CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DO PESSOAL TÉCNICO, ESPECIALISTA E DE GESTÃO

2027

O Conselho Coordenador de Avaliação do Pessoal Técnico, Especialista e de Gestão (CCA) da Universidade Politécnica de Coimbra (UPCoimbra) define orientações e critérios no âmbito de avaliação de desempenho para o ano de 2027, em conformidade com os artigos 58.º e 62.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual.

O SIADAP constitui um instrumento de avaliação do cumprimento dos objetivos estratégicos plurianuais e dos objetivos anuais e planos de atividades, aprovados pelo Conselho Geral da UPCoimbra, baseado em indicadores de medida dos resultados a obter pela UPCoimbra e pelas suas unidades orgânicas.

A avaliação de desempenho não deve ser interpretada apenas como uma obrigação para os trabalhadores da administração pública. É fundamental para a gestão das organizações e melhoria da eficácia e da eficiência dos serviços, promovendo o desenvolvimento de competências, criando motivação e compromisso incentivando a comunicação, a reflexão, o planeamento e a responsabilização dos trabalhadores. Na realidade, este instrumento permite reconhecer o mérito dos trabalhadores, tendo um forte impacto no clima organizacional.

SIADAP 3

A. Orientações Gerais

- As Secções Autónomas (SA) seguem o cronograma definido para 2027 e adotam as recomendações do CCA.
- A fixação de Objetivos e Competências deve alinhar-se com:
  - Plano Estratégico da UPCoimbra (2025-2029);
  - Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) para 2027;
  - Plano de Atividades da UPCoimbra/UO para 2027;
- O número de Objetivos e Competências é uniforme para todos os trabalhadores da mesma carreira.
- Avaliação realizada na plataforma eletrónica designada.
- Os membros da SA não votam na validação das avaliações de desempenho dos trabalhadores em que intervieram como avaliadores.

B. Objetivos

1. Regras de definição:

- Os objetivos devem ser:
    - SMART (*Specific* – Específico; *Measurable* – Mensurável; *Achievable* –Atingível; *Relevant* – Relevante; *Time-bound* - Com limite de tempo);
    - Rigorosos e associados a metas;
    - Relacionados com eficácia, eficiência e qualidade;
    - Considerar recursos disponíveis e ser controláveis pelo avaliado.
- Os objetivos não podem ser binários, conflituantes ou condicionados.
- Os avaliadores devem indicar fontes de verificação do cumprimento.
- Recomenda-se a definição de pelo menos um objetivo comum por carreira.
- Os Indicadores de medida devem, preferencialmente, ser quantitativos; quando qualitativos, devem ser objetivos e verificáveis.
- Aquando da contratualização, em caso de discordância, prevalece a decisão do avaliador, devendo o avaliado justificar por escrito os fundamentos da sua discordância.

2. Número de objetivos por carreira:

Carreira/Categoria	N.º de Objetivos
Técnico Superior / Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	4
Assistente Técnico / Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	4
Assistente Operacional	4

C. Competências

- As competências e respetivos comportamentos estão definidos nos perfis constantes da Portaria n.º-236/2024/1, de 27 de setembro.
- Todas as carreiras são avaliadas com seis competências, incluindo obrigatoriamente uma competência de capacidade de realização e orientação para resultados.
- **Exceção:** os trabalhadores das carreiras de grau de complexidade 1 (assistente operacional) e 2 (assistente técnico) podem ser avaliados apenas por competências (oito no total), quando desempenhem funções maioritariamente rotineiras, permanentes, padronizadas e executivas. Esta opção depende de decisão fundamentada da Reitora da UPCoimbra, ouvido o CCA.

- A Reitora da UPCoimbra fixa duas competências transversais, são elas:

