



**Escola Superior  
de Educação**

Multitécnica de Coimbra

Rua D. João III - Solum  
30150-329 Coimbra  
Tél. +351 239 793 120  
presidente@eseu.pt  
www.esec.pt

## **Despacho Nº 20/2021 – P5**

### **Planeamento do processo de avaliação de desempenho para o biénio 2021-2022 (SIADAP 3)**

Considerando o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 62º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, 55-A/2010 e 66-B/2012, de 31 de dezembro dos respetivos anos e de acordo com a resolução da reunião do Conselho Coordenador de Avaliação do IPC (CCAIPC) do dia 7 de janeiro – (ANEXO I) a Secção Autónoma da Escola Superior de Educação de Coimbra (SAESEC) delibera adotar as seguintes orientações:

#### **I - Orientações gerais**

##### **1. Avaliados e Avaliadores**

- a) A avaliação de desempenho dos trabalhadores afetos aos Serviços da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Coimbra deverá ser conduzida de modo a observar-se a diferenciação de desempenho fixada no n.º 1 do artigo 75º Lei nº 66-B/2007, de 28 de setembro, na atual redação, em relação aos trabalhadores avaliados;
- b) As percentagens a que se refere o n.º 1 do artigo 75º são em regra atribuídas proporcionalmente pelas carreiras de técnicos superiores, assistentes técnicos e de assistentes operacionais;
- c) Para todos os efeitos previstos na presente resolução, dos trabalhadores da carreira de informática, os especialistas de informática integram a carreira de técnicos superiores e os técnicos de informática integram, a carreira de assistente técnico;
- d) Quando, para os efeitos previstos na lei, for necessário proceder a desempate entre trabalhadores ou dirigentes que tenham a mesma classificação final na avaliação de desempenho deverão ser seguidos de forma consecutiva, os seguintes critérios:
  - a. a avaliação obtida no parâmetro de “Resultados”;
  - b. a avaliação no parâmetro “Competências”;
  - c. a classificação da última avaliação de desempenho;

- d. o tempo de serviço relevante na carreira;
  - e. o tempo de serviço no exercício de funções públicas;
  - f. o maior número de pontos desde a última progressão.
- e) A tabela do Anexo II indica, para cada um dos avaliados, o respetivo avaliador.

## 2. Avaliação global do desempenho

a) **Os Assistentes Técnicos e os Técnicos Superiores** são avaliados pelos parâmetros “Resultados” e “Competências”.

As pontuações finais dos dois parâmetros (“Resultados” e “Competências”) são expressas até às milésimas.

Para a avaliação global do desempenho os fatores de ponderação final são:

Objetivos - 60%

Competências - 40%.

b) **Os Assistentes Operacionais** são avaliados apenas com base nas “Competências” que são definidas em número de 8 (oito) e das quais 4 (quatro) são comuns à categoria.

## II - Formulários

1. No processo avaliativo normal é indispensável, para cada avaliado, o recurso à “*Ficha de Avaliação*” e à “*Ficha de Autoavaliação*”;
2. As fichas de avaliação após preenchimento com os dados de identificação de avaliado, avaliador, objetivos e competências são entregues ao respetivo avaliador que, em reunião com o avaliado, as valide e encaminhe para o SGRH;
3. Todos os formulários para aplicação do SIADAP 3 no biénio 2021-2022 encontram-se disponíveis na ligação <https://www.esec.pt/esec/servi%C3%A7os/sgrh-servico-de-gestao-de-recursos-humanos/avaliacao-de-desempenho>



### **III - Objetivos**

#### **1. Tipo de objetivos**

- a) Os objetivos podem ser de diferentes tipos, designadamente:
  - i. De produção de bens, atos ou prestação de serviços, visando a eficácia na satisfação dos utilizadores;
  - ii. De qualidade, orientada para a inovação, melhoria do serviço e satisfação das necessidades dos utilizadores;
  - iii. De eficiência, no sentido da simplificação e racionalização de prazos e procedimentos de gestão processual e na diminuição de custos de funcionamento;
  - iv. De aperfeiçoamento e desenvolvimento das competências individuais, técnicas e comportamentais do trabalhador.
- b) Podem ser fixados objetivos de responsabilidade partilhada sempre que impliquem o desenvolvimento de trabalho em equipa ou esforço convergente para uma finalidade determinada.

