
**REGULAMENTO INTERNO SOBRE
AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO**

PREÂMBULO

O sector empresarial privado, ora fundamentado a luz da lei nº 10/18, de 26 de Junho (Lei do Investimento Privado), constitui uma estrutura de maior capital para o crescimento da Economia Nacional.

Trata-se de um sector que surge em prol da criação de riqueza da nação angolana, e do valor acrescentado que, cada projecto de investimento poderá carrear para o povo angolano. Nesta senda, anuncia-se taxativamente, os objectivos inerentes ao referido processo tais como: incentivar o crescimento da economia, promover o bem-estar social, económico e cultural das populações, em especial da juventude, dos idosos, das mulheres e das crianças, aumentar a capacidade produtiva nacional, elevar a qualidade dos bens produzidos no país, induzir a criação de novos postos de trabalho e promover a qualidade do desempenho profissional em Angola.

Entretanto, estas estratégias, só serão possíveis, tendo uma força de trabalho devidamente acompanhada e alinhada aos objectivos da empresa. Visto que, a avaliação de desempenho, constitui uma ferramenta que contribui bastante para o desenvolvimento das pessoas dentro das organizações, auxiliando deste modo, para maior competitividade e produtividade. Todavia, recomenda-se, que durante a sua aplicação, haja a necessidade de se respeitar o princípio da equidade e da imparcialidade, a fim de se criar uma harmonia social dentro da empresa.

Diante deste prisma, nos termos da alínea e) do nº 1 do artigo 36º da Lei Geral do Trabalho, confere-se poderes expressos ao empregador, de avaliar os seus trabalhadores, em conformidade com o definido no regulamento da empresa.

Nos termos do referido diploma, o Presidente do Conselho de Gerência da Educasocial aprova o seguinte:

Artigo 1.º

Aprovação

É Aprovado o regulamento interno sobre avaliação de desempenho do pessoal á luz da alínea e) do nº 1 do artigo 36 da Lei Geral do Trabalho.

Artigo 2.º

Objecto

O presente regulamento estabelece os princípios a observar no processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores dentro da empresa Educasocial.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação e exclusão

1. O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores da Educasocial, que se encontrem sob autoridade, direcção e orientação do referido empregador;
2. Ficam excluídos do âmbito de aplicação do presente regulamento, os consultores e membros do conselho de gerência, e outros que, exercem cargos de direcção e chefia desde que, realizem tarefas inerentes a tais cargos sem vínculo de subordinação por contrato.
3. Fica ainda excluído no âmbito da aplicação do presente regulamento, á avaliação interna institucional que visa aferir a qualidade de desempenho e dos resultados alcançados pela ESCID, nos domínios da formação, investigação científica, extensão universitária, organização e gestão académica, nos termos da legislação vigente no ensino superior.

Artigo 4.º

Definições

1. Para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

- a) Trabalhador: é toda pessoa singular, nacional ou estrangeiro residente, que voluntariamente se obriga a colocar a sua actividade profissional, mediante remuneração, ao serviço de um empregador, no âmbito da organização e sob autoridade e direcção deste;
- b) Desempenho: refere-se á actualização do empregado, com base na função que ocupa na organização, tendo em vista as responsabilidades, actividades e tarefas que foram acordados, assim como aos resultados que dele se esperam;
- c) Avaliação de desempenho – AD: é um instrumento de gestão que permite ao gestor mensurar os resultados obtidos por empregador, por um grupo, em um período e área específica (conhecimento, habilidades e metas).

Artigo 5.º
Objectivos da Avaliação de
desempenho na Educasocial

1. Ao aplicar este processo no ambiente laboral da Educasocial, pretende-se alcançar os seguintes objectivos:

- a) Identificar os trabalhadores com necessidades de aperfeiçoamento;
- b) Definir o grau de contribuição que cada trabalhador apresenta nos resultados da empresa;
- c) Promover o auto-desenvolvimento dos trabalhadores;
- d) Fornecer feedback aos trabalhadores, reactivamente ao seu desempenho;
- e) Dinamizar os programas de mérito, promoções na carreira e transferências em diferentes postos.

