

Normas de aplicação do SIADAP 3 - 2026

I - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- [Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual;](#)
- [Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro;](#)
- [Resolução do CCAPND para a avaliação do pessoal não docente para 2026 \(de 12-12-2025\).](#)

II – ORIENTAÇÕES GERAIS

1. Avaliados, Avaliadores e Coavaliador

- A avaliação do desempenho do pessoal será conduzida por avaliadores designados, com possibilidade de apoio por coavaliadores, conforme previsto no artigo 56.º da Lei n.º 66-B/2007.

2. Parâmetros da avaliação de desempenho

- A avaliação baseia-se nos parâmetros de "Objetivos" e "Competências".
- Os Assistentes Operacionais e Assistentes Técnicos que sejam avaliados exclusivamente pelo parâmetro "Competências", são indicados pelo Presidente do IPC, mediante parecer do Conselho Coordenador de Avaliação do Pessoal Não Docente.
- As pontuações finais dos dois parâmetros são expressas com arredondamento às milésimas.

3. Plataforma de Avaliação

O processo decorre na plataforma eletrónica (MyGiaf), onde se disponibilizam as fichas de avaliação e autoavaliação.

III – OBJETIVOS

1. Formulação

- Os Objetivos definidos alinham-se com o Plano Estratégico, QUAR e Plano de Atividades do IPC.
- Os Objetivos devem estar sempre associados a uma meta.
- Para assegurar maior comparabilidade entre as avaliações, em cada categoria, estabelecem-se Objetivos comuns, aplicáveis a todas as áreas; os Objetivos de escolha livre, refletem a especificidade das atividades em cada área funcional.
- Podem ser fixados Objetivos de responsabilidade partilhada, sempre que impliquem o trabalho em equipa ou esforço convergente para uma finalidade comum.

- Os Objetivos **devem ser** redigidos de forma clara e rigorosa, de acordo com os principais resultados a atingir, considerando os meios disponíveis (tempo e recursos).
- Os Objetivos **não devem ser**: binários (que apenas permitem o cumprimento ou incumprimento das metas e não permitem a superação); conflitantes (produzindo resultados que comprometem outros Objetivos); condicionados (dependentes de outro Objetivo no mesmo período de avaliação).
- Objetivos idênticos devem ter enunciados e indicadores de medida também idênticos.
- Na definição de Objetivos, devem ser consideradas as condições previstas para o período de realização.
- O avaliado deve ter controlo sobre a maior parte das condições necessárias para atingir o Objetivo.

2. Tipos

- De produção de bens, atos ou prestação de serviços, visando a satisfação dos utilizadores.
- De qualidade, orientados para a inovação, melhoria do serviço e satisfação das necessidades dos utilizadores.
- De eficiência, no sentido da simplificação e racionalização de procedimentos, redução de custos de funcionamento e prazos;
- De aperfeiçoamento e desenvolvimento de competências individuais, técnicas e comportamentais do trabalhador.

3. Indicador de medida e critérios de avaliação

- Cada Objetivo deve ter um indicador de medida que seja claro, preferencialmente quantificável e demonstrável.
- Deve definir-se o que caracteriza um Objetivo “Atingido” e “Superado”.
- Caso não seja possível estabelecer um indicador quantitativo, devem ser definidos critérios que o tornem o mais objetivo possível.
- Os critérios para avaliar o desempenho em cada Objetivo devem ser mensuráveis e correspondentes a três situações: “NÃO ATINGIDO”, “ATINGIDO” e “SUPERADO”.
- A formulação de indicadores deve:
 1. Medir efetivamente a realidade proposta;
 2. Ser objetiva;
 3. Evidenciar a relação custo/benefício.

4. Objetivos para Assistentes Operacionais, Assistentes Técnicos e Técnicos Superiores

- Categorias de Técnico Superior e Assistente Técnico – quatro:
 - 1) Dois objetivos comuns - Objetivo A e B (Tabela 1);
 - 2) Dois objetivos definidos conjuntamente entre o avaliador e o avaliado alinhados com o Plano de Atividades e Orçamento.

