

c) Selecção — os candidatos são ordenados por cada grupo, segundo a função (critério v), definida pela fórmula seguinte:

$$V = X0 + X1 + X2 + X3 + X4 + X5$$

sendo:

$X0$ — classificação obtida na avaliação do serviço prestado no ano mais recente, determinada, ainda que proporcionalmente, numa escala de 1 a 5;

$X1$:

Igual a 0, se a classificação final da licenciatura for inferior a 14;

Igual a 3, se aquela classificação for igual ou superior a 14 e inferior a 17;

Igual a 6, se aquela classificação for igual ou superior a 17;

$X2$:

Igual a 6, se o candidato possuir o grau de doutor;

Igual a 4, se o candidato possuir o grau de mestre;

Igual a 2, se o candidato apresentar comprovativo de formação contínua relevante para a Administração Pública com mais de cem horas de duração;

Igual a 0, nos casos restantes;

$X3$:

Igual a 2, se o candidato tiver, pelo menos, 10 anos de experiência na Administração Pública em regime de tempo inteiro;

Igual a 0, nos casos restantes;

$X4$ — entre 0 e 2, em função da importância atribuída pelo organismo ou serviço à participação do candidato, reservando-se 2 para o caso de ser excepcionalmente importante e 0 para as situações em que não parece ser prioritária a participação;

$X5$ — entre 0 e 2, em função da motivação e da justificação apresentada pelo candidato, reservando-se 2 para os casos especialmente relevantes e 0 para os casos sem fundamento especial;

d) Inscrições — os candidatos seleccionados e ordenados podem inscrever-se no 1.º período de inscrição.

As vagas disponíveis no final do período de inscrição são preenchidas pelos restantes candidatos, segundo a sua ordenação, no 2.º período de inscrição;

e) Júri — o júri de selecção e ordenação é constituído por despacho do dirigente máximo da instituição formadora e integra:

Um membro da direcção;

Um professor do curso;

Um jurista;

f) Dúvidas e reclamações — quaisquer dúvidas ou reclamações devem ser apresentadas pelos interessados ao júri até ao final do prazo de sete dias úteis após a publicação da lista dos candidatos seleccionados e ordenados.

O júri delibera no prazo de cinco dias úteis.

7 — Sistema de avaliação e aproveitamento:

a) Os participantes estão sujeitos a avaliação disciplinar e interdisciplinar das matérias ensinadas

em cada período, sendo-lhes atribuída uma classificação de 0 a 20 valores;

b) Em cada disciplina é definido um modelo de avaliação em que se fixe a ponderação dos factores participação nas aulas presenciais, trabalho individual ou de grupo e teste escrito;

c) A não conclusão de uma disciplina em dois anos lectivos consecutivos implica a não conclusão do curso, obrigando a uma nova inscrição integral em futuros cursos;

d) A classificação de cada período é obtida pela média, simples ou ponderada, das classificações de cada disciplina e ou seminário desse período;

e) Só há lugar a classificação final do curso relativamente aos formandos que tenham sido aprovados em todas as disciplinas de cada período;

f) A classificação final do curso (X) é obtida pela aplicação da fórmula seguinte:

$$X = \frac{1}{3} (X1 + X2 + X3)$$

sendo $X1$, $X2$ e $X3$ a classificação obtida nos 1.º, 2.º e 3.º períodos, respectivamente;

g) Aos participantes com classificação não inferior a 10 e taxa de assiduidade não inferior a 80% é emitido um certificado com a menção de «aproveitamento» e respectiva classificação.

8 — Equivalências:

a) Os participantes que tenham obtido aproveitamento no CAGEP, no FORGEP ou no SAP ficam dispensados, se o requererem, da frequência das disciplinas que neles tenham frequentado, sendo-lhes atribuída em tais disciplinas a classificação final ali obtida;

b) As disciplinas de Modelos de Decisão e de Gestão de Processos, de Métodos Quantitativos e de Prospectiva e Desenvolvimento podem ser substituídas, a requerimento dos participantes, pela prévia frequência com aproveitamento de formação especializada correspondente, sendo-lhes atribuída, em tais disciplinas, a classificação obtida na respectiva especialização.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA EDUCAÇÃO

Portaria n.º 1142/2005

de 8 de Novembro

Em cumprimento do disposto no artigo 10.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, e no artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 10/2005, de 12 de Setembro:

Manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Educação, o seguinte:

1.º

Aprovação

São aprovados os modelos de fichas de auto-avaliação e avaliação, em anexo à presente portaria, destinados à avaliação de desempenho do pessoal da carreira técnica superior de inspecção da Inspeção-Geral da Educação.