N.º 1	Orientação para o Serviço Público
N.º 4	Orientação para os Resultados

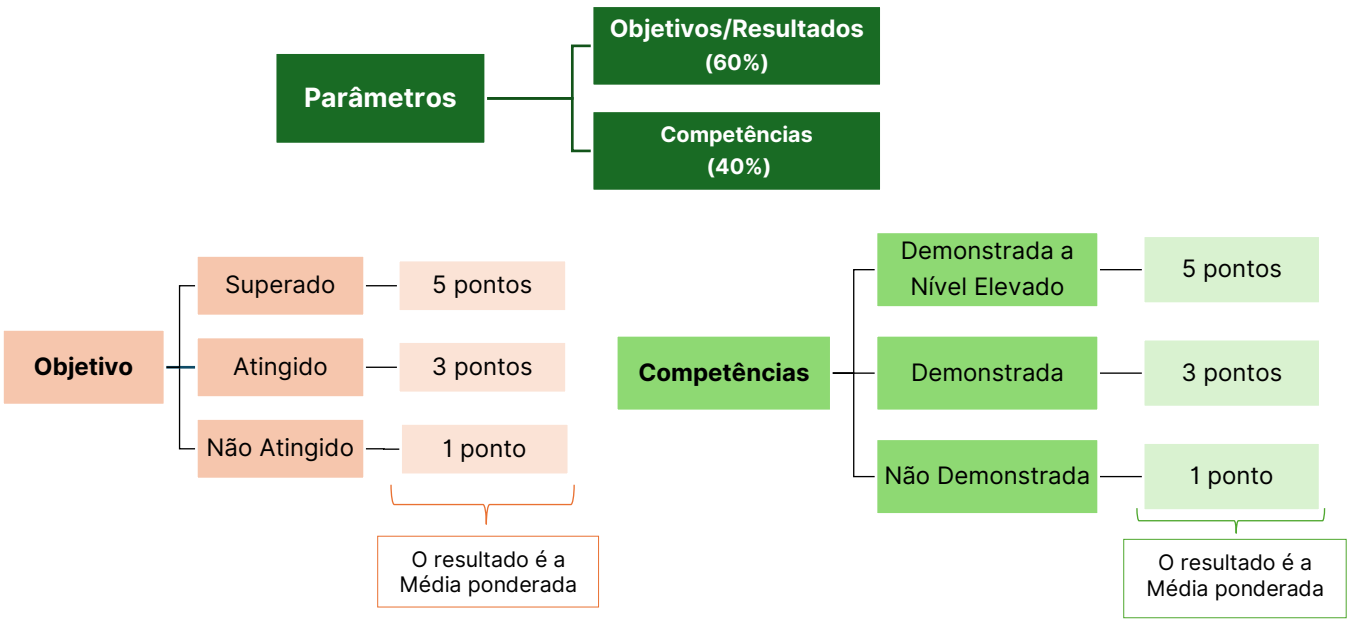
- Uma das competências contratualizada é obrigatoriamente objeto de formação na plataforma NAU https://ap.nau.edu.pt/pt/programas/recap-siadap/.
- Recomenda-se que a competência selecionada para formação seja aquela que melhor se adeque às necessidades de desenvolvimento do trabalhador e à melhoria do seu desempenho. Não sendo definida pelo avaliador a competência a frequentar, aplica-se a competência recomendada pela Reitora, por carreira:

Carreira/Grau de Complexidade	N.º Competência	Competência
Técnico Superior / Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação - Grau 3	4	Orientação para os Resultados
Assistente Técnico / Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação - Grau 2	1	Orientação para o Serviço Público
Assistente Operacional - Grau 1	1	Orientação para o Serviço Público

- Para os trabalhadores com funções efetivas de coordenação ou chefia de equipas, é obrigatória a escolha de uma competência que evidencie capacidade de coordenação.

D. Avaliação

1. Parâmetros de Avaliação:



2. Monitorização:

A monitorização do desempenho constitui um momento essencial de avaliação intercalar, permitindo validar os resultados e competências inicialmente contratualizados ou, quando necessário, reorientar o processo avaliativo, introduzindo as alterações adequadas.

Nos termos do artigo 74.º do SIADAP, estabelecem-se as seguintes regras:

- **Obrigatoriedade**: a monitorização deve ser realizada semestralmente, recomendando-se que seja trimestralmente;
- **Instrumentos**: devem ser preenchidas as fichas de monitorização disponibilizadas para o efeito;
- **Reformulação de objetivos**: sempre que ocorram factos supervenientes que justifiquem a impossibilidade ou inutilidade da prossecução dos objetivos, total ou parcialmente, estes devem ser reformulados de imediato.

3. Resultado de Avaliação:

Menção Qualitativa	Menção Quantitativa
Inadequado	de 1 a 1,999
Regular	de 2 a 3,499
Bom	de 3,500 a 3,999
Muito Bom	de 4 a 5

4. Critérios para atribuição de "Bom" e de "Muito Bom":

As menções qualitativas de "Bom" e "Muito Bom" exigem uma 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.

5. Critérios para atribuição da Menção "Excelente":

Para a atribuição da Menção "Excelente", é necessário, cumulativamente, a superação de todos os Objetivos e obter a avaliação máxima em 80% das Competências.

A proposta pode ser apresentada pelo avaliado ou pelo avaliador.

A menção "Excelente", documentada no modelo próprio disponibilizado no SIGQ (Mod.601G). 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.

