



República de Moçambique

ACORDO DE DESEMPENHO
DO PESSOAL COM FUNÇÃO DE DIRECÇÃO, CHEFIA E CONFIANÇA

Nome do funcionário ou Agente do Estado _____

Sector _____

(Ministério, Instituto Público, Instituição Subordinada/Tutelada, Governo Provincial, Governo Distrital ou Autarquia)

ANO _____

Dados do Avaliado

Orgão/Instituição _____

Nome do Avaliado _____

Categoria _____

Função _____

Classificação obtida no ano anterior _____

Dados do Avaliador

Nome do Avaliador _____

Função _____

COMPROMISSO DE DESEMPENHO

Eu, _____, através do presente Acordo de Desempenho, comprometo-me a cumprir com zelo e dedicação as actividades que constam do Plano Individual de Actividades Anuais que é parte integrante do presente acordo.

Local e Data _____, ____ / ____ / ____

Assinatura do Avaliado

Assinatura do avaliador

PLANO INDIVIDUAL DE ACTIVIDADES ANUAIS

Objectivos Prioritários do Sector

Prioridade 1	
Prioridade 2	
Prioridade 3	
Prioridade 4	
Prioridade 5	

Plano de Actividades

Objectivos Prioritários do órgão ou Instituição	Actividades Individuais¹	Resultados Esperados²	Meios Necessários	Prazos	Factores de Sucesso³
Prioridade 1:					
Prioridade 2:					
Prioridade 3:					

(Continua)

¹ Apresentar as actividades prioritárias a serem desenvolvidas pelo avaliado ao longo do ano para o alcance dos objectivos institucionais.

² Apresentar os resultados esperados da realização de cada actividade, incluindo os indicadores mensuráveis.

³ Indicar as condições prévias necessárias para a realização das actividades.

(Continuação do Plano Individual de Actividades)

Prioridade 4:					
Prioridade 5:					
Prioridade 6					
Prioridade 7					

Local e Data _____, ____ / ____ / ____

Assinatura do Avaliado

Assinatura do avaliador



República de Moçambique

**FICHA DE ACOMPANHAMENTO SEMESTRAL
DO PESSOAL COM FUNÇÃO DE DIRECÇÃO, CHEFIA E CONFIANÇA**

Nome do funcionário ou Agente do Estado _____

Sector _____

(Ministério, Instituto Público, Instituição Subordinada/Tutelada, Governo Provincial, Governo Distrital ou Autarquia)

ANO _____

Dados do Avaliado

Orgão/Instituição _____

Nome do Avaliado _____

Categoria _____

Função _____

Classificação obtida no ano anterior _____

Dados do Avaliador

Nome do Avaliador _____

Função _____

Acompanhamento da Execução do Plano Individual de Actividades Anuais

Actividades Previstas no Plano ¹	Semestre	Ponto de Situação ²	Cumprimento dos Prazos ³	Resultados alcançados	Qualidade dos resultados apresentados ⁴
	1º				
	2º				
	1º				
	2º				

(Continua)

¹ Alistar as actividades constantes do Plano Individual de Actividades anuais, incluindo as novas actividades acrescentadas por Adenda.

² Indicar se a actividade foi **concluída**, se ainda está **em curso** ou está **por realizar**.

³ Indicar se as actividades concluídas foram realizadas **dentro do prazo** ou **fora do prazo**.

⁴ Referir se a qualidade dos resultados apresentados é **excelente**, **Muito boa**, **Boa**, **Regular** ou **má**.

(Continuação da grelha de Acompanhamento da Execução do plano individual)

Actividades Previstas no Plano	Semes tre	Ponto de Situação	Cumprimento dos Prazos	Resultados alcançados	Qualidade dos resultados apresentados
	1º				
	2º				
	1º				
	2º				

(Continua)

(Continuação da grelha de Acompanhamento da Execução do plano individual)

Actividades Previstas no Plano	Semes tre	Ponto de Situação	Cumprimento dos Prazos	Resultados alcançados	Qualidade dos resultados apresentados
	1º				
	2º				
	1º				
	2º				

(Continua)

(Continuação da grelha de Acompanhamento da Execução do plano individual)