2.º

Produção de efeitos

A presente portaria produz efeitos a 1 de Janeiro de 2006.

Em 7 de Outubro de 2005.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — A Ministra da Educação, *Maria de Lurdes Reis Rodrigues*.

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Inspecção-Geral da Educação

FICHA DE AUTO-AVALIAÇÃO
GRUPO DE PESSOAL TÉCNICO SUPERIOR DE INSPECÇÃO

A preencher pelo avaliado

Avaliado			
Categoria			
Unidade orgânica			
Período de avaliação		a	

1. OBJECTIVOS

1.1 GRAU DE REALIZAÇÃO DOS OBJECTIVOS FIXADOS

Em que nível considera que se situa o seu desempenho global em termos de cumprimento dos objectivos que lhe foram fixados?

	Superei claramente os objectivos	Cumprí os objectivos	Não cumprí todos os objectivos
Objectivo 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Objectivo 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Objectivo 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Objectivo 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Objectivo 5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.2 FACTORES MAIS INFLUENTES NA REALIZAÇÃO DOS OBJECTIVOS

Indique quais os factores que considera que contribuíram para atingir o grau de realização dos objectivos fixados, indicado no ponto anterior, classificando cada factor numa escala de 1 a 5, do que mais dificultou para o que mais facilitou.

Adaptação do próprio	<input type="checkbox"/>
Direcção e orientação	<input type="checkbox"/>
Formação	<input type="checkbox"/>
Informação e meios informáticos	<input type="checkbox"/>
Instalações e outros recursos materiais	<input type="checkbox"/>
Outros*	<input type="checkbox"/>

* Se preencher este item, descreva quais os "Outros" factores que considera que influenciaram o seu desempenho:

1.3 AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

Em que nível considera que se situa o seu desempenho global em termos de enquadramento nas competências comportamentais definidas?

	Superei o padrão estabelecido para a competência	Enquadro-me no padrão definido para a competência	Estou aquém do padrão definido para a competência
Aptidões e conhecimentos específicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidade de realização e orientação para os resultados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidade de adaptação e de melhoria contínua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidade de análise, de planeamento e de organização	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Espirito de equipa, capacidade de liderança e de coordenação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Responsabilidade e compromisso com o serviço	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. COMENTÁRIOS E PROPOSTAS

(mobilidade, formação, reafecção profissional, etc.):

O avaliado

_____ em __/__/__

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Inspecção-Geral da Educação

NIF																			
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

FICHA DE AVALIAÇÃO
PARA O PESSOAL TÉCNICO SUPERIOR DE INSPECÇÃO

A preencher pelo avaliador

Avaliador										
Cargo										
NIF										
Avaliado										
Unidade orgânica										
Carreira										
Categoria										
NIF										
Período em avaliação		a								

1. MISSÃO DA UNIDADE ORGÂNICA

Descrição da missão da unidade orgânica:

2. COMPONENTES DA AVALIAÇÃO

2.1 OBJECTIVOS:

A preencher no início do período de avaliação

A preencher no final do período de avaliação

1	2	3	4	5	PONDERAÇÃO	AVALIAÇÃO		
						Superei claramente o objectivo (nível 5)	Cumprí o objectivo (nível 3)	Não cumprí o objectivo (nível 1)
1								
2								
3								
4								
5								
Total da ponderação/ Classificação						100%		

