

ATA nº 3/2020

Reunião do Conselho Coordenador da Avaliação da Direção-Geral das Artes

Aos dezassete dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte, pelas dez horas, reuniu o Conselho Coordenador da Avaliação, adiante designado por CCA, no Gabinete do Diretor-Geral, com a ordem de trabalhos constante da convocatória enviada a todos os membros, que se junta à presente Ata como Anexo I, que desta faz parte integrante e que abaixo se reproduz:

1. Aprovação da calendarização do processo de avaliação;
2. Planeamento do ciclo de avaliação relativo ao biénio 2021/2022 e aprovação de documento com as principais orientações;
3. Aprovação dos critérios para a avaliação por ponderação curricular;
4. Outros assuntos.

Na reunião, estiveram presentes os membros do CCA:

- Américo Rodrigues, Diretor-Geral das Artes;
- Maria João Martins Soares, Subdiretora-Geral das Artes;
- Sandra Pereira, Diretora de Serviços de Planeamento, Informação e Recursos Humanos (DSPIRH);
- Mónica Antunes, Diretora de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial (DSGFP).

O Diretor de Serviços de Apoio às Artes não participou, por motivos de agenda.

Iniciados os trabalhos, foram aprovados, por unanimidade, os documentos anexos (Anexo II, Anexo III e Anexo IV) à presente ata, respeitantes, respetivamente, aos pontos 1, 2 e 3 da ordem de trabalhos.

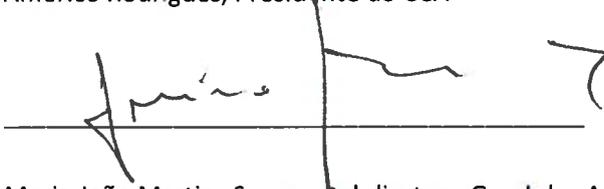
A Diretora de Serviços de Planeamento, Informação e Recursos Humanos levou à consideração do CCA a proposta de assegurar a gestão do ciclo avaliativo 2021/2022 de forma desmaterializada através da plataforma GeADAP, solução que foi adotada por unanimidade dos presentes.

A Diretora de Serviços de Planeamento, Informação e Recursos Humanos referiu a necessidade de ser clarificada a forma como irá decorrer a avaliação de desempenho dos trabalhadores da DSAA relativa ao biénio 2019/2020, tendo em conta a substituição do dirigente intermédio

desta unidade orgânica. O CCA deliberou que a DSPIRH diligencie no pedido de parecer jurídico ao Dr. Eduardo Arêde.

Não havendo mais nenhum assunto a tratar, o Presidente deu por encerrada a reunião, sendo lavrada a presente Ata, que, depois de lida, vai ser assinada e rubricada por todos os elementos presentes e que compõem o CCA.

Américo Rodrigues, Presidente do CCA



Maria João Martins Soares, Subdiretora-Geral das Artes



Sandra Pereira, Diretora de Serviços de Planeamento, Informação e Recursos Humanos



Mónica Antunes, Diretora de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial





Sandra Pereira

Assunto: Reunião do CAA | Remarcação
Localização: Sala do Diretor-Geral

Início: qui 17/12/2020 10:00
Fim: qui 17/12/2020 12:30

Periodicidade: (nenhum)

Estado da reunião: Organizador da reunião

Organizador: Sandra Pereira
Participantes necessários: Américo Rodrigues; Maria João Martins Soares; Monica Antunes; Nuno Moura; Sandra Pereira

Caros membros do CCA,

Encarrega-me o Presidente do CCA da DGARTES de convocar os membros do CCA para uma reunião a realizar no próximo dia 17 de dezembro, às 10 horas, no Gabinete do Diretor-Geral, com a seguinte Ordem de Trabalhos:

1. Aprovação da calendarização do processo de avaliação;
2. Planeamento do ciclo de avaliação relativo ao biénio 2021/2022 e aprovação de documento com as principais orientações;
3. Aprovação dos critérios para a avaliação por ponderação curricular;
4. Outros assuntos.

