REPÚBLICA DE MOCAMBIQUE SECTOR [1]_____	FICHA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO INDIVIDUAL DO PESSOAL DE APOIO GERAL E TÉCNICO	PERÍODO DE AVALIAÇÃO DE___/___/___ A ___/___/___

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO

NOME_____

CARREIRA/CATEGORIA _____

FUNÇÃO_____

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO INDIVIDUAL

Critérios	Nível	Descrição do desempenho	Pontuação	Pontuação[2]		
				I Semestre	II Semestre	Média Anual
Grupo I: Alcance dos resultados e cumprimento das metas 70%						
a) Cumprimentodos Objectivos e Planos	1	Excelente contribuição para o cumprimento dos objectivos da instituição ou da unidade orgânica.	19 a 20			
	2	Muito boa contribuição para o cumprimento dos objectivos da instituição ou da unidade orgânica.	17 a 18			
	3	Boa contribuição para o cumprimento dos objectivos e planos da instituição ou da unidade orgânica.	14 a 16			
	4	Contribuição satisfatória para o cumprimento dos objectivos e planos da instituição ou da unidade orgânica.	10 a 13			
	5	Fraca contribuição para o cumprimento dos objectivos e planos da instituição ou da unidade orgânica.	0 a 9			
b) Cumprimento das Metas	1	Excelente nível de alcance das metas; contribui sistematicamente para a sua superação, apresentando excelentes resultados.	19 a 20			
	2	Sistematicamente alcança as metas; contribui, para a sua superação, apresentando muito bons resultados.	17 a 18			
	3	Alcança as metas; contribui para a sua superação, apresentando bons resultados.	14 a 16			
	4	Esporadicamente alcança as metas, apresentando resultados satisfatórios.	10 a 13			
	5	Fraco alcance das metas e apresenta baixos resultados.	0 a 9			
c) Cumprimento de Prazos	1	Excelente no cumprimento dos prazos; executa as tarefas em prazos mais curtos do que o esperado e com resultados de excelente qualidade.	19 a 20			
	2	Muito bom no cumprimento dos prazos; executa as tarefas com rapidez e com resultados de muito boa qualidade.	17 a 18			
	3	Bom no cumprimento dos prazos; realiza, em regra, as tarefas dentro dos prazos estabelecidos, com resultados de boa qualidade.	14 a 16			
	4	Cumprimento satisfatório dos prazos; executa as tarefas com resultados que precisam de melhorias.	10 a 13			
	5	Fraco no cumprimento dos prazos;atrasos na execução de tarefas, apresentando resultados de baixa qualidade.	0 a 9			
	1	Excelente qualidade dos resultados alcançados.	19 a 20			

[1]Ministério, Instituto Público, Instituição Subordinada/Tutelada, Conselho dos Serviços de Representação do Estado, Conselho Executivo Provincial, Governo Distrital, Autarquias Locais

[2] Atribui-se a pontuação escolhendo, apenas um campo na "descrição do Desempenho "que tenha uma relação com o desempenho do avaliado. A pontuação representa um valor dentro do intervalo dos pontos atribuídos em cada critério.