O avaliador, em __/__/__

O avaliado, em __/__/__

2.2 COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:

A preencher no início do período de avaliação

A preencher no final do período de avaliação

DEFINIÇÃO E DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS		PONDERAÇÃO	AValiaÇÃO
1	<p>Aptidões e conhecimentos específicos: Avalia as aptidões e os conhecimentos teóricos e práticos necessários ao desempenho das respectivas funções.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstra ter aptidão e conhecimentos científicos e técnicos adequados às exigências da função; • Aplica correctamente os conhecimentos que detém às situações concretas que lhe são colocadas; • Tem facilidade em comunicar, oralmente e por escrito, com os diferentes actores com quem interage ou de quem depende; 	15%	
2	<p>Capacidade de realização e orientação para os resultados: Avalia a capacidade de concretizar, com autonomia e rigor, as tarefas que lhe são afectas com vista ao cumprimento dos objectivos definidos.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realiza eficazmente com rigor e em tempo útil as tarefas que lhe estão cometidas; • Concretiza, com autonomia, as ideias e projectos que lhe são propostos; • Propõe novas práticas e métodos de trabalho com vista à obtenção de melhores resultados; • Sugere intervenções e metodologias inspectivas inovadoras adequadas a resposta a pontos críticos do Sistema Educativo 	20%	
3	<p>Capacidade de adaptação e de melhoria contínua: Avalia a capacidade de ajustamento a novas tarefas e situações, bem como a iniciativa para propor soluções inovadoras e para evoluir profissionalmente.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstra flexibilidade e capacidade de se adaptar e trabalhar eficazmente em situações distintas e variadas e com pessoas ou grupos diversos; • Assume a diversidade de tarefas no âmbito das suas funções como oportunidades de desenvolvimento profissional; • Analisa criticamente o seu desempenho e age no sentido da sua correcção, acolhendo propostas de melhoria técnica e científica • Procura aperfeiçoar-se profissionalmente e revela capacidade de auto-formação. 	15%	
4	<p>Capacidade de análise, de planeamento e de organização: Avalia a forma como identifica e actua perante as situações de trabalho diversificadas, bem como planeia, organiza e controla o seu trabalho em função dos objectivos definidos.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compreende e analisa as condições de execução das suas funções; • Selecciona todos os dados disponíveis necessários à execução das suas tarefas; • Identifica e actua rapidamente perante um problema, recorrendo a soluções adequadas; • É sistemático, organizado e objectivo na preparação, planeamento e calendarização das suas tarefas, sabendo estabelecer prioridades; • Organiza, planeia e controla o seu trabalho de acordo com a melhor utilização do tempo e dos recursos que tem à sua disposição; • Sabe observar, recolher informação e analisá-la de forma crítica e informada; • Sabe seleccionar e sintetizar informação relevante. 	15%	
5	<p>Espírito de equipa, capacidade de liderança e de coordenação: Avalia a capacidade de integração e inter-ajuda em equipas de trabalho, bem como a capacidade para controlar e orientar a actividade dessas mesmas equipas e para o exercício de funções de formador.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partilha informações e conhecimentos com os colegas e desenvolve a cooperação entre todos os membros do grupo; • Valoriza o trabalho de equipa bem como os contributos individuais para o resultado do conjunto; • Coordena a actividade e promove a participação empenhada de todos os membros do grupo/equipa, mediando e conduzindo à consecução dos objectivos e tarefas atribuídas; • Motiva e influencia positivamente o comportamento e as atitudes de cada um dos membros com quem trabalha. • Revela capacidade para o exercício de funções de formador. 	15%	
6	<p>Responsabilidade e compromisso com o serviço: Avalia a capacidade de ponderar e avaliar as necessidades do serviço em função da sua missão e objectivos e de estabelecer e manter um relacionamento correcto e independente no decurso da sua actividade inspectiva.</p> <p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estabelece um correcto relacionamento pessoal e institucional no âmbito da actividade inspectiva; • Mostra disponibilidade e espírito de serviço; • Cria um clima de confiança recíproca, contribuindo para a credibilidade da Inspeção; • É objectivo e isento na apreciação das situações e na formulação dos juízos que emite; • Respeita o dever de confidencialidade; • Revela compreensão das situações concretas, tendo em consideração o interesse das crianças e dos alunos; • Tem consciência da sua função social e age com sentido de justiça, independência, serenidade e bom senso, revelando dignidade de conduta. 	20%	
Total da ponderação/ Classificação		100%	

O avaliador, em __/__/__, _____

O avaliado, em __/__/__, _____

2.3. ATITUDE PESSOAL

Classificação	Fundamentação

3. AVALIAÇÃO GLOBAL DO DESEMPENHO

Componentes da avaliação	Classificação	Ponderação
Objectivos		55%
Competências comportamentais		35%
Atitude pessoal		10%

Avaliação final – expressão quantitativa	
Avaliação final – expressão qualitativa	

3.1 FUNDAMENTAÇÃO DAS CLASSIFICAÇÕES DE EXCELENTE E MUITO BOM

(Factores que mais contribuíram para a classificação final de Excelente e Muito Bom e identificação dos contributos relevantes para o serviço nas classificações de Excelente)

3.2 VALIDAÇÃO DAS CLASSIFICAÇÕES DE EXCELENTE E MUITO BOM

A classificação de _____ atribuída, foi aprovada e validada em reunião do Conselho de Coordenação da Avaliação que teve lugar a ___/___/___, conforme consta da acta da referida reunião.

