

REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO DOS TRABALHADORES DA FCiências.ID - Associação para a Investigação e Desenvolvimento de Ciências

Aprovado pela Comissão Executiva (V4, 2-2-2023)

ÍNDICE

CONTROLO DE REVISÕES.....	1
PREÂMBULO.....	1
CAPÍTULO I – GERAL	2
ARTIGO 1º - ÂMBITO	2
ARTIGO 2º - ÂMBITO E RESPONSABILIDADE	2
ARTIGO 3º - NATUREZA.....	2
CAPÍTULO II – PROCESSO	3
ARTIGO 4º - FASES	3
ARTIGO 5º - AVALIAÇÃO (FASE I)	4
ARTIGO 6º - HARMONIZAÇÃO DE RESULTADOS (FASES II E III).....	5
ARTIGO 7º - ENTREVISTA (FASE IV)	5
ARTIGO 8º - RECURSO.....	5
ARTIGO 9º - CONCLUSÃO.....	5
ARTIGO 10º - SITUAÇÕES ESPECIAIS	6
ARTIGO 11º - ACTUALIZAÇÕES.....	6
ANEXOS	7
ANEXO 1 – COMPETÊNCIAS GERAIS E QUALIFICAÇÕES	7

Controlo de Revisões

Versão	Alterações	Aprovação
V1	1ª Versão do Regulamento	CA, 29-9-2017
V2	Pequenas alterações de modo a melhor resolver questões operacionais.	CA, 15-12-2017
V3	Introdução de novas categorias e afinação de parâmetros e de perguntas do questionário	CA, 7-2-2020
V4	Revisão, introdução de novas competências, separação dos procedimentos de avaliação dos trabalhadores com funções de chefia ou coordenação, alterando qualificações ou pesos.	CE, 2-2-2023

Preâmbulo

Os princípios fundamentais que regem a avaliação de desempenho dos trabalhadores da FCiências.ID vêm expressos no seu Regulamento Interno., no artigo designado “Avaliação de Desempenho.

Por outro lado, nos termos dos artigos com as designações correspondentes do Regulamento Interno, os resultados da avaliação de desempenho determinam, em cada triénio, as *Progressões* para os trabalhadores com as duas classificações de topo, e são ainda relevantes para decisões de *Promoção* ou de atribuição de *Prémios*.

O presente Regulamento visa definir e operacionalizar as diversas fases e intervenientes do processo de avaliação de desempenho.

CAPÍTULO I – GERAL

Artigo 1º - Âmbito

1. Estão sujeitos a avaliação de desempenho os trabalhadores com contrato com a FCIências.ID, nas seguintes Categorias Profissionais:
 - a. Técnico Especialista Sénior (TES)
 - b. Técnico Especialista (TE)
 - c. Técnico (T)
2. Estão ainda sujeitos a avaliação de desempenho os coordenadores dos Núcleos, os Coordenadores de Recursos de I&D (CRID), o Secretário-Geral Adjunto e o Secretário-Geral.
3. A avaliação de desempenho dos Investigadores está estabelecida em Regulamento próprio.

Artigo 2º - Âmbito e Responsabilidade

1. A avaliação incide sobre a actividade realizada no ano civil anterior, iniciando-se no 1º trimestre de cada ano.
 - a. Em casos excepcionais, o período em avaliação pode ser inferior a um ano, embora nunca inferior a 180 dias, salvaguardado o disposto no Artigo 10º.
2. O processo de avaliação relativo a cada ano deve estar concluído até ao final do 1º trimestre do ano seguinte.
3. A coordenação logística do processo de avaliação anual é da responsabilidade do Secretário-Geral que pode delegar total ou parcialmente no Secretário-Geral Adjunto.

Artigo 3º - Natureza

1. A substância da avaliação deverá remeter para as seguintes **Competências Gerais** (Anexo 1):
 1. Cumprimento de Normas e Imagem
 2. Espírito de Equipa e Relacionamento Interpessoal
 3. Tolerância à Pressão e Contrariedades
 4. Comunicação Escrita
 5. Comunicação Oral, Negociação e Persuasão
 6. Orientação para os Investigadores e Entidades Externas
 7. Orientação para os Resultados
 8. Inovação, Iniciativa e Melhoria Contínua
 9. Disponibilidade, Responsabilidade e Dedicção
 - A. Conhecimento da actividade e dos contextos de acção
 - B. Responsabilidade individual e institucional
 - C. Gestão da(s) equipa(s)
 - D. Planeamento para melhoria contínua e inovação
 - E. Liderança
 - F. Interação com a Administração
2. As Competências Gerais serão avaliadas através de questionários da seguinte forma:
 - a. Os trabalhadores sem funções de coordenação, liderança ou de chefia serão avaliados nas competências 1 a 9.

