

COMISSÃO NACIONAL DE ELEIÇÕES

Deliberação n.º 1281/2024

Sumário: Aprova a primeira alteração ao Regulamento da Avaliação do Desempenho nos Serviços da Comissão Nacional de Eleições.

Primeira alteração ao Regulamento da Avaliação do Desempenho nos Serviços da Comissão Nacional de Eleições

A Comissão Nacional de Eleições delibera, nos termos do n.º 3 do artigo 8.º da Lei n.º 71/78, de 27 de dezembro (Lei da CNE) e da alínea d) do n.º 1 do artigo 21.º da Deliberação n.º 540/2020, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 87, de 5 de maio de 2020 (Regimento da CNE), e ao abrigo do n.º 2 do artigo 2.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, aprovar o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

A presente deliberação procede à primeira alteração ao Regulamento da Avaliação do Desempenho nos Serviços da Comissão Nacional de Eleições, aprovado pela Deliberação n.º 71/2018, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, de 18 de janeiro de 2018, retificada pela Declaração de Retificação n.º 376/2018, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 96, de 18 de maio de 2018.

Artigo 2.º

Alteração ao Regulamento da Avaliação do Desempenho nos Serviços da Comissão Nacional de Eleições

1 – Os artigos 4.º, 5.º, 7.º, 8.º, 10.º, 12.º, 14.º, 15.º, 16.º, 17.º, 18.º, 19.º, 21.º e 22.º do Regulamento da Avaliação do Desempenho nos Serviços da Comissão Nacional de Eleições (RAD_CNE) passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 4.º

[...]

[...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) [...]

f) [...]

g) Reconhecer o desempenho excecional e desenvolver competências no caso de desempenho insuficiente.

Artigo 5.º

[...]

1 – [...]

2 – [...]

3 – (Revogado.)

Artigo 7.º

[...]

1 – [...]

2 – Os modelos de relatório a utilizar reportam-se às modalidades de avaliação mencionadas no artigo 6.º e constam de anexos ao presente Regulamento, do mesmo fazendo parte integrante.

3 – [...]

Artigo 8.º

[...]

1 – [...]

2 – [...]

a) Até ao dia 30 de março, envio ao Presidente da Comissão dos relatórios de avaliação devidamente preenchidos;

b) Até ao dia 15 de abril, reunião do Conselho Coordenador de Avaliação para os efeitos previstos nas alíneas b) e d) do n.º 2 do artigo 12.º;

c) Até ao dia 30 de abril, homologação das avaliações pelo Presidente da Comissão, devendo os interessados ser notificados no prazo de 10 dias úteis.

3 – [...]

4 – [...]

5 – [...]

Artigo 10.º

[...]

1 – [...]

2 – [...]

3 – O previsto no número anterior não se aplica quando o avaliado tenha, no decurso do período a que se refere a avaliação, trabalhado mais de seis meses sem que tenha preenchido o requisito mínimo de contacto funcional previsto no número anterior com um avaliador, caso em que deve ser avaliado por todos os superiores hierárquicos imediatos que teve ao longo daquele período.

4 – No caso de o avaliado, no decurso do período a que se refere a avaliação, reunir seis meses de contacto funcional com dois avaliadores é avaliado por ambos.

5 – Nas situações previstas nos n.ºs 3 e 4, existindo desacordo entre os avaliadores, prevalece a decisão do avaliador que teve maior tempo de contacto funcional com o avaliado relativamente às avaliações referidas no n.º 3 e a decisão do avaliador que estabeleceu os objetivos do avaliado para o ano seguinte ao da avaliação relativamente às avaliações referidas no n.º 4.

6 – A falta, ausência ou impedimento do avaliador não constitui fundamento para a não avaliação.

7 – Quando não estejam reunidas as condições previstas nos n.ºs 2 a 4 e nos casos previstos no n.º 6, a designação do avaliador compete ao CCA.

8 – (*Anterior n.º 4.*)

Artigo 12.º

[...]

1 – O Conselho Coordenador de Avaliação é composto pelo Presidente da Comissão, que preside, pelo Secretário da Comissão, pelo Coordenador dos Serviços, pelo responsável pela área de recursos humanos e por um representante eleito pelos trabalhadores.

2 – [...]

a) [...]

b) Emitir parecer favorável relativamente às avaliações iguais ou superiores a 9 valores ou iguais ou inferiores a 4,5 valores e quanto às avaliações de *Inadequado* atribuída ao Coordenador;

c) Determinar os avaliados que reúnem condições para a avaliação extraordinária, designando, para tal, os respetivos avaliadores;

d) Aprovar ou propor, consoante o caso, medidas de reconhecimento e compensação pelo desempenho, nos termos do artigo 16.º -A;

e) [...]

f) Designar novo avaliador no caso de não homologação da avaliação pelo Presidente da Comissão.

3 – [...]

Artigo 14.º

[...]

1 – A avaliação ordinária deve incluir:

a) A autoavaliação, que compreende a referência aos objetivos fixados, competências e trabalhos desenvolvidos;

b) A avaliação da concretização dos objetivos fixados, das competências demonstradas e da integridade profissional, conforme caracterizadas no respetivo relatório de avaliação anexo ao presente Regulamento;

c) A realização de entrevista, tendo por objetivo a análise do período objeto de avaliação, definição bilateral dos objetivos e metas que se propõe atingir, de acordo com o Plano de Atividades da respetiva unidade orgânica e as necessidades de formação;

d) (*Revogada.*)

2 – Nos casos em que o resultado global das avaliações ordinárias e extraordinárias é igual ou superior a 9 valores ou igual ou inferior a 4,5 valores, o avaliador fundamenta, de forma detalhada, a avaliação, nomeadamente identificando os contributos relevantes para o serviço ou os erros ou omissões encontrados.

3 – [...]

4 – Se o avaliado não quiser ou não puder assinar o relatório da avaliação, deve ser notificado por correio eletrónico ou por outra forma de notificação prevista no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 15.º

[...]

1 – [...]:

a) [...]

b) Sempre que não estejam preenchidas as condições previstas nos n.ºs 2 a 4 do artigo 10.º e nos casos previstos no n.º 5 do artigo 10.º;

c) Quando a especificidade das funções ou a forma como sejam exercidas impeçam o respetivo superior hierárquico de um conhecimento efetivo e constante sobre o exercício das funções e tarefas a avaliar;

d) Sempre que não haja avaliação de desempenho em consequência da decorrência de processos eleitorais sucessivos ou outros motivos alheios à vontade dos trabalhadores;

e) Nos casos em que o trabalhador da CNE esteja a desempenhar funções fora dela, em condições que não permitam ser avaliado.

2 – A avaliação extraordinária é determinada pelo CCA e realizada por avaliador ou avaliadores por aquele designados na reunião que estabeleça os critérios prévios ao processo de avaliação a que se refere o n.º 1 do artigo 8.º

3 – A avaliação extraordinária efetua-se com base em autoavaliação e em ponderação curricular.

4 – A análise curricular a realizar assenta na ponderação, entre outros elementos que possam ser considerados, das habilitações técnico-profissionais e das competências comportamentais e funcionais, conforme caracterizados no respetivo relatório de avaliação anexo ao presente Regulamento.

5 – A unidade orgânica responsável pela gestão dos recursos humanos notifica, até ao final do mês de fevereiro de cada ano, os trabalhadores suscetíveis de avaliação extraordinária, solicitando-lhes o envio, até 15 de março seguinte, dos elementos necessários à avaliação, designadamente:

a) Relatório de avaliação, com preenchimento dos dados de identificação pessoal, do trabalho desempenhado no período sob avaliação e do questionário de autoavaliação;

b) *Curriculum vitae* detalhado, assinado e datado, do qual deverá constar, obrigatoriamente, a indicação dos elementos referidos no n.º 4;

c) Outra documentação relevante que permita fundamentar a avaliação, devendo, sempre que possível, juntar-se declaração passada pela entidade onde foram exercidas funções no período sob avaliação.

6 – A unidade orgânica responsável pela gestão dos recursos humanos fornece aos avaliadores os elementos solicitados e necessários para realizar a avaliação extraordinária.

7 – (*Anterior n.º 6.*)

8 – As propostas de avaliação, constantes dos relatórios de avaliação devidamente preenchidos, são remetidas ao Presidente da Comissão até 30 de março.

Artigo 16.º

Resultado global da avaliação

1 – O resultado global das avaliações ordinária e extraordinária é fixado entre 1 e 10 valores, correspondendo às seguintes menções qualitativas:

a) De 9 a 10 valores, *Muito Bom*;

b) De 6 a 8,9 valores, *Bom*;

c) De 4,6 a 5,9 valores, *Suficiente*;

d) De 1 a 4,5 valores, *Insuficiente*.

2 – O resultado global é apurado através da aplicação de fórmula constante do respetivo relatório de avaliação, sendo expresso até às centésimas.

3 – (Revogado.)

4 – (Revogado.)

5 – [...]

6 – [...]

7 – [...]

8 – As avaliações iguais ou superiores a 9 valores devem corresponder ao cumprimento integral dos objetivos estabelecidos para o período de avaliação em causa e seja demonstrável um desempenho relevante.

9 – As avaliações entre 6 e 8,9 valores devem corresponder ao cumprimento da maioria dos objetivos estabelecidos para o período de avaliação em causa e seja demonstrável um desempenho adequado, responsável e diligente.

10 – As avaliações entre 4,6 e 5,9 valores devem corresponder ao cumprimento de alguns objetivos estabelecidos para o período de avaliação em causa e o desempenho seja adequado.

11 – As avaliações iguais ou inferiores a 4,5 valores devem corresponder ao não cumprimento da maioria dos objetivos estabelecidos para o período de avaliação em causa e a um desempenho inadequado, deficiente ou desinteressado.

Artigo 17.º

Efeitos da menção de mérito excecional

1 – A atribuição da menção de mérito excecional dá lugar à entrega de um diploma de mérito excecional, assinado e entregue pelo Presidente da Comissão.

2 – A menção de mérito excecional é publicada no *Diário da Assembleia República*.

3 – [...]

4 – Para efeitos de reconhecimento do mérito, o avaliador pode propor uma formação profissional adequada à respetiva carreira ou visita de trabalho a organismo congénere, organização internacional ou outra entidade relevante, no âmbito das funções desempenhadas.

5 – A proposta de formação adequada à carreira ou visita de trabalho é autorizada pelo Presidente da Comissão, tendo em consideração os limites orçamentais da Comissão Nacional de Eleições.

Artigo 18.º

[...]

1 – [...]

2 – Desde que decorrido um ano do início das funções, o Coordenador pode solicitar a redefinição dos objetivos que lhe foram fixados ou uma avaliação intercalar.

3 – A avaliação do Coordenador não produz efeitos na sua carreira de origem, com exceção do previsto nos n.ºs 6 e 7.

4 – [...]

5 – [...]

6 – Quando um trabalhador da CNE que foi Coordenador não tenha completado três anos nessas funções, pode solicitar a sua avaliação, sendo aplicável, para o efeito, o regime previsto para a avaliação extraordinária, com as devidas adaptações.

7 – Nas situações previstas no número anterior, a avaliação do Coordenador produz efeitos na sua carreira de origem.

Artigo 19.º

[...]

1 – [...]

2 – [...]

3 – Não se verificando o pressuposto constante do número anterior, o CCA designa uma comissão de três avaliadores para proceder à avaliação.

Artigo 21.º

[...]

1 – [...]

2 – No caso de reclamação a interpor da homologação de avaliações ordinárias ou extraordinárias, a decisão é precedida de parecer do CCA.

3 – No caso de reclamação a interpor da homologação de avaliação de *Inadequado* ao Coordenador, a decisão é precedida de parecer favorável do CCA.

4 – O Presidente da Comissão pode requerer ao avaliador e ao avaliado os elementos que julgue convenientes, bem como os elementos solicitados pelo CCA.

5 – A decisão da reclamação é proferida no prazo máximo de 20 dias úteis contados da sua receção.

Artigo 22.º

[...]

1 – [...]

2 – A decisão é proferida no prazo de 20 dias úteis contados da data de interposição do recurso.»

2 – São alterados os anexos I e II do RAD_CNE, nos termos constantes do anexo I da presente deliberação, da qual faz parte integrante.

Artigo 3.º

Aditamento ao Regulamento da Avaliação do Desempenho nos Serviços da Comissão Nacional de Eleições

São aditados ao RAD_CNE os artigos 5.º -A, 6.º -A e 16.º -A, com a seguinte redação:

«Artigo 5.º-A

Publicidade

1 – A deliberação do Conselho Coordenador de Avaliação relativa à seletividade da AD_CNE e à fixação anual de critérios prévios à avaliação é publicitada na área de partilha da rede interna pela unidade orgânica responsável pelos recursos humanos.

2 – Após a conclusão do processo, a unidade orgânica responsável pelos recursos humanos divulga, nessa área, os resultados globais da avaliação, através da publicitação do número de menções qualitativas atribuídas por área funcional e por carreira.

Artigo 6.º-A

Suprimento da avaliação

Não há lugar ao suprimento da avaliação por referência a avaliações de anos anteriores, salvo em casos devidamente fundamentados e mediante deliberação, por unanimidade, do Conselho Coordenador de Avaliação.

Artigo 16.º-A

Medidas decorrentes das avaliações

1 – A avaliação igual ou inferior a 4,5 valores deve contemplar medidas concretas de acompanhamento, que podem passar pela definição de um plano de formação específico, tendo em vista a melhoria do desempenho profissional, podendo ainda incluir proposta de mobilidade interna.

2 – No quarto ano consecutivo em que o avaliado obtenha avaliação igual ou superior a 6 valores e inferior ou igual a 8,9 valores, o avaliador pode propor medidas concretas de reconhecimento do desempenho, que podem contemplar a participação em ações de formação no âmbito das suas funções.

3 – Nos casos de avaliação igual ou superior a 9 valores, pode o avaliador ou o CCA propor a atribuição de uma menção de mérito excepcional, acompanhada de uma proposta concreta de reconhecimento de tal mérito, nos termos do artigo seguinte.

4 – As medidas previstas nos n.ºs 1 e 2 devem ter em consideração o plano anual de formação e os limites orçamentais da Comissão Nacional de Eleições.»

Artigo 4.º

Norma revogatória

São revogados o n.º 3 do artigo 5.º, a alínea d) do n.º 1 do artigo 14.º e os n.ºs 3 e 4 do artigo 16.º do RAD_CNE.

Artigo 5.º

Republicação

É republicado no anexo II da presente deliberação, da qual faz parte integrante, o RAD_CNE e respetivos anexos, com as alterações introduzidas e demais correções materiais.

Artigo 6.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

A presente deliberação entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em 27 de junho de 2024.

27 de junho de 2024. – O Presidente, Juiz Conselheiro José Vítor Soreto de Barros.

ANEXO I

(a que se refere o n.º 2 do artigo 2.º)

Alteração aos anexos I e II do RAD_CNE

«ANEXO I

Relatório de Avaliação Ordinária

RAD_CNE

Ano da avaliação:

Período de avaliação:

Nome do avaliado:

Carreira e categoria:

Unidade orgânica:

Nome do(s) avaliador(es):

Cargo do(s) avaliador(es):

Data:

PARTE I - AUTOAVALIAÇÃO¹

1. RESULTADOS

1.1 GRAU DE REALIZAÇÃO DOS OBJETIVOS FIXADOS

Relativamente a cada objetivo fixado assinale com X o nível em que considera que se situou o seu desempenho.

Objetivos fixados	Superei o objetivo	Atingi o objetivo	Não atingi o objetivo
Objetivo 1			
Objetivo 2			
Objetivo 3			
Objetivo 4			
(...)			

¹ Parte I – A preencher pelo avaliado.

1.2 FUNDAMENTAÇÃO

Fundamente nos casos em que os objetivos foram superados ou não atingidos.

1.3 TRABALHOS DESENVOLVIDOS A DESTACAR NO PERÍODO EM AVALIAÇÃO

1.4 QUESTIONÁRIO QUANTO ÀS COMPETÊNCIAS²

A. Competências técnico-profissionais		Insuficiente	Suficiente	Bom	Muito bom
A.1 Conhecimentos especializados					
A.2 Qualidade					
A.3 Prossecução de objetivos					
A.4 Partilha de conhecimento e experiência					

B. Competência comportamentais		Insuficiente	Suficiente	Bom	Muito bom
B.1 Criatividade e espírito de iniciativa					
B. 2 Espírito de equipa e relacionamento interpessoal					
B.3 Responsabilidade, disponibilidade e compromisso para com o serviço					
B. 4 Assiduidade, pontualidade e cumprimento de prazos					

C. Integridade profissional		Insuficiente	Suficiente	Bom	Muito bom
C.1 Tolerância à pressão e às contrariedades					
C. 2 Autonomia e inovação na procura de soluções					
C. 3 Adesão às regras e procedimentos					
C. 4 Adaptação à mudança					

1.4.1 FUNDAMENTAÇÃO

Fundamente as respostas relativas aos itens que classificou com Muito Bom e/ou Insuficiente.

² Cfr. Anexos I e II.

1.5 FATORES INFLUENTES NO DESEMPENHO

Classifique cada um dos fatores seguintes quanto ao grau de influência que considera terem tido no seu desempenho global.