4. EXPECTATIVAS, CONDIÇÕES E/OU REQUISITOS DE DESENVOLVIMENTO DO DESEMPENHO DO AVALIADO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL.

4.1 EXPECTATIVAS, CONDIÇÕES E/OU REQUISITOS DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

4.2 IDENTIFICAÇÃO DE ACÇÕES DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Áreas a desenvolver	Acções de formação profissional propostas

5. COMUNICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA AVALIAÇÃO FINAL

5.1 COMUNICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATRIBUÍDA AO AVALIADO

Tomei conhecimento da minha avaliação em entrevista realizada em ___/___/___.

Observações:

O avaliado, _____.

5.2. HOMOLOGAÇÃO/DESPACHO DO DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO

Aos ___/___/___, _____.

5.3. CONHECIMENTO DA AVALIAÇÃO APÓS A HOMOLOGAÇÃO/DESPACHO DO DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO

Tomei conhecimento da homologação/despacho do dirigente máximo do serviço relativo à minha avaliação em ___/___/___.

O avaliado, _____.

Instruções de preenchimento da ficha de avaliação de desempenho do pessoal técnico superior de inspecção da Inspeção-Geral da Educação.

Elementos de identificação

Este campo deve ser preenchido com os elementos identificativos do serviço ou organismo, do avaliador e do avaliado, sendo que o NIF corresponde ao número de identificação fiscal e é chave unívoca para o sistema informático de apoio.

1 — Missão da unidade orgânica. — Neste campo descreva de forma sucinta as funções fundamentais e determinantes da unidade orgânica a que o avaliado pertence e os objectivos essenciais que esta unidade garante, tendo como referência o plano de actividades.

2 — Componentes da avaliação:

2.1 — Objectivos. — Esta componente visa avaliar o nível de concretização dos resultados por parte do avaliado, tendo em consideração os objectivos e os indicadores de medida acordados entre avaliador e avaliado.

Descrição do objectivo e determinação do indicador de medida. — Este campo destina-se à descrição clara e sucinta dos objectivos acordados e à indicação da métrica de referência para aferição do grau de realização de cada objectivo.

Os objectivos devem ser no mínimo três e no máximo cinco, sendo que pelo menos um deve ser de responsabilidade partilhada.

A fixação dos objectivos tem de ter em conta a proporcionalidade entre os resultados visados e os meios disponíveis para a sua concretização.

Os objectivos devem ser, em princípio, acordados entre avaliador e avaliado, prevalecendo, em caso de discordância, a posição do avaliador.

O indicador de medida corresponde ao elemento qualitativo e quantitativo que permitirá determinar o grau de realização do objectivo fixado.

Ponderação. — Este campo destina-se à identificação da ponderação a atribuir pelo avaliador a cada objectivo.

A ponderação de cada objectivo não pode ter valor inferior a 15% ou a 20%, consoante tenham sido fixados cinco ou menos objectivos.

A soma das ponderações dos objectivos fixados deve totalizar 100 %.

Avaliação. — Este campo destina-se a assinalar o nível de realização de cada objectivo de acordo com a escala aí presente.

A indicação «nível de realização» é feita pela sinalização X na quadrícula correspondente.

Total da ponderação/classificação. — Estes campos destinam-se a indicar a soma das ponderações atribuídas (que deve totalizar 100 %) e apurar o resultado final da classificação da componente «Objectivos».

A classificação da componente «Objectivos» resulta da média ponderada das avaliações atribuídas a cada um dos objectivos.

O preenchimento destes campos é automático quando utilizado o programa informático relativo à avaliação do desempenho.

2.2 — Competências comportamentais. — Esta componente visa avaliar as características pessoais demonstradas durante o período em avaliação, de acordo com o conjunto de requisitos requeridos para o desempenho das funções que correspondem à carreira e categoria a que pertence o avaliado.

Definição e descrição das competências. — Este campo identifica o conjunto de competências requeridas para o desempenho das funções e descreve os comportamentos em que estas se traduzem.

Ponderação. — Este campo destina-se à identificação da ponderação atribuída a cada competência.

Todas as competências são obrigatoriamente avaliadas.

