



Nos termos dos artigos 58.º e 62.º da Lei do SIADAP<sup>1</sup> (LSIADAP), o Conselho Coordenador de Avaliação (CCA) define as regras a seguir enunciadas, para o processo de avaliação de desempenho no IST, relativo ao ano 2025, referente ao **SIADAP 3**<sup>2</sup> – avaliação do pessoal integrado nas **carreiras gerais** e nas **carreiras especiais de sistemas e tecnologias de informação**.

Todas as atividades a desenvolver nesta fase são baseadas na **Plataforma SIADAP**, disponível em <https://dot.tecnico.ulisboa.pt>.

## 1

### DEFINIÇÃO DE OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS ⇒ ATÉ 25 DE MARÇO

Os avaliadores deverão, com base nos objetivos para as unidades funcionais de cada avaliado, **definir os objetivos individuais e competências a avaliar** e contratualizá-los com os avaliados até **25 de março de 2025**, através do **preenchimento dos campos respetivos** no processo de avaliação para o ciclo avaliativo 2025 na Plataforma, e da tomada de conhecimento por estes.

A Direção de Recursos Humanos definiu previamente, com base nas informações mais recentes a que teve acesso, as relações avaliado-avaliador, bem como o tipo de competências de cada avaliado, de acordo com a carreira em que este se integra. No caso de alguma dúvida ou observação relativamente a estes aspetos, contacte, por favor, [siadap@drh.tecnico.ulisboa.pt](mailto:siadap@drh.tecnico.ulisboa.pt).

Os responsáveis pela harmonização e aplicação do SIADAP nos serviços, departamentos, centros e laboratórios e demais unidades orgânicas do IST devem **garantir, até à data indicada**, a conclusão deste processo.

## 2

### ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Através do SIADAP 3 são avaliados os trabalhadores técnicos, administrativos e de apoio do IST, integrados nas carreiras gerais (técnico superior, assistente técnico e assistente operacional) e nas carreiras especiais de sistemas e tecnologias de informação, que não exercem funções de dirigente, através de nomeação em comissão de serviço:

- Os **técnicos superiores**, juntamente com os **especialistas de sistemas e tecnologias de informação**, incluindo aqueles que se encontram a exercer funções de **coordenação de projetos**;

<sup>1</sup> Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro que estabeleceu o SIADAP – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública.

- Os assistentes técnicos, juntamente com os técnicos de sistemas e tecnologias de informação;
- Os assistentes operacionais.

Relativamente aos trabalhadores que se encontrem nomeados como **consultores de sistemas e tecnologias de informação**, será relevada a última avaliação obtida, podendo ser requerida a ponderação curricular (nos termos do n.º 4 do art.º 13.º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro).

No **ano de ingresso na Administração Pública**, ou em caso de integração em carreira ou categoria diferente, a contratualização dos objetivos e das competências passa a ser realizada no prazo de 10 dias após a conclusão com sucesso do período experimental.

Porém, a avaliação de desempenho só será realizada se entre a conclusão do período experimental e o final do ciclo avaliativo tiver decorrido um período superior a 6 meses.

Caso tal não ocorra, mas o trabalhador tenha mais de 6 meses de serviço efetivo, é-lhe atribuída a menção de desempenho “Regular”, não contratualizando objetivos e competências nesse ciclo avaliativo.

Assim:

- Trabalhador com VEP inferior a 6 meses – é realizada a avaliação conjunta com a do ano seguinte
- Trabalhador com VEP superior a 6 meses e SE inferior a 6 meses – é realizada a avaliação por ponderação curricular
- Trabalhador com SE superior a 6 meses, mas o período entre a conclusão do PE e o fim do ciclo avaliativo é superior a 6 meses – a avaliação é realizada por parâmetros (objetivos e competências)
- Trabalhador com SE superior a 6 meses, mas o período entre a conclusão do PE e o fim do ciclo avaliativo é inferior a 6 meses – é atribuída a menção de desempenho “Regular” (sem avaliação)

VEP – vínculo de emprego público

SE – serviço efetivo

PE – período experimental

Quando, no decorrer do ciclo avaliativo:

1. **Sucedem vários avaliadores**, é competente para avaliar aquele for o superior hierárquico no momento da realização da avaliação, recebendo do avaliador cessante os elementos necessários para a avaliação;
2. O trabalhador **alterar de serviço ou de entidade empregadora**, é igualmente competente para avaliar aquele for o superior hierárquico no momento da realização da avaliação, recebendo dos anteriores avaliadores os elementos adequados a uma efetiva avaliação.

Para o efeito, deverá ser preenchida e remetida aos novos avaliadores a ficha que será, para o efeito, disponibilizada na página da DRH.

