

ASSOCIAÇÃO DE MELHORAMENTOS
E BEM ESTAR SOCIAL DE PIAS

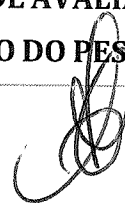
Handwritten signature and initials in blue ink.

REGULAMENTO INTERNO

- SISTEMA DE AVALIAÇÃO

DE DESEMPENHO DO PESSOAL -

**REGULAMENTO INTERNO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO
DE DESEMPENHO DO PESSOAL**





REGULAMENTO INTERNO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL

I

Objeto e Âmbito de Aplicação

Cláusula 1ª

Objeto

- 1 – O presente regulamento estabelece o Sistema de Avaliação de Desempenho na Associação de Melhoramentos e Bem Estar Social de Pias.
- 2 – O Sistema de Avaliação de Desempenho visa contribuir para o desenvolvimento e melhoria do desempenho profissional e, conseqüentemente, melhoria da qualidade dos serviços prestados e da produtividade do trabalho pela Associação de Melhoramentos e Bem Estar Social de Pias.

Cláusula 2ª

Âmbito de Aplicação

- 1 – O presente regulamento aplica-se a todos os colaboradores da Associação de Melhoramentos e Bem Estar Social de Pias, adiante designada por Instituição, e segue os termos gerais da Lei do Trabalho (Lei 7/2009 de 12 de Fevereiro), do Contrato Coletivo de Trabalho das IPSS e é válido até nova reformulação.
- 2 - Consideram-se para todos os efeitos, como colaboradores, as pessoas que têm vínculo profissional com a Instituição.
- 3 – São avaliados os colaboradores com exercício efetivo de funções durante o período mínimo de 6 meses.
- 4 – Aos trabalhadores em prestação de serviços, oriundos de programas de organismos públicos, privados ou estagiários não se aplica este regulamento.
- 5 - A Direção e o Conselho Fiscal da Instituição não são avaliados.

II

Intervenientes no Processo de Avaliação de Desempenho

Cláusula 3ª

Intervenientes no Processo

- 1 – Intervêm no Processo de Avaliação de Desempenho:
 - a) O (s) avaliado (s).
 - b) O (s) avaliador (es).

c) A Direção.

2 – Compete aos membros da Direção a homologação das classificações dos colaboradores e respetivos efeitos, bem como, em caso de empate, reapreciar os resultados.

III

Definições, Princípios e Objetivos

Cláusula 4^a

Definições

1 – Ao longo do presente regulamento são utilizados os seguintes termos:

- a) “Avaliação de Desempenho” apreciação sistemática do desempenho de cada colaborador, em função das atividades que desempenha, dos resultados alcançados e das competências demonstradas.
- b) “Competências” critério de avaliação que traduz o combinado de conhecimentos, capacidades de ação e comportamentos necessários para o desempenho eficaz e eficiente, adequado ao exercício das funções de cada categoria.
- c) “Critérios de Superação” este parâmetro permite que os objetivos definidos sejam cumpridos e excedidos, numa ótica de melhoria contínua.
- d) “Indicadores de medida” parâmetro que mede a diferença entre o desempenho padrão (esperado) e o desempenho do avaliado. Permite quantificar uma ação.
- e) “Objetivos” critério de avaliação, em regra mensurável, que traduz a previsão dos resultados que se pretendem alcançar com o desenvolvimento de uma tarefa específica, desempenhada por um colaborador ou por uma equipa, num determinado período de tempo.

Cláusula 5^a

Princípios

1 – Ao Processo de Avaliação de Desempenho aplicam-se os seguintes princípios:

- a) Confidencialidade: assegurando o carácter confidencial ao Processo de Avaliação de Desempenho onde todos os intervenientes, exceto o avaliado, ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria.
- b) Eficácia: direcionando a ação de todos os intervenientes para a obtenção dos resultados previstos e para a valorização profissional dos avaliados.
- c) Eficiência: relacionando os serviços prestados com a melhor utilização dos recursos disponíveis.



REGULAMENTO INTERNO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL

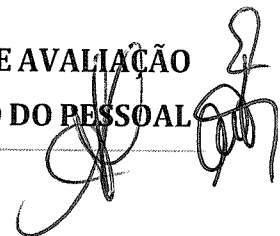
- d) Orientação para o serviço sem fins lucrativos: integrando, no exercício das diversas atividades, os valores éticos e deontológicos do serviço e do terceiro setor, prestando um serviço de qualidade orientado para as necessidades do cidadão.
- e) Participação ativa: promovendo o envolvimento dos colaboradores na fixação dos objetivos e competências do Processo de Avaliação de Desempenho.
- f) Publicidade dos resultados: promovendo a visibilidade das atuações perante os utilizadores.
- g) Responsabilização e desenvolvimento: reforçando o sentido de responsabilidade dos dirigentes e colaboradores pelos resultados dos serviços prestados; articulando melhorias institucionais, processos e condições de trabalho e o desenvolvimento de competências.
- h) Transparência e imparcialidade: assegurando a utilização de critérios de avaliação objetivos e públicos, assentes em indicadores de desempenho.
- i) Universalidade e flexibilidade: aplicando o Processo de Avaliação de Desempenho a todos os colaboradores das diversas categorias, mas permitindo a sua adaptação a situações específicas.

