

Despacho nº 52 /PRES/2026

Orientações para o ciclo avaliativo de 2026

Nos termos e de acordo com o estipulado na Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, estabelecem-se os seguintes procedimentos para a avaliação do desempenho dos trabalhadores no ano de 2026:

SIADAP 2: Dirigentes

1. Âmbito de Aplicação

No âmbito do SIADAP os dirigentes intermédios são avaliados anualmente, incidindo a avaliação sobre o desempenho do ano civil anterior.

No que se refere ao Estatuto do Pessoal Dirigente, a avaliação global dos dirigentes intermédios realiza-se no termo das respetivas comissões de serviço (3 anos).

2. Normas Específicas

No prazo de 10 dias após o início do exercício das funções deve ocorrer reunião entre avaliador e avaliado para contratualização de objetivos e respetivos indicadores, e fixação de competências.

É requisito para a avaliação o exercício de funções como dirigente em período não inferior a 6 meses, seguidos ou interpolados, no mesmo cargo.

A avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios efetua-se com base em:

- A. “Resultados” – obtidos dos objetivos da unidade orgânica que dirige, em número de 5 (cinco), negociados com o dirigente; e
- B. “Competências” – integrando a capacidade de liderança, competência técnica e comportamento adequado, em número de 8 (oito), mediante acordo com o dirigente.
- C. **Competências obrigatórias**, previamente escolhidas pelo dirigente máximo, ouvido o CCA restrito, são:
 - a) Orientação para o Serviço Público;
 - b) Orientação para a colaboração;
 - c) Análise Crítica e Resolução de Problemas;

- d) Liderança;
- e) Visão Estratégica

D. A **avaliação final** resulta da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros, sendo atribuída uma ponderação de 75% ao parâmetro «Resultados» e uma ponderação de 25% ao parâmetro «Competências».

SIADAP 3: Trabalhadores

1. Prazo

Os avaliadores deverão, com base nos objetivos da respetiva unidade orgânica, definir os objetivos individuais e competências a contratualizar com os avaliados.

Os parâmetros de avaliação são contratualizados na reunião de avaliação que decorre durante o mês de março ou no início de novas funções, exceto nas situações em que há lugar a período experimental.

No caso referido no ponto anterior, os parâmetros de avaliação são contratualizados até 10 dias após a conclusão com sucesso do período experimental.

Nas situações em que o trabalhador tenha serviço efetivo superior a 6 meses, mas entre a conclusão do período experimental e o final do ciclo avaliativo decorra um período inferior a 6 meses, não há contratualização de parâmetros, sendo-lhe atribuída a menção de desempenho «Regular» de forma automática.

2. Âmbito de aplicação

Através do SIADAP 3 são avaliados os trabalhadores integrados nas carreiras gerais (Técnico Superior, Assistente Técnico e Assistente operacional) e na carreira de Técnico e Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação.

3. Normas Específicas

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

- A. Os objetivos devem estar conformes, coerentes e harmónicos com a missão da ESEUL;
- B. São fixados **5 (cinco) objetivos** para os trabalhadores integrados nas carreiras gerais (Técnico Superior e Assistente Técnico) e na carreira de Técnico e Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação. Os objetivos devem ser, de eficácia, de eficiência e de qualidade;

- C. Cada objetivo deve contemplar **entre um e três indicadores** de medida. A cada indicador deve estar associada uma meta a atingir e a superar;
- D. O período de execução dos objetivos decorre entre a sua contratualização e o final de 2026, podendo cada objetivo abranger todo ou parte deste período;
- E. As competências são definidas a partir da lista aprovada pela Portaria n.º 236/2024/, de 27 de setembro e devem ser escolhidas de acordo com a carreira/categoria do avaliado e alinhadas com os objetivos contratualizados.
- F. São fixadas **8 (oito) competências**;
- G. São escolhidas **5 (cinco) Competências obrigatórias**, pelo dirigente máximo, ouvido o CCA:
 - Para os trabalhadores inseridos na carreira de **Técnico Superior e Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação**:
 - a) Orientação para o serviço público;
 - b) Orientação para a colaboração.
 - c) Análise Crítica e Resolução de Problemas;
 - d) Gestão do Conhecimento;
 - e) Orientação para a Inclusão
 - Para os trabalhadores inseridos na carreira de **Assistente Técnico e Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação** são:
 - a) Orientação para o serviço público;
 - b) Orientação para a colaboração;
 - c) Análise Crítica e Resolução de Problemas;
 - d) Gestão do Conhecimento;
 - e) Orientação para a Inclusão.
- H. É obrigatória a **contratualização de uma competência que será objeto de formação**.
- I. É obrigatória a escolha de uma competência que evidencie a capacidade de **coordenação** dos trabalhadores que se encontrem em efetivas funções de Coordenação.