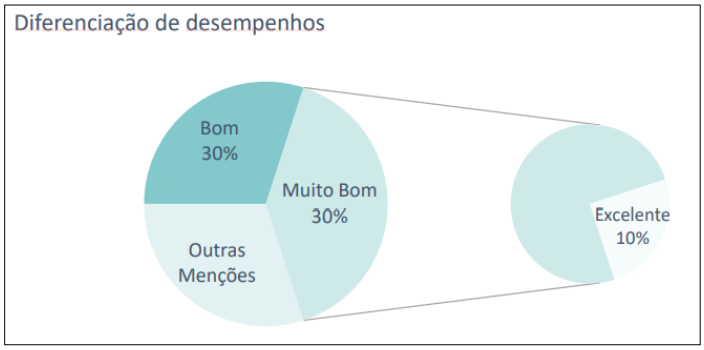
Esta menção é atribuída apenas em situações em que se verifique:

1. **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.
2. **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.
3. **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.

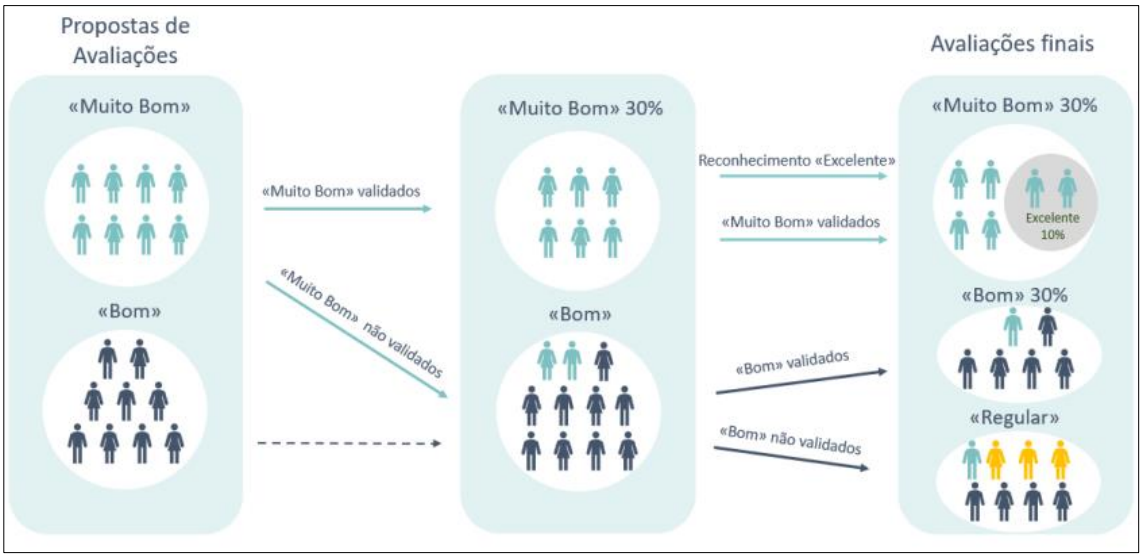
6. Diferenciação de Desempenho:

Para efeitos de cálculo da diferenciação de desempenho, consideram-se todos os trabalhadores avaliados na UPCoimbra, quer por ficha de avaliação, quer por ponderação curricular, conforme a seguinte tabela e esquemas.

Menção Qualitativa	Quota disponível
Bom	até 30% dos trabalhadores
Muito Bom	até 30% dos trabalhadores
Excelente	até 10% dos trabalhadores (apenas para quem obteve "Muito Bom")



Fonte: DGAEP, *Manual SIADAP: Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública*, 2024 (p. 78)



Fonte: DGAEP, *Manual SIADAP: Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública*, 2024 (p. 83)

7. Avaliação por ponderação curricular:

Os trabalhadores abrangidos pelo SIADAP 3 que pertençam ao mapa de pessoal da UPCoimbra e que, no ciclo em avaliação, exerçam funções dirigentes podem requerer avaliação por ponderação curricular, em alternativa ao arrastamento de nota, integrando, nesses casos, um universo próprio sob responsabilidade do CCA.