Actividades Previstas no Plano	Semestre	Ponto de Situação	Cumprimento dos Prazos	Resultados alcançados	Qualidade dos resultados apresentados
	1º				
	2º				
	1º				
	2º				

REAJUSTAMENTO DOS RESULTADOS ESPERADOS⁵

Resultados esperados no Plano Individual de Actividades Anuais	Novos Resultados Esperados	Actividades Resultantes do reajustamento dos Resultados	Prazos	Motivo do Reajustamento dos Resultados

⁵ Esta tabela apenas é preenchida nos casos em que houver necessidade de reajustamento dos Resultados estabelecidos no Plano Individual das Actividades Anuais. Deve ser preenchida pelo avaliador, em negociação com o avaliado, após preenchimento da grelha de Acompanhamento, para rever o Plano Individual.

Competências reveladas durante a execução do Plano Individual

Critérios	Classificação ⁶	1º S	2º S
a) Cumprimento dos Objectivos e Planos	Excelente		
	Excedeu os requisitos		
	Preenche completamente os requisitos		
	Em desenvolvimento		
	Não satisfaz os requisitos		
b) Cumprimento das Metas	Excelente		
	Excedeu os requisitos		
	Preenche completamente os requisitos		
	Em desenvolvimento		
	Não satisfaz os requisitos		
c) Cumprimento dos Prazos	Excelente		
	Excedeu os requisitos		
	Preenche completamente os requisitos		
	Em desenvolvimento		
	Não satisfaz os requisitos		
d) Qualidade dos Resultados	Excelente		
	Excedeu os requisitos		
	Preenche completamente os requisitos		
	Em desenvolvimento		
	Não satisfaz os requisitos		
e) Responsabilidade	Excelente		
	Excedeu os requisitos		
	Preenche completamente os requisitos		
	Em desenvolvimento		
	Não satisfaz os requisitos		
f) Criatividade	Excelente		
	Excedeu os requisitos		
	Preenche completamente os requisitos		
	Em desenvolvimento		
	Não satisfaz os requisitos		

⁶ Assinale √ na classificação correspondente ao desempenho do avaliado, tomando em consideração a *descrição de desempenho* apresentada na Ficha de Avaliação do Desempenho Individual do Pessoal com Função de Direcção e Chefia.

g) Inovação	Excelente		
	Excedeu os requisitos		
	Preenche completamente os requisitos		
	Em desenvolvimento		
	Não satisfaz os requisitos		
h) Competência de Liderança	Excelente		
	Excedeu os requisitos		
	Preenche completamente os requisitos		
	Em desenvolvimento		
	Não satisfaz os requisitos		
l) Competência Técnica	Excelente		
	Excedeu os requisitos		
	Preenche completamente os requisitos		
	Em desenvolvimento		
	Não satisfaz os requisitos		

j) Competência de Gestão	Excelente		
	Excedeu os requisitos		
	Preenche completamente os requisitos		
	Em desenvolvimento		
	Não satisfaz os requisitos		
k) Comunicação	Excelente		
	Excedeu os requisitos		
	Preenche completamente os requisitos		
	Em desenvolvimento		
	Não satisfaz os requisitos		
l) Capacidade de Trabalho em Equipa	Excelente		
	Excedeu os requisitos		
	Preenche completamente os requisitos		
	Em desenvolvimento		
	Não satisfaz os requisitos		

m) Aproveitamento em Programas de Formação	Excelente		
	Excedeu os requisitos		
	Preenche completamente os requisitos		
	Em desenvolvimento		
	Não satisfaz os requisitos		
n) Competências Reveladas Após Formação	Excelente		
	Excedeu os requisitos		
	Preenche completamente os requisitos		
	Em desenvolvimento		
	Não satisfaz os requisitos		
o) Pontualidade	Excelente		
	Excedeu os requisitos		
	Preenche completamente os requisitos		
	Em desenvolvimento		
	Não satisfaz os requisitos		

p) Assiduidade	Excelente		
	Excedeu os requisitos		
	Preenche completamente os requisitos		
	Em desenvolvimento		
	Não satisfaz os requisitos		
q) Disciplina	Excelente		
	Excedeu os requisitos		
	Preenche completamente os requisitos		
	Em desenvolvimento		
	Não satisfaz os requisitos		
r) apresentação e postura	Excelente		
	Excedeu os requisitos		
	Preenche completamente os requisitos		
	Em desenvolvimento		
	Não satisfaz os requisitos		

