

REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO DOS TRABALHADORES DA ÁREA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

FCiências.ID - Associação para a Investigação e Desenvolvimento de Ciências

Aprovado pela Comissão Executiva (V6.2, 5-12-2024)

ÍNDICE

CONTROLO DE REVISÕES.....	2
PREÂMBULO.....	2
CAPÍTULO I – GERAL	3
ARTIGO 1º - PRINCÍPIOS E ÂMBITO DE APLICAÇÃO	3
ARTIGO 2º - INTERVENIENTES	3
ARTIGO 3º - CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO (CCA)	4
ARTIGO 4º - COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO.....	4
CAPÍTULO II – ARQUITETURA.....	5
ARTIGO 5º - TIPOLOGIA DOS FORMATOS DE AVALIAÇÃO	5
ARTIGO 6º - QUALIFICADORES DE DESEMPENHO.....	5
ARTIGO 7º - TIPO I	5
ARTIGO 8º - TIPO II	6
ARTIGO 9º - TIPO III	6
ARTIGO 10º - TIPO IV	7
CAPÍTULO III – PROCESSO	8
ARTIGO 11º - DOCUMENTAÇÃO	8
ARTIGO 12º - FASES	8
ARTIGO 13º - PRAZOS.....	9
ARTIGO 14º - ENTREVISTA	10
ARTIGO 15º - RECURSO.....	11
CAPÍTULO IV – SITUAÇÕES ESPECIAIS	11
ARTIGO 16º - AVALIAÇÃO DE PERÍODO EXPERIMENTAL	11
ARTIGO 17º - SITUAÇÕES ESPECIAIS	11
ARTIGO 18º - VIGÊNCIA	12
ANEXOS	13
ANEXO 1 – AVALIAÇÃO QUANTITATIVA.....	13
ANEXO 2 – AVALIAÇÃO QUALITATIVA	16
ANEXO 3 - MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO PARA AS COMISSÕES.....	16

Controlo de Revisões

Versão	Alterações	Aprovação
V1	1ª Versão do Regulamento	CE – 08-06-2018
V2	Alterações cirúrgicas à V1 do Regulamento	CE – 24/10/2019
V3	Revisão do Regulamento tendo por base consulta às Unidades de I&D	CE – 13/07/2020
V4	Inclusão do modelo de ficha de avaliação como anexo.	CE – 25-01-2021
V5	Alteração substancial decorrente da constituição de carreiras na área da ciência e tecnologia, no âmbito do processo de candidaturas a Laboratórios Associados.	CE – 02-02-2023
V6.0	Alteração substancial decorrente da revisão do Regulamento Interno, do Regulamento de Carreiras e da constituição do documento “Sistemas da FCIências.ID”.	CE - 4-3-2024
V6.1	Afinações decorrentes da consulta direta aos trabalhadores	CE – 18-3-2024
V6.2	Correcção de pequenas inconsistências formais	CE – 5-12-2024

Preâmbulo

Os princípios fundamentais que regem os investigadores da FCIências.ID, incluindo a avaliação de desempenho, vêm expressos no Artigo 26º do seu Regulamento Interno.

O presente Regulamento visa definir e operacionalizar as diversas fases e intervenientes do processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores das carreiras de Investigação Científica (CIC) e da Carreira de Gestão de Ciência e Tecnologia (CGC&T), com contratos individuais de trabalho, garantindo que os formatos e efeitos da avaliação entrem em conta com os objetivos e financiamento dos respetivos contratos e com as especificidades dos respetivos postos de trabalho.

A avaliação é um instrumento fundamental em qualquer organização e um direito dos colaboradores envolvidos. Para além do seu valor intrínseco, inquestionável, a avaliação dos trabalhadores da área da ciência e tecnologia da FCIências.ID visa ainda, de forma muito prática, identificar problemas logo que estes se manifestem, criar condições para a sua resolução em tempo útil, mitigar situações de potencial litigância, bem como identificar situações de desempenhos excecionais que, de alguma forma, possam vir a ser objeto de reconhecimento.

Este grupo de trabalhadores encontra-se associado (a maioria) ou não a unidades de I&D ou laboratórios associados (ou respetivos polos), aqui referidos coletivamente como **Unidades**, sendo financiados por estas ou por projetos de I&D. As características e a duração dos diversos contratos influenciam significativamente os formatos e efeitos da avaliação e podem simplificar os respetivos processos.

A FCIências.ID atribuiu às **Unidades** a responsabilidade da avaliação dos investigadores, no pressuposto de que o princípio da equidade fosse respeitado, a experiência acumulada ao longo de vários exercícios de avaliação, prevê-se que o Conselho Científico da FCIências.ID se pronuncie sobre o processo de avaliação de desempenho e designadamente para estabelecer algum paralelismo com exercícios congéneres que ocorram nos Associados da FCIências.ID, para investigadores com responsabilidades e categorias contratuais semelhantes.

