Detalhes do Avaliado	
Avaliar objetivos Avaliação Global Comentários e Propostas Necessidade de formação Anexar Ficheiros	
✓ Relacionamento interpessoal	
Título da Relacionamento interpessoal competência:	
Capacidade para interagir com pessoas com diferentes caraterísticas e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e ventuais conflitos de forma ajustada. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes competência: diferentes caraterísticas Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros. - Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos sócio-profissionais.	
Avaliação: 3 (Demonstrada) 🗸	
Otimização de recursos	
Orientação para o serviço público	
> Organização e método de trabalho	
Adaptação e melhoria contínua	

03.SIADAP 3 | Avaliação SIADAP_AVALIADOR | Avaliar – Avaliação Global

O avaliador pode efetuar o cálculo sobre as pontuações atribuídas aos objetivos e competências do avaliado, visualizando o resultado obtido. Se não o fizer, no final da avaliação, quando clicar em 'Gravar', este cálculo será realizado automaticamente. Quando o resultado obtido for "Muito Bom", "Bom" ou "Inadequado", será necessário justificar o mesmo.

SIADAP Avaliado	r - Avaliar					
S Voltar						🖹 Gravar
> Detalhes do Ava	liado					
Avaliar objetivos	Avaliar competências	Avaliação Global	Comentários e Propostas	Necessidade de formação	Anexar Ficheiros	
			• • • • • • • • • • • • • • • • • • •			Calcular
Objetivos	5 000	açao	60.0	200	io	
Competências	4.500		40.0	1.80	10	
			Menção Quantitativa:	4.80	00	
			Menção Qualitativa:	Mui	to bom	
Fundamentaçã	io da menção de desempen	ho Muito Bom:				
Justificação n	o documento em anexo.					

03.SIADAP 3 | Avaliação SIADAP_AVALIADOR | Avaliar – Comentários e Propostas

Possibilidade de inserir **comentários e/ou propostas**, bem como de **consultar** os **comentários** inseridos pelo **avaliado** na autoavaliação.

IADAP Avaliador - Avaliar		
Solution Voltar		🖺 Gravar
> Detalhes do Avaliado		
Avaliar objetivos Avaliar competências	Avaliação Global Comentários e Propostas Necessidade de formação Anexar Ficheiros	
Formação, Reafectação Profissional, etc.:	Transição para o serviço xpto	
Autoavaliação - Formação, Reafectação Profissional, etc.:	Proposta de plano de formação adequado ao meu desenvolvimentos profissional. Acompanhamento de evolução de carreira	*

03.SIADAP 3 | Avaliação SIADAP_AVALIADOR | Avaliar – Necessidade de formação

Complete a avaliação com a **necessidade** de **formação** (opcional).

IADAP Avaliador - Avaliar		
S Voltar		🖺 Gravar
> Detalhes do Avaliado		
Avaliar objetivos Avaliar competências Avaliação G	lobal Comentários e Propostas Necessidade de forr	hação Anexar Ficheiros
Área de desenvolvimento:	Formação xxxx	
Descrição das ações da formação:		
		+ Adicionar
Área de desenvolvimento:	Descrição	Ações da Formação
Formaçao Inglês Nivel 2	Linguas	×

03.SIADAP 3 | Avaliação SIADAP_AVALIADOR | Avaliar – Anexar Ficheiros

'Anexar ficheiros' (opcional) que fundamentem a sua avaliação e **'Gravar'**. Nesta fase, a **ficha de avaliação** passa para o **estado "Em Curso**".

SIADAP Avaliador - Avaliar	
Soltar	Gravar
> Detalhes do Avaliado	
Avaliar objetivos Avaliar competências Avaliação Global Comentários e Propostas Necessidade de formação Anexar Ficheiros	
Notas_avaliação.docx (11450 bytes)	

03.SIADAP 3 | Avaliação SIADAP_AVALIADOR | Avaliar – Menção Excelente

Se o resultado qualitativo da avaliação for 'Muito Bom', o avaliador pode propor menção de 'Excelente' à SA/CCA, a partir do submenu 'Avaliar' clicando na opção disponível 'Submeter Proposta de Excelente'.

ME	NU		SIADAP Avaliador - Avalia	r					
⊠	Notificações		← Voltar					1	Submeter
۵	Avaliador 🗸	·							
	Fichas de avaliaçãoAvaliar		Fichas Avaliadas	20%					×
0	 Param. de objetivos Avaliado 		Serviço ↓↑	Nr Avaliado ↓↑	Nome do Avaliado ↓↑	Carreira ↓↑	Estado da ficha ↓↑		Opções
			Proj Plano	9	MARIA	TECNICO SUPERIOR	Em curso ()		≛∕★ @

03.SIADAP 3 | Avaliação SIADAP_AVALIADOR | Avaliar – Menção Excelente

Se o resultado qualitativo da avaliação for 'Muito Bom', o avaliador pode propor menção de 'Excelente' à SA/CCA, a partir do submenu 'Avaliar' clicando na opção disponível 'Submeter Proposta de Excelente'.