8. Repercussões da Avaliação - Alteração de Posicionamento Remuneratório:

A alteração de posicionamento remuneratório é obrigatória com oito pontos acumulados. Os pontos são atribuídos de acordo com a menção qualitativa, de acordo com a tabela seguinte:

Menção Qualitativa	Pontos
Excelente	3 pontos
Muito Bom	2 pontos
Bom	1,5 pontos
Regular	1 ponto
Inadequado	0 pontos

E. Critérios de Desempate

Em caso de empate entre trabalhadores com a mesma classificação na avaliação do desempenho (Bom, Muito Bom ou Excelente), aplicam-se sucessivamente os seguintes critérios:

1.º - Avaliação no parâmetro "Competências", prevalecendo o trabalhador com maior pontuação global neste parâmetro;

2.º - A avaliação obtida no parâmetro "Objetivos", prevalecendo o trabalhador com maior pontuação neste parâmetro;

3.º - Proatividade e Colaboração Transversal

Em caso de igualdade após a aplicação dos critérios anteriores, o desempate será feito a favor do trabalhador que demonstre um contributo superior para a eficácia organizacional e para a prossecução do interesse público, assumindo Tarefas Extraordinárias, nomeadamente, desempenho de funções ou projetos especiais, de caráter urgente ou estratégico, mas que tenham sido formalmente solicitados e validados pelo respetivo superior hierárquico.

4.º - A proposta de atribuição da menção qualitativa "Excelente" apresentada pelo avaliador, independentemente da menção qualitativa final que venha a ser atribuída no processo de harmonização;

5.º - Maior número de pontos desde a última progressão, desde que não tenha beneficiado deste critério de desempate no processo de avaliação anterior.

6.º - A avaliação obtida na competência selecionada para formação no ciclo avaliativo (considera-se a melhor classificação nesta competência);

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

8.º - Antiguidade na carreira, prevalecendo o trabalhador com maior tempo de serviço na carreira.

9.º - Sorteio.

F. Sucessão de Avaliadores

1. Responsabilidade da avaliação

A avaliação é realizada pelo superior hierárquico do trabalhador no momento da sua concretização.