Cláusula 6ª

Objetivos

1 – São objetivos gerais do Processo de Avaliação de Desempenho:

- a) Apoiar os processos de decisão estratégica através de informação relativa a resultados e custos, designadamente em matéria dos serviços prestados, organização e atividades;
- b) Contribuir para a melhoria da gestão da Instituição em prol da satisfação das necessidades dos utilizadores;
- c) Identificar as necessidades de formação e desenvolvimento profissional adequadas às necessidades dos colaboradores;
- d) Melhorar a arquitetura de processos, gerando valor acrescentado para os utilizadores, numa ótica de tempo, custo e qualidade;
- e) Mobilizar os colaboradores em torno da Missão e Valores da Instituição;
- f) Promover a comunicação eficaz entre hierarquias e pares;
- g) Promover a motivação e o desenvolvimento das competências e qualificações dos colaboradores, favorecendo a formação ao longo da vida;
- h) Reconhecer e distinguir colaboradores pelo seu desempenho e pelos resultados obtidos e estimular o desenvolvimento de uma cultura de qualidade e responsabilidade.



IV

Operacionalização

Cláusula 7ª

Periodicidade

1 – O estabelecimento da periodicidade do Processo de Avaliação de Desempenho decorrerá em conformidade com o Plano de Atividades da Instituição, ou seja, em ciclo anual.

2- Reporta-se ao tempo de serviço prestado, e não avaliado, iniciando com a definição dos objetivos e término após auto e heteroavaliação.

Cláusula 8ª

Calendarização do Processo

1 – O Processo de Avaliação de Desempenho divide-se em 12 (doze) fases distribuídas ao longo de 15 (quinze) meses, conforme tabela 1.

Tabela 1 - Caracterização e Calendarização das fases do Processo de Avaliação de Desempenho

Fases	Descrição	Período (data)
Fase 1: Definição de objetivos	<u>Definição de objetivos:</u> Este procedimento deve ser coerente com a Missão, Valores e plano anual de atividades da Instituição. O avaliador os avaliados acordam na definição dos objetivos, indicadores de medida.	Entre 01 e 15 de Janeiro do ano N.
Fase 2: Revisão de objetivos	<u>Revisão de objetivos (Excecional):</u> Tem como finalidade expor os objetivos previamente acordados e se necessário proceder a alterações, obedecendo aos mesmos procedimentos que a definição de objetivos.	Excecional Entre 15 e 20 de Janeiro do ano N.



Associação de Melhoramentos
e Bem Estar Social de Pias

REGULAMENTO INTERNO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL

Fase 3:

Pré-teste

Pré-teste:

Esta fase tem como objeto familiarizar os colaboradores com o Questionário de Avaliação de Desempenho, clarificando dúvidas de interpretação não obtendo qualquer resultado final.

Excecional

Entre 25 e 30 de Janeiro do ano N

Apenas no primeiro ano.

Fase 4:

Acompanhamento

Acompanhamento:

Este procedimento inclui reuniões com/entre os colaboradores e os superiores hierárquicos. Tem como finalidade o esclarecimento de dúvidas, a clarificação de situações imprevistas ou alterações referentes a todo e quaisquer assuntos relativo ao processo.

Trimestral:

Final de Abril do ano N

Final de Julho do ano N

Final de Outubro do Ano N

Fase 5:

Autoavaliação

Heteroavaliação

Autoavaliação:

Tem como objetivo envolver o colaborador no Processo de Avaliação de Desempenho, de modo a considerar a apreciação individual sobre o desempenho das suas funções.

Caracteriza-se através de preenchimento de Questionário próprio, por parte do avaliado.

Heteroavaliação: Avaliação feita por um ou mais avaliadores, sendo estes superiores hierárquicos relativamente ao avaliado em questão. Realiza-se através do preenchimento de questionário próprio igual ao preenchido pelo avaliado.

Os parâmetros de autoavaliação e heteroavaliação estão definidos no n.º1 e 2 da cláusula 13ª.