- J. A **avaliação final** resulta da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros, sendo atribuída uma ponderação de 60% ao parâmetro «Resultados» e uma ponderação de 40% ao parâmetro «Competências».

4. Regime excecional: Avaliação com base em competências

- A. A Lei do SIADAP prevê, no artigo 45-A.º, 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 pode recair unicamente sobre o parâmetro “Competências”.
- B. Assim, determino, ouvido o CCA, que a avaliação para a carreira de Assistente Operacional, à exceção dos trabalhadores inseridos na categoria de Encarregado Operacional, incidirá apenas sobre o parâmetro “Competências”.
- C. As competências são previamente escolhidas para cada trabalhador, **em número não inferior a 8 (oito)**.
- D. Na escolha das competências aplica-se o disposto no artigo 48.º da Lei do SIADAP, sendo, contudo, **obrigatória uma competência relativa à capacidade de realização e orientação para resultados**.
- E. **Competências obrigatórias**, previamente escolhidas pelo dirigente máximo, ouvido o CCA, para os trabalhadores inseridos na carreira de **Assistente Operacional** são:
- a) Orientação para o serviço público;
 - b) Orientação para a colaboração;
 - c) Orientação para os Resultados;
 - d) Orientação para a Inclusão;
 - e) Orientação para a Segurança.

5. Monitorização intercalar

No decorrer do período de avaliação, são adotados os meios adequados à monitorização dos desempenhos e efetuada a respetiva análise conjunta, entre avaliador e avaliado ou no seio da unidade orgânica, de modo a viabilizar:

- A. A reformulação dos objetivos e dos resultados a atingir, nos casos de superveniência de condicionantes que impeçam o previsto desenrolar da atividade;

- B. A clarificação de aspetos que se mostrem úteis ao futuro ato de avaliação;
- C. A recolha participada de reflexões sobre o modo efetivo do desenvolvimento do desempenho, como ato de fundamentação da avaliação final.

A monitorização intercalar é realizada por iniciativa do avaliador ou a requerimento do avaliado, quando oportuno ou a meio do ano em avaliação.

Tendo em vista o início do ciclo de avaliação do desempenho referente ao ano de 2026, determina-se o seguinte:

6. Plataforma GEADAP

Todos os trabalhadores e dirigentes devem utilizar a plataforma GEADAP – Gestão da Avaliação do Desempenho na Administração Pública para registo, acompanhamento e conclusão do processo avaliativo de 2026.

A. Acesso à plataforma

O acesso deverá ser efetuado em <https://www.geadap.gov.pt>

A autenticação é realizada através de Chave Móvel Digital ou credenciais institucionais, conforme aplicável.

B. Registo dos objetivos individuais

Os avaliadores devem proceder ao registo e validação dos objetivos individuais na plataforma, dentro dos prazos comunicados pelos respetivos serviços.

C. Interações avaliador–avaliado

Todas as fases do processo (negociação de objetivos, acompanhamento, autoavaliação e homologação) devem ser realizadas exclusivamente na plataforma.

Os avaliadores devem monitorizar o progresso dos trabalhadores e assegurar o cumprimento das etapas obrigatórias.

D. Documentos e informação de apoio

Na área de ajuda do GEADAP encontram-se disponíveis manuais, vídeos tutoriais e FAQs, devendo todos os utilizadores consultar estes materiais sempre que necessário.

Em caso de dificuldades de acesso ou utilização, deve ser contactada a equipa de suporte da Área de Gestão de Pessoas.

Determina-se, assim, a obrigatoriedade de utilização do GEADAP para todo o processo de avaliação do desempenho referente ao ano de 2026, devendo os dirigentes assegurar o cumprimento do presente despacho no respetivo serviço.

7. Estrutura hierárquica e funcional

Divulga-se também a Estrutura Hierárquica e Funcional de avaliação do ano 2026 (Anexo I)

Lisboa, 26 de fevereiro de 2026

A Presidente da ESEUL
Patrícia Silva Pereira