- b. Os trabalhadores com funções de coordenação liderança ou de chefia serão avaliados nas competências A a F.
3. O peso a atribuir às diversas Competências Gerais varia para as diversas Categorias Profissionais, de acordo com o nº 3 do artigo 5º deste Regulamento.
4. A avaliação de cada trabalhador é quantitativa, expressa em décimas (após arredondamento) numa escala associada aos seguintes qualificativos de desempenho:
 - ABAIXO DAS EXPECTATIVAS [< 2]
 - INCONSISTENTE [2.0 – 2.9]
 - COMPETENTE [3.0 – 3.9]
 - MUITO COMPETENTE [4.0 – 4.4]
 - EXCEDE AS MELHORES EXPECTATIVAS [4.5 – 5.0]

CAPÍTULO II – PROCESSO

Artigo 4º - Fases

2. O processo de avaliação é constituído pelas seguintes fases:
 - a. Fase I: Auto-avaliação, avaliação pelos pares (sempre que aplicável), pelas chefias e pelos chefiados ou associados;
 - i. A Comissão Executiva pode decidir não incluir a avaliação pelos pares.
 - b. Fase II: Análise pelos Coordenadores dos resultados relativos aos trabalhadores de cada Núcleo;
 - c. Fase III: Harmonização dos resultados da Fase II com intervenção do Secretário-Geral e, se necessário, de membros da Comissão Executiva;
 - d. Fase IV: Reuniões individuais com cada trabalhador, com a presença do Coordenador e, se necessário, do Secretário-Geral, para comentar os resultados da avaliação e, eventualmente, para definição de objectivos para o ano seguinte [alínea b) do n.º1 do Artigo 7º].
3. Para efeitos de implementação da “avaliação pelos pares”, caso exista:
 - a. No início do processo de avaliação, cada trabalhador identifica, com carácter indicativo, os colegas de quem não considera poder ser avaliador (como par) e identifica ainda os colegas que considere que não conhecem adequadamente o seu trabalho, no âmbito das normais relações de trabalho e dos processos em que participem.
 - b. A identificação dos “pares” de cada trabalhador é da responsabilidade do Secretário-Geral, ouvidas as chefias, e no contexto da informação disponibilizada pelos trabalhadores.
 - c. Os “pares” de cada trabalhador - em número ímpar, não inferior a 3 – serão identificados no início de cada ano de avaliação, e só deverão ser alterados, por razões ponderosas, com autorização da Comissão Executiva.
 - d. Cada trabalhador apenas é informado da sua qualidade de “par” de um colega em avaliação no mês que antecede o início do processo de avaliação.
 - e. Em nenhuma circunstância serão divulgados publicamente os “pares” ou as avaliações por eles produzidas.
4. Para efeitos de implementação da “avaliação pelos subordinados”:
 - a. As avaliações produzidas pelos subordinados são desconhecidas da chefia.

Artigo 5º - Avaliação (Fase I)

1. A avaliação é realizada através do preenchimento de uma ficha de avaliação, a disponibilizar no início de cada exercício de avaliação, por avaliados, avaliadores e pares.
 - a. A resposta a cada questão é dada na escala {1, 2, 3, 4, 5}, que corresponde aos qualificativos explicitados no nº 4 do Artigo 3º.
 - b. Todas as questões devem ser respondidas.
2. Os elementos da avaliação incidem sobre Competências Gerais.
3. O peso a atribuir às diversas Competências Gerais não depende das áreas funcionais (gestão de projectos, gestão de recursos, gestão de ciência e tecnologia, outras funções técnicas especializadas) em que os trabalhadores exerçam funções e apenas varia entre as diversas Categorias Profissionais e com o exercício de funções de chefia. Os coeficientes de ponderação das diversas Competências Gerais constam da tabela seguinte:

CATEGORIA / FUNÇÃO PARA EFEITOS DE AVALIAÇÃO		Técnico Especialista Sênior	Técnico Especialista	Técnico	Coordenador de Núcleo	Co-Coordenador de Núcleo	Coordenador de Recursos de I&D	Secretário-Geral Adjunto	Secretário-Geral
#C	COMPETÊNCIAS GERAIS	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Cumprimento de Normas e Imagem	9%	11%	13%					
2	Espírito de Equipa e Relacionamento Interpessoal	13%	13%	15%					
3	Tolerância à Pressão e Contrariedades	5%	9%	11%					
4	Comunicação escrita	5%	5%	5%					
5	Comunicação oral, Negociação e Persuasão	7%	7%	7%					
6	Orientação para os Investigadores e entidades externas	16%	16%	10%					
7	Orientação para os Resultados	18%	18%	18%					
8	Inovação, Iniciativa e Melhoria Contínua	11%	5%	5%					
9	Disponibilidade, Responsabilidade, Dinamização e Dedicação	16%	16%	16%					
A	Conhecimento da atividade e dos contextos de acção				20%	20%	20%	20%	20%
B	Responsabilidade individual e institucional				15%	15%	15%	15%	10%
C	Gestão da(s) equipa(s)				25%	20%	25%	20%	15%
D	Planeamento para melhoria contínua e inovação				25%	25%	20%	25%	20%
E	Liderança				15%	20%	10%	10%	15%
F	Interação com a Administração				0%	0%	10%	10%	20%

4. A avaliação quantitativa é obtida por média ponderada.
5. Para cada trabalhador, são combinadas as classificações de todos os grupos que intervêm na sua avaliação, de acordo com os coeficientes de ponderação que constam das tabelas seguintes:
 - a. **Com intervenção dos pares no processo de avaliação:**

CATEGORIA / FUNÇÃO PARA EFEITOS DE AVALIAÇÃO	Auto-avaliação	Chefia	Pares	Chefiados	IR's
Técnico Especialista Sênior	25%	45%	30%	0%	0%
Técnico Especialista	25%	45%	30%	0%	0%
Técnico	25%	45%	30%	0%	0%
Coordenador de Núcleo	20%	45%	15%	20%	0%
Coordenador de Recursos de I&D	25%	45%	0%	30%	0%
Secretário-Geral	25%	45%	0%	30%	0%
Técnico Especialista Sênior (NGCT)	25%	25%	30%	0%	20%
Técnico Especialista (NGCT)	25%	25%	30%	0%	20%
Técnico (NGCT)	25%	25%	30%	0%	20%

- b. **Sem intervenção dos pares no processo de avaliação:**

CATEGORIA / FUNÇÃO PARA EFEITOS DE AVALIAÇÃO	Auto-avaliação	Chefia	Pares	Chefiados	IR's
Técnico Especialista Sênior	30%	70%	0%	0%	0%
Técnico Especialista	30%	70%	0%	0%	0%
Técnico	30%	70%	0%	0%	0%
Coordenador de Núcleo	20%	45%	15%	20%	0%
Co-Coordenador de Núcleo	25%	50%	0%	25%	0%
Coordenador de Recursos de I&D	25%	50%	0%	25%	0%
Secretário-Geral Adjunto	25%	50%	0%	25%	0%
Secretário-Geral	25%	50%	0%	25%	0%
Técnico Especialista Sênior (NGCT)	20%	60%	0%	0%	20%
Técnico Especialista (NGCT)	20%	60%	0%	0%	20%
Técnico (NGCT)	20%	60%	0%	0%	20%

6. Para efeitos dos processos de avaliação:
 - a. A chefia dos trabalhadores dos Núcleos de Projectos e do Núcleo Financeiro é exercida pelo Coordenador do respetivo Núcleo;

- b. A chefia de cada um dos trabalhadores do Núcleo de Gestão de C&T, bem como de trabalhadores que exerçam funções técnicas especializadas nas unidades de investigação, é exercida pelo coordenador da respetiva unidade de investigação em conjunto com o Secretário-Geral;
- c. A chefia dos Coordenadores de Núcleo e do Secretário-Geral Adjunto são exercidas pelo Secretário-Geral;
- d. A chefia dos Coordenadores de Recursos de I&D é exercida pela Comissão Executiva;
- e. A chefia do Secretário-Geral é exercida pela Comissão Executiva.

Artigo 6º - Harmonização de resultados (Fases II e III)

1. Em cada Núcleo, o Coordenador e o Secretário-Geral procedem à análise e combinação das avaliações de cada trabalhador, na semana seguinte à entrega de todas as fichas de avaliação.
2. O Secretário-Geral e os Coordenadores fazem uma análise da situação em cada Núcleo e definem a estratégia a seguir nas entrevistas individuais.
3. A análise e definição de estratégia a que se referem os números anteriores são realizadas:
 - a. Para os subordinados, pelos Coordenadores em conjunto com o Secretário-Geral;
 - b. Para os Coordenadores, pela Comissão Executiva em conjunto com o Secretário-Geral;
 - c. Para os Coordenadores de Recursos de I&D, pela Comissão Executiva;
 - d. Para o Secretário-Geral, pela Comissão Executiva.

