

Avaliação do Desempenho do Pessoal Não-Docente

– Biénio 2018-2020 –

Relatório Síntese

Em janeiro de 2021, realizou-se a avaliação de desempenho do pessoal não-docente, levada a cabo de acordo com o Estatuto Disciplinar do Pessoal Não-Docente, em vigor na instituição, e de acordo com os procedimentos previsto no Manual da Qualidade do ISCE Douro (Versão 0.2/2018 aprovada em reunião de CTC em 23/02/2018, disponível http://www.iscedouro.pt/Files/Pages/73/manual_qualidade_iscedouro.pdf).

Este processo de avaliação do desempenho do Pessoal Não-Docente (PND) é da responsabilidade da Departamento de Recursos Humanos da PEDAGO, em articulação com a Presidência do ISCE Douro e o Gabinete de Avaliação e Promoção da Qualidade (GAPQ), organismo a quem compete a organização processual, acompanhamento e execução desta avaliação.

Terminado o 2.º biénio em 2019, o processo de avaliação do desempenho do pessoal não-docente teve lugar no início do ano civil de 2021. Embora tivesse ficado definido em reunião de Conselho Técnico-Científico que o processo de avaliação decorreria durante o mês de novembro, a situação pandémica nacional motivou a necessidade de adiamento para o início do ano civil. O calendário previsto foi revisto para os dias 11, 12 e 13 de janeiro de 2021, de acordo com a proposta articulada da entidade instituidora, a presidência e o GAPQ.

Foi avaliada a totalidade do pessoal não-docente afeto exclusivamente ao ISCE Douro, num total de seis colaboradores. Os resultados da avaliação, de acordo com as classificações globais de desempenho formalmente definidas, encontram-se sistematizados abaixo:

- Inadequado: 0
- Necessita de Melhorias: 0
- Adequado: 1
- Muito Bom: 3
- Excelente: 2

A Comissão de Avaliação do Pessoal Não-Docente foi constituída pelo Presidente do ISCE Douro, pela Diretora do Gabinete de Avaliação e Promoção da Qualidade, na dupla função de responsável do GAPQ e representante dos Recursos Humanos por delegação da Administração da PEDAGO, e pela Assessora da Presidência.

Em momento oportuno e prévio ao início do processo de avaliação, operacionalizaram-se as alterações aferidas no rescaldo do último ciclo de avaliação do PND, de acordo com o previsto do Relatório Síntese relativo à avaliação do PND, biénio 2015-2017, a saber:

1. Revisão dos instrumentos de recolha de dados, de modo a:
 - i. concretizar melhor as competências identificadas, tornando-as mais claras, nomeadamente, na questão “Implica a sua intenção de colaborar...”, não se podendo ficar pela simples “intenção”, entre outros exemplos possíveis;
 - ii. rever a questão 2. da Parte III, tornando-a mais clara;
 - iii. rever a falta de compatibilidade entre os parâmetros da classificação global de desempenho (Parte IV) e os constantes da ficha de avaliação dos avaliadores.
2. Definição de prazos mais alargados para o preenchimento refletido da ficha de autoavaliação, tendo-se mantido os momentos de esclarecimento necessários, considerados em número suficiente e realizados de forma adequada.

Embora não tivesse sido uma ação de melhoria prevista e decorrente do processo anterior, concluiu-se pela necessidade de desmaterialização do processo de avaliação do PND, tendo-se criado as fichas de autoavaliação no formato *Google forms* (Anexo 1).

A avaliação iniciou com o envio do link para as fichas de autoavaliação por e-mail, pelo GAPQ, aos colaboradores, para preenchimento dentro do prazo estipulado. Recolhidas as fichas de avaliação, foram promovidas duas sessões de trabalho, tendo decorrido reuniões com o objetivo de analisar todas as fichas de autoavaliação do PND e se preencherem as fichas de avaliação da responsabilidade da equipa de avaliadores.

Realizaram-se entrevistas individuais com o PND em avaliação, dando-se cumprimento ao regulamentado, de acordo com o guião de entrevista semiestruturada elaborado para o efeito, de acordo com o Anexo 2. Em função da situação pandémica nacional, foi dada liberdade aos colaboradores de participarem nas reuniões de forma presencial ou através da plataforma Zoom.

Numa apreciação global quanto à forma como decorreu todo o processo, sublinhou-se o reconhecimento, por parte do PND, da importância desta avaliação, não só para dar cumprimento ao legalmente estipulado, mas sobretudo pela oportunidade de inclusão de melhorias e adoção de eventuais medidas de remediação do âmbito dos serviços a que estão afetos.

Para além disso, ressaltou-se o clima colaborativo que caracterizou o processo e o momento das entrevistas, aquando da discussão da avaliação feita pelos próprios colaboradores não-docentes em comparação com a avaliação feita pela equipa de avaliadores. Foi unânime entre os avaliadores a consideração de que houve, por parte

dos colaboradores avaliados, a capacidade de autocrítica e a consciência relativamente aos pontos fortes e aos aspetos a serem melhorados.

Finalmente, a discussão sobre as não coincidências surgidas nas fichas de autoavaliação e nas fichas de avaliação da equipa de avaliadores foi positiva, no sentido de ter possibilitado o esclarecimento das dúvidas e das divergências registadas, quer de forma ascendente quer descendente, na escala de avaliação. Ambas as partes puderam explicar as razões que motivaram aquelas avaliações. Os trabalhadores afirmaram concordar com o resultado da avaliação, à exceção de uma colaboradora, que manifestou a sua discordância, o que ficou registado na ficha de avaliação respetiva.