Face à evidência estatística das avaliações realizadas até 2023 e, sobretudo, face à nova realidade decorrente do funcionamento dos Laboratórios Associados e da existência de contratos sem termo, e da existência de trabalhadores com maiores níveis de responsabilidade e de autonomia, entendeu-se, todavia, que teria de ser acautelada a *eventual* intervenção da Comissão Executiva (CE) e/ou do Conselho Científico da FCIências.ID no processo de avaliação, para garantir, entre outros, um mínimo de critérios e métricas comuns entre **Unidades**, bem como para acautelar interesses institucionais, designadamente no que diz respeito à sustentabilidade da Associação.

Como é bem conhecido, tem vindo a assumir cada vez maior relevância institucional a adesão escrupulosa aos princípios de natureza ética e deontológica, objeto do [Código de Conduta](#) da FCIências.ID e para o qual se disponibilizou um [canal de denúncias](#). De alguma forma, a menor observância de tais princípios afetará a componente qualitativa de qualquer avaliação ou desencadeará efeitos.

As carreiras da área da ciência e tecnologia vêm definidas e contextualizadas nos seguintes documentos, onde todos os conceitos necessários para a contextualização da avaliação se encontram definidos e caracterizados:

- *Sistemas da FCIências.ID*, aqui referido como **Sistemas**.
- *Regulamento das Carreiras de Investigação Científica e de Gestão de Ciência e Tecnologia da FCIências.ID*, aqui referido como **Carreiras**.

CAPÍTULO I – GERAL

Artigo 1º - Princípios e âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento aplica-se a todos os trabalhadores da área de Ciência e Tecnologia, integrados na Carreira de Investigação Científica (CIC) ou na Carreira de Gestão de Ciência e Tecnologia (CGC&T), com contratos de duração não inferior a 12 meses.
2. Na avaliação de desempenho dos trabalhadores salvaguarda-se:
 - a. A intervenção predominante dos Coordenadores das **Unidades** e/ou dos Investigadores Responsáveis dos projetos que financiam os contratos de trabalho (quando aplicável);
 - b. O cumprimento das normas relevantes da instituição de acolhimento das **Unidades**.
 - c. A participação da Comissão Executiva (CE) da FCIências.ID, no caso de investigadores mais graduados ou com contrato sem termo.
3. O processo de avaliação procura acautelar:
 - a. A distribuição dos investigadores por *Tipos* (tal como definidos no Artigo 5º) em função da natureza do seu contrato, das funções para as quais foi contratado e das especificidades do seu financiamento;
 - b. A estratificação das métricas de avaliação por níveis de senioridade;
 - c. A devida ponderação com o posto de trabalho definido contratualmente, sempre que aplicável;
 - d. A objetividade das condições para cessação do vínculo contratual;
 - e. A simplificação do processo de avaliação nos casos de desempenho competente, só sendo desencadeada a avaliação formal em casos diferenciados (designadamente nos Tipos I e II), distinguindo-se *acompanhamento* (sem efeitos formais) e *avaliação* (com efeitos formais);
 - f. A consideração de toda a atividade dos trabalhadores nos diversos enquadramentos institucionais da FCIências.ID;
 - g. A afinidade possível com os formatos de avaliação de investigadores noutras instituições públicas ou privadas do Sistema Nacional de Ciência e Tecnologia (SNCT);
 - h. A distribuição estatística credível dos resultados;
 - i. A possibilidade de qualquer trabalhador poder solicitar, justificadamente, a avaliação formal de desempenho.

Artigo 2º - Intervenientes

1. No processo de avaliação podem intervir os seguintes órgãos:
 - a. *Comissão de Acompanhamento*, para acompanhamento periódico e de acordo com um formato simplificado, procurando identificar dificuldades ou fazer recomendações que possam ajudar o trabalhador a afinar a sua estratégia financeira e institucional.
 - b. *Comissão de Avaliação*, responsável pela avaliação formal, com efeitos profissionais, de reconhecimento ou mesmo contratuais.

- c. *Conselho Coordenador da Avaliação (CCA)*, como órgão de último recurso e de consulta.
- d. *Conselho Científico* da FCIências.ID, no caso da avaliação dos trabalhadores da CIC e para contribuir ou promover a harmonização possível dos critérios de avaliação.
- e. *Comissão Executiva* da FCIências.ID para a tramitação processual geral ou para intervenção na avaliação de *Investigadores* das categorias mais elevadas em situações do Tipo III.

