

Atribuições da Comissão Administrativa de Avaliação de Desempenho - CAAD

- Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objectivos, de indicadores e das competências;
- Harmonizar as regras de estabelecimento dos objectivos, das competências e dos critérios de superação dos mesmos;
- Garantir a coerência entre a missão do serviço, os objectivos estratégicos, os objectivos institucionais e os objectivos individuais na aplicação do sistema da avaliação do desempenho;
- Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos dos serviços, dos dirigentes intermédios e dos funcionários, bem como proceder à validação e reconhecimento das propostas de avaliação final correspondentes às quotas de excelência;
- Emitir parecer sobre pedidos de reclamação, e solicitar aos serviços, avaliadores e avaliados os elementos que considerar pertinentes para analisar as reclamações;
- Proceder à avaliação do avaliado em caso de ausência do avaliador;
- Monitorizar a aplicação do processo da avaliação de desempenho e elaboração do respectivo relatório;
- Prestar orientações e esclarecimentos sobre o processo da aplicação da avaliação do desempenho;
- Pronunciar sobre o cumprimento dos objetivos da carta de missão;
- Garantir que os dirigentes/avaliadores implementam e aplicam, na respectiva unidade orgânica, o sistema de avaliação no prazo estabelecido para o efeito, nomeadamente na fixação dos objectivos dos respectivos trabalhadores;
- Assegurar-se de que lhe são enviados, pelos dirigentes os relatórios de avaliação parcial das respectivas unidades orgânicas, juntamente com as fichas relativas à avaliação, a fim da CAAD enviar para a Direcção Geral da Administração Pública até final do mês de Abril.