

Check List

Equipa Auditadora: FP, EM, SL	Auditado(s): Presidente IPB, Dirigentes máximos do serviço e Intermédios, Dirigentes Superiores de 2º Grau, Superiores Hierárquicos/Avaliadores, RH e GPGQ	Processo: PR11 Avaliação de Desempenho e Formação/V05	Área Auditada: Recursos Humanos	Critério: O IPB valoriza o desenvolvimento dos seus Colaboradores, recorrendo à avaliação de competências e desempenho e através da formação interna e externa.
			Data: 20/06/2013	Requisitos: 5.1, 5.5.1, 5.5.2, e 6.2
Tema	Questões	Evidências	Notas	
1ª Atividade – Avaliação de Desempenho – Dirigentes – SIADAP 2				
Plan /Do	(Dirigente máximo do serviço/Presidente IPB) Como e quando efetua a análise à atividade? Quais os pontos focados na análise?	Relatório de atividades, Relatório síntese da evolução dos resultados da eficácia, eficiência e qualidade		
Plan/ Do	(Dirigente Superior de 2º Grau) Quando efetua a sua auto-avaliação? Quais os requisitos?	Relatório intercalar e Final do dirigente 2º Grau		
Plan/ Do	(Presidente IPB) Como é definido o período de avaliação? Quais os requisitos a cumprir?	Legislação		
Do	(Presidente IPB) Quais os critérios para efetuar a avaliação dos Dirigentes Superiores de 2º Grau? Como é efetuada a avaliação de competências e desempenho?	Legislação		
Plan/ Do	(Dirigente Intermédio) Quando efetua a sua auto-avaliação? Quais os requisitos?	Ficha de Auto-avaliação SIADAP 2 – Dirigente Intermédio		
Do	(Presidente IPB) Quais os critérios para efetuar a avaliação dos Dirigentes Intermédios? Como é efetuada a avaliação de competências e desempenho?	Legislação		
2ª Atividade – Avaliação de Desempenho – Trabalhadores – SIADAP 3				
Plan/Do	(Dirigente máximo do Serviço, Dirigente Intermédio trabalhador e CCA) Quando é planeado o processo de avaliação? Quais os requisitos a cumprir?			
Plan/ Do	(Superior Hierárquico) Quando efetua a definição de objetivos e competências dos colaboradores? Qual a metodologia utilizada?	Avaliação de desempenho – SIADAP 3		

Check List

Equipa Auditadora: FP, EM, SL		Auditado(s): Presidente IPB, Dirigentes máximos do serviço e Intermédios, Dirigentes Superiores de 2º Grau, Superiores Hierárquicos/Avaliadores, RH e GPGQ	Processo: PR11 Avaliação de Desempenho e Formação/V05	Área Auditada: Recursos Humanos	Critério: O IPB valoriza o desenvolvimento dos seus Colaboradores, recorrendo à avaliação de competências e desempenho e através da formação interna e externa.
				Data: 20/06/2013	Requisitos: 5.1, 5.5.1, 5.5.2, e 6.2
Tema	Questões	Evidências	Notas		
Plan/D	(Superior Hierárquico/Avaliador) Quando e como monitoriza os objetivos estabelecidos aos colaboradores? Qual a metodologia utilizada?	Avaliação de desempenho – SIADAP 3			
Do	(Avaliado) Quando e como procede à sua auto-avaliação?	Auto-Avaliação – SIADAP 3			
Do	(Superior Hierárquico/Avaliador) Quando e como procede à avaliação dos seus Colaboradores?	Avaliação de desempenho – SIADAP 3			
Do	(CCA) Quando e como procede para efetuar a harmonização da avaliação? Qual a metodologia utilizada?	Ata de reunião			
Do	(Superior Hierárquico/Avaliador) Como transmite o resultado da avaliação efetuada ao avaliado? Qual a análise efetuada?	Avaliação de desempenho – SIADAP 3			
Do	(Avaliado) Se não concordar com a avaliação, como procede?	Pedido de apreciação			
Do	(Presidente IPB) Como procede, caso receba pedidos de apreciação dos avaliados?	Parecer em requerimento			
Do	(RH) Como garante que o avaliado tem conhecimento sobre o parecer de apreciação da sua avaliação?	Avaliação de desempenho – SIADAP 3 assinada			
Do	(Presidente IPB) Como procede, caso receba reclamações dos avaliados?	Despacho sobre reclamação			
Do	(RH) Quando e como assegura a emissão do relatório anual da avaliação de desempenho?	Relatório anual da avaliação de desempenho no portal IPB			