d) Qualidade dos Resultados	2	Muito boa qualidade dos resultados alcançados.	17 a 18			
	3	Boa qualidade dos resultados alcançados.	14 a 16			
	4	Qualidade satisfatória dos resultados alcançados.	10 a 13			
	5	Fraca qualidade dos resultados alcançados.	0 a 9			
e) Uso e conservação dos meios	1	Excelente no uso e conservação dos meios colocados sob sua responsabilidade para o benefício da instituição; toma providências para a sua manutenção e/ou reparação em tempo útil.	19 a 20			
	2	Muito boa utilização e conservação dos meios colocados sob sua responsabilidade para o benefício da instituição; cumpre o calendário de manutenção estabelecido; toma providência para a sua recuperação em casos de avaria.	17 a 18			
	3	Boa utilização e conservação dos meios colocados sob sua responsabilidade para o benefício da instituição; cumpre o calendário de manutenção.	14 a 16			
	4	Utilização e conservação satisfatória dos meios colocados sob sua responsabilidade para o benefício da instituição; cumprimento esporádico do calendário de manutenção.	10 a 13			
	5	Fraca utilização e conservação dos meios colocados sob sua responsabilidade para o benefício da instituição; não cumpre o calendário de manutenção.	0 a 9			
f) Aproveitamento em Programas de Formação	1	Excelente aproveitamento dos processos de formação formal e em exercício; permanente auto-formação e sistematização do conhecimento.	19 a 20			
	2	Muito bom aproveitamento dos processos de formação formal e em exercício; permanentemente em auto-formação.	17 a 18			
	3	Bom aproveitamento dos processos de formação formal e em exercício e em auto-formação.	14 a 16			
	4	Aproveitamento satisfatório dos processos de formação formal e em exercício e, esporadicamente, em auto-formação.	10 a 13			
	5	Fraco aproveitamento dos processos de formação formal e em exercício e sem auto-formação.	0 a 9			
g)Competências relevantes após a formação	1	Excelente aplicação prática da aprendizagem; revela melhorias constantes na execução das tarefas, sempre partilha os conhecimentos adquiridos com os colegas.	19 a 20			
	2	Muito boa aplicação prática da aprendizagem; revela melhorias na execução das tarefas e partilha os conhecimentos adquiridos com os colegas.	17 a 18			
	3	Boa aplicação prática da aprendizagem; revela melhorias na execução das tarefas, mas nem sempre partilha os conhecimentos adquiridos com os colegas.	14 a 16			
	4	Aplicação prática satisfatória da aprendizagem; poucas mudanças na execução das tarefas e pouca partilha dos conhecimentos adquiridos com os colegas.	10 a 13			
	5	Fraca aplicação prática da aprendizagem; não revela mudanças na execução das tarefas nem partilha os conhecimentos adquiridos com os colegas.	0 a 9			
Classificação do Grupo I (a+b+c+d+e) : 7 x 0,70						
Grupo II: Comportamentos e atitudes (30%)						
h) Pontualidade	1	Apresenta-se sempre à hora certa; só atrasa em situações extremas, plenamente justificáveis (menos de 6 atrasos justificados).	19 a 20			
	2	Normalmente se apresenta à hora certa; só atrasa em situação extremas, plenamente, justificáveis (de 6 a 20 atrasos justificados)	17 a 18			
	3	Apresenta-se à hora certa; raramente se atrasa (de 21 a 40 atrasos justificados).	14 a 16			
	4	Esporadicamente se apresenta à hora certa; atrasa com frequência (de 41 a 60 atrasos justificados)	10 a 13			
	5	Nunca se apresenta à hora certa; atrasa sistematicamente (mais de 60 atrasos justificados)	0 a 9			
i) Assiduidade	1	É assíduo; só falta em situações extremas, plenamente justificáveis e cumpre com rigor o horário de trabalho; está sempre no seu posto de trabalho e quando se ausenta é por motivos justificados (menos de 10 faltas justificadas).	19 a 20			

	2	É assíduo; só falta em situações extremas, plenamente justificáveis; cumpre com rigor o horário de trabalho (de 10 a 15 faltas justificadas).	17 a 18			
	3	É assíduo; falta em casos de necessidades justificáveis; cumpre com o horário de trabalho (de 16 a 20 faltas justificadas).	14 a 16			
	4	Não é assíduo; não é rigoroso no cumprimento do horário de trabalho e ausenta-se do seu posto (de 20 a 30 faltas justificadas)	10 a 13			
	5	Não é assíduo; falta e está constantemente ausente do seu posto de trabalho (mais de 30 faltas justificadas).	0 a 9			
j) Disciplina	1	Excelente sentido de disciplina; respeito permanente à observância das normas internas dos serviços e da Administração Pública; revela muito respeito pelos colegas e possui boas relações de trabalho, contribuindo para a manutenção de um bom ambiente.	19 a 20			
	2	Alto sentido de disciplina; respeito sistemático à observância das normas internas dos serviços e da Administração Pública; revela respeito pelos colegas e contribui para boas relações de trabalho.	17 a 18			
	3	Bom sentido de disciplina, respeito à observância das normas internas dos serviços e da Administração Pública; revela respeito pelos colegas e cultiva boas relações de trabalho.	14 a 16			
	4	Esporadicamente observa asregras de disciplina e as normas internas dos serviços e da Administração Pública; revela pouco respeito pelos colegas e não contribui para as boas relações de trabalho.	10 a 13			
	5	Fraco sentido de disciplina, não respeita as regras de disciplina nem as normas internas dos serviços e da Administração Pública; não respeita os colegas e não cultiva boas relações de trabalho.	0 a 9			
k) Apresentacao e Postura	1	Impecável apresentação, cortês e delicado no contacto com as pessoas.	19 a 20			
	2	Muito boa apresentação, delicado no contacto com as pessoas.	17 a 18			
	3	Boa apresentação e atendimento às pessoas.	14 a 16			
	4	Esporadicamente se apresenta aprumado e asseado e manifesta indiferença no atendimento às pessoas.	10 a 13			
	5	Desleixo na apresentação, mau atendimento às pessoas.	0 a 9			
Classificação do Grupo III (f+g+h+i) : 4 x 0,30						
CLASSIFICAÇÃO FINAL Grupo I +Grupo II + Grupo III						

Comentários Gerais do Avaliado do 1° Semestre	**Comentários Gerais do Avaliador do 1° Semestre**

Local e Data _____, _____/_____/_____

Assinatura do Avaliado **Assinatura do avaliador**

_____ _____

Comentários Gerais do Avaliado do 2° Semestre	**Comentários Gerais do Avaliador do 2° Semestre**

Local e Data _____, _____/_____/_____

Assinatura do Avaliado **Assinatura do avaliador**

_____ **_____**

Homologação

O _____

_____

_____/_____/_____

Preço — 240,00MT

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.