Fatores	Nenhuma influência	Alguma influência	Com influência	Muita influência
Clareza dos objetivos fixados para o ano				
Adequação dos métodos de trabalho				
Equipamento e condições instrumentais				
Ambiente de trabalho				
Empenho ou investimento individual				
Outros fatores				

1.5.1 CASO TENHA RESPONDIDO “OUTROS FATORES”, IDENTIFIQUE-OS.**1.6 PROJETOS DE FORMAÇÃO, EVOLUÇÃO PROFISSIONAL E MOBILIDADE**

Indique, obrigatoriamente, pelo menos duas ações de formação que gostaria de frequentar.

Indique, querendo, a vontade de mobilidade entre serviços e quais as perspetivas de evolução na organização.

PARTE II - AVALIAÇÃO³
2. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO
2.1 RESULTADOS OBTIDOS FACE AOS OBJETIVOS

Objetivos fixados	Superou	Atingiu	Não atingiu
Objetivo 1			
Objetivo 2			
Objetivo 3			
(...)			

2.2 TABELA DE AVALIAÇÃO⁴

A. Competências técnico-profissionais	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A. 1 Conhecimentos especializados										
A. 2 Qualidade										
A. 3 Prosecução de objetivos										
A. 4 Partilha de conhecimento e experiência										
Total A (A1+A2+A3+A4)										

B. Competências comportamentais	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
B. 1 Criatividade e espírito de iniciativa										
B. 2 Espírito de equipa e relacionamento interpessoal										
B. 3 Responsabilidade, disponibilidade e compromisso para com o serviço										
B. 4 Assiduidade, pontualidade e cumprimento de prazos										
Total B (B1+B2+B3+B4)										

³ Parte II – A preencher pelo avaliador

⁴ Cfr. Anexos I e II

C. Integridade profissional		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
C. 1 Tolerância à pressão e às contrariedades											
C. 2 Autonomia e inovação na procura de soluções											
C. 3 Adesão às regras e procedimentos											
C. 4 Adaptação à mudança											
Total C (C1+C2+C3+C4)											

PARTE III – PREPARAÇÃO DO PRÓXIMO CICLO AVALIATIVO⁵

3. OBJETIVOS E NECESSIDADES DE FORMAÇÃO

3.1 OBJETIVOS E METAS PARA O ANO SEGUINTE

Objetivos fixados	Metas
Objetivo 1	
Objetivo 2	
Objetivo 3	
Objetivo 4	
Objetivo 5	

3.2 IDENTIFICAÇÃO DE NECESSIDADE DE FORMAÇÃO

PARTE IV – CLASSIFICAÇÃO ATRIBUÍDA⁶

4. CLASSIFICAÇÃO ATRIBUÍDA

Resultado global (A+B+C)/12

Menção qualitativa⁷

4.1 FACTOS OU EVENTOS QUE JUSTIFICAM A AVALIAÇÃO

Preenchimento obrigatório em menção qualitativa de Muito Bom ou de Insuficiente

4.2 PROPOSTA FUNDAMENTADA DE MÉRITO EXCEPCIONAL

⁵ Parte III – A preencher pelo avaliado e avaliador

⁶ A preencher pelo avaliador

⁷ O resultado global corresponde a: 9 a 10 valores, Muito Bom; 6 a 8,9 valores, Bom; 4,6 a 5,9 valores, Suficiente; e 1 a 4,5 valores, Insuficiente.

4.3 MEDIDAS DECORRENTES DAS AVALIAÇÕES

Nos termos dos artigos 16.º -A e 17.º do RAD_CNE.

--

O(s) avaliador(es) _____ Data: __/__/____	Tomei conhecimento da avaliação O avaliado _____ Data: __/__/____
--	--

PARECER DO CONSELHO COORDENADOR DE AVALIAÇÃO

Homologo O Presidente da CNE _____ Data: __/__/____
--

Tomei conhecimento após a homologação O avaliado _____ Data: __/__/____
--

ANEXO I

Guião para a gestão da avaliação

A avaliação deverá ter em conta o seguinte:

I) Objetivos e metas

Definição de objetivos

Devem ser previstos objetivos específicos, mensuráveis e alcançáveis, alinhados com os objetivos estabelecidos no Plano de Atividades da unidade orgânica e acordados com o trabalhador. O objetivo deve descrever o resultado final que se pretende atingir.

Definição de metas

Para cada objetivo deve ser determinada uma meta, a qual deve permitir aferir se o objetivo foi atingido, superado ou não atingido. A meta pode ser definida, por exemplo, em quantidade, pela realização em prazo definido ou por grau de execução.

II) Parâmetros de avaliação

Competências Técnico-Profissionais	
Conhecimentos especializados	Caracteriza a capacidade do trabalhador para usar de forma adequada o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Mede a adequação dos conhecimentos do trabalhador face às exigências e especificidades do posto de trabalho, bem como a sua capacidade para os aplicar de forma adequada. Mede ainda a capacidade e vontade do trabalhador em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente das matérias, a identificar adequadamente os problemas, a resolver questões profissionais complexas e a realizar um trabalho de elevada qualidade.
Qualidade	Concretiza a capacidade para alcançar níveis elevados de produtividade, associados a resultados que são os expectáveis para o serviço ou que superam os objetivos propostos. Mede a satisfação com o trabalho executado, quer do próprio (que se reflete na motivação), quer dos destinatários das tarefas ou atividades desenvolvidas, relevando a ausência de reclamações ou queixas destes.
Prossecução de objetivos	Caracteriza a capacidade para cumprir os objetivos fixados. Mede o resultado das tarefas e atividades, tendo presente os resultados obtidos e os recursos disponíveis e ponderando-se ainda a comparação com os outros trabalhadores que desempenham funções semelhantes.
Partilha de conhecimento e experiência	Caracteriza o comportamento do trabalhador perante situações relacionadas com a prossecução dos objetivos do serviço quando detetadas necessidades de desenvolvimento e aprendizagem de colegas ou de equipas, na partilha e transmissão de conhecimentos e experiências profissionais adquiridas através de investimento pessoal/formação habilitacional e/ou investimento organizacional/formação profissional.
Competências Comportamentais	
Criatividade e espírito de iniciativa	Caracteriza o comportamento do trabalhador que, proativamente, identifica e antecipa problemas, obstáculos ou oportunidades, quer ao nível interno, quer ao nível externo e que demonstra capacidade para agir e tomar decisões rápidas para resolver situações de imprevisto e para transformar os desafios em oportunidades. Mede a capacidade de apresentação de propostas de ação originais e adequadas, de avaliação de problemas de forma inovadora e de identificação de hipóteses de solução exequíveis, criando cenários alternativos, para a melhoria contínua do serviço.
Espírito de equipa e relacionamento interpessoal	Caracteriza o comportamento do trabalhador na sua capacidade para determinar a atitude em função dos objetivos do serviço em articulação com os colegas de trabalho, bem como na capacidade de boa comunicação com os dirigentes e os colegas de trabalho, criando empatia nas atividades e tarefas desenvolvidas em equipa. Mede a vontade e habilidade para assumir e participar em objetivos coletivos e para partilhar responsabilidades no sucesso e no insucesso. Mede ainda a disponibilidade para a polivalência e para a ajuda ou substituição em tarefas a cargo de outros colegas ou membros da equipa, no caso de estes se encontrarem ausentes ou com dificuldades na realização do trabalho que lhe está atribuído.
Responsabilidade, disponibilidade e compromisso para com o serviço	Caracteriza o comportamento do trabalhador que age de forma íntegra, ética e fiável no desenvolvimento do seu trabalho individual e no das equipas às quais pertence. Mede a disponibilidade permanente para dar resposta a solicitações, ainda que inesperadas, e a capacidade para identificar em que medida o seu desempenho pode contribuir para os bons resultados da equipa. Mede ainda a vinculada preocupação com os resultados do serviço e com a imagem do serviço em que se insere e da Comissão Nacional de Eleições. Mede ainda a capacidade de resposta eficaz e com prontidão, sem necessidade de intervenção superior

Assiduidade, pontualidade e cumprimento de prazos	Caracteriza a capacidade para desempenhar as tarefas e atividades que são atribuídas ao trabalhador, bem como exercer o seu cargo, de forma diligente e responsável, nomeadamente elaborando as tarefas solicitadas no período combinado, chegando atempadamente ao local de trabalho, bem como às reuniões ou atividades agendadas. Mede a capacidade para cumprir as regras regulamentares do serviço, nomeadamente as relativas ao funcionamento do serviço, à assiduidade e ao horário de trabalho. Mede ainda a capacidade de resposta nos prazos previamente definidos ou naqueles que permitem o resultado adequado, sem necessidade de intervenção superior.
---	--

Integridade Profissional

Tolerância à pressão e às contrariedades	Caracteriza o comportamento do trabalhador perante situações laborais não previstas decorrentes do contexto dos trabalhos da Comissão. Mede a capacidade de adaptação perante contrariedades e situações adversas e a alteração do estilo de comportamento ou do método de abordagem quando necessário para alcançar objetivos. Mede ainda a adaptabilidade e propensão para exercer funções em cenários de pressão e/ou dificuldades físicas, psicológicas ou logísticas.
Autonomia e inovação na procura de soluções	Caracteriza o comportamento do trabalhador e relacionado com as capacidades de análise de situações de trabalho, no que respeita à identificação de problemas, obstáculos ou oportunidades e à procura de soluções para resolver situações imprevistas. Mede a capacidade de avaliação das situações laborais de forma inovadora e de identificação das alternativas e hipóteses de solução, bem como a capacidade de formulação de ideias e formas alternativas de atuação que acrescentam valor para o serviço e para a Comissão Nacional de Eleições.
Adesão às regras e procedimentos	Determina o grau de envolvimento e disponibilidade do trabalhador com a Comissão Nacional de Eleições e com o serviço onde exerce as suas funções, no conhecimento das normas específicas que regulam a sua atividade, bem como a adesão às especificidades e exigências funcionais e procedimentais da Comissão Nacional de Eleições.
Adaptação à mudança	Caracteriza o comportamento do trabalhador quando solicitado a exercer as suas funções em diferentes situações, com pessoas, grupos de trabalho ou equipas. Aplica-se quando se verificam, durante o período em avaliação, mudanças organizacionais relacionadas com alterações de processos e metodologias de trabalho na sua área de atividade e/ou nas respetivas funções. Devem os assessores/técnicos superiores ser avaliados neste item tendo em consideração a sua capacidade para identificar, criar e promover processos de mudança que podem ser de natureza estratégica para o serviço onde se encontram colocados e/ou transversais à Comissão Nacional de Eleições.

ANEXO II

Caraterização das competências de acordo com a tabela de avaliação

Competências Técnico-Profissionais		
Conhecimentos especializados	9 a 10	Revela excecional capacidade para usar de forma adequada o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Adequa, de forma exemplar, os seus conhecimentos académicos e profissionais às exigências do posto de trabalho. Mostra excecional capacidade e vontade em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas e a resolver questões profissionais mais complexas, realizando um trabalho de elevada qualidade.
	6 a 8,9	Revela capacidade para usar de forma adequada o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Adequa os seus conhecimentos académicos e profissionais às exigências do posto de trabalho. Mostra capacidade para alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas e a resolver questões profissionais mais complexas, realizando um trabalho de grande qualidade.

	4,6 a 5,9	Em regra, revela capacidade para usar o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções, embora nem sempre adequa os seus conhecimentos académicos e profissionais às exigências do posto de trabalho. Pode desenvolver a vontade em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a resolver questões profissionais mais complexas e a realizar um trabalho de maior qualidade.
	1 a 4,5	Nem sempre usa de forma adequada o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Não adequa os seus conhecimentos técnicos às exigências do posto de trabalho, nem mostra vontade em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a realizar um trabalho de qualidade.
Qualidade	9 a 10	Revela excecional capacidade para alcançar níveis muito elevados de produtividade, ultrapassando os resultados expectáveis para o serviço e superando os objetivos propostos. Desenvolve a sua atividade sem ser alvo de reclamações ou queixas. O trabalho executado proporciona excecional satisfação, quer ao próprio (o que se reflete na sua motivação), quer aos destinatários das tarefas ou atividades desenvolvidas.
	6 a 8,9	Revela adequada capacidade para alcançar bons níveis de produtividade, associados a resultados expectáveis para o serviço e que se enquadram nos objetivos propostos. Não suscita reclamações ou queixas. A forma como executa o trabalho causa satisfação ao próprio (que se reflete na motivação) e aos destinatários das tarefas ou atividades desenvolvidas.
	4,6 a 5,9	Em regra, revela capacidade para desempenhar a atividade de forma produtiva, com resultados que são os expectáveis para o Serviço e que se enquadram nos objetivos propostos. Geralmente, não suscita reclamações ou queixas.
	1 a 4,5	Revela baixos níveis de produtividade, associados a resultados que não são os expectáveis para o serviço. Não cumpre os objetivos propostos e a sua atividade suscita algumas reclamações ou queixas.
Prossecução de objetivos	9 a 10	Revela excecional capacidade para realizar os objetivos fixados, superando os largamente. Em comparação com outros trabalhadores com funções semelhantes produz maior quantidade de trabalho, no mesmo período de tempo e com os mesmos recursos disponíveis. Atinge todos os objetivos fixados e supera, pelo menos, mais de metade.
	6 a 8,9	Revela adequada capacidade para realizar os objetivos fixados, superando-os. Em comparação com outros trabalhadores com funções semelhantes produz maior quantidade de trabalho, no mesmo período de tempo e com os mesmos recursos disponíveis. Atinge a maioria dos objetivos fixados.
	4,6 a 5,9	Demonstra capacidade para realizar os objetivos fixados. Produz uma quantidade de trabalho adequada, no mesmo período de tempo e com os mesmos recursos disponíveis de trabalhadores com funções semelhantes. Atinge, pelo menos, metade dos objetivos fixados.
	1 a 4,5	Não consegue realizar os objetivos fixados de forma clara e em situações de igualdade com outros trabalhadores. Produz reduzida quantidade de trabalho, quando comparado, em determinado período de tempo, com trabalhadores com funções semelhantes e os mesmos recursos disponíveis. Não atinge a maioria dos objetivos definidos.
Partilha de conhecimento e experiência	9 a 10	Demonstra excecional capacidade de aprendizagem e melhoria contínua dos conhecimentos adquiridos na sua formação pessoal/habilitacional e/ou na participação em ações de formação e aperfeiçoamento profissional proporcionadas pela organização. Está excecionalmente informado sobre o que se passa nas diversas áreas de atividade onde está integrado, procurando e desenvolvendo informação necessária ao cumprimento dos objetivos determinados para o serviço. Promove e procura com regularidade o seu desenvolvimento pessoal participando em ações de formação internas ou externas. Está sempre disponível para partilhar e transmitir os seus conhecimentos e experiências profissionais, junto de colegas ou equipas de trabalho, contribuindo deste modo para a melhoria contínua do funcionamento do serviço.

	6 a 8,9	Demonstra adequada capacidade de aprendizagem e melhoria dos conhecimentos adquiridos na sua formação pessoal/habilitacional e/ou na participação em ações de formação e aperfeiçoamento profissional proporcionadas pela organização. Está bem informado sobre o que se passa nas diversas áreas de atividade onde está integrado, procurando e desenvolvendo informação necessária ao cumprimento dos objetivos determinados para o serviço. Promove o seu desenvolvimento pessoal participando em ações de formação internas ou externas. Está disponível para partilhar e transmitir os seus conhecimentos e experiências profissionais junto de colegas ou equipas de trabalho, contribuindo deste modo para a melhoria contínua do funcionamento do serviço.
	4,6 a 5,9	Demonstra alguma capacidade de aprendizagem e melhoria dos conhecimentos adquiridos na sua formação pessoal/habilitacional e/ou na participação em ações de formação e aperfeiçoamento profissional proporcionadas pela organização. Está informado sobre o que se passa nas diversas áreas de atividade onde está integrado, procurando e desenvolvendo informação necessária ao cumprimento dos objetivos determinados para o Serviço. Promove, quando solicitado para esse efeito, o seu desenvolvimento pessoal participando em ações de formação internas ou externas. Partilha e transmite os seus conhecimentos e experiências profissionais junto de colegas ou equipas de trabalho.
	1 a 4,5	Demonstra pouca vontade de aprender e melhorar os conhecimentos adquiridos na sua formação pessoal/habilitacional e/ou em participar em ações de formação e aperfeiçoamento profissional internas ou externas proporcionadas pela organização. Está pouco informado sobre o que se passa nas diversas áreas de atividade do serviço. Não partilha nem transmite os seus conhecimentos e experiências profissionais junto de colegas ou equipas de trabalho.