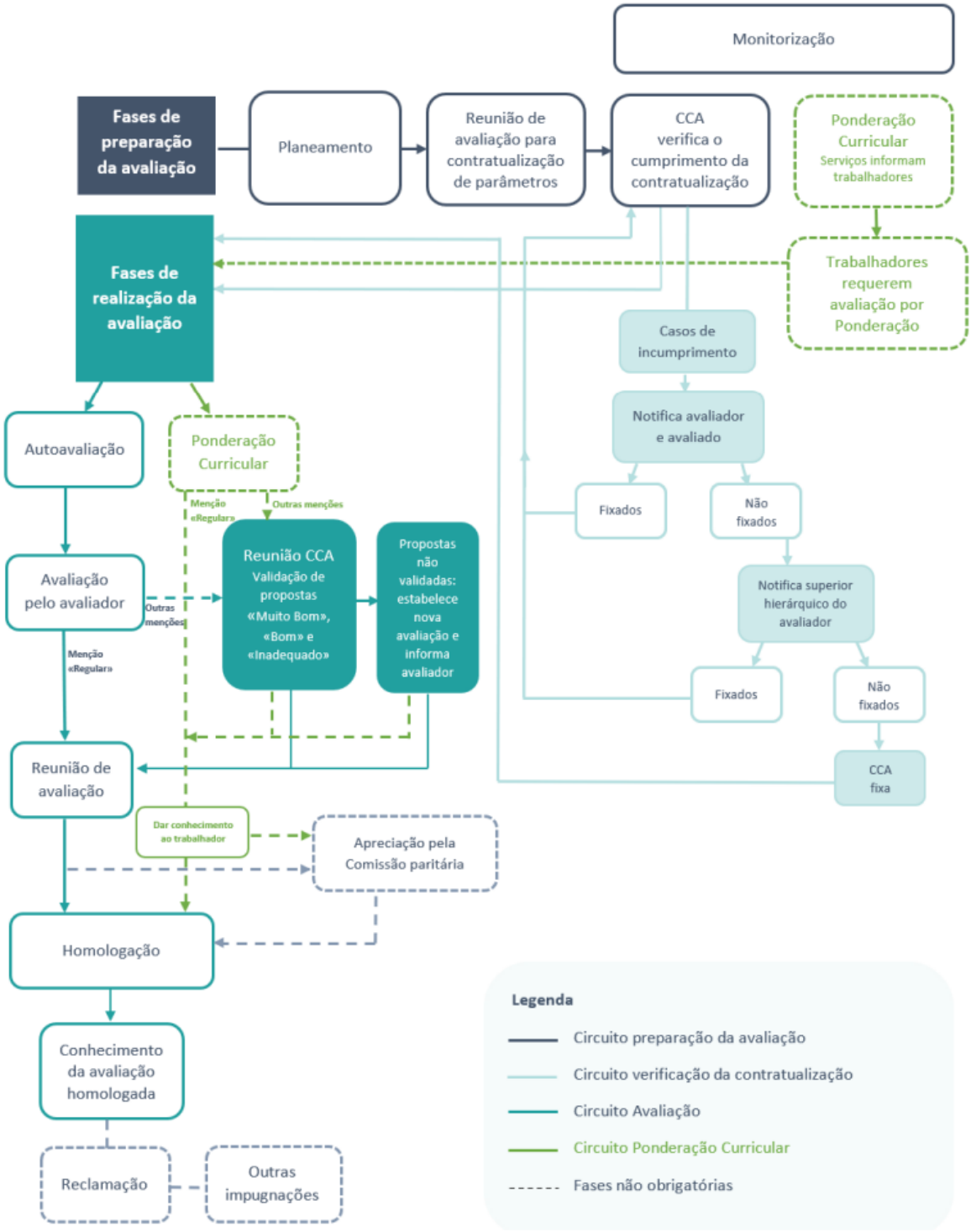
2. Obrigações do avaliador cessante

O avaliador cessante deve entregar todos os elementos adequados relativos aos parâmetros contratualizados, correspondentes ao período em que o trabalhador esteve sob a sua avaliação.

3. Mudança de serviço

Em caso de transferência do trabalhador para outro serviço, compete ao avaliador do serviço de origem remeter ao avaliador do serviço de destino os elementos necessários à avaliação.

Fluxograma da avaliação do desempenho SIADAP 3



Fonte: DGAEP, *Manual SIADAP: Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública*, 2024 (p. 50)

SIADAP 2 - Dirigentes Intermédios

A. Orientações Gerais

- A fixação de Objetivos e Competências para os Dirigentes deve alinhar-se com:
  - Plano Estratégico da UPCoimbra (2025-2029);
  - Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) para 2027;
  - Plano de Atividades da UPCoimbra/UO para 2027;
- O CCA aprova um referencial de objetivos a utilizar na avaliação dos dirigentes intermédios remetido até o ao final do ano, dois dos quais são obrigatórios para todos os dirigentes.
- O número de Objetivos e Competências é uniforme para todos os dirigentes.
- Os membros do CCA não votam na validação das avaliações de desempenho dos dirigentes em que intervieram como avaliadores.

B. Objetivos

1. Regras de definição:

- Os objetivos devem ser:
  - SMART (*Specific* – Específico; *Measurable* – Mensurável; *Achievable* –Atingível; *Relevant* – Relevante; *Time-bound* - Com limite de tempo);
  - Rigorosos e associados a metas;
  - Relacionados com eficácia, eficiência e qualidade;
  - Considerar recursos disponíveis e ser controláveis pelo avaliado.
- Os objetivos não podem ser binários, conflituantes ou condicionados.
- Os avaliadores devem indicar fontes de verificação do cumprimento.
- Os Indicadores de medida devem, preferencialmente, ser quantitativos; quando qualitativos, devem ser objetivos e verificáveis.
- Aquando da contratualização, em caso de discordância, prevalece a decisão do avaliador, devendo o avaliado justificar por escrito os fundamentos da sua discordância.

2. Número de objetivos:

Pessoal Dirigente - Cargos	N.º de Objetivos
Dirigentes intermédios de 2.º grau	5
Dirigentes intermédios de 3.º grau	5