Artigo 6.º
Da comissão coordenadora do
processo de avaliação de desempenho

- 1. Para o presente Regulamento, será utilizada a modalidade de gestão e avaliação de desempenho contemporâneo, envolvendo uma equipa multidisciplinar constituída por 5(cinco) vogais, sendo, 3 (três) representantes da administração e, (2) dois vogais consultores externos;
- 2. A comissão coordenadora de avaliação é um órgão consultivo do Presidente do Conselho de Gerência, em matérias relacionadas com desempenho do pessoal;
- 3. Os vogais representantes da administração, serão designados em número de 3 (três), pelo Presidente do Conselho de Gerência, devendo para o efeito, o respectivo despacho fixar os membros efectivos, suplentes bem como, o notador que orientará os trabalhos da comissão de avaliação;
- 4. As designações dos vogais internos, bem como, a solicitação de consultores externos, serão feitas no mês de Dezembro de cada ano, afim de entrar em funcionamento no ano imediatamente a seguir;
- 5. Para a designação e solicitação dos respectivos vogais internos e externos, competirá ao Presidente do Conselho de Gerência, fazer a escolha de sua preferência, depois de uma análise cuidadosa e ponderada.

Artigo 7.º

Do período de avaliação

1. Para o presente Regulamento, o período de avaliação é de 1(um) ano, ou seja, ao período do ano anterior, devendo ser classificado somente, os trabalhadores que possuem no mínimo 6 (seis) meses de efectivo serviço no referido período.
2. A título excepcional, podem ainda ser avaliados a pedido do trabalhador quando, decorrido um ano civil, não lhe tenha sido atribuída a classificação de serviço.
3. O período de avaliação deve ser exercido até 31 de Janeiro de cada ano.

Artigo 8.º

Dos métodos de avaliação

Existem varios métodos de avaliação tais como:

1. Escala gráfica, avaliação por competência, avaliação por objectivo e avaliação 360 graus.
2. Com base na política interna da empresa Educasocial, esta por sua vez optará para os trabalhadores o método de escala gráfica e, para o pessoal de direcção com vínculo de subordinação por contrato de trabalho, o método de avaliação por objectivos cujos modelos constam nos anexos I e II que dele são partes integrantes.

Artigo 9.º

Dos procedimentos, gestão, classificação e recursos

1. O processo de avaliação obedecerá 6 (seis) etapas a saber;
 - a) **Primeira etapa** diz respeito a área dos Recursos Humanos, em poder preparar todas as fichas dos trabalhadores preenchendo os nomes, categorias e respetivo período a que respeita a notação.
 - b) **Segunda etapa** a avaliação é feita pela comissão coordenadora de avaliação.
 - c) **Terceira etapa** entrevista com o notado: neste item, salvaguarda-se as questões de reclamações que, serão feitas em 5 (cinco) dias subsequentes a entrevista.
 - d) **Quarta etapa** encaminhamento de todas as avaliações ao Recursos Humanos, no sentido de se fazer averiguações das fichas e a elaboração dos mapas e os resumos das avaliações.
 - e) **Quinta etapa** homologação, competirá o Presidente do Conselho de Gerência, praticar o respectivo acto em observância dos prazos estabelecidos.
 - f) **Sexta etapa** refere-se a publicação na vitrina e uma cópia deverá ser colocada no processo individual dos trabalhadores.
2. As pontuações obtidas pelos notados de cada categoria ocupacional existente, deverá obedecer aos procedimentos estatísticos para o cálculo da média aritmética.

Os resultados serão obtidos com a aplicação da seguinte fórmula:

$$Po = \frac{\sum fa}{ntfa}$$

Sendo:

Po– Pontuação obtida;

$\sum fa$ – Somatório dos factores a serem avaliados;

ntfa– Número total dos factores de avaliação.

