

AVISO

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PESSOAL NÃO DOCENTE

CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO

1 - Nos termos do artigo 3º da Portaria nº 759/2009, de 16 de Julho, o Conselho Coordenador da Avaliação desta escola, para avaliação do pessoal não docente, será composto pelos seguintes elementos:

- a) - Director;
- b) - Subdirectora;
- c) - Adjuntos;
- d) - Chefe dos Serviços de Administração Escolar;

2 – Assim sendo, este conselho é composto pelos seguintes elementos:

Presidente – António Gonçalves de Carvalho

Vogais : - Maria Palmira da Cunha Oliveira

- Carlos Alberto Silva Vale

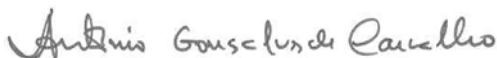
- Carminda Manuela Correia de Abreu

- Manuela Adelaide Cruz Pinto S. M. Castilho

3 – São atribuições deste Conselho de Coordenação de avaliação, aquelas que constam nos artigos 58º e 59º da Lei nº 66-B/2007, Título IV (Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública – Siadap 3), nomeadamente para avaliação das várias categorias de funcionários.

Escola Secundária/3 de Barcelinhos, 14 de Novembro de 2014.

O Diretor



(António Gonçalves de Carvalho)

António Gonçalves de Carvalho, Director da Escola Secundária/3 de Barcelinhos vem, ao abrigo do ponto 1 do artigo 2º, da Portaria nº 759/2009, de 16 de Julho, delegar competências de avaliador em:

A - Subdirectora - Maria Palmira da Cunha Oliveira, para os seguintes avaliados:

- 1 - António Vilas-Boas Garrido - Assistente Operacional;
- 2 - Maria Amélia Matos Miranda - Assistente Operacional - Responsável do Refeitório;
- 3 - Anabela Coelho Carvalho Torres - Assistente Operacional - Refeitório;
- 4 - Maria dos Prezeres Silva Ferreira dos Santos - Assistente Operacional - Refeitório;
- 5 - Rosa Maria Oliveira Barbosa Pereira - Assistente Operacional - Refeitório.

E também ao abrigo do ponto 2 do artigo 2º, da Portaria nº 759/2009, de 16 de Julho, delegar competências de avaliador em :

B - Chefe dos Serviços Administrativos - Manuela Adelaide Cruz P. S. Marques Castilho, para os seguintes avaliados:

- 1 - Ana Angelina Ribeiro Araújo - Assistente Técnico;
- 2 - Manuel Maria Azevedo Silva - Assistente Técnico;
- 3 - Maria Madalena Araújo Carvalho Dias - Assistente Técnico;
- 4 - Maria Carmo Lage Araújo - Assistente Técnico;
- 5 - Carmen Alexandra Marques Pereira - Assistente Técnico;
- 6 - Maria da Graça Gonçalves de Carvalho - Assistente Técnico;

Escola Secundária/3 de Barcelinhos, 18 de Janeiro de 2015.

O Director

António Gonçalves de Carvalho

Tomei Conhecimento

O Avaliador

Maria Palmira Oliveira

Tomei Conhecimento

O Avaliador

Maria Manuela CPS Castilho

RELAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS AVALIADOS E RESPECTIVOS
AVALIADORES

Para conhecimento dos intervenientes no processo de avaliação de desempenho, nos termos da Lei nº 66-B, de 28 de Dezembro de 2007 e do artigo 3º da Portaria nº 759/2009, de 16 de Julho a relação dos funcionários avaliados e respectivos avaliadores é a seguinte:

AVALIADORES	CATEGORIA	AVALIADOS	CATEGORIA
<p style="text-align: center;"><i>Avaliador</i></p> <p>Manuela Adelaide Cruz P. S. Marques Castilho</p>	<p style="text-align: center;">Chefe dos Serviços Administrativos</p>	Ana Angelina Ribeiro Araújo	Assistente
		Manuel Maria Azevedo Silva	Técnico
		Maria Madalena Araújo Carvalho Dias	“
		Maria Carmo Lage Araújo	“
		Carmen Alexandra Marques Pereira	“
		Maria da Graça Gonçalves de Carvalho	“
<p style="text-align: center;"><i>Avaliador</i></p> <p>Maria Palmira Oliveira</p>	<p style="text-align: center;">Sub diretora</p>	Maria Amélia Matos Miranda	Assistente Operacional (Cozinheira)
		Anabela Coelho Carvalho Torres	“
		Maria Prazeres Silva Ferreira Santos	“
		Rosa Maria Oliveira Barbosa Pereira	“
		António Vilas Boas Garrido	Assistente Operacional

AVALIADORES	CATEGORIA	AVALIADOS	CATEGORIA
		Manuela Adelaide Cruz P. S. Marques Castilho	Chefe dos Serviços Administrativos

<i>Avaliador</i> António Gonçalves de Carvalho	Diretor	José Domingos Araújo Sousa	
		Adelino Azevedo Campos Adelino Magalhães Freitas Agostinho José Dias Ana Maria Ferreira Pereira Jesus Armando Silva Araújo Carla Susana Gomes Silva Cláudia Maria Silva Santos Isabel Maria Marques da Silva José Fernandes Figueiredo Maria de Fátima Correia Araújo Maria Fátima Pombal Lopes Maria Idalina Araújo Pereira Magalhães Maria Luísa Costa Miranda Martins Rui Manuel Carvalho Guimarães Maria Emília Torres Maria de Fátima da Silva Fernandes Maria Abília Rodrigues Ferreira Dantas José Abilheira de Freitas Maria Conceição Carvalho Gomes Ana Maria Carvalho Sousa	Assistente Operacional

Objetivos Gerais para avaliação do pessoal não docente

1 – Executar com empenho e eficácia todas as tarefas inerentes ao cargo e ao sector de trabalho que lhe são afetos, com rigor na qualidade de execução e com responsabilidade, contribuindo de uma forma positiva para a melhoria do funcionamento dos serviços prestados no sector em que está inserido,

apresentando sugestões e propondo soluções pertinentes com elevada ponderação.

2 – Colaborar com os superiores hierárquicos, chefes intermédios, professores e colegas de outras unidades orgânicas, no sentido de uma resposta pronta a todas as solicitações efetuadas, tendo em vista uma resolução rápida e cabal de todos os problemas.

3 - Demonstrar capacidade de autoavaliação constante do trabalho realizado, assumindo erros e as suas consequências; bem como, consolidando a perfeição do trabalho, tendo sempre presente a necessidade de formação e de aperfeiçoamento e participando de uma forma ativa e dinâmica nas atividades da vida escolar, num espírito de colaboração e de construção de uma comunidade educativa mais solidária.

Indicadores de Medida/Objetivos

- 1 – Não Cumpriu
- 3 – Cumpriu
- 5 – Superou o objetivo proposta

Crêterios de Supera o:

Objetivo 1

- A – Assiduidade – 100%
- B - Apresenta sugestões inovadoras para a melhoria dos serviços
- C - Exerce um serviço de elevado rigor profissional

Objetivo 2

- A – Presta todo o apoio solicitado com eficácia e rapidez
- B – Executa na perfei o e com prontidão todas as ordens transmitidas
- C – Diligencia uma rápida resolu o do serviço a efetuar num espírito de camaradagem com todos os colegas de trabalho.