Avaliação. — Este campo destina-se a avaliar as competências evidenciadas ao longo do período em avaliação, de acordo com os comportamentos descritos, sendo a avaliação expressa numa escala de 1 a 5, tendo em conta as seguintes regras:

- 5 — *Excelente* — excede claramente o modelo de comportamentos definido para a competência, destacando-se no conjunto de funcionários da mesma categoria por um desempenho especialmente relevante, contribuindo significativamente para a melhoria do serviço;
- 4 — *Muito bom* — supera o modelo de comportamento definido para a competência, revelando grande qualidade de desempenho e uma actuação activa, contribuindo para a qualidade do serviço;
- 3 — *Bom* — enquadra-se no modelo de comportamentos definido para a competência, revelando capacidade de desempenho e actuando de forma positiva, contribuindo assim para a qualidade do serviço;
- 2 — *Necessita de desenvolvimento* — não atinge o modelo de comportamentos definido para a competência, actuando de modo irregular e variável, revelando algumas dificuldades de desempenho;
- 1 — *Insuficiente* — está claramente abaixo do modelo de comportamentos definido para a competência, evidenciando deficiências graves de desempenho e revelando comportamentos desadequados à função.

Total da ponderação/classificação. — Estes campos destinam-se a indicar a soma das ponderações atribuídas (que deve totalizar 100 %) e a apurar o resultado final

da classificação da componente «Competências comportamentais».

A classificação da componente «Competências comportamentais» vai resultar da média ponderada das avaliações dadas a cada uma das competências.

O preenchimento destes campos é automático quando utilizado o programa informático relativo à avaliação do desempenho.

2.3 — Atitude pessoal. — Esta componente visa avaliar o empenho pessoal e disponibilidade manifestados durante o período em avaliação, tendo em conta factores como o esforço realizado, o interesse e a motivação demonstrados.

Classificação. — Este campo destina-se a classificar esta componente, tendo em conta uma escala de 1 a 5 de acordo com os seguintes critérios:

- 5 — *Excelente* — evidenciou uma notável dinâmica na prossecução dos objectivos, demonstrou sempre elevado interesse em aprofundar os seus conhecimentos, distinguiu-se por manter um elevado nível de motivação pessoal, assim como elevados padrões de exigência em relação àquilo que faz, mantém excelentes relações interpessoais com os colegas e promove acentuadamente o esforço da equipa a que pertence, destacando-se claramente como uma referência no grupo de trabalho;
- 4 — *Muito bom* — demonstrou grande dinâmica na prossecução dos objectivos, manifestou muito interesse em aprofundar os seus conhecimentos, manteve um alto nível de motivação pessoal, assim como altos padrões de exigência em relação àquilo que faz, mantém muito boas relações interpessoais com os colegas e fomenta activamente o esforço da equipa a que pertence;
- 3 — *Bom* — revelou dinamismo na prossecução dos objectivos e interesse em aprofundar os seus conhecimentos, manteve um bom nível de motivação pessoal, assim como bons padrões de exigência em relação àquilo que faz, mantém boas relações interpessoais com os colegas e fomenta o esforço da equipa a que pertence;
- 2 — *Necessita de desenvolvimento* — revelou pouca dinâmica na prossecução dos objectivos, não manifestou interesse em aprofundar os seus conhecimentos e melhorar as suas competências, demonstrou um baixo nível de motivação pessoal, assim como baixos padrões de exigência em relação àquilo que faz, tem uma relação cordial com os colegas e participa no esforço da equipa a que pertence;
- 1 — *Insuficiente* — revelou passividade e negligência na prossecução dos objectivos, manifestou desinteresse em aprofundar os seus conhecimentos e melhorar as suas competências, evidenciou falta de motivação pessoal, assim como indiferença em relação àquilo que faz, tem dificuldades de relacionamento com os colegas e de integração nas equipas de trabalho.

Fundamentação. — Este campo destina-se a fundamentar a avaliação feita pelo avaliador, devendo este descrever sumariamente os motivos em que se baseou para atribuir a classificação.

3 — Avaliação global do desempenho. — Este quadro destina-se a apurar o resultado final, quantitativo e qua-

litativo, da avaliação do desempenho do avaliado, de acordo com a seguinte escala de avaliação:

- Excelente* — de 4,5 a 5 valores;
- Muito bom* — de 4 a 4,4 valores;
- Bom* — de 3 a 3,9 valores;
- Necessita de desenvolvimento* — de 2 a 2,9 valores;
- Insuficiente* — de 1 a 1,9 valores.

A classificação final vai resultar da média ponderada das classificações dadas a cada uma das componentes da avaliação.

O preenchimento deste quadro é automático quando utilizado o programa informático relativo à avaliação do desempenho.

3.1 — Fundamentação das classificações de *Excelente* e *Muito bom*. — Este campo destina-se a ser preenchido apenas nos casos em que a avaliação global do desempenho seja de *Excelente* ou *Muito bom*.