Competências Comportamentais

Criatividade e espírito de iniciativa	9 a 10	Demonstra excecional capacidade para identificar problemas e antecipar vias de solução adequadas. Aproveita, de forma sistemática, novas oportunidades de ação, através de decisões ponderadas, originais e exequíveis. Calcula previamente os riscos em situações de dificuldades, sugerindo e promovendo amiúde mudanças organizacionais tendo em vista a melhoria contínua dos objetivos do serviço.
	6 a 8,9	Demonstra capacidade para identificar problemas e contribui com vias de solução adequadas. Consegue aproveitar novas oportunidades, propondo formas de ação originais e exequíveis. Contribui para identificar previamente situações de risco ou dificuldades, sugerindo e promovendo algumas mudanças organizacionais com vista à melhoria dos objetivos do serviço.
	4,6 a 5,9	Tem alguma capacidade para identificar problemas e para contribuir com vias de solução adequadas, mas nem sempre toma essa iniciativa. Hesita em aproveitar novas oportunidades e propor vias de ação e raramente identifica, junto da chefia ou dos colegas, a existência de riscos ou de situações de dificuldades. Raramente sugere mudanças organizacionais com vista à melhoria dos objetivos do serviço.
	1 a 4,5	Demonstra dificuldades em identificar problemas existentes e em contribuir com vias de solução adequadas. Não questiona vias de ação, nem identifica, junto da chefia ou dos colegas, a existência de riscos ou de dificuldades. Tão pouco sugere mudanças organizacionais com vista à melhoria dos objetivos do serviço.
Espírito de equipa e relacionamento interpessoal	9 a 10	Demonstra excecional capacidade para determinar a atitude e o comportamento em função dos objetivos do Serviço e dos colegas de trabalho. As suas críticas e sugestões são sempre bem aceites pelos dirigentes e colegas de trabalho. Cria grande empatia nas atividades e tarefas desenvolvidas em equipa. Demonstra excecional vontade e habilidade para assumir objetivos coletivos e para partilhar responsabilidades no sucesso e no insucesso. Revela grande disponibilidade para a polivalência e para a substituição de colegas em tarefas a cargo de outros colegas ou membros da equipa, no caso de estes se encontrarem ausentes ou com dificuldades na realização do trabalho que lhe está atribuído.



	6 a 8,9	Revela capacidade para determinar a atitude e o comportamento em função dos objetivos serviço e dos colegas de trabalho. Consegue que as suas críticas e sugestões sejam aceites pelos dirigentes e colegas de trabalho. Cria empatia nas atividades e tarefas desenvolvidas em equipa. Demonstra vontade e habilidade para assumir objetivos coletivos e para partilhar responsabilidades no sucesso e no insucesso. Revela disponibilidade para a polivalência e para a substituição de colegas em tarefas a cargo de outros colegas ou membros da equipa, no caso de estes se encontrarem ausentes ou com dificuldades na realização do trabalho que lhe está atribuído.
	4,6 a 5,9	Tem alguma capacidade para determinar a atitude e o comportamento em função dos objetivos do serviço e dos colegas de trabalho, mas com pouca proatividade. Quando formula críticas ou faz sugestões nem sempre consegue fazê-lo de forma a ser bem aceite pelos dirigentes e colegas de trabalho. Nem sempre cria empatia nas atividades e tarefas desenvolvidas em equipa. Revela alguma dificuldade em assumir objetivos coletivos e partilhar responsabilidades no sucesso e no insucesso. Quando solicitado pela chefia, revela disponibilidade para a polivalência e para a substituição de colegas em tarefas a cargo de outros colegas ou membros da equipa, no caso de estes se encontrarem ausentes ou com dificuldades na realização do trabalho que lhe está atribuído.
	1 a 4,5	Demonstra dificuldades em determinar a sua atitude e comportamento em função dos objetivos do serviço e dos colegas de trabalho. Tem dificuldade em ser bem aceite pelos dirigentes e colegas de trabalho. Manifesta falta de vontade/habilidade para assumir objetivos coletivos e para partilhar responsabilidades no sucesso e no insucesso. Revela dificuldade ao nível da polivalência e da substituição de colegas em determinadas tarefas.
Responsabilidade, disponibilidade e compromisso para com o serviço	9 a 10	Age sempre e em todas as situações de forma íntegra, ética e fiável, tanto no desenvolvimento do seu trabalho individual, como no das equipas às quais pertence. Revela permanente disponibilidade e excecional capacidade para dar resposta a solicitações, ainda que inesperadas. Demonstra enorme capacidade para identificar em que medida o seu desempenho pode contribuir para o bom funcionamento do serviço, bem como uma vincada preocupação com os resultados do serviço e com a imagem do serviço em que se insere e da Comissão Nacional de Eleições.
	6 a 8,9	Age de forma íntegra, ética e fiável, tanto no desenvolvimento do seu trabalho individual, como no das equipas às quais pertence. Assegura sempre o cumprimento das tarefas e atividades que tem a seu cargo, sem necessidade de intervenção superior e demonstra grande disponibilidade para dar resposta a solicitações, ainda que inesperadas. Demonstra ainda capacidade para identificar em que medida o seu desempenho pode contribuir para o bom funcionamento do serviço, bem como preocupação com os resultados do serviço e com a imagem do serviço em que se insere e da Comissão Nacional de Eleições.
	4,6 a 5,9	Tem capacidade para agir de forma íntegra, ética e fiável, tanto no desenvolvimento do seu trabalho individual, como no das equipas às quais pertence. Assegura o cumprimento das tarefas e atividades que tem a seu cargo, sem necessidade de intervenção superior, e consegue dar resposta a solicitações, ainda que inesperadas, e identificar em que medida o seu desempenho pode contribuir para o bom funcionamento do serviço. Preocupa-se com os resultados e a imagem do serviço, ainda que nem sempre o demonstre de forma efetiva.
	1 a 4,5	Não revela disponibilidade para dar resposta a solicitações inesperadas, o que compromete a confiança e integridade em termos profissionais. Carece, na maior parte das vezes, de intervenção superior para o cumprimento das tarefas e atividades que tem a seu cargo. Por vezes não consegue identificar em que medida o seu desempenho pode contribuir para o bom funcionamento do serviço. Não consegue ir para além das tarefas desempenhadas.
Assiduidade, pontualidade e cumprimento de prazos	9 a 10	Revela excecional capacidade para cumprir todas as regras relativas ao funcionamento do serviço, à assiduidade e ao horário de trabalho, chegando sempre atempadamente ao local de trabalho e às reuniões ou atividades agendadas; responde sempre com enorme prontidão e nos prazos previamente definidos ou naqueles que permitem o resultado adequado, sem necessidade de intervenção superior, nem solicitando prorrogação do prazo inicial.

	6 a 8,9	Cumprir as tarefas solicitadas e que se autopropõe realizar dentro do prazo, chegando atempadamente ao local de trabalho, bem como às reuniões ou atividades agendadas. Revela capacidade para cumprir as regras relativas ao funcionamento do serviço, à assiduidade e ao horário de trabalho.
	4,6 a 5,9	Em regra, desempenha as funções de forma diligente e responsável. Cumprir a maior parte das tarefas solicitadas e que se autopropõe realizar dentro do prazo. Na maioria das vezes chega atempadamente ao local de trabalho, bem como às reuniões ou atividades agendadas. Revela capacidade para cumprir as regras relativas ao funcionamento do serviço, à assiduidade e ao horário de trabalho, embora por vezes se atrase ou entre em incumprimento das plataformas fixas ou esteja ausente. Nem sempre é capaz de responder nos prazos previamente definidos ou naqueles que permitem o resultado adequado, sem necessidade de intervenção superior.
	1 a 4,5	Não revela capacidade para cumprir todas as funções que lhe são atribuídas de forma diligente e responsável. Nem sempre cumpre as tarefas solicitadas e que se autopropõe realizar dentro do prazo. Chega várias vezes atrasado ao local de trabalho, ou às reuniões ou atividades agendadas. Nem sempre cumpre as regras relativas ao funcionamento do serviço, à assiduidade e ao horário de trabalho, registando frequentes atrasos, incumprimentos de plataformas fixas ou ausências do serviço.

Integridade Profissional

Tolerância à pressão e às contrariedades	9 a 10	Demonstra excecional capacidade para se adaptar, independentemente da pressão e contrariedade encontradas, às situações decorrentes da sua atividade laboral, tendo como referência os objetivos previamente definidos e os critérios utilizados. É flexível na avaliação de situações e aceita mudar as suas ideias perante uma nova informação ou evidência. Modifica, com eficácia, a sua estratégia em função de cada situação. Consegue sempre exercer as suas funções em condições adversas quando as tarefas assim o exigem.
	6 a 8,9	Demonstra boa capacidade para se adaptar, independentemente da pressão e contrariedade encontradas, às situações decorrentes da sua atividade laboral tendo como referência os objetivos previamente definidos e os critérios utilizados. Aceita mudar as suas ideias perante uma nova informação ou evidência e é flexível. Modifica a sua estratégia em função de cada situação. Consegue exercer as suas funções em condições adversas quando as tarefas assim o exigem.
	4,6 a 5,9	Demonstra algumas dificuldades para se adaptar em casos de pressão e contrariedade, às situações decorrentes da sua atividade laboral tendo como referência os objetivos previamente definidos e os critérios utilizados. Aceita com relutância mudar as suas ideias perante uma nova informação ou evidência. Modifica, com dificuldade, a sua estratégia em função de cada situação. Evita exercer funções em condições adversas.
	1 a 4,5	Demonstra incapacidade para se adaptar às situações decorrentes da sua atividade laboral tendo como referência os objetivos previamente definidos e os critérios utilizados. Aceita, com muita dificuldade, mudar as suas ideias perante uma nova informação. Não procura adaptar a sua estratégia em função de cada situação. Não consegue ou não exerce as suas funções em condições adversas quando as tarefas assim o exigem.
Autonomia e inovação na procura de soluções	9 a 10	Demonstra capacidade para criar e antecipar problemas, identificando-os, atuando rapidamente perante elevados graus de complexidade e apresentando e antevendo soluções. Toma decisões de qualidade com impacto significativo nos objetivos dos serviços, mesmo em situações adversas ou sob pressão. Ultrapassa as expectativas e desafia as resoluções e atuações tradicionais, sugerindo soluções alternativas de elevado valor para o serviço e para a Comissão Nacional de Eleições.
	6 a 8,9	Demonstra frequentemente capacidade para antecipar e identificar problemas, desenvolvendo proativamente ações e planos para conseguir os objetivos determinados. Sugere soluções que ultrapassam o padrão tradicional de atuação, na busca da promoção da mudança. Aborda sempre os problemas de forma inovadora, original e exequível, mesmo quando se revestem de complexidade.

	4,6 a 5,9	Demonstra capacidade para identificar e antecipar problemas atuando no sentido de assegurar respostas adequadas e eficazes. Questiona as formas de resolução e atuação tradicionais, apresentando sugestões de melhoria.
	1 a 4,5	Demonstra pouca capacidade para identificar e antecipar problemas, atuando em regra segundo as rotinas do serviço, evidencia dificuldades perante situações imprevistas ou a solicitações pouco habituais. Raramente desafia a forma tradicional do exercício das suas funções buscando ajuda para quase todas as decisões e para os problemas que surgem.
Adesão às regras e procedimentos	9 a 10	Valoriza a aprendizagem e melhoria contínua das normas e regras específicas que decorrem do quadro legislativo através de autoformação e de investimento em ações de formação e aperfeiçoamento profissional. Conhece e está excecionalmente atualizado sobre as regras e os procedimentos inerentes às diversas áreas do seu serviço, da Comissão Nacional de Eleições e ao quadro legal que enforma o seu estatuto e resoluções que o regulamentam, bem como das normas gerais aplicáveis à Administração Pública.
	6 a 8,9	Tem interesse e promove a aprendizagem bem como a melhoria contínua das normas e regras específicas que decorrem do quadro legislativo através de autoformação e de investimento em ações de formação e aperfeiçoamento profissional. Possui bons conhecimentos relacionados com as regras e os procedimentos do seu serviço, da Comissão Nacional de Eleições e com o quadro legal que enforma o seu estatuto e das resoluções que o regulamentam, bem como as normas gerais aplicáveis da Administração Pública.
	4,6 a 5,9	Quando incentivado demonstra interesse pela aprendizagem e melhoria contínua das normas e regras específicas que decorrem do quadro legislativo. Conhece as regras e os procedimentos inerentes às diversas áreas do seu serviço e da Comissão Nacional de Eleições e o quadro legal que enforma o seu estatuto e as resoluções que o regulamentam, bem como as normas gerais aplicáveis da Administração Pública.
	1 a 4,5	Apenas por indicação superior demonstra interesse pela aprendizagem e melhoria contínua das normas e regras específicas que decorrem do quadro legislativo. Tem reduzidos conhecimentos relacionados com as diversas áreas do seu Serviço e da Comissão Nacional de Eleições, bem como do quadro legal que enforma o seu estatuto e as resoluções que o regulamentam e as normas gerais aplicáveis da Administração Pública.
Adaptação à mudança	9 a 10	Demonstra excepcional capacidade para antecipar a médio e longo prazo as situações de mudança, sugerindo e promovendo mudanças organizacionais tendo em vista a melhoria contínua dos objetivos do Serviço. Fomenta ativamente a capacidade de adaptação dos restantes trabalhadores integrando-se com sucesso.
	6 a 8,9	Demonstra capacidade para aceitar as mudanças organizacionais com as alterações e prioridades definidas assumindo e difundindo o processo de mudança. Aplica as normas e procedimentos promovendo os ajustamentos necessários. Fomenta a capacidade de adaptação dos restantes trabalhadores e integra-se com sucesso.
	4,6 a 5,9	Demonstra capacidade para compreender as situações de mudança adaptando os seus comportamentos às necessidades criadas. Aceita as mudanças operadas reajustando os novos procedimentos e metodologias de trabalho.
	1 a 4,5	Demonstra dificuldades de adaptação às exigências colocadas em processos de mudança. Resiste à mudança e não se envolve nas funções exercidas pelos demais trabalhadores.

ANEXO II

Relatório de Avaliação Extraordinária

RAD_CNE

Ano da avaliação:

Período de avaliação:

Nome do avaliado:

Carreira e categoria:

Unidade orgânica:

Nome do(s) avaliador(es):

Cargo do(s) avaliador(es):

Data:

PARTE I – AUTOAVALIAÇÃO¹

1. TRABALHO DESEMPENHADO

Descrição das tarefas e funções desempenhadas pelo trabalhador, missões confiadas, objetivos a atingir se definidos.

1.1. TRABALHOS DESENVOLVIDOS A DESTACAR NO PERÍODO

¹ Parte I – A preencher pelo avaliado.

1.2. QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO²

A. Habilitações técnico-profissionais	Insuficiente	Suficiente	Bom	Muito bom
A.1 Nível habilitacional				
A.2 Formação profissional				
A.3 Conhecimento de línguas estrangeiras				
A.4 Experiência profissional				

B. Competências comportamentais e funcionais	Insuficiente	Suficiente	Bom	Muito bom
B.1 Responsabilidade, disponibilidade e compromisso para com o serviço				
B. 2 Assiduidade, pontualidade e cumprimento dos prazos				
B.3 Espírito de equipa e relacionamento interpessoal				
B. 4 Outros (identificar quais)				

1.2.1. FUNDAMENTAÇÃO

Fundamente as respostas relativas aos itens que classificou com Muito Bom e/ou Insuficiente.

1.3. FATORES INFLUENTES NO DESEMPENHO

Classifique cada um dos fatores seguintes quanto ao grau de influência que considera terem tido no seu desempenho global.

Preenchimento facultativo.

Fatores	Nenhuma influência	Alguma influência	Com influência	Muita influência
Clareza dos objetivos fixados para o ano				
Adequação dos métodos de trabalho				
Equipamento e condições instrumentais				
Ambiente de trabalho				
Empenho ou investimento individual				
Outros fatores				

1.3.1. CASO TENHA RESPONDIDO “OUTROS FATORES”, IDENTIFIQUE-OS.**1.4. PROJETOS DE FORMAÇÃO, EVOLUÇÃO PROFISSIONAL E MOBILIDADE**

Indique, obrigatoriamente, pelo menos duas ações de formação que gostaria de frequentar.

Indique, querendo, a vontade de mobilidade entre serviços e quais as perspetivas de evolução na organização.

² Cfr. Anexos I e II.

PARTE II – AVALIAÇÃO³

2. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO

2.1. QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO⁴

A. Habilitações técnico-profissionais						5	6	7	8	9	10
A.1 Nível habilitacional											
A.2 Formação profissional											
A.3 Conhecimento de línguas estrangeiras											
A.4 Experiência profissional											
Total A (A1+A2+A3+A4)											

B. Competências comportamentais e funcionais		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
B.1 Responsabilidade, disponibilidade e compromisso para com o serviço											
B.2 Assiduidade, pontualidade e cumprimento dos prazos											
B.3 Espírito de equipa e relacionamento interpessoal											
B.4 Outros (identificar quais)											
Total B (B1+B2+B3+B4)											

2.2. FACTOS OU EVENTOS QUE JUSTIFICAM A AVALIAÇÃO

Preenchimento obrigatório em classificação inferior a 5 valores ou superior ou igual a 9 valores.

PARTE III – PREPARAÇÃO DO PRÓXIMO ANO⁵

3.1. OBJETIVOS PARA O PRÓXIMO ANO

A preencher caso se justifique.

3.2. NECESSIDADES DE FORMAÇÃO

A preencher caso se justifique.

³ Parte II – A preencher pelo avaliador.

⁴ Cfr. Anexos I e II. Nas situações previstas no artigo 15.º, n.º 1, alínea e) e quando o avaliado não tenha desempenhado funções em nenhum dia do ano a que se refere a avaliação, deve apenas ser preenchida a parte A – habilitações técnico-profissionais.

⁵ Parte III – A preencher em conjunto pelo avaliado e avaliador.

PARTE IV – CLASSIFICAÇÃO ATRIBUÍDA

4.1. CLASSIFICAÇÃO ATRIBUÍDA

Resultado global ⁶
(A+B)/8 =

Menção Qualitativa ⁷

4.2. MEDIDAS DECORRENTES DAS AVALIAÇÕES

Nos termos dos artigos 16.º-A e 17.º do RAD_CNE.