O 3.º momento de avaliação de desempenho do pessoal não docente terá lugar em 2023.

Penafiel, 13 de janeiro de 2021

A Diretora do Gabinete de Avaliação e Promoção da Qualidade



(Mestra Rumilda Pessoa)

Autoavaliação de Desempenho

Identificação do Colaborador

***Obrigatório**

1. Nome *

Parte I - Identificação do Colaborador

2. Designação da função *

3. Categoria profissional *

4. Antiguidade *

Vínculo à empresa

Tipo de vínculo / data de entrada

5. Contrato a termo certo *

Exemplo: 7 de janeiro de 2019

6. Efetivo *

Exemplo: 7 de janeiro de 2019

Parte II - Qualificações Técnicas e Profissionais

7. Formação académica / Habilitações literárias *

8. 2. Formação Profissional Certificada / Outras qualificações técnicas *

Parte III - Conteúdo Funcional e Responsabilidades

9. 1. Enumere as principais tarefas desenvolvidas por si no posto de trabalho (por ordem de relevância). *

10. 2. Indique quem coordena o seu trabalho (pode ser uma pessoa ou uma equipa). *

Parte IV -
Competências
Profissionais

Por favor, avalie o seu desempenho relativamente a todas as competências específicas aplicáveis à sua função.

1. Avalie cada um dos fatores abaixo indicados utilizando a seguinte escala de 5 pontos, sendo que:

1 = Inadequado; 2 = Necessita de melhorias; 3 = Adequado; 4 = Muito bom; 5 = Excelente

Para os fatores classificados como "1 - Inadequado" ou "2 - Necessita de melhorias", por favor faça um comentário no espaço imediatamente abaixo.

11. Aptidões interpessoais – Grau de eficiência com que, no seu quotidiano laboral, interage com os outros (colegas, chefias, estudantes, etc.). *

Marcar apenas uma oval.

	1	2	3	4	5	
Inadequado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Excelente

12. Comentário

13. Trabalho em equipa / Cooperação - Implica a sua capacidade de colaboração, cooperação e comprometimento com os outros, formando parte do grupo, demonstrando competências de trabalho em equipa. *

Marcar apenas uma oval.

	1	2	3	4	5	
Inadequado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Excelente

30. Comentário

31. Qualidade do trabalho – Opta por métodos assertivos e produtivos ao longo do processo de resolução das tarefas e demonstra brio na apresentação do resultado/produto final do seu trabalho. *

Marcar apenas uma oval.

	1	2	3	4	5	
Inadequado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Excelente

32. Comentário

33. 2. Como classificaria de forma Global o seu Desempenho *

Marcar apenas uma oval.

- Inadequado (o desempenho não atinge os padrões mínimos exigidos pela função. É necessário que sejam efetuados sérios esforços para melhorar o desempenho).
- Necessita de Melhorias (o desempenho não atinge de forma consistente os padrões de desempenho da função. É necessário que sejam efetuados significativos esforços para melhorar o desempenho).
- Adequado (o desempenho alcança de forma consistente os padrões de desempenho estabelecidos para a função. O desempenho cumpre com as expectativas mínimas exigidas pela função).
- Muito Bom (o desempenho corresponde na íntegra aos padrões exigidos para a função. O desempenho está de acordo com as expectativas exigidas para a função).
- Excelente (o desempenho apresenta níveis superiores de forma consistente em relação aos padrões exigidos para a função. O desempenho distingue-se dos demais porque supera as expectativas).

3. Avalie cada uma das categorias abaixo indicadas utilizando uma escala de 5 pontos, sendo que:

1 = Nunca; 2 = Raramente; 3 = Por vezes; 4 = Quase sempre; 5 = Sempre

34. Como avalia o seu cumprimento para com as seguintes regras da organização: *

Marcar apenas uma oval por linha.

	1 (nunca)	2 (raramente)	3 (por vezes)	4 (quase sempre)	5 (sempre)
Pontualidade (horário diário)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Assiduidade (faltas justificadas)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Assiduidade (faltas injustificadas)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

35. 1. Tendo em conta o seu desempenho e as suas ambições, mencione que expectativas tem sobre a empresa/função/desenvolvimento pessoal e profissional? *

2. Descreva quais considera serem os seus pontos fortes e as suas áreas a melhorar.

36. Pontos fortes. *

37. Áreas a melhorar. *

3. Indique quais as áreas em que considera que precisaria de formação profissional de forma a melhorar o seu desempenho.

38. 3.1 Informática *

Marcar apenas uma oval por linha.

	Sim	Não
Excel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Word	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
PowerPoint	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Outra	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

39. Qual?

40. 3.2 Línguas *

Marcar apenas uma oval por linha.

	Sim	Não
Castelhano	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Inglês	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Outra	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

41. Qual?

42. 3.3 Área comportamental *

Marcar apenas uma oval por linha.

	Sim	Não
Liderança	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Gestão de Conflitos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Atendimento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Técnicas Motivacionais	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Comunicação Interpessoal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Gestão do Tempo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Gestão de Equipas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Outra	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

43. Qual?

Observações

44. 1. Sugestões/comentários não mencionados nos pontos anteriores.

45. 2. Sugestões de melhoria relativas ao processo de avaliação de desempenho do pessoal não-docente.

46. 3. Sugestões de melhoria relativas ao serviço/unidade no qual desempenha as suas funções.

Este conteúdo não foi criado nem aprovado pela Google.

Google Formulários