



República de Moçambique

-----

# PLANO INDIVIDUAL DE ACTIVIDADES ANUAIS DO PESSOAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

\_\_\_\_\_

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** \_\_\_\_\_

**Objectivos Prioritários do Órgão ou Instituição**

<b>Prioridade 1</b>	
<b>Prioridade 2</b>	
<b>Prioridade 3</b>	
<b>Prioridade 4</b>	
<b>Prioridade 5</b>	
<b>Prioridade 6</b>	

## Plano Individual de Actividades

Objectivos Prioritários da Unidade Orgânica	Actividades Individuais <sup>1</sup>	Resultados Esperados <sup>2</sup>	Meios Necessários	Prazos	Factores de Sucesso <sup>3</sup>
<b>Prioridade 1:</b>					
<b>Prioridade 2:</b>					
<b>Prioridade 3:</b>					

(Continua)

<sup>1</sup> Apresentar as actividades prioritárias a serem desenvolvidas pelo avaliado ao longo do ano para o alcance dos objectivos da Unidade Orgânica.

<sup>2</sup> Apresentar os resultados esperados da realização de cada actividade, incluindo os indicadores mensuráveis.

<sup>3</sup> Indicar as condições prévias necessárias para a realização das actividades.

*(Continuação do Plano de Actividades Individuais)*

<b>Prioridade 4:</b>					
<b>Prioridade 5:</b>					
<b>Prioridade 6</b>					
<b>Prioridade 7</b>					

Local e Data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Assinatura do Avaliado**

**Assinatura do avaliador**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



República de Moçambique

-----

# FICHA DE ACOMPANHAMENTO TRIMESTRAL DO PESSOAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

\_\_\_\_\_

**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 <sup>1</sup>	Trimestre	Ponto de Situação <sup>2</sup>	Cumprimento dos Prazos <sup>3</sup>	Resultados alcançados	Qualidade dos resultados apresentados <sup>4</sup>
	1º				
	2º				
	3º				
	4º				

(Continua)

<sup>1</sup> Alistar as actividades constantes do Plano Individual de Actividades anuais, incluindo as novas actividades acrescidas por Adenda.

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

<sup>3</sup> Indicar se as actividades concluídas foram realizadas **dentro do prazo** ou **fora do prazo**.

<sup>4</sup> 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)*

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

*(Continua)*

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

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

*(Continua)*

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

Actividades Previstas no Plano	Trimestre	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)

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

(Continua)

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

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

## REAJUSTAMENTO DOS RESULTADOS ESPERADOS<sup>5</sup>

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

### Competências reveladas durante a execução do Plano Individual

<sup>5</sup> 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.

Critérios	Classificação <sup>6</sup>	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				

<sup>6</sup> 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 Técnica	Excelente				
	Excedeu os requisitos				
	Preenche completamente os requisitos				
	Em desenvolvimento				
	Não satisfaz os requisitos				
i) Comunicação	Excelente				
	Excedeu os requisitos				
	Preenche completamente os requisitos				
	Em desenvolvimento				
	Não satisfaz os requisitos				

Critérios	Classificação	Trimestre			
		1º	2º	3º	4º
j) Capacidade de Trabalho em Equipa	Excelente				
	Excedeu os requisitos				
	Preenche completamente os requisitos				
	Em desenvolvimento				
	Não satisfaz os requisitos				
k) Aproveitamento em Programas de Formação	Excelente				
	Excedeu os requisitos				
	Preenche completamente os requisitos				
	Em desenvolvimento				
	Não satisfaz os requisitos				
l) Competências Reveladas Após Formação	Excelente				
	Excedeu os requisitos				
	Preenche completamente os requisitos				
	Em desenvolvimento				
	Não satisfaz os requisitos				

Critérios	Classificação	Trimestre			
		1º	2º	3º	4º
m) Pontualidade	Excelente				
	Excedeu os requisitos				
	Preenche completamente os requisitos				
	Em desenvolvimento				
	Não satisfaz os requisitos				
n) Assiduidade	Excelente				
	Excedeu os requisitos				
	Preenche completamente os requisitos				
	Em desenvolvimento				
	Não satisfaz os requisitos				
o) Disciplina	Excelente				
	Excedeu os requisitos				
	Preenche completamente os requisitos				
	Em desenvolvimento				
	Não satisfaz os requisitos				

Critérios	Classificação	Trimestre			
		1º	2º	3º	4º
p) 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**

