

## Conselho Coordenador de Avaliação

### ATA n.º 02/CCA/2024

Aos trinta e um dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e quatro, reuniu pelas doze horas, o Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços de Acção Social da Universidade Nova de Lisboa, estando presentes a Administradora Executiva, Dr.ª Paula Machado, a Diretora de Serviços de Apoio aos Alunos Dr.ª Iva Matos Santos, Chefe da Divisão de Alimentação, Eng.º Carlos Correia, o Coordenador do Gabinete de Atividades Físicas e Desporto, Dr. Paulo Silva, a Coordenadora do Gabinete de Alojamento, Dr.ª Maria Carrega e a Diretora dos Recursos Humanos e Gestão Documental, Dr.ª Paula Braz.

Dando cumprimento às disposições previstas no artigo 58º da Lei nº 66-B/2007, 28 de dezembro, a reunião teve como ordem de trabalhos a revisão das “Diretrizes do CCA - Avaliação de Desempenho 2023/2024”, aprovadas em 20 de dezembro de 2023, no seguimento da entrada em vigor do Decreto-Lei nº 12/2024 de 10 de janeiro, que procede à revisão do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, uma vez que há alterações que produzirão efeitos no biénio em curso,

Assim, foi apresentado o documento revisto “Diretrizes do CCA - Avaliação de Desempenho 2023/2024 – versão 2”, o qual faz parte integrante da presente ata, tendo o mesmo sido aprovado por unanimidade.

A presidente do CCA



M. Paula Machado





## DIRETRIZES DO CCA – VERSÃO 2

### AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2023/2024

No âmbito das competências que lhe são atribuídas, o Conselho Coordenador da Avaliação (CCA) estabelece as seguintes diretrizes para o processo de avaliação de desempenho nos Serviços de Acção Social da Universidade NOVA de Lisboa, relativamente ao biénio 2023/2024.

#### 1) ENQUADRAMENTO:

As presentes regras aplicam-se a todos os trabalhadores independentemente da natureza do contrato (Contrato de Trabalho em Funções Públicas ou Contrato de Trabalho ao abrigo do Código do Trabalho).

#### 2) REQUISITOS FUNCIONAIS DA AVALIAÇÃO:

Para a avaliação de desempenho no biénio 2023-2024, os trabalhadores devem cumprir os seguintes requisitos funcionais:

##### 2.1 Trabalhadores com relação jurídica de emprego público (SIADAP 3):

Trabalhador com relação jurídica de emprego público pelo período de um ano de trabalho em serviço efetivo, independentemente do serviço onde o tenha prestado;

##### 2.2 Trabalhadores com contrato de trabalho ao abrigo do direito privado (RAD):

Trabalhador com exercício efetivo de funções, **pelo período mínimo de seis meses**, caso tenham sido contratualizados objetivos e competências;

A Avaliação de Desempenho deve medir os resultados alcançados por cada trabalhador no final do ciclo de avaliação, os quais devem concorrer para os resultados organizacionais a alcançar por cada serviço/unidade, fixados no plano de atividades que, por sua vez, concorrem para os objetivos estratégicos aprovados no Plano estratégico da NOVA para o período 2020-2030 (ANEXO III).

#### 3) OBJETIVOS:

Os objetivos individuais a desenvolver são:



- a) Definidos em número entre 3 (três) e 5 (cinco);
- b) Contratualizados entre avaliador e avaliado, por forma a gerar compromisso e a motivar para a sua realização;
- c) Correspondentes a resultados esperados, não se limitando à enumeração de tarefas ou atividades que caracterizam os deveres funcionais do avaliado;
- d) Redigidos de forma clara, simples e concreta, de acordo com principais resultados a obter, tendo em conta os meios disponíveis (tempo e recursos);
- e) Associados a indicadores de medida e a critérios de superação que tenham em atenção os resultados visados, os meios disponíveis e o tempo em que são prosseguidos;
- f) Relacionados com critérios de superação que sejam quantificáveis e definidos em intervalos de modo a clarificar o resultado pelo qual o avaliado não atinge, atinge ou supera o objetivo;
- g) Associados a metas ambiciosas, mas realistas, contribuindo um desafio que se traduza em melhoria;
- h) De qualidade, orientados para a inovação, melhoria do serviço e satisfação das necessidades;
- i) De eficiência, na ótica da simplificação e racionalização de procedimentos;
- j) De responsabilidade partilhada sempre que impliquem o desenvolvimento de trabalho em equipa ou esforço convergente para uma finalidade determinada.

