**Avaliação do desempenho**

**Avaliação com base nas Competências**

**Ficha de Avaliação**

**1. Elementos de Identificação**

Área governativa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Serviço \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NIF** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(A preencher pelo avaliador)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Avaliador |  | | | | | | | | | | | | |
| Cargo |  | | | | | | | | | | | | |
| NIF |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Avaliado |  | | | | | | | | | | | | |
| Carreira/Categoria |  | | | | | | | | | | | | |
| Unidade orgânica |  | | | | | | | | | | | | |
| NIF |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Período em avaliação | | / / | | | | | a | / / | | | | |

**2. Indicação de sucessão de avaliadores**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sucessão de avaliadores | SIM |  |
| NÃO |  |

Obs. Verificando-se sucessão de avaliadores, preencher “ficha de elementos para a avaliação em caso de sucessão de avaliadores”

(A preencher pelo novo avaliador)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Avaliador |  | | | | | | | | | |
| Cargo |  | | | | | | | | | |
| NIF |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

O novo avaliador tomou conhecimento dos parâmetros contratualizados com o avaliado em:

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

O avaliador \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Objetivos da Unidade Orgânica**

(Descrição dos objetivos da unidade orgânica)

|  |
| --- |
|  |

**4. Competências**

(A preencher no início do período de avaliação) (A preencher no final do período de avaliação)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Competências escolhidas** | | | **Pontuação comportamentos** | Competência objeto de formação | | Competência objeto de majoração\* | **Ponderação**  **(Quando fixada)** | **Avaliação competência** |
| **N.º 2** | | **Designação da competência** |
| Orientação para a colaboração | | |
| **Designação dos comportamentos associados** | | | Competência objeto de formação  Sim  Não | Avaliação obtida na formação  Positiva  Negativa | Sim  Não |  |  |
| A | Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho. | |  |
| B | Atua de forma a promover o espírito de equipa prevenindo o conflito. | |  |
| C | Assume os objetivos comuns, partilhando tarefas, atividades e responsabilidades. | |  |
| **N.º 4** | | **Designação da competência** | **Pontuação comportamentos** |  | | | | |
| Orientação para os resultados | | | Competência objeto de formação  Sim  Não | Avaliação obtida na formação  Positiva  Negativa | Sim  Não |  |  |
| **Designação dos comportamentos associados** | | |
| A | Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos. | |  |
| B | Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos. | |  |
| C | Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado. | |  |
| **N.º 16** | | **designação da competência** | **Pontuação comportamentos** |  | | | | |
| Coordenação de Equipas | | | Competência objeto de formação  Sim  Não | Avaliação obtida na formação  Positiva  Negativa | Sim  Não |  |  |
| **Designação dos comportamentos associados** | | |
| A | Distribui tarefas, tendo em conta as necessidades do serviço e a disponibilidade e as competências dos elementos da equipa. | |  |
| B | Proporciona à equipa um rumo claro e motiva para que as metas sejam alcançadas. | |  |
| C | Monitoriza a execução dos trabalhos, fazendo os ajustes necessários à otimização dos resultados e ao cumprimento dos prazos. | |  |
| **N.º 1** | | **Designação da competência** | **Pontuação comportamentos** |  | | | | |
| Orientação para o serviço público | | | Competência objeto de formação  Sim  Não | Avaliação obtida na formação  Positiva  Negativa | Sim  Não |  |  |
| **Designação dos comportamentos associados** | | |
| A | Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público. | |  |
| B | Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades. | |  |
| C | Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público. | |  |
| **N.º 3** | | **Designação da competência** | **Pontuação comportamentos** |  | | | | |
| Orientação para a mudança e inovação | | | Competência objeto de formação  Sim  Não | Avaliação obtida na formação  Positiva  Negativa | Sim  Não |  |  |
| **Designação dos comportamentos associados** | | |
| A | Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras. | |  |
| B | Adota novas ideias, atividades ou práticas de trabalho. | |  |
| C | Identifica soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho. | |  |
| **N.º 5** | | **Designação da competência** | **Pontuação comportamentos** |  | | | | |
| Análise crítica e resolução de problemas | | | Competência objeto de formação  Sim  Não | Avaliação obtida na formação  Positiva  Negativa | Sim  Não |  |  |
| **Designação dos comportamentos associados** | | |
| A | Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas. | |  |
| B | Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos. | |  |
| C | Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e superiores, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas. | |  |
| **N.º 7** | | **Designação da competência** | **Pontuação comportamentos** |  | | | | |
| Comunicação | | | Competência objeto de formação  Sim  Não | Avaliação obtida na formação  Positiva  Negativa | Sim  Não |  |  |
| **Designação dos comportamentos associados** | | |
| A | Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes. | |  |
| B | Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto. | |  |
| C | Explica a informação de forma fácil de compreender. | |  |
| **N.º 8** | | **Designação da competência** | **Pontuação comportamentos** |  | | | | |
| Iniciativa | | | Competência objeto de formação  Sim  Não | Avaliação obtida na formação  Positiva  Negativa | Sim  Não |  |  |
| **Designação dos comportamentos associados** | | |
| A | Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço. | |  |
| B | Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade. | |  |
| C | Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia. | |  |
| **N.º 10** | | **Designação da competência** | **Pontuação comportamentos** |  | | | | |
| Organização, planeamento e gestão de projetos | | | Competência objeto de formação  Sim  Não | Avaliação obtida na formação  Positiva  Negativa | Sim  Não |  |  |
| **Designação dos comportamentos associados** | | |
| A | Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis. | |  |
| B | Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões. | |  |
| C | Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos. | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pontuação do Parâmetro** |  |

Obs: A demonstração dos comportamentos associados à competência constantes das Listas de Competências,

referem-se ao padrão médio exigível que corresponde à demonstração do comportamento com carácter de

regularidade, de modo consistente e eficaz.