Artigo 3º - Conselho Coordenador da Avaliação (CCA)

1. O CCA é o órgão de topo do sistema de avaliação dos trabalhadores da área da Ciência e Tecnologia da FCIências.ID.
2. O CCA é constituído pelo Presidente do Conselho de Administração (PCA), que preside, e pelos Coordenadores das **Unidades**.
3. Cabe ao CCA, nomeadamente:
 - a. Avaliar as situações de conflito de interesse que sejam reportadas,
 - b. Avaliar os recursos apresentados pelos trabalhadores,
 - c. Produzir recomendações em matérias de avaliação que lhe sejam solicitadas pela CE.
4. O CCA reúne extraordinariamente a pedido do PCA.
5. As decisões do CCA sobre matérias de avaliação são tomadas por um mínimo de 1/4 dos seus membros, tendo o PCA voto de qualidade.
6. Nas reuniões do CCA participa, sem direito a voto, o Secretário-Geral da FCIências.ID, ou alguém por si indicado, que secretaria.

Artigo 4º - Comissão de Avaliação e Comissão de Acompanhamento

1. A composição das Comissões de Avaliação ou de Acompanhamento depende do **Tipo** da avaliação e encontra-se definida no Capítulo II.
2. Cabe a todos os avaliadores e relatores envolvidos declarar logo que possível quaisquer conflitos de interesse que possam afetar a sua qualidade de “avaliador”, que será analisada pelo coordenador da **Unidade** ou pela CE, nos casos em que este se encontre envolvido.
3. Cabe à Comissão de Avaliação, nomeadamente:
 - a. Analisar a documentação submetida pelo trabalhador;
 - b. Proceder à avaliação e dá-la a conhecer ao trabalhador antes da entrevista;
 - c. Marcar e conduzir a entrevista com o trabalhador;
 - d. Produzir o relatório de avaliação, com a proposta de classificação final do trabalhador;
 - e. Recomendar eventuais medidas específicas de reconhecimento de mérito ou de penalização.

CAPÍTULO II – ARQUITETURA

Artigo 5º - Tipologia dos formatos de avaliação

1. Face à natureza da atividade, à tipologia dos contratos de trabalho e forma de financiamento, consideram-se quatro tipos de situações com formatos de avaliação distintos:
 - a. **Tipo I** – Trabalhadores com funções científicas e tecnológicas, **contratados a termo** no âmbito de projetos da responsabilidade de **outro investigador**, e diretamente financiados por tais projetos (tais como, nomeadamente, PTDC ou prestações de serviço).
 - b. **Tipo II** - Trabalhadores com funções científicas e tecnológicas, **contratados a termo** no âmbito de programas de financiamento, com **projetos científicos da sua autoria**, ou cobertos por um contrato-programa com a FCIências.ID (tais como, nomeadamente, CEEC ou projetos internacionais).
 - c. **Tipo III** - Trabalhadores com funções científicas e tecnológicas com **contratos sem termo**, enquadrados na CIC ou na CGC&T (nas categorias de EINOV, EILC e COM).
 - d. **Tipo IV** – Trabalhadores da CGC&T com funções de gestão ou técnicas, seja qual for o tipo de contrato (categorias de GC, TI e TA).
2. O tipo de avaliação de cada trabalhador bem como o semestre em que se iniciam os ciclos de avaliação, são definidos no momento da contratação.

Artigo 6º - Qualificadores de desempenho

1. A avaliação possui, em geral, uma componente quantitativa e outra qualitativa, combinadas linearmente, com os seguintes pesos, variáveis consoante o Tipo:

Tipo	I	II	III	IV
Quantitativa	0%	50%	40%	0%
Qualitativa	100%	50%	60%	100%

2. A classificação final é expressa em décimas e deve ser reduzida ao intervalo [0, 5].
3. Para efeitos de avaliação, consideram-se os seguintes qualificadores de desempenho:
 - Abaixo das expetativas [< 2]
 - Inconsistente [2.0 – 2.9]
 - Competente [3.0 – 3.9]
 - Muito Competente [4.0 – 4.4]
 - Excede as melhores expetativas [4.5 – 5.0]

Artigo 7º - Tipo I

1. Estes trabalhadores são objeto de **acompanhamento anual** por uma Comissão de Acompanhamento, que incide sobre:
 - a. Análise crítica do cumprimento do plano de trabalhos;
 - b. Recomendações ao trabalhador;
 - c. Eventual proposta à CE para avaliação formal imediata.
4. A Comissão de Acompanhamento analisa a documentação recebida do trabalhador e, sempre que necessário, realiza uma entrevista, com registo sucinto em ata.

5. A Comissão de Acompanhamento é constituída pelo IR do projeto financiador (que preside) e pelo coordenador do grupo ou linha temática da **Unidade** em que o projeto se integra.