Comentário geral sobre o desempenho individual do avaliado no 1º Semestre

Local e Data _____, ____/____/____

Assinatura do Avaliado

Assinatura do avaliador

Comentário geral sobre o desempenho individual do avaliado no 2º Semestre

Local e Data _____, ____/____/____

Assinatura do Avaliado

Assinatura do avaliador



República de Moçambique

**FICHA DE ACOMPANHAMENTO TRIMESTRAL DO PESSOAL
COM FUNÇÃO DE DIRECÇÃO, CHEFIA E CONFIANÇA**

Nome do funcionário ou Agente do Estado _____

Sector _____

(Ministério, Instituto Público, Instituição Subordinada/Tutelada, Governo Provincial, Governo Distrital ou Autarquia)

ANO _____

Dados do Avaliado

Orgão/Instituição _____

Nome do Avaliado _____

Categoria _____

Função _____

Classificação obtida no ano anterior _____

Dados do Avaliador

Nome do Avaliador _____

Função _____

Acompanhamento da Execução do Plano Individual de Actividades Anuais

Actividades Previstas no Plano ¹	Trimestre	Ponto de Situação ²	Cumprimento dos Prazos ³	Resultados alcançados	Qualidade dos resultados apresentados ⁴
	1º				
	2º				
	3º				
	4º				

(Continua)

¹ Alistar as actividades constantes do Plano Individual de Actividades anuais, incluindo as novas actividades acrescentadas por Adenda.

² Indicar se a actividade foi **concluída**, se ainda está **em curso** ou está **por realizar**.

³ Indicar se as actividades concluídas foram realizadas **dentro do prazo** ou **fora do prazo**.

⁴ Referir se a qualidade dos resultados apresentados é **excelente**, **Muito boa**, **Boa**, **Regular** ou **má**.

(Continuação da grelha de Acompanhamento da Execução do plano individual)

Actividades Previstas no Plano	Trimes tre	Ponto de Situação	Cumprimento dos Prazos	Resultados alcançados	Qualidade dos resultados apresentados
	1º				
	2º				
	3º				
	4º				

(Continua)

(Continuação da grelha de Acompanhamento da Execução do plano individual)

Actividades Previstas no Plano	Trimes- tre	Ponto de Situação	Cumprimento dos Prazos	Resultados alcançados	Qualidade dos resultados apresentados
	1º				
	2º				
	3º				
	4º				

(Continua)

(Continuação da grelha de Acompanhamento da Execução do plano individual)

Actividades Previstas no Plano	Trimes- tre	Ponto de Situação	Cumprimento dos Prazos	Resultados alcançados	Qualidade dos resultados apresentados
	1º				
	2º				
	3º				
	4º				

(Continua)

(Continuação da grelha de Acompanhamento da Execução do plano individual)

Actividades Previstas no Plano	Trimes tre	Ponto de Situação	Cumprimento dos Prazos	Resultados alcançados	Qualidade dos resultados apresentados
	1º				
	2º				
	3º				
	4º				

(Continua)

(Continuação da grelha de Acompanhamento da Execução do plano individual)

Actividades Previstas no Plano	Trimes tre	Ponto de Situação	Cumprimento dos Prazos	Resultados alcançados	Qualidade dos resultados apresentados
	1º				
	2º				
	3º				
	4º				

REAJUSTAMENTO DOS RESULTADOS ESPERADOS⁵

Resultados esperados no Plano Individual de Actividades Anuais	Novos Resultados Esperados	Actividades Resultantes do reajustamento dos Resultados	Prazos	Motivo do Reajustamento dos Resultados

⁵ Esta tabela apenas é preenchida nos casos em que houver necessidade de reajustamento dos Resultados estabelecidos no Plano Individual das Actividades Anuais. Deve ser preenchida pelo avaliador, em concertação com o avaliado, após preenchimento da grelha de Acompanhamento, para rever o Plano Individual.