3ª Atividade – Planeamento da Formação

Check List

Equipa Auditadora: FP, EM, SL	Auditado(s): Presidente IPB, Dirigentes máximos do serviço e Intermédios, Dirigentes Superiores de 2º Grau, Superiores Hierárquicos/Avaliadores, RH e GPGQ	Processo: PR11 Avaliação de Desempenho e Formação/V05	Área Auditada: Recursos Humanos	Critério: O IPB valoriza o desenvolvimento dos seus Colaboradores, recorrendo à avaliação de competências e desempenho e através da formação interna e externa.
			Data: 20/06/2013	Requisitos: 5.1, 5.5.1, 5.5.2, e 6.2
Tema	Questões	Evidências	Notas	
Plan/Do	(Resp. Serviço) Quando é efetuado o levantamento de necessidades de formação? Como são identificadas? Quem as identifica? A quem comunica as necessidades?	Registo das necessidades de formação		
Do	(RH) Como assegura que todos os Responsáveis de Serviços informam sobre as necessidades de formação? Como procede quando obtém a informação?	Necessidades de formação – SIADAP 3		
Do/ Check	(RH) Onde se registam os dados da formação? Quais os dados necessários para posterior avaliação da eficácia?	Ficha de formação		
Do	(GPGQ) Quais os requisitos para preencher o "Mapa resumo do diagnóstico das necessidades de formação global"? Quais os critérios de análise?	Mapa resumo do diagnóstico das necessidades de formação global		
Do	(GPGQ) Como garante que as acções de formação identificadas são as adequadas aos perfis dos Colaboradores? Onde regista as formações a frequentar pelos Colaboradores? Quem aprova o Plano de formação?	Proposta de plano de formação		
Do	(Presidente IPB) Quais os critérios para aprovar/reprovar as propostas de acções de formação?	E-mail e/ou página Web IPB		
Do	(GPGQ) Quando e como comunica o Plano de Formação aprovado aos Colaboradores? Quando e como procede a alterações ao Plano?			

Check List

Equipa Auditadora: FP, EM, SL		Auditado(s): Presidente IPB, Dirigentes máximos do serviço e Intermédios, Dirigentes Superiores de 2º Grau, Superiores Hierárquicos/Avaliadores, RH e GPGQ	Processo: PR11 Avaliação de Desempenho e Formação/V05	Área Auditada: Recursos Humanos	Critério: O IPB valoriza o desenvolvimento dos seus Colaboradores, recorrendo à avaliação de competências e desempenho e através da formação interna e externa.
				Data: 20/06/2013	Requisitos: 5.1, 5.5.1, 5.5.2, e 6.2
Tema	Questões		Evidências	Notas	
Do	(Presidente IPB) Como procede caso receba pedidos de formação extra-plano? Quais os critérios para aprovar/reprovar a formação proposta?				
4ª Atividade – Execução da formação					
Do	(GPGQ) Quais os registos que comprovam a escolaridade, formação, saber-fazer e experiência dos Colaboradores?		CV		
Do	(GPGQ) Quando e como identifica entidades formadoras com base no Plano de Formação?				
Do	(GPGQ) E se for necessário contratar formação como procede?				
Do	(GPGQ) No caso de formação interna, como assegura a disponibilidade dos Formadores?		Bolsa de Formadores via e-mail ou Gestão Documental		
Do	(GPGQ) Quais os requisitos para ser Formador?		Regulamentos de formação do IPB		
Do	(Presidente IPB) Como selecciona o Formador para determinada acção de formação?				
Do	(GPGQ) Como garante que os formandos têm conhecimento das acções a frequentar?		Programa e regulamento da formação no portal IPB, Ficha inscrição dos formandos		
Do	(GPGQ) Quando uma acção de formação não é realizada, como procede? E quando é realizada?		E-mail (ou telefone)		

Check List

Equipa Auditadora: FP, EM, SL	Auditado(s): Presidente IPB, Dirigentes máximos do serviço e Intermédios, Dirigentes Superiores de 2º Grau, Superiores Hierárquicos/Avaliadores, RH e GPGQ	Processo: PR11 Avaliação de Desempenho e Formação/V05	Área Auditada: Recursos Humanos	Critério: O IPB valoriza o desenvolvimento dos seus Colaboradores, recorrendo à avaliação de competências e desempenho e através da formação interna e externa.
			Data: 20/06/2013	Requisitos: 5.1, 5.5.1, 5.5.2, e 6.2
Tema	Questões	Evidências	Notas	
Do	(GPGQ) Quais os documentos que tem de garantir que existem, numa formação interna?	Manual de Formação, Sumários e Presenças, Ficha de ocorrências, ficha resumo da acção de formação, Listagem do dossier pedagógico da acção, avaliação da acção pelos Formandos, avaliação do Formando, disponibilizar Manual de formação em rede, certificado		
Do	(GPGQ) Quais os registos após frequência da formação interna? E externa?	Externa: Regulamentos de formação do IPB e Manual da Formação Interna: Certificado de presença da Opensoft Interna: Regulamentos de formação do IPB, Manual de Formação, Sumários e Presenças, Ficha de ocorrências, ficha resumo da acção de formação, Listagem do dossier pedagógico da acção, avaliação da acção pelos Formandos, avaliação do Formando, disponibilizar Manual de formação em rede, certificado, Inquérito Avaliação da Eficácia da formação		
Check / At	(GPGQ) Como é avaliada a eficácia das formações? Como se procede caso a formação seja ineficaz?	Inquérito Avaliação da Eficácia da formação		
Plan/ Check/ At	Quais os objetivos e indicadores do processo? Quais os resultados do último período? E acções efetuadas?			