Artigo 8º - Tipo II

1. Estes trabalhadores são objeto de **acompanhamento anual** por uma Comissão de Acompanhamento, que incide sobre:
 - a. Análise crítica do cumprimento do plano de trabalhos e da integração do trabalhador na vida da **Unidade** e seus contextos de ação;
 - b. Recomendações ao trabalhador;
 - c. Eventual proposta à CE para avaliação formal imediata.
2. A Comissão de Acompanhamento analisa a documentação recebida do trabalhador e, sempre que necessário, realiza uma entrevista, com registo em ata.
3. A Comissão de Acompanhamento deve recomendar à CE a avaliação formal do trabalhador sempre que detete:
 - a. Situações de manifesto incumprimento ou de grandes dificuldades de execução,
 - b. Situações de mérito excepcional que poderiam ser objeto de valorização, se financiáveis.
4. A Comissão de Acompanhamento é constituída pelo Coordenador da **Unidade** (que preside, podendo delegar) e por um investigador sénior da área, por si escolhido.
 - a. No caso de IP's e de IC's, integra ainda a Comissão de Acompanhamento um elemento da Comissão Executiva da FCIências.ID, que deverá assegurar a equidade possível e a harmonização de critérios entre **Unidades**.

Artigo 9º - Tipo III

1. Para estes trabalhadores, o **acompanhamento e a avaliação são bienais**, em anos alternados, iniciando-se com o acompanhamento no final do primeiro ano de contrato.
2. *Acompanhamento*
 - a. O acompanhamento é assegurado por uma *Comissão de Acompanhamento*, e tem como objetivos:
 - i. Analisar o estado do cumprimento dos objetivos contratuais e os principais indicadores quantitativos;
 - ii. Analisar as formas de integração na vida da **Unidade** e/ou da FCIências.ID e respetivos contextos de ação;
 - iii. Fazer recomendações ao trabalhador tendo em vista melhorar a sua estratégia científica e/ou profissional e institucional e/ou corrigir situações problemáticas;
 - iv. Fazer uma proposta de avaliação formal imediata à CE, caso se constatem incumprimentos graves ou fragilidades relevantes.
 - b. A *Comissão de Acompanhamento* analisa a documentação recebida do trabalhador e, sempre que necessário, realiza uma entrevista, com registo em ata.
 - c. A *Comissão de Acompanhamento* é presidida pelo Coordenador da **Unidade** e inclui ainda um investigador sénior da área escolhido pelo Coordenador da Unidade, e um elemento indicado pela CE.
3. *Avaliação*

- a. A avaliação é assegurada por uma *Comissão de Avaliação* e tem com objetivos:
 - i. Avaliar o cumprimento das funções definidas no Posto de Trabalho;
 - ii. Avaliar o desempenho científico e/ou profissional;
 - iii. Definir objetivos para o período bienal seguinte;
 - iv. Propor à CE eventuais formas de reconhecimento por mérito excepcional ou, no caso oposto, a instauração de processo disciplinar.
 - b. A *Comissão de Avaliação* tem a mesma composição da *Comissão de Acompanhamento*.
 - i. No caso de IP's, de IC's, de EINOV, de EILC's e de COM's, a *Comissão de Avaliação* integra ainda dois elementos da CE ou indicados pela CE e um elemento designado pelo Conselho Científico (o qual se deve manter em funções por períodos de 12 meses).
4. Na avaliação de trabalhadores não doutorados, aplicam-se os mesmos princípios e formatos, com as devidas adaptações aos níveis de exigência e de qualificação exigidos para a respetiva categoria.

Artigo 10º - Tipo IV

1. Estes trabalhadores são objeto de **avaliação anual** que incide sobre:
 - a. Análise crítica do cumprimento das funções contratuais e da integração na vida da **Unidade** e/ou da FCIências.ID e respetivos contextos de ação.
 - b. Eventuais recomendações.
2. A *Comissão de Avaliação* é constituída:
 - a. No caso de trabalhadores alocados a uma **Unidade**:
 - i. pelo coordenador da Unidade, por um investigador sénior (ou chefe direto) e pelo SG da FCIências.ID.
 - ii. No caso de trabalhadores com contrato sem termo, pertence ainda à Comissão de Avaliação um elemento indicado pela CE.
 - b. No caso de trabalhadores não diretamente alocados a uma **Unidade**, a Comissão de Avaliação é inteiramente designada pela CE.
3. A Comissão de Avaliação avalia a documentação recebida, realiza uma entrevista com o trabalhador e elabora uma ata que inclua:
 - a. Proposta de classificação.
 - b. Recomendações, por exemplo, de definição de objetivos para o período seguinte ou de alterações à caracterização do posto de trabalho (com incidência contratual), ou de alterações de enquadramento.
 - c. Identificação de eventuais ações de formação.

d.

