

## Regulamentos

### **REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE TRABALHADORES NÃO DOCENTES COM CONTRATOS DE DIREITO PRIVADO**

(Aprovado pelo Conselho de Gestão na sua reunião de 2010.09.16)

#### **Artigo 1º Âmbito de aplicação**

O presente regulamento aplica-se aos trabalhadores não docentes contratados em regime de direito privado, com contrato de trabalho de duração igual ou superior a um ano.

#### **Artigo 2º Requisito de Aplicação**

1. É requisito de aplicação do presente regulamento o exercício efectivo de funções durante o período mínimo de 6 meses.
2. Caso o período mínimo especificado no n.º anterior não se verifique, o desempenho relativo ao ano correspondente será objecto de avaliação conjunta com o do ano seguinte.

#### **Artigo 3º Periodicidade**

A avaliação de desempenho é anual e respeita ao desempenho do ano civil anterior.

#### **Artigo 4º Intervenientes**

Intervêm no processo de avaliação de desempenho:

- Avaliador – a avaliação é da competência do superior hierárquico imediato ou, na sua ausência ou impedimento, do superior hierárquico de nível seguinte;
- Avaliado – tem o direito à avaliação do seu desempenho e o dever de proceder à respectiva auto-avaliação;
- Comissão Paritária - com competência consultiva para apreciar requerimentos sobre a sua avaliação, antes da homologação;
- Dirigente Máximo - homologa as avaliações de desempenho e decide das reclamações dos avaliados.

Ulg  
ALW

### **Artigo 5º** **Comissão Paritária**

1. A comissão paritária é composta por dois representantes da administração, designados pelo dirigente máximo da entidade e dois representantes dos trabalhadores não docentes com contrato de trabalho em regime de direito privado, por estes eleitos.
2. O mandato dos membros da comissão paritária tem a duração de dois anos.
3. O processo de constituição da comissão paritária deve decorrer em Dezembro, sendo o processo de eleição dos representantes dos trabalhadores organizado nos termos de despacho do dirigente máximo.
4. A não participação dos trabalhadores na eleição não obsta ao normal seguimento do processo de avaliação, implicando apenas a não constituição da comissão paritária e a consequente eliminação, nesse ano, desta fase do processo.
5. A comissão paritária tem competência consultiva para apreciar requerimentos que lhe sejam submetidos pelos trabalhadores sobre a avaliação de que foram alvo, antes da respectiva homologação.
6. O requerimento apresentado pelo trabalhador deve conter a fundamentação necessária para aquela apreciação e ser acompanhado da documentação que suporte os fundamentos do pedido.
7. A apreciação pela comissão paritária é expressa através de relatório fundamentado e não tem efeito compulsivo.



**Artigo 6º**  
**Factores de avaliação e ponderação**

1. Serão considerados cinco factores a avaliar:
  - Objectivos do Serviço/Unidade – 20%;
  - Objectivos individuais – 20%;
  - Conhecimentos e capacidades – 20%;
  - Resultados – 20%;
  - Comportamento – 20%.
2. Na carreira de assistente operacional, não será considerado o factor "objectivos individuais", sendo redistribuídos uniformemente os factores de ponderação.

**Artigo 7º**  
**Objectivos do Serviço/Unidade**

1. Os objectivos são definidos no âmbito do planeamento de actividades do Serviço para o ano seguinte.
2. São fixados três a cinco objectivos do Serviço/Unidade.

**Artigo 8º**  
**Objectivos individuais**

1. Os objectivos individuais são os resultados ou metas devidamente mensuráveis, relacionados com o desenvolvimento de uma actividade específica, desempenhada por um colaborador ou por uma equipa num determinado período de tempo e que têm em vista avaliar os contributos individuais para a concretização dos resultados previstos.
2. Os objectivos individuais devem ser acordados entre avaliador e avaliado na reunião de avaliação.
3. Para cada avaliado são fixados três a cinco objectivos individuais.

**Artigo 9º**  
**Avaliação dos objectivos**

1. Após o final de cada ano, caberá ao avaliador efectuar a avaliação dos objectivos definidos, devendo a avaliação de cada objectivo ter em consideração a seguinte escala de valoração:
  - Superou claramente o objectivo, a que corresponde uma pontuação de 5;

- 
- Cumpriu o objectivo, a que corresponde uma pontuação de 3;
  - Não cumpriu o objectivo, a que corresponde uma pontuação de 1.
2. A pontuação final a atribuir a este factor é a média aritmética, expressa até às centésimas, das pontuações atribuídas aos resultados obtidos em todos os objectivos.