Objetivo 3

- A – Demonstra elevada pondera o em todas as situa es do seu trabalho
- B – Empenha-se na forma o e autoforma o para um bom desempenho do seu trabalho
- C – Colabora nas atividades extracurriculares da escola de uma forma voluntariosa e elevada.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

DEFINI�O E DESCRI�O DE COMPETÊNCIAS

	Aptidões e conhecimentos especializados: Avalia as aptidões e os conhecimentos teóricos e práticos necessários ao desempenho das respectivas fun�es.
--	---

1	<p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Demonstra ter aptidão e conhecimentos adequados às exigências da função;• Aplica correctamente os conhecimentos que detem às situações concretas que lhe são colocadas;• Demonstra iniciativa, persistência e predisposição para actuar de forma positiva no desempenho das suas funções.
---	--

2	<p>Capacidade de realização: Avalia a forma como concretiza as tarefas que lhe são afetas com vista ao cumprimento dos objectivos definidos.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Compreende e verifica as condições necessárias à execução das suas funções;• Realiza com rigor e eficácia as tarefas que lhe são cometidas;• Realiza em tempo as tarefas que lhe estão cometidas.
---	--

3	<p>Capacidade de adaptação e de melhoria contínua: Avalia a facilidade de ajustamento a novas tarefas e situações e a iniciativa para evoluir profissionalmente.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Demonstra flexibilidade e capacidade de se adaptar e trabalhar eficazmente em situações distintas e variadas e com pessoas de grupos diversos;• Compreende os motivos que exigem uma mudança e ajusta a sua actuação a esta;• Reconhece os seus pontos fracos agindo no sentido da sua correcção;• Procura actualizar-se e aperfeiçoar-se profissionalmente.
---	--

4	<p>Espírito de equipa: Avalia a facilidade de integração e inter-ajuda em equipas de trabalho.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Partilha informações e conhecimentos com os colegas;• Respeita as diferenças de opinião;• Disponibiliza-se para assumir tarefas de um colega;• Tem um bom relacionamento com os colegas e promove um clima amigável e espírito de cooperação entre os elementos da equipa de trabalho.
---	--

5	<p>Responsabilidade e compromisso com o serviço: Avalia a capacidade de ponderar e avaliar as necessidades do serviço em função da sua missão e objectivos de exercer as suas funções de acordo com essas necessidades.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Demonstra disponibilidade para responder às necessidades do serviço;• Enquadra-se bem no serviço e unidade orgânica a que pertence;• Cumpre as regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço.
----------	---

6*	<p>Capacidade de coordenação: Avalia a capacidade para planear, orientar e controlar a actividade das equipas de trabalho sob a sua dependência funcional.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Quantifica e calendariza as tarefas a realizar, afectando os elementos da equipas à sua realização;• Define prioridades;• Acompanha sistematicamente o desenvolvimento do trabalho, detectando e solucionando problemas ou erros que eventualmente surjam;• Promove a evolução e desenvolvimento profissional dos elementos da sua equipa.
-----------	--

**Aplicável apenas ao pessoal com funções de chefia e coordenação*

Indicadores de Desempenho/Competências

- 1 – Competência não demonstrada ou inexistente
- 3 – Competência demonstrada
- 5 – Competência demonstrada a um nível elevado

Crítérios de Desempenho:

Competência 1

- A – Aptidões e conhecimentos especializados
- B - Apresenta sugestões inovadoras para a melhoria dos serviços
- C - Exerce um serviço de elevado rigor profissional

Competência 2

- A – Presta todo o apoio solicitado com eficácia e rapidez
- B – Executa na perfeição e com prontidão todas as ordens transmitidas
- C – Diligencia uma rápida resolução do serviço a efetuar num espírito de camaradagem com todos os colegas de trabalho.

Competência 3

- A – Demonstra elevada ponderação em todas as situações do seu trabalho
- B – Empenha-se na formação e autoformação para um bom desempenho do seu trabalho
- C – Colabora nas atividades extracurriculares da escola de uma forma voluntariosa e elevada.

Competência 4

- A – Presta todo o apoio solicitado com eficácia e rapidez
- B – Executa na perfeição e com prontidão todas as ordens transmitidas
- C – Diligencia uma rápida resolução do serviço a efetuar num espírito de camaradagem com todos os colegas de trabalho.