--

<p><i>O(s) avaliador(es)</i></p> <p>_____</p> <p>Data: __/__/__</p>	<p>Tomei conhecimento da avaliação</p> <p><i>O avaliado</i></p> <p>_____</p> <p>Data: __/__/__</p>
---	--

<p>PARECER DO CONSELHO COORDENADOR DE AVALIAÇÃO</p>

<p>Homologo</p> <p><i>O Presidente da CNE</i></p> <p>_____</p> <p>Data: __/__/__</p>
--

<p>Tomei conhecimento após a homologação</p> <p><i>O avaliado</i></p> <p>_____</p> <p>Data: __/__/__</p>
--

⁶ A fórmula será A/4 nos casos em que apenas foi preenchida a parte A.

⁷ O resultado global corresponde a: 9 a 10 valores, Muito Bom; 6 a 8,9 valores, Bom; 4,6 a 5,9 valores, Suficiente; e 1 a 4,5 valores, Insuficiente.

ANEXO I

Guião para a gestão da avaliação extraordinária

A avaliação extraordinária deverá ter em conta o seguinte:

Habilitações Técnico-Profissionais	
Nível habitacional	Caracteriza e quantifica a relação existente entre o nível habilitacional exigido para o ingresso na carreira onde o trabalhador está integrado e o nível habilitacional que detém à data da avaliação.
Formação profissional	Caracteriza e qualifica o conjunto de saberes que o trabalhador adquiriu através da frequência de ações de formação interna ou externa à CNE, de acordo com as exigências da carreira onde está integrado e com os objetivos determinados para o desempenho do seu posto de trabalho e do seu serviço. Neste item devem ser contabilizados os últimos quatro anos de formação.
Conhecimento de línguas estrangeiras	Caracteriza o nível dos conhecimentos em línguas estrangeiras de acordo com as exigências da carreira onde está integrado e com os objetivos determinados para o desempenho das funções atribuídas ao seu posto de trabalho.
Experiência profissional	Caracteriza, de acordo com as funções descritas e exigidas para a sua carreira, o somatório de conhecimentos profissionais, de informações técnicas e de saberes adquiridos pelo trabalhador no desempenho das suas funções, tendo em consideração o uso adequado desses conhecimentos e a qualidade e a quantidade registadas no seu desempenho, bem como o número de anos que detém na antiguidade, na categoria e na carreira.
Competências Comportamentais e Funcionais	
Responsabilidade e compromisso para com o serviço	Caracteriza o comportamento do trabalhador que age de forma íntegra, ética e fiável, tanto no desenvolvimento do seu trabalho individual, como no das equipas às quais pertence. Mede a disponibilidade permanente para dar resposta a solicitações, ainda que inesperadas e a capacidade para identificar em que medida o seu desempenho como trabalhador pode contribuir para os bons resultados da equipa, em resultado de uma vincada preocupação com os resultados e a imagem do serviço. Mede ainda a capacidade de resposta com prontidão e nos prazos previamente definidos ou naqueles que permitem o resultado adequado, sem necessidade de intervenção superior. Neste item deve ser considerado apenas o ano em avaliação
Assiduidade e pontualidade	Regista a pontualidade relativamente às plataformas horárias vigentes na Comissão Nacional de Eleições. Os valores de referência devem ser considerados de forma proporcional aos meses em que efetivamente desempenhou funções. Na classificação deve ainda ser tida em consideração a assiduidade. Apenas deve ser considerado o ano em avaliação.
Espírito de equipa e relacionamento interpessoal	Caracteriza o comportamento do trabalhador e a atitude em função dos objetivos do serviço em articulação com os colegas de trabalho, bem como na capacidade de boa comunicação com os dirigentes e os colegas de trabalho, criando empatia nas atividades e tarefas desenvolvidas em equipa. Mede a vontade e habilidade para assumir e participar em objetivos coletivos e para partilhar responsabilidades no sucesso e no insucesso. Mede ainda a disponibilidade para a polivalência e para a ajuda ou substituição em tarefas a cargo de outros colegas ou membros da equipa, no caso de estes se encontrarem ausentes ou com dificuldades na realização do trabalho que lhe está atribuído. Neste item deve ser considerado apenas o ano em avaliação.
Outros	Neste item deve ser considerado o desempenho de cargos ou funções relevantes, nomeadamente de membro de júri de concursos, funções de coordenação, cargos dirigentes e funções sindicais ou equiparadas, bem como o desempenho de atribuições de carácter eminentemente social, visando o direito de cidadania individual e coletivo, o bem-estar social e profissional, as contribuições para o incremento da responsabilidade social das organizações e das instituições. Devem ainda ser considerados os contributos externos relativos ao desempenho profissional.

ANEXO II**Caraterização das competências de acordo com a tabela de avaliação**

Habilitações Técnico-Profissionais					
Nível habitacional (¹)		<i>Técnico Superior ou equiparado</i>	<i>Assistente Técnico ou equiparado</i>	<i>Assistente Operacional ou equiparado</i>	<i>Carreiras Subsistentes</i>
	5	Nível habitacional inferior ao determinado para ingresso na carreira			
	6	Licenciatura pré-Bolonha ou 2.º ciclo de Bolonha	12.º ano	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	12.º ano ou Bacharelato ou 1.º ciclo de Bolonha
	8	Mestrado não integrado	Bacharelato ou 1.º ciclo de Bolonha	12.º ano	Licenciatura pré-Bolonha ou 2.º ciclo de Bolonha
	10	Doutoramento	Licenciatura pré-Bolonha ou 2.º ciclo de Bolonha ou superior	Bacharelato ou 1.º ciclo de Bolonha ou superior	Mestrado não integrado ou Doutoramento
Formação profissional (²)	5	Sem formação profissional			
	7	Até 2 ações de formação ou 14 horas de formação			
	8	Até 4 ações de formação ou 30 horas de formação			
	9	Até 8 ações de formação ou 60 horas de formação			
	10	Mais de 8 ações de formação ou de 61 horas de formação ou Pós-Graduação			
Conhecimentos de línguas estrangeiras		<i>Técnico Superior ou equiparado</i>	<i>Assistente Técnico ou equiparado</i>	<i>Assistente Operacional ou equiparado</i>	<i>Carreiras Subsistentes</i>
	5	Regular conhecimento de uma língua estrangeira	A frequentar curso de língua estrangeira.	Sem qualquer conhecimento de línguas estrangeiras	Regular conhecimento de uma língua estrangeira ou a frequentar curso.
	7	Bom conhecimento de pelo menos uma língua estrangeira	Regular conhecimento de uma língua estrangeira	A frequentar curso de língua estrangeira.	Bom conhecimento de pelo menos uma língua estrangeira
	8	Utilizador independente de pelo menos uma língua estrangeira e utilizador básico de pelo menos outra língua estrangeira.	Bom conhecimento de pelo menos uma língua estrangeira	Regular conhecimento de uma língua estrangeira.	Utilizador independente de pelo menos uma língua estrangeira.
	9	Utilizador independente de pelo menos duas línguas estrangeiras.	Utilizador independente de pelo menos uma língua estrangeira e utilizador básico de pelo menos outra língua estrangeira.	Bom conhecimento de pelo menos uma língua estrangeira	Utilizador independente de pelo menos uma língua estrangeira e utilizador básico de pelo menos outra língua estrangeira.
	10	Utilizador avançado de pelo menos uma língua estrangeira e utilizador independente de outras duas línguas.	Utilizador independente de pelo menos duas línguas estrangeiras.	Utilizador independente de pelo menos uma língua estrangeira utilizador básico de pelo menos outra língua estrangeira.	Utilizador independente de pelo menos duas línguas estrangeiras.

Experiência profissional	5	Até 4 anos
	7	De 5 a 10 anos
	8	De 11 a 20 anos
	9	De 21 a 25 anos
	10	Mais de 25 anos

Competências Comportamentais e Funcionais

Responsabilidade, disponibilidade e compromisso para com o serviço	1 a 4,5	Não revela disponibilidade para dar resposta a solicitações inesperadas, o que compromete a confiança e integridade em termos profissionais. Carece, na maior parte das vezes, de intervenção superior para o cumprimento das tarefas e atividades que tem a seu cargo. Por vezes não consegue identificar em que medida o seu desempenho pode contribuir para o bom funcionamento do serviço. Não consegue ir para além das tarefas desempenhadas
	4,6 a 5,9	Tem capacidade para agir de forma íntegra, ética e fiável, tanto no desenvolvimento do seu trabalho individual, como no das equipas às quais pertence. Assegura o cumprimento das tarefas e atividades que tem a seu cargo, sem necessidade de intervenção superior, e consegue dar resposta a solicitações. Demonstra ainda capacidade para identificar em que medida o seu desempenho pode contribuir para o bom funcionamento do serviço. Preocupa-se com os resultados e a imagem do serviço, ainda que nem sempre o demonstre de forma efetiva.
	6 a 8,9	Age de forma íntegra, ética e fiável, tanto no desenvolvimento do seu trabalho individual, como no das equipas às quais pertence. Assegura sempre o cumprimento das tarefas e atividades que tem a seu cargo, sem necessidade de intervenção superior, e demonstra grande disponibilidade para dar resposta a solicitações, ainda que inesperadas. Demonstra enorme capacidade para identificar em que medida o seu desempenho pode contribuir para o bom funcionamento do serviço, bem como preocupação com os resultados do serviço e com a imagem do serviço em que se insere.
	9 a 10	Age sempre e em todas as situações de forma íntegra, ética e fiável, tanto no desenvolvimento do seu trabalho individual, como no das equipas às quais pertence. Assegura sempre o cumprimento das tarefas e atividades que tem a seu cargo, sem necessidade de intervenção superior, e revela permanente disponibilidade e excecional capacidade para dar resposta a solicitações, ainda que inesperadas. Identifica em que medida o seu desempenho como trabalhador pode contribuir para o bom funcionamento do serviço, bem como uma vincada preocupação com os resultados e a imagem do serviço em que se insere e da Comissão Nacional de Eleições.
Assiduidade e Pontualidade	1 a 4,5	Mais de 500 minutos/ano de falhas das plataformas fixas e ponderação da assiduidade (mais de 30 dias de faltas).
	4,6 a 5,9	Entre 300 a 500 minutos/ano de falhas das plataformas fixas e ponderação da assiduidade (até 30 dias de faltas).
	6 a 8,9	Entre 150 e 300 minutos/ano de falhas das plataformas fixas e ponderação da assiduidade (até 15 dias de faltas).
	9 a 10	Menos de 150 minutos/ano de falhas das plataformas fixas e ponderação da assiduidade (até 5 dias de falta ou sem faltas).
Espírito de equipa e relacionamento interpessoal	1 a 10	A capacidade, a atitude e o comportamento em função dos objetivos, do serviço e dos colegas de trabalho. Empatia nas atividades e tarefas desenvolvidas em equipa. Vontade e apetência para assumir objetivos coletivos e para partilhar responsabilidades no sucesso e no insucesso e disponibilidade para a polivalência e para a substituição de colegas em tarefas a cargo de outros colegas ou membros da equipa, no caso de estes se encontrarem ausentes ou com dificuldades na realização do trabalho que lhe está atribuído.

Outros	1 a 10	Avaliação tendo presente o desempenho de cargos ou funções relevantes, nomeadamente de membro de júri de concursos, funções de coordenação, cargos dirigentes e funções sindicais ou equiparadas, bem como o desempenho de atribuições de carácter eminentemente social, visando o direito de cidadania individual e coletivo, o bem-estar social e profissional, as contribuições para o incremento da responsabilidade social das organizações e das instituições. Devem ainda ser considerados os contributos externos relativos ao desempenho profissional, como cartas e louvores.
--------	--------	---

(¹) Caso o mestrado e o doutoramento sejam em matérias com relevância para o desempenho de funções, devem ser mais valorizados.

(²) Caso as ações de formação sejam em matérias com relevância para o desempenho de funções, devem ser mais valorizadas.»

ANEXO II

(a que se refere o artigo 5.º)

Republicação do Regulamento de Avaliação de Desempenho nos Serviços da Comissão Nacional de Eleições

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 – A Avaliação do Desempenho nos Serviços da Comissão Nacional de Eleições (AD_CNE) rege-se pelo presente Regulamento (RAD_CNE), aplicando-se a todos os trabalhadores que, independentemente da modalidade de vinculação e de constituição da relação jurídica de emprego, exerçam funções nos Serviços da Comissão Nacional de Eleições (CNE).

2 – A AD_CNE aplica-se, ainda, ao Coordenador dos Serviços da CNE, nos termos e com os efeitos constantes do presente Regulamento.

Artigo 2.º

Efeitos

A avaliação do desempenho é obrigatoriamente considerada para efeitos de:

- a) Mudança de categoria;
- b) Alteração do posicionamento remuneratório.

Artigo 3.º

Princípios

A AD_CNE assenta nos seguintes princípios:

- a) Especificidade das condições de prestação de trabalho, decorrente da natureza da CNE e especiais condições do seu funcionamento;
- b) Orientação para os resultados e para a promoção da excelência e da qualidade dos serviços;

c) Reconhecimento e motivação, desenvolvendo as competências profissionais e valorizando o mérito;

d) Coerência e integração, suportando uma gestão integrada de pessoas, que articule com as políticas de recrutamento e seleção, de formação profissional e de desenvolvimento da carreira;

e) Transparência e imparcialidade, facilitando a compreensão de métodos e o desenvolvimento e valorização de competências e capacidades.

Artigo 4.º

Objetivos

São objetivos da AD_CNE:

a) Contribuir para a melhoria do desempenho global da Comissão Nacional de Eleições no exercício das suas atribuições e competências;

b) Promover a excelência do desempenho dos trabalhadores que integram os Serviços da CNE;

c) Fazer coincidir os objetivos dos trabalhadores com os da sua área de trabalho e da CNE;

d) Auxiliar os avaliadores na gestão de pessoas, acompanhando a evolução do correspondente desempenho;

e) Identificar insuficiências no quadro das competências, instituindo vias de desenvolvimento profissional;

f) Possibilitar a autoavaliação e incrementar o autodesenvolvimento;

g) Reconhecer o desempenho excecional e desenvolver competências no caso de desempenho insuficiente.

Artigo 5.º

Confidencialidade

1 – Sem prejuízo das regras de publicidade previstas no presente Regulamento, a AD_CNE tem carácter confidencial, sendo os documentos de avaliação de cada trabalhador arquivados no respetivo processo individual.

2 – Todos os intervenientes no processo estão obrigados ao dever de sigilo, com exceção do avaliado quando estiver em causa o exercício dos seus direitos de reclamação ou recurso.

3 – *(Revogado.)*

Artigo 5.º-A

Publicidade

1 – A deliberação do Conselho Coordenador de Avaliação relativa à seletividade da AD_CNE e à fixação anual de critérios prévios à avaliação é publicitada na área de partilha da rede interna pela unidade orgânica responsável pelos recursos humanos.

2 – Após a conclusão do processo, a unidade orgânica responsável pelos recursos humanos divulga, nessa área, os resultados globais da avaliação, através da publicitação do número de menções qualitativas atribuídas por área funcional e por carreira.

CAPÍTULO II

Da avaliação

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 6.º

Tipos de avaliação

1 – A AD_CNE compreende as seguintes modalidades de avaliação:

- a) Avaliação ordinária; e
- b) Avaliação extraordinária.

2 – O Coordenador dos Serviços é igualmente avaliado nos termos previstos no presente Regulamento.

Artigo 6.º-A

Suprimento da avaliação

Não há lugar ao suprimento da avaliação por referência a avaliações de anos anteriores, salvo em casos devidamente fundamentados e mediante deliberação, por unanimidade, do Conselho Coordenador de Avaliação.

Artigo 7.º

Relatórios

1 – A cada avaliação individual corresponde um relatório, de modelo pré-definido, a preencher pelo avaliador e pelo avaliado.

2 – Os modelos de relatório a utilizar reportam-se às modalidades de avaliação mencionadas no artigo 6.º e constam de anexos ao presente Regulamento, do mesmo fazendo parte integrante.

3 – As alterações aos modelos de relatório são aprovadas pela CNE.

Artigo 8.º

Periodicidade e prazos

1 – A avaliação do desempenho dos trabalhadores da CNE é anual, assentando nas regras definidas no presente Regulamento e em critérios a definir pelo Conselho Coordenador de Avaliação, até 15 de janeiro de cada ano ou nos 30 dias posteriores à publicação no *Diário da República* do mapa de resultados de eleição ou referendo cujo processo inclua aquele período.

2 – A avaliação ordinária reporta -se ao ano civil anterior, devendo ocorrer no ano seguinte ao do período sob avaliação, nos termos da seguinte calendarização:

a) Até ao dia 30 de março, envio ao Presidente da Comissão dos relatórios de avaliação devidamente preenchidos;

b) Até ao dia 15 de abril, reunião do Conselho Coordenador de Avaliação para os efeitos previstos nas alíneas b) e d) do n.º 2 do artigo 12.º;

c) Até ao dia 30 de abril, homologação das avaliações pelo Presidente da Comissão, devendo os interessados ser notificados no prazo de 10 dias úteis.

3 – Os prazos indicados no número anterior são adaptados em função do disposto na parte final do n.º 1.

4 – À avaliação extraordinária, quando ocorra, são aplicados os prazos previstos no número anterior.

5 – A avaliação do Coordenador dos Serviços segue as regras estatuídas na secção IV do presente capítulo.

SECÇÃO II

Intervenientes na AD_CNE

Artigo 9.º

Intervenientes

Intervêm na AD_CNE:

- a) Os avaliadores;
- b) Os avaliados;
- c) O Conselho Coordenador de Avaliação (CCA);
- d) O Presidente da Comissão.