Competências reveladas durante a execução do Plano Individual

Critérios	Classificação ⁶	Trimestre			
		1º	2º	3º	4º
a) Cumprimento dos Objectivos e Planos	Excelente				
	Excedeu os requisitos				
	Preenche completamente os requisitos				
	Em desenvolvimento				
	Não satisfaz os requisitos				
b) Cumprimento das Metas	Excelente				
	Excedeu os requisitos				
	Preenche completamente os requisitos				
	Em desenvolvimento				
	Não satisfaz os requisitos				
c) Cumprimento dos Prazos	Excelente				
	Excedeu os requisitos				
	Preenche completamente os requisitos				
	Em desenvolvimento				
	Não satisfaz os requisitos				
Critérios	Classificação	Trimestre			
		1º	2º	3º	4º
d) Qualidade dos Resultados	Excelente				
	Excedeu os requisitos				
	Preenche completamente os requisitos				
	Em desenvolvimento				
	Não satisfaz os requisitos				
e) Responsabilidade	Excelente				
	Excedeu os requisitos				
	Preenche completamente os requisitos				
	Em desenvolvimento				
	Não satisfaz os requisitos				
f) Criatividade	Excelente				
	Excedeu os requisitos				
	Preenche completamente os requisitos				
	Em desenvolvimento				
	Não satisfaz os requisitos				

⁶ Assinale √ na classificação correspondente ao desempenho do avaliado, tomando em consideração a *descrição de desempenho* apresentada na Ficha de Avaliação do Desempenho Individual do Pessoal com Função de Direcção e Chefia.

Critérios	Classificação	Trimestre			
		1º	2º	3º	4º
g) Inovação	Excelente				
	Excedeu os requisitos				
	Preenche completamente os requisitos				
	Em desenvolvimento				
	Não satisfaz os requisitos				
h) Competência de Liderança	Excelente				
	Excedeu os requisitos				
	Preenche completamente os requisitos				
	Em desenvolvimento				
	Não satisfaz os requisitos				
l) Competência Técnica	Excelente				
	Excedeu os requisitos				
	Preenche completamente os requisitos				
	Em desenvolvimento				
	Não satisfaz os requisitos				

Critérios	Classificação	Trimestre			
		1º	2º	3º	4º
j) Competência de Gestão	Excelente				
	Excedeu os requisitos				
	Preenche completamente os requisitos				
	Em desenvolvimento				
	Não satisfaz os requisitos				
k) Comunicação	Excelente				
	Excedeu os requisitos				
	Preenche completamente os requisitos				
	Em desenvolvimento				
	Não satisfaz os requisitos				
l) Capacidade de Trabalho em Equipa	Excelente				
	Excedeu os requisitos				
	Preenche completamente os requisitos				
	Em desenvolvimento				
	Não satisfaz os requisitos				

Critérios	Classificação	Trimestre			
		1º	2º	3º	4º
m) Aproveitamento em Programas de Formação	Excelente				
	Excedeu os requisitos				
	Preenche completamente os requisitos				
	Em desenvolvimento				
	Não satisfaz os requisitos				
n) Competências Reveladas Após Formação	Excelente				
	Excedeu os requisitos				
	Preenche completamente os requisitos				
	Em desenvolvimento				
	Não satisfaz os requisitos				
o) Pontualidade	Excelente				
	Excedeu os requisitos				
	Preenche completamente os requisitos				
	Em desenvolvimento				
	Não satisfaz os requisitos				

Critérios	Classificação	Trimestre			
		1º	2º	3º	4º
p) Assiduidade	Excelente				
	Excedeu os requisitos				
	Preenche completamente os requisitos				
	Em desenvolvimento				
	Não satisfaz os requisitos				
q) Disciplina	Excelente				
	Excedeu os requisitos				
	Preenche completamente os requisitos				
	Em desenvolvimento				
	Não satisfaz os requisitos				
r) apresentação e postura	Excelente				
	Excedeu os requisitos				
	Preenche completamente os requisitos				
	Em desenvolvimento				
	Não satisfaz os requisitos				