Competência 5

- A – Demonstra elevada ponderação em todas as situações do seu trabalho
- B – Empenha-se na formação e autoformação para um bom desempenho do seu trabalho
- C – Colabora nas atividades extracurriculares

Aspetos mais relevantes do novo processo de avaliação do pessoal não docente

Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública – SIADAP 3

Legislação : * **Lei nº 66-B/2007, de 28 de Dezembro – “Título IV”**

- Portaria nº 509-A/2004, de 14 de Maio.
- Decreto Regulamentar nº 4/2006, de 7 de Março.
- Decreto Regulamentar nº 6/2006, de 20 de Junho.
- Normas para preenchimento das fichas de avaliação.

Algumas informações básicas:

- **Período da avaliação** – Anual
 - Abrangerá todo o serviço prestado entre Janeiro e Dezembro de 2008.

- **Intervenientes directos no processo de avaliação:**
(artigo 55º da Lei nº 66-B/ 2007).
 - 1 – O Avaliado
 - 2 – O Avaliador
 - 3 – O Conselho de Coordenação da avaliação
 - 4 – A Comissão Paritária
 - 5 - O dirigente máximo do serviço.
- **Fases do Processo de avaliação:**
(Capítulo III, artigos 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74 e 75ºs da Lei nº 66-B/ 2007).
 - a) Planeamento do Processo de avaliação e definição de objectivos e resultados a atingir;
 - b) Realização da autoavaliação e da avaliação;
 - c) Harmonização das propostas de avaliação;
 - d) Reunião entre avaliador e avaliado para avaliação de desempenho, contratualização dos objectivos e respectivos indicadores e fixação de competências;
 - e) Validação de avaliações e reconhecimento de **Desempenhos excelentes**;
 - f) Apreciação do processo de avaliação pela comissão paritária;
 - g) Homologação;
 - h) Reclamação e outras impugnações;
 - i) Monotorização e revisão dos objectivos;
 - **Constituição e competências do Conselho Coordenador de Avaliação**
(artigo 58º da Lei nº 66-B/ 2007).
 - **Constituição e competências da Comissão Paritária** - artigo 59º da Lei nº 66-B/ 2007).

Metodologias de Avaliação Secção II – artºs 45 a 51 da Lei nº 66-B/ 2007

* **Parâmetros de avaliação (Ver a ficha de avaliação)** - (artigo 45º da Lei nº 66-B/ 2007).

A – Os Resultados:

Objetivos: (artigos 46º e 47º da Lei nº 66-B/ 2007)

- “pelo menos 3 objectivos” .
- definição e indicadores de medida de desempenho.

- três níveis de aferição:

- a) **Nível 5** – *objectivo superado.*
- b) **Nível 3** – *objectivo atingido*
- c) **Nível 1** – *objectivo não atingido.*

B - As Competências: (artigos 48º e 49º da Lei nº 66-B/ 2007)

– “em número não inferior a cinco”.

- três níveis de aferição:

ESCOLA ES/3 DE BARCELINHOS - 403787
Gabinete do Diretor

ESCOLA ES/3 DE BARCELINHOS - 403787

- a) **Nível 5** – *Competência demonstrada a um nível elevado;*
- b) **Nível 3** – *Competência demonstrada;*
- c) **Nível 1** – *Competência não demonstrada ou inexistente.*

* **Níveis da Avaliação Final:** artigo 50º da Lei nº 66-B/ 2007

- **Desempenho Relevante e Excelente** (de 4 a 5)
- **Desempenho Adequado** (de 2 a 3,999)
- **Desempenho Inadequado** (de 1 a 1,999)

* **Efeitos da Avaliação - Secção III – artºs 52 a 54 da Lei nº 66-B/ 2007**

- 1 – a) Identificação de potencialidades pessoais e profissionais do trabalhador que devam ser desenvolvidas;
b) Diagnóstico de necessidades de formação;
c) Identificação de competências e comportamentos profissionais merecedores de melhoria;
d) Melhoria do posto de trabalho e dos processos a ele associados;
e) Alteração de posicionamento remuneratório na carreira do trabalhador e atribuição de prémios de desempenho, nos termos da legislação aplicável.
- 2 – Reconhecimento do Desempenho Excelente
- 3, 4, 5, 6 – outras situações de regalias e bonificações

7 – **artigo 53 – Menção de Inadequado**

****Percentagens máximas para as classificações de:**

(artigo 75º da Lei nº 66-B/ 2007)

- **Desempenho Relevante** – 25%.
- **Relevante Excelente** – 5% dos 25% Relevantes.