Artigo 7º - Entrevista (Fase IV)

1. A entrevista com o trabalhador tem como objectivo:
 - a. Explicitar e/ou interpretar aspectos específicos que tenham resultado das diversas avaliações realizadas sobre o trabalhador;
 - b. Eventualmente identificar – em total acordo com o trabalhador, e porventura por iniciativa deste - um número reduzido de (1 ou 2) objectivos, através dos quais competências específicas menos desenvolvidas do trabalhador possam ser objecto de atenção particular pelo trabalhador e pela chefia no ano seguinte;
 - c. Identificar eventuais necessidades de formação, por iniciativa do trabalhador ou da chefia.
2. Da entrevista deve resultar:
 - a. Aceitação escrita pelo avaliado da sua avaliação, ou
 - b. Recusa da avaliação.

Artigo 8º - Recurso

1. No caso de recusa do resultado da avaliação [alínea b) do n.º2 do Artigo 7º] deve o trabalhador, por escrito, apresentar à Comissão Executiva as razões da sua discordância, no prazo máximo de 5 dias úteis contados a partir da data da entrevista a que se refere o artigo 7º.
2. No prazo máximo de 5 dias úteis após interposição do recurso, deve a Comissão Executiva pronunciar-se e fixar a classificação final do trabalhador.

Artigo 9º - Conclusão

1. O ciclo de avaliação anual é encerrado pela Comissão Executiva e consiste:

- a. Na aprovação do relatório final relativo ao exercício anual de avaliação, produzido pelo Secretário-Geral, que deve ser divulgado aos trabalhadores.
- b. Na decisão sobre progressões para os trabalhadores com classificações de *Muito Competente* ou *Excelente*.
 - i. Em caso de impossibilidade financeira em autorizar progressões, a decisão poderá ser revista em qualquer momento no decorrer do triénio seguinte.
- c. Na eventual atribuição de Prémios de Desempenho, sob proposta do Secretário-Geral.

Artigo 10º - Situações especiais

1. Nos casos em que o trabalhador se tenha encontrado em situação de baixa, paternidade ou outro motivo legalmente atendível, e em que a prestação de trabalho no ano avaliado se tenha reduzido mais do que 50%, poderá o mesmo requerer, em alternativa:
 - a. Ser dispensado de avaliação nesse ano;
 - b. Manter a avaliação do ano anterior.
2. Nos casos referidos na alínea a) do nº 1, e para efeitos de médias de avaliações consecutivas, a análise será à mesma realizada ao fim do triénio, mas desconsiderando o período de ausência.
3. No ano da contratação, caso o ano civil termine antes de decorrido o prazo de 6 meses, o trabalhador será avaliado no ano subseqüente, contanto para o efeito o tempo prestado no ano anterior.

Artigo 11º - Actualizações

1. Todas as tabelas e listagens incluídas no presente regulamento, incluindo os anexos, podem ser adaptadas anualmente pela Comissão Executiva, em função da avaliação dos exercícios de anos precedentes.
2. Os questionários de avaliação e as diferentes fichas ficam visíveis no sítio da Associação na internet para conhecimento dos interessados.