Tabela 1. Objetivos comuns definidos para Assistentes Técnicos e Técnicos Superiores dos SC, i2A, INOPOL e CCPS para 2026

Objetivo A	Melhorar a eficiência dos processos
Indicador de medida	Número de propostas simplificadas criadas para processos não existentes OU Número de propostas revistas e simplificadas de processos já existentes.
Critérios de avaliação	<p>SUPERADO: Apresenta, pelo menos, duas propostas de melhoria com impacto positivo relevante, devidamente fundamentadas e validadas inequivocamente pelo avaliador.</p> <p>ATINGIDO: Apresenta, pelo menos, uma proposta de melhoria com impacto positivo relevante, devidamente fundamentadas e validadas inequivocamente pelo avaliador.</p> <p>NÃO ATINGIDO: Não apresenta qualquer proposta.</p> <p>Nota: No caso da criação de um processo não existente ou de uma reformulação, pode ser um Objetivo Partilhado entre trabalhadores do mesmo serviço/departamento.</p>
Objetivo B	<p>Potenciar o desempenho funcional através da aquisição de novas competências técnicas e comportamentais, garantindo a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos (ações de formação) nas atividades do Departamento/Serviço, com especial incidência nas seguintes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Teams – Comunicação e Colaboração Digital; • Regime de Prevenção da Corrupção; • Execução e Gestão do Contrato; • Inteligência Artificial nas Organizações Públicas; • Cibersegurança.
Indicador de medida	Número de horas de formação frequentadas nas áreas identificadas ou outras validadas pelo avaliador e comprovadas através de registo submetido na Gestão Documental.
Critérios de avaliação	<p>SUPERADO: Frequenta 35 horas de formação, ou mais.</p> <p>ATINGIDO: Frequenta entre 28 e 34 horas de formação.</p> <p>NÃO ATINGIDO: Frequenta menos do que 28 horas de formação.</p>

- Categoria de Assistente Operacional – três:
 - 1) Dois objetivos comuns - Objetivo A e B (Tabela 2);
 - 2) Um objetivo definido conjuntamente entre o avaliador e o avaliado alinhado com o Plano de Atividades e Orçamento.

Tabela 2. Objetivos comuns definidos para Assistentes Operacionais dos SC, i2A, INOPOL e CCPS para 2026

Objetivo A	Executar com rigor e dentro dos prazos estabelecidos as tarefas operacionais atribuídas, garantindo o cumprimento dos procedimentos internos e concluídas sem necessidade de correção.
Indicador de medida	Grau de cumprimento dos prazos definidos e qualidade na execução das tarefas atribuídas.
Critérios de avaliação	<p>SUPERADO: Executa as tarefas antes dos prazos definidos, com elevada qualidade e autonomia.</p> <p>ATINGIDO: Executa as tarefas dentro dos prazos definidos, com a qualidade requerida e de acordo com os procedimentos estabelecidos.</p> <p>NÃO ATINGIDO: Executa as tarefas fora dos prazos definidos e/ou com qualidade inferior à requerida.</p>
Objetivo B	<p>Potenciar o desempenho funcional através da aquisição de novas competências técnicas e comportamentais, garantindo a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos (ações de formação) nas atividades do Departamento/Serviço, com especial incidência nas seguintes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Teams – Comunicação e Colaboração Digital; • Regime de Prevenção da Corrupção; • Execução e Gestão do Contrato; • Inteligência Artificial nas Organizações Públicas; • Cibersegurança.
Indicador de medida	Número de horas de formação frequentadas nas áreas identificadas ou outras validadas pelo avaliador e comprovadas através de registo submetido na Gestão Documental.
Critérios de avaliação	<p>SUPERADO: Frequenta 35 horas de formação, ou mais.</p> <p>ATINGIDO: Frequenta entre 28 e 34 horas de formação.</p> <p>NÃO ATINGIDO: Frequenta menos do que 28 horas de formação.</p>

IV – COMPETÊNCIAS

- Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro

1. Número

De acordo com as orientações do Conselho Coordenador de Avaliação do Pessoal Não Docente do IPC, de entre a listagem definida para cada categoria profissional na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, são fixadas:

- Seis competências para os Técnicos Superiores, Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais;
- Oito competências para os Assistentes Operacionais e Assistentes Técnicos avaliados somente por Competências.