Fases do processo

Anexo II

O que fazer	Quando	Intervenientes
Planear o processo de avaliação	Durante o último trimestre do ciclo avaliativo anterior	Dirigente máximo do serviço, CCA, Dirigentes intermédios, Trabalhadores
Autoavaliação	Mês de Janeiro	Avaliado
Avaliação, elaboração do projeto de proposta de avaliação		Avaliador
Preparação das reuniões de avaliação		CCA
Harmonização		Avaliador e Avaliado
Reuniões de avaliação, avaliação prévia	Mês de Fevereiro	CCA
Reuniões de contratualização dos parâmetros de avaliação do biénio iniciado		Avaliador e Avaliado
Validação dos desempenhos relevantes e desempenhos inadequados		CCA
Dar a conhecer as avaliações de relevante		Avaliador e avaliado
Reconhecimento dos desempenhos excelentes		CCA
Dar a conhecer os desempenhos excelentes	Avaliador	Avaliador
Apreciação pela Comissão Paritária	Até 10 dias úteis, após conhecimento da proposta de avaliação, o avaliado submete à Comissão Paritária	Avaliado, Comissão Paritária, CCA, Dirigente Máximo do Serviço
Homologação das avaliações	Até 30 de Abril	Dirigente Máximo do Serviço
Dar a conhecer ao avaliado a avaliação homologada	Até 5 dias úteis após a homologação	Avaliador, CCA, Dirigente Máximo do Serviço, Avaliado
Eventual recurso hierárquico e tutelar ou impugnação judicial	Após conhecimento da homologação e/ou da decisão sobre a reclamação	Avaliado, Tutela, Tribunal



Diretrizes para a avaliação do desempenho no biénio 2021/2022

O Conselho Coordenador da Avaliação (CCA) aprovou, em [data da reunião], por unanimidade, as orientações para a implementação do ciclo avaliativo relativo ao biénio 2021/2022 dos trabalhadores da DGARTES, em cumprimento do disposto nos artigos 58.º e 62.º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), na sua redação atual, designadamente:

- Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão, bem como a criação das condições necessárias para assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos;
- Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objetivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial a definição de critérios de superação de objetivos;
- Estabelecer o número de objetivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho.

O CCA aprovou, ainda, o calendário a que deve obedecer a operacionalização do SIADAP 3 na DGARTES, sendo o dirigente máximo do serviço o responsável por fazer cumprir os prazos associados a cada etapa.

A. Definição de objetivos

O CCA recomenda que sejam observadas as seguintes regras na definição dos objetivos a contratualizar com os avaliados:

- i. Os objetivos devem ser redigidos de forma clara e rigorosa, de acordo com os principais resultados a obter, tendo em conta os meios disponíveis (tempo e recursos);
- ii. Os objetivos devem estar sempre associados a uma meta;
- iii. Objetivos idênticos devem ter idêntico enunciado e idêntico indicador de medida;
- iv. Os objetivos têm em conta o posto de trabalho do avaliado;
- v. Na fixação de objetivos deve ter-se em conta as condições previstas para o período de realização;
- vi. O avaliado deve controlar a totalidade, ou, pelo menos, a maior parte das condições que lhe permitem atingir o objetivo;
- vii. Os objetivos a fixar não devem ser:
 - a. Binários (que apenas permitem o cumprimento ou incumprimento das metas e não permitem a superação);

- b. Conflitantes (em que o desempenho produz resultados que concorrem para a realização de um dado objetivo e concomitantemente, comprometem a consecução de outros);
- c. Condicionados (no mesmo período de avaliação, o alcance de um objetivo está dependente do alcance de outro objetivo).