---

---

 <b>REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE</b>		<b>FICHA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO INDIVIDUAL DO PESSOAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO</b>		PERÍODO DE AVALIAÇÃO DE ___/___/___ A ___/___/___	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO</b>					
SECTOR <sup>1</sup> _____ ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO _____ NOME _____ CATEGORIA _____ FUNÇÃO _____					
<b>AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO INDIVIDUAL</b>					
<b>CRITÉRIOS</b>		<b>DESCRIÇÃO DO DESEMPENHO</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTOS ATRIBUÍDOS<sup>2</sup></b>
<b>GRUPO I ( 50%)</b>					
a) Cumprimento dos Objectivos e Plano	1	Excelente contribuição para o pleno cumprimento dos objectivos e planos da instituição e da unidade orgânica.	19 a 20		
	2	Muito boa contribuição para o cumprimento dos objectivos da instituição e da unidade orgânica.	17 a 18		
	3	Boa contribuição para o cumprimento dos objectivos e planos da instituição e da unidade orgânica.	14 a 16		
	4	Ocasionalmente contribui para o cumprimento dos objectivos e planos da instituição e da unidade orgânica.	10 a 13		
	5	Fraca contribuição para o cumprimento dos objectivos e planos da instituição e da unidade orgânica.	0 a 9		
b) Cumprimento das metas	1	Excelente nível de alcance das metas; contribui sistematicamente para a sua superação, apresentando excelentes resultados.	19 a 20		
	2	Sistematicamente alcança as metas; contribui para a sua superação, apresentando muito bons resultados.	17 a 18		
	3	Alcança as metas; contribui para a sua superação, apresentando bons resultados.	14 a 16		
	4	Esporadicamente alcança as metas, apresentando resultados satisfatórios.	10 a 13		
	5	Fraco alcance das metas e apresenta baixos resultados.	0 a 9		

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

<sup>2</sup> 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.

c) Cumprimento dos prazos	1	Excelente no cumprimento dos prazos; executa as tarefas em prazos mais curtos do que o esperado e com resultados de excelente qualidade.	19 a 20	
	2	Muito bom no cumprimento dos prazos; executa as tarefas com rapidez e com resultados de muito boa qualidade.	17 a 18	
	3	Bom no cumprimento dos prazos; realiza, em regra, as tarefas dentro dos prazos estabelecidos, com resultados de boa qualidade.	14 a 16	
	4	Cumprimento satisfatório dos prazos; executa as tarefas com resultados que precisam de melhorias.	10 a 13	
	5	Fraco no cumprimento dos prazos; atrasos na execução de tarefas, apresentando resultados de baixa qualidade.	0 a 9	
d) Qualidade dos resultados	1	Excelente qualidade dos resultados alcançados.	19 a 20	
	2	Muito boa qualidade dos resultados alcançados.	17 a 18	
	3	Boa qualidade dos resultados alcançados.	14 a 16	
	4	Qualidade satisfatória dos resultados alcançados.	10 a 13	
	5	Fraca qualidade dos resultados alcançados.	0 a 9	
e) Responsabilidade	1	Excelente nível de ponderação nos actos que assume; toma sempre iniciativa e é muito proactivo na realização de tarefas e no relacionamento com os colegas; responsabiliza-se pelos seus actos.	19 a 20	
	2	Muito bom nível de ponderação nos actos que assume; toma iniciativa, é proactivo na realização de tarefas e no relacionamento com os colegas; responsabiliza-se pelos seus actos.	17 a 18	
	3	Boa ponderação nos actos que assume; toma iniciativa, mas nem sempre é proactivo na realização de tarefas e no relacionamento com os colegas; responsabiliza-se pelos seus actos.	14 a 16	
	4	Ponderação satisfatória nos actos que assume; pouca iniciativa e proactividade na realização de tarefas e no relacionamento com os colegas; esporadicamente se responsabiliza pelos seus actos.	10 a 13	
	5	Fraca ponderação nos actos que assume; não toma iniciativa nem é proactivo na realização de tarefas.	0 a 9	
<b>Classificação do Grupo I</b>	<b>(a+b+c+d+e): 5 x 0,50</b>		<b>Pontuação</b> _____	
<b>GRUPO II (25%)</b>				
f) Criatividade	1	Excelente nível de criatividade na execução das tarefas, buscando sempre a auto-superação e a excelência na qualidade dos resultados.	19 a 20	
	2	Muito bom nível de criatividade na execução das tarefas, buscando sempre a melhoria na qualidade dos resultados.	17 a 18	
	3	Executa as tarefas com bom nível criatividade, buscando a qualidade dos resultados.	14 a 16	
	4	Executa as tarefas com pouca criatividade e não focaliza a qualidade dos resultados.	10 a 13	
	5	Executa as tarefas sem criatividade e nem focaliza a qualidade dos resultados.	0 a 9	
g) Inovação	1	Excelente capacidade de inovação e enquadramento permanente das mudanças na execução de tarefas.	19 a 20	
	2	Muito boa capacidade de inovação e enquadramento sistemático de mudanças na execução de tarefas.	17 a 18	
	3	Boa capacidade de inovação e enquadramento de mudanças na execução de tarefas.	14 a 16	
	4	Capacidade satisfatória de inovação e enquadramento deficiente das mudanças na execução de tarefas.	10 a 13	
	5	Fraca capacidade de inovação e sem enquadramento de mudanças na execução de tarefas.	0 a 9	

