

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO
TRABALHADORES (SIADAP 3)
FICHA DE AVALIAÇÃO

MINISTÉRIO DA MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

SERVIÇO CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA

NIF	5	0	6	6	1	4	9	1	3
------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(A preencher pelo avaliador)

Avaliador									
Cargo									
NIF									

Avaliado									
Categoria/carreira	Assistente Operacional								
Unidade orgânica									
NIF									

Período em avaliação		a	
----------------------	--	---	--

1. OBJETIVOS DA UNIDADE ORGÂNICA

Descrição dos objetivos da unidade orgânica

- 1- Envolver a comunidade escolar (pessoal docente e não docente, alunos, encarregados de educação e parceiros) nos processos de autoavaliação.
- 2- Promover nos alunos atitudes de autoestima, respeito mútuo e regras de convivência.
- 3- Zelar pela conservação, melhoramento, segurança e limpeza dos espaços escolares.
- 4- Divulgar as ações desenvolvidas pelo Agrupamento junto de todos os membros da comunidade educativa com vista a melhorar a interação, a qualidade do serviço e a imagem da organização.
- 5- Implementar a gestão de processos ao nível do acompanhamento dos processos de educação e formação pelos titulares dos órgãos de gestão.
- 6- Organizar a gestão de processos nos Serviços Administrativos e nos Serviços Operacionais.

2.1 RESULTADOS

(A preencher no início do período de avaliação)

(A preencher no final do período de avaliação)

<p style="text-align: center;">DESCRIÇÃO DO OBJETIVO DETERMINAÇÃO DO (S) INDICADOR (ES) DE MEDIDA E CRITÉRIOS DE SUPERAÇÃO</p>			AVALIAÇÃO		
			Objetivo superado (Pontuação 5)	Objetivo atingido (Pontuação 3)	Objetivo não atingido (Pontuação 1)
1	Objetivo	Alcançar eficácia na realização de procedimentos relacionados com a separação e reciclagem de diferentes tipos de materiais de resíduos (papel/cartão, vidro, plástico, metal e madeira).			
	Indicador (es) de medida	Verificação dos procedimentos de separação de resíduo; elevar o nível de separação dos resíduos; grau de satisfação dos superiores hierárquicos (numa escala de 1 a 5)			
	Critérios de superação	<p>Supera: Satisfação dos superiores hierárquicos- 5 valores (execução muito organizada e eficaz dos procedimentos de separação de resíduos).</p> <p>Cumpre: Satisfação dos superiores hierárquicos- 3 valores (execução com alguma organização e eficácia dos procedimentos de separação de resíduos).</p> <p>Não cumpre: Satisfação dos superiores hierárquicos- inferior a 3 valores (execução pouco organizada e eficaz dos procedimentos de separação de resíduos).</p>			
2	Objetivo	Assegurar a qualidade de organização nas tarefas, nomeadamente o apoio aos docentes antes e depois das aulas; cumprimento das regras de higiene, segurança e garantindo a vigilância dos alunos fazendo cumprir e incentivando o respeito pelas regras de convivência promovendo um bom ambiente educativo.			
	Indicador (es) de medida	Nº de ocorrências por incumprimento das regras estipuladas e execução em tempo útil.			
	Critérios de superação	<p>Supera: 0 ocorrências – verificando-se uma execução organizada e eficaz de todas as tarefas e solicitações.</p> <p>Cumpre: Algumas ocorrências – verificando-se uma execução com alguma organização e eficácia de todas as tarefas e solicitações.</p> <p>Não cumpre: Muitas ocorrências – verificando-se uma execução sem organização e eficácia de todas as tarefas e solicitações.</p>			

3	Objetivo	Alcançar eficácia na realização de tarefas para as quais seja solicitada a sua colaboração, tendo em conta aspetos como o esforço, o interesse, o empenho e a motivação demonstrados.
	Indicador (es) de medida	Grau de satisfação dos superiores hierárquicos (numa escala de 1 a 5)
	Crítérios de superação	<p>Supera: Satisfação dos superiores hierárquicos- 5 valores (execução da tarefa com muita eficácia).</p> <p>Cumpre: Satisfação dos superiores hierárquicos- 3 valores (execução da tarefa com alguma eficácia).</p> <p>Não cumpre: Satisfação dos superiores hierárquicos- inferior a 3 valores (execução da tarefa com reduzida eficácia).</p>

--	--	--

O avaliador, em ___/___/____, _____

Pontuação do Parâmetro	
-------------------------------	--

O avaliado, em ___/___/____, _____

Os objetivos n.º (s) _____ foram reformulados em ___/___/____ constando de anexo a esta ficha.