No biénio 2021/2022, e em cumprimento de estipulado na alínea c) do artigo 58.º do SIADAP, o CCA deliberou que:

1. Devem ser fixados entre quatro e cinco objetivos.
2. Os objetivos a definir devem ter como referência o SIADAP, nomeadamente o artigo 46.º, devendo sempre que possível definir-se objetivos de eficácia, eficiência e de qualidade.
3. Deve ser definido de forma clara e significativa o que se entende por objetivo superado e objetivo atingido.
4. Os avaliadores devem indicar as fontes de verificação associadas a cada indicador.
5. Os indicadores de medida devem ser preferencialmente quantitativos.
6. Sempre que não for possível fixar um indicador quantitativo, o avaliador deve fixar os critérios que permitam torná-lo o mais objetivo possível.
7. A formação de um indicador de medida deve:
 - a. Captar a realidade que se propõe medir;
 - b. Ser invariável em relação a quem faz a avaliação;
 - c. Ser vantajoso na relação custo/benefício.

B. Contratualização de competências

Nos termos da alínea c) do artigo 58º do SIADAP, o CCA definiu a fixação obrigatória de oito competências, quatro das quais são definidas pelo CCA como se indica:

Competências para a carreira de Técnico Superior

Análise da Informação e Sentido Crítico
Conhecimentos Especializados e Experiência
Orientação para Resultados
Orientação para o Serviço Público

Competências para a carreira de Assistente Técnico

Conhecimentos e Experiência
Organização e Método de Trabalho
Orientação para o Serviço Público
Realização e Orientação para Resultados

Handwritten notes and signatures in the top right corner, including a bracket and several initials.

O CCA decidiu, de modo a garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos, nomeadamente no que diz respeito à validação das avaliações de desempenho relevante e à apreciação dos pedidos de reconhecimento de desempenho excelente as seguintes diretrizes:

1. As avaliações de desempenho relevante são obrigatoriamente acompanhadas de uma fundamentação circunstanciada, que deve evidenciar:

- a) Os resultados obtidos pelo avaliado e os fatores que contribuíram para os alcançar;
- b) Os comportamentos demonstrados, associados às competências contratualizadas, que fundamentam o seu destaque no conjunto de trabalhadores da mesma categoria pertencentes à unidade orgânica;
- c) Os contributos do avaliado para a prossecução dos objetivos da unidade orgânica em que está inserido.

Os trabalhadores a quem tenha sido atribuída a avaliação de desempenho relevante podem, por sua iniciativa ou por iniciativa do respetivo avaliador, solicitar ao CCA o reconhecimento de eventual desempenho relevante.

2. Para o reconhecimento do desempenho excelente, a fundamentação deve ter em consideração os seguintes elementos indiciadores do impacto na unidade orgânica ou no serviço:

- Acréscimo da eficácia, da eficiência e da qualidade (pelos menos em duas áreas);
- Inovação organizacional (métodos de trabalho, otimização de recursos, etc.);
- Melhoria contínua.

Cumulativamente, no parâmetro Resultados tenha atingido todos os objetivos e superado, pelo menos, 75% deles e no parâmetro Competências tenha obtido a avaliação máxima em, pelo menos, 75% das mesmas, e não tenha obtido pontuação 1 em nenhuma das restantes. O trabalhador avaliados exclusivamente pelo parâmetro competências tenha obtido a avaliação máxima em, pelo menos, 75% das mesmas, incluindo-se nestas, obrigatoriamente, a competência Realização e Orientação para resultados e não tenha obtido pontuação 1 em nenhuma das restantes.

E. Critérios de desempate

Quando for necessário proceder a desempate entre trabalhadores que tenham a mesma classificação final na avaliação do desempenho, releva consecutivamente:

- i. Avaliação do parâmetro resultados do biénio em análise;
- ii. Avaliação do desempenho do biénio anterior;
- iii. Avaliação do parâmetro resultados do biénio anterior;
- iv. Tempo de serviço relevante na carreira/categoria;
- v. Tempo de exercício de funções públicas.

M. E.
gaf
y

Competências para a carreira de Assistente Operacional

- Orientação para o Serviço Público
- Otimização de Recursos
- Realização e Orientação para Resultados
- Responsabilidade e Compromisso com o Serviço

C. Avaliação de Assistentes Técnicos e de Assistentes Operacionais

Os trabalhadores das carreiras gerais de assistente técnico e de assistente operacional podem ser avaliados apenas por competências, nos termos do artigo 80º do SIADAP, alterado pelo artigo 34º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro.