Comentário geral sobre o desempenho individual do avaliado no 1º Trimestre

Local e Data _____, ____/____/____

Assinatura do Avaliado

Assinatura do avaliador

Comentário geral sobre o desempenho individual do avaliado no 2º Trimestre

Local e Data _____, ____/____/____

Assinatura do Avaliado

Assinatura do avaliador

Comentário geral sobre o desempenho individual do avaliado no 3º Trimestre

Local e Data _____, ____ / ____ / ____

Assinatura do Avaliado

Assinatura do avaliador

Comentário geral sobre o desempenho individual do avaliado no 4º Trimestre

Local e Data _____, ____ / ____ / ____

Assinatura do Avaliado

Assinatura do avaliador

 REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE		FICHA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO INDIVIDUAL DO PESSOAL COM FUNÇÃO DE DIRECÇÃO, CHEFIA E CONFIANÇA		PERÍODO DE AVALIAÇÃO DE ___/___/___ A ___/___/___		
IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO						
SECTOR ¹ _____ ORGÃO/INSTITUIÇÃO _____ NOME _____ CATEGORIA _____ FUNÇÃO _____						
AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO INDIVIDUAL						
CRITÉRIOS		DESCRIÇÃO DO DESEMPENHO			PONTUAÇÃO	PONTOS ATRIBUÍDOS²
GRUPO I (50%)						
a) Cumprimento dos Objectivos e Planos	1	Excelente orientação da instituição para o pleno cumprimento e superação dos objectivos do Governo e institucionais; alto sentido de rigor na implementação das suas políticas e estratégias.	19 a 20			
	2	Muito boa orientação da instituição para o cumprimento dos objectivos do Governo e institucionais; rigor na implementação das suas políticas e estratégias.	17 a 18			
	3	Boa orientação da instituição para o cumprimento dos objectivos do Governo e institucionais, implementando as suas políticas e estratégias.	14 a 16			
	4	Ocasionalmente orienta a instituição para o cumprimento dos objectivos do Governo e institucionais, com lacunas na implementação das suas políticas e estratégias.	10 a 13			
	5	Fraca orientação da instituição para o cumprimento dos objectivos do Governo e institucionais.	0 a 9			
b) Cumprimento das Metas	1	Excelente nível de alcance das metas; ultrapassa constantemente as expectativas, com resultados excelentes.	19 a 20			
	2	Sistematicamente alcança as metas, com muito bons resultados.	17 a 18			
	3	Alcança as metas, com bons resultados.	14 a 16			
	4	Esporadicamente alcança as metas, com resultados que precisam de melhorias.	10 a 13			

¹ Ministério, Instituto Público, Instituição Subordinada/Tutelada, Governo Provincial, Governo Distrital ou Autarquia.

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.