Escola Secundária/3 de Barcelinhos, 15 de Janeiro de 2013.

O Presidente da Comissão de Avaliação do Desempenho do Pessoal não docente

António Gonçalves Carvalho

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Eleição dos Representantes dos trabalhadores na Comissão Paritária

Despacho do Diretor

1. De acordo com o estabelecido no artigo 59º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de Dezembro, junto do dirigente máximo de cada serviço funciona uma comissão paritária com competência consultiva para apreciar propostas de avaliação dadas a conhecer a trabalhadores avaliados, antes da homologação.
2. A comissão paritária é composta por quatro vogais, sendo dois representantes da Administração, designados pelo dirigente máximo do serviço, sendo um membro

- do conselho coordenador da avaliação, e dois representantes dos trabalhadores por estes eleitos.
3. Os vogais representantes da Administração são designados em número de quatro, pelo período de dois anos, sendo dois efectivos e dois suplentes, um dos quais orienta os trabalhos da comissão e dois suplentes.
 4. **Os vogais representantes dos trabalhadores são eleitos, pelo período de dois anos, em número de seis, sendo dois efectivos e quatro suplentes, através de escrutínio secreto, pelos trabalhadores de serviço.**
 5. Para efeitos da eleição dos representantes dos trabalhadores, serão respeitados os procedimentos constantes das alíneas seguintes:
 - a) A eleição decorrerá no dia 22 de Novembro de 2011, entre as 09 e as 13 horas;
 - b) A mesa de voto será constituída por cinco elementos, sendo três efectivos e dois suplentes, designados pelo Diretor;
 - c) A eleição será nominal, sendo eleitos os seis trabalhadores mais votados e sendo constituídos como vogais efectivos os dois trabalhadores mais votados;
 - d) Nas situações de empate, será considerada a idade como critério de desempate, sendo dada prevalência ao trabalhador com mais idade;
 - e) Os resultados serão divulgados pelo Diretor quarenta e oito horas após a realização do escrutínio eleitoral, sendo afixado nos locais próprios.
 6. A não participação dos trabalhadores na eleição implica a não constituição da comissão paritária sem, contudo, obstar ao prosseguimento do processo de avaliação, entendendo-se como irrelevantes quaisquer pedidos de apreciação por esse órgão.
 7. Os vogais efectivos são substituídos pelos vogais suplentes quando tenham de interromper o respectivo mandato ou sempre que a comissão seja chamada a pronunciar-se sobre processos em que aqueles tenham participado como avaliados ou avaliadores
 8. Quando se verificar a interrupção do mandato de pelo menos de metade do número de vogais efectivos e suplentes, representantes da Administração, por um lado, ou eleitos em representação dos avaliados, por outro, os procedimentos previstos nos nºs 3 e 4 podem ser repetidos, se necessário, por uma única vez e num prazo de cinco dias.
 9. Nos casos do número anterior, os vogais designados ou eleitos para preenchimento das vagas completam o mandato daqueles que substituem, passando a integrar a comissão até ao termo do período de funcionamento desta.
 10. Nas situações previstas nos nº 8, a impossibilidade comprovada de repetição dos procedimentos referidos não é impeditiva do prosseguimento do processo de avaliação, entendendo-se como irrelevantes quaisquer pedidos de apreciação pela comissão paritária.