A existência de avaliação apenas por competências baseia-se nos seguintes princípios, que se devem verificar de forma cumulativa:

- a) Trabalhadores a quem no recrutamento seja exigida a escolaridade obrigatória ou equivalente;
- b) Trabalhadores que desenvolvam atividades ou tarefas caracterizadas maioritariamente como de rotina, com caráter de permanência, padronizadas, previamente determinadas e executivas.

Neste regime excecional, a avaliação é feita com base em oito competências, sendo atribuída ponderação a cada uma das competências, de forma a garantir a diferenciação dos desempenhos, conforme previsto no nº 8 do artigo 80º do SIADAP. O CCA estabelece que a ponderação tem como limite mínimo 10% e como limite máximo 20%.

A avaliação segundo este regime necessita de despacho favorável do dirigente máximo do serviço, mediante parecer prévio do CCA. Para o efeito devem os avaliadores elaborar proposta a enviar ao Diretor-Geral, contendo o nome dos trabalhadores, a categoria e a respetiva fundamentação.

D. Critérios para diferenciação de desempenhos: “Desempenho Relevante” e Menção de “Desempenho Excelente”

Tendo em conta as carreiras atualmente existentes na Direção-Geral das Artes, a aplicação da percentagem relativa à diferenciação de desempenho deve respeitar a proporcionalidade do número de trabalhadores em função dos seguintes grupos:

- Carreira de Técnico Superior
- Carreira de Assistente Técnico e de Assistente Operacional.

F. Monitorização

A monitorização do desempenho, tem uma importância acrescida pois permite orientar o avaliador e conduzir ao conhecimento do “onde”, “como” e “quando”, implementar alterações. As suas regras e importância encontram-se previstas no artigo 74º do SIADAP.

Torna-se, assim, fundamental que os avaliadores construam, caso não existam, recursos e/ou processos, que forneçam os dados necessários, que ilustrem o desempenho ao longo do ciclo avaliativo.

Obrigatoriamente será realizada uma monitorização no final do ano de 2021, devendo ser preenchidas as fichas de monitorização existentes para o efeito,

Os avaliadores devem elaborar um relatório sobre o grau de cumprimento dos objetivos, entregue até ao final do mês de janeiro de 2022.

A reformulação de objetivos deve ocorrer logo que conhecidos os factos supervenientes que justifiquem a impossibilidade ou inutilidade de os prosseguir total ou parcialmente.

Esta alteração é efetuada em ficha e deve ocorrer até ao final do mês janeiro de 2022.



Ficha de Avaliação - Ponderação Curricular Carreira de Técnico Superior

HOMOLOGO ___/___/___ O Diretor-Geral	Tomei conhecimento em ___/___/___ Assinatura:
---	--

Nome - _____

Categoria - _____

Avaliador - _____

Período de avaliação de 01/01/20___ a 31/12/20___

Avaliador		Conselho Coordenador de Avaliação
Avaliação Final	Desempenho Relevante	_____ valores
	Desempenho Adequado	_____ valores
	Desempenho Inadequado	_____ valores
_____/_____/_____ O Avaliador		O CCA reunido em ___/___/___, deliberou ser-lhe, atribuída, para o período _____, a classificação final de _____ valores, a que corresponde a expressão qualitativa de _____. Conforme Ata nº _____. (Anexo extrato da Ata, se necessário) P' CCA

Tomei conhecimento da avaliação _____,
em ___/___/___ O avaliado _____

$$PC = (HAP \times 0,10) + (EP \times 0,55) + (VC \times 0,20) + (FR \times 0,15)$$
$$PC = (_ _ _ \times 0,10) + (_ _ _ \times 0,55) + (_ _ _ \times 0,20) + (_ _ _ \times 0,15) = _ _ _ _$$

ou

$$PC = (HAP \times 0,10) + (EP \times 0,60) + (VC \times 0,20) + (FR \times 0,10)$$
$$PC = (_ _ _ \times 0,10) + (_ _ _ \times 0,60) + (_ _ _ \times 0,20) + (_ _ _ \times 0,10) = _ _ _ _$$

Handwritten marks and signatures in the top right corner.

