

ANEXO IV

□ □ □ □ □
□ □ □ □ □

INVESTIGADOR TRIBUTÁRIO

FICHA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

ANO DE AVALIAÇÃO:

1.1. DO AVALIADOR

[illegible]

1.2. DO AVALIADO

NOME																														
CARGO																														
UNIDADE ORGÂNICA																														
NIF											NÚMERO FUNCIONÁRIO																			

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) N.º(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

1.	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. Traduz-se nos seguintes comportamentos: A. Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos. B. Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado. C. Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
2.	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. Traduz-se nos seguintes comportamentos: A. Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas. B. Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis. C. Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
3.	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. Traduz-se nos seguintes comportamentos: A. Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.. B. Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui. C. Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
4.	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. Traduz-se nos seguintes comportamentos: A. Incentiva os cidadãos e os colegas a partilharem o seu feedback sobre os serviços que presta. B. Identifica proativamente obstáculos à participação dos cidadãos, agentes económicos e trabalhadores, e propõe soluções em conformidade. C. Propõe alterações nas atividades tendo em conta as preocupações, sugestões e questões dos cidadãos, agentes económicos e trabalhadores.
5.	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. Traduz-se nos seguintes comportamentos: A. Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis. B. Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades. C. Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e a satisfação das expectativas das partes interessadas.
6.	ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO: Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. Traduz-se nos seguintes comportamentos: A. Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade, assim como regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço. B. Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros, reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço C. Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público..

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

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

[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]
1.	OBJETIVO:				
2.	OBJETIVO:				
3.	OBJETIVO:				
4.	OBJETIVO:				
5.	OBJETIVO:				
TOTAL DA PONDERAÇÃO		100%	PONTUAÇÃO DO PARÂMETRO		

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 ☐	Não ☐
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.					
B	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.		Sim ☐	Positiva ☐		
C	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.		Não ☐	Negativa ☐		
DESIGNAÇÃO DA COMPETÊNCIA		PONTUAÇÃO COMPORTAMENTOS				
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.						
DESIGNAÇÃO DOS COMPORTAMENTOS ASSOCIADOS						
A	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas..		Sim ☐	Positiva ☐		
B	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.		Não ☐	Negativa ☐		
C	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.					

COMPETÊNCIAS ESCOLHIDAS		PONTUAÇÃO COMPORTAMENTOS	COMPETÊNCIA OBJETO DE FORMAÇÃO		COMPETÊNCIA OBJETO DE MAJORAÇÃO*	AVALIAÇÃO COMPETÊNCIA	
N.º3	DESIGNAÇÃO DA COMPETÊNCIA		Competência objeto de formação	Avaliação obtida na formação	Sim ☐	Não ☐	
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.							
DESIGNAÇÃO DOS COMPORTAMENTOS ASSOCIADOS							
A	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.		Sim ☐	Positiva ☐			
B	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.		Não ☐	Negativa ☐			
C	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.						
N.º4	DESIGNAÇÃO DA COMPETÊNCIA	PONTUAÇÃO COMPORTAMENTOS	COMPETÊNCIA OBJETO DE FORMAÇÃO		COMPETÊNCIA OBJETO DE MAJORAÇÃO*	AVALIAÇÃO COMPETÊNCIA	
DESIGNAÇÃO DOS COMPORTAMENTOS ASSOCIADOS			Competência objeto de formação	Avaliação obtida na formação	Sim ☐	Não ☐	
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.							
A	Incentiva os cidadãos e os colegas a partilharem o seu feedback sobre os serviços que presta.		Sim ☐	Positiva ☐			
B	Identifica proativamente obstáculos à participação dos cidadãos, agentes económicos e trabalhadores, e propõe soluções em conformidade.		Não ☐	Negativa ☐			
C	Propõe alterações nas atividades tendo em conta as preocupações, sugestões e questões dos cidadãos, agentes económicos e trabalhadores.						

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 ☐	Não ☐
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 ☐	Positiva ☐	
DESIGNAÇÃO DOS COMPORTAMENTOS ASSOCIADOS			Não ☐	Negativa ☐		
A	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis					
B	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.					
C	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e a satisfação das expectativas das partes interessadas.					
N.º 6	DESIGNAÇÃO DA COMPETÊNCIA	PONTUAÇÃO COMPORTAMENTOS				
ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO: Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.			Competência objeto de formação	Avaliação obtida na formação	Sim ☐	Não ☐
DESIGNAÇÃO DOS COMPORTAMENTOS ASSOCIADOS			Sim ☐	Positiva ☐		
A	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade, assim como regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.		Não ☐	Negativa ☐		
B	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros, reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço.					
C	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.					

*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”:

	FOI VALIDADA EM REUNIÃO DO CONSELHO/SECÇÃO COORDENADORA DA AVALIAÇÃO REALIZADA EM ____/____/20____, CONFORME CONSTA DA RESPECTIVA ATA.
	NÃO FOI VALIDADA 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”:

	FOI VALIDADA EM REUNIÃO DO CONSELHO/SECÇÃO COORDENADORA DA AVALIAÇÃO REALIZADA EM ____/____/20____, CONFORME CONSTA DA RESPECTIVA ATA.
	NÃO FOI VALIDADA 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”

PARÂMETRO RESULTADOS:

PARÂMETRO COMPETÊNCIAS:

A avaliação com menção de “DESEMPENHO INADEQUADO”:

FOI VALIDADA EM REUNIÃO DO CONSELHO/SECÇÃO COORDENADORA DA AVALIAÇÃO REALIZADA EM ____/____/20____, CONFORME CONSTA DA RESPECTIVA ATA.

NÃO FOI VALIDADA 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:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

O AVALIADO:

O AVALIADO:

9.2.

Tomei conhecimento da validação/reconhecimento da avaliação quantitativa, após reunião do CCA/SCA:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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
Decisão da reclamação		

12. RECURSO HIERÁRQUICO

Foi apresentado recurso hierárquico?	Sim	Não
Decisão do recurso hierárquico		