### **Artigo 10º** **Conhecimentos e Capacidades**

A avaliação deste factor considera os seguintes parâmetros:

1. Conhecimentos profissionais - Avalia os conhecimentos teóricos e práticos que o trabalhador demonstra possuir para o desempenho das suas tarefas.
2. Adaptação profissional - Avalia a capacidade para se ajustar a novas técnicas e métodos de trabalho, encarando as mudanças sem constrangimentos ou receios.
3. Criatividade, versatilidade e capacidade de iniciativa - Avalia a criatividade e capacidade para propor e executar trabalhos de sua iniciativa e a originalidade e qualidade dessas iniciativas. Avalia a capacidade para tratar áreas de trabalho para além das habituais.
4. Capacidade de análise - Avalia a capacidade de identificar vários aspectos de um problema e todos os elementos com ele relacionados, interpretando os dados necessários à sua solução.

### **Artigo 11º** **Resultados**

A avaliação deste factor considera os seguintes parâmetros:

1. Quantidade de trabalho - Avalia o volume de trabalho realizado e rapidez de execução, sem prejuízo da qualidade.
2. Qualidade do trabalho - Avalia a correcção do trabalho realizado, tendo em conta o tipo de tarefas que normalmente lhe são distribuídas e tendo em atenção a frequência e gravidade dos erros.
3. Organização e métodos de trabalho - Capacidade para levar a cabo com auto-organização o seu trabalho e de selecção dos métodos mais adequados à produção do trabalho com a melhor qualidade e a maior rapidez possível.
4. Grau de responsabilidade profissional - Avalia a capacidade para resolver questões de forma ponderada, apreciando e assumindo as consequências.



**Artigo 12º**  
**Comportamento**

A avaliação deste factor considera os seguintes parâmetros:

1. Assiduidade e pontualidade - Avalia o nível de presença ao trabalho e de cumprimento do horário de trabalho.
2. Trabalho em equipa - Avalia a capacidade para prestar e receber ajuda e a disponibilidade para participar na actividade colectiva do sector, cooperando com os restantes colegas de trabalho.
3. Atitude perante a tarefa - Avalia a predisposição para aceitar tarefas, independentemente da sua dificuldade ou prestígio, tendo como referência a cooperação franca com o grupo de trabalho.

**Artigo 13º**  
**Níveis de classificação**

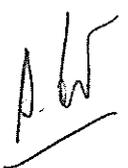
1. Os factores de avaliação, conhecimentos e capacidades, resultados e comportamento, serão classificados em cinco níveis, de acordo com a grelha de avaliação em anexo ao presente regulamento, podendo ser fixadas ponderações diversas para cada parâmetro.
2. A pontuação final a atribuir a cada um dos factores de avaliação é o resultado da média ponderada das classificações atribuídas aos parâmetros, expressa até às centésimas.

**Artigo 14º**  
**Avaliação final**

A avaliação final é o resultado da média ponderada, expressa até às centésimas, das classificações obtidas em todos os factores de avaliação.

**Artigo 15º**  
**Fases e calendarização do processo**

1. O processo de avaliação compreende as seguintes fases:
  - Planeamento do processo e definição dos objectivos do Serviço/Unidade, a decorrer no último trimestre de cada ano civil;
  - Realização da auto-avaliação e da avaliação, durante o mês de Janeiro;
  - Reunião de avaliação entre avaliador e avaliado a fim de dar conhecimento da avaliação atribuída, na primeira quinzena de Fevereiro;

- 
- 
- Na reunião referida na alínea anterior, proceder-se-á também à definição dos objectivos individuais e das ponderações a atribuir a cada parâmetro dos restantes factores de avaliação, para o ano em curso;
  - Apreciação pela comissão paritária de eventuais requerimentos apresentados pelos trabalhadores até 10 dias úteis após conhecimento da avaliação que será sujeita a homologação, devendo a apreciação da comissão ser expressa no prazo de 10 dias úteis a contar da data em que tenha sido requerida;
  - Homologação das avaliações de desempenho pelo dirigente máximo, que deverá ser efectuada até 15 de Março, dela devendo ser dado conhecimento ao avaliado no prazo de 5 dias úteis.
2. Eventual reclamação deve ser apresentada ao dirigente máximo, acompanhada da documentação que suporte os respectivos fundamentos, no prazo de 5 dias úteis a contar da data do conhecimento da homologação da avaliação, devendo a decisão sobre a reclamação ser proferida no prazo máximo de 15 dias úteis.

#### **Artigo 16º** **Efeitos**

A avaliação tem como objectivo diagnosticar e analisar o desempenho dos colaboradores, promovendo o crescimento pessoal e profissional, diagnosticar necessidades de formação, permitir um maior reconhecimento das chefias relativamente aos seus colaboradores e auxiliar nas decisões ao nível da gestão de Recursos Humanos.

#### **Artigo 17º** **Confidencialidade**

Todos os intervenientes no processo de avaliação do desempenho estão sujeitos ao dever de sigilo, excepto o avaliado relativamente à sua avaliação.

#### **Artigo 18º** **Dúvidas**

As eventuais dúvidas resultantes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas por despacho do Conselho de Gestão da U. Porto.

#### **Artigo 19º** **Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República.