Os objetivos individuais não devem ser:

- a) Conflitantes, em que o desempenho produz resultados que concorrem para a realização de um dado objetivo e compromete a consecução de outros;
- b) Condicionados, o alcance de um objetivo está dependente do alcance de outro objetivo.

#### **4) COMPETÊNCIAS:**

De acordo com as orientações do Conselho Coordenador de Avaliação (CCA), as competências individuais a demonstrar, sem prescindir dos conhecimentos e capacidades, resultados e comportamentos aplicáveis aos trabalhadores definidas:

- I. Para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas – Anexo IV da Portaria n.º 359/2013, publicada no Diário da República, 1.ª Série, n.º 242, de 13 de dezembro de 2013;
- II. Para os trabalhadores com contrato ao abrigo do Código do Trabalho – artigo 21.º do Regulamento n.º 694/2020, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 163, de 21



de agosto de 2020.

São escolhidas entre as que constam na lista aprovada (**anexo I**) de acordo com o sistema de avaliação.

a) Fixam-se em 8 (oito) as competências para as carreiras de:

- Carreira de Assessor, Técnico Superior e Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação/ Especialista de Informática;
- Carreira de Assistente Técnico e Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação /Técnico de Informática;
- Carreira de Assistente Operacional;

Os trabalhadores integrados na carreira de Assistente Operacional que se encontrem a desenvolver atividades ou tarefas de rotina, padronizadas e com caráter de permanência, poderão ser avaliados apenas pelas competências, não havendo lugar à fixação de objetivos. Nestes casos específicos devem ser escolhidas 8 (oito) competências para cada trabalhador, sendo obrigatória uma competência que sublinhe a capacidade de realização e orientação para resultados;

- b) Visam avaliar os conhecimentos, capacidades técnicas e comportamentais adequadas ao exercício da função, referindo-se ao padrão médio exigível de desempenho;
- c) Devem ser selecionadas de acordo com a realidade das funções, com o perfil do avaliado e com o propósito de aperfeiçoamento e melhoria.

## 5) MONITORIZAÇÃO:

No decorrer do período de avaliação, são adotados os meios adequados à monitorização dos desempenhos e efetuada a respetiva análise conjunta, entre avaliador e avaliado, do modo a viabilizar:

- a) A reformulação dos objetivos e dos resultados,
- b) A clarificação de aspetos que se mostrem úteis ao futuro ato de avaliação;
- c) A recolha participativa de reflexões sobre o modo efetivo do desenvolvimento do desempenho, como ato de fundamentação da avaliação final.



## 6) INTERRUPTÃO DO CONTACTO FUNCIONAL:

Sempre que um avaliador deixe de exercer funções, designadamente, por situação de cessação da comissão de serviço, mobilidade, aposentação, deverá proceder à análise dos parâmetros de avaliação previamente fixados, registando em documento que possa ser comunicado ao avaliador que o suceder, como contributo para a classificação final.

## 7) AVALIAÇÃO:

### 7.1 Na fase de avaliação deve ter em consideração:

- a) Caso se sucedam vários avaliadores durante o período de avaliação, o avaliador atual deve recolher os contributos considerados necessários dos anteriores avaliadores;
- b) Os avaliadores devem ser rigorosos na aplicação na escala de avaliação e utilizá-la com equilíbrio e justiça em toda a sua extensão.

### 7.2 A Avaliação e desempenho dos trabalhadores incide sobre dois parâmetros “resultados” e “competências”.

#### a) **Parâmetro “resultados”**

##### Trabalhadores com relação jurídica de emprego público (SIADAP 3):

A avaliação dos resultados obtidos em cada objetivo é, de acordo com o artigo 47.º do SIADAP, expressa em três níveis:

- ✓ “Objetivo superado” corresponde a uma pontuação de 5;
- ✓ “Objetivo atingido” corresponde a uma pontuação de 3;
- ✓ “Objetivo não atingido” corresponde a uma pontuação de 1.
- ✓

A pontuação final do parâmetro “resultados” é a média aritmética das pontuações atribuídas.

##### Trabalhadores com contrato de trabalho ao abrigo do direito privado (RAD):

A avaliação dos resultados obtidos em cada objetivo é, de acordo com o n.º 5 do artigo 20.º do Regulamento n.º 694/2020, valorado através de uma escala de 1 a 5, compatíveis com a escala do SIADAP.



### b) Parâmetro “competências”

#### Trabalhadores com relação jurídica de emprego público (SIADAP 3):

A avaliação de cada competência é expressa em três níveis, conforme artigo 49.º do SIADAP:

- ✓ “Competência demonstrada a um nível elevado” corresponde a uma pontuação de 5;
- ✓ “Competência demonstrada” corresponde a uma pontuação de 3;
- ✓ “Competência não demonstrada ou inexistente” corresponde a uma pontuação de 1.