CAPÍTULO III – PROCESSO

Artigo 11º - Documentação

1. Deve ser entregue a mesma documentação nos processos de acompanhamento e de avaliação:

TIPO	I	II	III	IV
Ficheiro-tipo com indicadores quantitativos (Anexo 1).	-	SIM	SIM	-
Relatório-tipo com o estado da execução do plano de trabalhos do projeto financiador (sucessos, dificuldades, cumprimento de objetivos, ...)	SIM (2 páginas)	SIM	-	-
Documento livre, com informação relevante para a avaliação qualitativa (Anexo 2)	OPCIONAL	SIM (< 5 páginas)	SIM (< 10 páginas)	-
Relatório anual, formato livre, com informação relevante para análise do cumprimento dos objetivos previstos no plano /posto de trabalho.	-	-	-	SIM (1 página) O que fez? Com quem fez? Sistemas / equipamentos que operou ou se responsabilizou? Ações de formação necessárias?
Questionário geral de atitudes e competências, por categoria, respondido pelo trabalhador (auto-avaliação), chefia e, eventualmente, por 3 a 5 investigadores que mais interajam com o trabalhador.	-	-	-	SIM

- Os documentos têm de seguir estritamente a estrutura definida no [Anexo 1](#) e no [Anexo 2](#).
- Nos casos em que a Comissão de Acompanhamento recomende a passagem imediata à fase de avaliação, o trabalhador terá a oportunidade de rever e voltar a submeter os documentos.
- Os indicadores quantitativos devem ser estruturados na forma de um mesmo ficheiro excel, que deve ser mantido atualizado durante o contrato do trabalhador.
- Na vertente de produção científica, apenas serão consideradas as publicações já registadas no Sistema Integrado de Gestão de Referências comum à FCUL e à FCIências.ID, à data da avaliação.
- Nos processos de avaliação do Tipo IV, o relatório anual e o questionário integram-se ambos na avaliação qualitativa, devendo, para efeitos da classificação final do trabalhador, ser valorizados em 60% e 40%, respetivamente.

Artigo 12º - Fases

- O *acompanhamento* segue as seguintes fases:
 - Constituição da Comissão de Acompanhamento pelo coordenador da **Unidade**.
 - Elaboração da documentação identificado no Artigo 11º.

- c. Análise da documentação pela Comissão de Acompanhamento e preparação da entrevista.
 - d. Entrevista, opcional, incluindo eventuais análises críticas ou recomendações, com produção de ata, e seu envio para a FCIências.ID.
 - e. Informação à FCIências.ID ou eventual recomendação à CE de avaliação imediata do trabalhador.
2. A avaliação segue as seguintes fases:
- a. Constituição da Comissão de Avaliação.
 - b. Elaboração da documentação pelo trabalhador ou atualização da documentação entregue na fase de acompanhamento.
 - c. No caso da CIC, pedido de parecer a dois relatores da área científica do trabalhador, preferencialmente externos à **Unidade**, e sua divulgação ao trabalhador.
 - d. Entrevista para:
 - i. Clarificação dos aspetos relevantes,
 - ii. Confirmação ou alteração de objetivos para o período seguinte, consoante o Tipo.
 - e. Depois da entrevista, através de ata, será comunicada ao trabalhador a proposta de classificação, podendo o trabalhador aceitar ou comunicar que irá usar o seu direito de audiência prévia, a qual deve ser apresentada em não mais de 5 dias úteis.
 - i. No caso de ter sido usado o direito de audiência prévia, deve a Comissão de Avaliação reunir novamente para analisar a pronúncia apresentada.
 - f. Recomendação justificada à CE da FCIências.ID da classificação a atribuir.
 - g. Eventual recurso ao CCA pelo trabalhador, no caso em que este recuse os resultados da avaliação.
 - h. Em caso de recurso, análise do recurso pelo CCA e produção da decisão final.
 - i. Homologação da decisão final pela CE da FCIências.ID.
 - j. Informação final ao investigador pelos serviços da FCIências.ID.

Artigo 13º - Prazos

1. O processo de *acompanhamento* ou de *avaliação* tem início com a entrega da documentação pelo trabalhador durante a última semana antes do início do semestre em que se inicia a avaliação, por *email*.
2. A recusa não justificada de entrega da documentação terá como consequências:
 - a. Em caso de *acompanhamento*: passagem imediata à fase de avaliação.
 - b. Em caso de *avaliação*: classificação automática de *Insuficiente*.
3. A Comissão de *Acompanhamento* ou de *Avaliação* envolvida deve:
 - a. Analisar a documentação no prazo máximo de um mês após a sua entrega, salvo no caso de situações previstas no Capítulo IV.
 - b. Preencher o relatório de avaliação correspondente e dá-lo a conhecer ao trabalhador.
 - c. Marcar a data da entrevista, desejavelmente num prazo não superior a duas semanas.
 - d. Enviar a ata da entrevista, incluindo qualquer relatório de análise, bem como a classificação final proposta, para a FCIências.ID na semana seguinte à entrevista, que dela dará conhecimento ao trabalhador.