#### **2. Indicador de medida dos objetivos**

- a) Para avaliar cada objetivo é definido um indicador de medida que deverá ser claro, quantificável e evidenciável;
- b) As evidências da concretização dos objetivos devem ser fornecidas, via Gestão Documental, pelo avaliado ao avaliador imediatamente após a sua concretização.

#### **3. Critérios de avaliação dos objetivos**

Para avaliar o desempenho do trabalhador em cada objetivo são previamente estabelecidos critérios mensuráveis, correspondentes a três situações: “NÃO ATINGE”, “ATINGE” e “SUPERA”.

#### **4. Número de objetivos**

O número total de objetivos é 5 (cinco) para a categoria de Técnico Superior e 4 (quatro) para a categoria de Assistente Técnico.

#### **5. Definição de objetivos comuns e objetivos específicos**

Para permitir maior comparabilidade entre as avaliações em cada categoria e seguindo a recomendação do Conselho Coordenador de Avaliação do IPC (CCAIPC) de 7 de janeiro é adotada a definição de dois objetivos comuns, bem como objetivos de opção e de escolha livre que refletem a especificidade de atividades nas áreas funcionais consideradas.



## 6. Objetivos para Técnicos Superiores

a) Na tabela seguinte indica-se o conjunto de objetivos definidos para os Técnicos Superiores da ESEC no biénio 2021-2022:

– 2 objetivos comuns A e B

- 3 objetivos opcionais de entre C, D, E, F, G e H, sendo o objetivo H exclusivo para trabalhadores da carreira informática;

b) No Anexo III explicitam-se os Indicadores de Medida e os Critérios de Avaliação para cada um dos objetivos indicados, sendo esses os elementos que devem constar da Ficha de Avaliação.

	Objetivos	Departamento/ Serviço
<b>A</b>	<i>Garantir a monitorização das atividades técnicas desenvolvidas no Departamento/Serviço em que está integrado (relatório de atividades técnicas cujo conteúdo é indicado pelo avaliador no início do biénio)</i>	X
<b>B</b>	<i>Aumento da satisfação dos utilizadores do Serviço</i>	X
<b>C</b>	<i>Melhoria da eficácia e/ou eficiência de processos (p. ex. modernização administrativa)</i>	X
<b>D</b>	<i>Aperfeiçoamento e desenvolvimento das competências individuais, técnicas e comportamentais relacionadas com as funções que desempenha</i>	X
<b>E</b>	<i>Promover a avaliação da satisfação dos utilizadores do Serviço</i>	X
<b>F</b>	<i>Aumento da diversificação da oferta de serviços/ações de formação prestados pela ESEC</i>	X
<b>G</b>	<i>Contribuição para a melhoria da imagem da ESEC</i>	X
<b>H</b>	<i>Manutenção do sistema informático atualizado, de acordo com as aquisições efetuadas</i>	X

## 7. Objetivos para Assistentes Técnicos

a) Na tabela seguinte indica-se o conjunto de objetivos definidos para os Assistentes Técnicos da ESEC no biénio 2021-2022:

- 2 objetivos comuns A e B

- 2 objetivos opcionais de entre C, D, E e F, sendo o objetivo F exclusivo para trabalhadores da carreira informática;



b) No Anexo IV explicitam-se os Indicadores de Medida e os Critérios de Avaliação para cada um dos objetivos indicados, sendo esses os elementos que devem constar da Ficha de Avaliação.