A pontuação final do parâmetro “competências” é a média aritmética das pontuações atribuídas.

#### Trabalhadores com contrato de trabalho ao abrigo do direito privado (RAD):

As competências são avaliadas através de uma escala de 1 a 5 níveis, conforme n.º 4 do artigo 21.º do Regulamento n.º 694/2020.

### 7.3 Avaliação global do desempenho ou avaliação final:

#### **Trabalhadores com relação jurídica de emprego público (SIADAP 3):**

A avaliação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas no parâmetro “resultados” e no parâmetro “competências”.

A avaliação final é expressa em menções qualitativas em função das pontuações finais em cada parâmetro, nos seguintes termos: <sup>1</sup>

- ✓ “Muito bom” corresponde a uma avaliação final de 4 a 5;
- ✓ “Bom” corresponde a uma avaliação final de 3,500 a 3,999;
- ✓ “Regular” corresponde a uma avaliação final de 2 a 3,499;
- ✓ “Inadequado” corresponde a uma avaliação final de 1 a 1,999.

Para o parâmetro “resultados” é atribuída uma ponderação de **60%** e para o parâmetro “competências” uma ponderação de **40%**.

<sup>1</sup> Atualizado nos termos conjugados da alínea a) do número 1 do artigo 6º e número 6 do artigo 50º do Decreto Lei 12/2024 de 10 de janeiro que procede à Revisão do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública.





As pontuações finais são expressas até às centésimas e, quando possível, milésimas.

A atribuição da avaliação de desempenho muito bom é objeto de apreciação pelo conselho coordenador da avaliação, para efeitos de eventual reconhecimento de mérito, significando desempenho excelente, por iniciativa do avaliado ou do avaliador, que deve ser acompanhada de caracterização que especifique os respetivos fundamentos e analise o impacto do desempenho, evidenciando os contributos relevantes para o serviço.

### **Trabalhadores com contrato de trabalho ao abrigo do direito privado (RAD):**

A avaliação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas no parâmetro “resultados” e no parâmetro “competências”.

Para o parâmetro “resultados” é atribuída uma ponderação de 60% e para o parâmetro “competências” uma ponderação de 40%.

A avaliação final é expressa em menções qualitativas em função das pontuações finais em cada parâmetro, nos seguintes termos:

- ✓ Desempenho relevante, o qual corresponde aos valores de classificação final situados entre 4 e 5;
- ✓ Desempenho adequado, o qual corresponde aos valores de classificação final situados entre de 2,00 e 3,99;
- ✓ Desempenho inadequado, o qual corresponde aos valores de classificação final situados entre 1 e 1,99.

As pontuações finais são expressas até às centésimas e, quando possível, milésimas.

A atribuição da menção qualitativa de desempenho relevante é, por iniciativa do avaliado ou avaliador, objeto de apreciação do conselho coordenador de avaliação para efeitos de eventual reconhecimento de mérito, traduzido em desempenho excelente.

### **7.4 Avaliação com base nas competências:**

A avaliação final é a média aritmética simples das pontuações atribuídas ao parâmetro “competências” escolhidas para cada trabalhador.

A avaliação final é expressa em menções qualitativas em função das pontuações finais em cada parâmetro, nos seguintes termos:

- ✓ “Muito bom” corresponde a uma avaliação final de 4 a 5;





- ✓ “Bom” corresponde a uma avaliação final de 3,500 a 3,999;
- ✓ “Regular” corresponde a uma avaliação final de 2 a 3,499;
- ✓ “Inadequado” corresponde a uma avaliação final de 1 a 1,999.

## 8) FUNDAMENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE AVALIAÇÃO.

### Trabalhadores com relação jurídica de emprego público (SIADAP 3):

De forma a assegurar o estrito cumprimento na distribuição de quotas, chama-se desde já a atenção dos avaliadores que as propostas de avaliação de “Desempenho Muito Bom”, “Bom” e “Inadequado” apresentadas ao CCA devem ser devidamente fundamentadas.

A fundamentação deve descrever o nível de exigência dos objetivos fixados e as competências demonstradas acima do padrão médio exigível, identificando os contributos relevantes do desempenho do trabalhador no funcionamento do serviço e, sempre que possível, acompanhadas por registos que evidenciem os fatores que justificam a avaliação final.