2. Definição de Competências (comuns e de opção)

- A Presidente do IPC estabelece duas competências comuns a que se subordina a avaliação dos trabalhadores: Orientação para a mudança e inovação e Orientação para os resultados.
- Uma das competências contratualizadas será objeto de formação, ministrada pelo INA.

V- CRITÉRIOS PARA DIFERENCIAÇÃO DE DESEMPENHO

O Conselho Coordenador de Avaliação do Desempenho do Pessoal Não Docente (CCAPND), com o objetivo de assegurar o rigor e a diferenciação nos desempenhos, especialmente na validação das avaliações relevantes e na apreciação dos pedidos de reconhecimento de desempenho Excelente, estabeleceu as seguintes diretivas:

1. Critérios para atribuição do “Muito Bom” e do “Bom”

Obrigatório apresentar fundamentação circunstanciada com resultados obtidos pelo avaliado, com os comportamentos demonstrados, associados às competências contratualizadas e quais os contributos do avaliado para a prossecução dos objetivos da unidade orgânica ou serviço em que se encontra inserido.

2. Critérios para “Excelente”

A menção qualitativa “Excelente” deve ser atribuída apenas em situações devidamente fundamentadas baseadas em evidências objetivas e documentadas no modelo próprio disponibilizado no SIGQ.

A proposta pode ser apresentada pelo avaliado e/ou pelo avaliador, devendo contemplar, cumulativa ou significativamente, os seguintes critérios:

- Acréscimo comprovado de eficácia, eficiência e qualidade: Demonstração clara de que o desempenho excedeu os padrões esperados, traduzido em resultados mensuráveis, nomeadamente através de Indicadores-Chave de Desempenho (KPI), evidenciando:
 - a. superação dos objetivos fixados e/ou ultrapassagem das metas estabelecidas;
 - b. redução de tempos de resposta, otimização de processos ou aumento significativo da produtividade;

- c. melhoria relevante na qualidade dos outputs ou do serviço prestado, com impacto reconhecido na unidade orgânica ou nos utentes.
- Inovação organizacional: Contributo efetivo para a inovação e modernização dos métodos de trabalho, demonstrado através de:
 - a. criação ou reformulação de procedimentos, ferramentas ou fluxos de trabalho que introduzam valor acrescentado;
 - b. otimização de recursos humanos, materiais ou tecnológicos;
 - c. implementação de soluções inovadoras que resultem em ganhos de eficiência ou simplificação administrativa.
- Melhoria contínua: Evidências de uma atitude sistemática de aperfeiçoamento e evolução do desempenho, revelada por:
 - a. propostas concretas de melhoria de processos, metodologias ou instrumentos de trabalho;
 - b. capacidade de identificar constrangimentos e de implementar ações corretivas eficazes;
 - c. contributos regulares para a consolidação de boas práticas, garantindo a sua sustentabilidade ao longo do tempo.

Evidência documental obrigatória: A fundamentação deve ser acompanhada de provas objetivas, como relatórios, registos de desempenho, KPI, pareceres, evidências de impacto, projetos implementados, boas práticas ou testemunhos relevantes, que permitam confirmar o mérito excecional do desempenho observado.

- Requisitos cumulativos:
 - ✓ Superação de todos os Objetivos
 - ✓ Avaliação máxima em 90% das Competências

VI - CRITÉRIOS DE DESEMPATE

O CCAPND determinou que, em caso de necessidade de desempate entre trabalhadores com a mesma classificação final na avaliação de desempenho (Muito Bom, Bom ou Excelente), deverá ser considerado, de forma sequencial, os seguintes critérios:

- 1º. A avaliação obtida no parâmetro “Objetivos” (prevalece o trabalhador com maior pontuação neste parâmetro);
- 2º. Avaliação no parâmetro “Competências” (prevalece o trabalhador com maior pontuação global neste parâmetro);
- 3º. A avaliação obtida na competência selecionada para formação no ciclo avaliativo (considera-se a melhor classificação nesta competência);
- 4º. Maior número de pontos desde a última progressão, desde que não tenha beneficiado deste critério de desempate no processo de avaliação anterior;
- 5º. Menor número de faltas (justificadas e injustificadas) no ciclo avaliativo (prevalece quem apresentar melhor registo de assiduidade);

6º. Maior número de horas de formação concluídas e certificadas no ciclo avaliativo (contabilizadas apenas as formações relevantes para o posto de trabalho);

7º. Antiguidade na carreira (prevalece o trabalhador com maior tempo de serviço na carreira).