SIADAP Avaliador - Avaliar
Voltar
Está prestes a submeter uma proposta de avaliação de menção de desempenho 'Excelente'.
Para concluir, preencha o campo "Fundamentação".
Fundamentação:
Proponho excelente ao avalidado xxx porque
Obs: A proposta será apreciada pela Secção Autónoma/Conselho Coordenador de Avaliação com a validação da menção de Desempenho Muito Bom".
Prop_Exc_Avaliador.txt (5 bytes)
+ Anexar Ficheiros
A Submeter proposta

03.SIADAP 3 | Avaliação SIADAP_AVALIADOR | Menção Excelente

O avaliador pode **consultar** toda a **informação** inerente ao **pedido de excelente**, incluindo, caso exista, sobre o pedido por parte do avaliado, selecionando o detalhe da ficha e respetivo separador.

				SIADAP Avalia	dor - Avaliar							
SIADAP Avaliador - Avalia	r											
← Voltar						Subme	eter					+
Fichas Avaliadas	20%						8					-
Serviço ↓↑	Nr Avaliado ↓↑	Nome do Avaliado 🗍	Ca	rreira ↓î	Estado da ficha 🔱	Ор	oções	Serviço:	Proj Plano	Data de	: Arquivo:	
Proj Plano	9	MARIA	TECNICO SU	IPERIOR	Em curso 🕚		nr Q	Carreira	ASSISTENTE TECNICO	Grupo		Grupo 01
				 Objectivos Objectivos Datas da Ava Avalia Datas 23-12 Fund Frop. Fiche Pro Prop. Avalia 	de Unidade Orgânica Competências M Iliação Ficheiros Avali do : : -2024 amentação: p_Exc_Avaliado.td (5 byte: dor	lonitorização iador Ficheir a)	Autoavaliação ros Avaliado	Pedido Excelente	Fatores Avaliação Global	Necessidade de formação	Comentários e Propostas	3

03.SIADAP 3 | Avaliação SIADAP_AVALIADOR | Avaliar – Submeter Avaliação

Depois de as fichas serem avaliadas (de acordo com a percentagem pré-definida pela DAD/RH), ficará disponível o botão "Submeter". O sistema permitirá a seleção total (1) ou individual (2) para submissão. Após confirmação, as fichas avaliadas serão enviadas em bloco para a harmonização e validação da SA/CCA.



03.SIADAP 3 | Avaliação SIADAP_AVALIADOR | Avaliar – Submeter Avaliação

Após as Fichas Avaliadas serem submetidas com sucesso, o seu estado é atualizado para "Proposta apresentada/Aguarda SA/CCA". A SA/CCA é notificada de que tem avaliações para validar.

s	SIADAP Avaliador - Avaliar								
	n Voltar					I	🚀 Submeter		
	ichas Avaliadas	20%					Z		
		Serviço ↓↑	Nr Avaliado ↓↑	Nome do Avaliado 🗍	Carreira 🗍	Estado da ficha 🗍	Opções		
	Proj Plano Geral (de Drenagem	9:	FATIMA	TECNICO SUPERIOR	Proposta apresentada/Aguarda SA/CCA ①	≗ ✔ Q		
			9:	MARIA	ASSISTENTE TECNICO	Proposta apresentada/Aguarda SA/CCA	≗ ✔ Q		

03.SIADAP 3 | Avaliação SIADAP_AVALIADOR | Avaliar – Validação

A SA/CCA ou os RH, em sua substituição, podem harmonizar e validar as avaliações. Caso a proposta da avaliação seja validada, a ficha de avaliação passa para o estado "Validada/Não Validada". O Avaliador é notificado de que a avaliação foi validada e o avaliado para tomar conhecimento da avaliação.

SIADAP Avaliador - Avaliar					
Solution Voltar				I	
Fichas Avaliadas	40%				×
Serviço ↓↑	Nr Avaliado ↓↑	Nome do Avaliado 🗍	Carreira 🗍	Estado da ficha ↓↑	Opções
	4	MANUEL	TECNICO SUPERIOR	Validada/Não Validada	≗ ✔ @

03.SIADAP 3 | Avaliação SIADAP_AVALIADOR | Arquivo e Reclamação

Decorridos os prazos definidos, o Dirigente Máximo de Serviço ou os RH/DAD, em sua substituição, têm a responsabilidade de homologar as avaliações e arbitrar as revisões.

O estado da ficha de avaliação, após **o avaliado** tomar de conhecimento da homologação, passará automaticamente para 'Arquivada'. Dentro dos prazos estabelecidos, o avaliado tem a possibilidade de **reclamar** e/ou **recorrer hierarquicamente.** Nestes casos, o estado da ficha será atualizado para '**Reclamada**' ou '**Recurso Hierárquico**', respetivamente.

03.SIADAP 3 | Avaliação SIADAP_AVALIADOR | Relatórios

O avaliador pode **gravar** e/ou **imprimir** em formato PDF a autoavaliação e ficha de avaliação de qualquer um dos seus avaliados, a partir do submenu **`Fichas de avaliação**'.

A	Avaliação Desempenho	SIADAP Avaliador - Área do Avaliador	
6	Avaliador	★ Voter	
	📕 Fichas de avaliação	Availação Li Serviço 11 1D Availado 11 Availado 11 Carreira 11 Estado 11 Opções	
	😫 Avaliar	Avaliação Proj Plano 3 GONCALO TECNCO SUPEROR Reclamada Her. Sup.	
	Param. de objetivos	Politácnico de Combra Combra	
		Auge of a consider and a	
		Descrição dos objetivos da unidade orgânica	

Mark Making the way forward

An Indra company