Objetivos		Departamentos/Serviços
<b>A</b>	<i>Melhoria do funcionamento do Departamento/Serviço em que está integrado</i>	X
<b>B</b>	<i>Aumento da satisfação dos utilizadores do Serviço</i>	X
<b>C</b>	<i>Manutenção dos arquivos, arrumação dos materiais e dos equipamentos associados às funções</i>	X
<b>D</b>	<i>Aperfeiçoamento e desenvolvimento das competências individuais, técnicas e comportamentais relacionadas com as atividades que desempenha</i>	X
<b>E</b>	<i>Realizar o trabalho técnico/operação material que lhe seja confiado em tempo útil e com comprovado mérito técnico.</i>	X
<b>F</b>	<i>Manutenção do sistema informático atualizado, de acordo com as aquisições efetuadas</i>	X

## IV – Competências

### 1. Número de competências

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 359/2013, de 13 de dezembro, são fixadas:

- a) 7 (sete) competências para os Técnicos Superiores e Assistentes Técnicos;
- b) 8 (oito) competências para os Assistentes Operacionais.

### 2. Definição de competências comuns e competências de opção

- a) Fixam-se 4 (quatro) competências comuns para cada uma das categorias profissionais, de acordo com a tabela seguinte;
- b) As restantes competências, 3 (três) para Técnicos Superiores e Assistentes Técnicos e 4 (quatro) para Assistentes Operacionais, serão selecionadas, por acordo entre avaliado e avaliador, de entre as elencadas para cada categoria na Portaria 359/2013, de 13 de dezembro.



<b>Categoria profissional</b>	<b>COMPETÊNCIAS COMUNS</b>	
<b>Técnico Superior</b>	<b>2</b>	Orientação para o serviço público
	<b>3</b>	Planeamento e organização
	<b>7</b>	Iniciativa e autonomia
	<b>11</b>	Relacionamento interpessoal
<b>Assistente Técnico</b>	<b>2</b>	Orientação para o serviço público
	<b>5</b>	Adaptação e melhoria contínua
	<b>10</b>	Relacionamento interpessoal
	<b>14</b>	Análise da informação e sentido crítico
<b>Assistente Operacional</b>	<b>2</b>	Orientação para o serviço público
	<b>7</b>	Relacionamento interpessoal
	<b>8</b>	Adaptação e melhoria contínua
	<b>11</b>	Iniciativa e autonomia

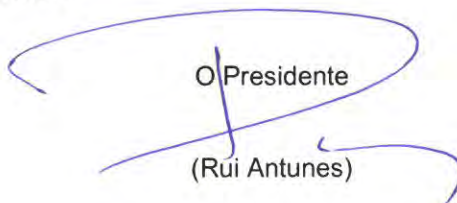
### **3. Avaliação das Competências**

Aquando da autoavaliação cada avaliado deverá ter em atenção as atitudes comportamentais inerentes a cada uma das competências contratualizadas.

### **V - Calendarização**

Em 7 de janeiro foi definido pelo Conselho Coordenador de Avaliação do Pessoal Não Docente do IPC o cronograma do processo de avaliação do pessoal não docente para o biénio 2021-2022 (Anexo V), tendo em atenção que a reunião entre avaliador e avaliado, com vista à contratualização de objetivos e competências, deverá ocorrer até 31 de março de 2021.

Coimbra, 17 de março de 2021

  
 O Presidente  
 (Rui Antunes)

**AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE**  
**BIÉNIO 2021-2022**  
**(SIADAP 3)**

## **RESOLUÇÃO**

Com vista a assegurar a coerência e unidade do processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores não docentes do IPC, independentemente do local de trabalho, o Conselho Coordenador de Avaliação (CCA) do IPC, no âmbito das suas competências e no respeito pela Lei nº 66-B/2007, de 28 de setembro, com as alterações introduzidas pelas Leis nºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, delibera adotar:

### **1 – Diretivas**

- As Secções Autónomas (SA) tomam como referência os cronogramas em anexo.
- Aquando da validação da avaliação de desempenho os membros da SA não votam nas validações de desempenho dos trabalhadores em que intervieram como avaliadores.
- A menção de excelência a trabalhadores do IPC é validada pelo CCA mediante propostas dos Presidentes das SA.
- As propostas de menção de excelência (referentes ao biénio 2019-2020) devem ser apresentadas (com a devida fundamentação), impreterivelmente, ao Presidente do CCA até ao final de março de 2021.