Artigo 10.º

Avaliadores

1 – A avaliação é da competência do superior hierárquico imediato ou do trabalhador que possua responsabilidade de coordenação sobre o avaliado.

2 – Só pode ser avaliador o superior hierárquico imediato ou o trabalhador com responsabilidades de coordenação sobre o avaliado que, no decurso do período a que se reporta a avaliação, com o mesmo tenha tido um mínimo de seis meses de contacto funcional.

3 – O previsto no número anterior não se aplica quando o avaliado tenha, no decurso do período a que se refere a avaliação, trabalhado mais de seis meses sem que tenha preenchido o requisito mínimo de contacto funcional previsto no número anterior com um avaliador, caso em que deve ser avaliado por todos os superiores hierárquicos imediatos que teve ao longo daquele período.

4 – No caso de o avaliado, no decurso do período a que se refere a avaliação, reunir seis meses de contacto funcional com dois avaliadores é avaliado por ambos.

5 – Nas situações previstas nos n.ºs 3 e 4, existindo desacordo entre os avaliadores, prevalece a decisão do avaliador que teve maior tempo de contacto funcional com o avaliado relativamente às avaliações referidas no n.º 3 e a decisão do avaliador que estabeleceu os objetivos do avaliado para o ano seguinte ao da avaliação relativamente às avaliações referidas no n.º 4.

6 – A falta, ausência ou impedimento do avaliador não constitui fundamento para a não avaliação.

7 – Quando não estejam reunidas as condições previstas nos n.ºs 2 a 4 e nos casos previstos no n.º 6, a designação do avaliador compete ao CCA.

8 – A avaliação do Coordenador é efetuada pelo Presidente da Comissão nos termos previstos no presente Regulamento.

Artigo 11.º

Avaliados

1 – São objeto de avaliação todos os trabalhadores que, independentemente da modalidade de vinculação e de constituição da relação jurídica de emprego, exerçam funções nos órgãos e serviços da CNE e, ainda, nos termos do presente Regulamento, o Coordenador dos Serviços.

2 – O avaliado, em conjunto com o avaliador, é titular do direito e tem o dever de colaborar na definição dos objetivos e das competências a qualificar e quantificar, bem como no seu plano de desenvolvimento profissional, o qual deve integrar o respetivo plano de formação.

Artigo 12.º

Conselho Coordenador de Avaliação

1 – O Conselho Coordenador de Avaliação é composto pelo Presidente da Comissão, que preside, pelo Secretário da Comissão, pelo Coordenador dos Serviços, pelo responsável pela área de recursos humanos e por um representante eleito pelos trabalhadores.

2 – Compete ao CCA:

- a) Garantir a seletividade da AD_CNE através da fixação anual de critérios prévios à avaliação;
- b) Emitir parecer favorável relativamente às avaliações iguais ou superiores a 9 valores ou iguais ou inferiores a 4,5 valores e quanto às avaliações de *Inadequado* atribuída ao Coordenador;
- c) Determinar os avaliados que reúnem condições para a avaliação extraordinária, designando, para tal, os respetivos avaliadores;
- d) Aprovar ou propor, consoante o caso, medidas de reconhecimento e compensação pelo desempenho, nos termos do artigo 16.º-A;
- e) Dar parecer, nos casos previstos nas alíneas b) e c), sobre as reclamações dos despachos de homologação das avaliações;
- f) Designar novo avaliador no caso de não homologação da avaliação pelo Presidente da Comissão.

3 – As deliberações que devam ser adotadas no âmbito do número anterior e que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades pessoais são tomadas por escrutínio secreto, devendo a respetiva fundamentação, quando exigida, ser produzida pelo Presidente da Comissão em função da discussão anteriormente verificada.

Artigo 13.º

Presidente da Comissão

No âmbito da AD_CNE, compete ao Presidente da Comissão:

- a) Garantir a permanente adequação da AD_CNE às especificidades da CNE;
- b) Coordenar o processo de avaliação de acordo com os princípios e as regras definidas no presente Regulamento;
- c) Homologar as avaliações;
- d) Decidir das reclamações dos avaliados;
- e) Avaliar o Coordenador;
- f) Presidir ao CCA, convocando as respetivas reuniões.

SECÇÃO III

Avaliações ordinária e extraordinária

Artigo 14.º

Avaliação ordinária

1 – A avaliação ordinária deve incluir:

a) A autoavaliação, que compreende a referência aos objetivos fixados, competências e trabalhos desenvolvidos;

b) A avaliação da concretização dos objetivos fixados, das competências demonstradas e da integridade profissional, conforme caracterizadas no respetivo relatório de avaliação anexo ao presente Regulamento;

c) A realização de entrevista, tendo por objetivo a análise do período objeto de avaliação, definição bilateral dos objetivos e metas que se propõe atingir, de acordo com o Plano de Atividades da respetiva unidade orgânica e as necessidades de formação;

d) *(Revogada.)*

2 – Nos casos de relevante Nos casos em que o resultado global das avaliações ordinárias e extraordinárias é igual ou superior a 9 valores ou igual ou inferior a 4,5 valores, o avaliador fundamenta, de forma detalhada, a avaliação, nomeadamente identificando os contributos relevantes para o serviço ou os erros ou omissões encontrados.

3 – O avaliado toma conhecimento da proposta de avaliação após a realização da entrevista e por oposição da respetiva assinatura sobre o relatório produzido.

4 – Se o avaliado não quiser ou não puder assinar o relatório da avaliação, deve ser notificado por correio eletrónico ou por outra forma de notificação prevista no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 15.º

Avaliação extraordinária

1 – Há lugar a avaliação extraordinária:

a) Nos casos de falta, ausência ou impedimento do avaliador;

b) Sempre que não estejam preenchidas as condições previstas nos n.ºs 2 a 4 do artigo 10.º e nos casos previstos no n.º 5 do artigo 10.º;

c) Quando a especificidade das funções ou a forma como sejam exercidas impeçam o respetivo superior hierárquico de um conhecimento efetivo e constante sobre o exercício das funções e tarefas a avaliar;

d) Sempre que não haja avaliação de desempenho em consequência da decorrência de processos eleitorais sucessivos ou outros motivos alheios à vontade dos trabalhadores;

e) Nos casos em que o trabalhador da CNE esteja a desempenhar funções fora dela, em condições que não permitam ser avaliado.

2 – A avaliação extraordinária é determinada pelo CCA e realizada por avaliador ou avaliadores por aquele designados na reunião que estabeleça os critérios prévios ao processo de avaliação a que se refere o n.º 1 do artigo 8.º

3 – A avaliação extraordinária efetua-se com base em autoavaliação e em ponderação curricular.

4 – A análise curricular a realizar assenta na ponderação, entre outros elementos que possam ser considerados, das habilitações técnico-profissionais e das competências comportamentais e funcionais, conforme caracterizados no respetivo relatório de avaliação anexo ao presente Regulamento.

5 – A unidade orgânica responsável pela gestão dos recursos humanos notifica, até ao final do mês de fevereiro de cada ano, os trabalhadores suscetíveis de avaliação extraordinária, solicitando-lhes o envio, até 15 de março seguinte, dos elementos necessários à avaliação, designadamente:

a) Relatório de avaliação, com preenchimento dos dados de identificação pessoal, do trabalho desempenhado no período sob avaliação e do questionário de autoavaliação;

b) *Curriculum vitae* detalhado, assinado e datado, do qual deverá constar, obrigatoriamente, a indicação dos elementos referidos no n.º 4;

c) Outra documentação relevante que permita fundamentar a avaliação, devendo, sempre que possível, juntar-se declaração passada pela entidade onde foram exercidas funções no período sob avaliação.

6 – A unidade orgânica responsável pela gestão dos recursos humanos fornece aos avaliadores os elementos solicitados e necessários para realizar a avaliação extraordinária.

7 – O avaliado toma conhecimento da proposta de avaliação por aposição da respetiva assinatura sobre o relatório produzido.

8 – As propostas de avaliação, constantes dos relatórios de avaliação devidamente preenchidos, são remetidas ao Presidente da Comissão até 30 de março.

Artigo 16.º

Resultado global da avaliação

1 – O resultado global das avaliações ordinária e extraordinária é fixado entre 1 e 10 valores, correspondendo às seguintes menções qualitativas:

a) De 9 a 10 valores, *Muito Bom*;

b) De 6 a 8,9 valores, *Bom*;

c) De 4,6 a 5,9 valores, *Suficiente*;

d) De 1 a 4,5 valores, *Insuficiente*.

2 – O resultado global é apurado através da aplicação de fórmula constante do respetivo relatório de avaliação, sendo expresso até às centésimas.

3 – (*Revogado.*)

4 – (*Revogado.*)

5 – Há lugar a alteração obrigatória para a posição remuneratória imediatamente seguinte àquela em que o trabalhador se encontrar quando, desde a última alteração do posicionamento remuneratório e no máximo de quatro anos consecutivos, tenha acumulado 8 pontos nas avaliações de desempenho relativas às funções que exerce.

6 – Os pontos referidos no número anterior são contados nos seguintes termos:

a) 3 pontos por cada menção de Muito bom;

b) 2 pontos por cada menção de Bom;

- c) 1 ponto por cada menção de Suficiente;
- d) 1 ponto negativo por cada menção de Insuficiente.

7 – A alteração do posicionamento remuneratório reporta-se a 1 de Janeiro do ano em que tem lugar.

8 – As avaliações iguais ou superiores a 9 valores devem corresponder ao cumprimento integral dos objetivos estabelecidos para o período de avaliação em causa e seja demonstrável um desempenho relevante.

9 – As avaliações entre 6 e 8,9 valores devem corresponder ao cumprimento da maioria dos objetivos estabelecidos para o período de avaliação em causa e seja demonstrável um desempenho adequado, responsável e diligente.

10 – As avaliações entre 4,6 e 5,9 valores devem corresponder ao cumprimento de alguns objetivos estabelecidos para o período de avaliação em causa e o desempenho seja adequado.

11 – As avaliações iguais ou inferiores a 4,5 valores devem corresponder ao não cumprimento da maioria dos objetivos estabelecidos para o período de avaliação em causa e a um desempenho inadequado, deficiente ou desinteressado.

Artigo 16.º-A

Medidas decorrentes das avaliações

1 – A avaliação igual ou inferior a 4,5 valores deve contemplar medidas concretas de acompanhamento, que podem passar pela definição de um plano de formação específico, tendo em vista a melhoria do desempenho profissional, podendo ainda incluir proposta de mobilidade interna.

2 – No quarto ano consecutivo em que o avaliado obtenha avaliação igual ou superior a 6 valores e inferior ou igual a 8,9 valores, o avaliador pode propor medidas concretas de reconhecimento do desempenho, que podem contemplar a participação em ações de formação no âmbito das suas funções.

3 – Nos casos de avaliação igual ou superior a 9 valores, pode o avaliador ou o CCA propor a atribuição de uma menção de mérito excecional, acompanhada de uma proposta concreta de reconhecimento de tal mérito, nos termos do artigo seguinte.

4 – As medidas previstas nos n.ºs 1 e 2 devem ter em consideração o plano anual de formação e os limites orçamentais da Comissão Nacional de Eleições.

Artigo 17.º

Efeitos da menção de mérito excecional

1 – A atribuição da menção de mérito excecional dá lugar à entrega de um diploma de mérito excecional, assinado e entregue pelo Presidente da Comissão.

2 – A menção de mérito excecional é publicada no Diário da Assembleia República.

3 – A atribuição da menção de mérito excecional confere ao respetivo trabalhador o direito a cinco dias de férias adicionais nesse ano que, por opção do próprio e tendo em consideração os limites orçamentais da CNE, é convertível na correspondente remuneração.

4 – Para efeitos de reconhecimento do mérito, o avaliador pode propor uma formação profissional adequada à respetiva carreira ou visita de trabalho a organismo congénere, organização internacional ou outra entidade relevante, no âmbito das funções desempenhadas.

5 – A proposta de formação adequada à carreira ou visita de trabalho é autorizada pelo Presidente da Comissão, tendo em consideração os limites orçamentais da Comissão Nacional de Eleições.

SECÇÃO IV

Avaliação do Coordenador

Artigo 18.º

Princípios

1 – A avaliação do Coordenador efetua-se por ciclo avaliativo, devendo ter lugar até 90 dias antes do termo das funções.

2 – Desde que decorrido um ano do início das funções, o Coordenador pode solicitar a redefinição dos objetivos que lhe foram fixados ou uma avaliação intercalar.

3 – A avaliação do Coordenador não produz efeitos na sua carreira de origem, com exceção do previsto nos n.ºs 6 e 7.

4 – O Coordenador deve promover uma gestão orientada para resultados, de acordo com os objetivos anuais e plurianuais fixados, definindo os recursos a utilizar e os projetos a desenvolver, sem prejuízo da revisão desses objetivos, sempre que tal se justifique, por alterações de contexto geral ou de prioridades do órgão.

5 – As competências a avaliar relativamente ao Coordenador abrangem necessariamente, para além de competências técnicas, a capacidade de liderança, bem como critérios de qualidade, responsabilidade, eficácia e eficiência.

6 – Quando um trabalhador da CNE que foi Coordenador não tenha completado três anos nessas funções, pode solicitar a sua avaliação, sendo aplicável, para o efeito, o regime previsto para a avaliação extraordinária, com as devidas adaptações.

7 – Nas situações previstas no número anterior, a avaliação do Coordenador produz efeitos na sua carreira de origem.

Artigo 19.º

Avaliados e avaliadores

1 – O Coordenador dos Serviços é avaliado pelo Presidente da CNE.

2 – O Presidente da CNE apenas pode proceder à avaliação desde que detenha mais de um ano de contacto funcional com o Coordenador a avaliar.

3 – Não se verificando o pressuposto constante do número anterior, o CCA designa uma comissão de três avaliadores para proceder à avaliação.

Artigo 20.º

Procedimento

1 – Até 90 dias antes da cessação das funções, o Coordenador envia ao Presidente da Comissão relatório circunstanciado, conforme modelo mencionado no n.º 2 do artigo 7.º, no qual evidencia, nomeadamente:

- a) Os objetivos e resultados que aceitou e se propôs atingir no período de exercício das funções;
- b) Os objetivos e resultados efetivamente alcançados;
- c) As soluções inovatórias desenvolvidas;
- d) O enquadramento de tais objetivos e resultados no leque de atribuições e na imagem da organização;
- e) O relacionamento interpessoal, quer com os membros da Comissão, quer com os respetivos subordinados;

- f) As dificuldades e constrangimentos encontrados e as soluções alcançadas para os ultrapassar;
- g) Ações em curso, propostas de projetos a desenvolver e correspondentes prazos;
- h) A valorização profissional;
- i) A autoavaliação e as conclusões.

2 – Até 60 dias antes do termo das funções, o Presidente da Comissão discute com o avaliado o relatório apresentado.

3 – Da análise do relatório e da discussão referidos nos números anteriores resulta proposta de atribuição de uma das seguintes menções qualitativas:

- a) Relevante;
- b) Adequado;
- c) Inadequado.

4 – Da intenção de atribuição de qualquer das menções referidas no número anterior e da respetiva fundamentação é, no prazo mencionado no n.º 2, notificado o avaliado, para, querendo e no prazo de 10 dias úteis, sobre a mesma se pronunciar, por escrito.

5 – A atribuição definitiva da menção de *Inadequado* é precedida de parecer favorável do CCA, a obter até 30 dias antes do termo das funções, impedindo o avaliado de ser nomeado para qualquer cargo dirigente por um período de seis anos, contados da cessação da respetiva função.

CAPÍTULO III

Garantias

Artigo 21.º

Reclamação

1 – Da homologação das avaliações cabe reclamação escrita para o Presidente da Comissão, a interpor no prazo de 10 dias úteis contados da respetiva notificação.

2 – No caso de reclamação a interpor da homologação de avaliações ordinárias ou extraordinárias, a decisão é precedida de parecer do CCA.

3 – No caso de reclamação a interpor da homologação de avaliação de *Inadequado* ao Coordenador, a decisão é precedida de parecer favorável do CCA.

4 – O Presidente da Comissão pode requerer ao avaliador e ao avaliado os elementos que julgue convenientes, bem como os elementos solicitados pelo CCA.

5 – A decisão da reclamação é proferida no prazo máximo de 20 dias úteis contados da sua receção.

Artigo 22.º

Recurso

1 – Da decisão que recair sobre as reclamações referidas no artigo anterior cabe recurso hierárquico para a CNE, a interpor no prazo de 10 dias úteis contados da respetiva notificação.

2 – A decisão é proferida no prazo de 20 dias úteis contados da data de interposição do recurso.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 23.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

ANEXO I

Relatório de Avaliação Ordinária

RAD_CNE

Ano da avaliação:

Período de avaliação:

Nome do avaliado:

Carreira e categoria:

Unidade orgânica:

Nome do(s) avaliador(es):

Cargo do(s) avaliador(es):

Data:

PARTE I - AUTOAVALIAÇÃO¹

1. RESULTADOS

1.1 GRAU DE REALIZAÇÃO DOS OBJETIVOS FIXADOS

Relativamente a cada objetivo fixado assinale com X o nível em que considera que se situou o seu desempenho.

Objetivos fixados	Superei o objetivo	Atingi o objetivo	Não atingi o objetivo
Objetivo 1			
Objetivo 2			
Objetivo 3			
Objetivo 4			
(...)			

¹ Parte I – A preencher pelo avaliado.