4. No caso de *avaliação*:

- a. Caso o trabalhador não concorde com os resultados da avaliação, pode-se pronunciar em sede de audiência prévia, no prazo máximo de 5 dias úteis.
- b. Em caso de pronúncia, a Comissão de Avaliação deve reunir novamente para a analisar no prazo máximo de 10 dias úteis e informar a FCIências.ID, que dará conhecimento da decisão final da Comissão de Avaliação ao trabalhador.
- c. Caso o trabalhador não concorde com a decisão da Comissão de Avaliação, pode recorrer para o CCA, no prazo máximo de cinco dias úteis, nos termos do Artigo 15º.
- d. Ultrapassado o prazo de recurso ou de intervenção do CCA, a CE homologa os resultados da avaliação e decide sobre quaisquer recomendações que tenham sido feitas pela Comissão de Avaliação ou pelo CCA, se necessário ouvindo os intervenientes que entender.

Artigo 14º - Entrevista

1. A entrevista com o trabalhador, caso exista, tem como objetivos, entre outros:

- a. No caso de *acompanhamento*:
 - i. Clarificar o conteúdo da documentação entregue.
 - ii. Identificar eventuais dificuldades associadas ao programa de trabalhos, à orientação ou ao enquadramento.
 - iii. Fazer recomendações de melhoria do desempenho, das atitudes ou relativas à integração do trabalhador.
 - iv. Em casos de especial melindre ou gravidade, ou pelo contrário, em situações de especial mérito, recomendar à CE o início imediato da avaliação.
- b. No caso de *avaliação*:
 - i. Clarificar o conteúdo da documentação entregue.
 - ii. Avaliar a atividade anterior face aos objetivos contratuais ou do plano de trabalhos.
 - iii. Rever os objetivos e indicadores para o período seguinte.
 - iv. Discutir eventuais medidas de natureza científica relevantes para o aperfeiçoamento da execução do plano de trabalhos, cumprimento de objetivos ou atitudes.
 - v. Na última avaliação anual antes da finalização previsível do contrato de trabalho devem ser esclarecidos inequivocamente com o trabalhador os respetivos critérios de conclusão, sempre que aplicável.
 - vi. Da entrevista pode resultar de imediato:
 1. Aceitação pelo trabalhador da sua avaliação, com a assinatura da ata, ou
 2. Indicação à Comissão de Avaliação de recusa do resultado da avaliação ou da intenção de pronúncia em sede de audiência prévia.

Artigo 15º - Recurso

1. No caso de recusa do resultado da avaliação através de recurso, deve o trabalhador, por escrito, apresentar à CE as razões da sua discordância, no prazo máximo de 5 dias úteis contados a partir da data em que tomou conhecimento.
2. A pedido da CE, o CCA deve pronunciar-se sobre o recurso - ouvindo, caso considere necessário, os membros da Comissão de Avaliação e/ou o próprio trabalhador - no prazo máximo de 1 mês.
3. A homologação da decisão do CCA é feita na primeira reunião da CE posterior à decisão do CCA.

CAPÍTULO IV – SITUAÇÕES ESPECIAIS

Artigo 16º - Avaliação de período experimental

1. Nos casos em que esteja contratualmente prevista a existência de um período experimental, com a duração prevista no Código de Trabalho (na sua redação em vigor à data do contrato de trabalho) será seguido o seguinte procedimento simplificado:
 - a. A avaliação e a decisão final terão lugar na última semana que antecede o termo do período experimental.
 - b. O Coordenador da **Unidade** e o IR do projeto que financia o respetivo contrato (ou um segundo investigador integrado da **Unidade** no caso de coincidência de posições), avaliam a atividade do trabalhador durante o período experimental, e comunicam-lhe presencialmente os resultados da avaliação em reunião expressamente convocada para o efeito, e da qual deverá ser lavrada ata.
 - c. Os resultados da avaliação são traduzidos em termos de “avaliação positiva” ou “avaliação negativa”.
 - d. Em caso de avaliação negativa, a ata deve incluir um parecer substantivo em que sejam claramente apresentadas as razões dessa avaliação.
 - e. A CE da FCiências.ID analisará o parecer e tomará as decisões finais, podendo:
 - i. Pedir esclarecimentos suplementares e/ou
 - ii. Efetivar a denúncia do contrato de trabalho.