Entre 01 e 15 de

Novembro do ano N

2

**REGULAMENTO INTERNO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO
DE DESEMPENHO DO PESSOAL**

Fase 6: Recolha/ Tratamento de dados	<u>Tratamento estatístico:</u> Após preenchimento dos questionários de avaliação por parte do avaliado e do /os avaliadores, é feita a recolha dos mesmos e inseridos os dados em programa criado especificamente para o Processo de Avaliação de Desempenho da Instituição.	Ente 16 e 31 de Novembro do ano N
Fase 7: Harmonização das Avaliações	<u>Decisão Final:</u> Consiste na realização de reunião entre a Direção, Diretor de serviços/técnico e Chefe de Escritório, tendo em vista a equidade das avaliações e a validação das mesmas, de acordo com os resultados obtidos.	Entre 01 e 31 de Dezembro do ano N
Fase 8: Entrevista de Avaliação	<u>Comunicação:</u> Esta fase tem como objetivo analisar a autoavaliação do avaliado, dar conhecimento dos resultados finais e diagnosticar eventuais necessidades de formação. A reunião é realizada individualmente entre o avaliado e o/os avaliadores.	Entre 01 e 15 de Janeiro do ano N+1
Fase 1: Definição de objetivos	<u>São definidos novos objetivos e competências para o novo ciclo de avaliação.</u>	
Fase 9: Reclamação e Decisão Final	<u>Reclamação da classificação:</u> Os avaliados podem apresentar reclamação da avaliação efetuada, por escrito, ao/aos superior/es hierárquicos. <u>Decisão:</u> A Direção decidirá da reclamação apresentada.	Apresentação – 5 dias após Entrevista de Avaliação Decisão – 10 dias após apresentação de reclamação
Fase 10: Homologação	<u>Homologação:</u> Consiste no parecer final das avaliações por parte da Direção da Instituição.	Até 15 de Fevereiro



REGULAMENTO INTERNO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL

Fase 11:

Apresentação relatório

Cabe ao Diretor Técnico e Administrativo a realização de relatório anual dos resultados da Avaliação de Desempenho. Encerramento a 31 de Março

Fase 12:

Divulgação dos Resultados

Publicitação: Os resultados globais da avaliação são divulgados, salvaguardando a confidencialidade nominal das avaliações.

Fonte 1: Elaboração própria, adaptada do SIADAP

- 2- Sempre que não se verifique concordância entre avaliador e avaliado, relativamente à Fase 1 do ponto anterior, prevalece a vontade do avaliador.
- 3- O descrito no ponto anterior só pode ser alterado mediante aprovação da Direção da Instituição.

Cláusula 9ª

Parâmetros de Avaliação

- 1 - O presente regulamento define como parâmetros de avaliação, no Processo de Avaliação de Desempenho dos colaboradores da Instituição, 3 (três) a 5 (cinco) objetivos e 7 (sete) a 10 (dez) competências para cada categoria profissional.
- 2 - Os parâmetros referidos no número anterior traduzem-se da seguinte forma:
 - “Grau de cumprimento dos compromissos” considerando os indicadores de medida fixados para a avaliação dos resultados obtidos nos objetivos definidos para cada categoria.
 - “Competências” de acordo com o demonstrado no exercício das funções tendo em consideração o esperado para cada categoria.

Cláusula 10ª

Ponderações

- 1 - O presente regulamento estabelece para as componentes objetivos e competências, são definidos os coeficientes de ponderação de 60% e de 40% respetivamente.
- 2- No que concerne à componente objetivos, estabelece-se uma percentagem mínima individual de 20% e máxima de 40% para cada objetivo.

3- Para a componente competências, é estabelecida uma percentagem mínima individual de 10% e máxima de 20%.

Cláusula 11ª

Escala de Avaliação

- 1 - A avaliação de cada uma das componentes do Processo de Avaliação de Desempenho efetua-se numa escala de 1 (um), 3 (três) e 5 (cinco).
- 2 - A atribuição da classificação para a componente objetivos, traduz-se mediante:
 - a) Classificação 1 (um): Não atingiu o objetivo;
 - b) Classificação 3 (três): Atingiu o objetivo;
 - c) Classificação 5 (cinco): Superou claramente o objetivo.
- 3 - A atribuição da classificação para a componente competências, traduz-se da seguinte forma:
 - a) Classificação 1 (um): Competência não demonstrada ou inexistente;
 - b) Classificação 3 (três): Competência demonstrada;
 - c) Classificação 5 (cinco): Competência demonstrada a um nível elevado.
- 4 - A avaliação global é traduzida em menção qualitativa conforme:
 - a) "Desempenho relevante" corresponde a uma avaliação final de 4 a 5;
 - b) "Desempenho adequado" corresponde a uma avaliação final de 2 a 3,99;
 - c) "Desempenho inadequado" corresponde a uma avaliação final de 1 a 1,99.