1.2 FUNDAMENTAÇÃO

Fundamente nos casos em que os objetivos foram superados ou não atingidos.

--

1.3 TRABALHOS DESENVOLVIDOS A DESTACAR NO PERÍODO EM AVALIAÇÃO

--

1.4 QUESTIONÁRIO QUANTO ÀS COMPETÊNCIAS²

A. Competências técnico-profissionais		Insuficiente	Suficiente	Bom	Muito bom
A.1 Conhecimentos especializados					
A.2 Qualidade					
A.3 Prossegução de objetivos					
A.4 Partilha de conhecimento e experiência					

B. Competência comportamentais		Insuficiente	Suficiente	Bom	Muito bom
B.1 Criatividade e espírito de iniciativa					
B. 2 Espírito de equipa e relacionamento interpessoal					
B.3 Responsabilidade, disponibilidade e compromisso para com o serviço					
B. 4 Assiduidade, pontualidade e cumprimento de prazos					

C. Integridade profissional		Insuficiente	Suficiente	Bom	Muito bom
C.1 Tolerância à pressão e às contrariedades					
C. 2 Autonomia e inovação na procura de soluções					
C. 3 Adesão às regras e procedimentos					
C. 4 Adaptação à mudança					

1.4.1 FUNDAMENTAÇÃO

Fundamente as respostas relativas aos itens que classificou com Muito Bom e/ou Insuficiente.

--

1.5 FATORES INFLUENTES NO DESEMPENHO

Classifique cada um dos fatores seguintes quanto ao grau de influência que considera terem tido no seu desempenho global.

Fatores	Nenhuma influência	Alguma influência	Com influência	Muita influência
Clareza dos objetivos fixados para o ano				
Adequação dos métodos de trabalho				
Equipamento e condições instrumentais				
Ambiente de trabalho				
Empenho ou investimento individual				
Outros fatores				

² Cfr. Anexos I e II.

1.5.1 CASO TENHA RESPONDIDO “OUTROS FATORES”, IDENTIFIQUE-OS.**1.6 PROJETOS DE FORMAÇÃO, EVOLUÇÃO PROFISSIONAL E MOBILIDADE**

Indique, obrigatoriamente, pelo menos duas ações de formação que gostaria de frequentar.
 Indique, querendo, a vontade de mobilidade entre serviços e quais as perspetivas de evolução na organização.

PARTE II - AVALIAÇÃO³
2. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO
2.1 RESULTADOS OBTIDOS FACE AOS OBJETIVOS

Objetivos fixados	Superou	Atingiu	Não atingiu
Objetivo 1			
Objetivo 2			
Objetivo 3			
(...)			

2.2 TABELA DE AVALIAÇÃO⁴

A. Competências técnico-profissionais		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A. 1 Conhecimentos especializados											
A. 2 Qualidade											
A. 3 Prossecução de objetivos											
A. 4 Partilha de conhecimento e experiência											
Total A (A1+A2+A3+A4)											

B. Competências comportamentais		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
B. 1 Criatividade e espírito de iniciativa											
B. 2 Espírito de equipa e relacionamento interpessoal											
B. 3 Responsabilidade, disponibilidade e compromisso para com o serviço											
B. 4 Assiduidade, pontualidade e cumprimento de prazos											
Total B (B1+B2+B3+B4)											

C. Integridade profissional		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
C. 1 Tolerância à pressão e às contrariedades											
C. 2 Autonomia e inovação na procura de soluções											
C. 3 Adesão às regras e procedimentos											
C. 4 Adaptação à mudança											
Total C (C1+C2+C3+C4)											

³ Parte II – A preencher pelo avaliador

⁴ Cfr. Anexos I e II

PARTE III – PREPARAÇÃO DO PRÓXIMO CICLO AVALIATIVO⁵

3. OBJETIVOS E NECESSIDADES DE FORMAÇÃO

3.1 OBJETIVOS E METAS PARA O ANO SEGUINTE

Objetivos fixados	Metas
Objetivo 1	
Objetivo 2	
Objetivo 3	
Objetivo 4	
Objetivo 5	

3.2 IDENTIFICAÇÃO DE NECESSIDADE DE FORMAÇÃO

PARTE IV – CLASSIFICAÇÃO ATRIBUÍDA⁶

4. CLASSIFICAÇÃO ATRIBUÍDA

Resultado global (A+B+C)/12

Menção qualitativa ⁷

4.1 FACTOS OU EVENTOS QUE JUSTIFICAM A AVALIAÇÃO

Preenchimento obrigatório em menção qualitativa de Muito Bom ou de Insuficiente

4.2 PROPOSTA FUNDAMENTADA DE MÉRITO EXCEPCIONAL

4.3 MEDIDAS DECORRENTES DAS AVALIAÇÕES

Nos termos dos artigos 16.º -A e 17.º do RAD_CNE.

⁵ Parte III – A preencher pelo avaliado e avaliador

⁶ A preencher pelo avaliador

⁷ O resultado global corresponde a: 9 a 10 valores, Muito Bom; 6 a 8,9 valores, Bom; 4,6 a 5,9 valores, Suficiente; e 1 a 4,5 valores, Insuficiente.

<i>O(s) avaliador(es)</i> _____ Data: ___/___/___	Tomei conhecimento da avaliação <i>O avaliado</i> _____ Data: ___/___/___
---	---

PARECER DO CONSELHO COORDENADOR DE AVALIAÇÃO

Homologo <i>O Presidente da CNE</i> _____ Data: ___/___/___

Tomei conhecimento após a homologação <i>O avaliado</i> _____ Data: ___/___/___

ANEXO I

Guião para a gestão da avaliação

A avaliação deverá ter em conta o seguinte:

I) Objetivos e metas

Definição de objetivos

Devem ser previstos objetivos específicos, mensuráveis e alcançáveis, alinhados com os objetivos estabelecidos no Plano de Atividades da unidade orgânica e acordados com o trabalhador. O objetivo deve descrever o resultado final que se pretende atingir.

Definição de metas

Para cada objetivo deve ser determinada uma meta, a qual deve permitir aferir se o objetivo foi atingido, superado ou não atingido. A meta pode ser definida, por exemplo, em quantidade, pela realização em prazo definido ou por grau de execução.

II) Parâmetros de avaliação

Competências Técnico-Profissionais	
Conhecimentos especializados	Caracteriza a capacidade do trabalhador para usar de forma adequada o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Mede a adequação dos conhecimentos do trabalhador face às exigências e especificidades do posto de trabalho, bem como a sua capacidade para os aplicar de forma adequada. Mede ainda a capacidade e vontade do trabalhador em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente das matérias, a identificar adequadamente os problemas, a resolver questões profissionais complexas e a realizar um trabalho de elevada qualidade.
Qualidade	Concretiza a capacidade para alcançar níveis elevados de produtividade, associados a resultados que são os expectáveis para o serviço ou que superam os objetivos propostos. Mede a satisfação com o trabalho executado, quer do próprio (que se reflete na motivação), quer dos destinatários das tarefas ou atividades desenvolvidas, relevando a ausência de reclamações ou queixas destes.
Prossecução de objetivos	Caracteriza a capacidade para cumprir os objetivos fixados. Mede o resultado das tarefas e atividades, tendo presente os resultados obtidos e os recursos disponíveis e ponderando-se ainda a comparação com os outros trabalhadores que desempenham funções semelhantes.
Partilha de conhecimento e experiência	Caracteriza o comportamento do trabalhador perante situações relacionadas com a prossecução dos objetivos do serviço quando detetadas necessidades de desenvolvimento e aprendizagem de colegas ou de equipas, na partilha e transmissão de conhecimentos e experiências profissionais adquiridas através de investimento pessoal/formação habilitacional e/ou investimento organizacional/formação profissional.
Competências Comportamentais	
Criatividade e espírito de iniciativa	Caracteriza o comportamento do trabalhador que, proativamente, identifica e antecipa problemas, obstáculos ou oportunidades, quer ao nível interno, quer ao nível externo e que demonstra capacidade para agir e tomar decisões rápidas para resolver situações de imprevisto e para transformar os desafios em oportunidades. Mede a capacidade de apresentação de propostas de ação originais e adequadas, de avaliação de problemas de forma inovadora e de identificação de hipóteses de solução exequíveis, criando cenários alternativos, para a melhoria contínua do serviço.
Espírito de equipa e relacionamento interpessoal	Caracteriza o comportamento do trabalhador na sua capacidade para determinar a atitude em função dos objetivos do serviço em articulação com os colegas de trabalho, bem como na capacidade de boa comunicação com os dirigentes e os colegas de trabalho, criando empatia nas atividades e tarefas desenvolvidas em equipa. Mede a vontade e habilidade para assumir e participar em objetivos coletivos e para partilhar responsabilidades no sucesso e no insucesso. Mede ainda a disponibilidade para a polivalência e para a ajuda ou substituição em tarefas a cargo de outros colegas ou membros da equipa, no caso de estes se encontrarem ausentes ou com dificuldades na realização do trabalho que lhe está atribuído.
Responsabilidade, disponibilidade e compromisso para com o serviço	Caracteriza o comportamento do trabalhador que age de forma íntegra, ética e fiável no desenvolvimento do seu trabalho individual e no das equipas às quais pertence. Mede a disponibilidade permanente para dar resposta a solicitações, ainda que inesperadas, e a capacidade para identificar em que medida o seu desempenho pode contribuir para os bons resultados da equipa. Mede ainda a vincada preocupação com os resultados do serviço e com a imagem do serviço em que se insere e da Comissão Nacional de Eleições. Mede ainda a capacidade de resposta eficaz e com prontidão, sem necessidade de intervenção superior
Assiduidade, pontualidade e cumprimento de prazos	Caracteriza a capacidade para desempenhar as tarefas e atividades que são atribuídas ao trabalhador, bem como exercer o seu cargo, de forma diligente e responsável, nomeadamente elaborando as tarefas solicitadas no período combinado, chegando atempadamente ao local de trabalho, bem como às reuniões ou atividades agendadas. Mede a capacidade para cumprir as regras regulamentares do serviço, nomeadamente as relativas ao funcionamento do serviço, à assiduidade e ao horário de trabalho. Mede ainda a capacidade de resposta nos prazos previamente definidos ou naqueles que permitem o resultado adequado, sem necessidade de intervenção superior.

Integridade Profissional

Tolerância à pressão e às contrariedades	Caracteriza o comportamento do trabalhador perante situações laborais não previstas decorrentes do contexto dos trabalhos da Comissão. Mede a capacidade de adaptação perante contrariedades e situações adversas e a alteração do estilo de comportamento ou do método de abordagem quando necessário para alcançar objetivos. Mede ainda a adaptabilidade e propensão para exercer funções em cenários de pressão e/ou dificuldades físicas, psicológicas ou logísticas.
Autonomia e inovação na procura de soluções	Caracteriza o comportamento do trabalhador e relacionado com as capacidades de análise de situações de trabalho, no que respeita à identificação de problemas, obstáculos ou oportunidades e à procura de soluções para resolver situações imprevistas. Mede a capacidade de avaliação das situações laborais de forma inovadora e de identificação das alternativas e hipóteses de solução, bem como a capacidade de formulação de ideias e formas alternativas de atuação que acrescentam valor para o serviço e para a Comissão Nacional de Eleições.
Adesão às regras e procedimentos	Determina o grau de envolvimento e disponibilidade do trabalhador com a Comissão Nacional de Eleições e com o serviço onde exerce as suas funções, no conhecimento das normas específicas que regulam a sua atividade, bem como a adesão às especificidades e exigências funcionais e procedimentais da Comissão Nacional de Eleições.
Adaptação à mudança	Caracteriza o comportamento do trabalhador quando solicitado a exercer as suas funções em diferentes situações, com pessoas, grupos de trabalho ou equipas. Aplica-se quando se verificam, durante o período em avaliação, mudanças organizacionais relacionadas com alterações de processos e metodologias de trabalho na sua área de atividade e/ou nas respetivas funções. Devem os assessores/técnicos superiores ser avaliados neste item tendo em consideração a sua capacidade para identificar, criar e promover processos de mudança que podem ser de natureza estratégica para o serviço onde se encontram colocados e/ou transversais à Comissão Nacional de Eleições.

ANEXO II

Caracterização das competências de acordo com a tabela de avaliação

Competências Técnico-Profissionais

Conhecimentos especializados	9 a 10	Revela excecional capacidade para usar de forma adequada o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Adequa, de forma exemplar, os seus conhecimentos académicos e profissionais às exigências do posto de trabalho. Mostra excecional capacidade e vontade em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas e a resolver questões profissionais mais complexas, realizando um trabalho de elevada qualidade.
	6 a 8,9	Revela capacidade para usar de forma adequada o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Adequa os seus conhecimentos académicos e profissionais às exigências do posto de trabalho. Mostra capacidade para alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas e a resolver questões profissionais mais complexas, realizando um trabalho de grande qualidade.
	4,6 a 5,9	Em regra, revela capacidade para usar o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções, embora nem sempre adequa os seus conhecimentos académicos e profissionais às exigências do posto de trabalho. Pode desenvolver a vontade em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a resolver questões profissionais mais complexas e a realizar um trabalho de maior qualidade.
	1 a 4,5	Nem sempre usa de forma adequada o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Não adequa os seus conhecimentos técnicos às exigências do posto de trabalho, nem mostra vontade em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a realizar um trabalho de qualidade.

Qualidade	9 a 10	Revela excecional capacidade para alcançar níveis muito elevados de produtividade, ultrapassando os resultados expectáveis para o serviço e superando os objetivos propostos. Desenvolve a sua atividade sem ser alvo de reclamações ou queixas. O trabalho executado proporciona excecional satisfação, quer ao próprio (o que se reflete na sua motivação), quer aos destinatários das tarefas ou atividades desenvolvidas.
	6 a 8,9	Revela adequada capacidade para alcançar bons níveis de produtividade, associados a resultados expectáveis para o serviço e que se enquadram nos objetivos propostos. Não suscita reclamações ou queixas. A forma como executa o trabalho causa satisfação ao próprio (que se reflete na motivação) e aos destinatários das tarefas ou atividades desenvolvidas.
	4,6 a 5,9	Em regra, revela capacidade para desempenhar a atividade de forma produtiva, com resultados que são os expectáveis para o Serviço e que se enquadram nos objetivos propostos. Geralmente, não suscita reclamações ou queixas.
	1 a 4,5	Revela baixos níveis de produtividade, associados a resultados que não são os expectáveis para o serviço. Não cumpre os objetivos propostos e a sua atividade suscita algumas reclamações ou queixas.
Prossecução de objetivos	9 a 10	Revela excecional capacidade para realizar os objetivos fixados, superando os largamente. Em comparação com outros trabalhadores com funções semelhantes produz maior quantidade de trabalho, no mesmo período de tempo e com os mesmos recursos disponíveis. Atinge todos os objetivos fixados e supera, pelo menos, mais de metade.
	6 a 8,9	Revela adequada capacidade para realizar os objetivos fixados, superando-os. Em comparação com outros trabalhadores com funções semelhantes produz maior quantidade de trabalho, no mesmo período de tempo e com os mesmos recursos disponíveis. Atinge a maioria dos objetivos fixados.
	4,6 a 5,9	Demonstra capacidade para realizar os objetivos fixados. Produz uma quantidade de trabalho adequada, no mesmo período de tempo e com os mesmos recursos disponíveis de trabalhadores com funções semelhantes. Atinge, pelo menos, metade dos objetivos fixados.
	1 a 4,5	Não consegue realizar os objetivos fixados de forma clara e em situações de igualdade com outros trabalhadores. Produz reduzida quantidade de trabalho, quando comparado, em determinado período de tempo, com trabalhadores com funções semelhantes e os mesmos recursos disponíveis. Não atinge a maioria dos objetivos definidos.
Partilha de conhecimento e experiência	9 a 10	Demonstra excecional capacidade de aprendizagem e melhoria contínua dos conhecimentos adquiridos na sua formação pessoal/habilitacional e/ou na participação em ações de formação e aperfeiçoamento profissional proporcionadas pela organização. Está excecionalmente informado sobre o que se passa nas diversas áreas de atividade onde está integrado, procurando e desenvolvendo informação necessária ao cumprimento dos objetivos determinados para o serviço. Promove e procura com regularidade o seu desenvolvimento pessoal participando em ações de formação internas ou externas. Está sempre disponível para partilhar e transmitir os seus conhecimentos e experiências profissionais, junto de colegas ou equipas de trabalho, contribuindo deste modo para a melhoria contínua do funcionamento do serviço.
	6 a 8,9	Demonstra adequada capacidade de aprendizagem e melhoria dos conhecimentos adquiridos na sua formação pessoal/habilitacional e/ou na participação em ações de formação e aperfeiçoamento profissional proporcionadas pela organização. Está bem informado sobre o que se passa nas diversas áreas de atividade onde está integrado, procurando e desenvolvendo informação necessária ao cumprimento dos objetivos determinados para o serviço. Promove o seu desenvolvimento pessoal participando em ações de formação internas ou externas. Está disponível para partilhar e transmitir os seus conhecimentos e experiências profissionais junto de colegas ou equipas de trabalho, contribuindo deste modo para a melhoria contínua do funcionamento do serviço.