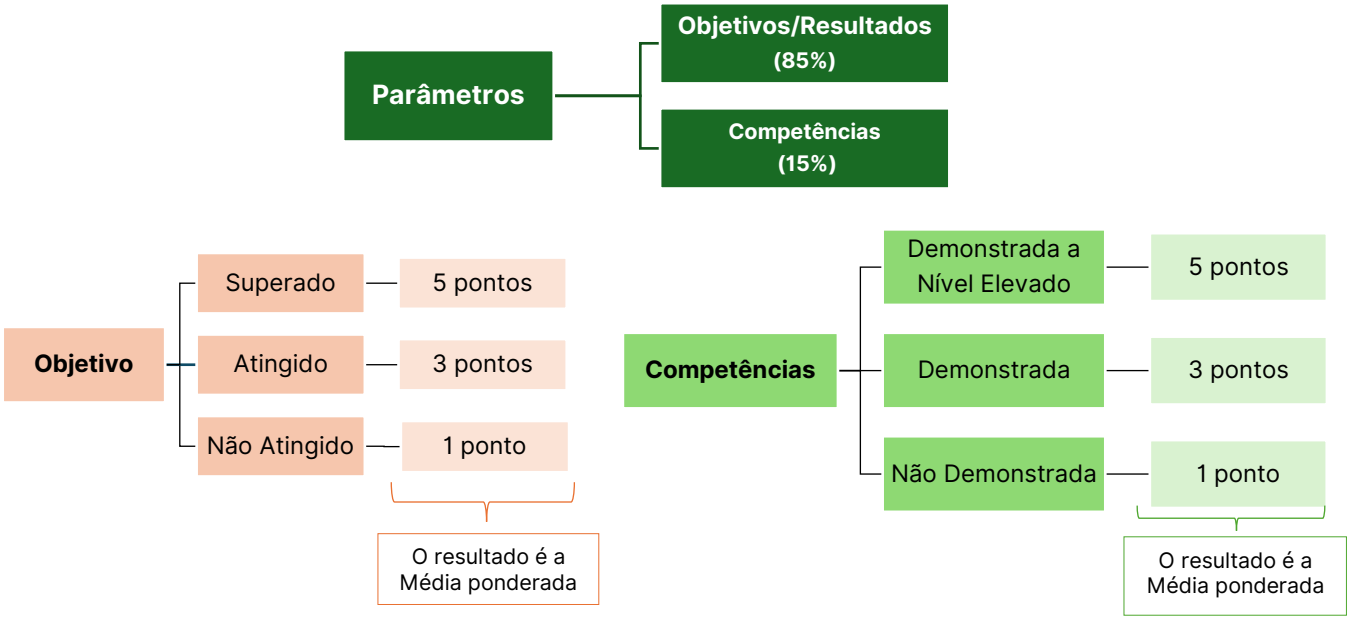
C. Competências

- As competências e os respetivos comportamentos estão definidos nos perfis constantes da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro.
- Todos os dirigentes são avaliados com seis competências, que devem ser acordadas entre avaliador e avaliado.
- A Reitora da UPCoimbra fixa duas competências para os dirigentes intermédios, são elas:

Dirigentes Intermédios	
N.º 18	Liderança
N.º 20	Visão Estratégica

D. Avaliação

1. Parâmetros de Avaliação:



2. Monitorização:

A monitorização do desempenho constitui um momento essencial de avaliação intercalar, permitindo validar os resultados e competências inicialmente contratualizados ou, quando necessário, reorientar o processo avaliativo, introduzindo as alterações adequadas.

Nos termos do artigo 74.º do SIADAP, estabelecem-se as seguintes regras:

- **Obrigatoriedade**: a monitorização deve ser realizada semestralmente, recomendando-se que seja trimestralmente;
- **Instrumentos**: devem ser preenchidas as fichas de monitorização disponibilizadas para o efeito;
- **Reformulação de objetivos**: sempre que ocorram factos supervenientes que justifiquem a impossibilidade ou inutilidade da prossecução dos objetivos, total ou parcialmente, estes devem ser reformulados de imediato.

3. Resultado de Avaliação:

Menção Qualitativa	Menção Quantitativa
Inadequado	de 1 a 1,999
Regular	de 2 a 3,499
Bom	de 3,500 a 3,999
Muito Bom	de 4 a 5

4. Critérios para atribuição de "Bom" e de "Muito Bom":

As menções qualitativas de "Bom" e "Muito Bom" exigem uma 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.

5. Critérios para atribuição da Menção "Excelente":

Para a atribuição da Menção "Excelente", é necessário, cumulativamente, a superação de todos os Objetivos e obter a avaliação máxima em 80% das Competências.

A proposta pode ser apresentada pelo avaliado ou pelo avaliador.

A menção "Excelente", documentada no modelo próprio disponibilizado no SIGQ (Mod.601G). 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.

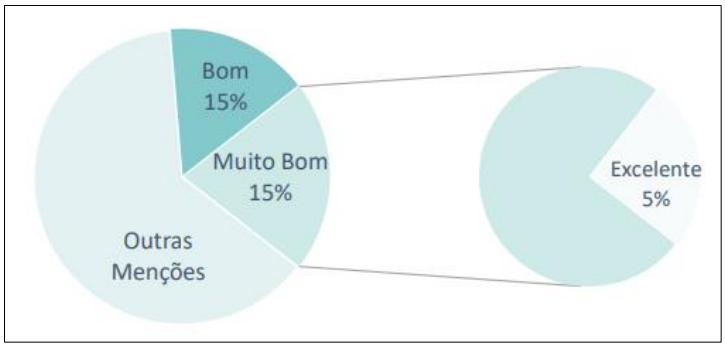
Esta menção é atribuída apenas em situações em que se verifique:

1. **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.
2. **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.
3. **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.

6. Diferenciação de Desempenho:

Para efeitos de cálculo da diferenciação de desempenho, consideram-se todos os dirigentes avaliados na UPCoimbra, conforme a seguinte tabela e esquemas.