As regras a seguir para a avaliação no âmbito do SIADAP 3 são as seguintes:

3.1 - Devem ser contratualizados, no mínimo, 3 (três) objetivos, um de **eficácia**, um de **qualidade** e outro de **eficiência**<sup>3</sup>, com um máximo de 7 objetivos;

3.2 - Os objetivos devem estar **conformes, coerentes e harmónicos** com a missão do IST, e os **documentos estratégicos** do IST, dos serviços, departamentos, centros, laboratórios e outras unidades;

3.3 - O **período de execução dos objetivos** decorre entre a sua contratualização e, no máximo, o final de 2025, podendo cada objetivo abranger todo ou parte deste período;

3.4 - Definir, para cada objetivo, um a três **indicadores** de resultados e, para cada indicador:

- uma **meta** (critério, valor ou intervalo de valores que, se atingido, significa que o objetivo foi cumprido)
- uma **superação** da mesma (critério ou valor que, se ultrapassado, significa que o objetivo foi superado);

3.5 - A reformulação/revisão dos objetivos, por razões especiais, está sujeita a autorização do responsável de harmonização que comunicará tal facto, por correio eletrónico, ao Administrador, para o endereço [siadap@drh.tecnico.ulisboa.pt](mailto:siadap@drh.tecnico.ulisboa.pt);

3.6 - As competências serão contratualizadas, a partir da lista aprovada pela Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, de acordo com a carreira em que o avaliado se integra, a qual está disponível na Plataforma no processo de avaliação, num mínimo de 5 (cinco) e um máximo de 8 (oito).

3.7 - As competências encontram-se agrupadas pelas seguintes tipologias:

- **Competências transversais nucleares** – caracterizam-se pela sua transversalidade, abrangendo todos os trabalhadores da Administração Pública, independentemente da função que desempenhem e do respetivo contexto, traduzindo a visão, os valores e a cultura da AP, num contexto presente e prospetivo, e são aplicáveis a todas as carreiras.
- **Competências transversais funcionais** – caracterizam-se pela sua especificidade, encontrando-se associadas às áreas de atividade e/ou postos de trabalho, isto é, dependentes do contexto funcional.

3.8 – Ouvido o CCA, as **duas competências transversais nucleares definidas para o ciclo avaliativo 2025** são:

- **Orientação para a colaboração**
- **Orientação para os resultados**

<sup>3</sup> Ver as alíneas a) a c) do n.º 2 do artigo 46.º da LSIADAP:

a) De produção de bens e atos ou prestação de serviços, visando a **eficácia** na satisfação dos utilizadores;

b) De **qualidade**, orientada para a inovação, melhoria do serviço e satisfação das necessidades dos utilizadores;

c) De **eficiência**, no sentido da simplificação e racionalização de prazos e procedimentos de gestão processual e na diminuição de custos de funcionamento;

h

As quais serão automaticamente carregadas na plataforma.

3.9 - As restantes competências transversais, nucleares ou funcionais, são acordadas entre avaliado e avaliador.

3.10 - Entre as competências acordadas é definida a competência que será objeto de ação de formação identificada em catálogo próprio elaborado pelo INA. Para o efeito, aguardamos informação por parte da referida entidade.

4

## REGIME EXCECIONAL - AVALIAÇÃO COM BASE NAS COMPETÊNCIAS

A LSIADAP prevê, no artigo 45.º-A, um **regime excecional**, aplicável aos avaliados das carreiras gerais de **assistente técnico** e **assistente operacional** que executam permanentemente **tarefas rotineiras e padronizadas**. Neste caso, a avaliação recai unicamente sobre o **parâmetro "Competências"**, observando as seguintes regras:

4.1 - A avaliação, exclusivamente por competências, **depende de decisão fundamentada do dirigente máximo do serviço, ou seja, do Presidente do IST, ouvido o Conselho Coordenador da Avaliação**. Para o efeito, o avaliador deve submeter **um requerimento fundamentado** dirigido ao Presidente do IST, enviado para [siadap@drh.tecnico.ulisboa.pt](mailto:siadap@drh.tecnico.ulisboa.pt) até ao dia 25 de março de 2025;

4.2 - As competências a avaliar **não podem ser menos de 8 (oito)**, escolhidas de entre as aplicáveis à carreira do avaliado;

4.3 - Pelo menos uma das competências deve avaliar a capacidade de **realização e orientação para resultados**;

4.4 - As competências podem ser ponderadas entre si.

5

## AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS – NOVO

A cada competência estão associados 3 comportamentos, identificados por grau de complexidade funcional das carreiras e por cargos.

Os comportamentos associados às competências referem-se ao padrão de desempenho exigível e traduzem-se nas seguintes valorações:

Comportamentos	Pontuação
O comportamento observável supera o padrão médio exigível	5
O comportamento observável corresponde ao padrão médio exigível	3
O comportamento observável é insuficiente face ao padrão médio exigível	1
<b>O padrão médio exigível corresponde à demonstração do comportamento com caráter de regularidade, de modo consistente e eficaz</b>	

A pontuação dos 3 comportamentos determina a valoração da competência, conforme a correspondência definida na seguinte tabela:

Valoração de Competências	
Nenhum dos comportamentos é pontuado com 1 ponto	A competência é classificada pelo nível de pontuação dos comportamentos mais frequente (3 ou 5)
Apenas um dos comportamentos é pontuado com 1 ponto	A competência é classificada com a pontuação de 3
Dois ou mais comportamentos são pontuados com 1 ponto	A competência é classificada com a pontuação de 1

Diversa documentação de apoio, designadamente [legislação](#), está disponível na página eletrónica da DRH, no endereço <http://drh.tecnico.ulisboa.pt/tecnicos-e-administrativos/avaliacao-siadap/>

Para quaisquer dúvidas e outras questões utilizar o *e-mail* [siadap@drh.tecnico.ulisboa.pt](mailto:siadap@drh.tecnico.ulisboa.pt).