\*Se a avaliação obtida na ação de formação foi positiva, a competência deve ser majorada em um nível.

**4.1. Identificação dos motivos de discordância sobre a contratualização do parâmetro de avaliação**

|  |
| --- |
| Objetivo n.º(s): |
| Motivos de discordância: |

**4.2 Contratualização do parâmetro de avaliação competências**

O parâmetro de avaliação competências foi contratualizado em reunião realizada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

O avaliador, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

O avaliado, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4.3 Controlo do cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação**

(A preencher pelo Conselho Coordenador de Avaliação após reunião de avaliação, em conformidade com o determinado no artigo 65.º-A da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro)

|  |
| --- |
| O Conselho Coordenador de Avaliação verificou o cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_  O responsável pelos recursos humanos, em representação do Conselho Coordenador de Avaliação  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**5. Avaliação global do desempenho**

Obs: Em caso de sucessão de avaliadores, foram tidos em conta os contributos constantes na “ficha de avaliação do avaliador cessante”.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Avaliação final – Menção qualitativa** | **Desempenho Muito Bom** |  |
| **Desempenho Bom** |  |
| **Desempenho Regular** |  |
| **Desempenho Inadequado** |  |

**6. Fundamentação da menção de Desempenho Bom**

|  |
| --- |
|  |

A avaliação com menção de “Desempenho Bom”:

**Foi validada** em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, conforme consta da respetiva ata.

**Não foi validada** em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, conforme consta da respetiva ata, de cuja parte relevante se anexa cópia, tendo sido atribuída a menção de “Desempenho \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, correspondendo a \_\_\_\_\_\_\_\_.

**7. Fundamentação da menção de Desempenho Muito Bom**

|  |
| --- |
|  |

A avaliação com menção de “Desempenho Muito Bom”:

**Foi validada** em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, conforme consta da respetiva ata.

**Não foi validada** em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, conforme consta da respetiva ata, de cuja parte relevante se anexa cópia, tendo sido atribuída a menção de “Desempenho \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, correspondendo a \_\_\_\_\_\_\_\_.

**8. Fundamentação da proposta de reconhecimento do mérito (Desempenho Excelente)**

A proposta será apreciada pelo Conselho Coordenador de Avaliação com a validação da menção de “Desempenho Muito Bom”.

|  |
| --- |
|  |

Foi reconhecido mérito (Desempenho Excelente) em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, com os fundamentos que constam da respetiva ata, de cuja parte relevante se anexa cópia.

**9. Fundamentação da menção de Desempenho Inadequado**

|  |
| --- |
|  |

A avaliação com menção de “Desempenho Inadequado”:

**Foi validada** em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, conforme consta da respetiva ata.

**Não foi validada** em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, conforme consta da respetiva ata, de cuja parte relevante se anexa cópia, tendo sido atribuída a menção de “Desempenho \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, correspondendo a \_\_\_\_\_\_\_\_.

**10. Comunicação da avaliação ao avaliado**

|  |
| --- |
| Tomei conhecimento da avaliação em reunião de avaliação realizada em \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_  O avaliado, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Observações: |

**11. Diagnóstico de necessidades de formação**

|  |  |
| --- | --- |
| **Áreas a desenvolver** | **Ações de formação profissional a considerar** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**12. Expectativas, condições e/ou requisitos de desenvolvimento pessoal e profissional**

|  |
| --- |
|  |

**13. Homologação/despacho do dirigente máximo do serviço**

|  |
| --- |
| Aos \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**14. Conhecimento da avaliação após a homologação/despacho do dirigente máximo do serviço**

|  |
| --- |
| Tomei conhecimento da homologação/despacho do dirigente máximo relativo à minha avaliação em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_  O avaliado, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**15. Reclamação / decisão da reclamação**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Foi apresentada reclamação? | Sim | Não |
|  |  |
| Decisão da reclamação | | | |

**16. Recurso hierárquico / tutelar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Foi apresentado recurso hierárquico / tutelar? | Sim | Não |
|  |  |
| Decisão do recurso hierárquico / tutelar | | | |

**17. Justificação da não realização de avaliação nos termos do n.º 5 do artigo 42.º**

|  |
| --- |
|  |

Obs. Campo para inscrição dos motivos impeditivos da realização da avaliação do desempenho

Relevância para efeitos da respetiva carreira, da última avaliação obtida

Foi avaliado por ponderação curricular