VII - MONITORIZAÇÃO

A monitorização do desempenho reveste-se de grande importância, na medida em que este momento de avaliação intercalar permite validar os resultados e competências inicialmente contratualizados ou (re)orientar o processo avaliativo, introduzindo as necessárias alterações. As suas regras e importância encontram-se previstas no artigo 74º do SIADAP.

Assim, recomenda o CCADPND que seja realizada uma monitorização no final do primeiro semestre de 2026, sendo preenchidas as fichas de monitorização existentes para o efeito.

A reformulação de Objetivos deve ocorrer logo que conhecidos os factos supervenientes que justifiquem a impossibilidade ou inutilidade de os prosseguir, total ou parcialmente.

VIII - CALENDARIZAÇÃO

A calendarização deverá seguir o [cronograma aprovado pelo CCAPND em 12 de dezembro de 2025](#), disponível no site do IPC.

XI – LISTAS DE QUESTÕES QUE SERÃO CONSIDERADAS PELA SECÇÃO AUTÓNOMA DE AVALIAÇÃO PARA VALIDAÇÃO DAS FICHAS DOS TRABALHADORES

Para validação rigorosa e justa das fichas dos trabalhadores relativamente a 2026, a Secção Autónoma tem em consideração o que se descreve de seguida, relativamente a procedimentos de avaliados e avaliadores.

a) Os **Avaliados**:

Devem garantir que os parâmetros de avaliação são contratualizados até dia 17 de abril, caso não se verifique, deverá o avaliado informar a Presidente da Secção Autónoma.

1) Durante o ciclo avaliativo, com o intuito de garantir o cumprimento do plano de trabalhos que permita a superação dos objetivos contratualizados e que as competências são atingidas, o avaliado deve reunir com o avaliador, de preferência, trimestralmente, para uma monitorização eficaz do seu desempenho.

2) No final do ciclo avaliativo, proceder à autoavaliação. Nesta fase devem ser observadas as seguintes questões:

- Submissão da ficha de avaliação devidamente preenchida em todos os campos, garantindo que todas as fundamentações necessárias são claras e objetivas.
- Para cada um dos objetivos, são apresentados os comprovativos que evidenciam clara e inequivocamente o seu cumprimento. A designação dos ficheiros deve identificar claramente a que objetivo se refere (ex: Objetivo A_Comprovativo) e que são

submetidos na plataforma, impreterivelmente até 8 de janeiro. Caso as condições acima expostas não se verifiquem, considera-se que o objetivo não foi atingido.

No caso de pedido de **Ponderação Curricular**, o avaliado deve utilizar o modelo de CV disponibilizado para o efeito. Cada atividade listada no documento, deverá ser evidenciada por comprovativos devidamente identificados. O processo deverá ser remetido ao avaliador até dia 8 de janeiro de 2027, via Gestão Documental.

b) Os **Avaliadores** garantem que:

- Os objetivos são formulados, de forma clara, e são mensuráveis;
- Os critérios de avaliação dos objetivos são claramente definidos.

Reúnem com o avaliado para monitorizar o seu desempenho, de preferência, trimestralmente, ajustando os objetivos contratualizados, sempre que se justifique.

c) A **Secção Autónoma de Avaliação**, até 30 de abril de 2026 divulga pelos avaliados:

- Uma lista de critérios que irá usar na validação das fichas de avaliação;
- Um modelo de CV para efeitos de Ponderação Curricular.

As presentes Normas de Aplicação foram discutidas e aprovadas em reunião da Secção Autónoma de Avaliação de Desempenho do Pessoal Não Docente dos SC, i2A, INOPOL e CCPS, realizada em 16 de março de 2026, e a sua aplicação é obrigatória nos SC, i2A, CCPS e INOPOL.