Na fundamentação da avaliação, o avaliador deve evidenciar os factores que contribuíram para a classificação final, devendo ainda identificar, nas classificações de *Excelente*, os contributos do avaliado que foram relevantes para a melhoria do serviço tendo em vista a sua inclusão na base de dados relativa a boas práticas na Administração Pública.

3.2 — Validação das classificações de *Excelente* e *Muito bom*. — Tal como o campo anterior, este campo só será preenchido nos casos em que a avaliação global do desempenho seja de *Excelente* ou *Muito bom* e destina-se a demonstrar que a classificação atribuída foi confirmada pelo Conselho de Coordenação da Avaliação.

Deve identificar-se nos espaços em branco qual a classificação atribuída e a data em que teve lugar a reunião do Conselho de Coordenação da Avaliação.

4 — Expectativas, condições e ou requisitos de desenvolvimento do desempenho do avaliado:

4.1 — Expectativas, condições e ou requisitos de desenvolvimento. — Neste campo faça uma apreciação sucinta das qualidades do avaliado, projectando o seu potencial de desenvolvimento e identificando as condições para a sua concretização.

4.2 — Identificação de necessidades de formação profissional. — Neste quadro indique, com base na apreciação feita no campo anterior, as áreas que o avaliado deverá promover com vista ao seu desenvolvimento profissional e identifique, ainda, até um máximo de três, as acções de formação que servirão de suporte a esse desenvolvimento.

A identificação das acções de formação deverá ter em conta as necessidades prioritárias do avaliado face à exigência das funções que lhe estão atribuídas e aos recursos disponíveis para o efeito.

5 — Comunicação e homologação da classificação final:

5.1 — Comunicação da avaliação atribuída ao avaliado. — Este campo destina-se a comprovar a tomada de conhecimento pelo avaliado da avaliação que lhe foi comunicada pelo avaliador durante a entrevista de avaliação.

O campo «Observações» destina-se a ser preenchido pelo avaliado, que deverá aqui produzir as observações que entenda serem pertinentes relativas à classificação

que lhe foi atribuída pelo avaliador em fase prévia à homologação.

5.2 — Homologação/despacho do dirigente máximo do serviço. — Este campo destina-se a ser preenchido pelo dirigente máximo do serviço ou organismo, o qual deverá indicar se homologa a classificação atribuída ao avaliado pelo avaliador ou, caso não concorde com a mesma, estabelecer ele próprio a classificação a atribuir, mediante despacho fundamentado.

5.3 — Conhecimento da avaliação após a homologação/despacho do dirigente máximo do serviço. — Este campo destina-se a comprovar a tomada de conhecimento pelo avaliado da avaliação após homologação ou despacho de classificação do dirigente máximo do serviço.

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Decreto n.º 25/2005

de 8 de Novembro

O Decreto n.º 58/99, de 16 de Dezembro, declarou como área crítica de recuperação e reconversão urbanística o centro histórico de Santiago do Cacém e Quinta do Barroso, no município de Santiago do Cacém, por forma a facultar à Câmara Municipal os poderes de intervenção adequados à recuperação do património edificado e das infra-estruturas da área em questão.

De igual modo, concedeu ao município de Santiago do Cacém o direito de preferência nas transmissões entre particulares, a título oneroso, dos terrenos ou edifícios situados na área crítica de recuperação e reconversão urbanística por um prazo de cinco anos, o qual terminou em 21 de Dezembro de 2004.

Mantendo-se a declaração de área crítica de recuperação e reconversão urbanística e a respectiva delimitação, e tendo em consideração que subsistem as razões que presidiram à concessão do referido direito de preferência, com instrumento jurídico essencial para se atingirem os objectivos daquela área crítica e do Regime de Apoio à Recuperação Habitacional em Áreas Urbanas Antigas, abreviadamente designado por REHABITA, criado pelo Decreto-Lei n.º 105/96, de 31 de Julho, a Câmara Municipal de Santiago do Cacém solicitou ao Governo a concessão de novo direito de preferência, sem dependência de prazo, necessário para a efectiva concretização da recuperação do referido centro histórico de Santiago do Cacém e Quinta do Barroso.

Considerando o disposto no n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 794/76, de 5 de Novembro:

Assim:

Nos termos da alínea g) do artigo 199.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo único

1 — É concedido ao município de Santiago do Cacém, ao abrigo do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 105/96, de 31 de Julho, e nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do