

## CRONOGRAMA DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE - 2025

### SIADAP 2

| Fases |   | Intervenientes                | Data                            |
|-------|---|-------------------------------|---------------------------------|
| 1     | Distribuição de quotas na Unidade Orgânica ou Serviço, garantindo a diferenciação de desempenho   | CCA                           | Até 31-12-2025                  |
| 2     | Realização da autoavaliação (com eventual proposta de reconhecimento Mérito Excelente)  | Avaliado                      | Até 09-01-2026                  |
| 3     | - Análise da autoavaliação (se possível conjuntamente com o avaliado)<br>- Preenchimento da ficha de avaliação<br>- Eventual proposta de reconhecimento de desempenho «Excelente» | Avaliador                     | Até 15-01-2026                  |
| 4     | - Análise das propostas de avaliação e harmonização para cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos<br>- Reconhecimento de desempenho «Excelente»      | CCA                           | Até 31-01-2026                  |
| 5     | Comunicação da avaliação  | Avaliador (ou CCA) e avaliado | Até 06-02-2026                  |
| 6     | Pedido de apreciação da proposta de avaliação   | Avaliado                      | Até 24-02-2026                  |
| 7     | Reúne e elabora parecer sobre o pedido de apreciação da proposta de avaliação   | CCA                           | Até 17-03-2026                  |
| 8     | Homologação das avaliações  | Presidente do IPC             | Até 30-04-2026                  |
| 9     | Notificação da decisão de homologação   | Avaliador e avaliado          | 5 dias úteis após a homologação |
| 10    | Reclamação do ato de homologação  | Avaliado                      | 10 dias úteis após notificação  |
| 11    | Decisão sobre a Reclamação  | Presidente do IPC             | 10 dias úteis após reclamação   |
| 12    | Comunicação e divulgação  | SADFVP                        | Até 30 de maio de 2026          |