O avaliador, em ___/___/____, _____

O avaliado, em ___/___/____, _____

2.2 COMPETÊNCIAS

(A preencher no início do período de avaliação)

COMPETÊNCIAS ESCOLHIDAS	
N.º	DESIGNAÇÃO
3	Conhecimentos e Experiência
5	Trabalho de Equipa e Cooperação
7	Relacionamento Interpessoal
12	Responsabilidade e Compromisso com o Serviço
14	Orientação para a Segurança
4	Organização e método de trabalho
8	Adaptação à melhoria contínua
10	Otimização de Recursos

Obs: A descrição de cada competência e os comportamentos a ela associados constantes das Listas de Competências referem-se ao padrão médio exigível de desempenho (Competência Demonstrada)

(A preencher no final do período de avaliação)

AVALIAÇÃO		
Competência demonstrada a um nível elevado (Pontuação 5)	Competência demonstrada (Pontuação 3)	Competência não demonstrada ou inexistente (Pontuação 1)

Pontuação do Parâmetro	
-------------------------------	--

O avaliador, em ___/___/_____, _____

O avaliado, em ___/___/_____, _____

3. AVALIAÇÃO GLOBAL DO DESEMPENHO

PARÂMETROS DA AVALIAÇÃO	A	B	C (AxB)
	PONTUAÇÃO	PONDERAÇÃO	PONTUAÇÃO PONDERADA
RESULTADOS		60%	
COMPETÊNCIAS		40%	

AVALIAÇÃO FINAL – MENÇÃO QUALITATIVA	DESEMPENHO RELEVANTE	
	DESEMPENHO ADEQUADO	
	DESEMPENHO INADEQUADO	

4. COMUNICAÇÃO DA AVALIAÇÃO AO AVALIADO

Tomei conhecimento da avaliação em reunião de avaliação realizada em ___/___/_____

O avaliado, _____

Observações:

5. FUNDAMENTAÇÃO DA MENÇÃO DE DESEMPENHO RELEVANTE

--

A avaliação com menção de “Desempenho Relevante”:

- 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 _____.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA MENÇÃO DE DESEMPENHO INADEQUADO

Parâmetro Resultados:
Parâmetro Competências:

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 _____.

7. RECONHECIMENTO DO MÉRITO (DESEMPENHO EXCELENTE)

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.

8. JUSTIFICAÇÃO DE NÃO AVALIAÇÃO

--

9. EXPECTATIVAS, CONDIÇÕES E/OU REQUISITOS DE DESENVOLVIMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL

--

10. DIAGNÓSTICO DE NECESSIDADES DE FORMAÇÃO

Áreas a desenvolver	Acções de formação profissional a considerar

11. COMUNICAÇÃO DA AVALIAÇÃO AO AVALIADO, APÓS VALIDAÇÃO/NÃO VALIDAÇÃO PELO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO

Tomei conhecimento da avaliação após validação/Não validação pelo Conselho Coordenador da Avaliação, em ___/___/____

O avaliado, _____

12. HOMOLOGAÇÃO/DESPACHO DO DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO

Aos ___/___/____, _____

13. CONHECIMENTO DA AVALIAÇÃO APÓS A HOMOLOGAÇÃO/DESPACHO DO DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO

Tomei conhecimento da homologação/despacho do dirigente de nível superior relativo à minha avaliação em ___/___/____

O avaliado, _____

14. RECLAMAÇÃO / DECISÃO DA RECLAMAÇÃO

Foi apresentada reclamação?	Sim	Não

Decisão da reclamação

15. RECURSO HIERÁRQUICO / TUTELAR

Foi apresentado recurso hierárquico / tutelar?	Sim	Não

Decisão do recurso hierárquico / tutelar