	5	Nunca alcança as metas.	0 a 9	
c) Cumprimento de Prazos	1	Executa as tarefas com rapidez, oportunidade e em prazos mais curtos do que o esperado, com resultados de excelente qualidade.	19 a 20	
	2	Executa as tarefas com rapidez, oportunidade e em prazos mais curtos do que o esperado, com muito bons resultados.	17 a 18	
	3	Executa as tarefas dentro dos prazos estabelecidos, com resultados satisfatórios.	14 a 16	
	4	Executa as tarefas, por vezes, fora dos prazos estabelecidos, com resultados que precisam de melhorias.	10 a 13	
	5	Executa as tarefas sempre fora dos prazos estabelecidos, com resultados não satisfatórios.	0 a 9	
d) Qualidade dos Resultados	1	Executa as tarefas com alta qualidade e incentiva, permanentemente, os colaboradores para a excelência na qualidade dos resultados.	19 a 20	
	2	Executa as tarefas com muito boa qualidade e incentiva, permanentemente, os colaboradores para alcançarem resultados muito bons.	17 a 18	
	3	Executa as tarefas com boa qualidade e incentiva os colaboradores a alcançarem bons resultados.	14 a 16	
	4	Executa as tarefas com baixa qualidade e pouco incentiva os colaboradores para a qualidade dos resultados.	10 a 13	
	5	Executa as tarefas com má qualidade e não incentiva os colaboradores a apresentarem resultados de qualidade.	0 a 9	
e) Responsabilidade	1	Excelente nível de ponderação nos actos que assume e na orientação dos colaboradores; toma iniciativa e incentiva, permanentemente, os colaboradores; promove a cultura de rigor e de responsabilização.	19 a 20	
	2	Muito bom nível de ponderação nos actos que assume e na orientação dos colaboradores; toma iniciativa e incentiva os colaboradores; promove a cultura de rigor e de responsabilização.	17 a 18	
	3	Revela boa ponderação nos actos que assume e na orientação dos colaboradores; esporadicamente toma iniciativa e incentiva os colaboradores; ocasionalmente promove a cultura de rigor e de responsabilização.	14 a 16	
	4	Ponderação satisfatória nos actos que assume e na orientação dos colaboradores; poucas vezes toma iniciativa e incentiva os colaboradores; raramente promove a cultura de rigor e de responsabilização.	10 a 13	
	5	Sem ponderação nos actos que assume e na orientação dos colaboradores; não toma iniciativa, não promove a cultura de rigor e de responsabilização.	0 a 9	
Classificação do Grupo I	(a+b+c+d+e) : 5 x 0,50		Pontuação _____	
GRUPO II (25%)				
f) Criatividade	1	Excelente nível de criatividade na execução das tarefas; incentiva, permanentemente, os colaboradores à criatividade e na realização das tarefas, buscando a auto-superação e a excelência na qualidade dos resultados.	19 a 20	
	2	Muito bom nível de criatividade na execução das tarefas; incentiva, permanentemente, os colaboradores à criatividade na realização das tarefas, buscando sempre a melhoria na qualidade dos resultados.	17 a 18	
	3	Executa as tarefas com bom nível criatividade e incentiva os colaboradores na realização das tarefas, buscando qualidade dos resultados.	14 a 16	
	4	Executa as tarefas com pouca criatividade e, esporadicamente, incentiva os colaboradores à criatividade na realização das tarefas, não focaliza a qualidade dos resultados.	10 a 13	
	5	Executa as tarefas sem criatividade, não incentiva os colaboradores e nem focaliza a qualidade dos resultados.	0 a 9	
g) Inovação	1	Excelente capacidade de inovação, liderança e gestão de mudanças.	19 a 20	
	2	Muito boa capacidade de inovação, liderança e gestão de mudanças.	17 a 18	
	3	Boa capacidade de inovação, liderança e gestão de mudanças.	14 a 16	
	4	Capacidade satisfatória de inovação, liderança e gestão de mudanças.	10 a 13	

	5	Fraca capacidade de inovação, liderança e gestão de mudanças.	0 a 9	
h) Competência de Liderança	1	Excelente alinhamento do trabalho com as metas institucionais; elevada capacidade de mobilização dos colaboradores para uma constante auto-superação.	19 a 20	
	2	Muito bom alinhamento do trabalho com as metas institucionais e influencia os colaboradores para a auto-superação.	17 a 18	
	3	Bom alinhamento do trabalho com as metas institucionais e influencia o desempenho dos colaboradores.	14 a 16	
	4	Alinhamento satisfatório do trabalho com as metas institucionais, com fraca influência no desempenho dos colaboradores.	10 a 13	
	5	Fraca alinhamento do trabalho com as metas institucionais e não influencia o desempenho dos colaboradores.	0 a 9	
i) Competência Técnica	1	Excelente conhecimento profissional na execução das actividades que ultrapassa, em regra, as exigências.	19 a 20	
	2	Muito bom conhecimento profissional na execução das actividades que cumprem as exigências.	17 a 18	
	3	Bom conhecimento profissional que habilita à execução normal das actividades.	14 a 16	
	4	Conhecimento profissional satisfatório, para a execução das actividades.	10 a 13	
	5	Fraca conhecimento profissional para a execução das actividades.	0 a 9	
j) Competência de Gestão	1	Excelente na programação, orientação, coordenação e controlo de tarefas; promove o cumprimento dos planos, com resultados excelentes e racionalização de recursos.	19 a 20	
	2	Muito boa programação, orientação, coordenação e controlo das tarefas; promove o cumprimento dos planos, o alcance dos resultados e racionalização dos recursos.	17 a 18	
	3	Boa programação, orientação, coordenação e controlo das tarefas de forma satisfatória; promove o cumprimento dos planos, o alcance dos resultados e racionalização dos recursos.	14 a 16	
	4	Programação, orientação, coordenação e controlo satisfatório das acções; esporadicamente promove o cumprimento dos planos, o alcance dos resultados e racionalização dos recursos.	10 a 13	
	5	Fraca programação, orientação, coordenação e controlo; não promove o cumprimento dos planos, o alcance dos resultados nem racionalização dos recursos.	0 a 9	
k) Comunicação	1	Excelente capacidade de comunicação; promove uma permanente e sistematicamente partilha de informação, reforçando o alto desempenho da instituição.	19 a 20	
	2	Muito boa capacidade de comunicação; promove a partilha de informação que reforça o desempenho da instituição, reforçando o desempenho da instituição	17 a 18	
	3	Boa capacidade de comunicação; promove a partilha de informação que reforça o desempenho da instituição.	14 a 16	
	4	Capacidade satisfatória de comunicação; esporadicamente promove alguma partilha de informação.	10 a 13	
	5	Fraca capacidade de comunicação e partilha de informação.	0 a 9	
l) Capacidade de Trabalho em Equipa	1	Excelente capacidade de trabalho em equipa; procura criar permanentemente um excelente ambiente de trabalho que estimula o espírito de colaboração e a entajuda.	19 a 20	
	2	Muito boa capacidade de trabalho em equipa; procura manter permanentemente um bom ambiente de trabalho que estimula o espírito de colaboração e a entajuda.	17 a 18	
	3	Boa capacidade de trabalho em equipa; procura estabelecer normalmente um ambiente de trabalho que estimula o espírito de colaboração e entajuda.	14 a 16	
	4	Capacidade satisfatória de trabalho em equipa; procura criar um bom ambiente de trabalho que estimula o espírito de colaboração e entajuda.	10 a 13	
	5	Fraca capacidade de trabalho em equipa; cria ambiente que favorece conflitos no local de trabalho.	0 a 9	
Classificação do Grupo II	(f+g+h+i+j+k+l) : 7 x 0,25		Pontuação	_____
GRUPO III (15%)				