Menção Qualitativa	Quota disponível
Bom	até 15% dos dirigentes
Muito Bom	até 15% dos dirigentes
Excelente	até 5% dos dirigentes (apenas para quem obteve “Muito Bom”)



Fonte: DGAEP, *Manual SIADAP: Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública*, 2024 (p. 44)

7. Repercussões da Avaliação – Prémios de Desempenho

O reconhecimento de **Desempenho Excelente** confere aos dirigentes intermédios a atribuição de prémio de desempenho nos seguintes termos:

a) Direção intermédia de 2.º grau, um prémio correspondente a 2800 euros;

b) Direção intermédia de 3.º grau ou inferior, um prémio correspondente a 2400 euros.

O reconhecimento de **Desempenho Muito Bom** confere aos dirigentes intermédios a atribuição de prémio de desempenho nos seguintes termos:

a) Direção intermédia de 2.º grau, um prémio correspondente a 2100 euros;

b) Direção intermédia de 3.º grau ou inferior, um prémio correspondente a 1800 euros.

O reconhecimento de **Desempenho Bom** confere aos dirigentes intermédios a atribuição de prémio de desempenho nos seguintes termos:

a) Direção intermédia de 2.º grau, um prémio correspondente a 1400 euros;

b) Direção intermédia de 3.º grau ou inferior, um prémio correspondente a 1200 euros.

Direção Intermédia	Desempenho «Excelente»	Desempenho «Muito Bom»	Desempenho «Bom»
1º grau	€3 200,00 (80% do prémio atribuído à direção superior de 1º grau)	€2 400,00 (75% do prémio atribuído à direção intermédia de 1º grau com reconhecimento de desempenho «Excelente»)	€1 600,00 (50% do prémio atribuído à direção intermédia de 1º grau com reconhecimento de desempenho «Excelente»)
2º grau	€2 800,00 (70% do prémio atribuído à direção superior de 1º grau)	€2 100,00 (75% do prémio atribuído à direção intermédia de 2º grau com reconhecimento de desempenho «Excelente»)	€1 400,00 (50% do prémio atribuído à direção intermédia de 2º grau com reconhecimento de desempenho «Excelente»)
3º grau	€2 400,00 (60% do prémio atribuído à direção superior de 1º grau)	€1 800,00 (75% do prémio atribuído à direção intermédia de 3º grau ou inferior com reconhecimento de desempenho «Excelente»)	€1 200,00 (50% do prémio atribuído à direção intermédia de 3º grau ou inferior com reconhecimento de desempenho «Excelente»)

Fonte: DGAEP, *Manual SIADAP: Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública*, 2024 (p. 45)

E. Critérios de Desempate

Em caso de empate entre dirigentes com a mesma classificação final na avaliação do desempenho (Bom, Muito Bom ou Excelente), aplicam-se sucessivamente os seguintes critérios:

1.º - Avaliação no parâmetro "Competências", prevalecendo o dirigente com maior pontuação global neste parâmetro);

2.º - A avaliação obtida no parâmetro "Objetivos", prevalecendo o dirigente com maior pontuação neste parâmetro);

3.º - Proatividade e Colaboração Transversal

Em caso de igualdade após a aplicação dos critérios anteriores, o desempate será feito a favor do dirigente que demonstre um contributo superior para a eficácia organizacional e para a prossecução do interesse público, aferido pelo maior número de atividades desenvolvidas no âmbito dos seguintes indicadores:

a) Participação em Estruturas Transversais: Participação efetiva em grupos de trabalho, comissões de acompanhamento ou projetos de natureza interdepartamental/transversal, formalmente constituídos;

b) Representação Institucional e Apoio à Gestão: Designação para júris de procedimentos concursais, júris de contratação pública ou outras instâncias de validação técnica e jurídica fora do seu âmbito estrito de competências;

c) Dinamização de Conhecimento: Participação como formador interno ou dinamizador de sessões de partilha de boas práticas validadas pela hierarquia;

d) Assunção de Tarefas Extraordinárias: Desempenho de funções ou projetos especiais, de caráter urgente ou estratégico, mas que tenham sido formalmente solicitados e validados pelo respetivo superior hierárquico.

4.º - A proposta de atribuição da menção qualitativa "Excelente" apresentada pelo avaliador, independentemente da menção qualitativa final que venha a ser atribuída no processo de harmonização;

5.º -Avaliação obtida nos "Objetivos" definidos como obrigatórios pelo CCA para o ano de 2027;

6.º - Sorteio.