Ou seja:

As avaliações de “**Desempenho Muito Bom**”, “**Bom**” são obrigatoriamente acompanhadas de uma fundamentação circunstanciada, que deve evidenciar:

- a) Os resultados obtidos pelo avaliado e a identificação dos principais fatores que contribuíram para os alcançar;
- b) Os comportamentos demonstrados, associados às competências contratualizadas, que fundamentam o seu destaque no conjunto de trabalhadores da mesma categoria pertencentes ao serviço.
- c) Os contributos do avaliado para a prossecução dos objetivos do serviço em que está inserido.

As propostas de reconhecimento do **desempenho excelente** têm de conter a fundamentação e a demonstração dos elementos indiciadores do impacto no serviço, nomeadamente:

- a) Acréscimo da eficácia, da eficiência e/ou da qualidade (pelos menos em duas áreas);
- b) Inovação organizacional (métodos de trabalho, otimização de recursos, etc.);

As propostas de **desempenho inadequado** devem ser acompanhadas de caracterização que especifique os respetivos fundamentos, por parâmetro, de modo a possibilitar decisões no sentido de:



- a) Analisar os fundamentos de insuficiência no desempenho e identificar as necessidades de formação e o plano de desenvolvimento profissional adequado à melhoria do desempenho do trabalhador;
- b) Fundamentar decisões de melhor aproveitamento das capacidades do trabalhador.

### **Trabalhadores com contrato de trabalho ao abrigo do direito privado (RAD):**

De forma a assegurar o estrito cumprimento na distribuição de quotas as propostas de avaliação de desempenho “Relevante” apresentadas ao CCA devem ser devidamente fundamentadas.

A fundamentação deve descrever o nível de exigência dos objetivos fixados e as competências demonstradas acima do padrão médio exigível, identificando os contributos relevantes do desempenho do trabalhador no funcionamento do serviço e, sempre que possível, acompanhadas por registos que evidenciem os fatores que justificam a avaliação final.

Ou seja:

A avaliação de desempenho “**Relevante**” é obrigatoriamente acompanhada de uma fundamentação circunstanciada, que deve evidenciar:

- a) Os resultados obtidos pelo avaliado e a identificação dos principais fatores que contribuíram para os alcançar;
- b) Os comportamentos demonstrados, associados às competências contratualizadas, que fundamentam o seu destaque no conjunto de trabalhadores da mesma categoria pertencentes ao serviço.
- c) Os contributos do avaliado para a prossecução dos objetivos do serviço em que está inserido.

As propostas de reconhecimento do **desempenho excelente** têm de conter a fundamentação e a demonstração dos elementos indiciadores do impacto no serviço, nomeadamente:

- a) Acréscimo da eficácia, da eficiência e/ou da qualidade (pelos menos em duas áreas);
- b) Inovação organizacional (métodos de trabalho, otimização de recursos, etc.);

As propostas de **desempenho inadequado** devem ser acompanhadas de caracterização que especifique os respetivos fundamentos, por parâmetro, de modo a possibilitar decisões no sentido de:

- a) Analisar os fundamentos de insuficiência no desempenho e identificar as necessidades de formação e o plano de desenvolvimento profissional adequado à melhoria do desempenho do trabalhador;



b) Fundamentar decisões de melhor aproveitamento das capacidades do trabalhador.

## 9) PROPOSTAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO:

### Trabalhadores com relação jurídica de emprego público (SIADAP 3):

Há lugar a alteração obrigatória para a posição remuneratória imediatamente seguinte àquela em que o trabalhador se encontra, quando aquele tenha acumulado **8 pontos**<sup>2</sup>, nas avaliações do desempenho referido às funções exercidas durante o posicionamento remuneratório em que se encontra.

### Trabalhadores com contrato de trabalho ao abrigo do direito privado (RAD):

#### a) Progressão na carreira mediante alteração do posicionamento remuneratório dentro da mesma categoria:

Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento sobre os Efeitos da Avaliação, são elegíveis para alteração do posicionamento remuneratório os trabalhadores que tenham obtido nas últimas avaliações de desempenho nas funções exercidas durante o posicionamento remuneratório em que se encontram:

- Uma menção de desempenho excelente; ou
- Duas menções consecutivas de desempenho relevante; ou
- Três menções consecutivas de desempenho adequado.

A alteração de posicionamento remuneratório, dos trabalhadores elegíveis para tal, depende da apresentação, pelo avaliador, de uma proposta concreta de alteração de posicionamento remuneratório, devidamente fundamentada e com indicação do novo posicionamento proposto para o trabalhador, dirigida ao Reitor.

A proposta de alteração da posição remuneratória do trabalhador tem o limite de três posições imediatamente seguintes àquela em que se encontra.