m) Aproveitamento em Programas de Formação	1	Excelente aproveitamento dos processos de formação formal e em exercício; permanentemente em auto-formação e sistematização do conhecimento; incentiva permanente e sistematicamente a formação dos colaboradores.	19 a 20	
	2	Muito bom aproveitamento dos processos de formação formal e em exercício; permanentemente em auto-formação; incentiva sistematicamente a formação dos colaboradores.	17 a 18	
	3	Bom aproveitamento dos processos de formação formal e em exercício; auto-formação; incentiva a formação dos colaboradores.	14 a 16	
	4	Aproveitamento satisfatório dos processos de formação formal e em exercício; auto-formação esporádica; incentiva, ocasionalmente, a formação dos colaboradores.	10 a 13	
	5	Fraco aproveitamento dos processos de formação formal e em exercício; fraco incentivo para a auto-formação e formação dos colaboradores.	0 a 9	
n) Competências Reveladas após a Formação	1	Excelente aplicação prática da aprendizagem; revela melhorias constantes na execução das tarefas, sempre partilha os conhecimentos adquiridos com os colaboradores.	19 a 20	
	2	Muito boa aplicação prática da aprendizagem; revela melhorias na execução das tarefas e partilha os conhecimentos adquiridos com os colaboradores.	17 a 18	
	3	Boa aplicação prática da aprendizagem; revela melhorias na execução das tarefas, mas nem sempre partilha os conhecimentos adquiridos com os colaboradores.	14 a 16	
	4	Aplicação prática satisfatória da aprendizagem; poucas mudanças na execução das tarefas e pouca partilha dos conhecimentos adquiridos com os colaboradores.	10 a 13	
	5	Fraca aplicação prática da aprendizagem; não revela mudanças na execução das tarefas nem partilha os conhecimentos adquiridos com os colaboradores.	0 a 9	
Classificação do Grupo III	(m+n) : 2 x 0,15		Pontuação	
GRUPO IV (10%)				
o) Pontualidade de	1	Apresenta-se sempre à hora certa; só atrasa em situações extremas, plenamente, justificáveis.	19 a 20	
	2	Normalmente se apresenta à hora certa; só atrasa em situação extremas, plenamente, justificáveis.	17 a 18	
	3	Apresenta-se à hora certa; raramente se atrasa.	14 a 16	
	4	Esporadicamente se apresenta à hora certa; atrasa com frequência.	10 a 13	
	5	Nunca se apresenta à hora certa; atrasa sistematicamente.	0 a 9	
p) Assiduidade de	1	É assíduo e não falta.	19 a 20	
	2	É assíduo; só falta em situação extremas, plenamente justificáveis.	17 a 18	
	3	É normalmente assíduo; raramente falta.	14 a 16	
	4	É pouco assíduo; falta com frequência.	10 a 13	
	5	Não é assíduo; falta sistematicamente.	0 a 9	
q) Disciplina	1	Excelente sentido de disciplina; respeito e incentivo permanente à observância das normas internas dos serviços e da Administração Pública; revela muito respeito pelos colaboradores e incentiva boas relações de trabalho, contribuindo para a manutenção de um bom ambiente.	19 a 20	
	2	Alto sentido de disciplina; respeito e incentivo permanente à observância das normas internas dos serviços e da Administração Pública; revela respeito pelos colaboradores e incentiva boas relações de trabalho.	17 a 18	
	3	Bom sentido de disciplina, respeito e incentivo à observância das normas internas dos serviços e da Administração Pública; revela respeito pelos colaboradores e cultiva boas relações de trabalho.	14 a 16	
	4	Esporadicamente observa as regras de disciplina e normas internas dos serviços e da Administração Pública; revela pouco respeito pelos colaboradores e não incentiva boas relações de trabalho.	10 a 13	