Artigo 17º - Situações especiais

1. Nos casos em que o trabalhador se tenha encontrado em situação de baixa durante mais de 6 meses no período em avaliação - por doença, parentalidade ou outro motivo legalmente atendível - e em que a prestação de trabalho no período em avaliação se tenha reduzido por esse motivo, manter-se-á o resultado da avaliação do período precedente.
2. Nos casos de ausências inferiores a 6 meses mas já de duração significativa, não cobertos no nº 1, as comissões de avaliação e/ou de acompanhamento ajustarão os respetivos critérios de forma proporcional.
3. Situações não cobertas neste regulamento devem ser objeto de informação à CE, cabendo-lhe a análise e decisão final, sempre que aplicável.

Artigo 18º - Vigência

1. O presente regulamento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho de Administração da FCiências.ID.
2. Os trabalhadores já contratados pela FCiências.ID poderão optar, através de declaração formal, em ser avaliados nos termos do presente regulamento já na avaliação do período em curso. Caso contrário, e para tais trabalhadores, o presente regulamento será aplicado apenas no período de avaliação seguinte.

ANEXOS

ANEXO 1 – Avaliação quantitativa

NOTA: A informação **quantitativa** poderá vir a ser objeto de templates em Excel, distintos para as duas carreiras e, no caso da CGC&T, por categoria. Enquanto tais templates não existirem, a documentação apresentada deve seguir obrigatoriamente a estrutura indicada.

A - CARREIRA DE INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA

1. Produção científica

- a. Bibliometria – h-Scopus / Citações / Documentos / Data
- b. Documentos – URL para a *query* em Excel (ou ficheiro pdf) gerado pelo BIBLIOS com resultados ajustados ao investigador e período em avaliação:

CAMPO	Artigos	Conferências	Relatórios de projeto	Livros	Capítulos de livros	Patentes
Título	X	X	X	X	X	X
Autores	X	X	X	X	X	X
Nº de autores	X	X	X	X	X	X
Revista	X					
DOI	X					
Designação da Conferência, data e local		X				
URL da conferência		X				
Editor				X	X	
ISBN				X	X	
Projeto				X	X	
Tipo (EU/INT/PT)						X
Data de pedido						X
Data de aceitação						X

2. Projetos ou Contratos de prestação de Serviços (logo que possível, URL para o FUNDUS)

- Financiador
- Programa do financiador (se projeto)
- Título
- Anos - de submissão / de aceitação
- Status – aceite / submetido / rejeitado
- Intervenção – IR / co-IR / Membro da equipa
- Valor total do projeto / serviço
- Valor para a FCIências.ID

3. Financiamento assegurado como IR no período em avaliação

- a. Total apenas para a FCIências.ID
- b. Componente livre do financiamento FCIências.ID, que permita pagar salários, próprios ou de terceiros.

4. Supervisão

CAMPO	PhD	MSc	Pós-docs
Instituição	X	X	X
Curso	X	X	
Alunos - número	X	X	
Aluno - nome	X	X	
Outros orientadores	X	X	
Título	X	X	X
Ano de entrada	X		X
Data da defesa	X	X	

5. Divulgação científica / Marketing científico

- Documentos – Título / Autores / Revista / ISSN / Data / URL
- Eventos – Título / Local / Data / Nº de participantes / Função / Observações
- Comunicação social (CS) – Título / Autores / Órgão de CS / Data / URL
- Visitas organizadas - Para quem / Data / Local / Responsável / Observações / Resultados

6. Reconhecimento

- Avaliação de projetos e/ou bolsas – Instituição / Programa / Data / Observações
- Júris – Instituição / Grau / Qualidade (arguente, vogal) / Data
- Revistas – avaliação de artigos – Revista / ISSN / Quartil / Ano / Nº de avaliações
- Revista – editor – Revista / Quartil / ISSN / Ano / Qualidade
- Conferências científicas– Nome / Data e local / Qualidade (organização, comissão científica, ...)
- Palestras convidadas – Instituição / Data / Título
- Prémios – Best Paper Awards / outros

7. Diversos

- Formação – Instituição / Disciplinas / Responsabilidade / Ano letivo / Qualidade / Nº horas totais
- Iniciativas empresariais – Observações
- Atividades de gestão na Unidade – Observações
- Diversos - Observações

B - CARREIRA DE GESTÃO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

EINOV – Especialista de Inovação

1. **Documentos com propostas estratégicas de ação do EINOV entregues à Unidade**
 - a. Autores / Título / Data /
2. **Contactos & protocolos com potenciais financiadores / utilizadores / stakeholders**
 - a. Com quem / Política Pública / Data / Tipo de sessão / ***
3. **Propostas de projeto / serviços submetidas**
 - a. A quem / Valor / Política pública / duração da ação proposta / ***
4. **Projetos ganhos com forte intervenção do EINOV**
 - a. Financiador / tema / política pública / valor / Intervenção do EINOV / ***
5. **Outros**

EILC – Especialista de Infra-estruturas Laboratoriais e Computacionais

1. **Geração de documentos estratégicos para a Unidade (planos de ação, ...)**
 - a. Plano de Qualidade / acreditação
 - b. Plano de aquisições / manutenção preventiva / calibrações /
 - c. Atualizações de SO / módulo de SW / interfaces / ...