O Diretor

António Gonçalves de Carvalho

(António Gonçalves de Carvalho)

COMISSÃO PARITÁRIA

Eleição dos representantes do pessoal não docente

CONSTITUIÇÃO DA MESA ELEITORAL

Nos termos do artigo 59 da Lei nº 66-B, de 28 de Dezembro de 2007, título IV, Secção III, designo para fazer parte da MESA ELEITORAL os seguintes notados:

EFFECTIVOS

Manuel Maria Azevedo Silva	
Ana Maria F. Pereira de Jesus	
Maria da Graça Gonçalves de Carvalho	

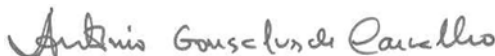
SUPLENTES

José Domingos A. Sousa	
------------------------	--

Adelino Azevedo Campos	
------------------------	--

ES/3 de Barcelinhos, 03 de Dezembro de 2014.

O Diretor



(António Gonçalves de Carvalho)

DATA DAS ELEIÇÕES

Dia 09 de Dezembro de 2010

LOCAL E PERÍODO DE FUNCIONAMENTO DA MESA ELEITORAL
Sala n.º 68 (sala dos funcionários) - das 9 às 13 horas

TAREFAS DOS ELEMENTOS DA MESA ELEITORAL

Escolher o Presidente da Mesa Eleitoral

Fiscalizar o acto eleitoral

Apurar os resultados da votação

Comunicar os resultados da votação ao Diretor

~~Convocatória~~

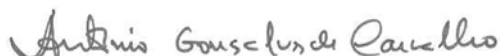
António Gonçalves de Carvalho, Diretor convoca todo o pessoal não docente para uma reunião a decorrer no dia **03 de Dezembro de 2014**, no auditório, pelas 14 horas e trinta minutos, com a seguinte ordem de trabalhos:

- 1 – Preparação do processo de avaliação;
- 2 – Eleição da mesa eleitoral para eleição da Comissão Paritária.

3 – Outros assuntos.

Escola Secundária/3 de Barcelinhos, 01 de Dezembro de 2014

O Diretor



(António Gonçalves de Carvalho)

DESPACHO

AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE

CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO PARITÁRIA (Biénio 2014-2016)

Após a realização do acto eleitoral, previsto no artigo 59º da Lei 66-B, de 28 de Dezembro de 2007, dos representantes dos notados e da indicação dos representantes da Administração prevista nos pontos 2, 3, e 4 do referido artigo, a COMISSÃO PARITÁRIA será constituída pelos seguintes vogais:

VOGAIS EFECTIVOS

Representantes do Pessoal não docente:

Ana Angelina Ribeiro Araújo
José Domingos Araújo Sousa

Representantes da Administração:

Carlos Alberto da Silva Vale
Joaquim Jorge Correia Oliveira

VOGAIS SUPLENTES

Representantes do Pessoal não docente:

Adelino Magalhães de Freitas

ESCOLA ES/3 DE BARCELINHOS - 403787

Gabinete do Diretor

ESCOLA ES/3 DE BARCELINHOS - 403787

Manuel Maria Azevedo Silva

Representantes da Administração:

Álvaro Manuel Gonçalves de Carvalho

Jaime Manuel Faria Dantas

Os vogais efectivos serão substituídos pelos vogais suplentes nos termos do ponto 8 do artigo 59º da Lei 66-B, de 28 de Dezembro de 2007.

ORIENTAÇÃO DOS TRABALHOS NA COMISSÃO PARITÁRIA

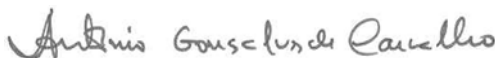
A orientação dos trabalhos na comissão paritária, de acordo com o ponto 4 do artigo 59º da Lei 66-B, de 28 de Dezembro de 2007, é atribuída ao vogal efectivo José Ramires Gomes Cruz, sendo substituído naquelas funções, por qualquer impedimento, pelo vogal Jaime Manuel Faria Dantas.

FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO PARITÁRIA

O modo de funcionamento da comissão paritária encontra-se definido nos artigos 9,10 e 11 do artigo 59º da Lei 66-B, de 28 de Dezembro de 2007.

Escola Secundária/3 de Barcelinhos, 09 de Dezembro de 2014.

O Diretor



(António Gonçalves de Carvalho)