1. HAP = Habilitações Académicas e Profissionais

Considera-se a habilitação académica e ou profissional as legalmente exigíveis à data da integração do trabalhador na respectiva carreira.

- Habilitações académicas e/ou profissionais inferiores às legalmente exigidas..... 3
- Habilitações académicas e/ou profissionais legalmente exigidas 5

valor atribuído = _____

2. EP = Experiência Profissional - Todas as funções ou atividades desenvolvidas e a participação em ações ou projetos de relevante interesse, do período objeto de avaliação, devem ser demonstradas de modo inequívoco, com a indicação do respetivo período temporal.

FA - Funções ou Atividades - Exercidas apenas numa área – 3 pontos; exercidas em duas/três áreas – 6 pontos; Exercidas em mais de três áreas – 10 pontos.
Em cada uma das funções ou atividades será tido em conta o exercício com caráter de permanência, por período nunca inferior a 6 meses.

- | | |
|---|--|
| • Biblioteca, documentação <input type="checkbox"/> | • Informação e Comunicação <input type="checkbox"/> |
| • Arquivo <input type="checkbox"/> | • Atendimento ao Público <input type="checkbox"/> |
| • Consultoria/Pareceres <input type="checkbox"/> | • Organização da Formação <input type="checkbox"/> |
| • Auditoria <input type="checkbox"/> | • Planeamento da Formação <input type="checkbox"/> |
| • Estatística (recolha, tratamento e análise de dados) <input type="checkbox"/> | • Recrutamento e seleção <input type="checkbox"/> |
| • Recursos Financeiros <input type="checkbox"/> | • Relações internacionais <input type="checkbox"/> |
| • Contabilidade <input type="checkbox"/> | • Representação externa <input type="checkbox"/> |
| • Recursos Patrimoniais <input type="checkbox"/> | • Segurança e Saúde no Trabalho <input type="checkbox"/> |
| • Contratação Pública <input type="checkbox"/> | • Tesouraria <input type="checkbox"/> |
| • Recursos Humanos <input type="checkbox"/> | • Coordenação <input type="checkbox"/> |
| | • Outros áreas, (especificar quais) <input type="checkbox"/> |

Somatório

AP - Ações ou projetos: Designação e participação em grupos de trabalho, comissões, júris de concursos ou outros equiparados. Designação e participação em estudos ou projetos internos ou externos em representação do serviço. Participação como orador/formador em seminários, conferências, colóquios, ações de formação ou outros equiparados.

- Não participação em ações..... 1
- Participação até três das ações consideradas 3
- Participação entre quatro e seis das ações consideradas 6
- Participação em mais de seis das ações consideradas 10

EP = (2FA + AP) / 3 → ((2 X _____)+(_____)) : 3 = _____

FA = Funções ou Atividades Desenvolvidas

AP = Ações ou Projetos

Até 5 pontos – 1; Entre 6 e 7 pontos – 3; Entre 8 e 10 pontos – 5

valor atribuído = _____

(Handwritten marks)

3. VC = Valorização Curricular - Participação em ações de formação, estágios, congressos, seminários ou outras ações qualificantes, tendo em consideração as realizadas nos últimos 5 anos, nelas se incluindo as frequentadas no exercício de funções relevantes. São ainda consideradas as Habilitações Académicas superiores às exigidas na HAP. Consideram-se ainda cursos, conferências, palestras, encontros, jornadas e colóquios. Só serão consideradas as participações comprovadas de modo inequívoco, com a indicação expressa da respectiva duração em horas. Cada ação será pontuada da seguinte forma:

- Ações de formação com duração até 6 h 1
- Ações de formação com duração total superior a 6 h até 30 h 1,5
- Ações de formação com duração superior a 30 h 2
- Habilitação superior..... 2

De 0 a 4 pontos – 1; De 5 e 9 pontos – 3; 10 ou mais pontos – 5

valor atribuído = _____

4. FR = Funções Relevantes - o exercício de cargos ou funções de relevante interesse público e ou de relevante interesse social, nos termos definidos nos artigos 7.º e 8.º do Despacho Normativo nº 4-A/2010, de 8 de Fevereiro.

