**FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTAGIÁRIO/A**

***(MODELO)***

Nome do/a Estagiário/a :

Período de estágio: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Órgão ou serviço:

Unidade Orgânica:

Orientador/a:

Cargo/categoria:

**Parâmetros de Avaliação**

**Objetivos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objetivo 1:** | (descrição) | | |
| **Critério de avaliação 1:** | (descrição) | **Classificação** | Superado/ Cumprido / Não alcançado |
| **Critério de avaliação 2:** | (descrição) | **Classificação** | Superado/ Cumprido / Não alcançado |
| **Critério de avaliação *n*:** | (descrição) | **Classificação** | Superado/ Cumprido / Não alcançado |
|  | | | |
| **Classificação no objetivo** | Superado/ Cumprido / Não alcançado | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fundamentação:** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objetivo 2:** | (descrição) | | |
| **Critério de avaliação 1:** | (descrição) | **Classificação** | Superado/ Cumprido / Não alcançado |
| **Critério de avaliação 2:** | (descrição) | **Classificação** | Superado/ Cumprido / Não alcançado |
| **Critério de avaliação *n*:** | (descrição) | **Classificação** | Superado/ Cumprido / Não alcançado |
|  | | | |
| **Classificação no objetivo** | Superado/ Cumprido / Não alcançado | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fundamentação:** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objetivo 3:** | (descrição) | | |
| **Critério de avaliação 1:** | (descrição) | **Classificação** | Superado/ Cumprido / Não alcançado |
| **Critério de avaliação 2:** | (descrição) | **Classificação** | Superado/ Cumprido / Não alcançado |
| **Critério de avaliação *n*:** | (descrição) | **Classificação** | Superado/ Cumprido / Não alcançado |
|  | | | |
| **Classificação no objetivo** | Superado/ Cumprido / Não alcançado | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fundamentação:** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivo 4:** | | (descrição) | | |
| **Critério de avaliação 1:** | | (descrição) | **Classificação** | Superado/ Cumprido / Não alcançado |
| **Critério de avaliação 2:** | | (descrição) | **Classificação** | Superado/ Cumprido / Não alcançado |
| **Critério de avaliação *n*:** | | (descrição) | **Classificação** | Superado/ Cumprido / Não alcançado |
|  | | | | |
| **Classificação no objetivo** | | Superado/ Cumprido / Não alcançado | | |
| **Fundamentação:** |  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objetivo 5:** | (descrição) | | |
| **Critério de avaliação 1:** | (descrição) | **Classificação** | Superado/ Cumprido / Não alcançado |
| **Critério de avaliação 2:** | (descrição) | **Classificação** | Superado/ Cumprido / Não alcançado |
| **Critério de avaliação *n*:** | (descrição) | **Classificação** | Superado/ Cumprido / Não alcançado |
|  |  | | |
| **Classificação no objetivo** | Superado/ Cumprido / Não alcançado | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fundamentação:** |  |

|  |
| --- |
| **Classificação no Parâmetro: XX Valores** |

**Competências**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Competência** | Avaliação | |
| N.º de comp. manifestados | Pontuação |
| **Orientação para Resultados**:  Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas. |  |  |
| **Planeamento e Organização**:  Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades. |  |  |
| **Adaptação e Melhoria Contínua**:  Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica. |  |  |
| **Relacionamento interpessoal:**  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. |  |  |
| **Classificação no Parâmetro** | | **XX Valores** |

**Relatório de Estágio**

|  |
| --- |
| **Classificação no Relatório: XX Valores** |

**Avaliação Final**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Parâmetros de Avaliação** | **A** | **B** | **C (AxB)** |
| **Pontuação** | **Ponderação** | **Pontuação Ponderada** |
| **Objetivos** |  | 40% |  |
| **Competências** |  | 30% |  |
| **Relatório** |  | 30% |  |
|  | | | XX Valores |

O/A orientador/a de Estágio

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021

**LISTA DE COMPETÊNCIAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Competência** | **Comportamentos** |
| **Orientação para Resultados**:  Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas. | Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:   * Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave). * Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas. * Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos. * Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. |
| **Planeamento e Organização**:  Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades. | Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:   * Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades. * Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição. * Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos. * Reavalia frequentemente o seu plano de estágio e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias. |
| **Adaptação e Melhoria Contínua:**  Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica | Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:   * Reage de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente. * Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional. * Reconhece habitualmente os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria. * Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse. |
| **Relacionamento interpessoal:**  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. | Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:   * Tem um trato cordial e afável com os outros. * Trabalha com pessoas com diferentes características. * Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros. * Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se adequadamente em vários contextos socioprofissionais. |