ANEXOS

Anexo 1 – Competências Gerais e Qualificações

#1	COMPETÊNCIAS GERAIS	#2	QUALIFICAÇÕES	#1.#2
1	Cumprimento de Normas e Imagem	1	Cumprir as regras regulamentares relativas ao funcionamento da FCiências.ID nomeadamente horários de trabalho, registo de informação, procedimentos e execução das tarefas atribuídas.	1.1
1	Cumprimento de Normas e Imagem	2	Imagem profissional adequada perante investigadores, entidades externas e colegas.	1.2
2	Espírito de Equipa e Relacionamento Interpessoal	1	Capacidade para interagir adequadamente com pessoas de diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.	2.1
2	Espírito de Equipa e Relacionamento Interpessoal	2	Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.	2.2
2	Espírito de Equipa e Relacionamento Interpessoal	3	Contribuir para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.	2.3
2	Espírito de Equipa e Relacionamento Interpessoal	4	Partilhar informações e conhecimentos com os colegas e disponibilizando-se para os apoiar quando solicitado.	2.4
3	Tolerância à Pressão e Contrariedades	1	Manter o controlo e a clareza de ideias quando sujeito a situações de pressão ou a contrariedades.	3.1
3	Tolerância à Pressão e Contrariedades	2	Adaptar-se facilmente a situações adversas e a ambientes hostis e recuperar facilmente de situações problemáticas.	3.2
3	Tolerância à Pressão e Contrariedades	3	Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e actualização técnica.	3.3
4	Comunicação escrita	1	Capacidade para se expressar, por escrito, com clareza e precisão, adaptando a linguagem aos diversos tipos de interlocutores.	4.1
5	Comunicação oral, Negociação e Persuasão	1	Capacidade para se expressar, oralmente, com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.	5.1
5	Comunicação oral, Negociação e Persuasão	2	Considerar as prioridades da FCiências.ID na tomada de decisões ao analisar os custos e benefícios das várias soluções alternativas.	5.2
6	Orientação para os Investigadores e entidades externas	1	Demonstrar preocupação com a satisfação das necessidades dos investigadores.	6.1
6	Orientação para os Investigadores e entidades externas	2	Capacidade de interagir com entidades externas e implementar estratégias que visem a satisfação de necessidades comuns.	6.2
7	Orientação para os Resultados	1	Demonstrar preocupação em alcançar ou superar os resultados definidos, encontrando maneiras mais eficientes e eficazes para os concretizar.	7.1
7	Orientação para os Resultados	2	Capacidade de concretizar de forma autónoma, diligente e atempada as atividades que lhe são atribuídas.	7.2
7	Orientação para os Resultados	3	Capacidade para programar, organizar e controlar as suas atividades, definindo objetivos, estabelecendo e cumprindo prazos e determinando prioridades.	7.3
7	Orientação para os Resultados	4	Analisar os problemas e apresentar soluções ao invés de apenas identificar ou descrever o problema em si.	7.4
7	Orientação para os Resultados	5	Possuir os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplicá-los de forma adequada.	7.5
7	Orientação para os Resultados	6	Capacidade em utilizar as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.	7.6
8	Inovação, Iniciativa e Melhoria Contínua	1	Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais, com valor significativo para a FCiências.ID	8.1
8	Inovação, Iniciativa e Melhoria Contínua	2	Propor soluções inovadoras ao nível dos sistemas de planeamento interno, métodos e processos de trabalho.	8.2
8	Inovação, Iniciativa e Melhoria Contínua	3	Identificar oportunidades e apresentar ideias, visando a otimização de processos e a agregação de valor para a organização.	8.3
8	Inovação, Iniciativa e Melhoria Contínua	4	Vontade e motivação para adquirir conhecimentos e habilitações necessárias para realizar trabalho de forma mais eficaz.	8.4
9	Disponibilidade, Responsabilidade, Dinamização e Dedicção	1	Mostrar elevado sentido de responsabilidade e de compromisso com a FCiências.ID respondendo com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.	9.1
9	Disponibilidade, Responsabilidade, Dinamização e Dedicção	2	Revelar espírito e atitudes de liderança e como tal ser reconhecido pelos pares	9.2
A	Conhecimento da actividade e dos contextos de acção	1	Conhecer bem a realidade em que opera, do ponto de vista de conteúdo, conceitos, regulação e políticas, e rapidamente identifica e agir nas oportunidades que surgem, combinando pensamento com acção. Saber projectar toda a realidade externa e os anseios dos utilizadores face à visão e forma de actuação da FCiências.ID.	A.1
B	Responsabilidade individual e institucional	1	Assumir as consequências das suas acções, e dos seus subordinados, responsabilizando-se por elas, face aos subordinados, pares, chefia e externos, no contexto da imagem externa da instituição, que faz sua, protege e valoriza em todas as circunstâncias.	B.1
C	Gestão da(s) equipa(s)	1	Garantir o funcionamento colectivo das pessoas que tem sob sua responsabilidade, enquadrando-as, ajudando-as, responsabilizando-as, contextualizando a sua acção e os recursos a que acedem, tendo em vista a obtenção de resultados e a coesão do grupo.	C.1
D	Planeamento para melhoria contínua e inovação	1	Conhecer bem os processos da sua responsabilidade, procurando simplificá-los, optimizá-los, acelerá-los, automatizá-los, recorrendo aos instrumentos disponíveis ou mesmo re-arquitecturando-os.	D.1
E	Liderança	1	Dar à chefia a informação, o contexto e a segurança necessárias para o exercício das funções de chefia / coordenação, participando na melhoria dos processos.	E.1
F	Interação com a Administração	1	Assegurar a formalização adequada do processo de decisão, habilitando os administradores a decidir, com pleno conhecimento de causa, e garantir o funcionamento transparente da instituição.	F.1