- Ausência de exercício ou exercício por um período inferior a 1 ano de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de relevante interesse público ou social..... 1
- Exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de relevante interesse público ou social por um período até 3 anos 3
- Exercício de cargos dirigentes ou outros cargos, ou funções de relevante interesse público ou social por um período superior a 3 anos 5

valor atribuído = _____

Observações:

8
Jf
M.

Ficha de Avaliação - Ponderação Curricular

Carreira de Assistente Técnico

HOMOLOGO ___/___/___ O Diretor-Geral	Tomei conhecimento em ___/___/___ Assinatura:
---	--

Nome: _____

Categoria: _____

Avaliador: _____

Período de avaliação de 01/01/20___ a 31/12/20___

Avaliador		Conselho Coordenador de Avaliação
Avaliação Final	Desempenho Relevante	_____ valores
	Desempenho Adequado	_____ valores
	Desempenho Inadequado	_____ valores
_____/_____/_____		O CCA reunido em ___/___/___, deliberou ser-lhe, atribuída, para o período _____, a classificação final de _____ valores, a que corresponde a expressão qualitativa de _____. Conforme Ata nº _____. (Anexo extrato da Ata, se necessário)
O Avaliador		P' CCA

Tomei conhecimento da avaliação _____,
em ___/___/_____ O avaliado _____

$$PC = (HAP \times 0,10) + (EP \times 0,55) + (VC \times 0,20) + (FR \times 0,15)$$
$$PC = (_ \times 0,10) + (_ \times 0,55) + (_ \times 0,20) + (_ \times 0,15) = _$$

ou

$$PC = (HAP \times 0,10) + (EP \times 0,60) + (VC \times 0,20) + (FR \times 0,10)$$
$$PC = (_ \times 0,10) + (_ \times 0,60) + (_ \times 0,20) + (_ \times 0,10) = _$$

Handwritten signature and initials in blue ink.

1. HAP = *Habilitações Académicas e Profissionais*

Considera-se a habilitação académica e ou profissional as legalmente exigíveis à data da integração do trabalhador na respetiva carreira.

- Habilitações académicas e/ou profissionais inferiores às legalmente exigidas..... 3
- Habilitações académicas e/ou profissionais legalmente exigidas 5

valor atribuído = _____

2. EP = *Experiência Profissional*

Todas as referências às funções ou atividades desenvolvidas e à participação em ações ou projetos de relevante interesse, do período objeto de avaliação, constantes do currículo, devem ser demonstradas de modo inequívoco, com a indicação do respetivo período temporal.

FA - Funções ou Atividades - Exercidas apenas numa área – 3 pontos; exercidas em duas/três áreas – 6 pontos; Exercidas em mais de três áreas – 10 pontos.

Em cada uma das funções ou atividades será tido em conta o exercício com carácter de permanência, por período nunca inferior a 6 meses.

- | | |
|--|--|
| • Secretariado..... <input type="checkbox"/> | • Recursos Humanos <input type="checkbox"/> |
| • Expediente <input type="checkbox"/> | • Processamento de vencimentos <input type="checkbox"/> |
| • Biblioteca, documentação <input type="checkbox"/> | • Informação e Comunicação <input type="checkbox"/> |
| • Arquivo <input type="checkbox"/> | • Atendimento interno e externo <input type="checkbox"/> |
| • Estatística (recolha, de dados) <input type="checkbox"/> | • Recrutamento e seleção <input type="checkbox"/> |
| • Contabilidade <input type="checkbox"/> | • Contratação Pública..... <input type="checkbox"/> |
| • Património..... <input type="checkbox"/> | • Segurança e Saúde no Trabalho <input type="checkbox"/> |
| • Tesouraria..... <input type="checkbox"/> | • Coordenação..... <input type="checkbox"/> |
| • Assiduidade <input type="checkbox"/> | • Outros áreas, (especificar quais) <input type="checkbox"/> |

Somatório

AP - Ações ou projetos: Designação e participação em grupos de trabalho, comissões, júris de concursos ou outros equiparados. Designação e participação em estudos ou projetos internos ou externos em representação do serviço.