1. A classificação de serviço é obtida pela atribuição de uma nota de acordo com os seguintes intervalos:

- a) 0 a 7 Mau
- b) 8 a 11 Regular
- c) 12 a 15 Bom
- d) 16 a 20 Muito Bom

2. Os trabalhadores têm o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar a sua reclamação com indicação dos factos ou circunstâncias que julguem susceptíveis de fundamentar a revisão da classificação.

3. Feito este processo, o trabalhador deve ser informado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

4. Da homologação cabe recurso hierárquico ao Presidente do Conselho de Gerência, a interpor no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data que o recorrente tomou o conhecimento da homologação.

5. Sobre o recurso interposto nos termos do número anterior deverá ser proferida uma decisão no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data da interposição.

Artigo 10.º

Confidencialidade das anotações

1. As fichas das anotações têm carácter confidencial e são arquivadas nos respectivos processos individuais.

2. Todos os órgãos intervenientes no processo de avaliação ficam obrigados ao dever de sigilo profissional sobre esta matéria sob pena de serem responsabilizados disciplinarmente, nos termos da alínea h) do artigo 206.º da Lei Geral do Trabalho.

Artigo 11.º
Dúvidas e omissões

1. As dúvidas e omissões resultantes da aplicação e interpretação do presente regulamento são resolvidas pelo Presidente do Conselho de Gerência.

Artigo 12º Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor, decorridos 30 (trinta) dias úteis à data da sua publicação na Empresa.

Publique-se,

Luanda, 25 de Agosto de 20 21

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE GERÊNCIA


tel: 222 004 252
DR. ANTÓNIO MATIAS




ESCOLA SUPERIOR TÉCNICA
DE CIÊNCIAS DO DESPORTO
Decreto Presidencial 132/17 de 19 de Junho

DESEMPENHO PROFISSIONAL

FICHA DE AVALIAÇÃO

FICHA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ANUAL

A presente Ficha de Avaliação do Desempenho resulta da necessidade de se acompanhar a realização de atividades que têm lugar no quotidiano da instituição, relativos a área administrativa, visando a melhoria da qualidade dos processos e resultados institucionais.

A sua elaboração foi inspirada em duas fichas de avaliação do desempenho, nomeadamente a dos funcionários públicos e a dos funcionários do Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação, pelo que mantém praticamente a mesma essência, diferenciando-se na sua utilização que, para o nosso caso, aplicável à implementação dos planos de atividades das distintas áreas da ESCID.

Com a utilização dessa Ficha de Avaliação do Desempenho, dentro de limites administrativos, espera-se que se faça uma leitura sobre o desempenho profissional dos quadros da ESCID com a maior objetividade e realismo possíveis.

Por outro, a sua aplicação poderá contribuir significativamente para maior comprometimento de todos na causa comum, pois permitirá que os Membros do Conselho Directivo, Técnicos e Colabores da ESCID:

- Tenham uma oportunidade de informação sustentada em dados sobre o seu desempenho profissional e a qualidade dos resultados do seu trabalho;
- Reorientem os procedimentos de acção para garantir o alcance tanto dos seus próprios objectivos enquanto profissionais comprometidos com o projeto ESCID, objectivos e expectativas da promotora;
- Revejam seus comportamentos, atitudes, valores e a ética ao serviço da instituição, porquanto os resultados da avaliação proporcionarão uma oportunidade para a ampliação do autoconhecimento profissional;
- Reconheçam-se a si mesmo mediante a qualidade dos resultados da avaliação do seu desempenho na realização das actividades em que estejam envolvidos, permitindo que reconsiderem suas prioridades no quotidiano institucional;
- Promovam um dialogo profissional, construtivo e inclusivo para a melhoria da qualidade do desempenho da própria instituição ao serviço do ensino superior em Angola;

Estes são, dentre outros, alguns dos muitos benefícios que podem ser obtidos da implementação deste instrumento de Avaliação, esperando-se que se cumpram com rigor todos os procedimentos previstos de forma justa, transparente e objectiva.