	4,6 a 5,9	Demonstra alguma capacidade de aprendizagem e melhoria dos conhecimentos adquiridos na sua formação pessoal/habilitacional e/ou na participação em ações de formação e aperfeiçoamento profissional proporcionadas pela organização. Está informado sobre o que se passa nas diversas áreas de atividade onde está integrado, procurando e desenvolvendo informação necessária ao cumprimento dos objetivos determinados para o Serviço. Promove, quando solicitado para esse efeito, o seu desenvolvimento pessoal participando em ações de formação internas ou externas. Partilha e transmite os seus conhecimentos e experiências profissionais junto de colegas ou equipas de trabalho.
	1 a 4,5	Demonstra pouca vontade de aprender e melhorar os conhecimentos adquiridos na sua formação pessoal/habilitacional e/ou em participar em ações de formação e aperfeiçoamento profissional internas ou externas proporcionadas pela organização. Está pouco informado sobre o que se passa nas diversas áreas de atividade do serviço. Não partilha nem transmite os seus conhecimentos e experiências profissionais junto de colegas ou equipas de trabalho.

Competências Comportamentais

Criatividade e espírito de iniciativa	9 a 10	Demonstra excecional capacidade para identificar problemas e antecipar vias de solução adequadas. Aproveita, de forma sistemática, novas oportunidades de ação, através de decisões ponderadas, originais e exequíveis. Calcula previamente os riscos em situações de dificuldades, sugerindo e promovendo amiúde mudanças organizacionais tendo em vista a melhoria contínua dos objetivos do serviço.
	6 a 8,9	Demonstra capacidade para identificar problemas e contribui com vias de solução adequadas. Consegue aproveitar novas oportunidades, propondo formas de ação originais e exequíveis. Contribui para identificar previamente situações de risco ou dificuldades, sugerindo e promovendo algumas mudanças organizacionais com vista à melhoria dos objetivos do serviço.
	4,6 a 5,9	Tem alguma capacidade para identificar problemas e para contribuir com vias de solução adequadas, mas nem sempre toma essa iniciativa. Hesita em aproveitar novas oportunidades e propor vias de ação e raramente identifica, junto da chefia ou dos colegas, a existência de riscos ou de situações de dificuldades. Raramente sugere mudanças organizacionais com vista à melhoria dos objetivos do serviço.
	1 a 4,5	Demonstra dificuldades em identificar problemas existentes e em contribuir com vias de solução adequadas. Não questiona vias de ação, nem identifica, junto da chefia ou dos colegas, a existência de riscos ou de dificuldades. Tão pouco sugere mudanças organizacionais com vista à melhoria dos objetivos do serviço.
Espírito de equipa e relacionamento interpessoal	9 a 10	Demonstra excecional capacidade para determinar a atitude e o comportamento em função dos objetivos do Serviço e dos colegas de trabalho. As suas críticas e sugestões são sempre bem aceites pelos dirigentes e colegas de trabalho. Cria grande empatia nas atividades e tarefas desenvolvidas em equipa. Demonstra excecional vontade e habilidade para assumir objetivos coletivos e para partilhar responsabilidades no sucesso e no insucesso. Revela grande disponibilidade para a polivalência e para a substituição de colegas em tarefas a cargo de outros colegas ou membros da equipa, no caso de estes se encontrarem ausentes ou com dificuldades na realização do trabalho que lhe está atribuído.
	6 a 8,9	Revela capacidade para determinar a atitude e o comportamento em função dos objetivos serviço e dos colegas de trabalho. Consegue que as suas críticas e sugestões sejam aceites pelos dirigentes e colegas de trabalho. Cria empatia nas atividades e tarefas desenvolvidas em equipa. Demonstra vontade e habilidade para assumir objetivos coletivos e para partilhar responsabilidades no sucesso e no insucesso. Revela disponibilidade para a polivalência e para a substituição de colegas em tarefas a cargo de outros colegas ou membros da equipa, no caso de estes se encontrarem ausentes ou com dificuldades na realização do trabalho que lhe está atribuído.



	4,6 a 5,9	Tem alguma capacidade para determinar a atitude e o comportamento em função dos objetivos do serviço e dos colegas de trabalho, mas com pouca proatividade. Quando formula críticas ou faz sugestões nem sempre consegue fazê-lo de forma a ser bem aceite pelos dirigentes e colegas de trabalho. Nem sempre cria empatia nas atividades e tarefas desenvolvidas em equipa. Revela alguma dificuldade em assumir objetivos coletivos e partilhar responsabilidades no sucesso e no insucesso. Quando solicitado pela chefia, revela disponibilidade para a polivalência e para a substituição de colegas em tarefas a cargo de outros colegas ou membros da equipa, no caso de estes se encontrarem ausentes ou com dificuldades na realização do trabalho que lhe está atribuído.
	1 a 4,5	Demonstra dificuldades em determinar a sua atitude e comportamento em função dos objetivos do serviço e dos colegas de trabalho. Tem dificuldade em ser bem aceite pelos dirigentes e colegas de trabalho. Manifesta falta de vontade/habilidade para assumir objetivos coletivos e para partilhar responsabilidades no sucesso e no insucesso. Revela dificuldade ao nível da polivalência e da substituição de colegas em determinadas tarefas.
Responsabilidade, disponibilidade e compromisso para com o serviço	9 a 10	Age sempre e em todas as situações de forma íntegra, ética e fiável, tanto no desenvolvimento do seu trabalho individual, como no das equipas às quais pertence. Revela permanente disponibilidade e excepcional capacidade para dar resposta a solicitações, ainda que inesperadas. Demonstra enorme capacidade para identificar em que medida o seu desempenho pode contribuir para o bom funcionamento do serviço, bem como uma vincada preocupação com os resultados do serviço e com a imagem do serviço em que se insere e da Comissão Nacional de Eleições.
	6 a 8,9	Age de forma íntegra, ética e fiável, tanto no desenvolvimento do seu trabalho individual, como no das equipas às quais pertence. Assegura sempre o cumprimento das tarefas e atividades que tem a seu cargo, sem necessidade de intervenção superior e demonstra grande disponibilidade para dar resposta a solicitações, ainda que inesperadas. Demonstra ainda capacidade para identificar em que medida o seu desempenho pode contribuir para o bom funcionamento do serviço, bem como preocupação com os resultados do serviço e com a imagem do serviço em que se insere e da Comissão Nacional de Eleições.
	4,6 a 5,9	Tem capacidade para agir de forma íntegra, ética e fiável, tanto no desenvolvimento do seu trabalho individual, como no das equipas às quais pertence. Assegura o cumprimento das tarefas e atividades que tem a seu cargo, sem necessidade de intervenção superior, e consegue dar resposta a solicitações, ainda que inesperadas, e identificar em que medida o seu desempenho pode contribuir para o bom funcionamento do serviço. Preocupa-se com os resultados e a imagem do serviço, ainda que nem sempre o demonstre de forma efetiva.
	1 a 4,5	Não revela disponibilidade para dar resposta a solicitações inesperadas, o que compromete a confiança e integridade em termos profissionais. Carece, na maior parte das vezes, de intervenção superior para o cumprimento das tarefas e atividades que tem a seu cargo. Por vezes não consegue identificar em que medida o seu desempenho pode contribuir para o bom funcionamento do serviço. Não consegue ir para além das tarefas desempenhadas.
	9 a 10	Revela excepcional capacidade para cumprir todas as regras relativas ao funcionamento do serviço, à assiduidade e ao horário de trabalho, chegando sempre atempadamente ao local de trabalho e às reuniões ou atividades agendadas; responde sempre com enorme prontidão e nos prazos previamente definidos ou naqueles que permitem o resultado adequado, sem necessidade de intervenção superior, nem solicitando prorrogação do prazo inicial.
Assiduidade, pontualidade e cumprimento de prazos	6 a 8,9	Cumprir as tarefas solicitadas e que se autopropõe realizar dentro do prazo, chegando atempadamente ao local de trabalho, bem como às reuniões ou atividades agendadas. Revela capacidade para cumprir as regras relativas ao funcionamento do serviço, à assiduidade e ao horário de trabalho.
	4,6 a 5,9	Em regra, desempenha as funções de forma diligente e responsável. Cumprir a maior parte das tarefas solicitadas e que se autopropõe realizar dentro do prazo. Na maioria das vezes chega atempadamente ao local de trabalho, bem como às reuniões ou atividades agendadas. Revela capacidade para cumprir as regras relativas ao funcionamento do serviço, à assiduidade e ao horário de trabalho, embora por vezes se atrase ou entre em incumprimento das plataformas fixas ou esteja ausente. Nem sempre é capaz de responder nos prazos previamente definidos ou naqueles que permitem o resultado adequado, sem necessidade de intervenção superior.



	1 a 4,5	Não revela capacidade para cumprir todas as funções que lhe são atribuídas de forma diligente e responsável. Nem sempre cumpre as tarefas solicitadas e que se autopropõe realizar dentro do prazo. Chega várias vezes atrasado ao local de trabalho, ou às reuniões ou atividades agendadas. Nem sempre cumpre as regras relativas ao funcionamento do serviço, à assiduidade e ao horário de trabalho, registando frequentes atrasos, incumprimentos de plataformas fixas ou ausências do serviço.
Integridade Profissional		
Tolerância à pressão e às contrariedades	9 a 10	Demonstra excecional capacidade para se adaptar, independentemente da pressão e contrariedade encontradas, às situações decorrentes da sua atividade laboral, tendo como referência os objetivos previamente definidos e os critérios utilizados. É flexível na avaliação de situações e aceita mudar as suas ideias perante uma nova informação ou evidência. Modifica, com eficácia, a sua estratégia em função de cada situação. Consegue sempre exercer as suas funções em condições adversas quando as tarefas assim o exigem.
	6 a 8,9	Demonstra boa capacidade para se adaptar, independentemente da pressão e contrariedade encontradas, às situações decorrentes da sua atividade laboral tendo como referência os objetivos previamente definidos e os critérios utilizados. Aceita mudar as suas ideias perante uma nova informação ou evidência e é flexível. Modifica a sua estratégia em função de cada situação. Consegue exercer as suas funções em condições adversas quando as tarefas assim o exigem.
	4,6 a 5,9	Demonstra algumas dificuldades para se adaptar em casos de pressão e contrariedade, às situações decorrentes da sua atividade laboral tendo como referência os objetivos previamente definidos e os critérios utilizados. Aceita com relutância mudar as suas ideias perante uma nova informação ou evidência. Modifica, com dificuldade, a sua estratégia em função de cada situação. Evita exercer funções em condições adversas.
	1 a 4,5	Demonstra incapacidade para se adaptar às situações decorrentes da sua atividade laboral tendo como referência os objetivos previamente definidos e os critérios utilizados. Aceita, com muita dificuldade, mudar as suas ideias perante uma nova informação. Não procura adaptar a sua estratégia em função de cada situação. Não consegue ou não exerce as suas funções em condições adversas quando as tarefas assim o exigem.
Autonomia e inovação na procura de soluções	9 a 10	Demonstra capacidade para criar e antecipar problemas, identificando-os, atuando rapidamente perante elevados graus de complexidade e apresentando e antevendo soluções. Toma decisões de qualidade com impacto significativo nos objetivos dos serviços, mesmo em situações adversas ou sob pressão. Ultrapassa as expectativas e desafia as resoluções e atuações tradicionais, sugerindo soluções alternativas de elevado valor para o serviço e para a Comissão Nacional de Eleições.
	6 a 8,9	Demonstra frequentemente capacidade para antecipar e identificar problemas, desenvolvendo proativamente ações e planos para conseguir os objetivos determinados. Sugere soluções que ultrapassam o padrão tradicional de atuação, na busca da promoção da mudança. Aborda sempre os problemas de forma inovadora, original e exequível, mesmo quando se revestem de complexidade.
	4,6 a 5,9	Demonstra capacidade para identificar e antecipar problemas atuando no sentido de assegurar respostas adequadas e eficazes. Questiona as formas de resolução e atuação tradicionais, apresentando sugestões de melhoria.
	1 a 4,5	Demonstra pouca capacidade para identificar e antecipar problemas, atuando em regra segundo as rotinas do serviço, evidencia dificuldades perante situações imprevistas ou a solicitações pouco habituais. Raramente desafia a forma tradicional do exercício das suas funções buscando ajuda para quase todas as decisões e para os problemas que surgem.
Adesão às regras e procedimentos	9 a 10	Valoriza a aprendizagem e melhoria contínua das normas e regras específicas que decorrem do quadro legislativo através de autoformação e de investimento em ações de formação e aperfeiçoamento profissional. Conhece e está excecionalmente atualizado sobre as regras e os procedimentos inerentes às diversas áreas do seu serviço, da Comissão Nacional de Eleições e ao quadro legal que enforma o seu estatuto e resoluções que o regulamentam, bem como das normas gerais aplicáveis à Administração Pública.

	6 a 8,9	Tem interesse e promove a aprendizagem bem como a melhoria contínua das normas e regras específicas que decorrem do quadro legislativo através de autoformação e de investimento em ações de formação e aperfeiçoamento profissional. Possui bons conhecimentos relacionados com as regras e os procedimentos do seu serviço, da Comissão Nacional de Eleições e com o quadro legal que enforma o seu estatuto e das resoluções que o regulamentam, bem como as normas gerais aplicáveis da Administração Pública.
	4,6 a 5,9	Quando incentivado demonstra interesse pela aprendizagem e melhoria contínua das normas e regras específicas que decorrem do quadro legislativo. Conhece as regras e os procedimentos inerentes às diversas áreas do seu serviço e da Comissão Nacional de Eleições e o quadro legal que enforma o seu estatuto e as resoluções que o regulamentam, bem como as normas gerais aplicáveis da Administração Pública.
	1 a 4,5	Apenas por indicação superior demonstra interesse pela aprendizagem e melhoria contínua das normas e regras específicas que decorrem do quadro legislativo. Tem reduzidos conhecimentos relacionados com as diversas áreas do seu Serviço e da Comissão Nacional de Eleições, bem como do quadro legal que enforma o seu estatuto e as resoluções que o regulamentam e as normas gerais aplicáveis da Administração Pública.
Adaptação à mudança	9 a 10	Demonstra excecional capacidade para antecipar a médio e longo prazo as situações de mudança, sugerindo e promovendo mudanças organizacionais tendo em vista a melhoria contínua dos objetivos do Serviço. Fomenta ativamente a capacidade de adaptação dos restantes trabalhadores integrando-se com sucesso.
	6 a 8,9	Demonstra capacidade para aceitar as mudanças organizacionais com as alterações e prioridades definidas assumindo e difundindo o processo de mudança. Aplica as normas e procedimentos promovendo os ajustamentos necessários. Fomenta a capacidade de adaptação dos restantes trabalhadores e integra-se com sucesso.
	4,6 a 5,9	Demonstra capacidade para compreender as situações de mudança adaptando os seus comportamentos às necessidades criadas. Aceita as mudanças operadas reajustando os novos procedimentos e metodologias de trabalho.
	1 a 4,5	Demonstra dificuldades de adaptação às exigências colocadas em processos de mudança. Resiste à mudança e não se envolve nas funções exercidas pelos demais trabalhadores.

ANEXO II

Relatório de Avaliação Extraordinária

RAD_CNE

Ano da avaliação:

Período de avaliação:

Nome do avaliado:

Carreira e categoria:

Unidade orgânica:

Nome do(s) avaliador(es):

Cargo do(s) avaliador(es):

Data:

PARTE I – AUTOAVALIAÇÃO¹

1. TRABALHO DESEMPENHADO

Descrição das tarefas e funções desempenhadas pelo trabalhador, missões confiadas, objetivos a atingir se definidos.

1.1. TRABALHOS DESENVOLVIDOS A DESTACAR NO PERÍODO

¹ Parte I – A preencher pelo avaliado.

1.2. QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO²

A. Habilitações técnico-profissionais	Insuficiente	Suficiente	Bom	Muito bom
A.1 Nível habilitacional				
A.2 Formação profissional				
A.3 Conhecimento de línguas estrangeiras				
A.4 Experiência profissional				

B. Competências comportamentais e funcionais	Insuficiente	Suficiente	Bom	Muito bom
B.1 Responsabilidade, disponibilidade e compromisso para com o serviço				
B. 2 Assiduidade, pontualidade e cumprimento dos prazos				
B.3 Espírito de equipa e relacionamento interpessoal				
B. 4 Outros (identificar quais)				

1.2.1. FUNDAMENTAÇÃO

Fundamente as respostas relativas aos itens que classificou com Muito Bom e/ou Insuficiente.

1.3. FATORES INFLUENTES NO DESEMPENHO

Classifique cada um dos fatores seguintes quanto ao grau de influência que considera terem tido no seu desempenho global.

Preenchimento facultativo.

Fatores	Nenhuma influência	Alguma influência	Com influência	Muita influência
Clareza dos objetivos fixados para o ano				
Adequação dos métodos de trabalho				
Equipamento e condições instrumentais				
Ambiente de trabalho				
Empenho ou investimento individual				
Outros fatores				

1.3.1. CASO TENHA RESPONDIDO “OUTROS FATORES”, IDENTIFIQUE-OS.**1.4. PROJETOS DE FORMAÇÃO, EVOLUÇÃO PROFISSIONAL E MOBILIDADE**

Indique, obrigatoriamente, pelo menos duas ações de formação que gostaria de frequentar.

Indique, querendo, a vontade de mobilidade entre serviços e quais as perspetivas de evolução na organização.

² Cfr. Anexos I e II.