- Não participação em ações 3
- ..Participação até três ações 6
- ..Participação em mais de três das ações 10

EP = (2FA + AP) / 3 → (2 X (____))+(____) : 3 = _____

FA = Funções ou Atividades Desenvolvidas

AP = Ações ou Projetos

Até 5 pontos – 1; Entre 6 e 7 pontos – 3; Entre 8 e 10 pontos – 5

valor atribuído = _____

Handwritten signature and initials

1. HAP = *Habilitações*

Considera-se a habilitação académica e ou profissional as legalmente exigíveis à data da integração do trabalhador na respectiva carreira.

- Habilitações académicas e/ou profissionais inferiores às legalmente exigidas..... 3
- Habilitações académicas e/ou profissionais legalmente exigidas 5

valor atribuído = _____

2. EP = *Experiência Profissional*

Todas as referências às funções ou atividades desenvolvidas e à participação em ações ou projetos de relevante interesse, do período objeto de avaliação, constantes do currículo, devem ser demonstradas de modo inequívoco, com a indicação do respetivo período temporal.

FA - Funções ou Atividades - Exercidas apenas numa área – 3 pontos; exercidas em duas áreas – 6 pontos; Exercidas em três ou mais áreas – 10 pontos.

Em cada uma das funções ou actividades será tido em conta o exercício com carácter de permanência, por período nunca inferior a 6 meses.

- Apoio ao funcionamento dos serviços (geral)
- Atendimento telefónico
- Conservação de bens e equipamentos
- Condução e manutenção de veículos
- Tarefas de apoio elementares
- Manutenção e conservação das instalações
- Tratamento de correspondência
- Outros trabalhos, (especificar quais)

AP - Ações ou projetos: Apoio/accompanhamento a grupos de trabalho, comissões, júris de concursos ou outros equiparados. Apoio/accompanhamento a estudos ou projectos internos ou externos em representação do serviço. Apoio/accompanhamento em seminários, conferências, colóquios, ações de formação ou outros equiparados.

- Não participação em ações 3
- ..Participação até uma ação 6
- ..Participação em mais de uma ação 10

$$EP = (2FA + AP) / 3 \rightarrow ((2 \times \text{____}) + \text{____}) : 3 = \text{_____}$$

FA = Funções ou Atividades Desenvolvidas

AP = Ações ou Projetos

Até 5 pontos – 1; Entre 6 e 7 pontos – 3; Entre 8 e 10 pontos – 5

valor atribuído = _____

[Handwritten signature]

3. VC = Valorização Curricular - Participação em ações de formação, estágios, congressos, seminários ou outras ações qualificantes, tendo em consideração as realizadas nos últimos 5 anos, nelas se incluindo as frequentadas no exercício de funções relevantes. São ainda consideradas as Habilitações Académicas superiores às exigidas na HAP. Consideram-se ainda cursos, conferências, palestras, encontros, jornadas e colóquios. Só serão consideradas as participações comprovadas de modo inequívoco, com a indicação expressa da respectiva duração em horas. Cada ação será pontuada da seguinte forma.

- Ações de formação com duração até 6 h 1
- Ações de formação com duração total superior a 6 h e até 12 h 1,5
- Ações de formação com duração superior a 12 h 2
- Habilitação literária superior 2
- Somatório**

De 0 a 4 pontos = 1; De 5 a 9 pontos = 3; 10 ou mais pontos = 5

valor atribuído = _____

4. FR = Funções Relevantes - o exercício de cargos ou funções de relevante interesse público e ou de relevante interesse social, nos termos definidos nos artigos 7.º e 8.º do Despacho Normativo nº 4-A/2010, de 8 de Fevereiro.