NOME:

ÁREA DE TRABALHO

CRITÉRIOS DE PROCESSO	CRITÉRIOS DE PRODUTO	CONCEITO/CLASSIFICAÇÃO DO DESEMPENHO					OBSERVAÇÕES
		MUITO BOM (5)	BOM (4)	REGULAR (3)	MEDIOCRE (2)	MAU (1)	
Pontualidade	Pontualíssimo						
	Pontual						
	Pouco Pontual						
	Ocasionalmente pontual						
	Nunca é pontual						
Assiduidade	Sempre assíduo						
	Assíduo						
	Raramente Assíduo						
	Assíduo algumas vezes						
	Nunca é Assíduo						
Inovação	Elevada capacidade de inovação						
	Inovador						
	Quase sempre Inovador						
	Ocasionalmente inovador						
	Sem capacidade de inovação						

CRITÉRIOS DE PROCESSO	CRITÉRIOS DE PRODUTO	CONCEITO/CLASSIFICAÇÃO DO DESEMPENHO					OBSERVAÇÕES
		MUITO BOM (5)	BOM (4)	REGULAR (3)	MEDIOCRE (2)	MAU (1)	
Cumprimento dos prazos	Sempre cumpre com os prazos						
	Cumpre com os prazos						
	Raramente cumpre com os prazos						
	Ocasionalmente cumpre com os prazos						
	Não cumpre com os prazos						
Criatividade	Altamente criativo						
	Criativo						
	Pouco criativo						
	Ocasionalmente criativo						
	Não criativo						
Qualidade do trabalho	Trabalho com excelente qualidade						
	Trabalho de boa qualidade						
	Trabalho de pouca qualidade						
	Trabalho de razoável qualidade						
	Trabalho de má qualidade						

CRITÉRIOS DE PROCESSO	CRITÉRIOS DE PRODUTO	CONCEITO/CLASSIFICAÇÃO DO DESEMPENHO					OBSERVAÇÕES
		MUITO BOM (5)	BOM (4)	REGULAR (3)	MEDIOCRE (2)	MAU (1)	
Relações de trabalho	Excelentes relações de trabalho com os colegas						
	Boas relações de trabalho com os colegas						
	Razoáveis relações de trabalho com os colegas						
	Pouco razoáveis relações de trabalho com os colegas						
	Más relações de trabalho com os colegas						
Racionalização de recursos	Usa muito bem recursos						
	Usa bem os recursos						
	Usa de forma razoável os recursos						
	Ocasionalmente usa bem os recursos						
	Usa mal os recursos						
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS							
O Notado		O Notador					

Data: ____/____/20__

Data: ____/____/20__

NOTA IMPORTANTE 1:

Conforme o espaço deixado em branco na **coluna conceito/classificação do desempenho**, colocará **apenas um X em uma das opções** o que indicará o desempenho do avaliado naquele critério em **avaliação**. Após o preenchimento da ficha, o resultado é entregue a Direcção da Instituição ou ao júri, conforme for o caso, juntamente com o relatório das actividades no período. Para facilitar a determinação da classificação a atribuir ao desempenho do sujeito em causa, socorre-se à seguinte fórmula:

$$AD = \frac{\sum \text{das notas dos critérios de resultados}}{\text{número de critérios de processo}}$$

Donde:

a) AD = Avaliação do Desempenho

b) Σ = Somatório

c) Notas dos critérios de resultados = aos valores atribuídos a cada critério de processo

d) Número de critérios de processo = 8

NOTA IMPORTANTE 2: Uma vez obtido o "AD" por meio da fórmula acima, para obter a nota final na escala de 1 (um) a 20 (vinte) valores, multiplica-se por 5(cinco) e o resultado conduzirá à avaliação final na escala de desempenho profissional abaixo.

Leitura dos resultados da Escala de Desempenho Profissional

Nº	PARÂMETROS	
	VALORAÇÃO QUALITATIVA	VALORAÇÃO QUALITATIVA
1	17 – 20 valores	MUITO BOM DESEMPENHO
2	14 – 16 valores	BOM DESEMPENHO
3	10 – 13 valores	REGULAR DESEMPENHO
4	6 – 9 valores	MEDIOCRE DESEMPENHO
5	1 – 5 valores	MAU DESEMPENHO