### **2 – Orientações gerais**

- As SA adotam as recomendações do CCA.
- O número de objetivos e de competências a adotar em todas as SA é o mesmo para todos os trabalhadores de uma dada carreira.
- O processo de avaliação nas SA deve ser conduzido de modo a observar-se a diferenciação de desempenho fixada no nº 1 do artigo 75º Lei nº 66-B/2007, de 28 de setembro, na atual redação, em relação aos trabalhadores avaliados.





- As percentagens a que se refere o nº 1 do artigo 75º são em regra atribuídas proporcionalmente pelas carreiras de técnicos superiores, assistentes técnicos e de assistentes operacionais.
- Para todos os efeitos previstos na presente resolução, dos trabalhadores da carreira de informática, os especialistas de informática integram a carreira de técnicos superiores e os técnicos de informática integram, a carreira de assistente técnico.
- Na autoavaliação/avaliação das competências, devem ser utilizadas as fichas para avaliação dos comportamentos associados a cada competência, disponíveis no site IPC (separador recursos humanos – Avaliação de Desempenho).
- Quando, para os efeitos previstos na lei, for necessário proceder a desempate entre trabalhadores ou dirigentes que tenham a mesma classificação final na avaliação de desempenho deverão ser seguidos de forma consecutiva, os seguintes critérios:
  - a. a avaliação obtida no parâmetro de “Resultados”;
  - b. a avaliação no parâmetro “Competências”;
  - c. a classificação da última avaliação de desempenho;
  - d. o tempo de serviço relevante na carreira;
  - e. o tempo de serviço no exercício de funções públicas;
  - f. o maior número de pontos desde a última progressão.

### **3 – Número de objetivos e de competências**

- Os assistentes operacionais são avaliados com base nas competências, devendo ser definidas 8 competências.
- O número de competências para todas as restantes carreiras é de 7.
- O número de objetivos depende da carreira em que o trabalhador está integrado.  
Assim:  
Técnicos superiores: 5 objetivos  
Assistentes técnicos: 4 objetivos
- Tendo em conta que algumas UO's definiram com sucesso, objetivos e competências comuns, recomenda-se a adoção desta prática com a definição de 2 objetivos comuns



para os Técnicos Superiores e Assistentes Técnicos, e 4 competências comuns para cada categoria, em cada UO.

#### **4 – Fatores de ponderação da avaliação final**

Objetivos: 60%

Competências: 40%

IPC, 7 de janeiro de 2021

Assinado por: **JOSÉ DE JESUS GASPAR**

Num. de identificação: 06917118

Data: 2021.01.07 16:54:56+00'00'

Certificado por: **Diário da República Eletrónico.**

Atributos certificados: **Vice-Presidente - Instituto Politécnico de Coimbra.**



**ANEXO II**  
**Avaliadores e Avaliados para a realização do SIADAP 3 no ano 2021 e 2022**

Nome do trabalhador	Avaliador
Carina Alexandra dos Santos Esteves Luís Miguel da Cruz Pato Márcia Loureiro Rodrigues de Figueiredo Pedro Gabriel da Silva Cerejeiro	Rui Antunes
Anabela Luísa Gonçalves Ferreira Anabela Simões Gonçalves António Campos dos Reis Catarina Isabel Rodrigues Cardoso Catarina Mafalda Carvalho Caetano Cidália Soares Lourenço Cláudia Maria Nobre de Sousa Fernando Manuel Mendes Tabanez Gracinda da Cruz Soares Paulino Isabel Maria Aleixo Marques dos Santos José Alfredo Monteiro Tonilhas Fraústo Júlia Maria Salgado de Brito Silva Maria Adelaide Bernardino dos Santos Marques Maria Dolores Gomes Baptista Maria Helena Pinto Correia Simões Maria Silvina de Almeida Oliveira Olga Maria Ferreira Rodrigues da Cruz Olívia de Jesus Sousa Pires Rafaela Cota da Silva Rui Pedro Santos Oliveira Sónia Glória Dias Querido Duarte Valentina Maria Pereira Duarte	Fátima Oliveira
Ana Rita Almeida Pereira Isabel Maria Teixeira Dias de Menezes da Almeida Antunes José Carlos Carvalho Pacheco Maria João Pereira Aguiam	Alda Antunes
Carla Isabel Viegas Martins Maria Elisa Lebre Grilo Maria Teresa dos Santos Ferreira	Carla Dias



