



MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

**ANEXO X**

**AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO**

.....

**ASSISTENTE OPERACIONAL**

**FICHA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO**

**ANO DE AVALIAÇÃO:**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

**1.1. DO AVALIADOR**

NOME	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
CARGO	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
UNIDADE ORGÂNICA	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
NIF	<input type="text"/> <b>NÚMERO FUNCIONÁRIO</b> <input type="text"/>
	<input type="text"/>

**1.2. DO AVALIADO**

NOME	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
CARGO	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
UNIDADE ORGÂNICA	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
NIF	<input type="text"/> <b>NÚMERO FUNCIONÁRIO</b> <input type="text"/>
	<input type="text"/>

**2. PERÍODO EM AVALIAÇÃO**

**DE**  **A**

**OBJETIVOS DA UNIDADE ORGÂNICA**

### 3. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO (contratualização)

#### 3.1. RESULTADOS

[A PREENCHER NO INÍCIO DO CICLO DE AVALIAÇÃO.]

DESCRIÇÃO DOS OBJETIVOS ..... DETERMINAÇÃO DO(S) INDICADOR(ES) DE MEDIDA		PONDERAÇÃO / PESO
1.	<u>OBJETIVO:</u> _____ _____	
	<u>INDICADOR(ES) DE MEDIDA</u> _____ _____	
	<u>CRITÉRIO DE SUPERAÇÃO</u> _____ _____	
	_____ _____	
2.	<u>OBJETIVO:</u> _____ _____	
	<u>INDICADOR(ES) DE MEDIDA,</u> _____ _____	
	<u>CRITÉRIO DE SUPERAÇÃO</u> _____ _____	
	_____ _____	
3.	<u>OBJETIVO:</u> _____ _____	
	<u>INDICADOR(ES) DE MEDIDA,</u> _____ _____	
	<u>CRITÉRIO DE SUPERAÇÃO</u> _____ _____	
	_____ _____	
4.	<u>OBJETIVO:</u> _____ _____	
	<u>INDICADOR(ES) DE MEDIDA,</u> _____ _____	
	<u>CRITÉRIO DE SUPERAÇÃO</u> _____ _____	
	_____ _____	
5.	<u>OBJETIVO:</u> _____ _____	
	<u>INDICADOR(ES) DE MEDIDA</u> _____ _____	
	<u>CRITÉRIO DE SUPERAÇÃO</u> _____ _____	
	_____ _____	

## 3.1.1 IDENTIFICAÇÃO DOS MOTIVOS DE DISCORDÂNCIA SOBRE A CONTRATUALIZAÇÃO DO PARÂMETRO DE AVALIAÇÃO

OBJETIVO N.º(S):
MOTIVOS DE DISCORDÂNCIA:

O(S) OBJETIVO(S) Nº.(S) \_\_\_\_\_ FORAM REFORMULADOS EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, CONSTANDO DO ANEXO A ESTA FICHA.

O AVALIADOR, EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

O AVALIADO, EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

## 3.2. COMPETÊNCIAS (contratualização)

[A PREENCHER NO INÍCIO DO CICLO DE AVALIAÇÃO.]

## DESIGNAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

<b>1.</b>	<p><b>ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS:</b> Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <p>A. Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.          B. Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.          C. Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.</p>
<b>2.</b>	<p><b>ANÁLISE CRÍTICA E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS:</b> Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <p>A. Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.          B. Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.          C. Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.</p>
<b>3.</b>	<p><b>GESTÃO DO CONHECIMENTO:</b> Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <p>A. Demonstra uma atitude receptiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.          B. Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.          C. Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.</p>
<b>4.</b>	<p><b>ORIENTAÇÃO PARA A SEGURANÇA:</b> Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <p>A. Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.          B. Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.          C. Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.</p>
<b>5.</b>	<p><b>ORGANIZAÇÃO, PLANEAMENTO E GESTÃO DE PROJETOS:</b> Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <p>A. Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.          B. Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.          C. Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.</p>
<b>6.</b>	<p><b>ORIENTAÇÃO PARA A COLABORAÇÃO:</b> Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <p>A. Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.          B. Reconhece a contribuição dos outros.          C. Apresenta contributos para os objetivos comuns.</p>

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.

3.2.1 IDENTIFICAÇÃO DOS MOTIVOS DE DISCORDÂNCIA SOBRE A CONTRATUALIZAÇÃO DO PARÂMETRO DE AVALIAÇÃO

<u>COMPETÊNCIA N.º(S):</u>
<u>MOTIVOS DE DISCORDÂNCIA:</u>

Os parâmetros de avaliação foram contratualizados em reunião realizada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

O Avaliador \_\_\_\_\_

O Avaliado \_\_\_\_\_

**4. AVALIAÇÃO GLOBAL DO DESEMPENHO**

[A PREENCHER NO FINAL DO PERÍODO DE AVALIAÇÃO.]

	DESCRIÇÃO DOS OBJETIVOS ..... DETERMINAÇÃO DO(S) INDICADOR(ES) DE MEDIDA	PONDERAÇÃO	AVALIAÇÃO		
			OBJETIVO SUPERADO [Pontuação 5]	OBJETIVO ATINGIDO [Pontuação 3]	OBJETIVO NÃO ATINGIDO [Pontuação 1]
<b>1.</b>	<u>OBJETIVO:</u>				
<b>2.</b>	<u>OBJETIVO:</u>				
<b>3.</b>	<u>OBJETIVO:</u>				
<b>4.</b>	<u>OBJETIVO:</u>				
<b>5.</b>	<u>OBJETIVO:</u>				
<b>TOTAL DA PONDERAÇÃO</b>		<b>100%</b>	<b>PONTUAÇÃO DO PARÂMETRO</b>		

COMPETÊNCIAS ESCOLHIDAS		PONTUAÇÃO COMPORTAMENTOS	COMPETÊNCIA OBJETO DE FORMAÇÃO		COMPETÊNCIA OBJETO DE MAJORAÇÃO*	AVALIAÇÃO COMPETÊNCIA	
N.º 1	DESIGNAÇÃO DA COMPETÊNCIA		Competência objeto de formação	Avaliação obtida na formação	Sim <input type="checkbox"/>		
<p><b>ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS:</b> Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.</p>				Sim <input type="checkbox"/>	Positiva <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	
DESIGNAÇÃO DOS COMPORTAMENTOS ASSOCIADOS			Não <input type="checkbox"/>	Negativa <input type="checkbox"/>			
A	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.						
B	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.						
C	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.						
N.º 2	DESIGNAÇÃO DA COMPETÊNCIA	PONTUAÇÃO COMPORTAMENTOS	COMPETÊNCIA OBJETO DE FORMAÇÃO		COMPETÊNCIA OBJETO DE MAJORAÇÃO*	AVALIAÇÃO COMPETÊNCIA	
<p><b>ANÁLISE CRÍTICA E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS:</b> Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.</p>				Competência objeto de formação	Avaliação obtida na formação	Sim <input type="checkbox"/>	
DESIGNAÇÃO DOS COMPORTAMENTOS ASSOCIADOS				Sim <input type="checkbox"/>	Positiva <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	
A	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.						
B	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.						
C	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.						

COMPETÊNCIAS ESCOLHIDAS		PONTUAÇÃO	COMPETÊNCIA OBJETO DE FORMAÇÃO	COMPETÊNCIA OBJETO DE MAJORAÇÃO*	AVALIAÇÃO COMPETÊNCIA		
N.º3	DESIGNAÇÃO DA COMPETÊNCIA						
<p><b>GESTÃO DO CONHECIMENTO:</b> Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização.</p>		<p><b>PONTUAÇÃO</b></p> <p><b>COMPORTEMENTOS</b></p>	<p>Competência objeto de formação</p>	<p>Avaliação obtida na formação</p>	<p>Sim <input type="checkbox"/></p> <p>Não <input type="checkbox"/></p>		
<p><b>DESIGNAÇÃO DOS COMPORTEMENTOS ASSOCIADOS</b></p>							
A	Demonstra uma atitude receptiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.						<p>Positiva <input type="checkbox"/></p> <p>Negativa <input type="checkbox"/></p>
B	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.						
C	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.						
N.º4	DESIGNAÇÃO DA COMPETÊNCIA	PONTUAÇÃO	COMPETÊNCIA OBJETO DE FORMAÇÃO	COMPETÊNCIA OBJETO DE MAJORAÇÃO*	AVALIAÇÃO COMPETÊNCIA		
<p><b>ORIENTAÇÃO PARA A SEGURANÇA:</b> Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.</p>							
<p><b>DESIGNAÇÃO DOS COMPORTEMENTOS ASSOCIADOS</b></p>		<p><b>PONTUAÇÃO</b></p> <p><b>COMPORTEMENTOS</b></p>	<p>Competência objeto de formação</p>	<p>Avaliação obtida na formação</p>	<p>Sim <input type="checkbox"/></p> <p>Não <input type="checkbox"/></p>		
A	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.						<p>Positiva <input type="checkbox"/></p> <p>Negativa <input type="checkbox"/></p>
B	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.						
C	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.						

COMPETÊNCIAS ESCOLHIDAS		PONTUAÇÃO COMPORTAMENTOS	COMPETÊNCIA OBJETO DE FORMAÇÃO		COMPETÊNCIA OBJETO DE MAJORAÇÃO*	AVALIAÇÃO COMPETÊNCIA	
N.º 5	DESIGNAÇÃO DA COMPETÊNCIA		Competência objeto de formação	Avaliação obtida na formação	Sim <input type="checkbox"/>		
<p><b>ORGANIZAÇÃO, PLANEAMENTO E GESTÃO DE PROJETOS:</b> Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.</p>				Sim <input type="checkbox"/>	Positiva <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	
DESIGNAÇÃO DOS COMPORTAMENTOS ASSOCIADOS				Não <input type="checkbox"/>	Negativa <input type="checkbox"/>		
A	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.						
B	Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.						
C	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.						
N.º 6	DESIGNAÇÃO DA COMPETÊNCIA	PONTUAÇÃO COMPORTAMENTOS	COMPETÊNCIA OBJETO DE FORMAÇÃO		COMPETÊNCIA OBJETO DE MAJORAÇÃO*	AVALIAÇÃO COMPETÊNCIA	
<p><b>ORIENTAÇÃO PARA A COLABORAÇÃO:</b> Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.</p>				Competência objeto de formação	Avaliação obtida na formação	Sim <input type="checkbox"/>	
DESIGNAÇÃO DOS COMPORTAMENTOS ASSOCIADOS				Sim <input type="checkbox"/>	Positiva <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	
				Não <input type="checkbox"/>	Negativa <input type="checkbox"/>		
A	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.						
B	Reconhece a contribuição dos outros.						
C	Apresenta contributos para os objetivos comuns.						

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

Pontuação do Parâmetro

PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO	A	B	C (AxB)
	PONTUAÇÃO	PONDERAÇÃO	PONTUAÇÃO PONDERADA
RESULTADOS		65	
COMPETÊNCIAS		35	

AVALIAÇÃO FINAL MENÇÃO QUALITATIVA	DESEMPENHO MUITO BOM	
	DESEMPENHO BOM	
	DESEMPENHO REGULAR	
	DESEMPENHO INADEQUADO	

**5. FUNDAMENTAÇÃO DA MENÇÃO DE “DESEMPENHO MUITO BOM”**

**A AVALIAÇÃO COM MENÇÃO DE “DESEMPENHO MUITO BOM”:**

	<b>FOI VALIDADA</b> EM REUNIÃO DO CONSELHO/SECÇÃO COORDENADORA DA AVALIAÇÃO REALIZADA EM ___/___/20___, CONFORME CONSTA DA RESPECTIVA ATA.
	<b>NÃO FOI VALIDADA</b> EM REUNIÃO DO CONSELHO/SECÇÃO COORDENADORA DA AVALIAÇÃO REALIZADA EM ___/___/20___, CONFORME CONSTA DA RESPECTIVA ATA, TENDO SIDO ATRIBUÍDA A MENÇÃO DE DESEMPENHO _____, CORRESPONDENDO A _____ PONTOS.

**6. FUNDAMENTAÇÃO DA MENÇÃO DE “DESEMPENHO BOM”**

**A AVALIAÇÃO COM MENÇÃO DE “DESEMPENHO BOM”:**

	<b>FOI VALIDADA</b> EM REUNIÃO DO CONSELHO/SECÇÃO COORDENADORA DA AVALIAÇÃO REALIZADA EM ___/___/20___, CONFORME CONSTA DA RESPECTIVA ATA.
	<b>NÃO FOI VALIDADA</b> EM REUNIÃO DO CONSELHO/SECÇÃO COORDENADORA DA AVALIAÇÃO REALIZADA EM ___/___/20___, CONFORME CONSTA DA RESPECTIVA ATA, TENDO SIDO ATRIBUÍDA A MENÇÃO DE DESEMPENHO _____, CORRESPONDENDO A _____ PONTOS.

### 7. FUNDAMENTAÇÃO DA MENÇÃO DE “DESEMPENHO INADEQUADO”

<u>PARÂMETRO RESULTADOS:</u>
<u>PARÂMETRO COMPETÊNCIAS:</u>

#### A avaliação com menção de “DESEMPENHO INADEQUADO”:

	<b><u>FOI VALIDADA</u></b> EM REUNIÃO DO CONSELHO/SECÇÃO COORDENADORA DA AVALIAÇÃO REALIZADA EM ____/____/20____, CONFORME CONSTA DA RESPECTIVA ATA.
	<b><u>NÃO FOI VALIDADA</u></b> EM REUNIÃO DO CONSELHO/SECÇÃO COORDENADORA DA AVALIAÇÃO REALIZADA EM ____/____/20____, CONFORME CONSTA DA RESPECTIVA ATA, TENDO SIDO ATRIBUÍDA A MENÇÃO DE DESEMPENHO _____, CORRESPONDENDO A ____ PONTOS.

### 8. RECONHECIMENTO DE MÉRITO (DESEMPENHO EXCELENTE) (Fundamentação)

FOI RECONHECIDO MÉRITO (DESEMPENHO EXCELENTE) EM REUNIÃO DO CONSELHO/SECÇÃO COORDENADORA DA AVALIAÇÃO REALIZADA EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, COM OS FUNDAMENTOS CONSTANTES DA RESPECTIVA ATA.

### 9. COMUNICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATRIBUÍDA AO AVALIADO

#### 9.1.

Tomei conhecimento da minha avaliação relativa ao ano indicado, em reunião de avaliação realizada em:	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>								
O AVALIADO:									
O AVALIADO:									

#### 9.2.

Tomei conhecimento da validação/reconhecimento da avaliação quantitativa, após reunião do CCA/SCA:	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>								
O AVALIADO:									
O AVALIADOR									

**10. DIAGNÓSTICO DE NECESSIDADES DE FORMAÇÃO**

ÁREAS A DESENVOLVER	AÇÕES DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL A CONSIDERAR

**11. RECLAMAÇÃO / DECISÃO DA RECLAMAÇÃO**

Foi apresentada reclamação?	Sim	Não
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Decisão da reclamação		

**12. RECURSO HIERÁRQUICO**

Foi apresentado recurso hierárquico?	Sim	Não
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Decisão do recurso hierárquico		