F. Sucessão de Avaliadores

1. Responsabilidade da avaliação

A avaliação é realizada pelo superior hierárquico do dirigente no momento da sua concretização.

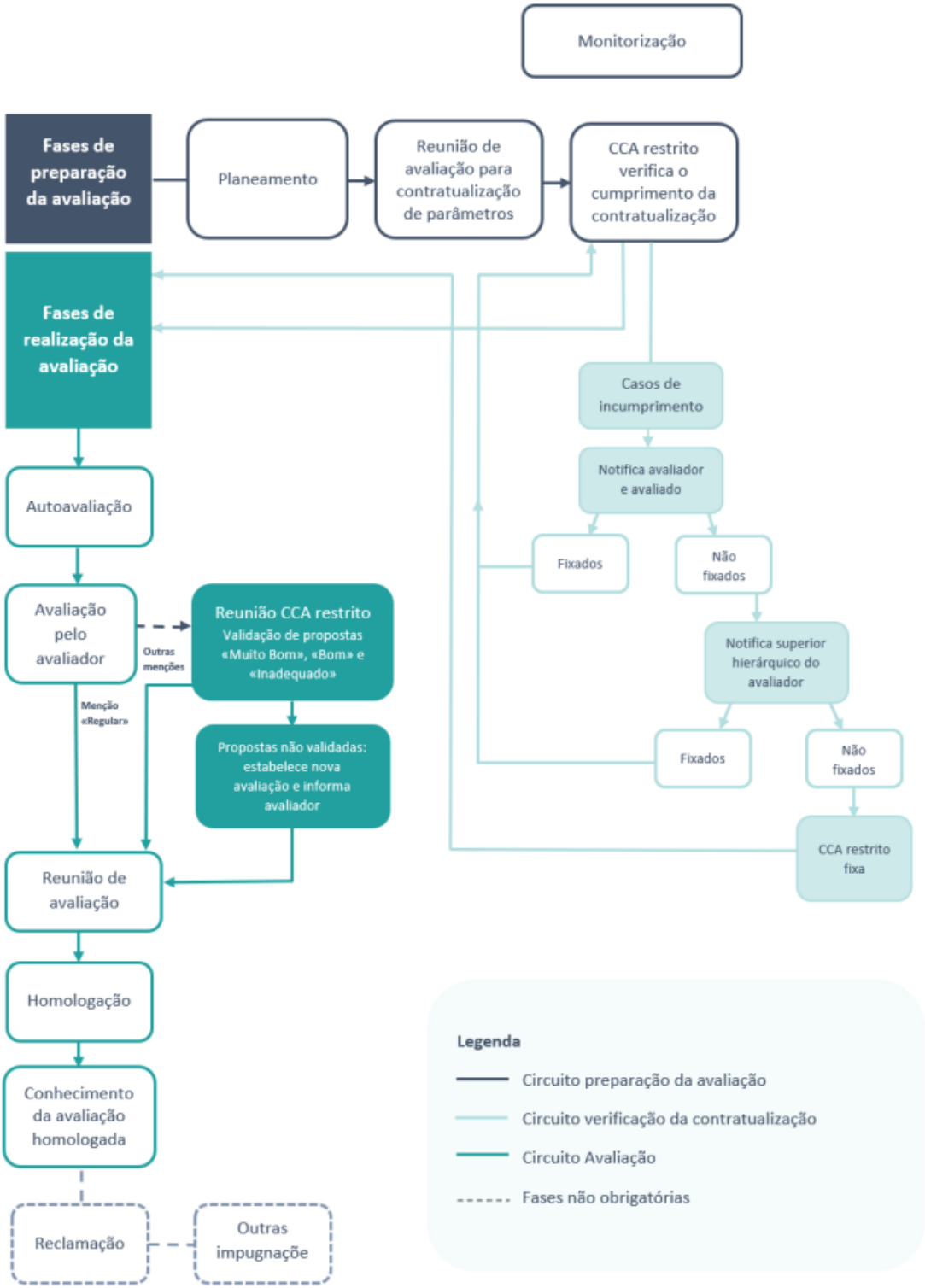
2. Obrigações do avaliador cessante

O avaliador cessante deve entregar todos os elementos adequados relativos aos parâmetros contratualizados, correspondentes ao período em que o dirigente esteve sob a sua avaliação.

3. Mudança de serviço

Em caso de transferência do dirigente para outro serviço, compete ao avaliador do serviço de origem remeter ao avaliador do serviço de destino os elementos necessários à avaliação.

Fluxograma da avaliação do desempenho SIADAP 2



Fonte: DGAEP, *Manual SIADAP: Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública*, 2024 (p. 31)