## ANEXO II

### Avaliadores e Avaliados para a realização do SIADAP 3 no ano 2021 e 2022

Nome do trabalhador	Avaliador
Ana Catarina Carvalho Caetano Ana Rita Mendes Pinto Libânia Maria Jorge da Conceição Maria Alexandra Ferreira Antunes Maria Beatriz de Sousa Neves Sandra Marisa Fernandes Cruz	Estela Silva
Fernando Jorge Pala de Sá Gil Manuel Faria Pais de Figueiredo Jorge Humberto dos Santos Rama Pedro Francisco Ferreira Celavisa Martins	João Santos
Catarina da Conceição Lima Pereira Celine Vilas dos Santos Isabel Maria Alvarez Martins Paula Luísa Lopes Quaresma Amaral	M <sup>a</sup> da Luz Moreira



### Anexo III - INDICADORES DE MEDIDA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS OBJETIVOS PARA TÉCNICOS SUPERIORES (Biénio 2020-2021)

#### Objetivos comuns para Técnicos Superiores

Objetivo A	Objetivo	<b>Garantir a monitorização das atividades técnicas desenvolvidas no Serviço/ Departamento em que está integrado (relatório de atividades técnicas cujo conteúdo é indicado pelo avaliador no início do biénio)</b>
	Indicador de medida	Número de relatórios solicitados e validados pelo avaliador durante o biénio, <u>via Gestão Documental</u> .
	Critérios de avaliação	<b>NÃO ATINGE:</b> No biénio não entrega, via Gestão Documental, qualquer relatório. <b>ATINGE:</b> No biénio entrega, via Gestão Documental, os relatórios solicitados. <b>SUPERA:</b> No biénio entrega, via Gestão Documental, os relatórios solicitados, com reflexão crítica e/ou sugestões no âmbito das funções do avaliado.
Objetivo B	Objetivo	<b>Aumento da satisfação dos utilizadores do Serviço</b>
	Indicador de medida	Número de reclamações formais (escritas) com provimento sobre o Serviço durante o biénio em avaliação
	Critérios de avaliação	<b>NÃO ATINGE:</b> São recebidas duas ou mais reclamações <b>ATINGE:</b> É recebida uma reclamação <b>SUPERA:</b> Não são recebidas reclamações

#### Objetivos de opção para Técnicos Superiores

Objetivo C	Objetivo	<b>Melhoria da eficácia e/ou eficiência de processos (p. ex. modernização administrativa)</b>
	Indicador de medida	Impacto de projetos concebidos na esfera de atuação do avaliado capazes de contribuir para a melhoria da eficácia e/ou eficiência de processos, sejam eles administrativos, de decisão, entre outros. O impacto e pertinência deve ser validado pelo avaliador, sendo aferido com base em estimativas fundamentadas em termos de benefícios.
	Critérios de avaliação	<b>NÃO ATINGE:</b> Se não for concebido nenhum projeto que possa contribuir para a melhoria de algum processo. <b>ATINGE:</b> Se for concebido pelo menos 1 projeto com impacto positivo ao nível dos benefícios. <b>SUPERA:</b> Se for concebido mais do que 1 projeto com impacto positivo em que um deles tenha seja completo e pertinente ao nível da análise diagnóstica (1), apresentação das ações a desenvolver (2) e análise dos possíveis impactos (3).
Objetivo D	Objetivo	<b>Aperfeiçoamento e desenvolvimento das competências individuais, técnicas e comportamentais relacionadas com as atividades que desempenha</b>
	Indicador de medida	Número de horas em ações de formação realizadas durante o biénio <u>relacionadas com as funções desempenhadas</u> no Departamento/Serviço e validadas pelo avaliador, com comprovativos enviados via Gestão Documental
	Critérios de avaliação	<b>NÃO ATINGE:</b> Frequenta menos de 28 horas formação durante o biénio <b>ATINGE:</b> Frequenta 28 horas de formação durante o biénio <b>SUPERA:</b> Frequenta mais de 28 horas de formação durante o biénio