h) 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, cumprindo com as exigências.	17 a 18	
	3	Bom conhecimento profissional que habilita a execução normal das actividades.	14 a 16	
	4	Conhecimento profissional satisfatório, para a execução das actividades.	10 a 13	
	5	Fraco conhecimento profissional para a execução das actividades.	0 a 9	

i) Comunicação	1	Excelente capacidade de comunicação; partilha permanente e sistematicamente informação, reforçando o alto desempenho da instituição.	19 a 20	
	2	Muito boa capacidade de comunicação; partilha sistematicamente informação, reforçando o desempenho da instituição.	17 a 18	
	3	Boa capacidade de comunicação; partilha de informação, reforçando o desempenho da instituição.	14 a 16	
	4	Capacidade satisfatória de comunicação; esporadicamente partilha informação, reforçando o desempenho da instituição.	10 a 13	
	5	Fraca capacidade de comunicação e sem partilha de informação, não contribuindo para o bom desempenho da instituição.	0 a 9	

j) Capacidade de Trabalho em Equipa	1	Excelente capacidade de trabalho em equipa; procura criar permanentemente um excelente ambiente de trabalho e desenvolve o espírito de entreatajuda.	19 a 20	
	2	Muito boa capacidade de trabalho em equipa; procura manter um bom ambiente de trabalho e desenvolve o espírito de entreatajuda.	17 a 18	
	3	Boa capacidade de trabalho em equipa; procura estabelecer, normalmente, um ambiente de trabalho que desenvolve o espírito de entreatajuda.	14 a 16	
	4	Capacidade satisfatória de trabalho em equipa; procura criar um bom ambiente de trabalho e desenvolve o espírito de entreatajuda.	10 a 13	
	5	Fraca capacidade de trabalho em equipa; cria ambiente que favorece conflitos no local de trabalho.	0 a 9	

<b>Classificação do Grupo II</b>	<b>(f+g+h+i+j): 5 x 0,25</b>		<b>Pontuação</b> _____
----------------------------------	------------------------------	--	---------------------------

**GRUPO III (15%)**

k) Aproveitamento em programas de formação	1	Excelente aproveitamento dos processos de formação formal e em exercício; permanente auto-formação e sistematização do conhecimento.	19 a 20	
	2	Muito bom aproveitamento dos processos de formação formal e em exercício; permanentemente em auto-formação.	17 a 18	
	3	Bom aproveitamento dos processos de formação formal e em exercício e em auto-formação.	14 a 16	
	4	Aproveitamento satisfatório dos processos de formação formal e em exercício e, esporadicamente em auto-formação.	10 a 13	
	5	Fraco aproveitamento dos processos de formação formal e em exercício e sem auto-formação.	0 a 9	