#### b) Promoção na carreira mediante mudança de categoria dentro da mesma carreira ou para carreira diferente:

Nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Regulamento sobre os Efeitos da Avaliação, são elegíveis para

---

<sup>2</sup> Atualizado nos termos conjugados do n.º 2 do artigo 6º e do artigo 2º do Decreto-Lei 12/2024 de 10 de janeiro que procede à Revisão do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública



alteração do posicionamento remuneratório os trabalhadores que tenham obtido nas últimas avaliações de desempenho nas funções exercidas durante o posicionamento remuneratório em que se encontram:

- Duas menções consecutivas de desempenho excelente; ou
- Três menções consecutivas de desempenho relevante.

A elegibilidade depende adicionalmente:

- a) Da existência da vaga no mapa de pessoal e
- b) Do cumprimento dos requisitos de acesso à categoria e/ou carreira para a(s) qual(is) a alteração é pretendida.

No caso previsto o avaliador instrui o processo de avaliação com uma proposta concreta de alteração de categoria e/ou de carreira, devidamente fundamentada e com indicação da nova categoria e/ou carreira e posição remuneratória propostas para o trabalhador, dirigida ao Reitor.

## 10) HARMONIZAÇÃO:

### **Trabalhadores com relação jurídica de emprego público (SIADAP 3):**

A diferenciação de desempenho dos trabalhadores não docentes e não investigadores é garantida através da fixação das seguintes percentagens:<sup>3</sup>

- 30% para as avaliações de desempenho *Muito Bom* e, de entre estas 10% do total dos trabalhadores para o reconhecimento do desempenho *Excelente*.
- 30% para as avaliações de desempenho *Bom*

### **Trabalhadores com contrato de trabalho ao abrigo do direito privado (RAD):**

A diferenciação de desempenho dos trabalhadores não docentes e não investigadores é garantida através da fixação das seguintes percentagens:

- 25% para as avaliações de desempenho *Relevante* e, de entre estas 5% do total dos trabalhadores para o reconhecimento do desempenho *Excelente*.

<sup>3</sup> Atualizado nos termos conjugados da alínea c) do n.º 1 do artigo 6º e dos números 1 e 2 do artigo 75º do Decreto Lei 12/2024 de 10 de janeiro que procede à Revisão do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública



No caso dos trabalhadores com contrato individual de trabalho, o Conselho de Gestão pode, mediante deliberação, proceder ao incremento daquelas percentagens.

Recebidas as propostas de avaliação, realizam-se as reuniões do CCA para proceder à análise e harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos.

Pretende-se que esta diferenciação seja concretizada ao nível dos avaliadores, evitando-se, sempre que possível, a necessidade de intervenção do CCA.



Paula Machado

Presidente do CCA



## ANEXO I

### LISTA DE COMPETÊNCIAS

Técnico Superior	Técnico Superior
SIADAP	RAD
<b>Responsabilidade e Compromisso com o Serviço</b> - Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.	<b>Responsabilidade e Compromisso com a NOVA:</b> capacidade de orientar a atuação para o alcance da missão, valores e estratégia da NOVA, alinhada com os objetivos do serviço e da unidade orgânica.
<b>Orientação para Resultados:</b> Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.	<b>Orientação para os Resultados:</b> capacidade para se focar na concretização dos objetivos do serviço e garantir que os resultados desejados são alcançados.
<b>Planeamento e Organização:</b> Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.	<b>Planeamento e Organização:</b> capacidade para planejar, organizar e controlar a sua atividade definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.
<b>Relacionamento interpessoal:</b> Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.	<b>Relacionamento interpessoal:</b> capacidade para interagir com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, com uma atitude facilitadora e gerindo eventuais conflitos de forma ajustada.
<b>Análise da informação e sentido crítico:</b> Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico	<b>Análise de Informação e Sentido Crítico:</b> capacidade para identificar, interpretar e apreciar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com visão crítica
<b>Conhecimentos Especializados:</b> Conhecimentos técnicos e práticos necessários ao desenvolvimento das funções, aplicando-os de forma adequada e procurando o seu desenvolvimento e atualização.	<b>Conhecimentos Especializados e Experiência:</b> Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.
<b>Tolerância à Pressão e Contrariedades:</b> capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.	<b>Tolerância à pressão e contrariedades:</b> capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.
<b>Inovação e Qualidade:</b> Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço	<b>Inovação e Adaptação:</b> criatividade e capacidade para propor e executar trabalhos da sua iniciativa e capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais
<b>Trabalho de equipa e cooperação:</b> Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.	<b>Trabalho em Equipa e Cooperação:</b> capacidade de se integrar em equipas de trabalho e dar o seu contributo de forma ativa.
<b>Comunicação:</b> Capacidade para se expressar com clareza e precisão, ser assertivo na exposição das suas ideias em grupo e demonstrar respeito pelas ideias dos outros.	<b>Comunicação:</b> Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.