- Ausência de exercício de funções de coordenação ou de chefia ou outros cargos ou funções de relevante interesse público ou social ou exercidas por período inferior a 1 ano 1
- Exercício de funções de coordenação ou de chefia ou outros cargos ou funções de relevante interesse público ou social por um período até 3 anos 3
- Exercício de funções de coordenação ou de chefia ou outros cargos, ou funções de relevante interesse público ou social por um período superior a 3 anos 5

valor atribuído = _____

Observações:

Handwritten initials and marks

Ficha de Avaliação - Ponderação Curricular

Carreira de Assistente Operacional

HOMOLOGO, em ____/____/____ <p style="text-align: center;">O Diretor-Geral</p>	Tomei conhecimento em ____/____/____ Assinatura:
---	---

Nome: _____

Categoria: _____

Avaliador: _____

Período de avaliação de 01/01/20____ a 31/12/20____

<p style="text-align: center;">Avaliador</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; border-right: 1px solid black; padding: 5px;">Desempenho Relevante</td> <td style="padding: 5px;">_____ valores</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding: 5px;">Desempenho Adequado</td> <td style="padding: 5px;">_____ valores</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding: 5px;">Desempenho Inadequado</td> <td style="padding: 5px;">_____ valores</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">_____/_____/_____ O Avaliador</p>	Desempenho Relevante	_____ valores	Desempenho Adequado	_____ valores	Desempenho Inadequado	_____ valores	<p style="text-align: center;">Conselho Coordenador de Avaliação</p> <p>O CCA reunido em ____/____/____, deliberou ser-lhe atribuída, para o período _____, a classificação final de _____ valores, a que corresponde a expressão qualitativa de _____.</p> <p>Conforme Ata nº _____.</p> <p>(Anexo extrato da Ata, se necessário)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">P' CCA</p>
Desempenho Relevante	_____ valores						
Desempenho Adequado	_____ valores						
Desempenho Inadequado	_____ valores						

Tomei conhecimento da avaliação _____,

em ____/____/____ **O avaliado** _____

$PC = (HAP \times 0,10) + (EP \times 0,55) + (VC \times 0,20) + (FR \times 0,15)$
 $PC = (_ _ _ \times 0,10) + (_ _ _ \times 0,55) + (_ _ _ \times 0,20) + (_ _ _ \times 0,15) = _ _ _ _$
 ou
 $PC = (HAP \times 0,10) + (EP \times 0,60) + (VC \times 0,20) + (FR \times 0,10)$
 $PC = (_ _ _ \times 0,10) + (_ _ _ \times 0,60) + (_ _ _ \times 0,20) + (_ _ _ \times 0,10) = _ _ _ _$

3. VC = Valorização Curricular - Participação em ações de formação, estágios, congressos, seminários ou outras ações qualificantes, tendo em consideração as realizadas nos últimos 5 anos, nelas se incluindo as frequentadas no exercício de funções relevantes. São ainda consideradas as Habilitações Académicas superiores às exigidas na HAP. Consideram-se ainda cursos, conferências, palestras, encontros, jornadas e colóquios. Só serão consideradas as participações comprovadas de modo inequívoco, com a indicação expressa da respetiva duração em horas. Cada ação será pontuada da seguinte forma:

- Ações de formação com duração até 6 h 1
- Ações de formação com duração total superior a 6 h até 30 h 1,5
- Ações de formação com duração superior a 30 h 2
- Habilitação superior..... 2

De 0 a 4 pontos – 1; De 5 e 9 pontos – 3; 10 ou mais pontos – 5

valor atribuído = _____

4. FR = Funções Relevantes - o exercício de cargos ou funções de relevante interesse público e ou de relevante interesse social, nos termos definidos nos artigos 7.º e 8.º do Despacho Normativo nº 4-A/2010, de 8 de Fevereiro.

- Ausência de exercício de funções de coordenação ou de chefia ou outros cargos ou funções de relevante interesse público ou social ou exercidas por período inferior a 1 ano 1
- Exercício de funções de coordenação ou de chefia ou outros cargos ou funções de relevante interesse público ou social por um período até 3 anos 3
- Exercício de funções de coordenação ou de chefia ou outros cargos, ou funções de relevante interesse público ou social por um período superior a 3 anos 5

valor atribuído = _____

Observações: