

3. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO (contratualização)

3.1. COMPETÊNCIAS (contratualização)

[A PREENCHER NO INÍCIO DO CICLO DE AVALIAÇÃO.]

DESIGNAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

| | |
|-----------|---|
| 1. | <p>ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS: 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. Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.</p> <p>B. Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.</p> <p>C. Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.</p> |
| 2. | <p>ANÁLISE CRÍTICA E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS: 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. Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.</p> <p>B. Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.</p> <p>C. Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e superiores, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.</p> |
| 3. | <p>GESTÃO DO CONHECIMENTO: 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. Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.</p> <p>B. Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.</p> <p>C. Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.</p> |
| 4. | <p>COMUNICAÇÃO: Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <p>A. Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.</p> <p>B. Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.</p> <p>C. Explica a informação de forma fácil de compreender.</p> |
| 5. | <p>ORGANIZAÇÃO, PLANEAMENTO E GESTÃO DE PROJETOS: 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. Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.</p> <p>B. Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões.</p> <p>C. Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.</p> |
| 6. | <p>ORIENTAÇÃO PARA A COLABORAÇÃO: 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. Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.</p> <p>B. Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.</p> <p>C. Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.</p> |
| 7. | <p>ORIENTAÇÃO PARA A INCLUSÃO: Demonstrar compromisso com a promoção da diversidade e inclusão, contribuir para ambientes onde todas as pessoas se sintam valorizadas, respeitadas e capazes de contribuir, independentemente das suas características, fomentando a interação positiva e identificando oportunidades de melhoria para a promoção de ambientes mais inclusivos e positivos.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <p>A. Trata todas as pessoas com respeito e consideração independentemente da sua origem étnica, género, orientação sexual ou outras características pessoais.</p> <p>B. Mostra interesse, abertura e respeito pelas ideias e pontos de vista diferentes dos seus.</p> <p>C. Adapta a linguagem e os procedimentos às necessidades dos interlocutores em ambientes físicos e/ou digitais.</p> |
| 8. | <p>ORIENTAÇÃO PARA A PARTICIPAÇÃO: Garantir a participação dos cidadãos, dos agentes económicos, de outras entidades e dos trabalhadores no processo de tomada de decisão, na otimização da resposta dos serviços públicos e na estratégia da organização.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <p>A. Procura o <i>feedback</i> dos cidadãos e dos colegas no âmbito das suas atividades.</p> <p>B. Responde com disponibilidade aos cidadãos e aos colegas no âmbito das suas atividades.</p> <p>C. Integra as preocupações, sugestões e questões dos cidadãos e dos colegas no desenvolvimento das atividades.</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.

O Avaliador _____ em _____

O Avaliado _____ em _____

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

COMPETÊNCIA N.º(S):

MOTIVOS DE DISCORDÂNCIA:

Os parâmetros de avaliação foram contratualizados em reunião realizada em ___/___/_____

O Avaliador _____

O Avaliado _____

4. AVALIAÇÃO GLOBAL DO DESEMPENHO

FICHA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

[A PREENCHER NO FINAL DO PERÍODO DE AVALIAÇÃO]

| 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"/> Não <input type="checkbox"/> | |
| ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS: 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. | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO DOS COMPORTAMENTOS ASSOCIADOS | | | | | | |
| A | Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos. | | Sim <input type="checkbox"/> | Positiva <input type="checkbox"/> | Sim <input type="checkbox"/> | |
| B | Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos. | | Não <input type="checkbox"/> | Negativa <input type="checkbox"/> | Não <input type="checkbox"/> | |
| C | Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado. | | | | | |
| N.º 2 | DESIGNAÇÃO DA COMPETÊNCIA | PONTUAÇÃO COMPORTAMENTOS | COMPETÊNCIA OBJETO DE FORMAÇÃO | | COMPETÊNCIA OBJETO DE MAJORAÇÃO* | AVALIAÇÃO COMPETÊNCIA |
| ANÁLISE CRÍTICA E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS: 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. | | | Competência objeto de formação | Avaliação obtida na formação | Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> | |
| DESIGNAÇÃO DOS COMPORTAMENTOS ASSOCIADOS | | | | | | |
| A | Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas. | | Sim <input type="checkbox"/> | Positiva <input type="checkbox"/> | Sim <input type="checkbox"/> | |
| B | Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos. | | Não <input type="checkbox"/> | Negativa <input type="checkbox"/> | Não <input type="checkbox"/> | |
| C | Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e superiores, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas. | | | | | |

| COMPETÊNCIAS ESCOLHIDAS | | PONTUAÇÃO | COMPETÊNCIA OBJETO DE FORMAÇÃO | COMPETÊNCIA OBJETO DE MAJORAÇÃO* | AVALIAÇÃO COMPETÊNCIA | |
|---|---|------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| N.º 3 | DESIGNAÇÃO DA COMPETÊNCIA | | | | | |
| <p>GESTÃO DO CONHECIMENTO: 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>COMPORTEMENTOS</p> | | | | |
| <p>DESIGNAÇÃO DOS COMPORTEMENTOS ASSOCIADOS</p> | | | Competência objeto de formação | Avaliação obtida na formação | Sim <input type="checkbox"/> | |
| A | Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem. | | | Sim <input type="checkbox"/> | Positiva <input type="checkbox"/> | Não <input type="checkbox"/> |
| B | Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade. | | | Não <input type="checkbox"/> | Negativa <input type="checkbox"/> | |
| C | Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade. | | | | | |
| N.º 4 | DESIGNAÇÃO DA COMPETÊNCIA | PONTUAÇÃO | COMPETÊNCIA OBJETO DE FORMAÇÃO | COMPETÊNCIA OBJETO DE MAJORAÇÃO* | AVALIAÇÃO COMPETÊNCIA | |
| <p>COMUNICAÇÃO: Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.</p> | | | | | | |
| <p>DESIGNAÇÃO DOS COMPORTEMENTOS ASSOCIADOS</p> | | <p>COMPORTEMENTOS</p> | | | | |
| | | | Competência objeto de formação | Avaliação obtida na formação | Sim <input type="checkbox"/> | |
| A | Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes. | | | Sim <input type="checkbox"/> | Positiva <input type="checkbox"/> | Não <input type="checkbox"/> |
| B | Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto. | | | Não <input type="checkbox"/> | Negativa <input type="checkbox"/> | |
| C | Explica a informação de forma fácil de compreender. | | | | | |

| 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"/> | | |
| ORGANIZAÇÃO, PLANEAMENTO E GESTÃO DE PROJETOS: 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. | | | | 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 | 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. | | | | | | |
| N.º 6 | DESIGNAÇÃO DA COMPETÊNCIA | PONTUAÇÃO COMPORTAMENTOS | COMPETÊNCIA OBJETO DE FORMAÇÃO | | COMPETÊNCIA OBJETO DE MAJORAÇÃO* | AVALIAÇÃO COMPETÊNCIA | |
| ORIENTAÇÃO PARA A COLABORAÇÃO: Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. | | | | 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 | Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho. | | | Não <input type="checkbox"/> | Negativa <input type="checkbox"/> | | |
| B | Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito. | | | | | | |
| C | Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades. | | | | | | |