PARTE II – AVALIAÇÃO³

2. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO

2.1. QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO⁴

A. Habilitações técnico-profissionais						5	6	7	8	9	10
A.1 Nível habilitacional											
A.2 Formação profissional											
A.3 Conhecimento de línguas estrangeiras											
A.4 Experiência profissional											
Total A (A1+A2+A3+A4)											

B. Competências comportamentais e funcionais		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
B.1 Responsabilidade, disponibilidade e compromisso para com o serviço											
B.2 Assiduidade, pontualidade e cumprimento dos prazos											
B.3 Espírito de equipa e relacionamento interpessoal											
B.4 Outros (identificar quais)											
Total B (B1+B2+B3+B4)											

2.2. FACTOS OU EVENTOS QUE JUSTIFICAM A AVALIAÇÃO

Preenchimento obrigatório em classificação inferior a 5 valores ou superior ou igual a 9 valores.

PARTE III – PREPARAÇÃO DO PRÓXIMO ANO⁵

3.1. OBJETIVOS PARA O PRÓXIMO ANO

A preencher caso se justifique.

3.2. NECESSIDADES DE FORMAÇÃO

A preencher caso se justifique.

³ Parte II – A preencher pelo avaliador.

⁴ Cfr. Anexos I e II. Nas situações previstas no artigo 15.º, n.º 1, alínea e) e quando o avaliado não tenha desempenhado funções em nenhum dia do ano a que se refere a avaliação, deve apenas ser preenchida a parte A – habilitações técnico-profissionais.

⁵ Parte III – A preencher em conjunto pelo avaliado e avaliador.

PARTE IV – CLASSIFICAÇÃO ATRIBUÍDA

4.1. CLASSIFICAÇÃO ATRIBUÍDA

Resultado global⁶
(A+B)/8 =

Menção Qualitativa⁷

4.2. MEDIDAS DECORRENTES DAS AVALIAÇÕES

Nos termos dos artigos 16.º-A e 17.º do RAD_CNE.

--

<p><i>O(s) avaliador(es)</i></p> <p>_____</p> <p>Data: __/__/__</p>	<p>Tomei conhecimento da avaliação</p> <p><i>O avaliado</i></p> <p>_____</p> <p>Data: __/__/__</p>
---	---

<p>PARECER DO CONSELHO COORDENADOR DE AVALIAÇÃO</p>
--

<p>Homologo</p> <p><i>O Presidente da CNE</i></p> <p>_____</p> <p>Data: __/__/__</p>

<p>Tomei conhecimento após a homologação</p> <p><i>O avaliado</i></p> <p>_____</p> <p>Data: __/__/__</p>

⁶ A fórmula será A/4 nos casos em que apenas foi preenchida a parte A.

⁷ O resultado global corresponde a: 9 a 10 valores, Muito Bom; 6 a 8,9 valores, Bom; 4,6 a 5,9 valores, Suficiente; e 1 a 4,5 valores, Insuficiente.

ANEXO I**Guião para a gestão da avaliação extraordinária**

A avaliação extraordinária deverá ter em conta o seguinte:

Habilitações Técnico-Profissionais	
Nível habitacional	Caracteriza e quantifica a relação existente entre o nível habilitacional exigido para o ingresso na carreira onde o trabalhador está integrado e o nível habilitacional que detém à data da avaliação.
Formação profissional	Caracteriza e qualifica o conjunto de saberes que o trabalhador adquiriu através da frequência de ações de formação interna ou externa à CNE, de acordo com as exigências da carreira onde está integrado e com os objetivos determinados para o desempenho do seu posto de trabalho e do seu serviço. Neste item devem ser contabilizados os últimos quatro anos de formação.
Conhecimento de línguas estrangeiras	Caracteriza o nível dos conhecimentos em línguas estrangeiras de acordo com as exigências da carreira onde está integrado e com os objetivos determinados para o desempenho das funções atribuídas ao seu posto de trabalho.
Experiência profissional	Caracteriza, de acordo com as funções descritas e exigidas para a sua carreira, o somatório de conhecimentos profissionais, de informações técnicas e de saberes adquiridos pelo trabalhador no desempenho das suas funções, tendo em consideração o uso adequado desses conhecimentos e a qualidade e a quantidade registadas no seu desempenho, bem como o número de anos que detém na antiguidade, na categoria e na carreira.
Competências Comportamentais e Funcionais	
Responsabilidade e compromisso para com o serviço	Caracteriza o comportamento do trabalhador que age de forma íntegra, ética e fiável, tanto no desenvolvimento do seu trabalho individual, como no das equipas às quais pertence. Mede a disponibilidade permanente para dar resposta a solicitações, ainda que inesperadas e a capacidade para identificar em que medida o seu desempenho como trabalhador pode contribuir para os bons resultados da equipa, em resultado de uma vincada preocupação com os resultados e a imagem do serviço. Mede ainda a capacidade de resposta com prontidão e nos prazos previamente definidos ou naqueles que permitem o resultado adequado, sem necessidade de intervenção superior. Neste item deve ser considerado apenas o ano em avaliação
Assiduidade e pontualidade	Regista a pontualidade relativamente às plataformas horárias vigentes na Comissão Nacional de Eleições. Os valores de referência devem ser considerados de forma proporcional aos meses em que efetivamente desempenhou funções. Na classificação deve ainda ser tida em consideração a assiduidade. Apenas deve ser considerado o ano em avaliação.
Espírito de equipa e relacionamento interpessoal	Caracteriza o comportamento do trabalhador e a atitude em função dos objetivos do serviço em articulação com os colegas de trabalho, bem como na capacidade de boa comunicação com os dirigentes e os colegas de trabalho, criando empatia nas atividades e tarefas desenvolvidas em equipa. Mede a vontade e habilidade para assumir e participar em objetivos coletivos e para partilhar responsabilidades no sucesso e no insucesso. Mede ainda a disponibilidade para a polivalência e para a ajuda ou substituição em tarefas a cargo de outros colegas ou membros da equipa, no caso de estes se encontrarem ausentes ou com dificuldades na realização do trabalho que lhe está atribuído. Neste item deve ser considerado apenas o ano em avaliação.
Outros	Neste item deve ser considerado o desempenho de cargos ou funções relevantes, nomeadamente de membro de júri de concursos, funções de coordenação, cargos dirigentes e funções sindicais ou equiparadas, bem como o desempenho de atribuições de carácter eminentemente social, visando o direito de cidadania individual e coletivo, o bem-estar social e profissional, as contribuições para o incremento da responsabilidade social das organizações e das instituições. Devem ainda ser considerados os contributos externos relativos ao desempenho profissional.

ANEXO II
Caraterização das competências de acordo com a tabela de avaliação

Habilitações Técnico-Profissionais					
Nível habitacional (¹)		<i>Técnico Superior ou equiparado</i>	<i>Assistente Técnico ou equiparado</i>	<i>Assistente Operacional ou equiparado</i>	<i>Carreiras Subsistentes</i>
	5	Nível habilitacional inferior ao determinado para ingresso na carreira			
	6	Licenciatura pré-Bolonha ou 2.º ciclo de Bolonha	12.º ano	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	12.º ano ou Bacharelato ou 1.º ciclo de Bolonha
	8	Mestrado não integrado	Bacharelato ou 1.º ciclo de Bolonha	12.º ano	Licenciatura pré-Bolonha ou 2.º ciclo de Bolonha
	10	Doutoramento	Licenciatura pré-Bolonha ou 2.º ciclo de Bolonha ou superior	Bacharelato ou 1.º ciclo de Bolonha ou superior	Mestrado não integrado ou Doutoramento
Formação profissional (²)	5	Sem formação profissional			
	7	Até 2 ações de formação ou 14 horas de formação			
	8	Até 4 ações de formação ou 30 horas de formação			
	9	Até 8 ações de formação ou 60 horas de formação			
	10	Mais de 8 ações de formação ou de 61 horas de formação ou Pós-Graduação			
Conhecimentos de línguas estrangeiras		<i>Técnico Superior ou equiparado</i>	<i>Assistente Técnico ou equiparado</i>	<i>Assistente Operacional ou equiparado</i>	<i>Carreiras Subsistentes</i>
	5	Regular conhecimento de uma língua estrangeira	A frequentar curso de língua estrangeira.	Sem qualquer conhecimento de línguas estrangeiras	Regular conhecimento de uma língua estrangeira ou a frequentar curso.
	7	Bom conhecimento de pelo menos uma língua estrangeira	Regular conhecimento de uma língua estrangeira	A frequentar curso de língua estrangeira.	Bom conhecimento de pelo menos uma língua estrangeira
	8	Utilizador independente de pelo menos uma língua estrangeira e utilizador básico de pelo menos outra língua estrangeira.	Bom conhecimento de pelo menos uma língua estrangeira	Regular conhecimento de uma língua estrangeira.	Utilizador independente de pelo menos uma língua estrangeira.
	9	Utilizador independente de pelo menos duas línguas estrangeiras.	Utilizador independente de pelo menos uma língua estrangeira e utilizador básico de pelo menos outra língua estrangeira.	Bom conhecimento de pelo menos uma língua estrangeira	Utilizador independente de pelo menos uma língua estrangeira e utilizador básico de pelo menos outra língua estrangeira.
	10	Utilizador avançado de pelo menos uma língua estrangeira e utilizador independente de outras duas línguas.	Utilizador independente de pelo menos duas línguas estrangeiras.	Utilizador independente de pelo menos uma língua estrangeira utilizador básico de pelo menos outra língua estrangeira.	Utilizador independente de pelo menos duas línguas estrangeiras.

Experiência profissional	5	Até 4 anos
	7	De 5 a 10 anos
	8	De 11 a 20 anos
	9	De 21 a 25 anos
	10	Mais de 25 anos

Competências Comportamentais e Funcionais

Responsabilidade, disponibilidade e compromisso para com o serviço	1 a 4,5	Não revela disponibilidade para dar resposta a solicitações inesperadas, o que compromete a confiança e integridade em termos profissionais. Carece, na maior parte das vezes, de intervenção superior para o cumprimento das tarefas e atividades que tem a seu cargo. Por vezes não consegue identificar em que medida o seu desempenho pode contribuir para o bom funcionamento do serviço. Não consegue ir para além das tarefas desempenhadas
	4,6 a 5,9	Tem capacidade para agir de forma íntegra, ética e fiável, tanto no desenvolvimento do seu trabalho individual, como no das equipas às quais pertence. Assegura o cumprimento das tarefas e atividades que tem a seu cargo, sem necessidade de intervenção superior, e consegue dar resposta a solicitações. Demonstra ainda capacidade para identificar em que medida o seu desempenho pode contribuir para o bom funcionamento do serviço. Preocupa-se com os resultados e a imagem do serviço, ainda que nem sempre o demonstre de forma efetiva.
	6 a 8,9	Age de forma íntegra, ética e fiável, tanto no desenvolvimento do seu trabalho individual, como no das equipas às quais pertence. Assegura sempre o cumprimento das tarefas e atividades que tem a seu cargo, sem necessidade de intervenção superior, e demonstra grande disponibilidade para dar resposta a solicitações, ainda que inesperadas. Demonstra enorme capacidade para identificar em que medida o seu desempenho pode contribuir para o bom funcionamento do serviço, bem como preocupação com os resultados do serviço e com a imagem do serviço em que se insere.
	9 a 10	Age sempre e em todas as situações de forma íntegra, ética e fiável, tanto no desenvolvimento do seu trabalho individual, como no das equipas às quais pertence. Assegura sempre o cumprimento das tarefas e atividades que tem a seu cargo, sem necessidade de intervenção superior, e revela permanente disponibilidade e excecional capacidade para dar resposta a solicitações, ainda que inesperadas. Identifica em que medida o seu desempenho como trabalhador pode contribuir para o bom funcionamento do serviço, bem como uma vincada preocupação com os resultados e a imagem do serviço em que se insere e da Comissão Nacional de Eleições.
Assiduidade e Pontualidade	1 a 4,5	Mais de 500 minutos/ano de falhas das plataformas fixas e ponderação da assiduidade (mais de 30 dias de faltas).
	4,6 a 5,9	Entre 300 a 500 minutos/ano de falhas das plataformas fixas e ponderação da assiduidade (até 30 dias de faltas).
	6 a 8,9	Entre 150 e 300 minutos/ano de falhas das plataformas fixas e ponderação da assiduidade (até 15 dias de faltas).
	9 a 10	Menos de 150 minutos/ano de falhas das plataformas fixas e ponderação da assiduidade (até 5 dias de falta ou sem faltas).
Espírito de equipa e relacionamento interpessoal	1 a 10	A capacidade, a atitude e o comportamento em função dos objetivos, do serviço e dos colegas de trabalho. Empatia nas atividades e tarefas desenvolvidas em equipa. Vontade e apetência para assumir objetivos coletivos e para partilhar responsabilidades no sucesso e no insucesso e disponibilidade para a polivalência e para a substituição de colegas em tarefas a cargo de outros colegas ou membros da equipa, no caso de estes se encontrarem ausentes ou com dificuldades na realização do trabalho que lhe está atribuído.

Outros	1 a 10	Avaliação tendo presente o desempenho de cargos ou funções relevantes, nomeadamente de membro de júri de concursos, funções de coordenação, cargos dirigentes e funções sindicais ou equiparadas, bem como o desempenho de atribuições de carácter eminentemente social, visando o direito de cidadania individual e coletivo, o bem-estar social e profissional, as contribuições para o incremento da responsabilidade social das organizações e das instituições. Devem ainda ser considerados os contributos externos relativos ao desempenho profissional, como cartas e louvores.
--------	--------	---

(¹) Caso o mestrado e o doutoramento sejam em matérias com relevância para o desempenho de funções, devem ser mais valorizados.

(²) Caso as ações de formação sejam em matérias com relevância para o desempenho de funções, devem ser mais valorizadas.»

ANEXO III

Relatório de avaliação de dirigentes

RAD_CNE

Ano da avaliação:

Período de avaliação:

Nome do avaliado:

Cargo do avaliado:

Unidade Orgânica:

Nome do avaliador:

Cargo do Avaliador:

Data:

1. OBJETIVOS DA UNIDADE ORGÂNICA

(descrição dos objetivos propostos e aceites para a unidade orgânica).

A preencher obrigatoriamente pelo avaliado.

2. DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE DESENVOLVIDA

A preencher obrigatoriamente pelo avaliado

3. RESULTADOS

3.1. GRAU DE REALIZAÇÃO DOS OBJETIVOS FIXADOS

Para cada um dos itens descritos avalie a sua prestação assinalando um dos quadrados existentes

A preencher obrigatoriamente pelo avaliado

	Objetivo superado	Objetivo atingido	Objetivo não atingido	Objetivo reformulado
Objetivos				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2. SOLUÇÕES INOVATÓRIAS DESENVOLVIDAS

A preencher pelo avaliado

3.3. ENQUADRAMENTO DOS OBJETIVOS E RESULTADOS NO LEQUE DE ATRIBUIÇÕES E NA IMAGEM DA COMISSÃO

A preencher pelo avaliado

3.4 RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

A preencher pelo avaliado

	Excelente	Bom	Adequado	Com reservas
Com superiores hierárquicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Com outros dirigentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Com os subordinados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.5. DIFICULDADES E CONSTRANGIMENTOS ENCONTRADOS E SOLUÇÕES PARA OS ULTRAPASSAR

A preencher pelo avaliado

4. AÇÕES E PROJETOS EM CURSO E A DESENVOLVER

A preencher pelo avaliado

5. VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL

A preencher pelo avaliado

6. OUTROS ELEMENTOS CONSIDERADOS ESSENCIAIS PARA A AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

A preencher pelo avaliado

7. PARECER DO(S) AVALIADOR(ES)

O(s) avaliador(es) _____ Data: ____/____/____	Tomei conhecimento da avaliação O avaliado _____ Data: ____/____/____
--	--

Homologo O Presidente da Comissão _____ Data: ____/____/____

Tomei conhecimento após a homologação O avaliado _____ Data: ____/____/____
--

ANEXO I

Caracterização das menções qualitativas

Habilitações Académicas e Profissionais	
Relevante	Os objetivos e resultados que o avaliado aceitou e se propôs obter no período sob avaliação foram superados, com relevante impacto positivo na prossecução das atribuições da organização e na sua imagem exterior. Excelente adaptação à mudança, com desenvolvimento de soluções criativas e inovadoras, designadamente face a dificuldades e constrangimentos encontrados. Demonstração de notável capacidade gestionária, com obtenção de grandes índices de produtividade, motivação e ambiente de equipa. Ótimo relacionamento interpessoal e evidente espírito de colaboração e partilha de conhecimentos, quer com superiores, quer com subordinados.
Adequado	Os objetivos e resultados que o avaliado aceitou e se propôs obter no período sob avaliação foram atingidos, tendo em atenção quer as competências da unidade orgânica respetiva quer as atribuições e competências da organização. Revelou normal e globalmente positivo desempenho na superação de problemas inesperados e na adaptação à mudança, tendo logrado ultrapassar os mesmos de modo adequado e de acordo com os padrões em prática na organização. Boa capacidade gestionária, mantendo o funcionamento regular do respetivo serviço e demonstrando um apropriado relacionamento interpessoal.
Inadequado	Os objetivos e resultados que o avaliado aceitou e se propôs obter, de acordo com as competências do respetivo serviço, não foram, no todo ou em parte, atingidos, tão pouco se mostrando relevantes à prossecução das atribuições da organização. Revelou, quase sempre, dificuldades de superação de problemas surgidos e incapacidade na adaptação à mudança. Não desenvolveu soluções inovatórias. No respetivo serviço manteve níveis baixos de produtividade e motivação, sendo pouco considerado no relacionamento interpessoal.

317953387