Assistente Técnico	Assistente Técnico
SIADAP	RAD
<b>Responsabilidade e Compromisso com o Serviço:</b> Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível	<b>Responsabilidade e Compromisso com a NOVA:</b> capacidade de orientar a atuação para o alcance da missão, valores e estratégia da NOVA, alinhada com os objetivos do serviço e da unidade orgânica;
<b>Realização e Orientação para Resultados:</b> Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas.	<b>Orientação para os Resultados:</b> capacidade para se focar na concretização dos objetivos do serviço e garantir que os resultados desejados são alcançados
<b>Conhecimentos e Experiência:</b> Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades.	<b>Conhecimentos Especializados:</b> Conhecimentos técnicos e práticos necessários ao desenvolvimento das funções, aplicando-os de forma adequada e procurando o seu desenvolvimento e atualização
<b>Organização e Método de trabalho:</b> Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	<b>Planeamento e Organização:</b> capacidade para planejar, organizar e controlar a sua atividade definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades
<b>Trabalho de equipa e cooperação:</b> Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa	<b>Trabalho em Equipa e Cooperação:</b> capacidade de se integrar em equipas de trabalho e dar o seu contributo de forma ativa
<b>Comunicação:</b> Capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores	<b>Comunicação:</b> capacidade para se expressar com clareza e precisão, ser assertivo na exposição das suas ideias em grupo e demonstrar respeito pelas ideias dos outros
<b>Relacionamento interpessoal:</b> Capacidade para interagir com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada	<b>Relacionamento interpessoal:</b> capacidade para interagir com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, com uma atitude facilitadora e gerindo eventuais conflitos de forma ajustada
<b>Tolerância à pressão e contrariedades:</b> capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional	<b>Tolerância à Pressão e Contrariedades:</b> capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional







**Assistente Operacional**

SIADAP	RAD
<b>Responsabilidade e Compromisso com o Serviço:</b> Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.	<b>Responsabilidade e Compromisso com a NOVA:</b> capacidade de orientar a atuação para o alcance da missão, valores e estratégia da NOVA, alinhada com os objetivos do serviço e da unidade orgânica.
<b>Orientação para o Serviço Público:</b> Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha.	<b>Orientação para os Resultados:</b> capacidade para se focar na concretização dos objetivos do serviço e garantir que os resultados desejados são alcançados
<b>Orientação para a Segurança:</b> capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais	
<b>Conhecimentos e Experiência:</b> Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades.	<b>Conhecimentos Especializados:</b> Conhecimentos técnicos e práticos necessários ao desenvolvimento das funções, aplicando-os de forma adequada e procurando o seu desenvolvimento e atualização
<b>Organização e Método de trabalho:</b> Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica	<b>Planeamento e Organização:</b> capacidade para planear, organizar e controlar a sua atividade definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades
<b>Trabalho de equipa e cooperação:</b> Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa	<b>Trabalho em Equipa e Cooperação:</b> capacidade de se integrar em equipas de trabalho e dar o seu contributo de forma ativa
<b>Comunicação:</b> Capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores	<b>Comunicação:</b> capacidade para se expressar com clareza e precisão, ser assertivo na exposição das suas ideias em grupo e demonstrar respeito pelas ideias dos outros
<b>Relacionamento interpessoal:</b> Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada	<b>Relacionamento interpessoal:</b> capacidade para interagir com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, com uma atitude facilitadora e gerindo eventuais conflitos de forma ajustada
<b>Tolerância à pressão e contrariedades:</b> capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional	<b>Tolerância à Pressão e Contrariedades:</b> capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional

14



*2m*

**ANEXO II**  
**LISTA DE AVALIADOS E AVALIADORES**

**Direção de Serviços de Apoio aos Alunos**

Avaliados	Avaliador	Divisão	Unidade	Categoria	Avaliação
Carolina Andreia de Abreu Rodrigues	Iva Matos		Gabinete de Bolsas e Apoios Especiais	Técnico Superior	Reg.694/2020
Marina Orrico Tavares	Iva Matos		Gabinete de Bolsas e Apoios Especiais	Técnico Superior	SIADAP
Cláudia Gonçalves Mourão Martins dos Santos	Maria Carrega		Gabinete de Alojamento	Assistente Operacional	Reg.694/2020
Maria dos Prazeres da Costa Teixeira	Maria Carrega		Gabinete de Alojamento	Assistente Operacional	SIADAP
Rute Alexandra Patrocínio do Carmo	Maria Carrega		Gabinete de Alojamento	Assistente Operacional	SIADAP
Sandra Maria Mendes Franco Pinto	Maria Carrega		Gabinete de Alojamento	Assistente Operacional	SIADAP
Rosa Maria Piedade Anastácio	Maria Carrega		Gabinete de Alojamento	Assistente Operacional	SIADAP
Maria da Natividade Ferreira Pais	Maria Carrega		Gabinete de Alojamento	Assistente Operacional	SIADAP
Liliana Filipa Rainho Marques	Maria Carrega		Gabinete de Alojamento	Assistente Técnico	Reg.694/2020
Natacha Galé Ribeiro da Costa Monteiro	Maria Carrega		Gabinete de Alojamento	Assistente Técnico	Reg.694/2020
Carina Vieira Quinto Pacheco	Carlos Correia	Divisão de Alimentação		Técnico Superior	Reg.694/2020
Vanessa Alexandra Santana Fernandes	Carlos Correia	Divisão de Alimentação		Assistente Técnico	Reg.694/2020
Ana Sofia Anastácio Correia Carregal	Carlos Correia	Divisão de Alimentação	Cantina FCSH	Assistente operacional	SIADAP
Anabela Gonçalves Correia	Carlos Correia	Divisão de Alimentação	Cantina FCSH	Assistente operacional	Reg.694/2020
Cândida Sofia Gonçalves de Almeida Fouto	Carlos Correia	Divisão de Alimentação	Cantina FCSH	Assistente operacional	SIADAP
Inácia do Sacramento Bate Borges	Carlos Correia	Divisão de Alimentação	Cantina FCSH	Assistente operacional	SIADAP
João Pedro da Silva Leite	Carlos Correia	Divisão de Alimentação	Cantina FCSH	Assistente operacional	SIADAP
Maria Adelina Castanheira Guardado da Silva	Carlos Correia	Divisão de Alimentação	Cantina FCSH	Assistente operacional	SIADAP
Maria Alice Rodrigues da Silva	Carlos Correia	Divisão de Alimentação	Cantina FCSH	Assistente operacional	SIADAP
Maria Antónia de Sousa Bastos	Carlos Correia	Divisão de Alimentação	Cantina FCSH	Assistente operacional	SIADAP
Maria Doroteia dos Santos Nunes	Carlos Correia	Divisão de Alimentação	Cantina FCSH	Assistente operacional	SIADAP
Sandra Sofia Pacheco Maria	Carlos Correia	Divisão de Alimentação	Cantina FCSH	Assistente operacional	SIADAP
Tiago Manuel Ferreira da Silva	Carlos Correia	Divisão de Alimentação	Cantina FCSH	Assistente operacional	Reg.694/2020