Objetivo E	Objetivo	<b>Promover a avaliação satisfação junto dos utilizadores do Serviço</b>
	Indicador de medida	Realização de inquéritos, validado pelo avaliador, com um mínimo de 6 questões e escala de 0 a 5 valores, com evidência enviada via Gestão Documental durante o biénio
	Critérios de avaliação	<b>NÃO ATINGE:</b> Não realiza qualquer inquérito <b>ATINGE:</b> Elabora, distribui e sintetiza os resultados de um inquérito durante o biénio <b>SUPERA:</b> Elabora, distribui e sintetiza os resultados de um inquérito em cada ano
Objetivo F	Objetivo	<b>Aumento da diversificação da oferta de serviços/ações de formação prestados pela ESEC</b>
	Indicador de medida	Número de propostas fundamentadas e preparadas em termos de exequibilidade e articulação das partes interessadas, validadas pelo avaliador entregues durante o biénio, via Gestão Documental, para diversificar a oferta de serviços/ações de formação prestados pela ESEC
	Critérios de avaliação	<b>NÃO ATINGE:</b> Não entrega qualquer proposta <b>ATINGE:</b> Entrega uma proposta em cada ano <b>SUPERA:</b> Entrega pelo menos uma proposta num dos anos e duas propostas no outro ano
Objetivo G	Objetivo	<b>Contribuição para a melhoria da imagem da ESEC</b>
	Indicador de medida	Percentagem de propostas de melhoria remetidas via Gestão Documental (ao avaliador ou com conhecimento do avaliador) com resposta positiva, durante o biénio
	Critérios de avaliação	<b>NÃO ATINGE:</b> Resposta positiva igual ou inferior a 50% das propostas <b>ATINGE:</b> Resposta positiva a 51-75% das propostas <b>SUPERA:</b> Resposta positiva a 76-100% das propostas

Objetivo H	Objetivo	<b>Atualização das infraestruturas tecnológicas que suportam os serviços informáticos</b>
	Indicador de medida	Numero de propostas fundamentadas e validadas pelo avaliador que permitam atualizar as infraestruturas tecnológicas que suportam os serviços informáticos, tendo também em conta a sua exequibilidade.
	Critérios de superação	<b>NÃO ATINGE:</b> Não é apresentada qualquer proposta. <b>ATINGE:</b> É apresentada uma proposta que permita atualizar as infraestruturas tecnológicas que suportam os serviços informáticos. <b>SUPERA:</b> São apresentadas duas ou mais propostas que permitam atualizar as infraestruturas tecnológicas que suportam os serviços informáticos, ou apresentada e executada com sucesso uma única proposta.



## Anexo IV - INDICADORES DE MEDIDA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS OBJETIVOS PARA ASSISTENTES TÉCNICOS (Biénio 2021-2022)

### Objetivos comuns para Assistentes Técnicos

<b>Objetivo A</b>	Objetivo	<b>Melhoria do funcionamento do Departamento/Serviço em que está integrado</b>
	Indicador de medida	Número de propostas fundamentadas, validadas pelo avaliador e entregues durante o biénio, via Gestão Documental, para melhoria do funcionamento do Departamento/Serviço.
	Critérios de avaliação	<b>NÃO ATINGE:</b> Não entrega qualquer proposta <b>ATINGE:</b> Entrega uma proposta em cada ano <b>SUPERA:</b> Entrega pelo menos uma proposta num dos anos e duas propostas no outro ano
<b>Objetivo B</b>	Objetivo	<b>Aumento da satisfação dos utilizadores do Serviço</b>
	Indicador de medida	Número de reclamações formais (escritas) com provimento sobre o Serviço durante o biénio em avaliação
	Critérios de avaliação	<b>NÃO ATINGE:</b> São recebidas duas ou mais reclamações <b>ATINGE:</b> É recebida uma reclamação <b>SUPERA:</b> Não são recebidas reclamações