O Presidente do Conselho Coordenador de Avaliação do Instituto Superior Técnico,



Prof. Doutor Rogério Anacleto Colaço

UNIDADES DE HARMONIZAÇÃO	DIREÇÕES/ÁREAS/SERVIÇOS/DEPARTAMENTOS	HARMONIZADOR (único responsável por encerrar a harmonização)	COADJUVANTES
Administrador (SIADAP U.H.-1)	Área de Auditoria Interna, Direção de Apoio Jurídico, Direção de Recursos Humanos, Direção de Apoio à Gestão, Assessoria CG, Conselho Científico, Conselho Pedagógico	Administrador	Coord. da Área de Auditoria Interna, Dir. da Direção de Apoio Jurídico, Dir. da Direção de Recursos Humanos, Dir. Direção de Apoio à Gestão, Pres. do Conselho Científico, Pres. do Conselho Pedagógico
VP para a Gestão Financeira (SIADAP U.H.-2)	Direção Orçamental e Patrimonial, Direção de Contabilidade, Direção de Projetos	Vice-Presidente para a Gestão Financeira e Administrador	Dir. da Direção Orçamental e Patrimonial, Dir. da Direção de Contabilidade, Dir. da Direção de Projetos
VP para o Pólo de Loures (SIADAP U.H.-3)	Direção dos Serviços Administrativos do Pólo de Loures, Laboratórios e Núcleos Operacionais do Pólo de Loures	Vice-Presidente para o Pólo de Loures	Dir. da Direção dos Serviços Administrativos do Pólo de Loures, Dir. Adjuntos Laboratórios
VP para o Pólo de Oeiras (SIADAP U.H.-4)	Direção dos Serviços Administrativos do Pólo de Oeiras	Vice-Presidente para o Pólo de Oeiras	Dir. da Direção dos Serviços Administrativos do Pólo de Oeiras
VP para a Interface Empresarial, Inovação e Empreendedorismo (SIADAP U.H.-5)	Direção de Transferência e Tecnologia	Vice-Presidente para a Interface Empresarial, Inovação e Empreendedorismo	Dir. da Direção de Transferência e Tecnologia
VP para os Assuntos Académicos (SIADAP U.H.-6)	Direção Académica	Vice-Presidente para os Assuntos Académicos	Dir. da Direção Académica
VP para as Tecnologias Digitais (SIADAP U.H.-7)	Serviços de Informática	Vice-Presidente para as Tecnologias Digitais	Vice-Presidente para a Transição Digital, Dir. da Direção de Aplicações e Sistemas de Informação, Dir. de Infraestruturas Computacionais
VP para os Assuntos Internacionais (SIADAP U.H.-8)	Direção de Assuntos Internacionais	Vice-Presidente para os Assuntos Internacionais	Dir. Direção de Assuntos Internacionais
VP para a Sustentabilidade e Infraestruturas (SIADAP U.H.-9)	Direção de Sustentabilidade e Infraestruturas	Vice-Presidente para a Sustentabilidade e Infraestruturas	Dir. da Direção de Sustentabilidade e Infraestruturas
VP para a Qualidade, Planeamento,	Direção de Planeamento e Qualidade, Direção de Serviços de Saúde do IST, Área de Biblioteca, Museus e Cultura	Vice-Presidente para a Qualidade, Planeamento, Operações e Saúde e Administrador	Dir. da Direção de Planeamento e Qualidade, Direção de Operações, Coord. Núcleo de Serviços de Saúde do IST,

4

Operações e Saúde (SIADAP U.H.-10)			Coord. de Área de Biblioteca, Museus e Cultura
Área de Comunicação, Imagem e Marketing (SIADAP U.H.-11)	Área de Comunicação, Imagem e Marketing	Diretora-Adjunta	Coord. de Área de Comunicação, Imagem e Marketing
Departamentos (SIADAP U.H.-12)	Departamento de Bioengenharia, Departamento de Engenharia e Ciências Nucleares, Departamento de Engenharia Civil, Arquitetura e Ambiente, Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, Departamento de Engenharia e Gestão, Departamento de Engenharia Informática, Departamento de Engenharia Mecânica, Departamento de Engenharia Química, Departamento de Engenharia de Recursos Minerais e Energéticos, Departamento de Física, Departamento de Matemática, IST-Ambiente	Todos os Presidentes dos respetivos Departamentos	Vogais para os Assuntos de Gestão e Administrativos dos respetivos Departamentos, quando aplicável
SIADAP U.H.-13	CENTEC CERIS IPFN	Presidentes das Unidades de Investigação	
SIADAP U.H.-14	ISR	Presidente da Unidade de Investigação	
	IST Press LAIST Microlab Núcleo Oficinas	Diretores-Adjuntos	