	5	Fraco sentido de disciplina não incentiva à observância das regras de disciplina e as normas internas dos serviços e da Administração Pública; não respeita os colaboradores e não cultiva boas relações de trabalho.	0 a 9	
r) Apresentação e Postura	1	Impecável apresentação, cortês e delicado no contacto com as pessoas; incentiva, permanentemente, os colaboradores para se apresentarem aprumados e asseitados.	19 a 20	
	2	Muito boa apresentação, delicado no contacto com as pessoas e incentiva os colaboradores a se apresentarem aprumados e asseitados.	17 a 18	
	3	Boa apresentação e atendimento às pessoas e incentiva, regularmente, os colaboradores a se apresentarem aprumados e asseitados.	14 a 16	
	4	Esporadicamente se apresenta aprumado e asseiado e manifesta indiferença no atendimento às pessoas e ao incentivo aos colaboradores para o asseio e aprumo.	10 a 13	
	5	Desleixo na apresentação, mau atendimento às pessoas não e não incentiva os colaboradores ao asseio e aprumo.	0 a 9	
Classificação do Grupo IV	(o+p+q+r) : 4 x 0,10		Pontuação	_____
CLASSIFICAÇÃO FINAL	Grupo I+ Grupo II+ Grupo III+ Grupo IV			

COMENTÁRIOS GERAIS DO AVALIADO³

COMENTÁRIOS GERAIS DO AVALIADOR

³ A ser preenchido pelo avaliado.



República de Moçambique

ADENDA AO PLANO INDIVIDUAL DAS ACTIVIDADES ANUAIS

Nome do funcionário ou Agente do Estado _____

Sector _____

(Ministério, Instituto Público, Instituição Subordinada/Tutelada, Governo Provincial, Governo Distrital ou Autarquia)

ANO _____

Adenda

A presente Adenda destina-se à alteração do Plano individual das actividades anuais, por acréscimo de novas actividades, resultantes do surgimento de novas prioridades institucionais.

Note-se que as actividades acrescidas não devem exceder 25% das actividades individuais planificadas no início do ano.

Motivos do acréscimo _____

Novas Actividades

Objectivos Prioritários do órgão ou Instituição	Actividades Individuais ¹	Resultados Esperados ²	Meios Necessários	Prazos	Factores de Sucesso ³

Local e Data _____, ____ / ____ / ____

Assinatura do Avaliado

Assinatura do avaliador

¹ Apresentar as actividades prioritárias a serem desenvolvidas pelo avaliado ao longo do ano para o alcance dos objectivos institucionais.

² Apresentar os resultados esperados da realização de cada actividade, incluindo os indicadores mensuráveis.

³ Indicar as condições prévias necessárias para a realização das actividades.