- d. Formação e treino
- 2. Geração de propostas fundamentadas à Unidade**
 - a. O quê / Porquê / Como / Quando / Valor / Para quê?
- 3. Instalação / atualização de novos sistemas / infraestruturas**
 - a. Obras / Segurança / Logística / Treino / ...
- 4. Gestão corrente de sistemas / infraestruturas**
 - a. Consumíveis / Reparações / Logísticas de acesso / Segurança / ...
 - b. Calibrações / Intercalibrações laboratoriais / Testes / ...
 - c. Reparações
- 5. Desenvolvimento de novas capacidades / funções**
 - a. Quais / Porquê / Para quê / Quanto tempo / ...
- 6. Apoio a utilizadores internos e externos**
 - a. Quem / Quanto tempo / Tipo de apoio / ...
- 7. Outros**

COM – Comunicador de Ciência

- 1. Geração de documentos para a Unidade (planos de ação, ...)**
 - a. Públicos
 - b. Formatos
 - c. Relatórios de eventos / iniciativas anteriores / análise crítica
- 2. Sessões organizadas**
 - a. Para quem / Para quê / Quando / Onde / Quantos / Custos
- 3. Sites desenvolvidos**
 - a. O quê / Visitantes / Custos / ...
- 4. Flyers criados**
 - a. O quê / Validade / Custos / ...
- 5. Iniciativas Ciência Cidadã**
- 6. Visitas à Unidade / Visitas externas**
 - a. Quem / Quando / a Quem / objetivo / resultado / ...
- 7. Nas Notícias**
 - a. TV / Rádio / Imprensa / ...
- 8. Outros**

Nas seguintes três categorias (GC, TI e TA) a informação sistemática seguinte, que deve ser apresentada caso se aplique, serve de suporte à avaliação qualitativa, não sendo objeto de avaliação autónoma:

GC – Gestor de Ciência

- 1. Interações: Coordenador / FCiências.ID / Parceiros / Mundo / Investigadores**
- 2. Documentos preparados**
- 3. Outros**

TI – Técnico de Investigação

- 1. Sistemas / equipamentos que operou /pelos quais era responsável**
- 2. Investigadores e clientes com quem colaborou / a fazer o quê**
- 3. Formandos que treinou / quem / o quê / período**
- 4. Novos desenvolvimentos**
- 5. Intervenção na logística**
- 6. Outros**

TA – Técnico Auxiliar

- 1. Sistemas / equipamentos que operou**
- 2. Investigadores e clientes com quem colaborou / a fazer o quê**

3. **Novos desenvolvimentos em que interveio**
4. **Intervenção na logística dos sistemas / laboratório**
5. **Outros**

ANEXO 2 – Avaliação qualitativa

ELEMENTOS FUNDAMENTAIS

Apenas nos casos de tipo I, II e III:

1. Principais contributos, 2 a 5 (científicos / tecnológicos / institucionais) durante o período de avaliação
2. Avaliação de alguns indicadores de desempenho face às médias da área e/ou **Unidade**

Apenas no caso de tipo III:

3. Análise das atividades diretamente decorrentes do Posto de Trabalho
4. Proposta de eventuais objetivos para o biénio seguinte
5. Eventuais sugestões para alteração das características do Posto de Trabalho (adenda contratual)

Apenas no caso de tipo IV:

6. Sistemática das principais ações que se possam apresentar através de listagens, tais como as identificadas na parte final do Anexo 1.

ELEMENTOS DE VALORIZAÇÃO ADICIONAL

7. Intervenção transversal / abrangente nos diversos contextos científicos e institucionais de ação da unidade (gestão, extensão, dinamização, formação, ...)
8. Nível de alinhamento (*compliance*) com os objetivos associados ao **Posto de Trabalho** contratual
9. Relação / integração no programa estratégico da **Unidade**
10. Impacto da saída do investigador da **Unidade** ou FCIências.ID (lideranças científicas, eficácia financeira, ...)
11. Outros, identificados pelo trabalhador de acordo com a sua realidade profissional.

ANEXO 3 - Modelo de Ficha de Avaliação para as Comissões

Em construção