l) Competências Reveladas após Formação	1	Excelente aplicação prática da aprendizagem; revela melhorias constantes na execução das tarefas, sempre partilha os conhecimentos adquiridos com os colegas.	19 a 20	
	2	Muito boa aplicação prática da aprendizagem; revela melhorias na execução das tarefas e partilha os conhecimentos adquiridos com os colegas.	17 a 18	
	3	Boa aplicação prática da aprendizagem; revela melhorias na execução das tarefas, mas nem sempre partilha os conhecimentos adquiridos com os colegas.	14 a 16	
	4	Aplicação prática satisfatória da aprendizagem; poucas mudanças na execução das tarefas e pouca partilha dos conhecimentos adquiridos com os colegas.	10 a 13	
	5	Fraca aplicação prática da aprendizagem; não revela mudanças na execução das tarefas nem partilha os conhecimentos adquiridos com os colegas.	0 a 9	
<b>Classificação do Grupo III</b>	<b>(k+l): 2 x 0,15</b>		<b>Pontuação</b>	
<b>GRUPO IV (10%)</b>				
m) Pontualidade	1	Apresenta-se sempre à hora certa; só atrasa em situações extremas, plenamente justificáveis (menos de 6 atrasos justificados)	19 a 20	
	2	Normalmente se apresenta à hora certa; só atrasa em situação extremas, plenamente justificáveis (de 6 a 20 atrasos justificados)	17 a 18	
	3	Apresenta-se à hora certa; raramente se atrasa (de 21 a 40 atrasos justificados).	14 a 16	
	4	Esporadicamente se apresenta à hora certa; atrasa com frequência (de 41 a 60 atrasos justificados)	10 a 13	
	5	Nunca se apresenta à hora certa; atrasa sistematicamente (mais de 60 atrasos justificados)	0 a 9	
n) Assiduidade	1	É assíduo; só falta em situações extremas, plenamente justificáveis e cumpre com rigor o horário de trabalho (de 1 a 10 faltas justificadas).	19 a 20	
	2	É assíduo; só falta em situações extremas, plenamente justificáveis; cumpre com rigor o horário de trabalho (de 10 a 15 faltas justificadas).	17 a 18	
	3	É assíduo; falta em casos de necessidades justificáveis; cumpre com o horário de trabalho (de 16 a 20 faltas justificadas).	14 a 16	
	4	Não é assíduo; não é rigoroso no cumprimento do horário de trabalho e ausenta-se do seu posto (de 20 a 30 faltas justificadas)	10 a 13	
	5	Não é assíduo; falta e está constantemente ausente do seu posto de trabalho (mais de 30 faltas justificadas).	0 a 9	
o) Disciplina	1	Excelente sentido de disciplina; respeito permanente à observância das normas internas dos serviços e da Administração Pública; revela muito respeito pelos colegas e possui boas relações de trabalho, contribuindo para a manutenção de um bom ambiente.	19 a 20	
	2	Alto sentido de disciplina; respeito sistemático à observância das normas internas dos serviços e da Administração Pública; revela respeito pelos colegas e contribui para boas relações de trabalho.	17 a 18	
	3	Bom sentido de disciplina, respeito à observância das normas internas dos serviços e da Administração Pública; revela respeito pelos colegas e cultiva boas relações de trabalho.	14 a 16	
	4	Esporadicamente observava as regras de disciplina e as normas internas dos serviços e da Administração Pública; revela pouco respeito pelos colegas e não contribui para as boas relações de trabalho.	10 a 13	
	5	Fraco sentido de disciplina, não respeita as regras de disciplina nem as normas internas dos serviços e da Administração Pública; não respeita os colegas e não cultiva boas relações de trabalho.	0 a 9	

p) Apresentação e Postura	1	Impecável apresentação, cortês e delicado no contacto com as pessoas.	19 a 20
	2	Muito boa apresentação, delicado no contacto com as pessoas.	17 a 18
	3	Boa apresentação e atendimento às pessoas.	14 a 16
	4	Esporadicamente se apresenta apumado e asseiado e manifesta indiferença no atendimento às pessoas.	10 a 13
	5	Desleixo na apresentação, mau atendimento às pessoas.	0 a 9
<b>Classificação do Grupo IV</b>	<b>(m+n+o+p): 4 x 0,10</b>		<b>Pontuação</b> _____
<b>CLASSIFICAÇÃO FINAL</b>	<b>Grupo I + Grupo II+ Grupo III+ Grupo IV</b>		

**COMENTÁRIOS GERAIS DO AVALIADO<sup>3</sup>**

**COMENTÁRIOS GERAIS DO AVALIADOR**

<sup>3</sup> A ser preenchido pelo avaliado.

**RECOMENDAÇÕES PARA A MELHORIA DO DESEMPENHO DO AVALIADO**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**ASSINATURAS DOS INTERVENIENTES**

**Assinatura do Avaliado**

**Assinatura do avaliador**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Homologação**

O<sup>4</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
<sup>4</sup> Título da entidade que faz a homologação da Avaliação individual do desempenho.



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 <sup>1</sup>	Resultados Esperados <sup>2</sup>	Meios Necessários	Prazos	Factores de Sucesso <sup>3</sup>

Local e Data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Assinatura do Avaliado**

**Assinatura do avaliador**

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

<sup>2</sup> Apresentar os resultados esperados da realização de cada actividade, incluindo os indicadores mensuráveis.

<sup>3</sup> Indicar as condições prévias necessárias para a realização das actividades.