| COMPETÊNCIAS ESCOLHIDAS | | PONTUAÇÃO COMPORTAMENTOS | COMPETÊNCIA OBJETO DE FORMAÇÃO | | COMPETÊNCIA OBJETO DE MAJORAÇÃO* | AVALIAÇÃO COMPETÊNCIA | |
|--|--|-----------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--|------------------------------|--|
| N.º 7 | DESIGNAÇÃO DA COMPETÊNCIA | | Competência objeto de formação | Avaliação obtida na formação | Sim <input type="checkbox"/> | | |
| <p>ORIENTAÇÃO PARA A INCLUSÃO: Demonstrar compromisso com a promoção da diversidade e inclusão, contribuir para ambientes onde todas as pessoas se sintam valorizadas, respeitadas e capazes de contribuir, independentemente das suas características, fomentando a interação positiva e identificando oportunidades de melhoria para a promoção de ambientes mais inclusivos e positivos.</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 | Trata todas as pessoas com respeito e consideração independentemente da sua origem étnica, género, orientação sexual ou outras características pessoais. | | | | | | |
| B | Mostra interesse, abertura e respeito pelas ideias e pontos de vista diferentes dos seus. | | | | | | |
| C | Adapta a linguagem e os procedimentos às necessidades dos interlocutores em ambientes físicos e/ou digitais. | | | | | | |
| N.º 8 | DESIGNAÇÃO DA COMPETÊNCIA | PONTUAÇÃO COMPORTAMENTOS | COMPETÊNCIA OBJETO DE FORMAÇÃO | | COMPETÊNCIA OBJETO DE MAJORAÇÃO* | AVALIAÇÃO COMPETÊNCIA | |
| <p>ORIENTAÇÃO PARA A PARTICIPAÇÃO: Garantir a participação dos cidadãos, dos agentes económicos, de outras entidades e dos trabalhadores no processo de tomada de decisão, na otimização da resposta dos serviços públicos e na estratégia da organização.</p> | | | | Competência objeto de formação | Avaliação obtida na formação | Sim <input type="checkbox"/> | |
| <p>DESIGNAÇÃO DOS COMPORTAMENTOS ASSOCIADOS</p> | | | | Sim <input type="checkbox"/> | Positiva <input type="checkbox"/> | Não <input type="checkbox"/> | |
| | | | | Não <input type="checkbox"/> | Negativa <input type="checkbox"/> | | |
| A | Procura o <i>feedback</i> dos cidadãos e dos colegas no âmbito das suas atividades. | | | | | | |
| B | Responde com disponibilidade aos cidadãos e aos colegas no âmbito das suas atividades. | | | | | | |
| C | Integra as preocupações, sugestões e questões dos cidadãos e dos colegas no desenvolvimento das atividades. | | | | | | |

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

| | |
|-------------------------------|----------------------|
| Pontuação do Parâmetro | <input type="text"/> |
|-------------------------------|----------------------|

| | | |
|---------------------------------------|-----------------------|--|
| 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”:

| | |
|--|--|
| | <p><u>FOI VALIDADA</u> EM REUNIÃO DO CONSELHO/SECÇÃO COORDENADORA DA AVALIAÇÃO REALIZADA EM ___/___/20___, CONFORME CONSTA DA RESPECTIVA ATA.</p> |
| | <p><u>NÃO FOI VALIDADA</u> 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.</p> |

6. FUNDAMENTAÇÃO DA MENÇÃO DE “DESEMPENHO BOM”

A AVALIAÇÃO COM MENÇÃO DE “DESEMPENHO BOM”:

| | |
|--|--|
| | <p><u>FOI VALIDADA</u> EM REUNIÃO DO CONSELHO/SECÇÃO COORDENADORA DA AVALIAÇÃO REALIZADA EM ___/___/20___, CONFORME CONSTA DA RESPECTIVA ATA.</p> |
| | <p><u>NÃO FOI VALIDADA</u> 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.</p> |

7. FUNDAMENTAÇÃO DA MENÇÃO DE “DESEMPENHO INADEQUADO”

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

A avaliação com menção de “DESEMPENHO INADEQUADO”:

| | |
|--|---|
| | <u>FOI VALIDADA</u> EM REUNIÃO DO CONSELHO/SECÇÃO COORDENADORA DA AVALIAÇÃO REALIZADA EM ____/____/20____, CONFORME CONSTA DA RESPECTIVA ATA. |
| | <u>NÃO FOI VALIDADA</u> 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 | | |