### Objetivos de opção para Assistentes Técnicos

<b>Objetivo C</b>	Objetivo	<b>Manutenção dos arquivos, arrumação dos materiais e dos equipamentos associados às funções</b>
	Indicador de medida	Estado de organização do arquivo/inventário, de arrumação dos materiais e equipamentos verificado pelos utilizadores e/ou pelos superiores hierárquicos
	Critérios de avaliação	<b>NÃO ATINGE:</b> Arquivo e materiais desorganizados, com reparos frequentes e formalizados através de comunicação escrita (mais de quatro) dos utilizadores e/ou dos superiores hierárquicos <b>ATINGE:</b> Arquivo, materiais e equipamentos razoavelmente organizados, com reparos esporádicos e formalizados através de comunicação escrita (até quatro) dos utilizadores e/ou dos superiores hierárquicos <b>SUPERA:</b> Arquivo, materiais e equipamentos bem organizados, sem reparos dos utilizadores e/ou dos superiores hierárquicos. Existem propostas de melhoria com benefícios para o serviço e os utilizadores do serviço.
<b>Objetivo D</b>	Objetivo	<b>Aperfeiçoamento e desenvolvimento das competências individuais, técnicas e comportamentais relacionadas com as atividades que desempenha</b>
	Indicador de medida	Número de horas em ações de formação realizadas durante o biénio <u>relacionadas com as funções desempenhadas</u> no Departamento/Serviço e validadas pelo avaliador, com comprovativos enviados via Gestão Documental
	Critérios de avaliação	<b>NÃO ATINGE:</b> Frequenta menos de 28 horas formação durante o biénio <b>ATINGE:</b> Frequenta 28 horas de formação durante o biénio <b>SUPERA:</b> Frequenta mais de 28 horas de formação durante o biénio



<b>Objetivo E</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Realizar o trabalho técnico/operação material que lhe seja confiado em tempo útil e com comprovado mérito técnico.</b>
	<b>Indicador de medida</b>	Quantidade e qualidade do trabalho desenvolvido que não constitua objeto de reparo reformulação, aclaração e ou correção
	<b>Critérios de avaliação</b>	<b>NÃO ATINGE:</b> Seis ou mais reparos ao trabalho desenvolvido, justificados pelo tempo despendido por causa imputável ao avaliado, ou pelo demérito, inadequação ou incorreção literal ou material dos trabalhos desenvolvidos; <b>ATINGE:</b> De um a cinco reparos ao trabalho desenvolvido, justificados pelo tempo despendido por causa imputável ao avaliado, ou pelo demérito, inadequação ou incorreção literal ou material dos trabalhos desenvolvidos; <b>SUPERA:</b> Ausência de reparos ao trabalho desenvolvido, justificados pelo tempo despendido por causa imputável ao avaliado, ou pelo demérito, inadequação ou incorreção literal ou material dos trabalhos desenvolvidos.

<b>Objetivo F</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Atualização das infraestruturas tecnológicas que suportam os serviços informáticos</b>
	<b>Indicador de medida</b>	Numero de propostas fundamentadas e validadas pelo avaliador que permitam atualizar as infraestruturas tecnológicas que suportam os serviços informáticos, tendo também em conta a sua exequibilidade.
	<b>Critérios de avaliação</b>	<b>NÃO ATINGE:</b> Não apresenta qualquer proposta. <b>ATINGE:</b> Apresenta uma proposta. <b>SUPERA:</b> Apresenta duas ou mais propostas.



**CRONOGRAMA DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE  
BIÊNIO 2021-2022- (SIADAP 3)**

Fases		Intervenientes	Data
1	Planeamento e definição de objetivos e resultados a atingir em 2021-2022 (artigo 62.º)	SA	Até 28 de fevereiro de 2021
2	Reunião de contratualização dos parâmetros "resultados" e "competências" (artigos 65.º a 68.º)	Avaliador e avaliado	Até 31 de março de 2021
3	Monitorização do desempenho (artigo 74.º)	Avaliador e avaliado	Iniciativa do avaliador ou do avaliado no decorrer do período de avaliação

IPC, 7 de janeiro de 2021

Assinado por: **JOSÉ DE JESUS GASPAR**  
 Num. de Identificação: 06917118  
 Data: 2021.01.07 16:54:11+00'00'  
 Certificado por: Diário da República Eletrónico.  
 Atributos certificados: **Vice-Presidente - Instituto Politécnico de Coimbra.**