Cláusula 12ª

Questionários de Avaliação

- 1 - O presente regulamento estabelece que os questionários de avaliação aplicados são iguais para o avaliado e para o avaliador.
- 2 - Existe diferenciação de questionários por categorias:
 - a) Director Técnico e Administrativo – anexo I
 - b) Diretor Técnico – anexo II
 - c) Animador Sociocultural – anexo III
 - d) Escriturária – anexo IV
 - e) Ajudante de ação direta – anexo V



REGULAMENTO INTERNO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL

- f) Ajudante de Ação educativa – anexo VI
- g) Ajudante de ocupação – anexo VII
- h) Ecónoma – anexo VIII
- i) Trabalhador Auxiliar (Serviços Gerais) – anexo IX
- j) Cozinheiro – anexo X
- k) Ajudante de cozinha – anexo XI
- l) Operadora de Lavandaria – anexo XII
- m) Motorista – anexo XIII
- n) Professor Voluntário – anexo XIV

Cláusula 13ª

Auto e heteroavaliação

- 1 – A autoavaliação consiste no preenchimento de questionário de avaliação de desempenho, mediante a sua categoria, por parte do avaliado.
- 2 – A heteroavaliação é realizada pelo (s) superior hierárquicos a todos os colaboradores de forma individual e diferenciada, segundo as seguintes recomendações:
 - a) As categorias de Ajudante de ação direta, Ajudante de cozinha, Animador sociocultural, Cozinheiro, Ajudante de Ação educativa, Escriurária, Ecónoma e Ajudante de Serviços Gerais são avaliadas pelo Diretor Técnico e administrativo.
 - b) As categorias de Diretor Técnico e Administrativo são avaliadas pela Direção.

V

Efeitos do Processo de Avaliação de Desempenho

Cláusula 14ª

Efeitos

- 1 – O presente regulamento estabelece, mediante os resultados obtidos, no Processo de Avaliação de Desempenho, os seguintes efeitos diretos:

- a) Reconhecimento de “Desempenho Relevante”, confere o direito a atribuição de uma gratificação, decidida pela Direção da Instituição, tendo em conta o resultado final das contas do ano anterior, aos 3 (três) melhores desempenhos.
 - b) Reconhecimento de “Desempenho Inadequado”, confere o direito a indicação para frequência em ações de formação/educação com frequência obrigatória.
- 2 – Sempre que o resultado individual se mantenha por 3 (três) anos consecutivos, e mediante deliberação final da Direção, podem ocorrer os seguintes efeitos:
- a) Reconhecimento de “Desempenho Relevante”, confere o direito a atribuição de uma gratificação, decidida pela Direção da Instituição, tendo em conta o resultado final das contas do ano anterior e entrega de carta personalizada aos 3 (três) melhores desempenhos.
 - b) Reconhecimento de “Desempenho Inadequado”, após análise pela Direção da Instituição, são definidos efeitos a aplicar.
- 3 – Após término de cada ciclo anual do Processo da Avaliação de Desempenho será elaborado, pelo Diretor Técnico e Administrativo, um diagnóstico de necessidades formativas e posteriormente o mapa de formação com frequência obrigatória para a totalidade dos colaboradores.
- 4 – Serão tidos em consideração os resultados do Processo de Avaliação de Desempenho para “Progressões na Carreira”, “Aumentos Salariais” e “Cessação/Não Renovação do Contrato de Trabalho”.

VI

Direitos e deveres dos avaliados

Cláusula 15ª

Deveres

- 1 – O presente regulamento estabelece como deveres do avaliado:
- a) Colaborar com o avaliador na definição dos objetivos e competências e respetivos níveis de concretização a atingir anualmente;
 - b) Efetuar autoavaliação e preencher o respetivo Questionário de Avaliação;
 - c) Participar na entrevista anual de apreciação de desempenho;
 - d) A confidencialidade dos resultados das avaliações.



REGULAMENTO INTERNO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL

Cláusula 16ª

Direitos

1 – O presente regulamento estabelece como direitos do avaliado:

- a) Conhecer os critérios de avaliação, nomeadamente, os objetivos e competências e as respetivas ponderações a considerar;
- b) Participar na entrevista anual de apreciação de desempenho;
- c) Reclamar em caso de discordância da avaliação atribuída;
- d) A confidencialidade dos resultados das avaliações.

VII

Aprovação do Presente Regulamento

Cláusula 17ª

Aprovação

- 1 - A aprovação do presente regulamento cabe à Direção da Instituição, representada por todos os seus membros.
- 2 – Sempre que se justifique, e mediante aprovação da Direção, podem ser feitas alterações ao presente regulamento.
- 3 - A aprovação deve ser registada em ata, bem com todas as alterações decorrentes.
- 4 - O presente regulamento entra em vigor no dia 01 de Janeiro do ano de início do Processo de Avaliação de Desempenho.

Ferreira do Zêzere, 21 de Dezembro de 2015

A Direção,

Aprovado em Reunião de Direção de 21/12/2015