Avaliados	Avaliador	Divisão	Unidade	Categoria	Avaliação
Ana Paula César Gomes	Carlos Correia	Divisão de Alimentação	Cantina FCSH	Assistente operacional	SIADAP
Isabel Maria Tavares da Silva	Carlos Correia	Divisão de Alimentação	Cantina FCSH	Assistente operacional	SIADAP
Maria das Dores Barros de Sousa	Carlos Correia	Divisão de Alimentação	Cantina FCSH	Assistente operacional	SIADAP
Adelina Mendes Pereira Braga	Carlos Correia	Divisão de Alimentação	Cantina FCSH	Assistente operacional	SIADAP
Eugénia Maria Morgado Tibúrcio	Carlos Correia	Divisão de Alimentação	Cantina FCSH	Assistente operacional	Reg.694/2020
Olides de Caires Gouveia	Carlos Correia	Divisão de Alimentação	Cantina FCSH	Assistente operacional	Reg.694/2020
Ricardo Gonçalves Candeias	Carlos Correia	Divisão de Alimentação	Cantina FCSH	Assistente operacional	Reg.694/2020
Maria das Neves de Sousa de Almeida	Carlos Correia	Divisão de Alimentação	Cantina FCSH	Assistente operacional	Reg.694/2020
Maria Celeste Alves dos Santos	Carlos Correia	Divisão de Alimentação	Cantina FCSH	Assistente operacional	Reg.694/2020
Olga Maria dos Santos Ferreira	Carlos Correia	Divisão de Alimentação	Cantina FCSH	Encarregada Geral Operacional	Reg.694/2020
Carla Alexandra Morgado Gomes	Carlos Correia	Divisão de Alimentação	Cafetaria Reitoria	Assistente Operacional	Reg.694/2020
Cátia Sofia Gomes Antunes	Carlos Correia	Divisão de Alimentação	Cafetaria Reitoria	Assistente Operacional	Reg.694/2020
Ana Catarina Nunes Batista de Moura	Iva Matos		Gabinete de Apoio à Infância	Assistente Operacional	Reg.694/2020
Cláudia Sofia Nunes Almeida	Iva Matos		Gabinete de Apoio à Infância	Assistente Operacional	Reg.694/2020
Isabel Maria Cruz Ribeiro Barbosa	Iva Matos		Gabinete de Apoio à Infância	Assistente Operacional	Reg.694/2020
Soraia Alexandra Gomes Guerra	Iva Matos		Gabinete de Apoio à Infância	Assistente Operacional	Reg.694/2020
Teresa Maria Nunes Ramiro Caldeira	Iva Matos		Gabinete de Apoio à Infância	Assistente Operacional	Reg.694/2020
Maria Antonieta de Jesus Gonçalves	Iva Matos		Gabinete de Apoio à Infância	Técnico Superior	Reg.694/2020
Sílvia Raquel Correia Santos Fernandes	Iva Matos		Gabinete de Apoio à Infância	Técnico Superior	Reg.694/2020
Sandra Maria Magro Fialho	Iva Matos		Gabinete de Apoio à Infância	Assistente Técnico	Reg.694/2020
Otilia Maria Vital Nunes Santos	Iva Matos		Gabinete de Saúde	Técnico Superior	Reg.694/2020
Sandra Cristina de Lima Pinheiro Mateus	Iva Matos		Gabinete de Saúde	Técnico Superior	Reg.694/2020
Catarina Alexandra Ribeiro Pedro	Iva Matos		Gabinete de Saúde	Técnico Superior	Reg.694/2020
Ana Maria Mendes Gaspar	Iva Matos		Gabinete de Saúde	Técnico Superior	SIADAP



### Gabinete de Atividade Física e Desporto

Avaliados	Avaliador	Divisão	Unidade	Categoria	Avaliação
Daniel Maria Garcez Palha Moura	Paulo Silva		Gabinete de Atividade Física e Desporto	Técnico Superior	Reg.694/2020
Tiago Jorge de Jesus Fernandes	Paulo Silva		Gabinete de Atividade Física e Desporto	Técnico Superior	Reg.694/2020
Vera Lúcia de Bastos Amorim	Paulo Silva		Gabinete de Atividade Física e Desporto	Técnico Superior	Reg.694/2020

### Gabinete de Manutenção, Fiscalização e Segurança

Avaliados	Avaliador	Divisão	Unidade	Categoria	Avaliação
Manuel António Guerreiro Bastos	José Malcato		Gabinete de Manutenção, Fiscalização e Segurança	Assistente Operacional	Reg.694/2020
Cleiton Osternes Rodrigues	José Malcato		Gabinete de Manutenção, Fiscalização e Segurança	Assistente Operacional	Reg.694/2020

### Gabinete de Desenvolvimento Humano

Avaliados	Avaliador	Divisão	Unidade	Categoria	Avaliação
Maria Edite de Oliveira	Paula Machado		Gabinete de Desenvolvimento Humano	Técnico Superior	Reg.694/2020



### ANEXO III OBJECTIVOS INSTITUCIONAIS

De acordo com o regulamento dos SASNOVA e com o plano de atividades aprovado para 2023 e 2024, são fixados os seguintes objetivos institucionais:

- 1. Promover a equidade no acesso à Universidade** – compromisso com o serviço público praticando e promovendo a igualdade de oportunidades, a cultura do mérito e da solidariedade, não deixando ninguém para trás, de forma a contribuir distintivamente para uma sociedade melhor.
- 2. Promover a Qualidade de vida na NOVA** – centrado nos *campi*, onde pessoas dentro e fora da Comunidade NOVA interagem entre si e participam em atividades culturais, desportivas e solidárias, tornando a vida universitária mais completa e enriquecedora, intervindo particularmente em 6 áreas de atividade: Desporto, Cultura, Apoios Especiais, Desenvolvimento Humano, Alojamento e Alimentação
- 3. Contribuir para o cumprimento dos Objetivos para o Desenvolvimento Sustentável (ODS)** – iniciativas com impacto positivo nas pessoas e na sociedade, baseado nos valores da cidadania ativa e solidária e na colaboração com os municípios, onde a NOVA está implantada, no seu desenvolvimento sustentável.

